

PEDOMAN PELAKSANAAN TUGAS AKHIR

PROGRAM STUDI SARJANA FARMASI

SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN SAMARINDA



**Disusun oleh:
Tim Penyusun Pedoman Penulisan Skripsi**

**SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN SAMARINDA
SAMARINDA
2020**

KATA PENGANTAR


Puji syukur kami panjatkan ke hadirat Allah SWT karena atas rahmat dan perkenan-Nya sehingga pedoman pelaksanaan tugas akhir ini dapat diselesaikan. Buku pedoman pelaksanaan tugas akhir ini disusun sehingga menjadi pedoman bagi mahasiswa Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Samarinda (STIKSAM) khususnya untuk memahami proses dan tata cara dalam mengerjakan Skripsi dari awal dan sampai akhir.

Penyusun sangat berterimakasih atas masukan-masukan dari seluruh staf pengajar STIKSAM dan dengan senang hati akan menampung kritik yang bersifat membangun demi perbaikan buku ini. Semoga buku ini bermanfaat dan dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Samarinda, November 2020

Tim Penyusun Pedoman Skripsi

SK KETUA STIKSAM TENTANG PANITIA PEDOMAN PENYUSUNAN SKRIPSI

**STIKSAM** YAYASAN KAGAMA KALIMANTAN TIMUR
inovatif & berkemajuan **Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Samarinda**

732 (0541) 777363 | 0811 5576 817 stikessamarinda@gmail.com
<https://stiksam.ac.id>

KEPUTUSAN
SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN SAMARINDA
Nomor : 043/STIKSAM/SK/IX/2020

TENTANG

TIM PENYUSUNAN BUKU PEDOMAN SKRIPSI
SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN SAMARINDA (STIKSAM)

Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Samarinda :


Menimbang : a. bahwa diperlukan Penyusunan Buku Pedoman Skripsi di Lingkungan STIKSAM Edisi Pertama Tahun 2020.
b. bahwa untuk maksud tersebut perlu diterbitkan Surat Keputusan Ketua STIKSAM.

Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi
3. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen
4. Kepmenristekdikti Nomor : 1307/KPT/1/2018, tentang Izin Perubahan Bentuk Akademi Farmasi Samarinda Menjadi Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Samarinda.
5. Statuta Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Samarinda

MEMUTUSKAN

Menetapkan :
Pertama : Bahwa yang namanya tercantum dalam lampiran surat keputusan ini diangkat sebagai Tim Penyusunan Buku Pedoman Skripsi di lingkungan STIKSAM.
Kedua : Biaya yang timbul akibat pelaksanaan keputusan ini dibebankan kepada Anggaran Belanja STIKSAM.
Ketiga : Surat Keputusan ini berlaku sejak ditertapkan dan apabila ada kekeliruan dalam penetapannya , maka akan diadakan perbaikan dan penyempurnaan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Samarinda
Pada tanggal : 01 September 2020

KETUA

Supomo, M.Si., Apt.
NIDN.1103107701

Tembusan :

1. Ketua Yayasan KAGAMA Samarinda
2. Bendahara
3. Pertinggal
4. Yang bersangkutan

Lampiran : Keputusan Ketua STIKSAM
Nomor : 043/STIKSAM/SK/IX/2020
Tanggal : 01 September 2020

**TIM PENYUSUNAN BUKU PEDOMAN SKRIPSI
SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN SAMARINDA**

Penanggung Jawab : Ketua STIKSAM

Ketua : Husnul Warnida, M.Si.,Apt

Sekretaris : Triswanto Sentat, M.Farm.Klin.,Apt

Anggota : 1. Risa Supriningrum, S.Si.,M.M
2. Henny Nurhasnawati, S.Si.,M.Si
3. Hayatus Sa'adah, M.Sc.,Apt
4. Yullia Sukawaty, M.Sc.,Apt
5. Eka Siswanto S., M.Sc.,Apt
6. Rusdiati Helmidanora, M.Sc.,Apt
7. Reksi Sundu, M.Sc.,Apt

Ditetapkan di : Samarinda
Pada tanggal : 01 September 2020

KETUA

Supomo, M.Si., Apt
NIDN.1103107701



SK KETUA STIKSAM TENTANG PEMBERLAKUAN PEDOMAN PENYUSUNAN SKRIPSI



KEPUTUSAN
KETUA SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN SAMARINDA
Nomor : 055/STIKSAM/SK/XI/2020

TENTANG

PEMBERLAKUAN PEDOMAN PENYUSUNAN SKRIPSI
PADA SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN SAMARINDA (STIKSAM)

Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Samarinda :

- Menimbang** : a. bahwa Pedoman Skripsi mahasiswa tingkat akhir Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Samarinda perlu disesuaikan dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang akhir-akhir ini berkembang dengan pesat dan mengglobal;
b. bahwa untuk itu perlu Pedoman Skripsi perlu direvisi secara berkala.
- Mengingat** : 1. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Permenristekdikti RI Nomor 44 Tahun 2016 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
3. Stuta Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Samarinda.
4. Buku Panduan Akademik Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Samarinda.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan** :
Pertama : Memberlakukan Pedoman Skripsi Hasil Revisi Tahun 2020 Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Samarinda mulai Tahun Akademik 2020-2021.
Kedua : Segala pembiayaan yang berhubungan dengan Surat Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Skripsi Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Samarinda tahun 2020-2021
Ketiga : Surat Keputusan ini berlaku sejak ditetapkan dan apabila ada kekeliruan dalam penetapannya akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Samarinda
Pada tanggal : 09 November 2020



KETUA
Supomo, M.Si., Apt
NIDN 1103107701

- Tembusan kepada Yth :
1. Ketua Yayasan Kagama Kaltim
 2. Bendahara STIKSAM
 3. Peringgal

