



# PEDOMAN AKADEMIK

PROGRAM PASCASARJANA

UAD  
Moral and Intellectual Integrity



## Daftar Isi

Daftar Isi .....	2
Visi.....	4
Misi .....	4
Standar Kompetensi Lulusan Pascasarjana UAD .....	5
Tujuan dan Sasaran .....	5
Tujuan .....	5
Sasaran/ Indikator Kinerja .....	6
Struktur Organisasi dan Personil.....	6
Personil .....	6
Registrasi/ Herregistrasi dan Cuti Akademik.....	7
Registrasi/ Herregistrasi.....	7
Cuti Akademik dan Drop Out.....	8
Perkuliahan .....	8
Bimbingan Akademik .....	9
Penilaian Hasil Belajar.....	10
Program Studi Farmasi .....	20
Visi.....	20
Misi .....	20
Tujuan .....	20
Kompetensi Lulusan .....	21
Kurikulum.....	22
Dosen dan Bidang Keahlian.....	26
Bimbingan Akademik .....	27
Bimbingan Akademik .....	28
Bimbingan Akademik .....	29
Bimbingan Akademik .....	30
Bimbingan Akademik .....	31

Bimbingan Akademik .....	32
Bimbingan Akademik .....	33
Bimbingan Akademik .....	34
Alamat Situs-situs Penting .....	35

## **PROGRAM PASCASARJANA**

---

### **Visi dan Misi UAD:**

#### **Visi:**

Menjadi perguruan tinggi yang diakui secara internasional, dan dijiwai nilai-nilai Islam.

#### **Misi:**

Memajukan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni melalui pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, kerja sama, dan tata kelola perguruan tinggi yang baik yang dijiwai nilai-nilai Islam.

### **Visi dan Misi Program Pascasarjana UAD:**

#### **Visi:**

Institusi pendidikan integratif berlandaskan nilai-nilai keislaman yang berkomitmen pada keunggulan dengan terus-menerus mengembangkan pengetahuan yang berwawasan global

#### **Misi:**

Program pascasarjana memfasilitasi proses pendidikan bagi mahasiswa dari berbagai wilayah Indonesia dan juga luar negeri dengan misi sebagai berikut:

- Memberikan pendidikan berkelanjutan dalam membangun moralitas melalui proses belajar mengajar baik secara langsung maupun *online* yang diperkuat dengan ilmu pengetahuan terbaru, keragaman, dan kreativitas dosen, mahasiswa, dan staf .
- Melakukan penelitian dan menghasilkan karya-karya ilmiah yang mendorong pada pengembangan manusia, ekonomi, kesepemahaman global, dan kemajuan dalam profesionalisme.
- Memperkuat aktivitas kerjasama dengan industry, pemerintah, dan institusi pendidikan lain dalam berbagai level baik dalam maupun luar negeri untuk menghasilkan, mensosialisasikan, mengintegrasikan, dan menerapkan pengetahuan yang lebih bernilai bagi masyarakat.
- Meningkatkan terus menerus lingkungan yang islami bagi individu maupun komunitas melalui program terintegrasi dalam pembelajaran, penelitian, dan pengabdian masyarakat.

## **Standar Kompetensi Lulusan Pascasarjana UAD**

- Mampu **mengembangkan** pengetahuan, teknologi, dan atau seni di dalam bidang masing-masing melalui aktivitas penelitian secara **inovatif**. **Yang dilihat pada kemampuan** menerapkan dan mengembangkan inovasi dalam dunia kerja
- Mampu memecahkan permasalahan dalam bidang keilmuannya melalui **pendekatan inter atau multidisipliner**. Yang ditunjukkan pada kemampuan Problem Solving.
- Mampu **mengelola riset** dan pengembangan yang bermanfaat bagi masyarakat dan keilmuan. Yang ditunjukkan pada kemampuan mengelola penelitian.
- Mampu menjadi contoh dalam pengamalan keagamaan di dunia kerjanya. Yang ditunjukkan pada moralitas yang baik.

## **Tujuan dan Sasaran**

### **Tujuan**

**Tujuan 1: Meningkatkan keberhasilan studi mahasiswa.** Pascasarjana memiliki komitmen pada mahasiswa sebagai inti dari misi organisasi. Strategi yang perlu dilakukan adalah peningkatan proses belajar mengajar, pemberian peluang keterlibatan mahasiswa dalam penelitian, peningkatan kualitas proses pendampingan studi, perluasan magang dunia kerja, penguatan *credit transfer system, sandwich degree, dan student exchange*

**Tujuan 2: Memajukan keunggulan akademik dan penelitian.** Keunggulan akademik merupakan atribut dari *world class university*. Beberapa strategi yang dapat dilakukan adalah meningkatkan kompetensi dan kualifikasi akademik dosen, memberi peluang pada penelitian lintas disiplin ilmu, peningkatan kualitas reputasi publikasi artikel peneliti, peningkatan kerjasama penelitian dengan institusi lain, peningkatan pendanaan penelitian dari sumber yang lebih luas, perluasan sosialisasi hasil penelitian pada pengguna hasil penelitian, peningkatan ketersediaan fasilitas penelitian dan pembelajaran. Strategi yang dikembangkan untuk tujuan 1 adalah:

**Tujuan 3: Memperluas akses pendidikan berkelanjutan bagi masyarakat.** Beberapa strategi yang dapat dilakukan adalah *credit earning system*, perluasan kerjasama dengan pemerintah daerah maupun dinas pendidikan di berbagai wilayah untuk berperan serta dalam memajukan SDM.

**Tujuan 4: Memanfaatkan teknologi untuk perluasan akses dan layanan pendidikan.** Beberapa strategi yang dapat dilakukan adalah penguatan SDM dalam literasi IT, penguatan penyelenggaraan *e-learning*, digitalisasi data dan informasi untuk mendukung *good university governance*.

**Tujuan 5: Mengendalikan pembiayaan dan menciptakan efisiensi tambahan dalam organisasi.** Dengan keterbatasan sumber daya, komitmen organisasi untuk lebih efisien dengan kualitas yang lebih baik menjadi sangat penting. Beberapa strategi yang dapat dilakukan adalah: melakukan rasionalisasi pembiayaan mahasiswa sesuai kebutuhan, standardisasi proses bisnis melalui sistem penjaminan mutu, menyelenggarakan operasional harian secara paperless, pelaksanaan kebijakan beban kerja yang transparan dan terukur, perluasan peluang penyelenggaraan kuliah interdisiplin secara bersama.

#### **Sasaran/ Indikator Kinerja**

Indikator kinerja kunci (KPI/ *Key Performace Indicator*) untuk setiap tujuan yang telah ditetapkan tersebut yang harus dicapai (posisi 100%) pada tahun 2015 adalah sebagai berikut.

