



Tahun Ajaran  
2024/2025

# PEDOMAN AKADEMIK

UNIVERSITAS BORNEO LESTARI

BY BIRO ADMINISTRASI AKADEMIK DAN KEMAHASISWAAN

## **SAMBUTAN REKTOR**

Salam sejahtera kepada seluruh civitas akademika Universitas Borneo Lestari yang saya cintai. Sebagai bagian dari komitmen kami untuk menciptakan lingkungan akademik yang berprestasi dan berintegritas, kami dengan bangga menyambut terbitnya Pedoman Akademik dan Peraturan Akademik yang menjadi panduan utama dalam menjalankan kegiatan belajar-mengajar di kampus kita. Buku pedoman ini dirancang untuk memberi arahan yang jelas bagi mahasiswa, dosen, dan staf akademik dalam mencapai tujuan pendidikan yang unggul serta untuk menjaga mutu pembelajaran yang selalu kami junjung tinggi.

Pedoman Akademik dan Peraturan Akademik ini mencakup berbagai aspek, mulai dari sistem penilaian, prosedur administrasi akademik, hingga etika berperilaku dalam lingkungan akademik. Dengan adanya pedoman ini, diharapkan seluruh civitas akademika dapat memahami hak dan kewajiban mereka masing-masing, serta dapat saling berinteraksi dengan lebih harmonis, disiplin, dan bertanggung jawab. Kami percaya bahwa dengan memahami dan mematuhi aturan-aturan ini, kita semua dapat berkontribusi dalam membangun budaya akademik yang kondusif bagi pengembangan pengetahuan, penelitian, dan inovasi.

Kami berharap setiap mahasiswa dapat menjadikan Pedoman Akademik dan Peraturan Akademik ini sebagai panduan yang akan menuntun mereka dalam meraih prestasi akademik dan profesional yang gemilang. Kami juga berharap agar dosen dan staf akademik dapat terus berperan aktif dalam membimbing dan mendampingi mahasiswa untuk memahami dan menjalankan aturan yang ada dengan sebaik-baiknya. Bersama-sama, mari kita wujudkan Universitas Borneo Lestari sebagai kampus yang berdaya saing tinggi, berwawasan global, dan tetap berlandaskan nilai-nilai kearifan lokal yang menjadi identitas kita.

Banjarbaru, 28 November 2024  
Rektor Universitas Borneo Lestari

ttd

**Dr. Ir. Bambang Joko Priatmadi, M.P.**  
**NIK. 111123181**

## KATA PENGANTAR

Assalamualaikum Warahmatullah Wabarakatuh

Buku pedoman ini dibuat untuk melengkapi buku Pedoman Program Pendidikan Universitas Borneo Lestari (UNBL) dan berisi informasi kurikulum Tahun Akademik 2024/2025. Buku ini juga berisi informasi beberapa peraturan yang perlu diketahui oleh seluruh civitas akademika di lingkungan Universitas Borneo Lestari. Peraturan dan ketentuan yang tercantum di dalam buku pedoman akademik ini berlaku bagi seluruh mahasiswa di seluruh program studi yang ada di Universitas Borneo Lestari.

Besar harapan agar buku ini bisa dimanfaatkan untuk menjadi petunjuk dalam melaksanakan pendidikan selama masa studi sehingga menjadi lulusan yang sesuai kompetensi dan mendukung visi dan misi pendidikan Universitas Borneo Lestari.

Kami ucapkan terimakasih dan penghargaan yang setinggi-tingginya kepadasemua pihak yang telah terlibat dalam penyusunan buku pedoman ini. Pendapat saran dan koreksi masih tetap diharapkan, yang akan digunakan sebagai bahan penyempurnaan buku pedoman dimasa mendatang. Semoga Allah SWT selalu memberi bimbingan dan kekuatan kepada kita. Amin.

Banjarbaru, 28 November 2024  
Rektor Universitas Borneo Lestari

ttd

**Dr. Ir. Bambang Joko Priatmadi, M.P.**  
**NIK. 111123181**

## DAFTAR ISI

<b>SAMBUTAN REKTOR .....</b>	<b>i</b>
<b>KATA PENGANTAR .....</b>	<b>ii</b>
<b>DAFTAR ISI.....</b>	<b>iii</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN.....</b>	<b>v</b>
<b>SK PEDOMAN AKADEMIK.....</b>	<b>vi</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN .....</b>	<b>1</b>
A. Identitas Institusi .....	2
B. Visi, Misi dan Tujuan .....	3
C. Struktur Organisasi.....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
D. Profil Lulus .....	6
E. Gelar dan Sebutan .....	13
<b>BAB II REGISTRASI MAHASISWA.....</b>	<b>14</b>
A. Ketentuan Umum Mahasiswa .....	14
B. Registrasi Mahasiswa Baru.....	15
C. Her-registrasi Mahasiswa Lama.....	16
D. Prosedur Registrasi.....	16
E. Tata Aturan Cuti Akademik Bagi Mahasiswa.....	17
F. Pindah Studi di Lingkungan Perguruan Tinggi.....	18
G. Pindah Studi dari Luar Perguruan Tinggi .....	19
H. Putus Studi .....	20
<b>BAB III SISTEM PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN .....</b>	<b>21</b>
A. Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi .....	21
B. Bentuk Pembelajaran dan Metode Pembelajaran.....	21
C. Beban Belajar dan Satuan Kredit Semester .....	22
D. Penentuan Jumlah Mata Kuliah .....	23
E. Pembimbingan Akademik.....	25
F. Perkuliahan .....	26
G. Penilaian Hasil Belajar .....	27
H. Evaluasi Keberhasilan studi.....	31

I. Predikat Kelulusan Sarjana dan Diploma .....	35
J. Predikat Kelulusan Profesi .....	35
<b>BAB IV KEGIATAN PERKULIAHAN .....</b>	<b>37</b>
A. Kurikulum.....	37
B. Tata Aturan Pelaksanaan Proses Belajar Mengajar .....	39
<b>BAB V SANKSI AKADEMIK DAN TATA TERTIB BERPAKAIAN</b>	
<b>MAHASISWA .....</b>	<b>40</b>
A. Sanksi Akademik.....	40
B. Penerapan Sanksi Akademik.....	41
C. Tata Tertib Berpakaian Mahasiswa .....	44
<b>BAB VI ANGKA KREDIT MAHASISWA .....</b>	<b>45</b>
A. Ruang Lingkup dan Sifat Kegiatan Ekstrakurikuler .....	45
B. Angka Kredit Kegiatan.....	45
C. Persentase Angka Kredit.....	46
D. Penentuan Angka Kredit.....	46
E. Penilaian .....	46
F. Kewajiban Mahasiswa.....	47
G. Tim Penilai.....	47
H. Syarat dan Tata Cara Penilaian Angka Kredit.....	48
I. Ketentuan Peralihan .....	48
J. Manfaat dan Ketentuan Kredit Poin Mahasiswa.....	48
<b>BAB VII REKOGNISI PEMBELAJARAN LAMPAU.....</b>	<b>50</b>
<b>BAB VIII YUDISIUM DAN WISUDA .....</b>	<b>51</b>
A. Yudisium.....	51
B. Wisuda .....	51
C. Ijazah, Transkrip, SKPI, Sertifikat Kompetensi dan Sertifikat Profesi .....	51

## DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Sebaran Mata Kuliah Prodi Sarjana Farmasi.....	55
Lampiran 2 Sebaran Mata Kuliah Program Studi Diploma III Farmasi .....	60
Lampiran 3 Sebaran Mata Kuliah Program Studi Sarjana Administrasi Rumah Sakit...	64
Lampiran 4 Sebaran Mata Kuliah Program Studi Pendidikan Profesi Apoteker .....	69
Lampiran 5 Sebaran Mata Kuliah Program Studi Sarjana Gizi .....	71
Lampiran 6 Sebaran Mata Kuliah Program Studi Diploma III Analisis Kesehatan.....	75
Lampiran 7 Sebaran Mata Kuliah Program Studi Sarjana Manajemen .....	78
Lampiran 8 Sebaran Mata Kuliah Program Studi Sarjana Hukum.....	81
Lampiran 9 Sebaran Mata Kuliah Program Studi Pendidikan Guru Sekolah Dasar .....	85



**SURAT KEPUTUSAN  
REKTOR UNIVERSITAS BORNEO LESTARI  
Nomor : 155/UNBL/SK/1124**

**TENTANG  
PEDOMAN AKADEMIK TAHUN AKADEMIK 2024/2025  
UNIVERSITAS BORNEO LESTARI**

**REKTOR UNIVERSITAS BORNEO LESTARI :**

- Menimbang** : a. Bahwa untuk memperlancar kegiatan akademik di Universitas Borneo Lestari (UNBL), maka perlu dibuat PEDOMAN Akademik untuk seluruh civitas akademika Universitas Borneo Lestari (UNBL);
- b. Bahwa sehubungan dengan point a, maka perlu ditetapkan dengan Surat Keputusan Rektor Universitas Borneo Lestari (UNBL).
- Mengingat** : 1. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
2. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 73 Tahun 2013 tentang Penetapan Kerangka Kualifikasi Nasional Bidang Pendidikan Tinggi;
4. Kurikulum Nasional Program Studi DIII Teknologi Laboratorium Medik tahun 2013 oleh Asosiasi institusi pendidikan tinggi teknologi laboratorium medik Indonesia;
5. Naskah Akademik Standar Kompetensi Lulusan dan Standar Kurikulum Pendidikan Farmasi Tahun 2013;
6. Naskah Akademik Sistem Pendidikan Tenaga Gizi Bagian I dan II Tahun 2014 oleh Tim Penyusun Sistem Pendidikan Tenaga Gizi;
7. Standar Kompetensi Apoteker Indonesia Tahun 2016;
8. Kurikulum Inti Pendidikan Diploma III Farmasi Tahun 2016 oleh Pusat Pendidikan SDM Kesehatan Kementerian Kesehatan Republik Indonesia;
9. Kurikulum Sarjana Gizi Tahun 2016 oleh AIPGI;

10. Blue Print UKAI Tahun 2017;
11. Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
12. Permendikbud No. 7 Tahun 2020 tentang Pendirian, Perubahan, pembubaran Perguruan Tinggi Negeri dan Pendirian, Perubahan, Pencabutan Izin Perguruan Tinggi Swasta termasuk ketentuan tentang Pendidikan Jarak Jauh (PJJ);
13. Buku PEDOMAN Merdeka Belajar – Kampus Merdeka oleh Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Kementerian Pendidikan & Kebudayaan Tahun 2020;
14. Surat Keputusan No. 035/STIKES/SK/0320 tentang Pedoman Penyusunan, Peninjauan dan Pemutakhiran Kurikulum Tahun 2020;
15. Blue Print Uji Kompetensi D-III Farmasi dan D3 Analis Farmasi & Makanan Tahun 2020;
16. Profil, CPL dan Kurikulum Sarjana PGSD oleh HDPGSDI tahun 2020;
17. Kurikulum Nasional Program Studi S-I Administrasi Rumah Sakit Berbasis KKNI (Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia) Tahun 2021 oleh Perkumpulan Perguruan Tinggi Administrasi Rumah Sakit Indonesia (PPT ARSI);
18. Struktur kurikulum berbasis MBKM program studi PGSD oleh HDPGSDI tahun 2022.
19. Keputusan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Nomor 383/E/O/2022 tentang izin penggabungan Akademi Analis Kesehatan Borneo Lestari Banjarbaru dan Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Borneo Lestari di Kota Banjarbaru menjadi Universitas Borneo Lestari di Kota Banjarbaru;

### **MEMUTUSKAN**

**Menetapkan**

- Pertama** : Menetapkan PEDOMAN Akademik Tahun Akademik 2024/2025 Universitas Borneo Lestari (UNBL) sebagai acuan dalam prosedur proses kegiatan akademik di lingkungan Universitas Borneo Lestari (UNBL).
- Kedua** : PEDOMAN tersebut seperti yang terlampir bersama Surat Keputusan ini.
- Ketiga** : Apabila ada peraturan yang belum tercantum pada PEDOMAN Akademik Tahun Akademik 2024/2025, maka akan diatur oleh peraturan rektor.
- Keempat** : Biaya yang diperlukan untuk pelaksanaan kegiatan tersebut, dibebankan pada anggaran Yayasan Borneo Lestari.

Kelima : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan, apabila terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan diadakan perbaikan sebagai mestinya.

Ditetapkan di : Banjarbaru

Tanggal : 28 November 2024

Rektor Universitas Borneo Lestari,



Dr. Ir. Bambang Joko Priatmadi, M.P.  
NIK. 111123181

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

Universitas Borneo Lestari merupakan perubahan bentuk atau penggabungan dari Stikes Borneo Lestari dan AAK Borneo Lestari, berdasarkan Keputusan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Nomor 383/E/O/2022 tentang izin penggabungan Akademi Analis Kesehatan Borneo Lestari Banjarbaru dan Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Borneo Lestari di Kota Banjarbaru menjadi Universitas Borneo Lestari di Kota Banjarbaru.” Universitas Borneo Lestari diselenggarakan oleh Yayasan Borneo Lestari di Kota Banjarbaru Provinsi Kalimantan Selatan.” Universitas Borneo Lestari (UNBL) merupakan perguruan tinggi yang menyelenggarakan jenis pendidikan Humaniora, Sosial, Akademik, Vokasi dan profesi bidang Ilmu Kesehatan.

Melalui program pendidikan yang berkualitas dan berkelanjutan diharapkan tercipta tenaga profesional dan berkualitas serta mempunyai rasa tanggung jawab dalam memberikan pelayanan secara prima kepada masyarakat sesuai dengan standar kompetensi. Saat ini, Universitas Borneo Lestari menyelenggarakan delapan program studi yaitu PS Sarjana Farmasi, PS Sarjana Administrasi Rumah Sakit, PS Sarjana Gizi, PS. D-III Farmasi, PS. Pendidikan Profesi Apoteker, PS. DIII Analis Kesehatan, PS. Sarjana Manajemen, PS. Hukum, PS. Sarjana Pendidikan Guru Sekolah Dasar dan PS. Bisnis Digital.

Dalam upaya mencetak tenaga profesional yang berkualitas, Universitas Borneo Lestari memikul tugas dan tanggung jawab untuk pengembangan sumber daya manusia sesuai kebutuhan pembangunan, dengan mengingat pulakedudukannya sebagai bagian dari masyarakat ilmiah yang bersifat universal. Oleh karena itu dalam mempertahankan keberadaannya, Universitas Borneo Lestari selalu mengacu kepada upaya-upaya inovasi dalam pendidikan dan teknologi yang berwawasan kepada pengintegrasian kegiatan-kegiatan dibidang sosial humaniora dan kesehatan, melalui pendidikan dan pelatihan secara terpadu dan sinergis dalam lingkup kaidah-kaidah bidang sosial humaniora dan kesehatan sehingga memberikan daya guna dan hasil guna yang sebaik-baiknya bagi peningkatan derajat sosial humaniora dan kesehatan.

## A. Identitas Institusi

Universitas Borneo Lestari merupakan salah satu perguruan tinggi di bawah Badan Penyelenggara Yayasan Borneo Lestari berdasarkan dengan pendirian Akta Notaris Ahmad Yani SH No.021 tanggal 22 Juni 2007 dan Surat Keputusan Menteri Hukum dan HAM RI No.C- 2295/HT.01.02 TH 2007. 19 Juli 2007. Berkedudukan di Jalan Kelapa Sawit 8 Bumi Berkat No.1 RT/RW. 1/1 Telp.0511-7672224 Banjarbaru Kalimantan Selatan. Universitas Borneo Lestari di SK kan pada tanggal 08 bulan Juni tahun 2022 oleh Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 383/E/O/2022 tentang izin penggabungan Akademi Analis Kesehatan Borneo Lestari Banjarbaru dan Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Borneo Lestari di Kota Banjarbaru menjadi Universitas Borneo Lestari di Kota Banjarbaru. Hari jadi Universitas Borneo Lestari ditetapkan pada tanggal 08 bulan Juni tahun 2022 sesuai dengan SK Rektor Universitas Borneo Lestari No. 001/SK-UNBL/VII/2022.

### 1. Lambang

Universitas Borneo Lestari (UNBL) memiliki lambang Berbentuk Bunga Segi Lima, bingkai berwarna hitam. Pada sudut bagian tengah atas, terdapat tulisan Universitas berwarna hitam, disusun melengkung ke arah bawah. Pada bagian bawah, terdapat tulisan Borneo Lestari yang disusun melengkung ke atas. Pada bagian tengah terdapat pulau kalimantan yang menandakan identitas pengembangan pendidikan dengan latar belakang pulau Kalimantan.

### **LAMBANG UNIVERSITAS BORNEO LESTARI**



## 2. Makna Lambang

Lambang Universitas Borneo Lestari memiliki makna sebagai berikut:

- a) Bunga segi lima melambangkan: Universitas Borneo Lestari berazaskan Pancasila. -
- b) Tulisan Borneo Lestari: Universitas Borneo Lestari berada di bawah naungan Yayasan Borneo Lestari.
- c) Kapas putih dan hijau serta warna padi kuning melambangkan : kesejahteraan, keluhuran budi dan keagungan
- d) Gambar buku melambangkan: Universitas Borneo Lestari dalam melaksanakan pendidikan sesuai dengan kompetensi keilmuan.
- e) Pulau Kalimantan: Merupakan pulau tempat keberadaan yayasan dan Universitas Borneo Lestari.

## 3. Tema

“Dengan Ridho Allah, keikhlasan dan keagungan ilmu serta kelembutan hati, Universitas Borneo Lestari (UNBL) berupaya meningkatkan dan mengembangkan Tri Dharma Perguruan Tinggi menghasilkan tenaga profesional dan berakhlakul karimah”.

