



LAPORAN KINERJA PRODI

PROGRAM STUDI SARJANA FARMASI

STIKes PANTI WALUYA MALANG

TAHUN 2022



Jl. Yulius Usman No. 62, Kota Malang
www.stikespantiwaluya.ac.id

HALAMAN PENGESAHAN

LAPORAN KINERJA PROGRAM STUDI PROGRAM STUDI SARJANA FARMASI TAHUN 2022

Telah disetujui dan disahkan dan dapat digunakan sebagai Laporan Kinerja Program
Studi Farmasi dan STIKes Panti Waluya Malang.

Malang, 10 Maret 2023

Menyetujui,

Ketua STIKes Panti Waluya Malang

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

Kaprodi S1 Farmasi

Apt. Ani Riani Hasana, S.Farm., M.Farm

Kata Pengantar

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Tuhan Yang Maha Esa karena berkat rahmat-Nya, laporan kinerja Prodi Sarjana Farmasi Tahun 2022 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. Laporan Kinerja Tahun 2022 ini terdiri dari 2 bagian yaitu Bagian I : Kinerja Program Studi pada Semester Genap TA 2021/2022 dan Bagian II : Kinerja Program Studi pada Semester Ganjil 2022/2023.

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 Sarjana Farmasi.

BAGIAN I :
KINERJA PRODI S1 FARMASI
STIKES PANTI WALUYA MALANG
SEMESTER GENAP TA 2021/2022



PRODI S1 FARMASI
SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN PANTI WALUYA
MALANG

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Prodi S1 Farmasi berdiri berdasarkan SK Kemenristekdikti No: 607/KPT/I/2018 tentang Izin Perubahan Bentuk Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Panti Waluya Malang Di Kota Malang pada tanggal 24 Juli 2018. Prodi S1 Farmasi sebagai prodi baru berusaha memenuhi persyaratan penyelenggaraan yang ditetapkan oleh SN DIKTI.

Pada kesempatan ini kami menyampaikan pelaksanaan kegiatan Prodi dalam mempersiapkan proses pembelajaran TA. 2021/2022 yang dilaksanakan pada bulan Februari 2022-September 2022. Laporan kinerja yang dilaporkan meliputi keseluruhan kegiatan yang telah dilaksanakan oleh masing-masing unit kerja maupun komponen dalam lingkup Prodi S1 Farmasi yang meliputi visi misi, tata pamong, tata kelola, sistem penjaminan mutu dan kerjasama, bidang kurikulum, bidang kemahasiswaan dan SIAKAD, bidang sumber daya manusia, bidang sarana prasarana, bidang penelitian dan pengabdian masyarakat.

1.2 Tujuan

Penyusunan laporan kinerja prodi bertujuan untuk menjabarkan penyelenggaraan pembelajaran prodi dari masing-masing bidang kerja dalam lingkup prodi meliputi:

1. Visi misi
2. Tata pamong, tata kelola dan kerjasama
3. Kemahasiswaan dan SIAKAD
4. Sumber Daya Manusia
5. Kurikulum
6. Sarana Prasarana

1.3 Manfaat

Melalui penyusunan laporan kinerja ini diharapkan dapat memberikan manfaat:

1. Memberikan gambaran kegiatan yang belum dilaksanakan prodi selama periode Februari 2022-September 2022, beserta akar penyebab belum terlaksananya
2. Memberikan solusi bagi penyelenggaraan pembelajaran periode selanjutnya
3. Memberikan masukan bagi pimpinan atas kesulitan.

BAB II

KINERJA PRODI S1 FARMASI

Pada kesempatan ini laporan penyelenggaraan kinerja Prodi S1 FARMASI akan diuraikan berdasarkan 7 komponen sebagai berikut:

2.1 VISI MISI

Pada awal penyelenggaraan, Prodi S1 Farmasi telah menetapkan visi dan misi sebagai dasar dalam perencanaan dan pelaksanaan kinerja prodi. Visi dan misi Prodi S1 Farmasi dirumuskan dan ditetapkan bersama oleh seluruh civitas yang dihadiri oleh unsur pengelola prodi, tenaga kependidikan, dosen serta menghadirkan stakeholder eksternal. Kegiatan bertempat di ruang rapat STIKes Panti Waluya Malang. Hasil perumusan visi misi yang telah disepakati kemudian diajukan dan ditetapkan oleh Ketua STIKes sebagai visi misi prodi S1 Farmasi periode 2019-2038 dan sekaligus merupakan dasar operasional dari seluruh penyelenggaraan pendidikan Prodi S1 Farmasi pada tahun 2019.

Adapun pernyataan visi misi Prodi S1 Farmasi yang telah ditetapkan dan menjadi dasar dari keseluruhan kegiatan dan operasional Prodi S1 Farmasi tersebut di atas adalah sebagai berikut:

Visi

Visi Prodi S1 Farmasi merupakan wawasan ke depan mengenai rencana jangka panjang yang akan dicapai dengan menyelarkannya dengan Visi STIKes Panti Waluya Malang.

Adapun visi Prodi S1 Farmasi adalah:

“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 geriatri”.

Misi

Misi Prodi S1 Farmasi merupakan langkah-langkah yang dilakukan guna mencapai visi atau tujuan jangka panjang di Prodi S1 Farmasi. Misi Prodi S1 Farmasi adalah sebagai berikut:

- 1) Menyelenggarakan program pendidikan dan pengajaran yang berkualitas di bidang kefarmasian sesuai dengan Standar Nasional Pendidikan Tinggi yang mengacu pada KKNI dengan fokus farmasi klinis, khususnya geriatri.

- 2) Meningkatkan penelitian dalam bidang kefarmasian dengan fokus farmasi klinis untuk meningkatkan kualitas hidup masyarakat melalui peningkatan kompetensi dosen.
- 3) Melaksanakan kegiatan pengabdian 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.

2.2 TATA PAMONG, TATA KELOLA DAN KERJASAMA

Tata pamong, tata kelola dan kerjasama Prodi S1 Farmasi mengacu pada pelaksanaan tata pamong, tata kelola dan kerjasama STIKes Panti Waluya Malang. Berdasarkan hal tersebut, maka tata pamong di Prodi S1 Farmasi disusun berdasarkan unit kerja yang ada dalam lingkup Prodi S1 Farmasi. Tata pamong bertanggung jawab atas kinerja masing-masing unit kerja dalam lingkup Prodi S1 Farmasi. Tata pamong tersebut telah ditetapkan dan ditunjuk berdasarkan SK Ketua STIKes Panti Waluya Malang sebagai berikut:

Penanggung jawab Prodi	:	apt. Luluk Anisyah,S.Si.,M.Farm
Unit Kurikulum / Pendidikan	:	apt. Sugiyanto,S.Si.,M.Farm
Unit Kemahasiswaan dan SIAKAD	:	Devanus Lahardo, S.Farm.
Unit Penelitian dan PkM Prodi	:	Venny Kurnia Andika,S.Si.,M.Biotech
Unit Laboratorium	:	apt. Ani Riani Hasana, S.Farm.,M.Farm.
Unit Penjaminan Mutu Internal	:	Venny Kurnia Andika,S.Si.,M.Biotech
Unit Kerjasama	:	Venny Kurnia Andika,S.Si.,M.Biotech

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:

Tabel 1. Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Unit Kerja di Prodi S1 Farmasi

<p>Penanggung jawab Prodi</p>	<p>:</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bertanggungjawab atas keseluruhan pelaksanaan kegiatan prodi, khususnya yang terkait dengan kegiatan Tri Dharma Perguruan Tinggi, maupun kegiatan pengembangan prodi 2. Bertanggungjawab atas status kelembagaan prodi 3. Bertanggungjawab atas terlaksananya penjaminan mutu prodi 4. Berkoordinasi kepada Wakil 1 dan Ketua STIKes untuk keseluruhan penyelenggaraan kegiatan prodi
<p>Kemahasiswaan dan SIAKAD</p>	<p>:</p>	<p>Bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan pembelajaran dan ketersediaan informasi akademik mahasiswa</p>
<p>Penelitian dan PkM Prodi</p>	<p>:</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengabdian masyarakat dosen prodi 2. Memfasilitasi kegiatan publikasi ilmiah maupun luaran kegiatan penelitian dan pengabdian masyarakat dosen 3. Memfasilitasi kegiatan perolehan HKI dan paten
<p>Laboratorium</p>	<p>:</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bertanggung jawab atas kelengkapan dokumen dan sistem pengelolaan dokumen di laboratorium 2. Bertanggung jawab atas ketersediaan alat dan bahan yang digunakan dalam pembelajaran

		3. Menyusun jadwal penggunaan laboratorium bagi mahasiswa
Penjaminan Mutu Internal	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyusun ketersediaan dokumen mutu prodi 2. Menjamin pelaksanaan SPMI dalam lingkup prodi melalui siklus PPEPP 3. Berkoordinasi dengan LPMI STIKes dalam pelaksanaan PPEPP
Kerjasama	:	Mengembangkan kerjasama dengan sesama institusi pendidikan, instansi pemerintah/swasta, rumah sakit, puskesmas, organisasi profesi, dan industri sebagai wahana praktik mahasiswa maupun dengan tujuan pengembangan pencapaian kompetensi lulusan

2.2.1. Tata kelola yang telah dilaksanakan Prodi S1 Farmasi mengacu pada fungsi *planning*, *staffing*, *organizing*, *leading* dan *controlling* masing-masing unit kerja dalam lingkup prodi. Tata kelola prodi yang telah dilaksanakan tidak terlepas dari arahan pimpinan struktural di atas kaprodi yaitu waket 1 bidang kurikulum beserta Ketua STIKes dan hasil koordinasi dengan berbagai bidang yaitu BAAK, BAUK, LPPM dan LPMI STIKes Panti Waluya Malang. Pencapaian fungsi tata kelola prodi S1 Farmasi tahun 2022 dapat tercermin melalui:

1. Fungsi *planning* penyusunan rencana kegiatan masing-masing unit kerja di Prodi S1 Farmasi mengacu pada tupoksi masing-masing unit kerja prodi, yang tercermin melalui ditetapkannya berbagai dokumen perencanaan prodi sebagai berikut:

Tabel 2. Pelaksanaan Fungsi *Planning* Prodi S1 Farmasi

No	Fungsi <i>Planning</i>	Kegiatan Prodi S1 Farmasi
1.	Kurikulum dan pengajaran	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi Pembelajaran Semester 2 (dua), semester 4 (empat), dan Semester 6 (enam) 2. Sebaran pengajaran semester 2, 4, 6 TA 2021/2022 3. Jadwal mata kuliah semester 2, 4, 6 TA 2021/2022 4. Jumlah sebaran SKS dosen pengajar semester 2, 4, 6 TA 2021/2022 5. Permohonan kesediaan mengajar bagi dosen prodi maupun dosen tamu TA 2021/2022 semester 2, 4, 6 6. Jadwal jaga UTS dan UAS TA 2021/2022 semester 2, 4, 6 7. Jadwal dinas dosen selama bulan Februari 2022-September 2022 TA 2021/2022 8. Jadwal rapat prodi Selama bulan Februari 2022-September 2022 TA 2021/2022
2.	Kemahasiswaan dan SIAKAD	<ol style="list-style-type: none"> 1. Jadwal pengeluaran KH semester 2, 4, 6 TA 2021/2022 2. Kontrak konseling permasalahan mahasiswa dengan dosen pembimbing akademik 3. Jadwal kegiatan UTS dan UAS semester 2, 4, 6 TA 2021/2022 4. Jadwal pengisian KRS semester 2, 4, 6 TA 2021/2022 dengan dosen pembimbing akademik
3.	Penelitian dan PKM	<ol style="list-style-type: none"> 1. Susunan tim penelitian dan pengabdian masyarakat Prodi S1 Farmasi semester 2, 4, 6 TA 2021/2022 2. Susunan tim reviewer Prodi S1 Farmasi Tahun 2021/2022 3. Jadwal presentasi, review proposal, dan review hasil dari pengabdian masyarakat semester ganjil periode Februari 2022-September 2022 4. Jadwal presentasi, review hasil dari penelitian periode Februari 2022-September 2022
4.	Laboratorium	Proposal ajuan kebutuhan di Prodi S1 Farmasi TA 2021/2022
5.	Penjaminan Mutu	Berkoordinasi dengan prodi tentang Jadwal penyusunan dokumen SPMI yang meliputi dokumen standar, prosedur, formulir, merancang dokumen tambahan serta melaksanakan survey dan evaluasi yang mengacu pada siklus PPEPP, melaksanakan audit mutu internal

6.	Kerjasama	<ol style="list-style-type: none"> 1. Berkoordinasi dengan Bagian Kerjasama STIKes dalam perencanaan penyusunan MoU sebagai wahana praktik mahasiswa 2. Berkoordinasi dengan Bagian Kerjasama STIKes dalam perencanaan kerja sama dengan instansi pemerintah maupun swasta untuk memfasilitasi pengembangan Tri Dharma PT 3. Saat ini telah menjalin kerjasama dengan beberapa instansi sebagai mitra PkM
----	-----------	--

2. Fungsi *Staffing*

Fungsi staffing di Prodi S1 farmasi tercermin melalui kegiatan seperti terlihat pada tabel berikut:

Tabel 3. Pelaksanaan Fungsi *Staffing* Prodi S1 Farmasi

No	Fungsi <i>Planning</i>	Kegiatan Prodi S1 Farmasi
1.	Kurikulum dan pengajaran	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penempatan dosen PJMK dengan linieritas bidang keilmuan untuk pengajaran semester 2, 4, 6 TA 2021/2022 2. Penempatan tim dosen pengajar MK dengan linieritas bidang keilmuan untuk pengajaran semester 2, 4, 6 TA 2021/2022 3. Penempatan SDM pada unit kerja dalam lingkup prodi sesuai kompetensi SDM 4. Penugasan tenaga pendidik pada berbagai kegiatan workshop dan pelatihan sesuai kompetensi SDM 5. Penempatan Penanggung jawab masing-masing kriteria akreditasi prodi sesuai dengan kompetensi dan keahlian SDM guna mempersiapkan kegiatan akreditasi prodi
2.	Kemahasiswaan dan SIAKAD	<ol style="list-style-type: none"> 1. Berkoordinasi dengan BAAK dalam pencapaian hasil pembelajaran mahasiswa pada semester 2, 4, 6 TA 2021-2022 2. Berkoordinasi dengan Kaprodi dalam penyusunan jadwal jaga UTS dan UAS semester 2, 4, 6 TA 2021-2022
3.	Penelitian dan PKM	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penempatan ketua dan anggota tim penelitian sesuai dengan keahlian dan kompetensi masing-masing

		<p>dosen untuk penelitian semester Genap TA 2021/2022</p> <p>2. Penempatan ketua dan anggota tim pengabdian masyarakat sesuai dengan keahlian dan kompetensi masing- masing dosen untuk pengabdian masyarakat semester Genap TA 2021/2022</p>
3.	Laboratorium	<p>1. Penempatan personil sebagai penanggung jawab penggunaan laboratorium</p> <p>2. Penyusunan jadwal dinas laboratorium</p>
4.	Penjaminan Mutu	Bersama dengan prodi berkoordinasi dalam penyusunan dokumen mutu pengajaran, penelitian dan pengabdian masyarakat dalam persiapan akreditasi prodi serta terdapat beberapa perubahan dan tambahan dokumen dalam rangka memenuhi standar mutu yang mengacu pada kebijakan yang diberlakukan
5.	Kerjasama	Penempatan personil sebagai penanggung jawab pengembangan kerja sama prodi serta berkoordinasi Bagian Kerjasama STIKes dalam perencanaan penyusunan MoU sebagai wahana praktik mahasiswa, perencanaan kerja sama dengan instansi pemerintah maupun swasta untuk memfasilitasi pengembangan Tri Dharma PT.