<b>No.</b>	<b>Tujuan</b>	<b>Parameter</b>
1	Meningkatkan keberhasilan studi mahasiswa.	Masa studi tepat waktu
2	Memajukan keunggulan akademik dan penelitian	Semua dosen berpendidikan doktor dan berjabatan akademik minimal Lektor Kepala Satu publikasi internasional tiap dosen per tahun
3	Memperluas akses pendidikan berkelanjutan bagi masyarakat.	Tersedia program <i>on demand</i> yang dibutuhkan masyarakat untuk setiap prodi
4	Memanfaatkan teknologi untuk perluasan akses dan layanan pendidikan.	Tersedia 30% matakuliah yang diselenggarakan dengan <i>e-learning</i> Semua prodi pascasarjana masuk dalam MIT <i>Opencourseware</i>
5	Mengendalikan pembiayaan dan menciptakan efisiensi tambahan dalam organisasi.	Layanan dan aktivitas internal urusan administrasi dilakukan tanpa kertas sebesar 60 % Pembiayaan operasional pendidikan berasal dari lembaga lain minimal 30%.

## Struktur Organisasi dan Personil

### Personil

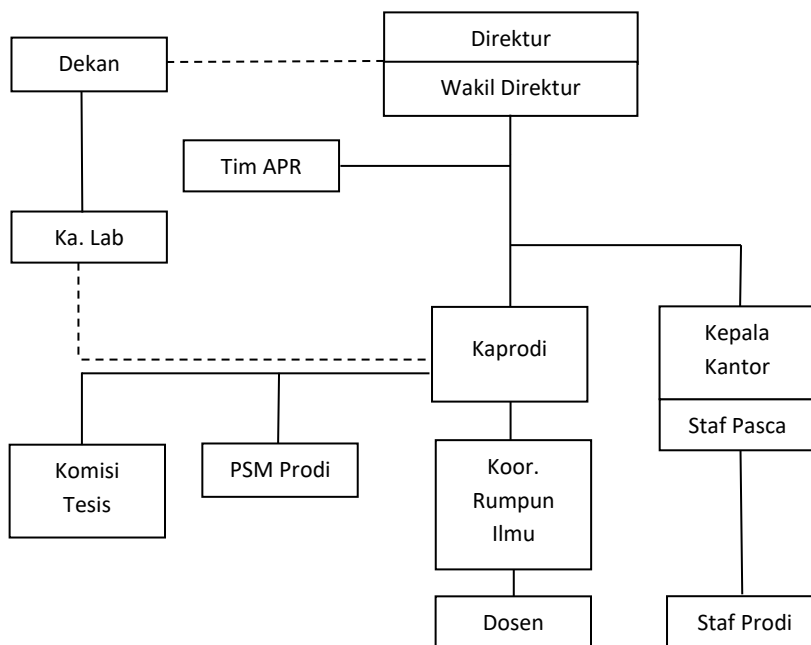
#### Direktorat

1. Direktur : Prof. Dr. Achmad Mursyidi, Apt a.mursyidi@gmail.com
2. Wakil Direktur : Dr. Dwi Sulisworo dwi@uad.ac.id
3. Kapala Kantor : Danang Sukantar, M.Pd. danang@uad.ac.id

#### Ketua Program Studi Magister/ Profesi:

1. Farmasi : Dr. Laela Hayu Nurani, M.Si., Apt

### Struktur Organisasi



Gambar Struktur Organisasi Pascasarjana UAD

## Registrasi/ Herregistrasi dan Cuti Akademik

### Registrasi/ Herregistrasi

Registrasi adalah proses pendaftaran bagi setiap calon mahasiswa baru yang dinyatakan lulus dalam seleksi penerimaan mahasiswa baru dan memperoleh hak penuh sebagai mahasiswa. Calon mahasiswa yang telah dinyatakan diterima sebagai mahasiswa baru wajib melakukan registrasi sesuai dengan jadwal dan ketentuan yang telah ditetapkan. Calon mahasiswa yang telah melaksanakan registrasi, memiliki hak penuh sebagai mahasiswa, yaitu hak untuk mengikuti

semua kegiatan akademik dan menggunakan semua fasilitas yang disediakan bagi mahasiswa. Calon mahasiswa yang tidak melaksanakan registrasi sesuai dengan waktu yang ditentukan, hak sebagai mahasiswa dinyatakan gugur.

Herregistrasi adalah proses pendaftaran ulang setiap mahasiswa lama untuk dapat mengikuti kegiatan perkuliahan, memperoleh hak-hak akademik dan menggunakan fasilitas bagi mahasiswa sebagaimana ketentuan yang berlaku pada semester yang berjalan. Setiap awal semester, mahasiswa yang akan aktif mengikuti kegiatan akademik wajib melakukan herregistrasi sesuai dengan jadwal dan ketentuan yang telah ditetapkan. Mahasiswa yang telah melakukan herregistrasi, memiliki hak penuh sebagai mahasiswa yaitu hak untuk mengikuti semua kegiatan akademik dan menggunakan semua fasilitas bagi mahasiswa yang disediakan, sebagaimana ketentuan yang berlaku pada semester yang berjalan.

Setelah melaksanakan registrasi/herregistrasi, mahasiswa berhak mengikuti kegiatan akademik dan memanfaatkan seluruh fasilitas mahasiswa yang ada.

### **Cuti Akademik dan Drop Out**

Cuti Akademik adalah keringanan yang diberikan oleh Rektor berupa masa non-aktif mahasiswa untuk tidak mengikuti kegiatan akademik karena alasan tertentu, dalam jangka waktu tertentu sesuai dengan ijin yang diberikan.

Putus studi (*Drop Out*) adalah pemberhentian kegiatan akademik mahasiswa yang dikeluarkan oleh Rektor karena tidak memenuhi kualifikasi akademik untuk menyelesaikan studi.

Gugur studi (*Passing Out*) adalah pemberhentian kegiatan akademik mahasiswa yang dikeluarkan oleh Rektor karena tidak memenuhi persyaratan administrasi akademik sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Pengunduran diri adalah pemberhentian kegiatan akademik yang dikeluarkan oleh Rektor atas permintaan mahasiswa.

Proses untuk cuti akademik, putus studi, gugur studi, dan pengunduran diri dilakukan pada setiap awal semester sebelum masa perkuliahan berjalan.

