



STIFERA
SEKOLAH TINGGI ILMU FARMASI NUSAPUTERA

MANUAL

PELAKSANAAN
SISTEM PENJAMINAN
MUTU

2024

**SEKOLAH TINGGI ILMU FARMASI NUSAPUTERA
SEMARANG**

**DOKUMEN
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL**



**MANUAL PELAKSANAAN
STANDAR SPMI**

**SEKOLAH TINGGI ILMU FARMASI
NUSAPUTERA**

**SEKOLAH TINGGI ILMU FARMASI NUSAPUTERA
SEMARANG
2024**



**YAYASAN PERGURUAN NASIONAL NUSAPUTERA
SEKOLAH TINGGI ILMU FARMASI NUSAPUTERA**

Jl. Medoho III No. 2 Semarang, Telp. 024 674701

e-mail : stiferanusaputera@gmail.com

KEPUTUSAN

**KETUA SEKOLAH TINGGI ILMU FARMASI NUSAPUTERA
NOMOR: 099/04/STIFERA/IX/2024**

**Tentang
MANUAL MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU
SEKOLAH TINGGI ILMU FARMASI NUSAPUTERA**

KETUA SEKOLAH TINGGI ILMU FARMASI NUSAPUTERA

Menimbang :

- a. Bahwa dalam rangka pelaksanaan Sistem Penjaminan Mutu di Sekolah Tinggi Ilmu Farmasi Nusaputera (STIFERA) perlu ditetapkan Manual Mutu Sistem Penjaminan Mutu yang dapat menjamin siklus SPMI yaitu Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi Pelaksanaan, Pengendalian dan Peningkatan.
- b. Bahwa untuk maksud tersebut pada butir a, perlu ditetapkan dengan surat keputusan.

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2020 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang –Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5336);
3. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2019 tentang Tenaga Kesehatan;
4. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
5. Kepmendiknas RI Nomor 045/U/2002 tentang Kurikulum Inti Pendidikan Tinggi;
6. Permendikbud Nomor 49 Tahun 2019 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
7. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi

Memperhatikan :

1. Statuta Sekolah Tinggi Ilmu Farmasi Nusaputera
2. Organisasi dan Tata Laksana Sekolah Tinggi Ilmu Farmasi Nusaputera

MEMUTUSKAN

- Menetapkan :** KEPUTUSAN KETUA STIFERA TENTANG PENETAPAN MANUAL MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU SEKOLAH TINGGI ILMU FARMASI NUSAPUTERA SEMARANG
- Pertama :** Manual Sistem Penjaminan Mutu Sekolah Tinggi Ilmu Farmasi Nusaputera Semarang digunakan dalam menjalankan siklus PPEPP Sistem Penjaminan Mutu di Sekolah Tinggi Ilmu Farmasi Nusaputera Semarang
- Kedua :** Menetapkan Manual Sistem Penjaminan Mutu Sekolah Tinggi Ilmu Farmasi Nusaputera
- Ketiga :** Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila dikemudian terdapat kekeliruan akan diadakan perbaikan sebagaimana semestinya.

Ditetapkan di : Semarang
Pada Tanggal : 29 September 2024
Sekolah Tinggi Ilmu Farmasi Nusaputera

Ketua

apt. Rizki Andhika Hartanto Sawal, M.Farm.
N.P. 071117057

Tembusan :

1. Senat Sekolah Tinggi Ilmu Farmasi Nusaputera Semarang
2. Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Farmasi Nusaputera Semarang
3. Pembantu Ketua Bidang Kurikulum Sekolah Tinggi Ilmu Farmasi Nusaputera Semarang
4. Arsip

	SEKOLAH TINGGI ILMU FARMASI NUSAPUTERA	Kode /No : 099/04/STIFERA/IX/2024
		Tanggal : 29 September 2024
	MANUAL PELAKSANAAN STANDAR	Revisi : 02
		Hal : 1 dari 4

MANUAL PELAKSANAAN STANDAR SPMI SEKOLAH TINGGI ILMU FARMASI NUSAPUTERA

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
1. Perumusan	apt. Margareta Retno P.,M.Sc	Ketua LPM		29/09/2024
2. Pemeriksaan	apt. Agustina Putri Pitarisa Sudarsono, M.Pharm.Sci	Puket 1		29/09/2024
3. Persetujuan	apt. Rizky Ardian H. Sawal, M.Farm	Ketua Senat		29/09/2024
4. Penetapan	apt. Rizky Ardian H. Sawal, M.Farm	Ketua Stifera		29/09/2024
5. Pengendalian	apt. Margareta Retno P.,M.Sc	Ketua LPM		29/09/2024

