

PEDOMAN AKADEMIK

Tahun Akademik 2024 - 2025



FAKULTAS FARMASI

**PROGRAM STUDI S1 FARMASI
(ALIH JENJANG)**

Jl. Letjen. Sutoyo, Mojosongo – Solo 57127
Telp. : 0271 – 852 518, Fax. : 0271 – 853 275
Website : www.setiabudi.ac.id
email : info@setiabudi.ac.id

**KEPUTUSAN
REKTOR UNIVERSITAS SETIA BUDI**

Nomor : 00099/H1-02/31.08.2024

tentang:

**BUKU PEDOMAN AKADEMIK
TAHUN 2024/2025**

REKTOR UNIVERSITAS SETIA BUDI

- Menimbang : 1. Bahwa untuk lebih meningkatkan efektifitas, efisiensi, dan produktivitas dalam pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi di Universitas Setia Budi perlu adanya Buku Pedoman Akademik sebagai acuan pelaksanaannya.
2. Bahwa kurikulum baru di beberapa Program Studi di Universitas Setia Budi perlu segera diberlakukan;
3. Bahwa untuk hal tersebut perlu disahkan dengan Surat Keputusan Rektor.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor: 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor: 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor: 73 tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI).
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor: 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
5. Permendikbudristek nomor 53 tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
6. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor: 77/D/O/1997.
7. Keputusan Yayasan Pendidikan Setia Budi Nomor 628/SK/YPSB/2023 tanggal 10 Nopember 2023 tentang pengangkatan Rektor Universitas Setia Budi periode 2023-2027.
8. Statuta Universitas Setia Budi.
- Memperhatikan : 1. Visi, Misi Tujuan dan Sasaran Universitas Setia Budi.
2. Surat Keputusan Rektor Universitas Setia Budi Nomor: 0667/H1-02/19.06.2023 tentang Pedoman Akademik Universitas Setia Budi Tahun 2023/2024.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

Pertama : Menetapkan Pedoman Akademik di Universitas Setia Budi seperti yang tercantum dalam Lampiran Surat Keputusan ini adalah pedoman akademik sah yang berlaku di lingkungan Universitas Setia Budi pada tahun 2024/2025;

Kedua : Keputusan ini berlaku mulai tanggal ditetapkan, dengan ketentuan: Segala sesuatunya akan ditinjau kembali dan diperbaiki sebagaimana mestinya apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam penetapan keputusan ini.

Ditetapkan di : Surakarta

Pada tanggal : 31 Agustus 2024



UNIVERSITAS SETIA BUDI

Rektor,



Dr. Ir. Djoni Tarigan, MBA.

Salinan disampaikan kepada :

1. Yth. Ketua Badan Pelaksana Harian YPSB.
2. Yth. Para Wakil Rektor di lingkungan USB
3. Yth. Para Dekan Fakultas.
4. Yth. Para Ketua Program Studi
5. Yth. Para Kepala Biro

KATA PENGANTAR

Alhamdulillah, puji syukur dipanjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa, atas terbitnya Buku Panduan Akademik Universitas Setia Budi Tahun Akademik 2024/2025.

Buku Panduan Akademik ini merupakan acuan dan pegangan civitas akademika khususnya mahasiswa dalam menjalankan perannya selama proses pembelajaran di Universitas Setia Budi.

Buku Panduan Akademik Universitas Setia Budi Tahun Akademik 2024/2025 ini telah mengalami penyempurnaan dalam beberapa hal, antara lain Pengertian Umum, Ketentuan Akademik, Proses Akademik, Ruang lingkup Fakultas, Organisasi Kemahasiswaan dan Layanan Kemahasiswaan. Hal ini dilakukan sejalan dengan dinamika perubahan yang terus dilakukan oleh Universitas Setia Budi dalam usaha mencapai visi dan mewujudkan misi, tujuan dan sasaran sebagai institusi pendidikan yang sehat dan bermutu, sehingga menghasilkan lulusan yang cerdas, terampil, berbudi pekerti luhur dan berdaya saing.

Diharapkan Buku Pedoman Akademik ini dapat memberikan informasi yang lengkap bagi mahasiswa dan dosen untuk menjalankan aktivitas akademiknya, dan mahasiswa dapat menentukan strategi penetapan mata kuliah yang harus diambil dalam setiap semesternya, pencarian solusi apabila ada kendala-kendala dalam menjalankan proses pembelajaran di Universitas Setia Budi.

Akhirnya, Semoga Buku Panduan Akademik ini dapat berfungsi sebagai maknanya, baik bagi mahasiswa Universitas Setia Budi, civitas akademika, maupun pihak lain yang ingin mendapatkan gambaran dalam proses pembelajaran di Universitas Setia Budi.

Surakarta, Agustus 2024
Universitas Setia Budi
Rektor,

Dr. Ir. Djoni Tarigan, MBA.

DAFTAR ISI

SK Rektor	i
Kata Pengantar.....	iii
Daftar Isi	iv
BAB I. Pendahuluan	1
A. Sejarah.....	1
B. Profil.....	2
C. Visi, Misi Dan Tujuan.....	4
D. Arah Pengembangan.....	4
E. Struktur Organisasi	4
BAB II. Penyelenggaraan Pendidikan	9
A. Standar Kompetensi Lulusan.....	9
B. Standar Proses Pembelajaran.....	10
1. Perencanaan Proses Pembelajaran	10
2. Pelaksanaan Proses Pembelajaran.....	10
3. Penilaian Proses Pembelajaran	14
4. Pembimbingan Akademik.....	22
5. Status Akademik Mahasiswa.....	23
6. Alih Program / Pindah Program Studi	25
7. Cuti Akademik	28
8. Batas Waktu Studi.....	29
9. Drop Out (DO)	29
C. Proses Administrasi Akademik	29
1. Registrasi.....	29
2. Pembelajaran	33
3. Ujian.....	34
4. Input Nilai	36
5. Penerbitan & Pembagian Kartu Hasil Studi (KHS)	37
6. Revisi Nilai	37
7. Tugas Akhir	37
8. Mengulang Mata Kuliah Yang Tidak Lulus	37
9. Wisuda	38
10. Pelanggaran Akademik	40
BAB III. Fakultas Farmasi.....	42
A. Program Studi	42
Program Studi S-1 Farmasi	42
A. Spesifikasi Program Studi	43
B. Visi Dan Misi	43
C. Profil Lulusan	43
D. Kompetensi Lulusan	46
E. Kriteria Kelulusan	47
F. Lain-Lain.....	48

G. Struktur Kurikulum Dalam Semester.....	48
BAB IV. Pola Pengembangan Kemahasiswaan	51
A. Hak dan Kewajiban Mahasiswa	51
B. Organisasi Kemahasiswaan	52
C. Ruang Lingkup Kegiatan Kemahasiswaan	53
D. Bidang Penalaran, Keilmuan, Kreativitas, Kewirausahaan	55
E. Kompetisi Program Minat dan Bakat Tingkat Nasional.....	66
F. Kesejahteraan Mahasiswa	70
BAB V. Layanan.....	76
A. UPA – Perpustakaan	76
B. UPA – Laboratorium.....	87
C. Sistem Informasi Akademik.....	90
D. Penyampaian Keluhan Pelanggan.....	102

BAB I

PENDAHULUAN

A. SEJARAH UNIVERSITAS SETIA BUDI

Pendirian Yayasan Pendidikan Setia Budi dengan Akta Notaris Ruth Karliena, S.H, Surakarta Nomor 184, tanggal 22 April 1985 oleh Keluarga Drs. Yahya Andrianto, dan diperbarui dengan Akta Notaris Djedjem Widjaja, S.H., M.H., di Jakarta Nomor 39, tanggal 21 Pebruari 2002, dimana pendiri dan pengurusnya menjadi keluarga Dr. Soedjarwo.

Berawal dari Akademi Analis Kesehatan dengan SK Menteri Kesehatan RI Nomor: 112/KEP/DIKLAT/KES/83, tanggal 21 Juli 1983 dan terus berkembang dengan didirikannya:

1. Akademi Analis Farmasi dengan SK Menteri Kesehatan RI Nomor: 2646/Kep/Diknakes/VIII/83, tanggal 12 Agustus 1987, yang berubah namanya menjadi Akademi Analis Farmasi dan Makanan berdasarkan surat dari DEP.KES.RI, Nomor: DL.02.01.1.1.3099, tanggal 29 September 1997.
2. Akademi Teknik Kimia dengan SK MENDIKBUD RI, Nomor: 0125/O/1989, tanggal 8 Maret 1989 dengan Peogram Studi D-III Analis Kimia. Kemudian terjadi perubahan bentuk menjadi Sekolah Tinggi Teknik Kimia Surakarta dengan SK MENDIKBUD RI, Nomor: 103/D/O/1994, tanggal 19 Desember 1994 dengan Program Studi S1 Teknik Kimia, S1 Farmasi, D-III Analis Kimia, D-III Teknik Kimia Pangan dan D-III Teknik Kimia Farmasi. Menjadi **Universitas Setia Budi** dengan SK MENDIKBUD RI, Nomor: 77/D/O/1997, tanggal 11 Nopember 1997 dengan 5 (lima) Fakultas, yaitu: Fakultas Farmasi, Fakultas Teknik, Fakultas Biologi, Fakultas Psikologi dan Fakultas Ekonomi.
3. Akademi Teknik Gigi dengan SK MENKES RI, Nomor: HK.00.06.1.1.3046, tanggal 9 Juli 1992.
4. Akademi Farmasi dengan SK MENKES RI Nomor: HK.00.06.1.1.347.2, tanggal 2 Pebruari 1998.

Berdasarkan ijin dari DIRJEN DIKTI RI Nomor: 3954/D/T/2001, tanggal 28 Desember 2001, penyelenggaraan Program Studi D-III Analis Kesehatan, D-III Analis Farmasi dan makanan serta D-III Farmasi, berintegrasi pada Universitas Setia Budi.



Gambar 1. Logo Universitas Setia Budi

Filosofi Visual:

- ❖ Gambar Bola Dunia yang berputar dinamis mengisyaratkan visi dari pemikiran untuk meraih kemampuan ilmu pengetahuan dan teknologi guna menggarap segala yang ada di bumi ini untuk kesejahteraan umat manusia.

- ❖ Tiga lingkaran merah yang dihubungkan dengan tiga garis kuning keemasan melukiskan bahwa pemikiran tersebut selalu berlandaskan kepada Tri Sila yaitu Sadar, Percaya dan Taat kepada Tuhan Yang Maha Esa dan utusan-Nya. Dengan demikian setiap gagasan (cipta, rasa, karsa) selalu berdasarkan Tri Sila sehingga yang terwujud adalah mendekati Karsa Tuhan
- ❖ Bintang bersegi lima merupakan visualisasi dari sebagian akhlak mulia atau budi pekerti luhur yang merupakan kesatuan watak utama, seperti rela, narimo/menerima, jujur, sabar dan budi luhur.
- ❖ Tulisan “Setia Budi” berwarna merah putih, menggambarkan nilai kesatuan bangsa. USB selalu berjiwakan tanah air yang tinggi, namun tetap bersahabat dengan bangsa-bangsa di seluruh dunia.

Filosofi Warna:

- ❖ Warna dasar putih melambangkan *kesucian* dalam *cipta, rasa, karsa* dan *tindakannya*.
- ❖ Warna garis kuning keemasan yang menghubungkan ketiga lingkaran melambangkan ketajaman, kecemerlangan serta kearifan dalam berpikir karena dilandasi oleh sadar, percaya dan taat kepada Tuhan Yang Maha Esa dan utusan-Nya.
- ❖ Warna garis biru pada bola dunia dan tulisan Universitas menunjukkan cinta yang mendalam kepada Tri Dharma Perguruan Tinggi dan kasih sayang kepada umat di bumi.
- ❖ Warna merah putih pada tulisan Setia Budi melambangkan kesetiaan kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Arti nama SETIA BUDI merupakan keinginan para pendirinya untuk membantu pemerintah Republik Indonesia, dan umat dalam meningkatkan sumber daya manusia, agar senantiasa berbudi pekerti luhur, beriman dan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Kuasa.

B. PROFIL UNIVERSITAS SETIA BUDI

Universitas Setia Budi telah menjalankan sistem manajemen mutu Internal & Eksternal untuk menjamin sistem dan kualitas kelulusannya. Pada saat ini Universitas Setia Budi mendapatkan sertifikat Akreditasi Institusi dengan peringkat **Akreditasi Baik Sekali** oleh Badan Akreditasi Nasional Pendidikan Tinggi (BAN-PT) dengan nomor 282/SK/BAN-PT/Ak.KP/PT/IV/2023.

Fakultas Farmasi:

1. Program Studi S1 Farmasi (Akreditasi Baik Sekali)

Berdasarkan Surat Keputusan BAN-PT Tanggal 24 Maret 2024
Nomor: 0227/LAM-PTKes/Akr/Sar/III/2023

2. Program Studi D-III Farmasi (Akreditasi Baik Sekali)

Berdasarkan Surat Keputusan LAM-PTKes Tanggal 12 Agustus 2022
Nomor : 0673/LAM-PTKes/Akr/Dip/VIII/2022

3. Program Studi D-III Analisis Farmasi & Makanan (Akreditasi Baik Sekali)

Berdasarkan Surat Keputusan LAM-PTKes Tanggal 12 Agustus 2023
Nomor: 0606/LAM-PTKes/Akr/Dip/VIII/2023

4. Program Studi Profesi Apoteker (Akreditasi Baik Sekali)

Berdasarkan Surat Keputusan LAM-PTKes Tanggal 24 Maret 2024
Nomor : 0228/LAM-PTKes/Akr/Pro/III/2023

5. Program Studi S2 Ilmu Farmasi (Akreditasi Baik Sekali)

Berdasarkan Surat Keputusan LAM-PTKes Tanggal 24 Februari 2023
Nomor : 0147/LAM-PTKes/Akr/Mag/II/2023

Fakultas Teknik:

1. Program Studi S1 Teknik Kimia (Akreditasi B)

Berdasarkan Surat Keputusan BAN-PT Tanggal 30 Oktober 2019
Nomor : 4146/SK/BAN_PT/Akred/S/X/2019

2. Program Studi D-III Analis Kimia (Akreditasi B)

Berdasarkan Surat Keputusan BAN-PT Tanggal 05 Mei 2020
Nomor : 2984/SK/BAN_PT/AK-PPJ/Dipl-III/V/2020

3. Program Studi S1 Teknik Industri (Akreditasi Baik)

Berdasarkan Surat Keputusan BAN-PT Tanggal 15 Maret 2022
Nomor: 1621/SK/BAN_PT/Akred-PMT/S/III/2022

Fakultas Ilmu Kesehatan:

1. Program Studi D-III Analis Kesehatan (Akreditasi Baik Sekali)

Berdasarkan Surat Keputusan LAM-PTKes Tanggal 27 Mei 2021
Nomor: 0186/LAM-PTKes/Akr/Dip/V/2021

2. Program Studi D-IV Analis Kesehatan (Akreditasi B)

Berdasarkan Surat Keputusan BAN-PT Tanggal 11 Desember 2020
Nomor : 0660/LAM-PTKes/Akr/Dip/XII/2020

Fakultas Psikologi :

Program Studi S1 Psikologi (Akreditasi B)

Berdasarkan Surat Keputusan BAN-PT Tanggal 10 September 2019
Nomor : 3443/SK/BAN-PT/Akred/IX/2019

Fakultas Bisnis :

1. Program Studi S1 Manajemen Rumah Sakit (Akreditasi B)

Berdasarkan Surat Keputusan BAN-PT tanggal 07 April 2020
Nomor : 2382/SK/BAN-PT/AK-PPJ/S/IV/2020

2. Program Studi S1 Akuntansi (Akreditasi B)

Berdasarkan Surat Keputusan BAN-PT tanggal 23 November 2021
Nomor : 12639/SK/BAN-PT/Ak-PPJ/S/XI/2021

C. VISI, MISI DAN TUJUAN

1. Visi Universitas Setia Budi

Menjadi Perguruan Tinggi Unggul dan Menghasilkan Lulusan yang Kompeten, Berbudi Pekerti Luhur dan Berwawasan Internasional.

2. Misi Universitas Setia Budi

- a) Menyelenggarakan pengelolaan perguruan tinggi yang sehat.
- b) Menyelenggarakan pendidikan, penelitian, dan pengabdian masyarakat yang kreatif dan inovatif sesuai perkembangan IPTEK dan kebutuhan masyarakat.
- c) Memperluas jejaring kemitraan tingkat nasional dan internasional.
- d) Memperkuat potensi mahasiswa dan lulusan yang berkarakter unggul

3. Tujuan Universitas Setia Budi

- a) Mewujudkan pengelolaan perguruan tinggi yang sehat dan menjadi pilihan masyarakat.
- b) Mewujudkan pendidikan, penelitian, dan pengabdian masyarakat yang kreatif dan inovatif sesuai perkembangan IPTEK dan kebutuhan masyarakat
- c) Mewujudkan jejaring kemitraan tingkat nasional dan internasional.
- d) Menghasilkan lulusan yang beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berbudi pekerti luhur, kompeten, berkarakter dan berdaya saing.

D. ARAH PENGEMBANGAN

Program Akademik diarahkan pada hasil lulusan yang memiliki kualifikasi sebagai berikut :

1. Menguasai dasar-dasar ilmiah dan ketrampilan dalam bidang keahlian tertentu sehingga mampu menemukan, memahami, menjelaskan dan merumuskan cara penyelesaian masalah yang ada di dalam kawasan keahliannya
2. Mampu menerapkan ilmu pengetahuan dan ketrampilan yang dimilikinya sesuai dengan bidang keahliannya dalam kegiatan produktif dan pelayanan kepada masyarakat dengan sikap dan perilaku yang sesuai dengan tata kehidupan bersama
3. Mampu bersikap dan berperilaku dalam membawakan diri berkarya dibidang keahliannya maupun dalam berkehidupan bersama di masyarakat
4. Mampu mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan atau kesenian yang merupakan keahliannya.

Program Vokasi merupakan jalur Pendidikan Profesional yang mengembangkan sistem pendidikan untuk menghasilkan tenaga profesional dengan kompetensi sebagai berikut :

1. Mampu menyelesaikan masalah industri (*problem solver*)
2. Bekerja mengikuti operasi, standar dan prosedur industri baik tingkat nasional maupun internasional.
3. Mendukung perkembangan industri melalui peningkatan mutu / kualitas.

E. STRUKTUR ORGANISASI

Kepengurusan Yayasan Pendidikan Setia Budi Surakarta

Ketua Pembina : Dra. Hendra Tjahyawati, M.Pd.
Ketua Pengurus : Dr. Ir. Budi Darmadi, M.Sc.

Pengawas	: Hendragini
Bendahara	: Sembodo, S.H.
Badan Pelaksana Harian Yayasan Pendidikan Setia Budi Surakarta	
Ketua	: Ramelan Subagyo, M.Eng.Sc.
Wakil Ketua	: Agus Endrianto Suseno, SE., MBA.
Sekretaris	: -
Bendahara	: Fahmi Mayasari, SE., MM.
Anggota Urusan Administrasi Umum	: Bambang Rinantoro
Anggota Urusan Sarana Prasarana	: Dian Anggraena, M.Sc.

Pejabat Struktural Tingkat Rektorat Universitas Setia Budi

Masa Tugas 2023-2027

1. Rektor : Dr. Ir. Djoni Tarigan, MBA.
2. Wakil Rektor I Bid.Adm. Akademik, Sistem Informasi, Kemahasiswaan dan Alumni : Dr. Dra. Peni Pujiastuti, M.Si.
3. Wakil Rektor II Bid. Keuangan, Pengadaan, Sarana Prasarana dan Umum : Dr. Narimo, S.T., M.M.
4. Wakil Rektor IV Bid.Adm. Umum, Kepegawaian, Pemasaran & Penerimaan Mahasiswa Baru : Dr. apt. Titik Sunarni, M.Si.

Sesuai dengan statuta Universitas Setia Budi susunan organisasi di masing-masing Fakultas di Universitas Setia Budi terdiri dari:

Unsur Pimpinan Fakultas

Dalam penyelenggaraan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, Fakultas dipimpin oleh Dekan dibantu oleh Sekretaris Fakultas/Wakil Dekan dan bertanggung jawab langsung kepada Rektor.

Fakultas merupakan penyelenggara Program Studi D-III, D-IV, S-1, S2 dan profesi dalam kegiatan operasional dibidang akademik, penelitian dan pengabdian masyarakat.

Dekan dibantu oleh Ketua Program Studi dan atau Sekretaris Program Studi.

- ❖ Dekan berkewajiban dan bertanggung jawab dalam pembinaan tenaga edukatif, mahasiswa dan tenaga administrasi, serta perencanaan dan pengembangan fakultas bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat.
- ❖ Sekretaris Fakultas/Wakil Dekan bertugas membantu Dekan dalam memimpin pelaksanaan kegiatan rutin di bidang pendidikan, penelitian serta pengabdian kepada masyarakat, kegiatan administrasi umum, evaluasi/pembinaan tenaga edukatif, administrasi kegiatan bidang pembinaan dan pelayanan kepada mahasiswa.
- ❖ Ketua Program Studi, bertugas membantu Dekan dalam memimpin pelaksanaan kegiatan operasional di Program Studi bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat

**PEJABAT STRUKTURAL UNIVERSITAS SETIA BUDI
PERIODE 2023 – 2027**

I. FAKULTAS FARMASI

Dekan	: Dr. apt. Iswandi, S.Si., M.Farm.
Wakil Dekan I	: Dr. apt. Wiwin Herdwiani, M.Sc.
Wakil Dekan II	: Dr. apt. Ismi Rahmawati, S.Si., M.Si.
Wakil Dekan III	: apt. Fransiska Leviana, S.Farm.,M.Sc.
Ketua Progdi S2 Farmasi	: Dr. apt. Jason Merari P., M.M., M.Si.
Sek. Progdi S2 Farmasi	: Dr. apt. Lucia Vita Inandha D, S.Si., M.Sc.
Ketua Progdi S1 Farmasi	: Dr. apt. Ika Purwidiyaningrum, S.Farm., M.Sc
Sekretaris 1 Progdi S1 Farmasi	: apt. Avianti Eka Dewi AP, S.Farm., M.Sc.
Sekretaris 2 Progdi S1 Farmasi	: apt. Yane dila Keswara, S.Farm., M.Sc.
Ketua Progdi D-III Farmasi	: Dr. apt. Samuel Budi H, S.Farm., M.Si.
Sek. Progdi D-III Farmasi	: apt. Dwi Ningsih, S.Si., M.Far.
Ketua Progdi D-III Anafarma	: apt. Vivin Nopiyanti, S.Farm., M.Sc.
Ketua Progdi Profesi Apoteker	: Dr. apt. Tri Wijayanti, S.Farm., MPH.
Sek. Progdi Profesi Apt.	: apt. Dewi Ekowati, S.Si., M.Sc.

II. FAKULTAS TEKNIK

Dekan	: Dr. Drs. Suseno, M.Si.
Sekretaris Fakultas	: Wahyu Widhiarso, ST., MT.
Ketua progdi S1 Tek. Kimia	: Dewi Astuti Herawati, ST., M.Eng.
Ketua progdi S1 Tek. Industri	: Erni Suparti, S.T., M.T.
Ketua progdi D-III Analis Kimia	: Yari Mukti Wibowo, S.Si., M.Sc.

III. FAKULTAS ILMU KESEHATAN

Dekan	: Prof. dr. Marsetyawan HNES., M.Sc., Ph.D.
Wakil Dekan I	: Dr. Dian Kresna Dipayana, S.Si., M.Si.
Wakil Dekan II	: Tri Mulyowati, SKM., M.Sc.
Ketua Progdi D-IV An. Kes.	: Reny Pratiwi, S.Si., M.Si., Ph.D
Sekretaris Progdi D-IV An. Kes.	: Rinda Binugraheni, S.Pd., M.Sc.
Ketua Progdi D-III An. Kes.	: Dr. Ifandari, S.Si., M.Si
Sekretaris Progdi D-III An. Kes.	: Rumeysa Chitra Puspita, S.ST., MPH.

IV. FAKULTAS PSIKOLOGI

Dekan	: Drs. Isaac Jogues Kiyok Sito Meiyanto, Ph.D.
Sekretaris Fakultas	: Yustinus Joko Dwi Nugroho, S.Psi., M.Psi.
Ketua Progdi S1 Psikologi	: Dra. Endang Widyastuti, MA.

V. FAKULTAS BISNIS

Dekan	: Dr. Didik Setyawan, S.E., M.M., M.Sc.
Sekretaris Fakultas	: Yunus Harjito, S.E., M.Si

Ketua Progdi S1 Manajemen : Dr. Ir. Waluyo Budi Atmoko, MM.
Ketua Progdi S1 akuntansi : Faiz Rahman Sidiq, S.E., M.Ak.

VI. BIRO

Kepala BAA & SI : Sri Indarto, S.Kom.
Kepala Bag. Adm. Akd : Nilna Amaliya F., S, Kom.
Kepala Bag. SIM : Anton Wahyu Nugroho, S.Kom.

Kepala BAUK dan Kejasama : Rosita Yuniati, S.Psi., M.Psi., Psi.
Kepala Bag. Adm Umum dan Kepegawaian : Tien Sugiyanti, S. Kom

Kepala Bag. Kerjasama : apt. Dian Marlina, S.Farm., M.Sc., M.Si., Ph.D.

Kepala Biro Keuangan : Daniel Sujatmiko, S.P., M.Sc.
Kepala Bag. Keuangan : Ponijo, SE.
Kepala Bag. Pengadaan dan Gudang : Bambang Widodo, S.Kom.

Kepala Biro Sar-Pras dan RT : Agus Susanto, SE.
Kepala Bag. Sar-PrasAkd dan RT : Pinggir Supriyanto
Kepala Bag. Sar-Pras NonAkd : Suradi, SE.

Kepala BKA : apt. Ganet Purwantoko, M. Farm.
Kepala Bag. Kemahasiswaan : Hesti Kusmiyati, A.Md.
Kepala Bag. Alumni : M. Margareta Ida N, A.Md.
Kepala Pusat Kewirausahaan dan *Softskill* : apt. Taufik Turahman, S.Farm., M.Farm.

Kepala Biro Pemasaran dan PMB : Swastika Ardhana, S.I.Kom.
Kepala Bag. Pemasaran : Royan Dane Putra, S.Sn.
Kepala Bag. Penerimaan Mahasiswa : Indriana Retnowati, S.E.

VII. UNIT PENDUKUNG AKADEMIK (UPA)

Kepala UPA Perpustakaan Pusat : Rina Handayani, SIP., MIP
Kepala UPA Lab Sentral : apt. Anita Nilawati, S.Farm., M.Farm.

VIII. BADAN PENJAMINAN MUTU (BPM)

Ketua BPM : Ir. Petrus Darmawan, S.T., M.T.
Ketua Bidang Pengembangan Sistem Penjaminan Mutu : Sujoko, S.Psi. S.PdI. M.Si.
Ketua Bidang Pengendalian Sistem Penjaminan Mutu : apt. Nur Aini Dewi P, S.Farm., M.Sc..

IX. LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN MASYARAKAT (LPPM)

Ketua LPPM : Dr. apt. Rina Herowati, M.Si.
Ka.Bid. Penelitian : Hery Muhamad Ansory, S.Pd., M.Sc.
Ka.Bid. Pengabdian Masyarakat : Bagus Ismail Adhi W, ST., MT.

X. LANGUAGE CENTER (LC)

Ketua : Agustin Widiani, SS., M.Hum.

XI. LEMBAGA PENGEMBANGAN PENDIDIKAN

Ketua : Dr. apt. Opstaria Saptarini, S.Farm., M.Si.
Sekretaris : apt. Ismi Puspitasari, S. Farm., M.Farm..

XII. SATUAN PENGAWAS

Ketua : Dr. Widi Hariyanti, S.E., M.Si

BAB II PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN

Penyelenggaraan pendidikan di Universitas Setia Budi berdasarkan pada Statuta Universitas Setia Budi dan regulasi dari pemerintah, yaitu UU 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, PP No 4 Tahun 2014 tentang penyelenggaraan pendidikan tinggi dan pengelolaan perguruan tinggi, PP No 8 tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI), Permendikbud No 74 tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi, Permenristekdikti nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, Standar Kompetensi Nasional Kimia Analisis (SKN-KA) tahun 2019 dll.

A. STANDAR KOMPETENSI LULUSAN

Standar kompetensi lulusan merupakan kriteria minimal mengenai kesatuan kompetensi sikap, keterampilan dan pengetahuan yang menunjukkan capaian mahasiswa dari hasil pembelajarannya pada akhir program pendidikan tinggi. Standar kompetensi lulusan digunakan untuk menyiapkan mahasiswa menjadi anggota masyarakat yang beriman, bertakwa, berakhlak mulia, berkarakter sesuai dengan nilai-nilai Pancasila dan berbudi pekerti luhur, mampu dan mandiri untuk menerapkan, mengembangkan, menemukan ilmu pengetahuan dan teknologi yang bermanfaat bagi masyarakat, serta secara aktif mengembangkan potensinya. Standar kompetensi lulusan dirumuskan dalam capaian pembelajaran lulusan (CPL). CPL masing-masing program studi di Universitas Setia Budi mengacu pada deskripsi capaian pembelajaran lulusan sesuai jenjang KKNI, Permendikbud-ristek 53/2023 dan organisasi profesi (bila ada),

CPL untuk setiap prpgram studi minimal mencakup kompetensi yang meliputi:

1. penguasaan ilmu pengetahuan dan teknologi, kecakapan/keterampilan spesifik dan aplikasinya untuk 1 (satu) atau sekumpulan bidang keilmuan tertentu,
2. kecakapan umum yang dibutuhkan sebagai alat dasar untuk penguasaan ilmu pengetahuan dan teknologi serta bidang kerja yang relevan
3. pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan untuk dunia kerja dan atau melanjutkan studi pada jenjang yang lebih tinggi ataupun untuk mendapatkan setifikasi profesi,
4. kemampuan intelektual untuk berpikir secara mandiri dan kritis sebagai pembelajar sepanjang hayat
5. sikap yang berbudi pekeri luhur dan berkarakter Pancasila.

Kompetensi utama lulusan program studi **minimal harus memenuhi ketentuan** berikut:

1. Program diploma tiga,
 - a. Menguasai konsep teoritis bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu secara umum
 - b. Mampu menyelesaikan pekerjaan berlingkup luas
 - c. Mampu memilih metode yang sesuai dan beragam pilihan yang sudah maupun belum baku berdasarkan analisis data
2. Program sarjana terapan

- a. Mampu menerapkan konsep teoritis bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu secara umum dan khusus untuk menyelesaikan masalah secara prosedural sesuai dengan lingkungannya
- b. Mampu beradaptasi terhadap situasi perubahan yang dihadapi
- 3. Program sarjana
 - a. Menguasai konsep teoritis bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu secara umum dan khusus untuk menyelesaikan masalah secara prosedural sesuai dengan lingkup pekerjaannya
 - b. Mampu beradaptasi terhadap situasi perubahan yang dihadapi
- 4. Program profesi
 - a. Menguasai teori aplikasi bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu dengan memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi pada bidang profesi tertentu
 - b. Mampu mengelola sumber daya, menerapkan standar profesi, mengevaluasi dan mengembangkan strategi organisasi
- 5. Program Magister

Menguasai teori bidang pengetahuan tertentu untuk mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi melalui riset atau penciptaan inovatif.

Standar kompetensi lulusan (CPL) masing-masing program studi di lingkungan Universitas Setia Budi secara detil tercantum ada pedoman akademik fakultas.

B. STANDAR PROSES PEMBELAJARAN

Standar proses pembelajaran merupakan kriteria minimal proses pembelajaran untuk mencapai standar kompetensi lulusan (CPL). Standar proses pembelajaran meliputi:

1. Perencanaan Proses Pembelajaran.

Perencanaan proses pembelajaran merupakan kegiatan perumusan: a) capaian pembelajaran yang menjadi tujuan belajar; b). cara mencapai tujuan belajar melalui strategi dan metode pembelajaran; dan c). cara menilai ketercapaian capaian pembelajaran. Perencanaan pembelajaran dilakukan oleh dosen/tim dosen pengampu mata kuliah maksimal 1 (satu) minggu sebelum pembelajaran pertama pada awal semester dimulai. Dokumen perencanaan pembelajaran, meliputi: Rencana Pembelajaran Semester (RPS), Kontrak Pembelajaran (KP), Materi Pembelajaran, Petunjuk Praktikum, Perencanaan Tugas, dll. Dokumen perencanaan pembelajaran wajib disampaikan kepada mahasiswa pada pembelajaran pertama di awal semester. Capaian pembelajaran disampaikan kepada mahasiswa pada setiap pertemuan pembelajaran.

2. Pelaksanaan Proses Pembelajaran

- a. Pelaksanaan proses pembelajaran harus diselenggarakan dengan: a) **menciptakan suasana belajar yang menyenangkan, inklusif, kolaboratif, kreatif, dan efektif**; b) memberikan kesempatan belajar yang sama tanpa membedakan latar belakang pendidikan, sosial, ekonomi, budaya, bahasa, jalur penerimaan mahasiswa, dan kebutuhan khusus mahasiswa; c) menjamin keamanan, kenyamanan, dan kesejahteraan hidup civitas academica.

- b. Pelaksanaan proses pembelajaran **harus sesuai dengan RPS** dan berlangsung dalam bentuk interaksi antara dosen, mahasiswa, dan sumber belajar dalam lingkungan belajar tertentu.
- c. Proses pembelajaran mata kuliah yang dilakukan secara daring (online) atau luring (offline) ditetapkan oleh Prodi. Pembelajaran luring diutamakan untuk mata kuliah kompetensi utama prodi untuk membentuk *body of knowledge* lulusan prodi tsb.
- d. Proses pembelajaran wajib menggunakan **metode pembelajaran efektif dengan mengaktifkan mahasiswa (SCL)**, sesuai dengan karakteristik mata kuliah untuk mencapai kemampuan tertentu yang ditetapkan dalam mata kuliah (CPMK dan sub CPMK) dalam rangkaian pemenuhan CPL. Metode pembelajaran tersebut antara lain: diskusi kelompok, simulasi, studi kasus, pembelajaran kolaboratif, pembelajaran kooperatif, pembelajaran berbasis proyek, pembelajaran berbasis masalah, atau metode pembelajaran lain, yang dapat efektif memfasilitasi pemenuhan CPMK dan sub CPMK dan CPL. Dalam proses pembelajaran setiap mata kuliah dapat menggunakan lebih dari satu atau gabungan dari beberapa metode pembelajaran. **Mata kuliah wajib menerapkan proses pembelajaran partisipatif dan kolaboratif melalui metode *case method* atau *team based project*, dengan penilaian 50% dari total komponen penilaian.** Untuk meringankan beban mahasiswa maka pelaksanaan *case method* atau *team base project* dapat dilakukan secara integrasi antar mata kuliah.
- e. **Ruang lingkup materi pembelajaran** untuk mencapai CPL harus memiliki tingkat kedalaman dan keluasan sesuai jenis dan program pendidikan dengan memperhatikan perkembangan: ilmu pengetahuan dan teknologi yang menjadi dasar keilmuan program studi, ilmu pengetahuan dan teknologi mutakhir yang relevan dengan program studi, konsep baru yang dihasilkan dari penelitian terkini; dan dunia kerja yang relevan dengan profesi lulusan program studi.
- f. **Materi pembelajaran** pada pendidikan **akademik, vokasi, profesi, dan magister** sesuai Permendikbudristek no. 53 tahun 2023 dan organisasi profesi (bila ada). Materi pembelajaran yang diatur dalam permendikbud-ristek sebagai berikut:
 - 1) Pendidikan **akademik**: diutamakan untuk menyiapkan lulusan agar mampu menguasai, mengembangkan, dan/atau menerapkan cabang ilmu pengetahuan dan teknologi.
 - 2) Pendidikan **vokasi** diutamakan untuk menyiapkan lulusan agar mampu mengembangkan keterampilan dan penalaran melalui penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk melakukan pekerjaan dengan keahlian terapan tertentu.
 - 3) Pendidikan **profesi** diutamakan untuk menyiapkan lulusan agar mampu melakukan pekerjaan yang memerlukan persyaratan keahlian khusus.
- g. **Bentuk pembelajaran** program diploma 4, program sarjana, program profesi, program magister, selain kuliah, responsi dan tutorial, seminar, praktikum/studio/praktek lapangan, wajib ditambah **bentuk pembelajaran berupa penelitian**, perancangan atau pengembangan, dalam rangka pengembangan sikap, keterampilan, pengalaman otentik, serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa.

