



**DAFTAR INDUK DOKUMEN INTERNAL  
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)  
DAN  
INTRUKSI KERJA (IK)  
FAKULTAS FARMASI UNIVERSITAS PANCASILA**

No	Judul	Kode	Status Revisi Revisi Ke-	Tanggal Terbit
<b>BIDANG 1 (AKADEMIK)</b>		<b>1</b>		
<b>AKADEMIK</b>		<b>1.1</b>		
<b>STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)</b>				
1	Penerimaan Mahasiswa Baru	Panduan Universitas		16/01/2023
2	Merevisi Modul Praktikum	SOP.1.1.2		16/01/2023
3	Pelaksanaan Kuliah	Pedoman Akademik Fakultas		Tahun 2023
4	Merencanakan Praktikum	SOP.1.1.3		16/01/2023
5	Melaksanakan dan Evaluasi Praktikum	SOP.1.1.4		16/01/2023
6	Melaksanaan UTS dan UAS	SOP.1.1.5		16/01/2023
7	Monitoring Evaluasi Pembelajaran	SOP.1.1.6		16/01/2023
8	Cuti Akademik Mahasiswa	SOP.1.17		16/01/2023
9	Banding Nilai	IK.1.1.8		16/01/2023
10	Penyusunan Kurikulum	IK.1.1.9		16/01/2023
11	Perubahan Kurikulum	Panduan dari Universitas		Tahun 2021
12	Penyusunan RPS	Panduan Dari Universitas		Tahun 2021
13	Legalisir Dokumen	SOP.1.1.11		16/01/2023
14	Kuliah Tamu dan Kapita Selekt	SOP.1.1.12		16/01/2023
15	Yudisium	SOP.1.1.13		16/01/2023
16	Pembimbingan Tugas Akhir	Panduan Bimbingan Akademik FFUP		Tahun 2020
17	Pengisian KRS			
<b>PROGRAM STUDI DIPLOMA</b>		<b>1.2</b>		
<b>STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)</b>				
1	Praktek Kerja Lapangan (PKL) Mahasiswa Prodi Diploma	SOP.1.2.1		16/01/2023
2	Kuliah Tamu Kapita Selekt	SOP.1.2.2		16/01/2023
3	Ujian Karya Tulis Ilmiah	SOP.1.2.3		16/01/2023
4	Ujian Komprehensif dan Yudisium	SOP.1.2.4		16/01/2023
5	Pelantikan dan Pengambilan Sumpah TTK	SOP.1.2.5		16/01/2023
<b>INTRUKSI KERJA (IK)</b>				
1	Koordinator Praktek Kerja Lapangan (PKL) dan Ujian Komprehensif	IK.1.2.6		16/01/2023
2	Koordinator Karya Tulis Ilmiah (KTI) dan Ujian Komprehensif	IK.1.2.7		16/01/2023
<b>PROGRAM STUDI SARJANA</b>		<b>1.3</b>		
<b>STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)</b>				
1	Kuliah Tamu	SOP.1.3.1		16/01/2023
2	Ujian Komprehensif	SOP.1.3.2		16/01/2023
3	Skripsi I dan Skripsi II	SOP.1.3.3		16/01/2023



