



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



HALAMAN PENGESAHAN

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

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

Malang, 28 Februari 2024

Menyetujui,
Ketua STIKes



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

Ka. Prodi S1 Farmasi



Apt. Ani Riani Hasana, S.Farm., 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 seluruh segenap 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 September 2023 sampai Februari 2024. Laporan ini meliputi keseluruhan kegiatan yang telah dilaksanakan oleh masing-masing unit kerja dalam lingkup Prodi Sarjana Farmasi selama semester ganjil 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)

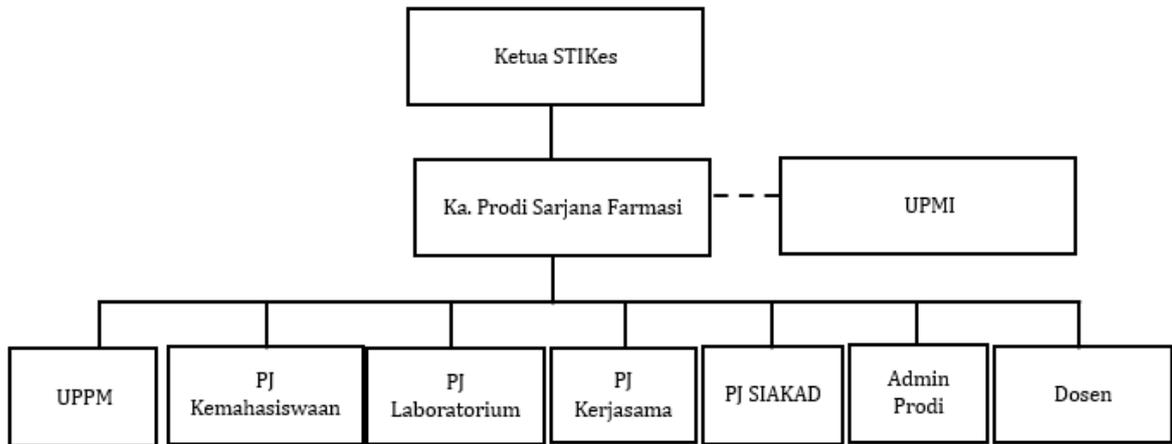
1.2.2 Tujuan Khusus

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



Personalia Struktur Organisasi Prodi

No.	Jabatan	Nama
1	Ketua Program Studi	apt. Ani Riani Hasana, S.Farm.,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
5	PJ Kerjasama	Devanus Lahardo, S.Farm Nancy Jovancha Ratu, S.Farm
6	UPPM	apt. Luluk Anisyah, S.Si.,M.Farm
7	PJ Kemahasiswaan	apt. Sirilus Deodatus Sawu, S.Farm., M.Farm
8	PJ Laboratorium	apt. Luluk Anisyah, S.Si.,M.Farm Yushinta Elsa Valina, S.Farm Nancy Ratu Jovancha , 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	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 Menyelaraskan pelaksanaan Renstra dan Renop Prodi serta Institusi

No	Struktur	Tupoksi
		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
		Berkoordinasi dengan Waket 1 dalam penyusunan Kalender Akademik untuk 1 Tahun Akademik sekurang-kurangnya 6 bulan sebelum tahun akademik baru dimulai.
		Menyusun buku Panduan Akademik bagi mahasiswa
		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
		Berkoordinasi dengan Bagian Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan (BAAK) dalam persiapan penerbitan transkrip, ijazah, dan SKPI lulusan
		Menyusun laporan capaian kinerja prodi dalam bidang Tri Darma Perguruan Tinggi yang diserahkan kepada Ketua STIKes
		Mencari peluang pengembangan kerja sama dalam bidang Tri Darma Perguruan Tinggi guna pengembangan Prodi
		Bekerja sama dengan Koordinator mata kuliah mengirimkan proposal praktik klinik ke lokasi yang dituju
		Bekerja sama dengan bagian LPPM dan UPPM Prodi dalam penyusunan Renstra dan Renop Penelitian dan Pengmas
		Siklus Semesteran
		Mempersiapkan distribusi mata kuliah dan pengajar
		Menyusun dan menghubungi calon dosen pengajar untuk setiap kelompok mata kuliah
		Menyusun jadwal kuliah selama satu semester
		Menyusun pembagian kelas untuk setiap tingkat
		Bertanggung jawab atas pendokumentasian dan mengecek kesiapan proses pembelajaran (Rancangan Pembelajaran Semester, Modul dan Bahan Ajar).
		Bertanggungjawab atas kelengkapan Dokumen pendukung BKD di bidang pengajaran setiap semesternya
		Memonitor pelaksanaan pembagian kartu hasil studi (KHS) oleh penanggung jawab SIAKAD
		Memfasilitasi pengajuan cuti dan usulan aktif akademik mahasiswa
		Mengusulkan bahan alat tulis kantor untuk kegiatan program studi
		Memvalidasi nilai mahasiswa berdasarkan data yang diberikan oleh BAAK
		Berkoordinasi dengan Waket 1 dalam mempersiapkan dan menyelenggarakan Rapat Dosen pada setiap awal semester dan Rapat Koordinasi nilai pada setiap akhir Semester
		Melakukan sosialisasi Heregistrasi secara terbuka kepada seluruh mahasiswa pada setiap akhir Semester.
		Bekerja sama dengan BAAK menyampaikan jadwal pengisian Kartu Rencana Studi (KRS) pada setiap awal semester
		Bekerja sama dengan admin prodi 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.
		Berkoordinasi dengan PJ masing-masing divisi melakukan monitoring dan evaluasi Tri Darma Perguruan Tinggi yang dilaksanakan oleh Dosen.
		Siklus Triwulan
		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.
		Melakukan monitoring pelaksanaan PBM melalui analisis ketepatan jadwal perkuliahan sesuai kalender akademik

No	Struktur	Tupoksi
		Berkoordinasi dengan BAAK dalam pendistribusian jadwal UTS dan UAS kepada mahasiswa
		Memonitor kemajuan kegiatan Tri Dharma Perguruan Tinggi yang dilaksanakan oleh dosen
		Siklus Bulanan
		Berkoordinasi dengan Waket 1 dan operator melakukan <i>updating feeder</i> melalui <i>website feeder</i> Dikti
		Memonitor pelaksanaan penataan dan pengarsipan administrasi akademik sesuai SOP
		Berkoordinasi dengan Waket 1 melaksanakan sosialisasi kegiatan akademik yang dilaksanakan Program Studi
		Mempersiapkan pelaksanaan Rapat Koordinasi Akademik setiap minggu pertama pada setiap bulannya
		Berkoordinasi dengan admin prodi dalam pembuatan laporan/berita acara/notulensi Rapat Koordinasi Akademik
		Siklus Harian dan Mingguan
		Bekerja sama dengan admin prodi melakukan administrasi surat-menyurat internal dan eksternal SPWM dengan diketahui oleh Ketua STIKes
		Berkoordinasi dengan BAAK dalam memberikan Surat Keterangan Aktif Kuliah
		Memberikan surat pengantar pengurusan etika penelitian bagi mahasiswa yang akan penelitian
		Menerbitkan surat-surat yang berhubungan dengan kegiatan akademik perkuliahan
		Melaksanakan penataan sistem administrasi surat-menyurat di bidang akademik.
		Mewakili institusi dalam forum resmi bidang akademik atau bidang lainnya sesuai dengan penunjukan dari Ketua STIKes
		Memfasilitasi usulan perubahan jam mengajar dosen
		Menyusun dan mengembangkan dokumen mutu yang diperlukan
		Melaksanakan tugas tambahan dari pimpinan yang sesuai dengan kompetensinya dalam rangka pengembangan kemampuan dan potensi diri
2	PJ bidang UPPM	Menyampaikan informasi dari LPPM pusat terkait penelitian dan pengabdian kepada masyarakat kepada Kaprodi dan Dosen
		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
		Melakukan koordinasi dengan Ka LPPM guna penyelesaian masalah yang terjadi dalam penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di tingkat Prodi
		Berkoordinasi dengan Ka. LPPM dalam perencanaan dan pelaksanaan seminar proposal serta diseminasi hasil penelitian dan pengabdian kepada masyarakat
		Bekerjasama dengan LPPM pusat dalam menangani etika penelitian, tema serta metodologi penelitian dan pengabdian kepada masyarakat
		Memfasilitasi administrasi surat menyurat penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dari dosen ke Ka. LPPM
		Bekerja sama dan berkoordinasi dengan PJ LPPM lintas Prodi dan Ka. LPPM dalam upaya pelaksanaan kajian penelitian dan pengabdian kepada masyarakat lintas disiplin
		Berkoordinasi dengan Ka. LPPM dalam pencapaian target luaran penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang dilaksanakan oleh Dosen
		Melaksanakan monitoring setiap 3 bulan untuk kegiatan penelitian dan setiap 3 bulan untuk kegiatan pengabdian kepada masyarakat pada dosen Prodi dan melaporkan pada Kaprodi serta Ka. LPPM
		Melaksanakan evaluasi setiap 12 bulan untuk kegiatan penelitian dan setiap 6 bulan untuk kegiatan pengabdian kepada masyarakat pada dosen Prodi
		Berkoordinasi dengan Kaprodi dan Ka. LPPM dalam pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengabdian masyarakat agar mendapatkan sasaran tepat dan jangka

No	Struktur	Tupoksi
		panjang melalui penyusunan rencana strategis, rencana operasional, dan <i>roadmap</i> penelitian dan Pengmas prodi.
		Memfasilitasi pengembangan kemampuan berpikir kritis mahasiswa melalui kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang dilaksanakan oleh dosen
		Membantu mengembangkan kemampuan dosen dan mahasiswa dalam pembangunan masyarakat melalui bidang keilmuan yang dimiliki
		Mengembangkan jejaring nasional dan internasional bidang penelitian dan pengabdian kepada masyarakat
		Bertanggung jawab atas kegiatan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengabdian masyarakat dosen prodi.
		Menyusun dan mengembangkan dokumen mutu yang diperlukan
3	PJ bidang Kemahasiswaan	Menyampaikan informasi dari divisi Belmawa terkait layanan kesejahteraan bagi mahasiswa (beasiswa, layanan kesehatan)
		Menyampaikan informasi dari divisi Belmawa terkait berbagai kegiatan pada tingkat nasional dan internasional
		Memberikan motivasi kepada mahasiswa agar berpartisipasi dan berprestasi dalam bidang akademik maupun non-akademik dalam skala nasional maupun internasional.
		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.
		Berkoordinasi dengan divisi Belmawa dan Waket III dalam penyusunan kalender kemahasiswaan setiap tahunnya.
		Mendampingi mahasiswa dalam penyusunan proposal dan laporan kegiatan
		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.
		Menyusun dan mengembangkan dokumen mutu yang diperlukan
		Melaksanakan tugas tambahan dari pimpinan yang sesuai dengan kompetensinya dalam rangka pengembangan kemampuan dan potensi diri
4	PJ bidang Laboratorium	Mempertanggungjawabkan operasional kegiatan di laboratorium bersama dengan anggota laboran (administrator/penanggungjawab laboratorium dan teknisi/tenaga bantu laboratorium)
		Bekerja sama dengan Kaprodi dan Koordinator Mata Kuliah menyusun perencanaan penggunaan ruangan laboratorium
		Menyusun Rencana Anggaran Belanja (RAB) laboratorium setiap enam bulan dan satu tahun
		Menyusun dan mengajukan kebutuhan bahan habis pakai laboratorium farmasi kepada Kepala Laboratorium setiap 3 bulan.
		Melakukan inventaris barang di laboratorium
		Menyusun jadwal dinas petugas laboratorium setiap bulannya
		Jika diperlukan, membantu pelaksanaan praktikum Mata Kuliah
		Mempersiapkan alat yang diperlukan untuk kegiatan praktikum
		Menyusun dokumen mutu (Standar, SOP, dan Formulir) yang akan digunakan sebagai acuan selama kegiatan laboratorium berlangsung
		Menyusun SOP penggunaan masing-masing alat yang tersedia di laboratorium
		Menyusun jadwal <i>maintenance</i> alat-alat laboratorium
		Menyusun jadwal kalibrasi alat-alat laboratorium
		Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan praktikum
		Menyusun dan mengembangkan dokumen mutu yang diperlukan
		Melaksanakan tugas tambahan dari pimpinan yang sesuai dengan kompetensinya dalam rangka pengembangan kemampuan dan potensi diri
4	PJ Bidang SIAKAD	Melakukan kerjasama dengan unit terkait pada tingkat Prodi

No	Struktur	Tupoksi
		<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>
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>

No	Struktur	Tupoksi
		Menerbitkan surat-surat yang berhubungan dengan kegiatan akademik perkuliahan
		Melaksanakan tugas tambahan dari pimpinan yang sesuai dengan kompetensinya dalam rangka pengembangan kemampuan dan potensi diri

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 2023
2	Penyusunan Renstra PS periode 2024-2028	November 2023
3	Penyusunan Renop PS periode 2024	November 2023
4	Evaluasi ketercapaian Renop 2023	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	Sepanjang tahun
4	Mahasiswa berprestasi non-akademik nasional	Sepanjang tahun
5	Mahasiswa melaksanakan kegiatan akademik	Sepanjang tahun sesuai proker HIMA
6	Mahasiswa melaksanakan kegiatan non-akademik	Sepanjang tahun sesuai proker HIMA

No.	Rencana Kegiatan	Rencana Pelaksanaan
7	Mahasiswa mengikuti kompetensi akademik	Sepanjang tahun
8	Mahasiswa mengikuti kompetensi non-akademik	Sepanjang tahun
9	Penyusunan Laporan kepuasan Mahasiswa Prodi S1 Farmasi	Setiap Akhir Semester

4. Kriteria 4: Sumber Daya Manusia

No.	Rencana Kegiatan	Rencana Pelaksanaan
1	Pengembangan JAJA dari non-JAJA ke Asisten Ahli	Sepanjang tahun
2	Pengembangan JAJA dari Asisten Ahli ke Lektor	Sepanjang tahun
3	Pelatihan dosen sesuai kompetensi bidang Farmasi	Sepanjang tahun
4	Penambahan dosen NIDN	Sepanjang tahun
5	Penambahan dosen yang memiliki sertifikat dosen	Sepanjang tahun
6	Pelaporan BKD dosen	Februari 2023
7	Penambahan dosen sesuai bidang yang belum dimiliki (komunitas)	Sepanjang tahun
8	Dosen PS terlibat dalam berbagai kegiatan (seminar/lokakarya/penataran/pameran)	Sepanjang tahun

5. Kriteria 5: Sarana Prasarana

No.	Rencana Kegiatan	Rencana Pelaksanaan
1	Pengadaan Laboratorium Biofarmasetika	Agustus 2023
2	Pengajuan alat baru	November 2023
3	Penyusunan RAB pengembangan alat laboratorium	Desember 2023
4	Pengadaan ruang Laboratorium Mikrobiologi Farmasi	Sepanjang Semester

