



# DOKUMEN STANDAR MUTU

FAKULTAS FARMASI  
UNIVERSITAS HALU OLEO  
KENDARI



**KEPUTUSAN  
DEKAN FAKULTAS FARMASI UNIVERSITAS HALU OLEO  
NOMOR: B/068 /UN29.18/PK.03.08/2019**

**TENTANG  
DOKUMEN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL  
FAKULTAS FARMASI UNIVERSITAS HALU OLEO TAHUN 2019**

**DEKAN FAKULTAS FARMASI**

- Menimbang** : a. bahwa dalam rangka memenuhi Standar Nasional Pendidikan Tinggi secara konsisten dan berkelanjutan sebagai wujud akuntabilitas publik kepada pihak yang berkepentingan, dipandang perlu untuk melaksanakan Penjaminan Mutu di Fakultas Farmasi Universitas Halu Oleo;
- b. bahwa untuk melaksanakan penjaminan mutu yang tertuang dalam Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Fakultas Farmasi Universitas Halu Oleo, dipandang perlu menyusun Dokumen Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI);
- c. bahwa untuk keperluan pada butir a dan b di atas, perlu penetapan dengan Keputusan Dekan.
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003
2. Keputusan Presiden RI Nomor 101/M/ Tahun 2008
3. Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010
4. Peraturan Mendikbud RI Nomor 149 Tahun 2014, tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Halu Oleo
5. Permenristekdikti Nomor 50 tahun 2018 tentang Perubahan atas Permenristekdikti Nomor 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
6. Keputusan Rektor Universitas Halu Oleo Nomor 002/SK/UN29/PP/2014, tentang Pendirian Fakultas Farmasi Universitas Halu Oleo
7. Peraturan Rektor Nomor 1 Tahun 2019 Peraturan Akademik di Lingkungan Universitas Halu Oleo
- Memperhatikan** : Surat Senat Fakultas Farmasi tanggal 20 Agustus 2019 Nomor B/1773a/UN29.18.SF/TP.01.00/2019 tentang Persetujuan Dokumen Standar Mutu Internal (SPMI) Fakultas Farmasi Tahun 2019

**MEMUTUSKAN**

- Menetapkan** : KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS FARMASI TENTANG DOKUMEN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI) FAKULTAS FARMASI UNIVERSITAS HALU OLEO
- PERTAMA** : Dokumen Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Fakultas Farmasi Universitas Halu Oleo disusun sebagai pedoman dalam penetapan, pelaksanaan/pemenuhan, pengendalian, dan pengembangan Standar Sistem Penjaminan Mutu Internal baik di bidang akademik maupun non akademik;
- KEDUA** : Dokumen Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Fakultas Farmasi Universitas Halu Oleo Tahun Akademik 2019/2020 menjadi rujukan dalam penyusunan, pelaksanaan, pengendalian, dan pengembangan Standar Sistem Penjaminan Mutu Internal Fakultas Farmasi Universitas Halu Oleo;

- KETIGA : Dokumen Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Fakultas Farmasi Universitas Halu Oleo adalah dokumen yang terdiri atas Dokumen Kebijakan SPMI, Dokumen Manual SPMI, Dokumen Standar SPMI, dan Dokumen Formulir SPMI;
- KEEMPAT : Dokumen Kebijakan SPMI Fakultas Farmasi Universitas Halu Oleo adalah dokumen yang berisi garis besar tentang implementasi SPMI dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi sehingga terwujud budaya mutu pada Fakultas Farmasi Universitas Halu Oleo;
- KELIMA : Dokumen Manual SPMI adalah dokumen berisi petunjuk teknis tentang cara, langkah, atau prosedur tentang penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan (PPEPP) standar pendidikan tinggi secara berkelanjutan oleh pihak yang bertanggung jawab dalam implementasi SPMI di Fakultas Farmasi Universitas Halu Oleo;
- KEENAM : Dokumen Standar SPMI adalah dokumen berisi berbagai kriteria ukuran, patokan, atau spesifikasi dari setiap kegiatan penyelenggaraan pendidikan tinggi di Fakultas Farmasi Universitas Halu Oleo untuk mewujudkan visi dan misinya sehingga terwujud budaya mutu di Fakultas Farmasi Universitas Halu Oleo;
- KETUJUH : Dokumen Formulir SPMI adalah naskah tertulis berisi kumpulan formulir yang digunakan dalam mengimplementasikan standar dalam SPMI dan berfungsi untuk mencatat/merekam hal, informasi atau kegiatan baru ketika standar dalam penerapan SPMI;
- KEDELAPAN : Dokumen Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Fakultas Farmasi Universitas Halu Oleo Tahun Akademik 2019/2020 menjadi rujukan atau pedoman dalam pelaksanaan kegiatan sekaligus pengendali bagi setiap unit kerja dalam merencanakan program kerja dan anggaran, monitoring, evaluasi, audit mutu internal, serta perbaikan mutu secara berkelanjutan;
- KESEMBILAN : Dalam penetapan pelaksanaan pengendalian, pengembangan, peningkatan Standar Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Fakultas Farmasi Universitas Halu Oleo Tahun Akademik 2019/2020, Koordinator Jaminan Mutu dan Sistem Informasi ditugaskan untuk melakukan koordinasi secara sinergis dengan pimpinan-pimpinan unit kerja dalam rangka penjabaran langkah-langkah strategis yang diperlukan demi tercapainya sasaran mutu Fakultas Farmasi Universitas Halu Oleo yang tertuang dalam Dokumen Standar Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Fakultas Farmasi Universitas Halu Oleo;
- KESEPULUH : Unit Jaminan Mutu dan Sistem Informasi ditugaskan untuk menyelenggarakan penjaminan mutu akademik dan non akademik secara keseluruhan di Fakultas Farmasi Universitas Halu Oleo dengan melakukan monitoring, evaluasi, serta audit internal dalam proses implementasi penjaminan mutu di Fakultas Farmasi Universitas Halu Oleo;
- KESEBELAS : Hal-hal yang belum diatur dalam keputusan ini akan ditetapkan dalam ketentuan tersendiri;
- KEDUABELAS : Dokumen Standar Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Fakultas Farmasi Universitas Halu Oleo akan ditinjau kembali setelah 3 (tiga) tahun diberlakukan;

KETIGABELAS : Apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya;

KEEMPATBELAS : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : KENDARI

Pada Tanggal : 24 September 2019



ANSEKAN,

RUSLIN

NIP. 197412312005011006

Tembusan Yth:

1. Rektor Universitas Halu Oleo;
2. Ketua LPPMP UHO
3. Arsip

## DAFTAR ISI

DAFTAR ISI .....	i
STANDAR KOMPETENSI LULUSAN.....	1
STANDAR ISI PEMBELAJARAN .....	8
STANDAR PROSES PEMBELAJARAN.....	13
STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN .....	21
STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN .....	28
STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN .....	33
STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN .....	39
STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENDIDIKAN .....	45
STANDAR HASIL PENELITIAN .....	50
STANDAR ISI PENELITIAN .....	55
STANDAR PROSES PENELITIAN.....	60
STANDAR PENILAIAN PENELITIAN .....	65
STANDAR PENELITI .....	70
STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENELITIAN.....	74
STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN .....	79
STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN .....	84
STANDAR HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT .....	88
STANDAR ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT .....	93
STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT.....	98
STANDAR PENILAIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT .....	103
STANDAR PELAKSANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT .....	109
STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT .....	114
STANDAR PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT .....	118
STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT.....	123
STANDAR KERJASAMA.....	127
STANDAR TATA PAMONG .....	131
STANDAR PELAYANAN MAHASISWA BARU .....	136
STANDAR KEMAHASISWAAN DAN ALUMNI .....	140
STANDAR VISI DAN MISI.....	145
STANDAR PENJAMINAN MUTU .....	150
STANDAR SUASANA AKADEMIK.....	154
STANDAR INFORMASI .....	158
STANDAR SARANA DAN PRASARANA UMUM .....	162
STANDAR PENGELOLAAN LINGKUNGAN KAMPUS .....	168
STANDAR PRESEPTOR PRAKTIK KERJA PROFESI APOTEKER .....	175

	<p align="center"><b>UNIVERSITAS HALU OLEO</b>  <b>FAKULTAS FARMASI</b>          Kampus Hijau Bumi Tridharma Anduonohu          Jl. H.E.A. Mokodompit, Kendari 93232          www.farmasi.uho.ac.id</p>	<p align="center">Kode/No.:          SPMI-FF-UHO-          SPD.01</p>
	<p align="center"><b>STANDAR PENDIDIKAN</b></p>	<p align="center">Tanggal: 24-09-          2019</p>
		<p align="center">Revisi: 01</p>
		<p align="center">Halaman: 1</p>

## STANDAR KOMPETENSI LULUSAN

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Dr. Muhammad Arba, S.Si., M.Si.	Koordinator UJMSI		05-06-2019
2. Pemeriksaan	Suryani, S. Farm., M.Sc., Apt	Wakil Dekan Bidang Akademik		12-08-2019
3. Persetujuan	Dr. rer.nat. Adryan Fristiohadi Lubis, S. Farm., M.Sc., Apt	Ketua Senat		20-08-2019
4. Penetapan	Dr. Ruslin, S.Pd., M.Si	Dekan		24-09-2019
5. Pengendalian	Dr. Muhammad Arba, S.Si., M.Si.	Koordinator UJMSI		24-09-2019

## **I. Visi dan Misi Fakultas Farmasi Universitas Halu Oleo**

### **Visi FF UHO**

Menjadi Fakultas Farmasi yang berdaya saing internasional dalam bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian di bidang kefarmasian dalam mendukung pembangunan kesehatan di wilayah pesisir, kelautan dan perdesaan pada tahun 2045

### **Misi FF UHO**

- a. Mengembangkan pendidikan farmasi berbasis riset kolaborasi nasional dan/atau internasional dalam memanfaatkan kemajuan teknologi sehingga mampu bersaing dan beradaptasi dalam kancah global;
- b. Mengembangkan penelitian unggulan di bidang farmasi yang berorientasi pada wilayah pesisir, kelautan dan perdesaan serta publikasi dan perolehan kekayaan intelektual;
- c. Menerapkan hasil penelitian dan produk intelektual di bidang farmasi yang berstandar nasional atau internasional bagi pembangunan kesehatan khususnya bagi masyarakat di wilayah pesisir, kelautan dan perdesaan;
- d. Memperkuat sistem tata kelola Fakultas Farmasi UHO yang transparan, akuntabel, kredibel sehingga mampu memberikan layanan prima pendidikan farmasi yang bermutu tinggi,
- e. Mengembangkan potensi mahasiswa farmasi di bidang kerohanian, penalaran, olahraga, seni, budaya, dan kewirausahaan yang mendukung kecerdasan komprehensif untuk membangun atmosfer akademik;
- f. Mengembangkan lingkungan kampus Fakultas Farmasi UHO yang bersih, indah, sejuk, aman, jujur, adil, gotong royong, adaptif, disiplin, kreatif, inovatif, toleran dan amanah untuk mendukung penyelenggaraan tridharma perguruan tinggi.

## **II. Rationale Standar Kompetensi Lulusan**

Konsekuensi Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI), dan Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 50 Tahun 2018 tentang perubahan atas Permenristekdikti Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi, serta naskah akademik standar kompetensi lulusan dan standar kurikulum pendidikan farmasi Program Studi Farmasi dan Pendidikan Profesi Apoteker, maka Fakultas Farmasi Universitas Halu Oleo (FF-UHO) harus menyesuaikan diri dengan peraturan perundang-undangan tersebut. FF UHO sebagai institusi pendidikan tinggi yang melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi, harus menghasilkan lulusan dengan kompetensi yang unggul dan dapat diterima di pasar kerja nasional maupun internasional.

Untuk menjamin lulusan program studi memiliki kompetensi yang setara dengan Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) yang dirumuskan pada jenjang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) dan memenuhi standar nasional pendidikan, diperlukan penetapan standar kompetensi lulusan yang mampu memenuhi kriteria kebutuhan pemangku kepentingan baik dari kalangan profesi, pengguna lulusan ataupun masyarakat umum. Standar

Kompetensi Lulusan (SKL) merujuk pada Standar Nasional Pendidikan yang bertujuan untuk mempersiapkan lulusan menjadi anggota masyarakat yang berakhlak mulia, memiliki pengetahuan, keterampilan, kemandirian, dan sikap untuk menemukan, mengembangkan, serta menerapkan ilmu pengetahuan dan teknologi, yang bermanfaat bagi kemanusiaan.

### **III. Pihak yang Bertanggung Jawab untuk Standar Kompetensi Lulusan**

- a. Dekan FF UHO
- b. Ketua Senat FF UHO
- c. Wakil Dekan Bidang Akademik FF UHO
- d. Kepala Sub Bagian Akademik dan Kemahasiswaan
- e. Ketua Jurusan/Koordinator Program Studi
- f. Dosen
- g. Mahasiswa

### **IV. Definisi Istilah**

- a. Standar kompetensi lulusan adalah kriteria minimal tentang kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan yang dinyatakan dalam rumusan capaian pembelajaran lulusan;
- b. Capaian Pembelajaran Lulusan adalah capaian pembelajaran bagi lulusan sebuah program studi;
- c. Sikap merupakan perilaku benar dan berbudaya sebagai hasil dari internalisasi dan aktualisasi nilai dan norma yang tercermin dalam kehidupan spiritual dan sosial melalui proses pembelajaran, pengalamankerja mahasiswa, penelitian dan/atau pengabdiankepada masyarakat yang terkait pembelajaran;
- d. Pengetahuan merupakan penguasaan konsep, teori, metode, dan/atau falsafah bidang ilmu tertentu secara sistematis yang diperoleh melalui penalaran dalam proses pembelajaran, pengalamankerja mahasiswa, penelitian dan/atau pengabdiankepada masyarakat yang terkait pembelajaran;
- e. Keterampilan merupakan kemampuan melakukan unjukkerja dengan menggunakan konsep, teori, metode, bahan, dan/atau instrumen, yang diperoleh melalui pembelajaran, pengalamankerja mahasiswa, penelitian dan/atau pengabdiankepada masyarakat yang terkait pembelajaran, mencakup: keterampilan umum dan keterampilan khusus;
- f. Keterampilan umum sebagai kemampuan kerja umum yang wajib dimiliki oleh setiap lulusan dalam rangka menjamin kesetaraan kemampuan lulusan sesuai tingkat program dan jenis pendidikan tinggi;
- g. Keterampilan khusus sebagai kemampuan kerja khusus yang wajib dimiliki oleh setiap lulusan sesuai dengan bidang keilmuan program studi.

### **V. Pernyataan Isi Standar Kompetensi Lulusan**

- a. Dekan FF UHO menetapkan profil lulusan dan standar kompetensi lulusan yang dinyatakan dalam rumusan CPL program studi yang



mencakup aspek sikap, pengetahuan, dan keterampilan sesuai dengan Standar Nasional Pendidikan Tinggi, KKNI dan visi UHO;

- b. Wakil Dekan Bidang Akademik memastikan CPL digunakan sebagai acuan utama pengembangan standar isi pembelajaran, standar proses pembelajaran, standar penilaian pembelajaran, standar dosen dan tenaga kependidikan, standar sarana dan prasarana pembelajaran, standar pengelolaan pembelajaran, dan standar pembiayaan pembelajaran;
- c. Ketua Jurusan/Koordinator Program Studi menyusun CPL yang mengacu pada deskripsi capaian pembelajaran lulusan KKNI dan memiliki kesetaraan dengan jenjang kualifikasi pada KKNI dan memperhatikan naskah akademik standar kompetensi lulusan dan standar kurikulum pendidikan farmasi Program Studi Farmasi dan Pendidikan Profesi Apoteker oleh Asosiasi Perguruan Tinggi Farmasi Indonesia (APTFI);
- d. Ketua Jurusan/Koordinator Program Studi harus merumuskan deskripsi CPL minimal mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan sesuai tingkatan jenjang pendidikan:
  - 1) Ranah sikap diperoleh melalui proses pembelajaran, pengalaman kerja mahasiswa, penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat yang terkait pembelajaran. Standar sikap meliputi: (a) bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan mampu menunjukkan sikap religius; (b) menjunjung tinggi nilai kemanusiaan dalam menjalankan tugas berdasarkan agama, moral, dan etika; (c) berkontribusi dalam peningkatan mutu kehidupan bermasyarakat, berbangsa, bernegara, dan kemajuan peradaban berdasarkan Pancasila; (d) berperan sebagai warga negara yang bangga dan cinta tanah air, memiliki nasionalisme serta rasa tanggungjawab pada negara dan bangsa; (e) menghargai keanekaragaman budaya, pandangan, agama, dan kepercayaan, serta pendapat atau temuan orisinal orang lain; (f) bekerja sama dan memiliki kepekaan sosial serta kepedulian terhadap masyarakat dan lingkungan; (g) taat hukum dan disiplin dalam kehidupan bermasyarakat dan bernegara; (h) menginternalisasi nilai, norma, dan etika akademik; (i) menunjukkan sikap bertanggungjawab atas pekerjaan di bidang keahliannya secara mandiri; dan (j) menginternalisasi semangat kemandirian, kejuangan, dan kewirausahaan.
  - 2) Ranah pengetahuan berupa penguasaan konsep, teori, metode, dan/atau falsafah bidang ilmu tertentu serta kemaritiman dan kajian pedesaan secara sistematis yang diperoleh melalui penalaran dalam proses pembelajaran, pengalaman kerja mahasiswa, penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat yang terkait pembelajaran;
  - 3) Ranah keterampilan berupa kemampuan unjuk kerja dengan menggunakan konsep, teori, metode, bahan, dan/atau instrumen, yang diperoleh melalui pembelajaran, pengalaman kerja mahasiswa, penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat yang terkait pembelajaran, mencakup: ketrampilan umum dan ketrampilan khusus. Keterampilan umum sebagai kemampuan kerja umum yang

wajib dimiliki oleh setiap lulusan dalam rangka menjamin kesetaraan kemampuan lulusan sesuai tingkat program dan jenis pendidikan tinggi. Keterampilan khusus sebagai kemampuan kerja khusus yang wajib dimiliki oleh setiap lulusan sesuai dengan bidang keilmuan program studi.

- e. Lulusan program pendidikan sarjana farmasi harus:
- 1) Mampu mengidentifikasi dan menyelesaikan masalah terkait obat berlandaskan prinsip-prinsip ilmiah untuk mengoptimalkan terapi.
  - 2) Mampu memberikan sediaan farmasi sesuai kebutuhan pasien disertai penjaminan mutu sediaan farmasi.
  - 3) Mampu menerapkan ilmu dan teknologi kefarmasian dalam perancangan, pembuatan, dan penjaminan mutu sediaan obat.
  - 4) Mampu mencari, mengevaluasi, menyiapkan, dan memberikan informasi tentang obat, pengobatan, dan penggunaan obat yang rasional.
  - 5) Mampu berkomunikasi, beradaptasi dalam lingkungan baru, dan membangun hubungan interpersonal.
  - 6) Mampu menerapkan prinsip manajemen dan kepemimpinan dalam melaksanakan tugas mandiri dan/atau mengelola tugas kelompok.
  - 7) Mampu melaksanakan pekerjaan secara bertanggungjawab sesuai ketentuan perundang-undangan, norma, dan etik kefarmasian.
  - 8) Mampu Menunjukkan penguasaan IPTEK bidang kefarmasian, kemampuan riset, serta kemampuan pengembangan diri secara berkelanjutan.
- f. Lulusan program pendidikan profesi apoteker harus:
- 1) Mampu mengidentifikasi dan menyelesaikan masalah terkait obat berlandaskan pedoman terapi dan pendekatan berbasis bukti untuk mengoptimalkan terapi.
  - 2) Mampu memberikan sediaan farmasi sesuai kebutuhan pasien disertai penjaminan mutu sediaan farmasi.
  - 3) Mampu menerapkan ilmu & teknologi kefarmasian dalam perancangan, pembuatan, pendistribusian, dan penjaminan mutu sediaan farmasi.
  - 4) Mampu mencari, menelusur kembali, mengevaluasi, menganalisis, mensintesis, dan menyiapkan informasi tentang obat dan pengobatan, mendiseminasikan informasi obat dan pengobatan, serta melakukan promosi penggunaan obat yang rasional.
  - 5) Mampu membangun komunikasi, kerjasama tim, & hubungan interprofesional dalam tim pelayanan kesehatan.
  - 6) Mampu menerapkan sistem manajemen, prinsip kepemimpinan, dan akuntabilitas dalam mengelola tim/kelompok meningkatkan mutu.
  - 7) Mampu melakukan praktik kefarmasian secara profesional sesuai ketentuan perundang-undangan, norma, dan etik kefarmasian.
  - 8) Mampu mengembangkan pengetahuan bidang kefarmasian, kemampuan riset, serta kemampuan praktik profesi secara berkelanjutan.;

## **VI. Strategi Pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan**

- a. Dekan FF menetapkan standar kompetensi Lulusan Program Studi yang ada di FF UHO
- b. Standar Kompetensi Lulusan wajib disosialisasikan kepada seluruh sivitas akademika FF UHO dan diacu oleh semua program studi di lingkungan FF UHO;
- c. Ketua Jurusan/Koordinator Program Studi menyusun CPL Jurusan/Program Studi yang mengacu pada pada deskripsi Capaian Pembelajaran lulusan KKNi dan memiliki kesetaraan dengan jenjang kualifikasi pada KKNi
- d. Standar Kompetensi Lulusan dimonitor dan dievaluasi melalui proses pembelajaran pada mata kuliah yang ada di program studi;
- e. Pelatihan bagi dosen dalam melaksanakan pembelajaran dengan mengacu pada SKL;
- f. Pelatihan bagi dosen dalam melaksanakan asesmen untuk mengukur ketercapaian SKL;
- g. Terdapat buku panduan bagi dosen dalam merencanakan, melaksanakan, evaluasi pembelajaran untuk mengukur ketercapaian SKL;
- h. Dekan FF UHO perlu membina hubungan dengan organisasi profesi, alumni, pemerintah, dan dunia usaha;
- i. Ketua Jurusan/Koordinator Program Studi melakukan evaluasi capaian pembelajaran setiap semester;
- j. Dosen Penasehat Akademik (PA) melakukan dokumentasi kegiatan dan prestasi mahasiswa perwaliannya.
- k. Dekan FF UHO menetapkan untuk lulus sarjana harus menghasilkan makalah yang terbit pada jurnal ilmiah

## **VII. Indikator Ketercapaian Standar Kompetensi Lulusan**

- a. Rumusan Kompetensi Lulusan selaras dengan Visi dan Misi pengembangan keilmuan Program Studi;
- b. Rerata IPK lulusan > 3,00;
- c. Rerata lama studi mahasiswa S1 = 4,5 tahun, dan Profesi (1 tahun) = 1,5 tahun
- d. Lama waktu tunggu lulusan untuk mendapatkan pekerjaan pertama = 6 bulan;
- e. Kesesuaian bidang kerja lulusan sesuai kompetensi bidang studi > 80%;
- f. Tingkat kepuasan pengguna lulusan terhadap aspek etika, keahlian pada bidang ilmu, kemampuan berbahasa asing, penggunaan teknologi informasi, kemampuan berkomunikasi, kerjasama Tim dan pengembangan diri dalam kategori baik sampai sangat baik;
- g. Adanya lulusan FF UHO yang bekerja ditingkat internasional/multi nasional.
- h. Adanya publikasi Lulusan Sarjana pada jurnal ilmiah.

## **VIII. Dokumen Terkait Pelaksanaan Kompetensi Lulusan**

- a. Renstra Pengembangan FF UHO;

- b. Dokumen Kurikulum Program Studi;
- a. Formulir yang terkait dengan penilaian kompetensi lulusan

## **IX. Referensi**

- a. Anonim, 2018. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Internal (Pendidikan Akademik-Pendidikan Vokasi-Pendidikan Profesi-Pendidikan Jarak Jauh). Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi, Jakarta.
- b. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
- c. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
- d. Peraturan Pemerintah Nomor. 8 Tahun 2012 Tentang KKNI;
- e. PeraturanP Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
- f. Permenristekdikti No. 50 Tahun 2018 Tentang Perubahan Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
- g. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2012 tentang Statuta UHO;
- h. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
- i. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 149 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Halu Oleo
- j. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 59 Tahun 2018 tentang Panduan Penyusunan Laporan Evaluasi Diri, Panduan Penyusunan Laporan Kinerja, Perguruan Tinggi, dan Matriks Penilaian dalam Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi.
- k. Naskah akademik standar kompetensi lulusan dan standar kurikulum pendidikan farmasi Program Studi Farmasi dan Pendidikan Profesi Apoteker

	<p align="center"><b>UNIVERSITAS HALU OLEO</b>  <b>FAKULTAS FARMASI</b>  Kampus Hijau Bumi Tridharma Anduonohu  Jl. H.E.A. Mokodompit, Kendari 93232  www.farmasi.uho.ac.id</p>	<p align="center">Kode/No.:  SPMI-FF-UHO-  SPD.02</p>
	<p align="center"><b>STANDAR PENDIDIKAN</b></p>	<p align="center">Tanggal: 24-09-  2019</p>
		<p align="center">Revisi: 01</p>
		<p align="center">Halaman: 1</p>

## STANDAR ISI PEMBELAJARAN

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Dr. Muhammad Arba, S.Si., M.Si.	Koordinator UJMSI		05-06-2019
2. Pemeriksaan	Suryani, S. Farm., M.Sc., Apt	Wakil Dekan Bidang Akademik		12-08-2019
3. Persetujuan	Dr. rer.nat. Adryan Fristiohadi Lubis, S. Farm., M.Sc., Apt	Ketua Senat		20-08-2019
4. Penetapan	Dr. Ruslin, S.Pd., M.Si	Dekan		24-09-2019
5. Pengendalian	Dr. Muhammad Arba, S.Si., M.Si.	Koordinator UJMSI		24-09-2019

## **I. Visi dan Misi Fakultas Farmasi Universitas Halu Oleo**

### **Visi FF UHO**

Menjadi Fakultas Farmasi yang berdaya saing internasional dalam bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian di bidang kefarmasian dalam mendukung pembangunan kesehatan di wilayah pesisir, kelautan dan perdesaan pada tahun 2045

### **Misi FF UHO**

- a. Mengembangkan pendidikan farmasi berbasis riset kolaborasi nasional dan/atau internasional dalam memanfaatkan kemajuan teknologi sehingga mampu bersaing dan beradaptasi dalam kancah global;
- b. Mengembangkan penelitian unggulan di bidang farmasi yang berorientasi pada wilayah pesisir, kelautan dan perdesaan serta publikasi dan perolehan kekayaan intelektual;
- c. Menerapkan hasil penelitian dan produk intelektual di bidang farmasi yang berstandar nasional atau internasional bagi pembangunan kesehatan khususnya bagi masyarakat di wilayah pesisir, kelautan dan perdesaan;
- d. Memperkuat sistem tata kelola Fakultas Farmasi UHO yang transparan, akuntabel, kredibel sehingga mampu memberikan layanan prima pendidikan farmasi yang bermutu tinggi,
- e. Mengembangkan potensi mahasiswa farmasi di bidang kerohanian, penalaran, olahraga, seni, budaya, dan kewirausahaan yang mendukung kecerdasan komprehensif untuk membangun atmosfer akademik;
- f. Mengembangkan lingkungan kampus Fakultas Farmasi UHO yang bersih, indah, sejuk, aman, jujur, adil, gotong royong, adaptif, disiplin, kreatif, inovatif, toleran dan amanah untuk mendukung penyelenggaraan tridharma perguruan tinggi.

## **II. Rationale Standar Isi Pembelajaran**

Guna mencapai visi, misi, dan tujuan dalam menyediakan pelayanan pendidikan yang bermutu, profesional dan kompetitif, diperlukan ketersediaan kurikulum yang mampu mengakomodasi semua tuntutan dari kalangan profesi, pengguna lulusan maupun masyarakat umum. Peningkatan dan perkembangan ilmu pengetahuan dan perubahan kebutuhan dari dunia profesi, pengguna lulusan, dan masyarakat mengakibatkan perlunya secara periodik dan terus menerus melakukan evaluasi, koreksi, dan peningkatan mutu kurikulum.

Pengembangan standar isi Pembelajaran tidak hanya bertujuan untuk mengatasi permintaan pasar kerja (*market signal*) saja akan tetapi harus mampu memenuhi visi ilmiah (*scientific visions*) agar dapat mempersiapkan lulusan dalam menciptakan lapangan kerja baru ataupun studi lanjut.

Oleh karenanya, FF UHO menetapkan standar isi yang akan menjadi tolak ukur bagi Fakultas farmasi, jurusan, program studi maupun dosen yang bertanggung jawab dalam perannya sebagai perancang, penilai, dan pembaharuan atau pengembangan standar isi pembelajaran.

## **III. Pihak yang Bertanggung Jawab untuk Standar Isi Pembelajaran**

- a. Dekan FF UHO
- b. Ketua Senat FF UHO

- c. Wakil Dekan Bidang Akademik FF UHO
- d. Kepala Sub Bagian Akademik dan Kemahasiswaan
- e. Ketua Jurusan/Koordinator Program Studi
- f. Dosen
- g. Mahasiswa

#### **IV. Definisi Istilah**

- a. Pembelajaran adalah proses interaksi mahasiswa dengan dosen dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar
- b. Standar isi pembelajaran merupakan kriteria minimal tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran

#### **V. Pernyataan Standar Isi Pembelajaran**

- a. Dekan FF UHO menetapkan kedalaman dan keluasan materi pembelajaran mengacu pada capaian pembelajaran lulusan.
- b. Kedalaman dan keluasan materi pembelajaran pada program sarjana dan profesi wajib memanfaatkan hasil penelitian dan hasil pengabdian kepada masyarakat
- c. Tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran untuk setiap program pendidikan, dirumuskan dengan mengacu pada deskripsi capaian pembelajaran lulusan dari KKNI;
- d. Tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran tersebut, meliputi:
  - 1) 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;
  - 2) lulusan program profesi paling sedikit menguasai teori aplikasi bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu;
- e. Tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran bersifat kumulatif dan/atau integratif dan dituangkan dalam bahan kajian yang distrukturkan dalam bentuk mata kuliah

#### **VI. Strategi Pelaksanaan Standar Isi Pembelajaran**

- a. Dekan FF UHO menetapkan kebijakan pengembangan kurikulum yang sesuai dengan visi, misi, dan tujuan FF UHO, serta peraturan perundangan yang berlaku;
- b. Dekan FF UHO menetapkan pedoman dan implementasi pengembangan kurikulum;
- c. Dekan FF UHO menetapkan pedoman yang komprehensif dan rinci tentang penerapan sistem penugasan dosen berdasarkan kebutuhan, kualifikasi, keahlian dan pengalaman dalam proses pembelajaran;
- d. Dekan FF UHO menetapkan dokumen formal kebijakan dan pedoman yang komprehensif dan rinci untuk mengintegrasikan kegiatan penelitian dan PkM kedalam pembelajaran.