## **B. Visi, Misi dan Tujuan**

### 1. Visi

“Menjadi salah satu perguruan tinggi yang berdaya saing dan profesional berbasis kearifan lokal Kalimantan”

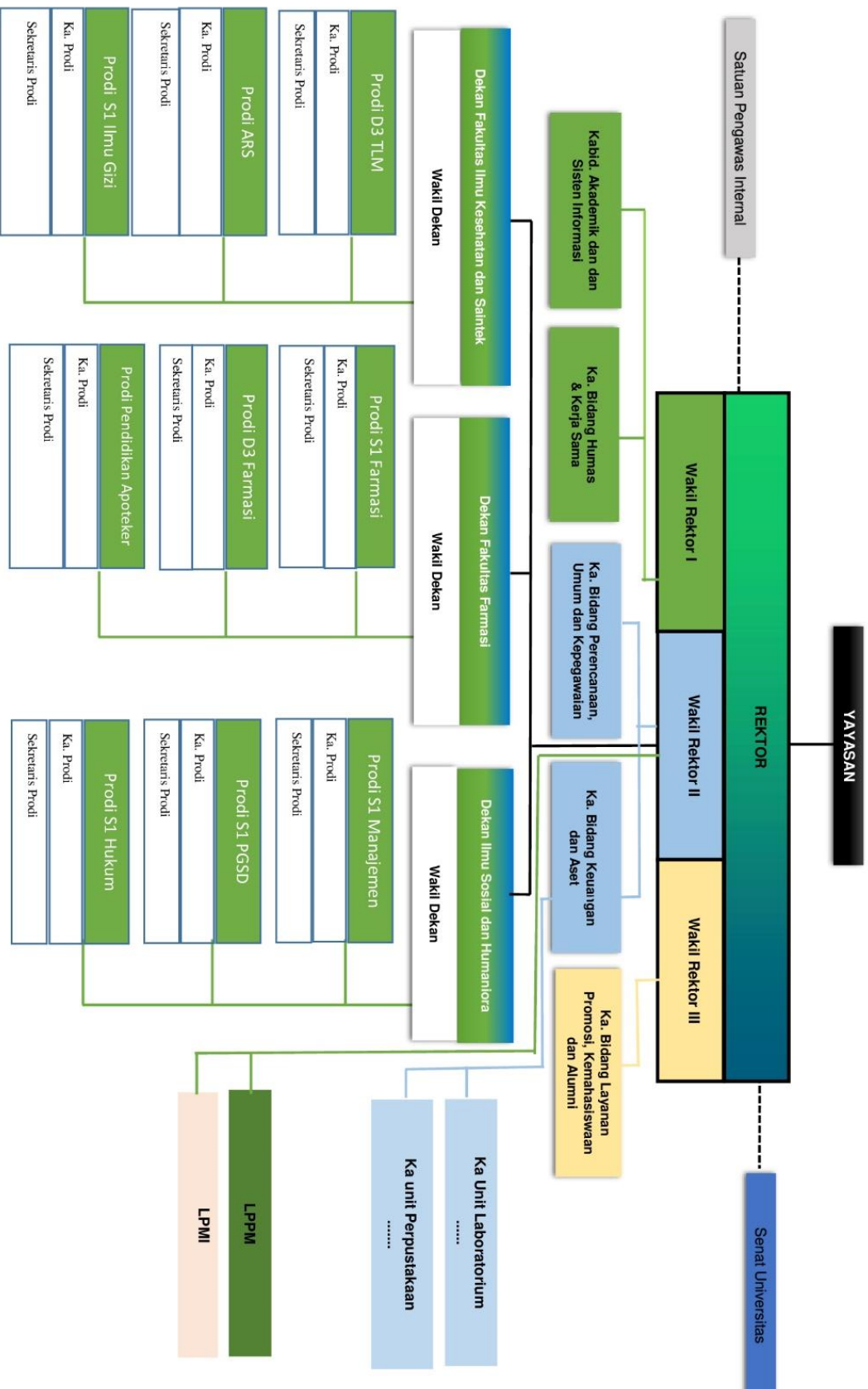
### 2. Misi

- a) Menyelenggarakan pendidikan dan pembelajaran berkualitas untuk menghasilkan SDM yang profesional berbasis kearifan local
- b) Menyelenggarakan penelitian yang berkontribusi pada perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi (IPTEK) berbasis kearifan local
- c) Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat berbasis penelitian
- d) Menyelenggarakan Kerjasama dengan pihak lain yang saling menguntungkan
- e) Menyelenggarakan pembinaan civitas akademika dan tata kelola kelembagaan secara profesional berdasarkan prinsip *Good University Governance*

3. Tujuan

- a) Menghasilkan civitas akademika yang mampu menguasai dan mengembang IPTEK berbasis kearifan lokal
- b) Menghasilkan Penelitian yang berkontribusi pada perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi (IPTEKS) berbasis kearifan lokal
- c) Menghasilkan produk pengabdian berbasis penelitian untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat
- d) Mewujudkan berbagai kerjasama di bidang ilmu pengetahuan, teknologi dan kelembagaan bertaraf lokal, nasional dan internasional
- e) Menghasilkan civitas akademika yang profesional sesuai prinsip *Good University Governance*

### C. Struktur Organisasi



### C. Profil Lulus

Profil lulusan pendidikan Universitas Borneo Lestari adalah :

#### 1. Sarjana Farmasi

a) *Care Giver*

Sarjana farmasi sebagai pemberi pelayanan kepada masyarakat.

b) *Decision Maker*

Sarjana farmasi sebagai pengambil keputusan dengan menggunakan seluruh sumber daya yang ada secara efektif dan efisien.

c) *Communicator*

Sarjana farmasi sebagai komunikator yang mampu berkomunikasi dengan masyarakat.

d) *Leader*

Sarjana farmasi sebagai pemimpin yang memiliki keberanian mengambil keputusan yang penuh empati dan efektif, serta mampu mengkomunikasikan dan mengelola hasil keputusannya.

e) *Manager*

Sarjana farmasi sebagai pengelola sumber daya manusia, fisik, anggaran dan informasi secara efektif, sehingga harus mengikuti kemajuan teknologi informasi dan bersedia berbagi berbagai informasi.

f) *Long Life Learner*

Sarjana farmasi sebagai pembelajar yang terus meningkatkan pengetahuan, sikap dan keterampilannya.

g) *Teacher/Educator*

Sarjana farmasi yang mampu menjadi pendidik/akademisi/edukator bagi pasien, masyarakat, maupun tenaga kesehatan lainnya terkait ilmu farmasi.

h) *Researcher*

Peneliti yang memiliki kompetensi dan komitmen untuk melakukan penelitian kefarmasian berdasarkan prinsip/kaidah ilmiah dan mempublikasikan hasilnya sebagai “evidence based practices” melalui berbagai media.

- i) *Pharmapreneur*  
Sarjana farmasi yang mempunyai jiwa wirausaha kefarmasian.
2. Diploma III Farmasi
- a) Pelaksana Pelayanan Kefarmasian  
Ahli Madya Farmasi yang mampu melaksanakan pelayanan sesuai standar operasional di sarana pelayanan kesehatan.
  - b) Pelaksana Produksi Sediaan Farmasi  
Ahli Madya Farmasi mampu melakukan produksi sediaan farmasi mengacu pada Cara Pembuatan Obat dan Obat Tradisional yang Baik yang telah ditetapkan sesuai dengan etik dan aspek legal yang berlaku.
  - c) Pelaksana Distribusi Sediaan Farmasi  
Ahli Madya Farmasi mampu melakukan pendistribusian sediaan Farmasi, alat kesehatan dan bahan medis habis pakai mengacu pada standar yang telah ditetapkan sesuai dengan etik dan yang berlaku.
  - d) Asisten Peneliti  
Ahli Madya Farmasi yang mampu membantu pelaksanaan penelitian di bidang kefarmasian.
3. Sarjana Administrasi Rumah Sakit
- a) *Leader*  
Kepala bagian di bagian Bidang pelayanan Medik, bidang Diklat, perencanaan program dan lain-lain.
  - b) *Administrator*  
Penyelenggara kegiatan administrasi RS dari perencanaan sampai monitoring evaluasi.
  - c) *Communicator*  
Pemberi arahan dan bimbingan kepada RS dan klien dalam penyelesaian masalah.
  - d) *Educator*  
Pendidik materi-materi perumhaskitan.
  - e) *Researcher*  
Pengkaji masalah perumhaskitan guna pengembangan IPTEK.

- f) *Innovator*  
Pembuat inovasi dalam strategi pemecahan masalah perumahsakit.

4. Pendidikan Profesi Apoteker

- a) *Care Giver*  
Apoteker sebagai pemberi perhatian dan tindakan nyata kepada penderita dan masyarakat tentang penggunaan obat yang benar dan baik untuk tercapainya tujuan terapi.
- b) *Decision Maker*  
Apoteker sebagai pembuat keputusan profesi serta tindakan dalam menjalankan praktik kefarmasian yang dapat dirasakan manfaatnya secara tidak langsung dan/atau langsung oleh penderita dan masyarakat.
- c) *Communicator*  
Apoteker sebagai komunikator yang berkomunikasi dengan penderita, tenaga kesehatan lain serta masyarakat dalam upaya kesehatan perorangan dan upaya kesehatan masyarakat.
- d) *Leader*  
Apoteker sebagai pemimpin suatu fasilitas praktik pelayanan kefarmasian dengan komitmen dan dapat dipercaya oleh penderita dan masyarakat, sehingga dapat meningkatkan citranya.
- e) *Manager*  
Apoteker sebagai pengelola dengan tanggungjawab dan sesuai pedoman prosedur suatu fasilitas praktik kefarmasian dan/atau fasilitas pelayanan kesehatan lainnya.
- f) *Life Long Learner*  
Apoteker memiliki komitmen untuk meningkatkan kompetensi dalam menjalankan praktik kefarmasian dengan belajar lanjut bergelar, bersertifikat, pendidikan berkelanjutan dalam skema CPD (*continuing professional/ ism development*) yang diselenggarakan dan/atau dikoordinasi bersama organisasi profesi.

g) *Teacher/Educator*

Apoteker memiliki tanggung jawab untuk membantu pendidikan dan pelatihan generasi masa depan apoteker dan masyarakat umum. Berpartisipasi sebagai pengajar tidak hanya menanamkan pengetahuan kepada orang lain, tapi juga menawarkan kesempatan bagi praktisi untuk mendapatkan pengetahuan baru dan untuk mempersiapkan keterampilan yang ada.

h) *Researcher*

Apoteker sebagai peneliti yang memiliki kompetensi dan komitmen untuk melakukan penelitian yang relevan dengan masalah kesehatan di wilayah sekitar praktik kefarmasiannya dan mempublikasikan hasilnya sebagai “*evidence based practices*” melalui berbagai media untuk kemajuan / pengembangan/ praktik kefarmasian.

i) *Pharmapreneur*

Apoteker yang mempunyai jiwa wirausaha kefarmasian.

5. Sarjana Gizi

a) Pengambil Keputusan Pelayanan Gizi

Sarjana gizi memiliki peluang untuk menjadi ahli gizi di rumah sakit, klinik, puskesmas, atau fitness centre yang bertugas memberikan pelayanan gizi dalam bentuk pengaturan menu bagi pasien atau klien, konsultasi gizi dan penyuluhan.

b) Manajer dan Care Provider Pelayanan Gizi

Sarjana gizi sebagai penyuluh gizi, dosen pendidik, konsultan gizi (di rumah sakit, klinik, *fitness centre*, konsultasi secara online) yang bertugas untuk memberikan informasi terkait dengan gizi berdasarkan hasil- hasil penelitian terbaru.

c) Supervisor Pelayanan Gizi

Sarjana gizi sebagai supervisor layanan gizi profesional sebagai perencana dan penerjemah program gizi.

- d) Supervisor Pendidikan dan Pelatihan Gizi  
Sarjana gizi dapat bergabung dalam pelatihan gizi, makanan, dan kesehatan. Ahli gizi dapat berperan sebagai pemberi pelatihan dan Pengembangan Gizi dan Makanan.
- e) Entrepreneur Gizi yang Kompetitif  
Sarjana gizi dapat dilihat dari aspek kebermanfaatan meliputi Mampu memecahkan masalah, memberikan solusi, mengembangkan formulasi makanan menggunakan bahan makanan lokal yang murah, bergizi dan dapat diterima oleh seluruh golongan masyarakat baik untuk mengatasi masalah klinik/masyarakat sampai dengan merencanakan produksi agar berkelanjutan di masyarakat; sedangkan kompetitif berarti mampu bersaing di taraf regional, nasional dan internasional.
- f) Inspirator Gizi di Masyarakat (*Community Leader*)  
Mampu sebagai inspirator gizi di dalam masyarakat dan mencari solusi pemecahan masalah gizi di masyarakat.
- g) Pelaksana Penelitian Ilmiah  
Sarjana gizi dapat bergabung dalam penelitian tentang gizi, makanan, dan kesehatan sangatlah luas. Ahli gizi dapat berperan sebagai peneliti di Badan Pengawas Obat dan Makanan (BPOM), Pusat Penelitian dan Pengembangan Gizi dan Makanan, Badan Penelitian dan Pengembangan Kesehatan Kemenkes RI, Balai GAKY dan Lembaga - lembaga penelitian lainnya.

6. Sarjana Manajemen

- a) Manajerial  
Manajer bidang bisnis di bidang keuangan, pemasaran, dan sumber daya manusia. Bidang ini tersedia bagi lulusan yang ingin membangun karir bisnis atau meniti karir dalam sebuah organisasi bertaraf Nasional maupun Internasional.

- b) Wirausaha  
Wirausaha di bidang jasa maupun manufaktur : Bidang ini tersedia bagi lulusan yang ingin berkarir untuk membangun usaha dan menciptakan lapangan pekerjaan bagi masyarakat yang berskala Nasional maupun Internasional.
- c) Ilmuan (Akademisi)  
Ilmuan yang membangun karir sebagai akademisi atau yang terkait dalam memberikan layanan pendidikan (bisa sebagai tenaga pendidik atau tenaga kependidikan) : Bidang ini bisa dipilih oleh lulusan yang ingin membangun karir sebagai akademisi atau yang terkait dalam memberikan layanan pendidikan (bisa sebagai tenaga pendidik atau tenaga kependidikan).

## 7. Sarjana Hukum

- a) Praktisi Hukum  
Praktisi hukum adalah seseorang yang memiliki keahlian di bidang tertentu, yang secara khusus keahlian di bidang hukum seperti hakim, jaksa, polisi, advokat/konsultan hukum, notaris, pegawai negeri sipil/aparatur sipil negara maupun karyawan swasta atau pun legal officer.
- b) Akademisi  
Akademisi adalah seseorang yang memiliki keahlian di bidang tertentu dan berperan di bidang pendidikan dan penelitian.
- c) Pegiat Masyarakat  
Pegiat kemasyarakatan adalah seseorang yang berkarya atau bekerja dan bertindak secara aktif untuk kepentingan masyarakat, sosial budaya, agama, maupun lainnya.

## 8. Sarana Pendidikan Guru Sekolah Dasar

- a) Pendidik, Pada jenjang sekolah dasar yang mampu merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi, dan mengembangkan pembelajaran berdasar keilmuan, karakter, dan inovasi untuk meningkatkan mutu pendidikan dengan memiliki sikap-sikap sebagai pendidik yang baik

dan bertanggung jawab.

- b) Peneliti Pemula, Mampu memecahkan permasalahan pendidikan serta mampu menghasilkan inovasi yang teruji untuk peningkatan mutu pendidikan di sekolah dasar.
- c) Praktisi dan Konsultan Pendidikan, Mampu mengelola dan mengevaluasi pendidikan dan pembelajaran, membina ekstrakurikuler, bertanggung jawab dan memahami etika profesi dengan baik di tingkat satuan pendidikan sekolah dasar.
- d) Manajer Pendidikan, Mampu merancang perangkat pembelajaran dan mengimplementasikannya

9. Diploma III Teknologi Laboratorium Medik

a) Teknisi Flebotomi

Ahli Madya Teknologi Laboratorium Medik yang mempunyai kemampuan dalam melakukan pengambilan specimen darah, penanganan cairan dan jaringan tubuh manusia untuk pemeriksaan laboratorium medik lainnya serta bertanggung jawab terhadap kualitas hasil pemeriksaandi laboratorium medik.

b) Verifikator

Pembukti (verifikator) kesesuaian proses dengan standar dalam pemeriksaan di laboratorium medik.

c) Pelaksana Promosi Pelayanan Laboratorium Medik

Pelaku penyampaian informasi pelayanan laboratorium medik melalui komunikasi secara efektif baik interpersonal maupun professional terhadap pasien, teman sejawat, klinisi dan masyarakat.

d) Asisten Peneliti

Ahli Madya Teknologi Laboratorium Medik yang mempunyai kemampuan dalam membantu proses penelitian dasar dan terapan di bidang laboratorium medik.

#### D. Gelar dan Sebutan

Setelah menempuh masa studi paling sedikit 8 semester untuk program studi S-1 dan 6 semester untuk program studi D-III serta 2 semester untuk program studi profesi, maka mahasiswa akan mendapatkan gelar sesuai program studi yang diambil berupa :

1.	Program Studi Sarjana Farmasi	:	Sarjana Farmasi (S.Farm)
2.	Program Studi Diploma III Farmasi	:	Ahli Madya farmasi (A.Md.Farm)
3.	Program Studi Sarjana Administrasi Rumah Sakit	:	Sarjana Kesehatan (S.Kes)
4.	Program Studi Diploma III Anlis Kesehatan	:	Ahli Madya Analis Kesehatan (A.Md. AK.)
5.	Program Studi Pendidikan Profesi Apoteker	:	Apoteker (apt)
6.	Program Studi Sarjana Gizi	:	Sarjana Gizi (S.Gz)
7.	Program Studi Sarjana Manajemen	:	Sarjana Manajemen (S.M)
8.	Program Studi Sarjana Hukum	:	Sarjana Hukum (S.H)
9.	Program Studi Sarjana PGSD	:	Sarjana Pendidikan Guru Sekolah Dasar (S.Pd)
10.	Program Studi Sarjana Bisnis Digital	:	Sarjana Bisnis Digital (S.Bns)

## **BAB II**

### **REGISTRASI MAHASISWA**

#### **A. Ketentuan Umum Mahasiswa**

Mahasiswa yang mengikuti dan dinyatakan lulus seleksi penerimaan mahasiswa baru diwajibkan mendaftarkan ulang (registrasi) di Universitas Borneo Lestari sesuai peraturan dan ketentuan yang berlaku. Mahasiswa baru yang tidak melakukan pendaftaran ulang dengan batas waktu yang ditentukan dianggap mengundurkan diri. Mahasiswa lama wajib melaksanakan registrasi ulang setiap semester sesuai peraturan dan panduan yang berlaku. Status mahasiswa dapat berupa :

- a) Aktif;
- b) Lulus;
- c) Mutasi;
- d) Dikeluarkan;
- e) Mengundurkan diri;
- f) Putus Studi (*drop out*);
- g) Meninggal Dunia;
- h) Menunggu kelulusan ujian kompetensi profesi;
- i) Lainnya.

Semua mahasiswa yang akan aktif dalam suatu semester diwajibkan melaksanakan registrasi yang terdiri atas registrasi administratif dan registrasi akademik pada setiap awal semester sesuai dengan kalender akademik. Registrasi administratif merupakan prasyarat untuk registrasi akademik. Registrasi administratif dapat dibatalkan jika ternyata mahasiswa tidak memenuhi persyaratan dan tidak mampu melampaui evaluasi keberhasilan studi dua tahun pertama dan dua tahun kedua, sehingga segala uang pembayaran pada semester yang akan ditempuh dapat ditarik kembali.

## **B. Registrasi Mahasiswa Baru**

Mahasiswa baru yang telah lulus seleksi melalui Penerimaan Mahasiswa Baru yang diselenggarakan oleh Universitas Borneo Lestari, berkewajiban melakukan registrasi dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Warga Negara Indonesia atau Warga Negara Asing dengan menyesuaikan peraturan perundangan yang berlaku;
2. Memiliki ijazah SMA, MA, SMK, dan atau sederajat;
3. Calon yang dinyatakan lulus seleksi (seleksi administrasi, seleksi uji tulis dan seleksi kesehatan) harus datang sendiri untuk melaksanakan proses registrasi.
4. Mengambil Surat Pemberitahuan Pembayaran biaya SPP dan biaya Pembinaan Akademik dengan menunjukkan Kartu Tanda Peserta Tes.
5. Membayar biaya SPP dan biaya pengembangan di loket pembayaran.
6. Bukti pembayaran SPP digunakan untuk :
  - a) Mendapatkan Akun di Sistem Informasi Akademik (SIA) Universitas Borneo Lestari untuk melaksanakan Kartu Rencana Studi(KRS). KRS yang telah disetujui oleh DPA diprint rangkap 3 (tiga) dan ditandatangani DPA dengan pemakaian tiap lembarnya untuk: mahasiswa, BAAK, dan pembimbing akademik.
  - b) Kartu Anggota Perpustakaan (KAP).
  - c) Kartu Tanda Mahasiswa (KTM).
7. Mengisi dan menandatangani :
  - a) Surat Pernyataan Sanggup mentaati Tata Tertib dan Surat Pernyataan Sanggup Menanggung Biaya Kuliah (oleh orang tua/wali mahasiswa).
8. Menyerahkan pas foto.
9. Mengisi KRS (Kartu Rencana Studi) dan biodata/profil mahasiswa dan menyerahkan pada BAAK setelah disetujui pembimbing Akademik.
10. Mematuhi aturan lainnya yang ditetapkan kemudian oleh unsur pimpinan Universitas Borneo Lestari.