6. Kriteria 6: Kurikulum

No.	Rencana Kegiatan	Rencana Pelaksanaan
1	Penyediaan buku panduan akademik 2023, panduan skripsi	Awal semester ganjil
2	Penyusunan modul perkuliahan praktikum	Sepanjang semester ganjil
3	Penyusunan RPS	Sebelum semester ganjil dimulai
4	Pemantauan perkuliahan	Sepanjang perkuliahan
5	Pelaksanaan kuliah tamu	Sepanjang semester ganjil
6	Pelaksanaan seminar ilmiah	Sepanjang semester ganjil
7	Pembentukan panitia pemutakhiran kurikulum S1 Farmasi	Agustus 2023

No.	Rencana Kegiatan	Rencana Pelaksanaan
8	Penyusunan Laporan kepuasan mahasiswa terhadap pendidikan (EDOM)	Akhir semester genap

7. Kriteria 7: Penelitian

No.	Rencana Kegiatan	Rencana Pelaksanaan
1	Evaluasi ketercapaian penelitian	Februari 2023
2	Pelaporan luaran penelitian dosen	Februari 2023
3	Evaluasi luaran penelitian mahasiswa: artikel dosen dan mahasiswa	Sepanjang semester ganjil
4	Evaluasi ketercapaian roadmap penelitian dosen dan mahasiswa	Februari 2023

8. Kriteria 8: Pengabdian Kepada Masyarakat

No.	Rencana Kegiatan	Rencana Pelaksanaan
1	Seminar proposal PKM	Maret 2023
2	Seminar hasil PKM	Agustus 2023
3	Pelaporan monev PKM	Agustus 2023

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. Statuta STIKes Panti Waluya Malang Tahun 2018
6. Rencana Induk Pengembangan (RIP) STIKes Panti Waluya Malang Tahun 2019-2038
7. Rencana Strategis STIKes Panti Waluya Malang Tahun 2019-2023
8. Rencana Strategis Prodi Farmasi tahun 2019-2023
9. Rencana Operasional STIKes Panti Waluya Malang tahun 2022
10. Rencana Operasional STIKes Panti Waluya Malang tahun 2023
11. Rencana Operasional Prodi Farmasi tahun 2022
12. Rencana Operasional Prodi Farmasi tahun 2023
13. 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 Ganjil 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	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 tinggal menunggu SK Pengesahan VMTS Prodi. Setelah pengesahan VMTS Prodi maka akan dilanjutkan dengan penyusunan Renstra Prodi 2024-2028. Kendala : masih menunggu penyusunan Rencana Induk Pengembangan (RIP) 2024-2043.	Tercapai 75%
2.	Pelaksanaan evaluasi Kurikulum Prodi S1 Farmasi	Perencanaan: sepanjang tahun akademik berjalan Pelaksanaan: belum terlaksana	Tahap perencanaan : PS telah menyusun panitial pelaksanaan peninjauan kurikulum. Sudah diterbitkan SK Pelaksana peninjauan kurikulum. Tahap pelaksanaan: Pelaksanaan evaluasi kurikulum prodi S1 farmasi belum dapat dilaksanakan karena belum ada lulusan Prodi. Kendala : APTFI sudah tidak lagi mengeluarkan kurikulum terbaru sehingga kurikulum dikembalikan ke Prodi untuk menyusun CPL sendiri dan menyesuaikan dengan Permendikbud No. 3 Tahun 2020 untuk menjelaskan keunggulan dari Prodi tersebut.	Tercapai 50%
3	Penyusunan Renop PS periode 2023	Perencanaan: November 2022 Pelaksanaan: Belum terlaksana	Tahap perencanaan: Prodi merencanakan penyusunan Renop periode 2023 pada bulan Desember 2022 melalui rapat bersama seluruh dosen. Tahap pelaksanaan: Penyusunan Renop periode 2023 di tingkat prodi dapat dilaksanakan dengan mengacu kepada Renop Institusi. Perencanaan anggaran kegiatan yang akan dilaksanakan selama 1 tahun di Prodi S1 Farmasi telah disepakati dan dipetakan. RAB telah diserahkan kepada pimpinan untuk ditindaklanjuti ke Yayasan Pendidikan Misericordia. Tahap evaluasi: penyusunan Renop 2023 telah melibatkan UPPS dan seluruh staff PS. Seluruh peserta yang terlibat dalam rapat penyusunan Renop 2023 telah menyetujui Renop 2023 beserta rencana anggaran yang dicanangkan.	Terlaksana 100%

No	Program Kerja	Waktu Pelaksanaan Kegiatan	Hasil Kegiatan	Ketercapaian
			<p>Tahap pengendalian: ketercapaian IKU dan IKT pada periode 2022 dijadikan <i>baseline</i> untuk Menyusun Renop 2023</p> <p>Tahap peningkatan: IKU dan IKT yang belum tercapai pada periode 2022</p>	
4	Evaluasi ketercapaian Renop 2022	<p>Perencanaan: Desember 2022</p> <p>Pelaksanaan: Januari 2023</p>	<p>Tahap perencanaan: Ka. Prodi meminta seluruh PJ divisi yang ada di bawah Ka. Prodi untuk memberikan laporan evaluasinya masing-masing. Pada bulan Desember.</p> <p>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 2022 yang disampaikan dalam laporan kinerja Prodi. Ka. Prodi membandingkan kegiatan yang sudah dilaksanakan oleh masing-masing divisi dengan target Renop 2023 yang sudah disepakati.</p> <p>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.</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>	Terlaksana 100%
Kriteria 2: Tata Pamong, Tata Kelola, Kerja Sama				
1.	Penyusunan struktur organisasi dan tupoksi setiap divisi Prodi S1 Farmasi	<p>Perencanaan : Desember 2022</p> <p>Pelaksanaan : Januari 2023</p>	<p>Tahap perencanaan: Ka. Prodi menyusun struktur organisasi Prodi S1 Farmasi beserta tupoksi dan kemudian dikoordinasikan dengan Ketua STIKes untuk dibuatkan SK Pemberlakuan Struktur Organisasi.</p> <p>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</p> <p>Tahap evaluasi: Ka. Prodi mengevaluasi tupoksi dari setiap divisi melalui laporan monitoring dan evaluasi pada setiap akhir semester. SDM yang ada di PS terbatas, sehingga banyak tugas yang harus dilakukan oleh satu dosen (<i>double job</i>).</p> <p>Tahap pengendalian: Ka. Prodi menyusun RTL terkait hambatan setiap divisi yang tidak dapat menjalankan tupoksinya secara maksimal.</p>	Tercapai 100%

No	Program Kerja	Waktu Pelaksanaan Kegiatan	Hasil Kegiatan	Ketercapaian
			Tahap peningkatan: peningkatan efisiensi kerja dari divisi dengan menambahkan jumlah SDM atau melakukan perampingan divisi.	
2.	Pelaksanaan dokumen mutu	Dalam setiap kegiatan	<p>Tahap perencanaan: dokumen mutu yang diperlukan telah ditetapkan dan melalui link bit.ly/SPMISPWM semua dokumen tersebut dapat diakses.</p> <p>Tahap pelaksanaan: pelaksanaan kegiatan dapat menyesuaikan dengan SOP yang telah ditetapkan</p> <p>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.</p> <p>Tahap pengendalian: temuan dari AMI akan ditindaklanjuti prodi setiap periode dan ketercapaian tindak lanjut akan dilaporkan kepada Ketua STIKes.</p> <p>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.</p> <p>Kendala: beberapa kegiatan tidak terlaksana sesuai SOP karena ada pemberlakuan kebijakan (perubahan) yang mendadak.</p>	Tercapai 80%
3.	Monitoring dan evaluasi Prodi	Setiap akhir periode semester	<p>Tahap perencanaan: Ka.Prodi menyusun jadwal pelaksanaan monitoring dan evaluasi prodi setiap akhir semester.</p> <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>	Tercapai 100%
4.	Rapat rutin	Perencanaan: Setiap bulan Pelaksanaan: Rutin setiap 1 atau 2 bulan sekali	<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%

No	Program Kerja	Waktu Pelaksanaan Kegiatan	Hasil Kegiatan	Ketercapaian
5.	Persiapan AMI	Perencanaan: November 2023 Pelaksanaan: Desember 2023:	<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. Pelaksanaan AMI Prodi Farmasi tanggal 11 Desember 2023. Sebelum pelaksanaan AMI PJ dari 9 kriteria yang sudah dibagi dalam rapat internal Prodi mengupload dokumen AMI melalui google drive : https://drive.google.com/drive/u/5/folders/1KNd_Mp_6V0dzKqMwEiUQIruT8fAxKNh</p> <p>Tahap evaluasi : hasil AMI 2023 masih sementara diproses oleh LPMI</p> <p>Kendala : terdapat beberapa laporan yang tidak bisa ditunjukkan.</p>	Tercapai 100%
6.	Pelaporan kinerja	Perencanaan: Januari 2024 Pelaksanaan: Januari 2024	<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 sebesar 81,34% dan IKT sebesar 35,43% berdasarkan laporan Kinerja Prodi 2023.</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%
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%

No	Program Kerja	Waktu Pelaksanaan Kegiatan	Hasil Kegiatan	Ketercapaian
8.	Penyusunan laporan kerja sama PS	Desember 2023	Tahap perencanaan: Ka.Prodi berkoordinasi dengan PJ Kerjasama untuk menyiapkan laporan Kerjasama Prodi S1 Farmasi. Tahap pelaksanaan: selama ini MoU dan MoA masih dilakukan secara terpusat melalui bagian kerjasama institusi. Prodi melalui bagian Kerjasama PS telah melakukan beberapa Upaya untuk mencari mitra kerjasama baru. Mitra kerjasama baru yang sementara dilakukan peninjauan kerjasama yaitu PT Semeru Sumber Rejeki.	Terlaksana 50%
9.	Survei kepuasan kerja sama	Desember 2023	Tahap perencanaan: Ka.Prodi berkoordinasi dengan PJ Kerjasama Prodi, bagian Kerjama serta Wakil Ketua III untuk melaksanakan survey kepuasan kerjasama. Tahap pelaksanaan: Survei kerja sama telah dilaksanakan oleh bagian kerja sama insitusi. Laporan survei juga sudah diserahkan kepada Ketua STIKes.	Terlaksana 100%
10.	Evaluasi kegiatan kerja sama	Desember 2023	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.	Tercapai 100%
Kriteria 3: Kemahasiswaan				
1	Pengawasan Proker HIMA	Sepanjang tahun	Tahap perencanaan: PJ Kemahasiswaan berkoordinasi dengan Ketua HIMA untuk melaksanakan rapat rutin HIMAFARSI. Tahap pelaksanaan: terlaksanannya rapat koordinasi antara PJ Kemahasiswaan dan pengurus HIMA untuk memonitoring pelaksanaan Proker HIMA. Proker HIMA secara garis besar dapat dibagi menjadi 2 yaitu; 1. kegiatan rutin divisi 2. kegiatan agenda divisi Tahap evaluasi: ketersediaan dokumen program kerja HIMA yang akan dilaksanakan selama satu periode kepengurusan dan LPJ dari setiap Proker yang telah dilaksanakan. Kendala : beberapa kegiatan belum dapat terlaksana karena keterbatasan dana dan waktu.	Tercapai 100%
2	Pergantian kepengurusan HIMA	Maret 2023	Tahap perencanaan: PJ Kemahasiswaan berkoordinasi dengan DPM, Divisi Belmawa dan Waket III untuk menentukan waktu pelaksanaan pergantian pengurus HIMA.	Tercapai 100%

No	Program Kerja	Waktu Pelaksanaan Kegiatan	Hasil Kegiatan	Ketercapaian
			<p>Tahap pelaksanaan: terlaksanannya pemilihan pengurus HIMA yang baru yaitu Lovina Anandabea Trici sebagai Ketua dan Erlicia 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>	
3	Mahasiswa berprestasi akademik nasional	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>Mahasiswa sudah mengikuti beberapa kompetisi akademik namun belum memperoleh prestasi.</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 70%
4	Mahasiswa berprestasi non-akademik nasional	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>Mahasiswa sudah mengikuti beberapa kompetisi non-akademik namun belum memperoleh prestasi.</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 70%
5	Mahasiswa melaksanakan kegiatan 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 untuk disepati waktu dan tempat pelaksanaan kegiatan. Pengurus HIMA menentukan panitia pelaksana kegiatan dan mulai menyusun Proposal kegiatan.</p> <p>Kegiatan akademik yang akan dilaksanakan oleh mahasiswa :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. workshop kefarmasian pada bulan Oktober 2023 2. <i>smart competiton</i> pada bulan Oktober 2023 <p>Sudah ada proposal kegiatan</p> <p>Tahap Pelaksanaan :</p> <p>Kegiatan lomba dilaksanakan pada :</p>	Tercapai 100%

No	Program Kerja	Waktu Pelaksanaan Kegiatan	Hasil Kegiatan	Ketercapaian
			<p>Hari/Tanggal : Pendaftaran : Jumat, 8 September 2023 Batas Pendaftaran : Minggu, 17 September 2023</p> <p>Kegiatan Workshop dilaksanakan pada : Hari/Tanggal : Rabu, 27 September 2023 Waktu : 14.30 – 18.00 WIB Tempat : Ruang Klasikal Lt.4 Tahap evaluasi: sudah dibuat LPJ Kegiatan</p>	
6	Mahasiswa melaksanakan kegiatan non-akademik	Sepanjang tahun (sesuai Proker HIMA)	<p>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.</p> <p>Kegiatan akademik yang akan dilaksanakan oleh mahasiswa :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Gathering and sharing</i> pada bulan November 2023 2. Donasi pada bulan Januari 2024 <p>Terdapat proposal kegiatan.</p> <p>Tahap pelaksanaan: Kegiatan <i>Pharmacy Gathering and Sharing</i> dilaksanakan pada : Hari/Tanggal : Sabtu, 25 November 2023 Waktu : 07.00 – 14.30 WIB Tempat : Bumi Perkemahan Bedengan, Selorejo</p> <p>Kegiatan Donasi dilaksanakan pada: Hari, tanggal : Rabu, 10 Januari 2024 Waktu : 10.00 – 11.00 WIB Tempat : Sekitar Rumah Sakit Panti Nirmala, Malang.</p> <p>Tahap evaluasi : sudah ada LPJ untuk kedua kegiatan tersebut</p>	Tercapai 100%
7	Mahasiswa mengikuti kompetisi akademik	Sepanjang tahun	<p>Tahap Perencanaan: Ka.Prodi berkoordinasi dengan PJ Kemahasiswaan dan pihak terkait untuk mengikuti perlombaan bidang akademik.</p> <p>Perlombaan akademik yang diikuti :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Lomba Fitofarmaka → ditetapkannya dosen pendamping perlombaan berupa Surat Tugas <p>Tahap Pelaksanaan : dosen pembimbing melakukan pembimbingan kepada mahasiswa yang akan mengikuti lomba fitofarmasi yang terdiri dari Lomba Essay dan Lomba Artikel Ilmiah.</p> <p><i>Timeline</i> pelaksanaan lomba Phytopharmaka Season V</p>	Tercapai 100%

