



# LAPORAN KINERJA PRODI

## PROGRAM STUDI SARJANA FARMASI

### STIKes PANTI WALUYA MALANG

#### TAHUN 2021



Jl. Yulius Usman No. 62, Kota Malang  
[www.stikespantiwaluya.ac.id](http://www.stikespantiwaluya.ac.id)

## HALAMAN PENGESAHAN

### LAPORAN KINERJA PROGRAM STUDI PROGRAM STUDI SARJANA FARMASI TAHUN 2021

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

Malang, 03 Maret 2022

Menyetujui,

Ketua STIKes Panti Waluya Malang



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

Kaprodi S1 Farmasi



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

## **Kata Pengantar**

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Tuhan Yang Maha Esa karena berkat rahmat-Nya, laporan kinerja Prodi Sarjana Farmasi Tahun 2021 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 2021 ini terdiri dari 2 bagian yaitu Bagian I : Kinerja Program Studi pada Semester Genap TA 2020/2021 dan Bagian II : Kinerja Program Studi pada Semester Ganjil 2021/2022.

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 2020/2021**



**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. 2020/2021 yang dilaksanakan pada bulan Maret 2021 – Agustus 2021. 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 Maret 2021 – Agustus 2021, 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 2020-2021 genap ini.

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	:	apt. Ellyvina Setya Dhini, S.Si.,M.Farm
Unit Kerjasama	:	apt. Ellyvina Setya Dhini, S.Si.,M.Farm

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

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

		3. Menyusun jadwal penggunaan laboratorium bagi mahasiswa
Penjaminan Mutu Internal	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyusun ketersediaan dokumen mutu prodi</li> <li>2. Menjamin pelaksanaan SPMI dalam lingkup prodi melalui siklus PPEPP</li> <li>3. Berkoordinasi dengan LPMI STIKes dalam pelaksanaan PPEPP</li> </ol>
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 Maret 2021-Agustus 2021 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	1. Evaluasi Pembelajaran Semester 2 (dua) dan semester 4 (empat)

		<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Sebaran pengajaran semester 2 dan semester 4 TA 2020/2021</li> <li>3. Sebaran pengajaran semester 2 dan semester 4 TA 2020/2021</li> <li>4. Jadwal mata kuliah semester 2 dan semester 4 TA 2020/2021</li> <li>5. Jumlah sebaran SKS dosen pengajar semester 2 dan semester 4 TA 2020/2021</li> <li>6. Permohonan kesediaan mengajar bagi dosen prodi maupun dosen tamu TA 2020/2021 semester 2 dan semester 4</li> <li>7. Jadwal jaga UTS dan UAS TA 2020/2021 semester 2 dan semester 4</li> <li>8. Jadwal dinas dosen selama bulan Maret 2021-Agustus 2021</li> <li>9. Jadwal rapat prodi Selama bulan Maret 2021- Agustus 2021</li> <li>10. Jadwal sosialisasi hasil kegiatan workshop yang diikuti oleh staf</li> </ol>
2.	Kemahasiswaan dan SIAKAD	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Jadwal pengisian KRS semester 2 dan 4 TA 2020/2021 dengan dosen pembimbing akademik</li> <li>2. Kontrak konseling permasalahan mahasiswa dengan dosen pembimbing akademik</li> <li>3. Jadwal kegiatan UTS dan UAS semester 2 dan semester 4 TA 2020/2021</li> <li>4. Jadwal pengisian KRS 3, dan 5 TA.2020/2021</li> </ol>
3.	Penelitian dan PKM	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Susunan tim penelitian dan pengabdian masyarakat Prodi S1 Farmasi TA 2020/2021</li> <li>2. Susunan tim reviewer Prodi S1 Farmasi semester genap Tahun 2020-2021</li> <li>3. Jadwal presentasi dan review proposal penelitian dan pengabdian masyarakat Prodi S1 Farmasi semester genap TA 2020/2021</li> </ol>
4.	Laboratorium	Proposal ajuan kebutuhan di Prodi S1 Farmasi TA 2020/2021
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"> <li>1. Berkoordinasi dengan Bagian Kerjasama STIKes dalam perencanaan penyusunan</li> </ol>

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

## 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"> <li>1. Penempatan dosen PJMK dengan linieritas bidang keilmuan untuk pengajaran semester 2 dan semester 4 TA 2020/2021</li> <li>2. Penempatan tim dosen pengajar MK dengan linieritas bidang keilmuan untuk pengajaran semester 2 dan 4 TA 2020/2021</li> <li>3. Penempatan SDM pada unit kerja dalam lingkup prodi sesuai kompetensi SDM</li> <li>4. Penugasan tenaga pendidik pada berbagai kegiatan workshop dan pelatihan sesuai kompetensi SDM</li> <li>5. Penempatan Penanggung jawab masing-masing kriteria akreditasi prodi sesuai dengan kompetensi dan keahlian SDM guna mempersiapkan kegiatan akreditasi prodi</li> </ol>
2.	Kemahasiswaan dan SIAKAD	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Berkoordinasi dengan BAAK dalam pencapaian hasil pembelajaran mahasiswa pada semester 2 dan 4 TA. 2020-2021</li> <li>2. Berkoordinasi dengan Kaprodi dalam penyusunan jadwal jaga UTS dan UAS semester 2, dan 4 TA. 2020-2021</li> </ol>
3.	Penelitian dan PKM	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penempatan ketua dan anggota tim penelitian sesuai dengan keahlian dan kompetensi masing-masing dosen untuk penelitian semester</li> </ol>

		<p>genap TA 2020/2021</p> <p>2. Penempatan ketua dan anggota tim pengabdian masyarakat sesuai dengan keahlian dan kompetensi masing- masing dosen untuk pengabdian masyarakat semester genap TA 2020/2021</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 Farmasi. Fungsi *leading* yang telah dilakukan diantaranya:

Tabel 4. Pelaksanaan Fungsi Leading Internal Prodi S1 Farmasi

No	Kegiatan	Keterangan
1.	Sosialisasi pembuatan rps semester 2 dan 4	apt. Luluk Anisyah,S.Si.,M.Farm
2.	Sosialisasi kebutuhan desain dan kebutuhan bahan dan instrumentasi laboratorium farmasi	apt. Ani Riani Hasana,M.Farm.
3.	Sosialisasi penyusunan dokumen renstra renop prodi	apt. Ellyvina Setya Dhini,S.Si.,M.Farm.
4.	Sosialisasi dokumentasi dokumen SPMI	apt. Ellyvina Setya Dhini,S.Si.,M.Farm.

#### 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 tahun 2020-2021 Genap

No	Kegiatan	Keterangan
1	Sosialisasi SPMI dan Audit Mutu Internal	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 dikerjakan
7	Evaluasi dosen	Setiap akhir semester

## 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 TA 2020-2021

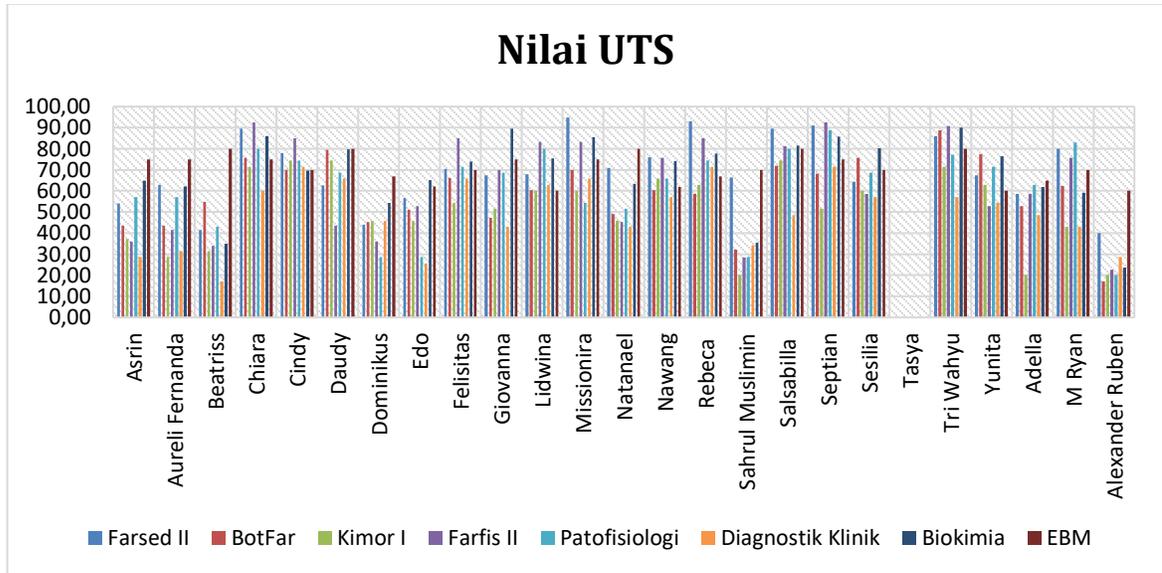
No.	Nama Kegiatan	Mahasiswa yang Terlibat	Keterangan
1	Mengikuti event lomba berskala Internasional (Puisi)	Masuk 100 besar ASEAN (peringkat 16) Lomba Menulis Puisi a.n Giovanna Luckystar P.C.T	Dilaksanakan pada bulan Maret 2021
2	Mengikuti Program Kreativitas Mahasiswa (PKM) yang	Mengirimkan 2 kelompok PKM-K dan	Dilaksanakan pada bulan Mei 2021

	diselenggarakan oleh LLDIKTI Wilayah 7	PKM-RE yaitu : 1. Efektivitas Pemberian Mie, Pancake dan Bubur Berbahan Umbi Porang (Amorphophallus ancophyllus) Sebagai Bahan Pangan Fungsional Penurun Kadar Kolesterol Pada Lansia a.n Septian dkk 2. Tablet Effervescent Tanaman Herbal Ciplukan (Physalis angulata L.) Sebagai Suplemen Penangkal Radikal Bebas Bagi Lansia a.n Bismoko dkk	
3	Memiliki prestasi non akademik sesuai dengan bakat minat mahasiswa	1. Mengikuti lomba poster tingkat Nasional di Univ Setia Budi a.n Natanael 2. Mengikuti lomba poster tingkat Nasional Univ Mulia a.n. Natanael 3. Mengikuti Lomba Menulis Puisi Rindu (LOPURIN) tingkat nasional a.n Giovanna 4. Mengikuti lomba film pendek tingkat Regional a.n Daudi Bahari 5. Mengikuti lomba fotografi tingkat regional a.n Yunita O.Wegim	Dilaksanakan pada bulan Juni 2021
4	Melaksanakan kegiatan "Lensa Mahasiswa"	Telah terlaksana dengan lancar kegiatan "Lensa Mahasiswa" dalam rangka memperingati hari Anti Narkoba se-Dunia dengan jenis lomba Fotografi dan Film Pendek pada 14 - 22 Juni 2021 yang diikuti oleh peserta internal STIKes Panti Waluya Malang dengan juri eksternal yang berkompeten di bidangnya	Dilaksanakan pada 14 - 22 Juni 2021
5	Mengikuti even virtual 17 Agustus 2021	Semua mahasiswa diwajibkan mengikuti even virtual dalam	Dilaksanakan pada 17 Agustus 2021

		kegiatan Upacara Bendera 17 Agustus dapat berjalan dengan tertib dan lancar	
6	Mengikuti Program Internasional Summer School 2021 di Sumatera	Sebanyak 12 mahasiswa mengikuti Program Internasional Summer School 2021 di Sumatera pada 23-26 Agustus 2021 dan berjalan lancar	Dilaksanakan pada 23-26 Agustus 2021
7	Sosialisasi Pedoman Akademik Mahasiswa tahun 2020	Telah dilaksanakan pada 25 September 2021 dengan lancar dan tertib	Dilaksanakan pada 25 September 2021

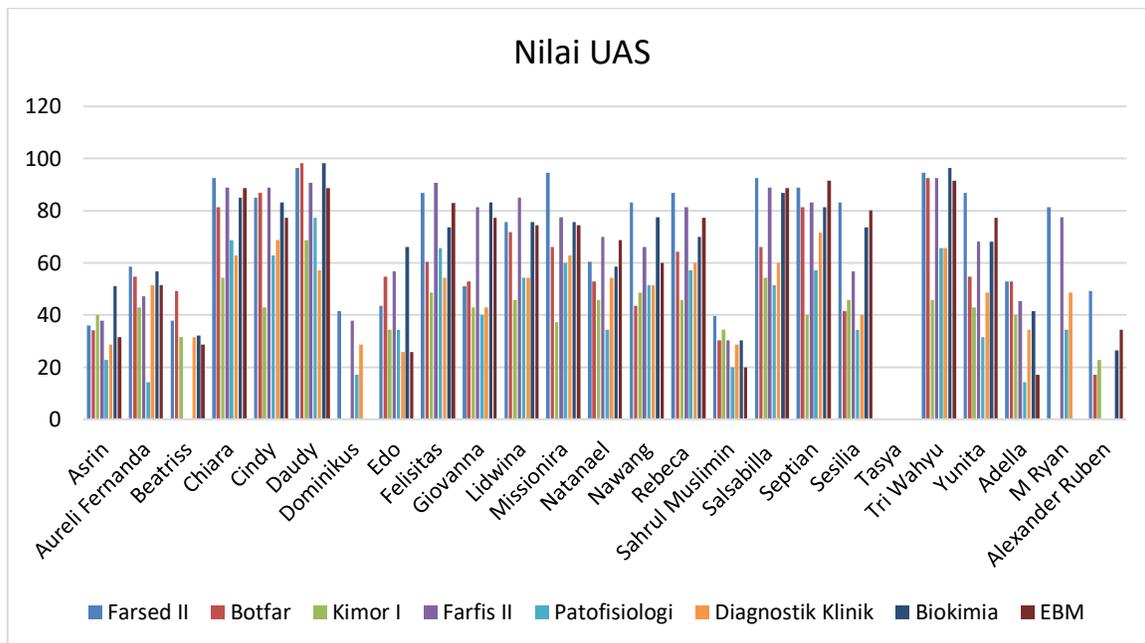
## 2. SIAKAD

### 1) Evaluasi Pencapaian Nilai UTS Genap pada semester 2



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

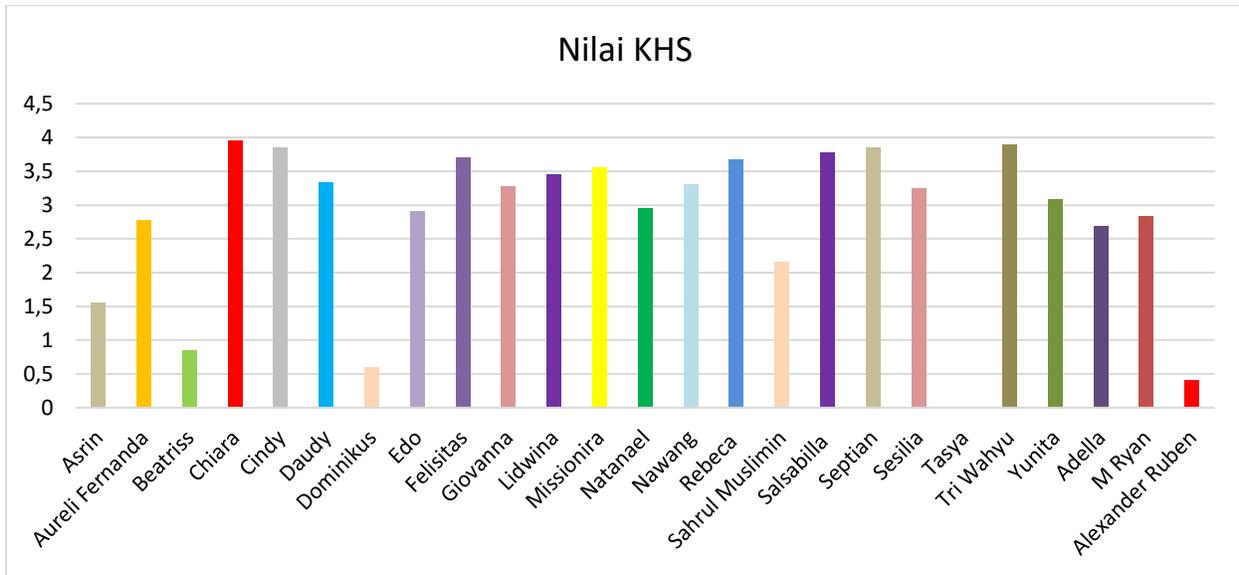
### 2) Evaluasi Pencapaian Nilai UAS Genap pada semester 2





