



KEBIJAKAN MUTU SPMI

Lembaga Penjamin Mutu Intenal

**KEBIJAKAN MUTU SPMI
SEKOLAH TINGGI ILMU FARMASI BHAKTI PERTIWI
PALEMBANG**

**PENYUSUN
TIM KERJA
PENYUSUNAN DOKUMEN KEBIJAKAN SPMI
SEKOLAH TINGGI ILMU FARMASI BHAKTI PERTIWI
PALEMBANG**

**KEBIJAKAN MUTU SPMI SEKOLAH TINGGI ILMU FARMASI BHAKTI PERTIWI
PALEMBANG.**

Nomor : 065/STIFIBP-01/XII/2020	
Revisi	Tanggal : 21 Desember 2020

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	apt. Agnes Rendowaty, M.Farm.	Ketua TIM		21 Des 2020
Pemeriksaan	apt. Yunita Listiani Imanda, M.Farm.	Wakil Ketua I		21 Des 2020
Persetujuan	apt. Erjon, M.Kes.	Ketua Senat		21 Des 2020
Penetapan	Dr. Ahmad Fatoni, M.Si	Ketua STIFI		21 Des 2020
Pengendalian	apt. Agnes Rendowaty, M.Farm.	Ketua LPMI		21 Des 2020



SEKOLAH TINGGI ILMU FARMASI (STIFI) BHAKTI PERTIWI

SK BAN PT. NO. 318/SK/BAN-PT/Akred/PT/XI/2018

PROGRAM STUDI SARJANA FARMASI TERAKREDITASI SK LAM-PTKes NO.0463/LAM-PTKes/Akr/Sar/VIII/2019
PROGRAM DIPLOMA III FARMASI TERAKREDITASI SK LAM-PTKes NO.0740/LAM-PTKes/Akr/Dip/XI/2017

Jalan Ariodillah III No. 22 A Kelurahan Ariodillah Kecamatan Ilir Timur I Palembang Kode Pos 30128
Telp. 0711 - 315579 Fax. 0711 - 358930 Email : stifibp@gmail.com, Website : stifibp.ac.id

KEPUTUSAN KETUA SEKOLAH TINGGI ILMU FARMASI BHAKTI PERTIWI NOMOR : 065/STIFIBP-01/XII/2020

TENTANG KEBIJAKAN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI) TAHUN 2020

KETUA SEKOLAH TINGGI ILMU FARMASI BHAKTI PERTIWI,

- Menimbang** :
- Bahwa kebijakan SPMI perlu disusun sebagai pedoman bagi Sekolah Tinggi Ilmu Farmasi Bhakti Pertiwi dalam mengendalikan dan meningkatkan mutu penyelenggaraan pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan secara mandiri
 - Bahwa kebijakan SPMI merupakan dokumen yang berisi garis besar tentang bagaimana perguruan tinggi memahami, merancang dan mengimplementasikan SPMI dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi sehingga terwujud budaya mutu pada perguruan tinggi
 - Bahwa SPMI harus disusun sesuai dengan latar belakang sejarah, nilai dasar yang menjiwai pendirian perguruan tinggi, jumlah program studi dan sumber daya perguruan tinggi yang kemudian dirumuskan dalam Kebijakan SPMI Sekolah Tinggi Ilmu Farmasi Bhakti Pertiwi
 - Bahwa sehubungan dengan huruf a, b dan c perlu ditetapkan dengan keputusan Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Farmasi Bhakti Pertiwi
- Mengingat** :
- Undang – undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
 - Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
 - Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2016 Tentang Akreditasi Program Studi dan Akreditasi Perguruan Tinggi
 - Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal Pendidikan Tinggi
 - Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 51 Tahun 2018 tentang Pendirian, Perubahan, Pembubaran Perguruan Tinggi Negeri dan Pendirian, Perubahan, Pencabutan Izin Perguruan Tinggi Swasta
 - Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
 - Surat Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia No. 139/D/0/2002 Tentang Pemberian Izin Penyelenggaraan Program – program Studi dan Pendirian

8. Surat Keputusan Ketua Yayasan Notari Bhakti Pertiwi Nomor 099/YNBP – 04/VIII/2018 Tentang Penetapan Revisi Statuta STIFI BP

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan** : Keputusan Ketua tentang Kebijakan SPMI Sekolah Tinggi Ilmu Farmasi Bhakti Pertiwi Tahun 2020
- PERTAMA** : Kebijakan SPMI merupakan arah kebijakan dan pedoman bagi peningkatan mutu penyelenggaraan pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan Sekolah Tinggi Ilmu Farmasi Bhakti Pertiwi
- KEDUA** : Kebijakan SPMI memuat kebijakan garis besar tentang pemahaman, perancangan dan pengimplementasian SPMI dalam penyelenggaraan pendidikan di Sekolah Tinggi Ilmu Farmasi Bhakti Pertiwi
- KETIGA** : Kebijakan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan
- KEEMPAT** : Apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapan ini akan diperbaiki sebagaimana mestinya

Ditetapkan di Palembang
Pada tanggal : 21 Desember 2020
Ketua

Dr. Ahmad Fatoni, M.Si

Tembusan :

1. Ketua Yayasan Notari Bhakti Pertiwi
 2. Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Farmasi Bhakti Pertiwi
 3. Wakil Ketua I, II dan III
 4. Ketua Program Studi S1 Farmasi
 5. Ketua Program Studi D III Farmasi
 6. Ketua LPMI
 7. Ketua LPPM
- di lingkungan Sekolah Tinggi Ilmu Farmasi Bhakti Pertiwi

KATA PENGANTAR

Puji syukur di panjatkan kehadiran Allah SWT, berkat rahmat dan hidayah-Nya dan dengan bantuan seluruh sivitas akademika Sekolah Tinggi Ilmu Farmasi Bhakti Pertiwi Palembang (STIFI Bhakti Pertiwi Palembang) telah selesai menyusun dokumen kebijakan mutu SPMI (Sistem Penjaminan Mutu Internal). Penyusunan dokumen kebijakan mutu SPMI ini berdasarkan pada Peraturan Pemerintah Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.