- h. Bentuk pembelajaran bagi program diploma 4, program sarjana dan program profesi wajib ditambah **bentuk pembelajaran berupa pengabdian** kepada masyarakat, yaitu berupa kegiatan mahasiswa di bawah bimbingan dosen dalam rangka memanfaatkan IPTEK untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa. Kegiatan pembelajaran tersebut dapat berupa Magang, Kuliah Kerja Lapangan, Kuliah Kerja Nyata (KKN) atau kegiatan lain untuk masyarakat.
- i. Pelaksanaan pembelajaran program diploma, sarjana dan sarjana terapan dapat dilakukan di luar program studi di dalam dan di luar kampus melalui **kegiatan MBKM**, Mahasiswa dapat mengikuti kegiatan MBKM yang ditawarkan oleh dirjen dikti atau dirjen vokasi (*flagship*) dan atau MBKM mandiri yang ditetapkan oleh prodi di USB.
- j. Laporan ketercapaian CPMK pada setiap mata kuliah wajib dilaporkan dosen/tim dosen kepada ketua program studi paling lambat 2 minggu setelah UAS dilakukan.
- k. Laporan ketercapaian CPL pada setiap angkatan wajib dilaporkan program studi kepada Dekan dan WR 1 maksimal 2 minggu sebelum pergantian semester dimulai.

Pelaksanaan Proses Pembelajaran berlangsung dalam bentuk interaksi antara dosen, mahasiswa dan sumber belajar di dalam atau di luar lingkungan Universitas Setia Budi.

a. **Bentuk Pembelajaran** berupa: kuliah, responsi, seminar, praktikum/ praktek studio/praktek bengkel/praktek lapangan. Untuk program Sarjana/Diploma IV wajib ditambah penelitian, perancangan atau pengembangan dan pengabdian kepada masyarakat di bawah bimbingan dosen.

b. **Beban Belajar Mahasiswa**

Beban belajar mahasiswa dinyatakan dalam besaran sistem kredit semester (sks).

Sks digunakan sebagai ukuran:

- 1) Besarnya beban belajar mahasiswa untuk mencapai capaian pembelajaran lulusan
- 2) Besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha belajar mahasiswa
- 3) Besarnya usaha belajar yang digunakan mahasiswa untuk menyelesaikan suatu program, baik program semesteran maupun program lengkap.
- 4) Besarnya usaha penyelenggaraan pendidikan bagi dosen

Nilai sks suatu mata kuliah ditentukan berdasar atas kedalaman, keluasan dan kerincian bahan kajian untuk mencapai suatu kompetensi serta tingkat penguasaan yang ditetapkan dalam capaian pembelajaran lulusan.

Menurut Permendikbud-ristek nomor 53/2023, pengertian sks adalah takaran waktu kegiatan belajar yang dibebankan pada mahasiswa per minggu per semester dalam proses pembelajaran melalui berbagai bentuk pembelajaran dan besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha mahasiswa dalam mengikuti kegiatan kurikuler di suatu program studi. Beban belajar 1 (satu) satuan kredit semester (sks) setara dengan 45 (empat puluh lima) jam per semester. Beban belajar tersebut dapat kita artikan 1 sks = 2.8125 jam per minggu = 168,75 menit per minggu. Pemenuhan beban belajar tersebut dilakukan dalam bentuk kuliah, responsi, tutorial, seminar, praktikum,

praktik, studio, penelitian, perancangan, pengembangan, tugas akhir, pelatihan bela negara, pertukaran pelajar, magang, wirausaha, pengabdian kepada masyarakat, dan/atau bentuk pembelajaran lain. Bentuk pembelajaran sistem kredit semester dilakukan melalui kegiatan: a) belajar terbimbing, b) penugasan terstruktur dan c) mandiri. Pemenuhan beban belajar dapat dilakukan diluar program studi dalam bentuk kegiatan MBKM.

Berdasarkan Permendikbudristek no. 53 tahun 2023 tersebut, **USB menetapkan beban belajar 1 sks setara dengan 170 menit per minggu (untuk pembelajaran teori) dan 180 menit per minggu (untuk pembelajaran praktikum)**. Pembelajaran teori dilakukan di kelas (online/offline) selama 50 menit per sks per minggu dan 120 menit untuk kegiatan penugasan terstruktur dan mandiri. Sedangkan pembelajaran Praktikum dilakukan selama 180 menit/sks/minggu. Apabila kegiatan pembelajaran dilakukan diluar kelas/laboratorium untuk melaksanakan *case study*, *team based project* ataupun tugas lainnya, maka beban belajar setara dengan 170 menit (teori) dan 180 menit (praktikum) per sks per minggu.

Semester merupakan satuan waktu proses pembelajaran efektif selama paling sedikit 16 (enam belas) minggu, termasuk Ujian. Satu tahun akademik terdiri dari 2 (dua) semester, yaitu semester gasal dan semester genap. Semester gasal dimulai pada bulan September dan berakhir Januari, dan semester genap dimulai mulai Februari dan berakhir Juni.

Masa dan Beban Belajar Penyelenggaraan Program Pendidikan berdasarkan SK Rektor 0364/H1-02/13.06.2017

- 1) Program Diploma 3 (tiga), paling lama 5 (lima) tahun akademik, dengan beban belajar mahasiswa paling sedikit 108 (seratus delapan) sks.
- 2) Program Diploma 4 (empat) dan Sarjana (S1), paling lama 7 (tujuh) tahun akademik, dengan beban belajar mahasiswa paling sedikit 144 (seratus empat puluh empat) sks.
- 3) Program Profesi paling lama 3 (tiga) tahun akademik setelah menyelesaikan program sarjana/diploma empat, dengan beban belajar mahasiswa paling sedikit 24 (dua puluh empat) sks
- 4) Program magister, paling lama 4 (empat) tahun akademik setelah menyelesaikan program sarjana/diploma empat, dengan beban belajar mahasiswa paling sedikit 36 (tiga puluh enam) sks.

Pengambilan sks

- 1) Beban belajar mahasiswa program Diploma 3, Diploma 4 dan Sarjana pada semester 1 dan 2 masing-masing 20 sks.
- 2) Beban belajar mahasiswa program: Diploma 3, Diploma 4 dan Sarjana yang berprestasi akademik dengan indeks prestasi semester (IPS) lebih besar dari 3,00 dan memenuhi etika akademik, maka setelah semester 2 (dua) dapat mengambil maksimum 24 (dua puluh empat) sks per semester pada semester berikutnya.
- 3) Pengambilan sks pada semester 3 (tiga) dan seterusnya, mengikuti tabel berikut:

4) Tabel 1. Hubungan Indeks Prestasi dengan jumlah sks yang diperbolehkan

IPS yang diperoleh	Maks. sks yang diperbolehkan
$\geq 3,00$	24
2,50 – 2,99	22
2,00 – 2,49	20
$< 2,00$	18

3 Penilaian Proses Pembelajaran

Penilaian pembelajaran merupakan penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan. Penilaian hasil belajar mahasiswa dilakukan secara valid, reliabel, transparan, akuntabel, berkeadilan, objektif, dan edukatif. Penilaian hasil belajar mahasiswa **berbentuk penilaian formatif dan penilaian sumatif. Penilaian formatif bertujuan untuk memantau perkembangan belajar mahasiswa, memberikan umpan balik agar mahasiswa memenuhi capaian pembelajarannya, dan memperbaiki proses pembelajaran.** Sedangkan **penilaian sumatif bertujuan untuk menilai pencapaian hasil belajar mahasiswa sebagai dasar penentuan kelulusan mata kuliah** dan kelulusan program studi, dengan mengacu pada pemenuhan capaian pembelajaran lulusan. **Penilaian sumatif dilakukan dalam bentuk ujian tertulis, ujian lisan, penilaian proyek, penilaian tugas, uji kompetensi, dan/atau bentuk penilaian lain yang sejenis.** Penilaian sumatif (UTS dan UAS) dilaksanakan terjadwal secara serempak menggunakan CBT di siacad. Penilaian formatif dilakukan mandiri oleh dosen melalui siacad, seperti quiz, tugas dan lain-lain ataupun tidak melalui siacad seperti menilai unjuk kerja mahasiswa pada saat praktikum.

Terdapat 2 hal yang harus diisikan dosen pada form RPS, mencakup:

1) Prinsip penilaian

Penilaian harus mencakup prinsip edukatif, otentik, objektif, akuntabel, dan transparan yang dilakukan secara terintegrasi

- a) Prinsip edukatif, yaitu penilaian yang memotivasi mahasiswa agar mampu memperbaiki perencanaan dan cara belajar, mampu meraih capaian pembelajaran lulusan.
- b) Prinsip otentik, yaitu penilaian yang berorientasi pada proses belajar yang berkesinambungan dan hasil belajar yang mencerminkan kemampuan pada saat proses pembelajaran berlangsung.
- c) Prinsip objektif, yaitu penilaian yang didasarkan pada standar yang disepakati antara dosen dan mahasiswa serta bebas dari pengaruh subjektivitas penilai dan yang dinilai
- d) Prinsip akuntabel, yaitu penilaian yang dilaksanakan sesuai dengan prosedur dan kriteria yang jelas, disepakati pada awal kuliah, dan dipahami oleh mahasiswa
- e) Prinsip transparan, yaitu penilaian yang prosedur dan hasil penilaiannya dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan.

2) Teknik dan instrumen penilaian

- a) Teknik penilaian terdiri atas observasi, partisipasi, unjuk kerja, tes tertulis, tes lisan dan angket.
- b) Instrumen penilaian terdiri atas penilaian proses dalam bentuk rubrik dan/atau penilaian hasil dalam bentuk portofolio atau karya desain.
- c) Penilaian sikap dapat menggunakan teknik penilaian observasi.
- d) Penilaian penguasaan pengetahuan dan keterampilan dilakukan dengan memilih satu atau kombinasi dari berbagai teknik (observasi, partisipasi, unjuk kerja, tes tertulis, tes lisan dan angket) dan instrumen penilaian (rubrik, portofolio atau karya desain).
- e) **Rubrik penilaian** mahasiswa sebaiknya merupakan kesepakatan dari hasil musyawarah: *peer group*, atau program studi, atau fakultas. Berikut beberapa rubrik penilaian yang dapat digunakan dan dikembangkan dosen/tim dosen.

a. Penilaian dengan menggunakan worksheet (lembar kerja)

No	Unsur	Bobot	Porsi	Kriteria
1.	Parameter	50	50 40 30 20	Parameter lengkap, rapi, holistik Parameter lengkap, holistik Parameter lengkap Parameter tidak lengkap
2.	Laporan	50	50 40 30 20	Laporan sistematis, asesment menyeluruh, logis Laporan sistematis, logis Laporan sistematis Laporan tidak sistematis

b. Penilaian jenis diskusi

No	Unsur	Bobot	Porsi	Kriteria
1.	Keaktifan	30	30 25 20	Mahasiswa aktif menyampaikan pendapat, tanggapan konstruktif Menyampaikan pendapat yang tidak relevan Komentar destruktif dan tidak relevan
2.	Hasil	30	30 25 20 10	Tertulis, rapi, relevan, dapat dipertanggungjawabkan Tertulis, dapat dipertanggungjawabkan Dapat dipertanggungjawabkan Tertulis
3.	Presentasi	40	40 30 20 10	Keaktifan masing – masing anggota, sinergis, kompak, eksplorasi ide, komunikatif Keaktifan masing – masing anggota, sinergis, eksplorasi ide, komunikatif Keaktifan masing – masing anggota, sinergis Tidak komunikatif, tidak aktif

c. Penilaian jenis makalah

No	Unsur	Bobot	Porsi	Kriteria
1.	Sistematika/Format	10	10 5	Lengkap (Pendahuluan, Isi, Tanggapan, Kesimpulan, Pustaka) Tidak lengkap
2.	Ketajaman Analisis	50	50 40 30	Logis, Relevan dengan bukti, argumentatif Logis, relevan, kurang argumentatif Kurang argumentatif, bukti lemah
3.	Data	20	20 10	Ada bukti dokumentatif, sesuai, orisinal Ada bukti, kurang sesuai
4.	Referensi	15	15 10 5	≤5 tahun, jumlah minimal 3, berbahasa asing ≤5 tahun, jumlah kurang dari 3, berbahasa asing >5 tahun, jumlah minimal 3, berbahasa asing
5.	Kesimpulan	5	5 1	Relevan dengan isi Tidak relevan dengan isi

d. Penilaian jenis presentasi

No	Unsur	Bobot	Porsi	Kriteria
1.	Bertanya	30	30 25 10	Sesuai materi dan studi kasus Sesuai materi dan teori Tidak sesuai dengan materi
2.	Menjawab	40	40 35 30	Relevan dengan pertanyaan, asosiasi teori dan analogi Relevan dengan pertanyaan, asosiasi teori Hanya teori
3.	Komentar	30	30 25 10	Tanggapan konstruktif pembenaran berdasar teori dan analogi Tanggapan konstruktif pembenaran berdasar teori Tanggapan destruktif

e. Penilaian jenis review jurnal

No	Unsur	Bobot	Porsi	Kriteria
1.	Tata Bahasa	10	10 5	Sesuai EYD Tidak sesuai EYD
2.	Content	60	60 50 40 30	Lengkap (Pendahuluan, Metode, Hasil, Diskusi, Kesimpulan) Hanya memuat 5 aspek Hanya memuat 4 aspek Hanya memuat 3 aspek
3.	Tema	20	10 5	Jurnal sesuai dengan tema yang ditentukan Jurnal kurang sesuai dengan tema yang ditentukan
4.	Masa Jurnal	10	10 5	≤5 tahun >5 tahun

f. Penilaian jenis Simulasi Komputer

No	Unsur	Bobot	Porsi	Kriteria
1.	EFD (Entity Flow Diagram)	30	30	Entitas, Proses flow, kejadian dan parameter sistem
			25	Salah satu tidak terpenuhi
			10	Dua unsur tidak terpenuhi
2.	Uji Distribusi Data	15	15	Metode dan kesimpulan tepat
			10	Metode uji benar, kesimpulan salah
3.	Program Komputer	40	40	Dapat di-Run, Syntax benar, sesuai model konseptual, animasi menarik
			35	Salah satu tidak terpenuhi
			15	Dua unsur tidak terpenuhi
4.	Uji Hipotesis	15	15	Metode dan kesimpulan tepat
			10	Metode tepat, kesimpulan salah
			5	Metode salah

g. Penilaian jenis Portofolio

No	Unsur	Bobot	Porsi	Kriteria
1.	Kelengkapan Portofolio	70	70	Lengkap (review jurnal, konseptualisasi, blueprint, penulisan item, analisis item, uji coba, skoring dan analisis data)
			60	Lengkap (review jurnal, konseptualisasi, blueprint, penulisan item, analisis item, uji coba, skoring namun tidak mampu menganalisis data)
			50	Hanya review jurnal, konseptualisasi, blueprint, penulisan item, analisis item
			25	Hanya review jurnal, konseptualisasi, blueprint
2.	Akurasi Portofolio	30	30	Variabel yang diangkat adalah up to date, menggunakan jurnal (<5 tahun), sesuai tema
			20	Variabel yang diangkat adalah up to date, menggunakan jurnal (≥ 5 tahun), sesuai tema
			10	Variabel dan jurnal tidak up to date

h. Penilaian jenis Flow Diagram

No	Unsur	Bobot	Porsi	Kriteria
1.	Konsep	70	70	Pemilihan konsep benar, proses benar, terintegrasi dari variabel yang diberikan, variabel ≥ 2
			60	Proses benar, terintegrasi dari variabel yang diberikan, variabel ≥ 2
			50	Terintegrasi dari variabel yang diberikan, variabel ≥ 2
			40	Variabel ≥ 2
			20	Variabel <2

No	Unsur	Bobot	Porsi	Kriteria
2.	Proporsional Gambar	30	30 20 10	Skala tepat, estetika, penempatan Skala tepat, estetika Skala tepat/estetika/penempatan

i. Penilaian jenis Mini Riset

No	Unsur	Bobot	Porsi	Kriteria
1.	Pendahuluan	10	10 5	Latar belakang, Rumusan Masalah, Pre-Data Latar belakang, Rumusan Masalah
2.	Kajian Pustaka	10	10 5	Teori Relevan, Kuantitas Teori (≥ 3) Teori Relevan, Kuantitas Teori (<3)
3.	Argumentasi	45	45 40 35 30	Bedah Masalah, Asosiasi dengan teori, asosiasi dengan data Bedah Masalah, Asosiasi dengan teori Bedah Masalah, Asosiasi dengan data Bedah Masalah
4.	Hasil Penelitian	20	20 15	Data Primer, Data Sekunder Data Primer
5.	Kesimpulan	5	5 2	Kesimpulan, Saran Saran
6.	Daftar Pustaka	5	5 4 3	Buku, Jurnal, Web, Kuantitas (≥ 5) Buku, Jurnal, Web, Kuantitas (3 – 4) Buku, Jurnal, Web, Kuantitas (<3)
7.	Bahasa	5	5 2	Ilmiah Tidak Ilmiah

j. Penilaian pembelajaran berbasis proyek (*Project based learning*)

No	Unsur	Bobot	Porsi	Kriteria
1	Originalitas	5	5	Keaslian ide
2.	Kehadiran	5	5 0	Hadir selama proyek di kerjakan Jika tidak pernah hadir
3.	proposal	10	10	Proposal lengkap, sistematis, tujuan jelas, tata tulis rapi
4.	Penilaian antar teman	20	20	Penilaian dilakukan secara objektif dari tiap peserta proyek
5.	Catatan harian	10	10	Loogbook terisi lengkap,
6.	laporan	20		Sistematika, Kelengkapan laporan, Kebenaran konsep ide yang dipaparkan, Ketepatan pemilihan kosakata,
7.	Pameran / showcase	10	10	Kelengkapan dan kebenaran materi, desain presentasi, kemampuan presentasi,
8.	video	10	10	Kebenaran substansi materi, alur penyampaian materi sistematis, tampilan/ animasi menarik, narasi jelas, penutup jelas

No	Unsur	Bobot	Porsi	Kriteria
9.	poster	10	10	Tujuan materi tersampaikan, desain/tampilan, isi teks singkat, terbaca dan jelas,

k. Penilaian pembelajaran berdasarkan metode kasus (case methode)

No	Unsur	Bobot	Porsi	Kriteria
1.	Konsep/materi	20	20	Pengajuan konsep, gagasan/ide, pemilihan kasus
2.	Identifikasi masalah	20	20	Penggalian data, pencarian informasi teoritis, alat dan bahan
3.	Penyelesaian masalah	30	30	Diskusi, penyajian kasus, penyimpulan kasus dan solusi
4.	laporan	10	10	Perumusan data, penulisan hasil kerja, presentasi
5.	Sikap profesional	10	10	Kemampuan penyampaian solusi, komunikasi efektif, pemilihan kalimat efektif
6.	kehadiran	10	10	Kehadiran selama waktu penyelesaian tugas

f) Instrumen penilaian menggunakan sistem Penilaian Acuan Patokan (PAP) sebagai berikut:

Tabel 2. Penilaian Acuan Patokan (PAP)

Angka		
Huruf	Skala 5	Skala 100
A	4,0	85 – 100
	3,9	83 – 84
B	3,8	81 – 82
	3,7	79 – 80
	3,6	77 – 78
	3,5	75 – 76
	3,4	74
	3,3	73
	3,2	72
	3,1	71
	3,0	70
	C	2,9
2,8		68
2,7		67
2,6		66
2,5		65
2,4		64
2,3		63
2,2		62
2,1		61
2,0		60

<i>Angka</i>		
<i>Huruf</i>	<i>Skala 5</i>	<i>Skala 100</i>
D	1,9	59
	1,8	58
	1,7	57
	1,6	56
	1,5	55
	1,4	44 – 54
	1,3	33 – 43
	1,2	22 – 32
	1,1	11 – 21
	1,0	1 – 10
E	0	0

3) Mekanisme penilaian

- a) Dosen menyusun rencana penilaian setiap Sub CPMK/ Kompetensi Akhir yang Diharapkan (KAD) sesuai RPS.
- b) Batas ketuntasan setiap Sub CPMK/KAD serendah-rendahnya C (2,50) setara dengan 65 . **Fakultas dapat menetapkan melebihi batas tuntas tersebut, dan dituangkan dalam pedoman akademik.**
- c) Pelaksanaan penilaian untuk mencapai sub CPMK dan CPMK dilakukan sesuai RPS.
- d) Ujian Tengah Semester (UTS) dan Ujian Akhir Semester (UAS) dilaksanakan secara terjadwal, melalui CBT Siakad, mengikuti kebijakan Universitas dan fakultas. **Syarat mengikuti UTS dan UAS:**
 - ✓ Bagi mahasiswa: memenuhi jumlah kehadiran minimal 36 % dari 7 kali pertemuan pembelajaran sebelum UTS, dan minimal 81 % dari 14 kali pertemuan pembelajaran sebelum UAS dalam satu semester dan memenuhi administrasi keuangan.
 - ✓ Bagi Dosen: memenuhi jumlah pertemuan yaitu 14 kali pembelajaran, yang terbagi 7 kali sebelum UTS dan 7 kali setelah UTS.
- e) Dosen mendokumentasikan hasil penilaian pada siakad dan mengumumkan hasil penilaian kepada mahasiswa maksimal H+1 minggu setelah Ujian dilakukan.
- f) Mahasiswa yang belum memenuhi batas tuntas wajib melakukan perbaikan melalui **Remidi**. Sistem remidi dapat berupa unjuk kerja, tes lisan, tes tulis, tugas dan lain-lain. Teknik pelaksanaan remidi diatur oleh dosen/tim dosen pengampu. **Jika hasil remidi pada semester tersebut mahasiswa dinyatakan tidak tuntas, maka diwajibkan mengulang pada semester yang sama tahun berikutnya.**

4) Pelaksanaan penilaian

- a) Komponen penilaian meliputi: aktivitas partisipatif, hasil proyek, Ujian Tengah Semester (UTS), Ujian Akhir Semester (UAS), Quiz dan tugas lainnya. Dosen melakukan penilaian minimal menggunakan empat komponen penilaian untuk mencapai capaian pembelajaran. Minimal 50% bobot nilai akhir harus berdasarkan evaluasi *case method* atau *team base project*. *Case method* diambil dari metode evaluasi aktivitas partisipatif. *Team base project* diambil dari metode evaluasi hasil proyek. Dapat dianggap kelas yang memiliki aktivitas partisipatif dan kolaboratif jika bobot metode evaluasi hasil proyek dan atau aktivitas partisipatif $\geq 50\%$.
- b) Masing-masing komponen penilaian memiliki bobot penilaian yang ditentukan oleh Dosen Pengampu Mata Kuliah berdasar persentase tertentu. Total semua persentase bobot penilaian berjumlah 100%. Komposisi Nilai Aktivitas Partisipatif (*case study*) dan atau *team base project*, persentase penilaiannya **wajib** $\geq 50\%$.

5) Pelaporan penilaian

Minimal 4 komponen nilai wajib diupload ke siacad selambat-lambatnya 10 (sepuluh) hari setelah ujian. Sistem siacad akan mengubah nilai angka ke nilai huruf secara otomatis.

Apabila setelah ujian akhir semester (H+10) dosen tidak memasukkan nilai ke siacad, maka sistem secara otomatis akan memberikan nilai B (3,0) kepada seluruh mahasiswa. Namun demikian dosen tetap wajib bertanggung jawab untuk menyerahkan nilai akhirnya ke Ka prodi, untuk keperluan revisi nilai mahasiswa yang ternyata mendapatkan nilai $> 3,0$. Revisi nilai dilakukan oleh Ka BAASI atas permintaan Ka Prodi.

6) Ketuntasan dan Kelulusan mahasiswa

- a) Ketuntasan mahasiswa **pada setiap ujian** mengikuti **batas tuntas** yang **ditetapkan oleh program studi**. Serendah-rendahnya mencapai nilai C (2,50) setara dengan 65.
- b) Ketuntasan mahasiswa **pada tiap mata kuliah** mengikuti batas tuntas yang ditetapkan oleh program studi atau fakultas, serendah-rendahnya mencapai C (2,50) setara dengan 65 untuk program diploma/sarjana, B (3,00) setara dengan 70 untuk program profesi dan magister .
- c) **Kelulusan akhir program**, dinyatakan lulus apabila telah menempuh dan tuntas seluruh beban belajar yang ditetapkan dan memenuhi capaian pembelajaran lulusan (CPL) yang ditargetkan oleh program studi, dengan indek prestasi kumulatif (IPK) lebih besar atau sama dengan: 2,50 (dua koma lima nol) untuk diploma dan program sarjana, 3,00 (tiga koma nol nol) untuk program profesi dan magister. Dan ketentuan lain yang ditetapkan oleh program studi.
- d) Selain IPK kelulusan akhir program seorang mahasiswa, apabila telah lulus pada beberapa program pengayaan akademik, yaitu: *English Proficiency Course* (EPC), Pendidikan Anti Korupsi (PAK), Pengenalan Kehidupan Kampus bagi

Mahasiswa Baru (PKKMB), Latihan Keterampilan Manajemen Mahasiswa Tingkat Pradasar (LKMM-PD).

e) Mahasiswa program diploma dan program sarjana dinyatakan lulus apabila telah menempuh seluruh beban belajar yang ditetapkan dan memiliki capaian pembelajaran lulusan yang ditargetkan oleh program studi dengan indeks prestasi kumulatif (IPK) lebih besar sama dengan 2,50 (dua koma lima nol). Fakultas dapat menetapkan batas minimal kelulusan mahasiswa lebih besar dari batas yang telah ditetapkan oleh Universitas. Kelulusan akhir program seorang mahasiswa ditetapkan dengan SK Rektor berdasarkan hasil rapat yudisium di fakultas/program studi.

f) Predikat kelulusan

Kelulusan mahasiswa dari program diploma dan program sarjana dapat diberikan predikat memuaskan, sangat memuaskan, atau pujian dengan kriteria:

1. Memuaskan: apabila IPK 2,76-3,00
2. Sangat memuaskan: apabila IPK 3,01 – 3,50
3. Dengan pujian: apabila IPK lebih besar dari 3,50

Predikat kelulusan cum laude juga memperhatikan masa studi maksimum yaitu “n” tahun untuk program D-III, dan “n”+1 untuk program Sarjana dan D-IV serta “n” + ½ untuk program Magister (n adalah masa studi minimum)

Catatan : Cum laude tidak diberikan pada mahasiswa pindahan.

Mahasiswa yang dinyatakan lulus berhak memperoleh dokumen kelulusan berupa: ijazah, transkrip akademik, dan surat keterangan pendamping ijazah (SKPI). Dokumen kelulusan dituliskan dalam bahasa Indonesia dan bahasan Inggris, diberikan pada saat pelaksanaan wisuda. Wisuda dilaksanakan dua kali dalam setahun.

4. PEMBIMBINGAN AKADEMIK

Pembimbing Akademik (PA) secara umum bertugas untuk membantu mahasiswa dalam mengembangkan potensinya agar dapat menyelesaikan studinya sesuai dengan potensi yang dimilikinya, serta dapat memanfaatkan waktu studinya secara optimal, dengan tugas-tugas sebagai berikut :

- a. Memberikan berbagai informasi kepada mahasiswa bimbingannya tentang peraturan akademik berdasarkan Sistem Kredit Semester dan sistem pembelajaran, sistem pembinaan mahasiswa melalui kegiatan ko-kurikuler, beasiswa yang tersedia, dan informasi lain yang berkaitan dengan peraturan akademik dan peraturan umum yang berlaku.
- b. Membantu mahasiswa menyusun strategi rencana studi sejak semester pertama sampai dengan semester terakhir, termasuk didalamnya mengatur strategi terhadap tahapan evaluasinya.
- c. Memberikan pertimbangan dan bimbingan teknis kepada mahasiswa mengenai mata kuliah dan sks yang sebaiknya diambil sesuai dengan kemampuan yang bersangkutan. Bimbingan tersebut dilakukan dengan mengacu kepada perolehan Indeks Prestasi (IP) yang diperoleh semester sebelumnya, dan mengacu pada struktur kurikulum (mata kuliah semi pra syarat / pra syarat dan bersyarat).

- d. Memberikan petunjuk, saran dan atau bimbingan untuk memecahkan masalah-masalah yang dihadapi, baik masalah yang berkaitan dengan belajar mengajar /masalah akademik maupun non akademik yaitu yang berkaitan dengan masalah penyesuaian diri dan hubungan sosial, pribadi, ekonomi, jurusan/program studi dan masalah yang berhubungan dengan hubungan antar mahasiswa dan sistem administrasi.
- e. Memberikan motivasi kepada mahasiswa agar lebih giat dalam belajar, untuk mencapai perkembangan tahap optimal, baik secara akademik, psikologis maupun sosial
- f. Menyajikan / mencatat / melaporkan data mutasi mahasiswa, meliputi : cuti kuliah, pindah jurusan, pindah/keluar dari PTS, mangkir (berhenti tanpa ijin), dll.
- g. Mencatat dan menyimpan serta menyajikan data perkembangan hasil studi mahasiswa bimbingannya dan melaporkan kepada Kaprogdi mahasiswa bimbingan yang rawan DO untuk diberi surat peringatan.
- h. Mencatat dan menyiapkan data tentang mahasiswa yang memenuhi kualifikasi sebagai calon penerima *berbagai jenis beasiswa*.

Selain ketentuan diatas Pembimbing Akademik perlu memperhatikan pula kondisi mahasiswa pada semester tersebut.

5. STATUS AKADEMIK MAHASISWA

Berdasarkan Indeks Prestasi Mahasiswa di setiap semester dan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK), penentuan status akademik mahasiswa dilaksanakan dengan tahapan:

a. Evaluasi Kemajuan Studi Mahasiswa Program D-III

1) Evaluasi Tahap I (pada akhir semester 2)

Evaluasi keberhasilan studi mahasiswa di akhir semester 2 ini dilakukan untuk menentukan apakah mahasiswa mampu memenuhi capaian pembelajaran yang ditargetkan selama 2 semester awal sehingga melanjutkan studi atau harus meninggalkan Fakultas.

Penilaian dua semester pertama terdiri dari :

- a) Telah mendapatkan minimal 30 SKS
- b) Indeks Prestasi $\geq 2,50$.
- c) Nilai D tidak lebih dari 10% dari total kredit yang diperoleh.
- d) Apabila mahasiswa telah dapat mengumpulkan lebih dari 30 SKS maka penilaiannya diambil dari 30 SKS yang mempunyai nilai tertinggi.

2) Evaluasi Tahap II (pada akhir semester 4)

Evaluasi keberhasilan studi mahasiswa di akhir semester 4 dilakukan untuk menentukan apakah mahasiswa dapat dinyatakan mampu memenuhi capaian pembelajaran yang ditargetkan selama 4 semester.

Penilaian tahap empat semester terdiri dari :

- a) Telah mencapai dan atau menempuh nilai kredit (SKS) 75 sks.
- b) Indeks Prestasi $\geq 2,50$.
- c) Tidak ada nilai E.
- d) Nilai D tidak lebih dari 10% dari total kredit yang diperoleh.

3) Evaluasi Tahap Ketiga (akhir semester 6)

Mahasiswa program diploma dinyatakan lulus apabila :

- a. telah menempuh seluruh beban belajar yang ditetapkan dan memiliki capaian pembelajaran lulusan yang ditargetkan oleh program studi dengan indeks prestasi kumulatif (IPK) $\geq 2,50$.(menyesuaikan aturan masing-masing Fakultas)
 - b. tidak mempunyai nilai D dan E.
- 4) Evaluasi Akhir Program
Selambat-lambatnya pada akhir semester ke sepuluh, mahasiswa harus sudah lulus semua beban sks yang ditetapkan untuk program Diploma dan IPK $\geq 2,50$ (**batas minimal IPK menyesuaikan aturan masing-masing Fakultas**)
- 5) Mahasiswa akan mendapatkan surat peringatan akademik dari Dekan apabila disangsikan dapat melalui tiap tahap evaluasi.
- 6) Jika mahasiswa tidak dapat memenuhi kriteria evaluasi akhir program pada akhir semester ke-10, maka Rektor akan menerbitkan Surat Keputusan untuk menghentikan statusnya sebagai mahasiswa USB (SK Drop Out).

b. Evaluasi Kemajuan Studi Mahasiswa Program Sarjana & Diploma IV

- 1) Evaluasi Tahap I (pada akhir semester 2)
Mampu mengumpulkan paling sedikit 25 sks dengan IPK $\geq 2,50$. Apabila mampu mengumpulkan > 25 sks tetapi IPK $< 2,50$ maka diambil nilai-nilai tertinggi sampai dengan sejumlah 25 sks dengan IPK $\geq 2,50$
- 2) Evaluasi Tahap II (pada akhir semester 4)
Mampu mengumpulkan paling sedikit 50 sks dengan IPK $\geq 2,50$. Apabila mampu mengumpulkan > 50 sks tetapi IPK $< 2,50$ maka diambil nilai-nilai tertinggi sampai dengan sejumlah 50 sks dengan IPK $\geq 2,50$
- 5) Evaluasi Tahap III (pada akhir semester 6)
Mampu mengumpulkan paling sedikit 80 sks dengan IPK $\geq 2,50$. Apabila mampu mengumpulkan > 80 sks tetapi IPK $< 2,50$ maka diambil nilai-nilai tertinggi sampai dengan sejumlah 80 sks dengan IPK $\geq 2,50$
- 4) Evaluasi Tahap IV (pada akhir semester 8)
Mampu mengumpulkan paling sedikit 120 SKS dengan IPK $\geq 2,50$. Apabila mampu mengumpulkan > 120 sks tetapi IPK $\geq 2,50$ maka diambil nilai-nilai tertinggi sampai sejumlah 120 sks dengan IPK $\geq 2,50$
- 5) Akhir Program
Selambat-lambatnya pada akhir semester ke empat belas, mahasiswa harus sudah mengumpulkan (lulus) semua beban sks yang ditetapkan untuk program Sarjana dan IPK $\geq 2,50$ (**menyesuaikan aturan IPK minimal Fakultas masing-masing**).
- 6) Mahasiswa akan mendapatkan peringatan akademik apabila disangsikan dapat melalui tiap tahapan evaluasi
- 7) Mahasiswa yang tidak dapat memenuhi kriteria setiap tahapan evaluasi tersebut dianggap tidak mampu mengikuti kegiatan-kegiatan akademiknya. Sehubungan dengan hasil tersebut, Rektor menerbitkan surat keputusan menghentikan statusnya sebagai mahasiswa Universitas Setia Budi.

c. Keberhasilan menyelesaikan studi

Mahasiswa berhasil menyelesaikan pendidikan program sarjana (lulus sarjana), yang dinyatakan dalam Yudisum kelulusan apabila telah memenuhi persyaratan akademik sebagai berikut :

- 1) Telah berhasil mengumpulkan sejumlah sks yang ditetapkan dalam kurikulum program studi (termasuk didalamnya **Ujian Kompetensi Akhir Program** bagi Fakultas yang menyelenggarakannya, seperti Program Studi D-III Farmasi, D-III Analis Farmasi & Makanan, D-III Analis Kesehatan, D-IV Analis Kesehatan dan Pendidikan Profesi Apoteker)
- 2) Tanggal kelulusan adalah tanggal diselenggarakannya rapat yudisium penetapan kelulusan akhir program bagi mahasiswa oleh Program Studi dan Fakultas..

d. Status Akademik Akhir Program

1) Program Diploma-III

Status akhir program ditetapkan pada rapat yudisium. **Syarat untuk dapat mengikuti yudisium Program D-III** adalah sebagai berikut :

- a) Telah mencapai Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) Akhir Program $\geq 2,50$.
(menyesuaikan aturan masing-masing Fakultas)
- b) Tidak mempunyai nilai D dan atau E.
- c) Telah lulus *English Proficiency Center*
- d) Telah lulus Pendidikan Anti Korupsi
- e) Telah mengikuti kegiatan Pengenalan Kehidupan Kampus bagi Mahasiswa (PKKMB) dan Latihan Keterampilan Manajemen Mahasiswa Tingkat Pradasar (LKMM-PD).

2) Program S-1 dan D-IV

Status akhir program ditetapkan pada rapat yudisium. **Syarat untuk dapat mengikuti yudisium Program S-1 dan D-IV** adalah sebagai berikut :

- a) Telah mencapai Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) Akhir Program $\geq 2,50$.
(menyesuaikan aturan masing-masing Fakultas)
- b) Tidak ada nilai tidak lulus (E)
- c) Jumlah nilai D yang diperbolehkan diatur oleh Fakultas masing-masing, kecuali untuk kelompok matakuliah Mata Kuliah Pengembangan Kepribadian (Agama, Pancasila, Kewarganegaraan, Bahasa Indonesia, dan Budi Pekerti) nilai minimal harus C (2,0)
- d) Telah lulus *English Proficiency Center* (EPC)
- e) Telah lulus Pendidikan Anti Korupsi (PAK)
- f) Telah mengikuti kegiatan Pengenalan Kehidupan Kampus bagi Mahasiswa (PKKMB) dan Latihan Kepemimpinan dan Manajemen Mahasiswa Tingkat Pradasar (LKMM-PD).