No	Judul	Kode	Status Revisi Revisi Ke-	Tanggal Terbit
<b>PROGRAM STUDI PENDIDIKAN PROFESI APOTEKER</b>		<b>1.4</b>		
<b>STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)</b>				
1	Penerimaan Mahasiswa Baru PSCPA	SOP.1.4.1		16/01/2023
2	Kuliah Tamu Kapita Selekt	SOP.1.4.2		16/01/2023
3	Melaksanakan Praktek Kerja Profesi Apoteker (PKPA)	SOP.1.4.3		16/01/2023
4	Ujian Praktek Kerja Profesi Apoteker (PKPA)	SOP.1.4.4		16/01/2023
5	Yudisium dan Pelantikan Profesi Apoteker	SOP.1.4.5		16/01/2023
<b>PROGRAM STUDI MAGISTER FARMASI</b>		<b>1.5</b>		
1	Penerimaan Mahasiswa Baru Prodi Magister Farmasi	SOP.1.5.1		25/09/2023
2	Pengangkatan Pembimbing Tesis	SOP.1.5.2		25/09/2023
3	Seminar Proposal Tesis	SOP.1.5.3		25/09/2023
4	Ujian Sidang Tesis	SOP.1.5.4		25/09/2023
5	Sidang Tertutup Tesis	SOP.1.5.5		25/09/2023
6	Publikasi	SOP.1.5.6		25/09/2023
7	Matrikulasi	SOP.1.5.7		25/09/2023
<b>PROGRAM STUDI DOKTOR ILMU FARMASI</b>		<b>1.6</b>		
1	Penerimaan Mahasiswa Baru	SOP.1.6.1		08/09/2023
2	Pengajuan Topik Disertasi dan Usulan Pembimbing	SOP.1.6.2		08/09/2023
3	Pengangkatan Promotor dan Kopromotor	SOP.1.6.3		08/09/2023
4	Seminar Proposal dan Disertasi	SOP.1.6.4		08/09/2023
5	Sidang Komisi	SOP.1.6.5		08/09/2023
6	Seminar Hasil Disertasi	SOP.1.6.6		08/09/2023
7	Ujian Kualifikasi	SOP.1.6.7		08/09/2023
8	Sidang Tertutup	SOP.1.6.8		08/09/2023
9	Sidang Terbuka	SOP.1.6.9		08/09/2023
<b>UNIT PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (UPPM)</b>		<b>1.7</b>		
1	Prosedur Pembuatan <i>Roadmap</i> dan <i>Budgeting</i> Penelitian	SOP.1.7.1		16/01/2023
2	Prosedur Seleksi Proposal Penelitian	SOP.1.7.2		16/01/2023
3	Prosedur Pelaksanaan, Monitoring, dan Pelaporan Hasil Penelitian	SOP.1.7.3		16/01/2023
4	Prosedur Pelaksanaan, Monitoring, dan Pelaporan Hasil PKM	SOP.1.7.4		16/01/2023
<b>PERPUSTAKAAN</b>		<b>1.8</b>		
<b>STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)</b>				
1	Melakukan Pengadaan Koleksi / Bahan Pustaka	SOP.1.8.1		16/01/2023
2	Melakukan Penyiangan Koleksi	SOP.1.8.2		16/01/2023
3	Pengecekan Uji <i>Similarity</i> / Kemiripan	SOP.1.8.3		16/01/2023
<b>INTRUKSI KERJA (IK)</b>				
1	Pengolahan Buku Perpustakaan	IK.1.8.4		16/01/2023
2	Pengumpulan Tugas Akhir	IK.1.8.5		16/01/2023
3	Peminjaman Bahan Pustaka	IK.1.8.6		16/01/2023
4	Pengembalian Bahan Pustaka	IK.1.8.7		16/01/2023
5	<i>Stock Opname</i>	IK.1.8.8		16/01/2023
6	Penagihan Peminjaman (Dosen)	IK.1.8.9		16/01/2023



No	Judul	Kode	Status Revisi Revisi Ke-	Tanggal Terbit
<b>BIDANG 2 (ADMINISTRASI UMUM DAN KEUANGAN)</b>		<b>2</b>		
<b>ADMINISTRASI UMUM</b>		<b>2.1</b>		
<b>STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)</b>				
1	Pengadaan Barang / Jasa	SOP.2.1.1		14/06/2023
2	Pemeliharaan dan Perbaikan Aset/Inventaris	SOP.2.1.2		14/06/2023
3	Inventaris Sarana dan Prasarana	SOP.2.1.3		14/06/2023
4	Penanganan Limbah B3	SOP.2.1.6		14/06/2023
5	Tanggap Darurat	SOP.7.1.3.1		14/06/2023
6	Penanganan Awal Tumpahan- Kebocoran Limbah B3	IK.2.1.6		14/06/2023
7	Pemeliharaan Pipa dan mesin air	IK.2.1.7		14/06/2023
8	Pemeliharaan Lift	IK.2.1.8		14/06/2023
9	Pemeliharaan APAR	IK.2.1.9		14/06/2023
10	Pemeliharaan Listrik	IK.2.1.10		14/06/2023
11	Daftar Kelengkapan Infrastruktur Tanggap Darurat	IK.2.1.11		14/06/2023
12	Penggunaan Alat Pemadam Kebakaran	IK.2.1.12		14/06/2023
13	Evakuasi Keadaan Darurat	IK.2.1.13		14/06/2023
<b>SUMBERDAYA MANUSIA (SDM)</b>		<b>2.2</b>		
<b>STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)</b>				
1	Merekrut Dosen	SOP.2.2.1		16/01/2023
2	Merekrut Tenaga Kependidikan (Tendik)	SOP.2.2.2		16/01/2023
3	Mengembangkan Kompetensi / <i>Training</i>	SOP.2.2.3		16/01/2023
<b>TATA USAHA (TU)</b>		<b>2.3</b>		
<b>STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)</b>				
1	Mengelola Surat Masuk	SOP.2.3.1		16/01/2023
2	Mengelola Surat Keluar	SOP.2.3.2		16/01/2023
3	Pelayanan Administrasi Akademik Mahasiswa	SOP.2.3.3		16/01/2023
<b>KEUANGAN</b>		<b>2.4</b>		
<b>STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)</b>				
1	Mengajukan Anggaran Tahunan	SOP.2.4.1		08/09/2023
2	Membuat Laporan Penggunaan Dana	SOP.2.4.2		08/09/2023
<b>GUDANG BAHAN KIMIA</b>		<b>2.5</b>		
<b>STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)</b>				
1	Mengeluarkan Bahan Praktikum Gudang untuk Lab.Praktikum	SOP.2.5.1		16/01/2023
2	Mengeluarkan Bahan Praktikum dari Gudang untuk Mahasiswa / Dosen luar	SOP.2.5.2		16/01/2023
3	Mengeluarkan Bahan Praktikum Gudang untuk Penelitian / Skripsi	SOP.2.5.3		16/01/2023
4	Penanganan Bahan Kadaluarsa	SOP.2.5.4		16/01/2023
<b>INTRUKSI KERJA (IK)</b>				
1	Permintaan Bahan Kimia dari Laboratorium ke Gudang	IK.2.5.5		16/01/2023
2	Permintaan dan Penyaluran Bahan di Gudang	IK.2.5.6		16/01/2023
3	Menyimpan Bahan Praktikum Gudang	IK.2.5.7		16/01/2023
<b>LABORATORIUM</b>		<b>2.6</b>		
<b>STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)</b>				
1	Pengendalian Alat Ukur	SOP.2.6.1		16/01/2023
2	Sanitasi Kandang Hewan Uji Mencit	SOP.2.6.2		16/01/2023



