



LAPORAN MONITORING DAN EVALUASI Prodi S1 Farmasi Semester Genap 2023/2024



HALAMAN PENGESAHAN

LAPORAN MONITORING DAN EVALUASI TRI DARMA PERGURUAN TINGGI PROGRAM STUDI SARJANA FARMASI SEMESTER GENAP TAHUN AKADEMIK 2023/2024

Telah disetujui dan disahkan dan dapat digunakan sebagai pedoman untuk pengembangan Program Studi Sarjana Farmasi STIKes Panti Waluya Malang.

Malang, 30 September 2024

Menyetujui,

Ketua STIKes



Wibowo, S.Kep.,Ns.,M.Biomed

Ka. Prodi S1 Farmasi



apt. Sirilus Deodatus Sawu, M.Farm



VISI

“Pada tahun 2038 menjadi Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan yang Menghasilkan Lulusan Unggul dalam Bidang Kesehatan Berdasarkan Nilai-Nilai Dasar yang Menaungi STIKes Panti Waluya, dan Mampu Berkiprah di Tingkat Internasional”

MISI

1. Menyelenggarakan pendidikan dan pembelajaran dalam bidang kesehatan sesuai perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang berdasarkan nilai-nilai dasar STIKes Panti Waluya;
2. Menyelenggarakan penelitian dan pengabdian masyarakat yang bermanfaat bagi pengembangan ilmu pengetahuan di bidang Kesehatan;
3. Mengoptimalkan sumber daya manusia dalam menerapkan budaya organisasi DIC₄ (Discipline, Inovative, Communicative, Competence, Creative, Collaborative);
4. Menyediakan sarana, prasarana dan sistem teknologi informasi yang terstandar;
5. Menyelenggarakan tata kelola yang sehat dan bersinergi dalam mewujudkan institusi yang berstandar internasional;
6. Menciptakan jejaring dan kerja sama dalam dan luar negeri.

VISI DAN MISI

PRODI SARJANA FARMASI

VISI

- Pada Tahun 2038 menjadi Program Studi Farmasi yang menghasilkan lulusan profesional yang berbelas kasih, unggul dan kompeten dalam bidang kefarmasian serta mampu berkiprah di tingkat Internasional dalam bidang Farmasi Klinis, khususnya geriarti

MISI

1. Menyelenggarakan program pendidikan dan pengajaran yang berkualitas dibidang kefarmasian sesuai dengan Standart Nasional Pendidikan Tinggi yang mengacu pada KKNi dengan fokus farmasi klinis, khususnya geriarti.
2. Meningkatkan penelitian dalam bidang kefarmasian dengan fokus farmasi klinis untuk meningkatkan kualitas hidup masyarakat melalui peningkatan kompetensi dosen.
3. Melaksanakan kegiatan pengabdian masyarakat serta meningkatkan pemberdayaan dan peran serta masyarakat yang diselaraskan dengan pendidikan dan hasil penelitian yang bermanfaat bagi masyarakat.
4. Bekerjasama dengan berbagai lembaga penelitian, pendidikan, dan layanan kesehatan serta pelatihan dalam bidang farmasi

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Tuhan Yang Maha Esa karena berkat rahmat-Nya, laporan monitoring dan evaluasi Prodi Sarjana Farmasi ini dapat terselesaikan. Sebagai tindak lanjut dari keberlangsungan siklus PPEPP di STIKes Panti Waluya Malang, maka setiap program studi perlu melaksanakan kegiatan monitoring dan evaluasi kegiatan Tri Dharma Perguruan Tinggi.

Prodi Sarjana Farmasi menjalankan kegiatan monitoring dan evaluasi dalam rangka pemenuhan proses penjaminan mutu di tingkat Prodi maupun Institusi untuk meningkatkan kualitas, efektivitas, dan efisiensi pengelolaan Tri Dharma. Hal tersebut sebagaimana tertuang dalam Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. Berdasarkan hasil kegiatan kinerja selama satu tahun, maka disusunlah laporan tertulis yang juga mendapat bantuan dari berbagai pihak. Ucapan terima kasih disampaikan untuk bantuan dari seluruhsegenap sivitas akademika di lingkungan STIKes Panti Waluya Malang, sehingga semua proses yang telah kami lakukan berjalan dengan lancar.

Kami menyadari dalam penyusunan laporan ini masih ada kekurangan, untuk itu kami menerima segala saran dan kritik dari semua pihak agar kami dapat memperbaiki dan meningkatkan kinerja kami dalam kegiatan monev ini. Semoga laporan kinerja ini dapat memberikan manfaat, masukan dan menjadi motivasi untuk peningkatan kualitas kegiatan Tri Dharma yang ada di Prodi Farmasi STIKes Panti Waluya Malang.

Hormat kami,

Penulis

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Monitoring dan evaluasi (monev) adalah kegiatan penting dalam proses berjalannya suatu institusi. Dalam hal ini ialah institusi pendidikan. Monev tidak hanya dilakukan pada kesatuan besar institusi, namun juga dalam ruang lingkup Prodi. Pada laporan monev kali ini, monev dilakukan pada Prodi Sarjana Farmasi STIKes Panti Waluya Malang. Monev merupakan kegiatan yang krusial dalam pengelolaan dari pengimplementasian suatu program/ kegiatan. Hasil dari kegiatan monev baik selama maupun sesudah pelaksanaan program/kegiatan dapat digunakan sebagai acuan dalam suatu bentuk laporan evaluasi kinerja. Monitoring evaluasi dilakukan sebagai upaya untuk meningkatkan kualitas mutu prodi secara berkelanjutan.

Pelaksanaan monev di lingkup Prodi Sarjana Farmasi dilaksanakan secara beragam, tergantung pada bidang yang dilakukan monev. Sehingga, pelaksanaan monev di Prodi Sarjana Farmasi terbagi menjadi setiap 6 bulan atau setiap 1 tahun. Komponen atau instrumen yang akan dilakukan monev pada Prodi Sarjana Farmasi adalah dalam hal kegiatan Tri Dharma Perguruan Tinggi, yaitu proses pembelajaran, penelitian, dan pengabdian masyarakat.

Kegiatan Tri Dharma merupakan kegiatan yang wajib dilakukan oleh dosen, termasuk di dalamnya dosen Prodi. Kegiatan Tri Dharma diharapkan dapat berjalan sesuai dengan kompetensi dan standar yang ada. Sebagai upaya untuk mencapai hal tersebut, maka dibutuhkan standar mutu dan evaluasi dalam pelaksanaannya. Berdasarkan paparan di atas, maka LPMI perlu untuk melakukan kegiatan monitoring dan evaluasi kepada Prodi Sarjana Farmasi dalam upaya menjamin mutu pelaksanaan Tri Dharma.

Prodi Sarjana Farmasi berdiri berdasarkan SK Kemenristekdikti No. 607/KPT/I/2018 pada tanggal 24 Juli 2018. Prodi Sarjana Farmasi berusaha memenuhi persyaratan penyelenggaraan yang ditetapkan oleh SN-DIKTI. Pada kesempatan ini kami menyampaikan pelaksanaan kegiatan Prodi dalam mempersiapkan proses pembelajaran T.A 2023/2024 yang dilaksanakan pada bulan Maret 2024 sampai Agustus 2024. Laporan ini meliputi keseluruhan kegiatan yang telah dilaksanakan oleh masing-masing unit kerja dalam lingkup Prodi Sarjana Farmasi selama semester genap tahun akademik 2023/2024.

1.2 Tujuan Monev

Tujuan monev adalah:

1.2.1 Tujuan Umum

Menjamin pemenuhan program kerja yang telah direncanakan/ dimiliki oleh divisi/ unit/ prodi terkait (program kerja dapat mengacu pada rencana kerja atau rencana operasional pada masing-masing divisi/ unit/ prodi)

1.2.2 Tujuan Khusus

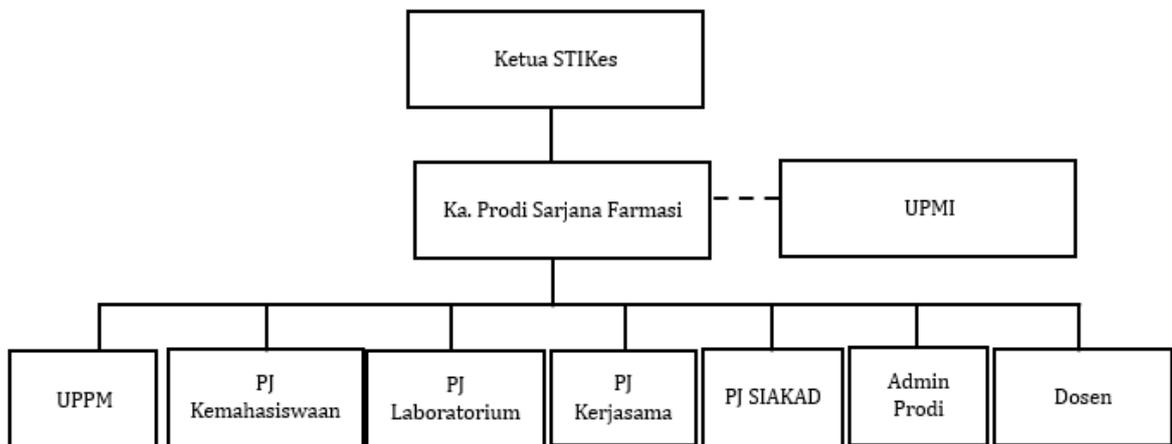
1. Mengumpulkan data dan informasi yang diperlukan;
2. Memastikan bahwa semua proses implementasi kebijakan, program dan kegiatan berjalan sesuai dengan rencana perguruan tinggi atau divisi yang telah ditetapkan;
3. Mengetahui hasil dari semua proses dan penerapan kebijakan, program dan kegiatan;
4. Mengetahui kendala-kendala beserta akar masalah yang berpotensi menghambat jalannya kebijakan, program dan kegiatan;
5. Menganalisis relevansi, efisiensi, efektivitas, dampak dan keberlanjutan pelaksanaan program yang diharapkan memberikan arah kebijakan jangka Panjang;
6. Sebagai sarana untuk menyusun rencana tindak lanjut dan mengembangkan kebijakan, program serta kegiatan sesuai dengan kebutuhan;
7. Memberikan masukan tentang kebutuhan dalam melaksanakan program yang telah ditetapkan.

BAB II

PROFIL PRODI SARJANA FARMASI

2.1 Struktur Organisasi Prodi

Struktur organisasi Prodi S1 Farmasi mengacu pada Surat Keputusan Ketua Sekolah Tinggi Kesehatan Panti Waluya Malang, Nomor 003/3/SK.SPWM/2024 tentang Pemberlakuan Struktur Organisasi Prodi Farmasi.



Personalia Struktur Organisasi Prodi

No.	Jabatan	Nama
1	Ketua Program Studi	apt. Sirilus Deodatus Sawu, M.Farm
2	UPMI	Venny Kurnia Andika, S.Si.,M.Biotech
3	Admin Prodi	Yushinta Elsa Valina, S.Farm
4	PJ SIAKAD	apt. Sugiyanto, S.Si.,M.Farm Yushinta Elsa Valina, S.Farm Yolanda Agustina, S.Farm
5	PJ Kerjasama	Devanus Lahardo, S.Farm apt. Evanda Ratna Thalia Khandy, S.Farm., M.Farm Nancy Jovancha Ratu, S.Farm
6	UPPM	apt. Luluk Anisyah, S.Si.,M.Farm
7	PJ Kemahasiswaan	Nancy Jovancha Ratu, S.Farm Fransisca Elsia One Irawan, S.Farm
8	PJ Laboratorium	apt. Luluk Anisyah, S.Si.,M.Farm
	• Laboran Lab. Kimia Terpadu	Yushinta Elsa Valina, S.Farm
	• Laboran Lab. Farmasetika & Lab. Komunitas	Fransisca Elsia One Irawan, S.Farm
	• Laboran Lab. Botani & Lab. Biofarmasetika	Nancy Jovancha Ratu, S.Farm
	• Laboran Lab. Mikrobiologi & Lab. Steril	Yolanda Agustina, S.Farm

Tata pamong yang telah ditetapkan bekerja berdasarkan tupoksi yang telah ditetapkan dengan mengacu pada standar yang telah ditetapkan di STIKes Panti Waluya Malang. Secara garis besar tupoksi masing-masing tata pamong tersebut di atas sebagai berikut:

No	Struktur	Tupoksi
1	Ketua Program Studi	<p>Bekerja sama dengan Dosen menyusun Rencana Strategis (setiap lima tahun) dan Rencana Operasional (setiap tahun) Prodi dengan memperhatikan Renstra dan Renop Institusi serta perundang-undangan yang berlaku</p> <p>Menyelaraskan pelaksanaan Renstra dan Renop Prodi serta Institusi</p> <p>Bertanggung jawab untuk menyusun Rencana Anggaran Belanja (RAB) setiap tahun yang didasarkan pada Renop Prodi dan Institusi serta Rencana Induk Pengembangan (RIP) STIKes bersama Waket 1 dan Ketua STIKes</p> <p>Berkoordinasi dengan Waket 1 dalam penyusunan Kalender Akademik untuk 1 Tahun Akademik sekurang-kurangnya 6 bulan sebelum tahun akademik baru dimulai.</p> <p>Menyusun buku Panduan Akademik bagi mahasiswa</p> <p>Berkoordinasi dengan Waket 1 untuk mempersiapkan kelengkapan administrasi akademik bagi calon lulusan: SK Panitia Ujian Akhir Program, SK Pembimbing Karya Tulis Ilmiah (KTI), SK Penetapan Penguji KTI, SK Yudisium, SK Panitia Wisuda, SK Penetapan Peserta Wisuda</p> <p>Berkoordinasi dengan Bagian Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan (BAAK) dalam persiapan penerbitan transkrip, ijazah, dan SKPI lulusan</p> <p>Menyusun laporan capaian kinerja prodi dalam bidang Tri Darma Perguruan Tinggi yang diserahkan kepada Ketua STIKes</p> <p>Mencari peluang pengembangan kerja sama dalam bidang Tri Darma Perguruan Tinggi guna pengembangan Prodi</p> <p>Bekerja sama dengan Koordinator mata kuliah mengirimkan proposal praktik klinik ke lokasi yang dituju</p> <p>Bekerja sama dengan bagian LPPM dan UPPM Prodi dalam penyusunan Renstra dan Renop Penelitian dan Pengmas</p> <p>Siklus Semesteran</p> <p>Mempersiapkan distribusi mata kuliah dan pengajar</p> <p>Menyusun dan menghubungi calon dosen pengajar untuk setiap kelompok mata kuliah</p> <p>Menyusun jadwal kuliah selama satu semester</p> <p>Menyusun pembagian kelas untuk setiap tingkat</p> <p>Bertanggung jawab atas pendokumentasian dan mengecek kesiapan proses pembelajaran (Rancangan Pembelajaran Semester, Modul dan Bahan Ajar).</p> <p>Bertanggungjawab atas kelengkapan Dokumen pendukung BKD di bidang pengajaran setiap semesternya</p> <p>Memonitor pelaksanaan pembagian kartu hasil studi (KHS) oleh penanggung jawab SIAKAD</p> <p>Memfasilitasi pengajuan cuti dan usulan aktif akademik mahasiswa</p> <p>Mengusulkan bahan alat tulis kantor untuk kegiatan program studi</p> <p>Memvalidasi nilai mahasiswa berdasarkan data yang diberikan oleh BAAK</p> <p>Berkoordinasi dengan Waket 1 dalam mempersiapkan dan menyelenggarakan Rapat Dosen pada setiap awal semester dan Rapat Koordinasi nilai pada setiap akhir Semester</p> <p>Melakukan sosialisasi Heregistrasi secara terbuka kepada seluruh mahasiswa pada setiap akhir Semester.</p> <p>Bekerja sama dengan BAAK menyampaikan jadwal pengisian Kartu Rencana Studi (KRS) pada setiap awal semester</p> <p>Bekerja sama dengan admin prodi mempersiapkan administrasi akademik pada awal semester berupa penyiapan Daftar Hadir Mahasiswa dan Dosen (DHMD) untuk</p>

No	Struktur	Tupoksi
		<p>setiap mata kuliah pada semua jenjang, SK Penetapan Dosen Pengampu, SK Penetapan Pembimbing Klinik.</p> <p>Berkoordinasi dengan PJ masing-masing divisi melakukan monitoring dan evaluasi Tri Darma Perguruan Tinggi yang dilaksanakan oleh Dosen.</p> <p>Siklus Triwulan</p> <p>Berkoordinasi dengan BAAK dan koordinator MK mempersiapkan administrasi akademik pelaksanaan Ujian Tengah Semester (UTS) dan Ujian Akhir Semester (UAS) berupa jumlah soal untuk masing-masing dosen.</p> <p>Melakukan monitoring pelaksanaan PBM melalui analisis ketepatan jadwal perkuliahan sesuai kalender akademik</p> <p>Berkoordinasi dengan BAAK dalam pendistribusian jadwal UTS dan UAS kepada mahasiswa</p> <p>Memonitor kemajuan kegiatan Tri Dharma Perguruan Tinggi yang dilaksanakan oleh dosen</p> <p>Siklus Bulanan</p> <p>Berkoordinasi dengan Waket 1 dan operator melakukan <i>updating feeder</i> melalui <i>website feeder</i> Dikti</p> <p>Memonitor pelaksanaan penataan dan pengarsipan administrasi akademik sesuai SOP</p> <p>Berkoordinasi dengan Waket 1 melaksanakan sosialisasi kegiatan akademik yang dilaksanakan Program Studi</p> <p>Mempersiapkan pelaksanaan Rapat Koordinasi Akademik setiap minggu pertama pada setiap bulannya</p> <p>Berkoordinasi dengan admin prodi dalam pembuatan laporan/berita acara/notulensi Rapat Koordinasi Akademik</p> <p>Siklus Harian dan Mingguan</p> <p>Bekerja sama dengan admin prodi melakukan administrasi surat-menyurat internal dan eksternal SPWM dengan diketahui oleh Ketua STIKes</p> <p>Berkoordinasi dengan BAAK dalam memberikan Surat Keterangan Aktif Kuliah</p> <p>Memberikan surat pengantar pengurusan etika penelitian bagi mahasiswa yang akan penelitian</p> <p>Menerbitkan surat-surat yang berhubungan dengan kegiatan akademik perkuliahan</p> <p>Melaksanakan penataan sistem administrasi surat-menyurat di bidang akademik.</p> <p>Mewakili institusi dalam forum resmi bidang akademik atau bidang lainnya sesuai dengan penunjukan dari Ketua STIKes</p> <p>Memfasilitasi usulan perubahan jam mengajar dosen</p> <p>Menyusun dan mengembangkan dokumen mutu yang diperlukan</p> <p>Melaksanakan tugas tambahan dari pimpinan yang sesuai dengan kompetensinya dalam rangka pengembangan kemampuan dan potensi diri</p>
2	PJ bidang UPPM	<p>Menyampaikan informasi dari LPPM pusat terkait penelitian dan pengabdian kepada masyarakat kepada Kaprodi dan Dosen</p> <p>Menampung usulan Prodi (Kaprodi dan Dosen) terkait penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dan menyampaikan usulan tersebut kepada Ka. LPPM dalam upaya meningkatkan kualitas penelitian dan pengabdian kepada masyarakat</p> <p>Melakukan koordinasi dengan Ka LPPM guna penyelesaian masalah yang terjadi dalam penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di tingkat Prodi</p> <p>Berkoordinasi dengan Ka. LPPM dalam perencanaan dan pelaksanaan seminar proposal serta diseminasi hasil penelitian dan pengabdian kepada masyarakat</p> <p>Bekerjasama dengan LPPM pusat dalam menangani etika penelitian, tema serta metodologi penelitian dan pengabdian kepada masyarakat</p> <p>Memfasilitasi administrasi surat menyurat penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dari dosen ke Ka. LPPM</p> <p>Bekerja sama dan berkoordinasi dengan PJ LPPM lintas Prodi dan Ka. LPPM dalam upaya pelaksanaan kajian penelitian dan pengabdian kepada masyarakat lintas disiplin</p>