No	Program Kerja	Waktu Pelaksanaan Kegiatan	Hasil Kegiatan	Ketercapaian
			Pendaftaran, Pembayaran & Pengumpulan Karya : 15 Juni s/d 14 September 2023 Penjurian & Penilaian Karya : 16-20 September 2023 Pengumuman Finalis 5 Besar : 21 September 2023 Pengumuman Pemenang : 24 September 2023 Tahap Evaluasi: mahasiswa sudah mengikuti kegiatan lomba fitofarmaka. Terdapat LPJ Kegiatan. Kendala: ada mahasiswa yang pulang ke rumah di Luar Malang sehingga proses pembimbingan berjalan secara daring.	
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 : mahasiswa farmasi mengikuti beberapa lomba yang tergabung dengan mahasiswa dari Prodi lain. Perlombaan diselenggarakan pada awal Maret 2023 di ISTK Soepraun Malang. Tahap Evaluasi: telah dibuatkan LPJ pelaksanaan kegiatan. Tahap pengendalian: mempersiapkan mahasiswa untuk mengikuti perlombaan non-akademik melalui kegiatan ekstrakurikuler yang ada di STIKes Tahap peningkatan: -	Tercapai 100%
9	Penyusunan Laporan Kepuasan Mahasiswa Prodi S1 Farmasi	Setiap akhir semester	Laporan kepuasan mahasiswa TA 2022/2023 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 ganjil 2023/2024 ada 2 dosen farmasi yang sudah mengajukan pengurusan JAJA dari non-JAJA ke Asisten Ahli yaitu: 1. Venny Kurnia Andika, S,Si., M.Biotech 2. apt. Ani Riani Hasana, S.Farm., M.Farm Tahap pelaksanaan: pengajuan sudah disetujui dan tinggal menunggu SK Asisten Ahli dari LLDIKTI. Kendala : terdapat revisi untuk perbaikan kualitas dokumen.	Tercapai 90%
2	Pengembangan JAJA dari Asisten Ahli ke Lektor	Sepanjang tahun	Tahap perencanaan : sudah ada 1 dosen yang disetujui JAJA dan tinggal menunggu SK Lektor dari LLDIKTI yaitu: 1. Wibowo, S.Kep., Ns., M.Biomed Saat ini ada 2 dosen yang berproses untuk mengembangkan JAJA dari Asisten Ahli ke Lektor, yaitu :	Tercapai 90%

No	Program Kerja	Waktu Pelaksanaan Kegiatan	Hasil Kegiatan	Ketercapaian																												
			1. apt. Sugiyanto, S.Si., M.Farm 2. apt. Luluk Anisyah, S.Si., M.Farm Kendala : pengajuan belum dapat dilakukan karena belum memenuhi syarat administratif.																													
3	Pelatihan dosen sesuai kompetensi bidang farmasi	Sepanjang tahun	Tahap perencanaan: Ka.Prodi berkoordinasi dengan Ketua STIKes untuk menentukan dosen yang akan mengikuti pelatihan sesuai kompetensi bidang farmasi. Tahap pelaksanaan : belum terlaksana Kendala: belum ada keikutsertaan dosen dalam pelatihan sesuai bidang kompetensi bidang farmasi.	Tercapai 10%																												
4	Penambahan dosen NIDN	Sepanjang tahun	Tahap perencanaan: dosen baru yang telah diangkat menjadi dosen tetap Prodi S1 Farmasi STIKes Panti Waluya yaitu apt. Sirilus Deodatus Sawu, S.Farm., M.Farm diminta dan bersedia untuk mengurus NIDN. Tahap pelaksanaan: sudah terlaksananya pengurusan NIDN untuk apt. Sirilus Deodatus Sawu, S.Farm., M.Farm, dimulai dari pengurusan dokumen, tes kesehatan dan mengupload berkas ke Dikti. NIDN ybs sudah terbit. <table border="1" data-bbox="1055 711 1794 943"> <thead> <tr> <th>No</th> <th>Nama</th> <th>NIP</th> <th>NIDN</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Wibowo, S.Kep., Ns., M.Biomed.</td> <td>1283/A</td> <td>0707106702</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Sugiyanto, S.Si., M.Farm., Apt.</td> <td>2019.01.31/STIKes</td> <td>0727056804</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Luluk Anisyah, S.Si., M.Farm., Apt.</td> <td>2019.01.33/STIKes</td> <td>0729107703</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Ani Riani Hasana, S.Farm., M.Farm. Apt.</td> <td>2019.01.34/STIKes</td> <td>0707119102</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>Venny Kurnia Andika, S.Si., M.Biotech</td> <td>2021.01.44/STIKes</td> <td>0716038905</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>apt. Sirilus Deodatus Sawu, S.Farm., M.Farm</td> <td>2023.01.49/STIKes</td> <td>0729039602</td> </tr> </tbody> </table> Tahap pengendalian: - Tahap peningkatan: Ka.Prodi beserta Ketua STIKes dan bagian SDM mengkoordinasi untuk setiap dosen baru yang telah diangkat menjadi dosen tetap segera diurus NIDN dan bagi yang sudah ber-NIDN diarahkan untuk pengembangan JAFA.	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	Ani Riani Hasana, S.Farm., M.Farm. Apt.	2019.01.34/STIKes	0707119102	5	Venny Kurnia Andika, S.Si., M.Biotech	2021.01.44/STIKes	0716038905	6	apt. Sirilus Deodatus Sawu, S.Farm., M.Farm	2023.01.49/STIKes	0729039602	Tercapai 100%
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	Ani Riani Hasana, S.Farm., M.Farm. Apt.	2019.01.34/STIKes	0707119102																													
5	Venny Kurnia Andika, S.Si., M.Biotech	2021.01.44/STIKes	0716038905																													
6	apt. Sirilus Deodatus Sawu, S.Farm., M.Farm	2023.01.49/STIKes	0729039602																													
5	Penambahan dosen yang memiliki Sertifikat Dosen	Sepanjang tahun	Tahap perencanaan : sudah ada 1 dosen yang memiliki Sertifikat Dosen yaitu: 1. Wibowo, S.Kep., Ns., M.Biomed Saat ini ada 2 dosen yang dipersiapkan untuk memiliki Sertifikat Dosen, yaitu : 1. apt. Sugiyanto, S.Si., M.Farm 2. apt. Luluk Anisyah, S.Si., M.Farm Kendala : pengajuan belum dapat dilakukan karena belum memenuhi syarat administratif.	Tercapai 20%																												

No	Program Kerja	Waktu Pelaksanaan Kegiatan	Hasil Kegiatan	Ketercapaian
6	Penambahan dosen sesuai bidang yang belum dimiliki (komunitas)	Sepanjang tahun	<p>Tahap perencanaan: Ka.Prodi mengajukan surat permohonan penambahan dosen baru untuk bidang farmasi komunitas.</p> <p>Tahap pelaksanaan: sudah diajukan surat permohonan penambahan dosen baru sesuai bidang yang dibutuhkan</p> <p>Kendala: tidak ada. Masih berproses.</p>	Tercapai 50%
7	Pelaporan BKD dosen	Agustus 2023	<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"> pendidikan penelitian, pengabdian kepada masyarakat pelaksanaan penunjang Tri Dharma / Kegiatan Penunjang (kepanitiaan dalam acara perguruan tinggi) <p>Laporan yang sudah tersusun dikonsulkan kepada asesor BKD internal STIKes Panti Waluya Malang kemudian dikonsulkan ke asesor eksternal untuk dinilai.</p> <p>Tahap evaluasi: semua dosen telah melaporkan BKD semester genap 2022/2023 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> <p>Tahap peningkatan: Ka.Prodi berkoordinasi dengan Ketua STIKes dan bagian SDM untuk menambah jumlah dosen sehingga terjadi efisiensi beban kerja dosen.</p>	Tercapai 100%
8	Dosen PS terlibat dalam berbagai kegiatan seminar/lokakarya/penataran/pameran	Sepanjang tahun	<p>Sudah dilakukan perencanaan dalam Renop 2023 dan RAB 2023 untuk dosen PS mengikuti berbagai kegiatan seminar/lokakarya/ penataran/ pameran. Kegiatan yang diikuti dosen prodi :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Workshop Pendirian PS PPA pada Kongres IV dan Seminar Nasional APTFI “Penguatan Kompetensi Global Farmasi menghadapi Era Disruptive Melalui Pendidikan Tinggi Farmasi” Tempat, Waktu pelaksanaan : Yogyakarta, 10 Mei 2023 Dosen Peserta : - Wibowo, S.Kep., Ns., M.Biomed - apt. Ani Riani Hasana, S.Farm., M.Farm 	Tercapai 100%

No	Program Kerja	Waktu Pelaksanaan Kegiatan	Hasil Kegiatan	Ketercapaian
			2. Prosiding Seminar Nasional Seni dan Budaya : Poshuman dan Interdisiplinaritas Waktu Pelaksanaan : 28 Oktober 2023 Peserta: - Sugiyanto - Berliany Venny Sipollo - Elizabeth Yun-Yun Vinsur	
Kriteria 5: Sarana Prasarana				
1	Pengajuan alat baru	November 2023	Tahap perencanaan : Ka.Prodi berkoordinasi dengan PJ Laboratorium untuk menyusun rencana pengadaan alat laboratorium pada tahun anggaran 2024 Tahap pelaksanaan: belum terlaksana karena pengajuan alat lab baru telah dilaksanakan dalam rapat prodi untuk penyusunan RAB tahun 2024.	Tercapai 100%
2	Penyusunan RAB pengembangan alat laboratorium	Desember 2023	Tahap perencanaan : Ka.Prodi berkoordinasi dengan PJ Laboratorium untuk menyusun rencana pengembangan alat laboratorium pada tahun anggaran 2024 Tahap pelaksanaan: pengajuan alat laboratorium telah dilaksanakan dan termuat dalam RAB tahun 2024 Tahap evaluasi : - Tahap pengendalian: - Tahap peningkatan: -	Tercapai 100%
3	Pengadaan Laboratorium Biofarmasetika	Agustus 2023	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 dapat digunakan dalam kegiatan perkuliahan pada semester ganjil tahun ajaran 2023/2024. Alat yang tersedia pada laboratorium biofarmasetika meliputi : - Rotarod - Hot Pain - Alat penunjang praktikum biofarmasetika Sudah masuk dalam laporan kinerja Sarpras dan ada catatan 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. Sudah disetujui 1 ruang untuk digunakan sebagai Laboratorium Mikrobiologi Farmasi dan sudah mulai proses pengejaan.	Tercapai 50%

No	Program Kerja	Waktu Pelaksanaan Kegiatan	Hasil Kegiatan	Ketercapaian
			Kendala: Pengadaan ruang Lab masih belum dapat dipastikan, karena Prodi lain juga sama-sama membutuhkan ruangan untuk dijadikan laboratorium.	
Kriteria 6: Kurikulum				
1	Penyediaan buku panduan akademik 2023, panduan skripsi	Awal semester ganjil	Buku panduan akademik tahun 2023 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 SIKAD. 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. Penjadwalan penggantian mata kuliah dapat disampaikan kepada Ka. Prodi atau menyusun kesepakatan dengan mahasiswa dan disampaikan kepada Ka.	Tercapai 100%

No	Program Kerja	Waktu Pelaksanaan Kegiatan	Hasil Kegiatan	Ketercapaian
			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. 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%.	
5	Pelaksanaan kuliah tamu	Sepanjang semester ganjil	Sudah dilakukan perencanaan untuk kuliah tamu yang tertera dalam Renop 2023 dan RAB. Namun untuk periode TA ganjil 2023/2024 belum dapat dilaksanakan kuliah tamu karena kesulitan menentukan waktu yang tepat dengan pemateri luar. Namun mahasiswa mengikuti kegiatan seminar ilmiah yang dilaksanakan oleh HIMAFARSI dan HIMKAPAWA Pelaksanaan seminar ilmiah diluar prodi : 1. Seminar Himafarsi Kegiatan Workshop dilaksanakan pada : Hari/Tanggal : Rabu, 27 September 2023 Waktu : 14.30 – 18.00 WIB Tempat : Ruang Klasikal Lt.4 Terdapat Proposal dan LPJ Kegiatan 2. <i>Study Club</i> HIMKAPAWA Hari/Tanggal : Sabtu, 10 November 2023 Tempat : Ruang Klasikal Lt.4 Pemateri : Dr. Ns. Retno Lestari S.Kep.,M.Nurs Terdapat Proposal dan LPJ Kegiatan	Tercapai 100%
6	Pelaksanaan seminar ilmiah	Sepanjang semester ganjil	Periode TA ganjil 2023/2024 belum ada pelaksanaan.	Tercapai 0%
7	Pembentukan panitia pemutakhiran kurikulum S1 Farmasi	Agustus 2023	Pembentukan panitia pemutakhiran kurikulum sudah terlaksana dengan diterbitkannya SK Panitia Pelaksanaan Peninjauan Kurikulum S1 Farmasi. SK Panitia belum diterbitkan	Tercapai 100%
8	Penyusunan Laporan Kepuasan mahasiswa terhadap pendidikan (EDOM)	Akhir semester genap	Pelaksanaan Survei Kepuasan Mahasiswa terhadap Pendidikan dilakukan secara terpusat melalui BAAK. Nilai rata-rata kepuasan mahasiswa terhadap pembelajaran pada semester Ganjil 2023/2024 sebesar 3,40.	Tercapai 100%
Kriteria 7: Penelitian				

No	Program Kerja	Waktu Pelaksanaan Kegiatan	Hasil Kegiatan	Ketercapaian
1	Evaluasi ketercapaian penelitian	Februari 2023	Penelitian tercapai 100% pada tahun 2023.	Tercapai 100%
2	Pelaporan luaran penelitian dosen	Februari 2023	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 sudah dilakukan publikasi artikel.	Tercapai 100%
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> - Mahasiswa 10 dari 10 judul skripsi sesuai dengan <i>roadmap</i>	Tercapai 100%
Kriteria 8: Pengabdian Kepada Masyarakat				
1	Seminar proposal PKM	Maret 2023	Seminar PKM telah dilaksanakan sesuai penjadwalan dari LPPM pada bulan Oktober 2023.	Tercapai 100%
2	Seminar hasil PKM	Agustus 2023	Seminar hasil PKM telah dilaksanakan pada bulan Januari 2024 dengan penjadwalan sesuai dari LPPM.	Tercapai 100%
3	Pelaporan monev PKM	Agustus 2023	Laporan Monev PKM telah diserahkan oleh UPPM prodi pada bulan Januari 2024.	Tercapai 100%
Rata-Rata Ketercapaian				Tercapai 84%