6. ALIH PROGRAM / PINDAH PROGRAM STUDI

a. Pindah Studi di lingkungan Universitas Setia Budi

- 1) Telah mengikuti kegiatan akademik secara terus menerus dengan masa studi minimal 2 semester

- 2) Tidak karena melanggar tata tertib kehidupan kampus atau sebab lain yang sejenis
- 3) Disetujui oleh Fakultas melalui pertimbangan Program Studi asal
- 4) Disetujui oleh Fakultas melalui pertimbangan Program Studi yang dituju dengan memperhatikan kemampuan daya tampung dan atau hasil akreditasi matakuliah yang telah ditempuh dan atau sisa masa studi
- 5) Pindah studi hanya diizinkan satu kali
- 6) Masa studi mahasiswa pindahan tetap diperhitungkan dengan lama studi yang bersangkutan
- 7) Pengajuan permohonan pindah studi diajukan selambat-lambatnya dua minggu sebelum awal kuliah semester gasal/genap dimulai sesuai dengan kalender akademik. Permohonan yang melewati batas waktu tersebut, **tidak akan diperhatikan / ditolak**.
- 8) Pindah studi mahasiswa ditetapkan dengan keputusan Rektor setelah memperoleh persetujuan dari Fakultas / Program Studi yang dituju
- 9) Tatacara pengajuan permohonan pindah studi di lingkungan Universitas Setia Budi secara teknis diatur pelaksanaannya oleh fakultas yang dituju

b. Pindah Studi / transfer dari luar Universitas Setia Budi

Pindah studi atau transfer tidak wajib dilakukan oleh semua Fakultas. Apabila fakultas menerima pindah studi/transfer harus mengikuti aturan berikut:

- 1) Ketentuan Umum
 - a) Fakultas/ Program Studi dari perguruan tinggi asal harus sejenis dan sejalur dengan fakultas / Program Studi yang dituju di lingkungan Universitas Setia Budi dan dengan peringkat akreditasi BAN-PT/ LAM yang setingkat atau lebih tinggi
 - b) Universitas Setia Budi tidak menerima mahasiswa dari perguruan tinggi lain yang tidak memiliki status sebagai mahasiswa karena dikeluarkan / putus studi dari perguruan tinggi lain tersebut.
 - c) Lama studi dan jumlah kredit yang diperoleh di perguruan tinggi asal
 - i. Untuk program Diploma, telah mengikuti pendidikan secara terus menerus dengan masa studi minimal 2 semester dan maksimal 6semester, serta mengumpulkan kredit minimal :
 - untuk 2 semester 24 sks dengan $IPK > 2.00$
 - untuk 4 semester 48 sks dengan $IPK \geq 2.00$
 - untuk 6 semester 72 sks dengan $IPK \geq 2.00$
 - ii. Untuk program Sarjana, telah mengikuti pendidikan secara terus menerus dengan masa studi minimal 4 semester dan paling lama maksimal 8 semester, serta telah mengumpulkan kreditminimal:
 - untuk 4 semester 48 sks dengan $IPK \geq 2.00$
 - untuk 6 semester 72 sks dengan $IPK \geq 2.00$
 - untuk 8 semester 96 sks dengan $IPK \geq 2.00$
 - iii. Apabila jumlah sks dari perguruan tinggi asal telah memenuhi ketentuan batas minimal lulus program diploma atau sarjana, maka diwajibkan menempuh mata kuliah keahlian yang ditawarkan oleh

program studi di Universitas Setia Budi minimal 8 sks bagi program diploma III dan 12 sks bagi program Sarjana & Diploma IV

iv. Lama studi pada Fakultas/Program Studi yang ditinggalkan tetap diperhitungkan dalam masa studi pada Fakultas Program Studi Universitas Setia Budi yang menerima pindahan

- d) Tidak pernah melakukan pelanggaran tata tertib kehidupan kampus universitas/ fakultas atau sebab lain yang sejenis di Perguruan Tinggi asal dibuktikan dengan surat keterangan dari Perguruan Tinggi asal.
- e) Alasan pindah karena mengikuti orang tua / wali / suami / istri (dikuatkan dengan surat keterangan dari pihak yang berwenang)
- f) Sebagai utusan daerah / perguruan tinggi (dikuatkan dengan surat usulan dari Pemda / pimpinan perguruan tinggi yang bersangkutan)
- g) Pengajuan permohonan pindah studi diajukan selambat-lambatnya dua minggu sebelum awal kuliah semester dimulai sesuai dengan kalender akademik. Permohonan yang melewati batas waktu yang ditentukan tidak akan diperhatikan / ditolak

2) **Ketentuan Khusus**

Di tingkat fakultas diperlukan persyaratan khusus, dengan memperhatikan kemampuan daya tampung pada Fakultas/Program Studi di lingkungan Universitas Setia Budi dan atau Akreditasi mata kuliah dan atau sisa masa studi

- 3) Pindah studi mahasiswa ditetapkan dengan keputusan Rektor setelah memperoleh persetujuan dari Fakultas/Program Studi yang dituju.
- 4) Tata cara pengajuan permohonan pindah studi secara teknis, diatur dalam fakultas yang dituju.
- 5) Rektor dapat menetapkan lain di luar ketentuan tersebut di atas dengan pertimbangan khusus.

c. Pindah Studi keluar dari USB

Mahasiswa yang sudah terdaftar pada Program Studi di lingkungan USB diperbolehkan untuk pindah ke Perguruan Tinggi lain, karena alasan tertentu atau mengikuti keluarga, dengan ketentuan sebagai berikut :

- 1) Telah mengikuti kegiatan akademik secara terus menerus dengan masa studi minimal selama 2 (dua) semester
- 2) Tidak melanggar tata tertib suasana akademik kampus atau sebab lain yang sejenis
- 3) Mengajukan surat permohonan ke Dekan Fakultas, dimana surat permohonan tersebut telah disetujui orang tua/ wali, dengan melampirkan :
 - a) Menyelesaikan kewajiban administrasi keuangan pada semester berjalan atau sebelumnya
 - b) Surat keterangan bebas tanggungan perpustakaan atau peralatan di laboratorium
 - c) Kartu mahasiswa asli
- 4) Setelah surat permohonan disetujui oleh Dekan Fakultas, mahasiswa akan mendapatkan Surat Keterangan dari Fakultas yang menerangkan bahwa

mahasiswa tersebut pernah menempuh kuliah di USB sampai dengan semester yang telah dilaksanakan, dan dibuktikan dengan Kartu Hasil Studi (KHS).

- 5) Rektor menerbitkan Surat Keputusan menghentikan statusnya sebagai mahasiswa USB.

7. CUTI AKADEMIK

Mahasiswa Program Akademik dan Program Vokasi di Universitas Setia Budi dalam keadaan tertentu dibenarkan untuk mengajukan permohonan ijin cuti tidak mengikuti kegiatan akademik, dengan syarat:

- a. Mahasiswa cuti adalah mahasiswa yang berhenti mengikuti kegiatan akademik sebelum program studinya selesai kemudian mengikuti kembali kegiatan akademik dengan seijin Dekan Fakultas dan telah konsultasi dengan Ketua Program Studi dan Pembimbing Akademik.
- b. Waktu cuti studi hanya diberikan **maksimal selama 2 (dua) semester dan tidak berurutan**, kecuali dengan kebijakan khusus yang disetujui dan diperbolehkan oleh Dekan Fakultas.
- c. Waktu **cuti diperhitungkan untuk menentukan batas waktu penyelesaian studi**.
- d. Permohonan ijin cuti studi hanya dapat diajukan oleh mahasiswa yang telah mengikuti kuliah paling sedikit / minimal 2 (dua) semester.
- e. Mahasiswa membuat surat permohonan ijin cuti studi dengan alasan yang jelas ke Dekan Fakultas, dan sebelumnya sudah konsultasi dengan Ketua Program Studi atau Pembimbing Akademik, **dibuat rangkap 4**, dengan distribusi: Dekan, Ketua Program Studi, Pembimbing Akademik dan Biro Administrasi Akademik & Sistem Informasi (BAA&SI). Dekan mengajukan permohonan cuti akademik mahasiswanya ke Rektor, selambat-lambatnya satu bulan sebelum registrasi berlangsung.
- f. Mahasiswa cuti diwajibkan **membayar SPP Variabel sebesar 5 SKS / semester** yang nominalnya ditentukan sesuai dengan tahun masuknya.
- g. Mahasiswa yang akan **aktif kembali** diwajibkan membuat surat permohonan ke Dekan Fakultas dan sebelumnya sudah konsultasi dengan Ketua Program Studi atau Pembimbing Akademik (**dibuat rangkap 4**, dengan distribusi: Dekan, Ketua Program Studi, Pembimbing Akademik dan BAA&SI). Dekan mengajukan permohonan aktif kembali mahasiswanya ke Rektor, selambat-lambatnya satu bulan sebelum registrasi berlangsung.
- h. Mahasiswa yang berhenti mengikuti kegiatan akademik **tanpa pemberitahuan dan melanggar ketentuan butir diatas**, maka statusnya di PDDIKTI adalah **mangkir**. Waktu mangkir akan **ikut** diperhitungkan dalam menentukan batas waktu studi. Apabila akan aktif kembali mahasiswa **diwajibkan membayar SPP Variabel 10 SKS dan SPP Tetap/semester**, dengan terlebih dahulu membuat surat permohonan ke Dekan Fakultas, yang diteruskan ke Rektor selambat-lambatnya satu bulan sebelum registrasi berlangsung.

Ketentuan lain:

Mahasiswa yang dengan sengaja meninggalkan kegiatan akademik lebih dari 2

(dua) semester **tidak** diperkenankan mengikuti kegiatan akademik kembali dan **dinyatakan keluar/ berhenti** dari Universitas Setia Budi.

8. BATAS WAKTU STUDI

- a. Batas waktu studi pendidikan pada jenjang Strata 1 (S-1) dan Diploma IV (D-IV)
Beban studi program pendidikan S-1 & D-IV Universitas Setia Budi adalah jumlah mata kuliah yang dihitung dengan satuan sks yang harus ditempuh oleh mahasiswa untuk memperoleh gelar Sarjana minimal 144 sks dan maksimal 150 sks. Beban sks dijadwalkan dalam 8 semester, dapat ditempuh dalam waktu 8 semester dan selambat-selambatnya 14 semester.
- b. Batas waktu studi pendidikan pada jenjang Diploma III (D-III)
Beban studi program pendidikan D-III Universitas Setia Budi adalah jumlah mata kuliah yang dihitung dengan satuan sks yang harus ditempuh oleh mahasiswa untuk memperoleh gelar Ahli Madya minimal 110 sks dan maksimal 120 sks. Beban sks dijadwalkan dalam 6 semester, dapat ditempuh dalam waktu 6 semester dan selambat-selambatnya 10 semester.

9. DROP OUT (DO)

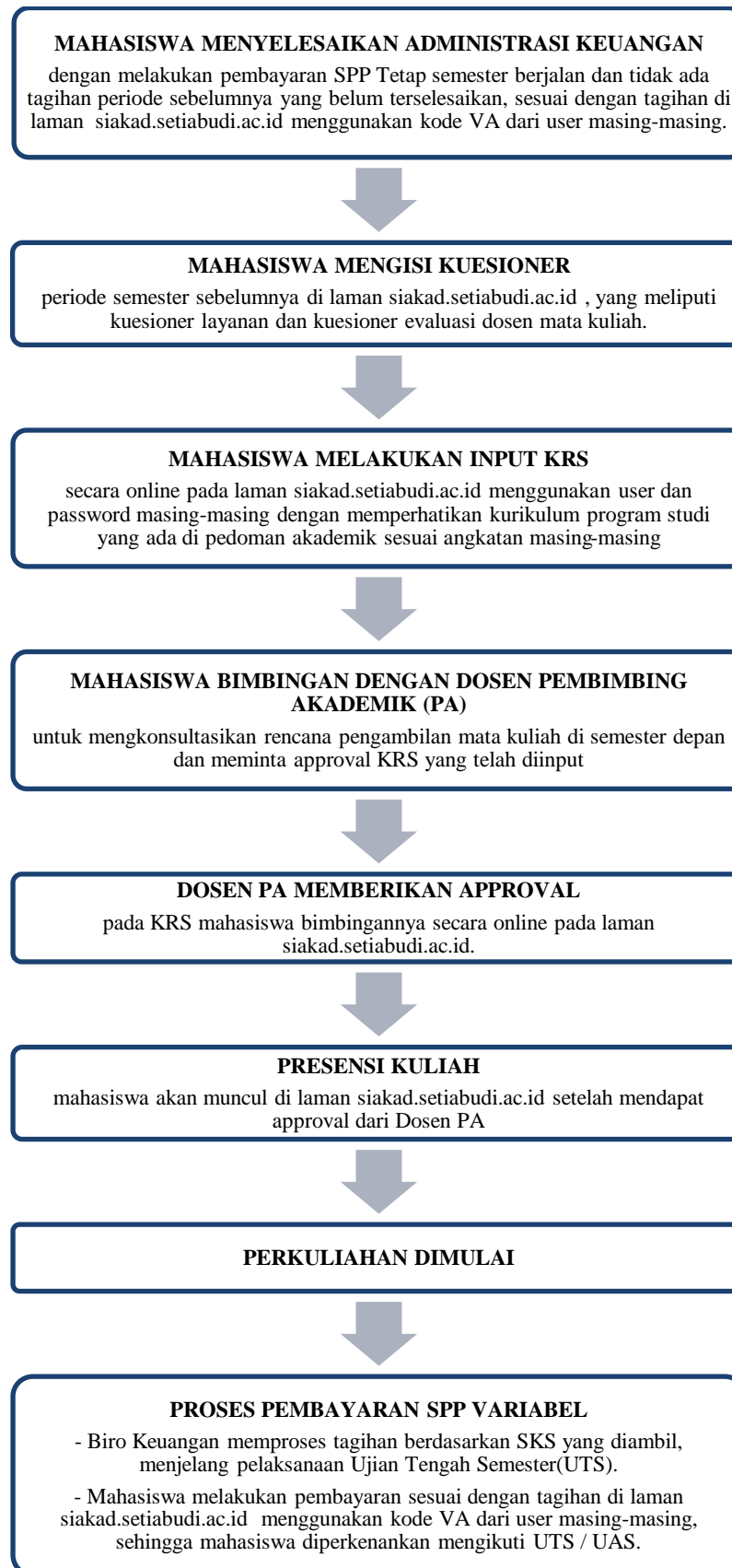
- a. Tidak dapat memenuhi target tahapan evaluasi kemajuan studi.
- b. Tidak mampu menyelesaikan studi D-III selama 10 semester; Strata 1 (S-1) dan D-IV dalam waktu 14 semester, Pendidikan Profesi dalam waktu 6 semester dan Magister dalam waktu 8 semester. Untuk prodi kesehatan ditambah tidak lulus UKOM.

C. PROSES ADMINISTRASI AKADEMIK

1. REGISTRASI

Registrasi / Daftar Ulang bertujuan untuk memperoleh hak mengikuti proses Pembelajarannya itu perkuliahan dan ujian dengan memperhatikan peraturan yang ada. Registrasi dilaksanakan pada setiap awal semester, yaitu bulan Agustus dan Januari.

Prosedur Registrasi:



PERSYARATAN ADMINISTRASI BAGI WARGA NEGARA ASING

a. Persyaratan Umum

Bagi WNA yang akan menjadi mahasiswa di Universitas Setia Budi harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- 1) Daftar riwayat hidup
- 2) Salinan dan pindaian asli ijazah termasuk transkrip akademik
- 3) Salinan dan pindaian asli paspor
- 4) Surat Pernyataan:
 - a) Tidak akan bekerja selama belajar di Indonesia.
 - b) Tidak berpartisipasi di dalam aktivitas politik.
 - c) Mematuhi Peraturan perundang-undangan yang ada di Indonesia.
- 5) Surat Pernyataan dari penjamin atau penanggungjawab selama belajar.
- 6) Surat Keterangan Jaminan Pembiayaan
- 7) Surat Keterangan Sehat dari instansi berwenang
- 8) Foto berwarna ukuran paspor.

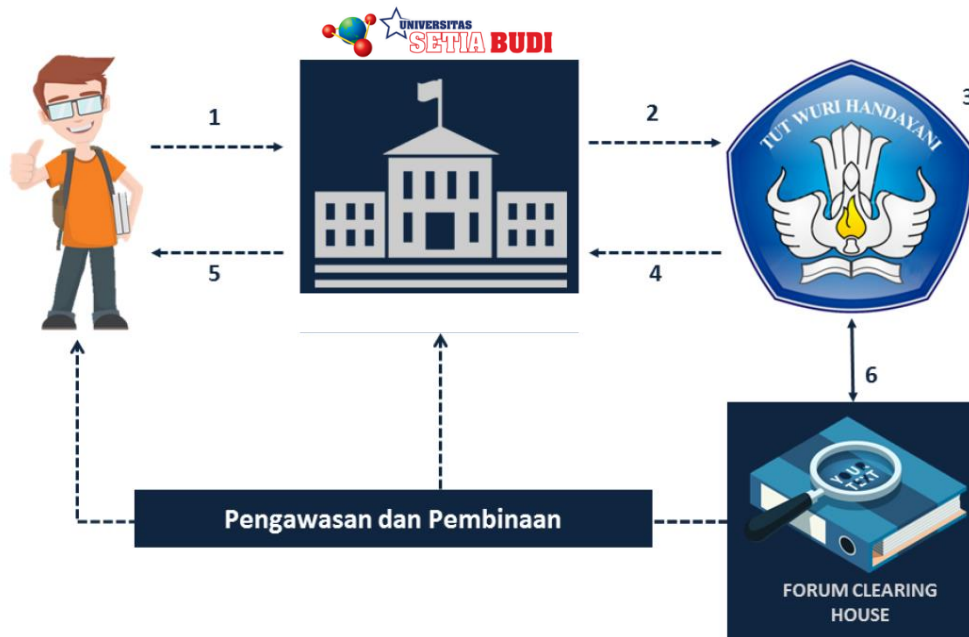
b. Persyaratan Khusus

- 1) Bagi calon mahasiswa WNA yang akan mengikuti program S1, D-IV dan D-III di Universitas Setia Budi, disamping harus memenuhi persyaratan umum tersebut diatas, juga harus lulus Seleksi Penerimaan Mahasiswa Baru atau placement test.
- 2) Bagi calon mahasiswa WNA yang akan mengikuti program D-IV dan D-III di Universitas Setia Budi, melampirkan Surat Keterangan Sehat dan Bebas Narkoba dari Rumah Sakit 1 bulan terakhir.
- 3) Untuk dapat mengikuti Seleksi Penerimaan Mahasiswa Baru harus mendapatkan izin belajar dari Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Riset dan Teknologi Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi.
- 4) Mematuhi peraturan / ketentuan-ketentuan yang berlaku di Universitas Setia Budi.

c. Prosedur dan tata cara permohonan bagi warga Negara asing untuk menjadi mahasiswa Universitas Setia Budi adalah sebagai berikut

- 1) Mahasiswa mempersiapkan persyaratan pengurusan Izin Belajar dan menyampaikan kepada Perguruan Tinggi.
- 2) Perguruan tinggi melengkapi dokumen yang dipersyaratkan dan mengajukan permohonan izin belajar kepada Direktur Kelembagaan melalui aplikasi Izin Belajar Mahasiswa Asing.
- 3) Pengelola Layanan Izin Belajar di Direktorat Kelembagaan menerima, melakukan Verifikasi dan Validasi atas permohonan Izin Belajar dari perguruan tinggi.
- 4) Direktur Kelembagaan memberikan persetujuan izin belajar dengan menggunakan Tanda Tangan Digital yang telah mendapatkan Sertifikasi dari BSR.E.
- 5) Perguruan tinggi menerima persetujuan izin belajar dan menyampaikan surat izin belajar kepada mahasiswa.

- 6) Pengelola Layanan Izin Belajar (IB) di Direktorat Kelembagaan memfasilitasi pelaksanaan pengawasan, evaluasi dan pembinaan mahasiswa internasional melalui forum Clearing House.



d. Pengajuan Izin Belajar Baru dan Perpanjangan Ijin Belajar

1) Pengajuan Izin Belajar Baru

- a) Hasil Pindaian Surat Permohonan Izin Belajar bagi Mahasiswa Asing dari Perguruan Tinggi yang ditujukan kepada Direktur Pembinaan Kelembagaan Perguruan Tinggi.
- b) Informasi terkait program studi dan data pribadi.
- c) Hasil Pindaian Surat Diterima di Perguruan Tinggi (LOA).
- d) Hasil Pindaian Ijazah atau Transkrip Akademik.
- e) Hasil Pindaian Paspor.
- f) Hasil Pindaian Surat Pernyataan untuk:
 - Tidak akan bekerja selama belajar di Indonesia.
 - Tidak berpartisipasi di dalam aktivitas politik.
 - Mematuhi Peraturan perundang-undangan yang ada di Indonesia.
- g) Hasil Pindaian Surat Pernyataan dari penjamin atau penanggungjawab selama belajar.
- h) Hasil Pindaian Surat Keterangan Jaminan Pembiayaan.
- i) Hasil Pindaian Surat Keterangan Sehat.
- j) Hasil Pindaian Foto berwarna ukuran paspor.

2) Pengajuan Perpanjangan Izin Belajar

- a) Hasil Pindaian Surat Permohonan Perpanjangan Izin Belajar bagi Mahasiswa Asing dari Perguruan Tinggi yang ditujukan kepada Direktur Pembinaan Kelembagaan Perguruan Tinggi.

- b) Semua Informasi dan Dokumen yang digunakan pada permohonan Izin Baru, ditambah dengan:
- Hasil Pindaian Transkrip Akademik.
 - Hasil Pindaian KITAS (Kartu Ijin Tinggal Terbatas) dan Surat Tanda Melapor (STM) / Surat Keterangan Lapor Diri (SKLD).

2. PEMBELAJARAN

a. Kode Mata Kuliah

Setiap mata kuliah dilengkapi dengan kode yang terdiri dari sepuluh digit, satu digit pertama terdiri dari huruf besar, dan sembilan digit terakhir berupa angka. Arti dari satu huruf besar di awal kode mata kuliah adalah sebagai berikut:

A : Program Studi S1 Farmasi

B : Program Studi D III Farmasi

C : Program Studi D III Analisis Farmasi dan Makanan.

D : Program Studi S1 Teknik Kimia

E : Program Studi S1 Teknik Industri

F : Program Studi D III Analisis Kimia.

J : Program Studi D III Analisis Kesehatan

N : Program Studi D IV Analisis Kesehatan

K : Program Studi S1 Psikologi

L : Program Studi S1 Manajemen

M : Program Studi S1 Akuntansi

P : Program Studi Profesi Apoteker

U / R : Program Studi S2 Farmasi

Petunjuk Kode Mata Kuliah:

- Digit ke-1 : kode program studi
- Digit ke-2 : semester mata kuliah
- Digit ke-3 : jenis mata kuliah: teori (0) ; praktek (1); gabungan teori praktek (2)
- Digit ke-4&5 : urutan mata kuliah dalam semester tersebut
- Digit ke-6 & 7 : jumlah kelas paralel mata kuliah
- Digit ke-8 : jumlah sks
- Digit ke-9 & 10 : tahun kurikulum mata kuliah

b. Kegiatan Tatap Muka Kuliah Dan Praktikum

- 1) Mahasiswa diwajibkan mengikuti semua kegiatan tatap muka kuliah, praktikum dan kegiatan akademik lainnya sesuai dengan daftar mata kuliah yang ditempuhnya dalam KRS secara tertib dan teratur atas dasar ketentuan-ketentuan yang berlaku.
- 2) Selama masa kuliah dan praktikum mahasiswa diberikan tugas –tugas terstruktur yang merupakan komponen penilaian akademik.
- 3) Mahasiswa sebaiknya dapat mengatur waktunya sendiri untuk melakukan tugas-tugas mandiri perkuliahan, seperti membaca buku literature, membuat paper, makalah, laporan praktikum, dan lain-lain.

c. Presensi (Daftar Hadir)

- 1) Daftar hadir dibuat berdasarkan KRS yang telah diinputkan mahasiswa di Siakad sesuai dengan approval dari Pembimbing Akademik. Mahasiswa yang tidak tercantum namanya dalam daftar hadir harus segera melapor ke BAA&SI.
- 2) Presensi kehadiran mahasiswa dilakukan secara online pada laman siakad.setiabudi.ac.id oleh Dosen Pengampu mata kuliah.
- 3) Dosen bertanggung jawab atas daftar hadir mahasiswa selama proses pembelajaran.
- 4) Ijin tidak mengikuti kegiatan kuliah/praktikum dalam waktu yang telah ditetapkan, diberikan bila yang bersangkutan sakit (ditunjukkan dengan surat keterangan dokter), terkena musibah (surat dari orang tua/wali) atau sebab lain yang sangat penting (ditunjukkan dengan ijin tertulis dari dosen PA atau pimpinan Fakultas). Semua surat ijin harus dikirimkan kepada Ketua Program Studi selambat lambatnya satu minggu setelah pembelajaran tersebut berlangsung.
- 5) Bila kehadiran mahasiswa kurang dari ketentuan syarat ujian sampai dengan akhir pembelajaran, karena kealpaan mahasiswa, maka mahasiswa tidak diperkenankan mengikuti ujian.

d. Pindah Kelompok

Pada dasarnya mahasiswa reguler tidak diperkenankan pindah kelompok Teori/Praktek, pindah kelompok Teori/Praktek hanya diberikan bagi mereka yang benar-benar mempunyai alasan yang sangat kuat.

Pindah kelas bagi yang sangat memerlukan hanya diijinkan bila yang bersangkutan mendapatkan ijin tertulis dari Wakil Rektor I Bidang Akademik.

e. Kuliah Lintas Fakultas

Mahasiswa diperkenankan mengikuti kuliah lintas Fakultas. Syarat mengikuti kuliah lintas Fakultas adalah mata kuliah tersebut merupakan mata kuliah umum dan harus mendapatkan persetujuan tertulis dari Wakil Rektor I Bidang Akademik.

3. UJIAN

- a. Ujian merupakan proses identifikasi dan penentuan tingkat penetrasi maupun penguasaan bahan kajian oleh pembelajar melalui parameter dan variabel ukur yang akuntabel.
- b. Ujian pada semua mata kuliah dilakukan untuk mengukur ketercapaian CPL/CPMK/Sub CPMK. Ujian terjadwal menggunakan CBT dilakukan 2 kali yaitu UTS dan UAS.
- c. Jenis Ujian dapat berupa tes tulis, tes lisan, unjuk kerja atau tes yang lain yang dapat digunakan untuk mengukur ketercapaian pengetahuan, keterampilan dan sikap.
- d. Untuk menempuh Ujian mata kuliah teori dan praktikum, mahasiswa harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :
 - 1) Mata kuliah tersebut diprogramkan di KRS oleh mahasiswa yang bersangkutan

- 2) Mahasiswa harus mengikuti kuliah minimal 14 kali pertemuan tidak termasuk UTS/UAS.
- e. Mata kuliah dapat diujikan, bila sekurang-kurang telah terselenggara minimal 14 kali (sesuai pembagian UTS/UAS pada RPS)
- f. Dosen menyusun rencana penilaian setiap KAD sesuai RPS.
- g. Batas ketuntasan setiap KAD serendah-rendahnya C (2,50) setara dengan 65. Fakultas dapat menetapkan melebihi batas tuntas tersebut, dan dituangkan dalam pedoman akademik fakultas.
- h. Dosen mendokumentasikan hasil penilaian di laman siacad dan mengumumkan hasil ujian kepada mahasiswa.
- i. Mahasiswa yang belum memenuhi batas tuntas wajib melakukan Remidi. Sistem remidi dapat berupa unjuk kerja, tes lisan, tes tulis, tugas dan lain-lain. Teknik pelaksanaan remidi diatur oleh fakultas. Jika pada semester tersebut mahasiswa dinyatakan tidak tuntas, maka diwajibkan mengulang pada semester yang sama tahun berikutnya.
- j. Bobot penilaian tiap-tiap Sub CPMK/KAD ditetapkan secara mandiri oleh dosen pengampu/tim dengan memperhatikan kedalaman dan keluasan bahan kajian.
- k. Hasil penilaian diumumkan kepada mahasiswa setelah satu tahap pembelajaran sesuai dengan RPS.
- l. Hasil pengukuran CPMK oleh dosen/tim dosen wajib diserahkan kepada prodi selambat-lambatnya H+ 2 minggu setelah UAS.
- m. Nilai UAS wajib diupload ke laman siacad selambat-lambatnya 10 (sepuluh) hari setelah UAS. Siacad akan mengubah nilai angka ke nilai huruf secara otomatis. Apabila dosen melewati batas waktu input nilai ke siacad, maka sistem akan secara otomatis mengubah nilai menjadi B (3,0)

Ujian Susulan

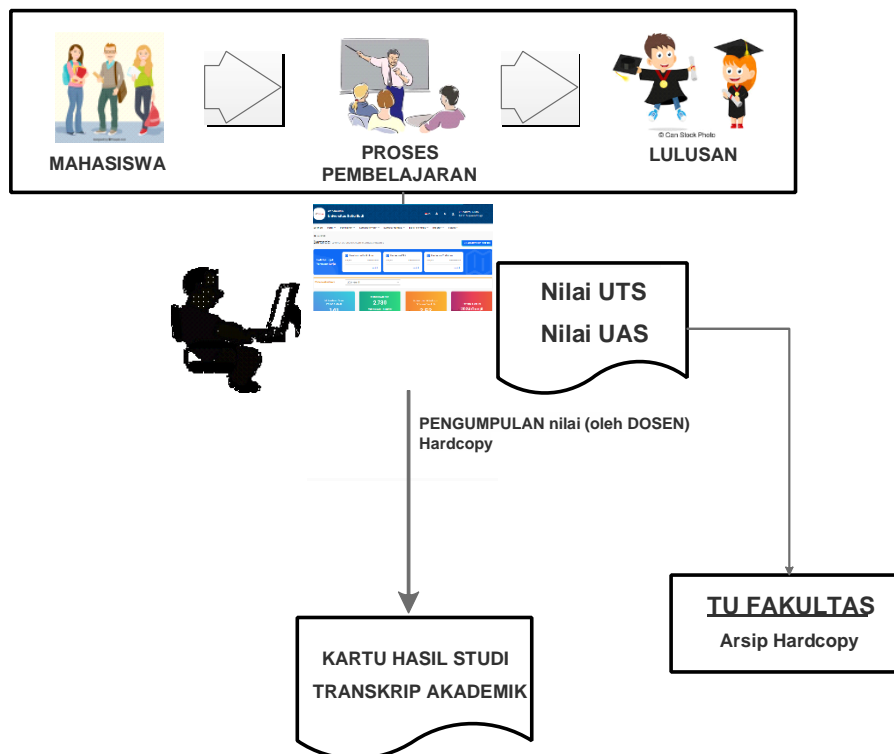
Mahasiswa yang karena suatu sebab sehingga terpaksa tidak dapat mengikuti ujian maka untuk dapat mengikuti ujian susulan harus mengajukan surat permohonan kepada Ketua Program Studi dengan dilampiri bukti-bukti alasan ketidakhadirannya dalam ujian. **Alasan-alasan yang bisa diterima** untuk mengikuti ujian susulan adalah sebagai berikut:

- a. Mendapatkan tugas dari pimpinan Fakultas atau Universitas untuk mengikuti suatu kegiatan kemahasiswaan.
 - ✓ Membawa bukti sudah melaksanakan tugas dengan menunjukkan surat tugas yang sudah ditandatangani oleh penyelenggara kegiatan
- b. Pihak keluarga (kakek / nenek) meninggal, syarat pengajuan:
 - 1) Membawa fotokopi surat kematian dari RT / RW.
 - 2) Membawa fotokopi Kartu Keluarga (KK).
 - 3) Membawa fotokopi Akte Kelahiran orang tua bila nama kakek / nenek tidak tercantum dalam Kartu Keluarga (KK).
 - 4) Membawa fotokopi Kartu Ujian.
- c. Pihak keluarga inti (orangtua / saudara kandung) meninggal, syarat pengajuan:
 - 1) Membawa fotokopi surat kematian dari RT / RW.

- 2) Membawa fotokopi Kartu Keluarga (KK).
 - 3) Membawa fotokopi Kartu Ujian.
- d. Menderita sakit dan harus rawat inap di rumah sakit, syarat pengajuan:
- 1) Membawa surat rawat inap dari rumah sakit (asli).
 - 2) Membawa fotokopi resep obat dari dokter rumah sakit.
 - 3) Membawa fotokopi kwitansi biaya rawat inap dari rumah sakit (asli).
 - 4) Membawa fotokopi hasil cek laboratorium.
 - 5) Membawa fotokopi Kartu Ujian.

Waktu dan tata cara pelaksanaan ujian susulan dilaksanakan secara mandiri oleh Dosen Pengampu dengan persetujuan Ketua Program Studi.

4. INPUT NILAI



a. Pengumpulan nilai

Sistem pengelolaan nilai secara langsung masih tergantung kepada keterlibatan dan disiplin dosen, Ketua Program Studi, dan pengelola Tata Usaha Fakultas, didalam memasukkan nilai ke laman siacad, dengan cara entry/ input nilai dalam format softcopy yang telah disediakan.

Keterlambatan penyerahan dan entry/ inputing nilai hasil ujian ini akan mengakibatkan keterlambatan penerbitan KHS yang dapat menyebabkan proses registrasi pada setiap awal semester tidak berjalan dengan lancar, dan yang pada akhirnya dapat merugikan mahasiswa.

b. Pengolahan nilai

Pengolahan nilai dilakukan dengan bantuan komputer berbasis Teknologi Informasi, yang dilakukan secara terpusat di Universitas (cq BAA&SI), dengan program Siakad yang telah disiapkan.

5. PENERBITAN KARTU HASIL STUDI (KHS)

Kartu Hasil Studi (KHS) yang berisi nilai dari setiap mata kuliah yang diikuti serta perolehan IP pada semester berjalan, diterbitkan secara terpusat di Universitas (cq BAA&SI) untuk kemudian dikomunikasikan kepada mahasiswa dan/ atau orang tua mahasiswa, sebagai salah satu bentuk akuntabilitas kinerja institusi.

Penerbitan KHS secara terpusat dilakukan atas pertimbangan bahwa kedudukan KHS sangat strategis di dalam menentukan langkah-langkah kegiatan akademik bagi mahasiswa, sbb:

- a. Bahwa nilai dan IP Semester yang tertuang di dalam KHS digunakan oleh mahasiswa sebagai dasar pengambilan sejumlah sks mata kuliah untuk semester berikutnya.
- b. Bahwa nilai yang tertuang didalamnya harus dijamin tingkat akurasi dan validitasnya.
- c. Bahwa perlu menjamin keamanan (*security*) keberadaan KHS dari hal-hal yang tidak diinginkan.
- d. Bahwa KHS merupakan salah satu bentuk akuntabilitas kinerja institusi yang menentukan tingkat kredibilitasnya.

Penerbitan KHS dilakukan pada setiap akhir proses pembelajaran (akhir semester) setelah proses pengumpulan dan pengolahan nilai selesai dilakukan. KHS ditampilkan di laman <https://siakad.setiabudi.ac.id> sehingga mahasiswa dan orang tua dapat melihat dan mencetak hasil studi selama satu semester secara online.

6. REVISI NILAI

Perbaikan atas nilai dalam KHS dapat dilakukan dengan dengan alasan tertentu dan telah mendapatkan persetujuan dari Ketua Program Studi, revisi hanya dapat dilakukan maksimal 1 bulan setelah nilai keluar. Adapun tahapannya adalah sebagai berikut:

- a. Dosen Pengampu mengisi Form Revisi Nilai yang telah disediakan di BAA&SI.
- b. Ketua Program Studi menyetujui Form Revisi Nilai dari Dosen Pengampu, selanjutnya Form yang telah disetujui didistribusikan ke BAA&SI untuk ditindaklanjuti.

7. TUGAS AKHIR

Tugas Akhir merupakan salah satu kewajiban mahasiswa pada Semester Akhir, yang akan diatur Petunjuk Pelaksanaan (Juklak) di masing-masing Fakultas.

8. MENGULANG MATA KULIAH YANG TIDAK LULUS

Bila mahasiswa tidak lulus mata kuliah teori / praktek diberi kesempatan untuk mengulang Mata Kuliah dengan cara mengikuti pembelajaran reguler. Dimaksudkan

adalah kesempatan yang diberikan kepada mahasiswa untuk mengulang mata kuliah yang tidak lulus atau memperbaiki nilai suatu mata kuliah teori/praktek yang pernah ditempuh, dengan ketentuan sebagai berikut:

- 1) Mata kuliah tersebut ditawarkan pada Semester Gasal / Genap
- 2) Di programkan pada Kartu Rencana Studi (KRS)
- 3) Perkuliahan mengikuti reguler sesuai jadwal yang telah ditetapkan Fakultas.

9. WISUDA

Wisuda adalah salah satu upacara akademik di Universitas Setia Budi, ditandai dengan pelepasan dan pelantikan para lulusan yang telah memenuhi persyaratan akademik dan administratif, serta pengucapan Janji Alumni, penyampaian ijazah, transkrip akademik dan kelengkapan lulusan yang lain. Upacara wisuda dilaksanakan dalam 2 (dua) kali dalam satu tahun yaitu bulan Mei dan Oktober. Mahasiswa yang telah dinyatakan lulus dari suatu program pendidikan di Universitas Setia Budi wajib mengikuti upacara wisuda pada periode kelulusannya.

a. Persyaratan Mengikuti Wisuda

1) Persyaratan akademik:

Dinyatakan lulus dalam rapat yudisium Fakultas, selambat-lambatnya 45 hari sebelum hari H wisuda. Setelah lewat batas waktu tersebut disarankan agar yang bersangkutan mengikuti upacara wisuda pada periode berikutnya (yang akan datang).