No	Struktur	Tupoksi
		<p>Berkoordinasi dengan Ka. LPPM dalam pencapaian target luaran penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang dilaksanakan oleh Dosen</p> <p>Melaksanakan monitoring setiap 6 bulan untuk kegiatan penelitian dan setiap 3 bulan untuk kegiatan pengabdian kepada masyarakat pada dosen Prodi dan melaporkan pada Kaprodi serta Ka. LPPM</p> <p>Melaksanakan evaluasi setiap 12 bulan untuk kegiatan penelitian dan setiap 6 bulan untuk kegiatan pengabdian kepada masyarakat pada dosen Prodi</p> <p>Berkoordinasi dengan Kaprodi dan Ka. LPPM dalam pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengabdian masyarakat agar mendapatkan sasaran tepat dan jangka panjang melalui penyusunan rencana strategis, rencana operasional, dan <i>roadmap</i> penelitian dan Pengmas prodi.</p> <p>Memfasilitasi pengembangan kemampuan berpikir kritis mahasiswa melalui kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang dilaksanakan oleh dosen</p> <p>Membantu mengembangkan kemampuan dosen dan mahasiswa dalam pembangunan masyarakat melalui bidang keilmuan yang dimiliki</p> <p>Mengembangkan jejaring nasional dan internasional bidang penelitian dan pengabdian kepada masyarakat</p> <p>Bertanggung jawab atas kegiatan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengabdian masyarakat dosen prodi.</p> <p>Menyusun dan mengembangkan dokumen mutu yang diperlukan</p>
3	PJ bidang Kemahasiswaan	<p>Menyampaikan informasi dari divisi Belmawa terkait layanan kesejahteraan bagi mahasiswa (beasiswa, layanan kesehatan)</p> <p>Menyampaikan informasi dari divisi Belmawa terkait berbagai kegiatan pada tingkat nasional dan internasional</p> <p>Memberikan motivasi kepada mahasiswa agar berpartisipasi dan berprestasi dalam bidang akademik maupun non-akademik dalam skala nasional maupun internasional.</p> <p>Menampung dan menyampaikan pendapat mahasiswa dalam bidang kesejahteraan dan kewirausahaan, bidang minat dan organisasi mahasiswa, bidang penyalarsan dan pengembangan karir, serta bidang internasionalisasi pada Divisi Belmawa sekurang-kurangnya setiap 6 bulan sekali.</p> <p>Berkoordinasi dengan divisi Belmawa dan Waket III dalam penyusunan kalender kemahasiswaan setiap tahunnya.</p> <p>Mendampingi mahasiswa dalam penyusunan proposal dan laporan kegiatan</p> <p>Mendampingi dan melakukan monitoring dan evaluasi kegiatan mahasiswa pada bidang kesejahteraan dan kewirausahaan, bidang minat dan organisasi mahasiswa, bidang penyalarsan dan pengembangan karir, serta bidang internasionalisasi.</p> <p>Menyusun dan mengembangkan dokumen mutu yang diperlukan</p> <p>Melaksanakan tugas tambahan dari pimpinan yang sesuai dengan kompetensinya dalam rangka pengembangan kemampuan dan potensi diri</p>
4	PJ bidang Laboratorium	<p>Mempertanggungjawabkan operasional kegiatan di laboratorium bersama dengan anggota laboran (administrator/penanggungjawab laboratorium dan teknisi/tenaga bantu laboratorium)</p> <p>Bekerja sama dengan Kaprodi dan Koordinator Mata Kuliah menyusun perencanaan penggunaan ruangan laboratorium</p> <p>Menyusun Rencana Anggaran Belanja (RAB) laboratorium setiap enam bulan dan satu tahun</p> <p>Menyusun dan mengajukan kebutuhan bahan habis pakai laboratorium farmasi kepada Kepala Laboratorium setiap 3 bulan.</p> <p>Melakukan inventaris barang di laboratorium</p> <p>Menyusun jadwal dinas petugas laboratorium setiap bulannya</p> <p>Jika diperlukan, membantu pelaksanaan praktikum Mata Kuliah</p> <p>Mempersiapkan alat yang diperlukan untuk kegiatan praktikum</p>

No	Struktur	Tupoksi
		<p>Menyusun dokumen mutu (Standar, SOP, dan Formulir) yang akan digunakan sebagai acuan selama kegiatan laboratorium berlangsung</p> <p>Menyusun SOP penggunaan masing-masing alat yang tersedia di laboratorium</p> <p>Menyusun jadwal <i>maintenance</i> alat-alat laboratorium</p> <p>Menyusun jadwal kalibrasi alat-alat laboratorium</p> <p>Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan praktikum</p> <p>Menyusun dan mengembangkan dokumen mutu yang diperlukan</p> <p>Melaksanakan tugas tambahan dari pimpinan yang sesuai dengan kompetensinya dalam rangka pengembangan kemampuan dan potensi diri</p>
4	PJ Bidang SIAKAD	<p>Melakukan kerjasama dengan unit terkait pada tingkat Prodi</p> <p>Melakukan persiapan dan memenuhi kelengkapan program belajar mengajar (PBM) dengan mengacu kepada kalender akademik yang telah disusun oleh Kaprodi, meliputi:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Menyampaikan jadwal kuliah dan kalender akademik akademik ▪ Menyiapkan akun SIAKAD Prodi. ▪ Memasukkan data mata kuliah, jadwal perkuliahan, pengajar, dan presensi ke dalam SIAKAD ▪ Menyiapkan lembar monitoring mahasiswa dan dosen, daftar hadir mahasiswa, monitoring dosen, pemberitahuan jadwal kuliah dan kalender akademik kepada mahasiswa. <p>Berkoordinasi dengan dosen Pembimbing Akademik (PA), Ka. BAAK, dan Kaprodi dalam penjadwalan KRS dan KHS online serta menyampaikan kepada mahasiswa.</p> <p>Melaksanakan monitoring perkuliahan mahasiswa dan dosen.</p> <p>Melakukan rekapitulasi presensi mahasiswa yang akan disampaikan kepada Kaprodi dan Ka. BAAK.</p> <p>Bersama Kaprodi dan Ka BAAK melakukan koordinasi penyusunan jadwal UTS dan UAS dan koordinasi pengawas ujian berikut kepanitiaannya</p> <p>Menyusun ajuan besaran jumlah soal UTS dan UAS bekerja sama dengan dosen koordinator mata kuliah, Kaprodi, dan Ka. BAAK.</p> <p>Mengkoordinasikan pengumpulan nilai dari koordinator mata kuliah dan melaporkan kepada Kaprodi serta Ka. BAAK</p> <p>Memfasilitasi mahasiswa dalam perbaikan nilai mata kuliah (MK yang belum lulus, kesalahan nilai, kekurangan nilai) dan ujian susulan kepada Ka.Prodi dan Ka. BAAK</p> <p>Melaksanakan tugas tambahan dari pimpinan yang sesuai dengan kompetensinya dalam rangka pengembangan kemampuan dan potensi diri</p> <p>Menyusun dan mengembangkan dokumen mutu yang diperlukan</p>
5	UPMI	<p>Menyusun ketersediaan dokumen mutu prodi</p> <p>Menjamin pelaksanaan SPMI dalam lingkup prodi melalui siklus PPEPP</p> <p>Berkoordinasi dengan LPMI STIKes dalam pelaksanaan PPEPP</p> <p>Berkoordinasi dengan LPMI dalam pelaksanaan audit serta monitoring dan evaluasi</p> <p>Melaksanakan tugas tambahan dari pimpinan yang sesuai dengan kompetensinya dalam rangka pengembangan kemampuan dan potensi diri</p>
6	PJ Kerjasama	<p>Membangun jaringan kerjasama dengan berbagai pihak baik dalam maupun luar negeri, (penjajakan)</p> <p>Merencanakan dan mengkoordinasikan pengembangan kegiatan kerja sama dalam negeri dan luar negeri</p> <p>Menyiapkan dan mengkoordinasikan draf Perjanjian Kerjasama</p> <p>Melakukan kegiatan yang ada dalam Perjanjian Kerjasama</p> <p>Melakukan evaluasi dan memberikan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan wewenangnya secara periodik</p> <p>Menyusun dan mengembangkan dokumen mutu yang diperlukan</p> <p>Melaksanakan tugas tambahan dari pimpinan yang sesuai dengan kompetensinya dalam rangka pengembangan kemampuan dan potensi diri</p>

No	Struktur	Tupoksi
7	Admin Prodi	<p>Mengusulkan bahan alat tulis kantor untuk kegiatan prodi kepada Ka.Prodi</p> <p>Mempersiapkan administrasi akademik pada awal semester berupa penyiapan Daftar Hadir Mahasiswa dan Dosen (DHMD) untuk setiap mata kuliah pada semua jenjang, SK Penetapan Dosen Pengampu, SK Penetapan Pembimbing Klinik.</p> <p>Melaksanakan penataan dan pengarsipan administrasi akademik sesuai SOP</p> <p>Mempersiapkan pelaksanaan Rapat Koordinasi Akademik setiap minggu pertama pada setiap bulannya</p> <p>Menyusun laporan/berita acara/notulensi Rapat Koordinasi Akademik</p> <p>Melakukan administrasi surat-menyurat internal dan eksternal SPWM dengan diketahui oleh Ketua STIKes</p> <p>Memberikan surat pengantar pengurusan etika penelitian bagi mahasiswa yang akan penelitian</p> <p>Menerbitkan surat-surat yang berhubungan dengan kegiatan akademik perkuliahan</p> <p>Melaksanakan tugas tambahan dari pimpinan yang sesuai dengan kompetensinya dalam rangka pengembangan kemampuan dan potensi diri</p>

2.2 Progam Kerja Prodi yang Telah Direncanakan Selama 1 Semester

Perencanaan kegiatan di Prodi S1 Farmasi dirancang selama satu tahun untuk satu periode Rencana Anggaran Belanja (RAB) dan dipisah berdasarkan tahun akademik berjanan (semester). Kegiatan yang direncanakan didasarkan pada 9 (sembilan) kriteria yang ada dalam penilaian LAM-PT Kes. Berikut ini adalah kegiatan yang direncanakan oleh Prodi selama 1 semester:

1. Kriteria 1: Visi, Misi, Tujuan, Strategi

No.	Rencana Kegiatan	Rencana Pelaksanaan
1	Evaluasi pemahaman VMTS untuk dosen dan mahasiswa	Oktober 2024
2	Perbaiki VMTS Program Studi agar selaras dengan VMTS UPPS	Oktober 2024
3	Penyusunan Renstra PS periode 2024-2028	November 2024
4	Penyusunan Renop PS periode 2024	November 2024
5	Evaluasi ketercapaian Renop 2024	Januari 2024

2. Kriteria 2: Tata Pamong, Tata Kelola, Kerja Sama

No.	Rencana Kegiatan	Rencana Pelaksanaan
1	Pelaksanaan dokumen mutu	Dalam setiap kegiatan
2	Monitoring dan evaluasi Prodi	Setiap akhir periode semester
3	Rapat rutin	Setiap bulan
4	Persiapan AMI	Desember 2023
5	Pelaporan kinerja	Januari 2022
6	Ketersediaan SK, SO, dan ST organisasi Prodi	Selama periode jabatan
7	Keterlibatan dalam kegiatan IAI dan PAFI	Sesuai jadwal kegiatan
8	Keterlibatan dalam keorganisasian IAI dan PAFI	Sesuai jadwal kegiatan
9	Penyusunan laporan kerja sama PS	Desember 2023
10	Survei kepuasan kerja sama	Desember 2023
11	Evaluasi kegiatan kerja sama	Desember 2023

3. Kriteria 3: Kemahasiswaan

No.	Rencana Kegiatan	Rencana Pelaksanaan
1	Pengawasan Proker HIMA	Sepanjang tahun
2	Pergantian kepengurusan HIMA	Maret 2023
3	Mahasiswa berprestasi akademik nasional (<i>Renop 1.1</i>)	Sepanjang tahun
4	Mahasiswa berprestasi non-akademik nasional (<i>Renop 1.1</i>)	Sepanjang tahun
5	Mahasiswa melaksanakan kegiatan akademik	Sepanjang tahun sesuai proker HIMA
6	Mahasiswa melaksanakan kegiatan non-akademik	Sepanjang tahun sesuai proker HIMA
7	Mahasiswa mengikuti kompetensi akademik	Sepanjang tahun
8	Mahasiswa mengikuti kompetensi non-akademik	Sepanjang tahun
9	Mahasiswa melakukan pembimbingan akademik dengan Dosen Pembimbing Akademik (DPA) (<i>Renop 1.2</i>)	Sepanjang semester
10	Mahasiswa melakukan studi banding (<i>Renop 1.4</i>)	Mei 2024
11	Penyusunan Laporan kepuasan Mahasiswa Prodi S1 Farmasi (<i>Renop 1.3</i>)	Setiap Akhir Semester

4. Kriteria 4: Sumber Daya Manusia

No.	Rencana Kegiatan	Rencana Pelaksanaan
	Penyesuaian kebutuhan dosen dan tendik dari segi kualitas dan kuantitas.	
1	Pengembangan Jafa dari non-Jafa ke Asisten Ahli	Sepanjang tahun
2	Pengembangan Jafa dari Asisten Ahli ke Lektor	Sepanjang tahun
3	Dosen PS terlibat dalam berbagai kegiatan seminar/ lokakarya/ penataran/ pameran atau pelatihan dosen sesuai kompetensi bidang farmasi (<i>Renop 2.1;3.2</i>)	Sepanjang tahun
4	Penambahan dosen NIDN	Sepanjang tahun
5	Penambahan dosen yang memiliki sertifikat dosen	Sepanjang tahun
6	Pelaporan BKD dosen	Februari 2023

5. Kriteria 5: Sarana Prasarana

No.	Rencana Kegiatan	Rencana Pelaksanaan
1	Pengadaan Laboratorium Biofarmasetika (<i>Renop 4.11</i>)	Agustus 2023
2	Pengajuan alat baru (<i>Renop 4.1</i>)	November 2023
3	Pengadaan ruang Laboratorium Mikrobiologi Farmasi (<i>Renop 4.1</i>)	Sepanjang Semester

No.	Rencana Kegiatan	Rencana Pelaksanaan
4	Penyediaan Sistem Informasi Manajemen untuk mendukung kegiatan akademik (<i>Renop 4.16</i>)	Sepanjang semester

6. Kriteria 6: Kurikulum

No.	Rencana Kegiatan	Rencana Pelaksanaan
1	Penyediaan buku panduan akademik 2024 dan Panduan Penyusunan Skripsi (<i>Renop 1.5</i>)	Awal semester ganjil
2	Sosialisasi kurikulum prodi farmasi kepada mahasiswa baru dan orang tua (<i>Renop 1.6</i>)	Awal semester ganjil
3	Penyediaan dokumen pengajaran yang meliputi : RPS, Modul Praktikum, Panduan PKL dan Buku Ajar (<i>Renop 1.8</i>)	Sepanjang semester genap
4	Pelaksanaan dan Pemantauan perkuliahan (<i>Renop 1.7;1.9-1.12</i>)	Sepanjang perkuliahan
5	Pelaksanaan kuliah tamu	Sepanjang semester ganjil
6	Pelaksanaan seminar ilmiah	Sepanjang semester ganjil
7	Pelaksanaan Peninjauan Kurikulum Prodi S1 Farmasi (<i>Renop 1.13</i>)	Agustus 2024-Juli 2025
8	Penyusunan laporan Monev Pembelajaran semester	
9	Penyusunan Laporan kepuasan mahasiswa terhadap pendidikan (EDOM)	Akhir semester genap

7. Kriteria 7: Penelitian

No.	Rencana Kegiatan	Rencana Pelaksanaan
1	Evaluasi ketercapaian penelitian (<i>Renop 2.4;2.5</i>)	Februari 2024
2	Pelaporan luaran penelitian dosen (<i>Renop 2.4;2.5</i>)	Februari 2024
3	Evaluasi luaran penelitian mahasiswa: artikel dosen dan mahasiswa (<i>Renop 2.4;2.5;2.7</i>)	Sepanjang semester genap
4	Evaluasi ketercapaian roadmap penelitian dosen dan mahasiswa (<i>Renop 2.4;2.5</i>)	Februari 2024
	Dosen mengikuti program Hibah Penelitian (<i>Renop 2.2;2.3</i>)	Sepanjang semester genap
	Pembentukan jurnal penelitian farmasi internal (<i>Renop 2.6</i>)	
5	Integrasi hasil penelitian ke dalam pembelajaran (<i>Renop 1.14</i>)	Sepanjang semester genap

8. Kriteria 8: Pengabdian Kepada Masyarakat

No.	Rencana Kegiatan	Rencana Pelaksanaan
1	Seminar proposal PkM	Maret 2024
2	Seminar hasil PkM	Agustus 2024
	Dosen mengikuti program Hibah PkM (<i>Renop 2.2;2.3</i>)	Sepanjang semester genap

No.	Rencana Kegiatan	Rencana Pelaksanaan
3	Pelaporan monev PkM (<i>Renop 2.4;2.5</i>)	Agustus 2024
4	Integrasi hasil PkM ke dalam pembelajaran (<i>Renop 1.14</i>)	Sepanjang semester genap

BAB III

KEBIJAKAN TERKAIT

Dalam operasionalnya Prodi S1 Farmasi memiliki beberapa pijakan dasar hukum, antara lain:

1. Undang-undang Republik Indonesia nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Peraturan Presiden Republik Indonesia no. 8 tahun 2012 tentang Jenjang Kualifikasi KKNI
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia nomor 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
5. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
6. Statuta STIKes Panti Waluya Malang Tahun 2018
7. Rencana Induk Pengembangan (RIP) STIKes Panti Waluya Malang Tahun 2019-2038
8. Rencana Strategis STIKes Panti Waluya Malang Tahun 2019-2023
9. Rencana Strategis Prodi Farmasi tahun 2019-2023
10. Rencana Operasional STIKes Panti Waluya Malang tahun 2023
11. Rencana Operasional Prodi Farmasi tahun 2024
12. Kebijakan, Standar, SOP, dan Formulir Penjaminan Mutu yang terkait operasional Prodi Farmasi

BAB IV
HASIL MONITORING DAN EVALUASI

Berikut ini adalah kegiatan yang telah dilaksanakan prodi selama semester Genap T.A 2023/2024:

No	Program Kerja	Waktu Pelaksanaan Kegiatan	Hasil Kegiatan	Ketercapaian
Kriteria 1: Visi, Misi, Tujuan, Strategi				
1	Perbaikan VMTS Program Studi agar selaras dengan VMTS UPPS	Perencanaan: Februari 2023 Pelaksanaan: Oktober 2023 – Oktober 2024	Tahap perencanaan: KPS berkoordinasi dengan ketua STIKes untuk penyusunan pernyataan keunggulan UPPS yang menaungi keunggulan PS. KPS bersama dengan Dosen dan Laboran Prodi S1 Farmasi menyusun uraian perbaikan VMTS PS. Tahap pelaksanaan: telah diselenggarakan peninjauan VMTS untuk periode 2024-2043. Program studi sudah melakukan perbaikan terhadap redaksi dari keunggulan program studi dan sudah dimasukkan dalam dokumen Rencana Pengembangan (RIP) STIKes Panti Waluya Malang. Kendala : tinggal menunggu SK Pembelian dari Yayasan Pendidikan	Tercapai 90%
2	Penyusunan Renop PS periode 2024	Perencanaan: November 2023 Pelaksanaan: Januari 2024	Penyusunan Rencana Operasional Prodi Farmasi tahun 2024 belum dapat dilaksanakan karena Renstra Institusi sebagai acuan penyusunan Renop tahun 2024 belum selesai. Untuk saat ini Renop PS menggunakan acuan VMTS 2019-2023 sebagai Renop sementara ditahun 2024 sambil menunggu pemberlakuan VMTS terbaru.	Terlaksana 100%
3	Evaluasi ketercapaian Renop 2023	Perencanaan: Desember 2023 Pelaksanaan: Januari 2024	Tahap perencanaan: Ka. Prodi meminta seluruh PJ divisi yang ada di bawah Ka. Prodi untuk memberikan laporan evaluasinya masing-masing. Pada bulan Desember. Tahap pelaksanaan: setelah Ka. Prodi menerima laporan monev terkait ketercapaian IKU dan IKT yang telah dilaksanakan dari seluruh divisi, laporan tersebut diolah dan dikompilasikan oleh Ka. Prodi dalam penyusunan Laporan ketercapaian Renop 2023 yang disampaikan dalam laporan kinerja Prodi. Ka. Prodi membandingkan kegiatan yang sudah dilaksanakan oleh masing-masing divisi dengan target Renop 2023 yang sudah disepakati. Tahap evaluasi: Dalam laporan tersebut telah disampaikan ketercapaian IKU dan IKT Prodi S1 Farmasi, namun laporan kinerja tidak dinyatakan dalam data kuantitatif, hanya dalam data kualitatif. Tahap pengendalian: dalam laporan kinerja juga sudah dicantumkan IKU dan IKT yang belum tercapai. Ka. Prodi memetakan RTL yang bisa diselesaikan dalam rapat prodi serta RTL yang membutuhkan koordinasi	Terlaksana 100%

No	Program Kerja	Waktu Pelaksanaan Kegiatan	Hasil Kegiatan	Ketercapaian
			dengan Ketua STIKes. Hasil koordinasi dengan Ketua STIKes kemudian disampaikan dalam rapat prodi untuk disepakati dan dilaksanakan. Tahap peningkatan: Ka. Prodi berkoordinasi dengan Ketua STIKes terkait IKU dan IKT yang telah tercapai atau terlampaui untuk diberikan arahan terkait peningkatan yang ingin dicapai.	
Kriteria 2: Tata Pamong, Tata Kelola, Kerja Sama				
1.	Penyusunan struktur organisasi dan tupoksi setiap divisi Prodi S1 Farmasi	Perencanaan : Desember 2023 Pelaksanaan : Januari 2024	Tahap perencanaan: Ka. Prodi menyusun struktur organisasi Prodi S1 Farmasi beserta tupoksi dan kemudian dikoordinasikan dengan Ketua STIKes untuk dibuatkan SK Pemberlakuan Struktur Organisasi. Tahap pelaksanaan: Ketua STIKes menerbitkan SK Pemberlakuan Struktur Organisasi dan diserahkan kepada Ka. Prodi untuk disosialisasikan dalam rapat prodi. Ka. Prodi mensosialisasikan SK Pemberlakuan Struktur Organisasi Prodi S1 Farmasi beserta tupoksi dan setiap divisi untuk dilaksanakan. SK Struktur Organisasi Prodi S1 Farmasi yang berlaku pada semester genap 2023/2024 nomor 003/3/SK.SPWM/2024. Tahap evaluasi: Ka.Prodi mengevaluasi tupoksi dari setiap divisi melalui laporan monitoring dan evaluasi pada setiap akhir semester. Ka.Prodi melakukan perbaikan Struktur Organisasi Prodi Farmasi apabila terjadi perubahan SDM di prodi.	Tercapai 100%
2.	Pelaksanaan dokumen mutu	Dalam setiap kegiatan	Tahap perencanaan: dokumen mutu yang diperlukan telah ditetapkan dan melalui link bit.ly/SPMISPWM semua dokumen tersebut dapat diakses. Tahap pelaksanaan: pelaksanaan kegiatan dapat menyesuaikan dengan SOP yang telah ditetapkan Tahap evaluasi: seluruh kegiatan yang dilaksanakan di Prodi akan dimonitor dan dievaluasi. Hasil kegiatan monitoring dan evaluasi akan dilaporkan melalui laporan monitoring dan evaluasi per semester dan laporan kinerja prodi setiap tahunnya. Selain itu prodi akan menjalani kegiatan audit mutu internal (AMI) yang terjadwal rutin setiap tahun. Tahap pengendalian: temuan dari AMI akan ditindaklanjuti prodi setiap periode dan ketercapaian tindak lanjut akan dilaporkan kepada Ketua STIKes. Tahap peningkatan: untuk tindak lanjut yang telah selesai, prodi akan melaksanakan rapat guna mendiskusikan kegiatan selanjutnya yang akan dilaksanakan guna mencapai hasil yang lebih baik. Kendala: beberapa kegiatan tidak terlaksana sesuai SOP karena ada pemberlakuan kebijakan (perubahan) yang mendadak.	Tercapai 80%
3.	Monitoring dan evaluasi Prodi	Setiap akhir periode semester	Tahap perencanaan: Ka.Prodi menyusun jadwal pelaksanaan monitoring dan evaluasi prodi setiap akhir semester.	Tercapai 100%

No	Program Kerja	Waktu Pelaksanaan Kegiatan	Hasil Kegiatan	Ketercapaian
			<p>Tahap pelaksanaan: terlaksananya rapat prodi dengan agenda monitoring dan evaluasi prodi dari setiap divisi pada bulan September 2023.</p> <p>Tahap evaluasi: menyusun rencana tindak lanjut (RTL) berdasarkan temuan hasil monitoring dan evaluasi prodi</p> <p>Tahap pengendalian: Ka.Prodi melakukan pemetaan terhadap RTL yang dapat diselesaikan pada tingkat prodi dan yang harus melibatkan UPPS dan dikoordinasikan dengan Ketua STIKes.</p> <p>Tahap peningkatan: masukan RTL yang telah dikoordinasikan dengan Ketua STIKes disosialisasikan dalam rapat prodi untuk dilaksanakan.</p>	
4.	Rapat rutin	<p>Perencanaan: Setiap bulan</p> <p>Pelaksanaan: Rutin setiap 1 atau 2 bulan sekali</p>	<p>Tahap perencanaan: Ka.Prodi menyusun jadwal pelaksanaan rapat rutin setiap bulan dan undangan dikirimkan melalui surat undangan atau via WA.</p> <p>Tahap pelaksanaan: terlaksananya rapat rutin bulanan prodi dengan agenda koordinasi keterlaksanaan program kerja dari setiap divisi serta membahas hal-hal yang perlu dikoordinasikan di tingkat prodi.</p> <p>Kendala: masih ditemukan kesulitan dalam penentuan waktu yang sesuai karena kepadatan kegiatan perkuliahan</p>	Terlaksana 100%
5.	Persiapan AMI	<p>Perencanaan: November 2024</p> <p>Pelaksanaan: Desember 2024</p>	<p>Tahap perencanaan: Ka.Prodi berkoordinasi dengan PJ dari setiap divisi untuk mempersiapkan dokumen-dokumen yang akan diaudit dalam rapat Prodi.</p> <p>Tahap pelaksanaan: Ka.Prodi secara berkala dalam rapat prodi bulanan mengingatkan PJ divisi untuk mempersiapkan dokumen-dokumen AMI.</p>	Tercapai 50%
6.	Pelaporan kinerja	<p>Perencanaan: Januari 2024</p> <p>Pelaksanaan: Januari 2024</p>	<p>Tahap perencanaan: Ka.Prodi menyusun jadwal pelaksanaan rapat penyusunan pelaporan kinerja.</p> <p>Tahap pelaksanaan: Ka.Prodi mengumpulkan laporan kinerja dari setiap divisi untuk disusun Laporan Kinerja Prodi 2023. Data yang terkumpul kemudian dianalisis ketercapaian IKU dan IKT.</p> <p>Tahap evaluasi: ketercapaian IKU dan IKT Prodi S1 Farmasi tahun 2023 tidak dinyatakan dalam data kuantitatif, hanya dalam data kualitatif</p> <p>Tahap pengendalian: dalam laporan kinerja juga sudah dicantumkan IKU dan IKT yang belum tercapai. Ka. Prodi memetakan RTL yang bisa diselesaikan dalam rapat prodi serta RTL yang membutuhkan koordinasi dengan Ketua STIKes. Hasil koordinasi dengan Ketua STIKes kemudian disampaikan dalam rapat prodi untuk disepakati dan dilaksanakan.</p> <p>Tahap peningkatan: Ka. Prodi berkoordinasi dengan Ketua STIKes terkait IKU dan IKT yang telah tercapai atau terlampaui untuk diberikan arahan terkait peningkatan yang ingin dicapai.</p>	Tercapai 100%

No	Program Kerja	Waktu Pelaksanaan Kegiatan	Hasil Kegiatan	Ketercapaian
7.	Keterlibatan dalam kegiatan IAI dan PAFI	Sesuai jadwal kegiatan	<p>Tahap perencanaan: Ka.Prodi menghimpun informasi terkait kegiatan yang diselenggarakan IAI dan PAFI dan disosialisasikan dalam rapat prodi.</p> <p>Tahap pelaksanaan: selama periode Februari sampai Agustus 2023 belum ada Dosen dan Laboran Prodi S1 Farmasi yang mengikuti kegiatan IAI dan PAFI</p> <p>Tahap evaluasi: belum ada keterlibatan Dosen dan Laboran Prodi S1 Farmasi yang terlibat dalam kegiatan IAI dan PAFI sehingga perlu didorong keterlibatan Dosen dan Laboran dalam kegiatan IAI dan PAFI.</p>	Tercapai 10%
8.	Penyusunan laporan kerja sama PS	Desember 2024	<p>Tahap perencanaan: PJ Kerjasama PS berkoordinasi dengan PJ Kerjasama Institusi untuk menyusun Laporan Kerjasama Institusi termasuk didalam terkait kerjasama Prodi S1 Farmasi.</p> <p>Tahap pelaksanaan: penyusunan laporan laporan Kerjasama Institusi dan Prodi S1 Farmasi tahun 2023 telah terlaksana. Laporan Kerjasama dapat diakses melalui : https://drive.google.com/file/d/1VspCliGvfl9LtVhQKHQgbCP3LjQr6LjR/view?usp=drive_link</p>	Terlaksana 10%
9.	Survei kepuasan kerja sama	Desember 2024	<p>Tahap perencanaan: Ka.Prodi berkoordinasi dengan PJ Kerjasama Prodi, bagian Kerjama serta Wakil Ketua III untuk melaksanakan survey kepuasan kerjasama.</p> <p>Tahap pelaksanaan: Survei kerja sama telah dilaksanakan oleh bagian kerja sama insitusi. Laporan survei juga sudah diserahkan kepada Ketua STIKes. Link survey kerjasama tahun 2022-2023 dapat diakses melalui : https://drive.google.com/file/d/1FOnAYpidvPc5n_Hmg5xjFVrGHYloqDdw/view?usp=drive_link</p>	Terlaksana 100%
10.	Evaluasi kegiatan kerja sama	Desember 2024	<p>Koordinator MK menyerahkan file penilaian kualitatif mahasiswa yang didalamnya ada kolom masukan bagi Prodi sebagai bahan bagi prodi untuk mengembangkan diri. Masukan dari preseptor kemudian disampaikan pada rapat tinjauan manajemen di tingkat prodi untuk selanjutnya ditindaklanjuti dengan kegiatan yang dapat dilaksanakan pada tahap perkuliahan guna meningkatkan skill mahasiswa. Laporan kerjasama tahun 2023 dapat diakses melalui : https://drive.google.com/file/d/1pEI7Dha6ZZN9_jmvZymD9zv6UJTMBiHZ/view?usp=drive_link</p>	Tercapai 100%

No	Program Kerja	Waktu Pelaksanaan Kegiatan	Hasil Kegiatan	Ketercapaian
Kriteria 3: Kemahasiswaan				
1	Pengawasan Proker HIMA	Sepanjang tahun	<p>Tahap perencanaan: PJ Kemahasiswaan berkoordinasi dengan Pengurus HIMA menyusun Program Kerja selama 1 periode kepengurusan HIMA.</p> <p>Tahap pelaksanaan: pergantian pengurus HIMAFARSI dilakukan pada bulan Juli 2024 dengan ketua dan wakil ketua HIMAFARSI yaitu Erlicia (Tk 3) dan Mensiana Chandra (Tk 2). Program Kerja untuk periode kepengurusan HIMAFARSI terpilih sudah selesai disusun.</p> <p>Kendala : masih belum ada Program Kerja yang berjalan pada kepengurusan HIMAFARSI yang baru terpilih.</p>	Tercapai 30%
2	Pergantian kepengurusan HIMA	Juni-Juli 2024	<p>Tahap perencanaan: PJ Kemahasiswaan berkoordinasi dengan DPM, Divisi Belmawa dan Waket III untuk menentukan waktu pelaksanaan pergantian pengurus HIMA.</p> <p>Tahap pelaksanaan: terlaksanannya pemilihan pengurus HIMA yang baru yaitu Erlicia sebagai Ketua dan Mensiana Chandra sebagai Wakil Ketua.</p> <p>Tahap evaluasi: ketersediaan dokumen LPJ pelaksanaan pergantian kepengurusan HIMA.</p> <p>Tahap pengendalian: PJ Kemahasiswaan berkoordinasi dengan pengurus HIMA untuk melakukan kaderisasi untuk kepengurusan HIMA berikutnya.</p> <p>Tahap peningkatan: PJ Kemahasiswaan memberikan banyak kesempatan untuk mahasiswa untuk terlibat dalam</p>	Tercapai 100%
3	Perolehan prestasi mahasiswa dalam bidang akademik ditingkat nasional atau internasional (Renop 1.3.1 & 1.3.2)	Sepanjang tahun	<p>Tahap perencanaan : PJ Kemahasiswaan berkoordinasi dengan Ka.Prodi dan pengurus HIMA untuk menentukan kegiatan atau perlombaan akademik yang akan diikuti terutama yang terkait dengan keunggulan prodi.</p> <p>Kendala : Informasi yang diperoleh terkait kegiatan atau perlombaan dengan batas akhir pendaftaran kegiatan atau perlombaan tidak lama sehingga persiapan yang dilakukan sangat kurang serta masih kurangnya minat dari mahasiswa untuk ikut serta.</p>	Tercapai 10%
4	Perolehan prestasi mahasiswa dalam bidang non-akademik ditingkat nasional atau internasional (Renop 1.3.3 & 1.3.4)	Sepanjang tahun	<p>Tahap perencanaan : PJ Kemahasiswaan berkoordinasi dengan Ka.Prodi dan pengurus HIMA untuk menentukan kegiatan atau perlombaan non-akademik sesuai dengan minat bakat mahasiswa terutama yang diwadahi dalam kegiatan ekstrakurikuler.</p> <p>Kendala : Informasi yang diperoleh terkait kegiatan atau perlombaan dengan batas akhir pendaftaran kegiatan atau perlombaan tidak lama sehingga persiapan yang dilakukan sangat kurang serta masih kurangnya minat dari mahasiswa untuk ikut serta.</p>	Tercapai 100%
5	Pelaksanakan kegiatan ekstrakurikuler dalam bidang akademik	Sepanjang tahun (sesuai Proker HIMA)	<p>Tahap perencanaan : PJ Kemahasiswaan berkoordinasi dengan Ka.Prodi S1 Farmasi terkait Proker HIMA yang akan melaksanakan kegiatan akademik</p>	Tercapai 10%

No	Program Kerja	Waktu Pelaksanaan Kegiatan	Hasil Kegiatan	Ketercapaian
			untuk disepati waktu dan tempat pelaksanaan kegiatan. Pengurus HIMA menentukan panitia pelaksana kegiatan dan mulai menyusun Proposal kegiatan. Kendala : masih belum ada Program Kerja yang berjalan pada kepengurusan HIMAFARSI yang baru terpilih.	
6	Pelaksanaan kegiatan ekstrakurikuler dalam bidang non-akademik	Sepanjang tahun (sesuai Proker HIMA)	Tahap perencanaan : PJ Kemahasiswaan berkoordinasi dengan Ka.Prodi S1 Farmasi terkait Proker HIMA yang akan melaksanakan kegiatan non-akademik untuk disepati waktu dan tempat pelaksanaan kegiatan. Pengurus HIMA menentukan panitia pelaksana kegiatan dan mulai menyusun Proposal kegiatan. Kendala : masih belum ada Program Kerja yang berjalan pada kepengurusan HIMAFARSI yang baru terpilih.	Tercapai 10%
7	Mahasiswa mengikuti kompetisi akademik	Sepanjang tahun	Tahap Perencanaan : Ka.Prodi berkoordinasi dengan PJ Kemahasiswaan dan pihak terkait untuk mengikuti perlombaan bidang akademik. Tahap Pelaksanaan : belum terdapat kompetisi akademik yang diikuti mahasiswa farmasi pada periode semester genap 2023/2024.	Tercapai 10%
8	Mahasiswa mengikuti kompetisi non-akademik	Sepanjang tahun	Tahap Perencanaan : Ka.Prodi berkoordinasi dengan PJ Kemahasiswaan dan pihak terkait untuk mengikuti perlombaan bidang non-akademik. Perlombaan non-akademik yang diikuti mahasiswa Prodi S1 Farmasi : - Lomba Pornikes Tahap Pelaksanaan : pada semester genap 2023/2024 terdapat 2 (dua) mahasiswa farmasi yang mengikuti kompetisi ditingkat nasional.	Tercapai 100%
9	Penyusunan Laporan Kepuasan Mahasiswa Prodi S1 Farmasi	Setiap akhir semester	Laporan kepuasan mahasiswa TA 2023/2024 Genap dilaksanakan secara terpusat oleh bagian kemahasiswaan institusi	Tercapai 100%
Kriteria 4: Sumber Daya Manusia				
1	Pengembangan JAJA dari non-JAJA ke Asisten Ahli	Sepanjang tahun	Tahap perencanaan : pengembangan sudah termuat dalam peta pengembangan dosen farmasi. Pada periode semester genap 2023/2024 ada 1 dosen farmasi yang sudah mengajukan pengurusan JAJA dari non-JAJA ke Asisten Ahli. 1 dosen dalam proses persiapan pengurusan JAJA. Tahap pelaksanaan : SK Asisten Ahli untuk dosen atas nama Venny Kurnia Andika, S.Si.,M.Biotech sudah diterbitkan oleh LLDIKTI VII. Dosen atas nama apt. Sirilus Deodatus Sawu,M,Farm, dipersiapkan untuk pengajuan JAJA pada periode Januari-Maret 2025. Kendala : Dosen atas nama apt. Sirilus Deodatus Sawu,M.Farm secara pelaporan BKD bisa untuk mengajukan JAJA pada periode September 2024 namun terkendala publikasi jurnal penelitian yang belum selesai.	Tercapai 50%