#### **VII. Indikator Ketercapaian Standar Isi Pembelajaran**

- a. Fakultas Farmasi UHO memiliki kebijakan pengembangan kurikulum yang mempertimbangkan keterkaitan dengan visi dan misi (mandat) FF

- UHO, pengembangan ilmu pengetahuan dan kebutuhan *stakeholders* yang komprehensif dan mempertimbangkan perubahan di masa depan;
- b. FF UHO memiliki pedoman pengembangan kurikulum yang memuat:
    - 1) Profil lulusan, capaian pembelajaran yang mengacu kepada KKNI, bahan kajian, struktur kurikulum dan rencana pembelajaran semester (RPS) yang mengacu ke SN-DIKTI dan *benchmark* pada institusi internasional, peraturan-peraturan terkini, dan kepekaan terhadap isu-isu terkini meliputi pendidikan karakter, SDGs, NAPZA, dan pendidikan anti korupsi sesuai dengan program pendidikan yang dilaksanakan;
    - 2) Mekanisme penetapan (legalitas) kurikulum yang melibatkan unsur-unsur yang berwenang dalam institusi secara akuntabel dan transparan;
  - c. FF UHO memiliki pedoman implementasi kurikulum yang mencakup perencanaan, pelaksanaan, pemantauan, dan peninjauan kurikulum yang mempertimbangkan umpan balik dari para pemangku kepentingan, pencapaian isu-isu strategis untuk menjamin kesesuaian dan kemutakhirannya;
  - d. FF UHO memiliki pedoman yang komprehensif dan rinci tentang penerapan sistem penugasan dosen berdasarkan kebutuhan, kualifikasi, keahlian dan pengalaman dalam proses pembelajaran;
  - e. FF UHO memiliki dokumen formal kebijakan dan pedoman yang komprehensif dan rinci untuk mengintegrasikan kegiatan penelitian dan PkM kedalam pembelajaran;
  - f. FF UHO memiliki pedoman pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan kualitas secara berkelanjutan terintegrasi kegiatan penelitian dan PkM kedalam pembelajaran

#### **VIII. Dokumen Terkait Pelaksanaan Standar Isi Pembelajaran**

- a. Rencana Strategis Pengembangan FF UHO;
- b. Manual Prosedur Isi Pembelajaran;
- c. Capaian Pembelajaran Lulusan;
- d. Formulir yang terkait dengan penilaian Kompetensi lulusan.

#### **IX. Referensi**

- e. Anonim, 2018. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Internal (Pendidikan Akademik-Pendidikan Vokasi-Pendidikan Profesi-Pendidikan Jarak Jauh). Kementerian Riset, Teknologi, dan PendidikanTinggi, Direktorat Jaminan Mutu, Jakarta.
- f. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
- g. Peraturan Pemerintah Nomor. 8 Tahun 2012 Tentang KKNI;
- h. Peraturan Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
- i. Permenristekdikti No. 50 Tahun 2018 Tentang Perubahan Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 TentangStandar Nasional Pendidikan Tinggi;
- j. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2012 tentang Statuta FF UHO;



- k. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
- l. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 149 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Halu Oleo
- m. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 59 Tahun 2018 tentang Panduan Penyusunan Laporan Evaluasi Diri, Panduan Penyusunan Laporan Kinerja, Perguruan Tinggi, dan Matriks Penilaian dalam Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi.
- n. Peraturan Rektor Nomor 2610/UN29/PR/2012, tanggal 26 Desember 2012 tentang Rencana Induk Pengembangan UHO 2012-2045.

	<p align="center"><b>UNIVERSITAS HALU OLEO</b>  <b>FAKULTAS FARMASI</b>          Kampus Hijau Bumi Tridharma Anduonohu          Jl. H.E.A. Mokodompit, Kendari 93232          www.farmasi.uho.ac.id</p>	<p align="center">Kode/No.:          SPMI-FF-UHO -          SPD.03</p>
	<p align="center"><b>STANDAR PENDIDIKAN</b></p>	<p align="center">Tanggal: 24-09-          2019</p>
		<p align="center">Revisi: 01</p>
		<p align="center">Halaman: 1</p>

## STANDAR PROSES PEMBELAJARAN

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Dr. Muhammad Arba, S.Si., M.Si.	Koordinator UJMSI		05-06-2019
2. Pemeriksaan	Suryani, S. Farm., M.Sc., Apt	Wakil Dekan Bidang Akademik		12-08-2019
3. Persetujuan	Dr. rer.nat. Adryan Fristiohadi Lubis, S. Farm., M.Sc., Apt	Ketua Senat		20-08-2019
4. Penetapan	Dr. Ruslin, S.Pd., M.Si	Dekan		24-09-2019
5. Pengendalian	Dr. Muhammad Arba, S.Si., M.Si.	Koordinator UJMSI		24-09-2019

## **I. Visi dan Misi Fakultas Farmasi Universitas Halu Oleo**

### **Visi FF UHO**

Menjadi Fakultas Farmasi yang berdaya saing internasional dalam bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian di bidang kefarmasian dalam mendukung pembangunan kesehatan di wilayah pesisir, kelautan dan perdesaan pada tahun 2045

### **Misi FF UHO**

- a. Mengembangkan pendidikan farmasi berbasis riset kolaborasi nasional dan/atau internasional dalam memanfaatkan kemajuan teknologi sehingga mampu bersaing dan beradaptasi dalam kancah global;
- b. Mengembangkan penelitian unggulan di bidang farmasi yang berorientasi pada wilayah pesisir, kelautan dan perdesaan serta publikasi dan perolehan kekayaan intelektual;
- c. Menerapkan hasil penelitian dan produk intelektual di bidang farmasi yang berstandar nasional atau internasional bagi pembangunan kesehatan khususnya bagi masyarakat di wilayah pesisir, kelautan dan perdesaan;
- d. Memperkuat sistem tata kelola Fakultas Farmasi UHO yang transparan, akuntabel, kredibel sehingga mampu memberikan layanan prima pendidikan farmasi yang bermutu tinggi,
- e. Mengembangkan potensi mahasiswa farmasi di bidang kerohanian, penalaran, olahraga, seni, budaya, dan kewirausahaan yang mendukung kecerdasan komprehensif untuk membangun atmosfer akademik;
- f. Mengembangkan lingkungan kampus Fakultas Farmasi UHO yang bersih, indah, sejuk, aman, jujur, adil, gotong royong, adaptif, disiplin, kreatif, inovatif, toleran dan amanah untuk mendukung penyelenggaraan tridharma perguruan tinggi.

## **II. Rationale Standar Proses Pembelajaran**

Proses pembelajaran merupakan pelaksanaan pembelajaran pada program studi untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan (CPL) sesuai dengan Standar Nasional Pendidikan. Proses pembelajaran, mencakup: karakteristik proses pembelajaran, perencanaan proses pembelajaran, pelaksanaan proses pembelajaran; dan beban belajar mahasiswa.

Standar proses pembelajaran bertujuan untuk menjamin mutu seluruh proses pembelajaran yang kondusif, integratif, saintifik, kontekstual, tematik, efektif, kolaboratif, dan berpusat pada mahasiswa sehingga terwujud capaian pembelajaran yang meliputi aspek pengetahuan, sikap dan keterampilan yang sesuai dengan level KKNI.

Oleh karenanya, FF UHO menetapkan proses pembelajaran yang akan menjadi tolak ukur bagi Pimpinan Fakultas Farmasi, jurusan, program studi maupun dosen yang bertanggung jawab atas perannya sebagai perancang, penilai, dan pengembangan standar proses Pembelajaran.

## **III. Pihak yang Bertanggung Jawab untuk Standar Proses Pembelajaran**

- a. Dekan FF
- b. Ketua Senat FF
- c. Wakil Dekan Bidang Akademik

- d. Kepala Sub Bagian Akademik dan Kemahasiswaan
- e. Ketua Jurusan/Koordinator Program Studi
- f. Dosen
- g. Mahasiswa

#### **IV. Definisi Istilah**

- a. Pembelajaran adalah proses interaksi mahasiswa dengan dosen dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar;
- b. Standar proses pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang pelaksanaan pembelajaran pada program studi untuk memperoleh capaian pembelajaran lulusan;
- c. Interaktif merupakan capaian pembelajaran lulusan diraih dengan mengutamakan proses interaksi dua arah antara mahasiswa dan dosen;
- d. Holistik merupakan proses pembelajaran mendorong terbentuknya pola pikir yang komprehensif dan luas dengan menginternalisasi keunggulan dan kearifan lokal maupun nasional;
- e. Integratif sebagaimana merupakan capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang terintegrasi untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan secara keseluruhan dalam satu kesatuan program melalui pendekatan antardisiplin dan multidisiplin;
- f. Saintifik merupakan capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang mengutamakan pendekatan ilmiah sehingga tercipta lingkungan akademik yang berdasarkan sistem nilai, norma, dan kaidah ilmu pengetahuan serta menjunjung tinggi nilai-nilai agama dan kebangsaan;
- g. Kontekstual merupakan capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang disesuaikan dengan tuntutan kemampuan menyelesaikan masalah dalam ranah keahliannya;
- h. Tematik merupakan capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang disesuaikan dengan karakteristik keilmuan program studi dan dikaitkan dengan permasalahan nyata melalui pendekatan transdisiplin;
- i. Efektif merupakan capaian pembelajaran lulusan diraih secara berhasil guna dengan mementingkan internalisasi materi secara baik dan benar dalam kurun waktu yang optimum;
- j. Kolaboratif merupakan capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran bersama yang melibatkan interaksi antar individu pembelajar untuk menghasilkan kapitalisasi sikap, pengetahuan, dan keterampilan;
- k. Berpusat pada mahasiswa merupakan capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang mengutamakan pengembangan kreativitas, kapasitas, kepribadian, dan kebutuhan mahasiswa, serta mengembangkan kemandirian dalam mencari dan menemukan pengetahuan.

#### **V. Pernyataan Isi Standar Proses Pembelajaran**

- a. Dekan FF UHO menjamin perencanaan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi proses pembelajaran sesuai dengan Standar Nasional Pendidikan;
- b. Jurusan/Program studi melaksanakan pembelajaran mata kuliah dengan karakteristik pembelajaran yang terdiri atas sifat interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, tematik, efektif, kolaboratif, dan berpusat pada mahasiswa;
- c. Jurusan/Program Studi harus mempunyai dokumen Rencana Pembelajaran Semester (RPS) untuk setiap mata kuliah;
- d. RPS ditetapkan dan dikembangkan oleh dosen secara mandiri atau bersama dalam kelompok keahlian suatu bidang ilmu pengetahuan dan/atau teknologi dalam program studi;
- e. RPS paling sedikit memuat: 1) nama program studi, nama dan kode mata kuliah, semester, SKS, nama dosen pengampu; 2). capaian pembelajaran lulusan yang dibebankan pada mata kuliah; 3) kemampuan akhir yang direncanakan pada tiap tahap pembelajaran untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan; 4) bahan kajian yang terkait dengan kemampuan yang akan dicapai; 5) metode pembelajaran; 6) waktu yang disediakan untuk mencapai kemampuan pada tiap tahap pembelajaran; 7) pengalaman belajar mahasiswa yang diwujudkan dalam deskripsi tugas yang harus dikerjakan oleh mahasiswa selama satu semester; 8). kriteria, indikator, dan bobot penilaian; dan 9). Daftar referensi yang digunakan;
- f. Pelaksanaan proses pembelajaran berlangsung dalam bentuk interaksi antara dosen, mahasiswa, dan sumber belajar dalam lingkungan belajar tertentu;
- g. Proses pembelajaran di setiap mata kuliah dilaksanakan sesuai RPS;
- h. Proses pembelajaran yang terkait dengan penelitian dan pengabdian mahasiswa wajib mengacu pada Standar Nasional Penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
- i. Proses pembelajaran melalui kegiatan kurikuler wajib dilakukan secara sistematis dan terstruktur dengan beban belajar yang terukur;
- j. Proses pembelajaran melalui kegiatan kurikuler wajib menggunakan metode pembelajaran yang efektif sesuai dengan karakteristik mata kuliah untuk mencapai kemampuan tertentu yang ditetapkan dalam matakuliah dalam rangkaian pemenuhan capaian pembelajaran lulusan;
- k. Metode pelaksanaan pembelajaran mata kuliah meliputi: diskusi kelompok, simulasi, studi kasus, pembelajaran kolaboratif, pembelajaran kooperatif, pembelajaran berbasis proyek, pembelajaran berbasis masalah, atau metode pembelajaran lain, yang dapat secara efektif memfasilitasi pemenuhan capaian pembelajaran lulusan;
- l. Bentuk pembelajaran dapat berupa: kuliah, responsi dan tutorial; seminar, dan praktikum, dan praktik lapangan;
- m. Bentuk pembelajaran lainnya berupa penelitian, perancangan, atau pengembangan;
- n. Beban belajar mahasiswa dinyatakan dalam besaran SKS;
- o. Satu tahun akademik terdiri atas 2 (dua) semester dan perguruan tinggi dapat menyelenggarakan semester antara/semester pendek;

- p. Semester antara diselenggarakan: 1). selama paling sedikit 8 (delapan) minggu; 2). beban belajar mahasiswa paling banyak 9 (sembilan) sks; 3). sesuai beban belajar mahasiswa untuk memenuhi capaian pembelajaran yang telah ditetapkan;
- q. Apabila semester antara diselenggarakan dalam bentuk perkuliahan, tatap muka paling sedikit 16 (enam belas) kali termasuk ujian tengah semester antara dan ujian akhir semester antara;
- r. Masa dan beban belajar penyelenggaraan program pendidikan:
- 1) paling lama 7 (tujuh) tahun akademik untuk program sarjana, dengan beban belajar mahasiswa paling sedikit 144 (seratus empat puluh empat) SKS;
  - 2) paling lama 2,5 (dua koma lima) tahun akademik untuk program profesi dengan beban belajar mahasiswa paling sedikit 24 (dua puluh empat) SKS;
- s. 1 (satu) SKS pada proses pembelajaran berupa kuliah, responsif, atau tutorial, terdiri atas:
- 1) kegiatan tatap muka 50 (lima puluh) menit per minggu per semester;
  - 2) kegiatan penugasan terstruktur 60 (enam puluh) menit per minggu per semester; dan
  - 3) kegiatan mandiri 60 (enam puluh) menit per minggu per semester.
- t. Satu (1) SKS pada proses pembelajaran berupa seminar atau bentuk lain yang sejenis, terdiri atas:
- 1) kegiatan tatap muka 100 (seratus) menit per minggu per semester; dan
  - 2) kegiatan mandiri 70 (tujuh puluh) menit per minggu per semester.
- u. Satu (1) SKS pada proses pembelajaran berupa praktikum, praktik lapangan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan/atau proses pembelajaran lain yang sejenis yaitu 170 (seratus tujuh puluh) menit per minggu per semester;
- v. Beban belajar mahasiswa setiap semester tergantung pada Indeks Prestasi semester sebelumnya kecuali semester I dan II, dengan mengikuti tabel berikut:

No.	Indeks Prestasi (IP) Semeseter	Jumlah SKS Maksimal yang Diprogramkan Pada Semester Berikutnya
1	3,01 - 4,00	24
2	2,75 – 3,00	22
3	2,51 – 2,74	20
4	2,01 – 2,5	18
5	< 2,01	16

- x. Beban belajar mahasiswa program sarjana yang berprestasi akademik tinggi, setelah 2 (dua) semester pada tahun akademik yang pertama dapat mengambil maksimum 24 (dua puluh empat) SKS per semester pada semester berikutnya: bagi Mahasiswa sarjana dikatakan berprestasi akademik tinggi bila mencapai mempunyai indeks prestasi

semester (IPS) lebih besar dari 3,01 (tiga koma nol satu) dan memenuhi etika akademik;

#### **VI. Strategi Pelaksanaan Standar Proses Pembelajaran**

- a. Dekan FF UHO menetapkan proses pembelajaran untuk setiap mata kuliah, disusun dan disajikan dalam rencana pembelajaran semester (RPS) atau istilah lain;
- b. Dekan FF UHO menugaskan Ketua Jurusan/Ketua Program Studi, Ketua Jurusan/Ketua Program Studi menugaskan Dosen secara mandiri atau bersama dalam kelompok keahlian suatu bidang ilmu pengetahuan dan/atau teknologi dalam program studi, menetapkan dan mengembangkan RPS atau istilah lain yang digunakan;
- c. Dekan FF UHO menetapkan bahwa rencana pembelajaran semester (RPS) atau istilah lain paling sedikit memuat: 1). nama program studi, nama dan kode mata kuliah, semester, SKS, nama dosen pengampu; 2). capaian pembelajaran lulusan yang dibebankan pada mata kuliah; 3). kemampuan akhir yang direncanakan pada tiap tahap pembelajaran untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan; 4). bahan kajian yang terkait dengan kemampuan yang akan dicapai; 5). metode pembelajaran; 6). waktu yang disediakan untuk mencapai kemampuan pada tiap tahap pembelajaran; 7). pengalaman belajar mahasiswa yang diwujudkan dalam deskripsi tugas yang harus dikerjakan oleh mahasiswa selama satu semester; 8). kriteria, indikator, dan bobot penilaian; dan 9). daftar referensi yang digunakan, dengan minimal 60% terdiri dari referensi berbahasa asing;
- d. Dekan FF UHO menetapkan bahwa Rencana Pembelajaran Semester (RPS) atau istilah lain wajib ditinjau dan disesuaikan secara berkala dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi;
- e. Dekan FF UHO menetapkan bahwa pelaksanaan proses pembelajaran berlangsung dalam bentuk interaksi antara dosen, mahasiswa, dan sumber belajar dalam lingkungan belajar tertentu;
- f. Dekan FF UHO menugaskan Wakil Dekan Bidang Akademik untuk menjamin dan memastikan bahwa proses pembelajaran di setiap mata kuliah dilaksanakan sesuai Rencana Pembelajaran Semester (RPS) atau istilah lain yang digunakan;
- g. Dekan FF UHO menugaskan Ketua Jurusan/Ketua Program Studi untuk menjamin dan memastikan bahwa proses pembelajaran yang terkait dengan penelitian dan pengabdian mahasiswa, wajib mengacu pada Standar Nasional Penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
- h. Dekan FF UHO menugaskan Unit Jaminan Mutu dan Sistem Informasi (UJMSI) untuk memonitoring dan memastikan bahwa proses pembelajaran melalui kegiatan kurikuler dilakukan secara sistematis dan terstruktur melalui berbagai mata kuliah dan secara khusus mata kuliah wawasan kemaritiman, kewirausahaan dan bahasa Inggris dan teknologi informasi sebagai muatan wajib universitas, dengan beban belajar yang terukur;

- i. Dekan FF UHO menugaskan Ketua Jurusan/Ketua Program Studi untuk memonitoring dan memastikan bahwa proses pembelajaran melalui kegiatan kurikuler wajib menggunakan metode pembelajaran yang efektif sesuai dengan karakteristik mata kuliah untuk mencapai kemampuan tertentu yang ditetapkan dalam matakuliah dalam rangkaian pemenuhan capaian pembelajaran lulusan;
- j. Dekan FF UHO menugaskan Ketua Jurusan/Ketua Program Studi untuk menetapkan bahwa metode pembelajaran yang diterapkan dapat dipilih dari alternatif berikut: diskusi kelompok, simulasi, studi kasus, pembelajaran kolaboratif, pembelajaran kooperatif, pembelajaran berbasis proyek, pembelajaran berbasis masalah, atau metode pembelajaran lain, yang dapat secara efektif memfasilitasi pemenuhan capaian pembelajaran lulusan;
- k. Dekan FF UHO menetapkan bahwa setiap mata kuliah dapat menggunakan satu atau gabungan dari beberapa alternatif metode pembelajaran dan diwadahi dalam suatu bentuk pembelajaran;
- l. Dekan FF UHO menetapkan bahwa bentuk pembelajaran yang diterapkan dalam lingkungan Universitas Halu Oleo, dapat berupa:
  - 1) kuliah;
  - 2) responsi dan tutorial;
  - 3) seminar; dan
  - 4) praktikum, atau praktik lapangan.

#### **VII. Indikator Ketercapaian Standar Proses Pembelajaran**

- a. FF UHO memiliki pedoman yang komprehensif dan rinci tentang penerapan sistem penugasan dosen berdasarkan kebutuhan, kualifikasi, keahlian dan pengalaman dalam proses pembelajaran;
- b. FF UHO memiliki pedoman implementasi kurikulum yang mencakup perencanaan, pelaksanaan, pemantauan, dan peninjauan kurikulum yang mempertimbangkan umpan balik dari para pemangku kepentingan, pencapaian isu-isu strategis untuk menjamin kesesuaian dan kemutakhirannya;
- c. FF UHO memiliki pedoman yang komprehensif dan rinci tentang penetapan strategi, metode dan media pembelajaran, serta penilaian pembelajaran;
- d. FF UHO memiliki dokumen formal kebijakan dan pedoman yang komprehensif dan rinci untuk mengintegrasikan kegiatan penelitian dan PkM ke dalam pembelajaran;
- e. FF UHO memiliki pedoman pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan kualitas secara berkelanjutan terintegrasi kegiatan penelitian dan PkM ke dalam pembelajaran;
- f. FF UHO memiliki bukti yang sah tentang hasil monitoring dan evaluasi integrasi penelitian dan PkM terhadap pembelajaran yang ditindak lanjuti secara berkelanjutan;
- g. FF UHO telah melaksanakan monitoring dan evaluasi yang efektif tentang mutu proses pembelajaran yang hasilnya terdokumentasi secara komprehensif dan ditindak lanjuti secara berkelanjutan



### **VIII. Dokumen Terkait Pelaksanaan Standar Proses Pembelajaran**

- a. Rencana Strategis Pengembangan FF UHO
- b. Manual Prosedur
- c. Formulir yang terkait dengan proses pembelajaran

### **IX. Referensi**

- a. Anonim, 2018. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Internal (Pendidikan Akademik-Pendidikan Vokasi-Pendidikan Profesi-Pendidikan Jarak Jauh). Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi, Direktorat Jaminan Mutu, Jakarta.
- b. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
- c. Peraturan Pemerintah Nomor. 8 Tahun 2012 Tentang KKNI;
- d. Peraturan P Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
- e. Permenristekdikti No. 50 Tahun 2018 Tentang Perubahan Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
- f. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2012 tentang Statuta FF UHO ;
- g. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
- h. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 149 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Halu Oleo
- i. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 59 Tahun 2018 tentang Panduan Penyusunan Laporan Evaluasi Diri, Panduan Penyusunan Laporan Kinerja, Perguruan Tinggi, dan Matriks Penilaian dalam Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi.
- j. Peraturan Rektor Nomor 2610/UN29/PR/2012, tanggal 26 Desember 2012 tentang Rencana Induk Pengembangan UHO 2012-2045.

	<p align="center"><b>UNIVERSITAS HALU OLEO</b>  <b>FAKULTAS FARMASI</b>          Kampus Hijau Bumi Tridharma Anduonohu          Jl. H.E.A. Mokodompit, Kendari 93232          www.farmasi.uho.ac.id</p>	<p align="center">Kode/No.:          SPMI-FF-UHO-          SPD.04</p>
	<p align="center"><b>STANDAR PENDIDIKAN</b></p>	<p align="center">Tanggal: 24-09-          2019</p>
		<p align="center">Revisi: 01</p>
		<p align="center">Halaman: 1</p>

## STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Dr. Muhammad Arba, S.Si., M.Si.	Koordinator UJMSI		05-06-2019
2. Pemeriksaan	Suryani, S. Farm., M.Sc., Apt	Wakil Dekan Bidang Akademik		12-08-2019
3. Persetujuan	Dr. rer.nat. Adryan Fristiohadi Lubis, S. Farm., M.Sc., Apt	Ketua Senat		20-08-2019
4. Penetapan	Dr. Ruslin, S.Pd., M.Si	Dekan		24-09-2019
5. Pengendalian	Dr. Muhammad Arba, S.Si., M.Si.	Koordinator UJMSI		24-09-2019

## **I. Visi dan Misi Fakultas Farmasi Universitas Halu Oleo**

### **Visi FF UHO**

Menjadi Fakultas Farmasi yang berdaya saing internasional dalam bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian di bidang kefarmasian dalam mendukung pembangunan kesehatan di wilayah pesisir, kelautan dan perdesaan pada tahun 2045

### **Misi FF UHO**

- a. Mengembangkan pendidikan farmasi berbasis riset kolaborasi nasional dan/atau internasional dalam memanfaatkan kemajuan teknologi sehingga mampu bersaing dan beradaptasi dalam kancah global;
- b. Mengembangkan penelitian unggulan di bidang farmasi yang berorientasi pada wilayah pesisir, kelautan dan perdesaan serta publikasi dan perolehan kekayaan intelektual;
- c. Menerapkan hasil penelitian dan produk intelektual di bidang farmasi yang berstandar nasional atau internasional bagi pembangunan kesehatan khususnya bagi masyarakat di wilayah pesisir, kelautan dan perdesaan;
- d. Memperkuat sistem tata kelola Fakultas Farmasi UHO yang transparan, akuntabel, kredibel sehingga mampu memberikan layanan prima pendidikan farmasi yang bermutu tinggi,
- e. Mengembangkan potensi mahasiswa farmasi di bidang kerohanian, penalaran, olahraga, seni, budaya, dan kewirausahaan yang mendukung kecerdasan komprehensif untuk membangun atmosfer akademik;
- f. Mengembangkan lingkungan kampus Fakultas Farmasi UHO yang bersih, indah, sejuk, aman, jujur, adil, gotong royong, adaptif, disiplin, kreatif, inovatif, toleran dan amanah untuk mendukung penyelenggaraan tridharma perguruan tinggi.

## **II. Rationale Standar Penilaian Pembelajaran**

Standar penilaian pembelajaran merupakan acuan untuk mengukur hasil belajar mahasiswa dari setiap mata kuliah pada setiap semester. Penilaian pembelajaran diperlukan: (i) sebagai dasar untuk memperbaiki perencanaan dan cara belajar, serta meraih capaian pembelajaran mahasiswa; (ii) Sebagai panduan bagi Dosen, Mahasiswa, dan pemangku kepentingan lainnya dalam mengawal mutu FF UHO; dan (iii) Sebagai bentuk akuntabilitas FF UHO terhadap pemangku kepentingan internal maupun eksternal.

Melalui pertimbangan hal-hal tersebut maka FF UHO menetapkan standar penilaian pembelajaran yang menjadi pedoman dan tolak ukur bagi dosen yang bertanggung jawab dalam proses penilaian pembelajaran mahasiswa.

Oleh karenanya, FF UHO menetapkan penilaian pembelajaran yang akan menjadi tolak ukur bagi Pimpinan Fakultas Farmasi, jurusan, program studi maupun dosen yang bertanggung jawab atas perannya sebagai perancang, penilai, dan pengembang standar penilaian pembelajaran

## **III. Pihak yang Bertanggungjawab untuk Standar Penilaian Pembelajaran**

- a. Dekan

- b. Ketua Senat
- c. Wakil Dekan Bidang Akademik
- d. Kepala Sub Bagian Akademik dan Kemahasiswaan
- e. Ketua Jurusan/Koordinator Program Studi
- f. Dosen
- g. Mahasiswa

#### **IV. Definisi Istilah**

- a. Standar penilaian pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.
- b. Kriteria minimal tentang penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa antara lain:
  - 1) Prinsip penilaian;
  - 2) Teknik dan instrumen penilaian;
  - 3) Mekanisme dan prosedur penilaian;
  - 4) Pelaksanaan penilaian;
  - 5) Pelaporan penilaian; dan
  - 6) Kelulusan mahasiswa
- c. Prinsip otentik merupakan penilaian yang berorientasi pada proses belajar yang berkesinambungan dan hasil belajar yang mencerminkan kemampuan mahasiswa pada saat proses pembelajaran berlangsung.
- d. Prinsip objektif merupakan penilaian yang didasarkan pada standar yang disepakati antara dosen dan mahasiswa serta bebas dari pengaruh subjektivitas penilai dan yang dinilai.
- e. Prinsip akuntabel merupakan penilaian yang dilaksanakan sesuai dengan prosedur dan kriteria yang jelas, disepakati pada awal kuliah, dan dipahami oleh mahasiswa.
- f. Prinsip transparan merupakan penilaian yang prosedur dan hasil penilaiannya dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan.