Kebijakan SPMI Sekolah Tinggi Ilmu Farmasi Bhakti Pertiwi Palembang akan digunakan sebagai panduan dalam merumuskan standar SPMI, manual SPMI, dan Formulir SPMI yang selanjutnya harus dilaksanakan dalam pemenuhan Standar Nasional Perguruan Tinggi (SN Dikti) yang dibebankan oleh Kemendikbud pada tiap perguruan tinggi. Untuk meningkatkan kegunaan dan kesempurnaan dokumen ini, diharapkan kritik dan saran serta masukkan semua pihak. Dokumen ini diharapkan dapat digunakan oleh semua pihak yang terkait dalam melaksanakan penjaminan mutu di Sekolah Tinggi Ilmu Farmasi Bhakti Pertiwi Palembang sehingga dapat menjadi akselerasi tercapainya visi Sekolah Tinggi Ilmu Farmasi Bhakti Pertiwi Palembang.

Palembang, 21 Desember 2020
Ketua STIFI Bhakti Pertiwi Palembang

Dr. Ahmad Fatoni, M.Si.

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
LEMBAR PENGESAHAN	iii
KATA PENGANTAR	vi
DAFTAR ISI	vii
BAB I PENDAHULUAN	1
BAB II TUJUAN DAN SASARAN KEBIJAKAN MUTU SPMI.....	3
BAB III LINGKUP KEBIJAKAN MUTU SPMI	4
BAB IV PIHAK TERKAIT	5
BAB V ISTILAH DAN DEFINISI	6
BAB VI KEBIJAKAN MUTU SPMI	8
BAB VII DOKUMEN MUTU	14

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Penjaminan mutu pendidikan tinggi merupakan program yang penting dan wajib dilaksanakan oleh semua institusi penyelenggara pendidikan tinggi berdasarkan :

Undang-undang No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.

Permen No. 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi,

Permen No. 87 Tahun 2014 tentang akreditasi

Permen No. 03 Tahun 2020 tentang SNPT.

Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (SPMPT) bertujuan menjamin pemenuhan standar pendidikan tinggi secara sistemik dan berkelanjutan, sehingga tumbuh dan berkembang budaya mutu. Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi terdiri atas : Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) yang akan dilaksanakan, dikendalikan dan dikembangkan oleh perguruan tinggi, dan Sistem Penjaminan Mutu Eksternal (SPME) yang akan dilaksanakan, dikendalikan, dan dikembangkan oleh BAN PT dan/atau LAM melalui akreditasi sesuai dengan kewenangan masing-masing.

1.2 Visi, Misi, Tujuan dan Rencana Strategis.

Dalam rangka memastikan kesesuaian pelaksanaan SPMI dengan sistem, budaya dan nilai universitas, maka senantiasa didasarkan pada visi dan misi Sekolah Tinggi Ilmu Farmasi Bhakti Pertiwi.

Visi Sekolah Tinggi Ilmu Farmasi Bhakti Pertiwi Palembang :

Menjadi unggulan dalam penyelenggaraan tri darma perguruan tinggi untuk menghasilkan lulusan yang profesional dan berdaya saing nasional dalam bidang kefarmasian di tahun 2025.

Misi Sekolah Tinggi Ilmu Farmasi Bhakti Pertiwi Palembang :

1. Menyelenggarakan pendidikan kefarmasian yang komprehensif dan progressif untuk menghasilkan lulusan yang bermoral, profesional dan kompetitif dalam melakukan pekerjaan kefarmasian.
2. Menjalankan sistem tata kelola yang baik untuk mendukung terlaksananya tridharma perguruan tinggi

3. Melaksanakan kegiatan penelitian dalam pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi kefarmasian.
4. Melaksanakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat, yang memberi solusi terhadap masalah yang dihadapi masyarakat serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat. `
5. Menjalin kerja sama kefarmasian dengan berbagai institusi dalam upaya melaksanakan tri dharma perguruan tinggi.

Tujuan yang ingin dicapai oleh Sekolah Tinggi Ilmu Farmasi Bhakti Pertiwi Palembang :

1. Menghasilkan lulusan yang bermoral, profesional dan kompetitif dalam melakukan pekerjaan kefarmasian sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
2. Tercapainya sistem tata kelola yang baik untuk mendukung pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi.
3. Menghasilkan ilmu pengetahuan dan teknologi kefarmasian yang dalam meningkatkan derajat kesehatan masyarakat.
4. Menerapkan dan menyebarkan ilmu pengetahuan dan teknologi kefarmasian dalam meningkatkan derajat kesehatan masyarakat.
5. Menghasilkan kerja sama dengan berbagai institusi yang sinergis, saling menguntungkan dan berkelanjutan dalam melaksanakan Tridharma Perguruan Tinggi.

BAB II

TUJUAN DAN SASARAN KEBIJAKAN MUTU SPMI

Buku kebijakan SPMI Sekolah Tinggi Ilmu Farmasi Bhakti Pertiwi Palembang, disusun untuk memberikan arah dan landasan pengembangan kebijakan mutu Sekolah Tinggi. Sasaran penyusunan adalah terjadinya peningkatan mutu secara berkelanjutan, efisiensi dan efektivitas kinerja, sehingga terbentuklah budaya mutu di seluruh unit kerja di lingkungan Sekolah Tinggi Ilmu Farmasi Bhakti Pertiwi Palembang.