2) Persyaratan administratif:

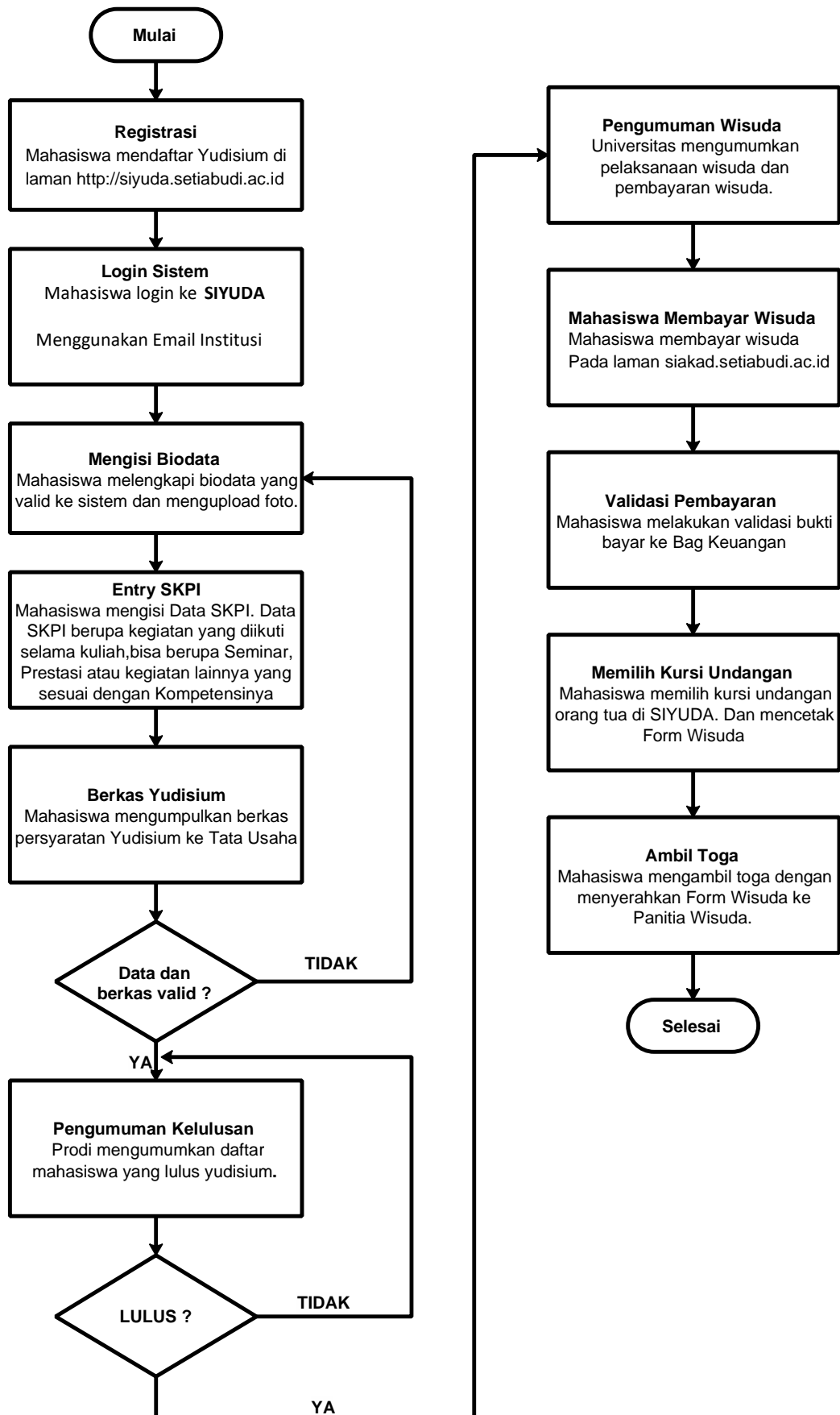
Calon peserta wisuda diwajibkan memenuhi persyaratan sbb:

- a) Telah menyelesaikan administrasi keuangan
- b) Tidak memiliki pinjaman bahan pustaka di perpustakaan di lingkungan USB dan/atau tidak memiliki kewajiban akademik lain yang berkaitan dengan perpustakaan tersebut
- c) Tidak memiliki pinjaman peralatan atau bahan praktikum di laboratorium dan/ atau tidak memiliki kewajiban akademik lain yang berkaitan dengan laboratorium tersebut
- d) Membayar lunas biaya upacara wisuda USB, sesuai dengan ketentuan yang berlaku
- e) Mengisi Formulir Isian Data sebagai dasar penerbitan Buku Wisuda di laman siyuda.setiabudi.ac.id.
- f) Telah mengikuti Pengenalan Kehidupan Kampus Mahasiswa Baru (PKKMB) dan Latihan Keterampilan Manajemen Mahasiswa Tingkat Pradasar (LKMM-PD)
- g) Telah mengikuti Pendidikan Anti Korupsi (PAK)

b. Waktu, Tempat, Dan Prosedur Pendaftaran Calon Peserta Wisuda

- 1) Pendaftaran wisuda dilakukan secara online di laman siyuda.setiabudi.ac.id. Pendaftaran wisuda dilakukan oleh mahasiswa sekaligus ketika mendaftar yudisium.

2) Prosedur Pendaftaran Yudisium dan Wisuda



10. PELANGGARAN AKADEMIK

a . Jenis - jenis pelanggaran akademik

- 1). Penyontekan
Barang siapa secara melawan hukum memakai atau menggunakan untuk dapat dipakai suatu barang dengan maksud melakukan perbuatan curang dalam kegiatan akademik
- 2). Pemalsuan
Barang siapa membuat surat palsu atau memalsukan surat yang dapat menimbulkan hak atau diperuntukkan sebagai bukti sesuatu hak untuk dipakai sendiri atau menyuruh orang lain untuk memakai surat itu seolah-olah isinya benar dan tidak palsu.
- 3). Plagiat
Barang siapa secara melawan hukum dengan maksud menguntungkan diri sendiri atau orang lain mengambil seluruhnya atau sebagian hasil karya ilmiah dalam bentuk khusus sesuai dengan norma-norma akademik, memakai atau menggunakannya untuk dipakai seolah-olah hasil karyanya sendiri atau orang lain
- 4). Penyuapan
Barang siapa secara melawan hukum menjanjikan sesuatu atau memberikan sesuatu kepada orang lain untuk berbuat atau tidak berbuat sesuatu dalam kedudukan atau jabatannya yang bertentangan kewajibannya sesuai dengan norma-norma akademik
- 5). Perjokian
Barang siapa secara melawan hukum menggantikan hak dan kewajiban orang lain atas permintaan atau kehendaknya sendiri dengan maksud menguntungkan diri sendiri atau orang lain yang bertentangan dengan norma-norma akademik
- 6). Pemerasan
Barang siapa dengan maksud menguntungkan diri sendiri atau orang lain secara melawan hukum dengan kekerasan atau ancaman kekerasan memaksa seseorang untuk berbuat atau tidak berbuat sesuatu yang bertentangan dengan hak dan kewajibannya sesuai dengan norma-norma akademik
- 7). Pengancaman
Barang siapa dengan maksud untuk menguntungkan diri sendiri atau orang lain secara melawan hukum dengan ancaman pencemaran nama baik secara lisan maupun tulisan, memaksa seseorang atau lembaga untuk berbuat sesuatu atau tidak berbuat sesuatu yang bertentangan dengan norma-norma akademik
- 8). Percobaan dan pembantuan
Barang siapa melakukan percobaan dan pembantuan terhadap perbuatan-perbuatan sebagaimana disebutkan dalam ayat (1) sampai dengan (8) dalam pasal ini, dikualifikasikan sebagai pelanggaran akademik

b. Sanksi terhadap Pelanggaran Akademik

1. Peringatan keras secara lisan oleh petugas ataupun tertulis oleh Pimpinan Fakultas atau Ketua Program Studi.
2. Pengurangan nilai ujian dan atau pernyataan tidak lulus pada mata kuliah atau kegiatan akademik dilaksanakan oleh dosen pengampu yang bersangkutan atas permintaan Pimpinan Fakultas atau Ketua Program Studi.
3. Dicabut hak/izin mengikuti kegiatan akademik untuk sementara oleh Pimpinan Universitas Setia Budi.
4. Pemecatan atau dikeluarkan (dicabut status kemahasiswaannya secara permanen) oleh Pimpinan Universitas Setia Budi.

PROGRAM STUDI S1 FARMASI

A. SPESIFIKASI PROGRAM STUDI

Program Studi S1 Farmasi telah beroperasi sejak tahun 1995 dan berstatus terakreditasi dengan nilai B oleh Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT) berdasarkan nomor Surat Keputusan 773/SK/BAN-PT/Akred/S/VII/ 2015 tanggal 10 Juli 2015. Lulusan dari program studi ini akan mendapatkan sebutan Sarjana Farmasi (S.Farm).

B. VISI DAN MISI

Visi Program Studi S-1 Farmasi

Menjadi Program Studi yang Unggul dan Menghasilkan Sarjana Farmasi yang Bermutu, Berkompeten di Bidang Kefarmasian, dan Berwawasan Internasional

Misi Program Studi S-1 Farmasi

1. Mengelola Program Studi S-1 Farmasi yang sehat dan akuntabel menuju akreditasi unggul.
2. Menyelenggarakan Tridharma Perguruan Tinggi yang berkualitas, kreatif, dan inovatif di bidang kefarmasian, khususnya bahan alam sesuai perkembangan iptek.
3. Menjalani kerja sama di bidang kefarmasian dengan berbagai kemitraan di tingkat nasional dan internasional.
4. Membentuk karakter mahasiswa yang unggul dan berbudi pekerti luhur sehingga menghasilkan lulusan yang berdaya saing tinggi dan berjiwa *pharmapreneur*.

Tujuan Program Studi S-1 Farmasi

1. Terwujudnya Program Studi yang sehat dan akuntabel menuju akreditasi unggul.
2. Terselenggaranya kegiatan akademik dan pendukung akademik yang berkualitas dengan mengikuti perkembangan teknologi.
3. Terwujudnya penelitian yang berkualitas dan bernilai guna di bidang kefarmasian, khususnya bahan alam.
4. Terwujudnya kegiatan pengabdian kepada masyarakat di bidang kefarmasian yang kreatif dan inovatif sesuai perkembangan iptek.
5. Terciptanya kerja sama bidang kefarmasian dengan berbagai kemitraan di tingkat nasional dan internasional.
6. Meningkatkan kegiatan kemahasiswaan di bidang akademik dan nonakademik untuk membentuk karakter mahasiswa yang unggul dan berbudi pekerti luhur.
7. Dihasilkannya Sarjana Farmasi yang berdaya saing dan berjiwa *pharmapreneur*.

C. PROFIL LULUSAN

No	Kode PL	Profil Lulusan (PL)	Profesi	Deskripsi
1	PL1	Care-giver	Quality control pharmacy industry, Quality assurance pharmacy industry	<ol style="list-style-type: none">a. Mampu mengidentifikasi masalah terkait obat dan alternatif solusinya untuk mengoptimalkan terapi.b. Mampu melakukan pelayanan sediaan farmasi dan alat kesehatan sesuai prosedur.

No	Kode PL	Profil Lulusan (PL)	Profesi	Deskripsi
				<ul style="list-style-type: none"> c. Mampu menyiapkan sediaan farmasi yang aman, efektif, stabil dan bermutu. d. Mampu menerapkan ilmu dan teknologi kefarmasian dalam pengembangan sediaan farmasi yang aman, efektif, stabil dan bermutu.
2	PL2	Educator	Lecturer, Teacher, Researcher	<ul style="list-style-type: none"> a. Mampu mencari dan/atau menelusur kembali, menganalisis, mengevaluasi, mensintesis, dan mendiseminasikan informasi terkait obat dan sediaan farmasi lainnya. b. Mampu menyediakan dan mendiseminasikan informasi terkait obat dan pengobatan dalam upaya promotif dan preventif kesehatan masyarakat
3	PL3	Communicator	drug manufacturing entrepreneur, pharmaceutical wholesales, pharmacy facility owner	<ul style="list-style-type: none"> a. Mampu mengaplikasikan bidang keahliannya dan memanfaatkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni pada bidangnya dalam penyelesaian masalah serta mampu beradaptasi terhadap situasi yang dihadapi. b. Mampu mengaplikasikan bidang keahliannya dan memanfaatkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni pada bidangnya dalam penyelesaian masalah serta mampu beradaptasi terhadap situasi yang dihadapi.
4	PL4	Leader	drug manufacturing entrepreneur, pharmaceutical wholesales, pharmacy facility owner	Mampu mengambil keputusan yang tepat berdasarkan analisis informasi dan data, dan mampu memberikan petunjuk dalam memilih berbagai alternatif solusi secara mandiri dan kelompok.
5	PL5	Decision maker	drug manufacturing entrepreneur, pharmaceutical wholesales, pharmacy facility owner	Mampu meberikan arah dan petunjuk dalam menjalankan tujuan profesi; Mampu melakukan atau membuat tata laksana dalam rangka melakukan pekerjaan kefarmasian
6	PL6	Manager	drug manufacturing entrepreneur, pharmaceutical wholesales, pharmacy facility owner	Mampu mengambil keputusan yang tepat berdasarkan analisis informasi dan data, dan mampu memberikan petunjuk dalam memilih berbagai alternatif solusi secara mandiri dan kelompok.

No	Kode PL	Profil Lulusan (PL)	Profesi	Deskripsi
7	PL7	Life-long learner	researcher	Mampu mengambil keputusan yang tepat berdasarkan analisis informasi dan data, dan mampu memberikan petunjuk dalam memilih berbagai alternatif solusi secara mandiri dan kelompok.
8	PL8	Personnal & professional responsibilities	drug manufacturing entrepreneur, pharmaceutical wholesales, pharmacy facility owner	Mampu mengambil keputusan yang tepat berdasarkan analisis informasi dan data, dan mampu memberikan petunjuk dalam memilih berbagai alternatif solusi secara mandiri dan kelompok
9	PL9	Scientific comprehension & research abilities.	researcher	<ul style="list-style-type: none"> a. Menunjukkan penguasaan konsep teoritis tentang obat dan aktivitas biologis yang dihasilkannya. b. Mampu menerapkan konsep teoritis dan matematis dalam melakukan analisis fenomena fisika, fisikokimia, dan biologi. c. Mampu menerapkan konsep teoritis berbagai bidang ilmu kefarmasian dalam melakukan riset bidang kefarmasian. d. Mampu meningkatkan pengetahuan, ketrampilan dan kemampuan diri secara berkelanjutan.
10	PL10	Entrepreneur	drug manufacturing entrepreneur, pharmaceutical wholesales, pharmacy facility owner	Mampu merumuskan gagasan dan memformulasikan dalam rancangan wirausaha di bidang kefarmasian
11	PL11	Natural product developer	traditional medicine expert, traditional drug manufacturing entrepreneur	<ul style="list-style-type: none"> a. Mampu melakukan pemisahan, pemurnian dan identifikasi senyawa alamiah. b. Mampu menformulasi produk sediaan farmasi berbasis bahan alam c. Mampu mengembangkan pemanfaatan bahan alam dalam pengobatan berdasarkan data empiris dan ilmiah
12	PL12	Agent of Change	health workers	Mampu menyusun, mendesain dan menggunakan big data / teknologi yang digunakan untuk memberikan informasi obat kepada masyarakat

D. KOMPETENSI LULUSAN

Kompetensi lulusan program studi S1 Farmasi dinyatakan dalam Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) yang mengacu kepada Permendikbud Ristek No. 53 tahun 2023, Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI), Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN Dikti) pada KKNI dan Capaian Pembelajaran APTFI serta Organisasi Profesi. CPL Program studi S1 Farmasi USB, meliputi :

A SIKAP (S)		
1	S1	Bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan menjunjung tinggi nilai kemanusiaan berdasar agama dan Pancasila
2	S2	Berperan sebagai warga negara yang bangga dan cinta tanah air, taat hukum, nilai, norma, etika akademik dan disiplin, menghargai keanekaragaman budaya, pandangan dan agama, memiliki kepekaan sosial dan kepedulian dalam kehidupan bermasyarakat dan bernegara
3	S3	Menunjukkan sikap bertanggungjawab, semangat kemandirian, kejuangan dan kewirausahaan atas pekerjaan di bidang keahliannya secara mandiri
B KETERAMPILAN UMUM (KU)		
1	KU1	Mampu berpikir logis, kritis, sistematis dan inovatif baik secara mandiri atau berkerja dengan tim dalam pengembangan dan implementasi ilmu pengetahuan, teknologi sesuai keahliannya dan kaidah profesional
2	KU2	Mampu berkomunikasi untuk pengembangan diri dengan pembimbing, pasien, tenaga kesehatan lainnya dan professional lain dalam menentukan pengambilan keputusan yang tepat dan dapat dipertanggungjawabkan sesuai dengan keahlian dan dituangkan dalam bentuk laporan hasil, skripsi dan mempublikasikan karya ke laman perguruan tinggi atau sejenisnya
3	KU3	Mampu melakukan evaluasi baik pada penyelesaian pekerjaan secara mandiri atau berkelompok dan mendokumentasikan, menyimpan, mengamankan dan dapat menemukan kembali ketika diperlukan serta menjamin keaslian dan mencegah plagiasi
C KETERAMPILAN KHUSUS (KK)		
1	KK1	Mampu menerapkan ilmu pengetahuan dan teknologi bidang kefarmasian, fisika, kimia, biologi, matematika secara teoritis untuk mendukung proses riset, pengembangan dan peningkatan kemampuan diri yang digunakan pada perancangan dan pembuatan sediaan farmasi serta penjaminan mutu sediaan obat yang aman, efektif, stabil dan bermutu sesuai dengan ketentuan perundang-undangan, norma, dan etik kefarmasian
2	KK2	Mampu melakukan pelayanan sediaan farmasi, mengidentifikasi dengan membandingkan sesuai tatalaksana terapi, menyelesaikan masalah terkait terapi, dengan tujuan mengoptimalkan terapi dan mencapai terapi yang rasional dengan memberikan edukasi, berkomunikasi dan berkolaborasi bersama dokter, perawat, gizi, dan tenaga kesehatan lainnya sesuai dengan ketentuan perundang-undangan, norma, dan etika farmasi
3	KK3	Mampu menerapkan prinsip-prinsip manajemen dan kepemimpinan dalam menjalankan pekerjaan kefarmasian dan berwirausaha
D PENGETAHUAN (P)		
1	P1	Mampu menguasai konsep teoritis tentang obat dan melakukan asuhan kefarmasian sesuai dengan pedoman tata laksana terapi
2	P2	Mampu merancang formulasi obat, memproduksi sesuai Cara Pembuatan Obat yang Baik, menganalisa dan mengevaluasi mutu sediaan, mendistribusikan obat disertai penjaminan mutu sediaan
3	P3	Mampu menjelaskan konsep pengembangan dan nasib obat dari bahan alam dan atau sistesis

E. KRITERIA KELULUSAN

a. Kriteria kelulusan suatu mata kuliah

Pola asesmen/penilaian pembelajaran, proses perbaikan serta batas nilai kelulusan setiap mata kuliah diatur sebagai berikut:

1. Asesmen dilakukan baik secara terjadwal maupun secara mandiri oleh dosen. Setiap asesmen dilakukan untuk mengukur ketercapaian kemampuan akhir yang diharapkan.
2. Asesmen terjadwal untuk mata kuliah teori dilakukan dalam bentuk Ujian sebanyak 2 kali, yaitu setelah 7 kali tatap muka (disebut UTS) dan setelah 14 kali tatap muka (disebut UAS).
3. Alokasi waktu untuk UTS maupun UAS adalah sebagai berikut: 60 menit (1 sks), 90 menit (2 sks), dan 120 menit (3 sks).
4. Asesmen tidak terjadwal bisa dilaksanakan secara mandiri oleh dosen di dalam rentang waktu 7 kali tatap muka, sebelum UTS dan UAS.
5. Apabila dari hasil asesmen mandiri mahasiswa dianggap tidak bisa memenuhi batas kelulusan, maka dosen harus melaksanakan proses perbaikan yang bentuknya diserahkan pada kebijakan masing-masing dosen (kuis, tugas, portfolio, dsb).
6. Asesmen untuk mata kuliah praktikum dilaksanakan 2 kali dalam satu semester (UTS dan UAS) yang waktunya diserahkan pada kebijakan masing-masing dosen pengampu. Asesmen tidak juga dilaksanakan setiap tatap muka perkuliahan praktikum (dalam bentuk pretest, posttest, performa, laporan, diskusi, tugas, dsb).
7. Nilai akhir adalah gabungan nilai UTS, UAS dan asesmen mandiri.
8. Bila mahasiswa tidak mencapai nilai akhir C 2,0 (60) harus mengulang di semester yang sama pada tahun berikutnya.
9. Pengambilan mata kuliah dengan prasyarat, maka mata kuliah prasyarat tersebut sudah pernah ditempuh dan lulus.

b. Kriteria kelulusan akhir program

1. Menyelesaikan beban studi 148 sks
2. Indeks prestasi kumulatif $\geq 2,75$
3. Tidak ada nilai D dan E
4. Telah lulus English Proficiency Center (EPC)
5. Telah lulus Pendidikan Anti Korupsi (PAK)
6. Telah mengikuti kegiatan Pengenalan Program Studi dan Program Pendidikan (PPSPP) dan Latihan Kepemimpinan dan Manajemen Mahasiswa Tingkat Pradasar (LKMM-PD).

Penetapan predikat kelulusan pendidikan Sarjana berdasarkan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) dengan ketentuan sebagai berikut:

IPK 2,75-3,00 : lulus dengan memuaskan

IPK 3,01-3,50 : Lulus sangat memuaskan

IPK 3,51-4,00 : Lulus dengan pujian (*cum laude*)

Disamping itu predikat kelulusan *cum laude* ditentukan juga setelah memperhatikan masa studi yaitu maksimum 5 tahun

F. LAIN-LAIN

Aturan Penilaian:

Batas masa study mahasiswa S1 Farmasi adalah 7 tahun.

Skala penilaian adalah skala 5

Nilai batas lulus setiap mata kuliah adalah 2,0 (C).

Konversi nilai skala 5 dan skala 100

Menggunakan sistem penilaian PAP

Tugas Akhir:

Tugas akhir pada kurikulum program studi S1 Farmasi meliputi kegiatan penyusunan proposal skripsi, skripsi dan seminar hasil skripsi. Pelaksanaan kegiatan penyusunan proposal skripsi, skripsi dan seminar hasil skripsi mengacu pada SK Dekan Nomor: 01530/H1-4/30.09.2024 tentang pelaksanaan Proposal Skripsi , Skripsi dan Seminar Hasil Skripsi.

G. STRUKTUR KURIKULUM DALAM SEMESTER

No	Kode	Semester 1	sks	Prasyarat
1	A100105124	Budi Pekerti I	1	
2	A100205224	Farmasi Fisik	2	
3	A100305224	Kimia Farmasi	2	
4	A100405224	Compounding & Dispensing I	2	
5	A100505224	Biologi Sel & Molekuler	2	
6	A100605224	Farmakognosi	2	
7	A100705324	Anatomi Patofisiologi Manusia	3	
8	A100805224	Kimia Organik	2	
9	A110905124	Prak. Kimia Farmasi	1	
10	A111005124	Prak. Compounding & Dispensing I	1	
11	A111105124	Prak. Farmakognosi	1	
12	A111205124	Prak. Anatomi Patofisiologi Manusia	1	
			20	

No	Kode	Semester 2	sks	Prasyarat
1	A200105224	Pendidikan Agama	2	
2	A200205224	Pendidikan Pancasila	2	
3	A200305224	Budi Pekerti II	2	Budi Pekerti I
4	A200405224	Compounding & Dispensing II	2	Compounding & Dispensing I
5	A200505324	Kimia Analisis	3	
6	A200605224	Mikrobiologi Farmasi	2	Biologi Sel & Molekuler
7	A200705224	Farmakologi - Toksikologi	2	Anatomi Patofisiologi Manusia
8	A210805124	Prak. Farmasi Fisika	1	
9	A210905124	Prak. Compounding & Dispensing II	1	Prak. Compounding & Dispensing I
10	A211005124	Prak. Kimia Analisis	1	
11	A211105124	Prak. Mikrobiologi Farmasi	1	Biologi Sel & Molekuler
12	A211205124	Prak. Farmakologi - Toksikologi	1	Prak. Anatomi Patofisiologi Manusia
			20	

No	Kode	Semester 3	sks	Prasvarat
1	A300105224	Bahasa Indonesia & Penulisan Ilmiah	2	
2	A300205224	Pendidikan Kewarganegaraan	2	
3	A300305124	Budi Pekerti III	1	Budi Pekerti II
4	A300405224	Farmakoterapi I	2	Farmakologi - Toksikologi
5	A300505324	Biokimia Farmasi	3	Biologi Sel & Molekuler
6	A300605224	Fitokimia	2	Farmakognosi
7	A300705224	Analisis Farmasi Instrumental	2	Kimia Farmasi
8	A300805224	Formulasi & Teknologi Sediaan Padat	2	Farmasi Fisik
9	A310905124	Prak.Biokimia Farmasi	1	Biologi Sel & Molekuler
10	A311005124	Prak. Fitokimia	1	Prak. Farmakognosi
11	A311105124	Prak.Analisis Farmasi Instrumental	1	Prak. Kimia Farmasi
12	A311205124	Prak. Formulasi & Teknologi Sediaan Padat	1	Prak. Farmasi Fisika
			20	

No	Kode	Semester 4	sks	Prasyarat
1	A400105224	Matematika Farmasi	2	
2	A400205224	Kimia Medisinal	2	Kimia Farmasi
3	A400305224	Sistem Penghantaran Obat	2	
4	A400405224	Farmakoeкономи dan Farmakoepidemiologi	2	Farmakologi - Toksikologi
5	A400505224	Farmakologi Klinik	2	Farmakologi - Toksikologi
6	A400605224	Formulasi & Teknologi Sediaan Cair Semi Padat	2	Farmasi Fisik
7	A400705224	Isolasi dan Analisis Tumbuhan Obat	2	Fitokimia
8	A400805324	Biofarmasi & Farmakokinetik	3	Farmakologi - Toksikologi
9	A410905124	Prak. Farmakologi Klinik	1	Prak. Farmakologi - Toksikologi
10	A411005124	Prak. Formulasi & Teknologi Sediaan Cair Semi Padat	1	Praktikum Farmasi Fisik
11	A411105124	Prak. Isolasi dan Analisis Tumbuhan Obat	1	Prak. Fitokimia
12	A411205124	Prak. Biofarmasi & Farmakokinetik	1	Prak. Farmakologi - Toksikologi
			21	

No	Kode	Semester 5	sks	Prasyarat
1	A500105324	Metodologi Penelitian & Statistik	3	Matematika Farmasi
2	A500205224	Sistem Informasi Farmasi	2	
3	A500305224	Farmakoterapi II	2	Farmakoterapi I
4	A500405224	Pelayanan Farmasi	2	Farmakologi Klinik
5	A500505224	Formulasi & Teknologi Sediaan Steril	2	Farmasi Fisik
6	A500605224	Analisis & Standarisasi Obat Bahan Alam	2	Fitokimia
7	A500705224	Pemastian Mutu Sediaan Farmasi	2	Analisis Farmasi Instrumental
8	A500805224	Farmasi Klinik	2	Farmakologi Klinik
9	A510905124	Prak. Formulasi & Teknologi Sediaan Steril	1	Praktikum Farmasi Fisik
10	A511005124	Prak. Analisis & Standarisasi Obat Bahan Alam	1	Prak. Fitokimia
11	A511105124	Prak. Pemastian Mutu Sediaan Farmasi	1	Prak.Analisis Farmasi Instrumental
12	A511205124	Prak. Farmasi Klinik	1	Prak. Farmakologi Klinik
			21	

No	Kode	Semester 6	sks	Prasyarat
1	A600105224	Bahasa Inggris	2	
2	A600205224	Manajemen Farmasi	2	
3	A600305224	Kewirausahaan	2	
4	A600405224	Konseling & Pelayanan Informasi Obat	2	Farmasi Klinik
5	#REF	Mapil I :	2	
6	#REF	Mapil II :	2	
7	#REF	Mapil III :	2	
8	#REF	Mapil IV :	2	
9	A600505224	Kuliah Kerja Lapangan	2	Pelayanan Farmasi
10	A600605324	Kuliah Kerja Nyata	3	
			21	

No	Kode	Semester 7	sks	Prasyarat
1	A700105224	Farmasi Rumah Sakit	2	
2	A700205224	Farmasi Industri	2	
3	A700305224	Etika & Regulasi Farmasi	2	
4	A700405224	Manajemen Distribusi & Pemasaran	2	
5	A700505224	Farmakoterapi III	2	Farmakoterapi II
6	A700605224	Imunologi	2	
7	A700705224	Fitomedisin	2	Fitokimia
8	A700805124	Teknologi Sediaan Fitofarmasetik	1	Fitokimia
9	A700905224	Bioteknologi Farmasi	2	Biologi Sel & Molekuler
10	A711005124	Praktikum Teknologi Sediaan Fitofarmasetik	1	Prak. Fitokimia
11	A711105124	Prak. Bioteknologi Farmasi	1	Biologi Sel & Molekuler
12	A711205124	Proposal Skripsi*)	1	Metodologi Penelitian & Statistik
			20	

No	Kode	Semester 8	sks	Prasyarat
1	A800105424	Skripsi**)	4	Proposal Skripsi*)
2	A800205124	Seminar***)	1	Proposal Skripsi*)
			5	
			148	

No	Kode	Mata Kuliah Pilihan	SKS	Prasyarat
1	A600705224	Bioteknologi Medik	2	Biologi Sel & Molekuler
2	A600805224	Obat dan Kosmetik Tradisional	2	Fitokimia
3	A600905224	Rancangan Obat	2	Kimia Medisinal
4	A601005224	Kimia dan Toksikologi Forensik	2	Farmakologi - Toksikologi
5	A601105224	Nanoteknologi	2	
6	A601205224	Kimia Lingkungan Dan AMDAL	2	Kimia Analisis
7	A601305224	Metode Farmakologi Eksperimental	2	Farmakologi Klinik
8	A601405224	Sintesis Obat	2	Kimia Farmasi
9	A601505224	Eksidasi Struktur	2	Kimia Farmasi
10	A601605224	Stabilitas dan Analisa Produk	2	Analisis Farmasi Instrumental
11	A601705224	Kosmetikologi	2	
12	A601805224	Interaksi Obat	2	Farmakologi - Toksikologi
13	A601905224	Swamedikasi	2	Pelayanan Farmasi

*)bersifat open semester, sudah lulus 104sks (untuk semester 6) dan 110 sks (untuk semester 7)

**)bersifat open semester, sudah lulus proposal yugas akhir dan lulus mata kuliah prasyarat

***)bersifat open semester, sudah lulus skripsi, 5 kali menjadi peserta seminar terbuka skripsi dan 1 kali seminar internasional atau 2 kali seminar nasional

BAB IV

POLA PENGEMBANGAN KEMAHASISWAAN

Pola pengembangan kemahasiswaan (Polbangmawa) merupakan suatu acuan yang dapat dipakai oleh Universitas Setia Budi dalam mengelola pengembangan kemahasiswaan untuk meningkatkan kualitas lulusan melalui program dan kegiatan kemahasiswaan. Kegiatan mahasiswa adalah segala kegiatan kurikuler dan/atau ekstrakurikuler yang dilakukan oleh mahasiswa, baik di dalam maupun di luar kampus. Kegiatan kurikuler adalah kegiatan pembelajaran yang diselenggarakan berdasarkan kurikulum yang bersifat wajib bagi mahasiswa. Kegiatan ekstrakurikuler adalah kegiatan mahasiswa yang merupakan kelengkapan dari kegiatan kurikuler, yang terdiri dari bidang penalaran dan kreativitas, kewirausahaan, kesejahteraan mahasiswa, minat dan bakat, organisasi kemahasiswaan.

Informasi layanan kemahasiswaan dapat diakses melalui SIM Kemahasiswaan dan Alumni di www.kemahasiswaan.setiabudi.ac.id.

A. HAK DAN KEWAJIBAN MAHASISWA

1. Hak mahasiswa

- a. Mendapatkan pendidikan agama yang dianutnya, dan diajarkan oleh pendidik yang seagama
- b. Mendapatkan pelayanan pendidikan sesuai dengan minat, bakat dan kemampuannya.
- c. Mendapatkan beasiswa bagi yang berprestasi, yang orang tuanya tidak mampu membiayai pendidikan.
- d. Mendapatkan biaya pendidikan bagi mereka yang orang tuanya tidak mampu membiayai pendidikannya.
- e. Pindah ke program pendidikan pada jalur dan satuan pendidikan lain yang setara setelah menempuh pendidikan selama 1 tahun.
- f. Menyelesaikan program pendidikan sesuai dengan kecepatan belajar masing-masing dan tidak menyimpang dari ketentuan batas waktu yang ditetapkan.
- g. Menggunakan kebebasan akademik secara bertanggung jawab untuk menuntut ilmu dan mengkaji ilmu sesuai dengan norma dan susila yang berlaku dalam lingkungan akademik.
- h. Memanfaatkan fasilitas perguruan tinggi dalam rangka kelancaran proses pembelajaran.
- i. Mendapat bimbingan dari dosen yang bertanggung jawab atas program studi yang diikutinya dalam penyelesaian studinya.
- j. Memperoleh layanan informasi yang berkaitan dengan Program Studi yang diikutinya serta hasil belajarnya.
- k. Memperoleh layanan kesejahteraan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- l. Memanfaatkan sumber daya perguruan tinggi melalui perwakilan/organisasi kemahasiswaan untuk mengurus dan mengatur kesejahteraan, minat dan tata kehidupan bermasyarakat.

- m. Ikut serta dalam kegiatan organisasi mahasiswa perguruan tinggi yang bersangkutan.
- n. Memperoleh pelayanan khusus bilamana menyandang cacat.

2. Kewajiban mahasiswa

- a. Menjaga norma-norma pendidikan untuk menjamin keberlangsungan proses dan keberhasilan pendidikan.
- b. Mematuhi semua peraturan / ketentuan yang berlaku di Universitas Setia Budi.
- c. Ikut memelihara sarana dan prasarana serta kebersihan, ketertiban dan keamanan Universitas Setia Budi.
- d. Menghargai ilmu pengetahuan, teknologi dan atau kesenian.
- e. Menjaga kewibawaan dan nama baik Universitas Setia Budi.
- f. Menjunjung tinggi kebudayaan nasional.
- g. Ikut menanggung biaya penyelenggaraan pendidikan, kecuali bagi peserta didik yang dibebaskan dari kewajiban tersebut sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

B. ORGANISASI KEMAHASISWAAN

Organisasi kemahasiswaan USB diselenggarakan berdasarkan prinsip dari, untuk dan oleh mahasiswa dengan memberikan peranan dan keleluasaan kepada mahasiswa, dengan tetap mengacu pada rambu-rambu dan ketentuan yang berlaku. Organisasi kemahasiswaan USB bertujuan untuk pengembangan diri potensi mahasiswa sebagai insan akademis dan calon ilmuwan ke arah perluasan wawasan dan penguatan kecendekiawanan serta integritas kepribadian untuk mencapai tujuan Pendidikan Tinggi. Kedudukan organisasi kemahasiswaan di USB merupakan kelengkapan non-struktural, untuk yang di tingkat Universitas ditetapkan dengan Surat Keputusan Rektor dan di tingkat Fakultas dan Program Studi ditetapkan dengan Surat Keputusan Dekan. Organisasi kemahasiswaan USB merupakan wadah kegiatan ekstrakurikuler bagi mahasiswa untuk melengkapi kegiatan kurikuler yang disalurkan melalui lembaga organisasi kemahasiswaan yang ada di USB.

Organisasi kemahasiswaan paling sedikit memiliki fungsi untuk:

- 1. Mewadahi kegiatan mahasiswa dalam mengembangkan bakat, minat, dan potensi mahasiswa;
- 2. Mengembangkan kreativitas, kepekaan, daya kritis, keberanian, dan kepemimpinan, serta rasa kebangsaan;
- 3. Memenuhi kepentingan dan kesejahteraan mahasiswa; dan
- 4. Mengembangkan tanggung jawab sosial melalui kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat.