Jl. Brig. Jend. Abdul Wahab Sjahrani No. 226, Air Hitam, Samarinda, Kalimantan Timur

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL	i
KATA PENGANTAR.....	ii
SK KETUA STIKSAM TENTANG PANITIA PEDOMAN PENYUSUNAN SKRIPSI	iii
SK KETUA STIKSAM TENTANG PEMBERLAKUAN PEDOMAN PENYUSUNAN SKRIPSI	v
DAFTAR ISI.....	vi
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Skripsi	1
B. Pemilihan Problem Penelitian Skripsi	1
C. Pengertian Umum	3
BAB II PENYELENGGARAAN DAN PERSYARATAN SKRIPSI.....	4
A. Penyelenggaraan Skripsi.....	4
B. Persyaratan Pengajuan Tugas Akhir Skripsi.....	4
BAB III PEMBIMBING DAN PENGUJI SKRIPSI	5
A. Komisi Pembimbing	5
B. Persyaratan Pembimbing	5
C. Pengajuan Calon Komisi Pembimbing	5
D. Penetapan Komisi Pembimbing.....	6
E. Penggantian Pembimbing	7
F. Persyaratan Penguji.....	7
G. Komisi Penguji.....	7
H. Pengajuan Calon Penguji	8
I. Penetapan Komisi Penguji	8
J. Penggantian Komisi Penguji.....	9

BAB IV METODE PEMBELAJARAN SKRIPSI	10
A. Penyusunan Usulan Penelitian	10
B. Pelaksanaan Penelitian dan Penyusunan Draft Skripsi	11
BAB V PELAKSANAAN SEMINAR SKRIPSI	13
A. Seminar Usulan Penelitian	13
B. Penilaian Seminar Usulan Penelitian	13
C. Seminar Hasil Penelitian	14
D. Penilaian Seminar Hasil Penelitian	14
E. Administrasi Seminar Skripsi	14
F. Tata Tertib Seminar Skripsi	15
BAB VI NASKAH PUBLIKASI	17
BAB VII UJIAN SIDANG SARJANA KOMPREHENSIF	18
A. Metode Pembelajaran	18
B. Persyaratan Sidang Sarjana	18
C. Administrasi Ujian Sidang	19
D. Protokol Pelaksanaan Ujian	20
E. Penilaian Ujian Sidang	21
F. Tidak Lulus Ujian Sidang	21
G. Waktu Penyelesaian Revisi Skripsi	22

BAB I

PENDAHULUAN

A. Skripsi

Berdasarkan kurikulum 2019, mahasiswa Program Studi Sarjana Farmasi Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Samarinda wajib menyelesaikan tugas akhir dalam bentuk skripsi. Skripsi adalah karya ilmiah hasil penelitian yang disusun oleh mahasiswa dengan bantuan komisi pembimbing untuk dipertahankan dalam sidang ujian skripsi sebagai salah satu syarat untuk memperoleh derajat Sarjana Farmasi.

Skripsi merupakan suatu karya tulis ilmiah yang sepenuhnya menerapkan kaidah-kaidah metode ilmiah, dan hasilnya diharapkan dapat memberikan kemanfaatan bagi perkembangan ilmu pengetahuan. Skripsi bersifat asli, memperbarui atau mengembangkan ilmu-ilmu kefarmasian dan ilmu yang berhubungan dengan ilmu kefarmasian, baik berupa penelitian dasar, penelitian terapan, atau pengembangan eksperimental. Penelitian skripsi berupa penelitian laboratorium, atau penelitian lapangan. Pengambilan data skripsi dapat dilakukan di dalam atau di luar laboratorium STIKSAM. Pengambilan data Skripsi di luar STIKSAM harus mendapat persetujuan tertulis dari Ketua STIKSAM.

B. Pemilihan Problem Penelitian Skripsi

Mahasiswa harus mencari dan memilih problem penelitiannya sendiri, sehingga penelitian yang dilakukan sesuai dengan minat dan kemampuannya. Problem penelitian dapat ditemukan dengan cara melakukan pengamatan secara seksama terhadap pengalaman selama mengikuti kuliah, praktikum, dan studi pustaka. Problem penelitian ilmu kefarmasian dapat dibedakan atas sub bidang ilmu.

1. Farmasetika dan Teknologi Farmasi

Penelitian tentang sediaan farmasi, yaitu obat, obat tradisional, kosmetika, dan nutrasetikal. Meliputi penelitian formulasi sediaan farmasi; evaluasi sediaan

farmasi; pengembangan bahan aktif dan excipien; teknologi, metode pembuatan, dan peralatan.

2. Farmakologi dan Mikrobiologi

Meliputi skrining farmakologi; uji efek farmakologi; uji toksisitas; uji metabolisme obat secara *in vitro* dan *in vivo*; isolasi dan identifikasi mikroba, uji aktivitas antimikroba, uji antibiotik.

3. Farmasi Bahan Alam

Meliputi penelitian etnofarmakologi, identifikasi dan analisis senyawa dalam tumbuhan dan hewan; ekstraksi dan isolasi senyawa fitokimia.

4. Farmasi Analisis dan Kimia Medisinal

Perbandingan, perbaikan, pengembangan, dan validasi metode analisis sediaan farmasi dan pangan; analisis senyawa berpotensi obat; analisis keamanan pangan; sintesis senyawa obat, struktur senyawa obat.

5. Farmasi Klinik

Penelitian Farmasi Klinik berkaitan dengan penggunaan obat rasional untuk memaksimalkan efektifitas obat dan meminimalkan toksisitas obat. Obyek penelitian antara lain konseling obat, monitoring efek samping obat (MESO), pemantauan penggunaan obat, identifikasi *Drug Related Problems* (DRPs).

