



MANUAL PENETAPAN SISTEM PENJAMINAN MUTU

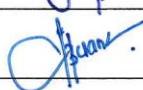


NUSAPUTERA

SEKOLAH TINGGI ILMU FARMASI NUSAPUTERA
S E M A R A N G
2020

	SEKOLAH TINGGI ILMU FARMASI NUSAPUTERA	Nomor : 006/STIFERA/II/2020
		Tanggal : 19 Februari 2020
	MANUAL PENETAPAN STANDAR	Revisi : 01
		Halaman : 1 dari 3

MANUAL PENETAPAN STANDAR SPMI SEKOLAH TINGGI ILMU FARMASI NUSAPUTERA

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
1. Perumusan	Buanasari, M.T	Ketua LPM		19/2/2020
2. Pemeriksaan	apt. Nurista Dida Ayuningtyas, M.Sc	Puket 1		19/2/2020
3. Persetujuan	apt. Yithro Serang, M.Farm	Ketua Senat		19/2/2020
4. Penetapan	apt. Yithro Serang, M.Farm	Ketua Stifera		19/2/2020
5. Pengendalian	Buanasari, M.T	Ketua LPM		19/2/2020

<p>1. Visi dan Misi</p>	<p>Visi Sekolah Tinggi Ilmu Farmasi Nusaputera Menjadi “Sekolah Tinggi yang menerapkan sistem informai di bidang kefarmasian yang beraraf nasional pada tahun 2024”</p> <p>Misi Sekolah Tinggi Ilmu Farmasi Nusaputera:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Menyelenggarakan pedidikan sesuai standar nasional untuk menghasilkan lulusan yang unggul dan kompeten; b. Mengembangkan peneitian dan menerapkan ilmu pengetahuan dan teknologi; c. Menyelenggarakan kegiatan pengabdian masyarakat sebagai bentuk implemen dari ilmu pengetahuan dan teknlogi kefarmasian untuk meningkatkan derajat kesehatan masyarakat; d. Mewujudkan sistem tata kelola yang baik serta kemandirian dala penyelenggaraan perguruan tinggi (<i>good goverment university</i>); e. Meningkatkan kerjasama dalam bidang tridharma serta menjalin kerjasama dengan <i>stakeholders</i> di tingkat nasional.
<p>2. Tujuan Manual</p>	<p>Untuk merancang, merumuskan dan menetapkan Standar SPMI</p>
<p>3. Ruang Lingkup Manual Penetapan Standar SPMI dan Penggunaannya</p>	<p>Manual ini berlaku :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Untuk merancang, merumuskan dan menetapkan sebuah standar SPMI 2. Untuk semua standar SPMI di Sekolah Tinggi Ilmu Farmasi Nusaputera
<p>4. Definisi Istilah</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Merancang Standar SPMI olah pikir untuk menghasilkan Standar SPMI tentang semua hal yang dibutuhkan untuk mengembangkan mutu Sekolah Tinggi Ilmu Farmasi Nusaputera. Kegiatan ini berupa penjabaran 24 Standar Nasional Dikti dan penetapan Standar Dikti yang menjadi kekhasan Sekolah Tinggi

	<p>Ilmu Farmasi Nusaputera berupa standar bidang Akademik dan standar bidang Non Akademik.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Merumuskan standar SPMI: menuliskan isi setiap standar SPMI kedalam bentuk pernyataan lengkap dan utuh dengan menggunakan rumus <i>Audience, Behavior, Competence</i> dan <i>Degree</i> atau KPIs. 3. Menetapkan standar SPMI: tindakan persetujuan dan pengesahan standar SPMI sehingga SPMI dinyatakan berlaku. 4. Studi Pelacakan (<i>Tracer Study</i>): kegiatan penelusuran untuk menggali informasi melalui pengisian kuesioner yang disusun sedemikian rupa untuk tujuan perbaikan terhadap standar. 5. Uji publik: pengujian oleh <i>stakeholder</i> / pemangku kepentingan atas draf standar sebelum dan sesudah ditetapkan sebagai standar.
<p>5. Langkah-langkah atau Prosedur Penetapan Standar SPMI</p>	<p>Visi dan Misi Sekolah Tinggi Ilmu Farmasi Nusaputera dijadikan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Sebagai acuan dalam merancang, dan menetapkan Standar SPMI. 2. Kumpulkan dan pelajari semua peraturan perundang-undangan yang relevan dengan aspek kegiatan yang akan dibuatkan standarnya. 3. Pastikan norma hukum atau syarat yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang tidak dapat disimpangi oleh isi standar yang akan dirancang. 4. Gunakan SWOT analisis untuk melakukan evaluasi diri. 5. Lakukan <i>tracer study</i> tentang aspek yang hendak dibuatkan standarnya untuk mengakomodasi semua kepentingan <i>stakeholder</i>. 6. Lakukan analisis hasil dari langkah No.2 hingga No.4 dengan mengujinya terhadap Visi dan Misi Sekolah Tinggi Ilmu Farmasi Nusaputera. 7. Lakukan perumusan draf awal standar SPMI dengan menggunakan rumus <i>Audience, Behaviour, Competence</i> dan <i>Degree</i>.

	<ol style="list-style-type: none"> 8. Lakukan uji publik atau sosialisasi draf standar dengan mengundang <i>stakeholder</i> untuk mendapatkan masukan. 9. Hasil uji publik digunakan untuk melakukan penyempurnaan terhadap draf standar yang telah dirumuskan. 10. Lakukan proses editing dan verifikasi pernyataan standar SPMI untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan pengetikan. 11. Sahkan dan berlakukan Standar SPMI melalui penetapan dalam bentuk Keputusan
<p>6. Pejabat/Petugas yang Menjalankan Manual Standar Penetapan SPMI</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ketua dan Pembantu Ketua 2. Kepala dan Sekretaris Lembaga 3. Kepala dan Sekretaris Program Studi 4. Dosen sesuai dengan tugas dan wewenang di bidang keahliannya
<p>7. Referensi</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. UU No. 20 tahun 2003 tentang SISDIKNAS 2. UU No. 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi 3. UU No. 19 tahun 2005 Standar Nasional Pendidikan 4. PP No. 32/2013 tentang perubahan atas PP. No.19/2005 5. PP No. 4 tahun 2014 tentang penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Pendidikan Tinggi 6. Permendikbud No. 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Perguruan Tinggi