### **C. Her-registrasi Mahasiswa Lama**

1. Setiap mahasiswa akan menempuh mata kuliah pada suatu semester, diwajibkan untuk her-registrasi (daftar ulang) dan mengajukan kartu rencana studi (KRS) pada awal semester yang bersangkutan selama kurun waktu yang ditetapkan melalui SIA UNBL.
2. Bagi mahasiswa yang berstatus Menunggu Ujian tidak diwajibkan melakukan pengajuan Kartu Rencana Studi (KRS).
3. Mahasiswa yang melakukan registrasi ulang pada tiap awal semester (ganjil/genap) yang sedang berjalan dan berhak mengikuti semua kegiatan akademik disebut mahasiswa aktif.
4. Jangka waktu her-registrasi dan pengajuan KRS ditetapkan berdasarkan kalender akademik. Jika tidak melakukan her-registrasi maka yang bersangkutan dianggap tidak her-registrasi pada semester tersebut dan wajib mengirimkan surat permohonan cuti akademik kepada Rektor Universitas Borneo Lestari.
5. Dalam pengajuan KRS mahasiswa, dosen pembimbing akademik berhak menolak sebagian atau seluruh mata kuliah yang diajukan berdasarkan pertimbangan antara lain :
  - a) Tingkat indeks prestasi rata-rata semester sebelumnya.
  - b) Keterlambatan waktu pengajuan KRS.
  - c) Belu terpenuhi prasyarat administrasi dan keuangan.
6. Pengajuan KRS seorang mahasiswa, karena alasan tertentu dapat diwakilkan kepada orang lain dengan menggunakan surat kuasa bermaterai.

### **D. Prosedur Registrasi**

1. Menunjukkan bukti pembayaran SPP dan biaya daftar ulang mahasiswa ke Akademik, kemudian mengisi KRS melalui SIA UNBL.
2. Meminta persetujuan DPA dan mencetak KRS sejumlah 4 rangkap yang telah disetujui oleh DPA, untuk selanjutnya ditandatangani mahasiswa dan DPA, dengan pembagian 4 rangkap untuk mahasiswa, untuk urusan administrasi (Akademik), untuk program studi dan untuk DPA.

## **E. Tata Aturan Cuti Akademik Bagi Mahasiswa**

1. Penghentian studi sementara (cuti akademik) hanya diberikan setelah mahasiswa mengikuti perkuliahan sekurang-kurangnya satu semester dan yang bersangkutan tidak dalam keadaan kehilangan hak studi, kecuali ada kebijakan lain dari Rektor Universitas Borneo Lestari untuk kasus tertentu. Permohonan cuti akademik hanya dapat dilakukan pada periode yang tertera pada kalender akademik.
2. Cuti akademik yang dimaksud telah mengikuti Pendidikan sekurang-kurangnya 2 (dua) semester dan yang bersangkutan tidak dalam keadaan kehilangan hak kuliah, kecuali ada kebijakan lain dari Rektor Universitas Borneo Lestari atau Dekan untuk kasus tertentu.
3. Cuti akademik hanya dengan ijin Rektor Universitas Borneo Lestari
  - a) Program sarjana maksimum 4 semester
  - b) Program diploma maksimum 2 semester
4. Cuti akademik secara berturut-turut hanya boleh maksimal 2 semester.
5. Perhitungan penghentian studi sementara terhadap masa studi:
  - a) Penghentian studi sementara karena cuti akademik tidak diperhitungkan sebagai masa studi.
  - b) Penghentian studi sementara disebabkan oleh sanksi akademik maka jangka waktu tersebut diperhitungkan sebagai masa studi.
6. Dalam hal tertentu, mahasiswa yang sudah terdaftar pada semester yang berjalan dapat mengajukan cuti akademik yang bersifat force meujur dan atau alasan lain yang disetujui oleh Rektor Universitas Borneo Lestari berdasarkan usul Dekan.
7. Mahasiswa yang tidak mendaftar ulang pada semester tertentu satu bulan setelah batas akhir registrasi tanpa keterangan cuti akademik secara otomatis dianggap tidak aktif sebagai mahasiswa dan secara otomatis mengajukan Surat Permohonan Cuti Akademik kepada Rektor Universitas Borneo Lestari up. Wakil Rektor 1 Bidang Administrasi Akademik dan Kerja Sama.

8. Prosedur pengambilan cuti akademik:
  - a) Permohonan tertulis diajukan mahasiswa yang bersangkutan dengan persetujuan pembimbing akademik dan Ketua Program Studi kepada Dekan kemudian diajukan ke Rektor Universitas Borneo Lestari dan ditembuskan ke Wakil Rektor 1 Bidang Administrasi Akademik dan Kerjasama sesuai dengan kalender akademik.
  - b) Rektor menerbitkan surat keputusan cuti akademik peserta didik tersebut.
  - c) Setiap mahasiswa yang mengajukan cuti akademik yang direncanakan berkewajiban melaksanakan registrasi administrasi cuti akademik (SPP sebesar 100% (tanpa uang praktikum dan biaya SKS) jika pengajuan cuti di awal kuliah. Bila pengajuan saat kuliah berjalan, uang tidak dikembalikan.
9. Prosedur untuk aktif kuliah kembali  
Mahasiswa yang mengambil cuti akademik dapat aktif kembali kuliah dengan persyaratan sebagai berikut :
  - a) Mahasiswa melaporkan secara tertulis kepada Dekan dengan persetujuan pembimbing akademik dan Ketua Program Studi
  - b) Selanjutnya mahasiswa mengikuti prosedur her-registrasi mahasiswa lama.

#### **F. Pindah Studi di Lingkungan Perguruan Tinggi**

1. Universitas memperkenankan mahasiswa pindah program studi dalam jenjang program pendidikan yang sama atau setara, baik antar program studi di dalam lingkungan fakultas yang sama, atau antar program studi dalam lingkungan universitas.
2. Perpindahan studi bagi mahasiswa minimal telah menempuh 2 (dua) semester dengan IPK minimal 3,00 pada program studi asal dan tidak terkena sanksi akademik/skorsing atau sanksi pidana.
3. Perpindahan jenjang pendidikan di lingkungan perguruan tinggi dengan jurusan yang sama maka akan dilakukan rekognisi dan apabila berbeda jurusan maka akan mengulang registrasi sebagai mahasiswa baru.

4. Permohonan mahasiswa untuk pindah studi mengajukan permohonan ke program studi dan Dekan.
5. Pindah studi mahasiswa ditetapkan dengan keputusan Rektor Universitas Borneo Lestari setelah memperoleh persetujuan dari program studi dituju.
6. Proses pengajuan perpindahan antar fakultas dan program studi dilakukan paling lambat 3 (tiga) bulan sebelum registrasi administrasi semester ganjil.

#### **G. Pindah Studi dari Luar Perguruan Tinggi**

1. Universitas Borneo Lestari dapat menerima pindahan dari perguruan tinggi lain yang memiliki fakultas/program studi dan penyelenggaraan proses belajar mengajar yang sama dengan yang ada di Universitas Borneo Lestari, dengan ketentuan bahwa program studi asal minimal terakreditasi sama.
2. Mahasiswa yang dimaksud ayat 1 tidak dalam keadaan terkena sanksi akademik (indisipliner dan atau drop out) yang dikuatkan dengan rekomendasi pimpinan perguruan tinggi asal (keterangan pindah dibuat oleh Rektor/Direktur dan transkrip akademik ditandatangani oleh Dekan/Ketua Program Studi).
3. Mahasiswa pindahan harus mengajukan permohonan kepada Rektor Universitas Borneo Lestari dengan melampirkan ketentuan yang terdapat pada ayat 2.
4. Penetapan penerimaan mahasiswa pindahan dituangkan dalam Surat Keputusan Rektor Universitas Borneo Lestari setelah mendapat pertimbangan Dekan dan Ketua Program Studi yang bersangkutan.
5. Penerimaan mahasiswa pindahan dilakukan pada awal tahun akademik.
6. Mahasiswa pindahan yang dapat diterima minimal telah menjalani 2 (dua) semester dan telah memperoleh sedikitnya 20 SKS, dengan IPK minimal 3,00.
7. Perpindahan mahasiswa disetujui oleh Rektor setelah transkrip akademik ditelaah oleh ketua program studi/bagian/jurusan yang bertujuan untuk mengetahui apakah persyaratan akademik telah dipenuhi dan menentukan mata kuliah yang dapat diakui (ditransfer) sesuai kurikulum program studi penerima.

8. Matakuliah yang telah diakui dan dikonversi nilainya oleh program studi kemudian diserahkan ke bagian Akademik yang kemudian dibuatkan SK rektor.

#### **H. Putus Studi**

1. Putus studi adalah sebuah kondisi di mana mahasiswa tidak memenuhi persyaratan dalam evaluasi periodik atas keberhasilan studi yang telah dicapainya dan kondisi di mana mahasiswa tidak mendaftar ulang.
2. Pemberhentian sebagai mahasiswa adalah sebuah kondisi karena mahasiswa melanggar tata tertib serta ketentuan lain yang berlaku atau mahasiswa meninggal dunia.
3. Pengunduran diri mahasiswa atau perpindahan ke perguruan tinggi dan perpindahan antar program studi lain hanya dilakukan pada awal semester.
4. Mahasiswa yang sudah mengundurkan diri dan meminta surat pindah, tidak diperkenankan mendaftar kembali ke Universitas Borneo Lestari/program studi untuk melanjutkan programnya.
5. Mahasiswa yang berstatus tidak aktif selama 4 (empat) semester berturut-turut, dapat diberhentikan sebagai mahasiswa Universitas Borneo Lestari.

## **BAB III**

### **SISTEM PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN**

Penyelenggaraan pendidikan dilakukan melalui kuliah, seminar, praktikum, praktek belajar lapangan dan kegiatan akademis sejenis sesuai dengan rencana studi secara tertib dan teratur menurut ketentuan yang berlaku. Perkuliahan adalah proses belajar mengajar yang dapat meliputi komunikasi langsung atau tidak langsung, praktikum, penyelenggaraan percobaan dan pemberian tugas akademik lain seperti responsi dan latihan mengerjakan soal, diskusi, penulisan karya tulis, praktikum di laboratorium, kerja lapangan, kerja praktek dan penulisan hasil kerja.

Berdasarkan pedoman umum penyelenggaraan Program Pendidikan, maka penyelenggaraan pendidikan di Universitas Borneo Lestari pelaksanaannya menggunakan sistem satuan kredit semester (SKS). Penggunaan sistem SKS memungkinkan pengambilan kredit (beban studi) yang bervariasi dan luwes dalam mengembangkan serta menyalurkan bakat dan minat mahasiswa sesuai dengan kemampuannya.

#### **A. Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi**

1. Tahun akademik penyelenggaraan pendidikan tinggi dimulai pada bulan September dan berakhir pada bulan Agustus.
2. Tahun akademik dibagi dalam 2 (dua) semester yaitu semester gasal dan semester genap yang masing-masing terdiri atas 16-18 minggu. Tiap semester dipisahkan oleh masa libur 2 (dua) hingga 4 (empat) minggu.

#### **B. Bentuk Pembelajaran dan Metode Pembelajaran**

Bentuk pembelajaran dapat berupa kuliah, responsi, tutorial, seminar atau yang setara, praktikum, praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat dan/atau bentuk pembelajaran lain yang setara. Metode pembelajaran: diskusi kelompok (small group discussion), simulasi (role-play & simulation), pembelajaran berbasis penemuan (discovery learning), pembelajaran mandiri (self-directed learning), pembelajaran kooperatif (cooperative learning), pembelajaran kolaboratif (collaborative learning),

*contextual learning*, pembelajaran berbasis proyek (*project based learning*), studi kasus (*case based learning*) dan metode lainnya yang setara.

### **C. Beban Belajar dan Satuan Kredit Semester**

Beban belajar dalam proses pembelajaran sebagaimana dimaksud dinyatakan dalam satuan kredit semester. Satuan kredit semester merupakan 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 setara dengan 45 (empat puluh lima) jam per semester.

Beban belajar dan Masa Tempuh Kurikulum pada program diploma tiga, minimal 108 (seratus delapan) satuan kredit semester yang dirancang dengan Masa Tempuh Kurikulum 6 (enam) semester. Distribusi beban belajar sebagaimana dimaksud :

1. pada semester satu dan semester dua paling banyak 20 (dua puluh) satuan kredit semester; dan
2. pada semester tiga dan seterusnya paling banyak 24 (dua puluh empat) satuan kredit semester.

Mahasiswa pada program diploma tiga wajib melaksanakan kegiatan magang di dunia usaha, dunia industri, dan dunia kerja yang relevan. Kegiatan magang sebagaimana dimaksud dilakukan dengan durasi sebagai berikut durasi paling singkat 1 (satu) semester atau setara dengan 20 (dua puluh) satuan kredit semester. Mahasiswa pada program diploma tiga dapat diberikan tugas akhir dalam bentuk prototipe, proyek, atau bentuk tugas akhir lainnya yang sejenis, baik secara individu maupun berkelompok.

Pada program sarjana beban belajar minimal 144 (seratus empat puluh empat) satuan kredit semester yang dirancang dengan Masa Tempuh Kurikulum 8 (delapan) semester. Distribusi beban belajar sebagaimana dimaksud:

1. semester satu dan semester dua paling banyak 20 (dua puluh) satuan kredit semester; dan
2. semester tiga dan seterusnya paling banyak 24 (dua puluh empat) satuan kredit semester.

Mahasiswa pada program sarjana dapat memenuhi sebagian beban belajar di luar program studi dengan ketentuan yaitu 1 (satu) semester atau setara dengan 20 (dua puluh) satuan kredit semester dalam program studi yang berbeda pada perguruan tinggi yang sama.

Program studi pada program sarjana memastikan ketercapaian kompetensi lulusan melalui:

1. pemberian tugas akhir yang dapat berbentuk skripsi, prototipe, proyek, atau bentuk tugas akhir lainnya yang sejenis baik secara individu maupun berkelompok; atau
2. penerapan kurikulum berbasis proyek atau bentuk pembelajaran lainnya yang sejenis dan asesmen yang dapat menunjukkan ketercapaian kompetensi lulusan.

Pada program profesi, beban belajar minimal 36 (tiga puluh enam) satuan kredit semester yang dirancang dengan Masa Tempuh Kurikulum 2 (dua) semester.

#### **D. Penentuan Jumlah Mata Kuliah**

1. Beban normal belajar mahasiswa dalam satu satuan kredit semester setara dengan 45 jam per semester.
2. Dalam menentukan beban belajar untuk satu semester harus diperhatikan kemampuan individu (hanya pada program Sarjana). Indeks prestasi (IP) yang didapat pada semester yang sebelumnya dipergunakan untuk menghitung jumlah SKS yang boleh diambil mahasiswa pada semester berikutnya (S).

$$IP = \frac{\sum (\text{SKS yang diambil} \times \text{bobot})}{\sum \text{SKS yang diambil}}$$

1. Untuk mahasiswa pada semester 1 dan 2, beban studi yang dibebankan sebanyak 20 SKS pada program studi sarjana dan diploma.
2. Untuk mahasiswa Program Studi Diploma Tiga, jumlah kredit yang boleh diambil pada semester berikutnya sesuai dengan sebaran matakuliah pada Semester yang bersangkutan dalam Kurikulum yang berlaku.
3. Untuk mahasiswa Program Studi Sarjana yang telah menempuh 40 SKS, diperbolehkan mengambil jumlah SKS sesuai dengan ketentuan tabel pada poin 6 dengan Indeks Prestasi Semester  $\geq 3,25$ .
4. Tabel jumlah SKS yang dimaksud :

<b>IPS</b>	<b>SKS maksimum</b>
$\geq 3,25$	22 – 24 SKS
$2,75 - < 3,25$	19 – 21 SKS
$2,00 - < 2,75$	16 – 18 SKS
$1,50 - < 2,00$	12 – 15 SKS
$< 1,50$	12 SKS

5. Penentuan matakuliah-matakuliah dalam Kartu Rencana Studi (KRS) untuk memenuhi jumlah kredit yang akan diambil pada awal setiap semester dilakukan oleh mahasiswa dengan dosen Pembimbing Akademik.
6. Penggantian suatu matakuliah dilakukan oleh mahasiswa dengan persetujuan dosen pembimbing akademik pada masa registrasi/verifikasi.
7. Pembatalan suatu matakuliah dilakukan oleh mahasiswa dengan persetujuan dosen pembimbing akademik pada masa perubahan KRS.
8. Untuk mahasiswa program studi profesi, beban studi jumlah kredit yang diambil pada tiap semester merupakan paket sesuai dengan sebaran matakuliah pada Semester yang bersangkutan dalam Kurikulum yang berlaku.

## **E. Pembimbingan Akademik**

1. Sebelum mahasiswa baru mengikuti kuliah, ditetapkan Dosen Pembimbing Akademik (DPA) yang merupakan dosen tetap pada Universitas Borneo Lestari.
2. Dosen pembimbing akademik wajib memvalidasi KRS, KHS dan Transkrip setiap masa KRS pada mahasiswa bimbingannya untuk memastikan kesesuaian nilai dan matakuliah yang telah diambil.
3. Dosen Pembimbing Akademik akan ditentukan oleh Ka. Program Studi dan disahkan oleh Dekan Fakultas
4. Dosen Pembimbing Akademik berkewajiban membantu mahasiswa dalam menyusun rencana studi setiap semester dan memecahkan masalah-masalah yang dihadapinya baik dalam bidang akademik atau non akademik.
5. Dosen Pembimbing Akademik yang berhalangan sementara (kurang dari 1 Tahun Akademik) dapat digantikan oleh Ketua Program Studi.
6. Dosen Pembimbing Akademik yang berhalangan tetap (lebih dari 1 Tahun Akademik) digantikan secara tetap kepada dosen lain yang memenuhi kriteria melalui Surat Keputusan Dekan.
7. Cakupan nasehat akademik yang diberikan pembimbing akademik antara lain tentang:
  - a) Bantuan kepada mahasiswa dalam mengatasi persoalan akademik.
  - b) Pemanfaatan sarana dan prasarana penunjang kegiatan akademik dan non akademik.
  - c) Pembelajaran mandiri yang efektif yang dapat dilakukan oleh mahasiswa.
  - d) Pengembangan kepribadian menuju terwujudnya manusia Indonesia seutuhnya yang berwawasan, berpikir dan berperilaku sesuai dengan nilai-nilai agama, Pancasila, dan adat istiadat.
  - e) Pemberian rekomendasi tentang tingkat keberhasilan belajar mahasiswa untuk keperluan tertentu.
8. Pembimbingan Akademik minimal dilakukan 4 (empat) kali per semester.

## **F. Perkuliahan**

1. Setiap matakuliah diberikan 170 menit per sks, Beban belajar 1 (satu) satuan kredit semester setara dengan 45 (empat puluh lima) jam per semester.
2. Perkuliahan dilaksanakan setiap hari kerja dengan rentang waktu dari pukul 08.00 sampai dengan pukul 18.00 WITA.
3. Jadwal kuliah dan praktikum diatur sesuai dengan kebutuhan masing- masing program studi.
4. Pada setiap awal semester dosen wajib menyampaikan RPS, kontrak kuliah kepada mahasiswa.
5. Dosen wajib melaksanakan perkuliahan 100% dari jumlah keseluruhan kuliah yang diwajibkan dalam semester yang bersangkutan sebagai syarat untuk dapat melaksanakan ujian.
6. Mahasiswa diwajibkan mengikuti perkuliahan, praktikum dan kegiatan akademik lainnya sesuai dengan rencana studinya secara tertib dan teratur atas dasar ketentuan-ketentuan yang berlaku.
7. Mahasiswa wajib mengikuti kegiatan perkuliahan minimal 80% dari jadwal perkuliahan.
8. Mahasiswa wajib menyelesaikan 100% tugas praktikum/pembuatan paper/makalah/laporan dan tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh dosen.
9. Mahasiswa secara resmi memperoleh tugas baik dari program studi, Universitas Borneo Lestari yang dilakukan pada masa perkuliahan, ketidakhadirannya dapat dipertimbangkan untuk menentukan jumlah minimal hadir pada acara perkuliahan.
10. Mahasiswa untuk dapat mengikuti ujian akhir suatu matakuliah, yang bersangkutan harus memenuhi kriteria yang telah ditetapkan.
11. Fakultas/program studi yang memenuhi standar sesuai dengan ketentuan yang berlaku dapat melaksanakan pendidikan jarak jauh melalui penyelenggaraan e-learning dengan tetap mengacu kepada sistem SKS.