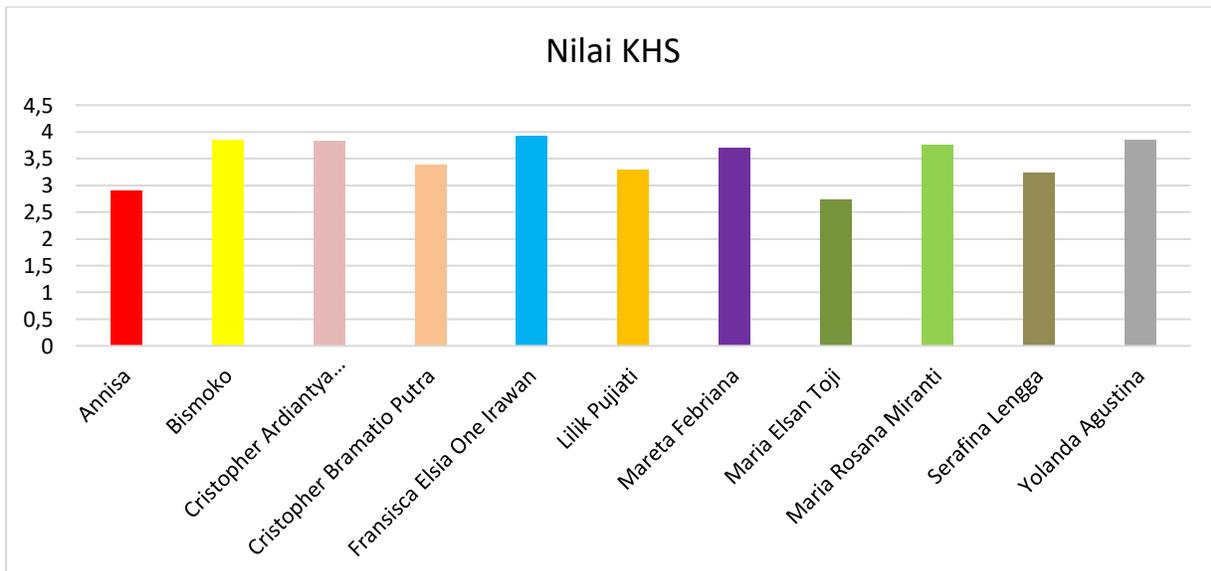
Berdasarkan gambar tersebut di atas, secara umum menunjukkan hasil yang baik. Namun, perlu adanya evaluasi setiap mahasiswa agar bisa mencapai kredit nilai yang diharapkan dan mahasiswa perlu di kelompokkan agar dosen bisa memberikan jam lebih dalam belajar dan memberikan pengulangan materi yang dibutuhkan.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

5). Evaluasi Pencapaian Nilai KHS Genap Semester 2



Berdasarkan gambar tersebut di atas, secara umum menunjukkan hasil yang baik. Namun, perlu adanya evaluasi setiap mahasiswa agar bisa mencapai kredit nilai yang diharapkan dan Mahasiswa juga perlu dimotivasi dalam meningkatkan minatnya untuk belajar.

6). Evaluasi Pencapaian Nilai KHS Genap Semester 4



Berdasarkan gambar tersebut di atas, secara umum menunjukkan hasil yang baik. Namun, perlu adanya evaluasi setiap mahasiswa agar bisa mencapai kredit nilai yang diharapkan dan Mahasiswa juga perlu dimotivasi dalam meningkatkan minatnya untuk belajar.

#### 7). Ketepatan Absensi Pengajaran

Tabel 7. Ketepatan Absensi semester 2 genap

No.	Kode MK	Mata Kuliah	Ketepatan Absensi
1	FA.2.01	Farmasetika Dasar II	90,52%
2	FA.2.02	Botani Farmasi	91,26%
3	FA.2.03	Kimia Organik I	90,46%
4	FA.2.04	Farmasi Fisik II	89,18%
5	FA.2.05	Patofisiologi	87,69%
6	FA.2.06	Diagnostik Klinik	91,99%
7	FA.2.07	Biokimia	90,82%
8	FA.2.08	Evidence Based Medicine	89,54%
<b>Jumlah SKS</b>			<b>20</b>

Ketepatan Absensi semester 4 genap

No.	Kode MK	Mata Kuliah	Ketepatan Absensi
1	FA.4.01	F&T Sediaan Liquid dan Semi Solida	100%
2	FA.4.02	Mikrobiologi Farmasi	100%
3	FA.4.03	Farmakoterapi I	93,00%
4	FA.4.04	Komunikasi Kefarmasian	100%
5	FA.4.05	Fitokimia	99,66%
6	FA.4.06	Kimia Farmasi Medisinal I	98,05%
7	ML-FA.4.01	Bioanalisis	94,41%
8	FA.4.07	Imunologi	100%
<b>Jumlah SKS</b>			<b>20</b>

#### 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 8. 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	Ida Ayu Preharsini Kusuma,S.Si.,M.Biotech.	2019.01.26/STIKes	0727119101

Tabel 9. Daftar Nama Tenaga Laboran Prodi S1 Farmasi STIKes Panti Waluya Malang

No	Nama
1	Devanus Lahardo, S.Farm.
2	Ganes Lutfi Tentipratiwi, S.Farm.,Apt.
3	Mamiek Wilastri, S.Farm.

## 2.5 KURIKULUM

Kurikulum yang digunakan Prodi S1 Farmasi untuk tahun ajaran 2020/2021 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 (satu) dan semester 3 (tiga) TA. 2020/2021 di Prodi S1 Farmasi seperti terlihat pada tabel berikut:

Tabel 10. Distribusi Mata Kuliah Semester 2 TA. 2020/2021

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 11. Distribusi Mata Kuliah Semester 4 TA. 2020/2021

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	

Hasil monitoring evaluasi pelaksanaan pembelajaran semester 2 (dua) dapat dilihat pada tabel di bawah ini:

Mata Kuliah	RPS		Ketepatan Materi		Kehadiran Dosen		Ketepatan Jumlah Soal Ujian		Rerata Pencapaian Nilai MK	
	Ada	Tdk	Tepat	Tdk	Hadir	Tdk	Tepat	Tdk	Sesuai	Tdk
Farmasetika Dasar II	✓		✓		✓		✓		✓	
Botani Farmasi	✓		✓		✓		✓		✓	
Kimia Organik I	✓		✓		✓		✓		✓	
Farmasi Fisik II	✓		✓		✓		✓		✓	

Patofisiologi	✓		✓		✓		✓		✓	
Diagnostik Klinik	✓		✓		✓		✓		✓	
Biokimia	✓		✓		✓		✓		✓	
Evidence Based Medicine	✓		✓		✓		✓		✓	

Hasil monitoring evaluasi pelaksanaan pembelajaran semester 4 (Empat) dapat dilihat pada tabel di bawah ini:

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

Berdasarkan tabel tersebut di atas dapat dijelaskan bahwa pelaksanaan pembelajaran untuk semua mata kuliah pada semester 2 (dua) dan semester 4 (empat) 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.

## 2.6 SARANA PRASARANA

### 2.6.1 Ruang Kelas

Ruang kelas yang digunakan saat ini sejumlah 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 pada tahun 2019. Adapun pelaksanaan kegiatan pada laboratoium prodi farmasi adalah sebagai berikut:

Tabel 12. Pelaksanaan Kegiatan Laboratorium Prodi S1 Farmasi TA Genap 2020-2021

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 sebagian	Pengadaan terlaksana namun tidak semua barang terbeli
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	Terlaksana	Pencatatan, pembuatan inventaris, SOP, dan pemeliharaan alat dan bahan baru

	c. Penerimaan alat dan bahan baru		
15	Mengikuti pelatihan laboran atau pembimbing praktek lapang	Terlaksana	

## 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 2020-2021, di bidang penelitian tercatat bahwa terdapat 4 proposal penelitian yang diajukan dengan rincian 3 proposal penelitian Internal dan 1 proposal penelitian Eksternal.

#### 1) Pendanaan Internal

Tabel 12. Proposal Penelitian Pendanaan Internal Prodi S1 Farmasi Tahun 2020

No	Nama	Judul	Anggaran	Status
1	<b>apt.Luluk Anisyah,S.Si.,M.Farm.</b> apt. Ellyvina Setya Dhini, S.Si.,M.Farm.	Uji Sneyawa Metabolit Sekunder (Flavonoid dan Total Phenolik) dan Uji Antioksidan pada Tanaman Kakao Segar (Kulit Batang, Daun, Kulit Buah, Daging Buah, Kulit Biji dan Biji) Secara Spektrofotometri UV-Vis	Rp. 4.000.000	Disetujui
2	<b>Wibowo,S.Kep.,Ns.,M.Biomed.</b> apt. Ani Riani Hasana,S.Farm.,M.Farm.	Pengaruh Kebersihan Mulut Terhadap Kualitas Hidup Lansia di Panti Pangesti Lawang	Rp. 4.000.000	Disetujui
3	<b>apt. Ellyvina Setya Dini,S.Si.,M.Farm.</b> Mamiek wilastri, S.Farm.	Hubungan Antara Pemahaman Pasien Terhadap Penyakit Hiperasiditas Dengan Penggunaan Obat antihiperasiditas secara swamedikasi di apotik X	Rp. 4.000.000	Disetujui
4	<b>Ida Ayu Preharsini K,S.Si.,M. Biotech</b> apt. Sugiyanto,S.Si.,M.Farm	Perbandingan Aktivitas Antidiabetes Ekstrak Etanol, Air, dan Serbuk Tanaman Pare (Momordica charantia) Terhadap $\alpha$ Glukosidase	Rp. 4.000.000	Disetujui

## 2) Hibah Eksternal

Sesuai dengan pemberitahuan dari Kementerian Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi (KEMRISTEKDIKTI) Nomor B/66/E3.E3/RA.00/2019 tentang pemberitahuan Penerimaan Proposal Penelitian Tahun 2019 dengan tahun pendanaan 2020, maka LPPM telah menyusun konfigurasi penelitian untuk staf pendidik yang telah memiliki NIDN. Adapun konfigurasi penelitian yang memperoleh hibah eksternal untuk pendanaan tahun anggaran 2020 sebagai berikut:

Tabel 14. Proposal Penelitian Pendanaan Eksternal KEMENRISTEKDIKTI (LLDIKTI WILAYAH VII) Tahun 2020

No	Nama	Judul	Anggaran	Status
1	<b>Ida Ayu Preharsini Kusuma,S.Si.,M.Biotech.</b> apt. Sugiyanto,S.Si.,M.Farm.	Perbandingan Aktivitas Antidiabetes Ekstrak Etanol, Air, dan Serbuk Tanaman Pare ( <i>Momordica charantia</i> ) Terhadap $\alpha$ Glukosidase	Rp. 18.300.000	Disetujui

Tabel 15. Laporan Akhir Hasil Penelitian Pendanaan Eksternal KEMENRISTEKDIKTI (LLDIKTI WILAYAH VII) Tahun 2020

No	Nama	Judul	Anggaran	Status
1	<b>Ida Ayu Preharsini Kusuma,S.Si.,M.Biotech.</b> apt. Sugiyanto,S.Si.,M.Farm.	Perbandingan Aktivitas Antidiabetes Ekstrak Etanol, Air, dan Serbuk Tanaman Pare ( <i>Momordica charantia</i> ) Terhadap $\alpha$ Glukosidase	Rp. 18.300.000	Disetujui

### 2.7.2 Pengabdian Masyarakat

Kegiatan pengabdian kepada masyarakat tercatat bahwa untuk periode Maret 2021- Agustus 2021, proposal pengabdian kepada masyarakat yang telah diajukan sebanyak 6 proposal dengan dana berasal dari anggaran STIKes Panti Waluya Malang. Dalam skema kegiatan pengabdian kepada masyarakat, kegiatan dilakukan secara berkelompok oleh staf pendidik prodi yang terdiri dari ketua pengabdian, 1 atau 2 anggota yang berasal dari dalam prodi atau dari lintas prodi, serta 1 atau 2 orang mahasiswa yang terlibat. Adapun konfigurasi kegiatan pengabdian kepada

masyarakat yang telah disusun dan diajukan, sebagai berikut:

Tabel 16. Ajuan Proposal Pengabdian Masyarakat Prodi S1 Farmasi Tahun 2020-2021

Maret 2020 – Agustus 2020				
No	Nama	Judul	Anggaran	Status
1	<b>apt. Luluk anisyah,S.Si.,M.Farm</b>  apt. Ani Riani Hasana,S.Farm.,M.Farm Sr. Lela Veronika Tindaon,Misc.,S.Farm	Pemberdayaan masyarakat kelompok PKK dalam pemanfaatan simplisia bunga telang ( <i>Clitoria ternatea</i> L) sebagai bahan pembuatan teh herbal di masa pandemi covid 19 di kelurahan kauman kota malang	Rp. 2.500.000	Disetujui
2	<b>apt. Ani Riani H,S.Farm.,M.Farm</b>  Venny Kurnia andika,S.Si.,M.Biotech Ida Ayu Preharsini K,S.Si.,M.Biotech	Pemberdayaan anggota PKK dalam pengolahan pegagan pada pembuatan face mist sebagai antioksidan dan pelembab kulit lansia di Kelurahan Kauman Kota Malang	Rp. 2.500.000	Disetujui
3	<b>Ida Ayu Preharsini K,S.Si.,M.Biotech</b>  apt. Sugiyanto,S.Si.,M.Farm	Pelatihan Pembuatan Tepung saji berbahan dasar umbi porang ( <i>Amorphophallus oncophyllus</i> P) sebagai pangan fungsional bagi lansia di Panti Werdha Tresno Mukti Turen	Rp. 2.500.000	Disetujui
4	<b>apt. Sugiyanto,S.Si.,M.Farm</b>  apt. Ellyvina Setya Dhini,S.Si.,M.Farm	Pemberdayaan masyarakat (pendamping lansia) dalam pengenalan potensi dan pembuatan keripik buah pare dalam meningkatkan system kesehatan dimasa pandemic covid 19 terhadap kelompok PKK di Kel Kauman	Rp. 2.500.000	Disetujui

		kota malang		
5	<b>Wibowo, S.Kep.,Ns.,M.Biomed</b> apt. Luluk anisyah,S.Si.,M.Farm Feliadewi Ruth,S.Farm	Pemberdayaan Kader Kesehatan dalam Pemanfaatan ekstrak Daun Kelor Sebagai Bahan Tambahan Pembuatan Sabun Mandi Batangan yang Mengandung Antioksidan dan Antibakteri di Desa Tambakasri Kec. Tajinan Kabupaten Malang	Rp. 2.500.000	Disetujui
6	<b>apt. Ellyvina Setya Dhini,S.Si.,M.Farm</b> Wibowo,S.Kep.,Ns.,M.Biomed Mamiek Wilastri,S.Farm	Pelatihan tentang Gaya Hidup Sehat Pasien Lansia Penderita DM pada Kelompok PKK di Kelurahan Kauman Kota Malang	Rp. 2.500.000	Disetujui

## 2.8 RINGKASAN KINERJA PRODI

### 2.8.1 Rencana Kerja Tahunan

NO	KEGIATAN	STRATEGI	INDIKATOR	WAKTU	2020		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 2020	√		▪ Rencana anggaran tahun 2020 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	1. Tersusunnya SK Panitia Ujian Akhir Program, SK Pembimbing Skripsi, SK Penetapan Penguji Skripsi, SK Yudisium 2. Tersusunnya SK Panitia Wisuda, SK Penetapan Peserta Wisuda	Bulan Juli - Agustus		√	Belum terlaksana karena belum ada lulusan

NO	KEGIATAN	STRATEGI	INDIKATOR	WAKTU	2020		Target Pencapaian
					Tercapai	Belum Tercapai	
			3. Menyiapkan transkrip akademik dan Ijazah bagi lulusan, serta melakukan 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	2020		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 Agustus dan Februari	√		
2	Menyusun jadwal perkuliahan	1 Klarifikasi jadwal perkuliahan dengan dosen 2 Melakukan penjadwalan perkuliahan	Tersusunnya Jadwal Perkuliahan	Bulan Agustus dan Februari	√		
3	Menyusun dan mempersiapkan dosen pengajar untuk setiap semester	Menentukan dosen pengajar sesuai distribusi MK, Distribusi dosen pengajar sesuai dengan peminatan dan besaran SKS pengajaran	Tersusunnya dosen pengajar di setiap MK	Bulan Agustus dan Februari	√		
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 (RPS, Modul dan Bahan Ajar) setiap semesternya	Berkoordinasi dengan dosen pengajar setiap MK	Tersusunnya RPS, Modul dan Bahan Ajar	Bulan Agustus dan Februari	√		
6	Memonitor pelaksanaan pembagian kartu hasil studi	Berkoordinasi dengan BAAK	Pembagian KHS tepat waktu	Bulan Agustus dan	√		

NO	KEGIATAN	STRATEGI	INDIKATOR	WAKTU	2020		Target Pencapaian
					Tercapai	Belum Tercapai	
	(KHS) oleh penanggung jawab evaluasi			Februari			
7	Memfasilitasi pengajuan cuti dan usulan aktif akademik	Berkoordinasi dengan dosen PA dan BAAK	Terfasilitasinya pengajuan cuti dan pengaktifan kembali	Akhir dan awal semester	√		
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"> <li>• Terfasilitasi usulan perubahan jam mengajar dosen</li> <li>• Tercapainya jumlah kehadiran sesuai jumlah minggu efektif pada semester berjalan</li> </ul>	Bulan Agustus dan Februari	√		
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"> <li>• Tersusunnya kebutuhan ATK yang diperlukan selama satu semester</li> <li>• Penggunaan ATK tepat guna dan efisien</li> </ul>	Bulan Agustus dan Februari	√		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"> <li>• Tersusun dokumentasi yang berhubungan dengan bidang akademik</li> <li>• Pengarsipan dokumentasi yang berhubungan dengan bidang akademik dilakukan dengan baik dan tepat</li> </ul>	Bulan Agustus dan Februari	√		

NO	KEGIATAN	STRATEGI	INDIKATOR	WAKTU	2020		Target Pencapaian
					Tercapai	Belum Tercapai	
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 kuliah pada semua jenjang,	Berkoordinasi dengan BAAK	Daftar Hadir Mahasiswa dan Dosen (DHMD) untuk setiap mata kuliah pada semua jenjang, SK Penetapan Dosen	Awal semester		√	Baru berjalan 2 semester

NO	KEGIATAN	STRATEGI	INDIKATOR	WAKTU	2020		Target Pencapaian
					Tercapai	Belum Tercapai	
	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	2020		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 September dan Februari	√		

### 2.8.4 Rencana Kerja Bulanan

NO	KEGIATAN	STRATEGI	INDIKATOR	WAKTU	2020		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 September dan Februari	√		
3	Mempersiapkan pelaksanaan Rapat Koordinasi Akademik setiap minggu pertama pada awal bulan	Rapat koordinasi akademik, Membuat laporan/berita acara/notulensi, Rapat Koordinasi Akademik	Terselenggaranya Rakor Akademik setiap bulan	Setiap awal bulan Setiap hari Kamis		√	Rapat dilaksanakan tentatif sesuai dengan keperluan akademik

## **BAB III**

### **KESIMPULAN DAN SARAN**

#### 3.1. Kesimpulan

Berdasarkan paparan kerja Prodi S1 Farmasi selama periode Maret 2021 sampai dengan Agustus 2021, 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).