#### **V. Pernyataan Standar Penilaian Pembelajaran**

- a. FF UHO harus mempunyai pedoman/instrumen sistem penilaian capaian pembelajaran mahasiswa mencakup: prinsip penilaian, teknik dan instrumen penilaian, mekanisme dan prosedur penilaian, pelaksanaan penilaian, pelaporan penilaian; dan kelulusan mahasiswa.
- b. Dosen dan tim dosen harus melakukan penilaian pembelajaran dengan menggunakan prinsip penilaian edukatif, otentik, objektif, akuntabel, dan transparan yang dilakukan secara terintegrasi.
- c. Teknik penilaian oleh dosen dan tim dosen terhadap hasil pembelajaran mahasiswa, pada aspek pengetahuan, sikap dan keterampilan terdiri atas observasi, partisipasi, unjuk kerja, tes tertulis, dan tes lisan. Penilaian sikap dapat menggunakan teknik penilaian observasi sedangkan penilaian penguasaan pengetahuan, keterampilan umum, dan keterampilan khusus dilakukan dengan

- memilih satu atau kombinasi dari berbagai teknik dan instrumen penilaian tersebut.
- d. Hasil akhir penilaian merupakan integrasi antara berbagai teknik dan instrumen penilaian yang digunakan.
  - e. Mekanisme penilaian pembelajaran yang dilakukan dosen atau tim dosen, melalui:
    - 1) menyusun, menyampaikan, menyepakati tahap, teknik, instrumen, kriteria, indikator, dan bobot penilaian antara penilai dan yang dinilai sesuai dengan rencana pembelajaran;
    - 2) melaksanakan proses penilaian sesuai dengan tahap, teknik, instrumen, kriteria, indikator, dan bobot penilaian yang memuat prinsip penilaian;
    - 3) memberikan umpan balik dan kesempatan untuk mempertanyakan hasil penilaian kepada mahasiswa; dan
    - 4) mendokumentasikan penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa secara akuntabel dan transparan.
  - f. Prosedur penilaian pembelajaran mencakup tahap perencanaan, kegiatan pemberian tugas atau soal, observasi kinerja, pengembalian hasil observasi, dan pemberian nilai akhir. Prosedur penilaian pada tahap perencanaan dapat dilakukan melalui penilaian bertahap dan/atau penilaian ulang.
  - g. Pelaksanaan penilaian pembelajaran dilakukan sesuai dengan rencana pembelajaran. Pelaksanaan penilaian dapat dilakukan oleh dosen pengampu atau tim dosen.
  - h. Dosen atau tim dosen melaporkan dan mengumumkan hasil penilaian pembelajaran mahasiswa paling lambat 3 (tiga) minggu setelah pelaksanaan ujian mata kuliah.
  - i. Pelaporan penilaian berupa kualifikasi keberhasilan mahasiswa dalam menempuh suatu mata kuliah yang dinyatakan dalam kisaran:
    - 1) huruf A setara dengan angka 4 (empat) berkategori sangat baik;
    - 2) huruf B setara dengan angka 3 (tiga) berkategori baik;
    - 3) huruf C setara dengan angka 2 (dua) berkategori cukup;
    - 4) huruf D setara dengan angka 1 (satu) berkategori kurang; atau
    - 5) huruf E setara dengan angka 0 (nol) berkategori tidak lulus
  - j. FF UHO dapat menggunakan huruf antara dan angka antara untuk nilai pada kisaran 0 (nol) sampai 4 (empat).
  - k. Hasil penilaian diumumkan kepada mahasiswa setelah satu tahap pembelajaran sesuai dengan rencana pembelajaran.
  - l. Hasil penilaian capaian pembelajaran lulusan di tiap semester dinyatakan dengan indeks prestasi semester (IPS).
  - m. Hasil penilaian capaian pembelajaran lulusan pada akhir program studi dinyatakan dengan indeks prestasi kumulatif (IPK). Nilai mata kuliah dengan huruf mutu:

Nilai Mutu	Skor/Nilai Akhir	Angka Mutu	Sebutan
A	$\geq 81$	4,00	Sangat baik
B	66 – 80	3,00	Baik
C	51 – 65	2,00	Cukup
D	36 – 50	1,00	Tidak cukup
E	<35	0,00	Sangat tidak baik

- n. Indeks Prestasi Semester (IPS) dihitung dengan cara menjumlahkan perkalian antara nilai huruf setiap mata kuliah yang ditempuh dan SKS mata kuliah bersangkutan dibagi dengan jumlah sks mata kuliah yang diambil dalam satu semester.
- o. Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) dihitung dengan cara menjumlahkan perkalian antara nilai huruf setiap mata kuliah yang ditempuh dan SKS mata kuliah bersangkutan dibagi dengan jumlah SKS mata kuliah yang diambil yang telah ditempuh.
- p. Mahasiswa program sarjana dinyatakan lulus apabila telah menempuh seluruh beban belajar yang ditetapkan dan memiliki capaian pembelajaran lulusan yang ditargetkan oleh program studi dengan IPK lebih besar atau sama dengan 2,76 (dua koma tujuh enam)
- q. Kelulusan mahasiswa dari program sarjana dapat diberikan predikat memuaskan, sangat memuaskan, atau pujian dengan kriteria:
- 1) mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat memuaskan apabila mencapai IPK 2,76 (dua koma tujuh enam) sampai dengan 3,00 (tiga koma nol nol);
  - 2) mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat sangat memuaskan apabila mencapai IPK 3,01 (tiga koma nol satu) sampai dengan 3,50 (tiga koma lima nol); atau
  - 3) mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat pujian apabila mencapai IPK lebih dari 3,50 (tiga koma lima nol) dengan masa studi maksimum yaitu masa studi terjadwal ditambah 0,5 tahun
- r. Mahasiswa program profesi, dinyatakan lulus apabila telah menempuh seluruh beban belajar yang ditetapkan dan memiliki capaian pembelajaran lulusan yang ditargetkan oleh program studi dengan IPK lebih besar atau sama dengan 3,00 (tiga koma nol nol).
- s. Kelulusan mahasiswa dari program profesi, dapat diberikan predikat memuaskan, sangat memuaskan, dan pujian dengan kriteria:
- 1) mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat memuaskan apabila mencapai IPK 3,00 (tiga koma nol nol) sampai dengan 3,50 (tiga koma lima nol);
  - 2) mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat sangat memuaskan apabila mencapai IPK 3,51 (tiga koma lima satu) sampai dengan 3,75 (tiga koma tujuh lima); atau
  - 4) mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat pujian apabila mencapai IPK lebih dari 3,75 (tiga koma tujuh lima) dengan masa studi maksimum yaitu masa studi terjadwal ditambah 0,5 tahun
- t. Mahasiswa yang dinyatakan lulus berhak memperoleh:
- 1) ijazah, bagi lulusan program sarjana, sertifikat profesi, bagi lulusan program profesi;
  - 2) gelar; dan

- 3) surat keterangan pendamping ijazah, kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan.
- u. Sertifikat profesi diterbitkan oleh perguruan tinggi bersama dengan Kementerian, Kementerian lain, Lembaga Pemerintah Non Kementerian, dan/atau organisasi profesi.

#### **VI. Strategi Pelaksanaan Penilaian Pembelajaran**

- a. Dekan FF UHO menetapkan pedoman yang komprehensif dan rinci tentang penetapan strategi, metode dan media pembelajaran, serta penilaian pembelajaran.
- b. Dekan FF UHO menugaskan Unit Jaminan Mutu dan Sistem Informasi (UJMSI) untuk melaksanakan pelatihan/lokakarya tentang tata cara penilaian mahasiswa dalam pencapaian *learning outcome* (LO) Program Studi dan LO mata kuliah, serta ekspektasi LO mata kuliah.

#### **VII. Indikator Ketercapaian Standar Penilaian Pembelajaran**

- a. FF UHO memiliki pedoman yang komprehensif dan rinci tentang penetapan strategi, metode dan media pembelajaran, serta penilaian pembelajaran.
- b. FF UHO telah melaksanakan monitoring dan evaluasi yang efektif tentang mutu penilaian pembelajaran yang hasilnya terdokumentasi secara komprehensif dan ditindak lanjuti secara berkelanjutan.

#### **VIII. Dokumen Terkait Pelaksanaan Standar Penilaian Pembelajaran**

- a. Dokumen Standar Kompetensi Lulusan
- b. Dokumen KKNi
- c. Dokumen Kurikulum
- d. Dokumen RPS
- e. SOP / Panduan Akademik Fakultas

#### **IX. IX. REFERENSI**

- a. Anonim, 2018. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Internal (Pendidikan Akademik-Pendidikan Vokasi-Pendidikan Profesi-Pendidikan Jarak Jauh). Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi, Direktorat Jaminan Mutu, Jakarta.
- b. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
- c. Peraturan Pemerintah Nomor. 8 Tahun 2012 Tentang KKNi;
- d. Peraturan P Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
- e. Permenristekdikti No. 50 Tahun 2018 Tentang Perubahan Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
- f. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2012 tentang Statuta FF UHO;
- g. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi

- h. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 149 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Halu Oleo
- i. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 59 Tahun 2018 tentang Panduan Penyusunan Laporan Evaluasi Diri, Panduan Penyusunan Laporan Kinerja, Perguruan Tinggi, dan Matriks Penilaian dalam Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi.
- j. Peraturan Rektor Nomor 2610/UN29/PR/2012, tanggal 26 Desember 2012 tentang Rencana Induk Pengembangan UHO 2012-2045.



	<p align="center"><b>UNIVERSITAS HALU OLEO</b>  <b>FAKULTAS FARMASI</b>          Kampus Hijau Bumi Tridharma Anduonohu          Jl. H.E.A. Mokodompit, Kendari 93232          www.farmasi.uho.ac.id</p>	<p align="center">Kode/No.:          SPMI-FF-UHO          SPD.05</p>
	<p align="center"><b>STANDAR PENDIDIKAN</b></p>	<p align="center">Tanggal: 24-09-2019</p>
		<p align="center">Revisi: 01</p>
		<p align="center">Halaman: 1</p>

## STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Dr. Muhammad Arba, S.Si., M.Si.	Koordinator UJMSI		05-06-2019
2. Pemeriksaan	Suryani, S. Farm., M.Sc., Apt	Wakil Dekan Bidang Akademik		12-08-2019
3. Persetujuan	Dr. rer.nat. Adryan Fristiohadi Lubis, S. Farm., M.Sc., Apt	Ketua Senat		20-08-2019
4. Penetapan	Dr. Ruslin, S.Pd., M.Si	Dekan		24-09-2019
5. Pengendalian	Dr. Muhammad Arba, S.Si., M.Si.	Koordinator UJMSI		24-09-2019

## **I. Visi dan Misi Fakultas Farmasi Universitas Halu Oleo**

### **Visi FF UHO**

Menjadi Fakultas Farmasi yang berdaya saing internasional dalam bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian di bidang kefarmasian dalam mendukung pembangunan kesehatan di wilayah pesisir, kelautan dan perdesaan pada tahun 2045

### **Misi FF UHO**

1. Mengembangkan pendidikan farmasi berbasis riset kolaborasi nasional dan/atau internasional dalam memanfaatkan kemajuan teknologi sehingga mampu bersaing dan beradaptasi dalam kancah global;
2. Mengembangkan penelitian unggulan di bidang farmasi yang berorientasi pada wilayah pesisir, kelautan dan perdesaan serta publikasi dan perolehan kekayaan intelektual;
3. Menerapkan hasil penelitian dan produk intelektual di bidang farmasi yang berstandar nasional atau internasional bagi pembangunan kesehatan khususnya bagi masyarakat di wilayah pesisir, kelautan dan perdesaan;
4. Memperkuat sistem tata kelola Fakultas Farmasi UHO yang transparan, akuntabel, kredibel sehingga mampu memberikan layanan prima pendidikan farmasi yang bermutu tinggi,
5. Mengembangkan potensi mahasiswa farmasi di bidang kerohanian, penalaran, olahraga, seni, budaya, dan kewirausahaan yang mendukung kecerdasan komprehensif untuk membangun atmosfer akademik;
6. Mengembangkan lingkungan kampus Fakultas Farmasi UHO yang bersih, indah, sejuk, aman, jujur, adil, gotong royong, adaptif, disiplin, kreatif, inovatif, toleran dan amanah untuk mendukung penyelenggaraan tridharma perguruan tinggi.

## **II. Rationale Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan**

Guna mewujudkan visi, misi, dan tujuan untuk mencerdaskan mahasiswa melalui pelayanan pendidikan akademik yang unggul, beretika, cerdas, kompetitif, dan profesional dibutuhkan staf dosen yang juga bermutu, beretika, profesional, dan berkompeten. Agar dosen mampu memenuhi kriteria tersebut dibutuhkan ukuran atau standar minimum tentang kualifikasi akademik dan kompetensi dosen.

Selain itu, untuk menjamin mutu proses pembelajaran di kelas dosen juga harus memiliki kompetensi untuk melakukan pembelajaran, misalnya dalam memilih, menggunakan metode dan sumber ajar yang tepat, menyampaikan materi pembelajaran, mendorong keaktifan mahasiswa, menciptakan suasana belajar dalam kelas yang kondusif, serta mengakui dan menghormati setiap mahasiswa sebagai pribadi yang unik dengan kelebihan dan kekurangannya.

Untuk itu diperlukan ukuran, kriteria, atau spesifikasi khusus tentang kualifikasi akademik dan kompetensi dosen, yang akan berfungsi sebagai tolok ukur dalam perekrutan, penyeleksian, dan pembinaan karier dosen.

### **III. Pihak yang Bertanggungjawab untuk Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan**

- a. Dekan
- b. Ketua Senat
- c. Wakil Dekan Bidang Akademik
- d. Kepala Sub Bagian Akademik dan Kemahasiswaan
- e. Ketua Jurusan/Koordinator Program Studi
- f. Dosen
- g. Mahasiswa

### **IV. Definisi istilah**

- a. Standar dosen dan tenaga kependidikan merupakan kriteria minimal tentang kualifikasi dan kompetensi dosen dan tenaga kependidikan untuk menyelenggarakan pendidikan dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan
- b. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat
- c. Tenaga kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan.

### **V. Pernyataan Isi Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan**

- a. Dosen FF UHO wajib memiliki kualifikasi akademik dan kompetensi pendidik, sehat jasmani dan rohani, serta memiliki kemampuan untuk menyelenggarakan pendidikan dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan. Kompetensi pendidik dinyatakan dengan sertifikat pendidik, dan/atau sertifikat profesi.
- b. Kualifikasi akademik dosen FF UHO untuk berbagai jenjang strata pendidikan ditentukan sebagai berikut:
  - 1) Dosen program sarjana harus berkualifikasi akademik paling rendah lulusan magister yang relevan dengan program studi, dan dapat menggunakan dosen bersertifikat profesi yang relevan dengan program studi dan berkualifikasi paling rendah setara dengan jenjang 8 (delapan) KKNl)
  - 2) Dosen program profesi harus berkualifikasi akademik paling rendah lulusan magister yang relevan dengan program studi dan berpengalaman kerja paling sedikit 2 (dua) tahun, serta dapat menggunakan dosen bersertifikat profesi yang relevan dengan program studi, yang berpengalaman kerja paling sedikit 2 (dua) tahun, dan berkualifikasi paling rendah setara dengan jenjang 8 (delapan) KKNl).
- c. Beban kerja kerja dosen FF UHO dihitung berdasarkan kegiatan pokok dosen, kegiatan dalam bentuk pelaksanaan tugas tambahan dan kegiatan penunjang. Kegiatan pokok mencakup:
  - 1) perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian proses pembelajaran;
  - 2) pelaksanaan evaluasi hasil pembelajaran;

- 3) pembimbingan dan pelatihan;
  - 4) penelitian; dan
  - 5) pengabdian kepada masyarakat.
- d. Beban kerja dosen sebagai pembimbing utama dalam penelitian terstruktur dalam rangka penyusunan skripsi/tugas akhir, atau karya bentuk lain yang setara paling banyak 10 (sepuluh) mahasiswa.
  - e. Beban kerja dosen mengacu pada nisbah dosen dan mahasiswa.
  - f. Dosen FF UHO terdiri atas dosen tetap dan dosen tidak tetap.
    - 1) Dosen tetap merupakan dosen berstatus sebagai pendidik tetap pada 1 (satu) perguruan tinggi dan tidak menjadi pegawai tetap pada satuan kerja atau satuan pendidikan lain;
    - 2) Jumlah dosen tetap pada perguruan tinggi paling sedikit 60% (enam puluh persen) dari jumlah seluruh dosen;
    - 3) Jumlah dosen tetap yang ditugaskan secara penuh waktu untuk menjalankan proses pembelajaran pada setiap program studi paling sedikit 6 (enam) orang;
    - 4) Dosen tetap wajib memiliki keahlian di bidang ilmu yang sesuai dengan disiplin ilmu pada program studi.
  - g. Tenaga kependidikan di FF UHO memiliki kualifikasi akademik paling rendah lulusan program diploma 3 (tiga) yang dinyatakan dengan ijazah sesuai dengan kualifikasi tugas pokok dan fungsinya.
  - h. Khusus tenaga kependidikan untuk tenaga administrasi memiliki kualifikasi akademik paling rendah SMA atau sederajat.
  - i. Tenaga kependidikan yang memerlukan keahlian khusus wajib memiliki sertifikat kompetensi sesuai dengan bidang tugas dan keahliannya.

#### **VI. Strategi Pelaksanaan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan**

- a. Dekan FF UHO menetapkan standar kualifikasi akademik dan kompetensi Dosen sesuai jenjang strata pendidikan di FF UHO (Profesi, dan S1) dan tenaga kependidikan.
- b. Dekan FF UHO menetapkan beban kerja dosen di lingkungan FF UHO
- c. Dekan FF UHO menunjuk Wakil Dekan II FF UHO untuk melaksanakan sosialisasi Standar Dosen dan tenaga kependidikan di lingkup FF UHO.
- d. Dekan FF mendorong dan memfasilitasi dosen dan tenaga kependidikan untuk meningkatkan kualifikasi dan kompetensinya.

#### **VII. Indikator Ketercapaian Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan**

- a. Rasio antara dosen dan mahasiswa tidak melebihi 1: 20.
- b. Rasio jumlah dosen tetap yang memenuhi jumlah program studi  $\geq 12$
- c. Persentase jumlah dosen yang memiliki jabatan fungsional Guru Besar terhadap jumlah seluruh dosen tetap sebesar  $> 15\%$
- d. Persentase jumlah dosen yang memiliki sertifikat pendidik profesional terhadap jumlah seluruh dosen tetap sebesar  $> 80\%$
- e. Persentase jumlah dosen tidak tetap terhadap jumlah seluruh dosen tetap  $\leq 10\%$
- f. Rasio jumlah mahasiswa terhadap jumlah dosen tetap  $\leq 20 - \leq 30\%$

- g. FF UHO memiliki tenaga kependidikan yang memenuhi tingkat kecukupan dan kualifikasi berdasarkan jenis pekerjaannya (pustakawan, laboran, teknisi dan lain lain) untuk mendukung pelaksanaan tridharma, fungsi dan pengembangan institusi secara efektif

#### **VIII. Dokumen Terkait Pelaksanaan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan**

- a. Renstra Pengembangan FF UHO
- b. Standar dosen dan tenaga kependidikan ini harus diselaraskan dengan dokumen standar pendidikan yang lain.
- c. Panduan Akademik FF UHO
- d. Dokumen kebijakan, dokumen manual, dan formulir yang terkait dengan dosen dan tenaga kependidikan.

#### **IX. Referensi**

- a. Anonim, 2018. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Internal (Pendidikan Akademik-Pendidikan Vokasi-Pendidikan Profesi-Pendidikan Jarak Jauh). Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi, Direktorat Jaminan Mutu, Jakarta.
- b. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
- c. Peraturan Pemerintah Nomor. 8 Tahun 2012 Tentang KKNI;
- d. Peraturan P Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
- e. Permenristekdikti No. 50 Tahun 2018 Tentang Perubahan Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
- f. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2012 tentang Statuta UHO;
- g. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
- h. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 149 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Halu Oleo
- i. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 59 Tahun 2018 tentang Panduan Penyusunan Laporan Evaluasi Diri, Panduan Penyusunan Laporan Kinerja, Perguruan Tinggi, dan Matriks Penilaian dalam Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi.
- j. Peraturan Rektor Nomor 2610/UN29/PR/2012, tanggal 26 Desember 2012 tentang Rencana Induk Pengembangan UHO 2012-2045.

	<p align="center"><b>UNIVERSITAS HALU OLEO</b>  <b>FAKULTAS FARMASI</b>  Kampus Hijau Bumi Tridharma Anduonohu  Jl. H.E.A. Mokodompit, Kendari 93232  www.farmasi.uho.ac.id</p>	<p align="center">Kode/No.:  SPMI-FF-UHO-  SPD.06</p>
	<p align="center"><b>STANDAR PENDIDIKAN</b></p>	<p align="center">Tanggal: 24-09-  2019</p>
		<p align="center">Revisi: 01</p>
		<p align="center">Halaman: 1</p>

## STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Dr. Muhammad Arba, S.Si., M.Si.	Koordinator UJMSI		05-06-2019
2. Pemeriksaan	Suryani, S. Farm., M.Sc., Apt	Wakil Dekan Bidang Akademik		12-08-2019
3. Persetujuan	Dr. rer.nat. Adryan Fristiohadi Lubis, S. Farm., M.Sc., Apt	Ketua Senat		20-08-2019
4. Penetapan	Dr. Ruslin, S.Pd., M.Si	Dekan		24-09-2019
5. Pengendalian	Dr. Muhammad Arba, S.Si., M.Si.	Koordinator UJMSI		24-09-2019

## **I. Visi dan Misi Fakultas Farmasi Universitas Halu Oleo**

### **Visi FF UHO**

Menjadi Fakultas Farmasi yang berdaya saing internasional dalam bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian di bidang kefarmasian dalam mendukung pembangunan kesehatan di wilayah pesisir, kelautan dan perdesaan pada tahun 2045

### **Misi FF UHO**

- a. Mengembangkan pendidikan farmasi berbasis riset kolaborasi nasional dan/atau internasional dalam memanfaatkan kemajuan teknologi sehingga mampu bersaing dan beradaptasi dalam kancah global;
- b. Mengembangkan penelitian unggulan di bidang farmasi yang berorientasi pada wilayah pesisir, kelautan dan perdesaan serta publikasi dan perolehan kekayaan intelektual;
- c. Menerapkan hasil penelitian dan produk intelektual di bidang farmasi yang berstandar nasional atau internasional bagi pembangunan kesehatan khususnya bagi masyarakat di wilayah pesisir, kelautan dan perdesaan;
- d. Memperkuat sistem tata kelola Fakultas Farmasi UHO yang transparan, akuntabel, kredibel sehingga mampu memberikan layanan prima pendidikan farmasi yang bermutu tinggi,
- e. Mengembangkan potensi mahasiswa farmasi di bidang kerohanian, penalaran, olahraga, seni, budaya, dan kewirausahaan yang mendukung kecerdasan komprehensif untuk membangun atmosfer akademik;
- f. Mengembangkan lingkungan kampus Fakultas Farmasi UHO yang bersih, indah, sejuk, aman, jujur, adil, gotong royong, adaptif, disiplin, kreatif, inovatif, toleran dan amanah untuk mendukung penyelenggaraan tridharma perguruan tinggi.

## **II. Rationale Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran**

Peraturan Pemerintah No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi telah memberikan arahan pentingnya peningkatan mutu yang berkelanjutan. Penjaminan mutu seyogyanya meliputi semua proses dalam pendidikan termasuk di dalamnya ada sarana dan prasarana yang dibutuhkan untuk mendukung pendidikan. Pada visi dan misi FF UHO juga diperlukan suatu sarana dan prasarana yang memadai sebagai media pembelajaran untuk peningkatan pelayanan pendidikan, penelitian, dan pengabdian.

Meskipun memiliki staf pendidik dan tenaga kependidikan yang handal, bahan baku mahasiswa yang bermutu tinggi, namun tanpa sarana dan prasarana yang memadai terutama ruang perkuliahan, media belajar dan alat peraga, laboratorium dengan kelengkapan alatnya, sarana komunikasi (internet dan sebagainya), perpustakaan dengan buk teks, buku ajar, dan jurnal (nasional dan internasional), maka pelayanan pendidikan dan penyelenggaraan penelitian serta pengabdian (kerjasama industri, dan institusi) tidak akan optimal, dan otomatis misi FF UHO tidak dapat dilakukan dengan baik, serta visi tidak akan tercapai.

Oleh karena itu, FF UHO menetapkan standar sarana dan prasarana pembelajaran yang akan menjadi tolak ukur bagi Pimpinan Fakultas farmasi, jurusan, program studi maupun dosen yang bertanggung jawab atas perannya sebagai perancang, penilai, dan pengembangan standar sarana dan prasarana pembelajaran.

### **III. Pihak yang Bertanggung Jawab untuk Sarana dan Prasarana Pembelajaran**

- a. Dekan
- b. Wakil Dekan FF Bidang Umum dan Kepegawaian;
- c. Kepala Sub Bagian Administrasi Umum dan Keuangan
- d. Ketua Jurusan/Koordinator Program Studi
- e. Dosen

### **IV. Definisi Istilah**

- a. Sarana adalah segala sesuatu yang dapat dipakai sebagai alat/media dalam mencapai maksud atau tujuan pembelajaran. Prasarana adalah suatu perangkat penunjang utama suatu proses atau usaha pendidikan agar tujuan pendidikan tercapai;
- b. Standar sarana dan prasarana pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang sarana dan prasarana sesuai dengan kebutuhan isi dan proses pembelajaran dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan;
- c. Ruang lingkup standar sarana pembelajaran sebagaimana dimaksud dalam Permenristek Dikti No 44 Tahun 2015 Pasal 31 dan 33 paling sedikit terdiri atas: perabot, peralatan pendidikan, media pendidikan, buku, buku elektronik, dan repositori, sarana teknologi informasi dan komunikasi, instrumentasi eksperimen, sarana olahraga, sarana berkesenian, sarana fasilitas umum, bahan habis pakai, sarana pemeliharaan, keselamatan, dan keamanan, lahan, ruang kelas, perpustakaan, laboratorium, tempat berolahraga, ruang untuk berkesenian, ruang unit kegiatan mahasiswa, ruang pimpinan perguruan tinggi, ruang dosen, ruang tata usaha, dan fasilitas umum, spt : jalan, air, listrik, jaringan komunikasi suara.

### **V. Pernyataan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran**

- a. FF UHO memiliki standar sarana pembelajaran yang meliputi: perabot, peralatan pendidikan, media pendidikan, buku, buku elektronik, dan repositori, sarana teknologi informasi dan komunikasi, instrumentasi eksperimen, sarana olahraga, sarana berkesenian, sarana fasilitas umum, bahan habis pakai; dan sarana pemeliharaan, keselamatan, dan keamanan. Sementara itu standar prasarana pembelajaran meliputi: lahan, ruang kelas, perpustakaan, laboratorium, tempat berolahraga, ruang untuk berkesenian, ruang unit kegiatan mahasiswa, ruang pimpinan fakultas, ruang dosen, ruang tata usaha dan fasilitas umum, serta fasilitas umum meliputi: jalan, air, listrik, jaringan komunikasi suara; dan data;



- b. Jumlah, jenis, dan spesifikasi sarana FF UHO ditetapkan berdasarkan rasio penggunaan sarana sesuai dengan karakteristik metode dan bentuk pembelajaran, serta harus menjamin terselenggaranya proses pembelajaran dan pelayanan administrasi akademik;
- c. Lahan FF UHO harus berada dalam lingkungan yang secara ekologis nyaman dan sehat untuk menunjang proses pembelajaran;
- d. Bangunan FF UHO harus memiliki standar kualitas minimal kelas A atau setara;
- e. Bangunan FF UHO harus memenuhi persyaratan keselamatan, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan, serta dilengkapi dengan instalasi listrik yang berdaya memadai dan instalasi, baik limbah domestik maupun limbah khusus, apabila diperlukan;
- f. Standar kualitas bangunan FF UHO didasarkan pada peraturan menteri yang menangani urusan pemerintahan di bidang pekerjaan umum;
- g. FF UHO harus menyediakan sarana dan prasarana yang dapat diakses oleh mahasiswa yang berkebutuhan khusus;
- h. Sarana dan prasarana terdiri atas:
  - 1) lereng (*ramp*) untuk pengguna kursi roda;
  - 2) jalur pemandu (*guiding block*) di jalan atau koridor di lingkungan kampus;
  - 3) peta/denah kampus atau gedung dalam bentuk peta/denah timbul; dan
  - 4) toilet atau kamar mandi untuk pengguna kursi roda.

## **VI. Strategi Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran**

- a. FF UHO menyediakan sarana dan prasarana yang relevan dan mutakhir untuk mendukung pembelajaran, penelitian, PkM, dan memfasilitasi yang berkebutuhan khusus sesuai SN-DIKTI
- b. FF UHO menyediakan sistem informasi untuk layanan administrasi yang terbukti efektif memenuhi aspek-aspek berikut:
- c. mencakup layanan akademik, keuangan, SDM, dan sarana dan prasarana (aset);
  - 1) mudah diakses oleh seluruh unit kerja dalam lingkup institusi;
  - 2) lengkap dan mutakhir;
  - 3) seluruh jenis layanan telah terintegrasi dan digunakan untuk pengambilan keputusan; dan
  - 4) seluruh jenis layanan yang terintegrasi dievaluasi secara berkala dan hasilnya ditindak lanjuti untuk penyempurnaan sistem informasi.
- d. FF UHO menyediakan sistem informasi untuk layanan proses pembelajaran, penelitian, dan PkM yang terbukti efektif memenuhi aspek-aspek berikut:
  - 1) ketersediaan layanan *e-learning*, perpustakaan (*e-journal*, *e-book*, *e-repository*, dll.),
  - 2) mudah diakses oleh sivitas akademika, dan
  - 3) seluruh jenis layanan dievaluasi secara berkala yang hasilnya ditindak lanjuti untuk penyempurnaan sistem informasi.

## **VII. Indikator Ketercapaian Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran**

- a. FF UHO memiliki sarana dan prasarana yang relevan dan mutakhir untuk mendukung pembelajaran, penelitian, PkM, dan memfasilitasi yang dibutuhkan khusus sesuai SN-DIKTI.
- b. FF UHO memiliki sistem informasi untuk layanan administrasi yang terbukti efektif memenuhi aspek-aspek berikut:
  - 1) mencakup layanan akademik, keuangan, SDM, dan sarana dan prasarana (aset),
  - 2) mudah diakses oleh seluruh unit kerja dalam lingkup institusi,
  - 3) lengkap dan mutakhir,
  - 4) seluruh jenis layanan telah terintegrasi dan digunakan untuk pengambilan keputusan, dan
  - 5) seluruh jenis layanan yang terintegrasi dievaluasi secara berkala dan hasilnya ditindak lanjuti untuk penyempurnaan sistem informasi
- c. FF UHO memiliki sistem informasi untuk layanan proses pembelajaran, penelitian, dan PkM yang terbukti efektif memenuhi aspek-aspek berikut: 1) ketersediaan layanan *e-learning*, perpustakaan (*e-journal*, *e-book*, *e-repository*, dan lain-lain.), 2) mudah diakses oleh sivitas akademika, dan 3) seluruh jenis layanan dievaluasi secara berkala yang hasilnya ditindak lanjuti untuk penyempurnaan sistem informasi.

## **VIII. Dokumen Terkait Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran**

- a. Renstra pengembangan FF UHO
- b. Rencana Induk Pengembangan FF UHO
- c. Manual Prosedur
- d. Formulir yang terkait dengan sarana dan prasarana pembelajaran

## **IX. Referensi**

- a. Anonim, 2018. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Internal (Pendidikan Akademik-Pendidikan Vokasi-Pendidikan Profesi-Pendidikan Jarak Jauh). Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi, Direktorat Jaminan Mutu, Jakarta.
- b. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
- c. Peraturan Pemerintah Nomor. 8 Tahun 2012 Tentang KKNi;
- d. Peraturan P Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
- e. Permenristekdikti No. 50 Tahun 2018 Tentang Perubahan Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
- f. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2012 tentang Statuta UHO;
- g. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi

- h. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 149 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Halu Oleo
- i. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 59 Tahun 2018 tentang Panduan Penyusunan Laporan Evaluasi Diri, Panduan Penyusunan Laporan Kinerja, Perguruan Tinggi, dan Matriks Penilaian dalam Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi.
- j. Peraturan Rektor Nomor 2610/UN29/PR/2012, tanggal 26 Desember 2012 tentang Rencana Induk Pengembangan UHO 2012-2045.

	<p align="center"><b>UNIVERSITAS HALU OLEO</b>  <b>FAKULTAS FARMASI</b>          Kampus Hijau Bumi Tridharma Anduonohu          Jl. H.E.A. Mokodompit, Kendari 93232          www.FF UHO.ac.id</p>	<p align="center">Kode/No.:          SPMI-FF-UHO-          SPD.07</p>
	<p align="center"><b>STANDAR PENDIDIKAN</b></p>	<p align="center">Tanggal: 24-09-          2019</p>
		<p align="center">Revisi: 01</p>
		<p align="center">Halaman: 1</p>

## STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Dr. Muhammad Arba, S.Si., M.Si.	Koordinator UJMSI		05-06-2019
2. Pemeriksaan	Suryani, S. Farm., M.Sc., Apt	Wakil Dekan Bidang Akademik		12-08-2019
3. Persetujuan	Dr. rer.nat. Adryan Fristohadi Lubis, S. Farm., M.Sc., Apt	Ketua Senat		20-08-2019
4. Penetapan	Dr. Ruslin, S.Pd., M.Si	Dekan		24-09-2019
5. Pengendalian	Dr. Muhammad Arba, S.Si., M.Si.	Koordinator UJMSI		24-09-2019

## **I. Visi dan Misi Fakultas Farmasi Universitas Halu Oleo**

### **Visi FF UHO**

Menjadi Fakultas Farmasi yang berdaya saing internasional dalam bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian di bidang kefarmasian dalam mendukung pembangunan kesehatan di wilayah pesisir, kelautan dan perdesaan pada tahun 2045

### **Misi FF UHO**

1. Mengembangkan pendidikan farmasi berbasis riset kolaborasi nasional dan/atau internasional dalam memanfaatkan kemajuan teknologi sehingga mampu bersaing dan beradaptasi dalam kancah global;
2. Mengembangkan penelitian unggulan di bidang farmasi yang berorientasi pada wilayah pesisir, kelautan dan perdesaan serta publikasi dan perolehan kekayaan intelektual;
3. Menerapkan hasil penelitian dan produk intelektual di bidang farmasi yang berstandar nasional atau internasional bagi pembangunan kesehatan khususnya bagi masyarakat di wilayah pesisir, kelautan dan perdesaan;
4. Memperkuat sistem tata kelola Fakultas Farmasi UHO yang transparan, akuntabel, kredibel sehingga mampu memberikan layanan prima pendidikan farmasi yang bermutu tinggi,
5. Mengembangkan potensi mahasiswa farmasi di bidang kerohanian, penalaran, olahraga, seni, budaya, dan kewirausahaan yang mendukung kecerdasan komprehensif untuk membangun atmosfer akademik;
6. Mengembangkan lingkungan kampus Fakultas Farmasi UHO yang bersih, indah, sejuk, aman, jujur, adil, gotong royong, adaptif, disiplin, kreatif, inovatif, toleran dan amanah untuk mendukung penyelenggaraan tridharma perguruan tinggi.

