



PERATURAN DEKAN
FAKULTAS FARMASI UNIVERSITAS ANDALAS
NOMOR 01 TAHUN 2018
TENTANG
KEBIJAKAN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL
FAKULTAS FARMASI UNIVERSITAS ANDALAS
TAHUN 2018 - 2022

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

DEKAN FAKULTAS FARMASI
UNIVERSITAS ANDALAS

- Menimbang :
- a. Bahwa dengan berakhirnya siklus mutu Fakultas Farmasi Universitas Andalas periode kedua 2013- 2017 yang menekankan pada menumbuh kembangkan budaya mutu, maka perlu dilanjutkan ke siklus mutu periode ketiga 2018 – 2022 dengan penekanan pada terciptanya budaya mutu untuk daya saing regional;
 - b. bahwa perkembangan lingkungan strategis mengharuskan Fakultas Farmasi Universitas Andalas mengembangkan paradigma baru pendidikan tinggi yang mengacu pada Standar Nasional Pendidikan Tinggi, kriteria *ASEAN University Network Quality Assurance*; dan standar mutu laboratorium ISO/IEC 17025:2017;
 - c. bahwa berbagai pandangan, dasar berpikir, pembuatan keputusan, dan upaya pengembangan secara sistematis perlu diperhatikan dalam menyusun Standar Penjaminan Mutu Internal Fakultas Farmasi Universitas Andalas;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, b dan c perlu menetapkan Peraturan Dekan tentang Kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal Fakultas Farmasi Universitas Andalas Tahun 2018 – 2022.

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2014 tentang Hak Cipta (Lembaran Negara Nomor 266 Tahun 2014);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4496) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2015 Tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 Tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 45, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5670);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 23);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 71, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5410);
6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
7. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
8. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pencegahan dan Penanggulangan Plagiat di Perguruan Tinggi;
9. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 25 Tahun 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Andalas;
10. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 47 Tahun 2013 tentang Statuta Universitas Andalas (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 596);
11. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor Nomor 81 Tahun 2014 tentang Ijazah, Sertifikat Kompetensi, dan Sertifikat Kompetensi Pendidikan Tinggi;

12. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
13. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2016 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi;
14. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 61 Tahun 2016 tentang Pangkalan Data Pendidikan Tinggi;
15. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
16. Peraturan Rektor Universitas Andalas Nomor 218 Tahun 2013 tentang Kebijakan Mutu Internal Universitas Andalas Tahun 2013 – 2016;
17. Peraturan Rektor Universitas Andalas Nomor: 08/XIII/A/ UNAND-2015 tentang Kebijakan Mutu Kurikulum;
18. Peraturan Rektor Universitas Andalas Nomor: 10/VIII/A/ UNAND/2015 tentang Kebijakan Mutu Laboratorium/Bengkel/ Studio; dan
19. Peraturan Rektor Universitas Andalas Nomor: 12/VIII/A/ UNAND/2015 tentang Kebijakan Mutu Suasana Akademik Universitas Andalas.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN DEKAN FAKULTAS FARMASI UNIVERSITAS ANDALAS TENTANG KEBIJAKAN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam peraturan Dekan ini yang dimaksud dengan:

1. Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi yang selanjutnya disingkat SPM-Dikti adalah kegiatan sistemik untuk meningkatkan mutu pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan;
2. Sistem Penjaminan Mutu Internal yang selanjutnya disingkat dengan SPMI 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. SPMI Universitas Andalas yang selanjutnya disingkat dengan SPMI UNAND merupakan kegiatan sistemik penjaminan mutu UNAND untuk mengendalikan dan meningkatkan penyelenggaraan pendidikan akademik, vokasi dan profesi secara berencana dan berkelanjutan;
4. SPMI Fakultas Farmasi UNAND merupakan yang selanjutnya disingkat dengan SPMI Farmasi UNAND adalah kegiatan sistemik penjaminan mutu Fakultas Farmasi UNAND yang spesifik untuk mengendalikan dan meningkatkan penyelenggaraan kurikulum, budaya akademik, layanan umum dan kemahasiswaan secara berencana dan berkelanjutan;
5. Sistem Penjaminan Mutu Eksternal yang selanjutnya disingkat dengan SPME adalah kegiatan penilaian melalui akreditasi dan sertifikasi untuk menentukan kelayakan dan tingkat pencapaian mutu program studi dan perguruan tinggi;
6. SPME UNAND merupakan kegiatan penilaian untuk menentukan kelayakan dan tingkat pencapaian mutu institusi, unit dan program studi yang mencakup akreditasi institusi dan program studi, akreditasi perpustakaan, akreditasi laboratorium, sertifikasi atau pengakuan tingkat ASEAN dan akreditasi internasional, melalui suatu badan/lembaga resmi yang diakui oleh Dirjen Pendidikan Tinggi, seperti BAN-PT, Lembaga Akreditasi Mandiri (LAM), AUN-QA dan berbagai akreditasi internasional;
7. SPME Fakultas Farmasi UNAND merupakan kegiatan penilaian untuk menentukan kelayakan dan tingkat pencapaian mutu bidang akademik dan kemahasiswaan, bidang umum dan keuangan, program studi dan laboratorium, melalui akreditasi Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT), Akreditasi Laboratorium dan sertifikasi AUN-QA;
8. Mutu Pendidikan Tinggi adalah kesesuaian antara penyelenggaraan pendidikan tinggi dengan Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
9. Evaluasi diri merupakan kegiatan fakultas dan jurusan/program studi secara periodik untuk memeriksa, menganalisis, dan menilai kinerjanya sendiri dalam kurun waktu tertentu;
10. Audit merupakan kegiatan rutin setiap semester yang dilakukan oleh auditor internal fakultas untuk memeriksa pelaksanaan sistem penjaminan mutu internal dan mengevaluasi apakah seluruh standar sistem penjaminan mutu internal telah dicapai/dipenuhi oleh fakultas dan jurusan/program studi;
11. Standar Nasional Pendidikan Tinggi adalah satuan standar yang meliputi Standar Nasional Pendidikan, ditambah dengan Standar Nasional Penelitian, dan Standar Nasional Pengabdian Pada Masyarakat;
12. Standar Nasional Pendidikan adalah kriteria minimal tentang pembelajaran pada jenjang pendidikan tinggi di perguruan tinggi di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia;
13. Standar Nasional Penelitian adalah kriteria minimal tentang sistem penelitian pada perguruan tinggi yang berlaku di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia;
14. Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat adalah kriteria minimal tentang sistem pengabdian pada masyarakat pada perguruan tinggi yang berlaku di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia;

15. Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia, yang 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;
16. Badan Penjaminan Mutu, selanjutnya disingkat dengan BAPEM adalah badan yang mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan, memonitor, mengevaluasi, mengendalikan dan meningkatkan SPMI pada aras fakultas; dan
17. Gugus Kendali Mutu, selanjutnya disingkat dengan GKM adalah satuan jaminan mutu yang mempunyai tugas melaksanakan, mengkoordinasikan, memonitor, mengevaluasi dan mengendalikan mutu pelaksanaan pembelajaran pada aras jurusan/program studi.

Pasal 2

SPMI Fakultas Farmasi UNAND berasaskan pada:

1. Asas akuntabilitas, yaitu semua penyelenggaraan kebijakan SPMI harus dapat dipertanggungjawabkan secara ilmiah, terukur, dan senantiasa mengacu pada perkembangan keilmuan yang mutakhir dan dinamis;
2. Asas transparansi, yaitu kebijakan SPMI diselenggarakan secara terbuka, didasarkan pada tatanan dan aturan yang jelas yang senantiasa berorientasi pada rasa saling percaya untuk terselenggaranya suasana akademik yang kondusif dan menjamin terwujudnya sinergisme;
3. Asas kualitas, yaitu kebijakan SPMI diselenggarakan dengan senantiasa mengedepankan kualitas *input, process, output* dan *outcome*;
4. Asas kebersamaan, yaitu kebijakan SPMI diselenggarakan secara terpadu, terstruktur, sistematis, komprehensif dan terarah, dengan berbasis pada visi dan misi unit;
5. Asas keadilan, yaitu penyelenggaraan kebijakan SPMI yang bersifat dinamis harus mampu menjamin terakomodasinya segenap kepentingan masyarakat secara lebih luas;
6. Asas taat hukum, yaitu semua pihak yang terlibat secara langsung maupun tidak langsung dalam penyelenggaraan kebijakan dan kegiatan SPMI taat dan patuh pada hukum yang berlaku;
7. Asas manfaat, yaitu kegiatan SPMI diselenggarakan untuk memberikan manfaat yang sebesar-besarnya untuk kejayaan bangsa dan negara, institusi, dan segenap sivitas akademika;
8. Asas kesamaan, yaitu kebijakan SPMI diselenggarakan atas dasar persamaan hak dan kewajiban untuk menjamin terciptanya lingkungan akademik yang kondusif;
9. Asas kemandirian, yaitu penyelenggaraan kebijakan SPMI senantiasa didasarkan pada kemampuan institusi dengan mengandalkan segenap potensi dan sumberdaya yang ada untuk mengoptimalkan kemampuan institusi yang terus berkembang secara sistematis dan terstruktur; dan
10. Asas disiplin, yaitu penyelenggaraan kebijakan SPMI didasarkan ketepatan waktu, aturan dan etika keilmuan.

BAB II TUJUAN DAN FUNGSI

Pasal 3

- (1) SPMI Fakultas Farmasi UNAND bertujuan untuk:
 - a. menjamin terselenggaranya organisasi mutu pada aras fakultas dan jurusan/program studi;
 - b. menjamin tersedianya dokumen mutu pada aras fakultas dan jurusan/program studi;
 - c. menjamin terselenggaranya monitoring dan evaluasi serta pengendalian pelaksanaan standar SPMI yang telah ditetapkan; dan
 - d. menjamin peningkatan standar mutu internal secara berkelanjutan.
- (2) SPMI Fakultas Farmasi UNAND berfungsi sebagai:
 - a. pedoman bagi organisasi mutu dalam penyelenggaraan SPMI pada aras fakultas dan jurusan/program studi; dan
 - b. pedoman bagi pimpinan fakultas dan jurusan beserta jajaran dalam pelaksanaan standar SPMI yang ditetapkan.

BAB III RUANG LINGKUP SPMI FARMASI UNAND

Pasal 4

- (1) Dokumen SPMI Fakultas Farmasi UNAND terdiri atas:
 - a. Kebijakan SPMI;
 - b. Manual SPMI;
 - c. Standar SPMI; dan
 - d. Formulir SPMI.
- (2) Dokumen SPMI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun oleh BAPEM Fakultas Farmasi UNAND.