#### 3.2. Saran

1. Mengkaji kembali analisis SWOT berdasarkan pencapaian kerja prodi tahun 2020-2021
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, Maret 2021-Agustus 2021 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 terim kasih.

Mengetahui  
Ketua STIKes  
  
Wibowo, S.Kep.,Ns.,M.Biomed

Malang, 31 Agustus 2021  
Kaprod S1 Farmasi  
  
Ant. Buluk Anisya, S.Si., M.Farm

## **LAMPIRAN**

### **1. Kalender akademik 2020/2021**

**KALENDER AKADEMIK SEMESTER GENAP**  
**STIKes PANTI WALUYA MALANG PRODI S1 FARMASI TAHUN AKADEMIK 2020/2021**

No	Bulan	Minggu	Periode Tanggal	Kegiatan	
				Tingkat I Smt. 2	Tingkat II Smt. 4
1	Maret	I	1-6	Perkuliahan	Perkuliahan
2		II	8-13	Perkuliahan	Perkuliahan
3		III	15-20	Perkuliahan	Perkuliahan
4		IV	22-27	Perkuliahan	Perkuliahan
5		V	29-3 April	Libur Paskah	Libur Paskah
6	April	I	5-10	Perkuliahan	Perkuliahan
7		II	12-17	Perkuliahan	Perkuliahan
8		III	19-24	Perkuliahan	Perkuliahan
9		IV	26-1 Mei	Ujian Tengah Semester	Ujian Tengah Semester
10	Mei	I	3-8	Perkuliahan	Perkuliahan
11		II	10-15	Libur Hari Raya Idul Fitri	Libur Hari Raya Idul Fitri
12		III	17-22	Libur Hari Raya Idul Fitri	Libur Hari Raya Idul Fitri
13		IV	24-29	Perkuliahan	Perkuliahan
14	Juni	I	31 Mei-5	Perkuliahan	Perkuliahan
15		II	7-12	Perkuliahan	Perkuliahan
16		III	14-19	Perkuliahan	Perkuliahan
17		IV	21-26	Perkuliahan	Perkuliahan
18		V	28-3 Juli	Perkuliahan	Perkuliahan
19	Juli	I	5-10	Minggu Tenang	Minggu Tenang
20		II	12-17	Ujian Akhir Semester	Ujian Akhir Semester
21		III	19-24	Libur semester	Remidi & Pengkayaan
22		IV	26-31	Libur semester	Remidi & Pengkayaan
23	Agustus	I	2-7	Remidi & Pengkayaan	Libur semester
24		II	9-14	Remidi & Pengkayaan	Libur semester
25		III	16-21	Rekoleksi & Pengkayaan Laboratorium	Rekoleksi & Pengkayaan Laboratorium
26		IV	23-28	Rekoleksi & Pengkayaan Laboratorium	Rekoleksi & Pengkayaan Laboratorium
27		V	30-4 September	Pengumuman nilai, Registrasi & Pengisian KRS	Pengumuman nilai, Registrasi & Pengisian KRS
28	September		6-11	Ajaran Baru TA. 2021/2022	Ajaran Baru TA. 2021/2022



Malang, 13 Januari 2021  
WAKET I Bidang Akademik

*(Signature)*  
Ns. Ellia Ariesti, M.Kep

2. SK Pengajaran



**KEPUTUSAN  
KETUA SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN PANTI WALUYA MALANG  
NOMOR : 001/2/SK.SPWM/2021**

**Tentang:  
PENETAPAN NAMA DOSEN TETAP DAN DOSEN TIDAK TETAP  
SEBAGAI DOSEN PENGAMPU MATA KULIAH SEMESTER GENAP  
TAHUN AKADEMIK 2020-2021  
SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN PANTI WALUYA MALANG**

---

**KETUA SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN PANTI WALUYA MALANG**

Menimbang :

- a. Bahwa demi memperlancar pelaksanaan proses pembelajaran dipandang perlu menunjuk Dosen Tetap dan Dosen Tidak Tetap sebagai dosen pengampu mata kuliah semester genap tahun akademik 2020-2021 di Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Panti Waluya Malang.
- a. Bahwa untuk menunjuk dosen dalam memberikan materi perkuliahan tersebut perlu ditetapkan dengan Surat Keputusan.

Mengingat :

1. Undang-Undang RI no. 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional Indonesia
2. Undang-Undang RI Nomor: 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen
3. Undang-undang No. 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan
4. Undang-Undang RI no. 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
5. Peraturan Pemerintah RI no. 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan.
6. Peraturan Pemerintah RI no. 17 tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan.
7. Peraturan Presiden Republik Indonesia No. 8 tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
8. Peraturan Mendikbud Nomor: 49 tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
9. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan pendidikan tinggi RI No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
10. Keputusan Menteri Riset Tekonologi dan Pendidikan Tinggi Nomor: 607/KPT/I/2018 tentang Izin Perubahan Bentuk Akademi Keperawatan panti Waluya Malang di Kota Malang menjadi Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Panti Waluya Malang di Kota Malang.
11. Statuta Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Panti Waluya Malang Tahun 2018.
12. Kemampuan tenaga yang ditunjuk sebagai Dosen di Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Panti Waluya Malang.

**Memperhatikan:**

Surat dari Ketua Program Studi DIII Keperawatan Nomor: 015/SPWM/DIII Kep/II/2021 tanggal 15 Februari 2021, Surat dari Ketua Program Studi S-1 Keperawatan Nomor: 002/SPWM/S1.Kep/I/2021 tanggal 29 Januari 2021, Surat dari Ketua Program Studi S-1 Farmasi Nomor: 008/SPWM/S1 Farm/II/2021 tanggal 18 Januari 2021 dan Surat dari Ketua Program Studi DIV MIK Nomor: 014a/SPWM/DIV MIK/II/2021 tanggal 9 Februari 2021 tentang Permohonan SK Penetapan Nama Dosen Tetap dan Dosen Tidak Tetap pengajar bagi Mahasiswa Semester Genap Tahun Akademik 2020-2021 Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Panti Waluya Malang.

**MEMUTUSKAN**

**Menetapkan**

- Pertama : Menunjuk nama-nama yang tercantum dalam Lampiran Keputusan ini sebagai dosen pengampu mata kuliah semester genap tahun akademik 2020-2021 di Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Panti Waluya Malang.
- Kedua : Segala pengeluaran akibat dari keputusan ini dibebankan pada Anggaran Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Panti Waluya Malang Tahun 2021.
- Ketiga : Keputusan ini berlaku mulai tanggal ditetapkan sampai dengan berakhirnya Semester Genap Tahun Akademik 2020-2021 dan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan atau kesalahan dalam pembuatan Surat Keputusan ini akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Malang

Pada tanggal : 16 Februari 2021

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

**Tembusan:**

1. Waket I, II, III Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Panti Waluya Malang
2. Kaprodi Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Panti Waluya Malang
3. Bagian Administrasi Akademik Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Panti Waluya Malang
4. Arsip

Lampiran Surat Keputusan Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Panti Waluya Malang

Nomor : 001/2/SK.SPWM/2021

Tanggal : 16 Februari 2021

Tentang : Penetapan Nama Dosen Tetap Dan Dosen Tidak Tetap Sebagai Dosen Pengampu Mata Kuliah Semester Genap Tahun Akademik 2020-2021

No	Nama Dosen	Program Studi	Kode MK	Mata Kuliah	Jumlah SKS	Jumlah Pertemuan	Keterangan
1	Emy Sutiyarsih, S.Kep., Ns., M.Kes	DIII Keperawatan	DK3.4.2	Keperawatan Anak	1	5	Dosen Tetap
			DK3.4.3	Keperawatan Maternitas	2	10	
			S1.4.02	Keperawatan Anak I	2	7	
			S1-ML.4.01	Keperawatan Maternitas 2	2	9	
2	Ns. Monika Luhung, S.Kep., M.Kes	DIII Keperawatan	DK3.2.4	Keperawatan Dasar	1	3	Dosen Tetap
			DK3.2.6	Praktik Klinik Keperawatan Dasar	1	5	
			ML-DK3.2.2	Promosi Kesehatan	1	7	
			ML.3.2.1	Praktek Kep Gerontik	1	4	
			S1.2.05	Promosi Kesehatan dan Pendidikan Kesehatan	1	4	
3	Ns. Ellia Ariesti, S.Kep., M.Kep	DIII Keperawatan	DK3.2.2	Etika Keperawatan	1	7	Dosen Tetap
			DK3.2.3	Gizi dan Diet	1	7	
			DK3.2.4	Keperawatan Dasar	1	3	
			DK3.4.4	Keperawatan Jiwa	1	5	
			S1.4.03	Keperawatan Jiwa 1	1	5	
4	Sr. Felisitas A. Sri S., Misc. MAN	DIII Keperawatan	DK3.2.2	Etika Keperawatan	1	7	Dosen Tetap
			DK3.2.4	Keperawatan Dasar	1	3	
			KEP.3.2.1	Karya Tulis Ilmiah	1	4	
			KEP.2.2.8	Managemen Keperawatan	1	7	
			ML-DK3.6.1	EPN II	1	7	

No	Nama Dosen	Program Studi	Kode MK	Mata Kuliah	Jumlah SKS	Jumlah Pertemuan	Keterangan
5	Wisoedhanie Widi Anugrahanti, SKM, M.Kes	DIII Keperawatan	DK3.2.3	Gizi dan Diet	1	7	Dosen Tetap
			KEP.3.2.1	Karya Tulis Ilmiah	2	10	
			MIK.2.01	Bahasa Inggris II	1	7	
			MIK.2.02	Komunikasi Efektif	1	7	
			MIK.2.06	Biostatistik	1	4	
			MIK.4.03	Akreditasi dan Manajemen Resiko	1	5	
			ML-MIK.4.01	Psikologi Sosial	1	7	
6	Nadia Oktiffany P.Ns.,S.Kep.,M.Kep	DIII Keperawatan	DK3.2.4	Keperawatan Dasar	1	3	Dosen Tetap
			DK3.2.6	Praktik Klinik Keperawatan Dasar	1	5	
			DK3.4.1	Keperawatan Medikal Bedah 2	1	3	
			DK-ML3.6.1	Kep Gawat Darurat & Manajemen Bencana	1	4	
			S1.2.03	Konsep Dasar Keperawatan 2	1	5	
			S1.2.04	Ilmu Dasar Keperawatan 2	1	4	
			S1.4.01	Keperawatan Medikal Bedah 2	1	5	
7	Nanta Sigit, S.Si., M.T	DIV MIK	MIK.2.03	Matematika Diskrit	1	7	Dosen Tetap
			MIK.2.06	Biostatistik	1	5	
			MIK.2.07	Aplikasi Perangkat Lunak Fasyankes	2	14	
			MIK.4.05	Praktik Kerja Lapangan III	1	7	
			MIK-ML.4.02	Basis Data I	2	10	
			MIK.2.04	Manajemen RMIK	1	4	
8	dr. Cecilia Widijati Imam, MMRS	DIV MIK	MIK.2.05	PKL I	1	7	Dosen Tidak Tetap
			MIK-ML.2.01	KKPMT Sistem Pencernaan dan Endokrin	1	4	
			FA.2.05	Patofisiologi	1	7	
			MIK.4.03	Akreditasi dan Manajemen Resiko	1	5	
			MIK-ML.4.01	KKPMT IV Sistem Genitourinari dan Reproduksi	1	4	

No	Nama Dosen	Program Studi	Kode MK	Mata Kuliah	Jumlah SKS	Jumlah Pertemuan	Keterangan
9	drg. Arief Setiyoargo, S.H., M.Kes	DIV MIK	MIK.4.01	Etika Profesi dan Hukum Kesehatan	2	14	Dosen Tidak Tetap
			MIK.4.04	Perencanaan Unit Kerja Rekam Medis	1	7	
			MIK.4.05	Praktik Kerja Lapangan III	1	7	
			MIK-ML.4.02	Basis Data I	1	4	
10	Romaden Marbun, Amd.Per.Kes., SKM, MAP	DIV MIK	MIK.2.02	Komunikasi Efektif	1	7	Dosen Tetap
			MIK.2.04	Manajemen RMIK	2	10	
			MIK.2.05	PKL I	1	7	
			MIK-ML.2.01	KKPMT Sistem Pencernaan dan Endokrin	2	10	
			MIK.4.03	Akreditasi dan Manajemen Resiko	1	6	
			MIK.4.04	Perencanaan Unit Kerja Rekam Medis	1	7	
			MIK-ML.4.01	KKPMT IV Sistem Genitourinari dan Reproduksi	2	7	
			11	Rea Ariyanti, S.Tr., M.KM	DIV MIK	DK3.4.2	
DK3.4.3	Keperawatan Maternitas	1				4	
MIK.2.01	Bahasa Inggris II	1				7	
MIK.2.03	Matematika Diskrit	1				7	
MIK.2.06	Biostatistik	1				5	
MIK-ML.4.01	KKPMT IV Sistem Genitourinari dan Reproduksi	1				3	
S1-ML.4.01	Keperawatan Maternitas 2	1				5	
12	Wibowo, S.Kep., Ns. M.Biomed	S1 Farmasi				DK3.2.1	Patofisiologi (Mi/Pr)
			FA.2.05	Patofisiologi	1	7	
			FA.2.06	Diagnostik Klinik	2	14	
			13	Ida Ayu Preharsini Kusuma,S.Si., M.Biotech	S1 Farmasi	FA.2.07	Biokimia
FA.4.02	Mikrobiologi Farmasi	1				5	
ML-FA.4.01	Bioanalisis	2				14	
FA.4.07	Imunologi	2				14	