## **II. Rationale Standar Pengelolaan Pembelajaran**

Dalam Permenristekdikti RI No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi telah ditetapkan standar minimal yang wajib diacu oleh setiap Perguruan Tinggi di Indonesia. Berdasarkan prinsip manajemen, pengelolaan perguruan tinggi dan Standar Nasional Pendidikan Tinggi tersebut, FF UHO menyusun dan menetapkan standar pengelolaan pembelajaran.

Standar pengelolaan pembelajaran tersebut mengacu pada standar kompetensi lulusan, standar isi pembelajaran, standar proses pembelajaran, standar dosen dan tenaga kependidikan, serta standar sarana dan prasarana pembelajaran.

Oleh karenanya, FF UHO menetapkan pengelolaan pembelajaran yang akan menjadi tolak ukur bagi Pimpinan Fakultas farmasi, jurusan, program studi maupun dosen yang bertanggung jawab atas perannya sebagai perancang, penilai, dan pengembangan standar pengelolaan Pembelajaran.

## **III. Pihak yang Bertanggung Jawab untuk Standar Pengelolaan Pembelajaran**

- a. Dekan FF UHO
- b. Wakil Dekan FF Bidang Akademik

- c. Ketua Jurusan/Koordinator Program Studi
- d. Dosen

#### **IV. Definisi istilah**

- a. Standar pengelolaan pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pembelajaran pada tingkat program studi yang harus mengacu pada standar kompetensi lulusan, standar isi pembelajaran, standar proses pembelajaran, standar dosen dan tenaga kependidikan, serta standar sarana dan prasarana pembelajaran;
- b. 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;
- c. Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai capaian pembelajaran lulusan, bahan kajian, proses, dan penilaian yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan program studi;
- d. Pengelolaan adalah suatu rangkaian kegiatan yang berintikan perencanaan, pengorganisasian, penggerakan dan pengawasan yang bertujuan menggali dan memanfaatkan sumber daya yang dimiliki secara efektif untuk mencapai tujuan organisasi yang telah ditentukan;
- e. Pembelajaran adalah proses interaksi mahasiswa dengan dosen dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar;
- f. Rencana Pembelajaran Semester (RPS) adalah Rencana program kegiatan pembelajaran yang mencakup kompetensi, pokok dan sub pokok bahasan, kegiatan belajar mengajar, media, serta interaksi pembelajaran selama 1 (satu) semester.

#### **V. Pernyataan Standar Pengelolaan Pembelajaran**

- a. Dekan FF UHO menetapkan standar pengelolaan pembelajaran harus mengacu pada standar kompetensi lulusan, standar isi pembelajaran, standar proses pembelajaran, standar dosen dan tenaga kependidikan, serta standar sarana dan prasarana pembelajaran;
- b. Pelaksana standar pengelolaan dilakukan oleh Unit Pengelola program studi dan perguruan tinggi;
- c. Unit Pengelola program studi wajib:
  - 1) melakukan penyusunan kurikulum dan rencana pembelajaran dalam setiap mata kuliah;
  - 2) menyelenggarakan program pembelajaran sesuai standar isi, standar proses, standar penilaian yang telah ditetapkan dalam rangka mencapai capaian pembelajaran lulusan;
  - 3) melakukan kegiatan sistemik yang menciptakan suasana akademik dan budaya mutu yang baik;
  - 4) melakukan kegiatan pemantauan dan evaluasi secara periodik dalam rangka menjaga dan meningkatkan mutu proses pembelajaran; dan

- 5) melaporkan hasil program pembelajaran secara periodik sebagai sumber data dan informasi dalam pengambilan keputusan perbaikan dan pengembangan mutu pembelajaran.
- d. FF UHO dalam melaksanakan standar pengelolaan wajib:
- 1) menyusun kebijakan, rencana strategis, dan rencana operasional terkait dengan pembelajaran yang dapat diakses oleh sivitas akademika dan pemangku kepentingan, serta dapat dijadikan pedoman bagi program studi dalam melaksanakan program pembelajaran;
  - 2) menyelenggarakan pembelajaran sesuai dengan jenis dan program pendidikan yang selaras dengan capaian pembelajaran lulusan;
  - 3) menjaga dan meningkatkan mutu pengelolaan program studi dalam melaksanakan program pembelajaran secara berkelanjutan dengan sasaran yang sesuai dengan visi dan misi perguruan tinggi;
  - 4) melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap kegiatan program studi dalam melaksanakan kegiatan pembelajaran;
  - 5) memiliki panduan perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, pengawasan, penjaminan mutu, dan pengembangan kegiatan pembelajaran dan dosen; dan
  - 6) menyampaikan laporan kinerja program studi dalam menyelenggarakan program pembelajaran paling sedikit melalui pangkalan data pendidikan tinggi.

#### **VI. Strategi Pelaksanaan Standar Pengelolaan Pembelajaran**

- a. Dekan FF menerapkan kriteria perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pembelajaran pada tingkat program studi yang mengacu kepada standar kompetensi lulusan, standar isi pembelajaran, standar proses pembelajaran, standar dosen dan tenaga kependidikan, serta standar sarana dan prasarana pembelajaran;
- b. Dekan dan Ketua Jurusan/Koordinator Program Studi mengimplementasikan kriteria perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pembelajaran pada tingkat program studi yang mengacu kepada standar kompetensi lulusan, standar isi pembelajaran, standar proses pembelajaran, standar dosen dan tenaga kependidikan, serta standar sarana dan prasarana pembelajaran;
- c. Dekan FF menugaskan UJMSI melakukan monitoring dan evaluasi serta mengukur tingkat ketercapaian standar pengelolaan pembelajaran di FF UHO;
- d. Program studi melaporkan hasil proses pembelajaran secara periodik sebagai sumber data dan informasi dalam pengambilan keputusan, perbaikan dan pengembangan mutu pembelajaran.

#### **VII. Indikator Ketercapaian Standar Pengelolaan Pembelajaran**

- a. FF UHO memiliki kebijakan, rencana strategis, dan operasional terkait dengan pembelajaran yang dapat diakses oleh sivitas akademika dan pemangku kepentingan

- b. FF UHO memiliki panduan perencanaan, pelaksanaan evaluasi, pengawasan; penjaminan mutu dan pengembangan kegiatan pembelajaran dan dosen
- c. FF UHO memiliki laporan kinerja program studi dalam menyelenggarakan program pembelajaran setiap semester
- d. FF UHO melaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan proses pembelajaran
- e. FF UHO memiliki dokumen formal kebijakan suasana akademik yang mencakup: kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan otonomi keilmuan
- f. Terbangunnya suasana akademik yang kondusif seperti: (1) terlaksananya interaksi akademik antar sivitas akademika dalam kegiatan pendidikan, penelitian dan PkM; (2) terlaksananya program/kegiatan non akademik yang melibatkan seluruh warga kampus yang didukung oleh ketersediaan sarana, prasarana, dan dana yang memadai; atau (3) tersedianya bukti tentang langkah-langkah strategis yang dilakukan untuk meningkatkan suasana akademik

#### **VIII. Dokumen Terkait Pelaksanaan Standar Pengelolaan Pembelajaran**

- a. Rencana Induk Pengembangan FF UHO
- b. Peraturan Akademik FF UHO
- c. Manual Prosedur
- d. Formulir yang terkait dengan pengelolaan pembelajaran

#### **IX. Referensi**

- a. Anonim, 2018. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Internal (Pendidikan Akademik-Pendidikan Vokasi-Pendidikan Profesi-Pendidikan Jarak Jauh). Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi, Direktorat Jaminan Mutu, Jakarta.
- b. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
- c. Peraturan Pemerintah Nomor. 8 Tahun 2012 Tentang KKNi;
- d. Peraturan P Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
- e. Permenristekdikti No. 50 Tahun 2018 Tentang Perubahan Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
- f. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2012 tentang Statuta FF UHO;
- g. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
- h. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 149 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Halu Oleo
- i. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 59 Tahun 2018 tentang Panduan Penyusunan Laporan Evaluasi Diri,



Panduan Penyusunan Laporan Kinerja, Perguruan Tinggi, dan Matriks Penilaian dalam Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi.

- j. Peraturan Rektor Nomor 2610/UN29/PR/2012, tanggal 26 Desember 2012 tentang Rencana Induk Pengembangan UHO 2012-2045.

	<p align="center"><b>UNIVERSITAS HALU OLEO</b>  <b>FAKULTAS FARMASI</b>          Kampus Hijau Bumi Tridharma Anduonohu          Jl. H.E.A. Mokodompit, Kendari 93232          www.farmasi.uho.ac.id</p>	<p align="center">Kode/No.:          SPMI-FF-UHO-          SPD.08</p>
	<p align="center"><b>STANDAR PENDIDIKAN</b></p>	<p align="center">Tanggal: 24-09-          2019</p>
		<p align="center">Revisi: 01</p>
		<p align="center">Halaman: 1</p>

## STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENDIDIKAN

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Dr. Muhammad Arba, S.Si., M.Si.	Koordinator UJMSI		05-06-2019
2. Pemeriksaan	Suryani, S. Farm., M.Sc., Apt	Wakil Dekan Bidang Akademik		12-08-2019
3. Persetujuan	Dr. rer.nat. Adryan Fristiohadi Lubis, S. Farm., M.Sc., Apt	Ketua Senat		20-08-2019
4. Penetapan	Dr. Ruslin, S.Pd., M.Si	Dekan		24-09-2019
5. Pengendalian	Dr. Muhammad Arba, S.Si., M.Si.	Koordinator UJMSI		24-09-2019

## **I. Visi dan Misi Fakultas Farmasi Universitas Halu Oleo**

### **Visi FF UHO**

Menjadi Fakultas Farmasi yang berdaya saing internasional dalam bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian di bidang kefarmasian dalam mendukung pembangunan kesehatan di wilayah pesisir, kelautan dan perdesaan pada tahun 2045

### **Misi FF UHO**

1. Mengembangkan pendidikan farmasi berbasis riset kolaborasi nasional dan/atau internasional dalam memanfaatkan kemajuan teknologi sehingga mampu bersaing dan beradaptasi dalam kancah global;
2. Mengembangkan penelitian unggulan di bidang farmasi yang berorientasi pada wilayah pesisir, kelautan dan perdesaan serta publikasi dan perolehan kekayaan intelektual;
3. Menerapkan hasil penelitian dan produk intelektual di bidang farmasi yang berstandar nasional atau internasional bagi pembangunan kesehatan khususnya bagi masyarakat di wilayah pesisir, kelautan dan perdesaan;
4. Memperkuat sistem tata kelola Fakultas Farmasi UHO yang transparan, akuntabel, kredibel sehingga mampu memberikan layanan prima pendidikan farmasi yang bermutu tinggi,
5. Mengembangkan potensi mahasiswa farmasi di bidang kerohanian, penalaran, olahraga, seni, budaya, dan kewirausahaan yang mendukung kecerdasan komprehensif untuk membangun atmosfer akademik;
6. Mengembangkan lingkungan kampus Fakultas Farmasi UHO yang bersih, indah, sejuk, aman, jujur, adil, gotong royong, adaptif, disiplin, kreatif, inovatif, toleran dan amanah untuk mendukung penyelenggaraan tridharma perguruan tinggi.

## **II. Rationale Standar Pendanaan dan Pembiayaan**

Untuk mewujudkan visi, misi, dan tujuan, antara lain, mencerdaskan mahasiswa melalui pelayanan pendidikan yang bermutu, berkarakter, kompetitif, dan inklusif, jelas dibutuhkan dana yang cukup besar. Agar penyelenggaraan pendidikan berkualitas maka Pemerintah pusat menyediakan dana Pendidikan Tinggi yang dialokasikan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara, sedangkan Pemerintah Daerah dapat memberikan dukungan dana Pendidikan Tinggi yang dialokasikan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

FF UHO dapat berperan serta dalam pendanaan Pendidikan Tinggi melalui kerjasama pelaksanaan Tridharma. Pendanaan Pendidikan Tinggi, dapat juga bersumber dari biaya Pendidikan yang ditanggung oleh mahasiswa. Sebagai bentuk akuntabilitas FF UHO terhadap pemangku kepentingan internal maupun eksternal, maka diperlukan standar pendanaan dan pembiayaan.

## **III. Pihak yang Bertanggung Jawab untuk Standar Pendanaan dan Pembiayaan**

- a. Dekan FF UHO
- b. Wakil Dekan FF Bidang Umum dan Keuangan
- c. Ketua Jurusan/Koordinator Program Studi
- d. Dosen

#### **IV. Definisi Istilah**

- a. Standar pembiayaan pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang komponen dan besaran biaya investasi dan biaya operasional yang disusun dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.
- b. Biaya investasi pendidikan tinggi adalah bagian dari biaya pendidikan tinggi untuk pengadaan sarana dan prasarana, pengembangan dosen, dan tenaga kependidikan pendidikan tinggi.
- c. Biaya operasional pendidikan tinggi adalah bagian dari biaya pendidikan tinggi yang diperlukan untuk melaksanakan kegiatan pendidikan yang mencakup biaya dosen, biaya tenaga kependidikan, biaya bahan operasional pembelajaran, dan biaya operasional tidak langsung.
- d. Standar satuan biaya operasional pendidikan tinggi merupakan biaya yang ditetapkan per mahasiswa per tahun sebagai biaya studi.
- e. Uang Kuliah Tunggal (UKT) adalah biaya studi yang harus dibayar oleh setiap mahasiswa untuk setiap semester.

#### **V. Pernyataan Isi Standar Pendanaan dan Pembiayaan**

- a. FF UHO wajib:
  - 1) mempunyai sistem pencatatan biaya dan melaksanakan pencatatan biaya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan sampai pada satuan program studi;
  - 2) melakukan analisis biaya operasional fakultas sebagai bagian dari penyusunan rencana kerja dan anggaran tahunan perguruan tinggi yang bersangkutan; dan
  - 3) melakukan evaluasi tingkat ketercapaian standar satuan biaya pendidikan tinggi pada setiap akhir tahun anggaran.
- b. FF UHO wajib mengupayakan pendanaan pendidikan tinggi dari berbagai sumber di luar biaya pendidikan yang diperoleh dari mahasiswa.
- c. Komponen pembiayaan lain di luar biaya pendidikan, antara lain:
  - 1) hibah;
  - 2) jasa layanan profesi dan/atau keahlian;
  - 3) dana lestari dari alumni dan filantropis; dan/atau
  - 4) kerja sama kelembagaan pemerintah dan swasta.
- d. FF UHO wajib menyusun kebijakan, mekanisme, dan prosedur dalam menggalang sumber dana lain secara akuntabel dan transparan dalam rangka peningkatan kualitas pendidikan.

#### **VI. Strategi Pelaksanaan Standar Pendanaan dan Pembiayaan**

- a. Dekan FF UHO menetapkan dan/atau meningkatkan sumber sumber pendapatan FF UHO minimal 40% bersumber dari dan kerjasama kelembagaan pemerintah dan swasta, jasa layanan profesi dan/atau keahlian dan hibah;

- b. Dekan FF UHO memastikan bahwa lebih 10% pendapatan FF UHO bersumber selain dari mahasiswa dan lembaga kementerian;
- c. Dekan FF UHO menetapkan dana operasional pembelajaran 20 juta per mahasiswa aktif per tahun;
- d. Dekan FF UHO menetapkan dana penelitian 20 juta per dosen tetap per tahun
- e. Dekan FF UHO menetapkan dana PKm sebesar minimal 1% pertahun dari total dana FF UHO per tahun;
- f. Dekan FF UHO menetapkan dana penelitian minimal 5% per tahun dari total Dana FF UHO.

#### **VII. Indikator Ketercapaian Standar Pendanaan dan Pembiayaan**

- a. Jumlah dana yang bersumber dari mahasiswa dalam 3 (tiga) tahun terakhir harus lebih kecil dari 40% dari total penerimaan FF UHO;
- b. Jumlah dana yang bersumber selain dari mahasiswa dan lembaga kementerian lebih 10% dari total penerimaan FF UHO;
- c. Rata-rata dana operasional proses pembelajaran dalam 3 (tiga) tahun terakhir minimal 20 juta per mahasiswa aktif /tahun;
- d. Rata-rata dana penelitian dalam 3 (tiga) tahun terakhir minimal 20 juta per dosen tetap/tahun;
- e. Rata-rata dana PkM dalam 3 (tiga) tahun terskhir minimal 1% dari total dana FF UHO;
- f. Persentase penggunaan dana penelitian dalam 3 (tiga) tahun terakhir minimal 5% terhadap total dana FF UHO.

#### **VIII. Dokumen terkait pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan**

- a. Rencana Strategis (Renstra) FF UHO
- b. Rencana Operasional (Renop) FF UHO
- c. Program Kerja (Proker)
- d. Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja (RAPB)
- e. SOP / Panduan Akademik Fakultas

#### **IX. Referensi**

- a. Anonim, 2018. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Internal (Pendidikan Akademik-Pendidikan Vokasi-Pendidikan Profesi-Pendidikan Jarak Jauh). Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi, Direktorat Jaminan Mutu, Jakarta.
- b. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
- c. Peraturan Pemerintah Nomor. 8 Tahun 2012 Tentang KKNI;
- d. Peraturan P Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
- e. Permenristekdikti No. 50 Tahun 2018 Tentang Perubahan Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
- f. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2012 tentang Statuta FF UHO;
- g. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi

- h. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 149 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Halu Oleo
- i. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 59 Tahun 2018 tentang Panduan Penyusunan Laporan Evaluasi Diri, Panduan Penyusunan Laporan Kinerja, Perguruan Tinggi, dan Matriks Penilaian dalam Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi.
- j. Peraturan Rektor Nomor 2610/UN29/PR/2012, tanggal 26 Desember 2012 tentang Rencana Induk Pengembangan UHO 2012-2045.

	<p align="center"><b>UNIVERSITAS HALU OLEO</b>  <b>FAKULTAS FARMASI</b>  Kampus Hijau Bumi Tridharma Anduonohu  Jl. H.E.A. Mokodompit, Kendari 93232  www.farmasi.uho.ac.id</p>	<p align="center">Kode/No.:  SPMI-FF-UHO-  SPT.01</p>
	<p align="center"><b>STANDAR PENELITIAN</b></p>	<p align="center">Tanggal: 24-09-  2019</p>
		<p align="center">Revisi: 01</p>
		<p align="center">Halaman: 1</p>

## STANDAR HASIL PENELITIAN

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Dr. Muhammad Arba, S.Si., M.Si.	Koordinator UJMSI		05-06-2019
2. Pemeriksaan	Suryani, S. Farm., M.Sc., Apt	Wakil Dekan Bidang Akademik		12-08-2019
3. Persetujuan	Dr. rer.nat. Adryan Fristiohadi Lubis, S. Farm., M.Sc., Apt	Ketua Senat		20-08-2019
4. Penetapan	Dr. Ruslin, S.Pd., M.Si	Dekan		24-09-2019
5. Pengendalian	Dr. Muhammad Arba, S.Si., M.Si.	Koordinator UJMSI		24-09-2019

## **I. Visi dan Misi Fakultas Farmasi Universitas Halu Oleo**

### **Visi FF UHO**

Menjadi Fakultas Farmasi yang berdaya saing internasional dalam bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian di bidang kefarmasian dalam mendukung pembangunan kesehatan di wilayah pesisir, kelautan dan perdesaan pada tahun 2045

### **Misi FF UHO**

1. Mengembangkan pendidikan farmasi berbasis riset kolaborasi nasional dan/atau internasional dalam memanfaatkan kemajuan teknologi sehingga mampu bersaing dan beradaptasi dalam kancah global;
2. Mengembangkan penelitian unggulan di bidang farmasi yang berorientasi pada wilayah pesisir, kelautan dan perdesaan serta publikasi dan perolehan kekayaan intelektual;
3. Menerapkan hasil penelitian dan produk intelektual di bidang farmasi yang berstandar nasional atau internasional bagi pembangunan kesehatan khususnya bagi masyarakat di wilayah pesisir, kelautan dan perdesaan;
4. Memperkuat sistem tata kelola Fakultas Farmasi UHO yang transparan, akuntabel, kredibel sehingga mampu memberikan layanan prima pendidikan farmasi yang bermutu tinggi,
5. Mengembangkan potensi mahasiswa farmasi di bidang kerohanian, penalaran, olahraga, seni, budaya, dan kewirausahaan yang mendukung kecerdasan komprehensif untuk membangun atmosfer akademik;
6. Mengembangkan lingkungan kampus Fakultas Farmasi UHO yang bersih, indah, sejuk, aman, jujur, adil, gotong royong, adaptif, disiplin, kreatif, inovatif, toleran dan amanah untuk mendukung penyelenggaraan tridharma perguruan tinggi.

## **II. Rasionale Standar Hasil Penelitian**

Penelitian adalah suatu kegiatan mencari kebenaran yang dilakukan menurut kaidah dan metode ilmiah secara sistematis untuk memperoleh informasi, data dan keterangan yang berkaitan dengan pemahaman dan pembuktian kebenaran atau ketidakbenaran suatu asumsi dan/atau hipotesis di bidang ilmu pengetahuan dan teknologi serta menarik kesimpulan ilmiah bagi keperluan kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi.

Sasaran utama penelitian FF UHO adalah peningkatan kualitas institusi melalui penelitian unggulan yang bermanfaat bagi kemajuan bangsa dan kemanusiaan. Untuk itu, FF UHO mengarahkan hasil penelitian di lingkungan FF UHO sesuai komitmennya untuk berperan aktif dalam perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, budaya dan seni. FF UHO berupaya sungguh-sungguh untuk meningkatkan mutu hasil penelitian dan profesionalisme peneliti. Peneliti juga harus berpedoman pada kode etik penelitian dalam melaksanakan penelitian dan menghasilkan luaran.

Oleh karenanya, FF UHO menetapkan hasil penelitian yang akan menjadi tolak ukur bagi Pimpinan fakultas farmasi, jurusan, program studi maupun dosen yang bertanggung jawab atas perannya sebagai perancang, penilai, dan pengembangan standar hasil penelitian



### **III. Pihak yang Bertanggung Jawab untuk Standar Hasil Penelitian**

- a. Dekan FF UHO;
- b. Wakil Dekan Bidang Akademik;
- c. Ketua Jurusan/Koordinator Program Studi;
- d. Dosen;
- e. Mahasiswa.

### **IV. Definisi Istilah**

- a. Standar hasil penelitian sivitas akademika FF UHO harus memenuhi kriteria minimal tentang mutu hasil penelitian.
- b. Penelitian di FF UHO diarahkan untuk mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa,
- c. Penelitian dilakukan oleh Sivitas Akademika FF UHO sesuai dengan otonomi keilmuan dan budaya akademik
- d. Penelitian dilaksanakan berdasarkan jalur kompetensi dan kompetisi
- e. Hasil penelitian di FF UHO diarahkan untuk mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta meningkatkan kecerdasan, kesejahteraan masyarakat, dan daya saing bangsa
- f. Hasil penelitian adalah semua luaran yang dihasilkan melalui kegiatan yang memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai otonomi keilmuan dan budaya akademik

### **V. Pernyataan Isi Standar Hasil Penelitian**

- a. Ketua jurusan/Ketua Program Studi menetapkan semua luaran penelitian yang dihasilkan harus memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai otonomi keilmuan dan budaya akademik.
- b. Wakil Dekan bidang akademik menetapkan hasil penelitian FF UHO diarahkan dalam rangka mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa.
- c. Hasil penelitian mahasiswa harus memenuhi capaian pembelajaran lulusan, dan ketentuan peraturan di perguruan tinggi.
- d. Hasil penelitian yang tidak bersifat rahasia, tidak mengganggu dan/atau tidak membahayakan kepentingan umum atau nasional wajib disebarluaskan dengan cara diseminarkan, dipublikasikan, dipatenkan, dan/atau cara lain yang dapat digunakan untuk menyampaikan hasil penelitian kepada masyarakat.

### **VI. Strategi Pelaksanaan Standar Hasil Penelitian**

- a. Dekan FF UHO dan Ketua Jurusan/Koordinator Program Studi mendorong civitas akademika untuk melakukan penelitian
- b. Civitas akademika FF UHO melaporkan hasil penelitiannya kepada Ketua Ketua Jurusan/Program Studi, serta mendokumentasikan di perpustakaan dan disebarkan melalui publikasi.
- c. Sivitas akademika FF UHO mempublikasikan hasil penelitiannya di

publikasi ilmiah; teknologi tepat guna, atau model; produk yang dapat dimanfaatkan pemangku kepentingan; buku ajar atau bahan ajar; atau hak kekayaan intelektual.

## **VII. Indikator Ketercapaian Standar Hasil Penelitian**

- a. FF UHO memiliki dokumen laporan kegiatan penelitian, yang memenuhi 5 aspek, yakni: 1) komprehensif, 2) rinci, 3) relevan, 4) mutakhir, dan 5) disampaikan tepat. Kelima aspek tersebut dibuat oleh pengelola penelitian dilaporkan kepada pimpinan perguruan tinggi dan mitra/pemberi dana.
- b. Keterkaitan penelitian dengan pendidikan dalam rangka memenuhi capaian pembelajaran lulusan maka:
  - 1) minimal satu mahasiswa yang dilibatkan dalam setiap penelitian;
  - 2) Jumlah penelitian yang memperoleh HaKI minimal 1 per program studi/pusat dalam setiap 3 tahun;
  - 3) Jumlah prototipe produk atau kebijakan yang dihasilkan minimal 1 per program studi/pusat dalam setiap 3 tahun.
- c. Jumlah hasil penelitian yang telah dikomersilkan minimal 1 per program studi/pusat dalam setiap 3 tahun;
- d. Jumlah tulisan ilmiah, karya penelitian, dan HaKI:
  - 1) Jumlah tulisan ilmiah yang dipublikasikan dalam bentuk buku, prosiding seminar, jurnal ilmiah nasional/ internasional minimal 1 per penelitian;
  - 2) Jumlah karya penelitian dosen yang memperoleh penghargaan/ award di tingkat nasional/ internasional minimal 1 karya per program studi per 5 tahun;
  - 3) Jumlah HaKI yang diregistrasi minimal 2 per program studi dan/atau pusat per 3 tahun.
- e. Jumlah Proposal Hibah Kompetisi:
  - 1) Persentase jumlah proposal hibah kompetisi yang diajukan oleh mahasiswa terhadap jumlah mahasiswa program studi S1 minimal 5%;
  - 2) Persentase jumlah proposal hibah kompetisi yang diterima terhadap jumlah proposal yang diajukan oleh mahasiswa program studi S1 minimal 50%;
  - 3) Jumlah mahasiswa yang mengikuti kegiatan PKM lebih dari 50 orang per tahun.
- f. Jumlah penelitian dosen yang sesuai bidang atas biaya sendiri atau dibiayai dari dalam atau luar negeri (sebagai ketua atau anggota per dosen per tahun) dan melibatkan mahasiswa minimal 1 judul per tahun;
- g. Persentase rata-rata jumlah penelitian dosen yang sesuai bidang per tahun yang bekerjasama dengan dalam negeri lebih dari 20%;
- h. Persentase rata-rata jumlah penelitian dosen yang sesuai bidang per tahun yang bekerjasama dengan luar negeri lebih dari 10%.

## **VIII. Dokumen Terkait Pelaksanaan Standar Hasil Penelitian**

- a. Peta jalan (*Roadmap*) Penelitian FF UHO

- b. Rencana Strategis Pengembangan FF UHO
- c. Pedoman Penelitian LPPM UHO
- d. Formulir yang terkait dengan hasil penelitian

## **IX. Referensi**

- a. Anonim, 2018. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Internal (Pendidikan Akademik-Pendidikan Vokasi-Pendidikan Profesi-Pendidikan Jarak Jauh). Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi, Direktorat Jaminan Mutu, Jakarta.
- b. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
- c. Peraturan Pemerintah Nomor. 8 Tahun 2012 Tentang KKNl;
- d. Peraturan P Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
- e. Permenristekdikti No. 50 Tahun 2018 Tentang Perubahan Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
- f. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2012 tentang Statuta UHO;
- g. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
- h. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 149 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Halu Oleo
- i. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 59 Tahun 2018 tentang Panduan Penyusunan Laporan Evaluasi Diri, Panduan Penyusunan Laporan Kinerja, Perguruan Tinggi, dan Matriks Penilaian dalam Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi.
- j. Peraturan Rektor Nomor 2610/UN29/PR/2012, tanggal 26 Desember 2012 tentang Rencana Induk Pengembangan UHO 2012-2045.
- k. Panduan Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat Edisi XII, Direktorat Riset dan Pengabdian Masyarakat. Direktorat Jenderal Penguatan Riset dan Pengembangan Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi, Tahun 2018.

