**BUKU BIMBINGAN AKADEMIK**

**PROGRAM STUDI D-III FARMASI**

PAS FOTO

3x4

**NAMA :**

**NPM :**

**NAMA DOSEN PENASEHAT AKADEMIK:**

**Data Orang Tua dan Wali**

NAMA ORANG TUA

NAMA AYAH :

NAMA IBU :

NOMOR TELPON AYAH :

NOMOR TELPON IBU :

ALAMAT AYAH :

ALAMAT IBU :

**FAKULTAS ILMU KESEHATAN**

**UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALANGKARAYA**

**JL. RTA MILONO KM. 1,5 PALANGKARAYA KALIMANTAN TENGAH 73111**

**TELP/FAX (0536) 3235139**

**KATA PENGANTAR**

**Assalamualaikum Warrahmatullahi Wabarakatuh**

Bismillahirrahmanirrahiim Alhamdulillahirabbil`alamin.

Puji syukur senantiasa kita panjatkan kehadirat Allah SWT yang telah memberikan rahmatnya kepada kita semua sehingga Buku Pembimbingan Akademik Fakultas Ilmu Kesehatan Universitas Muhammadiyah Palangkaraya ini dapat tersusun. Dengan adanya buku ini diharapkan proses pembimbingan akademik akan menjadi lebih mudah.

Buku Pembimbingan Akademik ini menjelaskan tentang proses pembimbingan akademik, waktu dilaksanakannya pembimbingan Akademik, hak dan kewajiban mahasiswa dan Dosen Penasehat Akademik. Buku ini turut disertai dengan Distribusi mata kuliah di FIK yaitu Program studi D-III Farmasi dan D-III Analis Kesehatan dari semester awal hingga Semester akhir, dengan adanya distribusi mata kuliah diharapkan mahasiswa dapat mengetahui mata kuliah yang akan ditempuh selama masa studi di FIK UMP. Mata Kuliah telah dibuat Berdasarkan Visi Keilmuan Program Studi.

Pedoman ini diharapkan dapat memberikan informasi yang jelas dan sistematis dengan bahasa yang lebih mudah dipahami.

**Wasalamua`laikum Warahmatullahi Wabarakatuh**

 **Mengetahui,**

 **Dekan FIK**

 **Apt. Nurul Chusna, S.Farm.,M.Sc**

**VISI MISI FAKULTAS ILMU KESEHATAN**

**UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALANGKARAYA**

1. **VISI**

Visi Fakultas Ilmu Kesehatan (FIK) Universitas Muhammadiyah (UM) Palangkaraya adalah

*Pada tahun 2023 menjadi lembaga pendidik yang unggul pada tingkat nasional dalam menghasilkan tenaga kesehatan yang profesional, mandiri, siap kerja, yang berlandaskan IPTEK dan IMTAQ.*

1. **MISI**

Berpijak pada visi tersebut di atas, maka misi FIK UM Palangkaraya yang tertuang dalam Rencana Strategis FIK UM Palangkaraya yaitu sebagai berikut :

1. Menyelenggarakan pendidikan yang bermutu dan kompeten dalam bidang kesehatan yang berlandaskan IPTEK dan IMTAQ kepada Allah SWT.
2. Menyelenggarakan penelitian yang bermutu dan bermanfaat bagi masyarakat sekitar serta pengembangan Ilmu Pengetahuan (IPTEK) dalam bidang kesehatan.
3. Menyelenggarakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang bermanfaat untuk meningkatkan derajat kesehatan masyarakat yangoptimal.
4. Menerapkan prinsip *goodgovernance* dan kemitraan dalam tata kelola organisasi.

**VISI KEILMUAN PRODI D-III FARMASI:**

 ***“Menghasilkan Ahli Madya Farmasi Yang Unggul Dalam Pelayanan Farmasi Klinis dan Komunitas serta Pengembangan Potensi Lokal Kalimantan Tengah Berbasis Bahan Alam”***

**DEFINISI ISTILAH**

**Mahasiswa** adalah peserta didik yang terdaftar dan belajar pada perguruan tinggi tertentu". Dalam pelaksanaan tugas pengembangan kemahasiswaan sehari-hari diperguruan tinggi, ruang lingkup tugas pembimbingan kemahasiswaan dibatasi pada mahasiswa Diploma dan S1.