No	Nama Dosen	Program Studi	Kode MK	Mata Kuliah	Jumlah SKS	Jumlah Pertemuan	Keterangan
14	apt. Sugiyanto, S.Si., M.Farm.	S1 Farmasi	FA.2.04	Farmasi Fisik II	2	9	Dosen Tetap
			FA.2.08	Evidence Based Medicine	2	14	
			FA.4.01	Formulasi & Teknologi Sediaan Liquid Dan Semi Solid	1	4	
			FA.4.02	Mikrobiologi Farmasi	2	9	
			FA.4.04	Komunikasi kefarmasian	1	7	
			S1.2.04	Ilmu Dasar Keperawatan 2	1	3	
15	apt. Luluk Anisyah, S.Si., M.Farm.	S1 Farmasi	FA.2.01	Farmasetika Dasar II	1	5	Dosen Tetap
			FA.2.02	Botani Farmasi	2	9	
			FA.2.04	Farmasi fisik II	1	5	
			FA.4.05	Fitokimia	1	5	
			MIK.4.02	Farmakologi	1	7	
16	apt. Ani Riani Hasana, S.Farm., M.Farm.	S1 Farmasi	FA.2.03	Kimia Organik I	2	14	Dosen Tetap
			FA.4.03	Farmakoterapi I	2	14	
			FA.4.05	Fitokimia	2	9	
			FA.4.06	Kimia Farmasi Medisinal I	2	14	
17	apt. Ellyvina Setya Dhini, S.Si., M.Farm.	S1 Farmasi	FA.2.01	Farmasetika Dasar II	2	9	Dosen Tetap
			FA.2.02	Botani Farmasi	1	5	
			FA.2.07	Biokimia	1	5	
			FA.4.01	Formulasi & Teknologi Sediaan Liquid Dan Semi Solid	3	10	
			FA.4.04	Komunikasi kefarmasian	1	7	
			MIK.4.02	Farmakologi	1	7	
18	Ns. Oda Debora, S.Kep., M.Kep	S1 Keperawatan	S1.2.04	Ilmu Dasar Keperawatan 2	2	7	Dosen Tetap
			S1.4.01	Keperawatan Medikal Bedah 2	1	5	
			ML-DK3.2.1	Caring In Nursing	1	7	
			DK3.4.1	Keperawatan Medikal Bedah 2	1	4	
			DK-ML3.6.1	Kep Gawat Darurat & Manajemen Bencana	1	4	

No	Nama Dosen	Program Studi	Kode MK	Mata Kuliah	Jumlah SKS	Jumlah Pertemuan	Keterangan
19	Ns. Nanik Dwi Astutik, S.Kep., M.Kes	S1 Keperawatan	S1.2.05	Promosi Kesehatan dan Pendidikan Kesehatan	1	5	Dosen Tetap
			S1.4.02	Keperawatan Anak 1	2	7	
			DK3.2.4	Keperawatan Dasar	1	2	
			DK3.2.6	Praktik Klinik Keperawatan Dasar	1	4	
			DK3.4.2	Keperawatan Anak	1	5	
			DK-ML3.4.2	Keperawatan Gerontik	1	3	
20	Ns. Elizabeth Yun-Yun V., M.Kep	S1 Keperawatan	ML-S1.2.01	Information Technology in Nursing	1	7	Dosen Tetap
			ML-S1.4.01	Entrepreneurship	1	4	
			ML-S1.4.02	English for Nurses 2	1	7	
			DK3.2.1	Patofisiologi (Mi/Pr)	1	7	
			KEP 2.2.8	Managemen Keperawatan	1	7	
			ML-DK3.6.1	EPN II	1	7	
21	Sulistiyono, S.Kep., Ns., M.Kep	S1 Keperawatan	S1.2.01	Komunikasi dalam Keperawatan	1	7	Dosen Tidak Tetap
			S1.4.04	Keperawatan HIV/AIDS	1	7	
			DK3.2.5	Komunikasi	1	7	
			DK-ML3.4.2	Keperawatan Gerontik	1	3	
			DK-ML3.6.1	Kep Gawat Darurat & Managemen Bencana	1	3	
			ML 3.2.1	Praktek Kep Gerontik	1	3	
22	Ns.Yafet Pradikatama P., M.Kep	S1 Keperawatan	S1.2.01	Komunikasi dalam Keperawatan	1	7	Dosen Tetap
			S1.4.03	Keperawatan Jiwa 1	1	5	
			DK3.2.5	Komunikasi	1	7	
			DK3.4.4	Keperawatan Jiwa	1	5	
			DK-ML3.4.2	Keperawatan Gerontik	1	4	
			ML 3.2.1	Praktek Kep Gerontik	1	3	
			ML-MIK.4.01	Psikologi Sosial	1	7	

No	Nama Dosen	Program Studi	Kode MK	Mata Kuliah	Jumlah SKS	Jumlah Pertemuan	Keterangan
23	Ns. Kristianto Dwi N., S.Kep., M.Kep	S1 Keperawatan	S1.2.02	Pancasila	1	7	Dosen Tetap
			S1-ML.2.01	Keperawatan Dasar 2	1	4	
			ML-S1.4.01	Entrepreneurship	1	5	
			DK-ML3.4.1	Praktek Klinik Kep. Medikal Bedah II	2	7	
			DK-ML3.6.1	Kep Gawat Darurat & Managemen Bencana	1	3	
24	Berliany Venny Sipollo, MNS	Profesi Ners	S1-ML.2.01	Keperawatan Dasar 2	1	3	Dosen Tetap
			ML-DK3.2.1	Caring In Nursing	1	7	
			DK-ML3.4.2	Keperawatan Gerontik	1	4	
			ML.3.2.1	Praktek Kep Gerontik	1	4	
25	Ns. Ucip Sucipto, M.Kep., Sp.K.MB	Profesi Ners	S1.2.02	Pancasila	1	7	Dosen Tetap
			S1-ML.2.01	Keperawatan Dasar 2	1	4	
			S1.4.01	Keperawatan Medikal Bedah 2	1		
			ML-S1.4.01	Entrepreneurship	1	5	
			DK-ML3.4.1	Praktek Klinik Kep. Medikal Bedah II	2	7	
26	Ns. Dyah Untari, M.Kep., Sp.K.MB	Profesi Ners	ML-S1.2.01	Information Technology in Nursing	1	7	Dosen Tetap
			S1.4.04	Keperawatan HIV/AIDS	1	7	
			ML-S1.4.02	English for Nurses 2	1	7	
			DK3.4.1	Keperawatan Medikal Bedah 2	1	3	
27	Anang Nurwiyono, Ns., Sp.Kep Jiwa	Profesi Ners	S1-ML.2.01	Keperawatan Dasar 2	1	3	Dosen Tidak Tetap
			S1.2.05	Promosi Kesehatan dan Pendidikan Kesehatan	1	5	
			ML-DK3.2.2	Promosi Kesehatan	1	7	
			DK3.4.4	Keperawatan Jiwa	1	4	
28	Mohammad Ali Sodikin, Ns., Sp. Kep J	Profesi Ners	S1.2.03	Konsep Dasar Keperawatan 2	1	9	Dosen Tidak Tetap
			S1.4.03	Keperawatan Jiwa 1	1	4	



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



### 3. Sebaran Mata Kuliah



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

**Sebaran Jam Mata Kuliah Semester 2  
Tahun Akademik 2020/2021**

No	Nama Dosen	Mata Kuliah	SKS MK	Jumlah SKS MK
1	Wibowo,S.Kep.,Ns., M.Biomed.	Patofisiologi	1	3
		Diagnostik Klinik	2	
2	apt. Luluk Anisyah, S.Si., M.Farm.	Farmasi Fisik II	1	4
		Botani Farmasi	2	
		Farmasetika Dasar II	1	
3	apt. Sugiyanto, S.Si., M.Farm.	Farmasi Fisik II	2	4
		Evidence Based Medicine	2	
4	Ida Ayu Preharsini Kusuma, S.Si., M.Biotech	Biokimia	2	2
5	apt. Ani Riani Hasana, S.Farm., M.Farm.	Kimia Organik I	2	2
6	apt. Ellyvina Setya Dhini, S.Si., M.Farm.	Farmasetika Dasar II	2	4
		Biokimia	1	
		Botani Farmasi	1	
7	dr. Cecilia Widijati Imam	Patofisiologi	1	1

Mengetahui  
Ketua STIKes  
  
Wibowo,S.Kep.,Ns.,M.Biomed

Malang, 18 Januari 2021  
Kaprodik  
  
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 Jam Mata Kuliah Semester 2  
Tahun Akademik 2020/2021

Kode MK	Mata Kuliah	Jml SKS	DOSEN NIDN	Jml jam/Mgg		
				Sebaran Jam/Minggu	Jml. Menit/Mgg	Dibulatkan
FA.2.01	FARMASETIKA DASAR II	3	<b>Koord : apt. Ellyvina Setya Dhini, S.Si., M.Farm.</b> Pgjr : apt. Ellyvina Setya Dhini, S.Si., M.Farm. apt. Luluk Anisyah, S.Si., M.Farm.	TM = 2 x 50' x 14 mgg TT = 2 x 60 x 14 mgg BM = 2 x 60 x 14 mgg P = 1 x 170 x 14 mgg	510'	510'
FA.2.02	BOTANI FARMASI	3	<b>Koord : apt. Luluk Anisyah, S.Si., M.Farm.</b> Pgjr : apt. Luluk Anisyah, S.Si., M.Farm. apt. Ellyvina Setya Dhini, S.Si., M.Farm.	TM = 2 x 50' x 14 mgg TT = 2 x 60 x 14 mgg BM = 2 x 60 x 14 mgg P = 1 x 170 x 14 mgg	510'	510'
FA.2.03	KIMIA ORGANIK I	2	<b>Koord : apt. Ani Riani Hasana, S.Farm., M.Farm.</b> Pgjr : apt. Ani Riani Hasana, S.Farm., M.Farm.	TM = 2 x 50' x 14 mgg TT = 2 x 60 x 14 mgg BM = 2 x 60 x 14 mgg	340'	340'
FA.2.04	FARMASI FISIK II	3	<b>Koord : apt. Sugiyanto, S.Si., M.Farm.</b> Pgjr : apt. Sugiyanto, S.Si., M.Farm. apt. Luluk Anisyah, S.Si., M.Farm.	TM = 2 x 50' x 14 mgg TT = 2 x 60 x 14 mgg BM = 2 x 60 x 14 mgg P = 1 x 170 x 14 mgg	510'	510'
FA.2.05	PATOFISIOLOGI	2	<b>Koord : Wibowo, S.Kep.,Ns., M.Biomed.</b> Pgjr : Wibowo, S.Kep.,Ns., M.Biomed. dr. Cecilia Widijati Imam	TM = 2 x 50' x 14 mgg TT = 2 x 60 x 14 mgg BM = 2 x 60 x 14 mgg	340'	340'
FA.2.06	DIAGNOSTIK KLINIK	2	<b>Koord : Wibowo, S.Kep.,Ns., M.Biomed.</b> Pgjr : Wibowo, S.Kep.,Ns., M.Biomed.	TM = 1 x 50' x 14 mgg TT = 1 x 60 x 14 mgg BM = 1 x 60 x 14 mgg P = 1 x 170 x 14 mgg	340'	340'
FA.2.07	BIOKIMIA	3	<b>Koord : Ida Ayu Preharsini Kusuma, S.Si., M.Biotech</b> Pgjr : Ida Ayu Preharsini Kusuma, S.Si., M.Biotech apt. Ellyvina Setya Dhini, S.Si., M.Farm.	TM = 2 x 50' x 14 mgg TT = 2 x 60 x 14 mgg BM = 2 x 60 x 14 mgg P = 1 x 170 x 14 mgg	510'	510'
FA.2.08	EVIDENCE BASED MEDICINE	2	<b>Koord : apt. Sugiyanto, S.Si., M.Farm.</b> Pgjr : apt. Sugiyanto, S.Si., M.Farm.	TM = 2 x 50' x 14 mgg TT = 2 x 60 x 14 mgg BM = 2 x 60 x 14 mgg	340'	340'

Mengetahui  
Kepala STIKes



Malang, 18 Januari 2021  
Kaprodik





**SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN  
PANTI WALUYA MALANG  
Program Studi S1 Farmasi**

Jalan Yulius Usman No. 62 - Telp. (0341) 369003 - 368737  
MALANG - 65117

**JADWAL KULIAH SEMESTER 2  
Tahun Akademik 2020/2021**

HARI	WAKTU	MATA KULIAH	DOSEN NIDN	Ruangan
Senin	07.30-09.10	Farmasi Fisik II (TM)	apt. Sugiyanto, S.Si., M.Farm. / apt. Luluk Anisyah, S.Si., M.Farm.	Daring
	09.10-10.50	Farmasetika Dasar II (TM)	apt. Luluk Anisyah, S.Si., M.Farm. / apt. Ellyvina Setya Dhini, S.Si., M.Farm.	Daring
	10.50-11.15	Istirahat		
	11.15-12.05	Diagnostik Klinik (TM)	Wibowo, S.Kep., Ns., M.Biomed	Daring
	12.05-12.30	Istirahat		
	12.30-14.10	Botani Farmasi (TM)	apt. Luluk Anisyah, S.Si., M.Farm. apt. Ellyvina Setya Dhini, S.Si., M.Farm.	Daring
	14.10-16.10	Kimia Organik I (TT)	apt. Ani Riani Hasana, S.Farm., M.Farm.	Daring
	16.10-18.10	Farmasi Fisik II (TT)	apt. Sugiyanto, S.Si., M.Farm. / apt. Luluk Anisyah, S.Si., M.Farm.	Daring
Selasa	07.30-10.20	Botani Farmasi (P)	apt. Luluk Anisyah, S.Si., M.Farm./ apt. Ellyvina Setya Dhini, S.Si., M.Farm.	Daring
	10.20-10.45	Istirahat		
	10.45-13.35	Farmasi Fisik II (P)	apt. Luluk Anisyah, S.Si., M.Farm. / apt. Sugiyanto, S.Si., M.Farm.	Daring
	13.35-13.45	Istirahat		
	13.45-15.25	Biokimia (TM)	Ida Ayu Preharsini Kusuma, S.Si., M.Biotech / apt. Ellyvina Setya Dhini, S.Si., M.Farm.	Daring
	15.25-17.25	Farmasetika Dasar II (TT)	apt. Ellyvina Setya Dhini, S.Si., M.Farm. apt. Luluk Anisyah, S.Si., M.Farm.	Daring
Rabu	08.00-09.00	Ekskul Bahasa Jerman dan Inggris	-	Daring
	09.00-09.30	Istirahat		
	09.30-12.20	Diagnostik Klinik (P)	Wibowo, S.Kep., Ns., M.Biomed	Daring
	12.20-13.00	Istirahat		
	13.00-15.00	Botani Farmasi (TT)	apt. Luluk Anisyah, S.Si., M.Farm. apt. Ellyvina Setya Dhini, S.Si., M.Farm.	Daring

	15.00-16.00	Diagnostik Klinik (TT)	Wibowo, S.Kep., Ns., M.Biomed	Daring
	16.00-18.00	Patofisiologi (TT)	Wibowo, S.Kep., Ns., M.Biomed / dr. Cecilia Widijati Imam	Daring
Kamis	07.00-07.30	<b>IBADAH</b>		
	07.30-10.20	Farmasetika Dasar II (P)	apt. Ellyvina Setya Dhini, S.Si., M.Farm. apt. Luluk Anisyah, S.Si., M.Farm.	Daring
	10.20-10.45	Istirahat		
	10.45-12.25	EBM (TM)	apt. Sugiyanto, S.Si., M.Farm.	Daring
	12.25-13.00	Istirahat		
	13.00-14.40	Kimia Organik I (TM)	apt. Ani Riani Hasana, S.Farm., M.Farm.	Daring
	14.40-16.40	Evidence Based Medicine (TT)	apt. Sugiyanto, S.Si., M.Farm.	Daring
	17.15-18.55	Patofisiologi (TM)	Wibowo, S.Kep., Ns., M.Biomed / dr. Cecilia Widijati Imam	Daring
Jumat	07.30-09.30	Biokimia (TT)	Ida Ayu Preharsini Kusuma, S.Si., M.Biotech / apt. Ellyvina Setya Dhini, S.Si., M.Farm.	Daring
	09.30-11.30	Kimia Organik I (BM)	apt. Ani Riani Hasana, S.Farm., M.Farm.	Daring
	11.30-14.20	Biokimia (P)	Ida Ayu Preharsini Kusuma, S.Si., M.Biotech / apt. Ellyvina Setya Dhini, S.Si., M.Farm.	Daring
	14.20-16.20	Patofisiologi (BM)	Wibowo, S.Kep., Ns., M.Biomed / dr. Cecilia Widijati Imam	Daring
	16.20-18.20	Evidence Based Medicine (BM)	apt. Sugiyanto, S.Si., M.Farm.	Daring
Sabtu	07.30-09.30	Farmasi Fisik II (BM)	apt. Sugiyanto, S.Si., M.Farm. / apt. Luluk Anisyah, S.Si., M.Farm.	Daring
	09.30-11.30	Farmasetika Dasar II (BM)	apt. Ellyvina Setya Dhini, S.Si., M.Farm. apt. Luluk Anisyah, S.Si., M.Farm.	Daring
	11.30-12.00	Istirahat		
	12.00-14.00	Biokimia (BM)	Ida Ayu Preharsini Kusuma, S.Si., M.Biotech / apt. Ellyvina Setya Dhini, S.Si., M.Farm.	Daring
	14.00-16.00	Botani Farmasi (BM)	apt. Luluk Anisyah, S.Si., M.Farm. apt. Ellyvina Setya Dhini, S.Si., M.Farm.	Daring
	16.00-16.30	Istirahat		
	16.30-17.30	Diagnostik Klinik (BM)	Wibowo, S.Kep., Ns., M.Biomed	Daring