6. Farmasi Sosial

Dalam farmasi sosial, pengobatan dilihat dari perspektif sains, sosial, dan humanistik. Farmasi sosial mencakup semua faktor-faktor sosial yang mempengaruhi penggunaan obat. Penelitian farmasi sosial meliputi standar pelayanan kefarmasian, farmakoepidemiologi, farmakoekonomi, kebijakan dan regulasi kesehatan, etika dan sosiobehavioral penggunaan obat, *pharmaceutical marketing*, sejarah kefarmasian, interaksi antara apoteker, pasien, tenaga kesehatan, dan regulator.

C. Pengertian Umum

Yang dimaksud dalam buku pedoman ini:

1. STIKSAM adalah Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Samarinda.
2. Ketua adalah Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Samarinda.
3. Wakil Ketua I adalah Wakil Ketua Bidang Akademik STIKSAM.
4. Ketua Jurusan adalah Ketua Jurusan Farmasi STIKSAM.
5. Koordinator Program Studi (KPS) adalah Koordinator Program Studi Sarjana Farmasi STIKSAM.
6. Dosen adalah Dosen tetap di STIKSAM.
7. Tenaga Kependidikan adalah staf administrasi dan staf laboratorium STIKSAM.
8. Mahasiswa adalah Mahasiswa yang mengambil mata kuliah tugas akhir skripsi.
9. Skripsi adalah tugas akhir berupa karya ilmiah yang memuat hasil penelitian.
10. Seminar Skripsi adalah Seminar Usulan dan Seminar Hasil Penelitian.
11. Ujian Sidang adalah Ujian sidang sarjana komprehensif.

BAB II

PENYELENGGARAAN DAN PERSYARATAN SKRIPSI

Penyelenggaraan Tugas Akhir Skripsi dikelola oleh Kordinator Program Studi (KPS) di bawah arahan Ketua Jurusan dan bertanggung jawab kepada Wakil Ketua I. Penyelenggaraan tugas akhir terintegrasi dalam website e-campus www.stiksam.ac.id.

A. Penyelenggaraan Skripsi

Tahapan penyelenggaraan tugas akhir skripsi terdiri atas:

1. Penetapan Komisi Pembimbing
2. Seminar Usulan Penelitian
3. Seminar Hasil Penelitian
4. Pembuatan Naskah Publikasi
5. Ujian Sidang Sarjana Komprehensif

B. Persyaratan Pengajuan Tugas Akhir Skripsi

Mahasiswa dapat mengajukan *Judul Tugas Akhir* dan *Komisi Pembimbing* kepada KPS jika telah memenuhi persyaratan:

1. Telah mengambil minimal 120 SKS termasuk SKS yang sedang berjalan.
2. Telah lulus mata kuliah Metodologi Penelitian dan Biostatistika.
3. Memiliki IPK minimal 2,75.
4. Terdaftar mengambil matakuliah seminar usulan penelitian

BAB III

PEMBIMBING DAN PENGUJI SKRIPSI

A. Komisi Pembimbing

1. Komisi pembimbing terdiri atas 1 (satu) orang Pembimbing Utama (PU) dan 1 (satu) orang Pembimbing Pendamping (PP).
2. Beban maksimum Pembimbing Utama adalah 10 (sepuluh) mahasiswa untuk semua program studi. Beban maksimum Pembimbing Pendamping adalah 15 (limabelas) mahasiswa untuk setiap program studi.
3. Pembimbing Utama bertanggung jawab terhadap tingkat keilmiahan skripsi meliputi keilmuan yang dikaji dan metodologi yang digunakan.
4. Pembimbing Pendamping melakukan pembimbingan dan pengawasan pada kegiatan penelitian di laboratorium atau penelitian lapangan, penulisan sesuai format dan tata bahasa, serta memberikan masukan kepada Pembimbing Utama tentang keilmuan dan metodologi yang digunakan.

B. Persyaratan Pembimbing

1. Pendidikan magister atau doktor dengan minimal jabatan fungsional *asisten ahli*.
2. Memiliki latar belakang keilmuan sesuai dengan judul skripsi yang diajukan mahasiswa.
3. Telah mengabdikan sebagai dosen di STIKSAM minimal 3 tahun (pembimbing utama) dan minimal 2 tahun (pembimbing pendamping).
4. Berpengalaman sebagai dosen penguji.

C. Pengajuan Calon Komisi Pembimbing

Mekanisme pengajuan calon pembimbing diatur sebagai berikut:

1. Mahasiswa mengisi *Formulir Pengajuan Judul Tugas Akhir dan Komisi Pembimbing* kemudian mengajukan formulir tersebut kepada KPS dengan melampirkan transkrip nilai sementara.

2. KPS meminta kesediaan calon Pembimbing Utama, terkait judul yang diajukan mahasiswa dan nama calon Pembimbing Pendamping.
3. Calon Pembimbing Utama dapat menolak jika:
 - a. Judul yang diajukan mahasiswa tidak sesuai dengan keahlian calon PU.
 - b. Calon PU tidak sejalan dengan calon PP.
 - c. Jumlah mahasiswa bimbingan Calon PU telah terlampaui.
4. Dalam hal penolakan karena calon Pembimbing Utama kelebihan beban bimbingan, maka:
 - a. Calon PU memilih judul skripsi yang sesuai keahliannya.
 - b. Calon PU merekomendasikan nama calon PU pengganti kepada KPS.
 - c. Calon PU dapat ditugaskan sebagai PP, jika tidak ada dosen lain yang memiliki keahlian di bidang tersebut.
5. Dalam hal penolakan karena judul tidak sesuai, KPS dapat memilih PU yang memiliki keahlian di bidang tersebut.
6. Dalam hal penolakan karena PU tidak sejalan dengan calon PP, KPS dapat mengganti PP atau memilih PU lain yang memiliki keahlian di bidang tersebut.