### **Perkuliahan**

Aktivitas perkuliahan dimulai dari pra perkuliahan yang merupakan serangkaian kegiatan intra kurikuler bagi mahasiswa baru. Aktivitas ini terdiri dari Sosialisasi Pembelajaran di Perguruan Tinggi, *Studium Generale*, dan Kuliah Perdana. Sedangkan aktivitas Penunjang Perkuliahan dilaksanakan bersamaan dengan pelaksanaan perkuliahan yang bertujuan meningkatkan kompetensi bahasa,



teknologi informasi atau penelitian bagi mahasiswa. Aktivitas ini dilakukan sesuai kebutuhan pengembangan mahasiswa pada waktu tertentu. Dalam perkuliahan, setiap matakuliah yang diajarkan sesuai kurikulum yang selaras dengan KKNI (Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia). Proses perkuliahan sesuai dengan konsep ini dapat dilakukan dengan sistem blok ataupun mingguan. Setiap matakuliah dikuantifikasikan dalam sks (satuan kredit semester). Dalam setiap perkuliahan, matakuliah hanya boleh diampu oleh dosen yang memenuhi kualifikasi (minimal S2 Lektor Kepala) dan kompetensinya. Untuk meningkatkan wawasan keilmuan yang terbaru, pada awal tahun akademik untuk seluruh bidang keilmuan di Program Pascasarjana yang diselenggarakan *Studium Generale* yang dapat mengundang pakar dari luar institusi. Pada tiap semester sesuai bidang keilmuan masing-masing program studi dapat diselenggarakan Kuliah Perdana untuk kembali mengorientasikan mahasiswa pada bidang masing-masing.

### **Bimbingan Akademik**

Bimbingan akademik mempunyai tujuan agar mahasiswa dapat menyelesaikan studinya dengan baik sesuai dengan minat kemampuannya. Pembimbing akademik disebut juga dosen Wali adalah tenaga fungsional akademik yang mempunyai tugas:

- Memberikan pengarahan secara tepat kepada mahasiswa dalam menyusun program dan beban studinya serta dalam memilih mata kuliah yang akan diambil
- Membantu mahasiswa dalam mengatasi masalah-masalah studi yang dialami
- Memberi rekomendasi tentang tingkat keberhasilan studi mahasiswa untuk keperluan tertentu, termasuk dalam proses Evaluasi Studi.

Pembimbing akademik wajib memberikan bimbingan secara teratur selama masa studi mahasiswa, minimal 3 kali dalam 1 semester. Waktu pembimbingan yaitu :

### **Pada awal Semester**

Sebelum mahasiswa melaksanakan KRS online, pembimbing akademik berkewajiban melaksanakan tugas bimbingan pada waktu dan tempat yang telah dijadwalkan.

Perencanaan beban studi adalah penyusunan program akademik oleh mahasiswa dengan bimbingan pembimbing akademik berdasarkan syarat dan peraturan yang berlaku IP yang diperoleh sebelumnya. Semua perencanaan beban studi wajib dikonsultasikan kepada pembimbing akademik berdasarkan syarat dan peraturan yang berlaku atau IP yang diperoleh sebelumnya, maksimal 24 SKS per semester

Perubahan rencana studi adalah pengubahan satu atau lebih mata kuliah yang telah direncanakan oleh mahasiswa setelah dikonsultasikan dengan pembimbing akademik. Waktu perubahan rencana studi dilaksanakan berdasarkan kalender akademik yang telah ditentukan universitas.

Beban kredit semester adalah jumlah SKS yang diambil mahasiswa dalam satu semester. Pada semester pertama diberlakukan sistem paket dan setiap mahasiswa baru diwajibkan mengambil mata kuliah paket, yang telah ditentukan oleh fakultas masing-masing. Beban kredit semester berikutnya atas dasar Indeks Prestasi (IP) studi mahasiswa pada semester sebelumnya dan paling banyak 24 SKS.

#### **Pada Saat Sebelum Ujian Tengah Semester**

- Mengidentifikasi permasalahan yang muncul dalam perkuliahan
- Mengingatkan mahasiswa agar memantau rekapitulasi kehadiran di portal.uad.ac.id agar mahasiswa tetap mengikuti perkuliahan dengan baik serta memenuhi 75% kehadiran.
- Memberi motivasi untuk mempersiapkan Ujian Tengah Semester
- Mengingatkan mahasiswa agar kartu mahasiswa di stempel di TU sebagai bukti mahasiswa yang bersangkutan aktif.

#### **Pada Saat Evaluasi Sebelum Ujian Akhir Semester**

- Mengingatkan mahasiswa untuk melakukan registrasi (membayar SPP dan KRS online) tepat waktu pada semester berikutnya.
- Memberi pengarahan dan motivasi terkait persiapan Ujian Akhir Semester
- Memantau capaian kehadiran mahasiswa dan kendala kendala yang dihadapi menjelang UAS.
- Pertemuan sewaktu waktu dapat dilakukan dengan tatap muka atau menggunakan media komunikasi (menu pesan pada portal.uad.ac.id) jika dipandang perlu oleh mahasiswa atau dosen pembimbing akademik terhadap proses pembelajaran.

#### **Penilaian Hasil Belajar**

Penilaian hasil belajar mahasiswa dapat menggunakan berbagai metode evaluasi belajar. Program pascasarjana memberikan fleksibilitas dalam teknik evaluasi hasil belajar mahasiswa yang dinyatakan dalam rencana perkuliahan setiap matakuliah. Ujian tertulis merupakan salah satu jenis dari evaluasi perkuliahan. Ujian dilakukan dua kali dalam satu semester yang terdiri dari Ujian Tengah Semester (UTS) dan Ujian Akhir Semester (UAS). Namun demikian untuk mengantisipasi perkembangan sratetegi dan teknologi pembelajaran yang berkembang dengan cepat, jenis ujian dapat disesuaikan oleh dosen yang bersangkutan dengan

memberitahukan kepada pengelola di program studi dan juga kepada mahasiswa pada awal tahun akademik. Ujian dapat dilaksanakan dalam bentuk ujian tulis, ujian lisan, *take home test*, atau ujian praktek sesuai dengan karakter matakuliah. Alokasi waktu ujian tertulis pada setiap mata kuliah selama 40-50 menit per sks yang diikuti oleh mahasiswa yang terdaftar sebagai peserta matakuliah dan memenuhi ketentuan jumlah kehadiran dalam perkuliahan minimal 75% dari jumlah tatap muka atau 11 kali dari 14 kali pertemuan untuk kuliah tatap muka. Nilai akhir hasil belajar direkapitulasi menjadi tabel yang mencakup penilaian tiap aktivitas/ komponen nilai, rata-rata nilai setelah mempertimbangkan bobot tiap aktivitas/ komponen nilai. Rata-rata nilai selanjutnya dikonversi menjadi huruf baik menggunakan acuan normal maupun acuan patokan. Rentang nilai dan konversi ke huruf disesuaikan sesuai program studi terkait agar memenuhi kebutuhan asosiasi program studi.