Visi, misi dan tujuan STIFI Bhakti Pertiwi merupakan arah dan landasan Sekolah Tinggi untuk mencapai Tri Dharma Pendidikan Tinggi. Oleh karena itu, SPMI mencakup semua kegiatan pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat beserta sumber daya yang digunakan nya untuk mencapai Standar Nasional Pendidikan Tinggi. Penerapan SPMI diharapkan dapat secara simultan memberikan jaminan dan keyakinan kepada pelanggan dan para pihak yang berkepentingan (*stakeholder*) bahwa STIFI Bhakti Pertiwi Palembang akan secara sistematis, konsisten dan berkesinambungan memberikan yang terbaik sesuai dengan standar yang telah ditetapkan dalam pelaksanaan Tri Darma Pendidikan Tinggi serta pengelolaan pendidikan tinggi yang diselenggarakannya.

Adapun tujuan dari kebijakan mutu SPMI STIFI Bhakti Pertiwi Palembang adalah : Meningkatkan kualitas akademik dan non-akademik keberlanjutan untuk menempati posisi yang baik dalam persaingan dan kerja sama global. Sekolah Tinggi mengembangkan pendidikan dan sistem penjamin mutu (*quality assurance*) pendidikan tinggi secara bertahap, terencana, terstruktur, berkesinambungan dan transparan menuju standar pendidikan tinggi untuk meningkatkan nilai dan daya saing semua produk pendidikan tinggi. Dari pelaksanaan SPMI di STIFI Bhakti Pertiwi juga dapat dipakai sebagai dasar (*baseline*) untuk menuju *benchmarking*, audit mutu akademik eksternal, dan akreditasi baik pada tingkat nasional (BAN-PT) yang sesuai.

BAB III

LINGKUP KEBIJAKAN MUTU SPMI

Sistem Penjamin Mutu Internal (SPMI) STIFI Bhakti Pertiwi Palembang adalah kegiatan sistemik dan sistematis di Sekolah Tinggi yang didorong oleh kebutuhan dan kesadaran internal untuk menjamin mutu penyelenggaraan pendidikan tinggi. SPMI diperlukan untuk menetapkan, melaksanakan, mengevaluasi, mengendalikan dan meningkatkan kinerja penyelenggaraan Tri Dharma di STIFI Bhakti Pertiwi secara konsisten dan berkelanjutan sehingga terbentuk budaya mutu bidang akademik dan unsur-unsur penunjangnya.

Cakupan implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal adalah pada aspek penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian dan peningkatan standar mutu perguruan tinggi bidang akademik dan penunjang yang dilaksanakan secara konsisten dan berkelanjutan dalam rangka

Kepuasan civitas akademika dan seluruh pemangku kepentingan (*stakeholder*)

- a). Transparansi
- b). Efisiensi dan efektivitas
- c). Akuntabilitas pada penyelenggaraan Tri Dharma Pendidikan Tinggi oleh STIFI Bhakti Pertiwi Palembang.

Pelaksanaan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI), kebijakan SPMI berlaku untuk semua unit kerja di STIFI Bhakti Pertiwi Palembang. Didalam statuta STIFI Bhakti Pertiwi Palembang Bab IX, pasal 48, ayat (6) menyatakan Lembaga Penjamin Mutu Internal mempunyai tugas menyelenggarakan kegiatan sistemik penjaminan mutu pendidikan tinggi oleh setiap perguruan tinggi secara otonom atau mandiri untuk mengendalikan dan meningkatkan mutu penyelenggaraan pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan, ayat (7) Ketua LPMI memiliki tugas memimpin penyelenggaraan penjaminan mutu di STIFI Bhakti Pertiwi pada berbagai aktivitas akademik dan non akademik di berbagai unit kerja, juga terkait pengelolaan dana.

BAB IV.

PIHAK TERKAIT

Penjaminan mutu Sekolah Tinggi Ilmu Farmasi Bhakti Pertiwi Palembang merupakan tanggung jawab setiap komponen yang ada, baik pimpinan sekolah tinggi, program studi, serta unit-unit kerja terkait.

Secara umum organisasi penyelenggara penjamin mutu di Sekolah Tinggi Ilmu Farmasi Bhakti Pertiwi Palembang adalah :

Tingkat Sekolah Tinggi

Penjaminan mutu ditingkat Sekolah tinggi dilakukan oleh Senat Sekolah Tinggi, Pimpinan Sekolah tinggi dan Lembaga Penjamin Mutu Internal Sekolah Tinggi Ilmu Farmasi Bhakti Pertiwi Palembang.

- 1). Senat Sekolah Tinggi bertanggung jawab dalam menerapkan arah dan kebijakan penjaminan mutu Sekolah Tinggi.
- 2). Ketua Sekolah Tinggi dalam melaksanakan arah dan kebijakan penjaminan mutu Sekolah Tinggi.
- 3). LPMI bertanggung jawab secara teknik dalam mengimplementasikan dan mengendalikan sistem penjaminan mutu yang telah ditetapkan oleh Sekolah Tinggi.

Tingkat Program Studi

- 1). Ketua Program Studi
- 2). Tim Penjaminan Mutu
- 3). Tingkat Laboratorium
- 4). Kepala laboratorium
- 5). Analis