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 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.	Telah diselenggarakan peninjauan VMTS untuk periode 2024-2043. Program studi sudah melakukan perbaikan terhadap redaksi dari keunggulan program studi.	-	APTFI sudah tidak lagi mengeluarkan kurikulum terbaru sehingga kurikulum dikembalikan ke Prodi untuk menyusun CPL sendiri dan menyesuaikan dengan Permendikbud No. 3 Tahun 2020 untuk menjelaskan keunggulan dari Prodi tersebut	√	
2.	KPS bersama dosen prodi menyusun mata kuliah berikut dengan baha kajian agar sesuai dengan CPL dan disajikan dalam evaluasi kurikulum.	PS telah menyusun panitia pelaksanaan peninjauan kurikulum. Sudah diterbitkan SK Panitia	-	Pelaksanaan evaluasi kurikulum prodi S1 farmasi belum dapat dilaksanakan karena belum ada lulusan Prodi.	√	
3	Menghitung baseline ketercapaian IKU dan IKT sebagai dasar baseline renop tahun selanjutnya	Penyusunan Renop 2023 sudah mengacu pada baseline ketercapaian IKU dan IKT pada tahun 2022	Sudah tersusunannya laporan kinerja prodi tahun 2022	-	√	

No	RTL Periode Sebelumnya	Deskripsi Singkat Kemajuan RTL Periode Sebelumnya	Faktor Pendukung	Faktor Penghambat	Status	
					Terlaksana	Tidak Terlaksana
4	Kaprodi menghitung jumlah kebutuhan dosen yang memenuhi rasio dosen dan mahasiswa. Kaprodi mengajukan jumlah dosen yang perlu direkrut. Memfasilitasi pengurusan NIDN bagi dosen yang sudah memenuhi syarat.	Sudah dikeluarkan surat permohonan penambahan jumlah dosen oleh Kaprodi. Pada periode semester genap 2022/2023 terdapat 1 dosen yang mengajukan NIDN	Mebutuhkan dosen linier yang sesuai dengan visi keunggulan program studi.	Perbandingan rasio jumlah mahasiswa dan dosen masih dalam kurang dari ideal (1:11,83 → idealnya 1:20).	√	
5	Kaprodi berkoordinasi dengan pengelola dan LPMI untuk menyesuaikan IKU dan IKT pada dokumen mutu sehingga pada saat audit dapat dilakukan pengukuran ketercapaian sasaran prodi dan institusi.	Perbaikan dokumen mutu sudah dilaksanakan dan disosialisasikan.	Pengelola dan LPMI secara aktif memberikan sosialisai terkait perubahan dokumen mutu.	-	√	
6	KPS berkoordinasi dengan bagian kerja sama PS guna melakukan pemantauan MoU dan MoA kerja sama terkait kegiatan pendidikan, penelitian, dan PkM. KPS dan bagian kerja sama PS melakukan pemeriksaan kelengkapan	Telah dibentuk bagian kerjasama PS melalui SK Penetapan SO Prodi untuk mempermudah pemantauan MoU dan MoA kerjasama	Sudah terbentuk divisi kerjasama di PS	-	√	

No	RTL Periode Sebelumnya	Deskripsi Singkat Kemajuan RTL Periode Sebelumnya	Faktor Pendukung	Faktor Penghambat	Status	
					Terlaksana	Tidak Terlaksana
	dokumen pelaporan kegiatan.					
7	KPS berserta seluruh dosen dan laboran melakukan penyusunan Renop tahun 2022 berikut dengan evaluasi ketercapaian sebagai dasar penyusunan Renop 2023	Telah dilakukan penyusunan Renop 2023 oleh seluruh dosen dan laboran prodi.	Telah tersedia Renstra Prodi 2019-2023	Tidak ada	√	
8	PS menindaklanjuti ketertiban dokumen hasil survei kepuasan kemahasiswaan dalam bentuk hardfile dan softfile sebagai dokumen PS	Survey kepuasan mahasiswa dilakukan secara terpusat oleh Belmawa Institusi dan	Survey kepuasan mahasiswa selalu rutin dilakukan setiap semester	Karena datanya terpusat, tidak diketahui hasil survey untuk mhs prodi S1 Farmasi seperti apa,	√	
9	PS mengajukan SK pengelola layanan kemahasiswaan yang baru kepada Ketua STIKes dan memfasilitasi kegiatan layanan kemahasiswaan dengan pengelola yang baru melalui berbagai arahan dan petunjuk pelaksanaan kegiatan kemahasiswaan merujuk pada pedoman yang berlaku	Telah diterbitkan SK penetapan SO prodi S1 yang didalamnya sudah terdapat divisi kemahasiswaan beserta tupoksinya	Ada rapat koordinasi ditingkat kemahasiswaan institusi untuk membahas terkait layanan kemahasiswaan. Terdapat buku pedoman kemahasiswaan	Tidak ada	√	

No	RTL Periode Sebelumnya	Deskripsi Singkat Kemajuan RTL Periode Sebelumnya	Faktor Pendukung	Faktor Penghambat	Status	
					Terlaksana	Tidak Terlaksana
10	PS bersama dosen menindaklanjuti persiapan perolehan dan peningkatan JAFa dosen	Masih berproses untuk perolehan dan peningkatan JAFa dosen. 1 dosen sudah disetujui untuk menjadi Lektor, 2 sdh ada SK AA, 2 sudah disetujui tinggal menunggu SK	Sudah ada pemetaan pengembangan dosen	Ada persyaratan administrasi yang harus terpenuhi sebelum melakukan pengajuan JAFa	√	
11	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 ada perencanaan untuk kuliah tamu pada semester ganjil TA 2023/2024	Ada pelaksanaan seminar yang dilaksanakan oleh HIMA dan Prodi lain sehingga dapat diikuti oleh mahasiswa farmasi	menentukan waktu yang tepat.	√	
12	Kaprodi menyusun renop prodi dan memasukkan IKU khususnya dalam bidang penelitian dan melakukan monitoring dan evaluasi terhadap capaian IKU, serta menyusun rencana tindak lanjut pada laporan monev sesuai dengan hasil temuan monev	Ka.Prodi telah berkoordinasi dengan UPPM dalam penyusunan Renop Prodi dengan memasukkan IKU dalam bidang penelitian	Telah tersedia roadmap penelitian dosen dan mahasiswa	-	√	

No	RTL Periode Sebelumnya	Deskripsi Singkat Kemajuan RTL Periode Sebelumnya	Faktor Pendukung	Faktor Penghambat	Status	
					Terlaksana	Tidak Terlaksana
13	Kaprodi menyusun renop prodi dan memasukkan IKU khususnya dalam bidang PkM dan melakukan monitoring dan evaluasi terhadap capaian IKU, serta menyusun rencana tindak lanjut pada laporan monev sesuai dengan hasil temuan monev	Ka.Prodi telah berkoordinasi dengan UPPM dalam penyusunan Renop Prodi dengan memasukkan IKU dalam bidang PkM	Telah tersedia roadmap PkM dosen dan mahasiswa	-	√	

BAB VI
REKOMENDASI

Nama Kegiatan	Keterlaksanaan Kegiatan	Akar Masalah	Faktor Pendukung dan Penghambat	Rencana Tindak Lanjut	Target Waktu Penyelesaian	Penanggungjawab
Perbaikan VMTS Program Studi agar selaras dengan VMTS UPPS	Tercapai 75%	Belum ada penjelasan pada Renstra prodi terkait pernyataan keunggulan UPPS yang menaungi keunggulan PS.	Sudah dilaksanakan peninjauan VMTS untuk mensinkronkan kenggulan UPPS dan PS. Menunggu RIP 2024	Mengesahkan VMTS hasil peninjauan kurikulum untuk disusun Renstra institusi dan diturunkan lagi dalam renstra PS	Maret 2024	Ka.Prodi
Pelaksanaan evaluasi Kurikulum Prodi S1 Farmasi	Tercapai 50%	Sampai dengan semester genap TA 2022/2023 belum ada lulusan	Sudah adanya lulusan yang akan dihasilkan pada akhir semester ganjil TA 2022/2023	Sudah dibentuk panitia peninjauan kurikulum prodi S1 Farmasi. Sudah diterbitkan SK Panitia	Desember 2024	Ka.Prodi
Penyusunan Renop 2023	Tercapai 100%	Dokumen Renop 2022 belum disusun	Ka.Prodi beserta seluruh dosen dan laboran telah menyusun Renop 2023	Sudah dilaksanakan penyusunan Renop 2022 dan Renop 2023	Februari 2023	Ka.Prodi
Sosialisasi dan pelaksanaan dokumen mutu	Tercapai 80%	Ada dosen dan laboran baru yang belum mendapat sosialisasi	LPMI selalu melakukan sosialisasi bila terjadi perubahan dalam dokumen mutu	KPS memberikan sosialisasi tentang keberadaan dokumen mutu institusi. KPS berkoordinasi dengan Ketua STIKes	Dalam setiap kegiatan	UPMI

Nama Kegiatan	Keterlaksanaan Kegiatan	Akar Masalah	Faktor Pendukung dan Penghambat	Rencana Tindak Lanjut	Target Waktu Penyelesaian	Penanggungjawab
		tentang dokumen mutu		dan Ka. LPMI melaksanakan sosialisasi dokumen mutu secara periodik.		
Penyusunan Laporan Kepuasan Mahasiswa Prodi S1 Farmasi	Tercapai 100%	Belum ditemukan dokumen laporan survei kepuasan mahasiswa angkatan 2, 3 dan 4	Pelaksanaan survey dilakukan secara terpusat oleh Belmawa Institusi	PS menindaklanjuti ketertiban dokumen hasil survei kepuasan mahasiswa dalam bentuk hardfile dan softfile sebagai dokumen PS. Pada semester genap TA 2023/2024 data survey diserahkan ke prodi masing-masing untuk dilakukan analisis.	Setiap akhir semester	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 ditingkat kemahasiswaan institusi untuk membahas terkait layanan kemahasiswaan. Terdapat buku pedoman kemahasiswaan	Ka.Prodi melakukan sosialisasi dari setiap divisi dan membagi tugas sesuai dengan bebas tugas dosen dan tendik Dipertahankan.	Januari 2023	Ka.Prodi
Pengembangan Jafa dari non-	Tercapai 90%	PS masih berproses untuk	Sudah ada pemetaan	Pada periode semester ganjil 2023/2024 ada 2 dosen farmasi yang sudah	Sepanjang tahun	Ka.Prodi

Nama Kegiatan	Keterlaksanaan Kegiatan	Akar Masalah	Faktor Pendukung dan Penghambat	Rencana Tindak Lanjut	Target Waktu Penyelesaian	Penanggungjawab
JAFA ke Asisten Ahli		mengembangkan JAFA dosen karena PS baru beroperasi selama 5 tahun	pengembangan dosen	mengajukan pengurusan JAFA dari non-JAFA ke Asisten Ahli.		
Pengembangan JAFA dari Asisten Ahli ke Lektor	Tercapai 90%	PS masih berproses untuk mengembangkan JAFA dosen karena PS baru beroperasi selama 5 tahun	Sudah ada pemetaan pengembangan dosen	Sudah ada 1 dosen yang disetujui JAFA dan tinggal menunggu SK Lektor dari LLDIKTI yaitu: 1. Wibowo, S.Kep., Ns., M.Biomed	Sepanjang tahun	Ka.Prodi
Pelatihan dosen sesuai kompetensi bidang farmasi	Tercapai 10%	Belum ada 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
Pelaksanaan kuliah tamu	Tercapai 100%	Kegiatan kuliah tamu belum dapat diakumulasikan untuk 3 tahun.	Adanya	Prodi belum melaksanakan kuliah tamu. Sudah ada perencanaan terkait kuliah tamu. Mahasiswa dapat mengikuti kuliah tamu oleh HIMA atau Prodi Lain.	Sepanjang semester ganjil	Ka.Prodi
Pembentukan panitia pemutakhiran kurikulum S1 Farmasi	Tercapai 75%	Peninjauan kurikulum belum dapat dilaksanakan	Kurang pengetahuan tentang penyusunan	Ka.Prodi menyerahkan susunan panitia kepada Ketua STIKes untuk diterbitkan SK Panitia	Akhir semester ganjil TA 2023/2024	Ka.Prodi

Nama Kegiatan	Keterlaksanaan Kegiatan	Akar Masalah	Faktor Pendukung dan Penghambat	Rencana Tindak Lanjut	Target Waktu Penyelesaian	Penanggungjawab
		karena belum ada lulusan	kurikulum PS Farmasi			
Sosialisasi dan pelaksanaan Penelitian Dosen dan mahasiswa	Tercapai 100%	Kurangnya sosialisasi dan motivasi dari Kaprodi kepada dosen untuk melakukan penelitian sesuai dengan visi keilmuan	Tersedianya <i>roadmap</i> penelitian dosen dan mahasiswa	Telah terlaksana sosialisasi pelaksanaan penelitian pada awal tahun mengikuti <i>roadmap</i> penelitian pada tahun tersebut. Sosialisasi berkesinambungan akan dilaksanakan pada Maret 2024.	Maret 2024	UPPM
Evaluasi luaran dan ketercapaian <i>roadmap</i> penelitian	Tercapai 100%	IKU yang berkaitan dengan kesesuaian penelitian dengan <i>roadmap</i> penelitian tidak tertuang jelas dalam rencana operasional prodi, sehingga kurang menjadi perhatian saat kegiatan <i>monev</i> .	Evaluasi luaran artikel penelitian belum dapat dilakukan karena dievaluasi karena publikasi artikel baru dilaksanakan pada periode ganjil TA 2023/2024	Ka.Prodi berkoordinasi dengan UPPM dalam penyusunan IKU kesesuaian penelitian dengan <i>roadmap</i> dalam Renop prodi. Sudah dilaksanakan evaluasi	Sepanjang tahun	Ka.Prodi dan UPPM
Sosialisasi dan Pelaksanaan PkM	Tercapai 100%	Kaprodi bekerjasama dengan UPPM melakukan sosialisasi <i>roadmap</i>	Tersedianya <i>roadmap</i> PkM dosen dan mahasiswa	Ka.Prodi berkoordinasi dengan UPPM dalam melakukan sosialisasi <i>roadmap</i> penelitian pada awal semester. UPPM akan merekap proses	September 2023-Maret 2024	Ka.Prodi dan UPPM

Nama Kegiatan	Keterlaksanaan Kegiatan	Akar Masalah	Faktor Pendukung dan Penghambat	Rencana Tindak Lanjut	Target Waktu Penyelesaian	Penanggungjawab
		penelitian di awal periode penelitian		pelaksanaan, pelaporan dan evaluasi PkM pada akhir periode.		

Keterangan:

Masukkan juga **hasil monev keberlanjutan RTL yang belum terlaksana terhadap periode sebelumnya** (yang ada di tabel 5.1) .