3. Fungsi *Organizing*

Fungsi organizing diterapkan merujuk pada struktur organisasi STIKes Panti Waluya Malang, dimana fungsi komando tertinggi dalam prodi dipegang oleh kaprodi untuk dapat memberikan penugasan pada dosen dan masing-masing unit kerja maupun kemahasiswaan dan PPM dalam lingkup prodi terkait dengan kegiatan Tri Dharma STIKes Panti Waluya Malang. Garis koordinasi kaprodi adalah dengan laboratorium dan UPMI.

4. Fungsi *Leading*

Fungsi *leading* diterapkan oleh Ketua program studi dalam mengarahkan masing- masing satuan kerja mengacu pada tupoksi unit kerja, maupun dalam mengarahkan dosen dalam pelaksanaan pengajaran, penelitian dan pengabdian masyarakat. Fungsi *leading* juga

dilaksanakan dalam optimalisasi penerapan budaya kerja DIC4, etika tenaga pendidik dan kependidikan di prodi S1. Fungsi *leading* yang telah dilakukan diantaranya:

Tabel 4. Pelaksanaan Fungsi Leading Internal Prodi S1 Farmasi

No	Kegiatan	Keterangan
1.	Sosialisasi pembuatan silabus semester 2, 4, 6	apt. Luluk Anisyah,S.Si.,M.Farm
2.	Sosialisasi kebutuhan desain dan kebutuhan bahan dan instrumentasi laboratorium farmasi	apt. Ani Riani Hasana,S.Farm.,M.Farm.
3.	Sosialisasi penyusunan dokumen renstra renop prodi	Venny Kurnia Andika,S.Si.,M.Biotech.
4.	Sosialisasi dokumentasi dokumen SPMI	Venny Kurnia Andika,S.Si.,M.Biotech.

5. Fungsi *Controlling*

Fungsi *controlling* yang telah dilaksanakan prodi berupa monitoring dan evaluasi setiap kegiatan yang dilaksanakan prodi. Pelaksana monitoring dan evaluasi adalah kaprodi terhadap seluruh satuan kerja dalam lingkup prodi. Monitoring dan evaluasi kegiatan yang dilaksanakan meliputi aspek:

1) Perencanaan kegiatan

Monitoring perencanaan kegiatan adalah melalui ketersediaan proposal pada setiap kegiatan prodi. Proposal yang telah disusun selanjutnya diajukan kepada Ketua STIKes untuk memperoleh disposisi atau rekomendasi atas ajuan kegiatan prodi

2) Hasil pelaksanaan kegiatan

Monitoring dan evaluasi hasil pelaksanaan kegiatan dilakukan dengan cara membandingkan target capaian dengan hasil yang diperoleh, untuk selanjutnya diberikan penilaian apakah pelaksanaan kegiatan dapat mencapai hasil sesuai target, atau kurang mencapai target atau bahkan melebihi target. Hasil pelaksanaan kegiatan tersebut selanjutnya dilaporkan kepada Ketua untuk diberikan evaluasi dan rencana tindak lanjut

3) Laporan kegiatan

Monitoring dan evaluasi laporan kegiatan melalui ketersediaan dokumen laporan kegiatan untuk selanjutnya dokumen tersebut diserahkan kepada Ketua STIKes dan unit

terkait

2.2.2 Penjaminan Mutu Prodi

Pelaksanaan penjaminan mutu prodi mengacu pada keseluruhan sistem penjaminan mutu yang telah dilaksanakan di STIKes Panti Waluya Malang di bawah garis komando LPMI STIKes Panti Waluya Malang. Berikut adalah proses penjaminan mutu prodi yang telah dilaksanakan:

Tabel 5. Kegiatan Penjaminan Mutu Prodi S1 Farmasi Februari 2022-September 2022

No	Kegiatan	Keterangan
1	Sosialisasi agenda SPMI	Internal Prodi
2	Penyusunan dokumen mutu prodi 8 SN DIKTI tentang pengajaran	Proses dilaksanakan
3	Penyusunan dokumen mutu prodi 8 SN DIKTI tentang penelitian	Proses dilaksanakan
4	Penyusunan dokumen mutu prodi 8 SN DIKTI tentang pengabdian masyarakat	Proses dilaksanakan
5	Perancangan dokumen tambahan	Proses dilaksanakan
6	Survey Kepuasan Mahasiswa	Proses dilaksanakan
7	Evaluasi dosen	Proses dilaksanakan

2.2.3 Kerjasama

Prodi S1 Farmasi saat ini masih dalam tahap memperluas kerjasama dengan institusi dalam negeri, terutama dengan institusi yang telah memiliki kerjasama dengan STIKes Panti Waluya Malang. Fokus kerjasama yang dilakukan lebih ke arah ketersediaan wahana praktik mahasiswa.

2.3 KEMAHASISWAAN dan SIAKAD

1. Kemahasiswaan

Tabel 6. Keikutsertaan Mahasiswa dalam Kegiatan Eksternal Prodi S1 Farmasi semester Genap Februari 2022-September 2022 TA 2021-2022

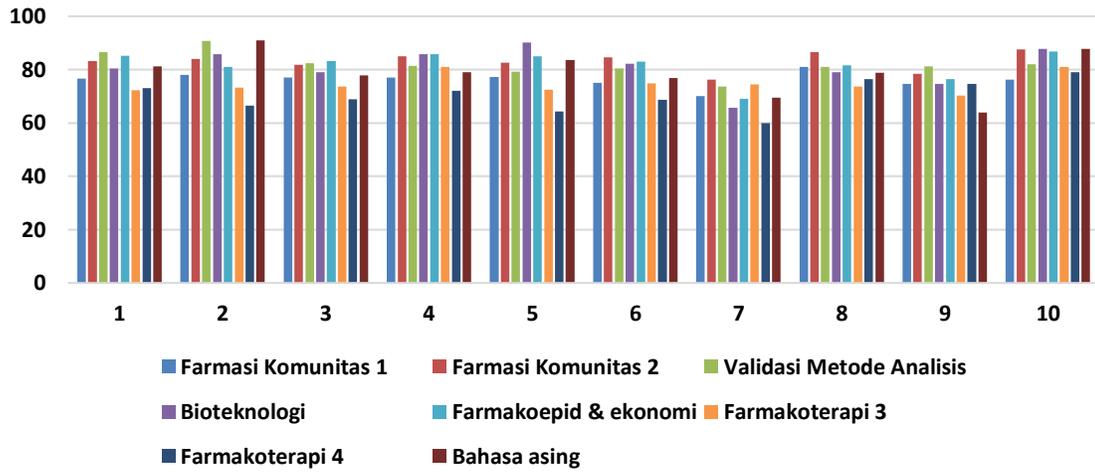
No	Nama Kegiatan	Pelaksanaan	Nama Mahasiswa yang Terlibat	Hasil
1	Pemilihan Pengurus Himafarsi	20 Februari 2022	Ketua periode sebelumnya Septian dan Ketua terpiih Giovanna	Terpilihnya kepengurusan periode 2022-2023 SK NOMOR : 001/3/SK.SPWM/2022
2	Bina Karakter	Maret 2022	-Gracellia Putri Eka	Sertifikat No.BINKAR-

	Mahasiswa		Melati -Florenzia Rani Kartikasari	0298/PPAVI/III/2022 dan No.BINKAR- 0295/PPAVI/III/2022
3	Kegiatan Bagi Takjil Ramadhan Tahun 2022	April 2022	-Florenzia Rani Kartikasari -Lidwina Carissa Gladys Idelia -Giovanna Luckystar P.C.T -Lovina Anandabea Tricia -Celsia Sahara -Angelica Jessica Amanda Putri -Rebecca Fransisca Prahesti Putri -Adella Vrida Rennata	Proposal No 12/IKM/IV/2022
4	Pelatihan Ormawa	31 Mei 2022	Giovanna Luckystar P.C.T	Sertifikat
5	Webinar Kefarmasian	Juli-Agustus 2022	Pengurus Himafarsi	<i>On-process</i>

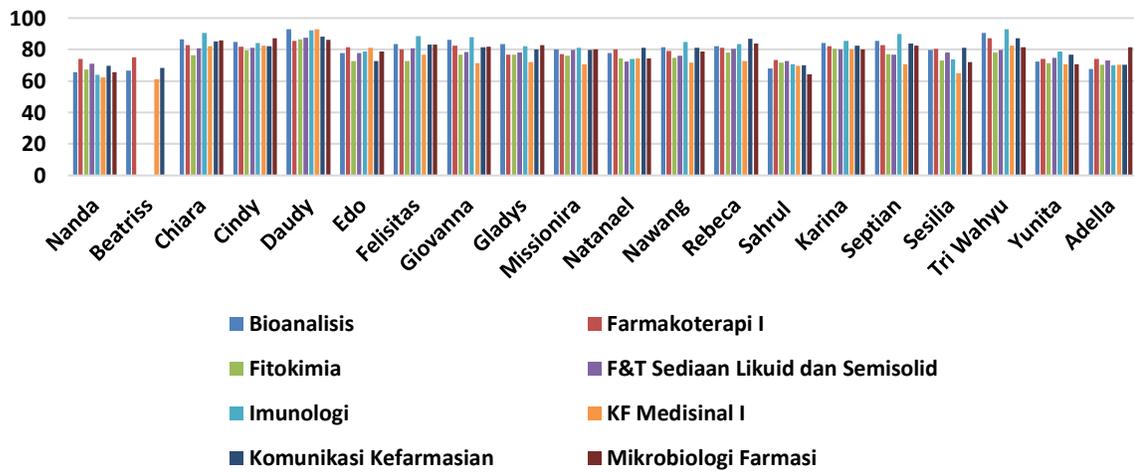
2. SIAKAD

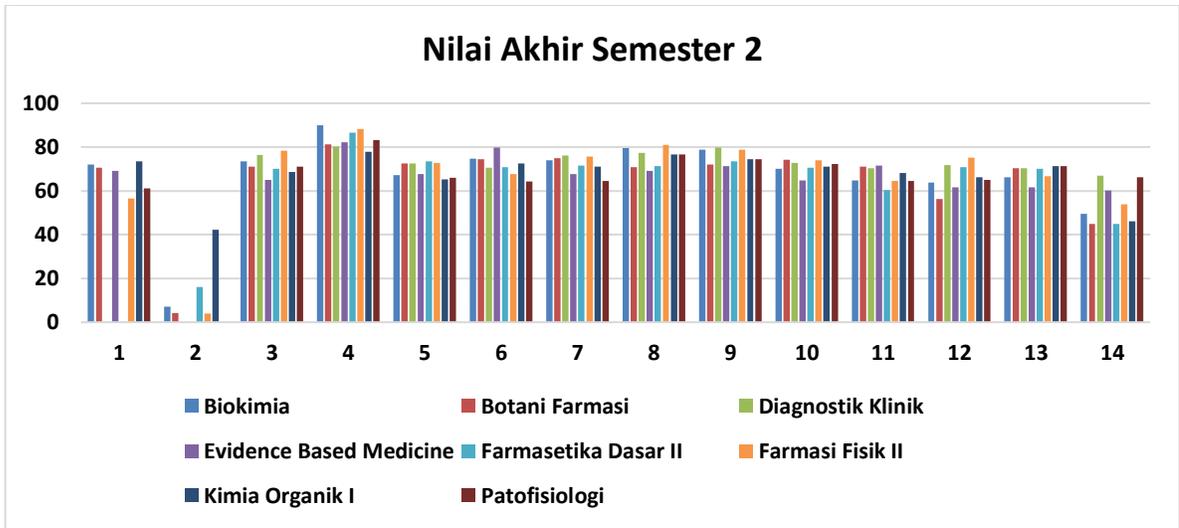
1) Evaluasi Pencapaian Nilai Akhir

Nilai Akhir Semester 6

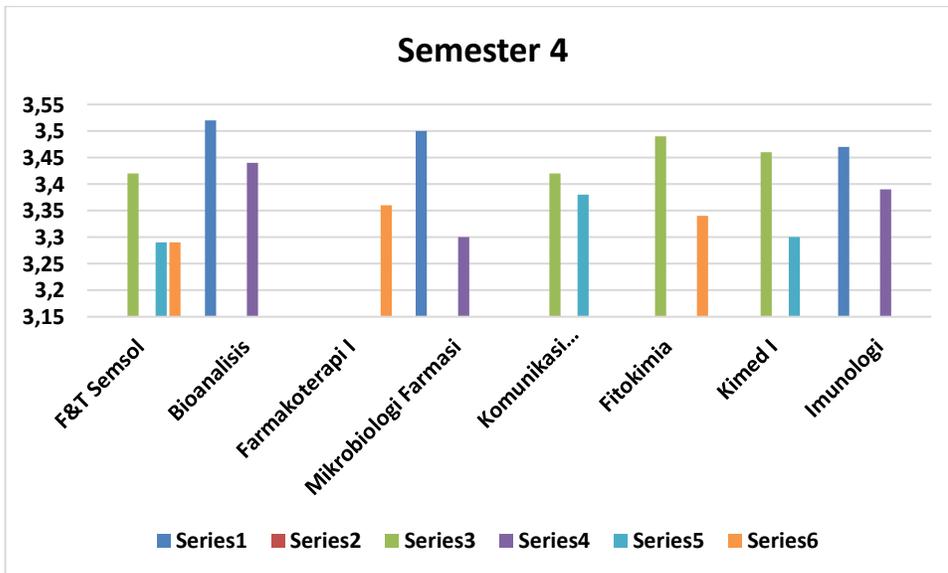
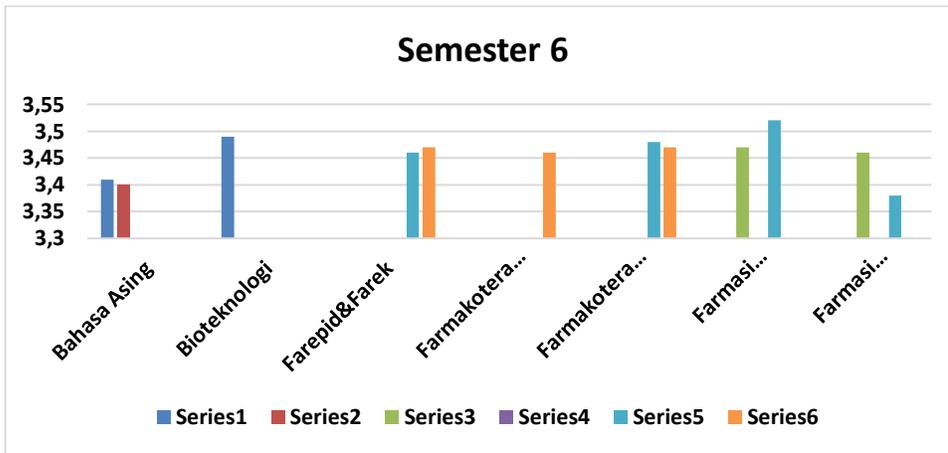