Lembaga Organisasi Kemahasiswaan Universitas Setia Budi terdiri dari:

- 1. Tingkat Universitas
 - a. Badan Eksekutif Mahasiswa (BEM)
 - b. Badan Legislatif Mahasiswa (BLM)

- c. Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM)
- 2. Tingkat Fakultas:
 - a. Badan Legislatif Mahasiswa (BLM)
 - b. Badan Eksekutif Mahasiswa (BEM)
- 3. Tingkat Program Studi: Himpunan Mahasiswa Jurusan (HMJ)/Himpunan Mahasiswa Program Studi (Himaprodi)

C. RUANG LINGKUP KEGIATAN KEMAHASISWAAN

1. Bidang penalaran, keilmuan, kreativitas, kewirausahaan

Program dan kegiatan kemahasiswaan yang bertujuan menanamkan sikap ilmiah, merangsang daya kreasi dan inovasi, meningkatkan kemampuan meneliti dan menulis karya ilmiah, pemahaman profesi, dan kerja sama mahasiswa dalam tim. Kegiatan yang bisa diikuti adalah:

- a. Program Kreativitas Mahasiswa (PKM)
- b. Pekan Ilmiah Mahasiswa Tingkat Nasional (PIMNAS)
- c. Program Pembinaan Mahasiswa Wirausaha (P2MW)
- d. Expo Kewirausahaan Mahasiswa Indonesia (KMI EXPO)
- e. Program Peningkatan Kapasitas Organisasi Kemahasiswaan (PPKORMAWA)
- f. Pemilihan Mahasiswa Berprestasi (Mawapres)
- g. *National University Debating Championship* (NUDC)
- h. Kompetisi Nasional Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam (KNMIPA-PT)
- i. Kompetisi Pemikiran Kritis Mahasiswa (KPKM)
- j. Kompetisi Debat Mahasiswa Indonesia (KDMI)
- i. Lomba Karya Tulis Ilmiah
- j. Seminar akademik
- k. Riset institusional
- l. Latihan Kepemimpinan Mahasiswa
- m. Kunjungan studi bidang kelembagaan dan keilmuan
- n. Kompetisi bidang penalaran lainnya

2. Bidang minat dan bakat mahasiswa

Program dan kegiatan kemahasiswaan yang bertujuan untuk meningkatkan kemampuan mahasiswa dalam manajemen praktis, berorganisasi, menumbuhkan apresiasi terhadap olahraga dan seni, cinta alam, jumalistik, dan bakti sosial. Kegiatan yang bisa diikuti adalah :

- a). Latihan Keterampilan Manajemen Mahasiswa (LKMM)
- b). Unit Kegiatan Mahasiswa
 - 1). Bidang Olah Raga
 - a. UKM Sepak Bola
 - b. UKM Bola Volley
 - c. UKM Bola Basket
 - d. UKM Bulu Tangkis

- e. UKM Mahasiswa Pecinta Alam
 - f. Mahasiswa Pecinta Alam Universitas Setia Budi (MPA USB)
 - g. Wahana Pecinta Alam (Wapala) Exess
 - h. Mahasiswa Pecinta Alam (Mapala) Kalbugiri
 - i. Mahasiswa Pecinta Alam (Mapala) Akafapala
- 2). Bidang Kerohanian
- a. UKM Forum Silaturrehim Mahasiswa Islam (Fosmi)
 - b. UKM Persekutuan Mahasiswa Kristen (PMK) Katharos
 - c. UKM Komunitas Mahasiswa Katolik (KMK) St. Priska
- 3). Bidang Kesenian
- a. UKM Paduan Suara Mahasiswa (PSM) Acuto Choir
 - b. UKM Teater Hitam Putih
 - c. UKM Karawitan *Sak Deg Sak Nyet*
- 4). Bidang Kesehatan
- a. UKM Korps Suka Rela (KSR) Palang Merah Indonesia Unit USB
- 5). Bidang Multi Media
- a. UKM Multimedia Karya Kita
- 6). Bidang Kewirausahaan
- a. Pusat Kewirausahaan Mahasiswa
- c). *English Club*
- d) Pusat Informasi Konseling-Remaja (PIK-R Candra Kusuma)
- e) Riset dan Pengkaryaan Mahasiswa (RISTEKSA)
- f) Program kompetisi minat bakat nasional yang diselenggarakan Kemenristekdikti
- 1). Pekan Olahraga Mahasiswa Tingkat Nasional (Pomnas)
 - 2). Pekan Seni Mahasiswa Nasional (Peksiminas)
 - 3). Musabaqatilawatil Qur'an (MTQ) Mahasiswa Nasional
 - 4). Festival Film Mahasiswa Indonesia (FFMI)
 - 5) Program Hibah Bina Desa (PHBD)
 - 6). Program kompetisi minat bakat lainnya

3. Bidang kesejahteraan mahasiswa

- a. Beasiswa
- b. Asuransi Kesehatan/Kecelakaan
- c. Bimbingan Konseling
- d. Dana sosial USB
- e. Pos Kesehatan

D. BIDANG PENALARAN, KEILMUAN, KREATIVITAS, KEWIRAUSAHAAN

1. PROGRAM KREATIVITAS MAHASISWA (PKM)

(Sumber : Pedoman PKM Tahun 2022)

Pedoman PKM selalu diperbaharui setiap tahunnya yang dapat diunduh di www.kemahasiswaan.setiabudi.ac.id

Lulusan Perguruan Tinggi dituntut untuk memiliki *academic knowledge, skill of thinking, management skill, dan communication skill*. Kekurangan atas salah satu dari keempat keterampilan/kemahiran tersebut dapat menyebabkan berkurangnya mutu lulusan. Sinergisme akan tercermin melalui kemampuan lulusan dalam kecepatan menemukan solusi atas persoalan atau yang dihadapinya. Perilaku dan pemikiran yang ditunjukkan akan bersifat konstruktif realistik, artinya kreatif (unik dan bermanfaat) serta dapat diwujudkan. Kemampuan berpikir dan bertindak kreatif pada hakekatnya dapat dilakukan setiap manusia apalagi yang menikmati pendidikan tinggi.

Kreativitas merupakan penjelmaan integratif dari tiga faktor utama dalam diri manusia, yaitu: pikiran (kognitif), perasaan (afektif), dan keterampilan (psikomotorik). Dalam faktor pikiran terdapat imajinasi, persepsi dan nalar. Faktor perasaan terdiri dari emosi, estetika, dan harmonisasi. Sedangkan faktor keterampilan mengandung bakat, faal tubuh, dan pengalaman. Dengan demikian, agar mahasiswa dapat mencapai level kreatif, ketiga faktor termaksud diupayakan agar optimal dalam sebuah kegiatan yang diberi nama Program Kreativitas Mahasiswa (PKM).

Kegiatan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang selama ini sarat dengan partisipasi aktif mahasiswa, diintegrasikan ke dalam satu wahana, yaitu PKM. PKM dikembangkan untuk mengantarkan mahasiswa mencapai taraf pencerahan kreativitas dan inovasi berlandaskan penguasaan sains dan teknologi serta keimanan yang tinggi. Dalam rangka mempersiapkan diri menjadi pemimpin yang cendekiawan, wirausahawan serta berjiwa mandiri dan arif, mahasiswa diberi peluang untuk mengimplementasikan kemampuan, keahlian, sikap, tanggungjawab, membangun kerjasama tim maupun mengembangkan kemandirian melalui kegiatan yang kreatif dalam bidang ilmu yang ditekuni. PKM dialokasikan di Direktorat Kemahasiswaan, Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan (Belmawa), Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi, bagi seluruh Perguruan Tinggi melalui penyediaan dana yang bersifat kompetitif, akuntabel dan transparan.

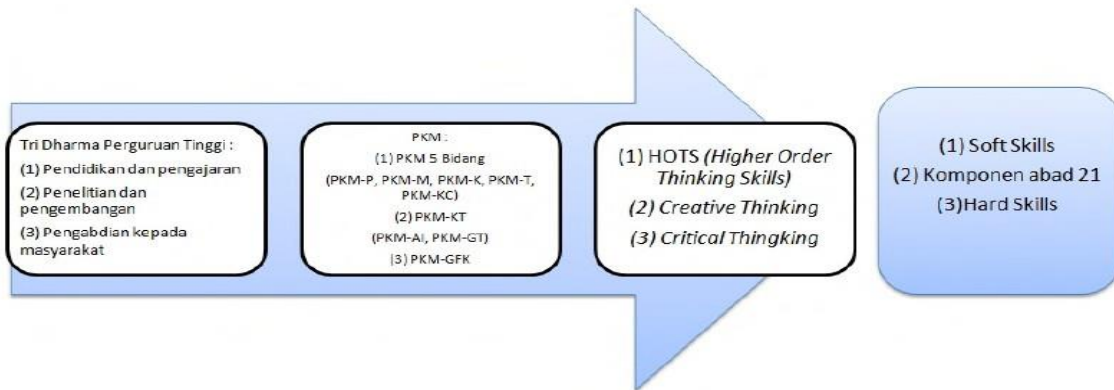
PKM secara umum bertujuan untuk meningkatkan iklim akademik yang kreatif, inovatif, visioner, solutif dan mandiri. Meningkatkan mutu peserta didik (mahasiswa) di Perguruan Tinggi agar kelak dapat menjadi anggota masyarakat yang memiliki kemampuan akademis dan/atau profesional yang dapat menerapkan, mengembangkan dan meyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi dan/atau kesenian serta memperkaya budaya nasional. PKM mencakup 8 (delapan) bidang yang masing - masing memiliki tujuan spesifik.

Tujuan PKM adalah memandu mahasiswa menjadi pribadi yang :

- (1) tahu aturan, taat aturan
- (2) kreatif, inovatif dan

(3) objektif kooperatif dalam membangun KEBHINEKATUNGGALIKAN intelektual.

PKM menumbuh kembangkan *HOTS (Higher Order Thinking Skills), Creative Thinking, Critical Thinking* melalui implementasi filosofi Tri Dharma Perguruan Tinggi yaitu (1) Pendidikan dan pengajaran, (2) Penelitian dan pengembangan, (3) Pengabdian kepada masyarakat.



Gambar 1. Filosofi PKM

Jenis Program Kreativitas Mahasiswa (PKM) yaitu:

1. Program Kreativitas Mahasiswa Penelitian (PKM-P)
 - i. Program Kreativitas Mahasiswa Riset Eksakta (PKM-RE)
 - ii. Program Kreativitas Mahasiswa Riset Sosial Humaniora (PKM-RSH)
2. Program Kreativitas Mahasiswa Kewirausahaan (PKM-K)
3. Program Kreativitas Mahasiswa Pengabdian Masyarakat (PKM-PM)
4. Program Kreativitas Mahasiswa Penerapan IPTEK (PKM-PI)
5. Program Kreativitas Mahasiswa Karsa Cipta (PKM-KC)
6. Program Kreativitas Mahasiswa Karya Inovatif (PKM-KI)
7. Program Kreativitas Mahasiswa Video Gagasan Konstruktif (PKM-VGK)
8. Program Kreativitas Mahasiswa Gagasan Futuristik Tertulis (PKM-GFT)
9. Program Kreativitas Mahasiswa Artikel Ilmiah (PKM-AI)

Tabel 1 Kriteria Program Kreativitas Mahasiswa (PKM)

Inti Kegiatan	Kriteria keilmuan	Pendi-dikan	Jumlah Mhs**	Pendanaan (Rp. Juta)	Luaran Wajib
PKM Riset Eksakta (PKM-RE)*					
Pengamatan mendalam berbasis iptek untuk mengungkap informasi baru bidang Eksakta	Sesuai bidang ilmu, kolaborasi lintas bidang dianjurkan	D3; D4; S1	3 – 5	6 – 10	1. Laporan Kemajuan 2. Laporan Akhir 3. Artikel Ilmiah 4. Akun Media Sosial
PKM Riset Sosial Humaniora (PKM-RSH)*					
Pengamatan mendalam berbasis iptek mengungkap informasi baru bidang Sosial Humaniora dan Seni	Sesuai bidang ilmu, kolaborasi lintas bidang dianjurkan	D3; D4; S1	3 – 5	6 – 10	1. Laporan Kemajuan 2. Laporan Akhir 3. Artikel Ilmiah 4. Akun Media Sosial
PKM Kewirausahaan (PKM-K)*					
Produk iptek sebagai komoditas usaha mahasiswa	Tidak harus sesuai bidang ilmu, kolaborasi lintas bidang dianjurkan	D3; D4; S1	3 – 5	6 – 10	1. Laporan Kemajuan 2. Laporan Akhir 3. Produk Usaha 4. Akun Media Sosial

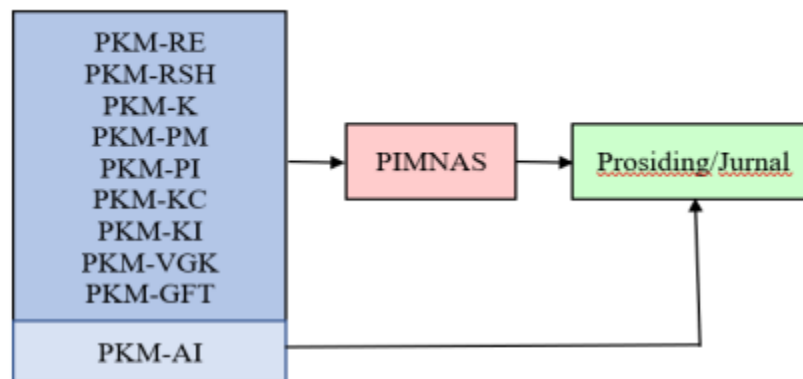
PKM Pengabdian Kepada Masyarakat (PKM-PM)*					
Solusi iptek (teknologi/manajemen) bagi mitra non <i>profit</i>	Tidak harus sesuai bidang ilmu, kolaborasi lintas bidang dianjurkan	D3; D4; S1	3 – 5	6 – 10	1. Laporan Kemajuan 2. Laporan Akhir 3. Buku Pedoman Mitra 4. Akun Media Sosial
PKM Penerapan Iptek (PKM-PI)*					
Solusi iptek (teknologi/manajemen) bagi mitra <i>profit</i>	Sesuai bidang ilmu, kolaborasi lintas bidang dianjurkan	D3; D4; S1	3 – 5	6 – 10	1. Laporan Kemajuan 2. Laporan Akhir 3. Buku Pedoman Mitra 4. Akun Media Sosial
PKM Karsa Cipta (PKM-KC)*					
Karya berupa hasil konstruksi karsa yang fungsional	Sesuai bidang ilmu, kolaborasi lintas bidang dianjurkan	D3; D4; S1	3 – 5	6 – 10	1. Laporan Kemajuan 2. Laporan Akhir 3. Prototipe/Produk Fungsional 4. Akun Media Sosial
PKM Karya Inovatif (PKM-KI)*					
Karya berupa hasil karya fungsional inovatif solutif skala penuh, berbasis iptek, siap diproduksi masal	Sesuai bidang ilmu, kolaborasi lintas bidang dianjurkan	D3; D4; S1	3 – 5	6 – 10	1. Laporan Kemajuan 2. Laporan Akhir 3. Produk Fungsional Skala Penuh 4. Akun Media Sosial
PKM Video Gagasan Konstruktif (PKM-VGK)*					
Isu SDGs dan isu Nasional	Tidak harus sesuai bidang ilmu, kolaborasi lintas bidang dianjurkan	D3; D4; S1	3 – 5	6 – 10	1. Laporan Kemajuan 2. Laporan Akhir 3. Video YouTube 4. Akun Media Sosial
PKM Gagasan Futuristik Tertulis (PKM-GFT)*					
Karya tulis memuat ide berupa konsep perubahan di masa depan	Tidak harus sesuai bidang ilmu, kolaborasi lintas bidang dianjurkan	D3; D4; S1	3 – 5	Insentif 2,5	Artikel Gagasan
PKM Artikel Ilmiah (PKM-AI)					
Artikel ilmiah hasil kegiatan akademik mahasiswa	Sesuai bidang ilmu, kolaborasi lintas bidang dianjurkan	D3; D4; S1	3 – 5	Insentif 2,5	Artikel Ilmiah

**Program yang bermuara di PIMNAS **Pada tahun pelaksanaan PKM dan PIMNAS yang bersangkutan belum menjadi sarjana (untuk S1), Sarjana Terapan (untuk D4), atau Ahli Madya (untuk D3) dan yang bersangkutan tidak sedang mengikuti pendidikan profesi dan koas (farmasi, kedokteran, kedokteran hewan, kedokteran gigi, dan lain-lain).*

Tabel 2. Karakteristik Umum Setiap Bidang PKM

Bidang PKM	Penjelasan Umum
PKM-RE	PKM-RE meliputi riset yang mengungkap hubungan sebab-akibat, aksi-reaksi, rancang bangun, eksplorasi, materi alternatif, desain produk atraktif, <i>blue print</i> dan sejenisnya atau identifikasi senyawa kimia aktif.
PKM-RSH	PKM-RSH meliputi riset yang mengungkap hubungan sebab-akibat, penelitian deskriptif tentang perilaku sosial, ekonomi, pendidikan, seni dan budaya masyarakat baik terkait dengan kearifan lokal maupun perilaku kontemporer.
PKM-K	PKM-K bertujuan untuk menumbuhkan pemahaman dan keterampilan mahasiswa dalam menghasilkan komoditas unik serta merintis kewirausahaan yang berorientasi pada profit. Unsur utama yang ditetapkan adalah tingkat intelektual dan kreativitasnya. Pelaku utama adalah mahasiswa, sementara pihak lainnya hanya sebagai faktor pendukung.
PKM-PM	PKM-PM bertujuan untuk menumbuhkan empati mahasiswa kepada persoalan yang dihadapi masyarakat melalui penerapan iptek yang menjadi solusi tepat bagi persoalan atau kebutuhan masyarakat yang tidak berorientasi pada profit.
PKM-PI	PKM-PI bertujuan untuk membuka wawasan iptek mahasiswa terhadap persoalan yang dihadapi dunia usaha (usaha mikro sampai perusahaan besar) atau masyarakat yang berorientasi pada profit. Solusi iptek yang diimplementasikan harus merupakan respon persoalan prioritas yang disampaikan calon mitra.
PKM-KC	PKM-KC bertujuan membentuk kemampuan mahasiswa mengkreasikan sesuatu yang baru dan fungsional atas dasar karsa dan nalarnya. Karya cipta tersebut bisa saja belum memberikan kemanfaatan langsung bagi pihak lain. PKM-KC tidak meniru produk eksisting baik di dalam maupun luar negeri, kecuali memodifikasi prinsip dan/atau fungsinya.
PKM-KI	PKM-KI bertujuan untuk menumbuhkan kepekaan mahasiswa terhadap problematika faktual di masyarakat atau dunia usaha, dan sekaligus mengasah kreativitas mahasiswa untuk menghasilkan karya fungsional inovatif yang solutif berbasis iptek. Luaran utama berupa produk skala penuh (skala 1:1), jadi bukan merupakan prototipe.
PKM-VGK	PKM-VGK bertujuan untuk memotivasi partisipasi mahasiswa dalam mengelola imajinasi, persepsi dan nalarnya, memikirkan tata kelola yang konstruktif sebagai upaya pencapaian tujuan SDGs di Indonesia maupun solusi keprihatinan bangsa Indonesia.
PKM-GFT	PKM-GFT bertujuan untuk meningkatkan daya imajinasi mahasiswa dalam merespon tantangan zaman, umumnya berupa konsep perubahan dan/atau pengembangan dari berbagai aspek berbangsa, bersifat futuristik, jangka panjang, tetapi berpotensi untuk direalisasikan.
PKM-AI	PKM-AI bertujuan untuk memberi pengalaman mahasiswa menghasilkan karya tulis ilmiah. Bidang ini merupakan program penulisan artikel ilmiah yang bersumber dari hasil kegiatan akademik lainnya dalam bidang pendidikan, penelitian atau pengabdian kepada masyarakat (misalnya studi kasus, praktik lapang, KKN, PKM pendanaan yang tidak lolos PIMNAS, magang, dan lain-lain) yang merupakan hasil kerja kelompok.

Secara ringkas alur awal perjalanan 7 (tujuh) bidang PKM dan muaranya adalah sebagai berikut :

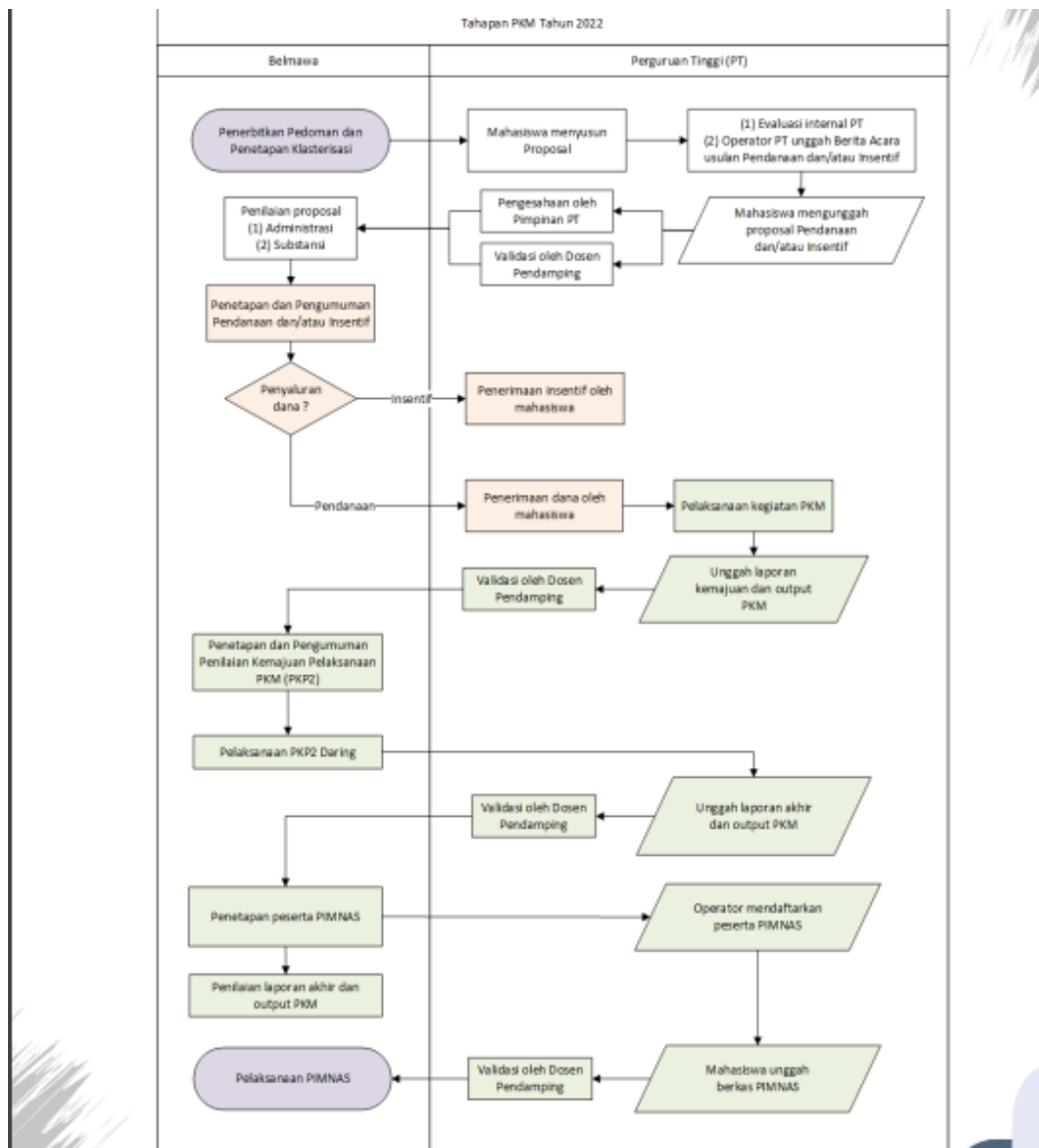


Gambar 2. Bidang dan Muara PKM

Seluruh bidang PKM bermuara di PIMNAS, kecuali PKM-AI karena wujudnya sudah berupa artikel ilmiah yang siap dipublikasi.

Secara detail kriteria dan tatacara pendaftaran, dilihat di :

- a. Pengumuman di website *kemahasiswaan.setiabudi.ac.id*
- b. Pengumuman di website <https://simbelmawa.ristekdikti.go.id/>
- c. Pedoman PKM yang dikeluarkan Ditjen Belmawa Kemenristekdikti yang setiap tahunnyadiperbarui.



Gambar 3. Diagram alir tahapan pengusulan PKM sampai dengan PIMNAS

Evaluasi proposal dilakukan dalam dua tahap, yaitu pra-evaluasi dan *desk* evaluasi. Pra-evaluasi dilakukan oleh penilai untuk ditentukan lolos tidaknya mengikuti tahap *desk* evaluasi. Dalam melakukan pra-evaluasi, penilai akan menitikberatkan pada aspek-aspek berikut:

- a. kesesuaian persyaratan administrasi wajib (tanggal-bulan-tahun proposal, tandatangan pengusul- dosen pembimbing-tandatangan ketua dan cap lembaga PT, biodata yang ditandatangani, jumlah dan nomor halaman, surat pernyataan ketua pelaksana atau mitra untuk PKM-T dan PKM-M, danlain-lain), format Proposal dan penulisan;
- b. kesesuaian program yang diajukan dengan bidang PKM yang dipilih; dan
- c. tingkat kreativitas proposal (hindari pengulangan topik, perhatikan bobot tantangan intelektual).

2. PEKAN ILMIAH MAHASISWA TINGKAT NASIONAL (PIMNAS)

(Sumber : Pedoman PKM Tahun 2023)

Pedoman PKM selalu diperbaharui setiap tahunnya yang dapat diunduh di

www.kemahasiswaan.setiabudi.ac.id

PIMNAS merupakan tahap terakhir dari pelaksanaan kegiatan PKM dan sebagai wadah bagi mahasiswa untuk mempresentasikan, saling berkomunikasi melalui produk kreasi intelektual berskala nasional. Mahasiswa peserta PIMNAS diharapkan dapat memperoleh manfaat yang besar bagi peningkatan kreativitas di bidang ilmunya masing-masing. Oleh karena itu, selama PIMNAS berlangsung para mahasiswa dituntut agar mampu menunjukkan level tertinggi kreativitas dan kemanfaatan produk intelektualnya. Dengan demikian, kritik, saran dan pujian yang diperoleh akan menjadi komponen penting bagi mahasiswa dalam upayanya meningkatkan kinerja akademik di kemudian hari. Konsekuensinya, fasilitas media dan sarana yang diperlukan untuk berkomunikasi antar mahasiswa atau kelompok mahasiswa di PIMNAS harus tersedia dan bermutu. Hal ini diperlukan untuk memaksimalkan mahasiswa dalam menampilkan hasil kreasi intelektualnya, baik di kelas maupun di ruang- ruang pameran poster. Di samping itu, tuntutan akan Tim juri yang bermutu dan transparan juga terpenuhi agar seluruh mahasiswa peserta PIMNAS memperoleh informasi akademik dan wirausahawan tangguh dengan baik, sehingga dapat meletakkannya pada posisi tawar lebih tinggi.

PIMNAS merupakan puncak kegiatan ilmiah mahasiswa berskala nasional dan diselenggarakan di Perguruan Tinggi yang ditetapkan Ditjen Belmawa atas kesediaan dan kesepakatan seluruh pimpinan Perguruan Tinggi. PIMNAS sebagai forum pertemuan ilmiah dan komunikasi produk kreasi mahasiswa, diikuti mahasiswa atau kelompok mahasiswa melalui jalur PKM dan non PKM. Tujuan PIMNAS adalah :

- a. menjadi media dan sarana komunikasi mahasiswa seluruh Indonesia;
- b. membuka peluang bagi pengembangan potensi mahasiswa dalam kegiatan ilmiah;
- c. mempertajam wawasan dan meningkatkan kreativitas mahasiswa dalam pengembangan ilmupengetahuan, teknologi dan seni;
- d. meningkatkan posisi tawar mahasiswa di dunia kerja atau masyarakat;
- e. memberi umpan balik terhadap proses belajar mengajar di Perguruan Tinggi;
- f. meningkatkan ketrampilan mahasiswa dalam menyampaikan karya intelektualnya pada suatu forum ilmiah;
- g. mempererat kerjasama akademik dan tali persaudaraan dalam bingkai NKRI.

Penilaian penentuan peserta PIMNAS oleh Ditjen Belmawa adalah : 30% nilai proposal PKM, 20% nilai laporan kemajuan PKM; dan 50% nilai pelaksanaan/monev PKM

3. PROGRAM PEMBINAAN MAHASISWA WIRAUSAHA (P2MW)

Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi melalui Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan, Ditjen Diktiristek telah melaksanakan Program Pembinaan Mahasiswa Wirausaha (P2MW) untuk mencetak mahasiswa menjalankan wirausaha dan penguatan ekosistem kewirausahaan di Perguruan Tinggi. Pada tahun 2022

telah tercapai 3.781 (151,2%) mahasiswa yang mengikuti program P2MW dari target 2.500. Mahasiswa menjalankan wirausaha dalam berbagai bidang mulai dari makanan minuman hingga usaha berbasis digital.

Pada pelaksanaan P2MW 2023 perguruan tinggi diharapkan untuk merancang proses pembinaan kewirausahaan yang berprinsip pada pengembangan karakter inovatif, berdampak dan berkelanjutan. Perguruan Tinggi didorong untuk mengembangkan program-program pembinaan kewirausahaan, jejaring kerja sama Dunia Usaha dan Dunia Industri (DUDI) serta menciptakan ekosistem yang kondusif untuk pengembangan kewirausahaan berbasis pada pengalaman (*experiential learning*).

P2MW merupakan program pengembangan usaha mahasiswa yang telah memiliki prototipe produk atau sudah menjalankan usaha. Direktorat Belmawa, Ditjen Diktiristek memberikan kesempatan kepada mahasiswa aktif tingkat sarjana yang memenuhi syarat untuk mengikuti program P2MW. Program P2MW juga memfasilitasi bagi mahasiswa yang telah mengikuti Program Wirausaha Merdeka (WMK) dan Program Kreativitas Mahasiswa Kewirausahaan (PKM-K) sebagai pembinaan lanjutan Direktorat Belmawa, Ditjen Diktiristek.

Pada tahun 2023 ini terdapat dua kriteria usaha baru yaitu bisnis digital dan manufaktur guna mendukung minat mahasiswa berperan serta mendorong digitalisasi dan peningkatan ekspor di Indonesia. Program ini diharapkan dapat mendorong lulusan perguruan tinggi di Indonesia dengan mencetak SDM Indonesia dan lulusan yang bukan hanya sebagai pencari kerja (*job seeker*) namun sebagai pencetak lapangan kerja (*job creator*) sehingga berdampak terhadap penambahan keterserapan pengangguran terdidik. Selain itu, P2MW diharapkan menjadi pendorong bagi perguruan tinggi dalam mengimplementasikan kebijakan MBKM mandiri.

1. Tujuan

Pelaksanaan Program Pembinaan Mahasiswa Wirausaha (P2MW) bertujuan untuk:

- a. Peningkatan jumlah mahasiswa menjalankan wirausaha di perguruan tinggi;
- b. Penguatan pembinaan kewirausahaan di perguruan tinggi yang berprinsip pada pengembangan karakter inovatif, berdampak, dan berkelanjutan; dan
- c. Penguatan ekosistem kewirausahaan perguruan tinggi dengan melibatkan dunia usaha dunia industri (DUDI), komunitas, pemerintah, maupun pemangku kepentingan lainnya.

2. Manfaat

Pelaksanaan Program Pembinaan Mahasiswa Wirausaha (P2MW) bermanfaat untuk:

- a. Meningkatkan jumlah mahasiswa menjalankan wirausaha;
- b. Meningkatkan kapasitas perguruan tinggi dalam pembinaan kewirausahaan mahasiswa yang berprinsip pada pengembangan karakter inovatif, berdampak, dan berkelanjutan; dan
- c. Memperkuat ekosistem kewirausahaan perguruan tinggi dengan melibatkan dunia usaha, dunia industri (DUDI), komunitas, pemerintah, maupun

pemangku kepentingan lainnya.

4. PEMILIHAN MAHASISWA BERPRESTASI (PILMAPRES)

(Sumber : *Pedoman Pemilihan Mahasiswa Berprestasi (PILMAPRES)*)

Program Sarjana dan Diploma Tahun 2022) Pedoman selalu diperbaharui setiap tahunnya yang dapat diunduh di www.kemahasiswaan.setiabudi.ac.id.

Tujuan Pilmapres adalah :

- a. Memilih dan memberikan penghargaan kepada mahasiswa yang meraih prestasi/capaian unggul dan membanggakan dalam kegiatan intrakurikuler, kokurikuler, dan ekstrakurikuler di Universitas Setia Budi.
- b. Memotivasi mahasiswa Universitas Setia Budi untuk melaksanakan kegiatan intrakurikuler, kokurikuler, dan ekstrakurikuler sebagai wahana untuk menyeimbangkan *hard skills* dan *soft skills* mahasiswa.
- c. Sebagai bentuk kepedulian Universitas Setia Budi dalam mengembangkan untuk mengembangkan budaya akademik yang dapat memfasilitasi mahasiswa mencapai prestasi/capaian unggul dan membanggakan secara berkesinambungan.

Persyaratan pokok Pilmapres :

- a. Warga Negara Republik Indonesia.
- b. Terdaftar di PD-Dikti dan aktif sebagai mahasiswa program Diploma maksimal semester IV dan program Sarjana Sarjana maksimal semester VI.
- c. Peserta berusia tidak lebih dari 22 tahun pada tanggal 1 Januari untuk program Sarjana dan tidak lebih 21 tahun untuk program Diploma yang dibuktikan dengan Kartu Tanda Penduduk (KTP).
- d. Indeks Prestasi Kumulatif (IP seluruh matakuliah yang lulus) rata-rata minimal 3,00.
- e. Karya Tulis Ilmiah yang ditulis dalam bahasa Indonesia baku dengan sistematika dan format penulisan yang telah ditentukan pada pedoman.
- f. Ringkasan karya tulis (bukan abstrak) yang ditulis dalam bahasa Inggris.
- g. Video presentasi oral dalam bahasa Inggris berdurasi maksimal 5 (lima) menit terkait karya ilmiah,
- h. Sepuluh prestasi/kemampuan yang diunggulkan yang diraih selama menjadi mahasiswa, khususnya kegiatan ko dan ekstrakurikuler yang mendapatkan pengakuan dan atau penghargaan yang berdampak positif pada perguruan tinggi dan masyarakat. Prestasi yang dimaksud bukan sekadar berpartisipasi pada kegiatan tertentu, tetapi menjadi penggerak/motivator/pemberdaya masyarakat, juara/finalis atau sekurang-kurangnya mendapatkan predikat tertentu. Hasil pengakuan, contohnya: diundang untuk tampil di Istana negara. Rambu-rambu prestasi yang diunggulkan :
 - 1) Bidang Prestasi yang Dikompetisikan (1) Bidang Ilmiah/ Penalaran/Akademik, 2) Bidang Seni-Budaya, 3) Bidang Olah Raga, 4) Bidang Teknologi & Sains & Inovasi, 5) Bidang Keagamaan, 6) Bidang Kewirausahaan, 7) Bidang lainnya)
 - 2) Jenis Prestasi yang Tidak Dikompetisikan/Capaian Unggulan

- (1) Pemakalah/Presenter/Penyaji/Narasumber/Pemandu/Moderator dalam forum ilmiah/seminar/FGD/konferensi/loka karya/pelatihan; 2) Penemuan Inovasi; 3) Potensi HKI/Hak Cipta; 4) Kewirausahaan/Entrepreneurship; 5) Literatur, Buku, Artikel, Karya Tulis, Cerpen, Novel, Lagu yang dipublikasikan/diterbitkan; 6) Produk seni/produk olah raga/produk teknologi; 7) Pelatih/wasit/juri/coach/adjudicator; 8) Pengabdian kepada masyarakat; 9) Ketua/koordinator kepanitiaan dalam kegiatan tingkat provinsi/nasional/regional/internasional; 10) Kegiatan unggulan lainnya)
- 3) Jenis Kompetensi Kepemimpinan/*Leadership* berdasarkan Capaian Karir di Organisasi Kepemudaan/Kemahasiswaan (1) Organisasi/Lembaga Kemahasiswaan: (BLM, BEM, atau HMJ); 2) Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM); 3) Badan Semi Otonom (BSO); 4) Organisasi Profesi Mahasiswa; 5) Organisasi kemahasiswaan lainnya; 3) Organisasi sosial kemasyarakatan lainnya).
- i. Berkepribadian baik

Tabel 4. Jadwal pelaksanaan Pemilihan Mahasiswa Berprestasi (Pilmapres)

No	Kegiatan	Kisaran Waktu
1.	Sosialisasi program	Januari
2.	Pemilihan tingkat perguruan tinggi	Maret
3.	Pemilihan tingkat Wilayah	April
4.	Pemilihan tingkat nasional	Oktober-Desember

5. NATIONAL UNIVERSITY DEBATING CHAMPIONSHIP (NUDC)

(Sumber : Pedoman National University Debating Championship (NUDC) Tahun 2022)

Pedoman selalu diperbaharui setiap tahunnya yang dapat diunduh di www.kemahasiswaan.setiabudi.ac.id

NUDC merupakan kegiatan tahunan yang diselenggarakan Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan, Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi dengan tujuan :

- Meningkatkan daya saing mahasiswa dan lulusan perguruan tinggi melalui media debat ilmiah.
- Meningkatkan kemampuan bahasa Inggris lisan, dan menciptakan kompetisi yang sehat antarmahasiswa.
- Meningkatkan kemampuan mahasiswa untuk berpikir kritis dan analitis, sehingga mahasiswamampu bersaing di tingkat nasional maupun internasional.
- Mengembangkan kemampuan mahasiswa dalam menyampaikan pendapat secara logis dan sistematis.
- Memperkuat karakter mahasiswa melalui pemahaman akan permasalahan nasional dan internasional beserta alternatif pemecahannya melalui kompetisi debat.