Pasal 5

- (1) Kebijakan SPMI sebagaimana dimaksud pada huruf a ayat (1) pasal 4 merupakan dokumen berisi uraian secara garis besar tentang bagaimana Fakultas Farmasi UNAND memahami, merancang, dan mengimplementasikan SPMI dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi, sehingga terwujud budaya mutu dan daya saing regional.
- (2) Kebijakan SPMI disusun oleh BAPEM dan ditetapkan oleh dekan setelah mendapat masukan dan persetujuan oleh senat.
- (3) Kebijakan SPMI disosialisasikan kepada pimpinan fakultas, ketua jurusan dan program studi, dosen dan tenaga kependidikan sebagai pelaksana standar SPMI.

Pasal 6

- (1) Manual SPMI sebagaimana dimaksud pada huruf b ayat (1) pasal 4 merupakan dokumen berisi petunjuk mengenai cara atau prosedur tentang penetapan, pelaksanaan, evaluasi

- pelaksanaan, pengendalian pelaksanaan, dan peningkatan Standar SPMI Fakultas Farmasi UNAND pada aras fakultas dan jurusan/program studi.
- (2) Prosedur Penetapan Standar SPMI Fakultas Farmasi UNAND sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal 6 mengacu pada:
 - a. visi, misi, tujuan dan sasaran Fakultas Farmasi UNAND;
 - b. target capaian Rencana Strategis Jangka Menengah Fakultas Farmasi UNAND; dan
 - c. SN-Dikti, kriteria BAN-PT, kriteria *Asean University Network Quality Assurance* (AUN-QA), dan Standar Mutu Laboratorium ISO/IEC 17025:2017.
 - (3) Prosedur Pelaksanaan Standar SPMI Fakultas Farmasi UNAND sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal 6 dilengkapi dengan dokumen tertulis yang disediakan oleh pengelola fakultas atau jurusan/program studi, berupa:
 - a. pedoman pelaksanaan akademik, umum dan keuangan, dan kemahasiswaan;
 - b. *Standard Operating Procedure* (SOP) layanan akademik, umum dan keuangan, dan kemahasiswaan;
 - c. instruksi kerja bagi tenaga kependidikan yang melayani pekerjaan khusus; dan
 - d. formulir untuk mendukung prosedur atau SOP layanan akademik, umum dan keuangan, dan kemahasiswaan.
 - (4) Prosedur Evaluasi Pelaksanaan Standar SPMI Fakultas Farmasi UNAND sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal 6 dilakukan secara periodik terhadap ketercapaian isi semua standar melalui audit mutu internal (AMI), dengan merekam:
 - a. semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya yang tidak sesuai dengan isi standar;
 - b. ketidaklengkapan dokumen tertulis berupa pedoman, SOP, intruksi kerja dan formulir layanan; dan
 - c. ketidaklengkapan data pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, sumber daya manusia, sarana dan prasarana, dan kerjasama.
 - (5) Prosedur Pengendalian Pelaksanaan Standar SPMI Fakultas Farmasi UNAND sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal 6 dilakukan berdasarkan temuan evaluasi pelaksanaan isi standar, yang meliputi:
 - a. pelaporan hasil AMI kepada dekan atau ketua jurusan/program studi sesuai dengan penanggung jawab pelaksanaan isi standar;
 - b. kajian alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan isi standar;
 - c. permintaan tindakan koreksi (PTK) disertai saran dan rekomendasi kepada dekan atau ketua jurusan/program studi sesuai dengan penanggungjawab pelaksanaan isi standar; dan
 - d. pemantauan ulang terhadap tindakan koreksi yang dilakukan oleh dekan atau ketua jurusan/ program studi sesuai dengan komitmen waktu penuntasan isi standar terkait.
 - (6) Prosedur Peningkatan Standar SPMI Fakultas Farmasi UNAND sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal 6 dilakukan setelah isi standar tercapai dalam satu siklus mutu yang ditetapkan, dengan mempertimbangkan dan mengantisipasi hal-hal sebagai berikut:
 - a. target capaian Rencana Strategis Jangka Menengah Fakultas Farmasi UNAND pada periode berikutnya;
 - b. target peringkat akreditasi BAN-PT yang direncanakan selanjutnya;
 - c. target sertifikasi AUN-QA; dan
 - d. target sertifikasi laboratorium ISO/IEC 17025:2017.