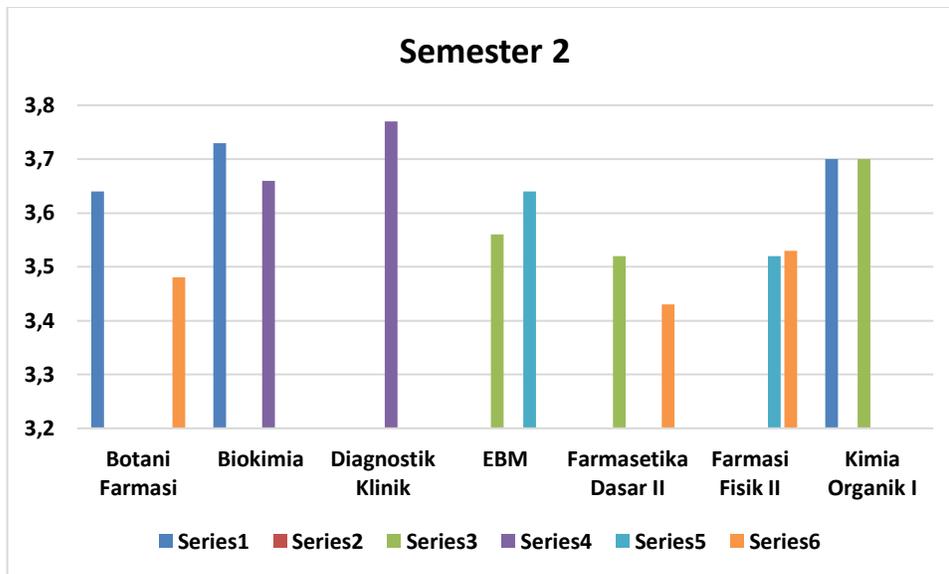
Nilai Akhir Semester 4





2) Rekap Kuesioner Dosen





3) Ketepatan Absensi Pengajaran

Tabel 7. Ketepatan Absensi Semester 2

No.	Kode MK	Mata Kuliah	Ketepatan Absensi
1	FA.2.01	Farmasetika Dasar II	91,34 %
2	FA.2.02	Botani Farmasi	88,46%
3	FA.2.03	Kimia Organik I	95,24%
4	FA.2.04	Farmasi Fisik II	94,50%
5	FA.2.05	Patofisiologi	88,09%
6	FA.2.06	Diagnostik Klinik	97,67%
7	FA.2.07	Biokimia	100 %
8	FA.2.08	Evidence Based Medicine	94,64 %
Jumlah SKS			20

Tabel 8. Ketepatan Absensi Semester 4

No.	Kode MK	Mata Kuliah	Ketepatan Absensi
1	FA.3.01	F&T Sediaan Liquid dan Semi Solida	98,89 %
2	FA.3.02	Mikrobiologi Farmasi	99,19 %
3	FA.3.03	Farmakoterapi I	98,46 %
4	FA.3.04	Komunikasi Kefarmasian	97,43 %
5	FA.3.05	Fitokimia	94,37 %
6	FA.3.06	Kimia Farmasi Medisinal I	99,64 %

7	ML-FA. 4.01	Bioanalisis	99,58
8	FA 4.07	Imunologi	94,64
Jumlah SKS			20

Tabel 9. Ketepatan Absensi Semester 6

No.	Kode MK	Mata Kuliah	Ketepatan Absensi
1	FA.5.01	Farmasi Komunitas I	99,61 %
2	FA.5.02	Farmasi Komunitas II	99,63 %
3	FA.5.03	Validasi Metode Analisis	100 %
4	FA.5.04	Bioteknologi	100 %
5	FA.5.05	Farmakoepidemiologi dan ekonomi	99,64 %
6	FA.5.06	Farmakoterapi III	100 %
7	FA.5.07	Farmakoterapi IV	100 %
8	FA.508	Bahasa Asing	100 %
Jumlah SKS			19

2.4 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 10. 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	-	-

Tabel 11. Daftar Nama Tenaga Laboran Prodi S1 Farmasi STIKes Panti Waluya Malang

No	Nama
1	Devanus Lahardo, S.Farm.
2	Yushinta Elsa Valina,S.Farm

2.5 KURIKULUM

Kurikulum yang digunakan Prodi S1 Farmasi untuk tahun ajaran 2021/2022 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 Institusional = 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 (dua) TA. 2021/2022 di Prodi S1 Farmasi seperti terlihat pada tabel berikut:

Tabel 12. Distribusi Mata Kuliah Semester 2 TA. 2021/2022

Semester II								
No	Kode	Jenis	Mata kuliah	SKS	T	P	K	Prasyarat/ Kosyarat
1	FA.2.01	MKB	Farmasetika Dasar II	3	2	1	0	Farmasetika Dasar I (P)
2	FA.2.02	MKK	Botani Farmasi	3	2	1	0	Biologi Dasar (K)
3	FA.2.03	MKK	Kimia Organik I	2	2	0	0	Kimia Dasar (P)
4	FA.2.04	MKB	Farmasi Fisik II	3	2	1	0	Farmasi Fisik I (P)
5	FA.2.05	MKK	Patofisiologi	2	2	0	0	Anfis. Man (P)
6	FA.2.06	MKB	Diagnostik Klinik	2	1	1	0	Anfis. Man (P)
7	FA.2.07	MKK	Biokimia	3	2	1	0	Biologi Dasar (P) Kimia Dasar (K)
8	FA.2.08	MKB	<i>Evidence Based Medicine</i>	2	2	0	0	-
Total				20	15	5	0	

Tabel 13. Distribusi Mata Kuliah Semester 4 TA. 2021/2022

Semester IV								
No	Kode	Jenis	Mata kuliah	SKS	T	P	K	Prasyarat/ Kosyarat
1	FA.4.01	MKB	Formulasi dan Teknologi Sediaan Liquid dan Semi Solida	4	2	2	0	Farmasi Fisik II (P) Farmasetika Dasar II (K)
2	FA.4.02	MKK	Mikrobiologi Farmasi	3	2	1	0	Biologi Dasar (P)
3	FA.4.03	MKB	Farmakoterapi I	2	2	0	0	Farmakologi I (P)
4	FA.4.04	MKB	Komunikasi Kefarmasian	2	1	1	0	
5	FA.4.05	MKB	Fitokimia	3	2	1	0	Kimia Organik II (K) Farmakognosi (P)
6	FA.4.06	MKB	Kimia Farmasi Medisinal I	2	2	0	0	Kimia Organik II (K) Farmakologi I (P)
7	ML-FA.4.01	MKK	Bioanalisis*	2	2	0	0	-
8	FA.4.07	MKK	Imunologi	2	2	0	0	Patofisiologi (P)
Total				20	15	5	0	

Tabel 14. Distribusi Mata Kuliah Semester 6 TA. 2021/2022

Semester VI								
No	Kode	Jenis	Mata kuliah	SKS	T	P	K	Prasyarat/ Kosyarat
1	FA.6.01	MKB	Farmasi Komunitas I	3	2	1	0	Komunikasi Kefarmasian (P)
2	FA.6.02	MKB	Farmasi Komunitas II	3	2	1	0	Komunikasi Kefarmasian (P)
3	ML-FA.6.01	MKK	Validasi Metode Analisis*	2	2	0	0	F&T Sed. Steril (P)
4	FA.6.03	MKB	Bioteknologi	2	2	0	0	Biol. Molekuler (P)
5	FA-ML.6.01	MKB	Farmakoepidemiologi dan ekonomi*	3	2	1	0	Farmakologi I (P)
6	FA.6.04	MKB	Farmakoterapi III	2	2	0	0	Farmakoterapi II (K)
7	FA-ML.6.02	MKB	Farmakoterapi IV*	2	2	0	0	Farmakoterapi II (K)
8	ML-FA.6.02	MBB	Bahasa Asing*	2	2	0	0	-
Total				19	16	3	0	

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

Mata Kuliah Semester 2	RPS		Ketepatan Materi		Kehadiran Dosen		Ketepatan Jumlah Soal Ujian		Rerata Pencapaian Nilai MK	
	Ada	Tdk	Tepat	Tdk	Hadir	Tdk	Tepat	Tdk	Sesuai	Tdk
Farmasetika Dasar II	✓		✓		✓		✓		✓	
Botani Farmasi	✓		✓		✓		✓		✓	
Kimia Organik I	✓		✓		✓		✓		✓	
Farmasi Fisik II	✓		✓		✓		✓		✓	
Patofisiologi	✓		✓		✓		✓		✓	
Diagnostik Klinik	✓		✓		✓		✓		✓	
Biokimia	✓		✓		✓		✓		✓	
Evidence Based Medicine	✓		✓		✓		✓		✓	
Mata Kuliah Semester 4	RPS		Ketepatan Materi		Kehadiran Dosen		Ketepatan Jumlah Soal Ujian		Rerata Pencapaian Nilai MK	
	Ada	Tdk	Tepat	Tdk	Hadir	Tdk	Tepat	Tdk	Sesuai	Tdk
F&T Sediaan Liquid dan Semi Solida	✓		✓		✓		✓		✓	
Mikrobiologi Farmasi	✓		✓		✓		✓		✓	
Farmakoterapi I	✓		✓		✓		✓		✓	
Komunikasi Kefarmasian	✓		✓		✓		✓		✓	
Fitokimia	✓		✓		✓		✓		✓	
KF Medisinal I	✓		✓		✓		✓		✓	
Bioanalisis										
Imunologi										

Mata Kuliah Semester 6	RPS		Ketepatan Materi		Kehadiran Dosen		Ketepatan Jumlah Soal Ujian		Rerata Pencapaian Nilai MK	
	Ada	Tdk	Tepat	Tdk	Hadir	Tdk	Tepat	Tdk	Sesuai	Tdk
Farmasi Komunitas I	✓		✓		✓		✓		✓	
Farmasi Komunitas II	✓		✓		✓		✓		✓	
Validasi Metode Analisis	✓		✓		✓		✓		✓	

Bioteknologi	✓		✓		✓		✓		✓	
Farmakoepidemiologi dan ekonomi	✓		✓		✓		✓		✓	
Farmakoterapi III	✓		✓		✓		✓		✓	
Farmakoterapi IV	✓		✓		✓		✓		✓	
Bahasa Asing	✓		✓		✓		✓		✓	

Sebaran SKS Mata Kuliah Semester Genap 2021-2022

**KALENDER AKADEMIK SEMESTER GENAP
STIKes PANTI WALUYA MALANG PRODI S1 FARMASI TAHUN AKADEMIK 2021/2022**

No	Bulan	Minggu	Periode Tanggal	Kegiatan		
				Tingkat I Smt. 2	Tingkat II Smt. 4	Tingkat III Smt. 6
1	Maret	I	28 Feb-5	Perkuliahan	Perkuliahan	Perkuliahan
2		II	7-12	Perkuliahan	Perkuliahan	Perkuliahan
3		III	14-19	Perkuliahan	Perkuliahan	Perkuliahan
4		IV	21-25	Perkuliahan	Perkuliahan	Perkuliahan
5		V	28-2 April	Perkuliahan	Perkuliahan	Perkuliahan
6	April	I	4-9	Perkuliahan	Perkuliahan	Perkuliahan
7		II	11-16	Libur Paskah	Libur Paskah	Libur Paskah
8		III	18-23	Perkuliahan	Perkuliahan	Perkuliahan
9		IV	25-30	Libur Hari Raya Idul Fitri	Libur Hari Raya Idul Fitri	Libur Hari Raya Idul Fitri
10	Mei	I	2-7	Libur Hari Raya Idul Fitri	Libur Hari Raya Idul Fitri	Libur Hari Raya Idul Fitri
11		II	9-14	Ujian Tengah Semester	Ujian Tengah Semester	Ujian Tengah Semester
12		III	16-21	Perkuliahan	Perkuliahan	Perkuliahan
13		IV	23-28	Perkuliahan	Perkuliahan	Perkuliahan
14	Juni	I	30 Mei-4	Perkuliahan	Perkuliahan	Perkuliahan
15		II	6-11	Perkuliahan	Perkuliahan	Perkuliahan
16		III	13-18	Perkuliahan	Perkuliahan	Perkuliahan
17		IV	20-25	Perkuliahan	Perkuliahan	Perkuliahan
18		V	27-2 Juli	Perkuliahan	Perkuliahan	Perkuliahan
19	Juli	I	4-9	Minggu Tenang	Pengkayaan Laboratorium	Minggu Tenang
20		II	11-16	Ujian Akhir Semester	Pengkayaan Laboratorium	Ujian Akhir Semester
21		III	18-23	Libur semester	Minggu Tenang	Remidi & Pengkayaan
22		IV	25-30	Libur semester	Ujian Akhir Semester	Remidi & Pengkayaan
23	Agustus	I	1-6	Remidi & Pengkayaan	Libur semester	Libur semester
24		II	8-13	Remidi & Pengkayaan	Libur semester	Libur semester
25		III	15-20	Rekoleksi & Pengkayaan Laboratorium	Remidi, Pengkayaan & Rekoleksi	Rekoleksi & Pengkayaan Laboratorium
26		IV	22-27	Rekoleksi & Pengkayaan Laboratorium	Remidi, Pengkayaan & Rekoleksi	Rekoleksi & Pengkayaan Laboratorium
27		V	28-3 September	Pengumuman nilai, Registrasi & Pengisian KRS	Pengumuman nilai, Registrasi & Pengisian KRS	Pengumuman nilai, Registrasi & Pengisian KRS
28	September	I	5-10	Ajaran Baru TA. 2022/2023	Ajaran Baru TA. 2022/2023	Ajaran Baru TA. 2022/2023



Mengenal, Mengerti, Mengajar
M. A. W. Kowolun, M. Biomed

Malang, 17 Januari 2022
WAKET I Bidang Akademik

Ns. Elia Ariesti, M. Kep



SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN
PANTI WALUYA MALANG
Program Studi S1 Farmasi
Jalan Yulius Usman No. 62 - Telp. (0341) 369003 - 368737
MALANG - 65117

Sebaran SKS Mata Kuliah Semester Genap
Tahun Akademik 2021 /2022

No.	Nama Dosen	Mata Kuliah	SKS MK	Jumlah SKS MK	
1	Wibowo,S.Kep.,Ns.,M.Biomed	Patofisiologi	1	9	
		Diagnostik Klinik	2		
		Biokimia	1		
		Bioanalisis	1		
		Imunologi	1		
		Mikrobiologi Farmasi	1		
		Validasi Metode Analisis	2		
2	apt. Sugyanto,S.Si.,M.Farm	Farmasi Fisik II	2	12	
		Evidence Based Medicine	1		
		Komunikasi Kefarmasian	1		
		Kimia Farmasi Medisinal I	1		
		T&F Sediaan Likuid dan Semi Solida	1		
		Farmasi Komunitas I	2		
		Farmasi Komunitas II	1		
		Farmakoepidemiologi dan ekonomi	2		
		Farmakoterapi IV	1		
3	apt. Luluk Anisyah,S.Si.,M.Farm	Farmasi Fisik II	1	12	
		Botani Farmasi	1		
		Farmasetika Dasar II	1		
		T&F Sediaan Likuid dan Semi Solida	2		
		Fitokimia	1		
		Farmakoterapi I	2		
		Farmakoterapi III	2		
		Farmakoterapi IV	1		
		Farmakoepidemiologi dan ekonomi	1		
4	apt. Ani Riani Hasana,S.Farm.,M.Farm	Farmasetika Dasar II	2	12	
		Evidence Based Medicine	1		
		Komunikasi Kefarmasian	1		
		T&F Sediaan Likuid dan Semi Solida	1		
		Fitokimia	2		
		Kimia Farmasi Medisinal I	1		
		Farmasi Komunitas I	1		
		Farmasi Komunitas II	2		
		Kimia Organik I	1		
5	Venny Kurnia Andika,S.Si.,M.Biotech	Botani Farmasi	2	12	
		Biokimia	2		
		Kimia Organik I	1		
		Imunologi	1		
		Mikrobiologi Farmasi	2		
		Bioanalisis	1		
		Bioteknologi	2		
		Bahasa Asing	1		
		6	dr. Cecilia Widijati Imam, MMRS		Patofisiologi
7	Ns. Elizabeth Yun-Yun Vinzur,M.Kep	Bahasa Asing	1	1	

Mengesahkan
Ketua S1 Kes

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

Malang, 24 Februari 2022
Kaprosdi

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

Berdasarkan tabel tersebut di atas dapat dijelaskan bahwa pelaksanaan pembelajaran untuk semua mata kuliah pada semester 2, 4, 6 (dua, empat, enam) 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. Untuk sebaran SKS setiap dosen rata-rata mempunyai beban 9 SKS, 12 SKS pengajaran saja (belum termasuk beban sebagai struktural, beban SKS dalam penelitian dan beban SKS PkM), sehingga prodi farmasi masih membutuhkan adanya tambahan tenaga dosen dan tenaga laboran untuk membantu kegiatan dalam menunjang selama proses perkuliahan dan praktikum di kampus.