Dengan memperhatikan sistem kredit semester penilaian ditentukan menggunakan nilai huruf untuk PAP sebagai berikut:

<b>NILAI ANGKA</b>	<b>NILAI HURUF</b>	<b>BOBOT</b>
80.00 – 100.00	A	4.00
76,25 – 79,99	A-	3.67
68,75 – 76,24	B+	3.33
65,00 – 68,74	B	3.00
62,50 – 64,99	B-	2.67
57.50 – 62.49	C+	2.33
55.00 – 57.49	C	2.00
51.25 – 54.99	C-	1.67
43.75 – 51.24	D+	1.33
40.00 – 43.74	D	1.00
0.00 – 39.99	E	0.00

Untuk penilaian dengan menggunakan PAN dapat disesuaikan dengan tabel konversi PAP diatas.

#### Indeks Prestasi

Tingkat prestasi belajar mahasiswa digambarkan dalam koefisien indeks prestasi (IP) sebagai nilai rata-rata yang dihitung dengan menggunakan rumus sebagai berikut:

$$\text{indek prestasi} = \frac{\text{Jumlah SKS yang diambil} \times \text{harkat nilai}}{\text{Jumlah SKS}}$$

Untuk menghitung jumlah indeks prestasi tersebut nilai huruf masing-masing mata kuliah yang ditempuh diubah menjadi angka. Penghitungan IP dilakukan sekurang-kurangnya pada akhir semester.

Indeks prestasi kumulatif evaluasi belajar akhir program studi

Prestasi belajar di akhir program studi ditunjukkan oleh Indeks Prestasi Kumulatif (IPK). Perhitungan IPK dilakukan pada akhir program pendidikan dengan rumus seperti pada perhitungan IP di atas dengan jumlah SKS menyeluruh dari semester satu hingga semester terakhir (keseluruhan SKS pada keseluruhan mata kuliah yang ditempuh).

Mahasiswa yang dinyatakan lulus dapat diberikan predikat sebagai berikut.

- IPK 3,76 s.d. 4,00 = dengan pujian (*Cumlaude*)
- IPK 3,51 s.d. 3,70 = sangat memuaskan
- IPK 2,75 s.d. 3,40 = memuaskan
- Predikat kelulusan dengan pujian (*Cumlaude*) ditentukan juga dengan memperhatikan masa studi. Masa studi maksimum yang dapat memperoleh predikat dengan pujian (*Cumlaude*) yaitu  $n$  tahun (masa studi terjadwal satu tahun)

## **Tata Tertib di Kampus Farmasi S2**

Berdasarkan Surat Keputusan Rektor Nomor: 102 Tahun 1999  
Tanggal 25 Oktober 1999 telah diputuskan:

### **TATA TERTIB MAHASISWA DI KAMPUS UNIVERSITAS AHMAD DAHLAN**

Sebagai berikut:

#### **TATA TERTIB AKADEMIK**

1. Mahasiswa diwajibkan:
  - a. Menaati peraturan akademik yang berlaku.
  - b. Mengembangkan sikap dan perilaku ilmiah.
  - c. Mengikuti kuliah, praktikum, dan tugas-tugas akademik lainnya.
  - d. Dengan disiplin dosen atau tidak, mengawali kuliah dan kegiatan akademik lainnya, dengan membaca basmalah dan diakhiri membaca hamdalah.
  - e. Menggunakan kebebasan akademik secara bertanggung jawab sesuai dengan norma dan susila yang berlaku melalui prosedur yang telah ditetapkan.
  - f. Dalam mengikuti kuliah antara putra dan putri menempatkan diri pada tempat duduk dan deretan yang terpisah.
2. Mahasiswa dilarang:
  - a. Terlambat masuk kuliah dan/atau meninggalkan kuliah sebelum kuliah berakhir tanpa izin/pemberitahuan.
  - b. Berbuat curang dalam ujian dan tugas-tugas akademik lainnya.
  - c. Merokok di ruang kelas, ruang praktikum, dan ruang kantor.

#### **TATA TERTIB PENAMPILAN**

1. Mahasiswa diwajibkan:
  - a. Berbusana islami, rapi, sopan, dan menutup aurat.
  - b. Bertata rias rapi, sopan, tidak mencolok, dan tidak berlebihan.
  - c. Bersepatu secara rapi.
2. Mahasiswa dilarang:
  - a. Memakai kaos oblong, dan/atau celana dengan lutut terbuka.
  - b. Memakai asesoris yang tidak semestinya (misalnya, laki-laki menggunakan asesoris khusus perempuan).
  - c. Memelihara rambut panjang melebihi bahu (bagi laki-laki).
  - d. Memakai sandal, kecuali akan melaksanakan shalat.

## TATA TERTIB PERGAULAN

1. Mahasiswa diwajibkan:
  - a. Mengembangkan tata pergaulan yang islami.
  - b. Menggunakan salam dalam pergaulan.
  - c. Bertutur kata, bersikap, dan bertingkah laku harus sopan dan islami.
  - d. Bersikap dan berperilaku hormat kepada pimpinan, dosen, karyawan, dan sesama mahasiswa.
2. Mahasiswa dilarang:
  - a. Berduaan dengan lain jenis dan bukan muhkrimnya di tempat yang sepi (berkhalwat).
  - c. Bertindak/dan atau bersikap negatif dengan maksud untuk merugikan pimpinan, dosen, karyawan, ataupun sesama mahasiswa.

## TATA TERTIB LINGKUNGAN

1. Mahasiswa diwajibkan:
  - a. Segera mengerjakan shalat setelah adzan dikumandangkan, kecuali ada udzur.
  - b. Mengakhiri semua kegiatan di kampus apabila sudah memasuki pukul 21.00 WIB, kecuali ada izin dari pimpinan Universitas.
  - c. Menjaga kebersihan, keindahan, ketertiban, keamanan, dan ketenangan kampus.
  - d. Membuang sampah di tempat yang telah disediakan.
  - e. Memarkir kendaraan di tempat yang telah ditentukan.
2. Mahasiswa dilarang:
  - a. Melakukan hal-hal yang dapat merugikan kehormatan dan martabat negara, pemerintah, persyarikatan Muhammadiyah dan nama baik Kampus.
  - b. Melakukan perbuatan yang berbau SARA ataupun diskriminatif.
  - c. Mengganggu, menghalangi, dan bertindak sewenang-wenang terhadap jalannya proses belajar-mengajar dan kegiatan akademik lainnya.
  - d. Bermalam di kampus tanpa seizin pimpinan Universitas.
  - e. Membawa senjata api dan/atau senjata tajam.
  - f. Membawa/mengonsumsi narkotik, obat-obat terlarang dan/atau minuman keras.
  - g. Membawa/menikmati barang cetakan atau elektronika yang tergolong pornografi ataupun pornoaksi.

## SANKSI

Mahasiswa yang melakukan pelanggaran tata tertib di kampus akan dikenakan sanksi sebagai berikut:

1. Sanksi Disiplin Ringan berupa:
  - a. Teguran secara lisan
  - b. Teguran secara tertulis

2. Sanksi Disiplin Sedang berupa:
  - a. Pembatasan jumlah SKS yang diambil mahasiswa dalam satu semester.
  - b. Pemberian skorsing selama satu atau dua semester.
  - c. Tidak bisa diusulkan menerima beasiswa dan/atau mahasiswa berprestasi serta tidak memperoleh layanan lainnya.
  