	<b>UNIVERSITAS HALU OLEO</b> <b>FAKULTAS FARMASI</b> Kampus Hijau Bumi Tridharma Anduonohu Jl. H.E.A. Mokodompit, Kendari 93232 www.farmasi.uho.ac.id	Kode/No.: SPMI-FF-UHO- SPT.02
	<b>STANDAR PENELITIAN</b>	Tanggal: 24-09- 2019
		Revisi: 01
		Halaman: 1

## STANDAR ISI PENELITIAN

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Dr. Muhammad Arba, S.Si., M.Si.	Koordinator UJMSI		05-06-2019
2. Pemeriksaan	Suryani, S. Farm., M.Sc., Apt	Wakil Dekan Bidang Akademik		12-08-2019
3. Persetujuan	Dr. rer.nat. Adryan Fristiohadi Lubis, S. Farm., M.Sc., Apt	Ketua Senat		20-08-2019
4. Penetapan	Dr. Ruslin, S.Pd., M.Si	Dekan		24-09-2019
5. Pengendalian	Dr. Muhammad Arba, S.Si., M.Si.	Koordinator UJMSI		24-09-2019

## **I. Visi dan Misi Fakultas Farmasi Universitas Halu Oleo**

### **Visi FF UHO**

Menjadi Fakultas Farmasi yang berdaya saing internasional dalam bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian di bidang kefarmasian dalam mendukung pembangunan kesehatan di wilayah pesisir, kelautan dan perdesaan pada tahun 2045

### **Misi FF UHO**

1. Mengembangkan pendidikan farmasi berbasis riset kolaborasi nasional dan/atau internasional dalam memanfaatkan kemajuan teknologi sehingga mampu bersaing dan beradaptasi dalam kancah global;
2. Mengembangkan penelitian unggulan di bidang farmasi yang berorientasi pada wilayah pesisir, kelautan dan perdesaan serta publikasi dan perolehan kekayaan intelektual;
3. Menerapkan hasil penelitian dan produk intelektual di bidang farmasi yang berstandar nasional atau internasional bagi pembangunan kesehatan khususnya bagi masyarakat di wilayah pesisir, kelautan dan perdesaan;
4. Memperkuat sistem tata kelola Fakultas Farmasi UHO yang transparan, akuntabel, kredibel sehingga mampu memberikan layanan prima pendidikan farmasi yang bermutu tinggi,
5. Mengembangkan potensi mahasiswa farmasi di bidang kerohanian, penalaran, olahraga, seni, budaya, dan kewirausahaan yang mendukung kecerdasan komprehensif untuk membangun atmosfer akademik;
6. Mengembangkan lingkungan kampus Fakultas Farmasi UHO yang bersih, indah, sejuk, aman, jujur, adil, gotong royong, adaptif, disiplin, kreatif, inovatif, toleran dan amanah untuk mendukung penyelenggaraan tridharma perguruan tinggi.

## **II. Rasionale Standar Isi Penelitian**

Penelitian adalah salah satu bagian dari Tridharma perguruan tinggi yang strategis dan penting yang diemban oleh Perguruan Tinggi. FF UHO harus memandu, mengelola dan memfasilitasi agar dharma penelitian dapat dilaksanakan oleh setiap dosen baik secara perorangan maupun berkelompok serta dapat mempublikasikannya untuk kepentingan masyarakat.

Kedalaman dan keluasan materi penelitian menjadi sangat strategis, sehingga FF UHO perlu menetapkan standar isi penelitian. Dengan menetapkan isi penelitian yang akan menjadi tolak ukur bagi Pimpinan fakultas, jurusan, program studi maupun dosen yang bertanggung jawab atas perannya sebagai perancang, penilai, dan pengembangan standar isi penelitian

## **III. Pihak yang Bertanggung Jawab untuk Mencapai Standar Isi Penelitian**

- a. Dekan FF UHO;
- b. Wakil Dekan Bagian Akademik
- c. Ketua Jurusan/Koordinator Program Studi;
- d. Dosen;

#### **IV. Definisi Istilah**

- a. Standar isi penelitian merupakan kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan materi penelitian
- b. Penelitian adalah kegiatan yang dilakukan menurut kaidah dan metode ilmiah secara sistematis untuk memperoleh informasi, data, dan keterangan yang berkaitan dengan pemahaman dan/atau pengujian suatu cabang pengetahuan dan teknologi.
- c. Kedalaman dan keluasan materi penelitian meliputi materi pada penelitian dasar dan penelitian terapan
- d. Materi pada penelitian dasar harus berorientasi pada luaran penelitian yang berupa penjelasan atau penemuan untuk mengantisipasi suatu gejala, fenomena, kaidah, model, atau postulat baru
- e. Materi pada penelitian terapan harus berorientasi pada luaran penelitian yang berupa inovasi serta pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang bermanfaat bagi masyarakat, dunia usaha, dan/atau industri.
- f. Materi pada penelitian dasar dan penelitian terapan mencakup materi kajian khusus untuk kepentingan nasional
- g. Materi pada penelitian dasar dan penelitian terapan harus memuat prinsip-prinsip kemanfaatan, kemutahiran, dan mengantisipasi kebutuhan masa mendatang.

#### **V. Pernyataan Standar Isi Penelitian**

- a. Wakil Dekan Bidang Akademik FF UHO menetapkan kedalaman dan keluasan materi pada penelitian.
- b. Kedalaman dan keluasan meliputi materi pada penelitian dasar, penelitian terapan dan penelitian pengembangan.
- c. Materi pada penelitian dasar sesuai poin (b) harus berorientasi pada luaran penelitian yang berupa penjelasan atau penemuan untuk mengantisipasi suatu gejala, fenomena, kaidah, model, atau postulat baru.
- d. Materi pada penelitian terapan sesuai poin (b) harus berorientasi pada luaran penelitian yang berupa inovasi serta pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang bermanfaat bagi masyarakat, dunia usaha, dan/atau industri.
- e. Materi pada penelitian dasar dan penelitian terapan mencakup materi kajian khusus untuk kepentingan nasional dan memuat prinsip-prinsip kemanfaatan, kemutahiran, dan mengantisipasi kebutuhan masa mendatang.
- f. Wakil Dekan Bidangn Akademik FF UHO melaksanakan penelitian sesuai *roadmap* penelitian FF UHO dan berorientasi kemaritiman dan perdesaan.

#### **VI. Strategi Pelaksanaan Standar Isi Penelitian**

- a. Dekan FF UHO dan Wakil Dekan Bagian Akademik, menetapkan *Roadmap* Penelitian dan payung penelitian di tingkat FF UHO
- b. Dekan dan Ketua Jurusan/Program Studi melakukan sosialisasi *Roadmap* Penelitian dan payung penelitian di tingkat Fakultas dan

Jurusan/Program Studi

- c. Wakil Dekan Bidang Akademik menyelenggarakan pelatihan-pelatihan dengan pihak terkait
- d. Dekan melakukan kerjasama penelitian dengan pihak eksternal terkait

#### **VII. Indikator Ketercapaian Standar Isi Penelitian**

- a. Tersedianya dokumen formal Rencana Strategis Penelitian yang memuat landasan pengembangan, peta jalan penelitian, sumber daya, sasaran program strategis dan indikator kinerja.
- b. Tersedianya panduan penelitian, bukti sosialisasi yang mudah diakses sesuai dengan Renstra Penelitian, serta difahami oleh stakeholder.
- c. Terselenggaranya kegiatan pelatihan dengan pihak terkait.
- d. Terselenggaranya kerjasama penelitian dengan pihak eksternal terkait

#### **VIII. Dokumen Terkait Pelaksanaan Standar Isi Penelitian**

- a. Rencana Strategis Pengembangan FF UHO
- b. *Roadmap* Penelitian FF UHO
- c. Pedoman Penelitian LPPM UHO
- d. Peraturan BAN-PT Nomor 59 Tahun 2018
- e. Formulir yang terkait dengan isi penilaian penelitian

#### **IX. Referensi**

- a. Anonim, 2018. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Internal (Pendidikan Akademik-Pendidikan Vokasi-Pendidikan Profesi-Pendidikan Jarak Jauh). Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi, Direktorat Jaminan Mutu, Jakarta.
- b. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
- c. Peraturan Pemerintah Nomor. 8 Tahun 2012 Tentang KKNi;
- d. Peraturan P Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
- e. Permenristekdikti No. 50 Tahun 2018 Tentang Perubahan Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
- f. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2012 tentang Statuta UHO;
- g. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
- h. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 149 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Halu Oleo
- i. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 59 Tahun 2018 tentang Panduan Penyusunan Laporan Evaluasi Diri, Panduan Penyusunan Laporan Kinerja, Perguruan Tinggi, dan Matriks Penilaian dalam Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi.
- j. Peraturan Rektor Nomor 2610/UN29/PR/2012, tanggal 26 Desember 2012 tentang Rencana Induk Pengembangan UHO 2012-2045.

- k. Panduan Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat Edisi XII, Direktorat Riset dan Pengabdian Masyarakat. Direktorat Jenderal Penguatan Riset dan Pengembangan Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi, Tahun 2018.



	<p align="center"><b>UNIVERSITAS HALU OLEO</b>  <b>FAKULTAS FARMASI</b>  Kampus Hijau Bumi Tridharma Anduonohu  Jl. H.E.A. Mokodompit, Kendari 93232  www.farmasi.uho.ac.id</p>	<p align="center">Kode/No.:  SPMI-FF-UHO-  SPT.03</p>
	<p align="center"><b>STANDAR PENELITIAN</b></p>	<p align="center">Tanggal: 24-09-  2019</p>
		<p align="center">Revisi: 01</p>
		<p align="center">Halaman: 1</p>

## STANDAR PROSES PENELITIAN

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Dr. Muhammad Arba, S.Si., M.Si.	Koordinator UJMSI		05-06-2019
2. Pemeriksaan	Suryani, S. Farm., M.Sc., Apt	Wakil Dekan Bidang Akademik		12-08-2019
3. Persetujuan	Dr. rer.nat. Adryan Fristiohadi Lubis, S. Farm., M.Sc., Apt	Ketua Senat		20-08-2019
4. Penetapan	Dr. Ruslin, S.Pd., M.Si	Dekan		24-09-2019
5. Pengendalian	Dr. Muhammad Arba, S.Si., M.Si.	Koordinator UJMSI		24-09-2019

## **I. Visi dan Misi Fakultas Farmasi Universitas Halu Oleo**

### **Visi FF UHO**

Menjadi Fakultas Farmasi yang berdaya saing internasional dalam bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian di bidang kefarmasian dalam mendukung pembangunan kesehatan di wilayah pesisir, kelautan dan perdesaan pada tahun 2045

### **Misi FF UHO**

1. Mengembangkan pendidikan farmasi berbasis riset kolaborasi nasional dan/atau internasional dalam memanfaatkan kemajuan teknologi sehingga mampu bersaing dan beradaptasi dalam kancah global;
2. Mengembangkan penelitian unggulan di bidang farmasi yang berorientasi pada wilayah pesisir, kelautan dan perdesaan serta publikasi dan perolehan kekayaan intelektual;
3. Menerapkan hasil penelitian dan produk intelektual di bidang farmasi yang berstandar nasional atau internasional bagi pembangunan kesehatan khususnya bagi masyarakat di wilayah pesisir, kelautan dan perdesaan;
4. Memperkuat sistem tata kelola Fakultas Farmasi UHO yang transparan, akuntabel, kredibel sehingga mampu memberikan layanan prima pendidikan farmasi yang bermutu tinggi,
5. Mengembangkan potensi mahasiswa farmasi di bidang kerohanian, penalaran, olahraga, seni, budaya, dan kewirausahaan yang mendukung kecerdasan komprehensif untuk membangun atmosfer akademik;
6. Mengembangkan lingkungan kampus Fakultas Farmasi UHO yang bersih, indah, sejuk, aman, jujur, adil, gotong royong, adaptif, disiplin, kreatif, inovatif, toleran dan amanah untuk mendukung penyelenggaraan tridharma perguruan tinggi.

## **II. Rasionale Standar Proses Penelitian**

Kegiatan penelitian yang dilaksanakan civitas akademika FF UHO merupakan kegiatan yang memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai dengan otonomi keilmuan dan budaya akademik.

Dalam merencanakan dan melaksanakan penelitian, peneliti:

- a. Memberikan kesempatan yang luas kepada mahasiswa untuk terlibat dalam kegiatan penelitian;
- b. Memiliki proposal atau rencana penelitian sesuai dengan format dan kriteria yang bebas dari plagiat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- c. Melaksanakan penelitian sesuai dengan peta jalan penelitian dengan menjunjung tinggi etika, moral, serta kaidah ilmiah universal atau kesepakatan yang diatur dalam perjanjian kerjasama;
- d. Memiliki catatan penelitian (*log book*); dan
- e. Menyebarkan luaskan hasil penelitian

Peneliti dapat melakukan kerjasama dengan dunia usaha dan dunia industri serta institusi lainnya pada tingkat nasional atau internasional.

Untuk pemantauan, evaluasi, dan pengendalian penelitian, peneliti:

- a. Memiliki laporan penelitian;
- b. Memiliki laporan pertanggung jawaban keuangan.

Penelitian yang dihasilkan oleh civitas akademika FF UHO bertujuan untuk mencapai visi dan misi FF UHO. Untuk itu diperlukan standar proses penelitian agar pelaksanaan penelitian dapat lebih berkualitas dan mempunyai manfaat dalam pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi di lingkungan FF UHO.

### **III. Pihak yang Bertanggung Jawab Mencapai Standar Proses Penelitian**

- a. Dekan FF UHO;
- b. Wakil Dekan Bidang Akademik
- c. Ketua Jurusan/Koordinator Program Studi;
- d. Dosen;
- e. Mahasiswa

### **IV. Definisi Istilah**

- a. Standar proses penelitian merupakan kriteria minimal tentang kegiatan penelitian yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan
- b. Kegiatan penelitian merupakan kegiatan yang memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai dengan otonomi keilmuan dan budaya akademik
- c. Kegiatan penelitian harus mempertimbangkan standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan peneliti, masyarakat, dan lingkungan
- d. Kegiatan penelitian yang dilakukan oleh mahasiswa dalam rangka melaksanakan tugas akhir, skripsi, tesis, atau disertasi, selain harus memenuhi peraturan yang berlaku, juga harus mengarah pada terpenuhinya capaian pembelajaran lulusan sertamemenuhi ketentuan dan peraturan di perguruan tinggi

### **V. Pernyataan Standar Proses Penelitian**

- a. Dekan FF UHO menetapkan kegiatan penelitian di FF UHO harus memenuhi komponen perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan.
- b. Peneliti dan/atau Wakil Dekan Bidang Akademik FF UHO harus membuat perencanaan penelitian yang meliputi penetapan tujuan penelitian, topik unggulan penelitian untuk masing-masing jurusan, *roadmap* penelitian, jumlah judul penelitian, buku ajar, jurnal dan lain lain.
- c. Wakil Dekan Bidang Akademik FF UHO melakukan evaluasi terhadap hasil *review* perencanaan penelitian peneliti.
- d. Wakil Dekan Bidang Akademik FF UHO melakukan *review* terhadap proses pelaksanaan penelitian melalui *review* laporan kemajuan.
- e. Wakil Dekan Bidang Akademik FF UHO melakukan evaluasi pelaksanaan penelitian melalui mekanisme *review* laporan Akhir penelitian.
- f. Peneliti dalam melaksanakan penelitian harus mengacu pada standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan

peneliti, masyarakat dan lingkungan.

#### **VI. Strategi Pelaksanaan Standar Proses Penelitian**

- a. Dekan FF UHO menetapkan kebijakan dan menetapkan sistem pengelolaan penelitian yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan penelitian.
- b. Dekan FF UHO menetapkan roadmap dan Pedoman Penelitian di FF UHO.
- c. Wakil Dekan Bidang Akademik mensosialisasikan kebijakan, sistem pengelolaan dan roadmap serta pedoman penelitian.
- d. Dekan FF membangun kerjasama dengan institusi eksternal
- e. Dekan FF menciptakan atmosfir akademik yang dapat mendukung kreatifitas dosen dan mahasiswa untuk berperan aktif pada kegiatan penelitian.
- f. Dekan FF UHO mendorong dan memfasilitasi kegiatan diseminasi, publikasi hasil penelitian pada jurnal nasional terakreditasi dan/atau internasional yang bereputasi.

#### **VII. Indikator Ketercapaian Standar Proses Penelitian**

- a. Terimplementasinya dokumen formal rencana strategis penelitian yang memuat landasan pengembangan, peta jalan penelitian, sumber daya, sasaran program strategis dan indikator kinerja.
- b. Tersosialisasinya kebijakan, sistem pengelolaan dan *roadmap* serta pedoman penelitian pada seluruh dosen dan mahasiswa FF UHO.
- c. Adanya bukti yang sah tentang penetapan dokumen pelaksanaan proses penelitian terkait tata cara (1) penilaian dan review, (2) legalitas pengangkatan reviewer, 3) hasil penilaian usul penelitian, (4) legalitas penugasan peneliti/ kerjasama peneliti, (5) berita acara hasil monitoring dan evaluasi, serta (6) dokumentasi output penelitian.
- d. Tersedianya format dokumen pelaporan penelitian yang dirujuk oleh pengelola penelitian untuk disampaikan kepada pimpinan FF UHO dan mitra/pemberi dana, yang memuat aspek-aspek berikut: 1) komprehensif, 2) rinci, 3) relevan, 4) mutakhir, dan 5) disampaikan tepat waktu.

#### **VIII. Dokumen Terkait Pelaksanaan Standar Proses Penelitian**

- a. Rencana strategis Pengembangan FF UHO
- b. *Roadmap* Penelitian FF UHO
- c. Formulir yang terkait dengan proses penelitian

#### **IX. Referensi**

- a. Anonim, 2018. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Internal (Pendidikan Akademik-Pendidikan Vokasi-Pendidikan Profesi-Pendidikan Jarak Jauh). Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi, Direktorat Jaminan Mutu, Jakarta.
- b. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;

- c. Peraturan Pemerintah Nomor. 8 Tahun 2012 Tentang KKNl;
- d. Peraturan P Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
- e. Permenristekdikti No. 50 Tahun 2018 Tentang Perubahan Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
- f. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2012 tentang Statuta UHO;
- g. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
- h. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 149 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Halu Oleo
- i. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 59 Tahun 2018 tentang Panduan Penyusunan Laporan Evaluasi Diri, Panduan Penyusunan Laporan Kinerja, Perguruan Tinggi, dan Matriks Penilaian dalam Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi.
- j. Peraturan Rektor Nomor 2610/UN29/PR/2012, tanggal 26 Desember 2012 tentang Rencana Induk Pengembangan UHO 2012-2045.
- k. Panduan Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat Edisi XII, Direktorat Riset dan Pengabdian Masyarakat. Direktorat Jenderal Penguatan Riset dan Pengembangan Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi, Tahun 2018.

	<p align="center"><b>UNIVERSITAS HALU OLEO</b>  <b>FAKULTAS FARMASI</b>          Kampus Hijau Bumi Tridharma Anduonohu          Jl. H.E.A. Mokodompit, Kendari 93232          www.farmasi.uho.ac.id</p>	<p align="center">Kode/No.:          SPMI-FF-UHO-          SPT.04</p>
	<p align="center"><b>STANDAR PENELITIAN</b></p>	<p align="center">Tanggal: 24-09-          2019</p>
		<p align="center">Revisi: 01</p>
		<p align="center">Halaman: 1</p>

## STANDAR PENILAIAN PENELITIAN

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Dr. Muhammad Arba, S.Si., M.Si.	Koordinator UJMSI		05-06-2019
2. Pemeriksaan	Suryani, S. Farm., M.Sc., Apt	Wakil Dekan Bidang Akademik		12-08-2019
3. Persetujuan	Dr. rer.nat. Adryan Fristiohadi Lubis, S. Farm., M.Sc., Apt	Ketua Senat		20-08-2019
4. Penetapan	Dr. Ruslin, S.Pd., M.Si	Dekan		24-09-2019
5. Pengendalian	Dr. Muhammad Arba, S.Si., M.Si.	Koordinator UJMSI		24-09-2019

## **I. Visi dan Misi Fakultas Farmasi Universitas Halu Oleo**

### **Visi FF UHO**

Menjadi Fakultas Farmasi yang berdaya saing internasional dalam bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian di bidang kefarmasian dalam mendukung pembangunan kesehatan di wilayah pesisir, kelautan dan perdesaan pada tahun 2045

### **Misi FF UHO**

- a. Mengembangkan pendidikan farmasi berbasis riset kolaborasi nasional dan/atau internasional dalam memanfaatkan kemajuan teknologi sehingga mampu bersaing dan beradaptasi dalam kancah global;
- b. Mengembangkan penelitian unggulan di bidang farmasi yang berorientasi pada wilayah pesisir, kelautan dan perdesaan serta publikasi dan perolehan kekayaan intelektual;
- c. Menerapkan hasil penelitian dan produk intelektual di bidang farmasi yang berstandar nasional atau internasional bagi pembangunan kesehatan khususnya bagi masyarakat di wilayah pesisir, kelautan dan perdesaan;
- d. Memperkuat sistem tata kelola Fakultas Farmasi UHO yang transparan, akuntabel, kredibel sehingga mampu memberikan layanan prima pendidikan farmasi yang bermutu tinggi,
- e. Mengembangkan potensi mahasiswa farmasi di bidang kerohanian, penalaran, olahraga, seni, budaya, dan kewirausahaan yang mendukung kecerdasan komprehensif untuk membangun atmosfer akademik;
- f. Mengembangkan lingkungan kampus Fakultas Farmasi UHO yang bersih, indah, sejuk, aman, jujur, adil, gotong royong, adaptif, disiplin, kreatif, inovatif, toleran dan amanah untuk mendukung penyelenggaraan tridharma perguruan tinggi.

## **II. Rasionale Standar Penilaian Penelitian**

Kegiatan penelitian mencakup pengajuan usulan penelitian dan monitoring evaluasi pelaksanaan penelitian. Untuk pengajuan usulan penelitian, perlu dilakukan penilaian untuk menentukan kelayakan penelitian baik secara substansi maupun pendanaan. Bagi penelitian yang sedang berjalan, perlu dilakukan monitoring dan evaluasi serta penilaian apakah pendanaan dapat dilanjutkan hingga akhir pelaksanaan penelitian. Penelitian yang sudah selesai dilaksanakan juga memerlukan penilaian untuk pertanggungjawaban substansi, luaran, dan pemakaian dana. Dengan demikian, FF UHO memerlukan standar penilaian penelitian untuk dapat melaksanakan dan menjamin kegiatan penelitian.

Standar penilaian penelitian sebagai instrumen penjaminan mutu bahwa proses penelitian dilaksanakan oleh peneliti sesuai kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai dengan otonomi keilmuan dan budaya akademik.

Standar penilaian penelitian sebagai dasar untuk memperbaiki kualitas penelitian sehingga hasil penelitian memenuhi standar kriteria minimal. Standar penilaian penelitian sebagai panduan bagi peneliti dan pemangku kepentingan lainnya dalam mengawal mutu penelitian FF UHO. Standar penelitian juga sebagai bentuk akuntabilitas FF UHO terhadap pemangku kepentingan internal

maupun eksternal.

### III. Pihak yang Bertanggung Jawab untuk Mencapai Standar Penilaian Penelitian

- a. Dekan FF UHO
- b. Wakil Dekan Bidang Akademik
- c. Ketua Jurusan/Koordinator Program Studi
- d. Dosen Pelaksana Penelitian

### IV. Definisi Istilah

- a. Standar penilaian penelitian merupakan kriteria minimal penilaian terhadap proses dan hasil penelitian.
- b. Penilaian proses dan hasil penelitian dilakukan secara terintegrasi dengan prinsip penilaian paling sedikit: (a) edukatif, yang merupakan penilaian untuk memotivasi peneliti agar terus meningkatkan mutu penelitiannya; (b) objektif, yang merupakan penilaian berdasarkan kriteria yang bebas dari pengaruh subjektivitas; (c) akuntabel, yang merupakan penilaian penelitian yang dilaksanakan dengan kriteria dan prosedur yang jelas dan dipahami oleh peneliti; dan (d) transparan, yang merupakan penilaian yang prosedur dan hasil penilaiannya dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan. Penilaian proses dan hasil penelitian harus juga memperhatikan kesesuaian dengan standar hasil, standar isi, dan standar proses penelitian
- c. Ruang lingkup penilaian penelitian meliputi metode dan instrumen yang relevan, akuntabel, dan dapat mewakili ukuran ketercapaian kinerja proses dan pencapaian kinerja hasil penelitian. Penilaian penelitian yang dilaksanakan oleh mahasiswa dalam rangka penyusunan laporan tugas akhir, skripsi diatur berdasarkan ketentuan dan peraturan di perguruan tinggi
- d. *Reviewer* kelayakan penelitian adalah seseorang atau sekelompok orang yang memiliki kompetensi yang ditetapkan oleh penyelenggara penelitian untuk menilai kelayakan keluaran penelitian.
- e. Verifikasi kelayakan penelitian adalah proses telaah yang dilakukan oleh *reviewer* kelayakan penelitian terhadap kegiatan penelitian yang dilakukan oleh peneliti.
- f. Grup Riset adalah kelompok peneliti dengan minat penelitian yang sejenis, yang diketuai oleh seorang peneliti bereputasi yang mengkoordinir perumusan perencanaan riset dari kelompok tersebut dalam jangka pendek dan jangka panjang. Peneliti di dalam Grup Riset melaksanakan kegiatan penelitian sesuai *roadmap* yang ditetapkan untuk mencapai *main goal* dari Grup Riset.

### V. Pernyataan Standar Penilaian Penelitian

- a. Wakil Dekan Bidang Akademik FF UHO harus melakukan penilaian proses dan hasil penelitian untuk setiap skim penelitian;
- b. Wakil Dekan Bidang Akademik FF UHO harus menyediakan panduan penilaian penelitian dan instrumen penilaiannya pada aspek proses dan hasil penelitian;



- c. Reviewer FF UHO melakukan penilaian proses dan hasil penelitian secara terintegrasi dengan prinsip penilaian edukatif, objektif, akuntabel, dan transparan serta mengikuti aturan yang berlaku;
- d. Reviewer FF UHO memberikan hasil penilaian terhadap proses dan hasil penelitian kepada peneliti sesuai dengan tahapan penelitian;
- e. Reviewer FF UHO dalam melakukan penilaian proses penelitian dan hasil penelitian harus memperhatikan kesesuaian dengan standar hasil, standar isi, dan standar proses penelitian; dan
- f. Reviewer FF UHO dalam melakukan penilaian penelitian menggunakan metode dan instrumen yang relevan, akuntabel dapat mewakili ukuran ketercapaian kinerja proses serta pencapaian kinerja hasil penelitian.

#### **VI. Strategi Pelaksanaan Standar Penilaian Penelitian**

- a. Dekan FF menetapkan standar penilaian penelitian
- b. Dekan FF menunjuk Wakil Dekan Bidang Akademik untuk melaksanakan sosialisasi standar penilaian penelitian
- c. Dekan FF menunjuk Wakil Dekan Bidang Akademik menyusun jadwal dan membentuk Tim *Reviewer* Internal untuk *review* usulan penelitian, paparan usulan penelitian, monitoring dan evaluasi, serta seminar hasil penelitian
- d. Dekan FF menunjuk Wakil Dekan Bidang Akademik menyelenggarakan kegiatan *review* usulan penelitian, paparan usulan penelitian, monitoring dan evaluasi, serta Seminar Hasil Penelitian
- e. Wakil Dekan Bidang Akademik mengajukan usulan keanggotaan Tim *Reviewer* untuk menilai kelayakan penelitian dan kelayakan keluaran penelitian kepada Dekan FF.
- f. Dekan FF menetapkan anggota Tim *Reviewer* untuk menilai kelayakan keluaran penelitian melalui Surat Keputusan.
- g. Wakil Dekan Bagian Akademik menyelenggarakan tahap monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan penelitian dengan menugaskan beberapa *reviewer* yang merupakan anggota komite penilaian kelayakan penelitian.
- h. *Reviewer* melakukan penilaian kemajuan penelitian pada tahap *monitoring* dan evaluasi pelaksanaan kegiatan penelitian.
- i. Wakil Dekan Bidang Akademik menyelenggarakan tahap seminar hasil penelitian pada akhir tahun pelaksanaan penelitian dengan menugaskan *reviewer* yang merupakan anggota penilai kelayakan keluaran penelitian
- j. *Reviewer* melakukan penilaian penelitian berdasarkan laporan akhir tahun yang disampaikan peneliti dan luaran yang dihasilkan dari kegiatan penelitian yang disampaikan oleh peneliti.

#### **VII. Indikator Ketercapaian Standar Penilaian Penelitian**

- a. Indikator pencapaian untuk perencanaan:
  - 1) Tersedianya panduan penilaian penelitian di FF UHO.
  - 2) Tersedianya rencana penelitian jangka panjang, menengah dan tahunan.

- b. Indikator pencapaian untuk pelaksanaan:
  - 1) Adanya kesesuaian pelaksana penelitian dengan proposal
  - 2) Adanya kesesuaian isi penelitian dengan proposal
  - 3) Adanya kesesuaian waktu pelaksanaan penelitian dengan proposal
  - 4) Adanya kesesuaian anggaran/dana pelaksanaan penelitian dengan proposal
- c. Indikator pencapaian untuk evaluasi dan perbaikan:
  - 1) Ada *checklist* penilaian kesesuaian
  - 2) Ada tindakan koreksi terhadap ketidaksesuaian

### **VIII. Dokumen Terkait Pelaksanaan Standar Penilaian Penelitian**

- a. Rencana Strategis Pengembangan FF UHO
- b. Peta jalan penelitian FF UHO
- c. Pedoman Penelitian FF UHO
- d. Panduan penilaian penelitian
- e. Formulir yang terkait dengan penilaian penelitian

### **IX. Referensi**

- a. Anonim, 2018. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Internal (Pendidikan Akademik-Pendidikan Vokasi-Pendidikan Profesi-Pendidikan Jarak Jauh). Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi, Direktorat Jaminan Mutu, Jakarta.
- b. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
- c. Peraturan Pemerintah Nomor. 8 Tahun 2012 Tentang KKNi;
- d. Peraturan P Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
- e. Permenristekdikti No. 50 Tahun 2018 Tentang Perubahan Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
- f. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2012 tentang Statuta UHO;
- g. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
- h. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 149 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Halu Oleo
- i. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 59 Tahun 2018 tentang Panduan Penyusunan Laporan Evaluasi Diri, Panduan Penyusunan Laporan Kinerja, Perguruan Tinggi, dan Matriks Penilaian dalam Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi.
- j. Peraturan Dekan FF Nomor 2610/UN29/PR/2012, tanggal 26 Desember 2012 tentang Rencana Induk Pengembangan UHO 2012-2045.
- k. Panduan Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat Edisi XII, Direktorat Riset dan Pengabdian Masyarakat. Direktorat Jenderal Penguatan Riset dan Pengembangan Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi, Tahun 2018.

	<p align="center"><b>UNIVERSITAS HALU OLEO</b>  <b>FAKULTAS FARMASI</b>          Kampus Hijau Bumi Tridharma Anduonohu          Jl. H.E.A. Mokodompit, Kendari 93232          www.farmasi.uho.ac.id</p>	<p align="center">Kode/No.:          SPMI-FF-UHO-          SPT.05</p>
	<p align="center"><b>STANDAR PENELITIAN</b></p>	<p align="center">Tanggal: 24-09-          2019</p>
		<p align="center">Revisi: 01</p>
		<p align="center">Halaman: 1</p>

## STANDAR PENELITI

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Dr. Muhammad Arba, S.Si., M.Si.	Koordinator UJMSI		05-06-2019
2. Pemeriksaan	Suryani, S. Farm., M.Sc., Apt	Wakil Dekan Bidang Akademik		12-08-2019
3. Persetujuan	Dr. rer.nat. Adryan Fristiohadi Lubis, S. Farm., M.Sc., Apt	Ketua Senat		20-08-2019
4. Penetapan	Dr. Ruslin, S.Pd., M.Si	Dekan		24-09-2019
5. Pengendalian	Dr. Muhammad Arba, S.Si., M.Si.	Koordinator UJMSI		24-09-2019

## **I. Visi dan Misi Fakultas Farmasi Universitas Halu Oleo**

### **Visi FF UHO**

Menjadi Fakultas Farmasi yang berdaya saing internasional dalam bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian di bidang kefarmasian dalam mendukung pembangunan kesehatan di wilayah pesisir, kelautan dan perdesaan pada tahun 2045

### **Misi FF UHO**

- a. Mengembangkan pendidikan farmasi berbasis riset kolaborasi nasional dan/atau internasional dalam memanfaatkan kemajuan teknologi sehingga mampu bersaing dan beradaptasi dalam kancah global;
- b. Mengembangkan penelitian unggulan di bidang farmasi yang berorientasi pada wilayah pesisir, kelautan dan perdesaan serta publikasi dan perolehan kekayaan intelektual;
- c. Menerapkan hasil penelitian dan produk intelektual di bidang farmasi yang berstandar nasional atau internasional bagi pembangunan kesehatan khususnya bagi masyarakat di wilayah pesisir, kelautan dan perdesaan;
- d. Memperkuat sistem tata kelola Fakultas Farmasi UHO yang transparan, akuntabel, kredibel sehingga mampu memberikan layanan prima pendidikan farmasi yang bermutu tinggi,
- e. Mengembangkan potensi mahasiswa farmasi di bidang kerohanian, penalaran, olahraga, seni, budaya, dan kewirausahaan yang mendukung kecerdasan komprehensif untuk membangun atmosfer akademik;
- f. Mengembangkan lingkungan kampus Fakultas Farmasi UHO yang bersih, indah, sejuk, aman, jujur, adil, gotong royong, adaptif, disiplin, kreatif, inovatif, toleran dan amanah untuk mendukung penyelenggaraan tridharma perguruan tinggi.