2.6 SARANA PRASARANA

2.6.1 Ruang Kelas

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

2.6.2 Ruang Dosen

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

2.6.3 Laboratorium

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

Tabel 15. Pelaksanaan Kegiatan Laboratorium Prodi S1 Farmasi TA Genap 2021-2022

NO	NAMA KEGIATAN	PELAKSANAAN	KETERANGAN
1	Memberikan pelayanan laboratorium bagi pengguna	Terlaksana	
2	Menjadwalkan penggunaan laboratorium	Terlaksana	
3	Membuat tata tertib penggunaan laboratorium	Terlaksana	
4	Membuat SOP terkait manajemen penggunaan laboratorium	Terlaksana	
5	Mencatat kegiatan yang dilakukan di laboratorium	Terlaksana	Membuat daftar peminjaman alat laboratorium
6	Membuat daftar monitoring dan pembelajaran laboratorium	Terlaksana	
7	Membuat daftar inventaris laboratorium	Terlaksana	

8	Membuat pengajuan pembelian barang dan alat tidak habis pakai dan habis pakai.	Terlaksana	
9	Melakukan pemeliharaan keadaan laboratorium secara keseluruhan	Terlaksana	
10	Melakukan perbaikan alat laboratorium rusak yang masih dapat diperbaiki	Terlaksana	
11	Menerima dan memeriksa alat dan bahan yang diterima	Terlaksana	
12	Mengoptimalkan penggunaan ruangan laboratorium sesuai dengan jadwal yang ditentukan	Terlaksana	
13	Pemanfaatan alat laboratorium dioptimalkan sesuai dengan prosedur pemakaian.	Terlaksana	
14	Mencatat kejadian yang dianggap penting untuk dicatat, diantaranya: a. Terjadinya kecelakaan saat praktikum b. Kejadian alat dan bahan rusak atau hilang c. Penerimaan alat dan bahan baru	Terlaksana	Pencatatan, pembuatan inventaris, SOP, dan pemeliharaan alat dan bahan baru pemeliharaan dan perbaikan alat yang rusak
15	Mengikuti pelatihan laboran atau pembimbing praktek lapang	Tidak Terlaksana	Dalam kurun semester ini tidak ada pelatihan yang sesuai dengan kebutuhan

Dari bagan tsb dapat dijelaskan bahwa pihak Laboratorium Farmasi STIKes Panti Waluya Malang telah melaksanakan berbagai upaya dalam rangka peningkatan kinerja pada semester Genap tahun ajaran 2021/2022 dengan mengoptimalkan sumber daya yang dimiliki untuk mencapai target kerja yang telah direncanakan.

2.7 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.

2.7.1 Penelitian

Pada laporan evaluasi LPPM ini dapat disampaikan bahwa untuk tahun 2021/2022, di bidang penelitian tercatat bahwa terdapat 5 proposal penelitian yang diajukan dengan dana internal, sedangkan untuk penelitian hibah dana eksternal masih dalam tahap

proses pengajuan.

1) Pendanaan Internal

Tabel 16. Proposal Penelitian Pendanaan Internal Prodi S1 Farmasi Tahun 2021/2022

No	Nama	Judul	Anggaran	Status
1	apt.Luluk Anisyah,S.Si.,M.Farm. Ida Ayu Preharsini K,S.Si.,M.Biotech.	Studi penentuan suhu dan waktu optimum penyeduhan simplisia bunga telang (<i>Clitoria ternatea</i> L) terhadap kandungan antioksidan	Rp. 4.000.000	Disetujui
2	Wibowo,S.Kep.,Ns.,M.Biomed. apt. Sugiyanto,S.Si.,M.Farm.	Pengaruh obat kumur berbahan dasar Daun Kelor terhadap kebersihan mulut lansia di Tresno Mukti Turen	Rp. 4.000.000	Disetujui
3	apt. Sugiyanto,S.Si.,M.Farm apt. Luluk Anisyah,S.Si.,M.Farm Feliadewi Ruth,S.Farm	Uji Kadar Metabolit Sekunder (Flavonoid) Simplisia Buah Pare dengan suhu 60°C, 80°C, dan 100°C Menggunakan Spektrofotometri uv-vis	Rp. 4.000.000	Disetujui
4	Ida Ayu Preharsini K,S.Si.,M.Biotech Devanus Lahardo,S.Farm	Efektivitas Konjak Umbi Porang (<i>Amorphophallus oncophyllus</i>) sebagai pangan fungsional penurun kolesterol pada lansia	Rp. 5.000.000	Disetujui
5	apt. Ani Riani Hasana,S.Farm.,M.Farm Wibowo,S.Kep.,Ns.,M.Biomed	Optimasi & Uji Mutu Fisik Formula Face Mist Berbahan Ekstrak Pegagan (<i>Centella asiatica</i>) Sebagai Pelembab Kulit	Rp. 5.000.000	Disetujui

2) Pendanaan Eksternal

Tabel 17. Proposal Penelitian Pendanaan Eksternal Prodi S1 Farmasi Tahun 2021/2022

No	Nama	Judul	Anggaran	Status
1	apt. Sugiyanto, S.Si.,M.Farm. Mochamad Ali Sodikin, Ns., Sp. Kep. J Sr. Lela Veronika T,MSc,S.Farm	Penentuan Kadar Flavonoid Total Dan Uji Aktifitas Antioksidan Simplisia Biji Buah Kedondong (<i>Spondias Dulcis</i>) Dengan Pengeringan Suhu 60°C, 80°C, 100°C Dengan Metode DPPH	Rp. 18.400.000	Disetujui

Tahapan untuk 5 judul penelitian internal dan 1 judul penelitian eksternal prosesnya sudah selesai pengumpulan laporan hasil penelitian, serta sudah melaksanakan publikasi di jurnal

penelitian.

2.7.2 Pengabdian Masyarakat

Kegiatan pengabdian kepada masyarakat tercatat bahwa untuk periode Februari 2022 – Agustus 2022, proposal pengabdian kepada masyarakat yang telah diajukan sebanyak 2 proposal dengan dana berasal dari anggaran Internal STIKes Panti Waluya Malang. Dalam skema kegiatan pengabdian kepada masyarakat, kegiatan dilakukan secara berkelompok oleh staf pendidik prodi yang terdiri dari ketua pengabdian, 1 atau 2 anggota yang berasal dari dalam prodi ataupun lintas prodi, serta 2 atau 3 orang mahasiswa yang terlibat. Adapun konfigurasi kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang telah disusun dan diajukan, sebagai berikut:

Tabel 18. Ajuan Proposal Pengabdian Masyarakat Prodi S1 Farmasi Tahun 2021/2022 dengan Dana Internal STIKes Panti Waluya Malang

No	Nama	Judul	Anggaran	Status
1	apt.Luluk Anisyah,S.Si.,M.Farm. Venny Kurnia Andika,S.Si.,M.Biotech apt. Sr. Lela Veronika,Misc.,S.Farm	Pemberdayaan Kader PKK Lansia Dalam Pengenalan Dan Pembuatan Minuman Kesehatan Wedang Uwuh untuk Meningkatkan Kesehatan di Kelurahan Kauman Kota Malang	Rp. 2.500.000	Disetujui
2	Wibowo,S.Kep.,Ns.,M.Biomed. apt. Sugiyanto,S.Si.,M.Farm	Pemberdayaan Pengasuh Lansia Dalam Pembuatan Aroma Terapi Bunga Lavender Sebagai Upaya Meningkatkan Kualitas Tidur Lansia Di Panti Werda Pangesti Lawang.	Rp. 2.500.000	Disetujui

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

2.8 RINGKASAN KINERJA PRODI

2.8.1 Rencana Kerja Tahunan

NO	KEGIATAN	STRATEGI	INDIKATOR	WAKTU	2021		Target Pencapaian
					Tercapai	Belum Tercapai	
1	Menyusun perencanaan kerja tahunan beserta proyeksi anggaran biayanya di bidang administrasi akademik sesuai dengan Rencana Strategis dan Rencana Induk Pengembangan (RIP) SPWM bersama Waket 1	Melakukan koordinasi dengan unit terkait	Tersusunnya rencana anggaran biaya bidang administrasi akademik	Januari 2022	√		▪ Rencana anggaran tahun 2022 sudah tersusun
2	Berkoordinasi dengan Waket 1 dalam menyusun Kalender Akademik untuk 1 Tahun Akademik pada setiap awal tahun akademik	Berkoordinasi dengan Waket 1	Tersusunnya Kalender Akademik untuk 1 Tahun Akademik pada setiap awal tahun akademik	Setiap Bulan Agustus	√		
3	Berkoordinasi dengan Panitia Penerimaan Mahasiswa Baru untuk : Mempersiapkan administrasi akademik mahasiswa baru yang berupa menyiapkan SK PMB, membuat/menyusun Nomor Induk Mahasiswa (NIM), input data mahasiswa baru dan Panduan Akademik bagi mahasiswa	Berkoordinasi dengan Panitia Penerimaan Mahasiswa Baru dan BAAK	Input data mahasiswa baru ke dalam Sistem Informasi Akademi (SIKAD) bekerja sama dengan BAAK	Bulan September	√		
4	Berkoordinasi dengan Waket 1 untuk mempersiapkan administrasi akademik bagi calon lulusan yang berupa menyusun SK Panitia Ujian Akhir Program, SK Pembimbing Skripsi, SK Penetapan Penguji Skripsi SK Yudisium, SK Panitia Wisuda, SK Penetapan Peserta Wisuda, menyiapkan transkrip akademik dan Ijazah bagi lulusan, serta melakukan legalisasi dokumen akademik lulusan	Berkoordinasi dengan Waket 1	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tersusunnya SK Panitia Ujian Akhir Program, SK Pembimbing KTI, SK Penetapan Penguji KTI, SK Yudisium 2. Tersusunnya SK Panitia Wisuda, SK Penetapan Peserta Wisuda 3. Menyiapkan transkrip akademik dan Ijazah bagi 	Bulan Juli - Agustus		√	Belum terlaksana karena belum ada lulusan

NO	KEGIATAN	STRATEGI	INDIKATOR	WAKTU	2021		Target Pencapaian
					Tercapai	Belum Tercapai	
			4. lulusan, serta melakukan 5. legalisasi dokumen akademik lulusan				
5	Merekapitulasi pencapaian Indeks Prestasi Semester (IPS) dan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) dari semua mahasiswa lengkap dengan analisis kuantitatif dan kualitatifnya untuk diserahkan kepada Unit Penjaminan Mutu melalui Waket 1	Berkoordinasi dengan BAAK	Adanya laporan hasil rekapitulasi IPS dan IPK beserta analisisnya	Setiap akhir semester dan akhir tahun akademik	√		

2.8.2 Rencana Kerja Semesteran

NO	KEGIATAN	STRATEGI	INDIKATOR	WAKTU	2021		Target Pencapaian
					Tercapai	Belum Tercapai	
1	Mempersiapkan distribusi MK pada setiap semester	Mengacu pada Kurikulum yang berlaku pada TA berlangsung	Tersusunnya distribusi MK di setiap awal semester	Bulan Februari dan Agustus	√		
2	Menyusun jadwal perkuliahan	1 Klarifikasi jadwal perkuliahan dengan dosen 2 Melakukan penjadwalan perkuliahan	Tersusunnya Jadwal Perkuliahan	Bulan Februari dan Agustus	√		
3	Menyusun dan mempersiapkan dosen pengajar untuk setiap semester	Menentukan dosen pengajar sesuai distribusi MK Distibusi dosen pengjar sesuai dengan peminatan dan besaran SKS pengajaran	Tersusunnya dosen pengajar di setiap MK	Bulan Februari dan Agustus	√		
4	Menyusun pembagian kelas untuk setiap tingkat	1. Analisis ketersediaan kelas 2. Penyesuaian daya tampung kelas dengan jumlah mahasiswa	Tersusunnya pembagian kelas untuk setiap tingkat	Bulan Juli - Agustus	√		
5	Bertanggung jawab atas pendokumentasian dan mengecek kesiapan proses pembelajaran (Silabus, RPS, Modul dan Bahan Ajar) setiap semesternya	Berkoordinasi dengan dosen pengajar setiap MA	Tersusunnya Silabus, RPS, Modul dan Bahan Ajar	Bulan Februari Dan Agustus	√		
6	Memonitor pelaksanaan pembagian kartu hasil studi	Berkoordinasi dengan BAAK	Pembagian KHS tepat waktu	Bulan Februari	√		

NO	KEGIATAN	STRATEGI	INDIKATOR	WAKTU	2021		Target Pencapaian
					Tercapai	Belum Tercapai	
	(KHS) oleh penanggung jawab evaluasi			dan Agustus			
7	Memfasilitasi pengajuan cuti dan usulan aktif akademik	Berkoordinasi dengan PA dan BAAK	Terfasilitasinya pengajuan cuti dan pengaktifan kembali	Akhir dan awal semester	√		
8	Memfasilitasi usulan perubahan jam mengajar dosen	Menetapkan SOP pengajuan perubahan jam mengajar Memperhitungkan jumlah minggu efektif pada semester berjalan	<ul style="list-style-type: none"> • Terfasilitasi usulan perubahan jam mengajar dosen • Tercapainya jumlah kehadiran sesuai jumlah minggu efektif pada semester berjalan 	Bulan Maret dan September	√		
9	Mengusulkan bahan alat tulis kantor untuk kegiatan program studi	Menyusun kebutuhan ATK yang diperlukan selama satu semester Memonitor dan evaluasi penggunaan ATK	<ul style="list-style-type: none"> • Tersusunnya kebutuhan ATK yang diperlukan selama satu semester • Penggunaan ATK tepat guna dan efisien 	Bulan Februari dan Agustus	√		
10	Bertanggung jawab atas pendokumentasian yang berhubungan dengan bidang akademik	Menyusun dokumentasi yang berhubungan dengan bidang akademik Mengarsipkan dokumentasi yang berhubungan dengan bidang akademik	<ul style="list-style-type: none"> • Tersusun dokumentasi yang berhubungan dengan bidang akademik • Pengarsipan dokumentasi yang berhubungan dengan bidang akademik dilakukan dengan 	Bulan Maret dan September	√		

NO	KEGIATAN	STRATEGI	INDIKATOR	WAKTU	2021		Target Pencapaian
					Tercapai	Belum Tercapai	
			baik dan tepat				
11	Berkoordinasi dengan Waket 1 dalam mempersiapkan dan menyelenggarakan Rapat Dosen pada setiap awal semester dan Rapat Yudisum pada setiap akhir Semester	Berkoordinasi dengan Waket 1	Terselenggaranya Rapat Dosen pada setiap awal semester dan Rapat Yudisum pada setiap akhir Semester	Awal semester dan setiap akhir Semeste	√		
12	Melakukan sosialisasi Heregistrasi secara terbuka kepada seluruh mahasiswa pada setiap akhir Semester	Berkoordinasi dengan Waket 2	Mahasiswa memahami Her registrasi semester berikutnya Her registrasi terlaksana tepat waktu	setiap akhir Semester	√		
13	Mempersiapkan Kartu Rencana Studi (KRS) pada setiap awal semester	Berkoordinasi dengan BAAK	Pelaksanaan KRS dapat berjalan dengan lancar	Awal semester	√		
14	Mencetak dan mendistribusikan Kartu Hasil Studi pada setiap akhir semester berdasarkan ketuntasan administrasi keuangan	Berkoordinasi dengan BAAK	Kartu Hasil Studi pada setiap akhir semester dapat terdistribusikan dengan tepat waktu	Akhir semester	√		
15	Mempersiapkan administrasi akademik pada awal semester berupa penyiapan Daftar Hadir Mahasiswa dan Dosen (DHMD) untuk setiap mata	Berkoordinasi dengan BAAK	Daftar Hadir Mahasiswa dan Dosen (DHMD) untuk setiap mata kuliah pada semua jenjang, SK Penetapan Dosen	Awal semester	√		