***Dosen*** adalah tenaga pendidik pada perguruan tertinggi yang khusus diangkat dengan tugas utama mengajar.

***Dosen Penasehat Akademik (DPA)*** adalah dosen yang diserahi tugas untuk memberikan pertimbangan petunjuk, nasehat dan persetujuan kepada mahasiswa bimbingannya dalam menentukan mata kuliah atau rencana studinya, jumlah kredit yang akan diambil, ujian dan skripsi / tugas akhir

***Sivitas Akademika*** adalah satuan yang terdiri dari dosen/staf/karyawan dan mahasiswa pada perguruan tinggi.

***Satuan Kredit Semester (SKS),*** adalah suatu sistem penyelenggaraan pendidikan untuk menyatakan beban studi mahasiswa, pengalaman belajar, dan beban penyelenggaraan program.

**Semester** adalah satuan waktu kegiatan yang terdiri atas 14 sampai 16 minggu kuliah atau kegiatan terjadwal lainnya, berikut kegiatan iringannya termasuk 2 sampai 3 minggu kegiatan penilaian.

***Indeks Prestasi (IP)*** adalah ukuran kemampuan mahasiswa yang dapat dihitung berdasarkan jumlah SKS mata kuliah yang diambil dikalikan dengan nilai bobot masing – masing mata kuliah dibagi dengan jumlah SKS mata kuliah yang diambil.

***Indeks Prestasi Kumulatif (IPK)*** adalah ukuran kemampuan mahasiswa sampai pada wktu periode tertentu yang dapat dihitung berdasarkan jumlah SKS mata kuliah yang diambil untuk dikalikan dengan nilai bobot masing – masing mata kuliah dibagi dengan jumlah SKS mata kuliah yang diambil.

***Rencana studi*** adalah penyusunan program akademik oleh mahasiswa di bawah bimbingan penasehat akademik berdasarkan syarat dan peraturan yang berlaku atau IP yang diperoleh sebelumnya. Semua rencana studi wajib dikonsultasikan kepada penasehat akademik berdasarkan syarat dan peraturan yang berlaku, maksimal 24 SKS setiap semester.

***Kartu Rencana Studi (KRS)*** adalah kartu yang berisi rencana pengambilan mata kuliah pada semester yang akan ditempuh.

**Kartu Perubahan Rencana Studi (KPRS)** adalah kartu yang berisi perubahan rencana pengambilan mata kuliah pada semester yang ditempuh.

***Kartu Hasil Studi (KHS)*** adalah kartu yang memuat nilainilai mata kuliah, indeks prestasi pada semester berjalan dan perolehan seluruh SKS yang telah dikumpulkan serta Indeks Prestasi Kumulatif (IPK).

**TUGAS DOSEN PENASEHAT AKADEMIK**

1. Memberikan bimbingan, arahan dan nasehat pada mahasiswa mengenai berbagai masalah yang dihadapi selama studi, membantu mahasiswa dalam penyusunan rencana studi
2. Mengisi kartu administrasi akademik dan perkembangan studi mahasiswa perwaliannya.
3. Membantu mengatasi masalah-masalah studi yang dialami mahasiswa
4. Menuliskan rekomendasi dan memberikan paraf setiap selesai melakukan pembimbingan pada kartu bimbingan perwalian akademik yang telah disediakan untuk setiap mahasiswa
5. Memberi rekomendasi tentang tingkat keberhasilan studi mahasiswa untuk keperluan tertentu, termasuk dalam proses Evaluasi Studi untuk pembinaan akademik selanjutnya
6. Pembimbing akademik wajib memberikan bimbingan secara periodik selama masa studi mahasiswa, minimal 3 (tiga) kali dalam 1 (satu) semester dan mencatatnya dalam kartu bimbingan akademik