3. Sanksi Disiplin Berat berupa:  
Pencabutan statusnya sebagai mahasiswa dan dikeluarkan dari Universitas Ahmad Dahlan.

Hal-hal yang belum diatur dalam keputusan ini akan diatur kemudian. Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan bahwa ketentuan ini akan ditinjau kembali dan diperbaiki kembali sebagaimana mestinya apabila di kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam penetapan ini.

## **2. Pedoman Penanganan Kasus Pemalsuan Nilai dan Ijazah**

**KEPUTUSAN  
DEKAN FAKULTAS FARMASI  
UNIVERSITAS AHMAD DAHLAN  
NOMOR: F/161/D.36/IV/2007**

**TENTANG**

Pedoman Penanganan Kasus Pemalsuan Nilai dan Ijazah di Fakultas Farmasi  
Universitas Ahmad Dahlan

- Menimbang:
1. Berdasarkan kajian empirik dalam proses pembelajaran sangat dimungkinkan timbulnya kasus pelanggaran dalam bentuk pemalsuan nilai bahkan pemalsuan ijazah.
  2. Untuk mengantisipasi hal tersebut pada butir 1 perlu adanya pedoman penanganan kasus pemalsuan nilai dan atau ijazah di Fakultas Farmasi Universitas Ahmad Dahlan Yogyakarta.
  3. Bahwa untuk keperluan dimaksud butir 1 dan 2 perlu diterbitkan Surat Keputusan Dekan.
- Mengingat:
1. SK Mendiknas No: 232/U/2000
  2. SK Mendiknas No: 184/U/2001
  3. SK Mendiknas No: 045/U/2002
  4. Kaidah Perguruan Tinggi Muhammadiyah
  5. Statuta Universitas Ahmad Dahlan

**MEMUTUSKAN**

- Menetapkan : Keputusan Dekan Fakultas Farmasi Universitas Ahmad Dahlan
- Tentang : Pedoman Penanganan Kasus Pemalsuan Nilai dan Ijazah

**Pasal 1**

**Nilai Ujian**

1. Kewenangan pemberian nilai ujian mata kuliah merupakan hak kewenangan dosen pengampu mata kuliah.
2. Kewenangan pemberian nilai ujian tugas akhir (skripsi) merupakan hasil musyawarah dosen pembimbing bersama-sama dosen penguji.

Hasil nilai akhir ujian kuliah maupun tugas akhir tidak dapat diintervensi oleh pihak ketiga, baik yang berasal dari dalam Fakultas maupun dari luar Fakultas.



## Pasal 2

### Pelanggaran

1. Semua Aktivitas Akademik (Dosen, Karyawan, Mahasiswa) wajib mengamankan keabsahan nilai-nilai maupun ujian.
2. Setiap tindakan yang berusaha mengubah nilai otentik dan ijazah ditetapkan sebagai pelanggaran yang akan dikenakan sanksi.

## Pasal 3

### Sanksi

1. Pemalsuan nilai yang dilakukan oleh mahasiswa akan dikenakan sanksi berdasarkan peninjauan kasus per kasus melalui Rapat Fakultas.
2. Pemalsuan ijazah yang dilakukan oleh mahasiswa akan dikenakan sanksi melalui rapat Universitas atas Rapat Senat Fakultas.
3. Sanksi terhadap pelanggaran yang dilakukan oleh Dosen dan Karyawan ditetapkan oleh Pimpinan Universitas setelah melalui Rapat Senat Fakultas.

## Pasal 4

1. Hal-hal yang belum diatur dalam keputusan ini akan diatur kemudian.
2. Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan bahwa ketentuan ini akan ditinjau dan diperbaiki kembali sebagaimana mestinya apabila di kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam penetapan ini.

### **3. Pedoman Penanganan Plagiat Dalam Karya Ilmiah**

Berdasarkan Surat Keputusan Dekan Farmasi Nomor: F/162/I/IV/2007 Tanggal 23 April 2007 telah diputuskan:

#### **PEDOMAN PENANGANAN PLAGIAT DALAM KARYA ILMIAH**

Sebagai berikut:

1. Apabila mahasiswa mengutip pendapat atau tulisan orang lain, maka mahasiswa tersebut harus menyebutkan sumber bacaan atau acuan secara lengkap dan jelas.
2. Karya ilmiah yang ditulis mahasiswa baik dalam bentuk makalah maupun skripsi harus mendapat bimbingan dari dosen pengampu mata kuliah atau dosen pembimbing skripsi.
3. Apabila dalam pembimbingan mahasiswa terdapat pendapat atau kutipan orang lain, yang tidak disebutkan sumber bacaan atau acuannya, maka dosen pembimbing wajib mengingatkan mahasiswa tersebut.
4. Apabila dosen pembimbing sudah mengingatkan dan mahasiswa tidak mengindahkan peringatan tersebut, maka karya ilmiah tersebut dapat dibatalkan, sehingga karya ilmiah tersebut tidak dapat dievaluasi dan tidak dapat digunakan sebagai hasil tugas mahasiswa.
5. Dosen pembimbing dapat menyetujui, apabila semua kelalaian tersebut sudah diperbaiki.
6. Apabila di kemudian hari ada laporan kasus plagiat yang dilakukan oleh mahasiswa dan terbukti kebenarannya, maka fakultas berwenang membatalkan karya ilmiah tersebut.

Hal-hal yang belum diatur dalam keputusan ini akan diatur kemudian.

#### **4. Tata Tertib Pengawas Ujian**

### **TATA TERTIB PENGAWAS UJIAN FAKULTAS FARMASI S2 UNIVERSITAS AHMAD DAHLAN**

Sebagai berikut:

1. Pengawas ujian, baik dosen maupun karyawan, harus hadir di dalam ruang ujian 10 menit sebelum ujian berlangsung.
2. Pengawas mempersilahkan peserta ujian untuk meletakkan tas, buku, dan catatan di depan ruangan ujian, kecuali ujian yang bersifat open book.
3. Pengawas mempersilahkan peserta ujian untuk duduk di kursi yang sesuai dengan nomor ujian masing-masing peserta ujian.
4. Pengawas harus dapat menjaga rahasia soal ujian atau kunci jawaban, sehingga ujian bisa berjalan dengan lancar.
5. Berkas soal ujian harus dalam keadaan baik, utuh, dan tertutup.
6. Berkas soal ujian hanya boleh dibuka di depan peserta ujian oleh pengawas ujian atau dosen pengampu mata ujian.
7. Pengawas membagi soal ujian dan kertas folio kepada peserta ujian.
8. Pengawas mengedarkan daftar presensi untuk ditandatangani oleh peserta ujian.
9. Pengawas menulis berita acara serta kejadian-kejadian yang perlu dicatat selama ujian berlangsung.
10. Apabila terjadi pembocoran ujian atau kunci jawaban, baik dilakukan oleh pengawas maupun oleh pengampu mata kuliah, maka soal ujian tersebut tidak dapat diujikan kepada peserta ujian atau dibatalkan.
11. Apabila soal ujian dibatalkan, karena adanya pembocoran, maka ujian dapat diundur pada saat yang lain dengan menggunakan soal ujian yang baru.
12. Apabila pembocoran soal ujian dilakukan oleh pengawas ujian, maka pengawas yang membocorkan soal ujian diberi sanksi administrasi.
13. Apabila pembocoran soal ujian dilakukan oleh pengampu mata kuliah, maka dosen pengampu mata kuliah yang membocorkan soal ujian diberi sanksi administrasi.
14. Apabila pengawas ujian atau dosen pengampu mata kuliah bersedia memperbaiki diri dari perbuatan yang kurang terpuji ini, maka sanksi akan ditinjau kembali berdasarkan rapat fakultas.
15. Mahasiswa yang curang atau melanggar ketertiban di pasal 1, hasil pekerjaannya dapat dibatalkan dan tidak dikirim ke dosen penguji.
16. Apabila terjadi pembocoran soal ujian dan dilakukan oleh pengawas ujian, maka pengawas yang membocorkan soal ujian diberi sanksi administrasi.

17. Apabila pembocoran soal ujian dilakukan oleh pengampu mata kuliah, maka dosen bersangkutan tidak diperbolehkan lagi menjadi pengampu dan penguji mata kuliah di Fakultas Farmasi Universitas Ahmad Dahlan.
18. Apabila pengawas ujian atau dosen pengampu mata kuliah bersedia memperbaiki diri dari perbuatan yang kurang terpuji ini, maka sanksi dapat ditinjau kembali melalui Rapat Fakultas.
19. Bagi mahasiswa mencontek dengan bukti dan saksi akan diberi sanksi administrasi berupa skorsing 1 semester yang diputuskan dalam rapat senat fakultas

## Program Studi Farmasi

### Visi & Misi Farmasi (Kep Dir Pascasarjana UAD.no.047d.2013)

#### Visi

“Menjadi Program Studi Farmasi S2 yang **unggul** dalam penyelenggaraan tridharma perguruan tinggi untuk menghasilkan lulusan magister sains yang **profesional** dan **berdaya saing global** dalam bidang farmasi klinik atau farmasi bahan alam yang dilandasi **moral keislaman** yang dicapai pada tahun 2024.”

#### Misi

1. Menyelenggarakan pendidikan pascasarjana Farmasi S2 untuk menghasilkan lulusan Farmasi S2 yang mempunyai keahlian dalam penerapan dan pengembangan ilmu dan teknologi farmasi bahan alam atau farmasi klinik sesuai dengan kemajuan IPTEK berlandaskan nilai-nilai keislaman dan semangat pengabdian kepada masyarakat.
2. Menyelenggarakan penelitian dasar dan terapan sebagai kontribusi dalam pengembangan ilmu pengetahuan.
3. Menjalin jejaring pendidikan lanjut dan penelitian dengan lembaga lain terkemuka di dalam maupun di luar negeri.
4. Menyelenggarakan kegiatan pengabdian masyarakat berdasarkan data ilmiah sebagai kontribusi sebagai peningkatan derajat kesehatan dan kesejahteraan masyarakat

#### Tujuan

1. Menghasilkan lulusan Farmasi S2 (*Magister Farmasi*) yang memiliki:
  - a. Integritas kepribadian yang tinggi.
  - b. Kemampuan mengikuti perkembangan terkini ilmu-ilmu kefarmasian.
  - c. Kemampuan mengembangkan obat dan kosmetika bahan alam dalam aspek mekanisme aksi farmakologi serta formulasi dan penggunaannya dalam terapi berdasar *evidence based*.
  - d. Kemampuan memberikan pelayanan farmasi klinik yang professional.
  - e. Kemampuan mengembangkan penelitian di bidang farmasi
  - f. Kemampuan memberdayakan masyarakat berbasis keilmuan farmasi bahan alam dan klinik.
2. Menghasilkan produk-produk ilmiah yang bereputasi nasional dan internasional.
  - a. Publikasi nasional dan internasional.
  - b. Hak atas Kekayaan Intelektual

## **Kompetensi Lulusan**

1. Pengetahuan dan Pemahaman
  - a. Asas-asas pengembangan obat dan kosmetika bahan alam meliputi aspek-aspek mekanisme farmakologis dan pengembangan bentuk sediaan .
  - b. Farmakoterapi serta fitoterapi dalam pengobatan.
  - c. Al-Islam: pengobatan Islami.
2. Keahlian Intelektual dan Praktikal

Lulusan Program Studi Pascasarjana Farmasi memiliki keahlian intelektual dan praktikal dalam hal:

Pengembangan Obat dan Kosmetika Bahan Alam meliputi:

1. Isolasi dan identifikasi senyawa bahan alam.
2. Formulasi obat dan kosmetika bahan alam.
3. *Quality assurance* produk obat dan kosmetika bahan alam.
4. Monitoring penggunaan dan efek samping obat dalam terapi pediatrik, geriatric, obsgyn, interna, syaraf, bedah.
5. Mencari, menilai sumber informasi, dan mengomunikasikan serta menyajikan informasi obat.
6. Komunikasi interpersonal sebagai bagian dari tim kesehatan.

## **Ketrampilan Spesifik**

Lulusan Program Studi Pasca Sarjana Farmasimemiliki ketrampilan spesifik dalam hal:

1. *Team work*: dapat bekerja secara efektif sebagai bagian dari kelompok profesional.
2. Penguasaan bahasa Inggris.
3. Teknologi Informasi: dapat menggunakan fasilitas/perangkat TI secara efektif; termasuk ketrampilan dalam melakukan pencarian informasi (*information retrieval*) obat.