Tabel 5. Jadwal pelaksanaan *National University Debating Championship* (NUDC)

No	Kegiatan	Kisaran Waktu
1.	Sosialisasi NUDC	Februari - Maret
2.	Seleksi tingkat masing-masing perguruan tinggi	Maret-April
3.	Seleksi tingkat wilayah	April - Juni
4.	Pembinaan Pra NUDC Tingkat Nasional oleh PTN dan Kopertis	Juli-Agustus
5.	Pelaksanaan NUDC Tingkat Nasional	26-31 Agustus
6.	Pendaftaran delegasi ke WUDC	September
7.	Pembinaan awal delegasi Indonesia oleh PT masing-masing	Oktober
8.	Pembinaan akhir delegasi Indonesia oleh tim Ditjen Belmawa	November-Desember
9.	Pengiriman delegasi ke WUDC	Desember
10	Laporan dan evaluasi	Desember

6. KOMPETISI NASIONAL MATEMATIKA DAN ILMU PENGETAHUAN ALAM (KNMIPA-PT)

(Sumber : Pedoman Kompetisi Nasional Matematika Dan Ilmu Pengetahuan Alam (KNMIPA-PT) 2022)

Pedoman selalu diperbaharui setiap tahunnya yang dapat diunduh di www.kemahasiswaan.setiabudi.ac.id

Pemerintah melakukan upaya pemberdayaan mahasiswa dalam penguasaan ilmu dasar dan Matematika yang tujuan akhirnya untuk mendorong daya saing bangsa. Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan telah menyelenggarakan Kompetisi Nasional Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam Perguruan Tinggi (KN MIPA-PT) dengan bidang Matematika, Kimia dan Fisika dan Biologi.

Lomba dilakukan dalam tiga tahap yaitu Tahap I di tingkat perguruan tinggi yang menghasilkan 7 mahasiswa terbaik masing-masing bidang, Tahap II tingkat wilayah untuk menentukan 64 mahasiswa terbaik, dan Tahap III di tingkat nasional yang menghasilkan 20 mahasiswa terbaik. Adapun tujuan dari Kompetisi Nasional MIPA-PT ini adalah:

- a. Meningkatkan minat mahasiswa dalam bidang Matematika, Fisika, Kimia dan Biologi
- b. Mendorong peningkatan kemampuan akademik dan memperluas wawasan mahasiswa bidang MIPA.
- c. Memberikan masukan untuk perbaikan pembelajaran di perguruan tinggi, khususnya dalambidang Matematika, Fisika, Kimia, dan Biologi.
- d. Mendorong peningkatan kualitas pembelajaran di bidang MIPA.
- e. Menjadi sarana promosi dan meningkatkan daya tarik Matematika, Fisika, Kimia, dan Biologi di tengah-tengah masyarakat.

Tabel 6. Jadwal pelaksanaan Kompetisi Nasional Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam(KNMIPA-PT)

No	Kegiatan	Waktu
1	Seleksi Tahap I (tingkat PT)	Januari – Februari
2	Pendaftaran Peserta Tahap II	Februari – Maret
3	Penyerahan daftar peserta Seleksi Tahap II	Maret
4	Seleksi Tahap II (tingkat LLDIKTI)	Maret
5	Pengumuman Hasil Seleksi Tahap II	April
6	Penyelenggaraan Seleksi Tahap III (Final-Tingkat Nasional)	April
7	Seleksi calon peserta IMC (Tingkat Internasional)	Juni
8	Pembinaan dan keberangkatan IMC	Juli-Agustus
9	Evaluasi kegiatan KN-MIPA-PT	September

7. KOMPETISI DEBAT MAHASISWA INDONESIA (KDMI)

(Sumber : Pedoman Kompetisi Debat Mahasiswa Indonesia (KDMI) 2022)

Pedoman selalu diperbaharui setiap tahunnya yang dapat diunduh di

www.kemahasiswaan.setiabudi.ac.id

Tujuan KDMI :

- Meningkatkan daya saing mahasiswa dan lulusan perguruan tinggi melalui media debat ilmiah.
- Meningkatkan kemampuan Bahasa Indonesia, dan menciptakan kompetisi yang sehat antarmahasiswa.
- Meningkatkan kemampuan mahasiswa untuk berpikir kritis, logis dan analitis, sehingga mahasiswa mampu bersaing di tingkat nasional maupun internasional.
- Mengembangkan kemampuan mahasiswa dalam menyampaikan pendapat secara logis dan sistematis.
- Memperkuat karakter mahasiswa melalui pemahaman akan permasalahan nasional dan internasional beserta alternatif pemecahannya melalui kompetisi debat.

Tabel 7. Jadwal pelaksanaan Kompetisi Debat Mahasiswa Indonesia (KDMI)

No	Kegiatan	Kisaran Waktu
1.	Sosialisasi	Januari - Maret
3.	Seleksi tingkat wilayah	Maret – Juni
4.	Penetapan Peserta KDMI oleh Ditjen Belmawa	Juli
5.	Pelaksanaan KDMI Tingkat Nasional	Agustus

E. KOMPETISI PROGRAM MINAT DAN BAKAT TINGKAT NASIONAL

1. PEKAN OLAHRAGA MAHASISWA TINGKAT NASIONAL (POMNAS)

POMNAS adalah kompetisi olahraga mahasiswa. POMNAS adalah *event* olahraga tingkat nasional yang diselenggarakan 2 (dua) tahun sekali, sebagai *event* olahraga yang merupakan bagian dari sejarah dan keterlibatan anak bangsa dalam membangun dunia

olahraga di tanah air. POMNAS memiliki peran dalam pembinaan dan pencarian bibit unggul, khususnya mahasiswa yang berasal dari perguruan tinggi di seluruh Indonesia. POMNAS diselenggarakan setiap 2 (dua) tahun sekali oleh Pengurus Pusat Badan Pembina Olahraga Mahasiswa Indonesia (Bapomi) yang pelaksanaannya didelegasikan kepada Pengurus Provinsi Bapomi (Pengprov. Bapomi).

Tujuan POMNAS :

- a. Memupuk dan meningkatkan persatuan, kebersamaan, persahabatan antar-mahasiswa seindonesia;
- b. Memupuk dan meningkatkan kesadaran berbangsa dan bernegara berlandaskan Pancasila, UUD 1945, NKRI dan Bhineka Tunggal Ika
- c. Meningkatkan dan mengembangkan minat dan bakat olahraga mahasiswa;
- d. Meningkatkan kebugaran jasmani, disiplin dan sportifitas mahasiswa
- e. Meningkatkan dan mengembangkan prestasi olahraga mahasiswa
- f. Membantu pemerintah dalam meningkatkan dan mengembangkan prestasi olahraga nasional dan internasional
- g. Menanamkan pendidikan karakter mahasiswa melalui olahraga

Cabang olahraga yang dipertandingkan/diperlombakan terdiri atas cabang olahraga Wajib dan Cabang lainnya dengan uraian:

- a. Wajib: Atletik dan Renang;
- b. Cabang lainnya yang dikelompokkan sebagai berikut:
 - (1) Games/Permainan: Bola Voli/Bola Voli Pasir, Futsal, Sepakbola, Tenis Meja, Bola Basket, Hockey, *Softball*, dan Sepak Takraw (pilih 4 cabang);
 - (2) Beladiri: Pencak Silat, Taekwondo, Karate, Judo, Gulat, Wushu, dan Kempo (pilih 3 cabang);
 - (3) Raket: Bulutangkis, Tenis, dan Squas (pilih 2 cabang);
 - (4) Konsentrasi: Panahan, Catur, Bowling, Bridge, dan Panjat Tebing (pilih 2 cabang).
 - (5) Cabang lain sesuai dengan kebutuhan dan atau kesepakatan penyelenggara, misal anggar, Petanque, tarung derajat, Angkat Besi, Bola Tangan, *Cricket*, *E-Sport*, dll.

Tabel 9. Jadwal pelaksanaan Pekan Olahraga Mahasiswa

No.	Kegiatan	Waktu
1.	Penjaringan Mahasiswa tingkat Perguruan Tinggi	Februari-April
2.	POMDA (Tingkat daerah)	April-Mei
3.	POMNAS (Tingkat nasional)	September

2. PEKAN SENI MAHASISWA NASIONAL (PEKSIMINAS)

PEKSIMINAS bertujuan untuk meningkatkan kualitas dan kemampuan praktis mahasiswa dalam menumbuhkan apresiasi terhadap seni, baik seni suara, seni pertunjukan, penulisan sastra dan seni rupa. PEKSIMINAS diselenggarakan setiap 2 (dua) tahun sekali oleh Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi (KEMENRISTEKDIKTI) dalam hal ini Badan

Pembina Seni Mahasiswa Indonesia (BPSMI) dengan menunjuk salah satu Pengurus Daerah BPSMI sebagai panitia penyelenggara kegiatan. Peserta adalah mahasiswa yang mewakili daerah berdasarkan hasil seleksi Pekan Seni Mahasiswa Daerah (PEKSIMIDA).

Tangkai seni yang diperlombakan ada sekitar 15 tangkai yaitu seni tari; vokal grup; nyanyi pop, keroncong, seriosa, dangdut; baca puisi; monolog; seni lukis; desain poster; fotografi; penulisan cerpen; penulisan lakon; penulisan puisi; komik strip. Selain itu, ada 1 tangkai lomba eksibisi, misal musik rebana.

Tabel 9. Jadwal pelaksanaan Pekan Seni Mahasiswa

No.	Kegiatan	Waktu
1.	Penjaringan Mahasiswa tingkat Perguruan Tinggi	Februari-April
2.	POMDA (Tingkat daerah)	April-Mei
3.	POMNAS (Tingkat nasional)	September-Oktober

Pembentukan pola pikir, sikap, dan perilaku yang positif dan lebih mencintai bangsanya. Kegiatan ini dapat diikuti oleh mahasiswa yang terdaftar dalam Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM) yang bergerak dalam bidang seni/film. Pengiriman skitar bulan Agustus. Ketentuan lomba adalah :

1. Jenis film yang dilombakan adalah Fiksi/ Film Pendek.
2. Durasi film minimal 5 (lima) menit, maksimal 30 (tiga puluh) menit, berwarna dan bersuara.
3. Dibuat oleh organisasi mahasiswa khususnya Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM).
4. Produser, sutradara, dan penulis skenario/naskah film adalah mahasiswa aktif
5. Apabila film menggunakan dialog/narasi bahasa daerah atau asing, maka harus diberi *subtitle* Bahasa Indonesia.
6. Peserta diperbolehkan mengirim lebih dari satu film.
7. Film yang pernah diikutsertakan ke dalam festival lain tidak boleh diikutsertakan.
8. Musik/lagu, yang digunakan dalam film tidak diperkenankan menggunakan ciptaan oranglain, kecuali ada ijin tertulis, termasuk penggunaan cuplikan gambar/klip.
9. Karya dikirim dengan data file dalam flash-disk format MOV/MP4 serta wajib menyertakantautan URL Youtube, dikirimkan ke Direktorat Kemahasiswaan pada bulan Agustus.
10. Hak cipta karya tetap menjadi milik peserta lomba. Khusus untuk kepentingan publikasifestival, penyelenggara dapat menggunakan cuplikan, sebagian materi dari karya peserta.

6. PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA (PPMD)

(Sumber: PPK ORMAWA Tahun 2022)

Pedoman selalu diperbaharui setiap tahunnya yang dapat diunduh di www.kemahasiswaan.setiabudi.ac.id

Mahasiswa adalah luaran dari sistem pendidikan nasional yang akan menjadi penggerak bangsa di masa depan. Oleh karena itu, salah satu indikator kemajuan suatu bangsa dapat diukur dari kualitas mahasiswanya saat ini. Mahasiswa yang berkualitas adalah mahasiswa yang memiliki multi kecerdasan, kecerdasan intelektual, emosional, spiritual dan sosial. Oleh karena itu, proses pembelajaran perguruan tinggi harus mampu mengembangkan *soft skills* dan *hard skills* mahasiswa serta mampu membangkitkan, menumbuhkan, dan mengembangkan berbagai dimensi kecerdasan tersebut. *Soft skills* mahasiswa dapat dikembangkan melalui berbagai program, salah satunya melalui pemberdayaan masyarakat. Sehubungan dengan itu Direktorat Kemahasiswaan, Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan, Kemenristekdikti memberi kesempatan kepada para mahasiswa untuk terjun membangun desa, melalui Program Pemberdayaan Masyarakat Desa (PPMD).

PPMD adalah kegiatan pemberdayaan masyarakat yang dilakukan oleh mahasiswa melalui Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM) dan atau Lembaga Eksekutif Mahasiswa. Mahasiswa pelaksana PPMD ini diharapkan mampu menumbuhkan rasa peduli dan berkontribusi kepada masyarakat di desa agar terbangun desa binaan yang aktif, mandiri, berwirausaha, dan sejahtera. Di sisi lain, masyarakat desa diharapkan mampu menemukan dan mengembangkan potensi yang sudah ada untuk diwujudkan menjadi kegiatan nyata atau mengembangkan kegiatan yang telah dirintis masyarakat menjadi lebih berkembang dan bermanfaat sehingga dapat mewujudkan ketahanan nasional di wilayah Republik Indonesia.

Misi penyelenggaraan PPMD adalah:

1. Menerapkan karakter positif, empatik, peduli, ulet dan kreatif, bertanggung jawab dan mampu bekerjasama melalui organisasi mahasiswa;
2. menemukan atau mengembangkan potensi desa untuk pemberdayaan masyarakat;
3. membangun kerjasama yang baik antara organisasi mahasiswa, perguruan tinggi, pemerintah daerah, swasta, dan masyarakat.
4. Membangun kemandirian masyarakat dan berkelanjutan.

Tujuan PPMD yaitu terbukanya kesempatan mahasiswa untuk berperan aktif dalam pembangunan, melalui program pengabdian kepada masyarakat yaitu:

1. membantu mengatasi permasalahan pendidikan, kesehatan, ekonomi dan lingkungan yang dihadapi masyarakat desa melalui upaya peningkatan kesadaran/sikap, wawasan/pengetahuan dan keterampilan;
2. menerapkan konsep pemberdayaan dan atau teknologi tepat guna dalam tim kerja yang bersifat interdisipliner dan kolaboratif;
3. membangun kemitraan dengan *stakeholder* terkait dalam mewujudkan program;
4. menjadikan lokasi PPMD sebagai desa binaan kampus yang berkelanjutan.

Lingkup bidang PPMD meliputi 1) Pengentasan Kemiskinan, 2) Kesehatan, 3)

Pendidikan, 4) Ketahanan dan Keamanan Pangan, 5) Energi Baru dan Terbarukan, 6) Lingkungan dan Keanekaragaman Hayati, 7) Mitigasi Bencana, 8) Budaya dan Seni, 9) Industri Kreatif, dan Pariwisata. Kegiatan yang diusulkan harus bersifat strategis dan berkelanjutan berdasarkan potensi dan identifikasi masalah masyarakat serta memiliki *roadmap* yang jelas yang menggambarkan partisipasi masyarakat, perguruan tinggi, pemerintah daerah, dunia usaha/industri. Lokasi sasaran kegiatan PPMD adalah desa yang dapat dijangkau (akses) dengan mudah oleh perguruan tinggi pelaksana pada saat dan pasca pelaksanaan.

Fasilitas yang diberikan adalah berupa dana program maksimum ajuan Rp 45.000.000,00. Proposal disusun sesuai dengan format yang ditetapkan dan diajukan secara *on-line* melalui <http://PHP2D.ristekdikti.go.id/> berkisar bulan Maret.

Tabel 11. Jadwal pelaksanaan PPMD

No.	Kegiatan	Waktu
1.	Pengajuan pra proposal (Tahap I)	Maret
2.	Seleksi Pra proposal	April
3.	Pengajuan proposal (Tahap II)	April-Mei
4.	Pelaksanaan	Mei-November

F. KESEJAHTERAAN MAHASISWA

1. BEASISWA

Universitas Setia Budi melakukan upaya untuk kesejahteraan mahasiswa, di antaranya dengan mencari dan menyalurkan beasiswa yang didapatkan dari berbagai macam sumber yaitu:

- a. Pemerintah dalam hal ini melalui :
 - i. Direktorat Jendral Pendidikan Tinggi-Departemen Pendidikan dan Kebudayaan berupa Beasiswa Kartu Indoensia Pintar Kuliah (KIP-K), dan Uang Kuliah Tunggal (UKT),
 - ii. Biro Perencanaan dan Kerjasama Luar Negeri (BPKLN) Kepmendikbud berupa Beasiswa Unggulan.
 - iii. Beasiswa Diknas Propinsi Jawa Tengah
 - iv. Pemerintah-pemerintah daerah yang pelaksanaannya ditangani masing-masing pemda.
- b. Swasta melalui Universitas Setia Budi dalam hal ini Yayasan Pendidikan Setia Budi.

Tujuan

- a. Meningkatkan Prestasi mahasiswa melalui kegiatan di bidang akademik dan ekstrakurikuler.
- b. Meringankan beban orang tua, agar mahasiswa mampu menyelesaikan studinya dengan baik

Sasaran

- a. Mendukung program pemerintah dalam mencerdaskan kehidupan bangsa
- b. Memberikan penghargaan kepada mahasiswa yang mempunyai prestasi tinggi di bidang akademik dan atau ekstrakurikuler.
- c. Meningkatkan partisipasi mahasiswa dalam kegiatan ekstrakurikuler yang terprogram dengan baik.
- d. Meningkatkan mutu lulusan mahasiswa dengan peningkatan prestasi akademik
- e. Membantu meringankan biaya studi mahasiswa

Jenis Beasiswa Dan Sumber Dana

- a. Beasiswa Kartu Indoensia Pintar Kuliah (KIP-K)
- b. Uang Kuliah Tunggal (UKT)
- c. Beasiswa Unggulan
- d. Beasiswa Diknas Propinsi Jawa Tengah
- e. Beasiswa Belajar Yayasan Pendidikan Setia Budi
- f. Bantuan Biaya Pendidikan Yayasan Pendidikan Setia Budi

Masa Pemberian Beasiswa

- a. Beasiswa Unggulan, Kartu Indoensia Pintar Kuliah (KIP-K), Beasiswa Belajar dan Bantuan Biaya Pendidikan Yayasan Pendidikan Setia Budi, Beasiswa diberikan kepada mahasiswa selama 4 tahun untuk Program Strata 1 dan Diploma IV atau 3 tahun untuk program Diploma III untuk Beasiswa Unggulan, Beasiswa Kartu Indoensia Pintar Kuliah (KIP-K), Beasiswa Belajar Universitas Setia Budi yang disalurkan setiap semester.
- b. Uang Kuliah Tunggal (UKT) diberikan kepada mahasiswa selama satu semester
- c. Beasiswa diberikan kepada mahasiswa Beasiswa Diknas Propinsi Jawa Tengah yang disalurkan sekali dalam satu tahun.

Besaran Dana

- a. Beasiswa Kartu Indoensia Pintar Kuliah (KIP-K) berupa bantuan biaya :
 - 1) Biaya penyelenggaraan yang dikelola perguruan tinggi, maksimal Rp 2.400.000,00 (dua juta empat ratus ribu rupiah)/semester/mahasiswa yang dapat digunakan untuk biaya yang dibayarkan saat pertama masuk ke perguruan tinggi; UKT Khusus /SPP/Biaya kuliah yang dibayarkan ke perguruan tinggi; penggunaan lain sesuai rencana kerja dan anggaran perguruan tinggi.
 - 2) Bantuan biaya hidup yang diserahkan kepada mahasiswa, minimal sebesar Rp 4.200.000,00 (empat juta dua ratus ribu rupiah)/semester.
- b. Beasiswa Unggulan berupa biaya bebas SPP sampai semester delapan, biaya buku, wisuda, penelitian dan KKN.
- c. Beasiswa Belajar Universitas Setia Budi berupa bebas uang SPI dan SKS sampai semesterdelapan (S1) atau enam (D3) atau berupa subsidi biaya pendidikan.

Persyaratan Beasiswa

a. Beasiswa Kartu Indoensia Pintar Kuliah (KIP-K)

- 1) Pendaftaran paling lambat pada bulan Juni
- 2) Siswa SMA/SMK/MA/MAK atau bentuk lain yang sederajat yang akan lulus;
- 3) Lulusan *freshgraduate* yang belum kuliah dan bukan penerima Bidikmisi dan tidak bertentangan dengan ketentuan penerimaan mahasiswa baru di masing-masing Perguruan Tinggi;
- 4) Usia paling tinggi pada saat mendaftar adalah 21 tahun;
- 5) Kurang mampu secara ekonomi sebagai berikut:
 - a. Pendapatan kotor gabungan orangtua/wali sebesar-besarnya **Rp 4.000.000,00** setiap bulan, Untuk pekerjaan non formal/informal pendapatan yang dimaksud adalah rata-rata penghasilan per bulan dalam satu tahun terakhir; dan atau;
 - b. Pendapatan kotor gabungan orangtua/wali dibagi jumlah anggota keluarga sebesar-besarnya **Rp.7.500.00,00** setiap bulannya;
- 6) Pendidikan orang tua/wali setinggi-tingginya S1 (Strata 1) atau Diploma 4.
- 7) Dinyatakan lulus UAN dengan nilai rata-rata minimal 7,5 tanpa nilai < 6,00, dibuktikan dengan fotocopy SKHU yang telah disahkan oleh pejabat yang berwenang
- 8) Berpotensi akademik baik berdasarkan rekomendasi kepala sekolah.
- 9) Surat keterangan lulus dari Kepala Sekolah;
- 10) Fotokopi rapor semester 1 (satu) s.d. 6 (enam) yang dilegalisir oleh Kepala Sekolah;
- 11) Fotokopi ijazah yang dilegalisir oleh Kepala Sekolah;
- 12) Surat keterangan tentang prestasi/peringkat siswa di kelas dan bukti pendukung prestasi lain di bidang ekstrakurikuler yang disahkan (legalisasi) oleh Kepala Sekolah;
- 13) Fotocopy Kartu Indonesia Pintar (KIP) atau Beasiswa Siswa Miskin (BSM);
- 14) Surat Keterangan Penghasilan Orang tua/wali
- 15) Surat Keterangan Tidak Mampu yang dapat dibuktikan kebenarannya;
- 16) Fotokopi Kartu Keluarga atau Surat Keterangan tentang susunan keluarga;
- 17) Fotokopi rekening listrik bulan terakhir (apabila tersedia aliran listrik) dan atau bukti pembayaran PBB (apabila mempunyai bukti pembayaran) dari orang tua/walinya.
- 18) Mengisi pendaftaran online di
<https://bidikmisi.belmawa.ristekdikti.go.id/siswa/default/login>

b. Beasiswa Belajar Yayasan Pendidikan Setia Budi

1. Pendaftaran paling lambat berkisar bulan Juni
2. Terdaftar sebagai siswa SMA/SMK/MAN dengan tahun kelulusan *fresh graduate*, dibuktikan dengan fotocopy kartu pelajar
3. Berasal dari SMA/SMK/MAN yang memiliki kesesuaian jurusan dengan program studi yang diminati
4. Dinyatakan lulus UAN dengan **nilai rata-rata minimal 7,5 tanpa nilai < 6,00**,

- dibuktikan dengan *fotocopy* SKHU yang telah disahkan oleh pejabat yang berwenang
5. Sertifikat penghargaan bagi yang memiliki prestasi di bidang olah raga, seni, atau penalarandi tingkat provinsi
 6. Foto copy ijazah/SKL (Bagi yang ijasanya belum keluar) yang telah disahkan oleh pejabat yang berwenang
 7. Berkelakuan baik, dibuktikan dengan fotocopy SKCK
 8. Berasal dari keluarga kurang mampu, dibuktikan dengan surat keterangan tidak mampu dari kelurahan setempat
 9. Fotocopy KK yang telah disahkan oleh pejabat yang berwenang. (Kelurahan)
 10. Fotocopy KTP calon mahasiswa
 11. Surat keterangan sehat dan bebas buta warna dari rumah sakit atau pos pelayanan milik pemerintah
 12. Surat keterangan penghasilan orang tua
 13. Rekening listrik 3 bulan terakhir

c. Bantuan Biaya Pendidikan Yayasan Pendidikan Setia Budi

1. Pendaftaran peling lambat berkisar bulan Juni
2. Terdaftar sebagai siswa SMA/SMK/MAN dengan tahun kelulusan *fresh graduate*, dibuktikan dengan *fotocopy* kartu pelajar
3. Berasal dari SMA/SMK/MAN yang memiliki kesesuaian jurusan dengan program studi yang diminati
4. Dinyatakan lulus UAN dengan nilai rata-rata minimal 6,5 dan nilai rata rata UAS minimal 6,5 tanpa nilai < 6,00, dibuktikan dengan fotokopi SKHU yang telah disahkan oleh pejabat yang berwenang
5. Atau memiliki prestasi di bidang seni/olahraga/penalaran minimal juara III tingkat propinsi saat kelas X dan XI.
6. Foto copy ijazah/SKL (Bagi yang ijasanya belum keluar) yang telah disahkan oleh pejabat yang berwenang
7. Berkelakuan baik, dibuktikan dengan fotocopy SKCK
8. Berasal dari keluarga kurang mampu, dibuktikan dengan surat keterangan tidak mampu dari kelurahan setempat
9. Fotocopy KK yang telah disahkan oleh pejabat yang berwenang. (Kelurahan)
10. Fotocopy KTP calon mahasiswa
11. Surat keterangan sehat dan bebas buta warna dari rumah sakit atau pos pelayanan milik pemerintah
12. Surat keterangan penghasilan orang tua
13. Rekening listrik 3 bulan terakhir

2. ASURANSI KESEHATAN DAN KECELAKAAN MAHASISWA

Asuransi diberikan kepada mahasiswa Universitas Setia Budi dalam hal : resiko kematian, cacat tetap, cacat sementara, biaya perawatan dan atau pengobatan yang secara langsung disebabkan suatu kecelakaan yaitu suatu kejadian atau peristiwa yang mengandung unsur kekerasan baik yang bersifat fisik maupun kimia, yang datangnya secara tiba tiba, tidak

dikehendaki atau direncanakan, dari luar terlihat langsung terhadap tertanggung yang seketika itu mengakibatkan luka badani yang sifat dan tempatnya ditentukan oleh ilmu kedokteran, termasuk, kematian, cacat tetap, cacat sementara dan biaya perawatan.

Adapun prosedur klaim asuransi adalah sebagai berikut :

- a. Formulir laporan pengajuan klaim berikut kronologis kecelakaan yang terjadi
- b. Surat keterangan para saksi berikut bukti - bukti pendukung.
- c. Polis asli atau fotokopi (di Biro Kemahasiswaan dan Alumni)
- d. Fotocopi Kartu Mahasiswa
- e. Surat keterangan pemeriksaan dari dokter (visum) yang melakukan perawatan atau pengobatan
- f. Dalam hal tertanggung meninggal dunia,
 - 1) Surat keterangan mengenai hasil pemeriksaan jenazah (*visum et Repertum*)
 - 2) Fotocopi surat keterangan meninggal dunia dari Lurah atau Kepala Desa setempat.
- g. Semua persyaratan diserahkan ke Biro Kemahasiswaan dan Alumni paling lambat 5 hari setelah kecelakaan.
- h. Polis lengkap dan rinci dapat dilihat di
<http://kemahasiswaan.setiabudi.ac.id/index.php/kemahasiswaan/kesejahteraan-siswa/asuransi>

3. BIMBINGAN DAN KONSELING

Bimbingan dan konseling diberikan kepada mahasiswa Universitas Setia Budi yang mengalami permasalahan di luar bidang akademik, seperti kesulitan belajar, kurang dapat menyesuaikan belajar di lingkungan baru, permasalahan pribadi serta masalah-masalah lainnya, yang pada akhirnya berdampak pada kegiatan akademik. Bimbingan dan konseling akan dilakukan oleh konselor yang ditunjuk oleh Wakil Rektor III.

Mahasiswa yang membutuhkan bimbingan dan konseling dapat melalui salah satu cara berikut:

- 1) Mendatangi ruang bimbingan konseling sesuai jadwal yang tertera di ruang
- 2) menghubungi Biro Kemahasiswaan dan Alumni.
- 3) Pendaftaran *online* di
<http://kemahasiswaan.setiabudi.ac.id/index.php/kemahasiswaan/konseling-mahasiswa/sim-konseling>

4. DANA SOSIAL USB

Dana sosial USB ini berupa biaya penanganan darurat bagi mahasiswa yang sakit yang perluditangani di rumah sakit atau Puskesmas serta uang duka bagi mahasiswa meninggal.

5. LAYANAN BIMBINGAN KARIR DAN INFORMASI KERJA

- a. Perencanaan Karir

Kegiatan ini diharapkan mampu meningkatkan kesiapan para lulusan Universitas Setia Budi untuk bersaing dan berkompetisi di kancah global dalam memasuki dunia kerja. Perencanaan karir dilaksanakan dalam bentuk *workshop*. *Workshop* ini wajib diikuti

oleh calon wisudawan, dimana sebelumnya peserta diminta mengisi kuisioner untuk identifikasi minat bidang kerja. Pelaksanaan pelatihan perencanaan karir bulan September - Oktober

b. Pelatihan melamar kerja

Mahasiswa diberi kesempatan mengikuti seminar dan pelatihan yang diadakan bekerja sama dengan Fakultas Psikologi, yang akan memberikan materi-materi yang berhubungan dengan kesiapan alumni memasuki dunia kerja, agar dapat bersaing dan berkompetisi di kancah global. Materi yang diberikan adalah mengenali kompetensi diri dalam dunia kerja, etika profesi, strategi menulis lamaran kerja dan wawancara kerja, strategi kewirausahaan. Pelaksanaan pelatihan melamar kerja pada bulan September – Oktober.

c. Penyebaran informasi lowongan kerja

Informasi lowongan kerja disebarluaskan melalui papan informasi fakultas, *website* www.kemahasiswaan.setiabudi.ac.id, *Instagram loker_usb* dan lewat grup *whatsapp* alumni.

d. Penyelenggaraan bursa kerja/ *jobfair*

Kegiatan ini diharapkan mampu menjembatani/memfasilitasi dan menyatukan antara kepentingan dunia usaha sebagai penyedia lapangan kerja dengan Lulusan Universitas Setia Budi. Selain lulusan USB dapat memperoleh pekerjaan sesuai kompetensi dan sesuai yang diharapkan maka perusahaan yang bergabung dalam Job Fair juga dapat memperoleh calon pekerja sesuai standar perusahaan tersebut.

Informasi *jobfair* disebarluaskan melalui papan informasi fakultas, *website* www.kemahasiswaan.setiabudi.ac.id, *Instagram loker_usb* dan lewat grup *whatsapp* alumni. Pelaksanaannya berkisar Oktober setiap tahunnya.

e. *Open recruitment*

Universitas Setia Budi bekerjasama dengan perusahaan untuk mengadakan rekrutmen lulusan bertempat di Universitas Setia Budi. Hal ini dilakukan untuk memfasilitasi para lulusan agar segera mendapatkan lapangan pekerjaan.. Diharapkan dengan diadakannya rekrutmen di kampus dapat mempermudah lulusan dalam menjalani tahap-tahap seleksi, karena mahasiswa tidak harus datang ke perusahaan untuk melamar dan seleksi.

Informasi *open recruitmen* disebarluaskan melalui papan informasi fakultas, *website* www.kemahasiswaan.setiabudi.ac.id, *Instagram loker_usb* dan lewat grup *whatsapp*

BAB V

LAYANAN

A. UPA - PERPUSTAKAAN

I. Visi dan Misi

UPA Perpustakaan Universitas Setia Budi mempunyai visi, misi dan tujuan sebagai berikut:

1. Visi

Menjadi penyedia bahan pustaka dan pusat pengelola informasi karya ilmiah dengan berbasis teknologi informasi guna mendukung pelaksanaan proses Tridarma Perguruan Tinggi di Universitas Setia Budi.

2. Misi

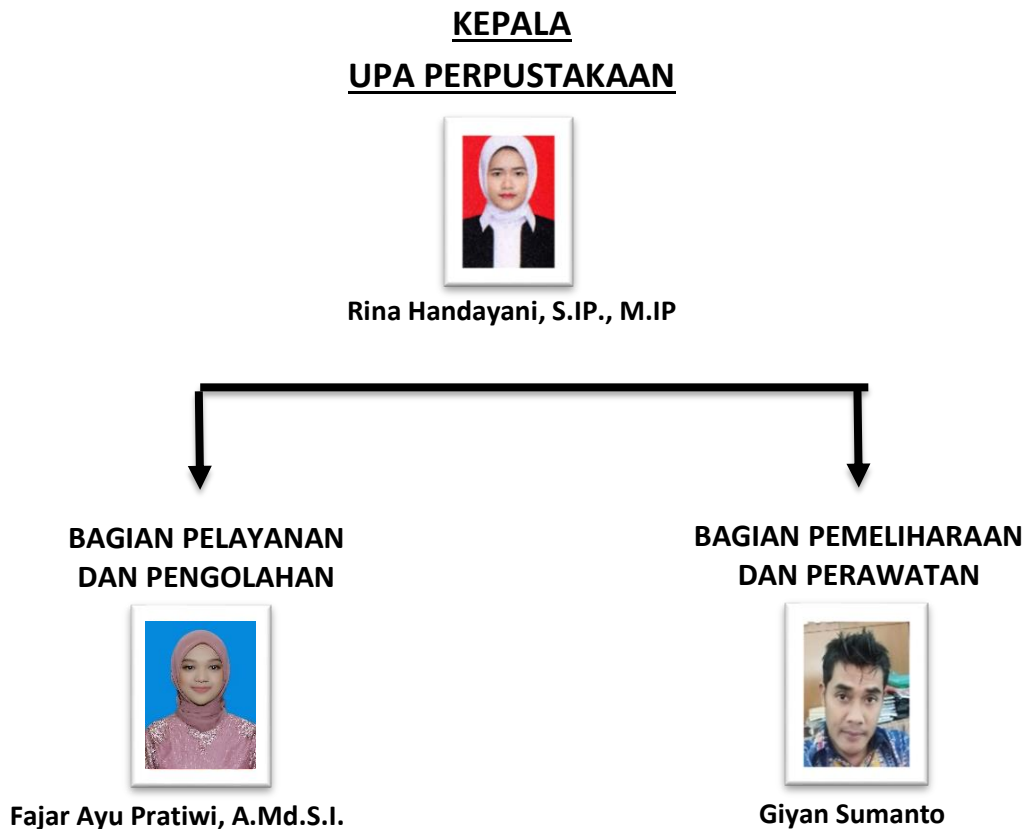
- a. Memberikan pelayanan yang optimal bagi seluruh pengguna perpustakaan, baik dari sisi koleksi bahan pustaka, fasilitas fisik, maupun system informasinya.
- b. Menyediakan, mengelola serta mengembangkan koleksi bahan pustaka serta informasi ilmiah bagi civitas akademika Universitas Setia Budi Surakarta serta masyarakat umum sesuai perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi
- c. Menyelenggarakan proses pengelolaan dan perawatan bahan pustaka serta sumber informasi lainnya, sehingga tetap dalam kondisi yang baik dan siap dipakai dalam waktu relatif lama.
- d. Membangun dan menjaga realibilitas sistem jaringan informasi baik internal perpustakaan, antara perpustakaan pusat dan perpustakaan fakultas, antar perpustakaan perguruan tinggi maupun lembaga luar lainnya.
- e. Membina dan mengembangkan kerjasama serta kemitraan dengan lembaga yang dapat memberikan nilai tambah dalam menyediakan informasi dan kualitas pelayanan.
- f. Meningkatkan kemampuan, keterampilan, dan kualitas sumber daya manusia perpustakaan agar dapat bekerja secara profesional.

3. Tujuan

- a. Terwujudnya perpustakaan yang mampu menjadi pendukung utama proses pembelajaran pendidikan, penelitian, dan pengabdian masyarakat bagi seluruh penggunanya
- b. Terwujudnya perpustakaan yang mampu memenuhi kebutuhan bahan pustaka dan informasi ilmiah penggunanya dengan didukung oleh system informasi yang reliable.
- c. Terwujudnya perpustakaan sebagai tempat/ pusat belajar yang nyaman dan ergonomis bagi penggunanya.
- d. Terwujudnya perpustakaan yang memiliki jejaring kerjasama dengan institusi lain sehingga dapat menambah kualitas informasi dan pelayanan.