**WAKTU BIMBINGAN**

1. Awal Semester dan sebelum mahasiswa melakukan KRS on line di website <http://www.umpalangkaraya.ac.id/krs/login.html>, dosen penasehat akademik berkewajiban untuk:
2. Mengingatkan mahasiswa untuk melihat nilai dan mencetak hasil studi semester sebelumnya.
3. Memberikan bimbingan perencanaan studi dan strategi belajar dalam 1 (satu) semester
4. Memastikan semua mahasiswa bimbingan sudah melaksanakan KRS on line
5. Menghubungi mahasiswa bimbingan yang belum melaksanakan KRS on line
6. Memberikan motivasi untuk dapat meningkatkan prestasi
7. Melakukan sosialisasi tentang ketentuan-ketentuan perkuliahan pada semester yang akan datang
8. Memberikan penguatan untuk internalisasi terhadap visi, misi fakultas ilmu kesehatan dan kompetensi lulusan program studi
9. **Sebelum pelaksanaan Ujian Tengah semester**
10. Mengidentifikasi permasalahan yang dihadapi mahasiswa bimbingan
11. Diskusi dengan mahasiswa untuk pemecahan masalah
12. Mengingatkan mahasiswa untuk kewajiban administrasi keuangan dan akademik, kehadiran dan pengumpulan tugas-tugas dari dosen
13. Memberikan motivasi untuk dapat mempersiapkan ujian tengah semester dengan baik
14. Mengingatkan mahasiswa untuk dapat memahami dan melaksanakan ketentuan dan tata tertib ujian
15. **Sebelum Ujian Akhir Semester**
16. Mengingatkan kehadiran mahasiswa dan atau memenuhi ketentuan yang berlaku di Program Studi manakala kehadiran tidak terpenuhi.
17. Mengingatkan mahasiswa untuk mempersiapkan Ujian Akhir Semester.
18. **Insidental dan atau sewaktu-waktu**

Pertemuan antara dosen penasehat akademik dan mahasiswa dapat dilakukan pada waktu-waktu lain, sesuai dengan kebutuhannya . Komunikasi dapat dilakukan baik melalui e-***mail***, ***face book*** atau media komunikasi lain, dalam rangka mendorong prestasi, kreatifitas , minat dan bakat mahasiswa.

**HAK DAN KEWAJIBAN MAHASISWA**

**5.1 Hak Mahasiswa**

1. Mendapat bimbingan dan pengarahan tentang sistem pendidikan di Fakultas Ilmu Kesehatan.
2. Mendapat bimbingan dalam pengisian Kartu Rencana Studi
3. Mendapat bimbingan dan pengarahan dalam pengembangan bakat, minat dan kreatifitas baik dalam kegiatan ekstrakurikuler maupun intrakurikuler
4. Mendapat bimbingan bila mempunyai indeks prestasi (IP) rendah dan atau persoalan yang menganggu proses belajar.
5. Mendapat bimbingan , motivasi dan arahan dalam pengembangan kreativitas mahasiswa
6. Memperoleh kesempatan dan waktu untuk bimbingan

**5.2 Kewajiban Mahasiswa**

1. Mahasiswa diwajibkan membawa buku bimbingan pada saat berkonsultasi dengan dosen pembimbing akademik.
2. Mengisi kartu perkembangan studi mahasiswa.
3. Menuliskan permasalaha pada kartu kartu bimbingan akademik.
4. Mahasiswa wajib menemui/berkonsultasi dengan dosen penasehat akademik minimal 3 kali dalam satu semester pada saat: awal semester, Sebelum mengikuti UTS, Sebelum mengikuti UAS.
5. Konsultasi dengan dosen penasehat akademik secara tatap muka di kampus menggunakan jalur yang disepakati bersama DPA.
6. Mahasiswa wajib memberikan data pribadi dan orang tua dengan benar.

KARTU ADMINISTRASI AKADEMIK :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **No.** | **URAIAN** | **PARAF DPA PER SEMESTER** |
| **I** | **II** | **III** | **IV** | **V** | **VI\*** | **VII** | **VIII** | **IX** | **X\*\*** |
| 1 | Konsultasi Kartu Rencana Studi (KRS) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | Konsultasi Kartu Perubahan Rencana Studi (KPRS) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 | Menyerahkan KRS/KPRS kepada Dosen PA  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 | Memperlihatkan *print out*/bukti input KRS online |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 | Memperlihatkan Kartu Hasil Studi (KHS) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 | Mengajukan berhenti Studi Sementara (BSS) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 | Mengajukan aktif/kuliah kembali dari BSS |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

\*Pada semester VI mahasiswa sudah diwajibkan untuk lulus dari Program Studi.