BAB VIII

KESIMPULAN DAN PENUTUP

Berdasarkan hasil monitoring dan evaluasi kegiatan Prodi selama semester ganjil TA 2023/2024, ketercapaian program kerja mencapai 84%. Diharapkan kegiatan program kerja pada semester selanjutnya dapat dioptimalkan dan mencapai hasil sebaik-baiknya guna mencapai visi dan misi prodi.

Lampiran:

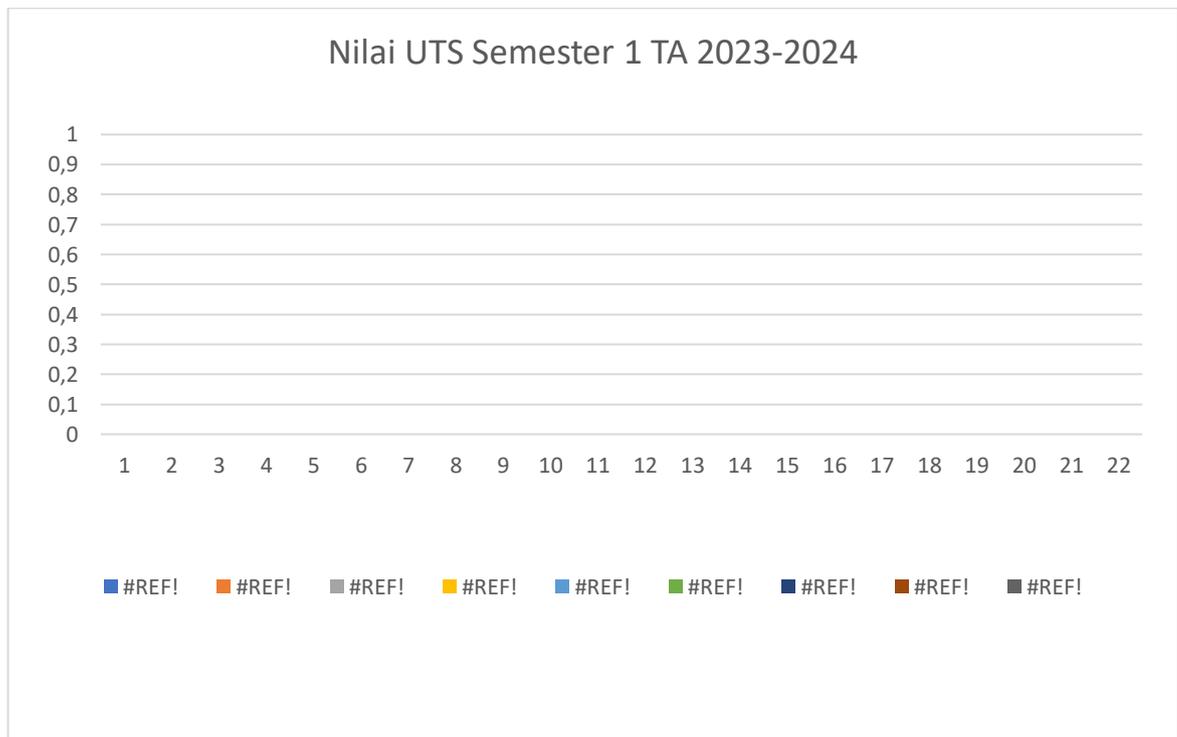
KEMAHASISWAAAN

Tabel 6. Keikutsertaan Mahasiswa dalam Kegiatan Eksternal Prodi S1 Farmasi semester ganjil TA 2023-2024

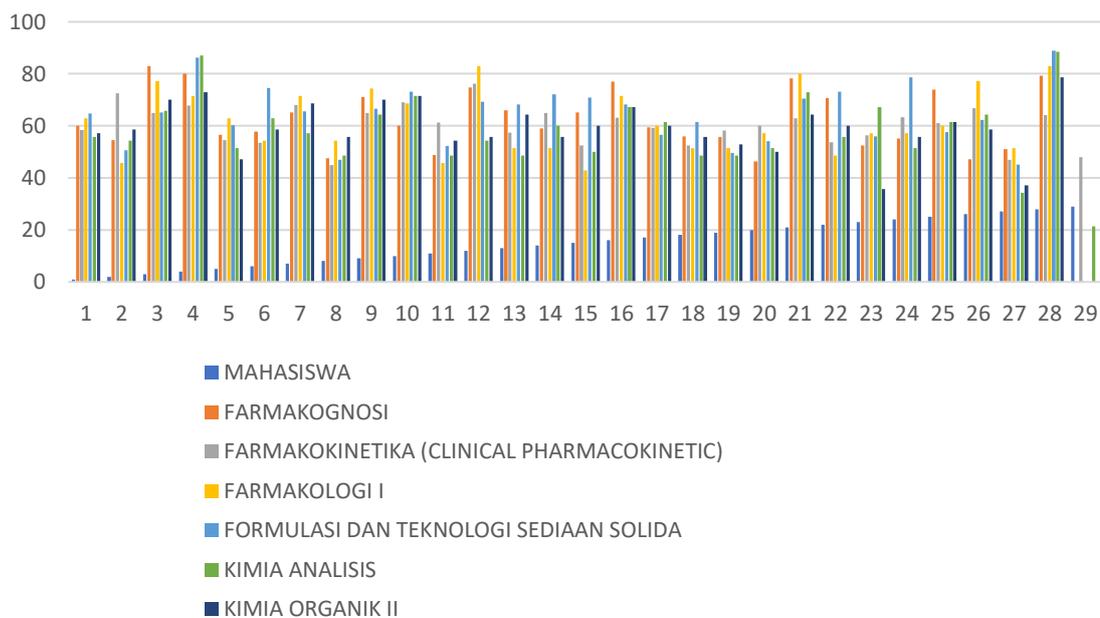
No.	Nama Kegiatan	Mahasiswa yang Terlibat	Keterangan
1	Lomba Essay Himafarsi	Cynthia Maharani Thola	Dilaksanakan pada 27 September 2023
2	Lomba Essay Himafarasi	Katarina Anindya Via Krisnanti	Dilaksanakan pada 27 September 2023
3	Lomba Essay Himafarasi	Yolanda Virginia Eka Rosari	Dilaksanakan pada 27 September 2023
4	Lomba Essay Himafarasi	Syella Lonika Wijaya	Dilaksanakan pada 27 September 2023