D. Penetapan Komisi Pembimbing

Mekanisme penetapan calon pembimbing diatur sebagai berikut:

1. KPS mengajukan calon Komisi Pembimbing kepada Ketua STIKSAM melalui Wakil Ketua I untuk menerbitkan surat tugas pembimbing.
2. Pengajuan dilakukan paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah mahasiswa mengisi formulir.
3. Wakil Ketua I membuat surat tugas pembimbing yang ditandatangani Ketua STIKSAM paling lambat 7 (tujuh) hari kerja setelah pengajuan dari KPS.
4. Surat tugas berlaku sejak tanggal diterbitkan hingga mahasiswa bersangkutan menyelesaikan ujian sidang sarjana.
5. Proses bimbingan skripsi paling cepat diselesaikan dalam waktu 4 (empat) bulan terhitung sejak tanggal dikeluarkannya surat tugas pembimbing

E. Penggantian Pembimbing

Penggantian Pembimbing Utama dan Pembimbing Pendamping dapat dilakukan bila:

1. Berhalangan tetap (meninggal dunia, sakit permanen, pensiun, atau tugas belajar).
2. Pembimbing mengundurkan diri.
3. Terjadi perbedaan prinsip yang tidak dapat dimediasi antara komisi pembimbing dan mahasiswa.

Apabila terjadi perbedaan pendapat yang cukup mendasar dan ketidakcocokan antara komisi pembimbing (Pembimbing Utama dan/atau Pembimbing Pendamping) dengan mahasiswa selama dibimbing, mahasiswa dapat mengajukan permohonan pergantian pembimbing kepada KPS.

Atas permintaan tersebut, KPS bersama Ketua Jurusan dapat melakukan mediasi antara mahasiswa dan Komisi Pembimbing dalam waktu paling lama 2 (dua) semester.

KPS dapat menyetujui permohonan penggantian pembimbing jika mediasi tidak berhasil atau waktu penyusunan skripsi telah melampaui 2 (dua) semester.

Pergantian komisi pembimbing dilakukan dengan penerbitan surat tugas baru berdasarkan notulen rapat mediasi atau masa surat tugas pembimbing sebelumnya.

F. Persyaratan Penguji

1. Pendidikan magister atau doktor.
2. Memiliki latar belakang keilmuan yang terkait dengan judul skripsi yang diajukan mahasiswa.
3. Telah mengabdikan sebagai dosen di STIKSAM minimal 1 tahun.
4. Untuk penguji dari institusi di luar STIKSAM, berlaku persyaratan (1) dan (2).

G. Komisi Penguji

Komisi penguji terdiri atas 4 (empat) orang, 1 (satu) orang ketua penguji merangkap anggota, 1 (satu) orang penguji anggota, 1 (satu) orang penguji

anggota merangkap pembimbing utama, dan 1 (satu) orang penguji anggota merangkap pembimbing pendamping.

Komisi penguji memiliki keahlian dari berbagai bidang ilmu farmasi yang berbeda, tetapi memiliki keterkaitan dengan judul skripsi yang diuji. Semisal judul skripsi yang diuji adalah *Formulasi Tablet Codein HCl*, maka penguji memiliki keahlian di bidang teknologi farmasi untuk menguji pemahaman tentang pembuatan dan evaluasi tablet; keahlian di bidang analisis farmasi untuk menguji pemahaman metode analisis obat dan sintesis obat; keahlian di bidang farmakoterapi untuk menguji pemahaman tentang dosis, mekanisme, dan efek samping; keahlian di bidang regulasi untuk menguji pemahaman tentang peraturan narkotika; atau keahlian di bidang farmakoekonomi untuk menguji pemahaman tentang efektivitas obat terkait biaya.

H. Pengajuan Calon Penguji

Mekanisme pengajuan calon penguji diatur sebagai berikut:

1. Mahasiswa berkonsultasi dengan Komisi Pembimbing untuk menentukan calon penguji.
2. Mahasiswa mengisi *Formulir Pengajuan Komisi Penguji* kemudian mengajukan formulir tersebut kepada KPS dengan melampirkan salinan KRS yang memuat seminar usul penelitian.
3. KPS dan Ketua Jurusan menelaah usulan komisi penguji terkait dengan kemampuan profesional dan keahlian calon penguji, jumlah mahasiswa yang diuji, serta kemungkinan *conflict of interest* antara mahasiswa; komisi pembimbing; dan calon penguji.
4. Hasil penelaahan oleh KPS dan Ketua Jurusan memungkinkan penggantian calon penguji.

I. Penetapan Komisi Penguji

Mekanisme penetapan Komisi Penguji diatur sebagai berikut:

1. KPS mengajukan calon Komisi Pembimbing kepada Ketua STIKSAM melalui Wakil Ketua I untuk menerbitkan surat tugas penguji.

2. Pengajuan dilakukan paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah mahasiswa mengisi formulir.
3. Wakil Ketua I membuat surat tugas pembimbing yang ditandatangani Ketua STIKSAM paling lambat 7 (tujuh) hari kerja setelah pengajuan dari KPS.
4. Surat tugas berlaku sejak tanggal diterbitkan hingga mahasiswa bersangkutan menyelesaikan ujian sidang sarjana.