Malang, 18 Januari 2021

Kaprodi

Mengetahui  
Ketua STIKes

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



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



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

Sebaran Jam Mata Kuliah Semester 2  
 Tahun Akademik 2020/2021

Kode MK	Mata Kuliah	Jml. SKS	Sebaran Jam/ Minggu	Jml. Jam/Mgg	Pengajar Aplikasi	Dosen NIDN
FA.2.01	FARMASETIKA DASAR II	3	TM = 2 x 50' x 14 mgg TT = 2 x 60 x 14 mgg BM = 2 x 60 x 14 mgg P = 1 x 170 x 14 mgg	510'	Koord : apt. Elyyina Setya Dhini, S.Si, M.Farm. Pgjr : apt. Elyyina Setya Dhini, S.Si, M.Farm. apt. Luluk Anisyah, S.Si, M.Farm.	Koord : apt. Elyyina Setya Dhini, S.Si, M.Farm. Pgjr : apt. Elyyina Setya Dhini, S.Si, M.Farm. apt. Luluk Anisyah, S.Si, M.Farm.
FA.2.02	BOTANI FARMASI	3	TM = 2 x 50' x 14 mgg TT = 2 x 60 x 14 mgg BM = 2 x 60 x 14 mgg P = 1 x 170 x 14 mgg	510'	Koord : apt. Luluk Anisyah, S.Si, M.Farm. Pgjr : apt. Luluk Anisyah, S.Si, M.Farm. apt. Sugiyanto, S.Si, M.Farm.	Koord : apt. Luluk Anisyah, S.Si, M.Farm. Pgjr : apt. Luluk Anisyah, S.Si, M.Farm. apt. Elyyina Setya Dhini, S.Si, M.Farm.
FA.2.03	KIMIA ORGANIK I	2	TM = 2 x 50' x 14 mgg TT = 2 x 60 x 14 mgg BM = 2 x 60 x 14 mgg	340'	Koord : apt. Ani Riani Hasana, S.Farm., M.Farm. Pgjr : apt. Ani Riani Hasana, S.Farm., M.Farm.	Koord : apt. Ani Riani Hasana, S.Farm., M.Farm. Pgjr : apt. Ani Riani Hasana, S.Farm., M.Farm.
FA.2.04	FARMASI FISIK II	3	TM = 2 x 50' x 14 mgg TT = 2 x 60 x 14 mgg BM = 2 x 60 x 14 mgg P = 1 x 170 x 14 mgg	510'	Koord : apt. Sugiyanto, S.Si, M.Farm. Pgjr : apt. Sugiyanto, S.Si, M.Farm. apt. Luluk Anisyah, S.Si, M.Farm.	Koord : apt. Sugiyanto, S.Si, M.Farm. Pgjr : apt. Sugiyanto, S.Si, M.Farm. apt. Luluk Anisyah, S.Si, M.Farm.
FA.2.05	PATOFISIOLOGI	2	TM = 2 x 50' x 14 mgg TT = 2 x 60 x 14 mgg BM = 2 x 60 x 14 mgg	340'	Koord : Wibowo,S.Kep.,Ns., M.Biomed. Pgjr : Wibowo,S.Kep.,Ns., M.Biomed. dr. Cecilia	Koord : Wibowo,S.Kep.,Ns., M.Biomed. Pgjr : Wibowo,S.Kep.,Ns., M.Biomed. dr. Cecilia Widjati Imam
FA.2.06	DIAGNOSTIK KLINIK	2	TM = 1 x 50' x 14 mgg TT = 1 x 60 x 14 mgg BM = 1 x 60 x 14 mgg P = 1 x 170 x 14 mgg	340'	Koord : Wibowo,S.Kep.,Ns., M.Biomed. Pgjr : Wibowo,S.Kep.,Ns., M.Biomed. dr. Juliani	Koord : Wibowo,S.Kep.,Ns., M.Biomed. Pgjr : Wibowo,S.Kep.,Ns., M.Biomed.
FA.2.07	BIOKIMIA	3	TM = 2 x 50' x 14 mgg TT = 2 x 60 x 14 mgg BM = 2 x 60 x 14 mgg P = 1 x 170 x 14 mgg	510'	Koord : apt. Ani Riani Hasana, S.Farm., M.Farm. Pgjr : apt. Ani Riani Hasana, S.Farm., M.Farm. Venny Kurnia Andika, S.Si, M.Biotech	Koord : Ida Ayu Preharsini Kusuma, S.Si., M.Biotech Pgjr : Ida Ayu Preharsini Kusuma, S.Si., M.Biotech apt. Elyyina Setya Dhini, S.Si, M.Farm.
FA.2.08	EVIDENCE BASED MEDICATION	2	TM = 2 x 50' x 14 mgg TT = 2 x 60 x 14 mgg BM = 2 x 60 x 14 mgg	340'	Koord : apt. Sugiyanto, S.Si, M.Farm. Pgjr : apt. Sugiyanto, S.Si, M.Farm. apt. Rollando, S.Farm., M.Sc	Koord : apt. Sugiyanto, S.Si, M.Farm. Pgjr : apt. Sugiyanto, S.Si, M.Farm.



Malang, 18 Januari 2021  
 Kaprodi  
  
 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

Distribusi Dosen Pengajar Mata Kuliah Semester 2

Tahun Akademik 2020/2021

Kode MK	Mata Kuliah	SKS	Sebaran Jam/ Minggu	Dosen Koordinator & Pengajar (NIDN)	Jumlah SKS	Jumlah Pertemuan
FA.2.01	FARMASETIKA DASAR II	3 T=2 P=1	TM = 2 x 50' x 14 mgg TT = 2 x 60 x 14 mgg BM = 2 x 60 x 14 mgg P = 1 x 170 x 14 mgg	<b>Koord : apt. Ellyvina Setya Dhini, S.Si., M.Farm.</b> Pgjr : apt. Ellyvina Setya Dhini, S.Si., M.Farm. apt. Luluk Anisyah, S.Si., M.Farm.	2 1	9 5
FA.2.02	BOTANI FARMASI	3 T=2 P=1	TM = 2 x 50' x 14 mgg TT = 2 x 60 x 14 mgg BM = 2 x 60 x 14 mgg P = 1 x 170 x 14 mgg	<b>Koord : apt. Luluk Anisyah, S.Si., M.Farm.</b> Pgjr : apt. Luluk Anisyah, S.Si., M.Farm. apt. Ellyvina Setya Dhini, S.Si., M.Farm.	2 1	9 5
FA.2.03	KIMIA ORGANIK I	2 T=2	TM = 2 x 50' x 14 mgg TT = 2 x 60 x 14 mgg BM = 2 x 60 x 14 mgg	<b>Koord : apt. Ani Riani Hasana, S.Farm., M.Farm.</b> Pgjr : apt. Ani Riani Hasana, S.Farm., M.Farm.	2	14
FA.2.04	FARMASI FISIK II	3 T=2 P=1	TM = 2 x 50' x 14 mgg TT = 2 x 60 x 14 mgg BM = 2 x 60 x 14 mgg P = 1 x 170 x 14 mgg	<b>Koord : apt. Sugiyanto, S.Si., M.Farm.</b> Pgjr : apt. Sugiyanto, S.Si., M.Farm. apt. Luluk Anisyah, S.Si., M.Farm.	2 1	9 5
FA.2.05	PATOFISIOLOGI	2 T=2	TM = 2 x 50' x 14 mgg TT = 2 x 60 x 14 mgg BM = 2 x 60 x 14 mgg	<b>Koord : Wibowo, S.Kep.,Ns., M.Biomed.</b> Pgjr : Wibowo, S.Kep.,Ns., M.Biomed. dr. Cecilia Widijati Imam	1 1	7 7
FA.2.06	DIAGNOSTIK KLINIK	2 T=1 P=1	TM = 1 x 50' x 14 mgg TT = 1 x 60 x 14 mgg BM = 1 x 60 x 14 mgg P = 1 x 170 x 14 mgg	<b>Koord : Wibowo, S.Kep.,Ns., M.Biomed.</b> Pgjr : Wibowo, S.Kep.,Ns., M.Biomed.	2	14
FA.2.07	BIOKIMIA	3 T=2 P=1	TM = 2 x 50' x 14 mgg TT = 2 x 60 x 14 mgg BM = 2 x 60 x 14 mgg P = 1 x 170 x 14 mgg	<b>Koord : Ida Ayu Preharsini Kusuma, S.Si., M.Biotech</b> Pgjr : Ida Ayu Preharsini Kusuma, S.Si., M.Biotech apt. Ellyvina Setya Dhini, S.Si., M.Farm.	2 1	9 5
FA.2.08	EVIDENCE BASED MEDICINE	2 T=2	TM = 2 x 50' x 14 mgg TT = 2 x 60 x 14 mgg BM = 2 x 60 x 14 mgg	<b>Koord : apt. Sugiyanto, S.Si., M.Farm.</b> Pgjr : apt. Sugiyanto, S.Si., M.Farm.	2	14





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

Sebaran Jam Mata Kuliah Semester 4  
Tahun Akademik 2020/2021

No	Nama Dosen	Mata Kuliah	SKS MK	Jumlah SKS MK
1	apt. Luluk Anisyah, S.Si., M.Farm.	Fitokimia	1	1
2	apt. Sugiyanto, S.Si., M.Farm.	Komunikasi Kefarmasian	1	4
		Mikrobiologi Farmasi	2	
		Formulasi dan Teknologi Sediaan Liquid dan Semi Solid	1	
3	Ida Ayu Preharsini Kusuma, S.Si., M.Biotech	Mikrobiologi Farmasi	1	5
		Bioanalisis	2	
		Imunologi	2	
4	apt. Ani Riani Hasana, S.Farm., M.Farm.	Kimia Farmasi Medisinal I	2	6
		Farmakoterapi I	2	
		Fitokimia	2	
5	apt. Ellyvina Setya Dhini, S.Si., M.Farm.	Formulasi dan Teknologi Sediaan Liquid dan Semi Solid	3	4
		Komunikasi Kefarmasian	1	

Mengetahi  
Ketua STIKes  
Wibisono, S.Pd, Ns, M.Biomed



Malang, 18 Januari 2021  
Kaprod

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 Jam Mata Kuliah Semester 4  
Tahun Akademik 2020/2021

KODE MK	MATA KULIAH	JUMLAH SKS	DOSEN NIDN	JUMLAH JAM/MGG		
				SEBARAN JAM/MGG	JUMLAH MENIT/MGG	DIBULATKAN
FA.4.01	FORMULASI & TEKNOLOGI SEDIAAN LIQUID DAN SEMI SOLID	4	Koord : Apt. Ellyvina Setya Dhini, S.Si., M.Farm	TM = 2 X 50' X 14 mgg	680'	680'
			Pengajar :	TT = 2 X 60' X 14 mgg		
			1. Apt. Ellyvina Setya Dhini, S.Si., M.Farm	BM = 2 X 60' X 14 mgg		
			2. Apt. Sugiyanto, S.Si., M.Farm	P = 2 X 170' X 14 mgg		
FA.4.02	MIKROBIOLOGI FARMASI	3	Koord : Apt. Sugiyanto, S.Si., M.Farm.	TM = 2 X 50' X 14 mgg	510'	510'
			Pengajar :	TT = 2 X 60' X 14 mgg		
			1. Apt. Sugiyanto, S.Si., M.Farm.	BM = 2 X 60' X 14 mgg		
			2. Ida Ayu Preharsini K.S.Si., M.Biotech	P = 1 X 170' X 14 mgg		
FA.4.03	FARMAKOTERAPI I	2	Koord : Apt. Ani Riani, H S.Farm., M.Farm.	TM = 2 X 50' X 14 mgg	340'	340'
			Pengajar :	TT = 2 X 60' X 14 mgg		
			1. Apt. Ani Riani, H S.Farm., M.Farm.	BM = 2 X 60' X 14 mgg		
FA.4.04	KOMUNIKASI KEFARMASIAN	2	Koord : Apt. Sugiyanto, S.Si., M.Farm.	TM = 1 X 50' X 14 mgg	340'	340'
			Pengajar :	TT = 1 X 60' X 14 mgg		
			1. Apt. Sugiyanto, S.Si., M.Farm.	BM = 1 X 60' X 14 mgg		
			2. Apt. Ellyvina Setya Dhini, S.Si., M.Farm	P = 1 X 170' X 14 mgg		
FA.4.05	FITOKIMIA	3	Koord : Apt. Luluk Anisyah, S.Si., M.Farm.	TM = 2 X 50' X 14 mgg	510'	510'
			Pengajar :	TT = 2 X 60' X 14 mgg		
			1. Apt. Luluk Anisyah, S.Si., M.Farm.	BM = 2 X 60' X 14 mgg		
			2. Apt. Ani Riani, H S.Farm., M.Farm.	P = 1 X 170' X 14 mgg		
FA.4.06	KIMIA FARMASI MEDISINAL I	2	Koord : Apt. Ani Riani, H S.Farm., M.Farm.	TM = 2 X 50' X 14 mgg	340'	340'
			Pengajar :	TT = 2 X 60' X 14 mgg		
			1. Apt. Ani Riani, H S.Farm., M.Farm.	BM = 2 X 60' X 14 mgg		
FA.4.07	IMUNOLOGI	2	Koord : Ida Ayu Preharsini K.S.Si., M.Biotech	TM = 2 X 50' X 14 mgg	340'	340'
			Pengajar :	TT = 2 X 60' X 14 mgg		
			1. Ida Ayu Preharsini K.S.Si., M.Biotech	BM = 2 X 60' X 14 mgg		
ML-FA.4.01	BIOANALISIS	2	Koord: Ida Ayu Preharsini K.S.Si., M.Biotech	TM = 2 X 50' X 14 mgg	340'	340'
			Pengajar :	TT = 2 X 60' X 14 mgg		
			1. Ida Ayu Preharsini K.S.Si., M.biotech	BM = 2 X 60' X 14 mgg		





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

Jadwal Kuliah Semester 4  
Tahun Akademik 2020/2021

HARI	WAKTU	MATA KULIAH	DOSEN NIDN	RUANG
Senin	07.30-09.10	FORMULASI & TEKNOLOGI SEDIAAN LIKUID DAN SEMI SOLID (TM)	Apt. Ellyvina Setya Dhini, S.Si., M.Farm./Apt. Sugiyanto, S.Si., M.Farm.	Daring
	09.10-10.50	FITOKIMIA (TM)	Apt. Luluk Anisyah, S.Si., M.Farm./Apt. Ani Riani Hasana, S.Farm., M.Farm.	Daring
	10.50-11.30	ISTIRAHAT		
	11.30-12.20	KOMUNIKASI KEFARMASIAN (TM)	Apt. Sugiyanto, S.Si., M.Farm./Apt. Ellyvina Setya Dhini, S.Si., M.Farm.	Daring
	12.20-14.00	MIKROBIOLOGI FARMASI (TM)	Ida Ayu Preharsini K.S.Si.,M.Biotech/Apt. Sugiyanto, S.Si., M.Farm.	Daring
	14.00-16.00	BIOANALISIS (TT)	Ida Ayu Preharsini K.S.Si.,M.Biotech	Daring
Selasa	07.30-09.10	IMUNOLOGI (TM)	Ida Ayu Preharsini K.S.Si.,M.Biotech	Daring
	09.10-10.10	KOMUNIKASI KEFARMASIAN (TT)	Apt. Sugiyanto, S.Si., M.Farm./Apt. Ellyvina Setya Dhini, S.Si., M.Farm.	Daring
	10.10-10.30	ISTIRAHAT		
	10.30-12.30	MIKROBIOLOGI FARMASI (TT)	Ida Ayu Preharsini K.S.Si.,M.Biotech/Apt. Sugiyanto, S.Si., M.Farm.	Daring
	12.30-14.30	FITOKIMIA(TT)	Apt. Luluk Anisyah, S.Si., M.Farm./ Apt. Ani Riani Hasana, S.Farm., M.Farm.	Daring
	14.30-16.30	FORMULASI & TEKNOLOGI SEDIAAN LIKUID DAN SEMI SOLID (TT)	Apt. Ellyvina Setya Dhini, S.Si., M.Farm./Apt. Sugiyanto, S.Si., M.Farm.	Daring
	16.30-18.30	FARMAKOTERAPI I (BM)	Apt. Ani Riani Hasana, S.Farm., M.Farm.	Daring
Rabu	07.30-10.20	FORMULASI & TEKNOLOGI SEDIAAN LIKUID DAN SEMI SOLID (P)	Apt. Ellyvina Setya Dhini, S.Si., M.Farm./Apt. Sugiyanto, S.Si., M.Farm.	Daring
	10.20-10.45	ISTIRAHAT		
	10.45-13.35	FORMULASI & TEKNOLOGI SEDIAAN LIKUID DAN SEMI SOLID (P)	Apt. Ellyvina Setya Dhini, S.Si., M.Farm./Apt. Sugiyanto, S.Si., M.Farm.	Daring
	13.35-14.00	ISTIRAHAT		
	14.00-15.40	FARMAKOTERAPI I (TM)	Apt. Ani Riani Hasana, S.Farm., M.Farm.	Daring
	15.40-17.40	KIMIA FARMASI MEDISINAL I (TT)	Apt. Ani Riani Hasana, S.Farm., M.Farm.	Daring
	17.40-19.40	MIKROBIOLOGI FARMASI (BM)	Ida Ayu Preharsini K.S.Si.,M.Biotech/Apt. Sugiyanto, S.Si., M.Farm.	Daring
Kamis	07.00-07.30	IBADAH		
	07.30-09.10	BIOANALISIS (TM)	Ida Ayu Preharsini K.S.Si.,M.Biotech	Daring
	09.10-09.30	ISTIRAHAT		
	09.30-11.30	IMUNOLOGI (TT)	Ida Ayu Preharsini K.S.Si.,M.Biotech	Daring
	11.30-14.20	FITOKIMIA (P)	Apt. Luluk Anisyah, S.Si., M.Farm./ Apt. Ani Riani Hasana, S.Farm., M.Farm.	Daring
	14.20-16.20	FARMAKOTERAPI I (TT)	Apt. Ani Riani Hasana, S.Farm., M.Farm.	Daring
	16.20-18.20	BIOANALISIS(BM)	Ida Ayu Preharsini K.S.Si.,M.Biotech	Daring
Jumat	07.30-10.20	MIKROBIOLOGI FARMASI (P)	Ida Ayu Preharsini K.S.Si.,M.Biotech/ Apt. Sugiyanto, S.Si., M.Farm.	Daring
	10.20-12.00	KIMIA FARMASI MEDISINAL I (TM)	Apt. Ani Riani Hasana, S.Farm., M.Farm.	Daring