SIAKAD

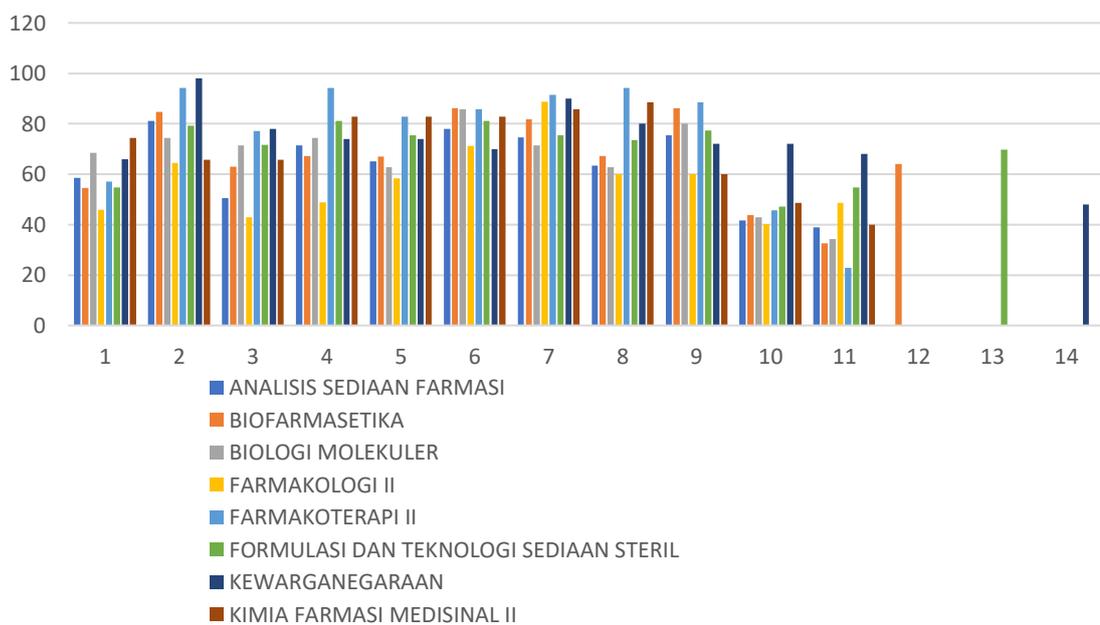
1) Evaluasi Pencapaian Nilai UTS

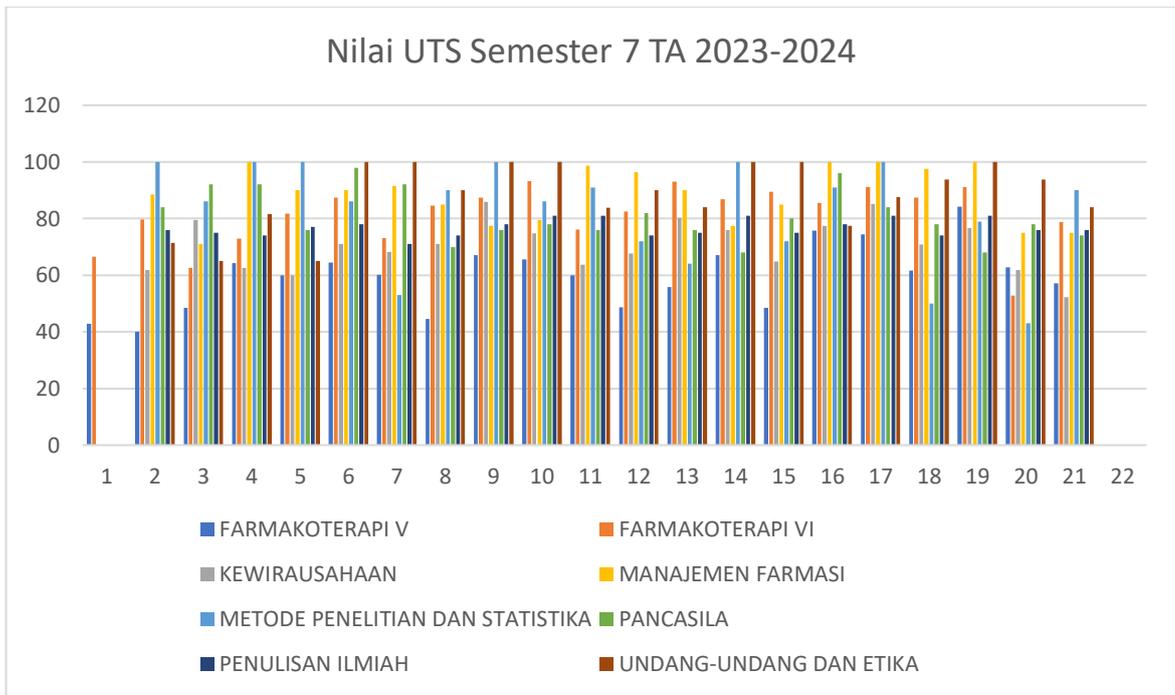


Nilai UTS Semester 3 TA 2023-2024

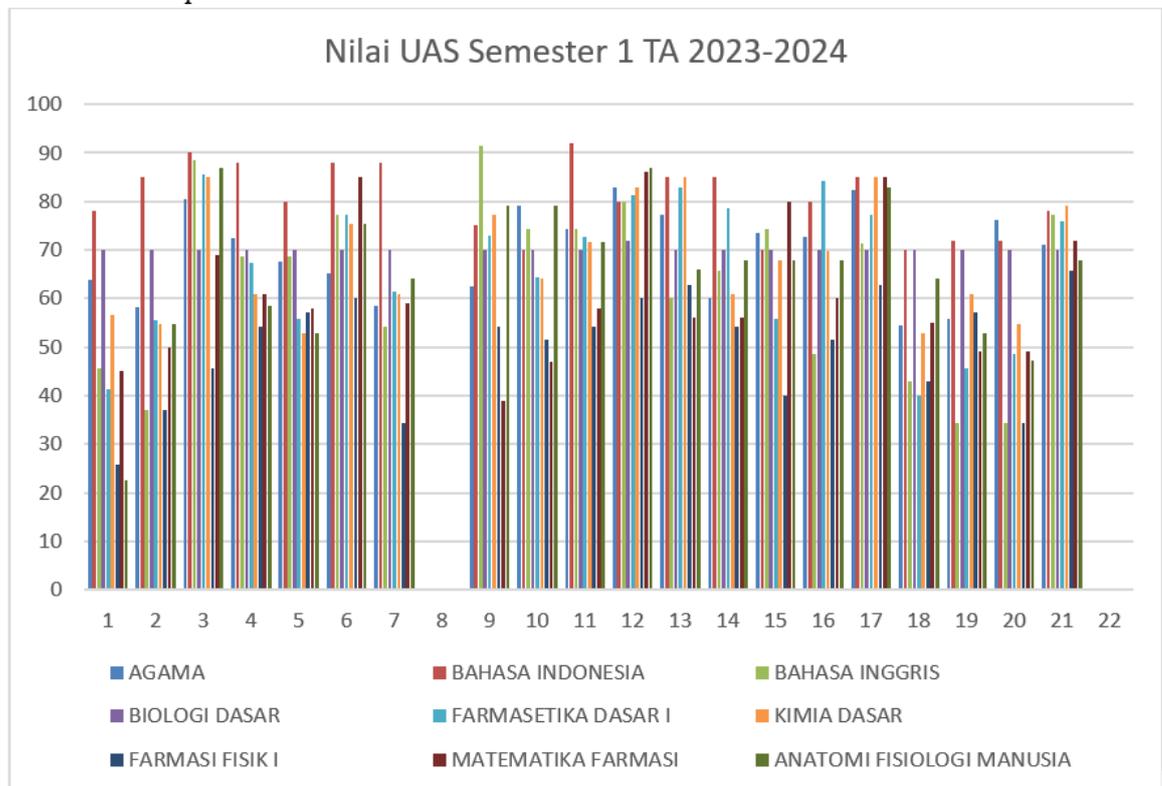


Nilai UTS Semester 5 TA 2023-2024

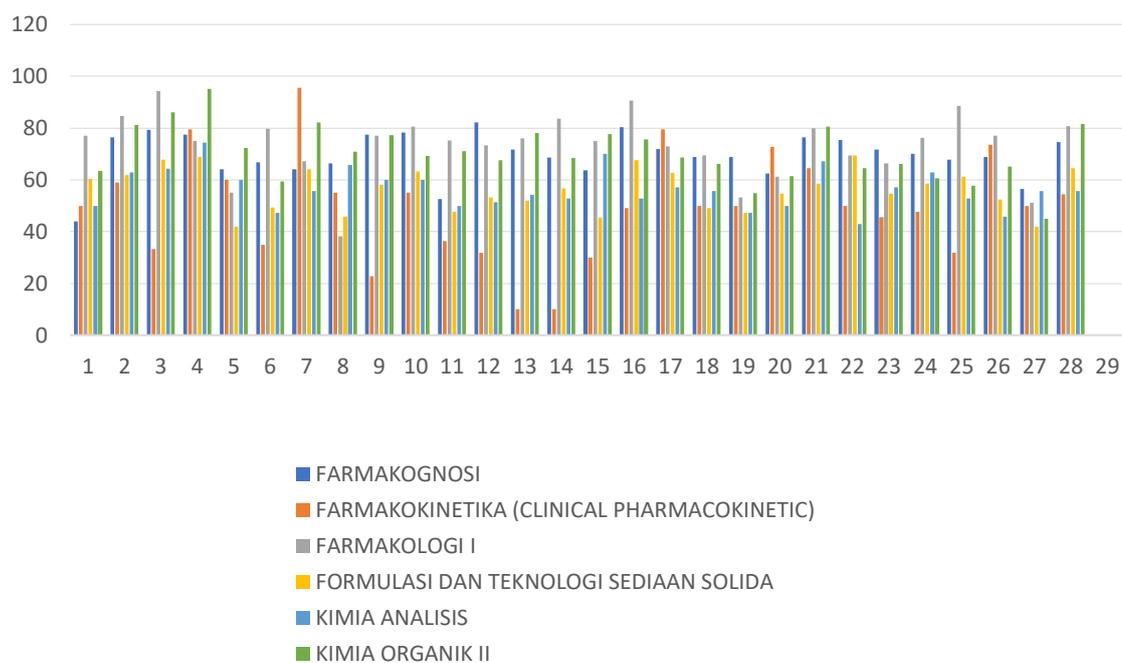




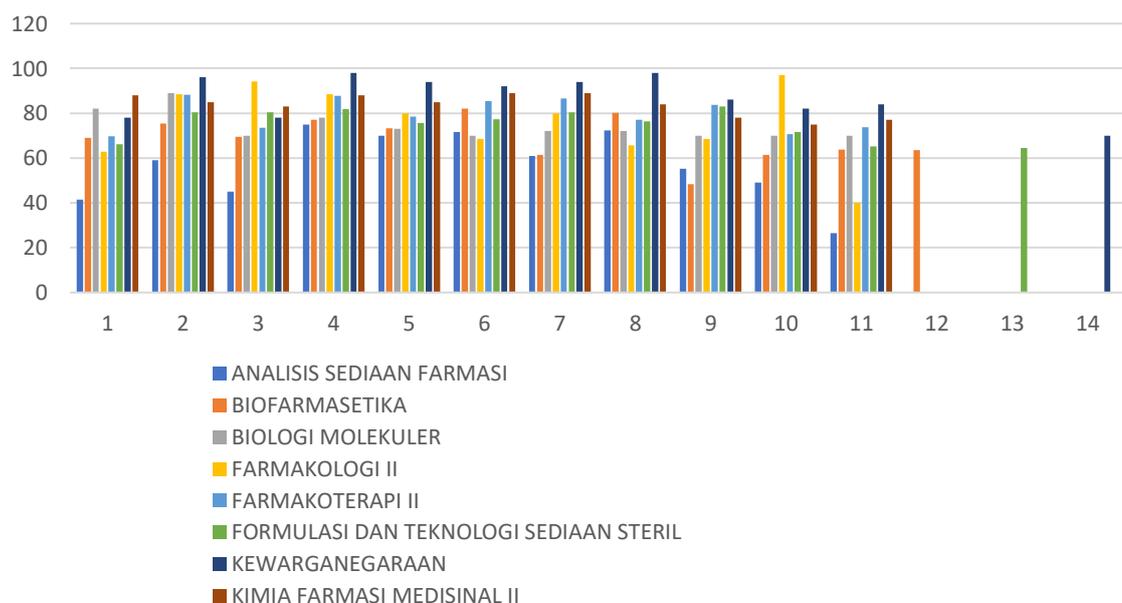
2) Evaluasi Pencapaian Nilai UAS

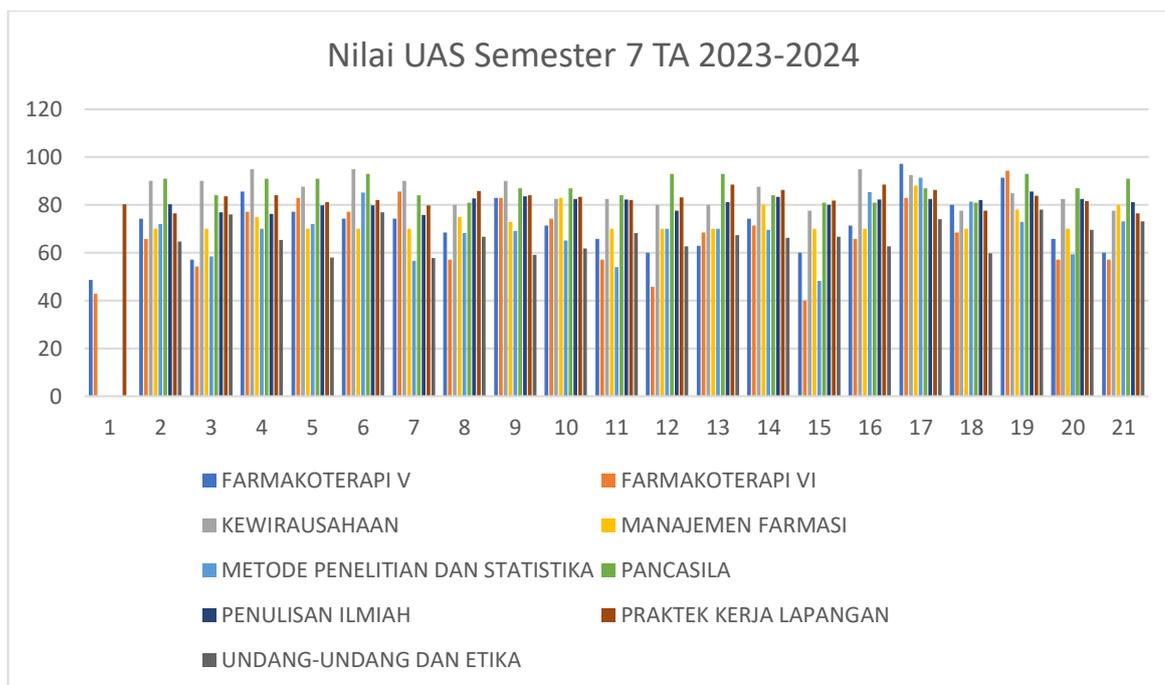


Nilai UAS Semester 3 TA 2023-2024



Nilai UAS Semester 5 TA 2023-2024





Berdasarkan gambar tersebut di atas, secara umum menunjukkan hasil yang baik. Namun, perlu adanya evaluasi setiap mahasiswa agar bisa mencapai kredit nilai yang diharapkan dan mahasiswa perlu di kelompokkan agar dosen bisa memberikan jam lebih dalam belajar dan memberikan pengulangan materi yang dibutuhkan. Mahasiswa juga perlu dimotivasi dalam meningkatkan minatnya untuk belajar. Salah satu cara adalah dengan memfasilitasi terbentuknya kelompok belajar.

- 3) Nilai KHS
- 4) Jurnal Perkuliahan/laporan pelaksanaan kuliah
- 5) Rekap Kuesioner Dosen
- 6) Ketepatan Absensi Pengajaran

Tabel 7. Ketepatan Absensi Semester 1

No.	Kode MK	Mata Kuliah	Ketepatan Absensi
1	FA.1.01	Biologi Dasar	95,97 %
2	FA.1.02	Kimia Dasar	96,12 %
3	FA.1.03	Matematika Farmasi	90,58 %
4	FA.1.04	Farmasi Fisik I	90,90 %
5	FA.1.05	Farmasetika Dasar I	95,23 %
6	FA.1.06	Anatomi Fisiologi Manusia	95,74 %
7	FA.1.07	Bahasa Indonesia	96,08 %
8	FA.1.08	Bahasa Inggris	90,82 %
9	FA.1.09	Agama	96,25 %
Jumlah SKS			20

Tabel 8. Ketepatan Absensi Semester 3

No.	Kode MK	Mata Kuliah	Ketepatan Absensi
1	FA.3.01	Kimia Analisis	96,30 %
2	FA.3.02	F&T Sediaan Solida	98,81%
3	FA.3.03	Farmakognosi	98,98%
4	FA.3.04	Kimia Organik II	98,81%
5	FA.3.05	Farmakologi I	98,90%
6	FA.3.06	Farmakokinetika (clinical pharmacokinetic)	95,32%
Jumlah SKS			19

Tabel 9. Ketepatan Absensi Semester 5

No.	Kode MK	Mata Kuliah	Ketepatan Absensi
1	FA.5.01	F&T Sediaan Steril	99,40 %
2	FA.5.02	Analisis Sediaan Farmasi	96,75 %
3	FA.5.03	Farmakologi II	98,60%
4	FA.5.04	Kimia Farmasi Medisinal II	98,31 %
5	FA.5.05	Farmakoterapi II	98,31%
6	FA.5.06	Biofarmasetika	99,70 %
7	FA.5.07	Kewarganegaraan	100 %
8	FA.5.08	Biologi Molekuler	98,70%
Jumlah SKS			20

Tabel 10. Ketepatan Absensi Semester 7

No.	Kode MK	Mata Kuliah	Ketepatan Absensi
1	FA-ML 7.01	Farmakoterapi V	98,41 %
2	FA-ML 7.02	Farmakoterapi VI	100 %
3	ML-FA 7.01	Penulisan Ilmiah	98,25 %
4	ML-FA 7.02	Praktek Kerja Lapangan	100 %
5	FA.7.01	Undang-Undang dan Etika	98,572
6	FA.7.02	Kewirausahaan	100 %
7	FA.7.03	Manajemen Farmasi	99,23 %
8	FA.7.04	Metode Penelitian dan Statistika	99,28 %
9	FA.7.05	Pancasila	100 %
Jumlah SKS			20

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. 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	Ani Riani Hasana, S.Farm.,M.Farm. Apt.	2019.01.34/STIKes	0707119102
5	Venny Kurnia Andika,S.Si.,M.Biotech.	2021.01.44/STIKes	0716038905
6	apt. Sirilus Deodatus Sawu, S.Farm., M.Farm	2023.01.49/STIKes	0729039602

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

No	Nama
1	Yushinta Elsa Valina,S.Farm
2	Nancy Ratu Jovancha Laurentza,S.Farm
3	Fransisca Elsia One Irawan,S.Farm
4	Yolanda Agustina,S.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 1, 3, 5 dan 7 TA. 2023/2024 di Prodi S1 Farmasi seperti terlihat pada tabel berikut:

Tabel 13. Distribusi Mata Kuliah Semester 1 TA. 2023/2024

Semester I								
No	Kode	Jenis	Mata kuliah	SKS	T	P	K	Prasvarat/ Kosvarat
1	FA.1.01	MKK	Biologi Dasar	2	2	0	0	-
2	FA.1.02	MKK	Kimia Dasar	3	2	1	0	-
3	FA.1.03	MKK	Matematika Farmasi	2	2	0	0	-
4	FA.1.04	MKB	Farmasi Fisik I	2	2	0	0	-
5	FA.1.05	MKB	Farmasetika Dasar I	2	2	0	0	-
6	FA.1.06	MKK	Anatomi Fisiologi Manusia	3	2	1	0	-
7	FA.1.07	MPK	Bahasa Indonesia	2	1	1	0	-
8	FA.1.08	MPK	Bahasa Inggris	2	2	0	0	-
9	FA.1.09	MPK	Agama	2	2	0	0	-
Total				20	17	3	0	

Tabel 14. Distribusi Mata Kuliah Semester 3 TA. 2023/2024

Semester III								
No	Kode	Jenis	Mata kuliah	SKS	T	P	K	Prasvarat/ Kosvarat
1	FA.3.01	MKK	Kimia Analisis	4	3	1	0	Kimia Dasar (P)
2	FA.3.02	MKB	Formulasi dan Teknologi Sediaan Solida	3	2	1	0	Farmasi Fisik II (P) Farmasetika Dasar II (K)
3	FA.3.03	MKK	Farmakognosi	3	2	1	0	Botani Farmasi (P)
4	FA.3.04	MKK	Kimia Organik II	4	2	2		Kimia Organik I (P)
5	FA.3.05	MKB	Farmakologi I	2	2	0	0	Patofisiologi (P)
6	FA.3.06	MKB	Farmakokinetika (clinical pharmacokinetic)	3	3	0	0	Farmasetika Dasar II (K)
Total				19	14	5	0	

Tabel 15. Distribusi Mata Kuliah Semester 5 TA. 2023/2024

Semester V								
No	Kode	Jenis	Mata kuliah	SK S	T	P	K	Prasvarat/ Kosvarat
1	FA.5.01	MKB	<u>Formulasi dan Teknologi Sediaan Steril</u>	3	2	1	0	<u>Farmasi Fisik II (P)</u> <u>Farmasetika Dasar (K)</u>
2	FA.5.02	MKB	<u>Analisis Sediaan Farmasi</u>	3	2	1	0	<u>Kimia Analisis (P)</u>
3	FA.5.03	MKB	<u>Farmakologi II</u>	2	2	0	0	<u>Farmakologi I (P)</u>
4	FA.5.04	MKB	<u>Kimia Farmasi Medisinal II</u>	2	1	1	0	<u>Kimia Farmasi Medisinal I (K)</u>
5	FA.5.05	MKB	<u>Farmakoterapi II</u>	2	1	1	0	<u>Farmakoterapi I (K)</u>
6	FA.5.06	MKB	<u>Biofarmasetika</u>	4	2	2	0	<u>F&T Liquid dan semi solida (P)</u> <u>F&T Solid (K)</u> <u>Farmakokinetika (K)</u> <u>Farmakologi I (K)</u>
7	FA.5.07	MPK	<u>Kewarganegaraan</u>	2	2	0	0	-
8	FA.5.08	MKB	<u>Biologi Molekuler</u>	2	2	0	0	-
Total				20	14	6	0	

Tabel 16. Distribusi Mata Kuliah Semester 7 TA. 2023/2024

Semester VII								
No	Kode	Jenis	Mata kuliah	SKS	T	P	K	Prasvarat/ Kosvarat
1	FA.7.01	MPB	<u>Undang-undang dan Etika</u>	2	2	0	0	-
2	FA.7.02	MPB	<u>Kewirausahaan</u>	2	1	1	0	-
3	FA.7.03	MKB	<u>Manajemen Farmasi</u>	2	2	0	0	-
4	FA.7.04	MKB	<u>Metode Penelitian dan Statistika</u>	2	1	1	0	<u>Bhs Indonesia (P)</u> <u>Bhs Inggris (K)</u>
5	FA-ML.7.01	MKB	<u>Farmakoterapi V*</u>	2	1	1	0	<u>Farmakoterapi III & IV (K)</u>
6	FA-ML.7.02	MKB	<u>Farmakoterapi VI*</u>	2	1	1	0	<u>Farmakoterapi III & IV (K)</u>
7	FA.7.05	MPK	<u>Pancasila</u>	2	2	0	0	
8	ML-FA.7.01	MKK	<u>Penulisan Ilmiah*</u>	2	1	1	0	<u>Evidence Based Medicine (K)</u>
9	ML-FA.7.02	MBB	<u>Praktek Kerja Lapangan*</u>	3	0	3	0	<u>Farmakoterapi I - IV (P)</u>
Total				19	11	8	0	