## **II. Rasionale Standar Peneliti**

Untuk mencapai visi, misi dan tujuannya, FF UHO perlu menjamin kualitas dan kompetensi peneliti dalam melaksanakan kegiatan penelitian melalui tersedianya standar peneliti. Peneliti merupakan bagian penting dari pelaksanaan penelitian. Adanya jaminan pelaksanaan penelitian dilaksanakan oleh peneliti yang memiliki kriteria minimal sesuai standar peneliti pada Permenristekdikti No. 44 tahun 2015.

Standar peneliti digunakan sebagai dasar untuk memperbaiki kualitas peneliti sehingga memenuhi standar kriteria minimal. Standar peneliti digunakan sebagai panduan bagi peneliti dan pemangku kepentingan lainnya dalam mengawal mutu penelitian FF UHO. Standar peneliti digunakan sebagai bentuk akuntabilitas FF UHO terhadap pemangku kepentingan internal maupun eksternal. Dalam melaksanakan kegiatan penelitian, peneliti FF UHO terdiri atas civitas akademika yang terdiri atas dosen, tenaga kependidikan, mahasiswa, dan/atau peneliti tamu.

Kualifikasi peneliti sebagai peneliti utama minimal memiliki pendidikan paling sedikit magister atau yang sederajat, sedangkan sebagai anggota atau mitra peneliti harus memiliki pendidikan paling sedikit sarjana atau yang sederajat, dan sebagai asisten peneliti harus memiliki status tenaga

kependidikan atau mahasiswa.

Peneliti harus memiliki kompetensi antara lain menguasai metode penelitian sesuai dengan kaidah ilmiah yang berlaku secara universal, memiliki rekam jejak telah melakukan penelitian dalam bidang ilmunya, mempunyai peta jalan penelitian yang berisi arah dan sasaran penelitian dalam bidang ilmunya serta mampu mengkomunikasikan hasil penelitiannya dan membahayakan kepentingan umum.

### **III. Pihak Yang Bertanggung Jawab Untuk Peneliti**

- a. Dekan FF UHO
- b. Wakil Dekan Bidang Akademik
- c. Ketua Jurusan/Koordinator Program Studi
- d. Dosen Pelaksana Penelitian
- e. *Reviewer*

### **IV. Definisi Istilah**

- a. Standar peneliti merupakan kriteria minimal kemampuan peneliti untuk melaksanakan penelitian.
- b. Kemampuan peneliti adalah kemampuan peneliti untuk melaksanakan penelitian yang ditentukan berdasarkan kualifikasi akademik dan hasil penelitian. Kemampuan peneliti ini menentukan kewenangan melaksanakan penelitian.

### **V. Pernyataan Isi Standar Peneliti**

- a. Pelaksana penelitian atau Peneliti baik ketua maupun anggota pelaksana kegiatan penelitian minimal wajib memiliki kemampuan penguasaan metodologi penelitian yang sesuai dengan bidang keilmuan, objek penelitian, serta tingkat kerumitan dan tingkat kedalaman penelitian;
- b. Pelaksana penelitian atau Peneliti baik ketua maupun anggota pelaksana kegiatan penelitian mempunyai peta kegiatan penelitian atau rekam jejak yang jelas dan relevan dengan bidang ilmu yang dikembangkannya; dan
- c. Pelaksana penelitian atau Peneliti baik ketua maupun anggota pelaksana kegiatan penelitian wajib merealisasikan luaran penelitian sesuai yang disyaratkan oleh skim hibah penelitian dan janji peneliti.

### **VI. Strategi Pelaksanaan Standar Peneliti**

- a. Dekan FF menetapkan standar peneliti lingkup FF UHO
- b. Dekan FF mengadakan kerjasama penelitian dengan lembaga penelitian dan institusi perguruan tinggi luar negeri
- c. Dekan FF UHO mengalokasikan dana internal untuk insentif kepada para peneliti dalam lingkup FF UHO yang berhasil mempublikasikan hasil penelitiannya di Jurnal Internasional bereputasi
- d. Dekan FF melalui Wakil Dekan Bidang Akademik mengadakan pelatihan metodologi penelitian, penyusunan proposal penelitian serta

kegiatan lain untuk peningkatan kompetensi dan pengelolaan penelitian

#### **VII. Indikator Ketercapaian Standar Peneliti**

Rasio jumlah penelitian dosen FF UHO yang dibiayai dari dalam negeri/luar negeri dalam 3 (tiga) tahun terakhir dengan total jumlah dosen tetap FF UHO lebih besar dari 0,1 (faktor koreksi).

#### **VIII. Dokumen Terkait Pelaksanaan Standar Peneliti**

- a. Dokumen Standar Penelitian, Standar Pengelolaan Penelitian, Standar Penilaian Penelitian
- b. Dokumen Peta Jalan Penelitian FF UHO
- c. Panduan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat LPPM UHO
- d. Panduan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Kemenristekdikti.

#### **IX. Referensi**

- a. Anonim, 2018. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Internal (Pendidikan Akademik-Pendidikan Vokasi-Pendidikan Profesi-Pendidikan Jarak Jauh). Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi, Direktorat Jaminan Mutu, Jakarta.
- b. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
- c. Peraturan Pemerintah Nomor. 8 Tahun 2012 Tentang KKNI;
- d. Peraturan P Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
- e. Permenristekdikti No. 50 Tahun 2018 Tentang Perubahan Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
- f. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2012 tentang Statuta UHO;
- g. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
- h. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 149 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Halu Oleo
- i. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 59 Tahun
- j. 2018 tentang Panduan Penyusunan Laporan Evaluasi Diri, Panduan Penyusunan Laporan Kinerja, Perguruan Tinggi, dan Matriks Penilaian dalam Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi.
- k. Peraturan Rektorat Nomor 2610/UN29/PR/2012, tanggal 26 Desember 2012 tentang Rencana Induk Pengembangan UHO 2012-2045.
- l. Panduan Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat Edisi XII, Direktorat Riset dan Pengabdian Masyarakat. Direktorat Jenderal Penguatan Riset dan Pengembangan Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi, Tahun 2018.

	<p align="center"><b>UNIVERSITAS HALU OLEO</b>  <b>FAKULTAS FARMASI</b>          Kampus Hijau Bumi Tridharma Anduonohu          Jl. H.E.A. Mokodompit, Kendari 93232          www.farmasi.uho.ac.id</p>	<p align="center">Kode/No.:          SPMI-FF-UHO-          SPT.06</p>
	<p align="center"><b>STANDAR PENELITIAN</b></p>	<p align="center">Tanggal: 24-09-          2019</p>
		<p align="center">Revisi: 01</p>
		<p align="center">Halaman: 1</p>

## STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENELITIAN

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Dr. Muhammad Arba, S.Si., M.Si.	Koordinator UJMSI		05-06-2019
2. Pemeriksaan	Suryani, S. Farm., M.Sc., Apt	Wakil Dekan Bidang Akademik		12-08-2019
3. Persetujuan	Dr. rer.nat. Adryan Fristiohadi Lubis, S. Farm., M.Sc., Apt	Ketua Senat		20-08-2019
4. Penetapan	Dr. Ruslin, S.Pd., M.Si	Dekan		24-09-2019
5. Pengendalian	Dr. Muhammad Arba, S.Si., M.Si.	Koordinator UJMSI		24-09-2019

## **I. Visi dan Misi Fakultas Farmasi Universitas Halu Oleo**

### **Visi FF UHO**

Menjadi Fakultas Farmasi yang berdaya saing internasional dalam bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian di bidang kefarmasian dalam mendukung pembangunan kesehatan di wilayah pesisir, kelautan dan perdesaan pada tahun 2045

### **Misi FF UHO**

- a. Mengembangkan pendidikan farmasi berbasis riset kolaborasi nasional dan/atau internasional dalam memanfaatkan kemajuan teknologi sehingga mampu bersaing dan beradaptasi dalam kancah global;
- b. Mengembangkan penelitian unggulan di bidang farmasi yang berorientasi pada wilayah pesisir, kelautan dan perdesaan serta publikasi dan perolehan kekayaan intelektual;
- c. Menerapkan hasil penelitian dan produk intelektual di bidang farmasi yang berstandar nasional atau internasional bagi pembangunan kesehatan khususnya bagi masyarakat di wilayah pesisir, kelautan dan perdesaan;
- d. Memperkuat sistem tata kelola Fakultas Farmasi UHO yang transparan, akuntabel, kredibel sehingga mampu memberikan layanan prima pendidikan farmasi yang bermutu tinggi,
- e. Mengembangkan potensi mahasiswa farmasi di bidang kerohanian, penalaran, olahraga, seni, budaya, dan kewirausahaan yang mendukung kecerdasan komprehensif untuk membangun atmosfer akademik;
- f. Mengembangkan lingkungan kampus Fakultas Farmasi UHO yang bersih, indah, sejuk, aman, jujur, adil, gotong royong, adaptif, disiplin, kreatif, inovatif, toleran dan amanah untuk mendukung penyelenggaraan tridharma perguruan tinggi.

## **II. Rasionale Standar Sarana dan Prasarana Penelitian**

FF UHO memiliki sarana dan prasarana untuk menunjang kegiatan penelitian yang meliputi: laboratorium dan peralatan laboratorium atau sarana lainnya. Keberadaan sarana dan prasarana tersebut, sesuai dengan kebutuhan, mengacu kepada ketentuan peraturan perundang-undangan, serta memenuhi standar kesehatan dan keselamatan kerja.

Untuk menjamin terlaksananya kegiatan penelitian sebagai salah satu dharma dari Tridharma Perguruan Tinggi, perlu dilakukan penetapan Standar Sarana dan Prasarana Penelitian dalam lingkup FF UHO. Dengan menetapkan sarana dan prasarana penelitian yang akan menjadi tolak ukur bagi Pimpinan FF UHO yang bertanggung jawab atas perannya sebagai perancang, penilai, dan pengembangan standar sarana dan prasarana penelitian.

## **III. Pihak yang Bertanggung Jawab Untuk Sarana dan Prasarana Penelitian**

- a. Dekan FF UHO;



- b. Wakil Dekan Umum dan Keuangan
- c. Kasubag umum
- d. Dosen

#### **IV. Definisi Istilah**

- a. Sarana dan prasarana penelitian merupakan sarana yang harus diadakan/ disiapkan untuk mendukung para peneliti dan merupakan fasilitas perguruan tinggi;
- b. Sarana dan prasana penelitian yang harus disiapkan harus memenuhi standar mutu FF UHO;
- c. Sarana berupa seluruh peralatan utama pendukung penelitian harus dapat mendukung penelitian kekinian; dan
- d. Prasarana adalah seluruh komponen pendukung penelitian.

#### **V. Pernyataan Standar Sarana Dan Prasarana Penelitian**

- a. FF UHO harus menyediakan sarana dan prasarana penelitian dan penunjangnya, seperti laboratorium dan peralatan laboratorium yang digunakan untuk memfasilitasi penelitian paling sedikit terkait dengan bidang ilmu program studi dan proses pembelajaran;
- b. FF UHO memastikan bahwa sarana dan prasarana penelitian memenuhi kelengkapan, standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan;
- c. FF UHO mengatur pemakaian, perawatan serta revitalisasi sarana prasarana penelitian yang merupakan fasilitas FF UHO dalam suatu panduan atau peraturan kepala laboratorium FF UHO;
- d. Laboratorium Terpadu FF UHO mengelola sarana prasarana penelitian unggulan FF UHO sehingga dapat dipakai bersama oleh peneliti FF UHO; dan
- e. FF UHO harus melakukan revitalisasi dan pembaharuan terhadap sarana dan prasarana penelitian sesuai dengan standar mutu penelitian nasional.

#### **VI. Strategi Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Penelitian**

- a. FF UHO menyediakan sarana dan prasarana yang relevan dan mutakhir untuk mendukung penelitian, sesuai SN-DIKTI
- b. FF UHO menyediakan sistem informasi untuk layanan administrasi penelitian yang terbukti efektif memenuhi aspek-aspek berikut: 1) mencakup layanan penelitian, SDM, dan sarana dan prasarana (aset), 2) mudah diakses oleh seluruh peneliti pada masing-masing unit kerja dalam lingkup FF UHO, 3) lengkap dan mutakhir, 4) seluruh jenis layanan telah terintegrasi dan digunakan untuk pengambilan keputusan, dan 5) seluruh jenis layanan, termasuk penelitian, terintegrasi dan dievaluasi secara berkala dan hasilnya ditindak lanjuti untuk penyempurnaan sistem informasi.
- c. FF UHO menyediakan sistem informasi untuk layanan proses penelitian, yang terbukti efektif memenuhi aspek-aspek berikut: 1) ketersediaan layanan e-learning, perpustakaan (e-journal, e-book, e-

repository, dan lain-lain.),2) mudah diakses oleh sivitas akademika, dan 3) seluruh jenis layanan yang terkait dengan penelitian, dievaluasi secara berkala yang hasilnya ditindaklanjuti untuk penyempurnaan sistem informasi.

#### **VII. Indikator Ketercapaian Standar Sarana dan Prasarana**

- a. Tercukupinya sarana dan prasarana terlihat dari ketersediaan, kemutakhiran, dan relevansi dari fasilitas dan peralatan untuk penelitian sesuai SN-DIKTI
- b. Tersedianya Sistem TIK (Teknologi Informasi dan Komunikasi) untuk mengumpulkan data penelitian yang akurat, dapat dipertanggungjawabkan dan terjaga kerahasiaannya
- c. Tersedianya Sistem TIK (Teknologi Informasi dan Komunikasi) untuk mengelola dan menyebarkan hasil penelitian

#### **VIII. Dokumen Terkait Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana**

- a. Rencana Strategis Pengembangan FF UHO
- b. *Roadmap* Penelitian FF UHO
- c. Pedoman Penelitian FF UHO
- d. Formulir yang terkait dengan penilaian penelitian

#### **IX. Referensi**

- a. Anonim, 2018. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Internal (Pendidikan Akademik-Pendidikan Vokasi-Pendidikan Profesi-Pendidikan Jarak Jauh). Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi, Direktorat Jaminan Mutu, Jakarta.
- b. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
- c. Peraturan Pemerintah Nomor. 8 Tahun 2012 Tentang KKNI;
- d. Peraturan P Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
- e. Permenristekdikti No. 50 Tahun 2018 Tentang Perubahan Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
- f. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2012 tentang Statuta UHO;
- g. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
- h. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 149 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Halu Oleo
- i. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 59 Tahun 2018 tentang Panduan Penyusunan Laporan Evaluasi Diri, Panduan Penyusunan Laporan Kinerja, Perguruan Tinggi, dan Matriks Penilaian dalam Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi.
- j. Peraturan Rektor Nomor 2610/UN29/PR/2012, tanggal 26 Desember 2012 tentang Rencana Induk Pengembangan UHO 2012-2045.

- k. Panduan Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat Edisi XII, Direktorat Riset dan Pengabdian Masyarakat. Direktorat Jenderal Penguatan Riset dan Pengembangan Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi, Tahun 2018.

	<p align="center"><b>UNIVERSITAS HALU OLEO</b>  <b>FAKULTAS FARMASI</b>  Kampus Hijau Bumi Tridharma Anduonohu  Jl. H.E.A. Mokodompit, Kendari 93232  www.farmasi.uho.ac.id</p>	<p align="center">Kode/No.:  SPMI-FF-UHO-  SPT.07</p>
	<p align="center"><b>STANDAR PENELITIAN</b></p>	<p align="center">Tanggal: 24-09-  2019</p>
		<p align="center">Revisi: 01</p>
		<p align="center">Halaman: 1</p>

## STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Dr. Muhammad Arba, S.Si., M.Si.	Koordinator UJMSI		05-06-2019
2. Pemeriksaan	Suryani, S. Farm., M.Sc., Apt	Wakil Dekan Bidang Akademik		12-08-2019
3. Persetujuan	Dr. rer.nat. Adryan Fristiohadi Lubis, S. Farm., M.Sc., Apt	Ketua Senat		20-08-2019
4. Penetapan	Dr. Ruslin, S.Pd., M.Si	Dekan		24-09-2019
5. Pengendalian	Dr. Muhammad Arba, S.Si., M.Si.	Koordinator UJMSI		24-09-2019

## **I. Visi dan Misi Fakultas Farmasi Universitas Halu Oleo**

### **Visi FF UHO**

Menjadi Fakultas Farmasi yang berdaya saing internasional dalam bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian di bidang kefarmasian dalam mendukung pembangunan kesehatan di wilayah pesisir, kelautan dan perdesaan pada tahun 2045

### **Misi FF UHO**

- a. Mengembangkan pendidikan farmasi berbasis riset kolaborasi nasional dan/atau internasional dalam memanfaatkan kemajuan teknologi sehingga mampu bersaing dan beradaptasi dalam kancah global;
- b. Mengembangkan penelitian unggulan di bidang farmasi yang berorientasi pada wilayah pesisir, kelautan dan perdesaan serta publikasi dan perolehan kekayaan intelektual;
- c. Menerapkan hasil penelitian dan produk intelektual di bidang farmasi yang berstandar nasional atau internasional bagi pembangunan kesehatan khususnya bagi masyarakat di wilayah pesisir, kelautan dan perdesaan;
- d. Memperkuat sistem tata kelola Fakultas Farmasi UHO yang transparan, akuntabel, kredibel sehingga mampu memberikan layanan prima pendidikan farmasi yang bermutu tinggi,
- e. Mengembangkan potensi mahasiswa farmasi di bidang kerohanian, penalaran, olahraga, seni, budaya, dan kewirausahaan yang mendukung kecerdasan komprehensif untuk membangun atmosfer akademik;
- f. Mengembangkan lingkungan kampus Fakultas Farmasi UHO yang bersih, indah, sejuk, aman, jujur, adil, gotong royong, adaptif, disiplin, kreatif, inovatif, toleran dan amanah untuk mendukung penyelenggaraan tridharma perguruan tinggi.

## **II. Rationale Standar Pengelolaan Penelitian**

Pengelolaan penelitian meliputi perencanaan, pelaksanaan, pemantauan dan evaluasi yang paling sedikit terdiri atas:

- a. perencanaan kegiatan penelitian
- b. panduan pelaksanaan penelitian;
- c. program penelitian unggulan yang relevan dan sesuai dengan peta jalan penelitian;
- d. pengadministrasian dan pengelolaan kegiatan penelitian dan hasilnya;
- e. sistem penjaminan mutu penelitian;
- f. panduan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan penelitian;
- g. pelatihan peningkatan kemampuan peneliti untuk melaksanakan penelitian, publikasi dan kepemilikan hak kekayaan intelektual; dan
- h. penyebarluasan hasil penelitian.

Oleh karenanya, FF UHO menetapkan standar pengelolaan penelitian yang akan menjadi tolak ukur bagi Pimpinan FF UHO yang bertanggung jawab atas perannya sebagai perancang, penilai, dan pengembangan standar pengelolaan penelitian

### **III. Pihak yang Bertanggung Jawab untuk Standar Pengelolaan Penelitian**

- a. Dekan FF UHO;
- b. Wakil Dekan Bidang Akademik;
- c. Ketua Jurusan/ Koordinator Program Studi;
- d. Dosen

### **IV. Definisi Istilah**

- a. Standar pengelolaan penelitian merupakan kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan penelitian.
- b. Pengelolaan penelitian di FF UHO dilaksanakan oleh Wakil Dekan Bidang Akademik

### **V. Pernyataan Isi Standar Pengelolaan Penelitian**

- a. Wakil Dekan Bidang Akademik memiliki kewajiban:
  - 1) menyusun dan mengembangkan rencana program penelitian sesuai dengan Peta Jalan Penelitian FF UHO;
  - 2) menyusun dan mengembangkan peraturan, panduan, dan sistem penjaminan mutu internal penelitian;
  - 3) memfasilitasi pelaksanaan penelitian;
  - 4) melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan penelitian;
  - 5) melakukan diseminasi hasil penelitian;
  - 6) memfasilitasi peningkatan kemampuan peneliti untuk melaksanakan penelitian, penulisan artikel ilmiah, dan perolehan kekayaan intelektual (KI);
  - 7) memberikan penghargaan kepada peneliti yang berprestasi; dan
  - 8) melaporkan kegiatan penelitian yang dikelolanya.
- b. FF UHO memiliki kewajiban:
  - 1) memiliki Peta Jalan Penelitian yang merupakan bagian dari Rencana Induk Penelitian UHO
  - 2) menyusun kriteria dan prosedur penilaian penelitian paling sedikit menyangkut aspek peningkatan jumlah publikasi ilmiah, penemuan baru di bidang ilmu pengetahuan dan teknologi, dan jumlah dan mutu bahan ajar;
  - 3) menjaga dan meningkatkan mutu pengelolaan lembaga atau fungsi penelitian dalam menjalankan program penelitian secara berkelanjutan;
  - 4) melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap lembaga atau fungsi penelitian dalam melaksanakan program penelitian;
  - 5) memiliki panduan tentang kriteria peneliti dengan mengacu pada standar hasil, standar isi, dan standar proses penelitian;
  - 6) mendayagunakan sarana dan prasarana penelitian pada lembaga lain melalui program kerja sama penelitian;
  - 7) melakukan analisis kebutuhan yang menyangkut jumlah, jenis, dan spesifikasi sarana dan prasarana penelitian; dan

- 8) menyampaikan laporan kinerja lembaga atau fungsi penelitian dalam menyelenggarakan program penelitian paling sedikit melalui pangkalan data pendidikan tinggi.

#### **VI. Strategi Pelaksanaan Standar Pengelolaan Penelitian**

- a. Dekan FF UHO menetapkan standar pengelolaan penelitian
- b. Dekan FF menunjuk Wakil Dekan Bidang Akademik untuk melaksanakan sosialisasi Standar Pengelolaan Penelitian.
- c. Dekan FF menugaskan Wakil Dekan Bidang Akademik untuk mensosialisasikan Panduan Penelitian.
- d. Dekan menugaskan Wakil Dekan Bidang Akademik untuk melaksanakan dan memfasilitasi pelaksanaan skema hibah penelitian, yang meliputi pengajuan proposal, monitoring & evaluasi, serta pelaporan dan seminar hasil penelitian.
- e. Dekan FF UHO menerima laporan hasil penelitian dosen.

#### **VII. Indikator Ketercapaian Standar Pengelolaan Penelitian**

- a. Adanya panduan pelaksanaan penelitian
- b. Adanya administrasi dan pengelolaan kegiatan dan hasil penelitian
- c. Adanya laporan pertanggung jawaban yang baik
- d. Sistem penjaminan mutu penelitian.
- e. Adanya panduan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan penelitian
- f. Adanya pelatihan peningkatan kemampuan peneliti untuk melaksanakan penelitian, publikasi dan kepemilikan hak kekayaan intelektual
- g. Adanya desiminasi hasil-hasil peneliti
- h. Jumlah pelatihan, lokakarya dan seminar yang diikuti baik lokal, nasional maupun internasional
- i. Kenaikan perolehan hibah kompetitif

#### **VIII. Dokumen Terkait Pelaksanaan Pengelolaan Penelitian**

- a. Dokumen Standar Penelitian, Standar Pengelolaan Penelitian, Standar Penilaian Penelitian
- b. Dokumen Peta Jalan Penelitian FF UHO
- c. Panduan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat LPPM UHO
- d. Panduan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat kemenristekdikti.

#### **IX. Referensi**

- a. Anonim, 2018. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Internal (Pendidikan Akademik-Pendidikan Vokasi-Pendidikan Profesi-Pendidikan Jarak Jauh). Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi, Direktorat Jaminan Mutu, Jakarta.
- b. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
- c. Peraturan Pemerintah Nomor. 8 Tahun 2012 Tentang KKNi;
- d. Peraturan P Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan

- Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
- e. Permenristekdikti No. 50 Tahun 2018 Tentang Perubahan Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
  - f. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2012 tentang Statuta UHO;
  - g. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
  - h. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 149 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Halu Oleo
  - i. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 59 Tahun 2018 tentang Panduan Penyusunan Laporan Evaluasi Diri, Panduan Penyusunan Laporan Kinerja, Perguruan Tinggi, dan Matriks Penilaian dalam Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi.
  - j. Peraturan Rektor Nomor 2610/UN29/PR/2012, tanggal 26 Desember 2012 tentang Rencana Induk Pengembangan UHO 2012-2045.
  - k. Panduan Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat Edisi XII, Direktorat Riset dan Pengabdian Masyarakat. Direktorat Jenderal Penguatan Riset dan Pengembangan Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi, Tahun 2018.



	<p align="center"><b>UNIVERSITAS HALU OLEO</b>  <b>FAKULTAS FARMASI</b>  Kampus Hijau Bumi Tridharma Anduonohu  Jl. H.E.A. Mokodompit, Kendari 93232  www.farmasi.uho.ac.id</p>	<p align="center">Kode/No.:  SPMI-FF-UHO-  SPT.08</p>
	<p align="center"><b>STANDAR PENELITIAN</b></p>	<p align="center">Tanggal: 24-09-  2019</p>
		<p align="center">Revisi: 01</p>
		<p align="center">Halaman: 1</p>

## STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Dr. Muhammad Arba, S.Si., M.Si.	Koordinator UJMSI		05-06-2019
2. Pemeriksaan	Suryani, S. Farm., M.Sc., Apt	Wakil Dekan Bidang Akademik		12-08-2019
3. Persetujuan	Dr. rer.nat. Adryan Fristiohadi Lubis, S. Farm., M.Sc., Apt	Ketua Senat		20-08-2019
4. Penetapan	Dr. Ruslin, S.Pd., M.Si	Dekan		24-09-2019
5. Pengendalian	Dr. Muhammad Arba, S.Si., M.Si.	Koordinator UJMSI		24-09-2019

## **I. Visi dan Misi Fakultas Farmasi Universitas Halu Oleo**

### **Visi FF UHO**

Menjadi Fakultas Farmasi yang berdaya saing internasional dalam bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian di bidang kefarmasian dalam mendukung pembangunan kesehatan di wilayah pesisir, kelautan dan perdesaan pada tahun 2045

### **Misi FF UHO**

- a. Mengembangkan pendidikan farmasi berbasis riset kolaborasi nasional dan/atau internasional dalam memanfaatkan kemajuan teknologi sehingga mampu bersaing dan beradaptasi dalam kancah global;
- b. Mengembangkan penelitian unggulan di bidang farmasi yang berorientasi pada wilayah pesisir, kelautan dan perdesaan serta publikasi dan perolehan kekayaan intelektual;
- c. Menerapkan hasil penelitian dan produk intelektual di bidang farmasi yang berstandar nasional atau internasional bagi pembangunan kesehatan khususnya bagi masyarakat di wilayah pesisir, kelautan dan perdesaan;
- d. Memperkuat sistem tata kelola Fakultas Farmasi UHO yang transparan, akuntabel, kredibel sehingga mampu memberikan layanan prima pendidikan farmasi yang bermutu tinggi,
- e. Mengembangkan potensi mahasiswa farmasi di bidang kerohanian, penalaran, olahraga, seni, budaya, dan kewirausahaan yang mendukung kecerdasan komprehensif untuk membangun atmosfer akademik;
- f. Mengembangkan lingkungan kampus Fakultas Farmasi UHO yang bersih, indah, sejuk, aman, jujur, adil, gotong royong, adaptif, disiplin, kreatif, inovatif, toleran dan amanah untuk mendukung penyelenggaraan tridharma perguruan tinggi.

## **II. Rationale Standar Pendanaan Dan Pembiayaan**

Dalam penyelenggaraan penelitian, unsur pendanaan dan pembiayaan merupakan salah satu unsur utama untuk menjamin dan memperoleh hasil penelitian yang berkualitas. FF UHO berupaya semaksimal mungkin untuk dapat menjamin terlaksananya penelitian sebagai salah satu dharma dari Tridharma Perguruan Tinggi. Pendanaan dan pembiayaan penelitian di FF UHO dijalankan dan bersumber dari:

- a. dana pemerintah;
- b. dana internal UHO
- c. dana kerjasama penelitian dengan lembaga lain baik dalam maupun luar negeri;
- d. dana masyarakat, donasi, dan dana lain yang tidak mengikat

Oleh karenanya, FF UHO menetapkan pendanaan dan pembiayaan penelitian yang akan menjadi tolak ukur bagi Pimpinan FF UHO yang bertanggung jawab atas perannya sebagai perancang, penilai, dan pengembang standar pembiayaan dan pendanaan penelitian.

### **III. Pihak yang Bertanggung Jawab untuk Standar Pendanaan dan Pembiayaan**

- a. Dekan FF;
- b. Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan
- c. Wakil Dekan Bagian Akademik
- d. Dosen/Peneliti

### **IV. Definisi Istilah**

- a. Standar pendanaan dan pembiayaan penelitian merupakan kriteria minimal sumber dan mekanisme pendanaan dan pembiayaan penelitian.
- b. UHO wajib menyediakan dana penelitian internal,
- c. Selain dari anggaran penelitian internal UHO, pendanaan dan pembiayaan penelitian dapat bersumber dari pemerintah, kerja sama dengan lembaga lain baik di dalam maupun di luar negeri, atau dana dari masyarakat.
- d. Pendanaan penelitian digunakan untuk membiayai:
  - 1) perencanaan penelitian;
  - 2) pelaksanaan penelitian;
  - 3) pengendalian penelitian;
  - 4) pemantauan dan evaluasi penelitian;
  - 5) pelaporan hasil penelitian; dan diseminasi hasil penelitian.