BAB V.
ISTILAH DAN DEFINISI

1. Mutu pendidikan tinggi adalah tingkat kesesuaian antara penyelenggaraan pendidikan tinggi dengan standar pendidikan tinggi yang terdiri atas Standar Pendidikan Tinggi yang terdiri atas Standar Nasional Pendidikan Tinggi dan Standar Pendidikan Tinggi yang ditetapkan oleh Perguruan Tinggi.
2. Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi adalah kegiatan sistemik untuk meningkatkan mutu pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan.
3. Sistem Penjaminan Mutu Internal yang disingkat dengan SPMI, adalah kegiatan sistem penjaminan mutu pendidikan tinggi oleh setiap perguruan tinggi secara otonom untuk mengendalikan dan meningkatkan penyelenggaraan pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan.
4. Sistem Penjaminan Mutu Eksternal yang disingkat SPME, adalah kegiatan penilaian melalui akreditasi untuk menentukan kelayakan dan tingkat pencapaian mutu program studi dan perguruan tinggi.
5. Pangkalan data pendidikan tinggi adalah kumpulan data penyelenggaraan pendidikan tinggi seluruh perguruan tinggi yang ter integrasi secara nasional.
6. Standar Nasional Pendidikan Tinggi adalah satuan standar yang meliputi Standar Nasional Pendidikan ditambah dengan Standar Nasional Penelitian dan Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat.
7. Standar Pendidikan Tinggi yang ditetapkan oleh Perguruan Tinggi adalah sejumlah standar pada perguruan tinggi yang melampaui Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
8. Perguruan Tinggi yang selanjutnya disingkat PT, adalah satuan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan tinggi.
9. Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi, yang selanjutnya disingkat BAN-PT, adalah badan yang dibentuk oleh pemerintah untuk melakukan dan mengembangkan akreditasi perguruan tinggi secara mandiri.
10. Kebijakan adalah pernyataan tertulis yang menjelaskan pemikiran sikap, pandangan dari institusi tentang sesuatu hal.
11. Kebijakan SPMI adalah pemikiran sikap, pandangan universitas mengenai SPMI yang berlaku di universitas.

12. Manual SPMI adalah dokumen tertulis berisi petunjuk praktis tentang bagaimana menjalankan atau melaksanakan SPMI
13. Standar SPMI adalah dokumen tertulis berisi kriteria, patokan, ukuran, spesifikasi, mengenai sesuatu yang harus dicapai atau dipenuhi.
14. Monitoring adalah kegiatan pengecekan setiap unit dalam universitas selama kegiatan berlangsung secara periodik untuk memeriksa, menganalisa, dan menilai pelaksanaan kegiatan terhadap kesesuaiannya dengan standar atau prosedur yang telah ditetapkan.
15. Evaluasi diri adalah kegiatan setiap unit dalam universitas secara periodik untuk memeriksa, menganalisis, dan menilai kinerjanya sendiri selama kurun waktu tertentu untuk mengetahui kelemahan dan kekurangannya.
16. Audit SPMI adalah kegiatan rutin setiap akhir tahun akademik yang dilakukan oleh auditor internal universitas untuk memeriksa pelaksanaan SPMI dan mengevaluasi apakah seluruh standar SPMI telah dicapai/dipenuhi oleh setiap unit dalam lingkungan Sekolah Tinggi.

BAB VI

KEBIJAKAN MUTU SPMI

5.1 Kebijakan Umum

Pendidikan di Sekolah Tinggi Ilmu Farmasi diarahkan untuk menghasilkan lulusan yang cakap, beriman dan bertakwa, bertanggung jawab terhadap kesejahteraan masyarakat, memiliki kemampuan akademik dan profesional, mampu menerapkan, mengembangkan dan memperkaya khasanah ilmu pengetahuan, teknologi dan seni (IPTEKS), berintegrasi tinggi serta berwawasan kebangsaan dan budaya Indonesia, mandiri, kreatif, inovatif dan berjiwa wirausaha.

Sekolah Tinggi Ilmu Farmasi mensyaratkan pengelolaan pendidikan yang senantiasa melakukan peningkatan mutu secara berkesinambungan. Peningkatan mutu ini dilakukan dengan selalu menjaga terpeliharanya siklus pengelolaan pendidikan tinggi yang lengkap dan sesuai dengan harapan masyarakat.

Pengembangan program pendidikan hendaknya mengacu pada rencana strategis Sekolah Tinggi Ilmu Farmasi dan selalu disertai dengan inovasi terhadap metode dan substansi pembelajaran serta peningkatan infrastruktur, perangkat lunak dan perangkat keras yang diperlukan. Pengembangan dalam jangka menengah dan panjang diarahkan untuk menjadi *trend setter* di tingkat nasional dan memberikan kontribusi pada standar akademik program sejenis di tingkat regional dan internasional.

Pelaksanaan pendidikan di lingkungan Sekolah Tinggi hendaknya dirancang dengan mempertimbangkan pergeseran paradigma pendidikan yang semula lebih fokus pada pengajaran oleh dosen ke fokus pada pembelajaran oleh mahasiswa (*student learning*). Porsi pembelajaran yang berbasis pada penelitian hendaknya ditingkatkan secara berkelanjutan.

Evaluasi terhadap program pendidikan harus dilakukan secara sistematis, terstruktur, periodik dan berkesinambungan dengan menggunakan alat ukur yang dapat diterima oleh masyarakat.

Peningkatan mutu pendidikan di Sekolah Tinggi didasarkan pada lima pilar kebijakan pengembangan proses pembelajaran yaitu :

1. Materi pembelajaran lebih di dekatkan dengan persoalan nyata, melatih identifikasi persoalan dan strategi penyelesaian.

2. Integrasi antar disiplin ilmu yang saling mendukung untuk pemahaman dan implementasinya. .
3. Perspektif internasional yang berbasis pemahaman keunggulan nasional yang ada (persiapan kerja sama global yang terhormat).
4. Penggunaan teknologi informasi yang optimal dan komunikasi yang tersedia dan yang akan tersedia.
5. Berbagai inovasi yang membuka akses peningkatan kreativitas.

5.2 Kebijakan Penjaminan Mutu Internal

Penjaminan mutu akademik internal di tingkat universitas, fakultas, program studi dan unit-unit pelaksana lainnya dilakukan untuk menjamin :

1. Kepatuhan terhadap kebijakan akademik, standar akademik, peraturan akademik serta manual mutu akademik
2. Kepastian bahwa setiap mahasiswa memiliki pengalaman belajar sesuai dengan yang ditetapkan di setiap program studi.
3. Relevansi program pendidikan dan penelitian dengan tuntutan masyarakat dan stakeholders lainnya.