Tabel 17. Hasil monitoring evaluasi pelaksanaan pembelajaran semester 1

Mata Kuliah	RPS		Ketepatan Materi		Kehadiran Dosen		Ketepatan Jumlah Soal Ujian		Rerata Pencapaian Nilai MK	
	Ada	Tdk	Tepat	Tdk	Hadir	Tdk	Tepat	Tdk	Sesuai	Tdk
Biologi Dasar	✓		✓		✓		✓		✓	
Kimia Dasar	✓		✓		✓		✓		✓	
Matematika Farmasi	✓		✓		✓		✓		✓	
Farmasi Fisik I	✓		✓		✓		✓		✓	
Farmasetika Dasar I	✓		✓		✓		✓		✓	
Anatomi Fisiologi Manusia	✓		✓		✓		✓		✓	
Bahasa Indonesia	✓		✓		✓		✓		✓	
Bahasa Inggris	✓		✓		✓		✓		✓	
Agama	✓		✓		✓		✓		✓	

Tabel 18. Hasil monitoring evaluasi pelaksanaan pembelajaran semester 3

Mata Kuliah	RPS		Ketepatan Materi		Kehadiran Dosen		Ketepatan Jumlah Soal Ujian		Rerata Pencapaian Nilai MK	
	Ada	Tdk	Tepat	Tdk	Hadir	Tdk	Tepat	Tdk	Sesuai	Tdk
Kimia Analisis	✓		✓		✓		✓		✓	
F&T Sediaan Solida	✓		✓		✓		✓		✓	
Farmakognosi	✓		✓		✓		✓		✓	
Kimia Organik II	✓		✓		✓		✓		✓	
Farmakologi I	✓		✓		✓		✓		✓	
Farmakokinetika (clinical pharmacokinetic)	✓		✓		✓		✓		✓	

Tabel 19. Hasil monitoring evaluasi pelaksanaan pembelajaran semester 5

Mata Kuliah	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 Steril	✓		✓		✓		✓		✓	
Analisis Sediaan Farmasi	✓		✓		✓		✓		✓	

Farmakologi II	✓		✓		✓		✓		✓	
Kimia Farmasi Medisinal II	✓		✓		✓		✓		✓	
Farmakoterapi II	✓		✓		✓		✓		✓	
Biofarmasetika	✓		✓		✓		✓		✓	
Kewarganegaraan	✓		✓		✓		✓		✓	
Biologi Molekuler	✓		✓		✓		✓		✓	

Tabel 20. Hasil monitoring evaluasi pelaksanaan pembelajaran semester 7

Mata Kuliah	RPS		Ketepatan Materi		Kehadiran Dosen		Ketepatan Jumlah Soal Ujian		Rerata Pencapaian Nilai MK	
	Ada	Tdk	Tepat	Tdk	Hadir	Tdk	Tepat	Tdk	Sesuai	Tdk
Farmakoterapi V	✓		✓		✓		✓		✓	
Farmakoterapi VI	✓		✓		✓		✓		✓	
Penulisan Ilmiah	✓		✓		✓		✓		✓	
Praktek Kerja Lapangan	✓		✓		✓		✓		✓	
Undang-Undang dan Etika	✓		✓		✓		✓		✓	
Kewirausahaan	✓		✓		✓		✓		✓	
Manajemen Farmasi	✓		✓		✓		✓		✓	
Metode Penelitian dan Statistika	✓		✓		✓		✓		✓	
Pancasila	✓		✓		✓		✓		✓	

Berdasarkan tabel tersebut di atas dapat dijelaskan bahwa pelaksanaan pembelajaran untuk semua mata kuliah pada semester 1,3,5 dan 7 telah memenuhi perencanaan yang telah ditetapkan, dapat dibuktikan dengan terdapatnya dokumentasi rencana pembelajaran semester (RPS), kesesuaian materi perkuliahan dengan rencana pembelajaran semester (RPS), monitoring kehadiran dosen, kesesuaian jumlah soal UTS dan UAS yang diserahkan dan pencapaian rerata nilai masing-masing mata kuliah telah memenuhi standar yang telah ditetapkan.

Survey Kepuasan Mahasiswa terhadap Pembelajaran

Mata Kuliah	Jumlah SKS	Nama Dosen	Nilai Rata-Rata
Agama	2 SKS	Sr. Felisitas A. Sri S., Misc, MAN	3,51
		Venny Kurnia Andika, S.Si., M.Biotech	3,51
ANALISIS SEDIAAN FARMASI	3 SKS	apt. Ani Riani Hasana, S.Farm.,M.Farm.	3,69
		apt. Sirilus Deodatus Sawu, S.Farm., M.Farm	3,71
ANATOMI FISILOGI MANUSIA	3 SKS	Sugiyanto, S.Si., M.Farm., Apt	3,49
		Wibowo, S.Kep., Ns., M.Biomed	3,65
BAHASA INDONESIA	2 SKS	Luluk Anisyah, S.Si, M.Farm., Apt	3,54
		Venny Kurnia Andika, S.Si., M.Biotech	3,57
BAHASA INGGRIS	2 SKS	Venny Kurnia Andika, S.Si., M.Biotech	3,68
		apt. Sirilus Deodatus Sawu, S.Farm., M.Farm	3,7
BIOFARMASETIKA	4 SKS	Sugiyanto, S.Si., M.Farm., Apt	3,26
BIOLOGI DASAR	2 SKS	Venny Kurnia Andika, S.Si., M.Biotech	3,64
BIOLOGI MOLEKULER	2 SKS	Venny Kurnia Andika, S.Si., M.Biotech	3,72
FARMAKOLOGI	3 SKS	Sugiyanto, S.Si., M.Farm., Apt	3,27
		Luluk Anisyah, S.Si, M.Farm., Apt	3,25
FARMAKOKINETIKA (CLINICAL PHARMACOKINETIC)	3 SKS	apt. Sirilus Deodatus Sawu, S.Farm., M.Farm	3,34
		Sugiyanto, S.Si., M.Farm., Apt	3,27
FARMAKOLOGI I	2 SKS	Sugiyanto, S.Si., M.Farm., Apt	3,26
		apt. Sirilus Deodatus Sawu, S.Farm., M.Farm	3,36
FARMAKOLOGI II	2 SKS	apt. Sirilus Deodatus Sawu, S.Farm., M.Farm	3,74
		Luluk Anisyah, S.Si, M.Farm., Apt	3,11
FARMAKOTERAPI II	2 SKS	apt. Sirilus Deodatus Sawu, S.Farm., M.Farm	3,74
		Luluk Anisyah, S.Si, M.Farm., Apt	3,19
FARMAKOTERAPI V	2 SKS	apt. Sirilus Deodatus Sawu, S.Farm., M.Farm	3,29
		Luluk Anisyah, S.Si, M.Farm., Apt	3,08
FARMAKOTERAPI VI	2 SKS	Sugiyanto, S.Si., M.Farm., Apt	3,13
		apt. Sirilus Deodatus Sawu, S.Farm., M.Farm	3,29
FARMASETIKA DASAR I	2 SKS	apt. Sirilus Deodatus Sawu, S.Farm., M.Farm	3,62
		Luluk Anisyah, S.Si, M.Farm., Apt	3,44
FARMASI FISIK I	2 SKS	Sugiyanto, S.Si., M.Farm., Apt	3,53
		Luluk Anisyah, S.Si, M.Farm., Apt	3,44
FORMULASI DAN TEKNOLOGI SEDIAAN SOLIDA	3 SKS	Luluk Anisyah, S.Si, M.Farm., Apt	3,21
		Sugiyanto, S.Si., M.Farm., Apt	3,32
FORMULASI DAN TEKNOLOGI SEDIAAN STERIL	3 SKS	Sugiyanto, S.Si., M.Farm., Apt	3,31
		Venny Kurnia Andika, S.Si., M.Biotech	3,73
KEWARGANEGARAAN	2 SKS	Wibowo, S.Kep., Ns., M.Biomed	3,6
		Sugiyanto, S.Si., M.Farm., Apt	3,14
KEWIRAUSAHAAN	2 SKS	Venny Kurnia Andika, S.Si., M.Biotech	3,22
KIMIA ANALISIS	4 SKS	apt. Ani Riani Hasana, S.Farm.,M.Farm	3,32
		apt. Sirilus Deodatus Sawu, S.Farm., M.Farm	3,38
KIMIA DASAR	3 SKS	apt. Ani Riani Hasana, S.Farm.,M.Farm	3,57
		Venny Kurnia Andika, S.Si., M.Biotech	3,59
KIMIA FARMASI MEDISINAL II	2 SKS	apt. Ani Riani Hasana, S.Farm.,M.Farm	3,69
KIMIA ORGANIK II	4 SKS	Venny Kurnia Andika, S.Si., M.Biotech	3,36
		apt. Ani Riani Hasana, S.Farm.,M.Farm	3,33
MANAJEMEN FARMASI	2 SKS	apt. Ani Riani Hasana, S.Farm.,M.Farm	3,29
MATEMATIKA FARMASI	2 SKS	Luluk Anisyah, S.Si, M.Farm., Apt	3,45
METODE PENELITIAN DAN STAT	2 SKS	Rea Ariyanti, S.Tr.Keb.,M.K.M	3,24
		Wibowo, S.Kep., Ns., M.Biomed	3,18
PANCASILA	2 SKS	Venny Kurnia Andika, S.Si., M.Biotech	3,23
PENULISAN ILMIAH	2 SKS	Luluk Anisyah, S.Si, M.Farm., Apt	3,09
PRAKTEK KERJA LAPANGAN	3 SKS	Sugiyanto, S.Si., M.Farm., Apt	3,08
		apt. Sirilus Deodatus Sawu, S.Farm., M.Farm	3,32
		apt. Ani Riani Hasana, S.Farm.,M.Farm	3,32
UNDANG-UNDANG DAN ETIKA	2 SKS	Sr. Felisitas A. Sri S., Misc, MAN	3,11
		Luluk Anisyah, S.Si, M.Farm., Apt	3,09
RATA-RATA			3,40

SARANA PRASARANA

Ruang Kelas

Ruang kelas yang digunakan saat ini sejumlah 4 kelas yang berada di Gedung A dan 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 pada tahun 2023/2024. Adapun pelaksanaan kegiatan pada laboratoium prodi farmasi adalah sebagai berikut:

Tabel 21. Pelaksanaan Kegiatan Laboratorium Prodi S1 Farmasi TA Genap 2023-2024

NO	NAMA KEGIATAN	TERLAKSANA/ BELUM TERLAKSANA	KETERANGAN
1	Memberikan pelayanan laboratorium bagi pengguna	Terlaksana	
2	Menjadwalkan penggunaan Laboratorium	Terlaksana	
3	Membuat tata tertib penggunaan Laboratorium	Terlaksana	
4	Membuat SOP terkait penggunaan Laboratorium	Terlaksana	
5	Membuat daftar peminjaman alat Laboratorium	Terlaksana	
6	Mencatat kegiatan yang dilakukan di Laboratorium	Terlaksana	
7	Melaksanakan pengembangan sarana prasarana laboratorium	Terlaksana	Menambah instrumentasi di laboratorium
8	Membuat daftar inventaris Laboratorium	Terlaksana	
9	Membuat pengajuan pembelian barang dan alat tidak habis pakai dan habis pakai.	Terlaksana	Pembelian alat bahan untuk keperluan praktikum

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 semester ganjil TA 2023-2024, di bidang penelitian tercatat bahwa terdapat 4 kegiatan penelitian yang dilakukan melanjutkan kegiatan dari semester ganjil TA 2023-2024 dengan dana berasal dari anggaran STIKes Panti Waluya Malang

Tabel 22. Proposal Penelitian Pendanaan Internal Prodi S1 Farmasi Tahun 2023/2024

No	Nama	Judul	Anggaran	Status
1	Apt.Luluk Anisyah,S.Si.,M.Farm. Venny Kurnia Andika, S.Si.,M.Biotech	Cost Effectiveness Analysis (CEA) Penggunaan Jamu Tradisional "X" Terhadap Penurunan Kadar Kolesterol dan Tekanan Darah Pada Penderita Hiperkolesterol dan Hipertensi	Rp. 4.000.000	Disetujui
2	Wibowo,S.Kep., Ns.,M.Biomed. apt. Luluk Anisyah, S.Si., M.Farm Nancy Ratu Jovancha Laurentza, S.Farm	Uji Mutu Spesifik dan Non - Spesifik Ekstrak Etanol 70% Daun Beluntas (Pluchea Indica (L.) Less)	Rp. 4.000.000	Disetujui
3	Venny Kurnia Andika, S.Si.,M.Biotech apt. Ani Riani Hasana,S.Farm.,M.Farm Yushinta Elsa Valina, S.Farm	Perbandingan Aktivitas Sitotoksik Ekstrak Kulit Buah Naga Merah dan Kulit Apel Malang dengan Metode BSLT	Rp. 3.000.000	Disetujui
4	apt. Sugiyanto, S.Si.,M.Farm apt. Sirilus Deodatus S., S.Farm.,M.Farm	Cost Effectiveness Analysis (CEA) Penggunaan Jamu X dan Obat Anti Hiperurisemia (Allopurinol dan Analgetik) Pada Lansia yang Penderita Gout di Malang Raya	Rp. 4.000.000	Disetujui

Pengabdian Masyarakat

Kegiatan pengabdian kepada masyarakat tercatat bahwa untuk periode September 2023 – Februari 2024, proposal pengabdian kepada masyarakat yang telah diajukan sebanyak 5 dengan dana berasal dari anggaran STIKes Panti Waluya Malang. Dalam skema kegiatan pengabdian kepada masyarakat, kegiatan dilakukan secara berkelompok oleh staf pendidik prodi yang terdiri dari ketua peneliti, 1 atau 2 anggota yang berasal dari dalam prodi dan lintas prodi, serta 1 hingga 4 orang mahasiswa yang terlibat.