No	Program Kerja	Waktu Pelaksanaan Kegiatan	Hasil Kegiatan	Ketercapaian
2	Pengembangan Jafa dari Asisten Ahli ke Lektor	Sepanjang tahun	<p>Tahap perencanaan : sudah ada 1 dosen yang disetujui Jafa Lektor yaitu:</p> <p>1. Wibowo, S.Kep., Ns., M.Biomed</p> <p>Saat ini ada 2 dosen yang berproses untuk mengembangkan Jafa dari Asisten Ahli ke Lektor yang direncanakan akan dilakukan pengajuan pada bulan Desember 2024, yaitu :</p> <p>1. apt. Sugiyanto, S.Si., M.Farm</p> <p>2. apt. Luluk Anisyah, S.Si., M.Farm</p> <p>Kendala : masih belum dibuka untuk periode pengajuan Jafa..</p>	Tercapai 20%
3	Dosen PS terlibat dalam berbagai kegiatan seminar/ lokakarya/ penataran/ pameran atau pelatihan dosen sesuai kompetensi bidang farmasi	Sepanjang tahun	<p>Tahap perencanaan: Ka.Prodi berkoordinasi dengan Ketua STIKes untuk menentukan dosen yang akan mengikuti pelatihan sesuai kompetensi bidang farmasi. Target dosen yang mengikuti kegiatan pelatihan sesuai dengan kompetensi bidang farmasi semester genap 2023/2024:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Penyaji : - ✓ Peserta : 20 <p>Tahap pelaksanaan :</p> <p>5 Dosen tetap mengikuti kegiatan Seminar ilmiah , Lokakarya , Penataran Pelatihan , Pameran,dll baik yang diselenggarakan secara online dan offline.</p>	Tercapai 50%
4	Penambahan dosen sesuai bidang keahlian	Sepanjang tahun	<p>Tahap perencanaan: Kaprodi melakukan pemetaan kebutuhan dosen berdasarkan keahlian dalam bidang farmasi yang menunjang kegiatan pembelajaran. Pemetaan kompetensi dosen pada Prodi S1 Farmasi semester genap 2023/2024 yaitu :</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Farmasi Klinis (3) : apt. Sugiyanto, S.Si.,M.Farm; apt. Luluk Anisyah, S.Si.,M.Farm; apt. Sirilus Deodatus Sawu, S.Farm.,M.Farm. ✓ Farmasi Komunitas : apt. Evanda Ratna Thalia Khandy, S.Farm.,M.Farm ✓ Farmasi Industri : - ✓ Kimia Farmasi : - ✓ Farmasi Bahan Alam : - ✓ Biologi Farmasi : Venny Kurnia Andika,S.Si.,M.Biotech ✓ Ilmu Biomedis : Wibowo, S.Kep.,Ns.,M.Biomed <p>Kekurangan dosen sesuai bidang keahlian : 3 Dosen</p> <p>Tahap pelaksanaan: pada bulan Februari 2024 sudah dilakukan perekrutan dosen baru atas nama apt. Evanda Ratna Thalia Khandy, S.Farm.,M.Farm untuk mengisi bidang ilmu farmasi komunitas. Sudah dilakukan open recruitment untuk mencari dosen bidang Kimia Farmasi dan Industri Farmasi. Dosen Farmasi Bahan Alam sudah diupayakan melalui lanjut studi S2 atas nama Devanus Lahardo, S.Farm, dimana pada semester Genap 2023/2024 akan selesai studi dan bergabung sebagai dosen.</p>	Tercapai 60%

No	Program Kerja	Waktu Pelaksanaan Kegiatan	Hasil Kegiatan	Ketercapaian
			Tahap Evaluasi: dosen Kimia Farmasi dan Farmasi Industri resign pada semester Ganjil 2023/2024 sehingga terjadi kekosongan dosen pada posisi tersebut. Sudah dilakukan upaya penambahan dosen namun belum diperoleh yang sesuai.	
5	Penambahan dosen yang memiliki Sertifikat Dosen dan Sertifikat Profesi	Sepanjang tahun	<p>Tahap perencanaan : sudah ada 1 dosen yang memiliki Sertifikat Dosen yaitu:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Wibowo, S.Kep., Ns., M.Biomed <p>Saat ini ada 2 dosen yang dipersiapkan untuk memiliki Sertifikat Dosen, yaitu :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. apt. Sugiyanto, S.Si., M.Farm 2. apt. Luluk Anisyah, S.Si., M.Farm <p>Dosen yang memiliki sertifikat kompetensi/STRA yaitu :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. apt. Sirilus Deodatus Sawu, S.Farm.,M.Farm 2. apt. Evanda Ratna Thalia Khandy, S.Farm., M.Farm 3. apt. Luluk Anisyah, S.Si.,M.Farm <p>Terdapat 1 dosen yang Sertifikat Kompetensi/STRA sudah habis masa berlaku.</p> <p>Kendala : pengajuan belum dapat dilakukan karena belum memenuhi syarat administratif.</p>	Tercapai 20% untuk Serdos dan 60% untuk Serkom/STRA
6	Pelaporan BKD dosen	Agustus 2024	<p>Tahap perencanaan : Ka.Prodi berkoordinasi dengan bagian operator <i>feeder</i> Dikti Institusi menjadwalkan pengisian boring BKD melalui aplikasi SISTER. Pelaporan BKD dosen mengacu pada SOP PENGELOLAAN DOSEN DALAM TRIDHARMA PT</p> <p>Tahap pelaksanaan: Dosen mengisi Laporan Kinerja Dosen (LKD) pada aplikasi BKD dilengkapi dengan bukti fisik/data penunjang berupa:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. pendidikan b. penelitian, c. pengabdian kepada masyarakat d. pelaksanaan penunjang Tri Dharma / Kegiatan Penunjang (kepanitiaan dalam acara perguruan tinggi) <p>Laporan yang sudah tersusun dikonsultasikan kepada asesor BKD internal STIKes Panti Waluya Malang kemudian dikonsultasikan ke asesor eksternal untuk dinilai.</p> <p>Tahap evaluasi : semua dosen telah melaporkan BKD semester genap 2023/2024 dan telah memenuhi beban kerja dosen 12-16 SKS.</p> <p>Tahap pengendalian: Ka.Prodi berkoordinasi dengan Ketua STIKes untuk melakukan pemerataan beban kerja dosen sehingga tidak terjadi kelebihan beban kerja.</p>	Tercapai 100%

No	Program Kerja	Waktu Pelaksanaan Kegiatan	Hasil Kegiatan	Ketercapaian
			Tahap peningkatan: Ka.Prodi berkoordinasi dengan Ketua STIKes dan bagian SDM untuk menambah jumlah dosen sehingga terjadi efisiensi beban kerja dosen.	
Kriteria 5: Sarana Prasarana				
1	Pengajuan alat baru	November 2024	Tahap perencanaan : Ka.Prodi berkoordinasi dengan PJ Laboratorium untuk menyusun rencana pengadaan alat laboratorium pada tahun anggaran 2025 berdasarkan skala prioritas pengadaan. Tahap pelaksanaan: belum terlaksana karena pengajuan alat lab baru direncanakan pada November 2024 Tahap evaluasi : - Tahap pengendalian: - Tahap peningkatan: -	Tercapai 10%
2	Penyusunan RAB pengembangan alat laboratorium	Desember 2024	Tahap perencanaan : Ka.Prodi berkoordinasi dengan PJ Laboratorium untuk menyusun rencana pengembangan alat laboratorium pada tahun anggaran 2025 Tahap pelaksanaan: belum terlaksana karena pengajuan alat lab baru direncanakan pada Desember 2024 Tahap evaluasi : - Tahap pengendalian: - Tahap peningkatan: -	Tercapai 10%
3	Pengadaan Laboratorium Biofarmasetika	Agustus 2024	Tahap perencanaan : Ka.Prodi berkoordinasi dengan PJ Laboratorium dan bagian Sarpras mengadakan Ruang dan Alat Laboratorium Biofarmasetika. Tahap pelaksanaan: Telah disediakan laboratorium Biofarmasetika beserta peralatannya dan sudah digunakan dalam kegiatan perkuliahan pada semester genap tahun ajaran 2023/2024 untuk kegiatan praktikum Biofarmasetika. Alat yang tersedia pada laboratorium biofarmasetika meliputi : - <i>Rotarod</i> - <i>Hot Pain</i> (Hargraeves Tester) - Alat penunjang praktikum biofarmasetika Tahap evaluasi : dilakukan pencatatan penggunaan laboratorium dan alat di logbook untuk dihitung durasi penggunaan laboratorium.	Tercapai 100%
4	Pengadaan ruang Laboratorium Mikrobiologi Farmasi	Sepanjang semester	Tahap perencanaan: Ka.Prodi berkoordinasi dengan PJ Laboratorium, bagian Sarpras, dosen PJMK dan Ketua STIKes untuk menentukan ruangan yang bisa dijadikan sebagai ruang Laboratorium Mikrobiologi Farmasi. Tahap pelaksanaan : sudah ditetapkan ruang laboratorium Mikrobiologi Farmasi bertempat di Gedung A lt. 2 bersebelahan dengan Lab. Formulasi dan	Tercapai 40%

No	Program Kerja	Waktu Pelaksanaan Kegiatan	Hasil Kegiatan	Ketercapaian
			Teknologi Sediaan Steril. Sudah mulai dilakukan pengisian alat-alat secara bertahap	
Kriteria 6: Kurikulum				
1	Penyediaan buku panduan akademik 2023 dan panduan skripsi	Awal semester ganjil	Buku panduan akademik tahun 2024/2025 sudah disusun dengan dasar kurikulum APTFI tahun 2013. Buku panduan sudah diberikan kepada mahasiswa. Buku panduan skripsi telah dibagikan kepada mahasiswa sebagai panduan skripsi sejak tahun 2019.	Tercapai 100%
2	Penyusunan modul perkuliahan praktikum	Sepanjang semester ganjil	Modul praktikum telah disusun untuk mata kuliah yang memiliki praktikum. Modul digunakan sebagai panduan dalam kegiatan praktikum mahasiswa. Modul tersebut dibagikan kepada mahasiswa pada saat awal penjelasan RPS sehingga mahasiswa dapat mempelajari modul sebelum kegiatan berlangsung.	Tercapai 100%
3	Penyusunan RPS	Sebelum semester ganjil dimulai	Komponen yang wajib dicantumkan dalam RPS antara lain: visi misi prodi, identitas mata kuliah, capaian pembelajaran mata kuliah, kemampuan akhir yang diharapkan untuk tiap tahap pembelajaran, bahan kajian, bentuk pembelajaran, waktu perkuliahan, indikator dan bobot penilaian, referensi yang digunakan. Ka. Prodi melakukan penyusunan sebaran dosen saat pertengahan semester sebelumnya dan dibagikan kepada para koordinator mata kuliah. Setiap PJMK menyusun RPS dan kemudian dikumpulkan melalui email Prodi Farmasi untuk diperiksa oleh Ka.Prodi dan disahkan oleh Waket I. RPS yang telah disahkan dapat diakses melalui LMS pada tahun akademik 2022/2023 genap dan 2023/2024 ganjil lalu melalui edlink mulai tahun akademik 2023/2024 genap. Pelaksanaan RPS dimonitoring melalui jurnal perkuliahan. Bagi dosen yang belum bisa mengajar dan memerlukan jam pengganti dapat dikomunikasikan dengan Ka. Prodi atau dengan mahasiswa yang kemudian dikonfirmasi pada Ka. Prodi. Pada akhir semester akan dilaksanakan rapat evaluasi nilai yang digunakan sebagai sarana untuk menilai ketercapaian capaian pembelajaran. Bagi mahasiswa yang tidak lulus mata kuliah, kesempatan untuk mengulang diberikan pada semester selanjutnya.	Tercapai 100%
4	Pemantauan perkuliahan	Sepanjang perkuliahan	Pemantauan perkuliahan dilaksanakan melalui jurnal perkuliahan untuk di kelas dan jurnal praktikum di laboratorium. Presensi mahasiswa juga dipantau melalui SIAKAD. Jika ada mahasiswa yang berhalangan masuk dapat menghubungi dosen PA atau Ka. Prodi. Jika ada dosen yang berhalangan, dapat melaporkan pada koordinator MK dan Ka. Prodi.	Tercapai 100%

No	Program Kerja	Waktu Pelaksanaan Kegiatan	Hasil Kegiatan	Ketercapaian
			<p>Penjadwalan penggantian mata kuliah dapat disampaikan kepada Ka. Prodi atau menyusun kesepakatan dengan mahasiswa dan disampaikan kepada Ka. Prodi. Jika hingga akhir periode perkuliahan ada dosen yang pengajarannya belum selesai, koordinator dapat menghubungi Ka. Prodi untuk target penyelesaian kuliah. Kuliah dapat digantikan oleh koordinator MK atau dosen lain yang memiliki kualifikasi yang setara dengan dosen yang tidak menyelesaikan pengajaran.</p> <p>Setiap bulan diadakan rapat Prodi. Jika ada permasalahan terkait pengajaran, setiap dosen dan laboran dapat menyampaikan pada rapat tersebut. Dengan demikian, diharapkan jadwal kuliah dapat terpenuhi 100%.</p>	
5	Pelaksanaan kuliah tamu	Sepanjang semester genap	<p>Sudah dilakukan perencanaan untuk kuliah tamu yang tertera dalam Renop 2024 dan RAB dimana untuk tahun 2024 akan dilaksanakan kuliah tamu dengan mengundang 3 pemateri.</p> <p>Pelaksanaan kegiatan kuliah tamu pada semester genap 2023/2024 telah terlaksana 1 kali. Adapun kegiatan kuliah tamu ini dilaksanakan pada :</p> <p>Hari, Tanggal : Jumat, 31 Mei 2024 Waktu : 09.00 – selesai Tempat : Ruang Klasikal, Lt. 4 Pemateri : apt. Anggun Berliani Lutfiyah, S.Farm (apoteker PT. Semeru Sumber Rejeki)</p> <p>Materi yang disampaikan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Perizinan Industri Farmasi 2. Entrepreneur 	Tercapai 40%
6	Pelaksanaan seminar ilmiah	Sepanjang semester genap	<p>Sudah dilakukan perencanaan untuk seminar ilmiah dalam Renop 2024 dan RAB. Namun dalam pelaksanaan seminar ilmiah periode TA genap 2023/2024 tidak terlaksana oleh prodi namun dilaksanakan oleh IKM dengan melibatkan seluruh civitas STIKes Panti Waluya. Adapun kegiatan Webinar dan Workshop ini dilaksanakan pada :</p> <p>Hari, Tanggal : Sabtu, 9 Maret 2024 Waktu : Pukul 08.00 – selesai Tempat : Daring (via Zoom) Pemateri 1 : Sulistyono, S.Kep.,Ns.,M.Kep Judul Materi : Tatalaksana awal korban kecelakaan di luar rumah sakit Pemateri 2 : apt. Sirilus Deodatus Sawu, S.Farm.,M.Farm Judul Materi : Tata laksana kefarmasian pada korban kecelakaan mengenai penggunaan obat emergency di rumah sakit Pemateri 3 : Desma Legawa, S.ST.,M.Kes</p>	Tercapai 100%

No	Program Kerja	Waktu Pelaksanaan Kegiatan	Hasil Kegiatan	Ketercapaian
			Judul Materi : Pendataan korban laka tanpa identitas dan klaim BPJS pada korban laka	
7	Pelaksanaan peninjauan kurikulum Prodi S1 Farmasi	Agustus 2024-Juli 2025	Tahap Perencanaan : Pembentukan panitia pemutakhiran kurikulum sudah terlaksana dengan diterbitkannya SK Panitia Pelaksanaan Peninjauan Kurikulum S1 Farmasi. SK Panitia telah diterbitkan oleh Ketua STIKes Panti Waluya Malang. Tahap Pelaksanaan : Panitia peninjauan kurikulum telah berproses melakukan peninjauan kurikulum dengan melibatkan narasumber yaitu Dr. apt. Rollando, S.Farm.,M.Sc selaku Dekan Fakultas Ilmu Kesehatan Universitas Ma Chung.	Tercapai 50%
8	Penyusunan Laporan Kepuasan mahasiswa terhadap pendidikan (EDOM)	Akhir semester genap	Pelaksanaan Survei Kepuasan Mahasiswa terhadap Pendidikan dilakukan secara terpusat melalui BAAK. Belum dibuat Laporan Hasil Kepuasan pada Semester Genap TA 2023/2024.	Tercapai 50%
Kriteria 7: Penelitian				
1	Evaluasi ketercapaian penelitian tahun 2023	Februari 2024	Penelitian tercapai 100% pada tahun 2023.	Tercapai 100%
2	Pelaporan luaran penelitian dosen tahun 2023	Februari 2024	Berdasarkan konfigurasi penelitian dosen pada tahun 2023, ada empat kelompok penelitian. Luaran dari penelitian tersebut berjumlah 4 artikel dengan publikasi pada jurnal mulai SINTA 5 hingga SINTA 3.	Tercapai 100%
3	Evaluasi luaran penelitian mahasiswa: artikel dosen dan mahasiswa	Sepanjang semester ganjil	Luaran hasil penelitian dosen dan mahasiswa tahun 2023 belum dapat dievaluasi karena publikasi artikel baru dilaksanakan pada periode ganjil TA 2023/2024	Tercapai 0%
4	Evaluasi ketercapaian roadmap penelitian dosen dan mahasiswa	Februari 2023	Luaran hasil penelitian dosen dan mahasiswa tahun 2023 berdasarkan judul penelitian : - Dosen 4 dari 4 judul penelitian sesuai dengan <i>roadmap</i> (100%) - Mahasiswa 6 dari 10 judul skripsi sesuai dengan <i>roadmap</i> (60%)	Tercapai 100%
Kriteria 8: Pengabdian Kepada Masyarakat				
1	Seminar proposal PKM	Maret 2024	Seminar PKM telah dilaksanakan sesuai penjadwalan dari LPPM pada bulan April 2024.	Tercapai 100%
2	Seminar hasil PKM	Agustus 2024	Seminar hasil PKM telah dilaksanakan pada bulan Agustus 2024 dengan penjadwalan sesuai dari LPPM.	Tercapai 100%
3	Pelaporan monev PKM	Agustus 2024	Laporan Monev PKM telah diserahkan oleh UPPM prodi pada bulan September 2024.	Tercapai 100%
Rata-Rata Ketercapaian				Tercapai 62,23%

BAB V
HASIL MONEV KEBERLANJUTAN RTL

Tabel 5.1 Hasil Monev terhadap Keberlanjutan RTL Periode Sebelumnya

No	RTL Periode Sebelumnya	Deskripsi Singkat Kemajuan RTL Periode Sebelumnya	Faktor Pendukung	Faktor Penghambat	Status	
					Terlaksana	Tidak Terlaksana
1	KPS bersama dosen prodi menyusun mata kuliah berikut dengan bahan kajian agar sesuai dengan CPL dan disajikan dalam evaluasi kurikulum.	PS telah mengadakan workshop tahap 1 dan tahap 2 untuk menyusun mata kuliah berikut dengan bahan kajian sesuai CPL untuk kurikulum baru.	Terdapat narasumber yang berperan sebagai konsultan yang membantu PS dalam menyusun mata kuliah berikut bahan kajian.	-	√	
2.	KPS dan dosen menentukan topik kuliah tamu atau seminar dengan mengundang sedikitnya 3 pembicara dalam tahun 2023. KPS berkoordinasi dengan Waket 1 dan Ketua STIKes melakukan pengajuan kegiatan kuliah tamu atau seminar.	Sudah terlaksana kuliah tamu untuk mahasiswa prodi farmasi dengan mengundang 1 pemateri yaitu Dr. Ns. Retno Lestari S.Kep.,M.Nurs pada bulan November 2023.	Adanya mitra Kerjasama yang dapat dijadikan pemateri kuliah tamu	Kurangnya koordinasi antara Waket I dengan Kaprodi terkait pelaksanaan kuliah tamu sehingga pembicara yang dihadirkan kurang dari target.	√	
<i>Berdasarkan Laporan Audit Mutu Internal Tahun 2023 : KTS Mayor</i>						
3	Ka. Prodi menyampaikan kendala kepada Ketua STIKes dan menyusun Renstra periode 2024-2028 sesuai dengan	Sudah dilaksanakan rapat bersama antara pengelola dan para Kaprodi terkait penyusunan renstra institusi yang nantinya	Draft Renstra Institusi telah selesai disusun tinggal menunggu koreksi dan pengesahan	Banyaknya agenda kegiatan yang dilaksanakan pada tahun 2024 sehingga penyusunan Renstra	√	