Penjaminan Mutu Akademik Internal merupakan bagian dari tanggung jawab pimpinan Sekolah Tinggi, pengelola program studi serta dosen. Sasaran penerapan sistem penjaminan mutu akademik harus ditetapkan dan dituangkan dalam Rencana Strategis dan Rencana Kegiatan dan Anggaran Tahunan masing-masing satuan kerja.

5.3 Tujuan Kebijakan SPMI

Tujuan kebijakan SPMI adalah sebagai berikut :

1. Menjamin setiap layanan pendidikan dan non-pendidikan kepada pemangku kepentingan dilakukan sesuai standar SPMI.
2. Mewujudkan transparansi, akuntabilitas publik, dan budaya mutu di STIFI Bhakti Pertiwi. Sebagai acuan dalam kegiatan perumusan standar SPMI, manual SPMI dan formulir SPMI di lingkungan STIFI Bhakti Pertiwi.
3. Mengajak semua pihak di lingkungan STIFI Bhakti Pertiwi untuk bekerja mencapai tujuan STIFI Bhakti Pertiwi berdasarkan standar, manual dan formulir SPMI STIFI Bhakti Pertiwi secara berkelanjutan.

5.4 Strategi Pelaksanaan SPMI

Strategi pelaksanaan SPMI STIFI Bhakti Pertiwi adalah :

1. Penguatan komitmen dan pemahaman terhadap peraturan perundang-undangan dan landasan teori tentang penjaminan mutu perguruan tinggi.
2. Pengembangan kebijakan yang mendukung proses sistem Penjamin Mutu Internal dan Eksternal di lingkungan STIFI Bhakti Pertiwi.
3. Pengembangan dokumen SPMI STIFI Bhakti Pertiwi dengan melibatkan unit-unit terkait.
4. Pengesahan seluruh dokumen SPMI STIFI Bhakti Pertiwi.
5. Diseminasi dan sosialisasi dokumen SPMI STIFI Bhakti Pertiwi
6. Implementasi SPMI Internal STIFI Bhakti Pertiwi
7. Melaksanakan monitoring dan evaluasi implementasi SPMI di semua unit setiap satu kali per semester.
8. Melaksanakan audit sistem dan audit kepatuhan setiap satu kali dalam setahun.
9. Pengendalian implementasi SPMI STIFI Bhakti Pertiwi
10. Peningkatan kualitas implementasi SPMI STIFI Bhakti Pertiwi

5.5 Prinsip Pelaksanaan SPMI

Prinsip pelaksanaan SPMI adalah sebagai berikut :

1. Berorientasi pada kepuasan stakeholder, baik dalam dan luar sekolah tinggi
2. Mengutamakan kebenaran dalam pelaksanaan kegiatan penjaminan mutu di lingkungan STIFI Bhakti Pertiwi.
3. Sebagai tempat pengembangan potensi personil penjaminana mutu STIFI Bhakti Pertiwi.
4. Bersifat partisipatif dan kolegial
5. Dilakukan secara terencana, terukur, terstruktur, berkelanjutan dan transparan.
6. Sebagai program pengembangan inovasi dan perbaikan berkelanjutan.

5.6 Basis SPMI Sekolah Tinggi

Pelaksanaan SPMI di Sekolah Tinggi disesuaikan dengan budaya, kondisi dan kemampuan yang ada di Sekolah Tinggi, berbasis pada :

1. Sistem dokumentasi
2. Sistem Audit Internal

5.7 Karakteristik mutu didalam SPMI

Karakteristik mutu adalah hal-hal yang berkaitan dengan fisik, fungsi, waktu/umur dan purnalayan. Hal-hal ini yang akan diperiksa dalam audit internal, Berikut penjelasan yang berkaitan dengan hal tersebut.

1. Fisik, berhubungan dengan bangunan, peralatan, buku-buku, lingkungan, anggaran, peraturan/dokumen, jumlah dosen, RPS, dan lain-lain.
2. Fungsi, berhubungan dengan kegunaan bangunan, kegunaan peralatan. Berkaitan langsung dengan ilmu yang ditawarkan, dosen, pelaksanaan RPS, dan lain-lainnya
3. Waktu/umur, menyangkut umur bangunan, umur peralatan/buku apakah keluaran lama atau diterbitkan baru-baru ini, lama studi, dan lain-lain.
4. Purna layan, termasuk didalamnya penyelenggaraan workshop/simposium, pelacakan alumni, reuni, dan lain-lain.

5.8 Unsur mutu didalam SPMI

Unsur mutu di dalam SPMI Sekolah Tinggi dapat dibedakan di dalam kerangka proses/waktu menjadi masukan, proses, keluaran dan *stakeholder*.

1. Masukan : silabus/RPS, mahasiswa, pengajar, peranti dan peralatan, lingkungan, anggaran, dokumen, peraturan, dan lain-lain.
2. Proses : Proses instruksi, kegiatan pendukung : riset, administrasi akademik, layanan akademik, dan lain-lain.
3. Keluaran : lulusan, pencapaian lain.
4. Pelanggan atau pihak yang terkait (*stakeholders*) : institusi pendidikan tinggi, pasar tenaga kerja, orang tua mahasiswa, pemerintah, mahasiswa, para dosen, tenaga penunjang, dan pihak-pihak terkait lainnya.