1. Visi dan Misi	Visi Sekolah Tinggi Ilmu Farmasi Nusaputera Semarang: “ Menjadi Sekolah Tinggi Ilmu Farmasi yang unggul dan beretika dalam saintek kefarmasian di tingkat global pada tahun 2045” Misi Sekolah Tinggi Ilmu Farmasi Nusaputera Semarang: - Menyelenggarakan pendidikan yang unggul dan beretika. - Mengembangkan penelitian dengan menerapkan sains dan teknologi kefarmasian. - Menyelenggarakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat sebagai bentuk implementasi dari sains dan teknologi kefarmasian untuk meningkatkan derajat kesehatan masyarakat. - Mewujudkan sistem tata kelola yang baik serta kemandirian dalam penyelenggaraan perguruan tinggi (<i>Good University Governance</i>). - Meningkatkan kerja sama dalam bidang tridharma dan dengan stakeholders di tingkat global.
2. Tujuan Manual	Untuk melaksanakan standar SPMI yang telah ditetapkan oleh Ketua Sekolah Tinggi
3. Ruang Lingkup Manual Penetapan Standar SPMI dan Penggunaannya 4. Definisi Istilah	Manual ini berlaku : - Pada saat standar SPMI yang Telah ditetapkan wajib untuk dilaksanakan dalam kegiatan penyelenggaraan pendidikan oleh semua unit kerja baik ditingkat program studi maupun ditingkat Sekolah tinggi. - Untuk semua standar SPMI - Melaksanakan Standar SPMI : ukuran, spesifikasi mengembangkan mutu di Sekolah Tinggi Ilmu Farmasi Nusaputera Semarang. Kegiatan ini berupa penjabaran 24 Standar Nasional Dikti dan penetapan Standar Dikti yang menjadi ke khasan Sekolah Tinggi Ilmu Farmasi Nusaputera berupa standar bidang kerjasama serta bidang kemahasiswaan dan alumni - Merumuskan standar SPMI : menuliskan isi setiap standar SPMI kedalam bentuk pernyataan lengkap dan utuh - Menetapkan standar SPMI : tindakan persetujuan dan pengesahan standar SPMI sehingga standar SPMI dinyatakan berlaku

	d. Studi Pelacakan (<i>Tracer Study</i>): kegiatan penelusuran untuk menggali informasi melalui pengisian kuesioner yang disusun sedemikian rupa untuk tujuan perbaikan terhadap standar yang akan diberlakukan e. Uji public : pengujian oleh stakeholder /pemangku kepentingan atas draf standar sebelum dan sesudah ditetapkan sebagai standar
5. Langkah-langkah atau Prosedur Penetapan Standar SPMI	a. Visi dan Misi Sekolah Tinggi Ilmu Farmasi Nusaputera dijadikan sebagai acuan dalam merancang, dan menetapkan Standar SPMI b. Kumpulkan dan pelajari semua peraturan perundang-undangan yang relevan dengan aspek kegiatan yang akan dibuatkan standarnya. c. Pastikan norma hukum atau syarat yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang tidak dapat disimpangi oleh isi standar yang akan dirancang d. Gunakan SWOT analysis untuk melakukan evaluasi diri e. Lakukan tracer study tentang aspek yang hendak dibuatkan f. Standarnya untuk mengakomodasi semua kepentingan <i>stakeholder</i> g. Lakukan analisis hasil dari langkah No.2 hingga No.4 dengan mengujinya terhadap Visi dan Misi Sekolah Tinggi Ilmu Farmasi Nusaputera h. Lakukan perumusan draf awal standar SPMI dengan menggunakan rumus <i>Audience, Behaviour, Competence</i> dan <i>Degree</i> i. Lakukan uji public atau sosialisasi draft standar dengan mengundang stakeholder untuk mendapatkan masukan Hasil Uji public digunakan untuk melakukan penyempurnaan terhadap draf standar yang telah dirumuskan j. Lakukan proses editing dan verifikasi pernyataan standar SPMI untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan pengetikan k. Sahkan dan berlakukan Standar SPMI melalui penetapan dalam bentuk keputusan
6. Pejabat/ Petugas yang Menjalankan Manual Standar Penetapan SPMI	a. Ketua dan Pembantu Ketua b. Kepala dan Sekretaris Program Studi c. Dosen sesuai dengan tugas dan wewenang di bidang keahliannya
7. Referensi	a. UU No. 20 tahun 2003 tentang SISDIKNAS b. UU No. 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi c. PP No. 19 Tahun 2005 Standar Nasional Pendidikan d. PP No.32/2013 tentang perubahan atas PP. No.19/2005 e. Permendikti No.44 tahun 2015 tentang SNPT f. PP No.4 Tahun 2014 Tentang penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Pendidikan Tinggi g. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan

	Teknologi Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
--	--