## **G. Penilaian Hasil Belajar**

1. Penilaian hasil belajar dilakukan terhadap kegiatan akademik sesuai dengan kurikulum setiap Program Studi yang meliputi kuliah, responsi dan tutorial, seminar dan praktikum atau praktikum lapangan, penugasan lainnya (tugas mandiri, tugas rumah, membuat review dsb), penelitian dan penyusunan makalah KTI/skripsi.
2. Penilaian hasil belajar dapat dilaksanakan dengan berbagai macam cara antara lain :
  - a) Ujian tertulis dalam bentuk uji subyektif dan/atau uji obyektif
  - b) Ujian lisan
  - c) Dalam bentuk seminar
  - d) Penulisan karangan
  - e) Penugasan akademik lainnya
  - f) Penampilan dan perilaku
3. Penilaian hasil belajar mahasiswa setiap matakuliah dilakukan dengan cara penilaian dan proses penilaian..
  - a) Cara Penilaian
    1. Penilaian terhadap keberhasilan studi untuk setiap matakuliah sesuai dengan pendekatan kompetensi adalah sistem penilaian acuan patokan (PAP) yaitu dengan cara menentukan batas kelulusan terlebih dahulu dan atau Penilaian Acuan Normal (PAN).
    2. Nilai akhir pada setiap matakuliah adalah berupa capaian pembelajaran mata kuliah.
    3. Untuk matakuliah yang diasuh oleh Tim Dosen, nilai akhir merupakan gabungan penilaian seluruh anggota tim dan penanggung jawab matakuliah dengan memperhatikan azas proporsionalitas.

b) Proses penilaian

1. Proses penilaian adalah proses menetapkan taraf penguasaan kemampuan mahasiswa.
2. Taraf penguasaan kemampuan mahasiswa diukur dengan suatu instrumen pengukuran yang dinyatakan dengan skor.
3. Hasil penilaian akhir suatu matakuliah dinyatakan dengan nilai A, B+, B, C+, C, D+, D, E yang berbobot berturut-turut 4; 3,5; 3; 2,5; 2; 1,5; 1 dan 0.
4. Untuk mengetahui prestasi akademik seorang mahasiswa dalam kelompoknya dan mengelompokkan mahasiswa ke dalam beberapa golongan berdasarkan kemampuannya, yaitu golongan terbaik (A), golongan baik (B+)(B), golongan cukup (C+)(C), golongan kurang (D+)(D), golongan sangat kurang (E).
5. Untuk menentukan nilai akhir suatu matakuliah digunakan pedoman sebagai berikut:

Penilaian aspek Sikap sebagai berikut :

Skala 1 : Rentang Nilai 0 – 20

Skala 2 : Rentang Nilai 21 – 40

Skala 3 : Rentang Nilai 41 – 60

Skala 4 : Rentang Nilai 61 – 80

Skala 5 : Rentang Nilai 81 – 100

Panduan Penilaian Akhir

Pembagian Persentase Nilai :

1. Tugas Rutin : 35%
2. Tugas Project : 65%

Untuk Pembagian persentase nilai tanpa Tugas Project :

1. Tugas Rutin : 35%
2. Ujian Tengah Semester : 30%
3. Ujian Akhir Semester : 35%

Untuk Pembagian persentase nilai Project sebagai UAS

1. Tugas Rutin : 35%
  2. Ujian Tengah Semester : 30%
  3. Project : 35%
6. UTS dilaksanakan oleh dosen (tenaga pendidik) pengampu yang bersangkutan pada pertengahan semester sesuai dengan kalender akademik. UAS dilaksanakan pada akhir semester secara terjadwal yang disusun oleh fakultas sesuai dengan kalender akademik. Dalam hal tertentu, UTS dan UAS di luar jadwal yang telah ditetapkan sebagaimana dimaksud dapat dilaksanakan atas izin Ketua Program Studi. UTS dan UAS dilaksanakan sesuai dengan aturan yang berlaku.
7. Nilai akhir dinyatakan dengan tingkat penguasaan kemampuan yang tarafnya dapat diklasifikasikan sebagai berikut :

NILAI	HURUF	BOBOT
$\geq 80$	A	4
75 - < 80	B+	3,5
70 - < 75	B	3
65 - < 70	C+	2,5
60 - < 65	C	2
55 - < 60	D+	1,5
50 - < 55	D	1
< 50	E	0

4. Bila seorang mahasiswa mengundurkan diri secara sah untuk suatu matakuliah dilakukan sebelum masa modifikasi KRS, maka mahasiswa yang bersangkutan diberi tanda kosong sehingga matakuliah tersebut tidak turut diperhitungkan dalam memutuskan IP pada akhir semester.
5. Ujian susulan dapat dilaksanakan bagi mahasiswa yang berhalangan mengikuti UTS/UAS dengan alasan yang bisa diterima.
6. Mahasiswa yang bisa mengikuti ujian susulan seperti yang disebutkan pada no. 4 adalah mahasiswa yang berhalangan hadir dengan alasan sakit (dengan surat dokter), Keluarga meninggal dan mahasiswa yang diberikan tugas oleh Dekan Universitas Borneo Lestari.
7. Setiap mahasiswa berhak memperbaiki nilai melalui kuliah ulang (recourse)

termasuk PSA selama masa studi yang bersangkutan belum habis. Nilai yang akan diambil untuk menghitung IPK adalah nilai tertinggi.

8. Mata kuliah yang tidak lulus dapat diprogram kembali oleh mahasiswa maksimal 2 (dua) kali dalam KRS dengan nilai minimal C setelah memenuhi persyaratan perkuliahan.
9. Setiap mahasiswa yang memperbaiki nilai melalui semester reguler, mata kuliah yang diperbaiki termasuk mata kuliah teori dan praktikum.
10. Pengisian Nilai dapat dilakukan dengan prosedur dibawah ini :
  - a) Dosen pengampu memasukkan nilai mata kuliah ke dalam Sistem Informasi Akademik sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan dalam kalender akademik.
  - b) Dosen pengampu wajib memberi nilai minimal B bagi mahasiswa yang memprogram mata kuliah ketiga kalinya atau memprogram ulang yang kedua kalinya setelah memenuhi persyaratan perkuliahan.
  - c) Apabila dosen belum melakukan validasi akhir penilaian sampai batas waktu yang ditentukan untuk pengisian nilai telah dilampaui, maka akan diberikan nilai B kepada mahasiswa peserta ujian mata kuliah yang dimaksud dan tidak dapat dilakukan perubahan.
  - d) Perubahan nilai atau revisi nilai dapat dilakukan untuk mengoreksi kesalahan dalam penilaian, kecuali nilai sebagaimana diatur dalam point c.
  - e) Tidak ada perubahan nilai/revisi nilai bagi mahasiswa yang telah dinyatakan lulus studi (yudisium dan wisuda).
11. Standar penilaian merupakan kriteria minimal mengenai penilaian hasil belajar mahasiswa untuk mencapai standar kompetensi lulusan.
12. Penilaian hasil belajar mahasiswa sebagaimana dimaksud pada point 11 dilakukan secara valid, reliabel, transparan, akuntabel, berkeadilan, objektif, dan edukatif.
13. Penilaian tugas akhir dilakukan oleh pembimbing dan penguji yang ditetapkan oleh Dekan.
14. Mahasiswa program diploma III dan program sarjana dinyatakan lulus jika telah menempuh seluruh beban belajar yang ditetapkan dan memiliki capaian

pembelajaran lulusan yang ditargetkan oleh program studi dengan Indeks Prestasi Kumulatif lebih besar atau sama dengan 3,25 (tiga koma dua lima).

15. Mahasiswa program profesi dinyatakan lulus jika telah menempuh seluruh beban belajar yang ditetapkan dan memiliki capaian pembelajaran lulusan yang ditargetkan oleh program studi dengan Indeks Prestasi Kumulatif lebih besar atau sama dengan 3,25 (tiga koma dua lima).
16. Mahasiswa yang karena sesuatu alasan yang sah memperoleh izin cuti dalam semester berjalan, seluruh mata kuliah yang sedang diikuti akan dihapus dan terekam sebagai status cuti.
17. Indeks prestasi merupakan alat ukur terhadap hasil studi seorang mahasiswa selama mengikuti perkuliahan. Indeks prestasi dihitung setiap akhir semester yang terdiri dari Indeks Prestasi Semester (IPS) dan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK). Besarnya Indeks Prestasi (IP) dihitung melalui penjumlahan hasil perkalian antara SKS dengan bobot nilai huruf untuk setiap mata kuliah, dibagi dengan jumlah SKS. Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) adalah indeks prestasi yang dihitung dari semua nilai mata kuliah yang telah ditempuh. Hasil penilaian dilaporkan perguruan tinggi ke PDDikti.

#### **H. Evaluasi Keberhasilan studi**

Evaluasi keberhasilan studi merupakan proses penilaian untuk mengukur keberhasilan mahasiswa dalam menempuh beban akademik sesuai dengan kurikulum dalam batas waktu tertentu yang tercermin dari Indeks Prestasi Semester dan jumlah kredit yang diperoleh.

1. Evaluasi keberhasilan studi dilakukan pada:
  - a) Akhir tiap semester untuk Program Sarjana dan Program Diploma
  - b) Akhir dua tahun pertama dan kedua untuk Program Sarjana
  - c) Akhir satu tahun dan tiga tahun untuk Program Diploma
  - d) Akhir program studi untuk Program Sarjana, Program Diploma, Program Profesi.

2. Evaluasi keberhasilan studi tiap semester untuk Program Sarjana dan Program Diploma
  - a) Evaluasi keberhasilan studi semester dilakukan pada setiap akhir semester, meliputi seluruh matakuliah yang diprogramkan oleh mahasiswa selama semester tersebut.
  - b) IP setiap semester dihitung sampai dengan dua desimal untuk digunakan dalam menentukan beban studi yang boleh diambil pada semester berikutnya. Evaluasi juga dilakukan terhadap tingkat kehadiran mahasiswa dan dosen.
3. Evaluasi keberhasilan studi Dua Tahun Pertama dan Kedua untuk Program Sarjana
  - a) Pada akhir dua tahun pertama (4 semester) dan dua tahun kedua (8 semester) efektif (status terminal tidak dihitung) terhitung mulai saat mahasiswa terdaftar sebagai mahasiswa baru, keberhasilan studi mahasiswa dievaluasi untuk dijadikan bahan pertimbangan apakah mahasiswa yang bersangkutan boleh atau tidak boleh melanjutkan studinya.
  - b) Mahasiswa dinilai mampu untuk melanjutkan studinya apabila setelah dua tahun pertama (4 semester) memenuhi syarat-syarat sebagai berikut:
    - c) mengumpulkan sekurang-kurangnya 55 SKS (termasuk nilai D)
    - d) Mencapai Indeks Prestasi Kumulatif (IPK)  $\geq 3,00$
  - e) Setelah dua tahun kedua (8 semester) efektif mahasiswa boleh melanjutkan studinya apabila telah memenuhi syarat-syarat sebagai berikut:
    - f) Mengumpulkan sekurang-kurangnya 110 SKS termasuk nilai D dan
    - g) Mencapai Indeks Prestasi Kumulatif (IPK)  $\geq 3,25$
  - h) Apabila dalam waktu 4 (empat) dan 8 (delapan) semester efektif mahasiswa mampu mengumpulkan lebih dari 55 dan 110 SKS masing-masing, maka untuk evaluasi tersebut diambil SKS dari matakuliah-matakuliah dengan nilai tertinggi.

- i) Mahasiswa yang dalam dua tahun (4 semester) dan empat tahun (8 semester) tidak dapat memenuhi syarat tersebut tidak berhak melanjutkan studi pada program studi bersangkutan atau dinyatakan putus kuliah (drop out).
4. Evaluasi keberhasilan studi Satu Tahun Pertama dan ketiga untuk Program Diploma
- a) Pada akhir satu tahun pertama (2 semester) dan tiga tahun (6 semester) perkuliahan efektif (status terminal tidak dihitung) terhitung mulai saat mahasiswa terdaftar sebagai mahasiswa baru, keberhasilan studi mahasiswa dievaluasi untuk dijadikan bahan pertimbangan apakah mahasiswa yang bersangkutan boleh atau tidak boleh melanjutkan studinya.
  - b) Mahasiswa dinilai mampu untuk melanjutkan studinya apabila setelah satu tahun pertama (2 semester) memenuhi syarat mencapai Indeks Prestasi Kumulatif (IPK)  $\geq 3,00$
  - c) Telah tiga tahun (6 semester) efektif mahasiswa boleh melanjutkan studinya apabila telah memenuhi syarat-syarat sebagai berikut mencapai Indeks Prestasi Kumulatif (IPK)  $\geq 3,25$
  - d) Mahasiswa yang dalam satu tahun (2 semester) dan tiga tahun (6 semester) tidak dapat memenuhi syarat tersebut tidak berhak melanjutkan studi pada program studi bersangkutan atau dinyatakan putus kuliah (drop out).
5. Evaluasi keberhasilan studi pada Akhir Program Sarjana (S1). Seorang mahasiswa dinyatakan lulus Program Sarjana (S1) apabila telah memenuhi syarat:
- a) Mengumpulkan jumlah kredit minimal 145 SKS yang besarnya sesuai dengan kurikulum.
  - b) Memenuhi komposisi matakuliah dan SKS-nya sesuai dengan tuntutan kurikulum program studi yang bersangkutan.
  - c) Telah Menyelesaikan PPL 1 dan PPL 2 bagi Program Studi tertentu
  - d) Telah menyelesaikan Kuliah Kerja Nyata (KKN)

- e) Telah mengikuti Program Pengenalan Studi Mahasiswa (PPSM) dan Latihan Kepemimpinan (LK)
  - f) Telah mengumpulkan angka kredit kegiatan ekstrakurikuler mahasiswa minimal 120 untuk kelas reguler, sedangkan untuk mahasiswa program RPL angka kredit minimal 60.
  - g) IP Kumulatif sama dengan atau lebih besar dari 3,25 ( $IPK \geq 3,25$ )
  - h) Tidak ada D+, D nilai E
  - i) Nilai TOEFL Prediction  $\geq 450$
  - j) Telah menyelesaikan skripsi
6. Evaluasi keberhasilan studi pada Akhir Program Diploma (DIII). Seorang mahasiswa dinyatakan lulus Program Diploma (DIII) apabila telah memenuhi syarat:
- a) Memenuhi jumlah kredit maksimum berkisar antara 110 – 120 SKS
  - b) Memenuhi komposisi matakuliah dan SKS-nya sesuai dengan tuntutan kurikulum program studi yang bersangkutan
  - c) Telah mengikuti Program Pengenalan Studi Mahasiswa (PPSM) dan Latihan Kepemimpinan (LK)
  - d) Telah mengumpulkan angka kredit kegiatan ekstrakurikuler mahasiswa minimal 90
  - e) Telah menyelesaikan praktek kerja lapangan (PKL).
  - f) IP Kumulatif sama dengan atau lebih besar dari 3,25 ( $IPK \geq 3,25$ ).
  - g) Tidak ada D+, D nilai E
  - h) Telah menyelesaikan KTI
7. Evaluasi keberhasilan studi pada Profesi Apoteker. Seorang mahasiswa dinyatakan lulus Program Studi Pendidikan Profesi Apoteker (PSPA) apabila telah memenuhi syarat:
- a) Telah menyelesaikan dan lulus dari seluruh kegiatan akademik baik perkuliahan, PKPA ataupun Ujian Akhir Profesi Apoteker serta telah lulus UKAI (Ujian Kompetensi Apoteker Indonesia) dalam waktu maksimal empat semester diluar cuti akademik
  - b) Memiliki nilai IPK (Indeks Prestasi Kumulatif)  $\geq 3,51$

- c) Jumlah SKS mata kuliah dengan nilai D dan D+ < 10% (sepuluh persen) dari total SKS mata kuliah yang diambil.

#### **I. Predikat Kelulusan Sarjana dan Diploma**

1. Predikat kelulusan terdiri atas 3 tingkat yaitu memuaskan, sangat memuaskan, dan dengan pujian yang dinyatakan dengan transkrip akademik.
2. IPK sebagai dasar penentuan predikat kelulusan program sarjana dan diploma adalah:
  - a) IPK 2,76 – 3,00 : memuaskan
  - b) IPK 3,01 – 3,50 : sangat memuaskan
  - c) IPK 3,51 – 4,00 : dengan pujian
3. Predikat kelulusan dengan pujian ditentukan juga dengan memperhatikan masa studi mahasiswa sesuai dengan yang dijadwalkan (8 semester untuk program sarjana, 6 semester untuk program diploma, 2 semester untuk program profesi).
4. Predikat seseorang lulusan yang tidak memenuhi ketentuan tersebut pada ayat (3) diturunkan satu tingkat menjadi sangat memuaskan.

#### **J. Predikat Kelulusan Profesi**

1. Predikat kelulusan terdiri atas 3 tingkat yaitu memuaskan, sangat memuaskan, dan dengan pujian yang dinyatakan dengan transkrip akademik.
2. IPK sebagai dasar penentuan predikat kelulusan program studi apoteker adalah:
  - a) IPK 3,00 – 3,50 : memuaskan
  - b) IPK 3,51 – 3,75 : sangat memuaskan
  - c) IPK > 3,75 : dengan pujian
3. Predikat kelulusan dengan pujian ditentukan juga dengan memperhatikan masa studi mahasiswa, IPK, dan nilai minimal seperti pada Tabel Persyaratan Predikat Kelulusan dengan Predikat “Dengan Pujian”.

Tabel Persyaratan Predikat Kelulusan dengan Predikat “Dengan Pujian”

<b>Uraian</b>	<b>Kriteria</b>
Masa Studi	1 Tahun
IPK	> 3,75
Nilai Minimal	≥ B

4. Predikat seseorang lulusan yang tidak memenuhi ketentuan tersebut pada ayat (3) diturunkan satu tingkat menjadi sangat memuaskan.
5. Bagi mahasiswa yang mengulang (retaker) tidak bisa mendapat predikat “dengan pujian (cumlaude)”, maksimal hanya predikat “sangat memuaskan”.

## **BAB IV**

### **KEGIATAN PERKULIAHAN**

#### **A. Kurikulum**

1. Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai tujuan, isi, dan bahan pelajaran serta cara yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran untuk mencapai tujuan Pendidikan Tinggi (Permendikbud No. 53 tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi dan Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi Tahun 2024).
2. Pendidikan Tinggi adalah jenjang pendidikan setelah pendidikan menengah yang mencakup program diploma, program sarjana, program magister, program doktor, dan program profesi, serta program spesialis, yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi berdasarkan kebudayaan bangsa Indonesia.
3. Kurikulum Pendidikan Tinggi dikembangkan oleh setiap Perguruan Tinggi dengan mengacu pada Standar Nasional Pendidikan Tinggi dan Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi untuk setiap Program Studi yang mencakup pengembangan kecerdasan intelektual, akhlak mulia, dan keterampilan (Undang-Undang No. 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi: Pasal 35 ayat 2).
4. Kurikulum pendidikan tinggi merupakan program untuk menghasilkan lulusan, sehingga program tersebut seharusnya menjamin agar lulusannya memiliki kualifikasi yang setara dengan kualifikasi yang disepakati dalam KKNI.
5. Pembelajaran adalah proses interaksi mahasiswa dengan dosen dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar.
6. Program Studi adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi dan/atau pendidikan vokasi.
7. Kurikulum pendidikan tinggi yang berkaitan dengan Kebijakan Merdeka Belajar-Kampus Merdeka (MBKM) didukung oleh keberagaman bentuk

pembelajaran dan adanya fasilitas bagi mahasiswa untuk menempuh studi di luar program studi.