5.9 Strategi dalam melaksanakan SPMI

Pelaksanaan SPMI di lingkungan STIFI Bhakti Pertiwi dapat berjalan sesuai dengan rencana strategis STIFI Bhakti Pertiwi yaitu pada masa yang akan datang STIFI Bhakti Pertiwi akan menjadi salah satu sumber inspirasi dengan kekuatan moral dan intelektual yang kokoh dan seimbang melalui pengembangan karakter yang jelas. Berhubungan dengan hal ini maka disusun strategi pelaksanaan SPMI sebagai berikut :

1. Penetapan penanggung jawab pelaksanaan SPMI STIFI Bhakti Pertiwi dan personalianya.

2. Melakukan koordinasi dengan seluruh pimpinan unit di STIFI Bhakti Pertiwi.
3. Kegiatan ini melibatkan seluruh sivitas akademika STIFI Bhakti Pertiwi, dalam perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan (PPEPP) mutu di lingkungan STIFI Bhakti Pertiwi.
4. Kegiatan ini melibatkan seluruh alumni, organisasi profesi, dunia usaha, dan pemerintah.
5. Implementasi SPMI STIFI Bhakti Pertiwi.
6. Evaluasi implementasi SPMI STIFI Bhakti Pertiwi
7. Pengendalian implementasi SPMI STIFI Bhakti Pertiwi
8. Peningkatan kualitas implementasi SPMI STIFI Bhakti Pertiwi.

5.10 Unit dan Pejabat Penanggungjawab SPMI

Kegiatan penjaminan mutu di Sekolah Tinggi Ilmu Farmasi Bhakti Pertiwi dikelola oleh Lembaga Penjamin Mutu Internal (LPMI). Lembaga tersebut dipimpin oleh seorang ketua lembaga.

5.11 Manajemen SPMI

Untuk menjamin pelaksanaan SPMI dalam bidang akademik dan non akademik terlaksana secara efektif maka aktivitas manajemen SPMI dilaksanakan dengan menggunakan metode PPEPP (Penetapan standar DIKTI, Pelaksanaan standar DIKTI, Evaluasi, Pengendalian dan Peningkatan standar DIKTI).

1. Penetapan (P) standar Dikti (SN Dikti) dan Standar Perguruan Tinggi (SN PT)
 Penetapan standar dirumuskan melalui rapat internal yang dilakukan oleh Ketua LPMI STIFI Bhakti Pertiwi. Tim merumuskan standar DIKTI dan turunannya sesuai dengan visi STIFI Bhakti Pertiwi. Penetapan standar mutu harus saling berhubungan dengan standar yang ada, untuk mencapai tujuan, misi dan visi STIFI Bhakti Pertiwi. Standar mutu yang ditetapkan oleh SPMI harus mendapatkan persetujuan dari Senat STIFI Bhakti Pertiwi. Standar mutu yang telah disetujui, selanjutnya disosialisasikan kepada seluruh sivitas akademika.
2. Pelaksanaan (P) Standar Dikti dan Perguruan Tinggi
 Pelaksanaan standar Dikti dan Standar Perguruan Tinggi ter implementasi dan melekat pada struktur organisasi yang berlaku di STIFI Bhakti Pertiwi dan berada pada seluruh tingkatan secara berjenjang mulai dari tingkat Sekolah Tinggi (pimpinan dan jajaran

nya), tingkat program studi (Kepala Program Studi), Sistem Penjaminan Mutu Internal, Lembaga, dan Unit terkait lainnya. Seluruh sivitas akademika wajib menaati standar STIFI Bhakti Pertiwi Palembang.

3. Evaluasi Pelaksanaan (E) Standar Dikti dan Perguruan Tinggi

Evaluasi pelaksanaan standar DIKTI dan standar Perguruan Tinggi dilakukan dengan cara Audit Mutu Internal (AMI) pada bidang akademik dan non akademik oleh Tim LPMI yang terintegrasi dengan Sekolah Tinggi. Fokus Audit Mutu Internal yaitu memeriksa tentang pemenuhan Standar Dikti, pada tahap pelaksanaan standar Dikti, dan Standar Perguruan Tinggi. Hasil AMI dilakukan untuk menilai kinerja SPMI di lingkungan STIFI Bhakti Pertiwi. Hasil AMI dilaporkan oleh Ketua LPMI kepada Ketua Sekolah Tinggi. Evaluasi pelaksanaan standar dilakukan minimal satu kali dalam setahun.

4. Pengendalian Pelaksanaan (P) Standar Dikti dan Standar Perguruan Tinggi.

Pengendalian Standar Dikti dan Standar Perguruan Tinggi akan dilakukan jika :

- a. Dalam pelaksanaan standar, apabila telah mencapai standar Dikti maka dipertahankan,
- b. Apabila ditemukan penyimpangannya atau pun terdapat kendala dalam pelaksanaan Standar Dikti dan Standar Perguruan Tinggi, maka Ketua LPMI melakukan tindakan koreksi dan ditindaklanjuti untuk perbaikan.

5. Peningkatan (P) Standar Dikti dan Standar Perguruan Tinggi

Peningkatan Standar Dikti dan Standar Perguruan Tinggi dilakukan terhadap hasil yang sudah memenuhi SN Dikti dan SN Perguruan Tinggi. Peningkatan standar ditujukan untuk mencapai kepuasan pemangku kepentingan (internal dan eksternal). Pengambilan keputusan atas peningkatan standar berdasarkan analisis data dan dilakukan secara partisipasi dan kolegial.

BAB VII

DOKUMEN MUTU SPMI

Dokumen SPMI Sekolah Tinggi adalah :

1. Kebijakan SPMI
2. Manual SMPI
3. Standar SPMI
4. Formulir SPMI

Kebijakan SPMI merupakan dokumen utama dan menjadi landasan untuk menyusun dokumen-dokumen yang lebih operasional di bawahnya yakni Manual SPMI, Standar SPMI, dan Formulir SPMI. Semua dokumen untuk kepentingan implementasi SPMI harus didasarkan kepada dokumen kebijakan SPMI, Statuta dan Rencana strategi Sekolah Tinggi.