	12.00-13.00	ISTIRAHAT		
	13.00-15.50	KOMUNIKASI KEFARMASIAN (P)	Apt. Sugiyanto, S.Si., M.Farm./Apt. Ellyvina Setya Dhini, S.Si., M.Farm	Daring
	15.50-17.50	KIMIA FARMASI MEDISINAL I (BM)	Apt. Ani Riani Hasana, S.Farm., M.Farm.	Daring
Sabtu	07.30-09.30	FORMULASI & TEKNOLOGI SEDIAAN LIKUID DAN SEMI SOLID (BM)	Apt. Ellyvina Setya Dhini, S.Si., M.Farm./Apt. Sugiyanto, S.Si., M.Farm.	Daring
	09.30-11.30	FITOKIMIA (BM)	Apt. Luluk Anisyah, S.Si., M.Farm./ Apt. Ani Riani Hasana, S.Farm., M.Farm.	Daring
	11.30-12.00	ISTIRAHAT		
	12.00-14.00	IMONOLOGI (BM)	Ida Ayu Preharsini K..S.Si.,M.Biotech	Daring
	14.00-15.00	KOMUNIKASI KEFARMASIAN (BM)	Apt. Sugiyanto, S.Si., M.Farm./Apt. Ellyvina Setya Dhini, S.Si., M.Farm	Daring
	15.00-15.30	ISTIRAHAT		





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

**Sebaran Jam Mata Kuliah Semester 4  
Tahun Akademik 2020/2021**

KODE MK	MATA KULIAH	JUMLAH SKS	SEBARAN JAM/MINGGU	JUMLAH JAM/MGG	PENGAJAR APLIKASI	DOSEN NIDN
FA.4.01	FORMULASI & TEKNOLOGI SEDIAAN LIQUID DAN SEMI SOLID	4	TM = 2 X 50' X 14 mgg	680'	Koord : Apt. Ellyvina Setya Dhini, S.Si, M.Farm	Koord : Apt. Ellyvina Setya Dhini, S.Si, M.Farm
			TT = 2 X 60' X 14 mgg		Pengajar :	Pengajar :
			BM = 2 X 60' X 14 mgg		1. Apt. Ellyvina Setya Dhini, S.Si, M.Farm	1. Apt. Ellyvina Setya Dhini, S.Si, M.Farm
			P = 2 X 170' X 14 mgg		2. Apt. Luluk Anisyah, S.Si, M.Farm.	2. Apt. Sugiyanto, S.Si, M.Farm
FA.4.02	MIKROBIOLOGI FARMASI	3	TM = 2 X 50' X 14 mgg	510'	Koord : Venny Kurnia, A.S.Si, M.Biotech	Koord : Apt. Sugiyanto, S.Si, M.Farm.
			TT = 2 X 60' X 14 mgg		Pengajar :	Pengajar :
			BM = 2 X 60' X 14 mgg		1. Apt. Sugiyanto, S.Si, M.Farm.	1. Apt. Sugiyanto, S.Si, M.Farm.
			P = 1 X 170' X 14 mgg		2. Venny Kurnia, A.S.Si, M.Biotech	2. Ida Ayu Preharsini Kusuma, S.Si, M.Biotech
FA.4.03	FARMAKOTERAPI I	2	TM = 2 X 50' X 14 mgg	340'	Koord : Apt. Luluk Anisyah, S.Si, M.Farm.	Koord : Apt. Ani Riani, H.S.Farm., M.Farm.
			TT = 2 X 60' X 14 mgg		Pengajar :	Pengajar :
			BM = 2 X 60' X 14 mgg		1. Apt. Luluk Anisyah, S.Si, M.Farm.	1. Apt. Ani Riani, H.S.Farm., M.Farm.
					2. Apt. Ellyvina Setya Dhini, S.Si, M.Farm	
FA.4.04	KOMUNIKASI KEFARMASIAN	2	TM = 1 X 50' X 14 mgg	340'	Koord : Apt. Sugiyanto, S.Si, M.Farm.	Koord : Apt. Sugiyanto, S.Si, M.Farm.
			TT = 1 X 60' X 14 mgg		Pengajar :	Pengajar :
			BM = 1 X 60' X 14 mgg		1. Apt. Sugiyanto, S.Si, M.Farm.	1. Apt. Sugiyanto, S.Si, M.Farm.
			P = 1 X 170' X 14 mgg		2. Apt. Luluk Anisyah, S.Si, M.Farm.	2. Apt. Ellyvina Setya Dhini, S.Si, M.Farm
FA.4.05	FITOKIMIA	3	TM = 2 X 50' X 14 mgg	510'	Koord : Apt. Luluk Anisyah, S.Si, M.Farm.	Koord : Apt. Luluk Anisyah, S.Si, M.Farm.
			TT = 2 X 60' X 14 mgg		Pengajar :	Pengajar :
			BM = 2 X 60' X 14 mgg		1. Apt. Luluk Anisyah, S.Si, M.Farm.	1. Apt. Luluk Anisyah, S.Si, M.Farm.

FA.4.06	KIMIA FARMASI MEDISINAL I	2	P = 1 X 170' X 14 mgg	340'	2. Apt. Ani Riani. H.S.Farm., M.Farm.	2. Apt. Ani Riani. H.S.Farm., M.Farm.
			TM = 2 X 50' X 14 mgg		Koord : Apt. Ani Riani. H.S.Farm., M.Farm.	Koord : Apt. Ani Riani. H.S.Farm., M.Farm.
			TT = 2 X 50' X 14 mgg		Pengajar :	Pengajar :
			BM = 2 X 60' X 14 mgg		1. Apt. Ani Riani. H.S.Farm., M.Farm.	1. Apt. Ani Riani. H.S.Farm., M.Farm.
					2. Apt. Rollando. S.Farm., M.Sc.	
ML-FA.4.01	BIOANALISIS	2	TM = 2 X 50' X 14 mgg	340'	Koord : Venny Kurnia.A,S.Si.,M.Biotech	Koord : Ida Ayu Preharsini Kusuma, S.Si., M.Biotech
			TT = 2 X 60' X 14 mgg		Pengajar :	Pengajar :
			BM = 2 X 60' X 14 mgg		1. Venny Kurnia.A,S.Si.,M.Biotech	1. Ida Ayu Preharsini Kusuma, S.Si., M.Biotech
					2. Apt. Ani Riani. H.S.Farm., M.Farm.	
FA.4.07	IMUNOLOGI		TM = 2 X 50' X 14 mgg	340'	Koord : Venny Kurnia.A,S.Si.,M.Biotech	Koord : Ida Ayu Preharsini Kusuma, S.Si., M.Biotech
			TT = 2 X 60' X 14 mgg		Pengajar :	Pengajar :
			BM = 2 X 60' X 14 mgg		1. Venny Kurnia.A,S.Si.,M.Biotech	1. Ida Ayu Preharsini Kusuma, S.Si., M.Biotech
					2. Apt. Ellyvina Setya Dhini, S.Si., M.Farm	

Ketua STIKes Pantii Waluya Malang
   
 W. S. Kep., Ns., M.Biomed

Malang, 18 Januari 2021
   
 Kaprodi STIKes Farmasi
   
  
 Apt. Juluk 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

Distribusi Dosen Pengajar Mata Kuliah Semester IV

Tahun Akademik 2020/2021

KODE MK	MATA KULIAH	SKS	SEBARAN JAM/MINGGU	Dosen Koordinator & Pengajar NIDN (NIDN)	Jumlah SKS	Jumlah Pertemuan
FA.4.01	FORMULASI & TEKNOLOGI SEDIAAN LIQUID DAN SEMI SOLID	4 T=2 P=2	TM = 2 X 50' X 14 mgg	Koord : apt. Ellyvina Setya Dhini, S.Si., M.Farm Pengajar : 1. apt. Ellyvina Setya Dhini, S.Si., M.Farm 2. apt. Sugiyanto, S.Si., M.Farm	3	10
			TT = 2 X 60' X 14 mgg			
			BM = 2 X 60' X 14 mgg			
			P = 2 X 170' X 14 mgg			
FA.4.02	MIKROBIOLOGI FARMASI	3 T=2 P=1	TM = 2 X 50' X 14 mgg	Koord : apt. Sugiyanto, S.Si., M.Farm. Pengajar : 1. apt. Sugiyanto, S.Si., M.Farm. 2. Ida Ayu Preharsini Kusuma, S.Si., M.Biotech	2	9
			TT = 2 X 60' X 14 mgg			
			BM = 2 X 60' X 14 mgg			
			P = 1 X 170' X 14 mgg			
FA.4.03	FARMAKOTERAPI I	2 T=2	TM = 2 X 50' X 14 mgg	Koord : apt. Ani Riani, H S.Farm., M.Farm. Pengajar : 1. apt. Ani Riani, H S.Farm., M.Farm. Koord : apt. Sugiyanto, S.Si., M.Farm.	2	14
			TT = 2 X 60' X 14 mgg			
			BM = 2 X 60' X 14 mgg			
FA.4.04	KOMUNIKASI KEFARMASIAN	2 T=1 P=1	TM = 1 X 50' X 14 mgg	Koord : apt. Sugiyanto, S.Si., M.Farm. Pengajar : 1. apt. Sugiyanto, S.Si., M.Farm. 2. apt. Ellyvina Setya Dhini, S.Si., M.Farm	1	7
			TT = 1 X 60' X 14 mgg			
			BM = 1 X 60' X 14 mgg			
			P = 1 X 170' X 14 mgg			
FA.4.05	FITOKIMIA	3 T=2 P=1	TM = 2 X 50' X 14 mgg	Koord : apt. Luluk Anisyah, S.Si., M.Farm. Pengajar : 1. apt. Luluk Anisyah, S.Si., M.Farm. 2. apt. Ani Riani, H S.Farm., M.Farm.	1	5
			TT = 2 X 60' X 14 mgg			
			BM = 2 X 60' X 14 mgg			
			P = 1 X 170' X 14 mgg			
FA.4.06	KIMIA FARMASI MEDISINAL I	2 T=2	TM = 2 X 50' X 14 mgg	Koord : apt. Ani Riani, H S.Farm., M.Farm. Pengajar : 1. apt. Ani Riani, H S.Farm., M.Farm.	2	14
			TT = 2 X 60' X 14 mgg			
			BM = 2 X 60' X 14 mgg			
ML-FA.4.01	BIOANALISIS	2 T=2	TM = 2 X 50' X 14 mgg	Koord : Ida Ayu Preharsini Kusuma, S.Si., M.Biotech Pengajar : 1. Ida Ayu Preharsini Kusuma, S.Si., M.Biotech	2	14
			TT = 2 X 60' X 14 mgg			
			BM = 2 X 60' X 14 mgg			
FA.4.07	IMUNOLOGI	2 T=2	TM = 2 X 50' X 14 mgg	Koord : Ida Ayu Preharsini Kusuma, S.Si., M.Biotech Pengajar : 1. Ida Ayu Preharsini Kusuma, S.Si., M.Biotech	2	14
			TT = 2 X 60' X 14 mgg			
			BM = 2 X 60' X 14 mgg			

Mengetahui,  
Ketua STIKes Panti Waluya Malang

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

Malang, 18 Januari 2021  
Kaprod S1 Farmasi

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

#### 4. Jadwal Hasil Kegiatan Workshop yang Diikuti oleh Staf



ASOSIASI PENDIDIKAN TINGGI  
FARMASI INDONESIA

# SERTIFIKAT

No. 46/VIII/SERT/APTFI/2021

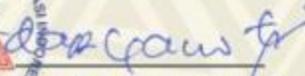
Diberikan kepada

**apt.Ellyvina Setya Dhini, S.Si.,M.Farm**

Sebagai

**PESERTA**

Pada kegiatan Workshop Pembelajaran Farmasi Klinik menggunakan *Manequin Body Interact Simulator* yang dilaksanakan secara daring melalui Zoom Meeting pada Selasa, 17 Agustus 2021

  
Prof. Dr. apt. Daryono H. Tjahjono, M.Sc  
Ketua

SKP IAI Nomor :  
069/IAI-DIY/SK-SKP/VIII/2021  
Pemateri 4.5 SKP, Peserta 6.5 SKP  
Panitia 1.5 SKP, Moderator 1 SKP



ASOSIASI PENDIDIKAN TINGGI  
FARMASI INDONESIA

# SERTIFIKAT

No. 46/VIII/SERT/APTFI/2021

Diberikan kepada

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

Sebagai

**PESERTA**

Pada kegiatan Workshop Pembelajaran Farmasi Klinik menggunakan *Manequin Body Interact Simulator* yang dilaksanakan secara daring melalui *Zoom Meeting* pada Selasa, 17 Agustus 2021



Prof. Dr. apt. Daryono H. Tjahjono, M.Sc  
Ketua

SKP IAI Nomor :  
069/IAI-DIY/SK-SKP/VIII/2021  
Pemateri 4.5 SKP, Peserta 6.5 SKP  
Panitia 1.5 SKP, Moderator 1 SKP



ASOSIASI PENDIDIKAN TINGGI  
FARMASI INDONESIA

# SERTIFIKAT

No. 46/VIII/SERT/APTFI/2021

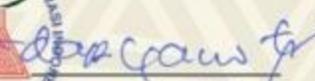
Diberikan kepada

**apt.Sugiyanto,S.Si.,M.Farm**

Sebagai

**PESERTA**

Pada kegiatan **Workshop Pembelajaran Farmasi Klinik** menggunakan **Manequin Body Interact Simulator** yang dilaksanakan secara daring melalui **Zoom Meeting** pada **Selasa, 17 Agustus 2021**

  
Prof. Dr. apt. Daryono H. Tjahjono, M.Sc  
Ketua

SKP IAI Nomor :  
**069/IAI-DIY/SK-SKP/VIII/2021**  
Pemateri 4.5 SKP, Peserta 6.5 SKP  
Panitia 1.5 SKP, Moderator 1 SKP

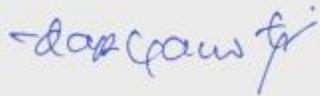
# SERTIFIKAT

diberikan kepada:

**Ani Riani Hasana**

Sebagai

**Peserta**



Prof. Daryono Hadi Tjahjono, Ph.D  
Ketua  
Asosiasi Pendidikan Tinggi Farmasi Indonesia (APTFI)



Prof. Dr. Yandi Syukri  
Ketua  
Seminar Nasional III APTFI 2021



# SEMINAR NASIONAL

Asosiasi Pendidikan Tinggi Farmasi Indonesia (APTFI) III

Organized by :