8. Implementasi program MBKM diperuntukkan untuk program sarjana dan program vokasi.
9. Pada kurikulum program sarjana, program vokasi dan program pendidikan profesi wajib memuat kerja lapangan/praktik lapangan/pengalaman lapangan/magang/kuliah kerja nyata (KKN) bersifat wajib pada program/jurusan.
  - a) Dalam pelaksanaan pendidikan proses pembelajaran yang terjadi tidak terbatas di dalam kelas saja, namun mencakup di luar institusi pendidikan seperti lingkungan kerja, alam atau kehidupan bermasyarakat, dalam hal ini Praktek Pengalaman Lapangan (PPL), Praktek Kerja Lapangan (PKL), Kuliah Kerja Nyata (KKN) maupun Praktik Kerja Profesi Apoteker (PKPA) yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari sistem program pengajaran. Lahan praktek sebagai sarana pengajaran untuk mewujudkan kompetensi secara utuh seorang peserta didik yang telah mendapat pelajaran teori dan praktek di kampus Universitas Borneo Lestari.
  - b) Tujuan PKL/KKN/PKPA untuk memberikan pengalaman belajar dan keterampilan kepada peserta didik agar memperoleh hasil yang efisien, efektif dan optimal dalam memperoleh, mengolah, menganalisa data/informasi serta menginterpretasikan hasilnya pada saat intervensi di lapangan. Pedoman PKL, KKN dan PKPA secara rinci akan dibuat dalam pedoman tersendiri.
  - c) Tujuan PPL untuk 1) melatih mahasiswa agar memiliki pengalaman faktual tentang proses pembelajaran yang dapat digunakan sebagai bekal untuk mengembangkan diri sebagai tenaga pendidik yang profesional, 2) Memberikan pengalaman kepada mahasiswa dalam bidang pembelajaran dan administrasi sekolah untuk melatih dan mengembangkan kompetensi keguruan, 3) Memberikan pengalaman kepada mahasiswa untuk mempelajari dan memahami serta menghayati seluk beluk lembaga pendidikan dengan segenap permasalahan dalam

proses pembelajaran maupun kegiatan administrasi dan pengelolaan sekolah.

## **B. Tata Aturan Pelaksanaan Proses Belajar Mengajar**

1. Mahasiswa Universitas Borneo Lestari yang berhak mengikuti perkuliahan pada tiap semester adalah mahasiswa yang telah menyelesaikan registrasi ulang.
2. Bagi mahasiswa Universitas Borneo Lestari yang belum melaksanakan registrasi ulang pada tiap awal perkuliahan maka kehadirannya di ruang perkuliahan, praktikum, pembuatan laporan, pembuatan Karya Tulis Ilmiah (KTI), Skripsi atau tugas lain yang sejenis.
3. Mahasiswa yang mengikuti perkuliahan/praktikum harus berpakaian rapi dan sopan sesuai dengan ketentuan cara berpakaian (seragam harian dan jas praktikum) yang berlaku.
4. Mahasiswa yang hadir dalam kegiatan praktikum wajib menandatangani daftar hadir dan setiap selesai perkuliahan daftar hadir mahasiswa diserahkan kepada pihak akademik.
5. Mahasiswa yang tidak hadir pada suatu akademik/perkuliahan wajib menyampaikan surat pemberitahuan alasan tentang ketidakhadiran
6. Mahasiswa tidak diperkenankan merokok, minum-minuman keras, menggunakan obat-obat terlarang dan perbuatan tidak terpuji lainnya di lingkungan kampus Universitas Borneo Lestari.

**BAB V**  
**SANKSI AKADEMIK DAN TATA TERTIB BERPAKAIAN**  
**MAHASISWA**

**A. Sanksi Akademik**

1. Macam sanksi akademik yang diterapkan pada Universitas Borneo Lestari yaitu sebagai berikut:
  - a) Sanksi akademik yang dikenakan kepada mahasiswa berupa:
    1. tidak diperbolehkan mengikuti ujian akhir semester;
    2. dibatalkan nilai akhir yang telah diperoleh dari mata kuliah yang bersangkutan;
    3. tidak diperbolehkan mengikuti kuliah selama waktu tertentu;
    4. dinyatakan mengundurkan diri sebagai mahasiswa;
    5. dicabut ijazah yang telah diterimanya.
  - b) Sanksi akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (a):
    1. huruf a, b, c dan d ditetapkan dengan keputusan dekan;
    2. huruf e ditetapkan dengan keputusan rektor.
2. Mahasiswa yang menempuh mata kuliah tanpa mencantumkan dalam KRS dikenai sanksi dianggap tidak sah dan tidak diberi nilai. Mahasiswa yang terbukti melakukan kecurangan dalam pelaksanaan ujian akhir semester, dikenai sanksi dibatalkan nilai akhir yang diperoleh dari mata kuliah yang bersangkutan. Mahasiswa yang terbukti melakukan plagiasi tugas akhir, dikenai sanksi berupa mengulang tugas akhir.
3. Mahasiswa yang terbukti telah melakukan kecurangan dan/atau pemalsuan dalam proses kegiatan akademik sebagaimana dimaksud dalam peraturan ini dapat dikenai sanksi sebagaimana dimaksud dalam peraturan yang telah ditetapkan.
4. Apabila sampai dengan minggu keempat semester berjalan dosen belum memberikan kuliah, koordinator prodi berhak mengganti dosen pengampu mata kuliah tersebut.

## **B. Penerapan Sanksi Akademik**

1. Pelanggaran terhadap ketentuan dan kewajiban yang berlaku bagi mahasiswa sebagaimana diatur dalam peraturan ini maupun dalam peraturan perundang-undangan lainnya dikenakan sanksi berupa:
  - a) teguran secara lisan maupun tertulis;
  - b) kegiatan akademik yang diikutinya dinyatakan tidak sah/dibatalkan;
  - c) pembatalan semua mata kuliah pada semester yang sedang berlangsung;
  - d) pembatalan nilai ujian bagi mata kuliah atau kegiatan akademik yang bersangkutan;
  - e) tidak lulus mata kuliah atau kegiatan akademik yang bersangkutan;
  - f) tidak lulus semua mata kuliah pada semester yang sedang berlangsung;
  - g) tidak diperkenankan mengikuti kegiatan akademik pada kurun waktu tertentu atau pemberhentian sementara (skorsing);
  - h) pemecatan atau dikeluarkan dari fakultas/universitas (pemberhentian tetap/permanen), baik dengan hormat atau dengan tidak hormat; atau
  - i) pembatalan ijazah apabila mahasiswa telah lulus dari suatu program.
2. Dalam hal pemberhentian permanen sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pelaksanaannya diatur oleh universitas atas usul fakultas.
3. Sanksi akademik lainnya dapat diberikan apabila mahasiswa melakukan kegiatan terlarang, baik yang diatur dalam tata tertib kehidupan kampus maupun dalam peraturan perundang-undangan lainnya.
4. Pelanggaran yang bersifat akademik, sanksi dikenakan sesuai dengan tingkat pelanggarannya yang diatur sebagai berikut:
  - a) mahasiswa yang melakukan kecurangan dalam suatu kegiatan akademik, maka keberhasilan dalam kegiatan akademik dimaksud dinyatakan tidak sah/dibatalkan;
  - b) mahasiswa yang terbukti terlibat dalam perjokian/ memanfaatkan pihak lain dalam kegiatan akademik yang merupakan kewajiban mahasiswa itu sendiri untuk melaksanakannya secara mandiri, dikenakan sanksi pembatalan nilai semua mata kuliah/tugas yang terkait pada semester itu, dan dapat ditambah dengan dicabut hak/izin mengikuti kegiatan

akademik untuk sementara (skorsing) paling lama 2 (dua) semester berikutnya dengan memperhitungkan masa skorsing sebagai lama masa studi;

- c) mahasiswa yang sengaja melakukan perubahan KRS tanpa persetujuan dosen penasihat akademik, dikenakan sanksi tidak diakuinya pengambilan mata kuliah yang mengalami perubahan tersebut (terutama mata kuliah yang ditambahkan dalam KRS tersebut). Apabila pelanggaran ini diulang lagi oleh mahasiswa tersebut pada semester lainnya, dikenakan sanksi pembatalan semua mata kuliah dalam KRS untuk semester berjalan;
  - d) mahasiswa yang melakukan sesuatu untuk memanipulasi dokumen hasil studinya (daftar peserta dan nilai akhir, KHS, berita acara ujian, transkrip akademik, atau sejenisnya) atau memalsukan tanda tangan pejabat yang berwenang, dikenakan sanksi skorsing 1 (satu) semester berjalan dengan memperhitungkan masa skorsing sebagai lama masa studi;
  - e) mahasiswa berdasarkan persandingan dan kesaksian telah terbukti melakukan plagiasi atau penjiplakan proposal/usulan atau laporan praktik lapang/praktik kerja/magang, skripsi, atau karya ilmiah orang lain, dikenakan sanksi sebagai plagiator berupa teguran, peringatan tertulis, atau penundaan pemberian sebagian hak mahasiswa sesuai dengan proporsi plagiat hasil telaah dan apabila dilakukan secara tidak sengaja.
5. Pembatalan nilai satu atau beberapa mata kuliah yang diperoleh mahasiswa, pemberhentian dengan hormat dari status sebagai mahasiswa, pemberhentian tidak dengan hormat dari status sebagai mahasiswa, atau pembatalan ijazah apabila mahasiswa telah lulus dari suatu program sesuai dengan proporsi plagiat hasil telaah dan apabila dilakukan secara sengaja dan/atau berulang.
- a) mahasiswa yang melakukan pelanggaran-pelanggaran berupa mengeluarkan ancaman kekerasan, atau tindak kekerasan, atau tindakan pengrusakan, atau keonaran atau vandalisme, atau kekerasan seksual dikenakan sanksi skorsing yang lamanya sesuai dengan kesalahan yang

dibuat dengan memperhitungkan masa skorsing sebagai lama masa studi;

- b) mahasiswa yang melakukan kejahatan di lingkungan kampus atau mahasiswa yang dinyatakan melakukan tindak pidana berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum, dikenakan sanksi pemberhentian dengan tidak hormat dari status sebagai mahasiswa;
- c) mahasiswa (atas nama pribadi atau sebagai pengurus organisasi kemahasiswaan di lingkungan fakultas) yang memaksakan kehendak yang sifatnya bertentangan dengan ketentuan yang berlaku atau kebijakan yang dibuat fakultas/jurusan/program studi, dikenakan sanksi peringatan keras secara lisan maupun tertulis. Apabila pelanggaran ini diulang lagi oleh mahasiswa yang bersangkutan, dikenakan sanksi skorsing 1 (satu) semester berikutnya dengan memperhitungkan masa skorsing sebagai lama masa studi;
- d) mahasiswa memberikan sesuatu dalam bentuk apa pun (gratifikasi) kepada dosen (tenaga pendidik) atau tenaga kependidikan yang terkait dengan dan mempengaruhi nilai mahasiswa atau kewajiban akademik mahasiswa lainnya, dikenakan sanksi skorsing 1 (satu) semester berikutnya dengan memperhitungkan masa skorsing sebagai lama masa studi. Apabila pelanggaran ini diulang lagi oleh mahasiswa yang bersangkutan, dikenakan sanksi pembatalan seluruh nilai ujian atau kegiatan akademik semester yang berjalan;
- e) mahasiswa berlaku curang dalam ujian, tidak disiplin, menerima atau memberi kesempatan terhadap teman untuk menyontek, menimbulkan keributan, atau mengganggu pelaksanaan ujian, dikenakan sanksi pembatalan terhadap mata kuliah yang terkait dengan kejadian itu bagi mahasiswa yang bersangkutan;
- f) mahasiswa mengambil soal ujian tanpa izin, dikenakan sanksi pembatalan nilai mata kuliah atau kegiatan akademik yang terkait dengan kejadian itu bagi mahasiswa yang bersangkutan;
- g) tugas-tugas mahasiswa dikerjakan pihak lain, dikenakan sanksi

pembatalan terhadap kegiatan itu, ditambah skorsing 1 (satu) semester berikutnya dengan memperhitungkan masa skorsing sebagai lama masa studi;

- h) mahasiswa melakukan pelanggaran kekerasan fisik berat, kekerasan seksual, atau asusila, dikenakan sanksi skorsing 1 (satu) semester berikutnya dengan memperhitungkan masa skorsing sebagai lama masa studi. Apabila pelanggaran ini diulang lagi oleh mahasiswa yang bersangkutan, dikenakan sanksi pemberhentian dengan tidak hormat dari status sebagai mahasiswa;
  - i) mahasiswa dinyatakan telah melakukan tindakan yang mencemarkan dan/atau merugikan nama baik fakultas/universitas, dikenakan sanksi pemberhentian dengan tidak hormat dari status sebagai mahasiswa; atau
  - j) apabila di kemudian hari setelah mahasiswa diwisuda, ternyata perolehan nilainya merupakan hasil pemalsuan dari berbagai cara, dikenakan sanksi pembatalan ijazah.
6. Sanksi sebagaimana dimaksud dalam poin nomor 1 huruf a, b, c, d, e, dan f ditetapkan oleh dekan atas usul penanggung jawab mata kuliah yang disetujui oleh koordinator program studi/jurusan setelah yang bersangkutan diberi kesempatan untuk membela diri.
  7. Sanksi sebagaimana dimaksud dalam point nomor 2 huruf g, h, dan i ditetapkan oleh Rektor atas usul Dekan setelah yang bersangkutan diberi kesempatan untuk membela diri.
  8. Penjatuhan sanksi akademik sebagaimana dimaksud pada nomor 6 dan 7 tidak menghapuskan sanksi lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
  9. Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pemberian sanksi akademik sebagaimana dimaksud pada nomor 6 dan 7 diatur dengan keputusan rektor.

### **C. Tata Tertib Berpakaian Mahasiswa**

Mahasiswa harus menggunakan atribut-atribut yang telah ditetapkan oleh Rektor, diantaranya dalam penggunaan pakaian seragam sehari-hari dalam kegiatan praktikum di laboratorium atau lapangan. Pakaian almamater dan jas praktikum wajib digunakan oleh mahasiswa yang mengikuti dan menjalankan kegiatan pembelajaran formal (perkuliahan kelas, laboratorium dan lapangan).

## **BAB VI**

### **ANGKA KREDIT MAHASISWA**

Setiap kegiatan kemahasiswaan akan diberikan penghargaan berupa angkakredit yang dimaksudkan untuk:

1. Menilai tingkat keaktifan mahasiswa pada kegiatan ekstrakurikuler;
2. Meningkatkan motivasi mahasiswa untuk mau terlibat menjadi pengurus lembaga-lembaga kemahasiswaan
3. Meningkatkan jiwa kepemimpinan dan kepribadian serta rasa cinta pada almamater
4. Meningkatkan kecerdasan dan keterampilan
5. Membangun jiwa solidaritas dan kepedulian terhadap sesama mahasiswa
6. Membangun kesadaran terhadap lingkungan.
7. Memotivasi minat mahasiswa pada kegiatan ekstrakurikuler;
8. Menghasilkan alumni Universitas yang berwawasan luas dan mampu bersaing pada dunia kerja.
9. Mempertebal semangat kebangsaan dan cinta tanah air Indonesia.

#### **A. Ruang Lingkup dan Sifat Kegiatan Ekstrakurikuler**

1. Ruang lingkup kegiatan ekstrakurikuler meliputi segala aktivitas mahasiswa yang dilakukan dalam bidang penalaran, minat bakat, dan pengabdian kepada masyarakat dalam lembaga kemahasiswaan yang ada pada Universitas Borneo Lestari maupun di luar Universitas Borneo Lestari.
2. Kegiatan ekstrakurikuler wajib diikuti oleh setiap mahasiswa selama studi di Universitas Borneo Lestari.

#### **B. Angka Kredit Kegiatan**

1. Setiap kegiatan yang dilakukan mahasiswa dihargai dengan satuan angka kredit yang disesuaikan dengan bidang kegiatan, tingkat, dan bobot kegiatan yang dilakukan.
2. Ketentuan satuan angka kredit kegiatan sebagaimana yang dimaksud yang
3. tidak terpisahkan dari Peraturan Rektor ini.

### C. Persentase Angka Kredit

1. Komposisi persentase angka kredit yang harus dipenuhi mahasiswa pada penghitungan akhir untuk masing-masing kegiatan adalah sebagai berikut:
  - a) Bidang Penalaran dan keilmuan sekurang-kurangnya 20 %;
  - b) Bidang Minat Bakat sekurang-kurangnya 35%;
  - c) Bidang Sosial dan Kemasyarakatan sekurang-kurangnya 25 %;
  - d) Bidang Kegiatan khusus sekurang-kurangnya 20%.
2. Kegiatan yang diikuti oleh mahasiswa meliputi kegiatan pada tingkat program studi, sekolah tinggi, dan di luar Universitas.

### D. Penentuan Angka Kredit

1. Apabila mahasiswa secara bersama-sama membuat suatu karya ilmiah/rancangan, karya teknologi/rancangan dan karya seni monumental/seni pertunjukkan, melakukan ulasan kritik karya ilmiah, pembagian kredit sebagai berikut:
  - a) Penulis Utama angka kreditnya 60%;
  - b) Penulis Anggota angka kreditnya 40% dibagi berdasarkan jumlah anggota;
2. Penulis utama adalah penanggung jawab utama yang memprakarsai penulisan, pemilik ide tentang hal yang ditulis, membuat kerangka, penyusun konsep serta pembuat konsep akhir dari tulisan tersebut;
3. Penulis Anggota adalah penulis lainnya dalam tim di luar penulis utama;

### E. Penilaian

Jumlah angka kredit kumulatif yang (harus) diperoleh setiap mahasiswa, dapat dinyatakan dengan kriteria sebagai berikut:

<b>Klasifikasi</b>	<b>Angka Kredit</b>
<b>Sangat Aktif</b>	> 150
<b>Aktif</b>	100 - 150
<b>Cukup Aktif</b>	60 - 99
<b>Tidak Aktif</b>	11 – 59
<b>Sangat Tidak Aktif</b>	0–10

## **F. Kewajiban Mahasiswa**

1. Seorang mahasiswa diwajibkan mengumpulkan angka kredit S1 minimal 30 dan D3 minimal 30 angka kredit pertahun.
2. Seorang mahasiswa diwajibkan untuk dapat mencapai jumlah angka kredit minimal 120 angka kredit bagi mahasiswa program studi sarjana dan
3. 90 angka kredit bagi mahasiswa program studi diploma III sebelum menempuh ujian akhir kesarjanaaan.
4. Jika jumlah angka kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatas belum terpenuhi, maka mahasiswa yang bersangkutan belum boleh mengikuti ujian kesarjanaaan (ujian tugas akhir/skripsi) sampai mahasiswa yang bersangkutan memenuhi angka kredit Kegiatan Ekstrakurikuler mahasiswa.
5. Untuk dapat memenuhi jumlah angka kredit sebagaimana dimaksud pada poin 2, bidang kemahasiswaan Universitas Borneo Lestari dapat memberikan bimbingan, pengarahan, dan berbagai bentuk fasilitasi lainnya sesuai dengan program fakultas.
6. Capaian angka kredit ekstrakurikuler mahasiswa menjadi salah satu instrumen untuk menentukan predikat mahasiswa berprestasi.