No	Judul	Kode	Status Revisi	Revisi Ke-	Tanggal Terbit
3	Sanitasi Kandang Hewan Uji Kelinci	SOP.2.6.3			16/01/2023
<b>INTRUKSI KERJA (IK)</b>					
1	Alat-Alat di Laboratorium	Dokumen Terpisah			
<b>BIDANG 3 KEMAHASISWAAN, KERJASAMA DAN ALUMNI</b>		<b>3</b>			
<b>KEMAHASISWAAN</b>		<b>3.1</b>			
<b>STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)</b>					
1	Pengelolaan Kegiatan Kemahasiswaan	SOP.3.1.1			16/01/2023
2	Pemberian Penghargaan Mahasiswa berprestasi	SOP.3.1.2			16/01/2023
3	Pengelolaan Beasiswa Mahasiswa	SOP.3.1.3			16/01/2023
4	Pengelolaan lomba akademik & Non akademik	SOP.3.1.4			16/01/2023
5	Pengelolaan SKPI	SOP.3.1.5			16/01/2023
6	Pengelolaan Campus Hiring	SOP.3.1.6			16/01/2023
7	Kegiatan Promosi	SOP.3.1.7			16/01/2023
<b>KERJASAMA</b>					
8	Pengelolaan Kerjasama	SOP.3.1.8			16/01/2023
9	Monitoring dan Evaluasi Kerjasama	SOP.3.1.9			16/01/2023
<b>ALUMNI</b>					
10	Tracer Study	SOP.3.1.10			16/01/2023
<b>SATUAN JAMINAN MUTU (SJM)</b>		<b>4</b>			
<b>STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)</b>					
1	Informasi Terdokumentasi	SOP.4.1			16/01/2023
2	Melakukan Tindakan Koreksi	SOP.4.2			16/01/2023
3	Melakukan Audit Mutu Internal	SOP.4.3			16/01/2023
4	Mengelola Kepuasan Pelanggan	SOP.4.4			16/01/2023
5	Penyusunan Visi Misi	SOP.4.5			16/01/2023
6	Menetapkan Kebijakan-Sasaran Mutu	SOP.4.6			16/01/2023
7	Rapat Tinjauan Manajemen	SOP.4.7			16/01/2023
8	Komunikasi Internal & Eksternal	SOP.4.8			16/01/2023
9	Pengendalian Ketidaksesuaian	SOP.4.9			16/01/2023
10	Manajemen Risiko	SOP.4.10			16/01/2023
11	Manajemen Perubahan	SOP.4.11			16/01/2023
12	Manual Mutu FFUP				21/08/2023
<b>ICT</b>		<b>5</b>			
<b>STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)</b>					
1	Merencanakan Media Layanan Berbasis Web	SOP.5.1			16/01/2023
2	Perawatan IT ( <i>Hardware/Software</i> )	SOP.5.2			16/01/2023
3	Perbaikan IT ( <i>Hardware/Software</i> )	SOP.5.3			16/01/2023
<b>INTRUKSI KERJA (IK)</b>					
1	Intruksi Kerja Mengoperasikan Komputer	IK.5.4			16/01/2023

Dibuat Oleh, 13 November 2023  
Staf Satuan Jaminan Mutu

Fauziyyah, S.Hut.

Disetujui Oleh,  
Ketua Satuan Jaminan Mutu

Dr. apt. Liliek Nurhidayati, M.Si.