Pasal 7

- (1) Standar SPMI sebagaimana dimaksud pada huruf c ayat (1) pasal 4 merupakan dokumen berisi berbagai kriteria, ukuran, patokan, atau spesifikasi dari setiap aspek penyelenggaraan pendidikan tinggi untuk mewujudkan visi, misi, tujuan dan sasaran Fakultas Farmasi UNAND.
- (2) Standar SPMI Fakultas Farmasi UNAND terdiri atas:
 - a. Standar kurikulum;
 - b. Standar isi pembelajaran;
 - c. Standar proses pembelajaran;
 - d. Standar penilaian pembelajaran;
 - e. Standar budaya akademik;
 - f. Standar laboratorium;
 - g. Standar layanan umum dan keuangan; dan
 - h. Standar kemahasiswaan.
- (3) Standar kurikulum sebagaimana dimaksud pada huruf a ayat (2) meliputi:
 - a. Standar pengembangan kurikulum, dengan memperhatikan kebijakan pemerintah tentang pendidikan tinggi, nilai-nilai inti (*core values*) yang ditetapkan UNAND, naskah akademik yang disepakati oleh perhimpunan/konsorsium/ program studi sejenis, visi dan misi program studi, dan pihak pengguna lulusan;
 - b. Standar capaian pembelajaran lulusan yang disingkat dengan CPL, mencakup unsur sikap dan tata nilai, penguasaan pengetahuan, keterampilan khusus, dan keterampilan umum dan *soft skills*;
 - c. Standar capaian pembelajaran matakuliah yang disingkat dengan CPMK, diturunkan dari CPL dan mencakup level-level dari ranah kognisi, psikomotor dan afeksi yang sesuai dengan program pendidikan sarjana, magister atau doktor;
 - d. Capaian pembelajaran penelitian tugas akhir yang disingkat dengan CPTA, diturunkan dari CPL dan mencakup level-level dari ranah kognisi, psikomotor dan afeksi yang sesuai dengan program pendidikan sarjana, magister atau doktor; dan
 - e. Standar peninjauan kurikulum, dilaksanakan secara rutin atas dasar percepatan pencapaian visi, misi, tujuan dan sasaran program studi, kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi (IPTEK), dan kebutuhan pihak pengguna lulusan.
- (4) Standar isi pembelajaran sebagaimana dimaksud pada huruf b ayat (2) merupakan kriteria minimal tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran, yang mengacu pada CPL, yang mencakup:
 - a. Tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran untuk setiap program pendidikan, dirumuskan dengan mengacu pada deskripsi CPL dari KKNi dan perhimpunan/konsorsium program studi sejenis;
 - b. Tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran sebagai berikut:
 - (i) lulusan program sarjana paling sedikit menguasai konsep teoritis bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu secara umum dan konsep teoritis bagian khusus dalam bidang pengetahuan dan keterampilan tersebut secara mendalam;
 - (ii) lulusan program magister paling sedikit menguasai teori dan teori aplikasi bidang pengetahuan tertentu; dan
 - (iii) lulusan program doktor paling sedikit menguasai filosofi keilmuan

bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu.

- c. Tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran bersifat kumulatif dan/atau integratif dari jenjang pendidikan sarjana, magister dan sampai doktor.
 - d. Tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran dituangkan dalam bahan kajian dan dirinci menjadi pokok bahasan serta distrukturkan dalam bentuk mata kuliah.
 - e. Kedalaman dan keluasan materi pembelajaran pada program sarjana, magister dan doktor wajib memanfaatkan hasil penelitian.
- (5) Standar proses pembelajaran sebagaimana dimaksud pada huruf c ayat (2) mencakup:
- a. Karakteristik proses pembelajaran, terdiri atas sifat:
 - (i) interaktif dua arah antara dosen dan mahasiswa;
 - (ii) holistik mendorong terbentuknya pola pikir komprehensif dan luas dengan menginternalisasikan keunggulan dan kearifan lokal;
 - (iii) integratif untuk memenuhi CPL secara keseluruhan dalam kesatuan program studi,
 - (iv) saintifik dalam meraih CPL dengan pendekatan ilmiah sehingga tercipta lingkungan akademik berdasarkan sistem nilai, norma dan kaedah ilmu pengetahuan;
 - (v) kontekstual dalam meraih CPL sesuai dengan tuntutan penyelesaian masalah dalam ranah keahliannya;
 - (vi) tematik dalam meraih CPL sesuai dengan karakteristik keilmuan program studi dan dikaitkan dengan permasalahan nyata;
 - (vii) efektif dalam meraih CPL dengan mementingkan internalisasi materi dalam waktu yang optimum;
 - (viii) kolaboratif dalam meraih CPL dengan melibatkan antar individu mahasiswa untuk menghasilkan sikap, pengetahuan dan keterampilan; dan
 - (ix) berpusat kepada mahasiswa dalam meraih CPL dengan mengutamakan pengembangan kreativitas, kapasitas kepribadian, serta mengembangkan kemandirian dalam mencari dan menemukan pengetahuan.
 - b. Perencanaan proses pembelajaran, disusun untuk setiap matakuliah dalam bentuk rencana pembelajaran semester (RPS) oleh dosen dalam kelompok bidang keahlian dalam suatu bidang ilmu dari suatu program studi;
 - c. RPS paling sedikit memuat:
 - (i) nama program studi, nama dan kode mata kuliah, semester, sks, nama dosen pengampu;
 - (ii) capaian pembelajaran lulusan yang dibebankan pada mata kuliah;
 - (iii) kemampuan akhir yang direncanakan pada tiap tahap pembelajaran untuk memenuhi CPL;
 - (iv) bahan kajian yang terkait dengan kemampuan yang akan dicapai;
 - (v) metode pembelajaran;
 - (vi) waktu yang disediakan untuk mencapai kemampuan pada tiap tahap pembelajaran;
 - (vii) pengalaman belajar mahasiswa yang diwujudkan dalam deskripsi tugas yang harus dikerjakan oleh mahasiswa selama satu semester;
 - (viii) kriteria, indikator, dan bobot penilaian; dan
 - (ix) daftar referensi yang digunakan.