II. Struktur Organisasi

STRUKTUR ORGANISASI UPA.PERPUSTAKAAN UNIVERSITAS SETIA BUDI



III. Keanggotaan

- a. Civitas Akademika USB, mahasiswa aktif Universitas Setia Budi secara otomatis menjadi anggota Perpustakaan.
- b. Non Civitas Akademika USB, persyaratannya :
 - Mengisi formulir keanggotaan
 - Mengumpulkan fotocopy kartu identitas
 - Membayar biaya keanggotaan, untuk sekali datang Rp. 7500,- atau untuk 6 bulan Rp. 15.000,-

IV. Pelayanan Perpustakaan

a. Jam Pelayanan

Senin – Jumat : 07.00 – 17.00 WIB

**(Note : Pelayanan tutup saat jam istirahat,
Senin – Jumat 12.00 – 13.00)**

b. Tata Tertib

1. Pengunjung wajib berpakaian rapi, bersepatu, dan memiliki kartu identitas
2. Pengunjung tidak diperkenankan membawa tas, jaket, jas lab, case laptop, buku diktat pribadi, makanan dan minuman ke dalam ruangan perpustakaan.
3. Pengunjung dapat menitipkan barang bawaan pada loker penitipan barang.
4. Pengunjung wajib melakukan presensi dengan cara menginputkan NIM atau NIS (karyawan/dosen) di komputer presensi.

c. Layanan Perpustakaan

1. Layanan Sirkulasi, meliputi :

➤ **Peminjaman**

Mahasiswa memilih buku, lalu bawa buku ke meja sirkulasi, menyerahkan KTM.

Bagi mahasiswa maksimal 5 buku jangka waktu 1 minggu dan perpanjang 1x. Bagi dosen & tenaga kependidikan maksimal 5 buku jangka waktu 1 bulan dan perpanjang 1x.

➤ **Pengembalian**

Buku dikembalikan ke meja sirkulasi, petugas mengecek buku yang dikembalikan.

Apabila terlambat maka dikenakan denda perbuku Rp. 500,- perhari.

➤ **Perpanjang**

Apabila ingin perpanjang buku, pengunjung dapat datang langsung ke Perpustakaan atau bisa melalui WA.

2. Layanan Administrasi, meliputi :

- Layanan penerimaan tugas akhir / karya ilmiah mahasiswa
- Layanan bebas administrasi Perpustakaan, untuk mahasiswa tingkat akhir.
- Layanan surat – menyurat
- Layanan pembuatan kartu baca bagi non civitas akademika
- Layanan usulan buku, bisa mengakses <https://bit.ly/usulanbukuusb>

3. Layanan Penelusuran Koleksi Buku, meliputi :

- Mahasiswa bisa mencari koleksi buku melalui www.opac.setiabudi.ac.id
- Mahasiswa bisa bertanya langsung ke petugas Perpustakaan.

4. Layanan Penelusuran Koleksi Karya Ilmiah, meliputi :

- Mahasiswa bisa mengakses karya ilmiah mahasiswa melalui website www.repo.setiabudi.ac.id
- Mahasiswa bisa request karya ilmiah yang dibutuhkan melalui <https://bit.ly/aksesrepository> apabila karya ilmiah yang dibutuhkan diproteksi oleh admin.
- Mahasiswa bisa membaca hardcopy karya ilmiah di Perpustakaan, tetapi koleksi tsb tidak bisa dipinjam / difotokopi

5. Layanan Turnitin (Cek Plagiasi Karya Ilmiah)

- Layanan Turnitin yaitu layanan untuk mendeteksi atau melacak tingkat kesamaan suatu naskah (skripsi, tesis, disertasi, makalah, dsb) dengan naskah-naskah

lainnya yang ada di dunia maya serta yang berada di database turnitin dengan tujuan mencegah plagiarisme.

Mahasiswa bisa mengecek hasil karya ilmiah melalui Perpustakaan sesuai dengan prosedur yang ditetapkan.

6. Layanan Perpustakaan Digital

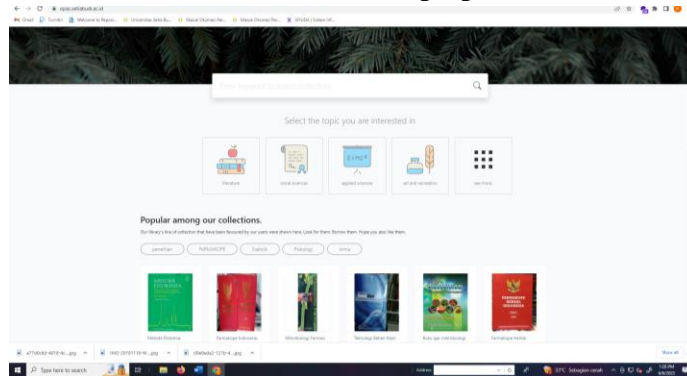
Layanan perpustakaan digital memungkinkan pemustaka mengakses koleksi perpustakaan secara praktis dimana saja dan kapan saja melalui komputer atau handphone. Layanan ini terdiri dari beberapa bentuk, yaitu:

- Aplikasi USBLib yang menyediakan koleksi ebook
- Situs website yang dapat mengakses ejournal dan karya ilmiah mahasiswa, ebook, serta ejournal internasional

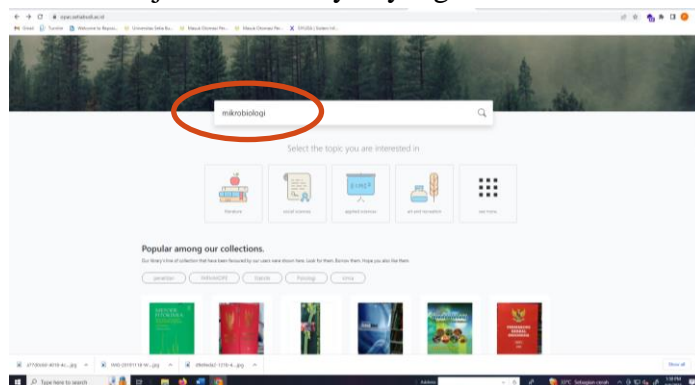
V. Cara Penelusuran Koleksi

1. Penelusuran Koleksi Buku

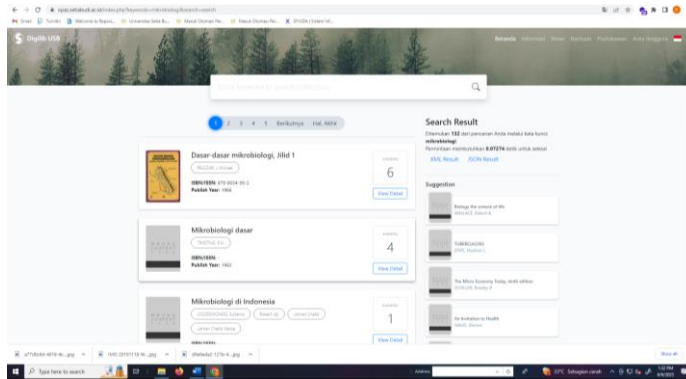
- Buka website www.opac.setiabudi.ac.id melalui komputer katalog yang sudah disediakan atau bisa melalui laptop.



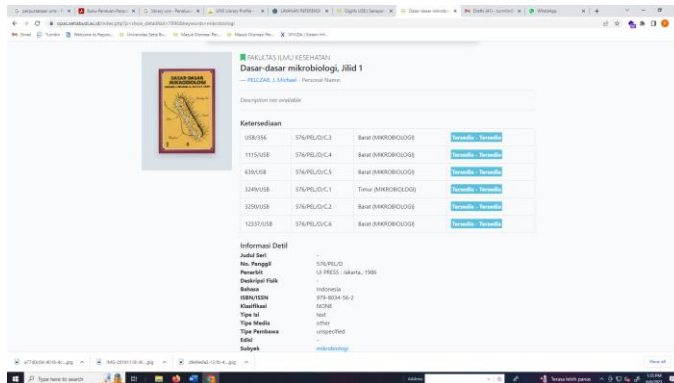
- Ketikkan judul atau subyek yang dibutuhkan



- Muncul tampilan seperti dibawah ini, pilih buku yang dibutuhkan



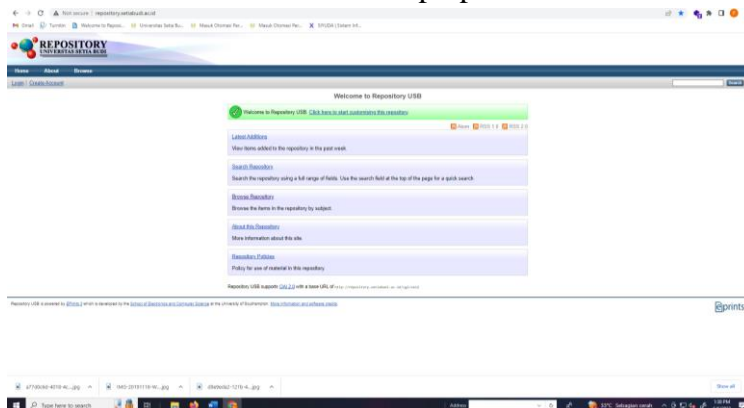
- Klik pada judul buku yang dipilih



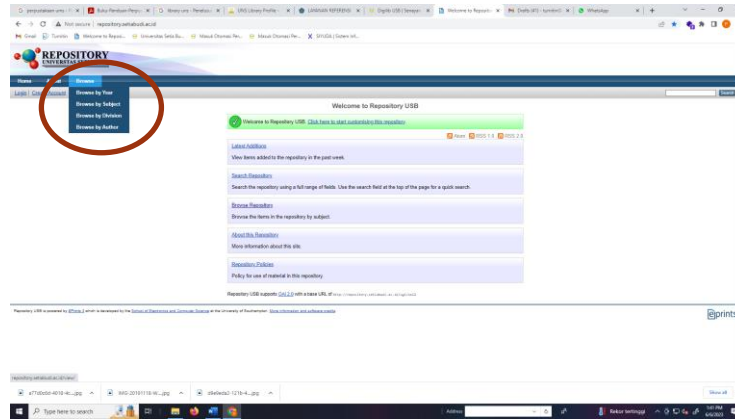
Tampilan diatas menjelaskan ketersediaan buku dan nomor panggil buku.

2. Penelusuran Koleksi Karya Ilmiah

- Buka website www.repository.setiabudi.ac.id melalui komputer yang sudah disediakan atau bisa melalui laptop.

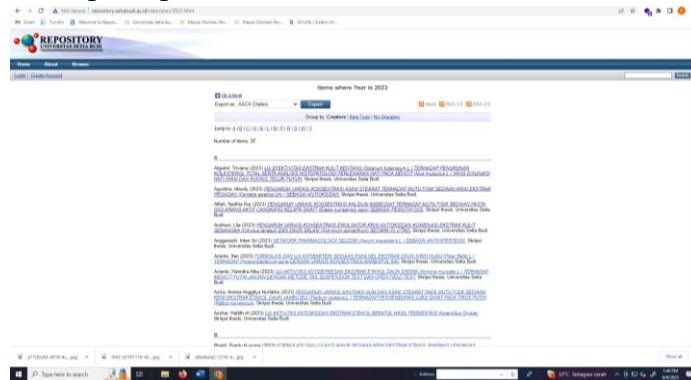


- Klik browse (bagian kiri atas). Pengguna tidak perlu login.

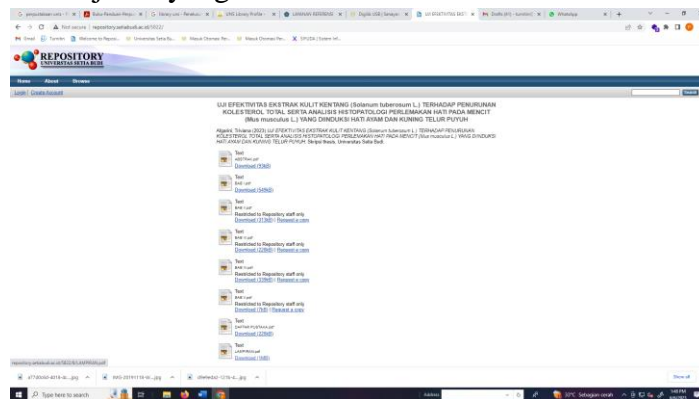


Pengguna bisa memilih sesuai kebutuhan, bisa melalui subyek, tahun, prodi atau pengarang.

- Tampilan penelusuran melalui tahun



- Klik judul yang dibutuhkan



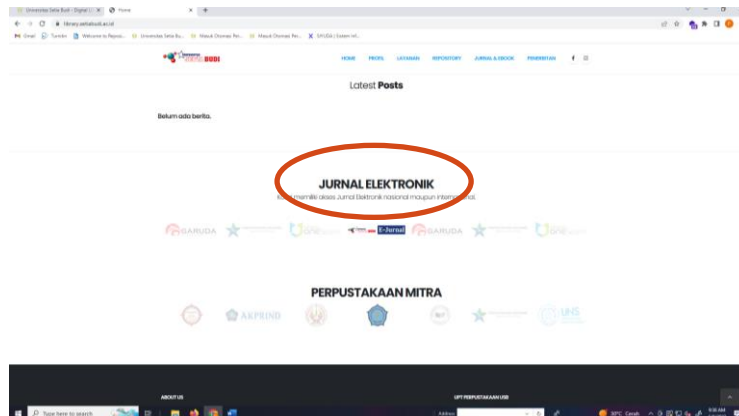
Apabila file yang dibutuhkan di proteksi oleh admin, maka pengguna bisa meminta akses melalui link



<https://bit.ly/aksesrepository>

3. Penelusuran Koleksi Jurnal

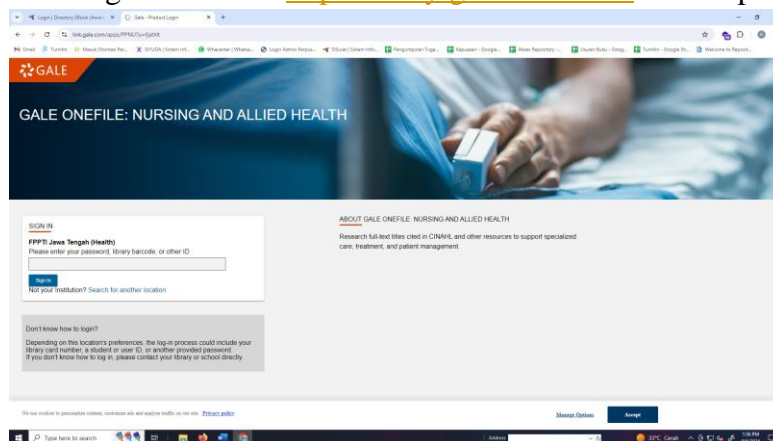
Buka website www.library.setiabudi.ac.id, pilih jurnal eletronik. Pengguna bisa memilih jurnal yang diperlukan.



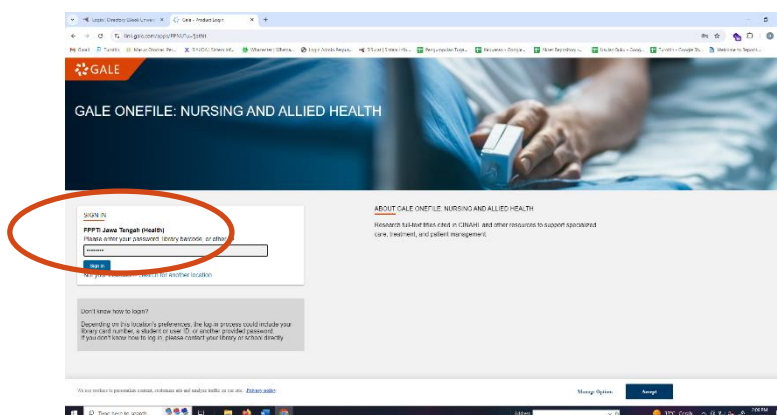
4. Penelusuran Koleksi E-Journal Internasional

a. E-journal kategori Health yang meliputi: Kedokteran, Farmasi, Keperawatan, Herbal dan Biomedika

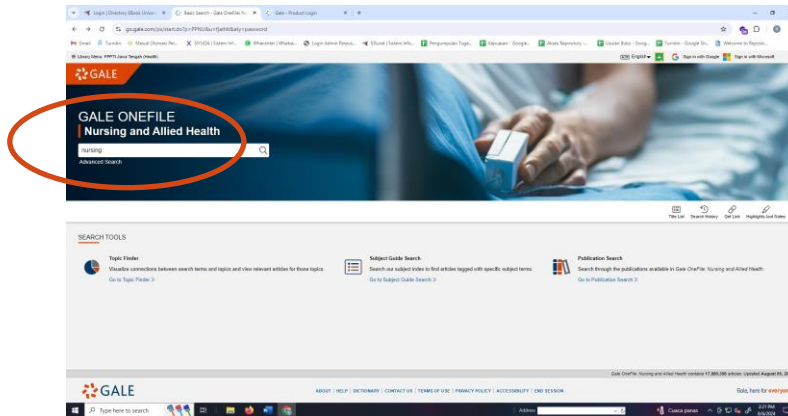
➤ Mengakses laman <https://bit.ly/galehealthusb> melalui ponsel atau komputer.



➤ Masukkan password, hubungi petugas perpustakaan untuk mendapatkan password



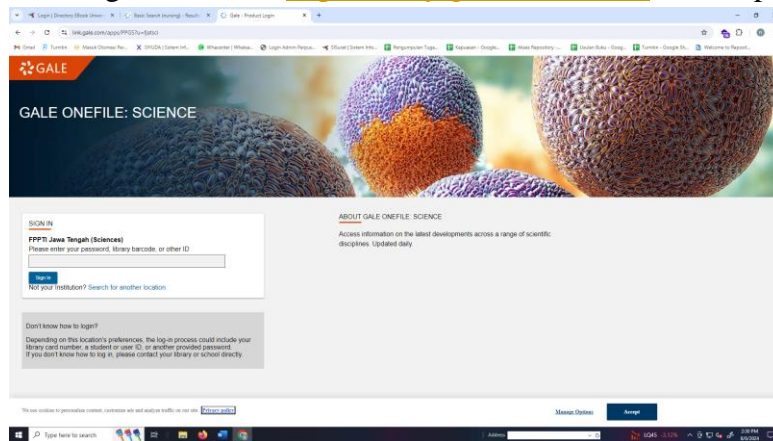
- Ketikkan subjek yang diinginkan pada kolom pencarian, lalu klik ikon pencarian



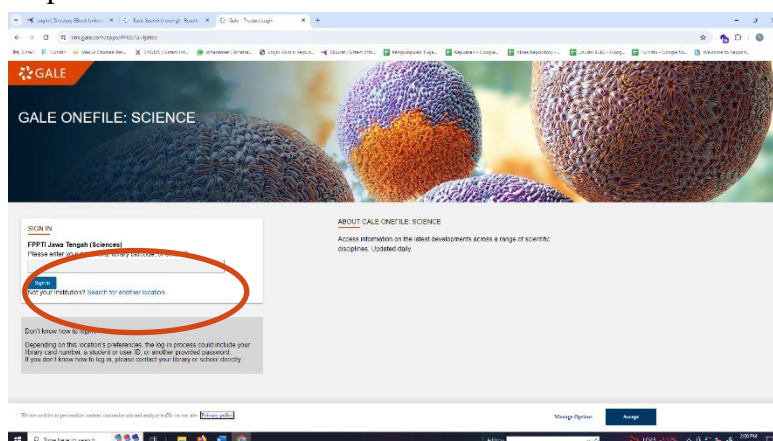
Setelah itu pengguna dapat memanfaatkan jurnal sesuai dengan subjek yang telah ditentukan sebelumnya.

b. E-journal kategori Science yang meliputi: Teknik, Biologi, Kimia, Fisika, dan Sistem Informasi

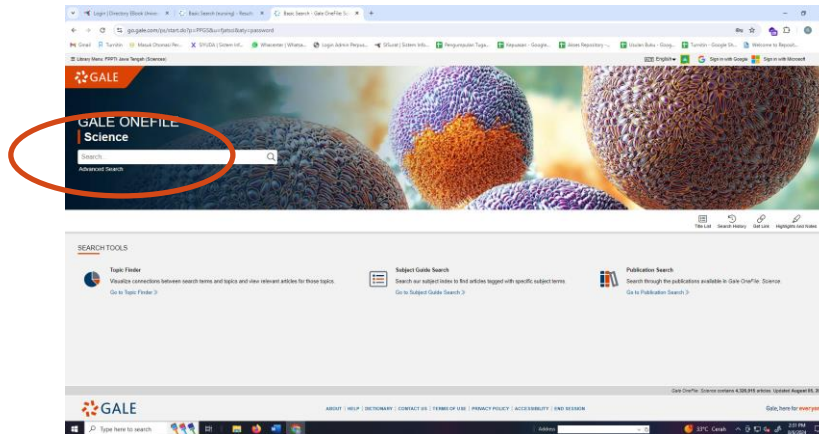
- Mengakses laman <https://bit.ly/galescienceusb> melalui ponsel atau komputer.



- Masukkan password, hubungi petugas perpustakaan untuk mendapatkan password



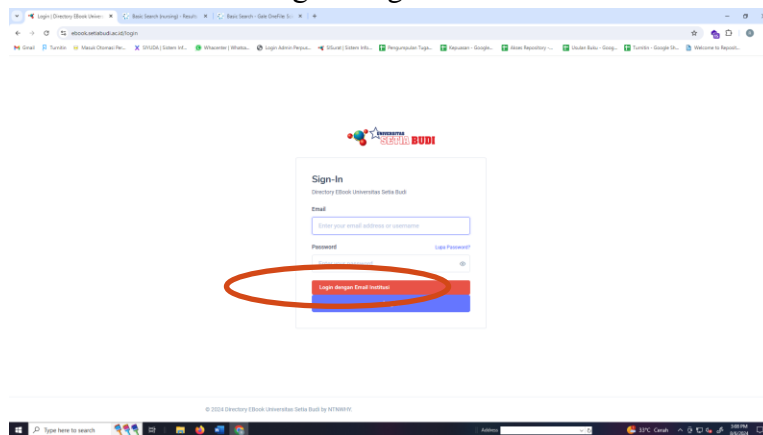
- Ketikkan subjek yang diinginkan pada kolom pencarian, lalu klik ikon pencarian



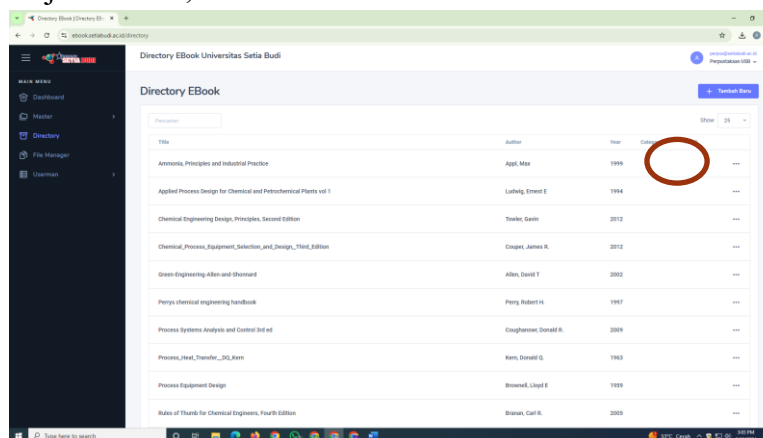
Setelah itu pengguna dapat memanfaatkan jurnal sesuai dengan subjek yang telah ditentukan sebelumnya

5. Penelusuran Koleksi E-Book

- Masuk ke laman ebook.setiabudi.ac.id menggunakan ponsel atau komputer. Kemudian klik ‘Login dengan Email Institusi’



- Klik menu ‘Directory’ pada bagian kiri halaman
- Pengguna dapat melihat isi ebook dengan cara klik titik tiga pada bagian kanan judul buku, kemudian klik ‘View PDF’

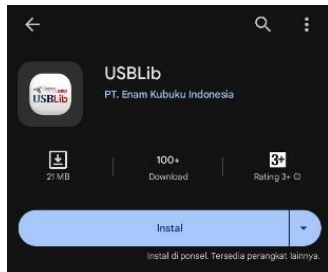


Pengguna juga dapat melakukan penelusuran berdasarkan judul atau nama pengarang pada kolom ‘Pencarian’

VII. USBLib

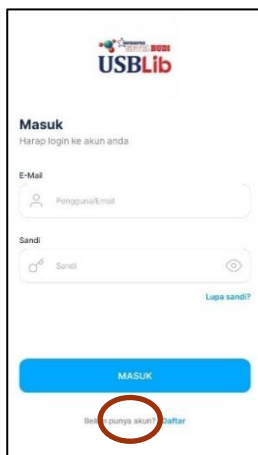
1. Cara unduh aplikasi

- Masuk ke Google Playstore kemudian search ‘USBLib’
- Pilih aplikasi dengan ikon seperti pada gambar berikut, kemudian unduh

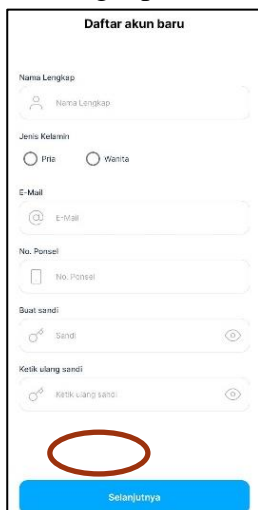


2. Cara pendaftaran akun

- Buka aplikasi USBLib yang telah diunduh sebelumnya
- Klik menu ‘Daftar’ di bagian bawah



- Lengkapi data diri pada kolom yang tersedia, kemudian klik ‘Selanjutnya’



Note: buat sandi dengan minimal 8 digit kombinasi dari huruf kapital, huruf kecil, dan simbol

- Tambahkan info detail serta unggah foto kartu identitas
- Setelah selesai mengisi, ceklis pada kotak persetujuan S&K privasi, lalu klik ‘Kirim’

The screenshot shows a mobile application form titled "Info Detail". It contains several input fields: "Pendidikan", "Pekerjaan", "Tipe Identitas", and "No. Kartu Identitas" (with a '#' symbol). Below these is an image upload area for "Kartu Identitas". At the bottom, there is a checkbox labeled "Saya setuju dengan Syarat ketentuan & kebijakan privasi" which is checked and circled in red. A blue button labeled "Kirim" is positioned at the very bottom of the form.

- Buka email yang sudah didaftarkan untuk aktivasi email lalu klik ‘Aktivasi’
- Selanjutnya tunggu hingga mendapatkan email pemberitahuan persetujuan akun oleh admin Perpustakaan
- Buka aplikasi USBLib kemudian login menggunakan email dan sandi yang telah dibuat sebelumnya.

B. UPA - LABORATORIUM

1. Prosedur Pelaksanaan Praktikum

a. Tujuan

Tujuan dari prosedur pelaksanaan praktikum adalah untuk mempermudah dan memperlancar jalannya kegiatan praktikum di Laboratorium sehingga semua pihak yang terkait dapat mengerti prosedur untuk pelaksanaan praktikum di Laboratorium lingkungan Universitas Setia Budi

b. Pengertian

Mahasiswa adalah praktikan yang menempuh mata kuliah berpraktikum pada semester yang sedang berjalan

- 1) Dosen adalah penanggungjawab mata kuliah berpraktikum pada semester yang sedang berjalan
- 2) Kepala Laboratorium adalah Pejabat Laboratorium sebagai Pimpinan UPA Laboratorium Sentral
- 3) Laboran adalah petugas Laboratorium yang bertugas pada masing-masing laboratorium dalam membantu Dosen praktikum dalam mendampingi pelaksanaan praktikum mahasiswa.
- 4) Asisten Dosen adalah mahasiswa yang membantu pembimbingan selama pelaksanaan praktikum.
- 5) Pembantu umum adalah petugas kebersihan sarana prasarana laboratorium serta membantu perawatan dan pengaturan pemakaian sarana prasarana di laboratorium
- 6) Praktikum adalah kegiatan tatap muka terjadwal berupa kegiatan psikomotorik di laboratorium oleh praktikan

c. Periode Pelaksanaan

Periode Pelaksanaan kegiatan praktikum direncanakan dan dirancang setiap awal semester yang mengacu pada daftar mata kuliah praktek dari masing-masing Program Studi di lingkungan USB.

d. Pra Kondisi

Kegiatan praktikum untuk mata kuliah praktek pada setiap semester berjalan secara terjadwal pada proses perkuliahan.

e. Prosedur Pelaksanaan

- 1) Mahasiswa yang akan menempuh praktikum adalah mahasiswa yang sudah registrasi pada KRS sebagai praktikan pada praktikum yang akan ditempuh.
- 2) Bagi mahasiswa yang belum registrasi untuk mengikuti praktikum, tidak diperbolehkan mengikuti praktikum dan harus mengikuti praktikum pada semester berikutnya
- 3) Dosen dibantu oleh masing masing Laboran untuk mengajukan rencana pelaksanaan praktikum kepada Kepala Laboratorium dengan rincian alat, bahan

yang digunakan, jumlah asisten, jumlah peserta praktikum, lokal area (No Lab. Yang digunakan) minimal 2 (dua) minggu sebelum kegiatan praktek.

- 4) Kepala Laboratorium memberikan tugas kepada laboran yang bersangkutan untuk bertanggung jawab sepenuhnya terhadap penggunaan alat dan bahan praktikum untuk selanjutnya digunakan pada pelaksanaan praktikum
- 5) Praktikum dapat dilaksanakan apabila bahan praktikum sudah terealisasi sesuai kebutuhan di laboratorium, serta peralatan praktikum sudah disiapkan oleh laboran di masing-masing laboratorium.
- 6) Pelaksanaan praktikum dilaksanakan dengan mematuhi semua aturan tata tertib yang berlaku di Laboratorium.
- 7) Dosen Pengampu Mata Kuliah Praktek dibantu Laboran bertanggung jawab terhadap penggunaan bahan praktikum kepada Kepala Laboratorium setelah selesai pelaksanaan praktikum pada semester tersebut.
- 8) Mahasiswa wajib mengikuti kegiatan praktikum sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan.

f. Tata tertib Kuliah Praktek.

1) Umum

- a) Praktikan diwajibkan datang sebelum praktikum dimulai, praktikan yang datang terlambat dikenakan sanksi sesuai ketentuan yang berlaku di masing-masing laboratorium. Bagi mahasiswa yang karena sesuatu hal tidak dapat hadir, wajib memberi keterangan secara tertulis (surat ijin, surat keterangan dokter).
- b) Praktikan diwajibkan mengenakan jas praktikum berlogo Universitas dengan rapi, sopan dan bersih serta membawa perlengkapan praktikum.
- c) Selama praktikum berlangsung, praktikan tidak diperkenankan masuk dan keluar laboratorium tanpa ijin pembimbing.
- d) Praktikan dilarang memelihara kuku panjang dan rambut panjang (bagi mahasiswa putra).
- e) Setelah melakukan praktikum, praktikan wajib menulis/membuat laporan sementara yang ditulis pada buku dan dimintakan pengesahan kepada pembimbing praktikum.
- f) Laporan resmi wajib diserahkan kepada pembimbing praktikum sebelum melakukan praktikum berikutnya atau pada waktu yang telah ditetapkan oleh pembimbing praktikum. Bila praktikan tidak menyerahkan laporan resmi tidak diperkenankan melakukan praktikum berikutnya.
- g) Pembagian kelompok praktek yang sudah ditetapkan wajib ditaati oleh praktikan.
- h) Tugas praktikum sesuai dengan pedoman praktek atau petunjuk dari dosen, penanggung jawab atau laboran

2) Peralatan

- a) Peminjam peralatan hanya diijinkan untuk kuliah praktek, kecuali ada ketentuan lain dan harus seijin pembimbing serta penanggung jawab laboratorium (Laboran).

- b) Pada waktu praktek berlangsung, kondisi peralatan praktek adalah tanggung jawab praktikan.
- c) Peralatan laboratorium tidak boleh dibawa pulang.
- d) Praktikan dilarang menggunakan / bermain-main dengan peralatan yang belum diajarkan atau yang bukan menjadi tugasnya.
- e) Praktikan yang karena sengaja / kelalaiannya merusakkan / menghilangkan peralatan praktikum / laboratorium diwaji bkan melapor kepada pembimbing atau laboran laboratorium dan menggantinya.

3) Sanksi

Pelanggaran terhadap tata tertib diatas diberikan sanksi berupa:

- a) Peringatan / lisan.
- b) Dikeluarkan dari ruang praktikum.
- c) Diskors.
- d) Dicabut haknya sebagai mahasiswa Universitas Setia Budi.

g. Alokasi Waktu

Waktu pelaksanaan praktikum adalah pada semester berjalan dimana mata kuliah praktikum tersebut tercantum pada jadwal perkuliahan dan dimulai secara bersamaan.

h. Alokasi Tempat

Praktikum dilaksanakan pada Laboratorium di lingkungan Universitas Setia Budi atau tempat lain yang telah ditunjuk oleh Fakultas.

2. Pelaksanaan Penelitian di Laboratorium untuk Mahasiswa

- a. Mahasiswa mengambil Formulir Pengantar masuk laboratorium dari Program Studi untuk diserahkan ke UPA Laboratorium
- b. Menyerahkan formulir pengantar masuk laboratorium yang sudah di tandatangi pembimbing dan ketua Program Studi serta menyerahkan proposal penelitian ke UPA Laboratorium
- c. Pembuatan Kartu Ijin Penelitian di Laboratorium (satu laboratorium pakai satu kartu) oleh UPA Laboratorium
- d. Berkoordinasi dengan personil laboratorium dalam penentuan waktu pelaksanaan penelitian, jenis dan jumlah alat yang digunakan.
- e. Mahasiswa melaksanakan penelitian sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan oleh Laboratorium dan setiap melakukan penelitian kartu penelitian harap dibawa.
- f. Selesai penelitian mahasiswa wajib mengembalikan kartu penelitian yang sudah di sahkan oleh Penanggungjawab Laboratorium, untuk dilakukan perhitungan biaya administrasi penggunaan laboratorium selama penelitian di UPA Laboratorium.
- g. Melakukan pembayaran di bank yang telah ditunjuk oleh Universitas sesuai rincian biaya administrasi yang sudah di tetapkan oleh UPA laboratorium.
- h. Melakukan registrasi pembayaran biaya penelitian ke bagian keuangan Universitas Setia Budi dengan menyerahkan bukti pembayaran dari bank.

- i. Menyerahkan slip dari bank yang sudah di registrasi oleh pihak keuangan dan semua kartu penelitian ke UPA Laboratorium untuk pendataan.
- j. Menerima surat keterangan selesai penelitian dari UPA laboratorium yang digunakan untuk salah satu persyaratan dalam mengikuti Ujian Skripsi atau Ujian Penelitian Ilmiah.

C. SISTEM INFORMASI AKADEMIK & *LEARNING MANAGEMENT SYSTEM*

1. PERSIAPAN:

Untuk mengakses Sistem Informasi Akademik (Siakad) & *Learning Management System* (LMS) dengan menggunakan PC/Laptop atau gawai/telepon pintar yang tersambung dengan jaringan internet. Adapun untuk alamatnya adalah sebagai berikut:

a. Siakad adalah: <http://siakad.setiabudi.ac.id>.

b. LMS adalah: <https://edlink.id>.

Selain melalui browser, Siakad dan LMS USB dapat diakses melalui gawai/telepon pintar baik Android dan iOS dengan menginstal aplikasi Edlink melalui Google Play dan App Store.



2. SISTEM INFORMASI AKADEMIK

Sistem Informasi Akademik (Siakad) Universitas Setia Budi (USB) diterapkan untuk membantu penyelenggaraan kegiatan akademik di kampus USB. Pengguna Siakad adalah:

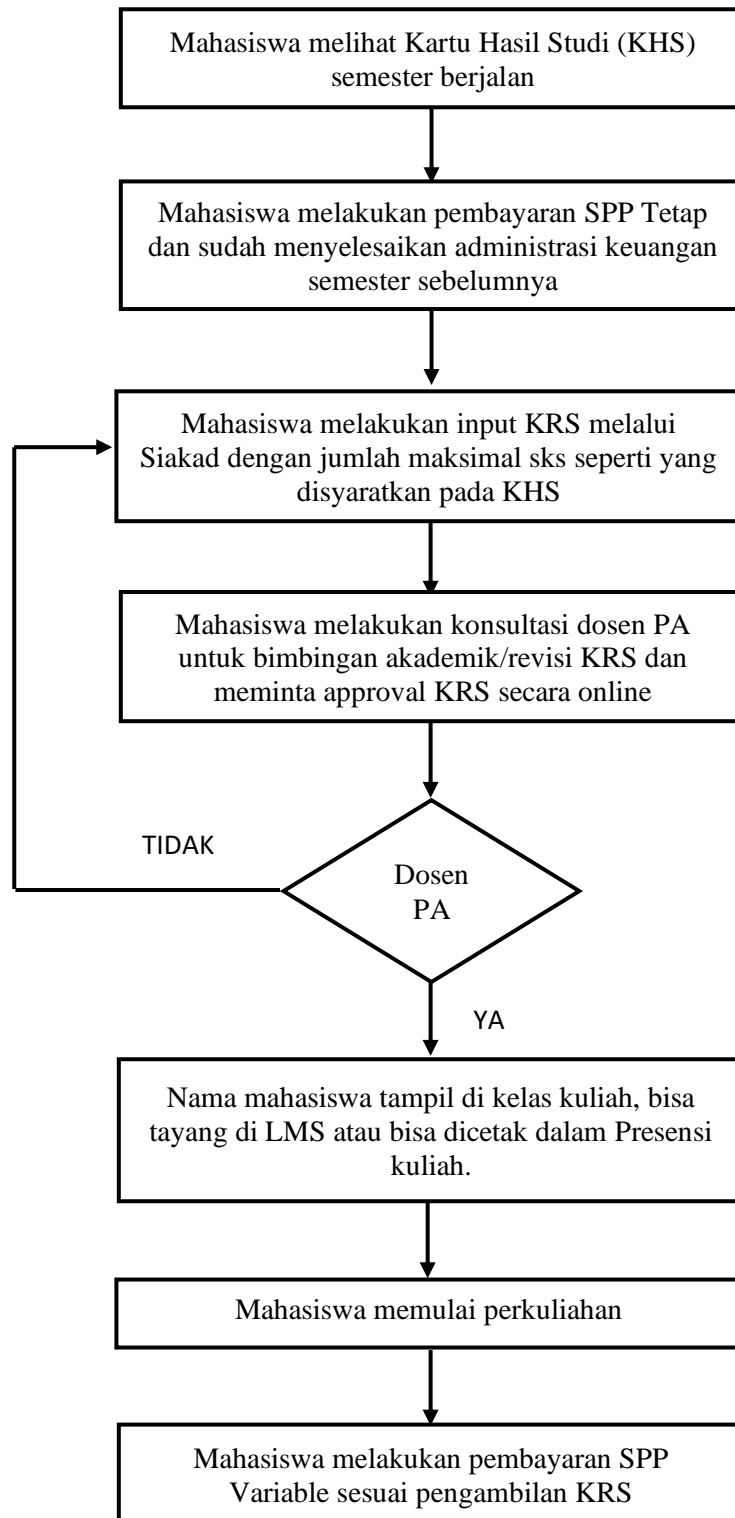
- a. Mahasiswa
- b. Para Ketua Program Studi
- c. Dosen
- d. Unit Kerja
- e. Tata Usaha (TU) Fakultas

Untuk meningkatkan pelayanan pada mahasiswa, mulai Semester Gasal Tahun Akademik 2021/2022, USB menerapkan Siakad baru yang sudah terintegrasi dengan *Learning Management System* (LMS). Untuk lebih memudahkan mahasiswa dalam melakukan pembayaran SPP di seluruh Indonesia, maka USB juga telah bekerjasama dengan salah satu bank terbesar di Indonesia yaitu BNI dan salah satu *e-commerce* di Indonesia yaitu Tokopedia.