Tabel 23. Ajuan Proposal Pengabdian Masyarakat Prodi S1 Farmasi Semester Ganjil TA 2023-2024

No	Nama	Judul	Anggaran	Status
1	apt. Luluk Anisyah, S.Si., M.Farm	Pemberdayaan Anggota PKK dalam Pengenalan dan Pembuatan Minuman Teh Kombinasi Bunga Telang, Black Garlic dan Rempah di RW 08 Kelurahan Kauman Kota Malang	Rp. 2.500.000	Disetujui
2	Wibowo, S.Kep.,Ns.,M.Biomed	Pemberdayaan Kader Kesehatan Dalam Pembuatan Kapsul Daun Beluntas RW 1 dan 2 di Kelurahan Sukoharjo Wilayah Kec. Klojen Wilayah Kerja Puskesmas Bareng Kota Malang	Rp. 2.500.000	Disetujui
3	apt. Ani Riani Hasana, S.Farm., M.Farm	Pemberdayaan Kader Kesehatan dalam Pelatihan Pembuatan Sabun Cuci Tangan Cair Daun Beluntas di Kelurahan Sukoharjo Kota Malang	Rp. 2.500.000	Disetujui
4	Venny Kurnia Andika, S.Si., M.Biotech	Pemberdayaan Anggota PKK Kelurahan Kauman Kota Malang Dalam Pembuatan Cookies Kulit Buah Naga	Rp. 2.500.000	Disetujui
5	apt. Sirilus Deodatus Sawu, S.Farm., M.Farm	Pemberdayaan Anggota PKK dalam Pengelolaan Obat dan <i>Beyond Use Date</i> (BUD) di Kelurahan Kauman Kota Malang	Rp. 2.500.000	Disetujui

KESESUAIAN SKRIPSI DENGAN *ROADMAP* VISI KEILMUAN

Nama Mahasiswa/NIM	Judul Skripsi	Topik	Nama Pembimbing	Kesesuaian Skripsi dengan <i>Roadmap</i> Visi Keilmuan		
				Sesuai	Kurang sesuai	Tidak sesuai
Maria Elsan Toji 21190010	Profil Pengobatan Pneumonia Pada Pasien Rawat Inap Di Rumah Sakit	Farmasi Klinis	1. Luluk Anisyah, S.Si, M.Farm., Apt 2. apt. Ani Riani Hasana, S.Farm.,M.Farm.		√	
Fransisca Elsia One Irawan 21190007	Uji Bahan Kimia Obat (Asam Mefenamat) Pada Jamu	Kimia Analisis	1. Luluk Anisyah, S.Si, M.Farm., Apt 2. apt. Ani Riani Hasana, S.Farm.,M.Farm.		√	
Lilik Pujiati 21190008	Uji Identifikasi Rhodamin B pada Liptint Di Toko Kosmetik Kota X Menggunakan Metode Kromatografi Lapis Tipis (KLT)	Kimia Analisis	1. Sugiyanto, S.Si, M.Farm., Apt 2. apt. Ani Riani Hasana, S.Farm.,M.Farm.		√	
Yolanda Agustina 21190013	Uji Antioksidan Dan Sitotoksik Ekstrak Polong	Farmakognosi dan Fitokimia	1. Sugiyanto, S.Si, M.Farm., Apt 2. Venny Kurnia Andika, S.Si, M.Biotech	√		
Maria Rosana Miranti 21190011	Uji Kandungan Rhodamin B Pada Sediaan Masker Wajah A, B, Dan C Yang Beredar Di Kota X Menggunakan Metode Kromatografi Lapis Tipis	Kimia analisis	1. Luluk Anisyah, S.Si, M.Farm., Apt 2. apt. Ani Riani Hasana, S.Farm.,M.Farm.		√	
Mareta Febriana F. 21190009	Uji Antibakteri Sabun Cair Ekstrak Daun Ciplukan	mikrobiologi, formulasi sediaan	1. Wibowo, S.Kep., Ns., M.Biomed 2. Venny Kurnia Andika, S.Si, M.Biotech	√		
Cristhofer Ardiantya Sudarsono 21190004	Uji Efektivitas Ekstrak Biji Anggur (<i>Vitis Vinifera L.</i>) sebagai Obat Antidiabetes	Farmakologi	1. Wibowo, S.Kep., Ns., M.Biomed 2. apt. Ani Riani Hasana, S.Farm.,M.Farm.	√		
Cristopher Bramatio Putra 21190005	Uji Aktivitas Antibakteri Ekstrak Etanol, Etil Asetat, N-Heksana Cabai Merah (<i>Capsicum Annum</i>)	Mikrobiologi	1. Wibowo, S.Kep., Ns., M.Biomed 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
	L.) Terhadap <i>Staphylococcus aureus</i>					
Serafina Lengga 21190012	Profil Pengobatan Stroke Pasien Rawat Inap Di Rumah Sakit "X" Kota Malang Periode Januari-Desember 2021	Farmasi Klinis	1. Luluk Anisyah, S.Si, M.Farm., Apt 2. Sugiyanto, S.Si., M.Farm., Apt	√		
Bismoko Darmo Wicaksono 2119003	<i>Cost Effectiveness Analysis</i> Amlodipin dan Nifedipin pada Pasien Hipertensi Rawat Inap di Rumah Sakit "X"	Farmakoekonomi	1. Wibowo, S.Kep., Ns., M.Biomed 2. Sugiyanto, S.Si., M.Farm., Apt	√		

KESESUAIAN PENELITIAN DENGAN *ROADMAP* VISI KEILMUAN

No	Nama Dosen	Judul Penelitian	Tingkat Penelitian			Kesesuaian Penelitian Dengan <i>Roadmap</i> Visi Keilmuan		
			Internasional	Nasional	Wilayah	Sesuai	Kurang sesuai	Tidak sesuai
1	apt. Luluk Anisyah,S.Si.,M.Farm	<i>Cost Effectiveness Analysis</i> (Cea) Penggunaan Jamu Tradisional"X" Terhadap Penurunan Kadar Kolesterol Dan Tekanan Darah Pada Penderita Hiperkolesterol Dan Hipertensi	-	-	√	√	-	-
2	Wibowo, S.Kep.Ns.,M.Biomed	Uji Mutu Spesifik Dan Non-Spesifik Ekstrak Etanol 70% Daun Beluntas (<i>Pluchea indica</i> (L.) Less)	-	-	√	√	-	-
3	Venny Kurnia Andika S.Si., M.Biotech	Perbandingan Aktivitas Sitotoksik Ekstrak Kulit Buah Naga Merah (<i>Hylocereus Polyrhizus</i>) Dan Kulit Apel Malang (<i>Malus Sylvestris</i>) Dengan Metode BSLT	-	-	√	√	-	-
4	apt. Sugiyanto, S.Si., M.Farm	<i>Cost Effectiveness Analysis</i> (CEA) Penggunaan Jamu X dan Obat Anti Hiperurisemia(Alluporinol dan Analgetik) Pada Lansia yang Penderita Gout di Malang Raya	-	-	√	√	-	-
5	Ns. Berliany Venny S.S.Kep.MNS 1. apt. Sugiyanto,S.Si.,M.Farm 2. Ns. Elizabeth Yun Yun Vinsur, M.Kep	Efektivitas Konsumsi Jamu Tradisional Dengan Kandungan <i>Polyphenol Rich Mixture</i> (PRM) Terhadap Kadar Kolesterol Lansia Penderita Penyakit Jantung Koroner (PJK)	-	-	√	√	-	-

KESESUAIAN PkM DENGAN ROADMAP VISI KEILMUAN

No	Nama Dosen	Nama Kegiatan PkM	Tahun kegiatan PkM			Kesesuaian PkM dengan Roadmap Visi Keilmuan		
			TS-2	TS-1	TS	Sesuai	Kurang Sesuai	Tidak Sesuai
1.	apt. Luluk Anisyah,S.Si.,M.Farm	Pemberdayaan Lansia Penderita Penyakit Hipertensi Serta Hiperkolesterol Melalui Edukasi Pengetahuan Secara Home Care Di Malang Raya		2022/2023Genap		√	-	-
2.	apt. Sugiyanto,S.Si.,M.Farm	Pemberdayaan Lansia Penderita GOUT Melalui Edukasi Pengetahuan Secara Home Care di Malang Raya		2022/2023Genap		√	-	-
	apt. Sugiyanto,S.Si.,M.Farm 1.Ns Elizabeth Yun Yun Vinsur M,Kep 2.Ns. Berliany Venny Sipollo,S.Kep,MNS	Pemberdayaan Masyarakat dalam Pemanfaatan Minuman Kesehatan dari Bunga Telang (minuman instan, sirup dan teh) di kader PKK Kelurahan Kauman Kota Malang		2022/2023Genap		√		
3.	apt. Ani Riani Hasana,S.Farm.,M.Farm	Pelatihan Pembuatan Sabun Padat Cuci Tangan Dari Daun Pegagan pada Kader PKK Kelurahan Kauman Kota Malang		2022/2023Genap		√	-	-
4.	Venny Kurnia Andika, S.Si., M.Biotech	Pemberdayaan Anggota PKK Dalam Pelatihan Pembuatan Tisane Kulit Buah Naga Merah di Kelurahan Kauman Kota Malang		2022/2023Genap		√	-	-

**EVALUASI KETERCAPAIAN PkM
IMPLEMENTASI (Judul PkM)**

No	Nama Dosen	Nama Kegiatan PkM	Tahun kegiatan PkM			Kesesuaian PkM dengan Roadmap Visi Keilmuan		
			TS-2	TS-1	TS	Sesuai	Kurang Sesuai	Tidak Sesuai
1.	apt. Luluk Anisyah,S.Si.,M.Farm	Pemberdayaan Anggota PKK dalam Pengenalan dan Pembuatan Minuman Teh Kombinasi Bunga Telang, Black Garlic dan Rempah di RW 08 Kelurahan Kauman Kota Malang	2023/2024 Ganjil			√	-	-
2.	Wibowo, S.Kep.,Ns.,M.Biomed	Pemberdayaan Kader Kesehatan Dalam Pembuatan Kapsul Daun Beluntas RW 1 dan 2 di Kelurahan Sukoharjo Wilayah Kec. Klojen Wilayah Kerja Puskesmas Bareng Kota Malang	2023/2024 Ganjil			√	-	-
3.	apt. Ani Riani Hasana,M.Farm	Pemberdayaan Kader Kesehatan dalam Pelatihan Pembuatan Sabun Cuci Tangan Cair Daun Beluntas di Kelurahan Sukoharjo Kota Malang	2023/2024 Ganjil					
4.	Venny Kurnia Andika, S.Si., M.Biotech	Pemberdayaan Anggota PKK Kelurahan Kauman Kota Malang Dalam Pembuatan Cookies Kulit Buah Naga	2023/2024 Ganjil			√	-	-
5.	apt. Sirilus Deodatus Sawu, S.Farm.,M.Farm	Pemberdayaan Anggota PKK dalam Pengelolaan Obat dan <i>Beyond Use Date</i> (BUD) di Kelurahan Kauman Kota Malang	2023/2024 Ganjil			√	-	-

EVALUASI (Ketercapaian)

No	Nama Dosen	Judul Penelitian	Judul PkM	Hilirisasi Hasil Penelitian dengan PkM			Luaran		Integrasi ke Pengajaran
				Penelitian dengan PkM			PkM	Penelitian	
				Sesuai	Kurang Sesuai	Tidak Sesuai			
1.	apt. Luluk Anisyah,S.Si.,M.Farm	<i>Cost Effectiveness Analysis (CEA) Penggunaan Jamu Tradisional"X"</i> Terhadap Penurunan Kadar Kolesterol Dan Tekanan Darah Pada Penderita Hiperkolesterol Dan Hipertensi	Pemberdayaan Anggota PKK dalam Pengenalan dan Pembuatan Minuman Teh Kombinasi Bunga Telang, Black Garlic dan Rempah di RW 08 Kelurahan Kauman Kota Malang		√		Jurnal Kreativitas Pengabdian kepada Masyarakat (JKPKM) Malahayati Vol. 7 No.4 Tahun 2024 Terbit bulan April	Jurnal Media Farmasi Poltekkes Makassar Vol. 19 No.2 Oktober 2023 https://ojs3.poltekkes-mks.ac.id/index.php/mefar/article/view/115	
2.	Wibowo, S.Kep.,Ns.,M.Biomed	Uji Mutu Spesifik Dan Non-Spesifik Ekstrak Etanol 70% Daun Beluntas (<i>Pluchea indica</i> (L.) Less)	Pemberdayaan Kader Kesehatan Dalam Pembuatan Kapsul Daun Beluntas RW 1 dan 2 di Kelurahan Sukoharjo Wilayah Kec. Klojen Wilayah Kerja Puskesmas Bareng Kota Malang	√			Jurnal Pengabdian Masyarakat Bangsa Vol.1 No.12 Februari Tahun 2024 https://jurnalpengabdianmasyarakatbangsa.com/index.php/jpmba/article/view/678	Buku Ajar ISBN dengan judul : Daun beluntas (<i>pluchea indica</i> (L) less) : kandungan dan khasiat untuk kesehatan lansia. Nama Penerbit PT. Literasi Nusantara Abadi grup. No ISBN : 978-623-114-388-4	RPS
3.	Venny Kurnia Andika, S.Si., M.Biotech	Perbandingan Aktivitas Sitotoksik Ekstrak Kulit Buah Naga Merah (<i>Hylocereus Polyrhizus</i>) Dan Kulit Apel Malang (<i>Malus Sylvestris</i>) Dengan Metode Bslt	Pemberdayaan Anggota PKK Kelurahan Kauman Kota Malang Dalam Pembuatan Cookies Kulit Buah Naga	√			Journal of Community Practice and Social Welfare (JaCIPS) Vol 4 No 2 November 2024, judul artikel "Pemberdayaan Anggota PKK Kelurahan Kauman Kota Malang dalam Praktek Pembuatan Kukis Kulit Buah Naga	Publikasi di Jurnal Farmasi Ma Chung: Sains, Teknologi dan Klinis Komunitas Vol. 1 No. (2) (2023) https://jfmc.machung.ac.id/index.php/jfmc/article/view/15	RPS

4.	apt. Sugiyanto, S.Si., M.Farm	<i>Cost Effectiveness Analysis (CEA)</i> Penggunaan Jamu X dan Obat Anti Hiperurisemia(Allu porinol dan Analgetik) Pada Lansia yang Penderita Gout di Malang Raya	-	-	-	-	-	Buku Ajar ISBN dengan Judul: Manfaat Obat Tradisional untuk Pengobatan Supporting dalam Penurunan Asam Urat Pada Penderita Lansia Dengan Penyakit Gout Publikasi Jurnal Media Farmasi Poltekkes Makassar Vol. 19 No. 2 Oktober 2023 https://ojs3.poltekkes-mks.ac.id/index.php/medfar/article/view/265
5.	Ns. Berliany Venny S.S.Kep.MNS 1. apt.Sugiyanto,S.Si., M.Farm 2. Ns. Elizabeth Yun Yun Vinsur, M.Kep	Efektivitas Konsumsi Jamu Tradisional Dengan Kandungan <i>Polyphenol Rich Mixture (PRM)</i> Terhadap Kadar Kolesterol Lansia Penderita Penyakit Jantung Koroner (PJK)	-	-	-	-	-	



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