J. Penggantian Komisi Penguji

Penggantian Penguji dapat dilakukan bila:

1. Berhalangan tetap (meninggal dunia, sakit permanen, pensiun, atau tugas belajar).
2. Penguji mengundurkan diri.
3. Terdapat perbedaan prinsip antara pembimbing dan penguji yang berakibat merugikan mahasiswa.

KPS bersama Ketua Jurusan dapat melakukan mediasi atas perbedaan prinsip antara Pembimbing dan Penguji. Dalam hal perbedaan prinsip antara pembimbing dan penguji tidak dapat diselaraskan, Koordinator Program Studi mengajukan pergantian penguji kepada Wakil Ketua I dengan melampirkan notulen rapat mediasi. Penggantian penguji dilakukan paling cepat setelah Seminar Usulan dan paling lambat sebelum Ujian Sidang.

BAB IV

METODE PEMBELAJARAN SKRIPSI

Skripsi adalah mata kuliah, sehingga komisi pembimbing wajib memberikan pembelajaran skripsi, meliputi:

- Penyusunan usulan penelitian
- Pelaksanaan penelitian
- Penyusunan laporan hasil penelitian (skripsi)
- Penyusunan naskah publikasi
- Pembuatan poster skripsi.

A. Penyusunan Usulan Penelitian

Metode pembelajaran pada mata kuliah Seminar Usulan Penelitian (FN.709) terdiri atas:

1. Konsultasi Usulan I

Komisi pembimbing (pembimbing utama dan pembimbing pendamping) dan mahasiswa menyamakan persepsi tentang judul atau topik penelitian, rumusan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian, kajian pustaka/teori dan metode yang akan digunakan.

2. Konsultasi Usulan II

Komisi pembimbing melakukan evaluasi atas penguasaan mahasiswa terhadap teori keilmuan atau kajian pustaka yang akan diteliti. Evaluasi dapat dilakukan lebih dari sekali.

Jika mahasiswa tidak memiliki pemahaman keilmuan yang cukup, judul penelitian dapat diganti dan proses diulang dari awal. Konsultasi usulan dapat dilakukan melalui tatap muka atau daring.

3. Penyusunan draft usulan skripsi.

Setelah konsultasi usulan II, Mahasiswa dapat menyusun draft usulan penelitian. Bimbingan penulisan draft usulan penelitian dapat dilaksanakan melalui tatap muka atau email.

4. **Konsultasi Usulan III**
Komisi pembimbing melakukan simulasi seminar usul dan menyempurnakan draft usulan penelitian. Simulasi dapat dilakukan lebih dari sekali.
5. Setelah konsultasi I, II, dan III, komisi pembimbing dapat memberikan persetujuan draft usulan penelitian untuk diajukan dalam seminar usulan penelitian.
6. Pelaksanaan seminar usulan penelitian dilakukan secara kolektif.
7. Usulan penelitian skripsi yang telah diseminarkan dan direvisi oleh mahasiswa sesuai arahan komisi penguji disahkan oleh Ketua Jurusan. Selanjutnya naskah yang telah disahkan diserahkan kepada laboratorium lokasi penelitian
8. Penilaian diberikan setelah mahasiswa menyelesaikan seluruh tahapan pembelajaran seminar usulan penelitian.

B. Pelaksanaan Penelitian dan Penyusunan Draft Skripsi

Metode pembelajaran pada mata kuliah Seminar Hasil Penelitian (FN.710) terdiri atas:

1. **Konsultasi Skripsi I**
Komisi pembimbing dan mahasiswa membahas tentang prosedur penelitian.
2. Pembimbing pendamping dan Koordinator Program Studi melakukan pemantauan kegiatan penelitian mahasiswa di laboratorium / di lokasi penelitian.
3. **Konsultasi Skripsi II**
Komisi pembimbing membahas kemajuan penelitian mahasiswa.
4. Pembimbing pendamping memantau lanjutan penelitian di laboratorium / lokasi penelitian.
5. **Konsultasi Skripsi III**

Komisi pembimbing membahas kelayakan data yang diperoleh mahasiswa. Konsultasi ini menyepakati tentang kebenaran atau kelemahan data dan perlu tidaknya perbaikan data. Konsultasi dapat dilakukan lebih dari sekali.

6. Penyusunan Draft Skripsi.

Mahasiswa menyusun draft skripsi. Bimbingan skripsi dilakukan secara tatap muka atau email.

7. Persetujuan Draft Skripsi.

8. Seminar Hasil Penelitian Secara Kolektif.

9. Penyempurnaan Draft Skripsi.

Mahasiswa melakukan penyempurnaan draft skripsi. Bimbingan skripsi dilakukan secara tatap muka atau email

10. Pembuatan Naskah Publikasi dan Poster.

Mahasiswa membuat naskah publikasi dan poster hasil penelitian.

11. Konsultasi naskah publikasi dan poster hasil penelitian.

Komisi pembimbing membimbing penyempurnaan naskah publikasi dan poster secara tatap muka atau email.

12. Penilaian diberikan setelah mahasiswa menyelesaikan seluruh tahapan pembelajaran seminar hasil penelitian.

BAB V

PELAKSANAAN SEMINAR SKRIPSI

A. Seminar Usulan Penelitian

Seminar usulan penelitian bersifat ujian terbuka dan wajib dihadiri oleh peserta mahasiswa lain berbagai angkatan minimal 10 orang. Tujuan seminar usulan adalah untuk mengevaluasi penguasaan mahasiswa terhadap materi proposal dan metodologi penelitian. Alokasi waktu seminar 60 menit, 10 menit penyajian dan 50 menit tanya-jawab. Dalam ujian terbuka, diperbolehkan dosen di luar komisi penguji untuk menghadiri dan mengevaluasi usulan penelitian.