Berikut adalah kegunaan dari masing-masing dokumen :

1. Kebijakan SPMI, berisi landasan filosofis, paradigma, dan prinsip kelembagaan dan manajemen Sekolah Tinggi STIFI Bhakti Pertiwi dalam hal SPMI berdasarkan visi, misi dan tujuan penyelenggaraan pendidikan Sekolah Tinggi STIFI Bhakti Pertiwi.
2. Manual SPMI, berisi Penetapan, Pelaksanaan Evaluasi Pelaksanaan, Pengendalian pelaksanaan dan peningkatan Standar SPMI
3. Standar SPMI, berisi standar nasional pendidikan tinggi yang menjadi acuan dalam penetapan standar, strategi pencapaian standar, indikator pencapaian dan kepatuhan dalam implementasi SPMI, dan
4. Formulir SPMI, berisi form-form setiap standar sebagai panduan/pedoman langkah-langkah pelaksanaan tugas dan pendokumentasian pelaksanaan tugas atau kegiatan berdasarkan standar SPMI

6.1 Standar SPMI

Berdasarkan Permendikbud No. 03, Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi dari Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Kementerian RisTek DIKTI, Sekolah Tinggi Ilmu Farmasi Bhakti Pertiwi Palembang menetapkan 24 (dua puluh empat) standar SPMI mengacu pada Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SNPT) sebagai satu kesatuan

yang tidak terpisahkan dalam pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi SNPT, terdiri atas :

- a. Standar Nasional Pendidikan
- b. Standar Nasional Penelitian, dan
- c. Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat

A. Standar Nasional Pendidikan Tinggi terdiri atas :

1. Standar Kompetensi lulusan
2. Standar Isi Pembelajaran
3. Standar Proses Pembelajaran
4. Standar Penilaian Pembelajaran
5. Standar dosen dan tenaga kependidikan
6. Standar sarana dan prasarana pembelajaran
7. Standar pengelolaan pembelajaran
8. Standar pembiayaan pembelajaran

B. Standar Nasional Penelitian terdiri atas :

9. Standar hasil penelitian
10. Standar Isi penelitian
11. Standar proses penelitian
12. Standar Penilaian Penelitian
13. Standar Peneliti
14. Standar sarana dan prasarana penelitian
15. Standar pengelolaan penelitian
16. Standar pendanaan dan pembiayaan penelitian

C. Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat terdiri atas :

17. Standar hasil pengabdian kepada masyarakat
18. Standar isi pengabdian kepada masyarakat
19. Standar proses pengabdian kepada masyarakat
20. Standar penilaian pengabdian kepada masyarakat
21. Standar pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat
22. Standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat

- 23. Standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat
- 24. Standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat.

D. Standar tambahan

- 25. Standar Kerja sama
- 26. Standar Mahasiswa
- 27. Standar Pengelolaan keuangan
- 28. Standar Tata pamong
- 29. Standar Sumber Daya manusia

6.2 Manual SPMI

Setiap standar SPMI yang telah ditetapkan memiliki manual SPMI berdasarkan siklus PPEPP. Manual SPMI yang dimaksud dapat dilihat pada tabel berikut ini

No	Manual SPMI
Standar Kompetensi Lulusan	
1	Manual Penetapan Standar Kompetensi Lulusan
2	Manual Pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan
3	Manual Evaluasi Standar Kompetensi Lulusan
4	Manual Pengendalian Standar Kompetensi Lulusan
5	Manual Peningkatan Standar Kompetensi Lulusan
Standar Isi Pembelajaran	
6	Manual Penetapan Standar Isi Pembelajaran
7	Manual Pelaksanaan Standar Isi Pembelajaran
8	Manual Evaluasi Standar Isi Pembelajaran
9	Manual Pengendalian Standar Isi Pembelajaran
10	Manual Peningkatan Standar Isi Pembelajaran
Standar Proses Pembelajaran	
11	Manual Penetapan Standar Proses Pembelajaran
12	Manual Pelaksanaan Standar Proses Pembelajaran
13	Manual Evaluasi Standar Proses Pembelajaran
14	Manual Pengendalian Standar Proses Pembelajaran

15	Manual Peningkatan Standar Proses Pembelajaran
Standar Penilaian Pembelajaran	
16	Manual Penetapan Standar Penilaian Pembelajaran
17	Manual Pelaksanaan Standar Penilaian Pembelajaran
18	Manual Evaluasi Standar Penilaian Pembelajaran
19	Manual Pengendalian Standar Penilaian Pembelajaran
20	Manual Peningkatan Standar Penilaian Pembelajaran
Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan	
21	Manual Penetapan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan
22	Manual Pelaksanaan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan
23	Manual Evaluasi Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan
24	Manual Pengendalian Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan
25	Manual Peningkatan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan
Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran	
26	Manual Penetapan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran
27	Manual Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran
28	Manual Evaluasi Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran
29	Manual Pengendalian Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran
30	Manual Peningkatan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran
Standar Pengelolaan Pembelajaran	
31	Manual Penetapan Standar Pengelolaan Pembelajaran
32	Manual Pelaksanaan Standar Pengelolaan Pembelajaran
33	Manual Evaluasi Standar Pengelolaan Pembelajaran
34	Manual Pengendalian Standar Pengelolaan Pembelajaran
35	Manual Peningkatan Standar Pengelolaan Pembelajaran
Standar Pembiayaan Pembelajaran	
36	Manual Penetapan Standar Pembiayaan Pembelajaran
37	Manual Pelaksanaan Standar Pembiayaan Pembelajaran
38	Manual Evaluasi Standar Pembiayaan Pembelajaran
39	Manual Pengendalian Standar Pembiayaan Pembelajaran
40	Manual Peningkatan Standar Pembiayaan Pembelajaran
Standar Hasil Penelitian	