NO	KEGIATAN	STRATEGI	INDIKATOR	WAKTU	2021		Target Pencapaian
					Tercapai	Belum Tercapai	
	kuliah pada semua jenjang, SK Penetapan Dosen Pengampu, SK Penetapan Pembimbing Praktek Kerja Lapangan		Pengampu, SK Penetapan Pembimbing PKL dapat disiapkan dengan baik sehingga memudahkan dalam proses evaluasi				
16	Melakukan pelaporan Feeder	Berkoordinasi dan validasi data dengan Waket 1 dan operator Feeder	Pelaporan Feeder tepat waktu dan valid	Setiap akhir semester	√		

2.8.3 Rencana Kerja Tri Wulan

NO	KEGIATAN	STRATEGI	INDIKATOR	WAKTU	2021		Target Pencapaian
					Tercapai	Belum Tercapai	
1	Mempersiapkan administrasi akademik pelaksanaan Ujian Tengah Semester (UTS) dan Ujian Akhir Semester (UAS) berupa Daftar Hadir Mahasiswa, dan Berita Acara Pelaksanaan Ujian	Berkoordinasi dengan Waket 1 dan BAAK	Tersusunnya Jadwal UTS /UAS	Tengah semester dan akhir semester	√		
2	Melakukan monitoring pelaksanaan PBM melalui analisis ketepatan jadwal perkuliahan sesuai kalender akademik	Monitoring kehadiran dosen sesuai jurnal perkuliahan	Terselenggaranya kegiatan PMB sesuai jadwal perkuliahan sesuai kalender akademik	Bulan Maret dan September	√		

2.8.4 Rencana Kerja Bulanan

NO	KEGIATAN	STRATEGI	INDIKATOR	WAKTU	2021		Target Pencapaian
					Tercapai	Belum Tercapai	
1	Melaksanakan penataan dan pengarsipan administrasi akademik sesuai SOP	Berkoordinasi dengan Waket 1 dan BAAK	Tersusunnya pengarsipan administrasi akademik sesuai SOP	Setiap bulan	√		
2	Melaksanakan sosialisasi kegiatan akademik yang dilaksanakan Program Studi	Sosialisasi kegiatan akademik	Semua civitas akademik mengetahui dan melaksanakan	Bulan Maret dan September	√		
3	Mempersiapkan pelaksanaan Rapat Koordinasi Akademik setiap minggu pertama pada awal bulan	Rapat koordinasi akademik Membuat laporan/berita acara/notulensi Rapat Koordinasi Akademik	Terselengganya Rakor Akademik setiap bulan	Setiap awal bulan	√		Rapat dilaksanakan tentatif sesuai dengan keperluan akademik

BAB III

KESIMPULAN DAN SARAN

3.1. Kesimpulan

Berdasarkan paparan kerja Prodi S1 Farmasi selama periode Februari 2022 hingga Agustus 2022, dapat disimpulkan bahwa pencapaian kinerja prodi masih perlu dioptimalkan dengan mengkaji faktor penghambat pencapaian standar yang telah ditetapkan baik dari segi sarana prasarana maupun dari segi sumber daya (manusia dan finansial), masih dibutuhkannya tambahan tenaga dosen, tenaga laboran, serta ruangan laboratorium, bahan serta alat praktikum dalam menunjang kegiatan akademik.

3.2. Saran

1. Mengkaji kembali analisis SWOT berdasarkan pencapaian kerja prodi tahun 2022
2. Meningkatkan strategi dan kerjasama antar satuan kerja dalam lingkup prodi
3. Meningkatkan komunikasi guna mencapai perspektif yang sama dalam mengimplementasikan program kerja yang telah direncanakan

BAB IV
PENUTUP

Demikian laporan kinerja Prodi S1 Farmasi STIKes Panti Waluya Malang selama periode genap, Februari 2022 - Agustus 2022 yang dapat kami susun dan pertanggungjawabkan. Semoga laporan yang telah kami susun ini dapat digunakan sebagai bahan pertimbangan dan perbaikan dalam penyelenggaraan program kerja di Prodi S1 Farmasi STIKes Panti Waluya Malang kedepannya. Atas perhatian dan masukan yang diberikan kami mengucapkan terima kasih.

Mengetahui,
Ketua STIKes



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

Malang, 13 Januari 2023
Kaprod S1 Farmasi



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

BAGIAN II :
KINERJA PRODI S1 FARMASI
STIKES PANTI WALUYA MALANG
SEMESTER GANJIL TA 2022/2023



PRODI S1 FARMASI
SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN PANTI WALUYA
MALANG

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Prodi S1 Farmasi berdiri berdasarkan SK Kemenristekdikti No: 607/KPT/I/2018 tentang Izin Perubahan Bentuk Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Panti Waluya Malang Di Kota Malang pada tanggal 24 Juli 2018. Prodi S1 Farmasi sebagai prodi baru berusaha memenuhi persyaratan penyelenggaraan yang ditetapkan oleh SN DIKTI.

Pada kesempatan ini kami menyampaikan pelaksanaan kegiatan Prodi dalam mempersiapkan proses pembelajaran TA. 2022/2023 yang dilaksanakan pada bulan Agustus 2022-Februari 2023. Laporan kinerja yang dilaporkan meliputi keseluruhan kegiatan yang telah dilaksanakan oleh masing-masing unit kerja maupun komponen dalam lingkup Prodi S1 Farmasi yang meliputi visi misi, tata pamong, tata kelola, sistem penjaminan mutu dan kerjasama, bidang kurikulum, bidang kemahasiswaan dan SIAKAD, bidang sumber daya manusia, bidang sarana prasarana, bidang penelitian dan pengabdian masyarakat.

1.2 Tujuan

Penyusunan laporan kinerja prodi bertujuan untuk menjabarkan penyelenggaraan pembelajaran prodi dari masing-masing bidang kerja dalam lingkup prodi meliputi:

1. Visi misi
2. Tata pamong, tata kelola dan kerjasama
3. Kemahasiswaan dan SIAKAD
4. Sumber Daya Manusia
5. Kurikulum
6. Sarana Prasarana

1.3 Manfaat

Melalui penyusunan laporan kinerja ini diharapkan dapat memberikan manfaat:

1. Memberikan gambaran kegiatan yang belum dilaksanakan prodi selama periode Agustus 2022-Februari 2023, beserta akar penyebab belum terlaksananya

2. Memberikan solusi bagi penyelenggaraan pembelajaran periode selanjutnya
3. Memberikan masukan bagi pimpinan atas kesulitan

BAB II

KINERJA PRODI S1 FARMASI

Pada kesempatan ini laporan penyelenggaraan kinerja Prodi S1 FARMASI akan diuraikan berdasarkan 7 komponen sebagai berikut:

2.1 VISI MISI

Pada awal penyelenggaraan, Prodi S1 Farmasi telah menetapkan visi dan misi sebagai dasar dalam perencanaan dan pelaksanaan kinerja prodi. Visi dan misi Prodi S1 Farmasi dirumuskan dan ditetapkan bersama oleh seluruh civitas yang dihadiri oleh unsur pengelola prodi, tenaga kependidikan, dosen serta menghadirkan stakeholder eksternal. Kegiatan bertempat di ruang rapat STIKes Panti Waluya Malang. Hasil perumusan visi misi yang telah disepakati kemudian diajukan dan ditetapkan oleh Ketua STIKes sebagai visi misi prodi S1 Farmasi periode 2019-2038 dan sekaligus merupakan dasar operasional dari seluruh penyelenggaraan pendidikan Prodi S1 Farmasi pada tahun 2019.

Adapun pernyataan visi misi Prodi S1 Farmasi yang telah ditetapkan dan menjadi dasar dari keseluruhan kegiatan dan operasional Prodi S1 Farmasi tersebut di atas adalah sebagai berikut:

Visi

Visi Prodi S1 Farmasi merupakan wawasan ke depan mengenai rencana jangka panjang yang akan dicapai dengan menyelarkannya dengan Visi STIKes Panti Waluya Malang. Adapun visi Prodi S1 Farmasi adalah:

“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 geriatri”.

Misi

Misi Prodi S1 Farmasi merupakan langkah-langkah yang dilakukan guna mencapai visi atau tujuan jangka panjang di Prodi S1 Farmasi. Misi Prodi S1 Farmasi adalah sebagai berikut:

- 1) Menyelenggarakan program pendidikan dan pengajaran yang berkualitas di bidang kefarmasian sesuai dengan Standar Nasional Pendidikan Tinggi yang mengacu pada KKNI dengan fokus farmasi klinis, khususnya geriatri.

- 2) Meningkatkan penelitian dalam bidang kefarmasian dengan fokus farmasi klinis untuk meningkatkan kualitas hidup masyarakat melalui peningkatan kompetensi dosen.
- 3) Melaksanakan kegiatan pengabdian 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.

2.2 TATA PAMONG, TATA KELOLA DAN KERJASAMA

Tata pamong, tata kelola dan kerjasama Prodi S1 Farmasi mengacu pada pelaksanaan tata pamong, tata kelola dan kerjasama STIKes Panti Waluya Malang. Berdasarkan hal tersebut, maka tata pamong di Prodi S1 Farmasi disusun berdasarkan unit kerja yang ada dalam lingkup Prodi S1 Farmasi. Tata pamong bertanggung jawab atas kinerja masing-masing unit kerja dalam lingkup Prodi S1 Farmasi. Tata pamong tersebut telah ditetapkan dan ditunjuk berdasarkan SK Ketua STIKes Panti Waluya Malang sebagai berikut:

Penanggung jawab Prodi	:	apt. Ani Riani Hasana,S.Farm.,M.Farm
Unit Kurikulum / Pendidikan	:	apt. Sugiyanto,S.Si.,M.Farm
Unit Kemahasiswaan dan SIAKAD	:	Devanus Lahardo, S.Farm.
Unit Penelitian dan PkM Prodi	:	Venny Kurnia Andika,S.Si.,M.Biotech.
Unit Laboratorium	:	apt. Luluk Anisyah, S.Si.,M.Farm.
Unit Penjaminan Mutu Internal	:	Venny Kurnia Andika,S.Si.,M.Biotech.
Unit Kerjasama	:	Venny Kurnia Andika,S.Si.,M.Biotech..

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:

Tabel 1. Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Unit Kerja di Prodi S1 Farmasi

<p>Penanggung jawab Prodi</p>	<p>:</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bertanggungjawab atas keseluruhan pelaksanaan kegiatan prodi, khususnya yang terkait dengan kegiatan Tri Dharma Perguruan Tinggi, maupun kegiatan pengembangan prodi 2. Bertanggungjawab atas status kelembagaan prodi 3. Bertanggungjawab atas terlaksananya penjaminan mutu prodi 4. Berkoordinasi kepada Waket 1 dan Ketua STIKes untuk keseluruhan penyelenggaraan kegiatan prodi
<p>Kemahasiswaan dan SIAKAD</p>	<p>:</p>	<p>Bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan pembelajaran dan ketersediaan informasi akademik mahasiswa</p>
<p>Penelitian dan PkM Prodi</p>	<p>:</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengabdian masyarakat dosen prodi 2. Memfasilitasi kegiatan publikasi ilmiah maupun luaran kegiatan penelitian dan pengabdian masyarakat dosen 3. Memfasilitasi kegiatan perolehan HKI dan paten
<p>Laboratorium</p>	<p>:</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bertanggung jawab atas kelengkapan dokumen dan sistem pengelolaan dokumen di laboratorium 2. Bertanggung jawab atas ketersediaan alat dan bahan yang digunakan dalam pembelajaran

		3. Menyusun jadwal penggunaan laboratorium bagi mahasiswa
Penjaminan Mutu Internal	:	1. Menyusun ketersediaan dokumen mutu prodi 2. Menjamin pelaksanaan SPMI dalam lingkup prodi melalui siklus PPEPP 3. Berkoordinasi dengan LPMI STIKes dalam pelaksanaan PPEPP
Kerjasama	:	Mengembangkan kerjasama dengan sesama institusi pendidikan, instansi pemerintah/swasta, rumah sakit, puskesmas, organisasi profesi, dan industri sebagai wahana praktik mahasiswa maupun dengan tujuan pengembangan pencapaian kompetensi lulusan

2.2.1. Tata kelola yang telah dilaksanakan Prodi S1 Farmasi mengacu pada fungsi *planning*, *staffing*, *organizing*, *leading* dan *controlling* masing-masing unit kerja dalam lingkup prodi. Tata kelola prodi yang telah dilaksanakan tidak terlepas dari arahan pimpinan struktural di atas kaprodi yaitu waket 1 bidang kurikulum beserta Ketua STIKes dan hasil koordinasi dengan berbagai bidang yaitu BAAK, BAUK, LPPM dan LPMI STIKes Panti Waluya Malang. Pencapaian fungsi tata kelola prodi S1 Farmasi tahun 2022 dapat tercermin melalui:

1. Fungsi *planning* penyusunan rencana kegiatan masing-masing unit kerja di Prodi S1 Farmasi mengacu pada tupoksi masing-masing unit kerja prodi, yang tercermin melalui ditetapkannya berbagai dokumen perencanaan prodi sebagai berikut:

Tabel 2. Pelaksanaan Fungsi *Planning* Prodi S1 Farmasi

No	Fungsi <i>Planning</i>	Kegiatan Prodi S1 Farmasi
1.	Kurikulum dan pengajaran	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi Pembelajaran Semester 1 (satu), semester 3 (tiga), dan Semester 5 (lima) 2. Sebaran pengajaran semester 1,3,5,7 TA 2022/2023 3. Jadwal mata kuliah semester 1,3,5,7 TA 2022/2023 4. Jumlah sebaran SKS dosen pengajar semester 1,3,5,7 TA 2022/2023 5. Permohonan kesediaan mengajar bagi dosen prodi maupun dosen tamu TA 2022/2023 semester 1,3,5,7 6. Jadwal jaga UTS dan UAS TA 2022/2023 semester 1,3,5,7 7. Jadwal dinas dosen selama bulan Agustus - Februari Tahun 2022/2023 8. Jadwal rapat prodi Selama bulan Agustus – Februari 2022/2023 9. Jadwal sosialisasi hasil kegiatan workshop yang diikuti oleh staf
2.	Kemahasiswaan dan SIAKAD	<ol style="list-style-type: none"> 1. Jadwal pengeluaran KH semester 1,3,5,7 TA 2022/2023 2. Kontrak konseling permasalahan mahasiswa dengan dosen pembimbing akademik 3. Jadwal kegiatan UTS dan UAS semester 1,3,5,7 TA 2022/2023 4. Jadwal pengisian KRS semester 2,4,6,8 TA 2022/2023 dengan dosen pembimbing akademik
3.	Penelitian dan PKM	<ol style="list-style-type: none"> 1. Susunan tim penelitian dan pengabdian masyarakat Prodi S1 Farmasi semester 1,3,5,7 TA 2022/2023 2. Susunan tim reviewer Prodi S1 Farmasi Tahun 2022/2023 3. Jadwal presentasi, review proposal, dan review hasil dari pengabdian masyarakat semester ganjil periode agustus 2022-februari 2023 4. Jadwal presentasi, review hasil dari penelitian periode Februari 2022- Februari 2023
4.	Laboratorium	Proposal ajuan kebutuhan di Prodi S1 Farmasi TA 2022/2023
5.	Penjaminan Mutu	Jadwal penyusunan dokumen SPMI yang meliputi dokumen standar, prosedur, formulir, numerisasi dokumen tambahan serta

		melaksanakan survey dan evaluasi yang mengacu pada siklus PPEPP, melaksanakan audit mutu internal
6.	Kerjasama	<ol style="list-style-type: none"> 1. Berkoordinasi dengan Bagian Kerjasama STIKes dalam perencanaan penyusunan MoU sebagai wahana praktik mahasiswa 2. Berkoordinasi dengan Bagian Kerjasama STIKes dalam perencanaan kerja sama dengan instansi pemerintah maupun swasta untuk memfasilitasi pengembangan Tri Dharma PT 3. Saat ini telah menjalin kerjasama dengan beberapa instansi sebagai mitra PkM

2. Fungsi *Staffing*

Fungsi staffing di Prodi S1 farmasi tercermin melalui kegiatan seperti terlihat pada tabel berikut:

Tabel 3. Pelaksanaan Fungsi *Staffing* Prodi S1 Farmasi

No	Fungsi <i>Planning</i>	Kegiatan Prodi S1 Farmasi
1.	Kurikulum dan pengajaran	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penempatan dosen PJMK dengan linieritas bidang keilmuan untuk pengajaran semester 1,3,5,7 TA 2022/2023 2. Penempatan tim dosen pengajar MK dengan linieritas bidang keilmuan untuk pengajaran semester 1,3,5,7 TA 2022/2023 3. Penempatan SDM pada unit kerja dalam lingkup prodi sesuai kompetensi SDM 4. Penugasan tenaga pendidik pada berbagai kegiatan workshop dan pelatihan sesuai kompetensi SDM 5. Penempatan Penanggung jawab masing-masing kriteria akreditasi prodi sesuai dengan kompetensi dan keahlian SDM guna mempersiapkan kegiatan akreditasi prodi
2.	Kemahasiswaan dan SIAKAD	<ol style="list-style-type: none"> 1. Berkoordinasi dengan BAAK dalam pencapaian hasil pembelajaran mahasiswa pada semester 1,3,5, dan 7 TA 2022-2023 2. Berkoordinasi dengan Kaprodi

		dalam penyusunan jadwal jaga UTS dan UAS semester 1,3,5,7 TA 2022-2023
3.	Penelitian dan PKM	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penempatan ketua dan anggota tim penelitian sesuai dengan keahlian dan kompetensi masing-masing dosen untuk penelitian semester ganjil TA 2022/2023 2. Penempatan ketua dan anggota tim pengabdian masyarakat sesuai dengan keahlian dan kompetensi masing-masing dosen untuk pengabdian masyarakat semester ganjil TA 2022/2023
3.	Laboratorium	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penempatan personil sebagai penanggung jawab penggunaan laboratorium 2. Penyusunan jadwal dinas laboratorium
4.	Penjaminan Mutu	Pembagian personil dalam penyusunan dokumen mutu pengajaran, penelitian dan pengabdian masyarakat dalam persiapan akreditasi prodi serta terdapat beberapa perubahan dan tambahan dokumen dalam rangka memenuhi standar mutu yang mengacu pada situasi pandemi
5.	Kerjasama	Penempatan personil sebagai penanggung jawab pengembangan kerja sama prodi serta berkoordinasi Bagian Kerjasama STIKes dalam perencanaan penyusunan MoU sebagai wahana praktik mahasiswa, perencanaan kerja sama dengan instansi pemerintah maupun swasta untuk memfasilitasi pengembangan Tri Dharma PT.

3. Fungsi *Organizing*

Fungsi organizing diterapkan merujuk pada struktur organisasi STIKes Panti Waluya Malang, dimana fungsi komando tertinggi dalam prodi dipegang oleh kaprodi untuk dapat memberikan penugasan pada dosen dan masing-masing unit kerja maupun kemahasiswaan dan PPM dalam lingkup prodi terkait dengan kegiatan Tri Dharma STIKes Panti Waluya Malang. Garis koordinasi kaprodi adalah dengan laboratorium dan UPMI.

4. Fungsi *Leading*

Fungsi *leading* diterapkan oleh Ketua program studi dalam mengarahkan masing- masing satuan kerja mengacu pada tupoksi unit kerja, maupun dalam mengarahkan dosen dalam pelaksanaan pengajaran, penelitian dan pengabdian masyarakat. Fungsi *leading* juga dilaksanakan dalam optimalisasi penerapan budaya kerja DIC4, etika tenaga pendidik dan kependidikan di prodi S1. Fungsi *leading* yang telah dilakukan diantaranya:

Tabel 4. Pelaksanaan Fungsi Leading Internal Prodi S1 Farmasi

No	Kegiatan	Keterangan
1.	Sosialisasi pembuatan silabus semester 1,3,5,7	apt. Ani Riani Hasana,S.Farm.,M.Farm
2.	Sosialisasi kebutuhan desain dan kebutuhan bahan dan instrumentasi laboratorium farmasi	apt. Luluk Anisyah,S.Si,M.Farm.
3.	Sosialisasi penyusunan dokumen renstra renop prodi	Venny Kurnia Andika,S.Si.,M.Biotech.
4.	Sosialisasi dokumentasi dokumen SPMI	Venny Kurnia Andika,S.Si.,M.Biotech.

5. Fungsi *Controlling*

Fungsi *controlling* yang telah dilaksanakan prodi berupa monitoring dan evaluasi setiap kegiatan yang dilaksanakan prodi. Pelaksana monitoring dan evaluasi adalah kaprodi terhadap seluruh satuan kerja dalam lingkup prodi. Monitoring dan evaluasi kegiatan yang dilaksanakan meliputi aspek:

1) Perencanaan kegiatan

Monitoring perencanaan kegiatan adalah melalui ketersediaan proposal pada setiap kegiatan prodi. Proposal yang telah disusun selanjutnya diajukan kepada Ketua STIKes untuk memperoleh disposisi atau rekomendasi atas ajuan kegiatan prodi

2) Hasil pelaksanaan kegiatan

Monitoring dan evaluasi hasil pelaksanaan kegiatan dilakukan dengan cara membandingkan target capaian dengan hasil yang diperoleh, untuk selanjutnya diberikan penilaian apakah pelaksanaan kegiatan dapat mencapai hasil sesuai target, atau kurang mencapai target atau bahkan melebihi target. Hasil pelaksanaan kegiatan tersebut

selanjutnya dilaporkan kepada Ketua untuk diberikan evaluasi dan rencana tindak lanjut

3) Laporan kegiatan

Monitoring dan evaluasi laporan kegiatan melalui ketersediaan dokumen laporan kegiatan untuk selanjutnya dokumen tersebut diserahkan kepada Ketua STIKes dan unit terkait

2.2.2 Penjaminan Mutu Prodi

Pelaksanaan penjaminan mutu prodi mengacu pada keseluruhan sistem penjaminan mutu yang telah dilaksanakan di STIKes Panti Waluya Malang di bawah garis komando LPMI STIKes Panti Waluya Malang. Berikut adalah proses penjaminan mutu prodi yang telah dilaksanakan:

Tabel 5. Kegiatan Penjaminan Mutu Prodi S1 Farmasi Agustus 2022-Februari 2023:

No	Kegiatan	Keterangan
1	Sosialisasi SPMI dan Audit Mutu Internal	Internal Prodi
2	Penyusunan dokumen mutu prodi 8 SN DIKTI tentang pengajaran	Selesai dikerjakan
3	Penyusunan dokumen mutu prodi 8 SN DIKTI tentang penelitian	Selesai dikerjakan
4	Penyusunan dokumen mutu prodi 8 SN DIKTI tentang pengabdian masyarakat	Selesai dikerjakan
5	Numerisasi dokumen	Proses dilaksanakan
6	Survey Kepuasan Mahasiswa	Proses dilaksanakan
7	Evaluasi dosen	Proses dilaksanakan
7	Pelaksanaan Audit Mutu Internal	Proses dilaksanakan

2.2.3 Kerjasama

Prodi S1 Farmasi saat ini masih dalam tahap memperluas kerjasama dengan institusi dalam negeri, terutama dengan institusi yang telah memiliki kerjasama dengan STIKes Panti Waluya Malang. Fokus kerjasama yang dilakukan lebih ke arah ketersediaan wahana praktik mahasiswa.

2.3 KEMAHASISWAAN dan SIAKAD

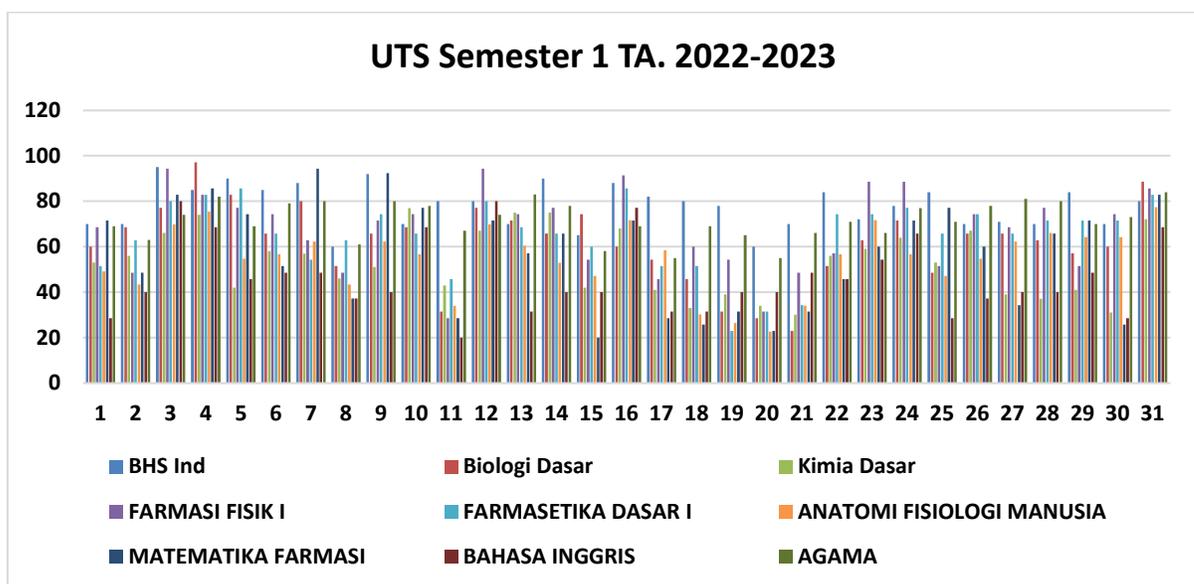
1. Kemahasiswaan

Tabel 6. Keikutsertaan Mahasiswa dalam Kegiatan Eksternal Prodi S1 Farmasi semester ganjil TA 2022-2023

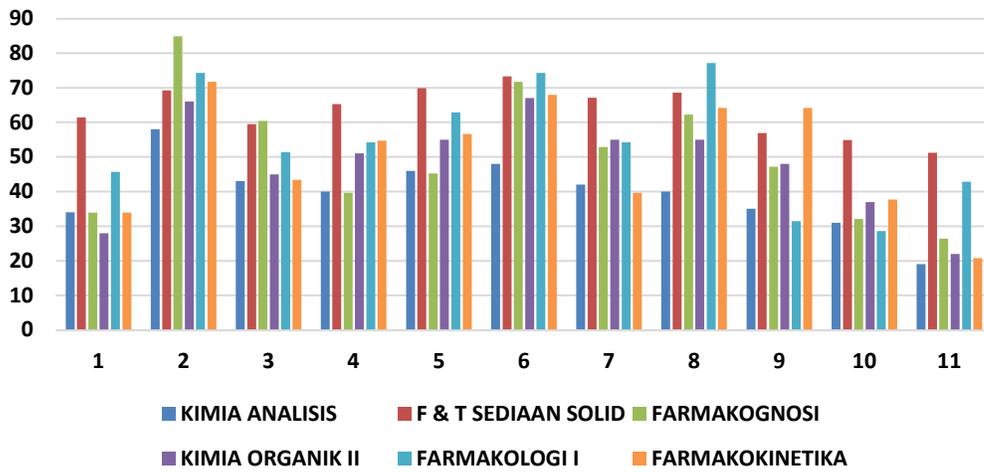
No.	Nama Kegiatan	Mahasiswa yang Terlibat	Keterangan
1	Pemilihan Pengurus Himafarsi	Ketua sebelumnya Septian dan Terpilih Giovanna	Dilaksanakan pada 20 Februari 2022
2	Bina karakter Mahasiswa	1. Gracellia Putri Eka Melati 2. Florencia Rani K	Dilaksanakan pada Maret 2022
3	Kegiatan bagi Takjil Ramadhan Tahun 2022	1. Florencia Rani K 2. Lidwina Carissa Gladys 3. Giovanna 4. Lovina Anandabea 5. Celsia Sahara 6. Angelica Jessica 7. Rebecca Fransisca 8. Adella Vrida R	Dilaksanakan pada April 2022
4	Pelatihan Ormawa	Giovanna Luckystar	Dilaksanakan pada 31 Mei 2022
5	HIMAFARSI Regenerasi 2023	Ketua Himafarsi periode 2022-2023 : Giovanna dan Ketua Himafarsi periode 2023-2024 terpilih : Lovina Anandabea	14 Maret 2023

2. SIAKAD

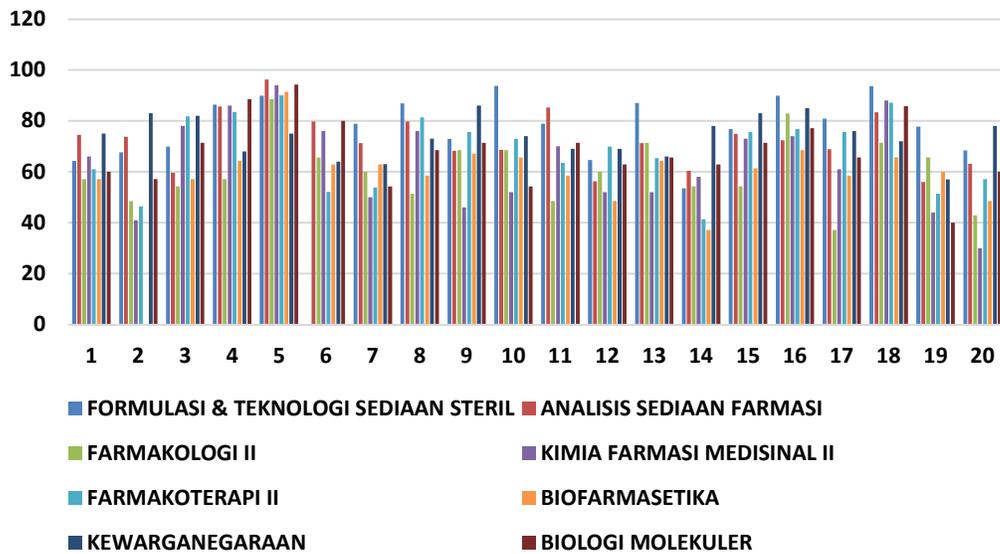
1) Evaluasi Pencapaian Nilai UTS

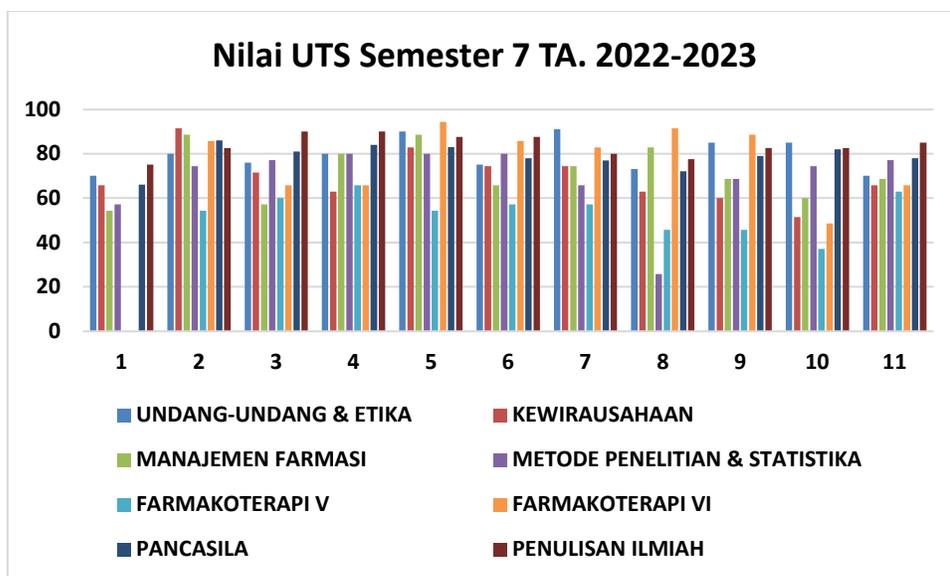


Nilai UTS Semester 3 TA. 2022-2023



Nilai UTS Semester 5 TA. 2022-2023





- 2) Evaluasi Pencapaian Nilai UAS (Masih Proses dilaksanakan)
- 3) Nilai KHS (Masih Proses)
- 4) Jurnal Perkuliahan/laporan pelaksanaan kuliah (Masih Proses)
- 5) Rekap Kuesioner Dosen (Masih Proses)
- 6) Ketepatan Absensi Pengajaran

