



FAKULTAS FARMASI

**KEBIJAKAN MUTU SPMI
FAKULTAS FARMASI
UNIVERSITAS PANCASILA**





UNIVERSITAS PANCASILA FAKULTAS FARMASI

Srengseng Sawah, Jagakarsa, Jakarta 12640

KEPUTUSAN
DEKAN FAKULTAS FARMASI UNIVERSITAS PANCASILA
NOMOR : 043/SK/D/FF/III/2023

Tentang
DOKUMEN KEBIJAKAN MUTU SPMI
FAKULTAS FARMASI UNIVERSITAS PANCASILA

DEKAN FAKULTAS FARMASI UNIVERSITAS PANCASILA

- MENIMBANG** :
1. Bahwa untuk kelancaran tata kelola administrasi pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat di Fakultas Farmasi Universitas Pancasila diperlukan Dokumen Kebijakan Mutu SPMI.
 2. Bahwa sehubungan dengan butir 1 di atas, maka perlu ditetapkan dengan Surat keputusan Dekan Fakultas Farmasi Universitas Pancasila.
- MENINGAT** :
1. Undang-Undang RI No.20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
 2. Undang-Undang RI No.12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
 3. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, Dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia No.44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
 4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, Dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia No 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
 5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan tentang Standar Pendidikan Tinggi No.3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
 6. Statuta Universitas Pancasila Nomor: 072/YPPUP/UP/III/2015 tanggal 24 Juli 2015.
 7. Peraturan Rektor Universitas Pancasila Nomor: 02/PER.R/UP/III/2022 tentang Peraturan Akademik.
 8. Peraturan Yayasan Pendidikan dan Pembina Universitas Pancasila No.01 Tahun 2012 tanggal 31 Agustus 2012 tentang Peraturan Kepegawaian Universitas Pancasila dan Peraturan No.32/YPPUP/II/2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Yayasan Pendidikan dan Pembina Universitas Pancasila No.01 Tahun 2012 tentang Peraturan Kepegawaian Universitas Pancasila.
- MEMPERHATIKAN** : Hasil Rapat Pimpinan Fakultas Farmasi Universitas Pancasila tanggal 13 Februari 2023.

MEMUTUSKAN

- MENETAPKAN** : PERATURAN DEKAN FAKULTAS FARMASI UNIVERSITAS PANCASILA TENTANG DOKUMEN KEBIJAKAN MUTU SPMI FAKULTAS FARMASI UNIVERSITAS PANCASILA
- Pertama** : Dokumen Kebijakan Mutu SPMI agar digunakan sebagai landasan dalam pengelolaan administrasi pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat di Fakultas Farmasi Universitas Pancasila.
- Kedua** : Peraturan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan bahwa apabila terdapat kekeliruan dalam peraturan ini, maka akan dilakukan perubahan dan/atau perbaikan sebagaimana mestinya.

DITETAPKAN DI : JAKARTA
PADA TANGGAL : 28 Februari 2023

Dekan,

Prof. Dr. apt. Syamsudin M.Biomed.

Tembusan:

1. Para Wakil Dekan FFUP
2. Para Kabag. FFUP
3. Arsip



Tel. 7864727 - 28
Fax. 7864723

Website : www.farmasi.univpancasila.ac.id
Email : farmasi@univpancasila.ac.id

KATA PENGANTAR

Dalam proses pengelolaan Tri Dharma Perguruan Tinggi, Fakultas Farmasi Universitas Pancasila (FFUP) senantiasa berupaya menyesuaikan diri dengan perkembangan dan perubahan yang berlangsung dari waktu ke waktu. Keberadaan dokumen mutu di FFUP mencerminkan peraturan yang berlaku sesuai dengan eranya. Pada bulan Februari tahun 2018 Dekan FFUP telah mengesahkan dokumen Kebijakan Mutu SPMI FFUP.

Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi ini terdiri dari tiga, yakni Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) yang dilakukan oleh setiap Perguruan Tinggi, Sistem Penjaminan Mutu Eksternal (SPME) atau akreditasi yang dilaksanakan oleh Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT) dan Pangkalan Data Pendidikan Tinggi (PDPT) guna mendukung sistem penjaminan mutu tersebut. Berkenaan dengan SPMI inilah maka Fakultas Farmasi perlu untuk menerbitkan Buku Kebijakan Mutu SPMI agar pelaksanaan penjaminan mutu dapat berjalan dengan baik sesuai dengan yang diamanatkan oleh undang-undang.

Buku Kebijakan Mutu SPMI Fakultas Farmasi Universitas Pancasila ini adalah dokumen tingkat pertama yang berisikan Visi, Misi, Tujuan, Sasaran, Strategi, dan Kebijakan SPMI yang berisi garis besar tentang bagaimana Fakultas Farmasi Universitas Pancasila memahami dan mengimplementasikan SPMI dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi sehingga dapat mendorong terwujudnya budaya mutu. Kebijakan Mutu SPMI ini berfungsi antara lain, sbb: Acuan bagi seluruh unit kerja di lingkungan Universitas Pancasila dalam melaksanakan penjaminan mutu; Sebagai dokumen tertulis penerapan SPMI di Fakultas Farmasi Universitas Pancasila.

Jakarta, 28 Februari 2023

Dekan Fakultas Farmasi Universitas Pancasila

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
I. PENDAHULUAN	1
II. VISI, MISI, TUJUAN, SASARAN FFUP	2
A. Visi Fakultas	2
B. Misi Fakultas.....	2
C. Tujuan Fakultas.....	3
D. Sasaran Strategis Fakultas.....	3
III. LATAR BELAKANG FFUP MENJALANKAN SPMI	4
IV. RUANG LINGKUP KEBIJAKAN SPMI FFUP	5
V. DAFTAR DAN DEFINISI ISTILAH	6
VI. ISI KEBIJAKAN MUTU SPMI FFUP	7
A. Tujuan dan Strategi SPMI.....	7
B. Prinsip atau Asas-Asas Pelaksanaan SPMI.....	8
C. Manajemen SPMI	9
D. Struktur Organisasi dan Tata Kelola SPMI.....	15
E. Nama Standar Mutu dalam SPMI	16
VII. DOKUMEN MUTU SPMI YANG LAIN	17
A. Dokumen Standar Mutu SPMI FFUP	17
B. Dokumen Manual Mutu SPMI FFUP	18
C. Dokumen Formulir SPMI FFUP.....	18
VIII. HUBUNGAN KEBIJAKAN MUTU SPMI DENGAN RENSTRA FFUP...	19
XI. PENUTUP	19
DAFTAR PUSTAKA	20

KEBIJAKAN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

FAKULTAS FARMASI UNIVERSITAS PANCASILA

I. PENDAHULUAN

Undang-undang Sistem Pendidikan Nasional (Sisdiknas) No. 20 Tahun 2003, pasal 50 ayat (6) tentang otonomi perguruan tinggi, mengamanatkan bahwa perguruan tinggi harus melakukan pengawasan secara internal atas pendidikan tinggi yang diselenggarakannya. Ketentuan tersebut dijabarkan lebih lanjut dalam Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-Dikti) yang mewajibkan struktur pengawasan horisontal di setiap satuan pendidikan dengan menerapkan sistem penjaminan mutu pendidikan. Sistem penjaminan mutu pendidikan tersebut bertujuan agar satuan pendidikan dapat memenuhi atau bahkan melampaui Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-Dikti).