No	RTL Periode Sebelumnya	Deskripsi Singkat Kemajuan RTL Periode Sebelumnya	Faktor Pendukung	Faktor Penghambat	Status	
					Terlaksana	Tidak Terlaksana
	kemampuan dan sumber daya prodi, serta tepat sasaran dalam pengembangan.	dapat diturunkan ke Renstra Prodi Farmasi tahun 2024-2029.	dari Yayasan Pendidikan Misericordia.	menjadi sedikit terhambat.		
4	Ka. Prodi berkoordinasi dengan Ketua STIKes atau divisi terkait untuk memperjelas Tupoksi anak buah dengan pekerjaan ganda dan mengambil kebijakan berapa tanggung jawab yang dikerjakan sehingga dapat optimal dalam proses pengerjaannya.	Sudah dilakukan penyesuaian terhadap Struktur Organisasi Prodi S1 Farmasi pada bulan Maret 2024 beserta dengan Tupoksi dari setiap orang yang ada dalam struktur organisasi tersebut.			√	
5	KPS bersama dosen PS mempersiapkan Tri Dharma PT dosen PS berikut peningkatan luaran yang dicapai bagi persiapan peningkatan JAJA	Telah dilakukan pemetaan peningkatan JAJA dosen PS dengan bekerja sama dengan operator PD Dikti, dan telah dilaksanakan sosialisasi pengurusan JAJA yang terkait dengan Tri Dharma PT dosen PS.	Adanya kesempatan untuk peningkatan JAJA yang sudah lebih terpusat melalui SISTER	Beberapa dosen belum eligible untuk kenaikan JAJA. Penelitian hanya dilakukan setahun sekali sehingga luaran penelitian dosen kurang.	Berlanjut	
6	KPS berkoordinasi dengan Pimpinan, Waket 2 dan PSDM dalam melakukan mapping studi lanjut dosen PS dan mencari informasi peluang beasiswa bagi studi lanjut dosen	Telah tersedia peta pengembangan dosen PS. Pada semester genap 2023/2024 belum ada staff yang akan studi lanjut.	Tersedia kesempatan untuk studi lanjut dengan beasiswa maupun pembiayaan dari Yayasan Pendidikan Misericordia.	Prioritas SDM saat ini ada mencari dosen yang sudah lulusan S2 untuk dapat melaksanakan proses pembelajaran dengan optimal.	Berlanjut	

No	RTL Periode Sebelumnya	Deskripsi Singkat Kemajuan RTL Periode Sebelumnya	Faktor Pendukung	Faktor Penghambat	Status	
					Terlaksana	Tidak Terlaksana
7	KPS memberikan motivasi dan memfasilitasi bagi penyelesaian masa berlaku STR	Kaprodi bekerja sama dengan PSDM melakukan monitoring terhadap status STR dosen PS.	Pengurusan STR saat ini telah terpusat melalui akun Satu Sehat.	Persyaratan yang harus dipenuhi untuk perpanjangan STR sedikit sulit terutama bagi dosen yang tidak melaksanakan pelayanan.	Berlanjut	
8	Ka. Prodi bekerja sama dengan PSDM dan Waket 2 menyusun peta pengembangan dosen, baik untuk jabatan fungsional dan pendidikannya. Ka. Prodi mengingatkan dosen yang sudah memenuhi syarat untuk meningkatkan jabatan fungsionalnya.	Sudah dilakukan sosialisasi kepada dosen yang sesuai pelaporan BKD sudah bisa mengajukan Jafa namun belum memenuhi syarat dari segi publikasi artikel penelitian.	Telah tersedia peta pengembangan dosen PS.	Terdapat persyaratan-persyaratan yang harus terpenuhi dan semakin meningkat setiap tahunnya.	Berlanjut	
9	Ka. Prodi bekerjasama dengan pengelola dan seluruh dosen melaksanakan kegiatan peninjauan kurikulum sebelum tahun akademik baru berjalan.	Sudah dilakukan proses peninjauan kurikulum dengan melibatkan narasumber eksternal.	PS telah menghasilkan lulusan sehingga sudah bisa melakukan peninjauan kurikulum.	Sulit mencari waktu yang tepat untuk dapat melakukan koordinasi dengan pihak eksternal.	Berlanjut	
10	Ka. Prodi berkoordinasi dan berkonsultasi pada Waket 1 terkait penyusunan kaidah buku kurikulum dan	Sudah dilakukan proses peninjauan kurikulum dengan melibatkan narasumber eksternal dimana sudah dilakukan	PS telah menghasilkan lulusan sehingga sudah bisa melakukan peninjauan kurikulum.	APTFI sudah tidak mengeluarkan pedoman kurikulum program sarjana farmasi.	Berlanjut	

No	RTL Periode Sebelumnya	Deskripsi Singkat Kemajuan RTL Periode Sebelumnya	Faktor Pendukung	Faktor Penghambat	Status	
					Terlaksana	Tidak Terlaksana
	penyusunan peta kompetensi pada penyusunan dokumen kurikulum selanjutnya.	perbaikan terhadap peta kompetensi.				
11	Ka. Prodi memperbaiki manajemen waktu sehingga penyusunan sebaran mata kuliah dapat dilakukan jauh-jauh hari.	Pembagian sebaran matakuliah telah dilakukan 1 bulan sebelum perkuliahan semester baru dimulai.			√	
12	Ka. Prodi bekerja sama dengan seluruh dosen merencanakan kegiatan penunjang suasana akademik yang dapat dilaksanakan pada tahun 2024 guna meningkatkan suasana akademik Prodi.	Kegiatan pembelajaran dikelas menjadi lebih bervariasi melalui metode pembelajaran yang diberikan oleh dosen. Selain itu dilaksanakan kuliah tamu dan kegiatan PKL untuk mahasiswa TK 3.	Telah tersedia RPS yang berisikan metode pembelajaran yang digunakan dimana dapat meningkatkan suasana akademik prodi.	-	Berlanjut	
13	Kaprodi membuat sebuah kebijakan melalui rapat tinjauan manajemen yang berkaitan dengan target pencapaian HKI hasil penelitian di PS dan juga kebijakan terkait pelaporan luaran hasil penelitian baik softfile maupun hardfile	Belum dikeluarkan kebijakan terkait pencapaian HKI karena untuk target capaian akan mengacu pada renstra. Renstra UPPS maupun PS akan mengalami perubahan sehingga kebijakan akan disusun berdasarkan Renstra yang baru nanti.				√

BAB VI
REKOMENDASI

Nama Kegiatan	Keterlaksanaan Kegiatan	Akar Masalah	Faktor Pendukung dan Penghambat	Rencana Tindak Lanjut	Target Waktu Penyelesaian	Penanggungjawab
Perbaiki VMTS Program Studi agar selaras dengan VMTS UPPS	Tercapai 90%	Belum ada penjelasan pada Renstra prodi terkait pernyataan keunggulan UPPS yang menaungi keunggulan PS.	Sudah dilaksanakan peninjauan VMTS untuk mensinkronkan kenggulan UPPS dan PS	Kaprodi berkoordinasi dengan pengelola maupun PJ VMTS Institusi untuk memperbaiki VMTS PS agar selaras dengan VMTS UPPS	Maret 2025	Ka.Prodi
Sosialisasi dan pelaksanaan dokumen mutu	Tercapai 80%	Ada dosen dan laboran baru yang belum mendapat sosialisasi tentang dokumen mutu	LPMI selalu melakukan sosialisasi bila terjadi perubahan dalam dokumen mutu	KPS memberikan sosialisasi tentang keberadaan dokumen mutu institusi. KPS berkoordinasi dengan Ketua STIKes dan Ka. LPMI melaksanakan sosialisasi dokumen mutu secara periodik.	Dalam setiap kegiatan	UPMI
Keterlibatan dalam kegiatan IAI dan PAFI	Tercapai 10%	Dosen dan laboran masih sebatas menjadi anggota IAI maupun PAFI namun belum terkitab aktif	Dosen dan laboran PS terdaftar sebagai anggota sehingga punya kesempatan mengikuti kegiatan	Mendorong dosen dan laboran PS untuk aktif dalam kegiatan organisasi profesi.	Sepanjang tahun	Ka.Prodi

Nama Kegiatan	Keterlaksanaan Kegiatan	Akar Masalah	Faktor Pendukung dan Penghambat	Rencana Tindak Lanjut	Target Waktu Penyelesaian	Penanggungjawab
		dalam kegiatan kedua organisasi tersebut.	yang dilaksanakan organisasi profesi.			
Pengawasan Proker HIMA	Tercapai 30%	Kepengurusan HIMAFARSI baru terbentuk untuk periode 2024-2025 pada bulan agustus sehingga sementara menyusun Program Kerja Tahunan	Sudah terbentuk kepengurusan HIMAFARSI dan terdapat PJ Kemahasiswaan Prodi yang selalu mendampingi kegiatan HIMAFARSI.	PJ Kemahasiswaan Prodi selalu memonitoring perkembangan dan ketercapaian Program Kerja HIMAFARSI	Sepanjang tahun	PJ Kemahasiswaan
Perolehan prestasi mahasiswa dalam bidang akademik dan non-akademik	Tercapai 10%	Belum terdapat prestasi mahasiswa dalam bidang akademik dan non-akademik selama periode Januari-Agustus 2024.	Informasi yang diperoleh terkait kegiatan atau perlombaan dengan batas akhir pendaftaran kegiatan atau perlombaan tidak lama sehingga persiapan yang dilakukan sangat kurang serta masih kurangnya minat dari mahasiswa untuk ikut serta.	KaProdi bekerjasama dengan PJ Kemahasiswaan Prodi mendorong mahasiswa untuk terlibat aktif dalam perlombaan akademik maupun non-akademik.	Sepanjang tahun	Ka.Prodi dan PJ Kemahasiswaan
Pelaksanakan kegiatan ekstrakurikuler dalam bidang	Tercapai 10%	Kepengurusan HIMAFARSI baru terbentuk untuk periode 2024-2025 pada bulan	Sudah terbentuk kepengurusan HIMAFARSI dan terdapat PJ Kemahasiswaan	PJ Kemahasiswaan Prodi selalu memonitoring perkembangan dan ketercapaian Program Kerja HIMAFARSI	Sepanjang tahun	PJ Kemahasiswaan

Nama Kegiatan	Keterlaksanaan Kegiatan	Akar Masalah	Faktor Pendukung dan Penghambat	Rencana Tindak Lanjut	Target Waktu Penyelesaian	Penanggungjawab
akademik dan non-akademik		agustus sehingga sementara menyusun Program Kerja Tahunan	Prodi yang selalu mendampingi kegiatan HIMAFARSI.			
Keikutsertaan dalam kompetisi akademik dan non-akademik	Tercapai 10% (akademik) Tercapai 100% (non-akademik)	Kurangnya keikutsertaan mahasiswa dalam kompetisi akademik dan non-akademik terutama yang diselenggarakan oleh eksternal.	Kurangnya informasi terkait kompetisi akademik dan non-akademik yang diselenggarakan oleh eksternal. Minat mahasiswa juga masih rendah dalam mengikuti kompetisi.	KaProdi dan PJ Kemahasiswaan akan melakukan penunjukkan langsung terhadap mahasiswa yang memiliki kemampuan untuk berkompetisi dalam kegiatan akademik dan non-akademik.	Sepanjang tahun	Ka.Prodi dan PJ Kemahasiswaan
Penyusunan struktur organisasi dan tupoksi setiap divisi Prodi S1 Farmasi	Tercapai 100%	Terdapat pergantian pengelola layanan kemahasiswaan di tingkat PS dan serah terima belum terlaksana secara lengkap, sementara pengelola baru masih mempelajari dokumen serah terima	Ada rapat koordinasi prodi untuk mensosialisasikan Tupoksi dari masing-masing divisi.	Ka.Prodi melakukan sosialisasi dari setiap divisi dan membagi tugas sesuai dengan bebas tugas dosen dan tendik	Maret 2024	Ka.Prodi

Nama Kegiatan	Keterlaksanaan Kegiatan	Akar Masalah	Faktor Pendukung dan Penghambat	Rencana Tindak Lanjut	Target Waktu Penyelesaian	Penanggungjawab
Pengembangan JAFa dari non-JAFa ke Asisten Ahli	Tercapai 50%	PS masih berproses untuk mengembangkan JAFa dosen karena PS baru beroperasi selama 5 tahun	Sudah ada pemetaan pengembangan dosen	Melakukan pemantauan terhadap peta pengembangan dosen	Sepanjang tahun	Ka.Prodi
Pengembangan JAFa dari Asisten Ahli ke Lektor	Tercapai 20%	PS masih berproses untuk mengembangkan JAFa dosen karena PS baru beroperasi selama 5 tahun	Sudah ada pemetaan pengembangan dosen	Melakukan pemantauan terhadap peta pengembangan dosen	Sepanjang tahun	Ka.Prodi
Keikutsertaan dosen dalam berbagai kegiatan seminar/ lokakarya/ penataran/ pameran atau pelatihan dosen sesuai kompetensi bidang farmasi	Tercapai 50%	Kurangnya keikutsertaan dosen dalam pelatihan sesuai bidang kompetensi	Tersedianya pelatihan dosen yang diselenggarakan oleh eksternal yang sesuai dengan bidang farmasi	Mengarahkan dosen untuk mengikuti pelatihan dosen	Sepanjang tahun	Ka.Prodi
Penambahan dosen sesuai bidang keahlian	Tercapai 60%	Kurangnya dosen untuk bidang Farmasi Industri, Kimia Farmasi dan Farmasi Bahan Alam	Kesulitan dalam mencari dosen yang sesuai dengan bidang yang dibutuhkan.	Bekerjasama dengan bagian PSDM untuk mencari dosen sesuai dengan kebutuhan prodi	Sepanjang tahun	Ka.Prodi

Nama Kegiatan	Keterlaksanaan Kegiatan	Akar Masalah	Faktor Pendukung dan Penghambat	Rencana Tindak Lanjut	Target Waktu Penyelesaian	Penanggungjawab
Penambahan dosen yang memiliki Sertifikat Dosen dan Sertifikat Profesi	Tercapai 20% untuk Serdos dan 60% untuk Serkom/STRA	Pengajuan belum dapat dilakukan karena belum memenuhi syarat administratif.	Pengajuan serdos telah terpusat melalui SISTER dan STRA melalui Satu Sehat serta dilakukan secara online.	Ka.Prodi berkoordinasi dengan PSDM serta Operator PDDikti mendorong dosen untuk memiliki Serdos dan STRA.	Sepanjang tahun	Ka.Prodi
Pengajuan alat baru	Tercapai 10%	Beberapa peralatan minimal laboratorium berdasarkan pedoman APTFI belum tersedia.	Tersediannya RAB untuk pengadaan alat baru di tahun 2024.	Berkoordinasi dengan pengelola terkait pengadaan alat baru PS sesuai dengan RAB yang telah disusun.	Sepanjang tahun	Ka.Prodi
Pengadaan ruang Laboratorium Mikrobiologi Farmasi	Tercapai 40%	Laboratorium mikrobiologi dan Teknologi Sediaan Steril tidak boleh digabung.	Sudah tersedia Lab. Mikrobiologi namun lokasinya berdekatan dengan Lab. TS Steril. Sudah didapatkan Lokasi untuk Lab. Mikrobiologi	Ka.Prodi berkoordinasi dengan pengelola dan Kadiv Sarpras terkait mengisi Lab. Mikrobiologi	Sepanjang tahun	Ka.Prodi
Pelaksanaan kuliah tamu	Tercapai 40%	Kegiatan kuliah tamu belum dapat diakumulasikan untuk 3 tahun.	Tersedianya mitra yang dapat diminta sebagai pemateri kuliah tamu	KaProdi berkoordinasi dengan dosen prodi terkait tema yang akan dibuat kuliah tamu dan direncanakan untuk mengadakan kuliah tamu dengan menghadirkan 2 pemateri.	Sepanjang semester ganjil	Ka.Prodi
Pelaksanaan evaluasi	Tercapai 50%	Sampai dengan semester genap	Pada semester tahun 2023 sudah	Meminta kepada mitra, alumni, maupun	Desember 2024	Ka.Prodi

Nama Kegiatan	Keterlaksanaan Kegiatan	Akar Masalah	Faktor Pendukung dan Penghambat	Rencana Tindak Lanjut	Target Waktu Penyelesaian	Penanggungjawab
Kurikulum Prodi S1 Farmasi		TA 2022/2023 belum ada lulusan	terdapat lulusan angkatan pertama, tersedia narasumber eksternal yang bisa membantu dalam penyusunan kurikulum. (-) agenda kegiatan yang pada sehingga sulit mencari waktu.	stakeholder untuk memberikan masukan terkait kurikulum yang sudah dilaksanakan sekarang apa saja yang menjadi kekurangannya serta poin-poin penting apa saja yang perlu dimasukkan kedalam kurikulum baru nanti.		

BAB VIII

KESIMPULAN DAN PENUTUP

Berdasarkan hasil monitoring dan evaluasi kegiatan Prodi selama semester genap TA 2023/2024, ketercapaian program kerja mencapai 62,23%. Diharapkan kegiatan program kerja pada semester selanjutnya dapat dioptimalkan dan mencapai hasil sebaik-baiknya guna mencapai visi dan misi prodi.

LAMPIRAN

Kriteria 1 dan 2 : VMTS dan UPMI

Dokumen Mutu :

1. Rencana Strategis (Renstra) Prodi S1 Farmasi 2019-2023 :
https://drive.google.com/file/d/1JryKifcX2U3J85SmwbAmG_uLuBtjNaG_/view?usp=drive_link
2. Rencana Operasional Prodi Farmasi tahun 2024 :
3. Laporan Kinerja Prodi Farmasi Tahun 2023 :
https://drive.google.com/file/d/1Oy3qziZ21jIac_wnULepxRvEehaR5r5j/view?usp=drive_link
4. Laporan Desiminasi Capaian Kinerja dan Strategi Farmasi Tahun 2023 :
https://drive.google.com/file/d/1Wwp_bvNu6qu1KA1_aL6E4n4Hgy4WBlo/view?usp=drive_link
5. Laporan AMI Prodi Farmasi Tahun 2023 :
https://drive.google.com/file/d/1qNWop38Dk5PMcDmcEoYVFyPmTzLsjVmU/view?usp=drive_link
6. Laporan Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) tahun 2023 :
https://drive.google.com/file/d/1NYHThoAJOVOHyYjDkmKB5DF3qzTViTBy/view?usp=drive_link

Kriteria 3 : Kemahasiswaan

Kegiatan Kemahasiswaan Internal (Akademik dan Non-Akademik) Prodi S1 Farmasi semester Genap Februari 2024-Agustus 2024 TA 2023-2024

No	Nama Kegiatan	Pelaksanaan	Nama Mahasiswa	Hasil
1.	Donasi	10-Jan-24	Gabriel Stefanus Pai'pinan	Proposal dan Laporan Pertanggungjawaban Kegiatan
2.	HIMAFARSI Regenerasi 2024	Jul-24	Ketua Himafarsi periode 2023-2024 : Lovina Anandabea dan Ketua Himafarsi periode 2024-2025 terpilih : Erlicia	Berita Acara Serah Terima Jabatan SK Pengangkatan dan Pembentukan Pengurus HIMAFARSI No. 011b/8/SK.SPWM/2024