## Kurikulum

Lampiran : Keputusan Rektor Universitas Ahmad Dahlan  
Nomor 91.1/13 Tahun 2013 Tanggal 10 Jumadal Ula 1434 H/ 22 /  
(Maret 2013 M)

### Kurikulum Program Studi Fakultas Farmasi S2 Universitas Ahmad Dahlan

#### A. Minat Pengembangan Obat dan Kosmetika Bahan Alam

##### SEMESTER 1

NO	KODE MK	NAMA MATA KULIAH	SKS
1.	4511220	Metodologi Penelitian	2
2.	4511320	Pengobatan Islam	2
3.	4510120	Biologi Molekuler Penyakit dan Target Terapi	2
4.	4510310	Evidence Based dalam pelayanan kesehatan & Biostatistic	1
5.	4510420	Farmakologi Senyawa Bioaktif	2
6.	4511420	Sistem Penghantaran Obat	2
<b>JUMLAH</b>			<b>11</b>

##### SEMESTER 2

NO	KODE MK	NAMA MATA KULIAH	SKS
1.	4510230	Elusidasi Struktur Bahan Alam	3
2.	4511120	Konsep dasar kosmetika	2
3.	4511020	Fitoterapi	2
4.	4522020	Seminar	2
5.	4521720	Pengembangan Obat dari Bahan Alam	2
<b>JUMLAH</b>			<b>11</b>

##### SEMESTER 3

NO	KODE MK	NAMA MATA KULIAH	SKS
1.	452210	Teknologi Sediaan Obat & Kosmetik	2
2.	420520	Jaminan Mutu Obat dan Kosmetik	2

	4520320	Bahan Aktif Kelautan	2
	4521822	Praktikum Pengembangan Obat dan Kosmetika Bahan Alam	2
1.		Mata Kuliah Pilihan 1	2
2.		Mata Kuliah Pilihan 2	2
3.		Mata Kuliah Pilihan 3	2
<b>JUMLAH</b>			<b>14</b>

#### **SEMESTER 4**

<b>NO</b>	<b>KODE MK</b>	<b>NAMA MATA KULIAH</b>	<b>SKS</b>
1.	4539960	Tesis	6
<b>JUMLAH</b>			<b>6</b>

#### **MATA KULIAH PILIHAN SEMESTER 3**

<b>NO</b>	<b>KODE MK</b>	<b>NAMA MATA KULIAH</b>	<b>SKS</b>
1.	4520120	Aromaterapi dan Parfum	2
2.	4520620	Keamanan kosmetika	2
3.	4520220	Bahan Aktif dari mikroorganisme	2
4.	4520720	Kimia Komputasi	2
5.	4522210	Total Parenteral Nutrition and iv admixture	1
6.	4520810	Monitoring Terapi Obat	1
7.	4520410	Formulasi Obat di Rumah Sakit	1
8.	4521910	Psikiatri	1

#### **B. Minat Farmasi Klinik**

##### **SEMESTER 1**

<b>NO</b>	<b>KODE MK</b>	<b>NAMA MATA KULIAH</b>	<b>SKS</b>
1.	4511220	Metodologi Penelitian	2
2.	4511320	Pengobatan Islam	2
3.	4510120	Biologi Molekuler Penyakit dan Target Terapi	2
4.	4510310	Evidence Based dalam Pelayanan kesehatan & Biostatistic	1
5.	4510420	Farmakologi Senyawa Bioaktif	2
6.	4511320	Farmakoterapi I	2



7.	4510620	Farmakoterapi II	2
<b>JUMLAH</b>			13

### SEMESTER 2

NO	KODE MK	NAMA MATA KULIAH	SKS
1.	4510720	Farmakoterapi III	2
2.	4510820	Farmakoterapi IV	2
3.	4510911	Farmasi Klinik dan Farmakokinetik Praktis	1
4.	4511511	Teknik Komunikasi, Edukasi dan Konseling	1
5.		Mata Kuliah Pilihan 1	1
6.		Mata Kuliah Pilihan 2	1
7.		Mata Kuliah Pilihan 3	1
<b>JUMLAH</b>			9

### SEMESTER 3

NO	KODE MK	NAMA MATA KULIAH	SKS
1.	4521122	Pembelajaran Klinik Unit Penyakit Dalam	2
2.	4521622	Pembelajaran Klinik Unit Pediatri	2
3.	4521322	Pembelajaran Klinik Unit Geriatri	2
4.	4521011	Pembelajaran Klinik Pelayanan Informasi Obat	1
5.	4521211	Pembelajaran Klinik Unit Bedah	1
6.	4521511	Pembelajaran Klinik Unit Oncology	1
7.	4521411	Pembelajaran Klinik Unit Jantung	1
8.	4520911	Pembelajaran Klinik Unit Kebidanan dan Kandungan	1
<b>JUMLAH</b>			11

### SEMESTER 4

NO	KODE MK	NAMA MATA KULIAH	SKS
1.	4539960	Tesis	6
<b>JUMLAH</b>			6

### KULIAH PILIHAN SEMESTER 3

NO	KODE MK	NAMA MATA KULIAH	SKS
1.	4520120	Aromaterapi dan Parfum	2
2.	4520620	Keamanan kosmetika	2
3.	4520220	Bahan Aktif dari mikroorganisme	2
4.	4520720	Kimia Komputasi	2
5.	4522210	Total Parenteral Nutrition and iv admixture	1
6.	4520810	Monitoring Terapi Obat	1
7.	4520410	Formulasi Obat di Rumah Sakit	1
8.	4521910	Psikiatri	1

### Dosen dan Bidang Keahlian

No	Nama Dosen	NIDN	Email	Bidang Keahlian
1	Prof. Dr. Achmad Mursyidi, M.Sc., Apt.	0008084404	a.musryidi@gmail.com	Analisis Farmasi dan Kimia Medisinal
2	Dr. dr.Akrom, M.Kes	0506076701	akmaa_uad@yahoo.co.id	Farmasi Klinik dan Farmakologi
3	Dr. Dyah Aryani Perwitasari, MSi, Ph.D., Apt	0530047601	diahperwitasari2003@yahoo.com	Farmasi Klinik dan Farmakologi
4	Dr. Laela Hayu Nurani MSi, Apt	0520097501	laelafarmasi@yahoo.com	Biologi Farmasi
5	Dr. Moch. Saiful Bachri, M.Si., Apt	0501017001	msaifulbachri@yahoo.com	Farmasi Klinik dan Farmakologi
6	Dr. Nining Sugihartini, MSi, Apt	0528067501	irmaningsih75@yahoo.com	Farmasetika dan Teknologi Farmasi
7	Dr. Nurkhasanah, MSi, Apt.	0509117101	nurkhas@gmail.com	Analisis Farmasi dan Kimia Medisinal
8	Dr. Tedjo Yuwono, Apt	0001064102	tedjo_yuwono@yahoo.com	Farmasetika dan Teknologi Farmasi
9	Dr. rer nat Endang Darmawan, M.Si. Apt.	0510107101	enddarmawan@gmail.com	Farmasi Klinik dan Farmakologi
10.	Dr. Nanik Sulistyani M.Si.,Apt	0510126701	naniksulistyani@yahoo.com	Mikrobiologi dan Biologi Molekuler
11.	Dr. Kintoko, M.Sc.,Apt	0512077701	maskinjogja@yahoo.com.sg	Biologi Farmasi
12.	Dr. drh. Supto Yuliani, MP	0507077101	syuliani@yahoo.com	Biostatistika

## Bimbingan Akademik

### KARTU RENCANA STUDI

SEMESTER.....TAHUN AKADEMIK.....