### **V. Pernyataan Isi Standar Pendanaan dan Pembiayaan**

- a. UHO melalui LPPM wajib menyediakan dana penelitian internal sesuai dengan peraturan dan ketentuan yang berlaku;
- b. Ketua LPPM mengatur mekanisme pendanaan dan pembiayaan penelitian dalam suatu panduan LPPM
- c. LPPM menggunakan sumber pendanaan internal untuk membiayai: (a) perencanaan penelitian; (b) pelaksanaan penelitian; (c) pengendalian penelitian; (d) pemantauan dan evaluasi penelitian; (e) pelaporan hasil penelitian; dan (f) diseminasi hasil penelitian; dan
- d. UHO wajib menyediakan dana pengelolaan penelitian untuk membiayai: (a) manajemen penelitian yang terdiri atas seleksi proposal, pemantauan dan evaluasi, pelaporan penelitian, dan diseminasi hasil penelitian; (b) peningkatan kapasitas peneliti; dan (c) insentif publikasi ilmiah atau insentif kekayaan intelektual (KI).

### **VI. Strategi Pelaksanaan Standar Pendanaan Dan Pembiayaan**

- a. LPPM menetapkan rata-rata dana penelitian dosen/ tahun minimal 20 juta dalam 3 (tiga) tahun terakhir
- b. LPPM menetapkan persentase penggunaan dana penelitian terhadap total dana UHO minimal 5% dalam 3 (tiga) tahun terakhir

### **VII. Indikator Ketercapaian Standar Pendanaan dan Pembiayaan**

- c. Rata-rata dana penelitian dosen/ tahun minimal 20 juta dalam 3 (tiga) tahun terakhir
- d. Persentase penggunaan dana penelitian terhadap total dana perguruan tinggi minimal 5% dalam 3 (tiga) tahun terakhir

#### **VIII. Dokumen Terkait Pelaksanaan Pendanaan dan Pembiayaan**

- a. Renstra FF UHO
- b. *Roadmap* Penelitian FF UHO
- c. Panduan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat UHO
- d. Panduan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Kemdikbud.

#### **IX. Referensi**

- a. Anonim, 2018. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Internal (Pendidikan Akademik-Pendidikan Vokasi-Pendidikan Profesi-Pendidikan Jarak Jauh). Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi, Direktorat Jaminan Mutu, Jakarta.
- b. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
- c. Peraturan Pemerintah Nomor. 8 Tahun 2012 Tentang KKNl;
- d. Peraturan P Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
- e. Permenristekdikti No. 50 Tahun 2018 Tentang Perubahan Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
- f. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2012 tentang Statuta UHO;
- g. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
- h. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 149 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Halu Oleo
- i. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 59 Tahun 2018 tentang Panduan Penyusunan Laporan Evaluasi Diri, Panduan Penyusunan Laporan Kinerja, Perguruan Tinggi, dan Matriks Penilaian dalam Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi.
- j. Peraturan Rektor Nomor 2610/UN29/PR/2012, tanggal 26 Desember 2012 tentang Rencana Induk Pengembangan UHO 2012-2045.
- k. Panduan Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat Edisi XII, Direktorat Riset dan Pengabdian Masyarakat. Direktorat Jenderal Penguatan Riset dan Pengembangan Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi, Tahun 2018.

	<p align="center"><b>UNIVERSITAS HALU OLEO</b>  <b>FAKULTAS FARMASI</b>          Kampus Hijau Bumi Tridharma Anduonohu          Jl. H.E.A. Mokodompit, Kendari 93232          www.farmasi.uho.ac.id</p>	<p align="center">Kode/No.:          SPMI-FF-UHO-          SPM.01</p>
	<p align="center"><b>STANDAR PENGABDIAN KEPADA          MASYARAKAT</b></p>	<p align="center">Tanggal: 24-09-          2019</p>
		<p align="center">Revisi: 01</p>
		<p align="center">Halaman: 1</p>

## STANDAR HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Dr. Muhammad Arba, S.Si., M.Si.	Koordinator UJMSI		05-06-2019
2. Pemeriksaan	Suryani, S. Farm., M.Sc., Apt	Wakil Dekan Bidang Akademik		12-08-2019
3. Persetujuan	Dr. rer.nat. Adryan Fristiohadi Lubis, S. Farm., M.Sc., Apt	Ketua Senat		20-08-2019
4. Penetapan	Dr. Ruslin, S.Pd., M.Si	Dekan		24-09-2019
5. Pengendalian	Dr. Muhammad Arba, S.Si., M.Si.	Koordinator UJMSI		24-09-2019

## **I. Visi dan Misi Fakultas Farmasi Universitas Halu Oleo**

### **Visi FF UHO**

Menjadi Fakultas Farmasi yang berdaya saing internasional dalam bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian di bidang kefarmasian dalam mendukung pembangunan kesehatan di wilayah pesisir, kelautan dan perdesaan pada tahun 2045

### **Misi FF UHO**

1. Mengembangkan pendidikan farmasi berbasis riset kolaborasi nasional dan/atau internasional dalam memanfaatkan kemajuan teknologi sehingga mampu bersaing dan beradaptasi dalam kancah global;
2. Mengembangkan penelitian unggulan di bidang farmasi yang berorientasi pada wilayah pesisir, kelautan dan perdesaan serta publikasi dan perolehan kekayaan intelektual;
3. Menerapkan hasil penelitian dan produk intelektual di bidang farmasi yang berstandar nasional atau internasional bagi pembangunan kesehatan khususnya bagi masyarakat di wilayah pesisir, kelautan dan perdesaan;
4. Memperkuat sistem tata kelola Fakultas Farmasi UHO yang transparan, akuntabel, kredibel sehingga mampu memberikan layanan prima pendidikan farmasi yang bermutu tinggi,
5. Mengembangkan potensi mahasiswa farmasi di bidang kerohanian, penalaran, olahraga, seni, budaya, dan kewirausahaan yang mendukung kecerdasan komprehensif untuk membangun atmosfer akademik;
6. Mengembangkan lingkungan kampus Fakultas Farmasi UHO yang bersih, indah, sejuk, aman, jujur, adil, gotong royong, adaptif, disiplin, kreatif, inovatif, toleran dan amanah untuk mendukung penyelenggaraan tridharma perguruan tinggi.

## **II. Rasionale Standar Hasil Pengabdian**

Kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang berkualitas harus berdasarkan hasil kegiatan penelitian. Kegiatan pengabdian kepada masyarakat sebaiknya menjadi sarana pembelajaran mahasiswa serta memberi peluang peningkatan pencitraan publik FF UHO melalui kontribusi yang positif dan nyata dalam pembangunan bangsa dan pemberdayaan masyarakat.

Setiap perguruan tinggi memiliki rencana kegiatan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan bidang serta visi dan misi perguruan tinggi dan kebutuhan masyarakat. Dengan demikian diperlukan standar hasil pengabdian kepada masyarakat agar hasil pengabdian masyarakat dapat lebih berkualitas dan bermanfaat untuk memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa.

## **III. Pihak yang Bertanggung Jawab untuk Standar Hasil Pengabdian**

- a. Dekan FF UHO;
- b. Wakil Dekan Bidang Akademik;
- c. Dosen Pelaksana Pengabdian

- d. Mahasiswa.

#### **IV. Definisi Istilah**

- a. Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat adalah kriteria minimal tentang sistem pengabdian kepada masyarakat pada perguruan tinggi yang berlaku di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia.
- b. Pengabdian kepada Masyarakat adalah kegiatan sivitas akademika yang memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa.

#### **V. Pernyataan Isi Standar Hasil Pengabdian**

- a. Wakil Dekan Bidang Akademik FF UHO harus menyediakan dan/atau memperbaharui dokumen pedoman tertulis, prosedur operasional baku, sosialisasi dan mekanisme monitoring dan evaluasi terkait hasil pengabdian kepada masyarakat pada setiap awal tahun;
- b. Wakil Dekan Bidang Akademik FF UHO harus menyediakan dan/atau memperbaharui rencana Induk Pengabdian kepada masyarakat yang berlaku selama lima tahun pada setiap awal tahun;
- c. Wakil Dekan Bidang Akademik FF UHO harus memastikan bahwa hasil pengabdian kepada masyarakat harus sesuai dengan tujuan akademis, keilmuan, moral dan etika dan kebutuhan masyarakat setiap tahun;
- d. Wakil Dekan Bidang Akademik FF UHO harus memastikan bahwa hasil kegiatan Pengabdian dosen FF UHO harus diarahkan untuk penerapan hasil riset dan peningkatan kesejahteraan masyarakat serta daya saing bangsa setiap tahun;
- e. Setiap dosen FF UHO harus menyelenggarakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat setiap semester yang menghasilkan luaran dalam bentuk: a) teknologi tepat guna, b) produk yang bermanfaat untuk penyelesaian masalah yang dihadapi masyarakat, c) bahan ajar atau modul pelatihan untuk pengayaan sumber belajar, d) bahan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, publikasi, serta hak kekayaan intelektual (Paten);
- f. Setiap dosen FF UHO harus mendiseminasikan hasil pengabdian yang telah dilakukan tingkat Fakultas, di setiap akhir semester;
- g. Wakil Dekan Bidang Akademik FF UHO harus menyelenggarakan kerjasama pengabdian kepada masyarakat baik tingkat nasional maupun internasional minimal 2 kerjasama per tahun;
- h. Wakil Dekan Bidang Akademik FF UHO harus melakukan diseminasi hasil pengabdian kepada masyarakat minimal 1 kali setiap tahun baik di tingkat nasional maupun internasional; dan
- i. Wakil Dekan Bidang Akademik dan UJMSI FF UHO harus melakukan monitoring dan evaluasi internal kegiatan pengabdian kepada masyarakat minimal 1 kali per tahun.

## **VI. Strategi Pelaksanaan Standar Hasil Pengabdian**

- a. Dekan FF UHO menyusun regulasi pemanfaatan hasil-hasil penelitian dosen untuk pengabdian pada masyarakat.
- b. Dekan FF UHO melakukan sosialisasi tentang hasil-hasil pencapaian pengabdian kepada masyarakat;
- c. Wakil Dekan Bidang Akademik menyusun instrumen untuk mengukur capaian kesejahteraan dan kecerdasan masyarakat sebagai hasil dari pengabdian kepada masyarakat.

## **VII. Indikator Ketercapaian Standar Hasil Pengabdian**

- a. FF UHO memiliki dokumen laporan kegiatan pengabdian, yang memenuhi 5 aspek, yakni: 1) komprehensif, 2) rinci, 3) relevan, 4) mutakhir, dan 5) disampaikan tepat. Kelima aspek tersebut dibuat oleh pengelola penelitian dilaporkan kepada pimpinan perguruan tinggi dan mitra/pemberi dana.
- b. Keterkaitan pengabdian dengan pendidikan dalam rangka memenuhi capaian pembelajaran lulusan maka:
  - 1) Minimal satu mahasiswa yang dilibatkan dalam setiap pengabdian;
  - 2) Jumlah pengabdian yang memperoleh HaKI minimal 1 per program studi dalam setiap 3 tahun;
  - 3) Jumlah prototipe produk yang dihasilkan minimal 1 per program studi dalam setiap 3 tahun.
- c. Jumlah hasil pengabdian yang telah dikomersilkan minimal 1 per program studi dalam setiap 5 tahun;
- d. Jumlah tulisan ilmiah, karya pengabdian, dan HaKI:
  - 1) Jumlah tulisan ilmiah yang dipublikasikan dalam bentuk buku, prosiding seminar, jurnal ilmiah nasional/ internasional minimal 1 per pengabdian;
  - 2) Jumlah karya pengabdian dosen yang memperoleh penghargaan/ award di tingkat nasional/ internasional minimal 1 karya per program studi per 5 tahun;
  - 3) Jumlah HaKI yang diregistrasi minimal 2 per program studi dan/atau pusat per 3 tahun.
- e. Jumlah Proposal Hibah Kompetisi:
  - 1) Persentase jumlah proposal hibah kompetisi yang diajukan oleh mahasiswa terhadap jumlah mahasiswa program studi S1 minimal 5%;
  - 2) Persentase jumlah proposal hibah kompetisi yang diterima terhadap jumlah proposal yang diajukan oleh mahasiswa program studi S1 minimal 50%;
  - 3) Jumlah mahasiswa yang mengikuti kegiatan PKM lebih dari 50 orang per tahun.
- f. Jumlah pengabdian dosen yang sesuai bidang atas biaya sendiri atau dibiayai dari dalam atau luar negeri (sebagai ketua atau anggota per dosen per tahun) dan melibatkan mahasiswa minimal 1 judul per



tahun;

- g. Persentase rata-rata jumlah pengabdian dosen yang sesuai bidang per tahun yang bekerjasama dengan dalam negeri lebih dari 20%;
- h. Persentase rata-rata jumlah pengabdian elitian dosen yang sesuai bidang per tahun yang bekerjasama dengan luar negeri lebih dari 10%.

#### **VIII. Dokumen Terkait Pelaksanaan Standar Hasil Pengabdian**

- a. Peta jalan (*Roadmap*) Penelitian FF UHO
- b. Manual Prosedur

#### **IX. Referensi**

- a. Anonim, 2018. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Internal (Pendidikan Akademik-Pendidikan Vokasi-Pendidikan Profesi-Pendidikan Jarak Jauh). Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi, Direktorat Jaminan Mutu, Jakarta.
- b. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
- c. Peraturan Pemerintah Nomor. 8 Tahun 2012 Tentang KKNI;
- d. Peraturan P Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
- e. Permenristekdikti No. 50 Tahun 2018 Tentang Perubahan Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
- f. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2012 tentang Statuta UHO;
- g. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
- h. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 149 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Halu Oleo
- i. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 59 Tahun 2018 tentang Panduan Penyusunan Laporan Evaluasi Diri, Panduan Penyusunan Laporan Kinerja, Perguruan Tinggi, dan Matriks Penilaian dalam Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi.
- j. Peraturan Rektor Nomor 2610/UN29/PR/2012, tanggal 26 Desember 2012 tentang Rencana Induk Pengembangan UHO 2012-2045.
- k. Renstra Pengabdian kepada Masyarakat UHO 2016-2020
- l. Panduan Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat Edisi XII, Direktorat Riset dan Pengabdian Masyarakat. Direktorat Jenderal Penguatan Riset dan Pengembangan Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi, Tahun 2018.

	<p align="center"><b>UNIVERSITAS HALU OLEO</b>  <b>FAKULTAS FARMASI</b>  Kampus Hijau Bumi Tridharma Anduonohu  Jl. H.E.A. Mokodompit, Kendari 93232  www.farmasi.uho.ac.id</p>	<p align="center">Kode/No.:  SPMI-FF-UHO-  SPM.02</p>
	<p align="center"><b>STANDAR PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT</b></p>	<p align="center">Tanggal: 24-09-2019</p>
		<p align="center">Revisi: 01</p>
		<p align="center">Halaman: 1</p>

## STANDAR ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Dr. Muhammad Arba, S.Si., M.Si.	Koordinator UJMSI		05-06-2019
2. Pemeriksaan	Suryani, S. Farm., M.Sc., Apt	Wakil Dekan Bidang Akademik		12-08-2019
3. Persetujuan	Dr. rer.nat. Adryan Fristiohadi Lubis, S. Farm., M.Sc., Apt	Ketua Senat		20-08-2019
4. Penetapan	Dr. Ruslin, S.Pd., M.Si	Dekan		24-09-2019
5. Pengendalian	Dr. Muhammad Arba, S.Si., M.Si.	Koordinator UJMSI		24-09-2019

## **I. Visi dan Misi Fakultas Farmasi Universitas Halu Oleo**

### **Visi FF UHO**

Menjadi Fakultas Farmasi yang berdaya saing internasional dalam bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian di bidang kefarmasian dalam mendukung pembangunan kesehatan di wilayah pesisir, kelautan dan perdesaan pada tahun 2045

### **Misi FF UHO**

- a. Mengembangkan pendidikan farmasi berbasis riset kolaborasi nasional dan/atau internasional dalam memanfaatkan kemajuan teknologi sehingga mampu bersaing dan beradaptasi dalam kancah global;
- b. Mengembangkan penelitian unggulan di bidang farmasi yang berorientasi pada wilayah pesisir, kelautan dan perdesaan serta publikasi dan perolehan kekayaan intelektual;
- c. Menerapkan hasil penelitian dan produk intelektual di bidang farmasi yang berstandar nasional atau internasional bagi pembangunan kesehatan khususnya bagi masyarakat di wilayah pesisir, kelautan dan perdesaan;
- d. Memperkuat sistem tata kelola Fakultas Farmasi UHO yang transparan, akuntabel, kredibel sehingga mampu memberikan layanan prima pendidikan farmasi yang bermutu tinggi,
- e. Mengembangkan potensi mahasiswa farmasi di bidang kerohanian, penalaran, olahraga, seni, budaya, dan kewirausahaan yang mendukung kecerdasan komprehensif untuk membangun atmosfer akademik;
- f. Mengembangkan lingkungan kampus Fakultas Farmasi UHO yang bersih, indah, sejuk, aman, jujur, adil, gotong royong, adaptif, disiplin, kreatif, inovatif, toleran dan amanah untuk mendukung penyelenggaraan tridharma perguruan tinggi.

## **II. Rationale Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat**

Untuk mewujudkan visi, misi, dan tujuan antara lain, mencerdaskan mahasiswa dan pelaksanaan tridharma perguruan Tinggi yang salah satunya adalah isi pengabdian kepada masyarakat. FF UHO harus memandu, mengelola dan memfasilitasi agar dharma pengabdian kepada masyarakat dapat dilaksanakan oleh setiap dosen baik secara perorangan maupun berkelompok. Di sisi lain isi pengabdian kepada masyarakat dapat dipublikasikan untuk kepentingan masyarakat sehingga perlu ditetapkan standar isi pengabdian kepada masyarakat.

## **III. Pihak yang Bertanggung Jawab untuk Mencapai Isi Pengabdian Kepada Masyarakat**

- a. Dekan FF;
- b. Wakil Dekan Bidang Akademik;
- c. Ketua Jurusan/ Koordinator Program Studi;
- d. Dosen/pelaksana pengabdian,

## **IV. Definisi Istilah**

- a. Standar isi pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan materi pengabdian kepada masyarakat;
- b. *Reviewer* kelayakan pengabdian kepada masyarakat adalah seseorang atau sekelompok orang yang memiliki kompetensi yang ditetapkan oleh penyelenggara pengabdian kepada masyarakat untuk menilai kelayakan keluaran pengabdian kepada masyarakat;
- c. Verifikasi kelayakan pengabdian kepada masyarakat adalah proses telaah yang dilakukan oleh *reviewer* kelayakan pengabdian kepada masyarakat terhadap kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh pelaksana pengabdian;
- d. Dosen Pelaksana Pengabdian adalah kelompok pelaksana pengabdian dengan minat pengabdian yang sejenis, yang diketuai oleh seorang pengabdian bereputasi yang mengkoordinir perumusan perencanaan pengabdian dari kelompok tersebut dalam jangka pendek dan jangka panjang.

#### **V. Pernyataan Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat**

- a. Wakil Dekan Bidang Akademik FF UHO harus menyediakan dan/atau memperbaharui dokumen pedoman tertulis, prosedur operasional baku, sosialisasi dan mekanisme monitoring dan evaluasi terkait isi pengabdian kepada masyarakat pada setiap awal tahun;
- b. Setiap dosen harus melaksanakan pengabdian kepada masyarakat yang melibatkan mahasiswa dengan kedalaman dan keluasan materi yang bersumber dari hasil penelitian atau pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat minimal 1 pengabdian per semester;
- c. Setiap dosen harus melakukan pengabdian kepada masyarakat yang merupakan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang dapat diterapkan langsung dan dibutuhkan oleh masyarakat pengguna, memberdayakan masyarakat, teknologi tepat guna yang dapat dimanfaatkan dalam rangka meningkatkan taraf hidup dan kesejahteraan masyarakat, model pemecahan masalah, rekayasa sosial, dan/atau rekomedasi kebijakan yang dapat diterapkan langsung oleh masyarakat, dunia usaha, industri, dan/atau Pemerintah, serta Hak Kekayaan Intelektual (HKI) yang dapat diterapkan langsung oleh masyarakat, dunia usaha, dan/atau industri;
- d. Wakil Dekan Bidang Akademik FF UHO harus memastikan bahwa materi pengabdian kepada masyarakat diarahkan untuk mencapai visi, misi dan tujuan FF UHO; dan
- e. Wakil Dekan Bidang Akademik FF UHO harus melakukan monitoring dan evaluasi internal kegiatan pengabdian kepada masyarakat minimal 1 kali per tahun.

#### **VI. Strategi Pelaksanaan Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat**

- a. Dekan FF UHO menyediakan dana publikasi hasil pengabdian;
- b. Dekan FF UHO menetapkan kebijakan minimal 1 (dua) Hak Kekayaan

- Intelektual dalam 3 (tiga) tahun terakhir pada setiap program studi;
- c. Dekan FF menetapkan kebijakan pengabdian yang dapat diterapkan langsung oleh masyarakat, dunia usaha, industri, dan/atau pemerintah; dan
  - d. Dekan FF memberikan reward bagi dosen yang mendapatkan HAKI dan menerbitkan buku ajar dari hasil pengabdian.

#### **VII. Indikator Ketercapaian Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat**

- a. Kenaikan jumlah publikasi hasil pengabdian;
- b. Kenaikan jumlah Hak Kekayaan Intelektual;
- c. Kenaikan jumlah bahan ajar atau modul hasil pengabdian; dan
- d. Kenaikan peringkat FF UHO dalam pemeringkatan.

#### **VIII. Dokumen Terkait Pelaksanaan Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat**

- a. Dokumen Standar Pengabdian Kepada Masyarakat, Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat, Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat;
- b. Dokumen Rencana Pengabdian Kepada Masyarakat FF UHO;
- c. Panduan Pengabdian kepada Masyarakat FF UHO;
- d. Panduan Pengabdian kepada Masyarakat kemenristekdikti.

#### **IX. Referensi**

- a. Anonim, 2018. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Internal (Pendidikan Akademik-Pendidikan Vokasi-Pendidikan Profesi-Pendidikan Jarak Jauh). Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi, Direktorat Jaminan Mutu, Jakarta.
- b. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
- c. Peraturan Pemerintah Nomor. 8 Tahun 2012 Tentang KKN;
- d. Peraturan P Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
- e. Permenristekdikti No. 50 Tahun 2018 Tentang Perubahan Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
- f. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2012 tentang Statuta UHO;
- g. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
- h. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 149 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Halu Oleo
- i. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 59 Tahun 2018 tentang Panduan Penyusunan Laporan Evaluasi Diri, Panduan Penyusunan Laporan Kinerja, Perguruan Tinggi, dan Matriks Penilaian dalam Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi.
- j. Peraturan Dekan FF Nomor 2610/UN29/PR/2012, tanggal 26

Desember 2012 tentang Rencana Induk Pengembangan UHO 2012-2045.

- k. Panduan Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat Edisi XII, Direktorat Riset dan Pengabdian Masyarakat. Direktorat Jenderal Penguatan Riset dan Pengembangan Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi, Tahun 2018.

	<p align="center"><b>UNIVERSITAS HALU OLEO</b>  <b>FAKULTAS FARMASI</b>  Kampus Hijau Bumi Tridharma Anduonohu  Jl. H.E.A. Mokodompit, Kendari 93232  www.farmasi.uho.ac.id</p>	<p align="center">Kode/No.:  SPMI-FF-UHO-  SPM.03</p>
	<p align="center"><b>STANDAR PENGABDIAN KEPADA  MASYARAKAT</b></p>	<p align="center">Tanggal: 24-09-  2019</p>
		<p align="center">Revisi: 01</p>
		<p align="center">Halaman: 1</p>

## STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Dr. Muhammad Arba, S.Si., M.Si.	Koordinator UJMSI		05-06-2019
2. Pemeriksaan	Suryani, S. Farm., M.Sc., Apt	Wakil Dekan Bidang Akademik		12-08-2019
3. Persetujuan	Dr. rer.nat. Adryan Fristiohadi Lubis, S. Farm., M.Sc., Apt	Ketua Senat		20-08-2019
4. Penetapan	Dr. Ruslin, S.Pd., M.Si	Dekan		24-09-2019
5. Pengendalian	Dr. Muhammad Arba, S.Si., M.Si.	Koordinator UJMSI		24-09-2019

## **I. Visi dan Misi Fakultas Farmasi Universitas Halu Oleo**

### **Visi FF UHO**

Menjadi Fakultas Farmasi yang berdaya saing internasional dalam bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian di bidang kefarmasian dalam mendukung pembangunan kesehatan di wilayah pesisir, kelautan dan perdesaan pada tahun 2045

### **Misi FF UHO**

- a. Mengembangkan pendidikan farmasi berbasis riset kolaborasi nasional dan/atau internasional dalam memanfaatkan kemajuan teknologi sehingga mampu bersaing dan beradaptasi dalam kancah global;
- b. Mengembangkan penelitian unggulan di bidang farmasi yang berorientasi pada wilayah pesisir, kelautan dan perdesaan serta publikasi dan perolehan kekayaan intelektual;
- c. Menerapkan hasil penelitian dan produk intelektual di bidang farmasi yang berstandar nasional atau internasional bagi pembangunan kesehatan khususnya bagi masyarakat di wilayah pesisir, kelautan dan perdesaan;
- d. Memperkuat sistem tata kelola Fakultas Farmasi UHO yang transparan, akuntabel, kredibel sehingga mampu memberikan layanan prima pendidikan farmasi yang bermutu tinggi,
- e. Mengembangkan potensi mahasiswa farmasi di bidang kerohanian, penalaran, olahraga, seni, budaya, dan kewirausahaan yang mendukung kecerdasan komprehensif untuk membangun atmosfer akademik;
- f. Mengembangkan lingkungan kampus Fakultas Farmasi UHO yang bersih, indah, sejuk, aman, jujur, adil, gotong royong, adaptif, disiplin, kreatif, inovatif, toleran dan amanah untuk mendukung penyelenggaraan tridharma perguruan tinggi.

## **II. Rasionale Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat**

Untuk mewujudkan visi, misi, dan tujuan, antara lain, mencerdaskan mahasiswa dan pelaksanaan Tridharma yang merupakan salah satu tugas pokok FF UHO yang memberikan kontribusi dan manfaat kepada proses pembelajaran, penerapan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni, serta peningkatan mutu kehidupan masyarakat. FF UHO harus memiliki sistem perencanaan pengelolaan sertai implementasi program-program pengabdian kepada masyarakat. Untuk itulah diperlukan standar proses pengabdian kepada masyarakat.

## **III. Pihak yang Bertanggung Jawab**

- a. Dekan FF UHO;
- b. Wakil Dekan Bidang Akademik;
- c. Ketua Jurusan/Koordinator Program Studi;
- d. Dosen
- e. *Reviewer* Pengabdian

## **IV. Definisi Istilah**

- a. Standar proses pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria



minimal tentang kedalaman dan keluasan materi pengabdian kepada masyarakat;

- b. *Reviewer* kelayakan pengabdian kepada masyarakat adalah seseorang atau sekelompok orang yang memiliki kompetensi yang ditetapkan oleh pelaksana pengabdian kepada masyarakat untuk menilai kelayakan keluaran pengabdian kepada masyarakat;
- c. Verifikasi kelayakan pengabdian kepada masyarakat adalah proses telaah yang dilakukan oleh *reviewer* kelayakan pengabdian kepada masyarakat terhadap kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh pelaksana pengabdian;
- d. Pengabdian kepada masyarakat harus dilakukan sesuai atau merujuk pada kebutuhan nyata dalam masyarakat;
- e. Pengabdian kepada masyarakat harus memberikan pencerahan atau peningkatan kesejahteraan masyarakat;
- f. Pengabdian kepada masyarakat harus dilakukan sesuai dengan standar/peraturan yang telah ditentukan oleh DRPM DIKTI;
- g. Pengabdian kepada masyarakat harus memberikan masukan untuk kegiatan pendidikan maupun penelitian;
- h. FF UHO harus dapat menjalin hubungan kerjasama dengan dunia industri/swasta dan pemerintah daerah, sebagai landasan kerjasama secara proaktif dalam meningkatkan kinerja dan manajemen pengabdian kepada masyarakat;
- i. FF UHO harus dapat merangsang sivitas akademika pada semua tingkat untuk melakukan pengabdian kepada masyarakat untuk mentransfer pengetahuan, inovasi serta memfasilitasi proses pengembangan sumber daya manusia;
- j. FF UHO harus memberikan dukungan sumber daya kegiatan pengabdian kepada masyarakat; dan
- k. FF UHO harus menciptakan pola insentif dan disinsentif bagi para pelaksana pengabdian/dosen kepada masyarakat.

#### **V. Pernyataan Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat**

- a. Dosen FF UHO wajib melaksanakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat berupa: a) pelayanan kepada masyarakat; b) penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi sesuai dengan bidang keahliannya; c) peningkatan kapasitas masyarakat; atau d) pemberdayaan masyarakat minimal 1 kali per semester;
- b. Wakil Dekan Bidang Akademik FF UHO harus mengeluarkan format dan struktur proposal pengabdian yang mengacu pada skim pengabdian yang tersedia pada setiap awal tahun;
- c. Wakil Dekan Bidang Akademik FF UHO harus membentuk tim khusus yang bertugas untuk mengevaluasi setiap proposal pengabdian kepada masyarakat yang diajukan oleh dosen FF UHO pada setiap awal tahun;
- d. Dosen, tenaga kependidikan dan mahasiswa FF UHO harus menyerahkan laporan hasil akhir dan produk hasil pengabdian kepada Wakil Dekan Bidang Akademik FF UHO pada setiap akhir kegiatan

- pengabdian kepada masyarakat;
- e. Wakil Dekan Bidang Akademik FF UHO harus memastikan bahwa kegiatan pengabdian kepada masyarakat harus mempertimbangkan standar mutu, keselamatan kerja, kenyamanan, keamanan pelaksana, masyarakat, dan lingkungan serta kebermanfaatan pelaksanaan pengabdian bagi masyarakat;
  - f. Wakil dekan bidang kemahasiswaan harus memastikan bahwa kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh mahasiswa sebagai salah satu dari bentuk pembelajaran harus diarahkan untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan dan ketentuan peraturan di perguruan tinggi dan dilakukan peninjauan ulang pada setiap awal tahun ajaran;
  - g. Wakil dekan bidang akademik harus membuat regulasi terkait kegiatan pengabdian kepada masyarakat bagi dosen dan mahasiswa yang harus diselenggarakan secara terarah, terukur dan terprogram dan dilakukan peninjauan ulang pada setiap awal tahun ajaran; dan
  - h. Wakil Dekan Bidang Akademik FF UHO harus melakukan monitoring dan evaluasi internal terkait proses pengabdian kepada masyarakat minimal 1 kali per tahun.

#### **VI. Strategi Pelaksanaan Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat**

- a. Dekan FF UHO menetapkan kebijakan dan menetapkan sistem pengelolaan pengabdian yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan pengabdian;
- b. Dekan FF UHO menetapkan Roadmap dan Pedoman pengabdian di FF UHO;
- c. Wakil Dekan Bidang Akademik FF UHO mensosialisasikan kebijakan, sistem pengelolaan dan roadmap serta pedoman pengabdian;
- d. Dekan FF UHO membangun kerjasama dengan institusi eksternal atau mitra penyedia dana PKM;

#### **VII. Indikator Ketercapaian Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat**

- a. Terimplementasinya dokumen formal Rencana Strategis PKM yang memuat landasan pengembangan, peta jalan PKM, sumber daya (termasuk alokasi dana PKM internal), sasaran program strategis dan indikator kinerja, serta berorientasi pada daya saing internasional;
- b. Tersosialisasinya pedoman PKM, mudah diakses, sesuai dengan rencana strategis PKM, serta dipahami oleh pemangku kepentingan;
- c. Adanya bukti yang sah tentang penetapan dokumen pelaksanaan proses pengabdian terkait tatacara (1) penilaian dan *review*, (2) legalitas pengangkatan *reviewer*, 3) hasil penilaian usul pengabdian, (4) legalitas penugasan pelaksana pengabdian, (5) berita acara hasil monitoring dan evaluasi, serta (6) dokumentasi output pengabdian;
- d. Tersedianya format dokumen pelaporan pengabdian yang dirujuk oleh pengelola pengabdian untuk disampaikan kepada pimpinan perguruan tinggi dan mitra/pemberi dana, yang memuat aspek-aspek berikut: 1) komprehensif, 2) rinci, 3) relevan, 4) mutakhir, dan 5)

disampaikan tepat waktu.