Sistem penjaminan mutu mencakup proses penerapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan standar mutu perguruan tinggi secara konsisten dan berkelanjutan sehingga pemangku kepentingan baik internal maupun eksternal memperoleh kepuasan. Agar perguruan tinggi dapat mengembangkan dan melaksanakan proses penjaminan mutu akademiknya, maka Menristekdikti telah mengeluarkan Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (SPM-Dikti).

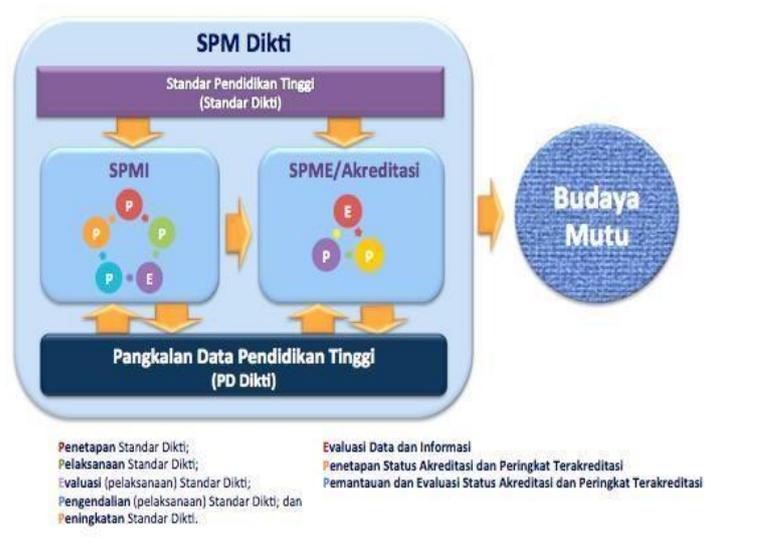
Sesuai Pasal 51, Undang-undang Republik Indonesia No.12 Tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi, dinyatakan bahwa: “Pendidikan Tinggi yang bermutu merupakan Pendidikan Tinggi yang menghasilkan lulusan yang mampu secara arif mengembangkan potensinya dan menghasilkan Ilmu Pengetahuan dan/atau Teknologi yang berguna bagi masyarakat, bangsa dan negara”. Untuk menghasilkan Pendidikan Tinggi yang bermutu ini maka diperlukan sebuah Sistem Penjaminan Mutu, sehingga dengan ini maka pada tahun 2016 telah diterbitkan Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.

Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi ini terdiri dari tiga, yakni Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) yang dilakukan oleh setiap Perguruan Tinggi, Sistem Penjaminan Mutu Eksternal (SPME) atau akreditasi yang dilaksanakan oleh Lembaga Akreditasi Mandiri Perguruan Tinggi (LAM-PT) dan Pangkalan Data Pendidikan Tinggi (PDPT) guna mendukung sistem penjaminan mutu tersebut. Berkenaan dengan SPMI inilah maka Fakultas Farmasi perlu untuk memperbaharui Buku Kebijakan Mutu SPMI agar pelaksanaan penjaminan mutu dapat berjalan dengan baik sesuai dengan yang diamanatkan oleh undang-undang. Buku

Kebijakan Mutu SPMI Fakultas Farmasi Universitas Pancasila ini adalah dokumen tingkat pertama yang berisikan Visi, Misi, Tujuan, Sasaran, Strategi, dan Kebijakan SPMI yang berisi garis besar tentang bagaimana Fakultas Farmasi Universitas Pancasila memahami dan mengimplementasikan SPMI dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi sehingga dapat mendorong terwujudnya budaya mutu. Kebijakan Mutu SPMI ini berfungsi antara lain:

1. Acuan bagi seluruh unit kerja dilingkungan FFUP dalam melaksanakan penjaminan mutu;
2. Sebagai dokumen tertulis penerapan SPMI di FFUP.

SPMI dimaksudkan untuk memenuhi atau melampaui SN-Dikti secara berkelanjutan (*continuous improvement*), sebagai upaya memenuhi kebutuhan internal *stakeholders* (mahasiswa, pendidik, dan tenaga pendidik). Karena itu, SPMI merupakan subsistem pertanggungjawaban horizontal internal (*internal horizontal accountability*).



Gambar 1. Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi secara Eksternal dan Internal
(Sumber: Buku Pedoman SPM-Dikti, 2016)

II. VISI, MISI, TUJUAN, SASARAN FAKULTAS FARMASI UNIVERSITAS PANCASILA

A. Visi Fakultas:

Visi Fakultas Farmasi Universitas Pancasila adalah sebagai berikut : “Menjadi Perguruan Tinggi Farmasi unggulan yang bertaraf nasional maupun internasional, berdasarkan nilai-nilai luhur Pancasila”.

B. Misi Fakultas:

Misi yang ditetapkan meliputi Tridharma Perguruan Tinggi (Pengajaran, Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat). Untuk mewujudkan visi Fakultas Farmasi Universitas

Pancasila sebagai Perguruan Tinggi Farmasi unggulan yang bertaraf Nasional maupun Internasional berdasarkan nilai-nilai luhur Pancasila, maka dirumuskan misi Fakultas Farmasi Universitas Pancasila, sebagai berikut:

1. Menyelenggarakan dan mengembangkan pendidikan farmasi yang bermutu tinggi
2. Menyelenggarakan penelitian dan pengembangan IPTEK terutama dalam meningkatkan nilai tambah bahan alam untuk obat, kosmetika, pangan fungsional, maupun pengembangan formula sediaan farmasi, serta melaksanakan kajian farmasi klinis dan sosial
3. Menerapkan dan mengamalkan IPTEK untuk memberdayakan masyarakat dalam bidang kesehatan.

C. Tujuan Fakultas:

Menjadikan Fakultas Farmasi Universitas Pancasila sebagai Perguruan Tinggi Farmasi unggulan berjati diri Pancasila untuk menghasilkan:

1. Meningkatkan kecerdasan intelektual, spiritual, emosional dan kesehatan fisik yang seimbang bagi seluruh sivitas akademika dan karyawan.
2. Meningkatkan kualitas sistem pembelajaran untuk menghasilkan lulusan yang bermutu tinggi, professional dan bercirikan jiwa Pancasila.
3. Meningkatkan kualitas pelaksanaan Sistem Manajemen Mutu secara berkesinambungan.
4. Menyiapkan sumber daya untuk mendukung penelitian dan pengembangan IPTEK terutama bahan alam untuk obat, kosmetika, pangan fungsional maupun pengembangan formula sediaan farmasi, serta melaksanakan kajian farmasi klinis dan sosial.
5. Memasyarakatkan hasil penelitian dan pengembangan IPTEK untuk memberdayakan masyarakat.
6. Memberikan pelayanan yang bermutu dalam upaya meningkatkan kesehatan masyarakat.
7. Meningkatkan daya saing semua produk institusi (lulusan, penelitian, dan karya inovatif) dan membuat terobosan baru dalam mengembangkan jaringan kerjasama baik di dalam negeri maupun di luar negeri dengan berbagai institusi pendidikan tinggi dan instansi pemerintah maupun swasta dengan prinsip saling menguntungkan, untuk mewujudkan kesetaraan prodi S-1, D-III, Profesi Apoteker, S-2 Farmasi.