- d. RPS wajib ditinjau dan disesuaikan secara berkala sesuai dengan perkembangan IPTEK dan masukan dari pihak pengguna lulusan;
 - e. Proses pembelajaran terkait dengan mata kuliah, dilaksanakan oleh dosen sesuai dengan RPS dan menjadi pedoman belajar bagi mahasiswa;
 - f. Pelaksanaan proses pembelajaran yang dimaksud huruf e ayat (5) berlangsung dalam bentuk interaksi antara dosen dan mahasiswa, dan sumber belajar pada lingkungan belajar tertentu, dengan memilih satu atau gabungan beberapa metode pembelajaran dalam pendekatan *student centered learning* (SCL) yang efektif untuk pemenuhan CPMK;
 - g. Pemilihan metode dalam pendekatan SCL harus memotivasi mahasiswa dalam proses pembelajaran dan memberikan pengalaman untuk pembelajaran sepanjang hayat (*lifelong learning*).
 - h. Mahasiswa yang belum memenuhi CPMK dibantu dengan pembelajaran remedial (*remedial teaching*) dalam semester berjalan, yang strateginya dapat dilakukan dengan cara:
 - i) menerapkan metode *cooperative/collaborative learning*;
 - ii) memberikan tugas mandiri; atau
 - iii) melaksanakan tutorial oleh mahasiswa lain.
 - i. Untuk pelaksanaan *remedial teaching* sebagaimana dimaksud pada huruf h ayat (5) pasal 7 dilaksanakan penilaian formatif, yang dapat dilaksanakan:
 - i) tersendiri sebelum ujian tengah semester; atau
 - ii) digabung dengan ujian sumatif.
 - j. Bentuk pembelajaran, dapat berupa:
 - i) kuliah;
 - ii) responsi atau tutorial;
 - iii) seminar; dan
 - iv) praktikum atau praktek lapangan.
 - k. Bentuk pembelajaran melalui penelitian, proses pembelajarannya di bawah bimbingan dosen dalam rangka pengembangan sikap, pengetahuan, keterampilan, dan pengalaman otentik, serta berkontribusi terhadap perkembangan IPTEK dan meningkatkan daya saing bangsa melalui publikasi artikel ilmiah.
- (6) Standar penilaian pembelajaran sebagaimana dimaksud pada huruf d ayat (2) meliputi:
- a. Penilaian pembelajaran, penilaian proses dan penilaian hasil belajar mahasiswa untuk pemenuhan CPMK;
 - b. Penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa mencakup prinsip penilaian, teknik dan instrumen penilaian, mekanisme dan prosedur penilaian, dan pelaksanaan penilaian.
 - c. Prinsip penilaian sebagaimana dimaksud pada huruf b ayat (6) mencakup:
 - i) edukatif, yang memotivasi mahasiswa agar mampu memperbaiki perencanaan dan cara belajar;
 - ii) otentik, yang berorientasi pada proses belajar dan hasil belajar yang mencerminkan kemampuan mahasiswa pada saat proses pembelajaran berlangsung;
 - iii) objektif, yang didasarkan pada standar yang disepakati antara dosen dan mahasiswa;

- iv) akuntabel yang dilaksanakan sesuai dengan prosedur dan kriteria yang jelas, yang disepakati pada awal kuliah; dan
 - v) transparan, prosedur dan hasil penilaian dapat diakses oleh mahasiswa.
 - d. Teknik penilaian sebagaimana dimaksud pada huruf b ayat (6) terdiri atas observasi, partisipasi, unjuk kerja, tes tertulis, tes lisan dan angket.
 - e. Instrumen penilaian terdiri atas penilaian proses dalam bentuk rubrik dan/atau penilaian hasil dalam bentuk portofolio.
 - f. Penilaian sikap dan tata nilai menggunakan teknik penilaian observasi.
 - g. Penilaian penguasaan pengetahuan dan keterampilan khusus dilakukan dengan memilih satu atau kombinasi dari berbagai teknik dan instrumen sebagaimana dimaksud pada huruf d dan e ayat (6).
 - h. Penilaian keterampilan umum dan *soft skills* dilakukan dengan bentuk rubrik.
 - i. Mekanisme penilaian terdiri atas:
 - i) menyusun, menyampaikan, menyepakati tahap, teknik, instrumen, kriteria, indikator dan bobot penilaian sesuai dengan RPS;
 - ii) melaksanakan proses penilaian sesuai dengan tahap, teknik, instrumen, kriteria, indikator dan bobot penilaian;
 - iii) memberikan umpan balik dan kesempatan untuk mempertanyakan hasil penilaian kepada mahasiswa; dan
 - iv) mendokumentasikan penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa secara akuntabel dan transparan.
 - j. Prosedur penilaian sebagaimana dimaksud pada huruf b ayat (6) mencakup tahap perencanaan, kegiatan pemberian tugas atau soal, observasi kinerja, pengembalian hasil observasi, dan pemberian nilai akhir.
 - k. Pelaksanaan penilaian sebagaimana dimaksud pada huruf b ayat (6) dapat dilakukan penilaian bertahap sesuai dengan RPS.
 - l. Penilaian pembelajaran melalui seminar dan ujian akhir pada penelitian tugas akhir dilakukan untuk mengukur ketercapaian CPTA yang ditetapkan program studi.
- (7) Standar budaya akademik sebagaimana dimaksud pada huruf e ayat (2) pasal 7 meliputi:
- a. Budaya akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (7) pasal 7 merupakan suatu totalitas dari kehidupan dan kegiatan akademik yang dihayati, dimaknai dan diamalkan oleh sivitas akademik Farmasi UNAND.
 - b. Budaya akademik tumbuh dan berkembang atas terciptanya suasana akademik dari kegiatan-kegiatan akademik dalam tridarma perguruan tinggi, yang dijamin oleh kebebasan akademik, kebebasan mimbar dan otonomi keilmuan FARMASI UNAND.
 - c. Suasana akademik sebagaimana dimaksud pada huruf b ayat (7) adalah merupakan kondisi yang diciptakan untuk membuat proses pembelajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat berjalan sesuai dengan visi, misi dan tujuan institusi/unit/jurusan/program studi.
 - d. Penyelenggaraan perkuliahan, seminar dan ujian akhir/sarjana di lingkungan Farmasi didukung oleh ruangan dan fasilitas yang memadai untuk terciptanya suasana akademik.
 - e. Kegiatan-kegiatan akademik menjadi tradisi ilmiah Farmasi UNAND dengan memperhatikan nilai inti, norma dan etika akademik dan bebas dari plagiat.