\*\* jika mahasiswa belum menyelasaikan studi pada Semester X maka dikenakan *Drop Out* (DO).

Indikator putus kuliah untuk Mahasiswa Program Diploma Fakultas Ilmu Kesehatan UMP:

1. Dalam 4 (empat) semester pertama tidak dapat mengumpulkan 40 SKS dan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) kurang dari 2,00.
2. Dalam 6 (enam) semester pertama tidak dapat mengumpulkan 60 SKS dan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) kurang dari 2,00.
3. Masa studi lebih dari 5 tahun.
4. Tidak aktif kuliah tanpa izin selama 2 (dua) semester berturut-turut.

KARTU PERKEMBANGAN STUDI MAHASISWA :

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **URAIAN** | **SMSTR I** | **SMSTR II** |  **SMSTR III** |  **SMSTR IV** | **SMSTR V** | **SMSTR VI \*** | **SMSTR VII** | **SMSTR VIII** | **SMSTR IX** | **SMSTR X \*\*** |
| **Angka** | **Ttd DPA**  | **Angka** | **Ttd DPA** | **Angka** | **Ttd DPA** | **Angka** | **Ttd DPA** | **Angka** | **Ttd DPA** | **Angka**  | **Ttd DPA** | **Angka** | **Ttd DPA** | **Angka** | **Ttd DPA** | **Angka** | **Ttd DPA** | **Angka** | **Ttd DPA** |
| 1 | Jumlah SKS yang ditempuh |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | Jumlah SKS lulus |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 | Kumulatif SKS lulus |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 | IP sementara |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 | IPK sementara |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

\*Pada semester VI mahasiswa sudah diwajibkan untuk lulus dari Program Studi.

\*\* jika mahasiswa belum menyelasaikan studi pada Semester X maka dikenakan *Drop Out* (DO).