D. Sasaran Strategis Fakultas

“Fakultas Farmasi menetapkan capaian tahun 2014 s.d 2022 adalah menjadi Fakultas unggulan dan terkemuka secara nasional”, maka sasaran strategis Fakultas Farmasi dibidang akademik dan non akademik sebagai berikut :

1. Meningkatkan kualitas pendidikan melalui penerapan kurikulum berbasis *Outcome Based Learning* (OBL), *Student Centered Learning* (SCL), pembelajaran terintegrasi dengan hasil penelitian dan PkM, dan *Learning Management System* (LMS).
2. Menumbuhkan budaya penelitian dan inovasi melalui peningkatan kualitas dan kapasitas kelompok keilmuan / pusat kajian.
3. Meningkatkan peranan Fakultas dalam memberikan layanan kepada masyarakat yang terintegrasi dengan hasil penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
4. Terwujudnya tata kelola melalui penerapan sistem manajemen mutu ISO 9001:2015 dengan dukungan teknologi informasi yang terpadu dengan Universitas.
5. Terwujudnya kerjasama yang strategis dan bermanfaat dengan institusi dalam dan luar negeri untuk meningkatkan mutu Tridharma Perguruan Tinggi dan pengembangan sumberdaya manusia.

III. LATAR BELAKANG FAKULTAS FARMASI UNIVERSITAS PANCASILA MENJALANKAN SPMI

Hal-hal yang melatar belakangi Fakultas Farmasi UniversitasPancasila menjalankan SPMI adalah sebagai berikut :

1. Pada tanggal 3 Maret 2006, Rektor Universitas Pancasila telah menerbitkan Surat Keputusan Nomor: 481/Kep.R/UP/III/2006 Tentang Pembentukan Kantor Jaminan Mutu (KJM). Salah satu tugas dari KJM adalah : Merencanakan dan melaksanakan Sistem Penjaminan Mutu Akademik secara berkesinambungan, terkoordinas dan terintegrasi di Universitas Pancasila.
2. Dengan mengacu kepada UU No.12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi; Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi (Permenristekdikti) No.44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SNPT) dan Permenristekdikti No. 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (SPM-Dikti), maka semua penyelenggara pendidikan tinggi wajib merencanakan, melaksanakan, *me-monitoring*, mengevaluasi dan meningkatkan mutu pendidikan secara berkelanjutan. SPMI merupakan suatu kegiatan perbaikan berkelanjutan yang akan memberikan pengaruh secara sistemik terhadap Mutu Penyelenggaraan Program Pendidikan baik di tingkat institusi, fakultas, program studi maupun unit kerja.
3. Pada tanggal 26 Februari 2018 Dekan Fakultas Farmasi Universitas Pancasila telah menerbitkan Surat Keputusan Dekan No. 118/SK/D/FF/II/2018 tentang Pembentukan Satuan Jaminan Mutu (SJM) Fakultas Farmasi Universitas Pancasila. SJM SJM bertugas membantu Dekan dalam pengembangan sistem manajemen penjaminan mutu akademik, penjabaran

Standar Akademik Universitas Pancasila ke dalam Standar Akademik Fakultas, penjabaran Manual Mutu Akademik Universitas Pancasila dalam Manual Mutu Akademik Fakultas; Sosialisasi sistem penjaminan mutu, pelatihan dan konsultasi kepada Sivitas Akademika tentang pelaksanaan penjaminan mutu; memastikan semua proses yang dibutuhkan oleh Sistem Manajemen Mutu didokumentasikan; memantau pelaksanaan Sistem Penjaminan Mutu; memastikan pemahaman semua Sivitas Akademika Fakultas Farmasi mengenai Sistem Manajemen Mutu yang sedang dijalankan.

4. Paradigma baru pengelolaan pendidikan tinggi di Indonesia saat ini adalah berdasarkan SNPT yang terdiri atas 3 (tiga) standar yaitu Standar Pendidikan, Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat. Setiap standar masing-masing memiliki 8 (delapan) standar turunan sehingga perguruan tinggi minimal memiliki 24 (dua puluh empat) standar. Setiap perguruan diwajibkan untuk memiliki kualitas dan kuantitas standar yang melampaui standar yang ditetapkan oleh pemerintah, standar ini lebih dikenal dengan nama Standar Pendidikan Tinggi (Standar Dikti).
5. Dengan dapat dipenuhinya pencapaian standar melalui SPMI maka hal ini akan dapat mendorong terwujudnya tata kelola institusi, fakultas, program studi maupun unit kerja yaitu akuntabilitas, efektivitas, efisiensi dan transparansi.
6. Dokumen SPMI yang terdiri dari Buku Kebijakan, Buku Standar, Manual Mutu dan Himpunan Formulir, akan dapat memberikan arah dan landasan kepada unit kerja dalam menyelenggarakan kegiatan akademik dan non akademik yang bermutu. Sasarannya adalah meningkatkan kinerja secara terus menerus di seluruh unit kerja dalam rangka mencapai visi Fakultas Farmasi Universitas Pancasila.

IV. RUANG LINGKUP KEBIJAKAN SPMI FFUP

Ruang Lingkup Kebijakan Mutu SPMI-FFUP mencakup semua aspek penyelenggaraan pendidikan tinggi baik bidang akademik maupun bidang non akademik yang dibingkai dalam standar pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat. SPMI-FFUP merupakan kegiatan yang terstruktur dan sistemik yang didorong oleh semangat internal untuk mewujudkan budaya mutu dalam menyelenggarakan kegiatan tridharma perguruan tinggi. Jika ditinjau dari aras implementasi SPMI maka luas ruang lingkungannya meliputi seluruh tingkat pengelola yakni : tingkat fakultas, program studi, dan unit kerja.