## **G. Tim Penilai**

1. Tim Penilaian terdiri atas unsur-unsur dari Wakil Rektor 1 Bidang Administrasi Akademik dan Kerja Sama, dan Pengurus Inti organisasi.
2. Tim Penilai dibentuk dan ditetapkan oleh Rektor dalam suatu Keputusan Rektor.
3. Untuk melaksanakan tugasnya Tim Penilai mempunyai kewenangan dan berkewajiban sebagai berikut:
  - a) Memeriksa dan meneliti persyaratan dan bukti-bukti yang diajukan oleh mahasiswa pengusul angka kredit;
  - b) Melakukan penilaian terhadap angka-angka kredit yang diajukan pada setiap usul penetapan angka kredit;
  - c) Menyampaikan hasil penilaiannya kepada ketua program studi;
  - d) Melakukan tugas-tugas lain yang berhubungan dengan penetapan angka kredit.

## **H. Syarat dan Tata Cara Penilaian Angka Kredit**

1. Setiap mahasiswa Universitas Borneo Lestari yang akan dinilai, terlebih dahulu melakukan pengumpulan data kegiatannya sendiri sesuai dengan butir kegiatan sebagaimana tersebut dalam lampiran.
2. Setiap mahasiswa mengisikan angka kredit ke dalam blangko transkrip Kegiatan ekstra kurikuler sementara setiap semester dan disahkan oleh Dosen Wali.
3. Setiap kegiatan yang diikuti oleh setiap mahasiswa harus dibuktikan dengan surat tugas/sertifikat/piagam/surat keterangan dari pihak yang berwenang.
4. Bukti kegiatan sebagaimana dimaksud pada poin (3) diperiksa oleh Tim Penilai.
5. Transkrip kegiatan ekstrakurikuler sementara mahasiswa yang akan ujian Skripsi disahkan oleh Wakil Rektor III Bidang Kemahasiswaan, Wakil Ketua I Bidang Administrasi Akademik dan Kerja Sama, dan Rektor Universitas Borneo Lestari.
6. Wakil Rektor III Bidang Kemahasiswaan menerbitkan Transkrip Kegiatan ekstrakurikuler berdasarkan usulan dari Tim Penilai.

## **I. Ketentuan Peralihan**

Semua ketentuan sebagaimana yang tercantum peraturan ini mulai diberlakukan kepada mahasiswa Angkatan 2024.

## **J. Manfaat dan Ketentuan Kredit Poin Mahasiswa**

Kredit poin keaktifan mahasiswa bermanfaat bagi lembaga dan mahasiswa yaitu:

1. Sebagai syarat mengikuti yudisium wisudawan/ti
2. Setiap prosesi akan dipilih seorang mahasiswa dengan jumlah perolehan poin tertinggi untuk mendapatkan penghargaan. Berdasarkan poin tertinggi yang diperolehnya selama mengikuti perkuliahan di Universitas Borneo Lestari
3. Pada setiap periode wisuda, tim evaluasi yang dipimpin oleh Wakil Rektor III bidang Kemahasiswaan memberikan pertimbangan (jumlah angka kredit non akademik) dalam menentukan pemilihan wisudawan terbaik I, II, III dalam bentuk Piagam Penghargaan. Penghargaan ditetapkan dengan SK Rektor Universitas Borneo Lestari dan akan disampaikan langsung oleh Rektor

Universitas Borneo Lestari pada saat wisuda. Syarat untuk mendapatkan piagam penghargaan sebagai Wisudawan terbaik Nonakademik adalah sebagai berikut :

- a) Mendapatkan jumlah poin Kredit Poin Keaktifan Mahasiswa tertinggi
  - b) Indeks Prestasi Kumulatif minimal 3,25
  - c) Masa studi 3 thn untuk Diploma 3 dan 4 thn untuk Strata 1.
  - d) Aktivitas kegiatan menyebar ditinjau dari jenis kegiatan dan lingkup kegiatan (intern, provinsi, nasional) dalam satu periode wisuda.
4. Penilaian hasil akhir keaktifan mahasiswa diberikan ketentuan:
- a) Surat Keterangan yang menyatakan bahwa mahasiswa telah memenuhi persyaratan minimal Angka Kredit Mahasiswa yang diterbitkan oleh Wakil Rektor III Bidang Kemahasiswaan melalui Kasubag Kemahasiswaan. Surat Keterangan ini hanya diterbitkan berdasarkan permintaan mahasiswa untuk keperluan wisuda dan keperluan lain jika diperlukan untuk persyaratan yang berhubungan dengan bagian akademik.
  - b) Mahasiswa yang tidak memenuhi persyaratan jumlah poin minimal Kredit Poin Keaktifan Mahasiswa tidak berhak untuk mengikuti Yudisium.
  - c) Kartu Hasil Keaktifan Mahasiswa (KHKM) adalah transkrip yang menunjukkan catatan hasil prestasi keaktifan mahasiswa dalam periode tertentu.
  - d) KHKM dalam bentuk tercetak dapat diterbitkan bilamana:
    1. Atas permintaan mahasiswa yang bersangkutan (tidak otomatis)
    2. Telah memperoleh minimal 120 poin untuk program studi strata 1 dan 90 poin untuk program studi diploma 3
    3. Dapat diminta paling banyak satu kali dalam satu tahun ajaran
    4. Kredit Poin Keaktifan Mahasiswa diberlakukan secara wajib bagi seluruh mahasiswa mulai tahun ajaran 2024. Mahasiswa alih jenjang dan pindahan dari Perguruan Tinggi lain wajib memiliki poin keaktifan juga yang sifatnya wajib untuk pengisian KHKM.

## **BAB VII**

### **REKOGNISI PEMBELAJARAN LAMPAU**

1. Rekognisi Pembelajaran Lampau yang selanjutnya disebut RPL adalah pengakuan terhadap Capaian Pembelajaran (CP) yang diperoleh seseorang dari pendidikan formal atau non formal atau informal, dan/atau pengalaman kerja pada jenjang pendidikan tinggi, mulai level 6 KKNI (Program D3) sampai dengan jenjang kualifikasi level 7 KKNI (Program Sarjana).
2. RPL bertujuan untuk memberikan kesempatan bagi masyarakat untuk masuk dalam sistem pendidikan formal atau disetarakan dengan kualifikasi tertentu berdasarkan pada pendidikan formal, nonformal, informal atau pengalaman kerja pada bidang yang sangat khusus atau langka dan dibutuhkan oleh negara seperti dosen, instruktur, guru, tenaga kesehatan dan profesi tertentu lainnya yang sangat spesifik.
3. Beberapa keuntungan dari pengakuan capaian pembelajaran lampau ini adalah:
  - a) menyediakan cara yang efektif dan efisien dalam memanfaatkan ahli yang sudah ada di dunia usaha dan dunia industri;
  - b) memungkinkan secara cepat melakukan pelacakan kompetensi karyawan di dunia usaha dan dunia industri;
  - c) memungkinkan untuk mengidentifikasi kesenjangan keterampilan di dunia pendidikan dan dunia industri, sebagai dasar yang kuat dalam analisis kebutuhan pelatihan dan perencanaan karir;
  - d) menumbuhkan budaya belajar dan motivasi untuk melakukan pendidikan dan pelatihan lanjutan.
4. Keterangan dan ketentuan lebih lengkap dapat dilihat pada Pedoman dan Tata Cara Penyelenggaraan RPL.
5. Ketentuan lebih lanjut tentang RPL akan diatur dalam keputusan rektor.

## **BAB VIII**

### **YUDISIUM DAN WISUDA**

#### **A. Yudisium**

1. Program Studi menyelenggarakan rapat yudisium jika tidak ada kasus khusus sebanyak-banyaknya 3 (tiga) kali periode kelulusan dalam 1 (satu) tahun yaitu setiap 4 bulan.
2. Mahasiswa dikatakan lulus dari suatu program pendidikan di Universitas setelah dinyatakan lulus pada rapat yudisium
3. Mahasiswa yang dinyatakan lulus pada rapat yudisium adalah mahasiswa yang memenuhi kriteria Evaluasi keberhasilan Studi pada akhir program
4. Tatacara dan syarat mengikuti yudisium dijelaskan dalam dokumen tersendiri.

#### **B. Wisuda**

1. Universitas menyelenggarakan upacara wisuda sebanyak-banyaknya 2 (dua) kali periode kelulusan dalam satu tahun.
2. Seorang mahasiswa dapat mengikuti wisuda, apabila telah memenuhi syarat telah lulus yudisium, menyelesaikan seluruh kewajiban administrasi, serta terdaftar sebagai peserta wisuda periode tersebut.
3. Semua peserta wisuda diwajibkan memberi sumbangan buku kepada UPT Perpustakaan.
4. Tatacara dan syarat mengikuti wisuda dijelaskan dalam dokumen tersendiri.

#### **C. Ijazah, Transkrip, SKPI, Sertifikat Kompetensi dan Sertifikat Profesi**

1. Ijazah diberikan sebagai tanda bukti kelulusan dari suatu program studi.
2. Ijazah diterbitkan dengan menggunakan sistem Penomoran Ijazah Nasional (PIN), syarat mengusulkan PIN yaitu:
  - a) Telah memperoleh 145 SKS untuk program Sarjana dan 110 SKS untuk Diploma III
  - b) telah mengikuti dan dinyatakan lulus ujian tugas akhir
  - c) nilai IPK minimal untuk Diploma III dan Sarjana adalah 3,25 dan untuk profesi 3,50.

- d) batas masa studi maksimal ;
  - 1. 5 Tahun untuk Diploma III
  - 2. 7 Tahun untuk Sarjana
  - 3. 4 tahun untuk profesi
- 3. Ijazah dinyatakan sah apabila ditandatangani oleh Rektor dan Dekan bagi program diploma dan sarjana.
- 4. Ijazah dilampiri dengan transkrip akademik dan Surat Keterangan Pendampingan Ijazah (SKPI) bagi program diploma dan sarjana.
- 5. Transkrip akademik dinyatakan sah apabila ditandatangani oleh Dekan.
- 6. SKPI dinyatakan sah apabila ditandatangani oleh Dekan.
- 7. Sertifikat kompetensi dapat diterbitkan secara mandiri oleh universitas dan atau bekerjasama dengan:
  - a) organisasi profesi; atau
  - b) lembaga pelatihan; atau
  - c) lembaga sertifikasi yang terakreditasi.
- 8. Sertifikat profesi dapat diterbitkan secara mandiri oleh universitas dan atau bekerjasama dengan:
  - a) kementerian; atau
  - b) kementerian lain; atau
  - c) LPNK; atau
  - d) Organisasi profesi yang bertanggung jawab atas mutu layanan profesi; atau
  - e) badan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- 9. Ijazah, transkrip akademik, SKPI, sertifikat kompetensi dan sertifikat profesi diterbitkan hanya 1 (satu) kali. Fakultas/universitas tidak bertanggung jawab terhadap ijazah dan transkrip akademik yang tidak diambil oleh yang bersangkutan dalam waktu 6 (enam) bulan sejak diterbitkan. Ketentuan lebih lanjut mengenai bahan, bentuk, isi, format dan tata cara penerbitan ijazah, transkrip akademik, SKPI, sertifikat kompetensi dan sertifikat profesi diatur dengan keputusan rektor.
- 10. Dalam hal ijazah, transkrip akademik, SKPI, sertifikat profesi, atau sertifikat kompetensi rusak, hilang, atau musnah yang dibuktikan dengan keterangan

tertulis dari pihak kepolisian, perguruan tinggi dapat menerbitkan surat keterangan pengganti ijazah, transkrip akademik, SKPI, sertifikat kompetensi, atau sertifikat profesi atas permintaan pemilik.

11. Surat Keterangan Pengganti sebagaimana dimaksud pada nomor 10 merupakan dokumen pernyataan yang dinilai sama dengan ijazah, transkrip akademik, SKPI, sertifikat kompetensi, atau sertifikat profesi.
12. Penerbitan Surat Keterangan Pengganti sebagaimana dimaksud pada nomor 10 harus didasarkan pada arsip ijazah, arsip transkrip akademik, arsip SKPI, arsip sertifikat profesi, atau arsip sertifikat kompetensi di universitas.
13. Surat Keterangan Perbaikan penulisan ijazah, transkrip akademik, SKPI, sertifikat profesi, atau sertifikat kompetensi diterbitkan apabila terdapat kesalahan dalam penulisan.
14. Ketentuan lebih lanjut mengenai persyaratan dan tata cara penerbitan surat keterangan pengganti dan surat keterangan perbaikan penulisan diatur dengan keputusan Rektor.

**SEBARAN MATA KULIAH  
PROGRAM STUDI  
SARJANA FARMASI**

## KURIKULUM 2024/2025

### SEBARAN MATA KULIAH PRODI SARJANA FARMASI

Smt	Kode MK	Nama Mata Kuliah	Bobot SKS	
			T	P
I	UNBL24001	Pendidikan Agama	2	0
	UNBL24003	Bahasa Inggris	1	0
	UNBL24004	Pancasila	2	0
	SFAR24101	Kimia Farmasi Dasar	1	0
	SFAR24102	Kimia Farmasi I	1	0
	SFAR24103	Prak. Kimia Farmasi I	0	1
	SFAR24104	Biologi Sel	2	0
	SFAR24105	Farmasi Fisika I	2	0
	SFAR24106	Anatomi dan Patofisiologi Manusia	1	0
	SFAR24107	Prak. Anatomi dan Patofisiologi Manusia	0	1
	SFAR24108	Botani Farmasi	2	0
	SFAR24109	Prak. Botani Farmasi	0	1
	SFAR24110	Farmasetika Dasar	2	0
	SFAR24111	Prak. Farmasetika Dasar	0	1
<b>Total = 20 SKS</b>			<b>16</b>	<b>4</b>

II	UNBL24005	Kewarganegaraan	2	0
	SFAR24212	Farmakognosi	2	0
	SFAR24213	Prak. Farmakognosi	0	1
	SFAR24214	Kimia Farmasi II	2	0
	SFAR24215	Prak. Kimia Farmasi II	0	1
	SFAR24216	Kimia Organik I	2	0
	SFAR24217	Farmasi Fisika II	2	0
	SFAR24218	Prak. Farmasi Fisika II	0	1
	SFAR24219	Mikrobiologi	2	0
	SFAR24220	Prak. Mikrobiologi	0	1
	SFAR24221	Interpretasi Data Lab dan Klinik	2	0
	SFAR24222	Farmakologi I	2	0
	<b>Total = 20 SKS</b>			<b>16</b>

III	UNBL24002	Bahasa Indonesia	2	0
	SFAR24323	Teknologi Sediaan Liquida dan Semi Solida	2	0
	SFAR24324	Prak. Teknologi Sediaan Liquida dan Semi Solida	0	1
	SFAR24325	Kimia Organik II	2	0
	SFAR24326	Prak. Kimia Organik II	0	1
	SFAR24327	Undang-Undang Kesehatan	2	0
	SFAR24328	Fitokimia	2	0
	SFAR24329	Prak. Fitokimia	0	1
	SFAR24330	<i>Compounding &amp; Dispensing</i>	2	0
	SFAR24331	Prak. Compounding & Dispensing	0	1
	SFAR24332	Obat Asli Indonesia	2	0
<b>Total = 18 SKS</b>			<b>14</b>	<b>4</b>

IV	SFAR24433	<i>English For Pharmacy</i>	1	0
	SFAR24434	Farmakologi II	2	0
	SFAR24435	Prak. Farmakologi II	0	1
	SFAR24436	Farmasi Digital	1	0
	SFAR24437	Teknologi Sediaan Solida	2	0
	SFAR24438	Prak. Teknologi Sediaan Solida	0	1
	SFAR24439	Biokimia	2	0
	SFAR24440	Prak. Biokimia	0	1
	SFAR24441	Farmakoterapi I	2	0
	SFAR24442	Nutrasetikal	1	0
	SFAR24443	Pelayanan Kefarmasian	2	0
	SFAR24444	Kimia Medisinal	2	0
	SFAR24445	Kosmetika	2	0
<b>Total = 20 SKS</b>			<b>17</b>	<b>3</b>

V	UNBL24006	Pengantar Kearifan Lokal Kalimantan	2	0
	SFAR24546	Kewirausahaan	1	0
	SFAR24547	Prak. Kewirausahaan	0	1
	SFAR24548	Metodologi Penelitian	2	0
	SFAR24549	Teknologi Fitofarmasetika	2	0
	SFAR24550	Prak. Teknologi Fitofarmasetika	0	1
	SFAR24551	Farmakoterapi II	2	0
	SFAR24552	Teknologi Sediaan Steril	2	0
	SFAR24553	Prak. Teknologi Sediaan Steril	0	1
	SFAR24554	Biofarmasetika	2	0
	SFAR24555	Prak. Biofarmasetika	0	1
	SFAR24556	Managemen Farmasi	2	0
		Pilihan 1	2	0
<b>Total = 21 SKS</b>			<b>17</b>	<b>4</b>

VI	SFAR24657	Farmakoterapi III	2	0
	SFAR24658	Farmakokinetika	2	0
	SFAR24659	Prak. Farmakokinetika	0	1
	SFAR24660	Ilmu Kesehatan Masyarakat	2	0
	SFAR24661	Farmasi Industri	2	0
	SFAR24662	Prak. Farmasi Industri	0	1
	SFAR24663	Farmakoekonomi	2	0
	SFAR24664	Toksikologi	2	0
	SFAR24665	Prak. Toksikologi	0	1
	SFAR24666	Statistika Farmasi	2	0
		Pilihan 2	2	0
		Pilihan 3	2	0
<b>Total = 21 SKS</b>			<b>18</b>	<b>3</b>

VII	SFAR24767	KKN	0	3
	SFAR24768	Skripsi I	0	2
	SFAR24769	Farmasi Rumah Sakit	2	0
	SFAR24770	Farmasi Komunitas	2	0
	SFAR24771	Prak. Farmasi Komunitas	0	1
	SFAR24772	Farmakoterapi IV	2	0
		Pilihan 4	2	0
		Pilihan 5	2	0
<b>Total = 16 SKS</b>			<b>10</b>	<b>6</b>

VIII	SFAR24873	Alkes PKRT dan BMHP	2	0
	SFAR24874	KIE (Komunikasi, informasi, dan edukasi).	2	0
	SFAR24875	Skripsi II	0	6
<b>Total = 10 SKS</b>			<b>4</b>	<b>6</b>

Mata Kuliah Pilihan Semester Ganjil

Smt	Kode MK	Nama Mata Kuliah	Bobot SKS	
			T	P
	SFAR24976	Farmakologi Bahan Alam	2	0
	SFAR24977	Validasi	2	0
	SFAR24978	Farmakoterapi terapan	2	0
	SFAR24979	Managemen Pemasaran	2	0
	SFAR24980	<i>Novel Drug Delivery System</i>	2	0
<b>Total = 10 SKS</b>			<b>10</b>	<b>0</b>

Mata Kuliah Pilihan Semester Genap

Smt	Kode MK	Nama Mata Kuliah	Bobot SKS	
			T	P
	SFAR24981	Elusidasi Struktur	2	0
	SFAR24982	Pengembangan dan Analisis Produk Halal	2	0
	SFAR24983	Farmakogenomik	2	0
	SFAR24984	Manajemen Pembiayaan Kesehatan	2	0
	SFAR24985	Pengembangan Produk Sediaan Obat	2	0
<b>Total = 10 SKS</b>			<b>10</b>	<b>0</b>