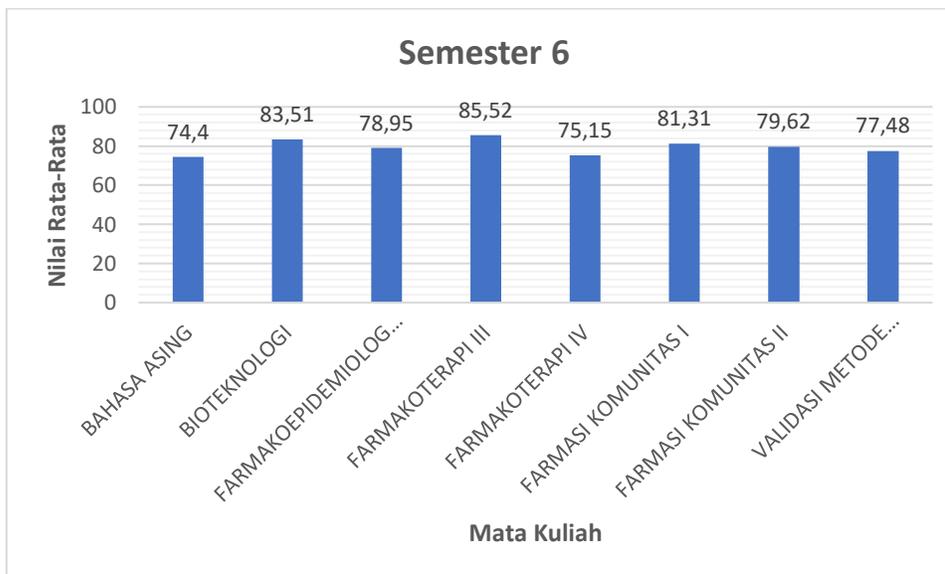
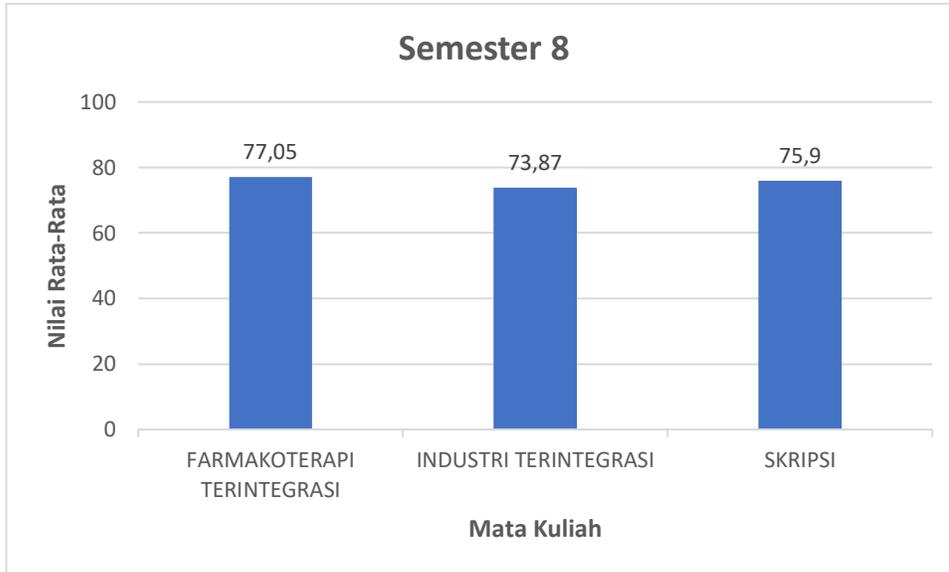
Keterlibatan Mahasiswa dalam Kompetisi Akademik dan Non-Akademik Prodi S1 Farmasi semester Genap Februari 2024-Agustus 2024 TA 2023-2024

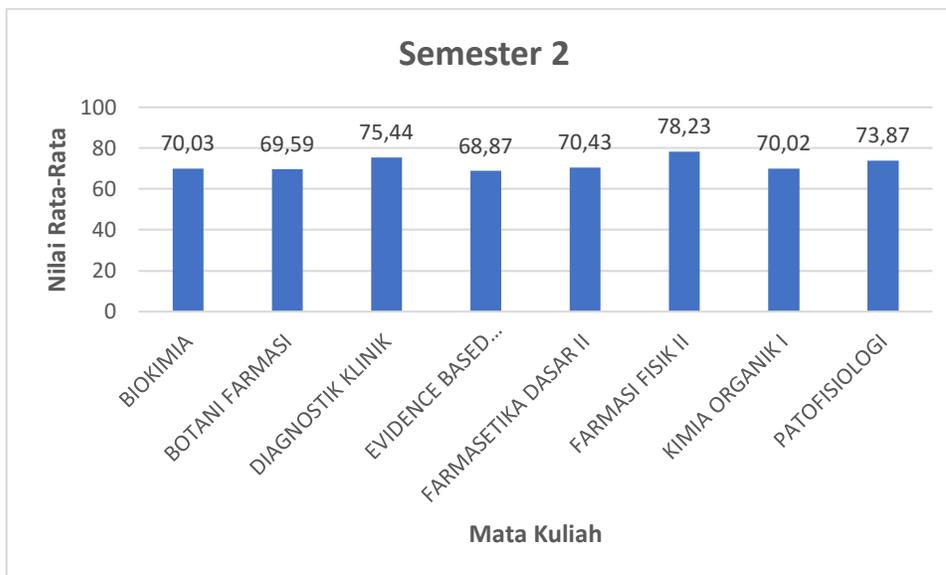
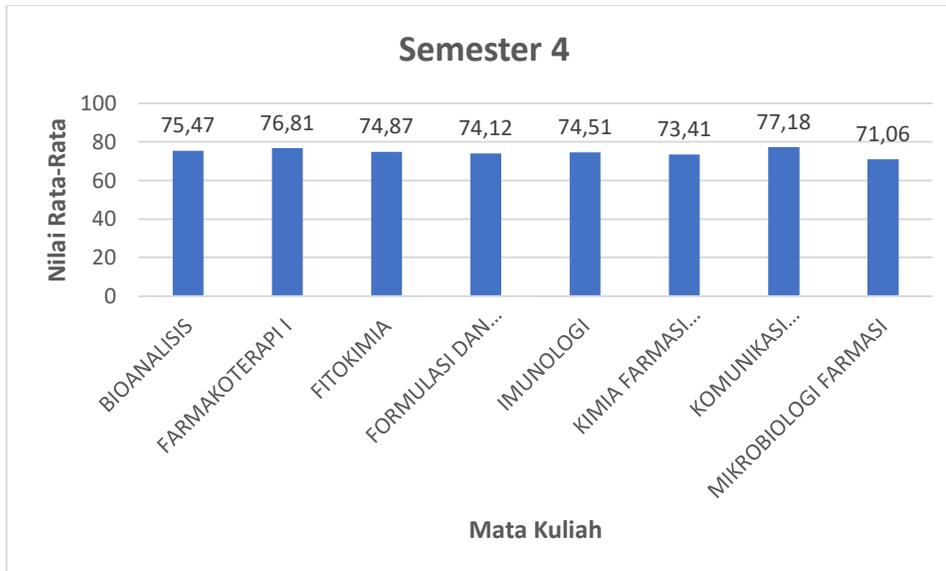
No.	Nama	NIM	Judul Perlombaan/Kegiatan	Prestasi yang Diraih	Level/Tingkat	Tempat & Waktu Pelaksanaan
1	Gadis Nur Anggraeni	21220016	Lomba Video Kreatif	Peserta	Nasional (online)	Malang, 15 Mei 2024
2	Yuniver Bakti Kusumaningtyas	21220031	Lomba Desain Poster Digital	Peserta	Nasional (online) - STIE Bentara Persada	Malang, 10 Juni 2024

Keterlibatan mahasiswa dalam kegiatan-kegiatan akademik maupun non-akademik masih sangat kurang. Perlu dilakukan strategi-strategi untuk meningkatkan minat mahasiswa dalam mengikuti kegiatan dan kompetisi baik dalam bidang akademik dan non-akademik sehingga dapat memperoleh prestasi.

Pembelajaran (SIKAD)

1) Evaluasi Pencapaian Nilai Akhir





Ketepatan Absensi Pengajaran

Tabel 1. Ketepatan Absensi Semester 2

No.	Kode MK	Mata Kuliah	Ketepatan Absensi
1	FA.2.01	Farmasetika Dasar II	94,67%
2	FA.2.02	Botani Farmasi	95,05%
3	FA.2.03	Kimia Organik I	95,58%
4	FA.2.04	Farmasi Fisik II	99,23%
5	FA.2.05	Patofisiologi	95,23%
6	FA.2.06	Diagnostik Klinik	94,09%
7	FA.2.07	Biokimia	95,06%
8	FA.2.08	Evidence Based Medicine	94,56%
Jumlah SKS			20

Tabel 2. Ketepatan Absensi Semester 4

No.	Kode MK	Mata Kuliah	Ketepatan Absensi
1	FA.4.01	F&T Sediaan Liquid dan Semi Solida	97,01%
2	FA.4.02	Mikrobiologi Farmasi	99,72%
3	FA.4.03	Farmakoterapi I	98,47%
4	FA.4.04	Komunikasi Kefarmasian	99,31%
5	FA.4.05	Fitokimia	97,17%
6	FA.4.06	Kimia Farmasi Medisinal I	97,96%
7	ML-FA 4.01	Bioanalisis	99,24%
7	FA 4.07	Imunologi	99,75%
Jumlah SKS			20

Tabel 3. Ketepatan Absensi Semester 6

No.	Kode MK	Mata Kuliah	Ketepatan Absensi
1	FA.6.01	Farmasi Komunitas I	97,91%
2	FA.6.02	Farmasi Komunitas II	99,65%
3	FA.6.03	Bioteknologi	98,71%

4	FA.6.04	Farmakoterapi III	97,41 %
5	FA-ML.6.01	Farmakoepidemiologi dan ekonomi	97,82%
6	FA-ML.6.02	Farmakoterapi IV	97,41 %
7	ML-FA.6.01	Validasi Metode Analisis	97,02%
8	ML-FA.6.02	Bahasa Asing	95,45%
Jumlah SKS			19

Tabel 4. Ketepatan Absensi Semester 8

No.	Kode MK	Mata Kuliah	Ketepatan Absensi
1	FA.8.01	Skripsi	95,36%
2	FA.8.02	Farmakoterapi terintegrasi	94,63%
3	ML-FA.8.01	Industri terintegrasi	100%
Jumlah SKS			9

SUMBER DAYA MANUSIA

Sumber daya manusia yang tergabung dalam Prodi S1 Farmasi terdiri dari tenaga pendidik dan tenaga kependidikan. Secara rinci sumber daya manusia yang ada dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 5. Daftar Nama Tenaga Pendidik Prodi S1 Farmasi STIKes Panti Waluya Malang

No	Nama	NIP	NIDN
1	Wibowo, S.Kep.,Ns.,M.Biomed.	1283/A	0707106702
2	Sugiyanto, S.Si.,M.Farm.,Apt.	2019.01.31/STIKes	0727056804
3	Luluk Anisyah, S.Si.,M.Farm.,Apt.	2019.01.33/STIKes	0729107703
4	Venny Kurnia Andika,S.Si.,M.Biotech	2021.01.44/STIKes	0716038905
5	apt. Sirilus Deodatus Sawu,S.Farm.,M.Farm	2023.01.49/STIKes	0729039602
6	apt. Evanda Ratna Thalia Khandy, M.Farm	-	-

Tabel 6. Daftar Nama Tenaga Laboran Prodi S1 Farmasi STIKes Panti Waluya Malang

No	Nama
1	Devanus Lahardo, S.Farm.
2	Yushinta Elsa Valina,S.Farm
3	Nancy Ratu Jovancha Laurentza,S.Farm
4	Yolanda Agustina, S.Farm
5	Fransiska Elsia One Irawan, S.Farm

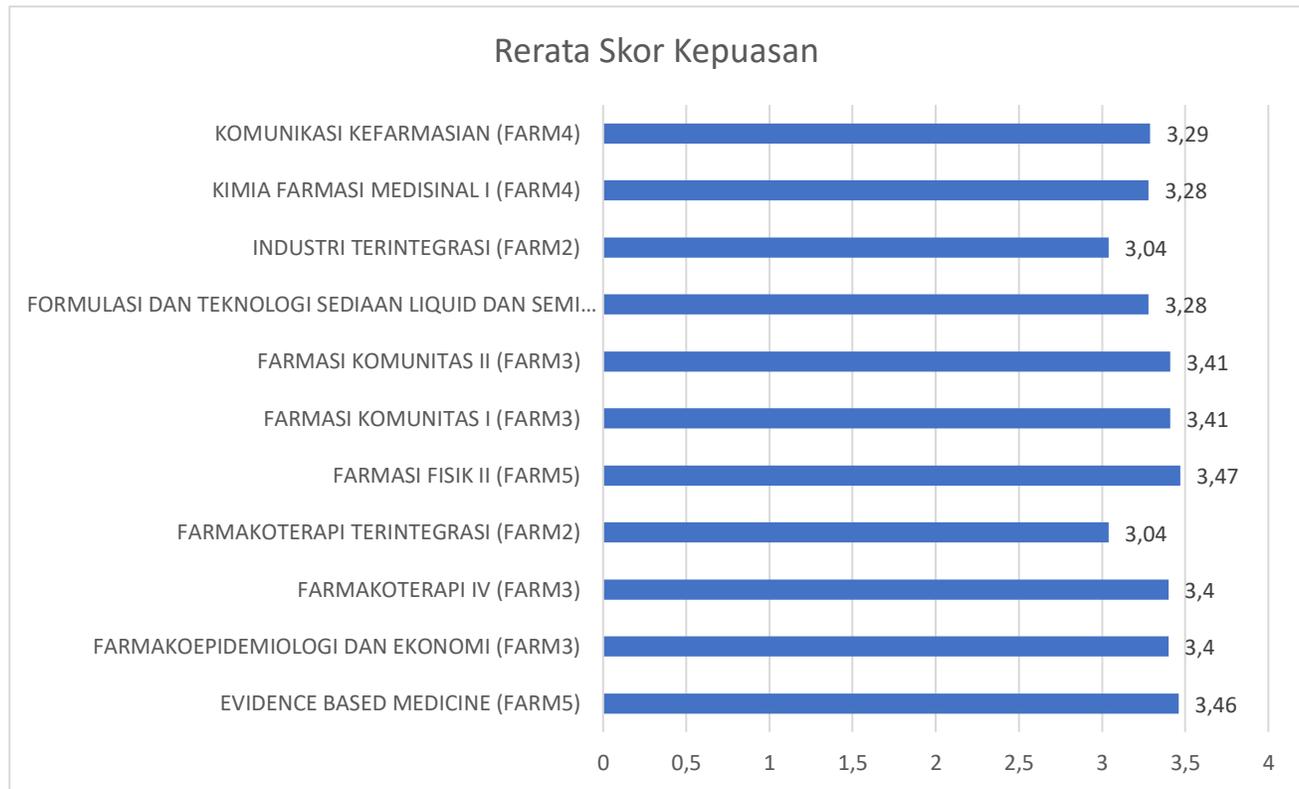
Laporan Kepuasan mahasiswa terhadap pendidikan (EDOM)

Form Survei Kepuasan terhadap Pendidikan (EDOM)

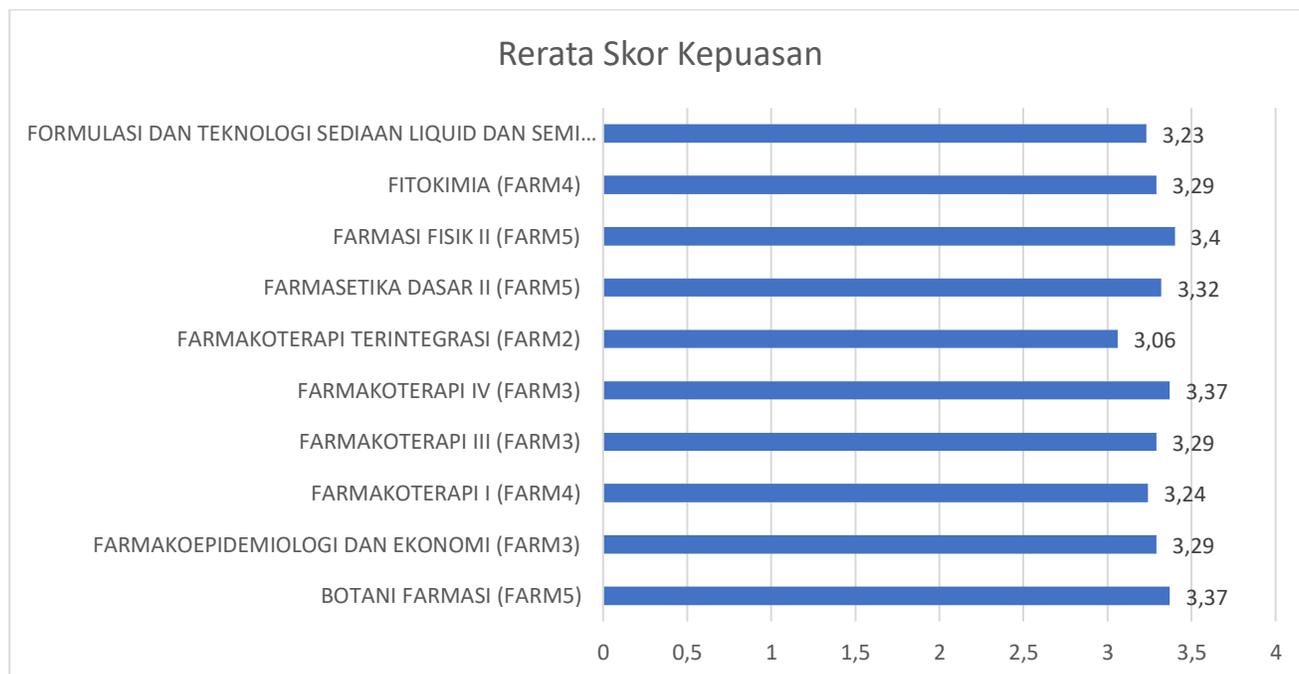
No	Pertanyaan	Buruk Sekali (1)	Buruk (2)	Baik (3)	Baik Sekali (4)
1	Menyampaikan garis besar rencana perkuliahan (RPS & RPP)				
2	Membuat kesepakatan kontrak perkuliahan dengan mahasiswa				
3	Dosen menentukan dengan jelas indikator yang harus dicapai mahasiswa				
4	Memotivasi mahasiswa untuk mencapai tujuan sesuai dengan kemampuan dan kondisi masing-masing mahasiswa				
5	Dosen memulai pembelajaran tepat waktu				
6	Dosen mampu melaksanakan pembelajaran dengan karakteristik yang terdiri atas sifat interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, tematik, efektif, kolaboratif, dan berpusat pada mahasiswa.				
7	Menciptakan suasana pembelajaran yang kondusif dan menyenangkan				
8	Menguasai substansi mata kuliah				
9	Materi pembelajaran sesuai dengan perkembangan terbaru				
10	Materi pembelajaran bersifat kontekstual				
11	Menggunakan metode pembelajaran yang bervariasi				
12	Menggunakan media pembelajaran yang bervariasi				
13	Mampu mengelola pembelajaran berbasis IT				
14	Mendorong setiap mahasiswa untuk terlibat aktif dalam pembelajaran				
15	Memberi kesempatan mahasiswa untuk bertanya				
16	Tanggapan Dosen merangsang mahasiswa untuk berfikir kreatif				
17	Pemberian tugas sesuai dengan tujuan dan materi perkuliahan				
18	Mampu berkomunikasi secara efektif dengan mahasiswa				
19	Sumber belajar (buku teks, referensi, jurnal, dll.) untuk mata kuliah tersebut mudah didapat				
20	Dosen memberikan umpan balik/feed back terhadap tugas/ujian yang diberikan untuk pengembangan mahasiswa				
21	Aspek yang dinilai sesuai dengan tujuan dan indikator yang akan dicapai mahasiswa dalam pembelajaran				
22	Evaluasi menggunakan berbagai cara dan alat penilaian				
23	Evaluasi dilakukan secara terus menerus				
24	Mampu menjadi role model dan bertindak bijaksana				
25	Penampilan berwibawa				
26	Mampu bersosialisasi secara efektif dengan mahasiswa				
27	Berlaku adil				
Total Jawaban					
Total Skor					
Nilai					
Rata-Rata					