V. DAFTAR DAN DEFINISI ISTILAH

1. **Kebijakan** adalah dokumen tertulis yang menjelaskan pemikiran, sikap, pandangan dari institusi tentang sesuatu hal.
2. **Sistem Penjaminan Mutu Internal** adalah kegiatan sistemik penjaminan mutu pendidikan tinggi oleh setiap perguruan tinggi secara otonom untuk mengendalikan dan meningkatkan penyelenggaraan pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan.
3. **Kebijakan Mutu SPMI** adalah dokumen tertulis berisi garis besar penjelasan tentang bagaimana suatu perguruan tinggi memahami, merancang, dan melaksanakan SPMI dalam penyelenggaraan pelayanan pendidikan tinggi kepada masyarakat sehingga terwujud budaya mutu pada perguruan tinggi tersebut.
4. **Manual Mutu SPMI** adalah dokumentasi tertulis berisi petunjuk praktis mengenai cara, langkah, atau prosedur tentang bagaimana SPMI dilaksanakan, dievaluasi, dan ditingkatkan mutunya secara berkelanjutan, oleh pihak-pihak yang bertanggungjawab untuk melaksanakannya pada semua aras dalam perguruan tinggi.
5. **Standar Mutu SPMI** adalah dokumen tertulis berisi berbagai kriteria, ukuran, patokan atau spesifikasi dari seluruh kegiatan penyelenggaraan pendidikan tinggi suatu perguruan tinggi untuk mewujudkan visi dan misinya, agar dapat dinilai bermutu sesuai dengan ketentuan perundang-undangan sehingga memuaskan para pemangku kepentingan internal dan eksternal perguruan tinggi.
6. **Formulir/Borang/Proforma SPMI** adalah dokumen tertulis yang berfungsi untuk mencatat/merekam hal atau informasi atau kegiatan tertentu sebagai bagian tak terpisahkan dari Standar SPMI, Manual SPMI dan Prosedur SPMI.
7. **Evaluasi diri** adalah kegiatan setiap Unit Kerja dalam perguruan tinggi secara periodik untuk memeriksa, menganalisis, dan menilai kinerjanya sendiri selama kurun waktu tertentu untuk mengetahui kelemahan dan kekurangannya.
8. **Audit Mutu Internal** adalah kegiatan rutin dalam periode tertentu yang dilakukan oleh auditor mutu internal perguruan tinggi untuk memastikan terlaksananya penerapan dokumen SPMI.
9. **Auditor Mutu Internal** adalah orang atau sekelompok orang yang mempunyai kualifikasi tertentu untuk melakukan audit mutu internal di perguruan tinggi.
10. **Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia**, yang selanjutnya disingkat KKNI, adalah kerangka penjenjangan kualifikasi kompetensi yang dapat menyandingkan, menyetarakan, dan mengintegrasikan antara bidang pendidikan dan bidang pelatihan kerja serta

pengalaman kerja dalam rangka pemberian pengakuan kompetensi kerja sesuai dengan struktur pekerjaan di berbagai sektor.

11. **Kurikulum** adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai capaian pembelajaran lulusan, bahan kajian, proses, dan penilaian yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan program studi.
12. **Pendidikan Tinggi** adalah jenjang pendidikan setelah pendidikan menengah yang mencakup program diploma tiga, program sarjana, program magister, program doktor, program profesi apoteker, yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi berdasarkan kebudayaan bangsa Indonesia.
13. **Program Studi** adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi.

VI. ISI KEBIJAKAN MUTU SPMI FFUP

Isi Kebijakan Mutu SPMI FFUP terdiri atas: Tujuan dan Strategi SPMI, Prinsip atau Asas Pelaksanaan SPMI, Manajemen SPMI, Struktur Organisasi dan Tatakelola yang digunakan dalam SPMI.

A. Tujuan dan Strategi SPMI

1. Memelihara dan meningkatkan mutu pendidikan tinggi secara berkelanjutan yang dijalankan secara internal untuk mewujudkan visi misi Fakultas serta untuk memenuhi kebutuhan *stakeholder* melalui penyelenggaraan tri dharma perguruan tinggi.
2. Menjamin bahwa setiap unit kerja dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya berdasarkan standar mutu dan manual mutu yang telah ditetapkan untuk mencapai visi FFUP.
3. Mewujudkan tata kelola perguruan tinggi yang kredibel, transparan, akuntabel, bertanggung jawab dan adil.
4. Mendorong setiap unit kerja melakukan perbaikan berkelanjutan melalui penetapan standar, pelaksanaan standar, evaluasi pelaksanaan standar, pengendalian pelaksanaan standar dan peningkatan standar.
5. Berupaya meningkatkan reputasi akademik untuk memperoleh pengakuan nasional dan internasional.

Strategi yang digunakan untuk mencapai tujuan SPMI diatas adalah :

1. Melakukan *benchmarking* dengan fakultas farmasi di perguruan tinggi dalam dan luar negeri.
2. Meningkatkan kerjasama dan kemitraan dalam membangun keunggulan.
3. Menciptakan integrasi pembelajaran, penelitian dan PkM untuk mencapai keunggulan akademik.
4. Melakukan pelatihan secara terstruktur dan terencana bagi para dosen dan staf administrasi tentang SPMI, dan secara khusus pelatihan sebagai auditor internal.
5. Melakukan sosialisasi tentang fungsi dan tujuan SPMI kepada para pemangku kepentingan utama yaitu mahasiswa.
6. Menetapkan bahwa seluruh unit kerja akademik dan nonakademik harus melaksanakan SPMI dalam setiap aktivitasnya.
7. Agar pelaksanaan SPMI pada semua bagian dan unit tersebut dapat berjalan lancar dan terkoordinasi secara efektif, maka FFUP menunjuk SJM yang bertugas untuk menyiapkan, merencanakan, merancang, menetapkan, melaksanakan, mengendalikan, mengevaluasi dan mengembangkan SPMI.

B. Prinsip atau Asas-Asas Pelaksanaan SPMI

Pelaksanaan SPMI Fakultas Farmasi Universitas Pancasila didasarkan pada prinsip atau asas-asas sebagai berikut:

1. **Asas akuntabilitas**, yaitu bahwa semua penyelenggaraan Kebijakan SPMI harus dapat dipertanggungjawabkan secara ilmiah dan terbuka dan senantiasa mengacu pada perkembangan keilmuan yang mutakhir yang bersifat dinamis.
2. **Asas transparansi**, yaitu bahwa Kebijakan Mutu diselenggarakan secara terbuka, didasarkan pada tatanan dan aturan yang jelas yang senantiasa berorientasi pada rasa saling percaya untuk terselenggaranya lingkungan akademik yang kondusif dan menjamin terwujudnya sinergisme.
3. **Asas kualitas**, yaitu bahwa Kebijakan Mutu diselenggarakan dengan senantiasa mengedepankan kualitas masukan, proses dan luaran.
4. **Asas kebersamaan** dalam menyusun standar melibatkan para pemangku kepentingan sehingga Kebijakan Mutu yang diselenggarakan secara terpadu, terarah, terstruktur, dan sistematis untuk kepentingan FFUP secara komprehensif dan berbasis pada visi dan misi kelembagaan untuk efektivitas dan efisiensi.

5. **Asas kerakyatan**, yaitu penyelenggaraan kebijakan akademik yang bersifat dinamis harus mampu menjamin terakomodasinya segenap kepentingan rakyat secara luas tanpa harus mengorbankan kaidah ilmiah.
6. **Asas hukum**, yaitu semua pihak yang terlibat secara langsung maupun tidak langsung dalam penyelenggaraan kehidupan akademik harus taat pada hukum yang berlaku yang penegakannya dijamin oleh Negara.
7. **Asas manfaat** disusun atas dasar kebutuhan dan manfaat, dalam upaya mewujudkan kehidupan akademik yang diselenggarakan untuk memberikan manfaat yang sebesar-besarnya bagi bangsa dan Negara, institusi, dan segenap sivitas akademika.
8. **Asas kesetaraan**, yaitu Kebijakan Mutu diselenggarakan atas dasar persamaan hak untuk menjamin terciptanya lingkungan akademik yang egaliter.
9. **Asas kemandirian**, yaitu penyelenggaraan Kebijakan Mutu senantiasa didasarkan pada kemampuan institusi sumberdaya yang ada untuk mengoptimalkan kemampuan institusi yang terus berkembang secara sistematis dan terstruktur.