Nama : .....

NIM : .....

Alamat (di Yogya) : .....

IP semester yang lalu : .....

IPK terakhir : .....

No.	MATA KULIAH	SKS	Target Nilai Bimbingan			W/P
			I	II	III	
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
	JUMLAH SKS					

Nama Pembimbing	Bimbingan I Tgl:	Bimbingan II Tgl:	Bimbingan III Tgl:
.....			

Catatan I:.....  
.....

Catatan II:.....  
.....

Catatan III:.....  
.....

## Bimbingan Akademik

### KARTU RENCANA STUDI

SEMESTER.....TAHUN AKADEMIK.....

Nama : .....

NIM : .....

Alamat (di Yogya) : .....

IP semester yang lalu : .....

IPK terakhir : .....

No.	MATA KULIAH	SKS	Target Nilai Bimbingan			W/P
			I	II	III	
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
	JUMLAH SKS					

Nama Pembimbing	Bimbingan I Tgl:	Bimbingan II Tgl:	Bimbingan III Tgl:
.....			

Catatan I:.....  
.....

Catatan II:.....  
.....

Catatan III:.....  
.....

## Bimbingan Akademik

### KARTU RENCANA STUDI

**SEMESTER.....TAHUN AKADEMIK.....**

Nama : .....

NIM : .....

Alamat (di Yogya) : .....

IP semester yang lalu : .....

IPK terakhir : .....

No.	MATA KULIAH	SKS	Target Nilai Bimbingan			W/P
			I	II	III	
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
	<b>JUMLAH SKS</b>					

Nama Pembimbing	Bimbingan I Tgl:	Bimbingan II Tgl:	Bimbingan III Tgl:
.....			

Catatan I: .....

.....

Catatan II: .....

.....

Catatan III: .....

.....

## Bimbingan Akademik

### KARTU RENCANA STUDI

SEMESTER.....TAHUN AKADEMIK.....

Nama : .....  
 NIM : .....  
 Alamat (di Yogya) : .....  
 IP semester yang lalu : .....  
 IPK terakhir : .....

No.	MATA KULIAH	SKS	Target Nilai Bimbingan			W/P
			I	II	III	
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
	JUMLAH SKS					

Nama Pembimbing	Bimbingan I Tgl:	Bimbingan II Tgl:	Bimbingan III Tgl:
.....			

Catatan I:.....  
 .....

Catatan II:.....  
 .....

Catatan III:.....  
 .....

## Bimbingan Akademik

### KARTU RENCANA STUDI

SEMESTER.....TAHUN AKADEMIK.....

Nama : .....

NIM : .....

Alamat (di Yogya) : .....

IP semester yang lalu : .....

IPK terakhir : .....

No.	MATA KULIAH	SKS	Target Nilai Bimbingan			W/P
			I	II	III	
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
	JUMLAH SKS					

Nama Pembimbing	Bimbingan I Tgl:	Bimbingan II Tgl:	Bimbingan III Tgl:
.....			

Catatan I:.....  
.....

Catatan II:.....  
.....

Catatan III:.....  
.....

## Bimbingan Akademik

### KARTU RENCANA STUDI

**SEMESTER.....TAHUN AKADEMIK.....**

Nama : .....

NIM : .....

Alamat (di Yogya) : .....

IP semester yang lalu : .....

IPK terakhir : .....

No.	MATA KULIAH	SKS	Target Nilai Bimbingan			W/P
			I	II	III	
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
	<b>JUMLAH SKS</b>					

Nama Pembimbing	Bimbingan I Tgl:	Bimbingan II Tgl:	Bimbingan III Tgl:
.....			

Catatan I:.....  
.....

Catatan II:.....  
.....

Catatan III:.....  
.....



## Bimbingan Akademik

### KARTU RENCANA STUDI

**SEMESTER.....TAHUN AKADEMIK.....**

Nama : .....

NIM : .....

Alamat (di Yogya) : .....

IP semester yang lalu : .....

IPK terakhir : .....

No.	MATA KULIAH	SKS	Target Nilai Bimbingan			W/P
			I	II	III	
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
	<b>JUMLAH SKS</b>					

Nama Pembimbing	Bimbingan I Tgl:	Bimbingan II Tgl:	Bimbingan III Tgl:
.....			

Catatan I: .....

.....

Catatan II: .....

.....

Catatan III: .....

.....

## Bimbingan Akademik

### KARTU RENCANA STUDI

**SEMESTER.....TAHUN AKADEMIK.....**

Nama : .....  
 NIM : .....  
 Alamat (di Yogya) : .....  
 IP semester yang lalu : .....  
 IPK terakhir : .....

No.	MATA KULIAH	SKS	Target Nilai Bimbingan			W/P
			I	II	III	
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
	<b>JUMLAH SKS</b>					

Nama Pembimbing	Bimbingan I Tgl:	Bimbingan II Tgl:	Bimbingan III Tgl:
.....			

Catatan I:.....  
 .....

Catatan II:.....  
 .....

Catatan III:.....  
 .....

### **Alamat Kantor**

Kantor Pascasarjana  
Universitas Ahmad Dahlan, Kampus III  
Jl. Prof. Dr. Supomo, Janturan, Warungboto, Yogyakarta, 55164  
Ph.(0274) 379418  
Fax.(0274) 564604  
Email. info@uad.ac.id  
Web.http//www.uad.ac.id

Kantor Magister Farmasi  
Universitas Ahmad Dahlan, Kampus III  
Jl. Prof.Dr. Supomo, Janturan, Warungboto, Yogyakarta, 55164  
Ph. (0274) 379418  
Fax.(0274) 564604  
Email. farmasis2uad@gmail.com  
Web.http//www.pasca-farmasi.uad.ac.id

### **Alamat Situs-situs Penting**

Universitas Ahmad Dahlan	<a href="http://www.uad.ac.id">http://www.uad.ac.id</a>
Portal Mahasiswa	<a href="http://portal.uad.ac.id">http://portal.uad.ac.id</a>
Sumber digital UAD	<a href="http://eprints.uad.ac.id">http://eprints.uad.ac.id</a>
Journal UAD	<a href="http://journal.uad.ac.id">http://journal.uad.ac.id</a>
Elearning	<a href="http://elearning.uad.ac.id">http://elearning.uad.ac.id</a>
Digital Library	<a href="http://digilib.uad.ac.id">http://digilib.uad.ac.id</a>
Evaluasi Prodi	<a href="http://evaluasi.dikti.go.id">http://evaluasi.dikti.go.id</a>
Akreditasi	<a href="http://ban-pt.kemdiknas.go.id">http://ban-pt.kemdiknas.go.id</a>
Journal Open Access	<a href="http://doaj.org">http://doaj.org</a>
Direktorat Pendidikan Tinggi	<a href="http://dikti.go.id">http://dikti.go.id</a>