Tabel 7. Ketepatan Absensi Semester 1

No.	Kode MK	Mata Kuliah	Ketepatan Absensi
1	FA.1.01	Biologi Dasar	99,31 %
2	FA.1.02	Kimia Dasar	98,85%
3	FA.1.03	Matematika Farmasi	93,40%
4	FA.1.04	Farmasi Fisik I	97,47%
5	FA.1.05	Farmasetika Dasar I	98,62%
6	FA.1.06	Anatomi Fisiologi Manusia	99,19%
7	FA.1.07	Bahasa Indonesia	97,93 %
8	FA.1.08	Bahasa Inggris	94,24 %
9	FA.1.09	Agama	98,16 %
Jumlah SKS			20

Tabel 8. Ketepatan Absensi Semester 3

No.	Kode MK	Mata Kuliah	Ketepatan Absensi
1	FA.3.01	Kimia Analisis	95,46 %
2	FA.3.02	F&T Sediaan Solida	97,08 %

3	FA.3.03	Farmakognosi	97,02 %
4	FA.3.04	Kimia Organik II	99,28 %
5	FA.3.05	Farmakologi I	99,35 %
6	FA.3.06	Farmakokinetika (clinical pharmacokinetic)	96,75 %
Jumlah SKS			19

Tabel 9. Ketepatan Absensi Semester 5

No.	Kode MK	Mata Kuliah	Ketepatan Absensi
1	FA.5.01	F&T Sediaan Steril	100 %
2	FA.5.02	Analisis Sediaan Farmasi	97,45 %
3	FA.5.03	Farmakologi II	99,03 %
4	FA.5.04	Kimia Farmasi Medisinal II	100 %
5	FA.5.05	Farmakoterapi II	98,57 %
6	FA.5.06	Biofarmasetika	99,25 %
7	FA.5.07	Kewarganegaraan	96,94 %
8	FA.508	Biologi Molekuler	99,32 %
Jumlah SKS			20

Tabel 10. Ketepatan Absensi Semester 7

No.	Kode MK	Mata Kuliah	Ketepatan Absensi
1	FA.7.01	UU & Etika	98,48 %
2	FA.7.02	Kewirausahaan	99,24 %
3	FA.7.03	Manajemen Farmasi	97,73 %
4	FA.7.04	Metode Penelitian & Statistika	100 %
5	FA-ML.7.01	Farmakoterapi V	100 %
6	FA-ML.7.02	Farmakoterapi VI	100 %
7	ML-FA.7.02	Pancasila	98,70 %
8	FA.508	Penulisan Ilmiah	100 %
Jumlah SKS			20

2.4 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 10. 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

Tabel 11. Daftar Nama Tenaga Laboran Prodi S1 Farmasi STIKes Panti Waluya Malang

No	Nama
1	Devanus Lahardo, S.Farm.

2.5 KURIKULUM

Kurikulum yang digunakan Prodi S1 Farmasi untuk tahun ajaran 2022/2023 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 Institusional = 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 1,3,5,7 TA. 2022/2023 di Prodi S1 Farmasi seperti terlihat pada tabel berikut:

Tabel 12. Distribusi Mata Kuliah Semester 1 TA. 2022/2023

Semester I								
No	Kode	Jenis	Mata kuliah	SKS	T	P	K	Prasyarat/ Kosyarat
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 13. Distribusi Mata Kuliah Semester 3 TA. 2022/2023

Semester III								
No	Kode	Jenis	Mata kuliah	SKS	T	P	K	Prasyarat/ Kosyarat
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 14. Distribusi Mata Kuliah Semester 5 TA. 2022/2023

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

Tabel 14. Distribusi Mata Kuliah Semester 7 TA. 2022/2023

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

Hasil monitoring evaluasi pelaksanaan pembelajaran semester 1,3,5,7 (satu, tiga, lima, tujuh) dapat dilihat pada tabel di bawah ini:

Mata Kuliah Semester 1	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	✓		✓		✓		✓		✓	
Matemaatika Farmasi	✓		✓		✓		✓		✓	
Farmasi Fisik I	✓		✓		✓		✓		✓	
Farmasetika Dasar I	✓		✓		✓		✓		✓	
Anfisman	✓		✓		✓		✓		✓	
Bahasa Indonesia	✓		✓		✓		✓		✓	
Bahasa Inggris	✓		✓		✓		✓		✓	
Agama										
Mata Kuliah Semester 3	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	✓		✓		✓		✓		✓	

Mata Kuliah Semester 5	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	✓		✓		✓		✓		✓	

Mata Kuliah Semester 7	RPS		Ketepatan Materi		Kehadiran Dosen		Ketepatan Jumlah Soal Ujian		Rerata Pencapaian Nilai MK	
	Ada	Tdk	Tepat	Tdk	Hadir	Tdk	Tepat	Tdk	Sesuai	Tdk
Undang-undang dan Etika	✓		✓		✓		✓		✓	
Kewirausahaan	✓		✓		✓		✓		✓	
Manajemen Farmasi	✓		✓		✓		✓		✓	
Metode Penelitian dan Statistika	✓		✓		✓		✓		✓	
Farmakoterapi V	✓		✓		✓		✓		✓	
Farmakoterapi VI	✓		✓		✓		✓		✓	
Pancasila	✓		✓		✓		✓		✓	
Penulisan Ilmiah	✓		✓		✓		✓		✓	
Praktek Kerja Lapangan	✓		✓		✓		✓		✓	

Sebaran SKS Mata Kuliah Semester Ganjil 2022-2023



SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN
PANTI WALUYA MALANG
Program Studi S1 Farmasi
Jalan Yulius Usman No. 62 - Telp. (0341) 369003 - 368737
MALANG - 65117

Sebaran SKS Mata Kuliah Semester 1
Tahun Akademik 2022 / 2023

No.	Nama Dosen	Mata Kuliah	SKS MK	Jumlah SKS MK
1	Wibowo,S.Kep.,Ns.,M.Hiomed	Anatomi Fisiologi Manusia	2	2
2	apt. Sugiyanto,S.Si.,M.Farm	Farmasi Fisik I	1	3
		Anatomi Fisiologi Manusia	1	
		Farmasetika Dasar I	1	
3	apt. Luluk Ansyah,S.Si.,M.Farm	Matematika Farmasi	2	5
		Bahasa Indonesia	1	
		Farmasi Fisik I	1	
		Farmasetika Dasar I	1	
4	ant. Ani Riani Hasana,S.Farm.,M.Farm	Kimia Dasar	2	2
5	Venny Kurnia Andika,S.Si.,M.Biotech	Bahasa Indonesia	1	7
		Bahasa Inggris	2	
		Biologi Dasar	2	
		Kimia Dasar	1	
		Agama	1	
6	Sr. Felisitas A. Sri S.,Misc.,MAN	Agama	1	1

Mengesah
K. Anis S. H. Kes
Wibowo, S.Kep.,Ns.,M.Hiomed

M. Anis S. H. Kes
13 September 2022
apt. Luluk Ansyah,S.Si.,M.Farm



SEROLAH TINGGI ILMU KESEHATAN
PANTI WALUYA MALANG
Program Studi S1 Farmasi
Jalan Yulius Dismas No. 62 - Telp. (0341) 369003 - 368737
MALANG - 65117

Sebaran SKS Mata Kuliah Semester 3
Tahun Akademik 2022 / 2023

No	Nama Dosen	Mata Kuliah	SKS MK	Jumlah SKS MK
1	apt. Sugiyanto,S.Si.,M.Farm	Farmakokinetik (Clinical Pharmacokinetic)	1	3
		Farmakognosi	1	
		Formulasi &Tehnologi Sediaan Solida	1	
2	apt. Luluk anisyah,S.Si.,M.Farm	Formulasi &Tehnologi Sediaan Solida	2	5
		Farmakognosi	2	
		Farmakologi I	1	
3	apt. Ani Riani Hasana,S.Farm.,M.Farm	Kimia Organik II	2	6
		Kimia Analitis	3	
		Farmakologi I	1	
4	Venny Karna Andika,S.Si.,M.Fototek	Kimia Analitis	1	5
		Farmakokinetik (Clinical Pharmacokinetic)	2	
		Kimia Organik II	2	



Venny Karna Andika, S.Si., M.Farm



Melangka, 06 September 2022

Kaprad,
apt. Luluk anisyah, S.Si., M.Farm



SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN
PANTI WALUYA MALANG
Program Studi S1 Farmasi
Jalan Yulius Usman No. 62 - Telp. (0341) 369003 - 368737
MALANG - 65117

Sebaran SKS Mata Kuliah Semester 5
Tahun Akademik 2022 / 2023

No.	Nama Dosen	Mata Kuliah	SKS MK	Jumlah SKS MK
1	Wibowo, S.Kep.Ns, M.Biomed	Kewarganegaraan	2	3
		Formulasi Dan Teknologi Sediaan Steril	1	
2	apt. Sugyanto, S.Si, M.Farm	Formulasi Dan Teknologi Sediaan Steril	1	5
		Farmakoterapi II	1	
		Biofarmasetika	2	
		Analisis Sediaan Farmasi	1	
3	apt. Luluk Anisya, S.Si, M.Farm	Farmakoterapi II	1	2
		Farmakologi II	1	
4	ont. Ari Rizki Husana, S.Farm., M.Farm	Kimia Farmasi Medisinal II	2	6
		Analisis Sediaan Farmasi	2	
		Biofarmasetika	2	
5	Venny Kurnia Andika, S.Si, M.Biotech	Formulasi Dan Teknologi Sediaan Steril	1	4
		Biologi Molekuler	2	
		Farmakologi II	1	



Wibowo, S.Kep.Ns, M.Biomed



Malang, 05 September 2022
apt. Luluk Anisya, S.Si, M.Farm



SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN
PANTI WALUYA MALANG
Program Studi S1 Farmasi
Jalan Yulius Usman No. 62 – Telp. (0341) 369003 – 368737
MALANG - 65117

Sebaran SKS Mata Kuliah Semester 7
Tahun Akademik 2022 / 2023

No.	Nama Dosen	Mata Kuliah	SKS MK	Jumlah SKS MK	
1	Wibowo,S.Kep.,Ns.,M.Biomed	Praktik Kerja Lapangan	1	2	
		Metode Penelitian dan Statistika	1		
2	apt. Sugiyanto,S.Si.,M.Farm	Kewirausahaan	2	5	
		Farmakoterapi VI	2		
		Praktik Kerja Lapangan	1		
3	apt. Luluk Ansyah,S.Si.,M.Farm	Undang-undang dan Etika	1	5	
		Farmakoterapi V	2		
		Penulisan Ilmiah	2		
4	ant. Ani Rani Hasana,S.Farm.,M.Farm	Manajemen Farmasi	2	3	
		Praktik Kerja Lapangan	1		
5	Venny Kurnia Andika,S.Si.,M.Biotech	Pancasila	2	2	
6	Sr. Felicitas A. Sri S.,Misc.,MAN	Undang-undang dan Etika	1	1	
7	Rea Anyamb.,S.Tr.Keb.,M.K.M.	Metode Penelitian dan Statistika	1	1	



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



Malang, 05 September 2022

apt. Luluk Ansyah, S.Si., M.Farm

Berdasarkan tabel tersebut di atas dapat dijelaskan bahwa pelaksanaan pembelajaran untuk semua mata kuliah pada semester 1,3,5,7 (satu,tiga,lima tujuh) 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.

Untuk sebaran SKS setiap dosen rata-rata mempunyai beban 7 SKS, 16 SKS, 17 dan 18 SKS pengajaran saja (belum termasuk beban SKS dalam penelitian dan beban SKS PkM), sehingga prodi farmasi masih membutuhkan adanya tambahan tenaga dosen dan tenaga laboran untuk membantu kegiatan dalam menunjang selama proses perkuliahan dan praktikum di kampus.

2.6 SARANA PRASARANA

2.6.1 Ruang Kelas

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

2.6.2 Ruang Dosen

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

2.6.3 Laboratorium

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

Tabel 15. Pelaksanaan Kegiatan Laboratorium Prodi S1 Farmasi TA Ganjil 2022-2023

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

12	Mengoptimalkan penggunaan ruangan laboratorium sesuai dengan jadwal yang ditentukan	Terlaksana	
13	Pemanfaatan alat laboratorium dioptimalkan sesuai dengan prosedur pemakaian.	Terlaksana	
14	Mencatat kejadian yang dianggap penting untuk dicatat, diantaranya: a. Terjadinya kecelakaan saat praktikum b. Kejadian alat dan bahan rusak atau hilang c. Penerimaan alat dan bahan baru	Terlaksana	Pencatatan, pembuatan inventaris, SOP, dan pemeliharaan alat dan bahan baru pemeliharaan dan perbaikan alat yang rusak
15	Mengikuti pelatihan laboran atau pembimbing praktek lapang	Tidak Terlaksana	Dalam kurun semester ini tidak ada pelatihan yang sesuai dengan kebutuhan

Dari bagan tsb dapat dijelaskan bahwa pihak Laboratorium Farmasi STIKes Panti Waluya Malang telah melaksanakan berbagai upaya dalam rangka peningkatan kinerja pada semester Ganjil tahun ajaran 2022/2023 dengan mengoptimalkan sumber daya yang dimiliki untuk mencapai target kerja yang telah direncanakan.

2.7 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.

2.7.1 Penelitian

Pada laporan evaluasi LPPM ini dapat disampaikan bahwa untuk tahun 2022/2023, di bidang penelitian tercatat bahwa terdapat 3 proposal penelitian yang diajukan dengan dana internal dan 1 proposal dengan dana hibah eksternal (PDP).

Tabel 12. Proposal Penelitian Pendanaan Internal Prodi S1 Farmasi Tahun 2022/2023

No	Nama	Judul	Anggaran	Status
1	Venny Kurnia Andika,S.Si., M.Biotech. apt. Luluk Anisyah, S.Si.,M.Farm.	Uji Toksisitas Ekstrak Etanol Kulit Buah Naga (<i>Hylocereus polyrhizus</i>) Metode Brine Shrimp Letthality Test (BSLT)	Rp. 4.000.000	Disetujui
2	apt. Ani Riani Hasana,	Profil Pengelolaan obat Lansia	Rp. 4.000.000	Disetujui

	S.Farm., M.Farm. Sr. Lela Veronoka, Misc., S.Farm. Devanus Lahardo, S.Farm, MM	di Griya Lansia Husnul Khatimah Kecamatan Wajak Kabupaten Malang		
3	apt. Sugiyanto, S.Si., M.Farm Wibowo, S.Kep., Ns., M.Biomed	Perbandingan Uji Formulasi dan Evaluasi Serbuk Effervescent Ekstrak Bunga Telang (<i>Clitoria ternatea</i> L)	Rp. 4.000.000	Disetujui
4	apt. Sugiyanto, S.Si., M.Farm apt. Sr. Lela Veronika Tindaon, Misc., S.Farm M. ali Sodikin, Ns., Sp. Kep. J., M.Kep	Penentuan Kadar Flavonoid Total dan Uji Aktivitas Antioksidan Pada Simplisia Biji Buah Kedondong (<i>Spondias dulcis</i>) dengan Pengeringan Suhu 60°C, 80°C, 100°C dengan Metode DPPH (HIBAH PDP TA 2022)	Rp. 18.400.000	Disetujui

Tahapan untuk penelitian prosesnya masih berlangsung dan masih akan menuju ke tahap seminar hasil dan pengumpulan laporan hasil penelitian yang akan dilakukan di bulan Februari 2023.