C. Manajemen SPMI

Dengan model SPMI-PT, maka FFUP akan menetapkan terlebih dahulu tujuan yang ingin dicapai melalui strategi dan serangkaian aktivitas yang tepat. Dalam rangka pencapaian tujuan melalui strategi dan aktivitas tersebut akan selalu dimonitor secara berkala, dievaluasi, dan dikembangkan ke arah yang lebih baik secara berkelanjutan. Manajemen untuk melaksanakan proses penjaminan mutu yang dilakukan melalui tahapan PPEPP yakni Penetapan Standar Mutu, Pelaksanaan Standar Mutu, Evaluasi Standar Mutu, Pengendalian Standar Mutu dan Peningkatan Standar Mutu. Tahapan yang dirangkai dalam suatu proses seperti ditunjukkan pada Gambar 2.



Gambar 2. Pentahapan SPMI Dengan Siklus PPEPP
(Sumber: Buku Pedoman SPM-Dikti, 2016)

1. Penetapan Standar

- a. Penetapan standar dilakukan dengan mengacu pada Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SNPT), LamPT-Kes dan standar lain sesuai dengan masing-masing Program Studi/Unit Kerja
- b. Rumusan standar harus sesuai dengan nilai-nilai dasar yang sesuai dengan nilai-nilai dasar Fakultas Farmasi Universitas Pancasila.
- c. Perumusan standar Institusi, Fakultas, Program Studi dilakukan melalui *benchmarking* secara internal maupun eksternal.

2. Pelaksanaan Standar

Pelaksanaan merupakan tahapan implementasi dari rencana yang telah dibuat apakah sesuai dengan standar/sasaran mutu/program kerja yang telah ditetapkan oleh pimpinan/ketua program studi/ketua unit. Pelaksanaan penjaminan mutu didasarkan atas dokumen, yaitu dokumen akademik dan dokumen mutu: a. Dokumen akademik sebagai rencana atau standar, b. Dokumen mutu sebagai instrumen untuk mencapai dan memenuhi standar yang telah ditetapkan. Tahapan pelaksanaan standar di FFUP sebagai berikut:

- a. Fakultas Farmasi Universitas Pancasila menjamin pelaksanaan standar yang telah ditetapkan melalui proses perbaikan berkelanjutan.
- b. Pihak-pihak yang terlibat dalam pelaksanaan standar harus melakukan koordinasi dan sinkronisasi dalam mencapai standar yang ditetapkan.
- c. Satuan Jaminan Mutu dapat bertindak sebagai kordinator dan fasilitator dalam pelaksanaan standar di tingkat fakultas.
- d. Satuan Jaminan Mutu merupakan mitra Kantor Jaminan Mutu dalam penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian dan peningkatan standar di tingkat Fakultas.
- e. Pelaksanaan standar harus dicatat dan didokumentasikan sesuai dengan format atau formulir yang ditetapkan.
- f. Pelaksanaan standar mengacu pada *Standard Operating Procedure* (SOP) atau Instruksi Kerja (IK) yang telah ditetapkan.

3. Evaluasi dan *Monitoring* Standar

Evaluasi adalah kegiatan membandingkan antara luaran/capaian pelaksanaan dengan standar yang ditetapkan. Evaluasi diri merupakan upaya sistematis untuk menghimpun dan mengolah data (fakta dan informasi) yang handil dan sah sehingga dapat disimpulkan kenyataan yang dapat digunakan sebagai landasan tindakan manajemen untuk mengelola kelangsungan lembaga atau program. Hasil Evaluasi Diri Pendidikan berisikan tentang:

- a. Data mutakhir
- b. Kelemahan, keunggulan, peluang dan tantangan
- c. Prioritas dan strategi pengembangan
- d. Kesiapan untuk evaluasi eksternal
- e. Kemanfaatan lulusan bagi masyarakat

Monitoring merupakan kegiatan pemantauan yang dilakukan secara terjadwal dan terstruktur pada saat pelaksanaan sedang berlangsung untuk mengetahui kesesuaian pelaksanaan terhadap rencana/acuan/dokumen akademik, sehingga jika terdapat penyimpangan dapat segera diperbaiki. Kegiatan *monitoring* memerlukan sistem dokumentasi (dokumen perencanaan seperti rencana kerja dan dokumen bukti pelaksanaan audit internal seperti berita acara) serta organisasi (yang melakukan *monitoring*). Audit Mutu Internal adalah suatu kegiatan *monitoring* atau pemeriksaan yang sistematis dan independen untuk menentukan apakah kegiatan menjaga mutu serta hasilnya telah dilaksanakan secara efektif sesuai dengan rencana yang ditetapkan untuk mencapai tujuan. Audit internal ini dilakukan oleh auditor internal yang terlatih dan telah mengikuti pelatihan dan mendapatkan sertifikat sebagai auditor internal.

Tahapan evaluasi dan *monitoring* standar di FFUP sebagai berikut:

- a. Pelaksanaan evaluasi pelaksanaan standar dilakukan dengan mengacu pada SOP evaluasi yang telah ditetapkan.
- b. Dalam pelaksanaan kegiatan evaluasi setiap pimpinan unit berkewajiban mengumpulkan data evaluasi diri dari unit masing-masing yang menyangkut tentang keterangan dan alat bukti sebagai dokumen pelaksanaan standar yang akan dievaluasi.
- c. Pimpinan FFUP memberikan tugas, wewenang dan tanggung jawab kepada pihak-pihak yang diberikan tugas untuk melakukan evaluasi, mengatur jadwal kegiatan evaluasi serta pemantauan standar yang disesuaikan dengan ruang lingkup standar tersebut.
- d. Auditor internal Fakultas Farmasi Universitas Pancasila melakukan evaluasi terhadap aspek: Kelengkapan dokumen sistem penjaminan mutu, Pencapaian sasaran mutu (standar) sesuai dengan hasil pelaksanaan tridarma perguruan tinggi, Dampak hasil pencapaian sasaran mutu.
- e. Evaluasi yang dilakukan oleh auditor internal menghasilkan dokumen audit mutu internal dan evaluasi diri serta tindak lanjutnya.

4. Pengendalian Standar

Pengendalian standar di FFUP terdiri dari Audit Mutu Internal dan Tindakan Koreksi. Suatu pemeriksaan yang sistematis dan independen untuk menentukan apakah kegiatan menjaga mutu serta hasilnya telah dilaksanakan secara efektif sesuai dengan rencana yang ditetapkan untuk

mencapai tujuan. Tindakan koreksi dalam pengendalian standar terutama dilaksanakan berdasarkan hasil temuan audit internal dan pencapaian sasaran mutu atau program kerja. Semua proses dipantau, diukur dan dianalisa untuk penerapan tindakan yang diperlukan guna mencapai hasil yang direncanakan dan perbaikan berkelanjutan proses di maksud melalui fungsi-fungsi manajemen operasional. Semua proses dipantau, diukur dan dianalisa untuk penerapan tindakan yang diperlukan guna mencapai hasil yang direncanakan dan perbaikan berkelanjutan proses di maksud melalui fungsi-fungsi manajemen operasional. Tahapan pengendalian standar yang dilakukan sebagai berikut:

- a. Fakultas Farmasi Universitas Pancasila menindaklanjuti hasil evaluasi yang telah dilakukan oleh auditee dan auditor mutu internal maupun pihak eksternal.
- b. Fakultas Farmasi Universitas Pancasila memastikan bahwa hasil evaluasi yang telah dilakukan sudah sesuai atau belum sesuai dengan standar yang telah ditetapkan.
- c. Fakultas Farmasi Universitas Pancasila harus segera menindak-lajuti hasil evaluasi pelaksanaan standar yang mengalami ketidaksesuaian dengan cara melakukan langkah-langkah pengendalian standar berupa tindakan korektif untuk memastikan pemenuhan sasaran dari standar tersebut.
- d. Fakultas Farmasi Universitas Pancasila perlu melakuakn tindakan korektif sesuai dengan SOP yang telah ditetapkan.
- e. Fakultas Farmasi Universitas Pancasila memberikan wewenang kepada pihak-pihak yang mengendalikan standar yaitu auditor dan pejabat struktural yang merupakan auditee dari standar yang diaudit.
- f. Pengendalian pelaksanaan standar yang dilakukan oleh auditor dan auditee harus didokumentasikan apapun tindakan yang mereka ambil. Dokumentasi ini terekam dan tercatat dalam formulir.
- g. Fakultas Farmasi Universitas Pancasila hanya dapat memberikan hasil rekaman audit kepada Pimpinan Unit yang telah teraudit dan kepada Dekan Fakultas Farmasi Universitas Pancasila.

Dalam pengendalian standar dilakukan juga pengendalian dokumen dan rekaman oleh Unit Satuan Jaminan Mutu Fakultas (SJM) untuk memastikan bahwa semua dokumen yang dipergunakan Sistem Manajemen Mutu (SMM) ditinjau, disetujui oleh yang berwenang, diidentifikasi dan dikendalikan dengan baik. Pengendalian Dokumen diantaranya sebagai berikut:

- a. Unit Satuan Jaminan Mutu Fakultas (SJM) memastikan bahwa semua dokumen yang dipergunakan Sistem Manajemen Mutu (SMM) ditinjau, disetujui oleh yang berwenang, diidentifikasi dan dikendalikan dengan baik.
- b. Dokumen harus selalu dimutakhirkan seperlunya, disetujui ulang dan ditunjukkan perubahan dan status revisi terkininya.
- c. Dokumen selalu dapat dibaca, mudah dikenali dan versi yang terbaru dari dokumen yang berlaku tersedia di tempat pemakainya.
- d. Dokumen yang berasal dari luar didata, didistribusikan dan diarsipkan.
- e. Rincian lebih lanjut tentang Pengendalian Dokumen ini dijelaskan didalam Prosedur tentang Pengendalian Dokumen

Pengendalian Rekaman/Catatan sebagai berikut:

- a. Unit Gugus Jaminan Mutu Fakultas (GJM) beserta ketua program studi menetapkan dan memelihara rekaman untuk memberikan bukti kesesuaian pada persyaratan dan operasi efektif dari SMM.
- b. Semua rekaman yang mendukung SMM selalu dijaga agar tetap mudah dibaca, siap untuk ditunjukkan dan diambil.
- c. Guna memastikan kendali yang diperlukan untuk identifikasi, penyimpanan, perlindungan, pengambilan, masa simpan dan pembuangannya disusun Prosedur tentang Pengendalian Rekaman/Catatan.

5. Peningkatan Standar

- a. Peningkatan standar disesuaikan dengan perkembangan kebutuhan masyarakat, teknologi, dan tuntutan kebutuhan pemangku kebutuhan Fakultas Farmasi Universitas Pancasila.
- b. Mutu standar ditingkatkan adalah dalam rangka kepuasan *stakeholders*.
- c. Peningkatan standar dilakukan secara periodik setelah standar tersebut melewati satu siklus proses (PPEPP).
- d. Peningkatan standar dapat dilakukan dengan *benchmarking* perguruan tinggi lain untuk mengetahui posisi institusi dalam melaksanakan SPMI guna memperbaiki standar intitusi.

Dengan melaksanakan SPMI-PT, maka setiap program studi dan unit kerja dalam lingkungan FFUP secara berkala harus melakukan proses evaluasi diri untuk menilai kinerja unitnya sendiri dengan menggunakan standar dan prosedur yang telah ditetapkan. Hasil evaluasi diri dilaporkan kepada pimpinan FFUP beserta jajaran manajemen, seluruh program studi dan unit-unit di lingkungan FFUP, berdasarkan hasil evaluasi diri tersebut maka pimpinan FFUP dan Ketua Program Studi akan membuat keputusan tentang langkah atau tindakan yang harus dilakukan untuk memperbaiki dan meningkatkan mutu. Melaksanakan SPMI, mengharuskan setiap

program studi dan unit kerja dalam lingkungan FFUP bersikap terbuka, kooperatif, dan siap untuk diaudit atau diperiksa oleh tim auditor internal yang telah mendapat pelatihan khusus tentang audit internal. Audit yang dilakukan 1 kali/semester akan direkam dan dilaporkan kepada pimpinan FFUP beserta jajaran manajemen oleh SJM, untuk kemudian diambil tindakan tertentu berdasarkan hasil temuan dan rekomendasi dari tim auditor. Semua proses di atas dimaksudkan untuk menjamin bahwa setiap kegiatan penyelenggaraan pendidikan tinggi pada FFUP terjamin mutunya, dan dengan selalu dievaluasi untuk menemukan kekuatan dan memperbaiki kelemahannya sehingga dapat dilakukan perubahan ke arah perbaikan secara berkelanjutan. Model dasar yang digunakan pada SPMI adalah berbasis pada model PDCA seperti pada Gambar 3. Pada implementasi sistem manajemen mutu ISO 9001:2015 mewajibkan adanya analisis risiko dan identifikasi peluang pada setiap bagian dan unit kerja dilingkungan FFUP, formulir analisis risiko dan identifikasi peluang seperti pada Gambar 4. Hasil pelaksanaan SPMI dengan menggunakan basis model tersebut adalah usaha kesiapan semua prodi di lingkungan FFUP untuk mengikuti proses akreditasi atau penjaminan mutu eksternal oleh LamPT-Kes.