41	Manual Penetapan Standar Hasil Penelitian
42	Manual Pelaksanaan Standar Hasil Penelitian
43	Manual Evaluasi Standar Hasil Penelitian
44	Manual Pengendalian Standar Hasil Penelitian
45	Manual Peningkatan Standar Hasil Penelitian
Standar Isi Penelitian	
46	Manual Penetapan Standar Isi Penelitian
47	Manual Pelaksanaan Standar Isi Penelitian
48	Manual Evaluasi Standar Isi Penelitian
49	Manual Pengendalian Standar Isi Penelitian
50	Manual Peningkatan Standar Isi Penelitian
Standar Proses Penilaian	
51	Manual Penetapan Standar Proses Penilaian
52	Manual Pelaksanaan Standar Proses Penilaian
53	Manual Evaluasi Standar Proses Penilaian
54	Manual Pengendalian Standar Proses Penilaian
55	Manual Peningkatan Standar Proses Penilaian
Standar Penilaian Penelitian	
56	Manual Penetapan Standar Penilaian Penelitian
57	Manual Pelaksanaan Standar Penilaian Penelitian
58	Manual Evaluasi Standar Penilaian Penelitian
59	Manual Pengendalian Standar Penilaian Penelitian
60	Manual Peningkatan Standar Penilaian Penelitian
Standar Peneliti	
61	Manual Penetapan Standar Peneliti
62	Manual Pelaksanaan Standar Peneliti
63	Manual Evaluasi Standar Peneliti
64	Manual Pengendalian Standar Peneliti
65	Manual Peningkatan Standar Peneliti
Standar Sarana dan Prasarana Penelitian	
66	Manual Penetapan Standar Sarana dan Prasarana Penelitian
67	Manual Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Penelitian

68	Manual Evaluasi Standar Sarana dan Prasarana Penelitian
69	Manual Pengendalian Standar Sarana dan Prasarana Penelitian
70	Manual Peningkatan Standar Sarana dan Prasarana Penelitian
Standar Pengelolaan Penelitian	
71	Manual Penetapan Standar Pengelolaan Penelitian
72	Manual Pelaksanaan Standar Pengelolaan Penelitian
73	Manual Evaluasi Standar Pengelolaan Penelitian
74	Manual Pengendalian Standar Pengelolaan Penelitian
75	Manual Peningkatan Standar Pengelolaan Penelitian
Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian	
76	Manual Penetapan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian
77	Manual Pelaksanaan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian
78	Manual Evaluasi Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian
79	Manual Pengendalian Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian
80	Manual Peningkatan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian
Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat	
81	Manual Penetapan Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat
82	Manual Pelaksanaan Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat
83	Manual Evaluasi Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat
84	Manual Pengendalian Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat
85	Manual Peningkatan Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat
Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat	
86	Manual Penetapan Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat
87	Manual Pelaksanaan Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat
88	Manual Evaluasi Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat
89	Manual Pengendalian Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat
90	Manual Peningkatan Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat
Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat	
91	Manual Penetapan Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat
92	Manual Pelaksanaan Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat
93	Manual Evaluasi Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat
94	Manual Pengendalian Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat

95	Manual Peningkatan Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat
Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat	
96	Manual Penetapan Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat
97	Manual Pelaksanaan Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat
98	Manual Evaluasi Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat
99	Manual Pengendalian Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat
100	Manual Peningkatan Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat
Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat	
101	Manual Penetapan Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat
102	Manual Pelaksanaan Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat
103	Manual Evaluasi Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat
104	Manual Pengendalian Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat
105	Manual Peningkatan Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat
Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat	
106	Manual Penetapan Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat
107	Manual Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat
108	Manual Evaluasi Standar Pelaksana Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat
109	Manual Pengendalian Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat.
110	Manual Peningkatan Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat
Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat	
111	Manual Penetapan Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat
112	Manual Pelaksanaan Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat
113	Manual Evaluasi Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat
114	Manual Pengendalian Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat
115	Manual Peningkatan Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat.
Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat	
116	Manual Penetapan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat
117	Manual Pelaksanaan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat

118	Manual Evaluasi Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat.
119	Manual Pengendalian Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat.
120	Manual Peningkatan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat.
Standar Kerjasama	
121	Manual Penetapan Standar Kerjasama
122	Manual Pelaksanaan Standar Kerjasama
123	Manual Evaluasi Standar Kerjasama
124	Manual Pengendalian Standar Kerjasama
125	Manual Peningkatan Standar Kerjasama
Standar Mahasiswa	
126	Manual Penetapan Standar Mahasiswa
127	Manual Pelaksanaan Standar Mahasiswa
128	Manual Evaluasi Standar Mahasiswa
129	Manual Pengendalian Standar Mahasiswa
130	Manual Peningkatan Standar Mahasiswa
Standar Tata Pamong	
131	Manual Penetapan Standar Tata pamong
132	Manual Pelaksanaan Standar Tata pamong
133	Manual Evaluasi Standar Suasana Tata pamong
134	Manual Pengendalian Standar Tata pamong
135	Manual Peningkatan Standar Tata pamong
Standar Pengelolaan Keuangan	
136	Manual Penetapan Standar Pengelolaan keuangan
137	Manual Pelaksanaan Standar pengelolaan keuangan
138	Manual Evaluasi Standar pengelolaan keuangan
139	Manual Pengendalian Standar pengelolaan keuangan
140	Manual Peningkatan Standar pengelolaan keuangan
Standar Sumber Daya Manusia	
141	Manual Penetapan Standar Sumber Daya Manusia

142	Manual Pelaksanaan Standar Sumber Daya Manusia
143	Manual Evaluasi Standar Sumber Daya Manusia
144	Manual Pengendalian standar Sumber Daya Manusia
145	Manual Peningkatan Standar Sumber Daya Manusia

REFERENSI

1. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengeolaan Perguruan Tinggi.
4. Permenristekdikti No. 3 Tahun 2020 tentang SN Dikti
5. Permenristekdikti No. 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
6. Statuta Sekolah Tinggi Ilmu Farmasi Bhakti Pertiwi Palembang
7. Rencana strategis Sekolah Tinggi Ilmu Farmasi Bhakti Pertiwi Palembang
8. RIP Sekolah Tinggi Ilmu Farmasi Bhakti Pertiwi Palembang
9. Pedoman akademik..