- f. Tradisi ilmiah sebagaimana dimaksud pada huruf e ayat (7) merupakan kebiasaan yang dilaksanakan dan mencerminkan nilai luhur akademik/keilmuan dalam berinteraksi dengan lingkungan sivitas akademika Farmasi UNAND.
- g. Nilai inti akademik sebagaimana dimaksud pada huruf e ayat (7) merupakan prinsip, keyakinan dan panduan yang melekat pada diri sivitas akademika Farmasi UNAND dalam membuat keputusan dan mengambil tindakan dalam kegiatan akademik.
- h. Norma akademik sebagaimana dimaksud pada huruf e ayat (7) adalah ketentuan, peraturan dan tata nilai yang harus ditaati oleh seluruh sivitas akademika Farmasi UNAND berkaitan dengan kegiatan akademik.
- i. Etika akademik sebagaimana dimaksud pada huruf e ayat (7) adalah nilai-nilai luhur yang wajib ditaati oleh sivitas akademika Farmasi UNAND baik dalam berfikir, berperilaku dan bersikap serta bertindak sebagai intelektual guna mengemban tugas-tugas keilmuan di perguruan tinggi.
- j. Plagiat sebagaimana dimaksud pada huruf e ayat (7) adalah perbuatan secara sengaja atau tidak sengaja dalam memperoleh atau mencoba memperoleh kredit atau nilai untuk suatu karya ilmiah, dengan mengutip sebahagian atau seluruh karya dan/atau karya ilmiah pihak lain yang diakui sebagai karya ilmiahnya, tanpa menyatakan sumber secara tepat dan memadai.
- k. Dukungan untuk membangun budaya akademik dan terciptanya suasana akademik di lingkungan Farmasi UNAND, difasilitasi dalam bentuk:
 - (i) dukungan dana oleh pimpinan fakultas atau jurusan untuk terselenggaranya kegiatan akademik; dan
 - (ii) ketersediaan fasilitas yang mendukung untuk terselenggaranya kegiatan akademik.
- l. Jenis kegiatan akademik mencakup penyelenggaraan seminar/konferensi/simposium, kuliah tamu, bedah buku, dan bentuk lainnya yang mendukung terciptanya budaya akademik;
- m. Keikutsertaan sivitas dalam kegiatan akademik, baik sebagai penyaji maupun peserta pada suatu kegiatan seminar/konferensi/simposium ilmiah, kuliah tamu, dan bedah buku yang diselenggarakan oleh insstitusi lain di luar universitas;
- n. Prestasi akademik dan hak cipta dari hasil penelitian diberikan penghargaan oleh dekan fakultas dan/atau ketua jurusan.
- o. Hak cipta sebagaimana dimaksud huruf n ayat (7) adalah hak eksklusif pencipta yang timbul secara otomatis berdasarkan prinsip deklaratif setelah suatu ciptaan diwujudkan dalam bentuk nyata tanpa mengurangi pembatasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- p. Pelanggaran terhadap etika akademik dan tindakan plagiat diberikan sanksi administrasi dan/atau akademik yang sesuai oleh dekan.
- q. Kegiatan akademik yang dilaksanakan oleh sivitas akademika dijamin berjalan sesuai dengan nilai inti, norma dan etika akademik dan bebas dari plagiat, dengan cara:
 - (i) penetapan kebijakan nilai inti, norma dan etika akademik oleh dekan, yang berlaku bagi semua sivitas akademika;
 - (ii) pembentukan Dewan Etika Akademik oleh dekan atas usul senat, yang bertugas dan berwenang memeriksa pelanggaran nilai inti, norma dan etika akademik termasuk tindakan plagiat, dan mengusulkan kepada dekan tentang

sanksi administrasi dan/atau akademik yang akan dijatuhkan kepada yang bersangkutan; dan

- (iii) penyediaan SOP, untuk efektivitas mekanisme memeriksa pelanggaran nilai inti, norma dan etika akademik termasuk tindakan plagiat.