**Penentuan Beban Studi Berdasarkan IP :**

3,51 – 4,00 = SKS maksimal 24

3,01 – 3,50 = SKS maksimal 22

2,51 – 3,00 = SKS maksimal 20

2,00 – 2,50 = SKS maksimal 18

1,50 – 1,99 = SKS maksimal 15

0,00 – 1,49 = SKS maksimal 12

**DISTRIBUSI MATA KULIAH PROGRAM STUDI D-III FARMASI**

**FAKULTAS ILMU KESEHATAN**

**UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALANGKARAYA**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **NO.**  | **KODE** | **NAMA MATA KULIAH** | **SKS** |
| **SEMESTER I** |
| 1 | 171WI00001 | KEMUHAMMADIYAHAN I | 2 |
| 2 | 171WU00002 | PENDIDIKAN PANCASILA | 2 |
| 3 | 171WP06101 | BAHASA INGGRIS | 2 |
| 4 | 171WP06102 | BIOLOGI DASAR | 2 |
| 5 | 171WP06103 | KIMIA DASAR | 1 |
| 6 | 171WP06104 | PRAK. KIMIA DASAR | 1 |
| 7 | 171WP06105 | KESELAMATAN DAN KESEHATAN KERJA (K3) | 2 |
| 8 | 171WP06106 | MATEMATIKA | 1 |
| 9 | 171WP06107 | FARMASETIKA DASAR | 2 |
| 10 | 171WP06108 | PRAKTIKUM FARMASETIKA DASAR | 2 |
| 11 | 171WP06109 | PENDIDIKAN DAN BUDAYA ANTIKORUPSI (PBAK)  | 2 |
|  |  | **TOTAL SKS** | **19** |
| **SEMESTER II** |
| 1 | 172WI00002 | KEMUHAMMADIYAHAN II | 2 |
| 2 | 172WU00004 | BAHASA INDONESIA | 3 |
| 3 | 172WP06110 | ANATOMI FISIOLOGI MANUSIA | 2 |
| 4 | 172WP06111 | TEK.SEDIAAN LIQUID DAN SEMISOLID | 1 |
| 5 | 172WP06112 | PRATIKUM TEKNOLOGI SEDIAAN LIQUID DAN SEMISOLID | 2 |
| 6 | 172WP06113 | SISTEM INFORMASI KOMPUTER | 1 |
| 7 | 172WP06114 | PRAKTIKUM SISTEM INFORMASI KOMPUTER | 1 |
| 8 | 172WP06115 | PERUNDANG-UNDANGAN KESEHATAN | 2 |
| 9 | 172WP06116 | KIMIA ORGANIK | 1 |
| 10 | 172WP06117 | PRAK.KIMIA ORGANIK | 1 |
| 11 | 172WP06118 | ILMU RESEP | 1 |
| 12 | 172WP06119 | PRAKTIKUM ILMU RESEP | 2 |
|  |  | **TOTAL SKS** | **19** |
| **SEMESTER III** |
| 1 | 173WI00003 | KEMUHAMMADIYAHAN III | 2 |
| 2 | 173WI00004 | ILMU SOSIAL DAN BUDAYA (ISBD) | 3 |
| 3 | 173WP06120 | BIOKIMIA | 2 |
| 4 | 173WP06121 | KIMIA FARMASI I | 1 |
| 5 | 173WP06122 | PRAK.KIMIA FARMASI I | 1 |
| 6 | 173WP06123 | FISIKA FARMASI | 2 |
| 7 | 173WP06124 | PRAKTIKUM FISIKA FARMASI | 1 |
| 8 | 173WP06125 | FARMAKOGNOSI | 1 |
| 9 | 173WP06126 | PRAKTIKUM FARMAKOGNOSI | 2 |
| 10 | 173WP06127 | FARMAKOLOGI I | 1 |
| 11 | 173WP06128 | PRAKTIKUM FARMAKOLOGI I | 1 |
| 12 | 173WP06129 | TEKNOLOGI SEDIAAN STERIL | 1 |
| 13 | 173WP06130 | PRAKTIKUM TEKNOLOGI SEDIAAN STERIL | 2 |
|  |  | **TOTAL SKS** | **20** |
| **SEMESTER IV** |
| 1 |  | PENDIDIKAN AGAMA | 3 |
| 2 | 174WU00001i | AGAMA ISLAM\* |
| 3 | 174WU00001k | AGAMA KRISTEN\* |
| 4 | 174WU00001h | AGAMA HINDU/KAHARINGAN\* |
| 5 | 174WI00005 | KEWIRAUSAHAAN | 2 |
| 6 | 174WP06131 | KIMIA FARMASI II | 1 |
| 7 | 174WP06132 | PRAKTIKUM KIMIA FARMASI II | 1 |
| 8 | 174WP06133 | TEKNOLOGI SEDIAAN SOLID | 1 |
| 9 | 174WP06134 | PRAKTIKUM TEKNOLOGI SEDIAAN SOLID | 2 |
| 10 | 174WP06135 | FARMAKOLOGI II | 1 |
| 11 | 174WP06136 | PRAKTIKUM FARMAKOLOGI II | 2 |
| 12 | 174WP06137 | FITOKIMIA | 1 |
| 13 | 174WP06138 | PRAKTIKUM FITOKIMIA | 2 |
| 14 | 174WP06139 | MANAJEMEN FARMASI & AKUNTANSI | 2 |
| 15 | 174WP06140 | PRAKTIKUM MANAJEMEN FARMASI & AKUNTANSI | 1 |
| 16 | 174WP06141 | KOMUNIKASI FARMASI | 1 |
| 17 | 174WP06142 | PRAKTIKUM KOMUNIKASI FARMASI | 1 |
| 18 | 174WP06143 | MIKROBIOLOGI & PARASITOLOGI | 1 |
| 19 | 174WP06144 | PRAKTIKUM MIKROBIOLOGI & PARASITOLOGI | 1 |
|  |  | **TOTAL SKS** | **23** |
| **SEMESTER V** |
| 1 | 175WU00003 | PENDIDIKAN KEWARGANEGARAAN | 2 |
| 2 | 175WP06145 | METODELOGI PENELITIAN | 1 |
| 3 | 175WP06146 | PRAKTIKUM METODELOGI PENELITIAN | 1 |
| 4 | 175WP06147 | BIOSTATISTIK | 1 |
| 5 | 175WP06148 | PRAKTIKUM BIOSTATISTIK | 1 |
| 6 | 175WP06149 | FARMASI RUMAH SAKIT | 1 |
| 7 | 175WP06150 | PRAKTIKUM FARMASI RUMAH SAKIT | 2 |
| 8 | 175WP06151 | SPESIALITE & TERMINOLOGI KESEHATAN | 1 |
| 9 | 175WP06152 | PRAKTIKUM SPESIALITE & TERMINOLOGI KESEHATAN | 1 |
| 10 | 175WP06153 | PEMASARAN FARMASI | 1 |
| 11 | 175WP06154 | PRAKTIKUM PEMASARAN FARMASI | 1 |
| 12 | 175WP06155 | PERILAKU DAN ETIKA PROFESI | 2 |
| 13 | 175WP06156 | PENGANTAR FARMASI KLINIK | 2 |
| 14 | 175WP06157 | FORMULASI TEKNOLOGI SEDIAAN OBAT TRADISIONAL | 1 |
| 15 | 175WP06158 | PRAKTIKUM TEKNOLOGI SEDIAAN OBAT TRADISIONAL | 2 |
| 16 | 175WP06159 | ILMU KESEHATAN MASYARAKAT (IKM) | 2 |
|  |  | **TOTAL SKS** | **22** |
| **SEMESTER VI** |
| 1 | 176WP06101 | PRAKTEK KERJA LAPANGAN (PKL) | 6 |
| 2 | 176WF06101 | KARYA TULIS ILMIAH (KTI) | 4 |
|  |  | **TOTAL SKS** | **10** |