Hasil Survei Kepuasan terhadap Dosen

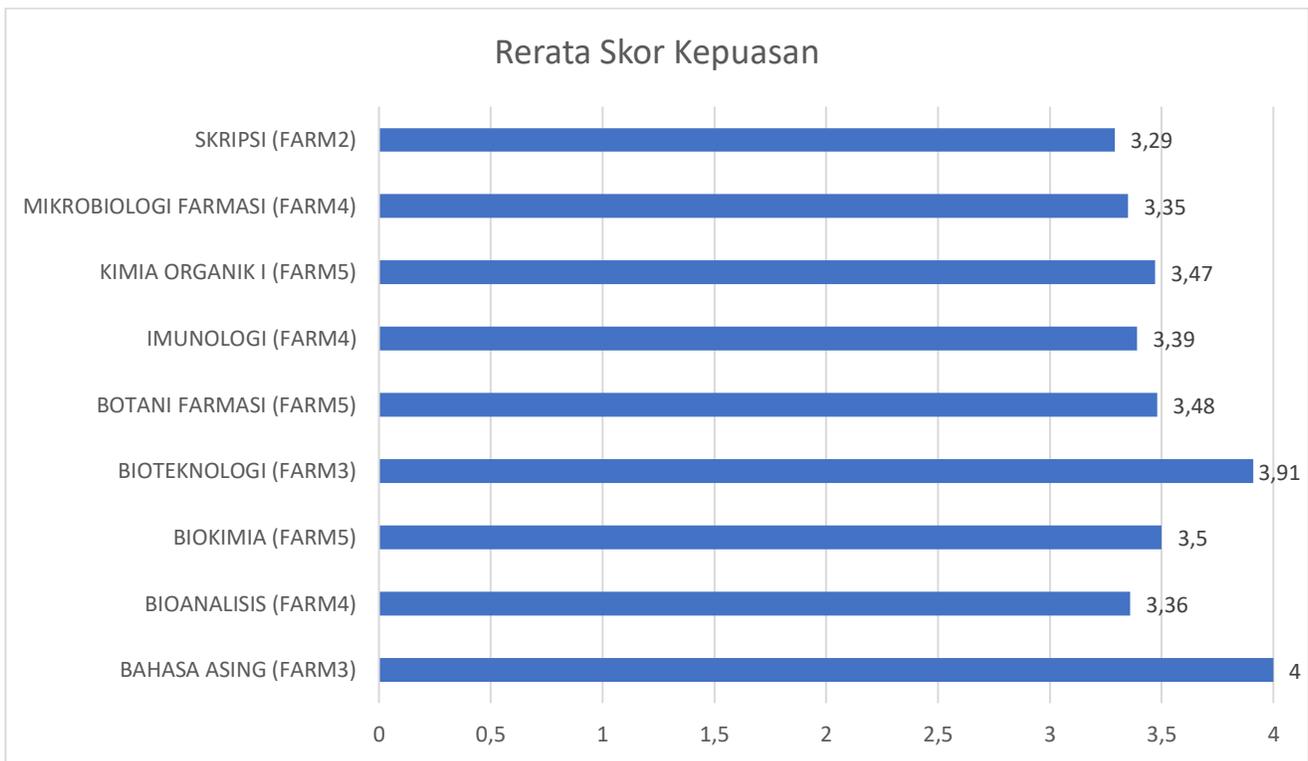
a. apt. Sugiyanto, S.Si.,M.Biotech



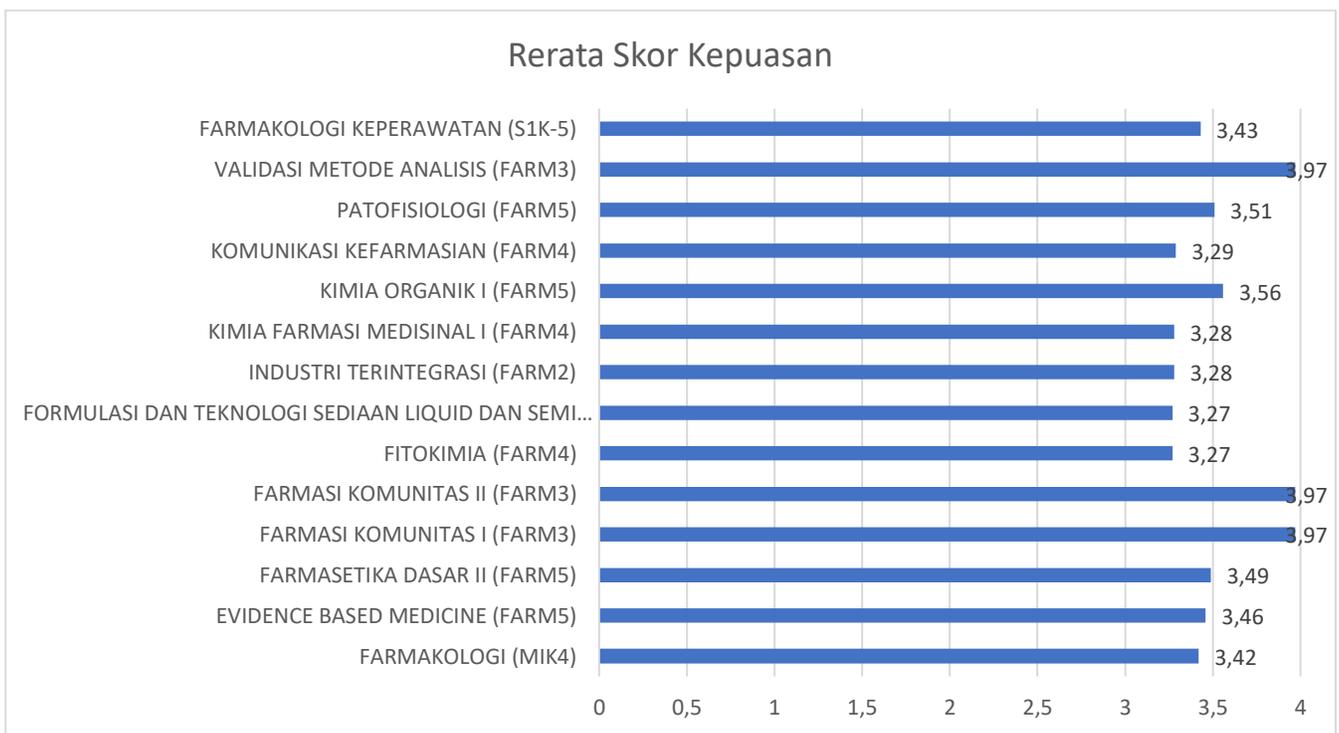
b. apt. Luluk Anisyah, S.Si.,M.Farm



c. Venny Kurnia Andika, S.Si.,M.Biotech



d. apt. Sirilus Deodatus Sawu, S.Farm.,M.Farm



KURIKULUM

Kurikulum yang digunakan Prodi S1 Farmasi untuk tahun ajaran 2023/2024 merujuk pada kurikulum APTFI Tahun 2013 yang telah dikembangkan oleh Prodi S1 Farmasi STIKes Panti Waluya Malang dengan penambahan jumlah SKS pada mata kuliah inti dan penambahan mata kuliah muatan lokal sebagai mata kuliah penciri dan mendukung pencapaian kompetensi lulusan yang diharapkan. Secara keseluruhan total SKS yang ditempuh oleh mahasiswa S1 Farmasi adalah 146 SKS dengan rincian sebagai berikut:

- SKS MK Inti = 130 SKS (89%)
- SKS MK Instiusional = 16 SKS (11%)
- SKS MK Teori = 106 SKS (73%)
- SKS MK Praktik = 40 SKS (27%)

Beban studi sebesar 146 SKS tersebut ditempuh dalam waktu 8 (delapan) semester (4 tahun) dengan gelar akademik yang diperoleh setelah lulus adalah Sarjana Farmasi (S.Farm.).

Penerapan kurikulum pada semester 2,4,6,8 (dua) TA. 2023/2024 di Prodi S1 Farmasi seperti terlihat pada tabel dapat dilihat di buku pedoman akademik yang dapat diakses melalui :

https://drive.google.com/file/d/1LHhDo2MzRBAWr2WwRb9Dr7xZFIA8SmIT/view?usp=drive_link

Hasil monitoring evaluasi pelaksanaan pembelajaran semester 2, 4, 6 dan 8 (dua, empat, enam dan delapan) dapat dilihat pada tabel di bawah ini:

Mata Kuliah Semester 2	RPS		Ketepatan Materi		Kehadiran Dosen		Ketepatan Jumlah Soal Ujian		Rerata Pencapaian Nilai MK	
	Ada	Tdk	Tepat	Tdk	Hadir	Tdk	Tepat	Tdk	Sesuai	Tdk
Farmasetika Dasar II	✓		✓		✓		✓		✓	
Botani Farmasi	✓		✓		✓		✓		✓	
Kimia Organik I	✓		✓		✓		✓		✓	
Farmasi Fisik II	✓		✓		✓		✓		✓	
Patofisiologi	✓		✓		✓		✓		✓	
Diagnostik Klinik	✓		✓		✓		✓		✓	
Biokimia	✓		✓		✓		✓		✓	
Evidence Based Medicine	✓		✓		✓		✓		✓	

Mata Kuliah Semester 4	RPS		Ketepatan Materi		Kehadiran Dosen		Ketepatan Jumlah Soal Ujian		Rerata Pencapaian Nilai MK	
	Ada	Tdk	Tepat	Tdk	Hadir	Tdk	Tepat	Tdk	Sesuai	Tdk
F&T Sediaan Liquid dan Semi Solida	✓		✓		✓		✓		✓	
Mikrobiologi Farmasi	✓		✓		✓		✓		✓	
Farmakoterapi I	✓		✓		✓		✓		✓	
Komunikasi Kefarmasian	✓		✓		✓		✓		✓	
Fitokimia	✓		✓		✓		✓		✓	
KF Medisinal I	✓		✓		✓		✓		✓	
Bioanalisis										
Imunologi										

Mata Kuliah Semester 6	RPS		Ketepatan Materi		Kehadiran Dosen		Ketepatan Jumlah Soal Ujian		Rerata Pencapaian Nilai MK	
	Ada	Tdk	Tepat	Tdk	Hadir	Tdk	Tepat	Tdk	Sesuai	Tdk
Farmasi Komunitas I	✓		✓		✓		✓		✓	
Farmasi Komunitas II	✓		✓		✓		✓		✓	
Validasi Metode Analisis	✓		✓		✓		✓		✓	
Bioteknologi	✓		✓		✓		✓		✓	
Farmakoepidemiologi dan ekonomi	✓		✓		✓		✓		✓	
Farmakoterapi III	✓		✓		✓		✓		✓	
Farmakoterapi IV	✓		✓		✓		✓		✓	
Bahasa Asing	✓		✓		✓		✓		✓	

Mata Kuliah Semester 8	RPS		Ketepatan Materi		Kehadiran Dosen		Ketepatan Jumlah Soal Ujian		Rerata Pencapaian Nilai MK	
	Ada	Tdk	Tepat	Tdk	Hadir	Tdk	Tepat	Tdk	Sesuai	Tdk
Skripsi	✓		✓		✓		✓		✓	

Farmakoterapi terintegrasi	✓		✓		✓		✓		✓	
Industri terintegrasi	✓		✓		✓		✓		✓	

IPK MAHASISWA PERIODE 2023/2024 GENAP

1. Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) Mahasiswa Aktif

Angkatan (Tahun Masuk)	Range IPK				Total Mahasiswa	Rata-Rata IPK
	0.00 - 2.00	2.01 - 3.00	3.01 - 3.50	3.51 - 4.00		
4 (2020)	0	1	0	0	1	2,54
3 (2021)	0	2	6	3	11	3,36
2 (2022)	0	6	12	10	28	3,25
1 (2023)	0	3	9	8	20	3,30
Total	0	12	27	21	60	3,11

2. Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) Lulusan Semester Genap 2023/2024

No.	NIM	Nama	IPK Lulus
1	21200002	AURELI FERNANDA PUTRA P	3.08
2	21200008	EDO ANDREAS ARIANTO	3.10
3	21200009	FELISITAS KRISTIANA WIJAYANTI	3.65
4	21200010	GIOVANNA LUCKYSTAR PUTRI CONIS. T	3.60
5	21200011	LIDWINA CARISSA GLADYS IDELIA	3.66
6	21200018	SALSABILLA KARINA EFFENDY	3.67
7	21200024	ADELLA VRIDA RENNATA	3.11
8	21200020	SESILIA BELIA SUKUN	3.37
9	21200023	YUNITA ALOSIA ORANIP WENGIM	3.14
10	21200022	TRI WAHYU FEBRIYANTI	3.88
11	21200006	DAUDY BAHARI SUGIARTO	3.67
12	21200005	CINDY PUSPITA SARI	3.77
13	21200013	MISSIONIRA DHESTRINA VIRYANALURI WEA	3.65
14	21200004	CHIARA NATHALIE SANTOSO	3.80
15	21200019	SEPTIAN ADITYA PRATAMA	3.76
16	21200014	NATANAEL ADI SETIAWAN	3.32
17	21200016	REBECA FRANSISCA PRAHESTI PUTRI	3.67
18	21200015	NAWANG CHRISTY LUPITA	3.49
19	21200017	SAHRUL MUSLIMIN	2.95

Rentang IPK :	
✓ 0,00 – 2,00	: 0
✓ 2,01 – 3,00	: 1
✓ 3,01 – 3,50	: 7
✓ 3,51 – 4,00	: 11

3. Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) Lulusan 3 (tiga) Tahun Terakhir

No.	Tahun Lulus	Tahun Akademik	Jumlah Lulusan	Rerata IPK Lulusan	Rerata IPK 3 tahun
1	TS	2023/2024	19	3,49	3,51
2	TS-1	2022/2023	10	3,53	
3	TS-2	2021/2022	-	-	

SARANA PRASARANA

Ruang Kelas

Ruang kelas yang digunakan saat ini sejumlah 1 kelas di Gedung A dan 3 kelas yang berada di Gedung B

Ruang Dosen

Ruang dosen berada di lantai 1 pada Gedung A yaitu lantai 1.

Laboratorium

Secara garis besar, pengembangan sarana prasarana laboratorium telah dilaksanakan sejak pada tahun 2019. Adapun pelaksanaan kegiatan pada laboratorium prodi farmasi adalah sebagai berikut:

Tabel 7. Pelaksanaan Kegiatan Laboratorium Prodi S1 Farmasi TA Genap 2023/2024

NO	NAMA KEGIATAN	PELAKSANAAN	KETERANGAN
1	Memberikan pelayanan laboratorium bagi pengguna	Terlaksana	
2	Menjadwalkan penggunaan laboratorium	Terlaksana	
3	Membuat tata tertib penggunaan laboratorium	Terlaksana	
4	Membuat SOP terkait manajemen penggunaan laboratorium	Terlaksana	
5	Mencatat kegiatan yang dilakukan di laboratorium	Terlaksana	Membuat daftar peminjaman alat laboratorium
6	Membuat daftar monitoring dan pembelajaran laboratorium	Terlaksana	
7	Membuat daftar inventaris laboratorium	Terlaksana	
8	Membuat pengajuan pembelian barang dan alat tidak habis pakai dan habis pakai.	Terlaksana	
9	Melakukan pemeliharaan keadaan laboratorium secara keseluruhan	Terlaksana	
10	Melakukan perbaikan alat laboratorium rusak yang masih dapat diperbaiki	Terlaksana	
11	Menerima dan memeriksa alat dan bahan yang diterima	Terlaksana	
12	Mengoptimalkan penggunaan ruangan laboratorium sesuai dengan jadwal yang ditentukan	Terlaksana	
13	Pemanfaatan alat laboratorium dioptimalkan sesuai dengan prosedur pemakaian.	Terlaksana	

14	Mencatat kejadian yang dianggap penting untuk dicatat, diantaranya: Terjadinya kecelakaan saat praktikum Kejadian alat dan bahan rusak atau hilang Penerimaan alat dan bahan baru	Terlaksana	Pencatatan, pembuatan inventaris, SOP, dan pemeliharaan alat dan bahan baru pemeliharaan dan perbaikan alat yang rusak
15	Mengikuti pelatihan laboran atau pembimbing praktek lapang	Tidak Terlaksana	Dalam kurun semester ini tidak ada pelatihan yang sesuai dengan kebutuhan

PENELITIAN DAN PENGABDIAN MASYARAKAT

Sesuai dengan Visi, Misi, dan Sasaran Mutu yang telah ditetapkan, tugas LPPM Prodi adalah untuk mengkoordinasi, memfasilitasi, dan mendorong para dosen atau staf pendidik prodi untuk melaksanakan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat. Kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat mengacu pada dua skema utama berdasarkan sumber dana yaitu dana Internal dan dana Eksternal.

Penelitian

Pada laporan evaluasi LPPM ini dapat disampaikan bahwa untuk tahun 2022/2023, di bidang penelitian tercatat bahwa terdapat 4 proposal penelitian yang diajukan dengan dana internal

Tabel 8. Proposal Penelitian Pendanaan Internal Prodi S1 Farmasi Tahun 2022/2023

No	Nama	Judul	Anggaran	Status
1	Venny Kurnia Andika, S.Si., M.Biotech apt. Evanda Ratna Thalia K., S.Farm., M.Farm Yolanda Agustina, S.Farm.	Pengaruh Konsumsi Yogurt Buah Naga Merah Terhadap Penurunan Tekanan Darah Pada Lansia Penderita Hipertensi RW 2 Dan RW 9 Kelurahan Kauman Kota Malang	Rp. 4.000.000	Disetujui
2	apt. Luluk Anisyah, S.Si., M.Farm apt. Sugiyanto, S.Si., M.Farm Yushinta Elsa Valina, S.Farm	Uji Sifat Fisik Formula Sabun Mandi Cair Dari Eco-Enzim Limbah Jahe	Rp. 4.000.000	Disetujui
3	apt. Sugiyanto, S.Si., M.Farm Venny Kurnia Andika, S.Si., M.Biotech Nancy Ratu Jovancha Laurentza, S.Farm	Uji Efektivitas Eco Enzyme Berbahan Dasar Jeruk Lemon Terhadap Bakteri <i>Staphylococcus aureus</i> Sp	Rp. 4.000.000	Disetujui
4	apt. Sirilus Deodatus Sawu, S.Farm., M.Farm Wibowo, S.Kep.,Ns., M.Biomed Fransiska Elsia One Irawan, S.Farm	Uji Aktivitas Analgesik Topikal Ekstrak Etanol 70% Daun Mint (<i>Mentha piperita</i> L.) Pada Mencit Putih (<i>Mus musculus</i> L.)	Rp. 4.000.000	Disetujui

Tahapan untuk 4 judul penelitian internal sudah selesai pengumpulan laporan hasil penelitian, dan sedang melaksanakan proses luaran seperti submisi jurnal

Pengabdian Masyarakat

Kegiatan pengabdian kepada masyarakat tercatat bahwa untuk periode Februari 2023 – Agustus 2023, proposal pengabdian kepada masyarakat yang telah diajukan sebanyak 5 proposal dengan rincian 4 proposal penelitian Internal dan 1 proposal penelitian Eksternal. Dalam skema kegiatan pengabdian kepada masyarakat, kegiatan dilakukan secara

berkelompok oleh staf pendidik prodi yang terdiri dari ketua pengabdian, 1 atau 2 anggota yang berasal dari dalam prodi ataupun lintas prodi, serta 2 atau 3 orang mahasiswa yang terlibat.