B. Penilaian Seminar Usulan Penelitian

Hasil seminar skripsi dinyatakan sebagai:

1. Layak diteruskan tanpa perbaikan diberikan nilai A+
2. Layak diteruskan dengan perbaikan minor diberikan nilai A
3. Layak diteruskan dengan perbaikan diberikan nilai B
4. Tidak layak dihargai dengan nilai C.
5. Tidak mampu menjawab pertanyaan / Tidak menguasai proposal dihargai dengan nilai C.

Proposal yang dinyatakan layak untuk diteruskan berdasarkan hasil seminar dapat dilanjutkan untuk penyusunan skripsi. Mahasiswa wajib melakukan perbaikan sesuai usulan komisi penguji.

Jika proposal yang dinyatakan tidak layak, maka mahasiswa mengajukan proposal baru dan wajib mengikuti seminar ulang. Mahasiswa yang tidak menguasai materi proposal wajib mengikuti seminar ulang dengan mengajukan judul proposal yang sama atau judul yang baru.

Proposal dinyatakan tidak layak apabila tema penelitian terlalu sederhana, tema penelitian sudah pernah diteliti sebelumnya (mengulang penelitian orang lain), materi penelitian tidak termasuk dalam ruang lingkup penelitian farmasi, mahasiswa tidak memahami materi penelitiannya.

C. Seminar Hasil Penelitian

Seminar Hasil (ujian terbuka) adalah penyampaian hasil penelitian oleh mahasiswa kepada pembimbing dan penguji. Alokasi waktu seminar 60 menit, 10 menit penyajian dan 50 menit tanya-jawab. Dalam ujian terbuka, diperbolehkan dosen di luar komisi penguji untuk menghadiri dan mengevaluasi hasil penelitian.

Materi utama seminar hasil adalah saran dan pertanyaan dari dosen penguji, sedangkan komisi pembimbing merupakan penyeimbang atau dapat menanggapi pertanyaan dosen penguji. Keputusan akhir seminar hasil adalah persetujuan draft skripsi dan dapat dijadikan sumber artikel ilmiah.

D. Penilaian Seminar Hasil Penelitian

Hasil seminar skripsi dinyatakan sebagai:

1. Layak tanpa perbaikan diberikan nilai A+
2. Layak dengan perbaikan minor diberikan nilai A
3. Layak dengan perbaikan diberikan nilai B
4. Tidak layak dihargai dengan nilai C.
5. Tidak mampu menjawab pertanyaan / Tidak menguasai skripsi dihargai dengan nilai C.

Draft skripsi yang dinyatakan layak harus diperbaiki sesuai usulan komisi penguji. Draft skripsi yang dinyatakan tidak layak harus diperbaiki dan diajukan dalam seminar hasil ulang. Nilai C wajib mengulang seminar hasil.

E. Administrasi Seminar Skripsi

Mahasiswa dapat mengajukan tanggal seminar skripsi dengan prosedur berikut:

1. Seminar dapat diajukan apabila draft telah mendapat persetujuan komisi pembimbing.
2. Mahasiswa mengajukan permohonan tanggal seminar kepada KPS dengan menyerahkan proposal yang telah ditandatangani oleh komisi pembimbing, buku konsultasi, KRS yang mencantumkan seminar, dan pernyataan kesediaan hadir penguji dan pembimbing.
3. Pengajuan tanggal seminar dilakukan minimal 14 hari kerja sebelumnya.

4. Pengajuan tanggal seminar dapat disetujui KPS jika jumlah peserta seminar berjumlah minimal 3 orang (seminar hasil dan usul dapat digabungkan pelaksanaannya).
5. Jika peserta seminar tidak mencukupi 3 orang, maka persetujuan tanggal seminar ditunda selama 7 hari kerja. Jika tidak ada penambahan peserta dalam waktu tersebut, pengajuan tanggal seminar dapat disetujui KPS.
6. Mahasiswa memperbanyak draft sebanyak 5 (lima) eksemplar, 1 (satu) eksemplar untuk mahasiswa dan 4 (empat) eksemplar untuk diserahkan kepada komisi penguji, disertai undangan dan surat tugas.
7. Mahasiswa menyerahkan draft paling lambat 3 (hari) kerja sebelum seminar. Jika mahasiswa terlambat menyerahkan maka penguji berhak untuk menunda pelaksanaan seminar mahasiswa tersebut.
8. Apabila komisi penguji berhalangan hadir pada seminar karena *force majeure*, maka seminar ditunda dan dilaksanakan pada hari lain sesuai kesepakatan antara mahasiswa dan komisi penguji. Apabila bukan alasan *force majeure*, KPS dapat menunjuk penguji pengganti untuk seminar tersebut.

F. Tata Tertib Seminar Skripsi

1. Mahasiswa yang akan diuji hadir 15 menit sebelum seminar dimulai dan melapor ke bagian akademik.
2. Mahasiswa yang akan diuji berpakaian rapi dan sopan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Mahasiswa
 - 1) Atas : Baju lengan panjang, warna putih, dan berdasi.
 - 2) Bawah : Celana panjang warna gelap dan sepatu yang dipakai bukan sepatu sport.
 - 3) Memakai jas almamater.
 - b. Mahasiswi
 - 1) Atas: Baju lengan panjang, warna putih. kerudung putih
 - 2) Bawah: Rok panjang warna gelap dan sepatu
 - 3) Memakai jas Almamater.

3. Audience seminar berpakaian sopan dan bersepatu
4. Audience tidak boleh ribut/mengganggu jalannya seminar.
5. Jumlah audience minimal 10 orang mahasiswa, sebaiknya dari angkatan yang berbeda.