**Lembar 1.**

**LEMBAR KONSULTASI MAHASISWA**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **NO.** | **TANGGAL** | **CATATAN DOSEN PENASEHAT AKADEMIK (DPA)** | **PARAF DPA** |
|  |  |  |  |

**Lembar 2.**

**LEMBAR KONSULTASI MAHASISWA**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **NO.** | **TANGGAL** | **CATATAN DOSEN PENASEHAT AKADEMIK (DPA)** | **PARAF DPA** |
|  |  |  |  |

**Lembar 3.**

**LEMBAR KONSULTASI MAHASISWA**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **NO.** | **TANGGAL** | **CATATAN DOSEN PENASEHAT AKADEMIK (DPA)** | **PARAF DPA** |
|  |  |  |  |

**Lembar 4.**

**LEMBAR KONSULTASI MAHASISWA**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **NO.** | **TANGGAL** | **CATATAN DOSEN PENASEHAT AKADEMIK (DPA)** | **PARAF DPA** |
|  |  |  |  |

**Lembar 5.**

**LEMBAR KONSULTASI MAHASISWA**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **NO.** | **TANGGAL** | **CATATAN DOSEN PENASEHAT AKADEMIK (DPA)** | **PARAF DPA** |
|  |  |  |  |

**Lembar 6.**

**LEMBAR KONSULTASI MAHASISWA**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **NO.** | **TANGGAL** | **CATATAN DOSEN PENASEHAT AKADEMIK (DPA)** | **PARAF DPA** |
|  |  |  |  |

**TIM PENYUSUN**

|  |
| --- |
| **Penanggung Jawab :** |
|  | **RABIATUL ADAWIYAH S.Farm., M.Si., Apt.** | **GUGUS KENDALI MUTU FIK** |
| **Anggota :** |  |
| **1.** | **Apt. Nurul Chusna, S.Farm.,M.Sc** | **DEKAN**  |
| **2.** | **DWI PURBAYANTI, ST., M.Si.** | **Ka.PRODI D-III ANALIS KESEHATAN** |
| **3.** | **GUNTUR S.P, S.Farm., M.Si., Apt.** | **Ka.PRODI D-III FARMASI** |
| **4.** | **PANDU GALIH P, ST** | **BAGIAN AKADEMIK**  |
| **5.** | **ARDI AKBAR TANJUNG, SH** | **BAGIAN ADMINISTRASI**  |