Supported by faculty of Pharmacy :



SKP IAI No 069/IAI-DIY/SK-SKP/VIII/2021

Peserta Pelatihan : 6.0 SKP

Peserta Seminar : 4.0 SKP

Presenter : 3.0 SKP

Pemateri Pelatihan : 4.5 SKP

Pemateri Seminar : 3.0 SKP

Moderator : 1.0 SKP

Panitia : 1.5 SKP

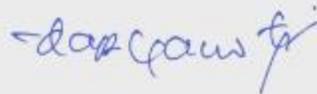
## SERTIFIKAT

diberikan kepada:

**Ellyvina Setya Dhini**

Sebagai

**Peserta**



Prof. Daryono Hadi Tjahjono, Ph.D  
Ketua  
Asosiasi Pendidikan Tinggi Farmasi Indonesia (APTFI)



Prof. Dr. Yandi Syukri  
Ketua  
Seminar Nasional III APTFI 2021



# SEMINAR NASIONAL

## Asosiasi Pendidikan Tinggi Farmasi Indonesia (APTFI) III

Organized by :



Supported by Faculty of Pharmacy :



SKP IAI No 069/IAI-DIY/SK-SKP/VIII/2021  
Peserta Pelatihan : 6,0 SKP  
Peserta Seminar : 4,0 SKP  
Presenter : 3,0 SKP  
Pemateri Pelatihan : 4,5 SKP  
Pemateri Seminar : 3,0 SKP  
Moderator : 1,0 SKP  
Panitia : 1,5 SKP

# SERTIFIKAT

diberikan kepada:

**Ani Riani Hasana**

Sebagai

**Oral Presenter**



# SEMINAR NASIONAL

## Asosiasi Pendidikan Tinggi Farmasi Indonesia (APTFI) III

Organized by :



Supported by Faculty of Pharmacy :



SKP IAI No 069/IAI-DIY/SK-SKP/VIII/2021  
Peserta Pelatihan : 6,0 SKP  
Peserta Seminar : 4,0 SKP  
Presenter : 3,0 SKP  
Pemateri Pelatihan : 4,5 SKP  
Pemateri Seminar : 3,0 SKP  
Moderator : 1,0 SKP  
Panitia : 1,5 SKP

# SERTIFIKAT

diberikan kepada:

**Ellyvina Setya Dhini**

Sebagai

**Oral Presenter**





ASOSIASI PENDIDIKAN TINGGI  
FARMASI INDONESIA

# SERTIFIKAT

**No.** 47/ /VIII/SERT/APTFI/2021

Diberikan kepada

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

Sebagai

**PESERTA**

Pada kegiatan Workshop Konsultasi Pengembangan dan Revisi Kurikulum yang dilaksanakan secara daring melalui Zoom meeting pada Senin, 16 Agustus 2021

SKP IAI No. 069/IAI-DIY/SK-SKP/VIII/2021

Peserta Pelatihan : 6 SKP; Peserta Seminar : 4 SKP; Pemateri Seminar : 3 SKP; Pemateri Pelatihan : 4,5 SKP; Moderator : 1 SKP; Panitia : 1,5 SKP



*[Signature]*  
Prof. Dr. apt. Daryono H. Tjahjono, M.Sc  
Ketua



ASOSIASI PENDIDIKAN TINGGI  
FARMASI INDONESIA

# SERTIFIKAT

**No.** 47/ /VIII/SERT/APTFI/2021

Diberikan kepada

**apt. Ellyvina Setya Dhini, S.Si., M.Farm.**

Sebagai

**PESERTA**

Pada kegiatan Workshop Konsultasi Pengembangan dan Revisi Kurikulum yang dilaksanakan secara daring melalui Zoom meeting pada Senin, 16 Agustus 2021

SKP IAI No. 069/IAI-DIY/SK-SKP/VIII/2021

Peserta Pelatihan : 6 SKP; Peserta Seminar : 4 SKP; Pemateri Seminar : 3 SKP; Pemateri Pelatihan : 4,5 SKP; Moderator : 1 SKP; Panitia : 1,5 SKP



*Daryono H. Tjahjono*  
Prof. Dr. apt. Daryono H. Tjahjono, M.Sc  
Ketua



ASOSIASI PENDIDIKAN TINGGI  
FARMASI INDONESIA

# SERTIFIKAT

**No.** 47/ /VIII/SERT/APTFI/2021

Diberikan kepada

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

Sebagai

**PESERTA**

Pada kegiatan Workshop Konsultasi Pengembangan dan Revisi Kurikulum yang dilaksanakan secara daring melalui Zoom meeting pada Senin, 16 Agustus 2021

SKP IAI No. 069/IAI-DIY/SK-SKP/VIII/2021

Peserta Pelatihan : 6 SKP; Peserta Seminar : 4 SKP; Pemateri Seminar : 3 SKP; Pemateri Pelatihan : 4,5 SKP; Moderator : 1 SKP; Panitia : 1,5 SKP



*[Signature]*  
Prof. Dr. apt. Daryono H. Tjahjono, M.Sc  
Ketua



ASOSIASI PENDIDIKAN TINGGI  
FARMASI INDONESIA

# SERTIFIKAT

**No.** 47/ /VIII/SERT/APTFI/2021

Diberikan kepada

**apt. Sugiyanto, S.Si., M.Farm.**

Sebagai

**PESERTA**

Pada kegiatan Workshop Konsultasi Pengembangan dan Revisi Kurikulum yang dilaksanakan secara daring melalui Zoom meeting pada Senin, 16 Agustus 2021

SKP IAI No. 069/IAI-DIY/SK-SKP/VIII/2021

Peserta Pelatihan : 6 SKP; Peserta Seminar : 4 SKP; Pemateri Seminar : 3 SKP; Pemateri Pelatihan : 4,5 SKP; Moderator : 1 SKP; Panitia : 1,5 SKP



*Daryono H. Tjahjono*  
Prof. Dr. apt. Daryono H. Tjahjono, M.Sc  
Ketua

**BAGIAN II :**  
**KINERJA PRODI S1 FARMASI**  
**STIKES PANTI WALUYA MALANG**  
**PADA SEMESTER GANJIL 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 Agustus 2021-Februari 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 Agustus 2021-Februari 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"> <li>1. Bertanggungjawab atas keseluruhan pelaksanaan kegiatan prodi, khususnya yang terkait dengan kegiatan Tri Dharma Perguruan Tinggi, maupun kegiatan pengembangan prodi</li> <li>2. Bertanggungjawab atas status kelembagaan prodi</li> <li>3. Bertanggungjawab atas terlaksananya penjaminan mutu prodi</li> <li>4. Berkoordinasi kepada Waket 1 dan Ketua STIKes untuk keseluruhan penyelenggaraan kegiatan prodi</li> </ol>
<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"> <li>1. Bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengabdian masyarakat dosen prodi</li> <li>2. Memfasilitasi kegiatan publikasi ilmiah maupun luaran kegiatan penelitian dan pengabdian masyarakat dosen</li> <li>3. Memfasilitasi kegiatan perolehan HKI dan paten</li> </ol>
<p>Laboratorium</p>	<p>:</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Bertanggung jawab atas kelengkapan dokumen dan sistem pengelolaan dokumen di laboratorium</li> <li>2. Bertanggung jawab atas ketersediaan alat dan bahan yang digunakan dalam pembelajaran</li> </ol>

		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 2021 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"> <li>1. Evaluasi Pembelajaran Semester 1 (satu), semester 3 (tiga), dan Semester 4 (empat)</li> <li>2. Sebaran pengajaran semester 1,3,5 TA 2021/2022</li> <li>3. Jadwal mata kuliah semester 1,3,5 TA 2021/2022</li> <li>4. Jumlah sebaran SKS dosen pengajar semester 1,3,5 TA 2021/2022</li> <li>5. Permohonan kesediaan mengajar bagi dosen prodi maupun dosen tamu TA 2021/2022 semester 1,3,5</li> <li>6. Jadwal jaga UTS dan UAS TA 2021/2022 semester 1,3,5</li> <li>7. Jadwal dinas dosen selama bulan Agustus - Februari Tahun 2021/2022</li> <li>8. Jadwal rapat prodi Selama bulan Agustus – Februari 2021/2022</li> <li>9. Jadwal sosialisasi hasil kegiatan workshop yang diikuti oleh staf</li> </ol>
2.	Kemahasiswaan dan SIAKAD	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Jadwal pengeluaran KH semester 1,3,5 TA 2021/2022</li> <li>2. Kontrak konseling permasalahan mahasiswa dengan dosen pembimbing akademik</li> <li>3. Jadwal kegiatan UTS dan UAS semester 1,3,5 TA 2021/2022</li> <li>4. Jadwal pengisian KRS semester 2,4,6 TA 2021/2022 dengan dosen pembimbing akademik</li> </ol>
3.	Penelitian dan PKM	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Susunan tim penelitian dan pengabdian masyarakat Prodi S1 Farmasi semester 1,3,5 TA 2021/2022</li> <li>2. Susunan tim reviewer Prodi S1 Farmasi Tahun 2021/2022</li> <li>3. Jadwal presentasi, review proposal, dan review hasil dari pengabdian masyarakat semester ganjil periode agustus 2021-februari 2022</li> <li>4. Jadwal presentasi, review hasil dari penelitian periode Februari 2021- Februari 2022</li> </ol>
4.	Laboratorium	Proposal ajuan kebutuhan di Prodi S1 Farmasi TA 2021/2022
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"> <li>1. Berkoordinasi dengan Bagian Kerjasama STIKes dalam perencanaan penyusunan MoU sebagai wahana praktik mahasiswa</li> <li>2. Berkoordinasi dengan Bagian Kerjasama STIKes dalam perencanaan kerja sama dengan instansi pemerintah maupun swasta untuk memfasilitasi pengembangan Tri Dharma PT</li> <li>3. Saat ini telah menjalin kerjasama dengan beberapa instansi sebagai mitra PkM</li> </ol>

## 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"> <li>1. Penempatan dosen PJMK dengan linieritas bidang keilmuan untuk pengajaran semester 1,3,5 TA 2021/2022</li> <li>2. Penempatan tim dosen pengajar MK dengan linieritas bidang keilmuan untuk pengajaran semester 1,3,5 TA 2021/2022</li> <li>3. Penempatan SDM pada unit kerja dalam lingkup prodi sesuai kompetensi SDM</li> <li>4. Penugasan tenaga pendidik pada berbagai kegiatan workshop dan pelatihan sesuai kompetensi SDM</li> <li>5. Penempatan Penanggung jawab masing-masing kriteria akreditasi prodi sesuai dengan kompetensi dan keahlian SDM guna mempersiapkan kegiatan akreditasi prodi</li> </ol>
2.	Kemahasiswaan dan SIAKAD	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Berkoordinasi dengan BAAK dalam pencapaian hasil pembelajaran mahasiswa pada semester 1,3, dan 5 TA 2021-2022</li> <li>2. Berkoordinasi dengan Kaprodi dalam penyusunan jadwal jaga UTS</li> </ol>

		dan UAS semester 1,3, dan 5 TA 2021-2022
3.	Penelitian dan PKM	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penempatan ketua dan anggota tim penelitian sesuai dengan keahlian dan kompetensi masing-masing dosen untuk penelitian semester ganjil TA 2021/2022</li> <li>2. Penempatan ketua dan anggota tim pengabdian masyarakat sesuai dengan keahlian dan kompetensi masing- masing dosen untuk pengabdian masyarakat semester ganjil TA 2021/2022</li> </ol>
3.	Laboratorium	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penempatan personil sebagai penanggung jawab penggunaan laboratorium</li> <li>2. Penyusunan jadwal dinas laboratorium</li> </ol>
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	apt. Luluk Anisyah,S.Si.,M.Farm
2.	Sosialisasi kebutuhan desain dan kebutuhan bahan dan instrumentasi laboratorium farmasi	apt. Ani Riani Hasana,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 2021-Februari 2022:

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**

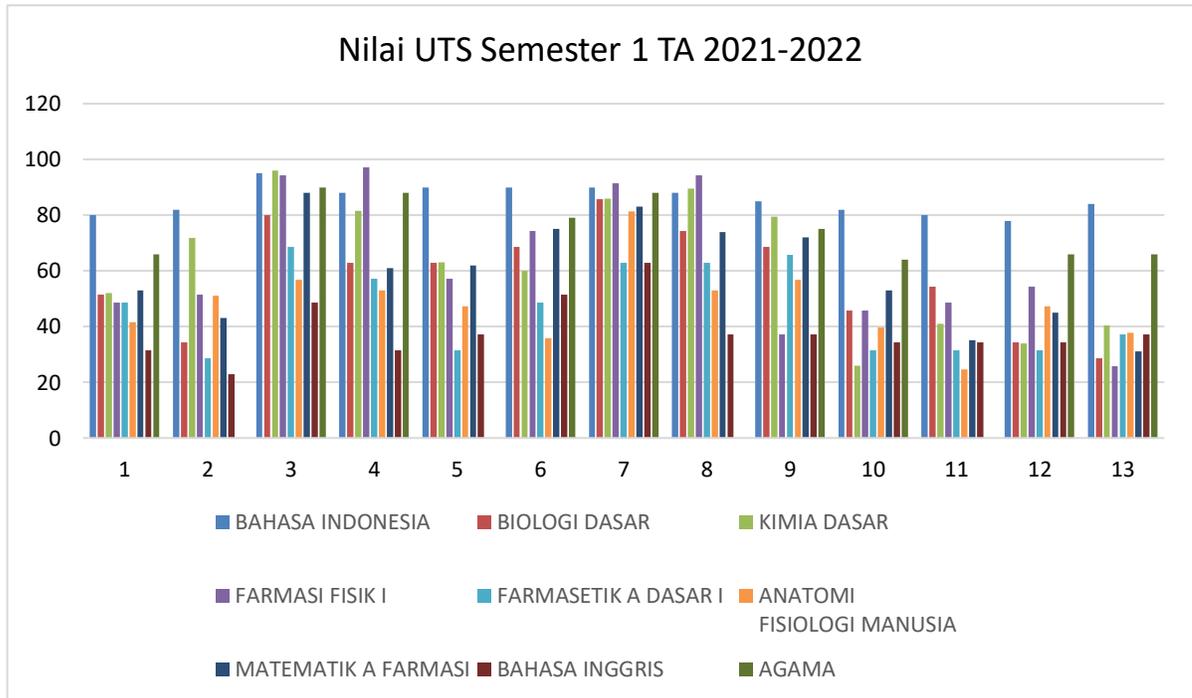
1. Kemahasiswaan

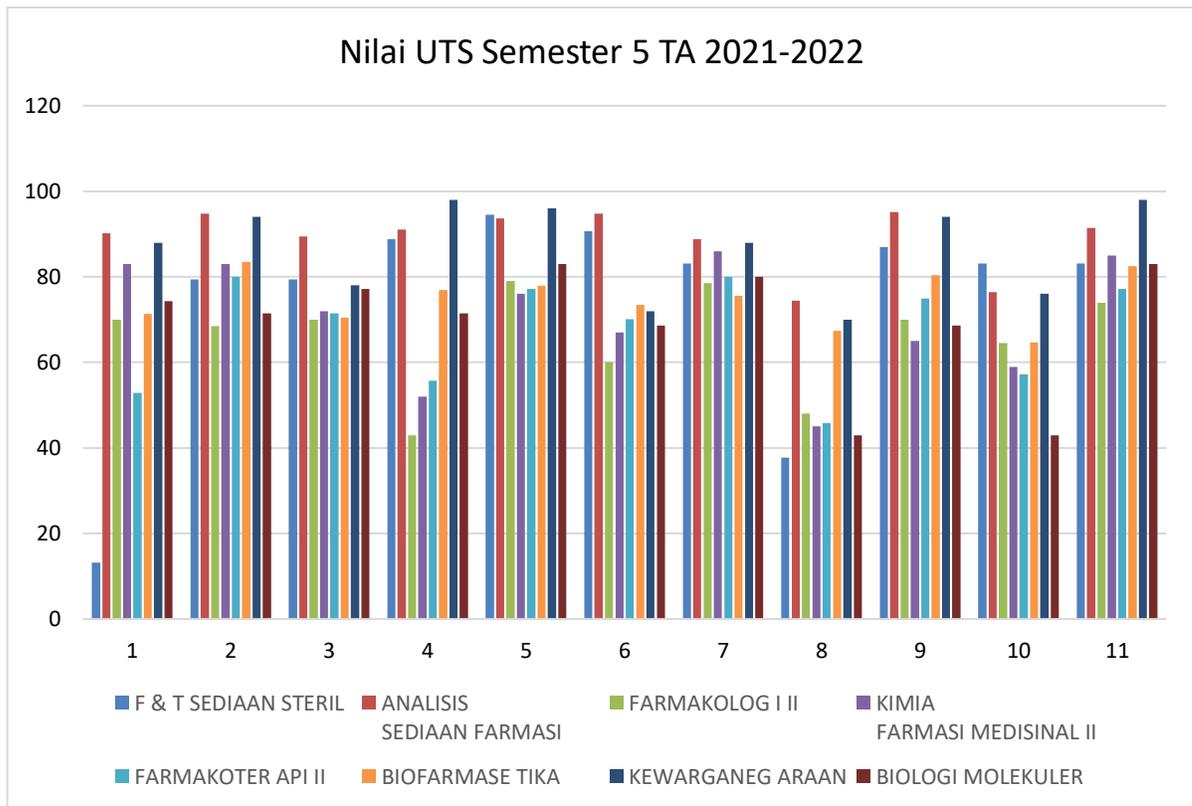
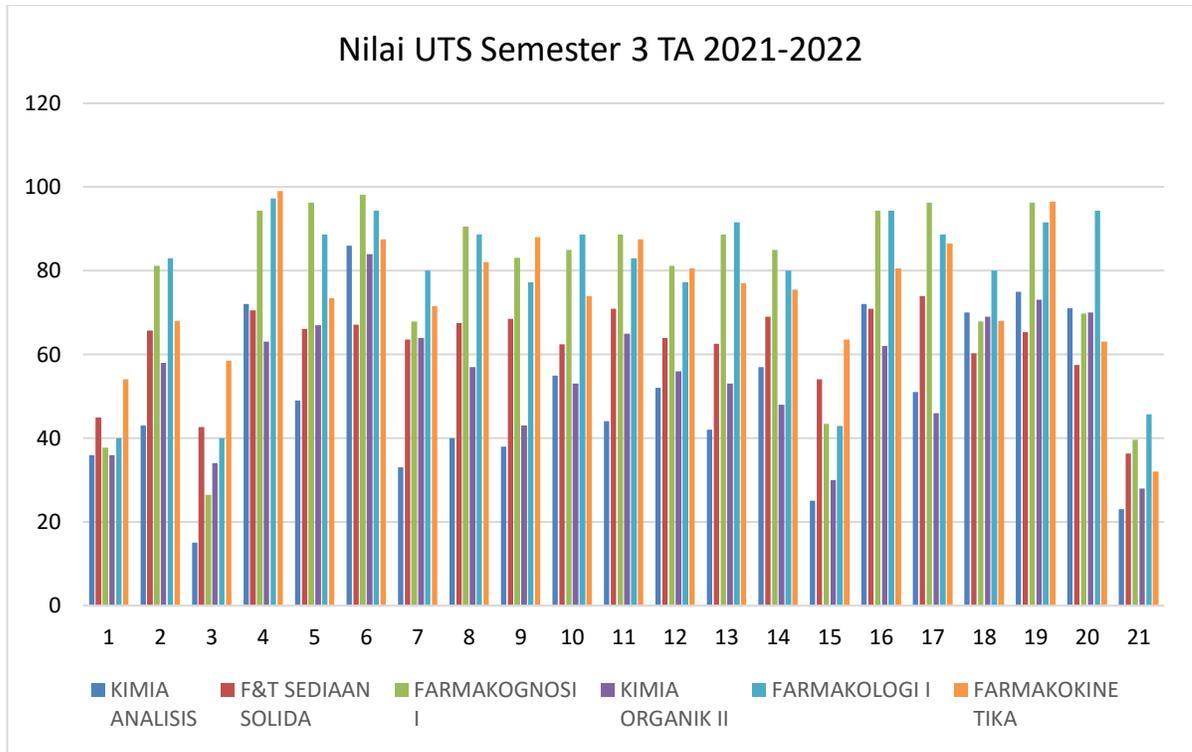
Tabel 6. Keikutsertaan Mahasiswa dalam Kegiatan Eksternal Prodi S1 Farmasi semester ganjil TA 2021-2022

No.	Nama Kegiatan	Mahasiswa yang Terlibat	Keterangan
1	PK2MABA 2021	4 orang mahasiswa TK 2 dan 3	Dilaksanakan pada bulan September 2021
2	Webinar Nasional dengan tema “ New Normal After Vaccination” dalam rangka Hari Farmasi sedunia	1. Septian Aditya 2. Felisitas Kristiana 3. Chiara Nathalie 4. Maria Rosana 5. Nawang Chrysti 6. Salsabila Effendy 7. Yolanda Agustina 8. Daudy Bahari 9. Yunita Wengin	Dilaksanakan pada bulan 16 Oktober 2021
3	Pelatihan PPI, Patient Safety, K3 & BLS bekerjasama dengan RS Panti Waluya Malang	Mahasiswa TK 1, 2, dan 3	Dilaksanakan pada 6 dan 13 bulan November 2021
4	Perayaan Natal 2021 dan Tahun Baru 2022	Mahasiswa TK 2, dan 3	Dilaksanakan pada 06 bulan Januari 2022

## 2. SIAKAD

### 1) Evaluasi Pencapaian Nilai UTS





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	100 %
2	FA.1.02	Kimia Dasar	93,38%
3	FA.1.03	Matematika Farmasi	93,40%
4	FA.1.04	Farmasi Fisik I	95,40%
5	FA.1.05	Farmasetika Dasar I	96,19%
6	FA.1.06	Anatomi Fisiologi Manusia	96,93%
7	FA.1.07	Bahasa Indonesia	100 %
8	FA.1.08	Bahasa Inggris	100 %
9	FA.1.09	Agama	100 %
<b>Jumlah SKS</b>			<b>20</b>

Tabel 8. Ketepatan Absensi Semester 3

No.	Kode MK	Mata Kuliah	Ketepatan Absensi
1	FA.3.01	Kimia Analisis	98,64 %
2	FA.3.02	F&T Sediaan Solida	99,66 %
3	FA.3.03	Farmakognosi	97,79 %
4	FA.3.04	Kimia Organik II	99,40 %
5	FA.3.05	Farmakologi I	97,95 %
6	FA.3.06	Farmakokinetika (clinical pharmacokinetic)	98,63 %
<b>Jumlah SKS</b>			<b>19</b>

Tabel 9. Ketepatan Absensi Semester 5

No.	Kode MK	Mata Kuliah	Ketepatan Absensi
1	FA.5.01	F&T Sediaan Steril	99,35 %
2	FA.5.02	Analisis Sediaan Farmasi	99,35 %
3	FA.5.03	Farmakologi II	100 %
4	FA.5.04	Kimia Farmasi Medisinal II	99,02 %

5	FA.5.05	Farmakoterapi II	99,68 %
6	FA.5.06	Biofarmasetika	98,91 %
7	FA.5.07	Kewarganegaraan	99,35 %
8	FA.508	Biologi Molekuler	98,70 %
<b>Jumlah SKS</b>			<b>20</b>

## 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	Ida Ayu Preharsini Kusuma,S.Si.,M.Biotech.	2019.01.26/STIKes	0727119101

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

No	Nama
1	Devanus Lahardo, S.Farm.
2	Ganes Lutfi Tentipratiwi, S.Farm.,Apt.
3	Mamiek Wilastri, S.Farm.
4	Sr. Lela Veronika Tindaon,Misc.,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 1 TA. 2021/2022

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. 2021/2022

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	



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	✓		✓		✓		✓		✓	

Sebaran SKS Mata Kuliah Semester Ganjil 2021-2022



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

Sebaran SKS Mata Kuliah Semester Ganjil  
Tahun Akademik 2021/2022

No.	Nama Dosen	Mata Kuliah	SKS MK	Jumlah SKS MK
1	Wibowo, S.Kep.,Ns., M.Biomed.	Anatomi Fisiologi Manusia	2	4
		Ilmu Biomedik Dasar	2	
2	apt. Sugiyanto, S.Si., M.Farm.	Farmasi Fisik I	1	3
		Anatomi Fisiologi Manusia	1	
		Farmasetika Dasar I	1	
4	apt. Ani Riani Hasana, S.Farm., M.Farm.	Kimia Dasar	2	2
5	apt. Luluk Anisyah, S.Si., M.Farm.	Matematika Farmasi	2	5
		Bahasa Indonesia	1	
		Farmasi Fisik I	1	
		Farmasetika Dasar I	1	
6	Ida Ayu Preharsini Kusuma, S.Si., M.Biotech.	Kimia Dasar	1	8
		Biologi Dasar	2	
		Bahasa Indonesia	1	
		Bahasa Inggris	2	
		Agama	1	
		Ilmu Biomedik Dasar	1	
7	Sr. Felisitas A. Sri S., Misc., MAN	Agama	1	1

Mengetahui  
Ketua STIKes  
  
Wibowo, S.Kep.,Ns., M.Biomed.

Malang, 16 Agustus 2021  
Kaprod.  
  
apt. Luluk Anisyah, S.Si., M.Farm.



SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN  
PANTI WALUYA MALANG

Jalan Yulius Usman No. 62 – Telp. (0341) 369003 – 368737  
MALANG - 65117

Sebaran SKS Mata Kuliah Semester Ganjil  
Tahun Akademik 2021/2022

NO	NAMA DOSEN	MATA KULIAH	SKS MK	JUMLAH SKS MK
1	apt. Sugiyanto, S.Si., M.Farm	Farmakokinetik (Clinical Pharmacokinetic)	1	6
		Kimia Organik II	1	
		Farmakognosi	1	
		Formulasi &Tehnologi Sediaan Solida	2	
		Farmakologi	1	
3	apt. Ani Riani Hasana, S.Farm., M.Farm	Kimia Organik II	3	8
		Kimia Analisis	3	
		Farmakologi I	1	
		MPS	1	
4	apt. Luluk Anisyah, S.Si., M.Farm	Formulasi &Tehnologi Sediaan Solida	1	5
		Farmakognosi	2	
		Farmakologi I	1	
		Farmakologi	1	
5	Ida Ayu Preharsini Kusuma, S.Si., M.Biotech.	Kimia Analisis	1	3
		Farmakokinetik (Clinical Pharmacokinetic)	2	





**SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN  
PANTI WALUYA MALANG**

Jalan Yulius Usman No. 62 – Telp. (0341) 369003 – 368737  
MALANG - 65117

**Sebaran SKS Mata Kuliah Semester Ganjil  
Tahun Akademik 2021/2022**

NO	NAMA DOSEN	MATA KULIAH	SKS MK	JUMLAH SKS MK
1	Wibowo, S.Kep., Ns., M.Biomed	Kewarganegaraan	2	2
2	apt. Sugiyanto, S.Si., M.Farm	Formulasi Dan Teknologi Sediaan Steril	2	6
		Farmakoterapi II	1	
		Biofarmasetika	2	
		Analisis Sediaan Farmasi	1	
3	apt. Ani Riani Hasana, S.Farm., M.Farm	Kimia Farmasi Medisinal II	1	5
		Analisis Sediaan Farmasi	2	
		Biofarmasetika	2	
4	apt. Luluk Anisyah, S.Si., M.Farm	Farmakoterapi II	1	3
		Farmakologi II	1	
		Kimia Farmasi Medisinal II	1	
4	Ida Ayu Preharsini K, S.Si., M.Biotech	Formulasi Dan Teknologi Sediaan Steril	1	3
		Biologi Molekuler	2	
		Farmakologi II	1	

Mengetahui,

Ketua STIKes



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

Malang, 16 Agustus 2021

Kaprodi



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

Berdasarkan tabel tersebut di atas dapat dijelaskan bahwa pelaksanaan pembelajaran untuk semua mata kuliah pada semester 1,3,5 (satu,tiga,lima) 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 6 SKS, 13 SKS, dan 15 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.

### 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 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 Ganjil 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 12. Proposal Penelitian Pendanaan Internal Prodi S1 Farmasi Tahun 2021/2022

No	Nama	Judul	Anggaran	Status
1	<b>apt.Luluk Anisyah,S.Si.,M.Farm.</b> 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	<b>Wibowo,S.Kep.,Ns.,M.Biomed.</b> 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	<b>apt. Sugiyanto,S.Si.,M.Farm</b> 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	<b>Ida Ayu Preharsini K,S.Si.,M.Biotech</b> apt. Ellyvina Setya Dhini,S.Si.,M.Farm Devanus Lahardo,S.Farm	Efektivitas Konjak Umbi Porang ( <i>Amorphophallus oncophyllus</i> ) sebagai pangan fungsional penurun kolesterol pada lansia	Rp. 4.000.000	Disetujui
5	<b>apt. Ani Riani Hasana,S.Farm.,M.Farm</b> Wibowo,S.Kep.,Ns.,M.Biomed	Pembuatan Face Mist Dengan Ekstrak Pegagan Sebagai Antioksidan dan Pelembab Kulit Lansia	Rp. 5.000.000	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 2021.

2.7.2 Pengabdian Masyarakat

Kegiatan pengabdian kepada masyarakat tercatat bahwa untuk periode Agustus 2021 – Februari 2022, proposal pengabdian kepada masyarakat yang telah diajukan sebanyak 5 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 2021/2022  
dengan Dana Internal STIKes Panti Waluya Malang

No	Nama	Judul	Anggaran	Status
1	<b>apt.Luluk Anisyah,S.Si.,M.Farm.</b> apt. Sugiyanto,S.Si.,M.Farm	Pemberdayaan masyarakat dalam pemanfaatan sediaan minuman kesehatan kombinasi bunga telang (Clitoria ternatea L) dan jahe (Zingiber officinale L) var gajah untuk meningkatkan imunitas di masa pandemic covid 19 di PKK Kelurahan Kauman Kota Malang	Rp. 2.500.000	Disetujui
2	<b>apt. Ani Riani Hasana, M.Farm.</b> Wibowo, S.Kep.,Ns.M.Biomed. Sr. Lela Veronika Tindaon,Misc., S.Farm	Pemberdayaan Anggota PKK Kelurahan Kauman Kota Malang Dalam Pembuatan sabun zaitun dalam upaya inovasi masa pandemi covid 19	Rp. 2.500.000	Disetujui
3	<b>Ida Ayu Preharsini Kusuma,S.Si.,M.Botech.</b> apt. Ani Riani Hasana, M.Farm Venny Kurnia Andika,S.Si,M.Biotech	Pemberdayaan anggota PKK dalam pemanfaatan kulit buah naga sebagai antioksidan untuk pembuatan lipbalm di Kelurahan Kauman Kota Malang	Rp. 2.500.000	Disetujui
4	<b>apt. Sugiyanto,S.Si.,M.Farm.</b> Ida Ayu Preharsini Kusuma,S.Si.,M.Botech	Pemberdayaan masyarakat dalam	Rp. 2.500.000	Disetujui

	Mamiek Wilastri,S.Farm.	pemanfaatan minuman kesehatan dari buah pare di masa pandemi covid 19 di PKK Kelurahan Kauman Kota Malang		
5	<b>Wibowo,S.Kep.,Ns.,M.Biomed.</b> Devanus Lahardo,S.Farm.	Upaya promotive kesehatan lansia pada masa pandemi covid 19 melalui peningkatan peran pengasuh lansia sebagai edukator dalam pencegahan covid 19 di panti pangesti lawang	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 2021.

## 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 2021	√		▪ 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"> <li>1. Tersusunnya SK Panitia Ujian Akhir Program, SK Pembimbing KTI, SK Penetapan Penguji KTI, SK Yudisium</li> <li>2. Tersusunnya SK Panitia Wisuda, SK Penetapan Peserta Wisuda</li> <li>3. Menyiapkan transkrip akademik</li> </ol>	Bulan Juli - Agustus		√	Belum terlaksana karena belum ada lulusan

NO	KEGIATAN	STRATEGI	INDIKATOR	WAKTU	2021		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	2021		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	2021		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"> <li>• Terfasilitasi usulan perubahan jam mengajar dosen</li> <li>• Tercapainya jumlah kehadiran sesuai jumlah minggu efektif pada semester berjalan</li> </ul>	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"> <li>• Tersusunnya kebutuhan ATK yang diperlukan selama satu semester</li> <li>• Penggunaan ATK tepat guna dan efisien</li> </ul>	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"> <li>• Tersusun dokumentasi yang berhubungan dengan bidang akademik</li> <li>• Pengarsipan dokumentasi yang berhubungan dengan bidang</li> </ul>	Bulan Maret dan September	√		

NO	KEGIATAN	STRATEGI	INDIKATOR	WAKTU	2021		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	2021		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	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		√	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	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	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 2021 hingga Februari 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 dan tenaga laboran dalam menunjang kegiatan akademik.

#### 3.2. Saran

1. Mengkaji kembali analisis SWOT berdasarkan pencapaian kerja prodi tahun 2021
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 2021 hingga Februari 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,



Wahyuni, S.Pd, Ns, M.Biomed

Malang, 14 Januari 2022



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



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