



STIFERA
SEKOLAH TINGGI ILMU FARMASI NUSAPUTERA

MANUAL

PENGENDALIAN
PELAKSANAAN
SISTEM PENJAMINAN
MUTU



2024

**SEKOLAH TINGGI ILMU FARMASI NUSAPUTERA
SEMARANG**

**DOKUMEN
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL**



**MANUAL
PENGENDALIAN
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



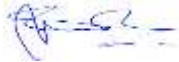
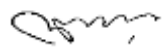
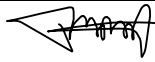
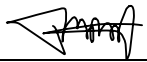
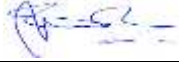
Ketua
Drs. H. Hartanto Sawal, M.Farm.
N.P. 071117057

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 PENETAPAN STANDAR	Revisi : 02
		Hal : 1 dari 3

MANUAL PENGENDALIAN 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 (Good University Governance). - Meningkatkan kerja sama dalam bidang tridharma dan dengan stakeholders di tingkat global.
2. Tujuan manual	Untuk mengendalikan pelaksanaan Standar SPMI yang telah ditetapkan dan disahkan oleh Ketua sehingga pelaksanaan isi standar SPMI dapat dikendalikan
3. Ruang Lingkup Manual Pengendalian Standar SPMI Dan Penggunaanya	Manual ini berlaku : - Apabila hasil evaluasi pada tahap sebelumnya memerlukan tindakan pengendalian berupa koreksi agar standar SPMI terpenuhi - Untuk semua Standar SPMI baik di tingkat Sekolah Tinggi maupun di tingkat Program Studi
4. Definisi Istilah	- Pengendalian StandarSPMI : proses tindakan koreksi atas pelaksanaan standar SPMI sehingga penyimpangan atas kegagalan pemenuhan Standar SPMI dapai segera diperbaiki - Tindakan Koreksi : proses tindakan perbaikan sehingga ketercapaian / kegagalan pemenuhan standar SPMI dapat dipenuhi oleh pelaksana isi standar SPMI. - Manual SPMI : uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis dan koheren. - Instruksi Kerja SPMI : rincian daftar tugas yang harus dilakukan oleh penerima tugas. - Pemeriksaan adalah : suatu proses pengecekan atau pengauditan secara rinci dan menyeluruh terhadap semua aspek penyelenggaraan pendidikan yang dilakukan secara konsisten, periodic dan berkelanjutan yang bertujuan untuk mencocokkan semua penyelenggaraan pendidikan dengan isi standar
5. Langkah-langkah atau Prosedur Penetapan Standar SPMI	Melakukan analisa terhadap catatan hasil evaluasi pelaksanaan yang dilakukan pada tahap sebelumnya untuk mendapatkan alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar SPMI atau apabila isi standar SPMI gagal dicapai

	b. Lakukan tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan / kegagalan pencapaian isi standar SPMI. c. Melakukan pendokumentasian terhadap semua tindakan korektif yang diambil. d. Melakukan pemantauan secara terus menerus terhadap efek dari Tindakan Korektif yang dilakukan untuk memastikan Penyelenggaraan pendidikan kembali berjalan sesuai dengan isi standar SPMI yang telah ditetapkan. e. Membuat Laporan tertulis secara periodic dan konsisten terhadap semua aspek yang menyangkut pengendalian standar SPMI yang telah di evaluasi. f. Melaporkan hasil dari pengendalian standar kepada Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Farmasi Nusaputera Semarang disertai saran dan rekomendasi.
6. Pejabat/ Petugas yang Melakukan Evaluasi Pelaksanaan Standar SPMI	a. Ketua dan Pembantu Ketua b. Kepala dan Sekretaris Program Studi c. Unit Khusus SPMI sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya
7. Refrensi	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