Gambar 3. Metode *Plan Do Chec Action* / PDCA

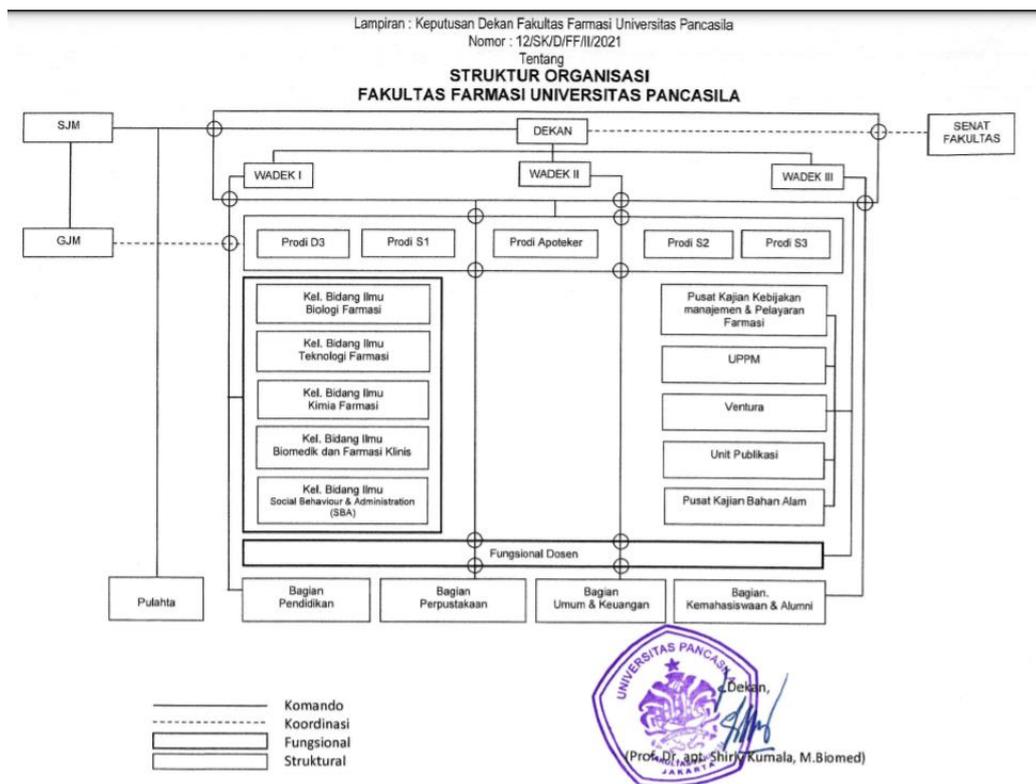
Sumber: Bendel T. (1995) *Benchmarking* untuk keunggulan bersaing, *Financial Times Group*

No	Nama Proses / Kegiatan	Jenis Potensi Risiko/ Peluang	R / P	Dampak/ Manfaat	Skor Dampak/ Manfaat	Analisis Akar Penyebab/ Manfaat	Skor Kejadian	Rating (5 x 7)	Jenis Skor	Treatment (Diterima, Dimitigasi, Ditolak, Ditanggung Bersama)	Rencana Mitigasi/ Tindakan	PIC	Due Date
1	2	3		4		6	7	8	9	10	11	12	13

Gambar 4. Formulir Analisis Risiko dan Identifikasi Peluang

D. Struktur Organisasi dan Tata Kelola SPMI

Untuk memberikan jaminan terselenggaranya jaminan mutu di tingkat Fakultas dibentuk unit yang disebut Satuan Jaminan Mutu (SJM), yang melaksanakan tugas sesuai dengan Struktur Organisasi Penjaminan Mutu di tingkat Fakultas, dimana dalam melaksanakan tugas dan fungsinya SJM memperhatikan kegiatan dari Sistem Manajemen Mutu FFUP. Adapun Organisasi / Kelembagaan di tingkat FFUP adalah sebagai berikut :



Gambar 5. Struktur Organisasi Fakultas Farmasi Universitas Pancasila

Dekan FFUP bertanggungjawab atas penyelenggaraan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat, serta pembinaan tenaga akademik, tenaga administrasi, dan mahasiswa. Dekan FFUP bertanggung jawab atas terjaminnya mutu akademik dan nonakademik di FFUP. Dalam mengemban tanggungjawabnya, Dekan FFUP dibantu oleh Wakil Dekan, yaitu : Bidang Akademik (Wadek I), Bidang Administrasi Umum & Keuangan (Wadek II) dan Bidang Kemahasiswaan. (Wadek III).

Kepala/Ketua SJM ditunjuk untuk melaksanakan tugas sebagai Waki Manajemen yang memiliki tanggung jawab dan wewenang. Tugas Pokok dan Fungsi Satuan Jaminan Mutu (SJM) sebagai berikut:

1. Merencanakan dan melaksanakan Sistem Penjaminan Mutu secara berkesinambungan, terkoordinasi dan terintegrasi di Fakultas Farmasi Universitas Pancasila. Menyusun

dan/atau membuat perangkat yang diperlukan dalam rangka melaksanakan Sistem Penjaminan Mutu.

2. Melakukan *monitoring* pelaksanaan Sistem Penjaminan Mutu.
3. Melakukan audit dan/atau evaluasi pelaksanaan Sistem Penjaminan Mutu.
4. Melakukan pelatihan, konsultasi, pendampingan dan bekerjasama di Bidang Penjaminan Mutu.
5. Melakukan pengembangan Sistem Informasi Penjaminan Mutu.
6. Melakukan pengembangan dan pelaksanaan Sistem Penjaminan Mutu yang sesuai dengan keadaan sosial budaya kampus Fakultas Farmasi Universitas Pancasila.
7. Melakukan pengembangan dan pelaksanaan Audit Mutu Internal di Fakultas Farmasi Universitas Pancasila.

Melaporkan secara berkala pelaksanaan Sistem Penjaminan Mutu di Fakultas Farmasi Universitas Pancasila.

E. Nama Standar Mutu dalam SPMI

Standar Nasional Pendidikan adalah kriteria minimal tentang sistem pendidikan di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia yang berlaku di perguruan tinggi. Mengacu pada peraturan tersebut FFUP menetapkan standar mutu SPMI yang berpedoman pada Standar Nasional Pendidikan Tinggi (yang meliputi standar nasional pendidikan, standar penelitian, dan standar pengabdian kepada masyarakat) serta standar lainnya yang berjumlah minimal 29 standar mutu untuk melampaui standar nasional pendidikan tinggi tersebut. Pemenuhan standar nasional tersebut bertujuan untuk menjamin mutu penyelenggaraan pendidikan tinggi dan mutu lulusan. Fakultas Farmasi Universitas Pancasila untuk dapat menyelenggarakan pengelolaan pendidikan menetapkan standar mutu FFUP sebagaimana yang disajikan didalam Tabel 1. Berikut:

Tabel 1. Standar Mutu SPMI Fakultas Farmasi Universitas Pancasila

No	Standar Mutu	Turunan Standar Mutu
1	Standar Akademik	1. Standar Pendidikan 1.1. Standar Kompetensi Lulusan 1.2. Standar Isi Pembelajaran 1.3. Standar Proses Pembelajaran 1.4. Standar Penilaian Pembelajaran 1.5. Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan 1.6. Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran 1.7. Standar Pengelolaan Pembelajaran 1.8. Standar Pembiayaan Pembelajaran

No	Standar Mutu	Turunan Standar Mutu
		<p>2. Standar Penelitian</p> <p>2.1. Standar Hasil Penelitian</p> <p>2.2. Standar Isi Penelitian</p> <p>2.3. Standar Proses Penelitian</p> <p>2.4. Standar Penilaian Penelitian</p> <p>2.5. Standar Peneliti</p> <p>2.6. Sarana dan Prasarana Penelitian</p> <p>2.7. Standar Pengelolaan Penelitian</p> <p>2.8. Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian</p> <p>3. Standar Pengabdian Kepada Masyarakat</p> <p>3.1. Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat</p> <p>3.2. Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat</p> <p>3.3. Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat</p> <p>3.4. Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat</p> <p>3.5. Standar Pelaksana pengabdian Kepada Masyarakat</p> <p>3.6. Standar Sarana dan Prasaran Pengabdian Kepada Masyarakat</p> <p>3.7. Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat</p> <p>3.8. Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat</p>
2	Standar Non Akademik	<p>4. Standar Visi Misi</p> <p>5. Standar Tatapamong dan tatakelola</p> <p>6. Standar Kemahasiswaan</p> <p>7. Standar Sumber Daya Manusia</p> <p>8. Standar Sarana dan Prasarana</p>