Salah satu kegiatan akademik yang didukung oleh Siakad adalah proses registrasi ulang, dengan rincian sebagai berikut:

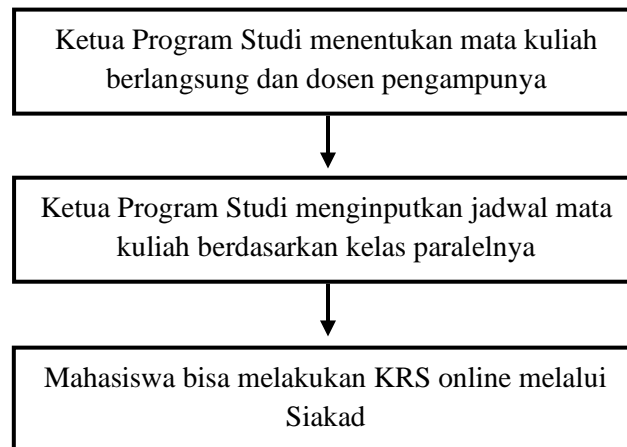
Mahasiswa

Mahasiswa dapat melakukan registrasi (pendaftaran mata kuliah) pada semester yang akan berlangsung sesuai dengan syarat dan ketentuan yang berlaku di USB. Bagan alir proses registrasi mata kuliah dengan menggunakan Siakad adalah sebagai berikut:





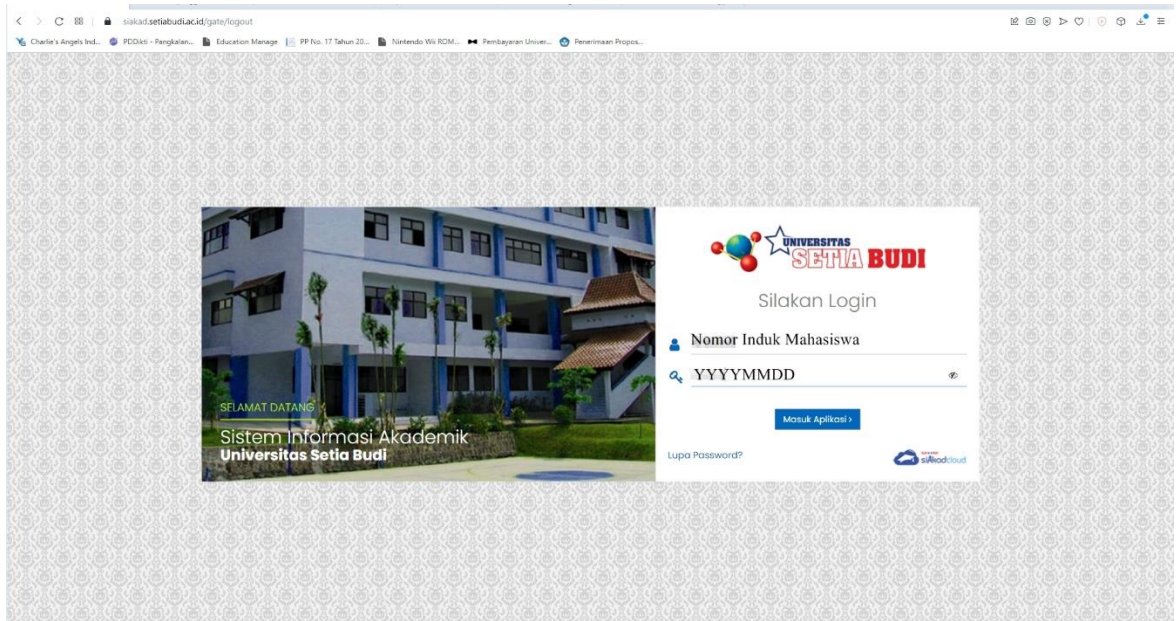
Ketua Program Studi

Ketua Program Studi dapat menginput Mata Kuliah yang berlangsung (termasuk mengupdatenya saat terjadi penyesuaian kurikulum baru) dan jadwal kuliah pada semester berlangsung.

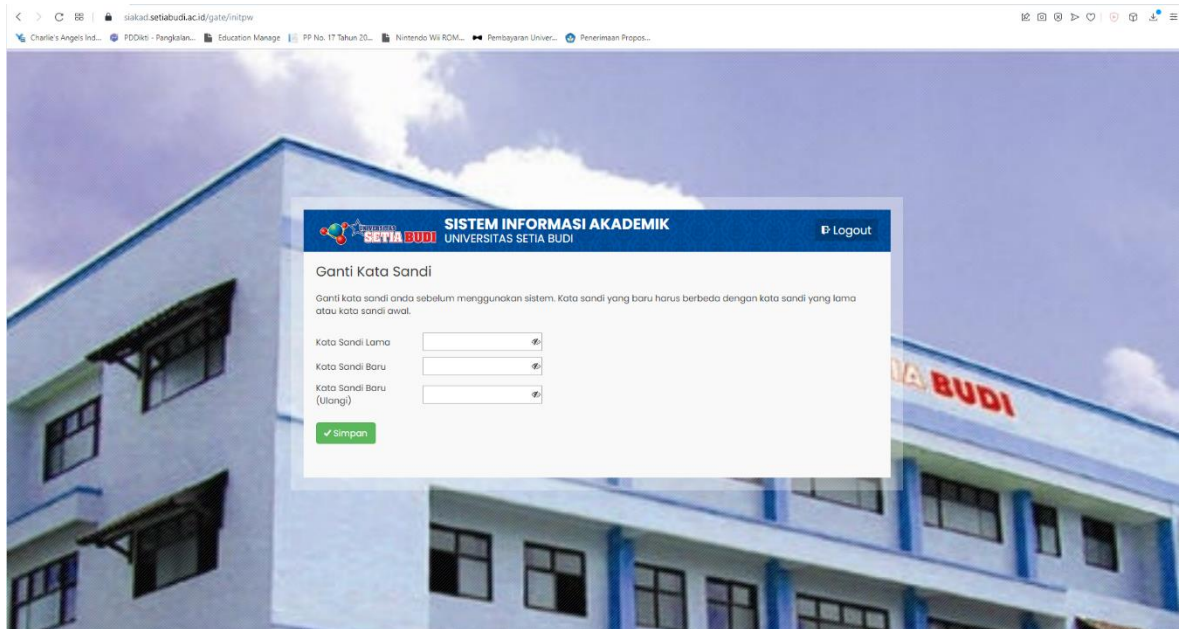


a. Cara Login dan Mengganti Password

Saat melakukan login pertama kali, silakan isikan pada kolom  Nomor Induk Mahasiswa (NIM) dan pada kolom  tanggal lahir dengan format YYYYMMDD (Tahun Bulan Tanggal)

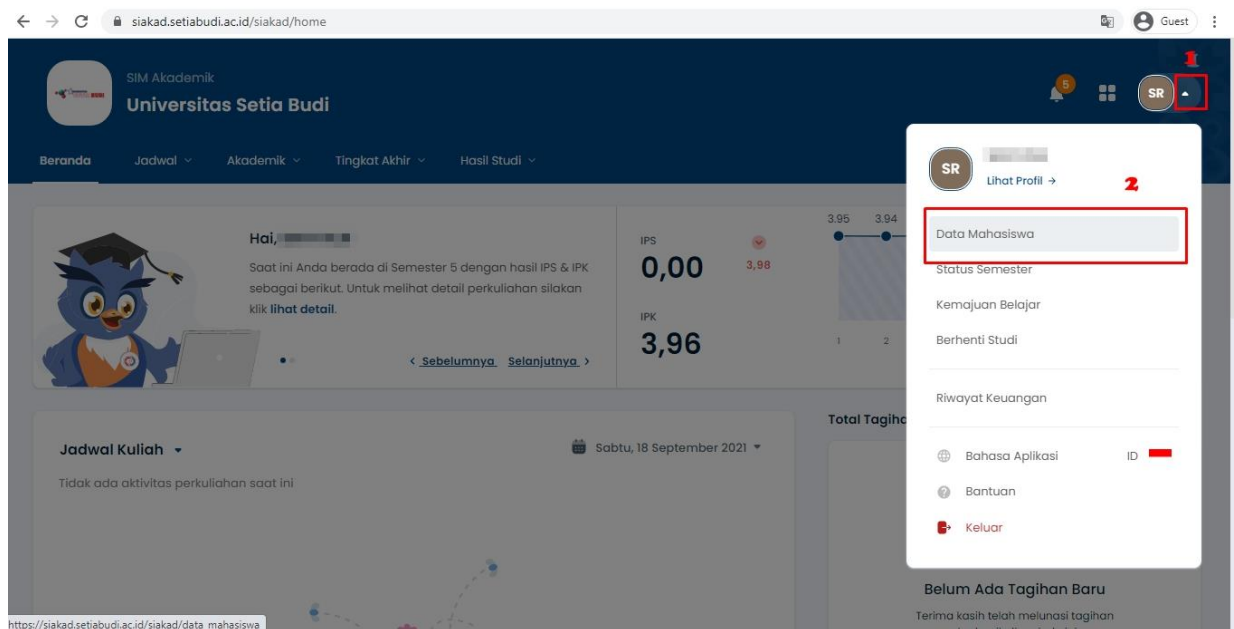


Ketika berhasil login, maka akan diarahkan pada laman **Ganti Kata Sandi**. Silakan masukkan Kata Sandi Lama:YYYYMMDD dan Kata Sandi Baru. Setelah itu silakan Klik **SIMPAN**



b. Cara Memperbarui Data Mahasiswa

Untuk melakukan perbaruan data mahasiswa, dapat dilakukan dengan cara sebagai berikut: klik segitiga kecil disebelah kanan Profil Mahasiswa (di sebelah pojok kanan atas), selanjutnya silakan klik **DATA MAHASISWA**



Silakan isikan semua data pada tab **INFORMASI UMUM**, **DOMISILI**, **ORANG TUA/WALI**, dan **SEKOLAH**. Setelah semuanya terisi silakan klik **SIMPAN**.

Data Mahasiswa 2

Simpan **Batal** **Cetak**

NIM	17190243M	Status	Aktif
Nama Mahasiswa	SRIVATUN	Kelas / Kelompok	
Program Studi	S1 - Akuntansi	Jenis Pendaftaran	Peserta Didik Baru
Konsentrasi		Jalur Pendaftaran	Non Tes Program Preatasi
Periode Masuk	2019 Ganjil	Gelembang	Gelembang 1
Tahun Kurikulum	2019	Tanggal Masuk	2 September 2019
Sistem Kuliah	Reguler		

Informasi Umum **Domisili** **Orang Tua** **Wali** **Sekolah** 1

Umum		Administrasi	
Jenis Kelamin	Pereempuan	NIK / No. KTP	1801134807010006
Berat Badan (kg)	<input type="text"/>	No. KK *	<input type="text"/>
Tinggi Badan (cm)	<input type="text"/>	No. KPS	<input type="text"/>
Galangan Darah	--- Pilih Galangan Darah ---	Akta Kelahiran	<input type="button" value="Choose File"/> No file chosen pdf, jpg (maxsize: 2MB)
Tempat Lahir	KARANGANYAR	Kewarganegaraan *	Indonesia
Tanggal Lahir	8 Juli 2001		

c. Cara Input KRS

Untuk melakukan input KRS, silakan klik menu **AKADEMIK**, selanjutnya klik sub menu **PENGISIAN KRS**

AKADEMIK 2

- Pengisian KRS** IPS & IPK silakan
- Kartu Rencana Studi** Rencanakan rencana kuliah Anda
- Mengulang** Histori perbaikan mata kuliah
- Nilai Mahasiswa** Kualitas perkuliahan Anda

IPS 0,00

IPK 2,59

Total Tagihan Rp 8.50 Lihat Rincian

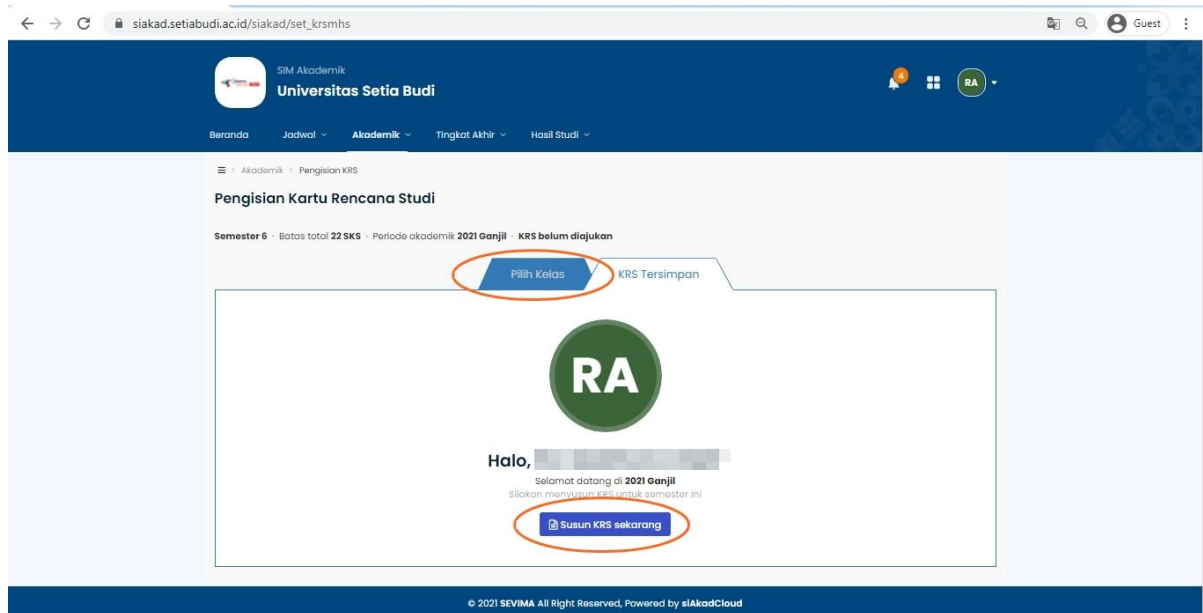
Kamu sudah membayar Rp 1.900.000 dari Rp 10.405.000

Kalender Akademik

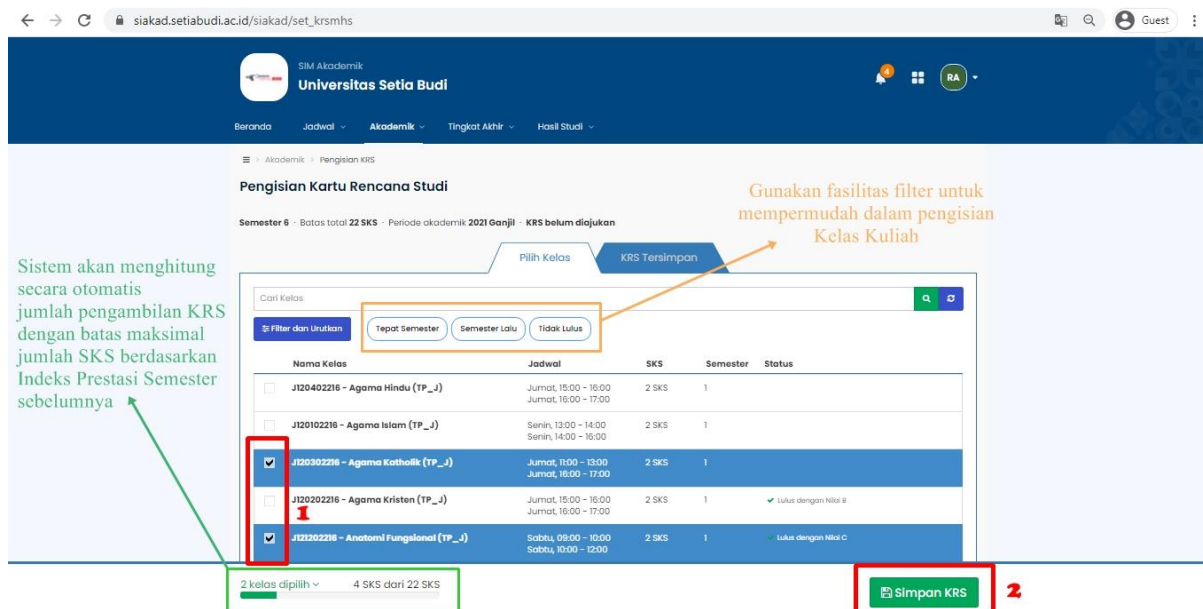
September, 2021

Min	Sen	Sel	Rab	Kam	Jum	Sab
29	30	31	1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11

Untuk melakukan memulai pengisian KRS dapat dilakukan dengan melakukan klik pada **PILIH KELAS** atau **SUSUN KRS SEKARANG**.



Silakan berikan tanda ceklist (v) pada Nama Kelas yang diambil pada semester yang akan berjalan. Untuk mempermudah dalam pengisian Kelas Kuliah silakan pergunakan fasilitas filter. Sistem akan menghitung jumlah pengambilan KRS dengan batas maksimal berdasarkan IPK Semester sebelumnya. Setelah pemilihan Kelas Kuliah selesai silakan klik **SIMPAN KRS**.



Setelah diklik maka Kelas Kuliah yang terpilih akan masuk dalam KRS TERSIMPAN. Silakan melakukan ricek ulang atas daftar Kelas Kuliah, apabila ada kesalahan bisa dilakukan penghapusan dan melakukan input ulang. Apabila sudah benar silakan klik AJUKAN KRS KE DOSEN PA. Selanjutnya silakan hubungi Dosen PA agar melakukan persetujuan atas KRS yang diambil, apabila **TIDAK** disetujui Dosen PA maka nama mahasiswa **TIDAK** akan masuk dalam presensi atau kelas kuliah di LMS.

The screenshot shows the 'Pengisian Kartu Rencana Studi' (KRS) page in the SIM Akademik system. At the top, there is a navigation bar with 'Beranda', 'Jadwal', 'Akademik', 'Tingkat Akhir', and 'Hasil Studi'. Below this, a green notification box states: 'Penambahan data KRS berhasil, 2 berhasil dengan detail: Agama Katholik (TP_J): Sukses, Anatomi Fungsional (TP_J): Sukses'. The main content area shows 'Semester 6 - Batas total 22 SKS - Periode akademik 2021 Ganjil - KRS belum diajukan'. A 'Pilih Kelas' button is highlighted with a red circle, and a 'KRS Tersimpan 4 SKS' button is highlighted with a red circle and a red '1'. Below this is a table of selected courses:

Nama Kelas	Jadwal	SKS	Semester	Status
J120302216 - Agama Katholik (TP_J)	Jumat, 11:00 - 13:00 Jumat, 16:00 - 17:00	2 SKS	1	
J121202216 - Anatomi Fungsional (TP_J)	Sabtu, 09:00 - 10:00 Sabtu, 10:00 - 12:00	2 SKS	1	
Total SKS		4 SKS		

At the bottom of the table, there is a green button labeled 'Ajukan KRS ke Dosen PA' with a red '2' next to it. A red '1' is also present next to the 'KRS Tersimpan 4 SKS' button.

Catatan:

Apabila sudah diajukan ke Dosen PA maka KRS tidak bisa diedit lagi oleh mahasiswa, untuk melakukan pengeditan silakan hubungi Dosen PA agar KRS dibuka kembali.

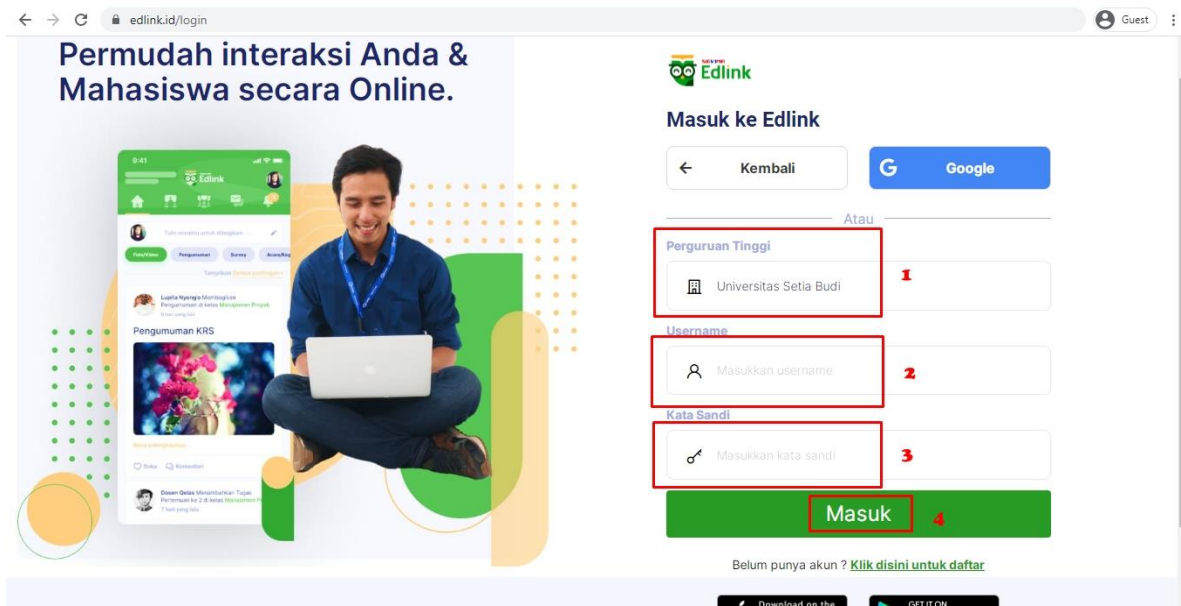
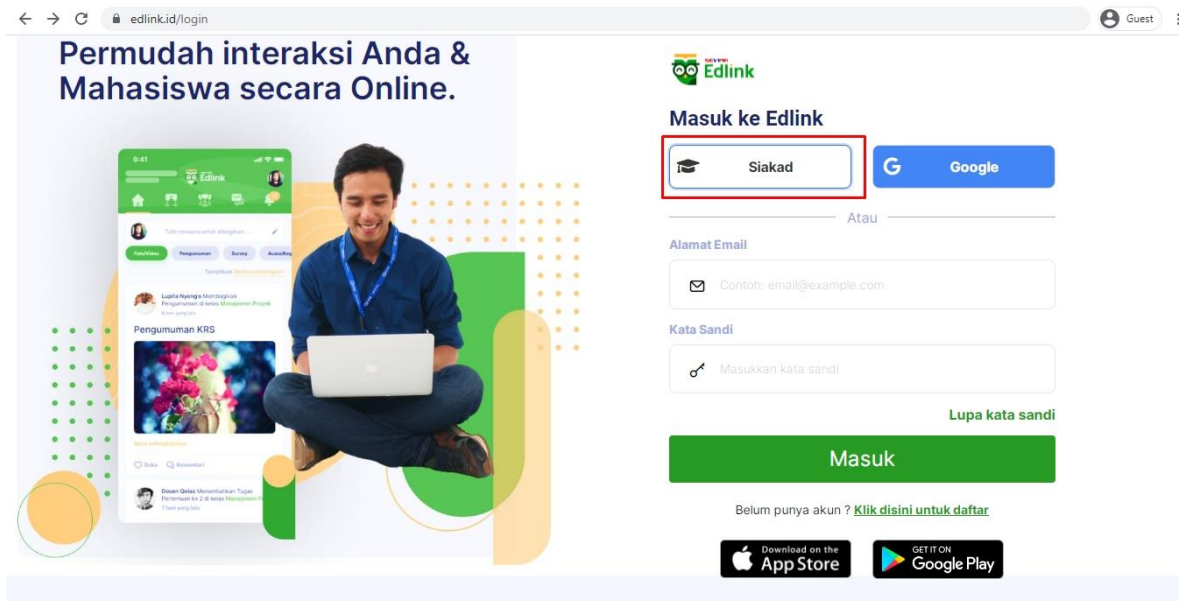
3. LEARNING MANAGEMENT SYSTEM (LMS)

a. Cara Akses LMS USB

Untuk menggunakan LMS USB, dapat dilakukan dengan mengakses melalui laman Edlink: <https://edlink.id> atau melalui Siakad.

1) Melalui laman Edlink

Silakan klik kolom SIAKAD, setelah itu masukkan Nama Perguruan Tinggi: **Universitas Setia Budi** dan masukkan user dan password SIAKAD, setelah itu klik tombol MASUK.



- 2) Melalui laman Siakad
Pada **JADWAL KULIAH** silakan klik **BUKA KELAS EDLINK**

The screenshot shows the Siakad Universitas Setia Budi dashboard. The user is logged in as a guest. The dashboard displays the user's name, semester, and GPA. The 'Jadwal Kuliah' section shows a list of courses, with the 'Buka Kelas Edlink' button highlighted in a red box. The 'Total Tagihan' section shows 'Belum Ada Tagihan Baru'. The 'Kalender Akademik' section shows the current month as September 2021.

IPS	IPK
0,00	3,96

Semester	IPS
1	3,95
2	3,94
3	3,97
4	3,98
5	0

Program Studi	Mata Kuliah	Periode	Nama Kelas
SI - Akuntansi	M500501321 - Analisis Laporan Keuangan - 3 SKS	2021 Ganjil	01

Waktu	SKS	Pertemuan ke	Status
09:00 - 12:00 WIB	3 SKS	Pertemuan ke 2	Hadir (3 / 16)

Selanjutnya silakan klik **BUKA DI EDLINK** untuk masuk ke laman Edlink.

The screenshot shows the Edlink forum page for 'Analisis Laporan Keuangan (01)'. The page displays the course details, including the program, semester, and meeting information. The 'Buka di EdLink' button is highlighted in a red box. The page also shows a section for 'Bagikan sesuatu di kelas Anda' with options for 'Info', 'Survei', and 'Acara'. A notification from 'NANG AMONG BUDIADI' is visible, stating that the meeting for 'Sesi ke 2 di Analisis Laporan Keuangan' is 4 days away.

Program Studi	Mata Kuliah	Periode	Nama Kelas
SI - Akuntansi	M500501321 - Analisis Laporan Keuangan - 3 SKS	2021 Ganjil	01

Waktu	SKS	Pertemuan ke	Status
09:00 - 12:00 WIB	3 SKS	Pertemuan ke 2	Hadir (3 / 16)

b. Materi/Kuis/Tugas Dosen

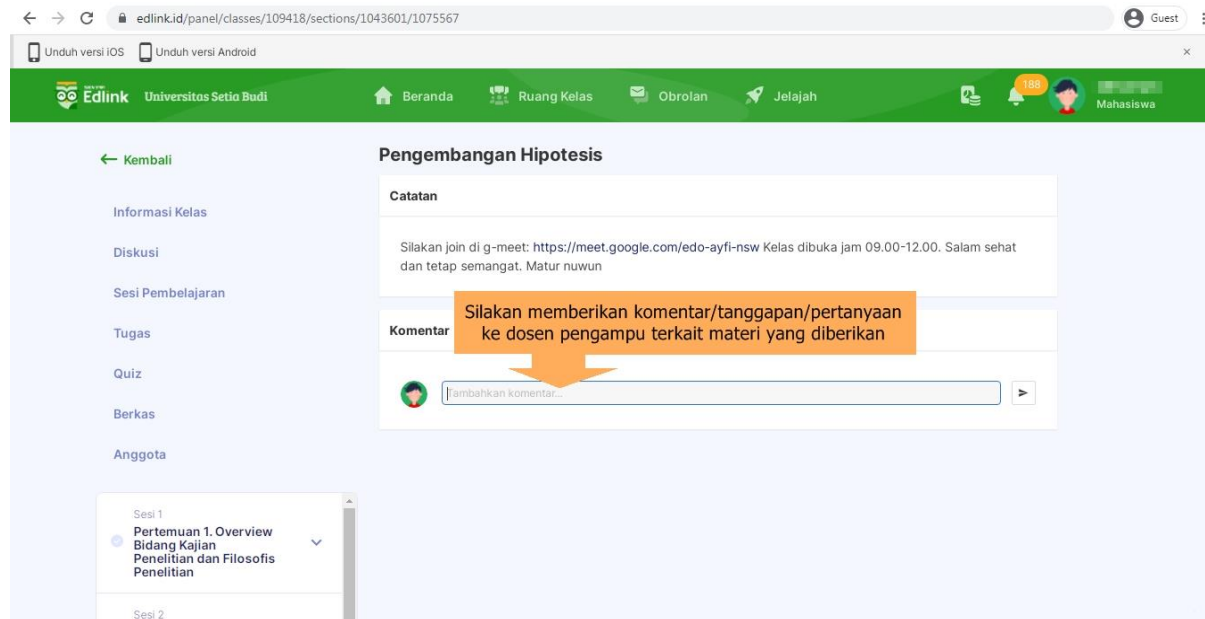
Untuk mengetahui materi/kuis/tugas yang telah dibagikan dosen, silakan masuk ke masing-masing Kelas Kuliah yang diikuti, dapat diakses melalui **LIHAT KELAS AKADEMIK SAYA** atau klik **RUANG KELAS**.

The image shows two screenshots of the EdLink web application. The top screenshot displays the main dashboard with a sidebar menu on the left. A red box highlights the 'Kelas Akademik' section, which lists three courses: 'Teori Investasi dan Pasar Modal' by Agus Endrianto Suseno, 'Akuntansi Keuangan Menengah II' by Yunus Harjito, and 'Analisis Laporan Keuangan' by Nang Among Budiadi. A red arrow points from the 'LIHAT KELAS AKADEMIK SAYA' link to the 'Ruang Kelas' menu item in the top navigation bar. The bottom screenshot shows the 'Ruang Kelas' page, where a red box highlights the 'Ruang Kelas' menu item. Below it, a table lists the academic classes. A red box highlights the first three rows of the table, and a red number '2' is placed next to the second row.

Nama	Dosen Pengajar	Peserta	Jadwal
Teori Investasi dan Pasar Modal Kelas: 01 Program Studi: Akuntansi	AGUS ENDRIANTO SUSENO	14 Peserta	Selasa 13:00 - 16:00 Rabu 13:00 - 16:00
Akuntansi Keuangan Menengah II Kelas: 01 Program Studi: Akuntansi	YUNUS HARJITO	14 Peserta	Jumat 09:00 - 12:00
Analisis Laporan Keuangan Kelas: 01 Program Studi: Akuntansi	NANG AMONG BUDIADI	14 Peserta	Selasa 09:00 - 12:00

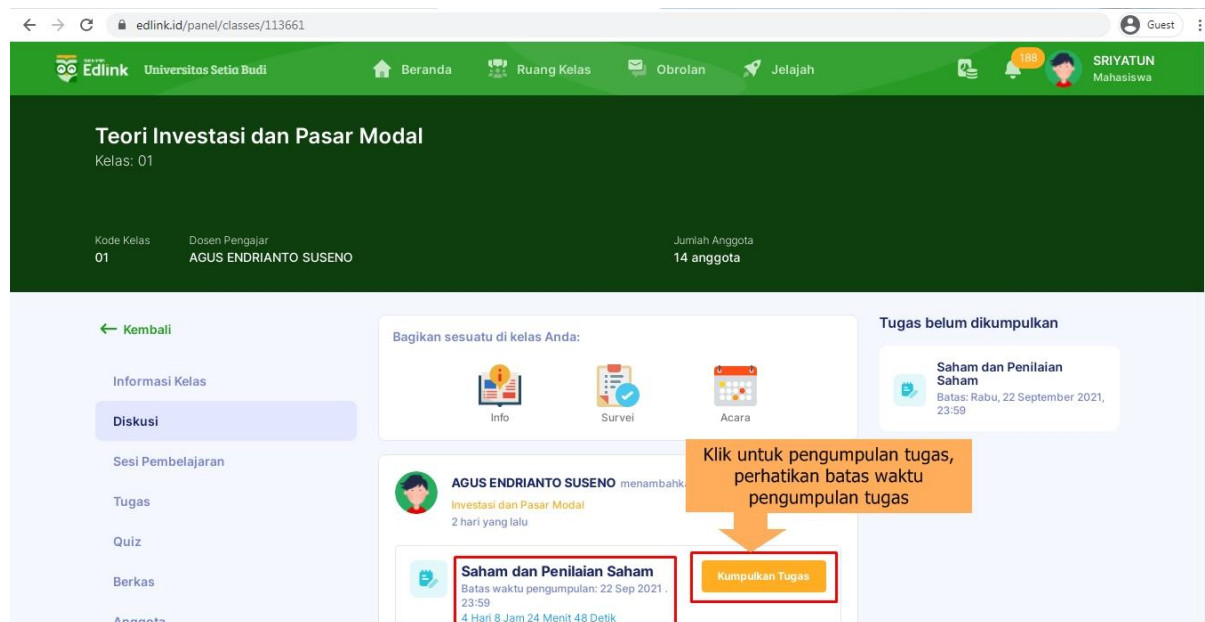
c. Diskusi dengan Dosen


Bila ingin mendiskusikan materi yang diberikan oleh dosen, anda tinggal mengetik pada kolom komentar yang sudah tersedia



d. Mengumpulkan Tugas Dosen

Jika ada tugas yang akan dikumpulkan, silakan klik **KUMPULKAN TUGAS**



Perhatikan batas waktu yang telah ditetapkan Dosen, selanjutnya isikan komentar atau tanggapan atas tugas yang diberikan (1), bila ingin upload berkas silakan klik  (2), dan setelah berkas sudah terupload silakan klik SIMPAN (3)

← Kembali

Informasi Kelas

Diskusi

Sesi Pembelajaran

Tugas

Quiz

Berkas

Anggota

Sesi 1
P-1 Konsumsi, Investasi dan Peranan Pasar Modal

Sesi 2
P-2 Pasar Modal Indonesia

Sesi 3

Saham dan Penilaian Saham

Dokumen

Tugas TIPM#3-2021.doc Unduh

Catatan

Tugas dikerjakan pada kertas folio dan dikumpulkan dalam format file PDF

Sisa Waktu:

4 Hari 8 Jam 18 Menit 17 Detik

Jawaban:

Isikan komentar/tanggapan atas tugas yang akan dikumpulkan

Simpan

Tipe berkas yang dapat di unggah: pdf, ppt, pptx, xls, xlsx, doc, docx, mp4, youtube.

e. Teleconference

1 Video conference belum dimulai oleh dosen

Gabriel Murphy, S.Kom., M.Kom., S.T menambahkan pertemuan pada Sesi ke 2 di PRAKTEK FISIKA beberapa detik yang lalu

Video Conference #1

Pertemuan belum dimulai

2 Klik **Gabung ke Conference**, pada kolom **Password** dan **Your Name** nanti akan di salin pada aplikasi zoom.

Gabriel Murphy, S.Kom., M.Kom., S.T menambahkan pertemuan pada Sesi ke 2 di PRAKTEK FISIKA beberapa detik yang lalu

Video Conference #2

Gabung ke Conference

Untuk mengikuti teleconference silakan klik **Gabung ke Conference**.

D. PENYAMPAIAN KELUHAN PELANGGAN

MEKANISME PENYAMPAIAN KELUHAN PELANGGAN

Keluhan Pelanggan adalah satu pernyataan atau ungkapan rasa kurang puas terhadap layanan pendidikan di USB secara tertulis, dari pelanggan internal (civitas akademika) maupun eksternal (stakeholders).

Demi keberlanjutan USB dan meningkatkan daya saing lulusan maka keluhan dapat disalurkan melalui prosedur dibawah ini.