**SEBARAN MATA KULIAH**  
**PROGRAM STUDI**  
**DIPLOMA III FARMASI**

**KURIKULUM 2024**  
**SEBARAN MATA KULIAH PROGRAM STUDI**  
**DIPLOMA III FARMASI**

Smt	Kode MK	Nama Mata Kuliah	Bobot SKS	
			T	P
I	UNBL24001	Pendidikan Agama	2	0
	UNBL24002	Pancasila	2	0
	UNBL24004	Bahasa Indonesia	2	0
	VFAR24101	Kesehatan dan Keselamatan Kerja	1	0
	VFAR24102	Prak. Kesehatan dan Keselamatan Kerja	0	1
	VFAR24103	Kimia Dasar	1	0
	VFAR24104	Prak. Kimia Dasar	0	1
	VFAR24105	Fisika Farmasi	2	0
	VFAR24106	Prak. Fisika Farmasi	0	1
	VFAR24107	Farmasetika I	2	0
	VFAR24108	Prak. Farmasetika I	0	2
	VFAR24109	Patofisiologi	2	0
	VFAR24110	Anatomi Fisiologi Manusia	1	0
<b>Total = 20 SKS</b>			<b>15</b>	<b>5</b>

II	UNBL24005	Kewarganegaraan	2	0
	UNBL24003	Bahasa Inggris	1	0
	VFAR24211	Etika Profesi dan Perundang-undangan	2	0
	VFAR24212	Kimia Farmasi Analisis	2	0
	VFAR24213	Prak. Kimia Farmasi Analisis	0	1
	VFAR24214	Kimia Organik	1	0
	VFAR24215	Prak. Kimia Organik	0	1
	VFAR24216	Farmakognosi	2	0
	VFAR24217	Prak. Farmakognosi	0	1
	VFAR24218	Teknologi Sediaan Liquid dan Semi Solid	1	0
	VFAR24219	Prak. Teknologi Sediaan Liquid dan Semi Solid	0	2
	VFAR24220	Farmasetika II	1	0
	VFAR24221	Prak. Farmasetika II	0	1
	VFAR24222	Farmakologi I	2	0
<b>Total = 20 SKS</b>			<b>14</b>	<b>6</b>

III	VFAR24323	Mikrobiologi	1	0
	VFAR24324	Prak. Mikrobiologi	0	1
	VFAR24325	Fitokimia	2	0
	VFAR24326	Prak. Fitokimia	0	1
	VFAR24327	Kosmetika Bahan Alam	1	0
	VFAR24328	Prak. Kosmetika Bahan Alam	0	1
	VFAR24329	Teknologi Sediaan Solid	2	0
	VFAR24330	Prak. Teknologi Sediaan Solid	0	1
	VFAR24331	Farmakologi II	2	0
	VFAR24332	Prak. Farmakologi II	0	1
	VFAR24333	Spesialite Obat	1	0
	VFAR24334	Prak. Spesialite Obat	0	1
	VFAR24335	Prak. Alat Kesehatan	0	1
	VFAR24336	Managemen Farmasi	2	0
VFAR24337	Prak. Managemen Farmasi	0	1	
<b>Total = 19 SKS</b>			<b>11</b>	<b>8</b>

IV	VFAR24438	Kewirausahaan	1	0
	VFAR24439	Prak. Kewirausahaan	0	2
	VFAR24440	Pemasaran Farmasi	1	0
	VFAR24441	Prak. Pemasaran Farmasi	0	1
	VFAR24442	Sediaan Obat Tradisional	1	0
	VFAR24443	Prak. Sediaan Obat Tradisional	0	1
	VFAR24444	English For Vocational Purposes	1	0
	VFAR24445	Teknologi Sediaan Steril	0	1
	VFAR24446	Prak. Teknologi Sediaan Steril	2	0
	VFAR24447	Farmakologi III	1	0
	VFAR24448	Prak. Farmakologi III	0	2
	VFAR24449	Farmasi Rumah Sakit	1	0
	VFAR24450	Perapotekan	0	1
	VFAR24451	Prak. Perapotekan	2	0
	VFAR24452	Komunikasi Farmasi dan Edukasi Obat	2	0
VFAR24453	Swamedikasi	1	0	
<b>Total = 21 SKS</b>			<b>13</b>	<b>8</b>

V	UNBL24006	Pengantar Kearifan Lokal Kalimantan	2	0
	VFAR24552	Biostatistik	2	0
	VFAR24553	Metodologi penelitian	1	0
	VFAR24554	Prak. Metodologi penelitian	0	1
	VFAR24555	Dasar-dasar Farmasi Klinik	1	0
	VFAR24556	Prak. Komunikasi farmasi dan Edukasi Obat (PBL) (PBL)	0	3
	VFAR24557	Prak. Swamedikasi (PBL)	0	2
	VFAR24558	PKL Apotek (PBL)	0	5
<b>Total = 17 SKS</b>			<b>6</b>	<b>11</b>

VI	VFAR24659	PKL Rumah Sakit	0	10
	VFAR24660	Laporan Tugas Akhir (LTA)	0	4
<b>Total = 14 SKS</b>			<b>0</b>	<b>14</b>

**SEBARAN MATA KULIAH  
PROGRAM STUDI  
SARJANA  
ADMINISTRASI RUMAH SAKIT**

## KURIKULUM 2024

### SEBARAN MATA KULIAH PROGRAM STUDI SARJANA

#### ADMINISTRASI RUMAH SAKIT

Smt	Kode MK	Nama Mata Kuliah	Bobot SKS	
			T	P
I	UNBL24001	Pendidikan Agama	2	0
	UNBL24004	Pancasila	2	0
	UNBL24003	Bahasa Inggris	1	0
	UNBL24002	Bahasa Indonesia	2	0
	SARS101	Epidemiologis Klinis	2	0
	SARS102	Matematika	2	0
	SARS103	Dasar-dasar Akuntansi	2	0
	SARS104	PSKL (Product & Service Knowledge)*	2	0
	SARS105	Dasar-dasar Komunikasi	2	0
	SARS106	Pengantar Ilmu Sosial Dasar	2	0
<b>Total = 19 SKS</b>			<b>19</b>	<b>0</b>

II	UNBL24005	Kewarganegaraan	2	0
	SARS201	Bahasa Inggris (profesi)	2	0
	SARS202	Pendidikan dan Budaya Anti Korupsi	1	0
	SARS203	Antropologi kesehatan*	2	0
	SARS204	Ekonomi Kesehatan*	2	0
	SARS205	Ilmu Kesehatan Masyarakat	2	0
	SARS206	Administrasi Rumah Sakit	3	0
	SARS207	Etika Profesi Dan Hukum Kesehatan	2	0
	SARS208	Manajemen Perilaku Organisasi	2	0
	SARS209	Aplikasi Komputer	1	0
<b>Total = 19 SKS</b>			<b>19</b>	<b>0</b>

III	UNBL24006	Pengantar Kearifan Lokal Kalimantan*	1	0
	SARS301	Sistem Informasi Manajemen Rumah Sakit	2	0
	SARS302	Praktik Sistem Informasi Manajemen Rumah Sakit	0	1
	SARS303	Akuntansi Biaya (implementasi di rs)	2	0
	SARS304	Praktikum Akuntansi Biaya (implementasi di rs)	1	1
	SARS305	Praktik Aplikasi Komputer II	1	0
	SARS306	Manajemen Rekam Medis	2	0
	SARS307	Manajemen Logistik Medik & Non Medik	3	
	SARS308	Penyuluhan Kesehatan Rumah Sakit	1	1
	SARS309	Praktik Penyuluhan Kesehatan Rumah Sakit	1	0
	SARS310	Manajemen Sumber Daya Manusia (SDM) Kesehatan	3	0
	SARS311	Peraturan dan Kebijakan Kesehatan (AKRS)	3	0

<b>Total = 23 SKS</b>			<b>20</b>	<b>3</b>
-----------------------	--	--	-----------	----------

IV	SARS401	Manajemen Pelayanan Kesehatan Dan Rumah Sakit	2	0
	SARS402	Praktik Manajemen Pelayanan Kesehatan Dan Rumah Sakit	0	1
	SARS403	Manajemen Penunjang Medis	2	0
	SARS404	Manajemen Keuangan	2	0
	SARS405	Praktikum Manajemen Keuangan	0	1
	SARS406	Sistem Perencanaan Rumah Sakit (fisik dan operasional)	2	0
	SARS407	Praktik Sistem Perencanaan Rumah Sakit (fisik dan operasional)	0	1
	SARS408	Leadership*	2	0
	SARS409	Manajemen Aset Dan Tata Ruang	2	0
	SARS410	Manajemen Pelayanan Kesehatan UKM/UKP	2	0
	SARS411	Manajemen Komplain dan Customer Service	2	0
		Pilihan 1	2	0
<b>Total = 21 SKS</b>			<b>18</b>	<b>3</b>

V	SARS501	Manajemen Jaminan Mutu Kesehatan	2	0
	SARS502	Praktik Manajemen Jaminan Mutu Kesehatan	0	1
	SARS503	Anggaran dan Indikator Kinerja	1	0
	SARS504	Praktik Anggaran Dan Indikator Kinerja	0	1
	SARS505	Manajemen Kesehatan Lingkungan & Limbah Rumah Sakit	2	0
	SARS506	Praktik Manajemen Kesehatan Lingkungan & Limbah Rumah Sakit	0	1
	SARS507	Manajemen Pemasaran RS	2	0
	SARS508	Kewirausahaan	0	3
	SARS509	Manajemen Bisnis (RSB & RBA)	2	0
	SARS510	Pengalaman Belajar Lapangan (PBL) I	0	3
		Pilihan 2	2	0
<b>Total = 20 SKS</b>			<b>11</b>	<b>9</b>

VI	SARS601	Studi Kelayakan Proyek	2	0
	SARS602	Praktik Studi Kelayakan Proyek	0	1
	SARS603	Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja RS	2	0
	SARS604	Praktik Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja RS	0	1
	SARS605	Hospital Public Relation	2	0
	SARS606	Praktik Hospital Public Relation	0	1
	SARS607	Manajemen Produksi Rumah Sakit	2	0
	SARS608	Praktik Manajemen Produksi Rumah Sakit	0	1
	SARS609	Biostatistik & Statistika Kesehatan	3	0
	SARS610	Metodologi Riset	2	0
		Pilihan 3	2	0
	Pilihan 3	2	0	
<b>Total = 21 SKS</b>			<b>17</b>	<b>4</b>

VII	UNBL24007	KKN	0	3
	SARS701	Evaluasi Kinerja Rumah Sakit	2	0
	SARS702	Praktik Evaluasi Kinerja Rumah Sakit	0	1
	SARS703	Manajemen Risiko Rumah Sakit	2	0
	SARS704	Praktik Manajemen Risiko Rumah Sakit	1	1
	SARS705	Skripsi I	0	2
		Pilihan 4	2	0
		Pilihan 4	2	0
<b>Total = 16 SKS</b>			<b>9</b>	<b>7</b>

VIII	SARS801	Skripsi II	0	4
	SARS802	Pengalaman Belajar Lapangan (PBL) II	0	5
<b>Total = 9 SKS</b>			<b>0</b>	<b>9</b>

Mata Kuliah Pilihan

SARS412	Pelayanan Publik	2	0
SARS413	Manajemen Mitigasi Bencana	2	0
SARS511	Sistem Asuransi Kesehatan	2	0
SARS512	Manajemen Layanan Khusus	2	0
SARS513	Perpajakan Rumah Sakit	2	0
SARS611	Standar & Akreditasi RS	2	0
SARS612	Program Pengendalian Infeksi	2	0
SARS613	Corporate Governance	2	0
SARS614	Hospital Engineering	2	0
SARS706	Sistem Casemix dan Remunerasi	2	0
SARS707	e-Hospital	2	0
SARS708	Layanan BPSP (bio, psiko, sosio, spiritual) di Rumah Sakit	2	0
SARS412	Pelayanan Publik	2	0
SARS413	Manajemen Mitigasi Bencana	2	0
<b>Total = 28 SKS</b>		<b>28</b>	<b>0</b>

**SEBARAN MATA KULIAH  
PROGRAM STUDI  
PENDIDIKAN PROFESI  
APOTEKER**

**KURIKULUM 2024**  
**SEBARAN MATA KULIAH PROGRAM STUDI**  
**PENDIDIKAN PROFESI APOTEKER**

Smt	Kode MK	Nama Mata Kuliah	Bobot SKS	
			T	P
I	PPPA24101	Produksi Farmasi	2	0
	PPPA24102	Distribusi/ Manajemen Farmasi	2	0
	PPPA24103	Etika dan undang-undang kefarmasian	2	0
	PPPA24104	Pelayanan Kefarmasian	2	0
	PPPA24105	PKPA 1 Apotek	0	8
	PPPA24106	PKPA 2 Puskesmas	0	4
	PPPA24107	PKPA 3 PBF	0	4
<b>Total = 24 SKS</b>			<b>8</b>	<b>16</b>
II	PPPA24208	UKAI CBT Internal	0	1
	PPPA24209	UKAI OSCE Internal	0	1
	PPPA24210	PKPA 4 Rumah Sakit	0	8
	PPPA24211	PKPA 5 Industri	0	4
<b>Total = 14 SKS</b>			<b>0</b>	<b>14</b>

**SEBARAN MATA KULIAH**  
**PROGRAM STUDI**  
**SARJANA GIZI**

**KURIKULUM 2024**  
**SEBARAN MATA KULIAH PROGRAM STUDI**  
**SARJANA GIZI**

Smt	Kode MK	Nama Mata Kuliah	Bobot SKS	
			T	P
I	UNBL24001	Pendidikan Agama	2	0
	UNBL24002	Bahasa Indonesia	2	0
	UNBL24003	Bahasa Inggris	1	0
	UNBL24004	Pendidikan Pancasila	2	0
	SGZI24101	Sosiologi & Antropologi Gizi	2	0
	SGZI24102	Ilmu Bahan Pangan	2	0
	SGZI24103	Praktik Ilmu Bahan Pangan	0	1
	SGZI24104	Kimia (Organik & Anorganik)	2	0
	SGZI24105	Praktik Kimia (Organik & Anorganik)	0	1
	SGZI24106	Anatomi Fisiologi Manusia	2	0
	SGZI24107	Praktik Anatomi Fisiologi Manusia	0	1
<b>Total = 18 SKS</b>			<b>15</b>	<b>3</b>

II	UNBL24005	Kewarganegaraan	2	0
	SGZI24209	Penilaian Status Gizi	2	0
	SGZI24210	Praktik Penilaian Status Gizi	0	1
	SGZI24211	Dasar Komunikasi	2	0
	SGZI24212	Dasar Biokimia Gizi	2	0
	SGZI24213	Praktik Dasar Biokimia Gizi	0	1
	SGZI24214	Dasar Manajemen	1	0
	SGZI24215	Patofisiologi Penyakit (PM dan PTM)	2	0
	SGZI24216	Dasar Kulinari	2	0
	SGZI24217	Praktik Dasar Kulinari	0	1
	SGZI24218	Epidemiologi Gizi	2	0
<b>Total = 18 SKS</b>			<b>15</b>	<b>3</b>

III	UNBL24006	Pengantar Kearifan Lokal	2	0
	SGZI24320	Kewirausahaan Gizi	2	0
	SGZI24321	Praktik Kewirausahaan Gizi	0	1
	SGZI24322	Ekonomi Pangan dan Gizi	2	0
	SGZI24323	Gizi Kesehatan Masyarakat	2	0
	SGZI24324	Metabolisme Energi & Gizi Makro	2	0
	SGZI24325	Analisis Zat Gizi Pangan	2	0
	SGZI24326	Praktik Analisis Zat Gizi Pangan	0	1
	SGZI24327	<i>Nutrition Care Process (NCP)</i>	2	0
	SGZI24328	Praktik <i>Nutrition Care Process (NCP)</i>	0	1
	SGZI24329	Budaya Pangan dan Kearifan Lokal	2	0
	SGZI24330	Sanitasi dan Keselamatan Kerja	2	0
	<b>Total = 21 SKS</b>			<b>18</b>

IV	SGZI24431	Pendidikan Budaya Anti Korupsi	1	0
	SGZI24432	Metabolisme Zat Gizi Mikro	2	0
	SGZI24433	Pendidikan dan Konsultasi Gizi	2	0
	SGZI24434	Praktik Pendidikan dan Konsultasi Gizi	0	1
	SGZI24435	Gizi dalam Daur Kehidupan	2	0
	SGZI24436	Praktik Gizi dalam Daur Kehidupan	0	1
	SGZI24437	Interaksi Obat dan Makanan	2	0
	SGZI24438	Pengembangan Media Komunikasi	2	0
	SGZI24439	Penilaian Konsumsi Pangan	2	0
	SGZI24440	Manajemen Analisa Data	2	0
	SGZI24441	Pangan Lokal Fungsional	2	0
	SGZI24442	Teknologi Pangan Lokal	2	0
<b>Total = 21 SKS</b>			<b>19</b>	<b>2</b>

V	SGZI24543	Gizi Olahraga	2	0
	SGZI24544	Praktik Gizi Olahraga	0	1
	SGZI24545	Manajemen Sistem Penyelenggaraan Makanan	2	0
	SGZI24546	Etika Profesi Gizi	2	0
	SGZI24547	Dietetika Penyakit Tidak Menular	2	0
	SGZI24548	Praktik Dietetika Penyakit Tidak Menular	0	1
	SGZI24549	Perencanaan Pangan dan Gizi	2	0
	SGZI24550	Mikrobiologi Pangan	2	0
	SGZI24551	Praktik Mikrobiologi Pangan	0	1
	SGZI24552	Sistem Pelayanan Kesehatan	2	0
	SGZI24971	Pilihan 1	2	0
	SGZI24973	Pilihan 2	2	0
	<b>Total = 21 SKS</b>			<b>18</b>

VI	SGZI24653	Metodologi Riset	2	0
	SGZI24654	Praktik Metodologi Riset	0	1
	SGZI24655	Gizi dan Program Latihan	2	0
	SGZI24656	Manajemen Program Gizi	2	0
	SGZI24657	Pengembangan Resep / Formula	2	0
	SGZI24658	Praktik Pengembangan Resep / Formula	0	1
	SGZI24659	Statistika	2	0
	SGZI24660	Gizi <i>Force Majeure</i>	2	0
	SGZI24661	Praktik Gizi <i>Force Majeure</i>	0	1
	SGZI24662	Dietetika Penyakit Infeksi dan Defisiensi	2	0
	SGZI24663	Praktik Dietetika Penyakit Infeksi dan Defisiensi	0	1
	SGZI24975	Pilihan 3	2	0
<b>Total = 20 SKS</b>			<b>16</b>	<b>4</b>

VII	UNBL24007	Kuliah Kerja Nyata (KKN)	0	3
	SGZI24764	Praktik Belajar Lapangan Manajemen Industri Jasa Pangan	0	2
	SGZI24765	Skripsi I	0	2
	SGZI24766	Gizi Kerja	2	0
<b>Total = 9 SKS</b>			<b>2</b>	<b>7</b>

VIII	SGZI24867	Praktik Belajar Lapangan Dietetika	0	4
	SGZI24868	Praktik Belajar Lapangan Gizi Masyarakat	0	4
	SGZI24869	Skripsi II	0	4
<b>Total = 12 SKS</b>			<b>0</b>	<b>12</b>

Mata Kuliah Pilihan

	SGZI24970	Perilaku Konsumen (Pilihan 2)	2	0
	SGZI24971	Surveilance Gizi (Pilihan 1)	2	0
	SGZI24972	Teknologi Pangan (Pilihan 2)	2	0
	SGZI24973	Perencanaan Pangan dan Gizi (Pilihan 2)	2	0
	SGZI24974	Perkembangan Gizi Terkini (Pilihan 3)	2	0
	SGZI24975	Analisis Data Pangan dan Gizi (Pilihan 3)	2	0
<b>Total = 12 SKS</b>			<b>12</b>	<b>0</b>