VII. DOKUMEN MUTU SPMI YANG LAIN

Dokumen Mutu adalah landasan yang bersifat normatif-ideologis yang wajib dimiliki oleh setiap institusi penyelenggara dalam memenuhi penjaminan mutu. Dokumen mutu mempunyai struktur dokumentasi yang digunakan dalam sistem manajemen mutu (SMM). Prosedur mutu atau Standar Operasional Prosedur atau Prosedur Proses (SOP) merupakan suatu dokumen yang berkaitan dengan prosedur yang akan dijalankan secara sistematis untuk menyelesaikan suatu pekerjaan demi mendapatkan hasil kerja yang efektif dan efisien yang telah ditetapkan. Dengan adanya SOP dapat memudahkan dan menertibkan pekerjaan yang akan dijalankan dalam melakukan urutan pekerjaan dari awal sampai akhir atau selesai. Instruksi Kerja merupakan dokumen tingkat ketiga dari struktur dokumentasi sistem mutu yang menjabarkan aktivitas detail atau ketentuan baku yang diperlukan untuk mendukung dan memperjelas pelaksanaan prosedur mutu. Formulir merupakan media untuk mencatat hasil proses dan digunakan sebagai bukti diterapkannya sistem manajemen mutu. Dokumen selain Dokumen Kebijakan yang ada didalam SPMI Fakultas Farmasi Universitas Pancasila adalah sebagai berikut :

A. Dokumen Standar Mutu SPMI Fakultas Farmasi Universitas Pancasila

Dokumen Standar Pendidikan Tinggi Fakultas Farmasi Universitas Pancasila merupakan dokumen tertulis yang berisikan berbagai macam standar, kriteria, ukuran, patokan, dan

spesifikasi dari seluruh kegiatan penyelenggaraan pendidikan tinggi untuk mewujudkan visi dan misi universitas sehingga dapat memuaskan para pemangku kepentingan baik internal maupun eksternal. Agar standar-standar tersebut dinilai bermutu maka penetapannya harus mengacu pada peraturan dan perundang-undangan yang berlaku serta memperhatikan kebutuhan dan keinginan semua pemangku kepentingan.

B. Dokumen Manual Mutu SPMI Fakultas Farmasi Universitas Pancasila

Dokumen Manual Mutu SPMI FFUP adalah dokumen yang berisi petunjuk teknis tentang cara, langkah atau prosedur untuk Menetapkan, Melaksanakan, Mengevaluasi, Mengendalikan dan Meningkatkan standar SPMI Universitas Pancasila secara berkelanjutan oleh yang bertanggungjawab dalam pelaksanaan SPMI tersebut, baik pada tingkat fakultas maupun program studi/unit kerja.

C. Dokumen Formulir SPMI Fakultas Farmasi Universitas Pancasila

Dokumen Formulir SPMI FFUP adalah dokumen yang berisi berbagai formulir untuk mencatat/merekam hal atau informasi terkait dengan kegiatan penetapan, pelaksanaan, pengendalian dan peningkatan standar SPMI. Formulir SPMI FFUP berfungsi, antara sebagai:

1. Alat untuk mencapai/memenuhi/mewujudkan isi standar mutu
2. Alat untuk memantau, mengontrol, mengendalikan, mengoreksi, mengevaluasi pelaksanaan SPMI
3. Bukti otentik untuk mencatat/merekam pelaksanaan SPMI secara periodik.
4. Setiap standar membutuhkan paling sedikit satu macam formulir, sehingga akan terdapat berbagai macam formulir dengan peruntukan yang berbeda-beda sesuai dengan berbagai macam standar yang ada didalam SPMI FFUP.

VIII. HUBUNGAN KEBIJAKAN MUTU SPMI FFUP DENGAN RENSTRA FFUP

Sasaran Strategis Fakultas Farmasi adalah “Fakultas Farmasi menetapkan capaian tahun 2014 s.d 2022 adalah menjadi Fakultas unggulan dan terkemuka secara nasional”, menjadi Fakultas unggulan dan terkemuka secara nasional dibidang akademik dan non akademik sebagai berikut:

1. Meningkatkan kualitas pendidikan melalui penerapan kurikulum berbasis *Outcome Based Learning* (OBL), *Student Centered Learning* (SCL), pembelajaran terintegrasi dengan hasil penelitian dan PkM, dan *Learning Management System* (LMS).
2. Menumbuhkan budaya penelitian dan inovasi melalui peningkatan kualitas dan kapasitas kelompok keilmuan/pusat kajian.

3. Meningkatkan peranan Fakultas dalam memberikan layanan kepada masyarakat yang terintegrasi dengan hasil penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
4. Terwujudnya tata kelola melalui penerapan sistem manajemen mutu ISO 9001:2015 dengan dukungan teknologi informasi yang terpadu dengan Universitas.
5. Terwujudnya kerjasama yang strategis dan bermanfaat dengan institusi dalam dan luar negeri untuk meningkatkan mutu Tridharma Perguruan Tinggi dan pengembangan sumberdaya manusia.

Berkenaan dengan Visi dan Misi yang juga dicanangkan dalam Rencana Strategis maka Kebijakan Mutu SPMI FFUP diterbitkan untuk memastikan bahwa Misi Fakultas Farmasi Universitas Pancasila akan dapat dijalankan dengan baik dan bermutu sehingga Visi dan Sasaran Rencana Strategis akan dapat diwujudkan.

IX. PENUTUP

Dengan telah disusunnya Dokumen Kebijakan SPMI dan juga Dokumen SPMI lainnya, diharapkan hal ini dapat menjadi pedoman bagi seluruh unit kerja dilingkungan Fakultas Farmasi Universitas Pancasila dalam melaksanakan penjaminan mutu dibawah koordinasi SJM. Saran dan koreksi diharapkan dari semua pihak agar Dokumen Kebijakan Mutu SPMI Fakultas Farmasi Universitas Pancasila ini kedepan semakin baik.

DAFTAR PUSTAKA

1. Undang-Undang Dasar RI No.20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. UU No.12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
3. Peraturan Pemerintah No.66 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 Tentang Pengelolaan Dan Penyelenggaraan Pendidikan.
4. Peraturan Pemerintah No.32 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan.
5. Peraturan Pemerintah No.4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
6. Peraturan Presiden No.8 tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No.73 tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Bidang Pendidikan Tinggi.
8. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi RI Nomor 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
9. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No.3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
10. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No.5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi
11. Peraturan Menteri Riset dan Teknologi Pendidikan Tinggi (Permenristekdikti) No.62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
12. Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan, 2016, Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
13. Surat Keputusan Yayasan Pendidikan dan Pembina Universitas Pancasila No.072/YPPUP/UP/VII/2015 tentang Statuta Universitas Pancasila.
14. Keputusan Rektor Universitas Pancasila No.1295/KEP.R/UP/V/2020 tentang Rencana Strategis UP 2020-2024.
15. Surat Keputusan Rektor Universitas Pancasila No. 481/Kep.R/UP/III/2006 tentang Pembentukan Kantor Jaminan Mutu (KJM).
16. Standar Pendidikan Tinggi Program Studi Universitas Pancasila tahun 2018.