2.7.2 Pengabdian Masyarakat

Kegiatan pengabdian kepada masyarakat tercatat bahwa untuk periode Agustus 2022 – Februari 2023, proposal pengabdian kepada masyarakat yang telah diajukan sebanyak 4 proposal dengan dana berasal dari anggaran Internal STIKes Panti Waluya Malang ; 1 proposal pengabdian kepada masyarakat dengan dana berasal dari hibah eksternal masih dalam tahap pengajuan. Dalam skema kegiatan pengabdian kepada masyarakat, kegiatan dilakukan secara berkelompok oleh staf pendidik prodi yang terdiri dari ketua pengabdian, 1 atau 2 anggota yang berasal dari dalam prodi dan lintas prodi, serta 1 atau 2 orang mahasiswa yang terlibat. Adapun konfigurasi kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang telah disusun dan diajukan, sebagai berikut:

Tabel 14. Ajuan Proposal Pengabdian Masyarakat Prodi S1 Farmasi Tahun 2022/2023 dengan Dana Internal STIKes Panti Waluya Malang

No	Nama	Judul	Anggaran	Status
1	apt. Luluk Anisyah, S.Si., M.Farm. apt. Sugiyanto, S.Si., M.Farm	Pemberdayaan Kader PKK Dalam Pengenalan Dan Pembuatan Minuman Sirup Kombinasi Bunga	Rp. 2.500.000	Disetujui

		Telang dan Rempah di Kelurahan Kauman Kota Malang		
2	apt. Ani Riani Hasana, M.Farm. Wibowo, S.Kep.,Ns.M.Biomed. Sr. Lela Veronika Tindaon,Misc., S.Farm	Pemberdayaan Anggota PKK dalam Pembuatan Lilin Aromaterapi di Kelurahan Kauman Kota Malang	Rp. 2.500.000	Disetujui
3	Venny Kurnia Andika,S.Si.,M.Botech. apt. Ani Riani Hasana, M.Farm Venny Kurnia Andika,S.Si,M.Biotech	Pemberdayaan Anggota PKK dalam Pemanfaatan Kulit Buah Naga Sebagai Pewarna Alami Pada Pembuatan Bath Bomb di Kelurahan Kauman Kota Malang	Rp. 2.500.000	Disetujui
4	apt. Sugiyanto,S.Si.,M.Farm. Ida Ayu Preharsini Kusuma,S.Si.,M.Botech Mamiiek Wilastri,S.Farm.	Pemberdayaan Kader PKK dalam Pemanfaatan Minuman Kesehatan dari Ekstrak Bunga Telang di Kelurahan Kauman Kota Malang	Rp. 2.500.000	Disetujui

Tahapan untuk Pengabdian kepada Masyarakat prosesnya masih berlangsung dan masih akan menuju ke tahap seminar hasil dan pengumpulan laporan hasil pengabdian yang akan dilakukan di bulan Februari 2023.

2.8 RINGKASAN KINERJA PRODI

2.8.1 Rencana Kerja Tahunan

NO	KEGIATAN	STRATEGI	INDIKATOR	WAKTU	2022		Target Pencapaian
					Tercapai	Belum Tercapai	
1	Menyusun perencanaan kerja tahunan beserta proyeksi anggaran biayanya di bidang administrasi akademik sesuai dengan Rencana Strategis dan Rencana Induk Pengembangan (RIP) SPWM bersama Waket 1	Melakukan koordinasi dengan unit terkait	Tersusunnya rencana anggaran biaya bidang administrasi akademik	Januari 2022	√		▪ Rencana anggaran tahun 2021 sudah tersusun
2	Berkoordinasi dengan Waket 1 dalam menyusun Kalender Akademik untuk 1 Tahun Akademik pada setiap awal tahun akademik	Berkoordinasi dengan Waket 1	Tersusunnya Kalender Akademik untuk 1 Tahun Akademik pada setiap awal tahun akademik	Setiap Bulan Agustus	√		
3	Berkoordinasi dengan Panitia Penerimaan Mahasiswa Baru untuk Mempersiapkan administrasi akademik mahasiswa baru yang berupa menyiapkan SK PMB, membuat/menyusun Nomor Induk Mahasiswa (NIM), input data mahasiswa baru dan Panduan Akademik bagi mahasiswa	Berkoordinasi dengan Panitia Penerimaan Mahasiswa Baru dan BAAK	Input data mahasiswa baru ke dalam Sistem Informasi Akademi (SIKAD) bekerja sama dengan BAAK	Bulan September	√		
4	Berkoordinasi dengan Waket 1 untuk mempersiapkan administrasi akademik bagi calon lulusan yang berupa menyusun SK Panitia Ujian Akhir Program, SK Pembimbing Skripsi, SK Penetapan Penguji Skripsi SK Yudisium, SK Panitia Wisuda, SK Penetapan Peserta Wisuda, menyiapkan transkrip akademik dan Ijazah bagi lulusan, serta melakukan legalisasi dokumen akademik lulusan	Berkoordinasi dengan Waket 1	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tersusunnya SK Panitia Ujian Akhir Program, SK Pembimbing KTI, SK Penetapan Penguji KTI, SK Yudisium 2. Tersusunnya SK Panitia Wisuda, SK Penetapan Peserta Wisuda 3. Menyiapkan transkrip akademik 	Bulan Juli - Agustus		√	Belum terlaksana karena belum ada lulusan

NO	KEGIATAN	STRATEGI	INDIKATOR	WAKTU	2022		Target Pencapaian
					Tercapai	Belum Tercapai	
			dan Ijazah bagi 4. lulusan, serta melakukan 5. legalisasi dokumen akademik lulusan				
5	Merekapitulasi pencapaian Indeks Prestasi Semester (IPS) dan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) dari semua mahasiswa lengkap dengan analisis kuantitatif dan kualitatifnya untuk diserahkan kepada Unit Penjaminan Mutu melalui Waket 1	Berkoordinasi dengan BAAK	Adanya laporan hasil rekapitulasi IPS dan IPK beserta analisisnya	Setiap akhir semester dan akhir tahun akademik	√		

2.8.2 Rencana Kerja Semesteran

NO	KEGIATAN	STRATEGI	INDIKATOR	WAKTU	2022		Target Pencapaian
					Tercapai	Belum Tercapai	
1	Mempersiapkan distribusi MA pada setiap semester	Mengacu pada Kurikulum yang berlaku pada TA berlangsung	Tersusunnya distribusi MK di setiap awal semester	Bulan Februari dan Agustus	√		
2	Menyusun jadwal perkuliahan	1 Klarifikasi jadwal perkuliahan dengan dosen 2 Melakukan penjadwalan perkuliahan	Tersusunnya Jadwal Perkuliahan	Bulan Februari dan Agustus	√		
3	Menyusun dan mempersiapkan dosen pengajar untuk setiap semester	Menentukan dosen pengajar sesuai distribusi MK Distibusi dosen pengjar sesuai dengan peminatan dan besaran SKS pengajaran	Tersusunnya dosen pengajar di setiap MK	Bulan Februari dan Agustus	√		
4	Menyusun pembagian kelas untuk setiap tingkat	1. Analisis ketersediaan kelas 2. Penyesuaian daya tampung kelas dengan jumlah mahasiswa	Tersusunnya pembagian kelas untuk setiap tingkat	Bulan Juli - Agustus	√		
5	Bertanggung jawab atas pendokumentasian dan mengecek kesiapan proses pembelajaran (Silabus, RPS, Modul dan Bahan Ajar) setiap semesternya	Berkoordinasi dengan dosen pengajar setiap MA	Tersusunnya Silabus, RPS, Modul dan Bahan Ajar	Bulan Februari Dan Agustus	√		
6	Memonitor pelaksanaan	Berkoordinasi dengan	Pembagian KHS tepat	Bulan		√	Masih Proses

NO	KEGIATAN	STRATEGI	INDIKATOR	WAKTU	2022		Target Pencapaian
					Tercapai	Belum Tercapai	
	pembagian kartu hasil studi (KHS) oleh penanggung jawab evaluasi	BAAK	waktu	Februari dan Agustus			
7	Memfasilitasi pengajuan cuti dan usulan aktif akademik	Berkoordinasi dengan PA dan BAAK	Terfasilitasinya pengajuan cuti dan pengaktifan kembali	Akhir dan awal semester		√	Masih Proses
8	Menfasilitasi usulan perubahan jam mengajar dosen	Menetapkan SOP pengajuan perubahan jam mengajar Memperhitungkan jumlah minggu efektif pada semester berjalan	<ul style="list-style-type: none"> • Terfasilitasi usulan perubahan jam mengajar dosen • Tercapainya jumlah kehadiran sesuai jumlah minggu efektif pada semester berjalan 	Bulan Maret dan September	√		
9	Mengusulkan bahan alat tulis kantor untuk kegiatan program studi	Menyusun kebutuhan ATK yang diperlukan selama satu semester Memonitor dan evaluasi penggunaan ATK	<ul style="list-style-type: none"> • Tersusunnya kebutuhan ATK yang diperlukan selama satu semester • Penggunaan ATK tepat guna dan efisien 	Bulan Februari dan Agustus		√	Kebutuhan ATK disesuaikan dengan kebutuhan unit masing-masing
10	Bertanggung jawab atas pendokumentasian yang berhubungan dengan bidang akademik	Menyusun dokumentasi yang berhubungan dengan bidang akademik Mengarsipkan dokumentasi yang berhubungan dengan bidang akademik	<ul style="list-style-type: none"> • Tersusun dokumentasi yang berhubungan dengan bidang akademik • Pengarsipan dokumentasi yang berhubungan dengan bidang 	Bulan Maret dan September	√		

NO	KEGIATAN	STRATEGI	INDIKATOR	WAKTU	2022		Target Pencapaian
					Tercapai	Belum Tercapai	
			akademik dilakukan dengan baik dan tepat				
11	Berkoordinasi dengan Waket 1 dalam mempersiapkan dan menyelenggarakan Rapat Dosen pada setiap awal semester dan Rapat Yudisum pada setiap akhir Semester	Berkoordinasi dengan Waket 1	Terselenggaranya Rapat Dosen pada setiap awal semester dan Rapat Yudisum pada setiap akhir Semester	Awal semester dan setiap akhir Semeste		√	Proses
12	Melakukan sosialisasi Heregistrasi secara terbuka kepada seluruh mahasiswa pada setiap akhir Semester	Berkoordinasi dengan Waket 2	Mahasiswa memahami Her registrasi semester berikutnya Her registrasi terlaksana tepat waktu	setiap akhir Semester		√	Proses
13	Mempersiapkan Kartu Rencana Studi (KRS) pada setiap awal semester	Berkoordinasi dengan BAAK	Pelaksanaan KRS dapat berjalan dengan lancar	Awal semester		√	Proses
14	Mencetak dan mendistribusikan Kartu Hasil Studi pada setiap akhir semester berdasarkan ketuntasan administrasi keuangan	Berkoordinasi dengan BAAK	Kartu Hasil Studi pada setiap akhir semester dapat terdistribusikan dengan tepat waktu	Akhir semester		√	Proses
15	Mempersiapkan administrasi akademik pada awal semester berupa penyiapan Daftar Hadir	Berkoordinasi dengan BAAK	Daftar Hadir Mahasiswa dan Dosen (DHMD) untuk setiap mata	Awal semester		√	Baru berjalan 5 semester

NO	KEGIATAN	STRATEGI	INDIKATOR	WAKTU	2022		Target Pencapaian
					Tercapai	Belum Tercapai	
	Mahasiswa dan Dosen (DHMD) untuk setiap mata kuliah pada semua jenjang, SK Penetapan Dosen Pengampu, SK Penetapan Pembimbing Praktek Kerja Lapangan		kuliah pada semua jenjang, SK Penetapan Dosen Pengampu, SK Penetapan Pembimbing PKL dapat disiapkan dengan baik sehingga memudahkan dalam proses evaluasi				
16	Melakukan pelaporan Feeder	Berkoordinasi dan validasi data dengan Waket 1 dan operator Feeder	Pelaporan Feeder tepat waktu dan valid	Setiap akhir semester		√	Proses

2.8.3 Rencana Kerja Tri Wulan

NO	KEGIATAN	STRATEGI	INDIKATOR	WAKTU	2022		Target Pencapaian
					Tercapai	Belum Tercapai	
1	Mempersiapkan administrasi akademik pelaksanaan Ujian Tengah Semester (UTS) dan Ujian Akhir Semester (UAS) berupa Daftar Hadir Mahasiswa, dan Berita Acara Pelaksanaan Ujian	Berkoordinasi dengan Waket 1 dan BAAK	Tersusunnya Jadwal UTS /UAS	Tengah semester dan akhir semester		√	Proses
2	Melakukan monitoring pelaksanaan PBM melalui analisis ketepatan jadwal perkuliahan sesuai kalender akademik	Monitoring kehadiran dosen sesuai jurnal perkuliahan	Terselenggaranya kegiatan PMB sesuai jadwal perkuliahan sesuai kalender akademik	Bulan Maret dan September	√		

2.8.4 Rencana Kerja Bulanan

NO	KEGIATAN	STRATEGI	INDIKATOR	WAKTU	2022		Target Pencapaian
					Tercapai	Belum Tercapai	
1	Melaksanakan penataan dan pengarsipan administrasi akademik sesuai SOP	Berkoordinasi dengan Waket 1 dan BAAK	Tersusunnya pengarsipan administrasi akademik sesuai SOP	Setiap bulan	√		
2	Melaksanakan sosialisasi kegiatan akademik yang dilaksanakan Program Studi	Sosialisasi kegiatan akademik	Semua civitas akademik mengetahui dan melaksanakan	Bulan Maret dan September	√		
3	Mempersiapkan pelaksanaan Rapat Koordinasi Akademik setiap minggu pertama pada awal bulan	Rapat koordinasi akademik Membuat laporan/berita acara/notulensi Rapat Koordinasi Akademik	Terselenggara Rakor Akademik setiap bulan	Setiap awal bulan		√	Rapat dilaksanakan tentatif sesuai dengan keperluan akademik

BAB III

KESIMPULAN DAN SARAN

3.1. Kesimpulan

Berdasarkan paparan kerja Prodi S1 Farmasi selama periode Agustus 2022 hingga Februari 2023, dapat disimpulkan bahwa pencapaian kinerja prodi masih perlu dioptimalkan dengan mengkaji faktor penghambat pencapaian standar yang telah ditetapkan baik dari segi sarana prasarana maupun dari segi sumber daya (manusia dan finansial), masih dibutuhkannya tambahan tenaga dosen dan tenaga laboran dalam menunjang kegiatan akademik.

3.2. Saran

1. Mengkaji kembali analisis SWOT berdasarkan pencapaian kerja prodi tahun 2022
2. Meningkatkan strategi dan kerjasama antar satuan kerja dalam lingkup prodi
3. Meningkatkan komunikasi guna mencapai perspektif yang sama dalam mengimplementasikan program kerja yang telah direncanakan.

BAB IV
PENUTUP

Demikian Laporan Kinerja Prodi S1 Farmasi STIKes Panti Waluya Malang selama periode ganjil, Agustus 2022 hingga Februari 2023 yang dapat kami susun dan pertanggungjawabkan semoga laporan yang telah kami susun ini dapat digunakan sebagai bahan pertimbangan dan perbaikan dalam penyelenggaraan program kerja di Prodi S1 Farmasi STIKes Panti Waluya Malang kedepannya. Atas perhatian dan masukan yang diberikan kami mengucapkan terima kasih.

Mengetahui,

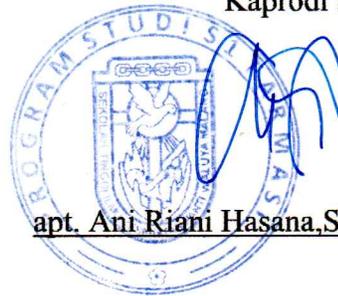
Ketua STIKes



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

Malang, 10 Maret 2023

Kaprodi S1 Farmasi



apt. Ani Riani Hasana, S.Farm., M.Farm



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