1) Dana Internal

Adapun konfigurasi kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang telah disusun dan diajukan, sebagai berikut:

Tabel 9. Ajuan Proposal Pengabdian Masyarakat Prodi S1 Farmasi Tahun 2023/2024 dengan Dana Internal STIKes Panti Waluya Malang

No	Nama	Judul	Anggaran	Status
1	Venny Kurnia Andika, S.Si., M.Biotech apt. Sugiyanto, S.Si., M.Farm Yolanda Agustina, S.Farm	Pemberdayaan Lansia Penderita Penyakit Hipertensi Serta Hiperkolesterol Melalui Edukasi Pengetahuan Secara Home Care Di Malang Raya	Rp. 2.500.000	Disetujui
2	apt. Luluk Anisyah, S.Si., M.Farm apt. Evanda Ratna Thalia Khandy, S.Farm., M.Farm Yushinta Elsa Valina, S.Farm	Pemberdayaan Tim Sukarelawan Balakarcana Dalam Pengelolaan Dan Pemanfaatan Limbah Jahe Sebagai Eco-Enzyme Dan Dimanfaatkan Untuk Desinfektan Di Rw 02 Dusun Krajan Desa Pandansari Kecamatan Poncokusumo Kabupaten Malang	Rp. 2.500.000	Disetujui
3	apt. Sugiyanto, S.Si., M.Farm Venny Kurnia Andika, S.Si., M.Biotech Nancy Ratu Jovancha Laurentza, S.Farm	Pemberdayaan Tim Sukarelawan Balakarcana Di Rw 02 Dusun Krajan Desa Pandansari Kecamatan Poncokusumo Kabupaten Malang Dalam Pengelolaan Dan Pemanfaatan Limbah Jeruk Lemon Sebagai Eco Enzym Yang Digunakan Sebagai Sabun Cuci Tangan Lansia	Rp. 2.500.000	Disetujui

4	apt. Sirilus Deodatus Sawu, S.Farm., M.Farm Wibowo, S.Kep.,Ns., M.Biomed Fransiska Elsia One Irawan, S.Farm	Pemberdayaan Anggota PKK Dalam Pemilihan Dan Penggunaan Antinyeri Serta Multivitamin Bagi Lansia Di Kelurahan Kauman Kota Malang	Rp. 2.500.000	Disetujui
---	---	--	---------------	-----------

Tahapan untuk Pengabdian kepada Masyarakat prosesnya sudah selesai pengumpulan laporan hasil penelitian dan sudah selesai proses untuk LoA publikasi.

2) Hibah Eksternal

Sesuai dengan pemberitahuan dari Kementerian Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi (KEMRISTEKDIKTI) tentang pemberitahuan Penerimaan Proposal Pengabdian Masyarakat Pemula Tahun 2024 dengan tahun pendanaan 2024 (**HIBAH PENGMAS PMP TA 2024**), maka LPPM telah menyusun konfigurasi penelitian untuk staf pendidik yang telah memiliki NIDN. Adapun dosen Prodi S1 Farmasi yang memperoleh hibah eksternal untuk pendanaan tahun anggaran 2024 sebagai ANGGOTA yaitu Venny Kurnia Andika, S.Si.,M.Biotech.

KESESUAIAN SKRIPSI DENGAN ROADMAP VISI KEILMUAN

Nama Mahasiswa/NIM	Judul Skripsi	Topik	Nama Pembimbing	Kesesuaian Skripsi dengan Roadmap Visi Keilmuan		
				Sesuai	Kurang sesuai	Tidak sesuai
CHIARA NATHALIE SANTOSO 21200004	Hubungan Kuantitatif Struktur Properti Senyawa Kurkumin dan Turunannya sebagai Pontesi Antikanker terhadap Reseptor PCNA dengan metode Penambatan Molekuler	Kimia Medisinal	1. Sugiyanto, S.Si., M.Farm., Apt 2. Venny Kurnia Andika, S.Si., M.Biotech		√	
DAUDY BAHARI SUGIARTO 21200006	Formulasi dan Uji Stabilitas Fisik Sediaan Gel Ekstrak Daun Kumis Kucing (<i>Orthosiphon Stamineus</i> Benth.) dengan Variasi Konsentrasi Basis Carbopol 940 (0,5%, 1%, 1,5%, dan 2%)	Formulasi dan Teknologi Sediaan Semisolid-Liquid	1. Luluk Anisyah, S.Si, M.Farm., Apt 2. Wibowo, S.Kep., Ns., M.Biomed	√		
EDO ANDREAS ARIANTO 21200008	Uji Stabilitas Fisik Sabun Cair Dengan Ekstrak Buah Naga Putih (<i>Hylocereus undatus</i>)	Formulasi dan Teknologi Sediaan Semisolid-Liquid	1. Sugiyanto, S.Si., M.Farm., Apt 2. Venny Kurnia Andika, S.Si., M.Biotech	√		
SAHRUL MUSLIMIN 21200017	<i>Cost-Effectiveness Analysis</i> penggunaan Obat Metformin dan Glimepiride Pada Pasien Lansia Diabetes Mellitus Tipe 2 Di Rawat Inap Di Rumah Sakit X	Farmakoekonomi	1. Sugiyanto, S.Si., M.Farm., Apt 2. Venny Kurnia Andika, S.Si., M.Biotech	√		
YUNITA ALOSIA ORANIP WENGIM 21200023	Formulasi dan Evaluasi Fisik Sediaan Lip Cream Menggunakan Ekstrak Etanol 96% Umbi Bit Merah (<i>Beta vulgaris</i> L) Sebagai Pewarna Alami	Formulasi dan Teknologi Sediaan Semisolid-Liquid	1. Luluk Anisyah, S.Si, M.Farm., Apt 2. Venny Kurnia Andika, S.Si., M.Biotech	√		
FELISITAS KRISTIANA WIJAYANTI 21200009	<i>Cost Effectiveness Analysis (CEA)</i> Penggunaan Antibiotik Levofloxacin dan Moxifloxacin Sebagai Terapi Pneumonia Pada Lansia di Instalasi Rawat Inap Rumah Sakit Pantj Waluya	Farmakoekonomi	1. Luluk Anisyah, S.Si, M.Farm., Apt 2. Venny Kurnia Andika, S.Si., M.Biotech	√		
SESILIA BELIA SUKUN 21200020	Profil Penggunaan Obat Antihipertensi Di Instalasi Rawat Inap Rumah Sakit "X" Kota Malang Periode Januari – Desember 2022	Farmasi Komunitas	1. Luluk Anisyah, S.Si, M.Farm., Apt 2. Venny Kurnia Andika, S.Si., M.Biotech	√		

Nama Mahasiswa/NIM	Judul Skripsi	Topik	Nama Pembimbing	Kesesuaian Skripsi dengan Roadmap Visi Keilmuan		
				Sesuai	Kurang sesuai	Tidak sesuai
NAWANG CHRISTY LUPITA 21200015	<i>Cost Effectiveness Analysis</i> Penggunaan Kombinasi Oral Metformin – Glimepiride Dan Kombinasi Insulin <i>Long-Acting – Rapid-Acting</i> Sebagai Terapi Diabetes Melitus Tipe 2 Pada Instalasi Rawat Inap Rumah Sakit Panti Waluya Malang	Farmakoekonomi	1. Wibowo, S.Kep., Ns., M.Biomed 2. Venny Kurnia Andika, S,Si., M.Biotech	√		
CINDY PUSPITA SARI 21200005	Uji Identifikasi Senyawa Alkaloid Ekstrak Metanol 70% & 96% dan Ekstrak Etanol 70% & 96% Pada Daun Ciplukan (<i>Physalis angulata L</i>) Secara Kromatografi Lapis Tipis	Kimia Analisis	1. Wibowo, S.Kep., Ns., M.Biomed 2. Venny Kurnia Andika, S,Si., M.Biotech	√		
REBECA FRANSISCA PRAHESTI PUTRI 21200016	Analisis Perbandingan Efektivitas Penggunaan Obat Atorvastatin Dan Simvastatin Pada Pasien Penyakit Jantung Koroner Yang Dirawat Inap Di Rumah Sakit "X" Kota Batu	Farmasi Klinis	1. Wibowo, S.Kep., Ns., M.Biomed 2. Venny Kurnia Andika, S,Si., M.Biotech	√		
NATANAEL ADI SETIAWAN 21200014	Uji Antioksidan Ekstrak Daging Buah Apel Anna (<i>Malus sylvestris</i>) Dengan Metode DPPH (<i>2,2 Diphenyl-1-Picrylhydrazyl</i>)	Kimia Analisis	1. Wibowo, S.Kep., Ns., M.Biomed 2. Venny Kurnia Andika, S,Si., M.Biotech	√		
GIOVANNA LUCKYSTAR PUTRI CONIS. T 21200010	Evaluasi Penggunaan Obat Antihipertensi Pada Pasien Rawat Inap Menggunakan Metode ATC/DDD dan DU 90% Di Rumah Sakit Baptis Batu Periode Bulan Januari-Desember 2023	Farmasi Komunitas	1. Luluk Anisyah, S.Si, M.Farm., Apt 2. Venny Kurnia Andika, S,Si., M.Biotech	√		
TRI WAHYU FEBRIYANTI 21200022	Pengaruh Perbedaan Pelarut Etanol 96% Dan Metanol Pada Ekstrak Polong Cengkeh (<i>Syzygium aromaticum L.</i>) Terhadap Penetapan Kadar Flavonoid Total	Kimia Analisis	1. Luluk Anisyah, S.Si, M.Farm., Apt 2. Sugiyanto, S.Si., M.Farm., Apt	√		
MISSIONIRA DHESRINA VIRYANALURI WEA 21200013	Perbandingan Aktivitas Antibakteri Ekstrak Meniran – Sambiloto Dengan atau Tanpa VCO Pada <i>Staphylococcus aureus</i> .	Mikrobiologi Farmasi	1. Sugiyanto, S.Si., M.Farm., Apt 2. Venny Kurnia Andika, S,Si., M.Biotech	√		

Nama Mahasiswa/NIM	Judul Skripsi	Topik	Nama Pembimbing	Kesesuaian Skripsi dengan <i>Roadmap</i> Visi Keilmuan		
				Sesuai	Kurang sesuai	Tidak sesuai
LIDWINA CARISSA GLADYS IDELIA 21200011	Analisis Efektivitas Bisoprolol Tunggal Dengan Kombinasi Bisoprolol Dan Amlodipin Pada Pasien Penyakit Jantung Koroner Rawat Inap di Rumah Sakit "X"	Farmasi Klinis	1. Luluk Anisyah, S.Si, M.Farm., Apt 2. Venny Kurnia Andika, S,Si., M.Biotech	√		
AURELI FERNANDA PUTRA P 21200002	Perbandingan Kadar Antioksidan Serta Flavonoid Pada Ekstrak Etanol 96% Buah dan Daun Ciplukan (<i>Physalis angulata</i> L.) Dengan Pengeringan Suhu 60°C, 80°C, 100°C	Kimia Analisis	1. Sugiyanto, S.Si., M.Farm., Apt 2. Venny Kurnia Andika, S,Si., M.Biotech	√		
SEPTIAN ADITYA PRATAMA 21200019	Uji Aktivitas Antibakteri Ekstrak Kulit Buah Jeruk Purut (<i>Citrus hystrix</i> DC) Terhadap <i>Lactobacillus acidophilus</i>	Mikrobiologi Farmasi	1. Sugiyanto, S.Si., M.Farm., Apt 2. Venny Kurnia Andika, S,Si., M.Biotech	√		
SALSABILLA KARINA EFFENDY 21200018	Formulasi Dan Uji Antibakteri Sediaan Masker Gel <i>Peel - Off</i> Ekstrak Bunga Telang (<i>Clitoria ternatea</i> L) Terhadap <i>Staphylococcus epidermidis</i>	Mikrobiologi Farmasi	1. Sugiyanto, S.Si., M.Farm., Apt 2. Venny Kurnia Andika, S,Si., M.Biotech	√		
ADELLA VRIDA RENNATA 21200024	Perbandingan Kadar Coffein Pada Ekstrak Daun Dan Bunga Kopi Di Tirtoyido Kabupaten Malang Dengan Pengeringan Suhu 60°C, 80°C Dan 100°C	Kimia Analisis- Fitokimia	1. Sugiyanto, S.Si., M.Farm., Apt 2. Luluk Anisyah, S.Si, M.Farm., Apt	√		

Kesesuaian Judul Skripsi Mahasiswa dengan *Roadmap* Visi Keilmuan adalah sebesar 94,74%.

KESESUAIAN PENELITIAN DENGAN *ROADMAP* VISI KEILMUAN

No	Nama Dosen	Nama Kegiatan Penelitian	Ruang Lingkup Penelitian			Kesesuaian Penelitian dengan Roadmap Visi Keilmuan		
			Internasional	Nasional	Wilayah	Sesuai	Kurang Sesuai	Tidak Sesuai
1.	apt. Luluk Anisyah,S.Si.,M.Farm	Uji Sifat Fisik Formula Sabun Mandi Cair Dari Eco-Enzim Limbah Jahe			√	√		
2.	apt. Sugiyanto, S.Si., M.Farm	Uji Efektivitas Eco Enzyme Berbahan Dasar Jeruk Lemon Terhadap Bakteri <i>Staphylococcus aureus</i> Sp			√	√		
3.	Venny Kurnia Andika, S.Si., M.Biotech	Pengaruh Konsumsi Yogurt Buah Naga Merah Terhadap Penurunan Tekanan Darah Pada Lansia Penderita Hipertensi Rw 2 Dan Rw 9 Kelurahan Kauman Kota Malang			√	√		
4.	apt. Sirilus Deodatus Sawu, S.Farm.,M.Farm	Uji Aktivitas Analgesik Topikal Ekstrak Etanol 70% Daun Mint (<i>Mentha piperita</i> L.) Pada Mencit Putih (<i>Mus musculus</i> L.)			√	√		

Kesesuaian Penelitian dengan *Roadmap* Visi Keilmuan adalah sebesar 100%.

KESESUAIAN PkM DENGAN *ROADMAP* VISI KEILMUAN

No	Nama Dosen	Nama Kegiatan PkM	Ruang Lingkup PkM			Kesesuaian PkM dengan Roadmap Visi Keilmuan		
			Internasional	Nasional	Wilayah	Sesuai	Kurang Sesuai	Tidak Sesuai
1.	apt. Luluk Anisyah,S.Si.,M.Farm	Pemberdayaan Tim Sukarelawan Balakarcana Dalam Pengelolaan Dan Pemanfaatan Limbah Jahe Sebagai Eco-Enzyme Dan Dimanfaatkan Untuk Desinfektan Di Rw 02 Dusun Krajan Desa Pandansari Kecamatan Poncokusumo Kabupaten Malang			√	√		
2.	apt. Sugiyanto, S.Si., M.Farm	Pemberdayaan Tim Sukarelawan Balakarcana Di Rw 02 Dusun Krajan Desa Pandansari Kecamatan Poncokusumo Kabupaten Malang Dalam Pengelolaan Dan Pemanfaatan Limbah Jeruk Lemon Sebagai Eco Enzym Yang Digunakan Sebagai Sabun Cuci Tangan Lansia			√	√		
3.	Venny Kurnia Andika, S.Si., M.Biotech	Pemberdayaan Kader Posyandu Lansia Dalam Pembuatan Minyak Telon Aroma Terapi di Kelurahan Sukoharjo Wilayah Kerja Puskesmas Bareng Kota Malang			√	√		
4.	apt. Sirilus Deodatus Sawu, S.Farm.,M.Farm	Pemberdayaan Anggota PKK Dalam Pemilihan Dan Penggunaan Antinyeri Serta Multivitamin Bagi Lansia Di Kelurahan Kauman Kota Malang			√	√		

Kesesuaian Pengabdian kepada Masyarakat dengan *Roadmap* Visi Keilmuan adalah sebesar 100%.

Evaluasi Luaran Penelitian dan PKM

No	Nama Tim Penelitian Dosen	Judul Penelitian	Nama Tim PkM Dosen	Judul PkM	Hilirisasi Hasil Penelitian dengan PkM			Luaran		Integrasi ke Pengajaran
					Sesuai	Kurang Sesuai	Tidak Sesuai	PkM	Penelitian	
1	Venny Kurnia Andika, S.Si., M.Biotech apt. Evanda Ratna Thalia K., S.Farm., M.Farm Yolanda Agustina, S.Farm	Pengaruh Konsumsi Yogurt Buah Naga Merah Terhadap Penurunan Tekanan Darah Pada Lansia Penderita Hipertensi Rw 2 Dan Rw 9 Kelurahan Kauman Kota Malang	Venny Kurnia Andika, S.Si., M.Biotech apt. Sugiyanto, S.Si.,M.Farm Yolanda Agustina, S.Farm	Pemberdayaan Kader Posyandu Lansia Dalam Pembuatan Minyak Telon Aroma Terapi di Kelurahan Sukoharjo Wilayah Kerja Puskesmas Bareng Kota Malang		✓		Publikasi Artikel pada <i>Journal of Community Practice and Social Welfare</i> (JaCIPS)	Masih dalam proses Submit	RPS
2	apt. Luluk Anisyah, S.Si.,M.Farm apt. Sugiyanto, S.Si., M.Farm Yushinta Elsa Valina, S.Farm	Uji Sifat Fisik Formula Sabun Mandi Cair Dari Eco-Enzim Limbah Jahe	apt. Luluk Anisyah, S.Si.,M.Farm apt. Evanda Ratna Thalia Khandy, S.Farm.,M.Farm Yushinta Elsa Valina, S.Farm	Pemberdayaan Tim Sukarelawan Balakarcana Dalam Pengelolaan Dan Pemanfaatan Limbah Jahe Sebagai Eco-Enzyme Dan Dimanfaatkan Untuk Desinfektan Di Rw 02 Dusun Krajan Desa Pandansari Kecamatan Poncokusumo Kabupaten Malang	✓			Jurnal Kreativitas Pengabdian kepada Masyarakat Volume 7 Nomor 10 https://ejournalmalahayati.ac.id/index.php/kreativitas/article/view/15711	Submit ke Jurnal MAHESA : Malahayati Health Student Journal	RPS
3	apt. Sugiyanto, S.Si., M.Farm Venny Kurnia Andika, S.Si.,M.Biotech Nancy Ratu Jovancha Laurentza, S.Farm	Uji Efektivitas Eco Enzyme Berbahan Dasar Jeruk Lemon Terhadap Bakteri	apt. Sugiyanto, S.Si., M.Farm Venny Kurnia Andika, S.Si., M.Biotech Nancy Ratu	Pemberdayaan Tim Sukarelawan Balakarcana Di Rw 02 Dusun Krajan Desa Pandansari Kecamatan	✓			Jurnal Kreativitas Pengabdian kepada Masyarakat Volume 7 Nomor 10	Submit ke Jurnal MAHESA : Malahayati Health Student Journal	RPS

No	Nama Tim Penelitian Dosen	Judul Penelitian	Nama Tim PkM Dosen	Judul PkM	Hilirisasi Hasil Penelitian dengan PkM			Luaran		Integrasi ke Pengajaran
					Sesuai	Kurang Sesuai	Tidak Sesuai	PkM	Penelitian	
		<i>Staphylococcus aureus</i> Sp	Jovancha Laurentza, S.Farm	Poncokusumo Kabupaten Malang Dalam Pengelolaan Dan Pemanfaatan Limbah Jeruk Lemon Sebagai Eco Enzym Yang Digunakan Sebagai Sabun Cuci Tangan Lansia				https://ejournalmalahayati.ac.id/index.php/kreativitas/article/view/15710		
4	apt. Sirilus Deodatus Sawu, S.Farm., M.Farm Wibowo, S.Kep.,Ns., M.Biomed Fransiska Elsia One Irawan, S.Farm	Uji Aktivitas Analgesik Topikal Ekstrak Etanol 70% Daun Mint (<i>Mentha piperita</i> L.) Pada Mencit Putih (<i>Mus musculus</i> L.)	apt. Sirilus Deodatus Sawu, S.Farm., M.Farm Wibowo, S.Kep.,Ns., M.Biomed Fransiska Elsia One Irawan, S.Farm	Pemberdayaan Anggota PKK Dalam Pemilihan Dan Penggunaan Antinyeri Serta Multivitamin Bagi Lansia Di Kelurahan Kauman Kota Malang		✓		Publikasi di Jurnal PHB (SINTA 5) https://ejournal.poltekharber.ac.id/index.php/abdimas/article/view/7185/pdf	Masih dalam proses Submit	RPS



Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Panti Waluya Malang
Jl. Yulius Usman no.62 Kasin-Kota Malang
Email: stikes.pantiwaluyamlg@gmail.com | Tlp: (0341) 369003