**SEBARAN MATA KULIAH**  
**PROGRAM STUDI**  
**DIPLOMA III ANALIS**  
**KESEHATAN**

**KURIKULUM 2024**  
**SEBARAN MATA KULIAH PROGRAM STUDI DIPLOMA III**  
**ANALIS KESEHATAN**

Smt	Kode MK	Nama Mata Kuliah	Bobot SKS	
			T	P
I	UNBL24001	Pendidikan Agama	2	0
	UNBL24002	Bahasa Indonesia	2	0
	UNBL24003	Bahasa Inggris	1	0
	UNBL24004	Pancasila	2	0
	VTLM24101	Anatomi Fisiologi	1	1
	VTLM24102	K3 dan Patient Safety	1	1
	VTLM24103	Instrumentasi Dasar	1	1
	VTLM24104	Kimia Analitik	1	1
	VTLM24105	Pengenalan Komputer	0	2
	VTLM24106	Biologi Sel dan Molekuler	1	0
<b>Total = 18 SKS</b>			<b>12</b>	<b>6</b>

II	UNBL24005	Kewarganegaraan	2	0
	VTLM24207	Bahasa Inggris TLM	1	1
	VTLM24208	Ilmu Sosial Budaya Dasar	1	1
	VTLM24209	Patofisiologi penyakit tidak menular	1	0
	VTLM24210	Flebotomi dan pengelolaan sampel	1	1
	VTLM24211	Biokimia	1	1
	VTLM24212	Biologi medik	1	0
	VTLM24213	Instrumentasi medis	1	1
	VTLM24214	Pengantar Laboratorium medik terapan	1	1
	VTLM24215	Imunologi dasar	1	0
	VTLM24216	Parasitologi saluran cerna	1	1
	VTLM24217	Epidemiologi	1	0
<b>Total = 20 SKS</b>			<b>13</b>	<b>7</b>

III	UNBL24008	Pengantar Kearifan Lokal	2	0
	VTLM24318	Bakteriologi Dasar	1	2
	VTLM24319	Patofisiologi penyakit menular	1	0
	VTLM24321	Urinalisa dan Feses Lengkap	1	1
	VTLM24322	Hematologi rutin	1	2
	VTLM24323	Imunologi Infeksi	1	1
	VTLM24324	Parasitology darah dan jaringan	1	1
	VTLM24325	Sitohistoteknologi	1	1
	VTLM24326	Toksikologi	1	1
	VTLM24327	Komunikasi dan promosi kesehatan	1	1
<b>Total = 21 SKS</b>			<b>11</b>	<b>10</b>

IV	VTLM24428	Imunologi Non Infeksi	1	1
	VTLM24429	Hematologi Hemostasis	1	2
	VTLM24430	Bakteriologi Terapan	1	2
	VTLM24431	Kimia Klinik Metabolism	1	2
	VTLM24432	Etika Profesi dan Hukum Kesehatan	1	1
	VTLM24433	Zoonosis	1	1
	VTLM24434	Mikologi	1	1
	VTLM24435	Kewirausahaan	1	1
	VTLM24436	Virologi	1	1
<b>Total = 21 SKS</b>			<b>9</b>	<b>12</b>

V	VTLM24537	Imunohematologi dan Bank Darah	1	1
	VTLM24538	Imunonutrisi	1	1
	VTLM24539	Statistik	1	1
	VTLM24540	Metodologi Penelitian	1	1
	VTLM24541	Pemantapan Mutu Laboratorium	1	1
	VTLM24542	Manajemen Laboratorium	1	1
	VTLM24543	Kimia klinik Faal Organ	1	2
	VTLM24544	Bakteriologi Klinis	1	2
	VTLM24545	Sitologi Hematologi	1	2
	VTLM24546	Analisa Cairan Tubuh dan Elektrolit	1	1
<b>Total = 23 SKS</b>			<b>10</b>	<b>13</b>

VI	VTLM24647	Praktek Kerja Lapangan (PKL)	0	8
	VTLM24648	Karya Tulisa Ilmiah (KTI)	0	2
	VTLM24649	Praktek Peningkatan Kesehatan Masyarakat (PPKM)	0	4
<b>Total = 14 SKS</b>			<b>0</b>	<b>14</b>

**SEBARAN MATA KULIAH  
PROGRAM STUDI  
SARJANA MANAJEMEN**

**SEBARAN MATA KULIAH PROGRAM STUDI  
SARJANA MANAJEMEN**

Smt	Kode MK	Nama Mata Kuliah	Bobot SKS	
			T	P
I	UBL033	Pendidikan Pancasila	2	0
	UBL032	Pendidikan Agama	2	0
	MKM03	Pengantar Manajemen	3	0
	MKL01	Pengantar Akuntansi	3	0
	MKM01	Pengantar Bisnis	3	0
	MKM02	Matematika Ekonomi	3	0
	MKM03	Pengantar Ekonomi Mikro	3	0
<b>Total = 19 SKS</b>			<b>19</b>	<b>0</b>

II	UBL034	Pendidikan Kewarganegaraan	2	0
	UBL035	Bahasa Indonesia	2	0
	MKL04	Ilmu Sosial Budaya Dasar	2	0
	MKL02	Bahasa Inggris Ekonomi	2	0
	MKM05	Akuntansi Biaya	3	0
	MKM08	Statistik Deskriptif	3	0
	MKM06	Ekonomi Makro	3	0
	MKL04	Kewirausahaan	2	0
UBL36	Pendidikan Anti Korupsi	1	0	
<b>Total = 20 SKS</b>			<b>20</b>	<b>0</b>

III	MKL04	Aplikasi Komputer	2	0
	MKM22	Perencanaan Bisnis	2	0
	MKM09	Kebanksentralan dan OJK	3	0
	MKM010	Manajemen Operasional	3	0
	MKM11	Manajemen Keuangan	3	0
	MKM12	Manajemen Pemasaran	3	0
	MKM13	Manajemen Sumber Daya Manusia	3	0
<b>Total = 19 SKS</b>			<b>19</b>	<b>0</b>

IV	MKU02	Pembelajaran MBKM	2	0
	MKM14	Perpajakan	3	0
	MKM15	Manajemen Strategik	3	0
	MKM16	Ekonomi Manajerial	3	0
	MKM17	Etika Bisnis dan Tanggung Jawab Sosial	3	0
	MKM18	Komunikasi Bisnis	3	0
	MKM19	Bisnis Internasional	3	0
<b>Total = 20 SKS</b>			<b>20</b>	<b>0</b>

V	MKM20	Akuntansi Manajemen	3	0
	MKM21	Hukum Bisnis	2	0
	MKM26	E-Marketing	3	0
	MKM23	E-Commerce	3	0
	MKU02	Manajemen Bisnis Syariah	3	0
	MKM24	Analisis Investasi dan Manaj. Portofolio *	3	0
	MKM29	Perilaku Organisasi	3	0
<b>Total = 20 SKS</b>			<b>20</b>	<b>0</b>

VI	MKM35	Pembelajaran MBKM	2	0
	MKM39	Manajemen Kinerja	3	0
	MKM30	Metodologi Peneliti	3	0
	MKM31	Sistem Informasi Manajemen	3	0
	MKM32	E-Business	3	0
	MKM34	Ekonomi Bisnis UMKM	3	0
	MKM36	Manaj. Resiko dan Keuangan Derivatif	3	0
<b>Total = 20 SKS</b>			<b>20</b>	<b>0</b>

VII	MKM41	Studi Kelayakan Bisnis	2	0
	MKU05	Technopreneur	3	0
	MKM042	Perekonomian Indonesia	2	0
	MKU06	Kuliah Kerja Nyata (KKN)	4	0
	MKM047	Manajemen Pemasaran Produk dan Jasa	3	0
	MKM27	Perilaku Konsumen	3	0
	MKM45	Komunikasi Pemasaran Terpadu	3	0
<b>Total = 20 SKS</b>			<b>20</b>	<b>0</b>

VIII	MKM48	Seminar Proposal	3	0
	MKM49	Skripsi	6	0
<b>Total = 9 SKS</b>			<b>9</b>	<b>0</b>

**SEBARAN MATA KULIAH  
PROGRAM STUDI  
SARJANA HUKUM**

**SEBARAN MATA KULIAH PROGRAM STUDI  
SARJANA HUKUM**

Smt	Kode MK	Nama Mata Kuliah	Bobot SKS	
			T	P
I	SHKM24001	Pengantar Ilmu Hukum	3	0
	SHKM24002	Pengantar Hukum Indonesia	3	0
	SHKM24003	Ilmu Negara	2	0
	SHKM24010	Hukum Islam	3	0
	SHKM24036	Pendidikan Budaya Anti Korupsi	1	0
	UNBL24001	Pendidikan Agama	2	0
	UNBL24002	Bahasa Indonesia	2	0
	UNBL24003	Bahasa Inggris	1	0
	UNBL24004	Pancasila	2	0
<b>Total = 19 SKS</b>			<b>19</b>	<b>0</b>

II	SHKM24005	Hukum Perdata	3	0
	SHKM24006	Hukum Pidana	3	0
	SHKM24007	Hukum Tata Negara	3	0
	SHKM24009	Hukum Adat & Kearifan Lokal	3	0
	SHKM24008	Hukum Internasional	2	0
	SHKM24032	Hukum Kesehatan	2	0
	UNBL24005	Kewarganegaraan	2	0
<b>Total = 18 SKS</b>			<b>18</b>	<b>0</b>

III	SHKM24011	Hukum Acara Pidana	3	0
	SHKM24012	Hukum Acara Perdata	3	0
	SHKM24013	Hukum Acara Peradilan Tata Usaha Negara	3	0
	SHKM24014	Hukum Acara Mahkamah Konstitusi	3	0
	SHKM24019	Hukum Perjanjian	2	0
	SHKM24032	Hukum Perusahaan	2	0
	SHKM24033	Hukum dan Hak Asasi Manusia	2	0
	SHKM24026	Sistem Peradilan	3	0
	SHKM24022	Hukum Dagang	3	0
<b>Total = 24 SKS</b>			<b>24</b>	<b>0</b>

IV	SHKM24018	Hukum Perlindungan Perempuan & Anak	2	0
	SHKM24022	Hukum Perorangan dan Keluarga	2	0
	SHKM24025	Hukum Konstitusi	2	0
	SHKM24027	Teori Perundang-Undangan	2	0
	SHKM24020	Hukum Agraria	3	0
	SHKM24029	Hukum Lingkungan	3	0
	SHKM24004	Bahasa Indonesia Hukum	2	0
	SHKM24029	Hukum Pemerintahan Daerah dan Desa	2	0
	SHKM24034	Hukum Lembaga Keuangan	2	0
	SHKM24036	Hukum Transaksi Berjamin	2	0
<b>Total = 22 SKS</b>			<b>22</b>	<b>0</b>

V	UNBL24006	Pengantar Kearifan Lokal Kalimantan	2	0
	SHKM24015	Perbuatan Melawan Hukum	2	0
	SHKM24047	Perancangan Perundang-Undangan	3	0
	SHKM24048	Perancangan Kontrak	3	0
	SHKM24030	Hukum Pajak	2	0
	SHKM24039	Pengantar Filsafat Hukum	2	0
	SHKM24017	Hukum Waris	3	0
	SHKM24016	Hukum Surat Berharga	2	0
	SHKM24023	Tindak Pidana Khusus	2	0
	SHKM24025	Kriminologi dan Viktimologi	2	0
<b>Total = 23 SKS</b>			<b>23</b>	<b>0</b>

VI	SHKM24043	Praktik Peradilan Pidana	2	0
	SHKM24044	Praktik Peradilan Perdata	2	0
	SHKM24045	Praktik Peradilan Peradilan Tata Usaha Negara	2	0
	SHKM24042	Metode Penelitian dan Penulisan Hukum	3	0
	SHKM24063	Kerja Praktek/Magang	2	0
	SHKM24046	Arbitrase dan Alternatif Penyelesaian Sengketa	2	0
	SHKM24037	Hukum Jasa Konstruksi	2	0
	SHKM24035	Hak Kekayaan Intelektual	2	0
	SHKM24040	Etika Profesi Hukum	2	0
	UNBL24007	Kuliah Kerja Nyata (KKN)	3	0
<b>Total = 22 SKS</b>			<b>22</b>	<b>0</b>

VII	SHKM24049	Perbandingan Hukum Perdata	2	0
	SHKM24050	Hukum Persaingan Usaha & Perlindungan Konsumen	2	0
	SHKM24051	Perbandingan Hukum Pidana	2	0
	SHKM24052	Kejahatan Mayantara	2	0
	SHKM24053	Perbandingan Sistem Ketatanegaraan	2	0
	SHKM24054	Hukum Kepartaian dan Pemilu	2	0
	SHKM24041	Logika & Argumentasi Hukum	2	0
	SHKM24055	Hukum dan Kebijakan Publik*	3	0
	SHKM24056	Hukum Koperasi*	2	0
	SHKM24057	Hukum Penitensier*	2	0
	SHKM24058	Kejahatan di Bidang Ekonomi*	2	0
	SHKM24059	Hukum Kepailitan dan Penundaan Kewajiban Pembayaran Utang*	2	0
	SHKM24060	Hukum Perizinan*	2	0
<b>Total = 27 SKS</b>			<b>27</b>	<b>0</b>
VIII	SHKM24062	Skripsi/Tugas Akhir	4	0
<b>Total = 4 SKS</b>			<b>4</b>	<b>0</b>

**SEBARAN MATA KULIAH  
PROGRAM STUDI  
PENDIDIKAN GURU  
SEKOLAH DASAR**

**SEBARAN MATA KULIAH PROGRAM STUDI  
PENDIDIKAN GURU SEKOLAH DASAR**

Smt	Kode MK	Nama Mata Kuliah	Bobot SKS	
			T	P
I	UNBL24001	Pendidikan Agama	2	0
	UNBL24002	Bahasa Indonesia	2	0
	UNBL24004	Pancasila	2	0
	SGSD24101	Pengantar Pendidikan	2	0
	SGSD24102	Kurikulum Sekolah Dasar	2	0
	SGSD24103	Psikologi Pendidikan	2	0
	SGSD24104	Aritmatika	3	0
	SGSD24105	IPA SD 1 (Fisika & IPBA)	2	1
	SGSD24106	IPS SD 1	2	0
<b>Total = 20 SKS</b>			<b>19</b>	<b>1</b>

II	UNBL24003	Bahasa Inggris	1	0
	UNBL24005	Kewarganegaraan	2	0
	SGSD24207	Bimbingan Konseling	2	0
	SGSD24208	Psikologi Peserta Didik	2	0
	SGSD24209	Belajar dan Pembelajaran	2	0
	SGSD24210	Bahasa dan Sastra Indonesia	3	0
	SGSD24211	PJOK	1	1
	SGSD24212	Geometri dan Pengukuran	3	0
	SGSD24213	IPA SD 2 (Biologi)	2	1
<b>Total = 20 SKS</b>			<b>18</b>	<b>2</b>

III	SGSD24314	Metodologi Penelitian	3	0
	SGSD24315	Pembelajaran Matematika SD	3	0
	SGSD24316	Pembelajaran Bahasa Indonesia SD	3	0
	SGSD24317	Konsep Dasar Seni	2	0
	SGSD24318	Media dan Teknologi Pembelajaran	2	1
	SGSD24319	IPS SD 2	2	0
	SGSD24320	Bahasa Inggris SD	2	1
	SGSD24321	Filsafat Pendidikan	2	0
	SGSD24322	Pendidikan Karakter	2	0
<b>Total = 23 SKS</b>			<b>21</b>	<b>2</b>

IV	SGSD24423	Pengembangan Pembelajaran Berbasis TIK	2	1
	SGSD24424	Pendidikan Seni Keterampilan dan Prakarya SD	2	0
	SGSD24425	Pembelajaran Ipa SD	2	1
	SGSD24426	Pendidikan Ips SD	2	1
	SGSD24427	Pendidikan PPKn SD	2	0
	SGSD24428	Strategi Pembelajaran	2	0
	SGSD24429	Pendidikan Inklusi	2	1
	SGSD24430	Pembelajaran PJOK	1	1
	SGSD24431	Statistika	2	1
<b>Total = 23 SKS</b>			<b>17</b>	<b>6</b>

V	SGSD24532	Pengembangan Pembelajaran Bahasa dan Sastra SD	1	2
	SGSD24533	Pembembangan Pembelajaran MTK SD	1	2
	SGSD24534	Pengembangan Pembelajaran IPA SD	1	2
	SGSD24535	Pengembangan Pembelajaran IPS SD	1	2
	SGSD24536	Pengembangan Kreativitas Seni Budaya SD	1	2
	SGSD24537	Pengembangan Pembelajaran PPKn SD	1	2
	SGSD24538	Pembelajaran Tematik Terpadu	3	0
<b>Total = 21 SKS</b>			<b>9</b>	<b>12</b>

VI	UNBL24006	Pengantar Kearifan Lokal	2	0
	SGSD24639	Microteaching	1	1
	SGSD24640	Profesi Kependidikan	3	0
	SGSD24641	Pendidikan Kewirausahaan	1	1
	SGSD24642	Pendidikan Multikultural Kalimantan	2	0
	SGSD24643	Pembelajaran Terpadu	2	0
	SGSD24644	Kapita Selektta Pembelajaran	2	0
	SGSD24645	Evaluasi Pembelajaran	2	0
	SGSD24646	PLP 1	2	0
	PSD 001	Seni Musik Daerah	2	0
	PSD 002	Seni Tari Daerah	2	0
	PSD 003	Seni Rupa Terapan	2	0
	PSD 004	Seni Teater	2	0
	<b>Total = 27 SKS</b>			<b>25</b>

VII	GSD 747	KKN	0	3
	GSD 748	PPL 2	0	2
	GSD 749	Skripsi 1	2	0
	GSD 750	Penerapan Statistik	2	1
	GSD 751	Pembelajaran Tematik Terpadu	3	0
	GSD 752	Penelitian Tindakan Kelas	2	1
		<b>Pilihan 3</b>	2	0
	PSD 005	Multimedia Pembelajaran SD*	2	0
	PSD 006	Ilmu Komunikasi Pendidikan*	2	0
	PSD 007	Pengelolaan Perpustakaan SD*	2	0
	PSD 008	Literasi Pendidikan*	2	0
<b>Total = 26 SKS</b>			<b>19</b>	<b>7</b>

VIII	GSD 747	Skripsi 2	0	4
<b>Total = 4 SKS</b>			<b>0</b>	<b>4</b>



# PEDOMAN AKADEMIK

## UNIVERSITAS BORNEO LESTARI

### Makna Lambang

Lambang Universitas Borneo Lestari memiliki makna sebagai berikut:

- Bunga segi lima melambangkan: Universitas Borneo Lestari berazaskan Pancasila.
- Tulisan Borneo Lestari: Universitas Borneo Lestari berada di bawah naungan Yayasan Borneo Lestari.
- Kapas putih dan hijau serta warna padi kuning melambangkan : kesejahteraan, keluhuran budi dan keagungan
- Gambar buku melambangkan: Universitas Borneo Lestari dalam melaksanakan pendidikan sesuai dengan kompetensi keilmuan.
- Pulau Kalimantan: Merupakan pulau tempat keberadaan yayasan dan Universitas Borneo Lestari.



### Visi

“Menjadi salah satu perguruan tinggi yang berdaya saing dan profesional berbasis kearifan lokal Kalimantan”

### Misi

- Menyelenggarakan pendidikan dan pembelajaran berkualitas untuk menghasilkan SDM yang profesional berbasis kearifan local.
- Menyelenggarakan penelitian yang berkontribusi pada perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi (IPTEK) berbasis kearifan local.
- Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat berbasis penelitian.
- Menyelenggarakan Kerjasama dengan pihak lain yang saling menguntungkan.
- Menyelenggarakan pembinaan civitas akademika dan tata kelola kelembagaan secara profesional berdasarkan prinsip Good University Governance.