(8) Standar laboratorium sebagaimana dimaksud pada huruf f ayat (2) meliputi:

- a. Laboratorium sebagaimana yang dimaksud pada ayat (8) pasal 7 adalah ruang atau bangunan yang dilengkapi dengan peralatan untuk melakukan percobaan ilmiah, penelitian dan praktek pembelajaran.
- b. Sarana dan prasarana, merupakan kriteria minimal tentang sarana dan prasarana sesuai dengan kebutuhan isi dan proses pembelajaran dalam rangka pemenuhan capaian CPMK dan penelitian tugas akhir;
- c. Tata kelola, yang memiliki:
 - (i) uraian tugas yang berlaku bagi personil;
 - (ii) ketentuan yang dibelakakan bagi anggota dan pengguna; dan
 - (iii) manajemen teknis yang bertanggungjawab atas pelaksanaan dan ketersediaan sumberdaya untuk menjamin mutu yang disyaratkan dalam kegiatan laboratorium.
- d. Analisis, mencakup pendidikan, pelatihan dan keterampilan yang relevan dengan dengan tugas laboratorium;
- e. Pelayanan, mencakup ketersediaan penuntun atau modul praktikum, metode pengujian, SOP, instruksi kerja, dan formulir layanan; dan
- f. Kebersihan dan keselamatan kerja, mencakup:
 - (i) kebersihan peralatan dan ruang; dan
 - (ii) keselamatan pemakai dan peralatan.

(9) Standar layanan umum dan keuangan sebagaimana dimaksud pada huruf g ayat (2) meliputi:

- a. Layanan administrasi dan informasi, mencakup:
 - (i) efektivitas persuratan; dan
 - (ii) efektivitas penyebaran informasi melalui media brosur, *leaflet*, spanduk, *banner*, *website*, *e-mail*, dan *WhatsApp*.
- b. Layanan kepegawaian, mencakup informasi tentang:
 - (i) efektivitas penyebaran peraturan, ketentuan, dan prosedur kenaikan pangkat atau jabatan;
 - (ii) efektivitas penyampaian berita rekrutmen dan pensiun/berhenti tenaga PNS/non-PNS; dan
 - (iii) efektivitas penyampaian berita pemberian satya lencana.
- c. Layanan penggunaan prasarana dan sarana, mencakup:
 - (i) ketentuan pemakaian prasarana dan sarana; dan
 - (ii) ketersediaan SOP pemakaian prasarana dan sarana.
- d. Layanan keuangan dan gaji, mencakup:
 - (i) efektivitas penyebaran peraturan dan ketentuan keuangan, gaji dan tunjangan;
 - (ii) ketersediaan SOP layanan keuangan; dan
 - (iii) efektivitas proses pencairan keuangan.
- e. Layanan ketertiban, kebersihan dan keamanan, mencakup:

- (i) ketersediaan ketentuan yang mengatur ketertiban, kebersihan dan keamanan lingkungan fakultas; dan
 - (ii) ketersediaan SOP dan instruksi kerja untuk pemeliharaan ketertiban, kebersihan dan keamanan.
- (10) Standar kemahasiswaan sebagaimana dimaksud pada huruf h ayat (2) meliputi:
- a. Beasiswa, mencakup:
 - (i) efektifitas penyebaran informasi beasiswa; dan
 - (ii) ketersediaan data jumlah mahasiswa penerima per jenis beasiswa.
 - b. Ruang lingkup dan rencana strategis organisasi, berupa arah program dan kegiatan semua unit kegiatan kemahasiswaan;
 - c. Dukungan dana, prasarana dan sarana, mencakup:
 - (i) kegiatan dan alokasi dana untuk kegiatan kemahasiswaan;
 - (ii) jenis prasarana pendukung kegiatan bagi unit-unit kemahasiswaan; dan
 - (iii) fasilitas pendukung kegiatan bagi unit-unit kemahasiswaan.
 - d. Pembinaan prestasi kemahasiswaan, mencakup:
 - (i) ketersediaan data potensi bakat, minat dan nalar mahasiswa baru;
 - (ii) efektivitas penyebaran informasi data potensi bakat, minat dan nalar mahasiswa baru kepada pimpinan, pembina mahasiswa dan unit-unit kegiatan kemahasiswaan; dan
 - (iii) pelaksanaan pembinaan bakat, minat dan nalar mahasiswa untuk tujuan prestasi dan reputasi.
 - e. Jenis kegiatan kemahasiswaan; mencakup:
 - (i) ketentuan pelaksanaan dan pelaporan kegiatan kemahasiswaan;
 - (ii) ketersediaan data jenis kegiatan yang dilakukan oleh semua unit kemahasiswaan;
 - f. Prestasi kemahasiswaan, mencakup:
 - (i) ketersediaan data prestasi mahasiswa baik tingkat lokal, nasional maupun internasional; dan
 - (ii) bentuk penghargaan yang diberikan kepada mahasiswa yang meraih prestasi dalam bidang bakat, minat dan nalar.

Pasal 8

- (1) Formulir SPMI Fakultas Farmasi UNAND sebagaimana dimaksud pada huruf e ayat (1) pasal 4 merupakan dokumen yang berfungsi untuk mencatat atau merekam hal atau informasi tentang pencapaian Standar SPMI.
- (2) Formulir SPMI Fakultas Farmasi UNAND dikelompokkan atas formulir pendukung SOP penetapan standar, pelaksanaan standar, evaluasi pelaksanaan standar, pengendalian pelaksanaan standar dan peningkatan standar SPMI.