BAB VI

NASKAH PUBLIKASI

Naskah publikasi adalah kewajiban yang harus dipenuhi mahasiswa sebelum mengikuti ujian sidang. Berdasarkan surat edaran dari Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi nomor 152/E/T/2012 perihal publikasi karya ilmiah, sebelum lulus sarjana, mahasiswa harus menghasilkan makalah yang terbit di jurnal ilmiah. Karena itu, mahasiswa harus menyerahkan naskah publikasi untuk diterbitkan dalam repository STIKSAM sebelum yudisium dan wisuda.

Author copyright skripsi adalah milik mahasiswa, *author copyright* naskah publikasi dapat berupa kepemilikan bersama mahasiswa dan pembimbing. Pada naskah publikasi, pembimbing dapat dicantumkan sebagai penulis, tergantung dari seberapa besar kontribusi pemikiran dosen dalam naskah. Nama pembimbing dalam naskah publikasi ditulis tanpa gelar, dengan aturan berikut:

- Mahasiswa sebagai *first author*.
- Pembimbing utama sebagai *corresponding author*.
- Pembimbing pendamping sebagai *co-author*.

Apabila nama pembimbing tidak ditulis sebagai penulis, nama pembimbing harus dicantumkan dalam bagian *acknowledgment*.

Naskah publikasi dan naskah skripsi disimpan dalam repository STIKSAM. Naskah publikasi dapat diakses oleh umum, sedangkan skripsi hanya dapat diakses oleh anggota perpustakaan STIKSAM.

BAB VII

UJIAN SIDANG SARJANA KOMPREHENSIF

A. Metode Pembelajaran

Metode pembelajaran pada mata kuliah Sidang Sarjana Komprehensif (FN.711) terdiri atas :

1. Ujian Skripsi

Ujian skripsi merupakan pertanggungjawaban atas proses dan hasil penelitian yang dilakukan mahasiswa. Ujian skripsi merepresentasikan kemampuan mahasiswa dalam menuangkan gagasan dalam bentuk karya ilmiah. Secara formal, ujian skripsi merupakan tahapan akhir untuk meraih gelar kesarjanaan.

Beberapa tujuan yang tercakup dalam tugas penulisan skripsi, di antaranya adalah melatih mahasiswa berfikir logis, sistematis, konsisten serta utuh dalam bidang keilmuan masing-masing. Di samping itu juga untuk melatih mahasiswa berpikir kritis dalam melihat permasalahan dan memecahkannya secara ilmiah sesuai dengan kaidah-kaidah ilmiah

2. Ujian Komprehensif

Ujian komprehensif adalah menguji pemahaman mahasiswa atas materi perkuliahan sarjana farmasi meliputi ilmu dasar dan metode ilmiah (15%), biomedik (15%), ilmu kefarmasian (30%), farmasi sosial dan regulasi(15%), farmasi klinik (15%), dan muatan lokal (10%).

Seminar usulan penelitian bersifat ujian terbuka dan wajib dihadiri oleh peserta mahasiswa lain berbagai angkatan minimal 10 orang. Tujuan seminar usulan adalah untuk mengevaluasi penguasaan mahasiswa terhadap materi proposal dan metodologi penelitian. Alokasi waktu seminar 60 menit, 10 menit penyajian dan 50 menit tanya-jawab. Dalam ujian terbuka, diperbolehkan dosen di luar komisi penguji untuk menghadiri dan mengevaluasi usulan penelitian.

B. Persyaratan Sidang Sarjana

Mahasiswa dapat mengikuti ujian sidang sarjana jika telah memenuhi persyaratan sebagai berikut:

1. Terdaftar sebagai mahasiswa aktif pada semester yang sedang berjalan;
2. Mencantumkan mata kuliah Ujian Sidang Sarjana Komprehensif dalam KRS semester berjalan;
3. Sudah dinyatakan lulus dan layak dalam seminar hasil;
4. Sudah menyusun naskah publikasi;
5. Sudah memenuhi persyaratan akademik dan persyaratan keuangan;
6. Tidak melebihi masa studi aktif;
7. Lulus semua mata kuliah, tidak ada nilai D dan E;
8. Lulus minimal nilai B pada mata kuliah Pancasila dan Bahasa Indonesia;
9. Mempunyai Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) minimal 3,00.

C. Administrasi Ujian Sidang

Mahasiswa dapat mengajukan tanggal ujian sidang dengan prosedur berikut:

1. Ujian dapat dilakukan apabila naskah skripsi telah mendapat persetujuan komisi pembimbing dan komisi penguji.
2. Mahasiswa mengajukan permohonan tanggal sidang kepada KPS dengan menyerahkan naskah skripsi yang telah ditandatangani oleh komisi pembimbing, buku konsultasi yang ditandatangani komisi penguji, KRS yang mencantumkan skripsi, transkrip nilai sementara, naskah publikasi, dan pernyataan kesediaan hadir penguji dan pembimbing.
3. Pengajuan tanggal paling cepat 2 minggu setelah tanggal seminar hasil dan paling lambat 1 bulan setelah tanggal seminar hasil.
4. Pengajuan tanggal disetujui KPS dalam waktu 3 (tiga hari) kerja.
5. Mahasiswa memperbanyak naskah skripsi lengkap sebanyak 5 (lima) eksemplar, 1 (satu) eksemplar untuk mahasiswa dan 4 (empat) eksemplar untuk diserahkan kepada komisi penguji untuk diserahkan kepada komisi penguji, disertai undangan.
6. Mahasiswa menyerahkan naskah skripsi lengkap kepada komisi penguji paling lambat 3 (hari) kerja sebelum seminar. Jika mahasiswa terlambat menyerahkan maka penguji berhak untuk menunda pelaksanaan seminar mahasiswa tersebut.