BAB IV
PENYELENGGARAAN SPMI FARMASI UNAND

Bagian Kesatu
Organisasi SPMI

Pasal 9

1. SPMI Fakultas Farmasi UNAND diselenggarakan pada aras fakultas dan jurusan/program studi.
2. Penyelenggaraan SPMI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikelola dengan model bebas dari manajemen fakultas dan jurusan/program studi untuk mengimplementasikan SPMI, dengan membentuk:
 - a. Badan Penjaminan Mutu (BAPEM) pada aras fakultas; dan
 - b. Gugus Kendali Mutu (GKM) pada aras jurusan/program studi.

Bagian Kedua
Manajemen SPMI

Pasal 10

Manajemen SPMI Fakultas Farmasi UNAND menggunakan siklus penetapan standar, pelaksanaan standar, evaluasi pelaksanaan standar, pengendalian pelaksanaan standar, dan peningkatan standar, yang disingkat dengan siklus PPEPP.

Pasal 11

Data, informasi pelaksanaan, serta luaran SPMI dilaporkan dan disimpan dalam Pangkalan Data Perguruan Tinggi (PDPT) Fakultas Farmasi UNAND.

Bagian Ketiga
Tugas dan Wewenang

Pasal 12

- (1) BAPEM bertugas mengembangkan SPMI di tingkat fakultas.
- (2) Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) BAPEM berwenang:
 - a. merumuskan Kebijakan SPMI fakultas;
 - b. menyusun Manual SPMI fakultas;
 - c. menyusun Standar SPMI fakultas;
 - d. mensosialisasikan Standar SPMI fakultas;
 - e. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan Standar SPMI fakultas;
 - f. menyusun instrumen AMI;
 - g. melaksanakan pengendalian pelaksanaan standar melalui PTK;
 - h. merancang peningkatan standar SPMI fakultas pada siklus mutu berikutnya berdasarkan ketercapaian standar mutu pada siklus sebelumnya;
 - i. melaksanakan pendampingan monitoring dan evaluasi oleh pihak SPMI dari LP3M dan SPME dari badan/organisasi terkait; dan
 - j. memastikan ketersediaan semua dokumen dan data pendukung SPMI dan SPME pada tingkat fakultas.

Pasal 13

- (1) GKM bertugas melaksanakan SPMI di tingkat jurusan/program studi.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) GKM berwenang:
 - a. melaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap ketersediaan RPS pada semua mata kuliah yang ditetapkan dalam kurikulum program studi;
 - b. melaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap persiapan perkuliahan;
 - c. melaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap CPMK;
 - d. melaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap kesesuaian antara materi ajar dalam RPS dan materi yang dilaksanakan dalam perkuliahan;
 - e. melaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap kehadiran dosen dan mahasiswa dalam perkuliahan dan ujian;
 - f. menganalisis tingkat kepuasan mahasiswa terhadap proses pembelajaran;
 - g. melaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap mutu soal ujian;
 - h. menjamin akuntabilitas dan transparansi penilaian; dan
 - i. melaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap mutu skripsi, tesis dan disertasi.

BAB V EVALUASI

Pasal 14

- (1) Evaluasi pelaksanaan standar SPMI dilaksanakan melalui audit mutu internal (AMI) setiap semester pada aras fakultas dan jurusan/program studi.
- (2) Sasaran evaluasi pelaksanaan standar SPMI pada aras fakultas mencakup bidang akademik, umum dan keuangan, dan kemahasiswaan.
- (3) Sasaran evaluasi pelaksanaan standar SPMI pada aras program studi meliputi program studi, laboratorium dan dosen.

Pasal 15

- (1) Ketercapaian standar mutu pada semua aras dievaluasi menggunakan instrumen audit mutu internal (AMI).
- (2) AMI dilakukan oleh Auditor bersertifikat yang dikeluarkan oleh lembaga yang berkompeten

Pasal 16

- (1) Hasil AMI diterbitkan dalam bentuk peta mutu dan permintaan tindakan koreksi (PTK).
- (2) Hasil AMI disimulasikan kepada pimpinan fakultas dan jurusan.
- (3) Ketidaksesuaian yang ditemukan dalam AMI direkomendasikan kepada dekan dan ketua jurusan/program studi untuk dijadikan dasar perbaikan mutu secara berkelanjutan.
- (4) Dekan dan ketua jurusan/program studi berkomitmen untuk menindaklanjuti perbaikan mutu dalam program kerja tahunan.

Pasal 17

Peraturan Dekan tentang Kebijakan SPMI Fakultas Farmasi ini disosialisasikan kepada pihak-pihak yang terkait pada aras fakultas dan jurusan.

BAB VI
PENUTUP

- (1) Dokumen SPMI lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 selesai disusun paling lambat 6 (enam) bulan sejak di tetapkan Kebijakan SPMI Fakultas Farmasi
- (2) Peraturan Dekan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Padang

Tanggal 22 Februari 2018

DEKAN FAKULTAS FARMASI



HELMI ARIFIN

NIP 19541122 198503 1 002