7. Apabila komisi penguji berhalangan hadir pada hari yang sudah ditentukan, dengan alasan *force majeure*, maka ujian sidang ditunda dan dilaksanakan pada hari lain sesuai kesepakatan antara mahasiswa dan komisi penguji.

Apabila bukan alasan *force majeure*, KPS dapat menunjuk penguji pengganti untuk ujian sidang. Penguji Pengganti sebaiknya memiliki bidang keahlian yang sama dengan penguji yang digantikan.

D. Protokol Pelaksanaan Ujian

1. Ujian berupa sidang tertutup dengan alokasi waktu ujian 120 - 150 menit.
2. Komisi penguji telah berada di ruang ujian paling lambat 5 menit sebelum ujian
3. Mahasiswa memakai jas warna gelap, kemeja lengan panjang warna putih, celana warna gelap dan dasi untuk laki-laki dan rok panjang warna gelap untuk perempuan.
4. Ketua penguji dapat membuka acara ujian setelah Komisi Penguji mencapai kuorum yaitu minimal 1 orang pembimbing dan 2 orang penguji.
5. Mahasiswa dipersilakan masuk ruang ujian oleh Pembimbing Pendamping.
6. Ketua penguji memimpin jalannya ujian hingga selesai yang meliputi
 - a. pembukaan
 - b. mempersilahkan mahasiswa untuk berdoa
 - c. pembacaan biodata mahasiswa oleh PP
 - d. pertanyaan dari komisi penguji.
7. Pertanyaan mencakup hasil penelitian (sesi 1) dan materi perkuliahan yang relevan (sesi 2).
8. Lama pertanyaan masing-masing penguji berkisar 15 – 20 menit per sesi.
9. Ketua penguji dapat menghentikan pertanyaan penguji jika waktunya telah habis.
10. Setelah tanya jawab ujian selesai, ketua penguji mempersilahkan pada mahasiswa untuk meninggalkan ruang ujian

11. Komisi penguji mengadakan rapat penentuan kelulusan.
12. Mahasiswa dipersilahkan untuk memasuki kembali ruang ujian oleh Pembimbing Pendamping.
13. Pembimbing Utama membacakan berita acara hasil ujian
14. Jika mahasiswa dinyatakan lulus, maka sarjana baru diberikan kesempatan untuk memberikan sambutan singkat.
15. Ketua penguji menutup acara ujian.

E. Penilaian Ujian Sidang

1. Penguji baru boleh memberi nilai setelah seluruh anggota komisi penguji selesai menguji;
2. Untuk mencegah terjadinya perbedaan nilai yang mencolok antara penguji yang satu dengan yang lainnya, maka setiap anggota komisi penguji wajib memperhatikan dan mempertimbangkan jawaban yang diberikan mahasiswa atas pertanyaan dari penguji lain;
3. Setiap anggota tim penguji memberi nilai dalam bentuk angka berkisar antara 0 sampai 100;
4. Pembimbing utama menjumlahkan nilai dari semua anggota komisi penguji dan dibagi sesuai jumlah anggota untuk memperoleh nilai akhir;
5. Jika dianggap perlu, sebelum tercapai nilai akhir, komisi penguji dapat mengadakan rapat tertutup.

F. Tidak Lulus Ujian Sidang

Mahasiswa dapat dinyatakan tidak lulus ujian sidang sarjana kompresif dengan beberapa alasan, antara lain:

1. Mahasiswa tidak mampu menjawab pertanyaan dari komisi penguji
Diberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk mengulang ujian dalam waktu paling lambat 2 (dua) minggu terhitung sejak ujian sidang dilakukan.
2. Mutu skripsinya tidak memenuhi persyaratan, atau ada kesalahan mendasar dalam skripsi.

Diberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk memperbaiki skripsinya dalam batas waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak tanggal ujian sidang.

3. Mahasiswa tidak mampu menjawab pertanyaan dari tim penguji, dan mutu skripsi juga tidak memenuhi persyaratan.

Diberikan kesempatan untuk mengulang penyusunan skripsinya tanpa mengubah judul dalam batas waktu selambat-lambatnya 6 (enam) bulan sejak tanggal ujian sidang.

Apabila ketentuan waktu tersebut tidak terpenuhi, maka mahasiswa tersebut harus mengulang tahapan pelaksanaan skripsi dari awal dengan judul penelitian yang baru.

G. Waktu Penyelesaian Revisi Skripsi

Mahasiswa yang dinyatakan lulus ujian sidang wajib melakukan revisi atau perbaikan skripsi sesuai yang ditentukan oleh Komisi Penguji dan harus diselesaikan selambat-lambatnya 1 (satu) bulan sejak pelaksanaan ujian, dan disertai dengan surat pernyataan dari mahasiswa yang bersangkutan telah merevisi skripsi yang telah diujikan.

Jika melewati batas waktu yang sudah ditentukan tersebut, mahasiswa belum menyelesaikan revisi skripsi tersebut maka hasil ujian skripsi dinyatakan gugur (tidak lulus) sehingga harus mengikuti ujian skripsi kembali dengan skripsi yang sudah diperbaiki sesuai dengan saran-saran Komisi Penguji.

Skripsi yang telah direvisi/diperbaiki dan telah disahkan oleh pembimbing, penguji, dan ketua STIKSAM kemudian dijilid dengan sampul buffalo warna biru tua. Skripsi tersebut diserahkan ke perpustakaan sebanyak 2 (dua) eksemplar disertai *soft copy* skripsi dan *soft copy* naskah publikasi sebagai persyaratan untuk yudisium dan wisuda.