#### **VIII. Dokumen Terkait Pelaksanaan Standar Pengabdian Kepada Masyarakat**

- a. Dokumen Standar Pengabdian Kepada Masyarakat, Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat, Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat;
- b. Dokumen Rencana Pengabdian Kepada Masyarakat FF UHO;
- c. Panduan Pengabdian kepada Masyarakat FF UHO; dan
- d. Panduan Pengabdian kepada Masyarakat kemenristekdikti.

#### **IX. REFERENSI**

- a. Anonim, 2018. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Internal (Pendidikan Akademik-Pendidikan Vokasi-Pendidikan Profesi-Pendidikan Jarak Jauh). Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi, Direktorat Jaminan Mutu, Jakarta.
- b. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
- c. Peraturan Pemerintah Nomor. 8 Tahun 2012 Tentang KKNi;
- d. Peraturan P Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
- e. Permenristekdikti No. 50 Tahun 2018 Tentang Perubahan Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
- f. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2012 tentang Statuta UHO;
- g. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
- h. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 149 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Halu Oleo
- i. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 59 Tahun 2018 tentang Panduan Penyusunan Laporan Evaluasi Diri, Panduan Penyusunan Laporan Kinerja, Perguruan Tinggi, dan Matriks Penilaian dalam Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi.
- j. Peraturan Rektor Nomor 2610/UN29/PR/2012, tanggal 26 Desember 2012 tentang Rencana Induk Pengembangan UHO 2012-2045.
- k. Panduan Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat Edisi XII, Direktorat Riset dan Pengabdian Masyarakat. Direktorat Jenderal Penguatan Riset dan Pengembangan Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi, Tahun 2018.

	<p align="center"><b>UNIVERSITAS HALU OLEO</b>  <b>FAKULTAS FARMASI</b>  Kampus Hijau Bumi Tridharma Anduonohu  Jl. H.E.A. Mokodompit, Kendari 93232  www.farmasi.uho.ac.id</p>	<p align="center">Kode/No.:  SPMI-FF-UHO-  SPM.04</p>
	<p align="center"><b>STANDAR PENGABDIAN KEPADA  MASYARAKAT</b></p>	<p align="center">Tanggal: 24-09-  2019</p>
		<p align="center">Revisi: 01</p>
		<p align="center">Halaman: 1</p>

## STANDAR PENILAIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Dr. Muhammad Arba, S.Si., M.Si.	Koordinator UJMSI		05-06-2019
2. Pemeriksaan	Suryani, S. Farm., M.Sc., Apt	Wakil Dekan Bidang Akademik		12-08-2019
3. Persetujuan	Dr. rer.nat. Adryan Fristiohadi Lubis, S. Farm., M.Sc., Apt	Ketua Senat		20-08-2019
4. Penetapan	Dr. Ruslin, S.Pd., M.Si	Dekan		24-09-2019
5. Pengendalian	Dr. Muhammad Arba, S.Si., M.Si.	Koordinator UJMSI		24-09-2019

## **I. Visi dan Misi Fakultas Farmasi Universitas Halu Oleo**

### **Visi FF UHO**

Menjadi Fakultas Farmasi yang berdaya saing internasional dalam bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian di bidang kefarmasian dalam mendukung pembangunan kesehatan di wilayah pesisir, kelautan dan perdesaan pada tahun 2045

### **Misi FF UHO**

1. Mengembangkan pendidikan farmasi berbasis riset kolaborasi nasional dan/atau internasional dalam memanfaatkan kemajuan teknologi sehingga mampu bersaing dan beradaptasi dalam kancah global;
2. Mengembangkan penelitian unggulan di bidang farmasi yang berorientasi pada wilayah pesisir, kelautan dan perdesaan serta publikasi dan perolehan kekayaan intelektual;
3. Menerapkan hasil penelitian dan produk intelektual di bidang farmasi yang berstandar nasional atau internasional bagi pembangunan kesehatan khususnya bagi masyarakat di wilayah pesisir, kelautan dan perdesaan;
4. Memperkuat sistem tata kelola Fakultas Farmasi UHO yang transparan, akuntabel, kredibel sehingga mampu memberikan layanan prima pendidikan farmasi yang bermutu tinggi,
5. Mengembangkan potensi mahasiswa farmasi di bidang kerohanian, penalaran, olahraga, seni, budaya, dan kewirausahaan yang mendukung kecerdasan komprehensif untuk membangun atmosfer akademik;
6. Mengembangkan lingkungan kampus Fakultas Farmasi UHO yang bersih, indah, sejuk, aman, jujur, adil, gotong royong, adaptif, disiplin, kreatif, inovatif, toleran dan amanah untuk mendukung penyelenggaraan tridharma perguruan tinggi.

## **II. Rasionale Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat**

Kegiatan pengabdian mencakup pengajuan usulan pengabdian dan monitoring evaluasi pelaksanaan pengabdian. Untuk pengajuan usulan pengabdian, perlu dilakukan penilaian untuk menentukan kelayakan pengabdian baik secara substansi maupun pendanaan.

Bagi pengabdian yang sedang berjalan, perlu dilakukan monitoring dan evaluasi serta penilaian apakah pendanaan dapat dilanjutkan hingga akhir pelaksanaan pengabdian. pengabdian yang sudah selesai dilaksanakan juga memerlukan penilaian untuk pertanggung jawaban substansi, luaran, dan pemakaian dana. Standar penilaian pengabdian sebagai instrumen penjaminan mutu bahwa proses pengabdian dilaksanakan oleh pelaksana pengabdian sesuai kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai dengan otonomi keilmuan dan budaya akademik. Oleh karena itu, FF UHO memerlukan standar penilaian pengabdian untuk dapat melaksanakan dan menjamin kegiatan pengabdian.

### **III. Pihak yang Bertanggung Jawab Untuk Mencapai Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat**

- a. Dekan FF UHO;
- b. Wakil Dekan Bidang Akademik;
- c. Ketua Jurusan/Koordinator Program Studi;
- d. Dosen/Pelaksana Pengabdian.

### **IV. Definisi Istilah**

- a. Standar penilaian pengabdian merupakan kriteria minimal penilaian terhadap proses dan hasil pengabdian.
- b. *Reviewer* kelayakan pengabdian kepada masyarakat adalah seseorang atau sekelompok orang yang memiliki kompetensi yang ditetapkan oleh penyelenggara pengabdian kepada masyarakat untuk menilai kelayakan keluaran pengabdian kepada masyarakat.
- c. Verifikasi kelayakan pengabdian kepada masyarakat adalah proses telaah yang dilakukan oleh *reviewer* kelayakan pengabdian kepada masyarakat terhadap kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh pelaksana pengabdian.
- d. Dosen/Pelaksana Pengabdian adalah pelaksana pengabdian dengan minat pengabdian kepada masyarakat yang sejenis, yang diketuai oleh seorang ketua pelaksana pengabdian yang bereputasi dan mengkoordinir dalam perumusan perencanaan riset dari Dosen/Pelaksana Pengabdian tersebut baik jangka pendek dan jangka panjang. Pelaksana pengabdian di dalam Grup pengabdian melaksanakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat sesuai *roadmap* yang ditetapkan untuk mencapai *main goal* dari Grup Pengabdian.

### **V. Pernyataan Isi Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat**

- a. Wakil Dekan Bidang Akademik FF UHO harus menyediakan dan/atau memperbaharui dokumen pedoman tertulis, prosedur operasional baku, sosialisasi dan mekanisme monitoring dan evaluasi terkait penilaian pengabdian kepada masyarakat pada setiap awal tahun;
- b. Wakil Dekan Bidang Akademik FF UHO harus menyediakan acuan penilaian pengusulan, pelaksanaan dan pertanggung jawaban kegiatan pengabdian kepada masyarakat dan dilakukan peninjauan ulang pada setiap awal tahun;
- c. Wakil Dekan Bidang Akademik FF UHO harus menyediakan instrumen penilaian pengabdian kepada masyarakat yang memenuhi unsur edukatif, objektif, akuntabel, transparan, dan dilakukan peninjauan ulang pada setiap awal tahun;
- d. Ketua LPPM FF UHO membuat kriteria minimal penilaian hasil pengabdian kepada masyarakat yang meliputi: i) tingkat kepuasan masyarakat; ii) terjadinya perubahan sikap, pengetahuan, dan keterampilan pada masyarakat sesuai dengan sasaran program; iii) dapat dimanfaatkannya ilmu pengetahuan dan teknologi di

- masyarakat secara berkelanjutan; iv) terciptanya pengayaan sumber belajar dan/atau pembelajaran serta pematangan sivitas akademika sebagai hasil pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi; dan v) teratasinya masalah sosial dan rekomendasi kebijakan yang dapat dimanfaatkan oleh pemangku kepentingan; serta melakukan peninjauan pada setiap awal tahun;
- e. Wakil Dekan Bidang Akademik FF UHO harus menyusun kerangka waktu pelaksanaan penilaian pengabdian kepada masyarakat dan ditinjau ulang pada setiap awal tahun;
  - f. Wakil Dekan Bidang Akademik FF UHO harus memberitahukan kepada seluruh sivitas akademika FF UHO jika terdapat perubahan jadwal pelaksanaan penyelenggaraan penilaian pengabdian kepada masyarakat paling telat 3 minggu sebelum perubahan jadwal tersebut;
  - g. Tim penilaian pengabdian kepada masyarakat harus melaksanakan kegiatan penilaian sesuai dengan kerangka waktu dan instrumen yang telah ditetapkan;
  - h. Tim penilaian pengabdian kepada masyarakat harus melakukan penilaian dengan menggunakan metode dan instrumen yang relevan, akuntabel, dan dapat mewakili ukuran ketercapaian kinerja proses serta pencapaian kinerja hasil pengabdian kepada masyarakat pada setiap kegiatan penilaian;
  - i. Wakil Dekan Bidang Akademik FF UHO harus melakukan monitoring dan evaluasi internal terkait penilaian pengabdian kepada masyarakat minimal 1 kali per tahun.

#### **VI. Strategi Pelaksanaan Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat**

- a. Dekan FF UHO menetapkan standar penilaian pengabdian tentang : (1) tatacara penilaian dan review, 2) legalitas pengangkatan reviewer, 3) hasil penilaian usul PKM, 4) legalitas penugasan pelaksana PKM, 5) berita acara hasil monitoring dan evaluasi, serta (6) dokumentasi output PKM
- b. Dekan FF UHO menetapkan Tim *Reviewer* penilai pengabdian kepada masyarakat
- c. Wakil Dekan Bidang Akademik FF UHO melaporkan setiap dokumen pelaporan kegiatan PKM kepada Dekan FF UHO dan mitra/pemberi dana pengabdian, yang memenuhi unsur komprehensif, rinci, relevan, mutakhir dan disampaikan tepat waktu.

#### **VII. Indikator Ketercapaian Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat**

- a. FF UHO memiliki bukti yang sah yang dilakukan oleh Tim *Review* tentang pelaksanaan proses PKM yang mencakup 6 aspek, yaitu: 1) tatacara penilaian dan review; 2) legalitas pengangkatan reviewer; 3) hasil penilaian usul PKM; 4) legalitas penugasan pelaksana PKM; 5) berita acara hasil monitoring dan evaluasi, serta 6) dokumentasi output PKM.

- b. Tim review melakukan penilaian terhadap pelaksanaan proses PKM secara berkala dan ditindaklanjuti.
- c. Wakil Dekan Bidang Akademik memiliki dokumen pelaporan kegiatan PKM dari pengelola PKM dan dilaporkan kepada Dekan FF UHO dan mitra/pemberi dana terkait yang memenuhi 5 (lima) aspek, yaitu komprehensif, rinci, relevan, mutakhir dan disampaikan tepat waktu

#### **VIII. Dokumen Terkait Pelaksanaan Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat**

- a. Dokumen Standar Pelaksana Pengabdian, Standar Pengelolaan Pengabdian kepada masyarakat, Standar Kegiatan Pengabdian kepada masyarakat
- b. Panduan Pengabdian kepada masyarakat yang dikeluarkan Kemenristekdikti.
- c. Permenristekdikti No. 69 tahun 2016 tentang Pedoman Pembentukan Komite Penilaian dan/atau *reviewer* dan Tata Cara Pelaksanaan Penilaian pengabdian kepada masyarakat dengan Menggunakan Standar Biaya Keluaran.
- d. SOP Pembentukan Komite Penilaian Kelayakan Pengabdian kepada masyarakat dan Kelayakan Keluaran Pengabdian kepada masyarakat.

#### **IX. Referensi**

- a. Anonim, 2018. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Internal (Pendidikan Akademik-Pendidikan Vokasi-Pendidikan Profesi-Pendidikan Jarak Jauh). Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi, Direktorat Jaminan Mutu, Jakarta.
- b. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
- c. Peraturan Pemerintah Nomor. 8 Tahun 2012 Tentang KKNi;
- d. Peraturan P Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
- e. Permenristekdikti No. 50 Tahun 2018 Tentang Perubahan Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
- f. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2012 tentang Statuta UHO;
- g. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
- h. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 149 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Halu Oleo
- i. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 59 Tahun 2018 tentang Panduan Penyusunan Laporan Evaluasi Diri, Panduan Penyusunan Laporan Kinerja, Perguruan Tinggi, dan Matriks Penilaian dalam Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi.
- j. Peraturan Dekan FF Nomor 2610/UN29/PR/2012, tanggal 26 Desember 2012 tentang Rencana Induk Pengembangan UHO 2012-



2045.

- k. Panduan Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat Edisi XII, DiDekan FFat Riset dan Pengabdian Masyarakat. Direktorat Jenderal Penguatan Riset dan Pengembangan Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi, Tahun 2018.

	<p align="center"><b>UNIVERSITAS HALU OLEO</b>  <b>FAKULTAS FARMASI</b>          Kampus Hijau Bumi Tridharma Anduonohu          Jl. H.E.A. Mokodompit, Kendari 93232          www.farmasi.uho.ac.id</p>	<p align="center">Kode/No.:          SPMI-FF-UHO-          SPM.05</p>
	<p align="center"><b>STANDAR PENGABDIAN KEPADA          MASYARAKAT</b></p>	<p align="center">Tanggal: 24-09-          2019</p>
		<p align="center">Revisi: 01</p>
		<p align="center">Halaman: 1</p>

## STANDAR PELAKSANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Dr. Muhammad Arba, S.Si., M.Si.	Koordinator UJMSI		05-06-2019
2. Pemeriksaan	Suryani, S. Farm., M.Sc., Apt	Wakil Dekan Bidang Akademik		12-08-2019
3. Persetujuan	Dr. rer.nat. Adryan Fristiohadi Lubis, S. Farm., M.Sc., Apt	Ketua Senat		20-08-2019
4. Penetapan	Dr. Ruslin, S.Pd., M.Si	Dekan		24-09-2019
5. Pengendalian	Dr. Muhammad Arba, S.Si., M.Si.	Koordinator UJMSI		24-09-2019

## **I. Visi dan Misi Fakultas Farmasi Universitas Halu Oleo**

### **Visi FF UHO**

Menjadi Fakultas Farmasi yang berdaya saing internasional dalam bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian di bidang kefarmasian dalam mendukung pembangunan kesehatan di wilayah pesisir, kelautan dan perdesaan pada tahun 2045

### **Misi FF UHO**

- a. Mengembangkan pendidikan farmasi berbasis riset kolaborasi nasional dan/atau internasional dalam memanfaatkan kemajuan teknologi sehingga mampu bersaing dan beradaptasi dalam kancah global;
- b. Mengembangkan penelitian unggulan di bidang farmasi yang berorientasi pada wilayah pesisir, kelautan dan perdesaan serta publikasi dan perolehan kekayaan intelektual;
- c. Menerapkan hasil penelitian dan produk intelektual di bidang farmasi yang berstandar nasional atau internasional bagi pembangunan kesehatan khususnya bagi masyarakat di wilayah pesisir, kelautan dan perdesaan;
- d. Memperkuat sistem tata kelola Fakultas Farmasi UHO yang transparan, akuntabel, kredibel sehingga mampu memberikan layanan prima pendidikan farmasi yang bermutu tinggi,
- e. Mengembangkan potensi mahasiswa farmasi di bidang kerohanian, penalaran, olahraga, seni, budaya, dan kewirausahaan yang mendukung kecerdasan komprehensif untuk membangun atmosfer akademik;
- f. Mengembangkan lingkungan kampus Fakultas Farmasi UHO yang bersih, indah, sejuk, aman, jujur, adil, gotong royong, adaptif, disiplin, kreatif, inovatif, toleran dan amanah untuk mendukung penyelenggaraan tridharma perguruan tinggi.

## **II. Rasionale Standar Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat**

Guna mewujudkan visi dan misi FF UHO, maka kegiatan pengabdian kepada masyarakat harus dapat menghasilkan manfaat bagi masyarakat. Oleh karenanya, untuk mencapai hasil yang diharapkan, perlu ditetapkan standar pelaksana pengabdian. Penetapan standar pelaksana pengabdian juga merupakan bentuk akuntabilitas FF UHO terhadap pemangku kepentingan internal maupun eksternal.

## **III. Pihak yang Bertanggung Jawab untuk Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat**

- a. Dekan FF UHO
- b. Wakil Dekan Bidang Akademik
- c. Ketua Jurusan/Koordinator Program Studi
- d. Dosen/ pelaksana pengabdian;

## **IV. Definisi Istilah**

- a. Standar pelaksana pengabdian merupakan kriteria minimal kemampuan pelaksana pengabdian untuk melaksanakan pengabdian.

- b. Kemampuan pengabdian adalah kemampuan pelaksana pengabdian untuk melaksanakan pengabdian yang ditentukan berdasarkan kualifikasi akademiknya. Kemampuan pengabdian tersebut dapat menentukan kualitas hasil pengabdian.

**V. Pernyataan Isi Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat**

- a. Wakil Dekan Bidang Akademik FF UHO harus menyediakan dan/atau memperbaharui dokumen pedoman tertulis, prosedur operasional baku, sosialisasi dan mekanisme monitoring dan evaluasi terkait pelaksana pengabdian kepada masyarakat pada setiap awal tahun;
- b. Wakil Dekan Bidang Akademik FF UHO harus menyediakan instrumen pelaksana pengabdian kepada masyarakat yang ditinjau ulang pada setiap awal tahun;
- c. Wakil Dekan Bidang Akademik FF UHO harus menunjuk pelaksana kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang profesional, adil, jujur, kredibel, yang ditetapkan dengan SK Dekan FF pada setiap kegiatan pengabdian;
- d. Wakil Dekan Bidang Akademik FF UHO wajib mengeluarkan data sebaran dosen dan jenis pengabdian kepada masyarakat yang sudah terlaksana pada tahun sebelumnya pada setiap awal tahun;
- e. Wakil Dekan Bidang Akademik FF UHO harus menentukan kemampuan pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat berdasarkan kualifikasi akademik dan hasil pengabdian kepada masyarakat, dan dilakukan peninjauan ulang pada setiap awal tahun;
- f. Wakil Dekan Bidang Akademik FF UHO harus merujuk kepada pedoman yang ditetapkan oleh DRPM KemenristekDikti dalam menetapkan kewenangan melaksanakan pengabdian kepada masyarakat setiap tahunnya;
- g. Dosen sebagai pelaksana pengabdian kepada masyarakat wajib memiliki penguasaan metodologi penerapan keilmuan yang sesuai dengan bidang keahlian, jenis kegiatan, serta tingkat kerumitan dan kedalaman sasaran kegiatan yang ditinjau kesesuaiannya pada setiap kegiatan pengabdian;
- h. Dosen sebagai pelaksana pengabdian kepada masyarakat harus mengikutsertakan mahasiswa dan tenaga kependidikan pada kegiatan pengabdian masyarakat yang dilaksanakannya; dan
- i. Wakil Dekan Bidang Akademik FF UHO harus melakukan monitoring dan evaluasi internal terkait proses pengabdian kepada masyarakat minimal 1 kali per tahun.

**VI. Strategi Pelaksanaan Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat**

- a. Dekan FF UHO menetapkan standar pelaksana pengabdian lingkup FF UHO
- b. Dekan FF UHO mengadakan kerjasama pengabdian kepada masyarakat dengan lembaga pengabdian dan institusi perguruan tinggi nasional

- c. Dekan FF UHO mengalokasikan dana internal untuk pengabdian kepada masyarakat dan memberikan insentif kepada para pelaksana pengabdian kepada masyarakat dalam lingkup FF UHO
- d. Dekan FF UHO melalui Wakil Dekan Bidang Akademik mengadakan pelatihan metodologi pengabdian kepada masyarakat, penyusunan proposal pengabdian serta kegiatan lain untuk peningkatan kompetensi dan pengelolaan pengabdian
- e. Dekan FF UHO menugaskan Wakil Dekan Bidang Akademik untuk menetapkan kelompok pengabdian kepada masyarakat
- f. Dekan FF UHO memberikan reward bagi kelompok pelaksana pengabdian yang dapat menghasilkan produk PKM serta PKM yang berdaya saing nasional

#### **VII. Indikator Ketercapaian Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat**

- a. Rasio jumlah pelaksana pengabdian dosen FF UHO yang dibiayai nasional dalam 3 (tiga) tahun terakhir dengan total jumlah dosen tetap FF UHO lebih besar dari 0,1.
- b. Terbentuknya kelompok pelaksana PKM yang dapat menghasilkan produk PKM yang bermanfaat untuk menyelesaikan permasalahan di masyarakat, serta dapat menghasilkan produk PKM yang berdaya saing nasional.

#### **VIII. Dokumen Terkait Pelaksanaan Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat**

- a. Dokumen Standar Pengabdian, Standar Pengelolaan Pengabdian, Standar Penilaian Pengabdian
- b. Dokumen Rencana Induk Pengabdian FF UHO
- c. Panduan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat FF UHO
- d. Panduan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Kemdikbud.

#### **IX. Referensi**

- a. Anonim, 2018. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Internal (Pendidikan Akademik-Pendidikan Vokasi-Pendidikan Profesi-Pendidikan Jarak Jauh). Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi, Direktorat Jaminan Mutu, Jakarta.
- b. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
- c. Peraturan Pemerintah Nomor. 8 Tahun 2012 Tentang KKNI;
- d. Peraturan P Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
- e. Permenristekdikti No. 50 Tahun 2018 Tentang Perubahan Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
- f. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2012 tentang Statuta UHO;
- g. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu

Pendidikan Tinggi

- h. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 149 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Halu Oleo
- i. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 59 Tahun 2018 tentang Panduan Penyusunan Laporan Evaluasi Diri, Panduan Penyusunan Laporan Kinerja, Perguruan Tinggi, dan Matriks Penilaian dalam Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi.
- j. Peraturan Rektor Nomor 2610/UN29/PR/2012, tanggal 26 Desember 2012 tentang Rencana Induk Pengembangan UHO 2012-2045.
- k. Panduan Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat Edisi XII, Direktorat Riset dan Pengabdian Masyarakat. Direktorat Jenderal Penguatan Riset dan Pengembangan Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi, Tahun 2018.

	<p align="center"><b>UNIVERSITAS HALU OLEO</b>  <b>FAKULTAS FARMASI</b>  Kampus Hijau Bumi Tridharma Anduonohu  Jl. H.E.A. Mokodompit, Kendari 93232  www.farmasi.uho.ac.id</p>	<p align="center">Kode/No.:  SPMI-FF-UHO-  SPM.06</p>
	<p align="center"><b>STANDAR PENGABDIAN KEPADA  MASYARAKAT</b></p>	<p align="center">Tanggal: 24-09-  2019</p>
		<p align="center">Revisi: 01</p>
		<p align="center">Halaman: 1</p>

## STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Dr. Muhammad Arba, S.Si., M.Si.	Koordinator UJMSI		05-06-2019
2. Pemeriksaan	Suryani, S. Farm., M.Sc., Apt	Wakil Dekan Bidang Akademik		12-08-2019
3. Persetujuan	Dr. rer.nat. Adryan Fristiohadi Lubis, S. Farm., M.Sc., Apt	Ketua Senat		20-08-2019
4. Penetapan	Dr. Ruslin, S.Pd., M.Si	Dekan		24-09-2019
5. Pengendalian	Dr. Muhammad Arba, S.Si., M.Si.	Koordinator UJMSI		24-09-2019

## **I. Visi dan Misi Fakultas Farmasi Universitas Halu Oleo**

### **Visi FF UHO**

Menjadi Fakultas Farmasi yang berdaya saing internasional dalam bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian di bidang kefarmasian dalam mendukung pembangunan kesehatan di wilayah pesisir, kelautan dan perdesaan pada tahun 2045

### **Misi FF UHO**

1. Mengembangkan pendidikan farmasi berbasis riset kolaborasi nasional dan/atau internasional dalam memanfaatkan kemajuan teknologi sehingga mampu bersaing dan beradaptasi dalam kancah global;
2. Mengembangkan penelitian unggulan di bidang farmasi yang berorientasi pada wilayah pesisir, kelautan dan perdesaan serta publikasi dan perolehan kekayaan intelektual;
3. Menerapkan hasil penelitian dan produk intelektual di bidang farmasi yang berstandar nasional atau internasional bagi pembangunan kesehatan khususnya bagi masyarakat di wilayah pesisir, kelautan dan perdesaan;
4. Menguatkan sistem tata kelola Fakultas Farmasi UHO yang transparan, akuntabel, kredibel sehingga mampu memberikan layanan prima pendidikan farmasi yang bermutu tinggi,
5. Mengembangkan potensi mahasiswa farmasi di bidang kerohanian, penalaran, olahraga, seni, budaya, dan kewirausahaan yang mendukung kecerdasan komprehensif untuk membangun atmosfer akademik;
6. Mengembangkan lingkungan kampus Fakultas Farmasi UHO yang bersih, indah, sejuk, aman, jujur, adil, gotong royong, adaptif, disiplin, kreatif, inovatif, toleran dan amanah untuk mendukung penyelenggaraan tridharma perguruan tinggi.

## **II. Rasionale Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian**

FF UHO memiliki sarana dan prasarana untuk menunjang kegiatan pengabdian kepada masyarakat sesuai kebutuhan dan mengacu kepada ketentuan peraturan perundang-undangan dan memenuhi standar kesehatan dan keselamatan kerja, yang juga mencakup sarana teknologi informasi dan komunikasi. Untuk menjamin terlaksananya kegiatan pengabdian kepada masyarakat secara efektif dan efisien sebagai salah satu dharma dari Tridharma Perguruan Tinggi, FF UHO perlu menetapkan Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian kepada Masyarakat

## **III. Pihak yang Bertanggung Jawab untuk Sarana Dan Prasarana Pengabdian**

- a. Dekan FF UHO
- b. Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan
- c. Kepala Bagian Tata Usaha FF
- d. Ketua Jurusan/Koordinator Program Studi
- e. Dosen



#### **IV. Definisi Istilah**

Standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal tentang sarana dan prasarana yang diperlukan untuk menunjang proses pengabdian kepada masyarakat dalam rangka memenuhi hasil pengabdian kepada masyarakat

#### **V. Pernyataan Isi Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian**

- a. Wakil Dekan Bidang Akademik FF UHO harus menyediakan dan/atau memperbaharui dokumen pedoman tertulis, prosedur operasional baku, sosialisasi dan mekanisme monitoring dan evaluasi terkait sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat pada setiap awal tahun;
- b. Wakil Dekan Bidang Akademik FF UHO harus menyediakan acuan pengadaan sarana dan prasarana dalam pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan dan dilakukan peninjauan ulang pada setiap awal tahun;
- c. Dekan FF UHO harus menyediakan sarana dan prasarana untuk menunjang kegiatan pengabdian kepada masyarakat baik di tingkat Universitas dan Fakultas dan dilakukan peninjauan ulang pada setiap awal tahun; dan
- d. Wakil Dekan Bidang Akademik FF UHO harus melakukan monitoring dan evaluasi internal terkait penilaian pengabdian kepada masyarakat minimal 1 kali per tahun

#### **VI. Strategi Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian**

- a. Dekan FF UHO menugaskan Wakil Dekan Bidang Akademik untuk memastikan bahwa sarana dan prasarana FF UHO yang digunakan untuk:
  1. Memfasilitasi pengabdian kepada masyarakat paling sedikit terkait dengan penerapan bidang ilmu dari program studi yang dikelola FF UHO dan area sasaran kegiatan;
  2. Proses pembelajaran; dan
  3. Kegiatan pengabdian.
- b. Dekan FF UHO menugaskan Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan untuk memastikan bahwa sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat dalam lingkup FF UHO telah memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan.

#### **VII. Indikator Ketercapaian Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian**

- a. Tercukupinya sarana dan prasarana terlihat dari ketersediaan, kemutakhiran, dan relevansi dari fasilitas dan peralatan untuk Pengabdian kepada Masyarakat, proses pembelajaran serta kegiatan pengabdian sesuai SN-DIKTI
- b. Sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat dalam lingkup

FF UHO, telah memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan

#### **VIII. Dokumen Terkait Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian**

- a. Peta jalan penelitian FF UHO
- b. Rencana strategis Pengembangan FF UHO
- c. Pedoman Pengabdian kepada Masyarakat LPPM UHO
- d. SN Dikti, No. 44 tahun 2015

#### **IX. REFERENSI**

- a. Anonim, 2018. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Internal (Pendidikan Akademik-Pendidikan Vokasi-Pendidikan Profesi-Pendidikan Jarak Jauh). Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi, Direktorat Jaminan Mutu, Jakarta.
- b. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
- c. Peraturan Pemerintah Nomor. 8 Tahun 2012 Tentang KKNI;
- d. Peraturan P Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
- e. Permenristekdikti No. 50 Tahun 2018 Tentang Perubahan Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
- f. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2012 tentang Statuta UHO;
- g. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
- h. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 149 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Halu Oleo
- i. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 59 Tahun 2018 tentang Panduan Penyusunan Laporan Evaluasi Diri, Panduan Penyusunan Laporan Kinerja, Perguruan Tinggi, dan Matriks Penilaian dalam Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi.
- j. Peraturan Rektor Nomor 2610/UN29/PR/2012, tanggal 26 Desember 2012 tentang Rencana Induk Pengembangan FF UHO 2012-2045.
- k. Renstra Pengabdian kepada Masyarakat UHO 2016-2020
- l. Panduan Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat Edisi XII, Direktorat Riset dan Pengabdian Masyarakat. Direktorat Jenderal Penguatan Riset dan Pengembangan Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi, Tahun 2018.

	<p align="center"><b>UNIVERSITAS HALU OLEO</b>  <b>FAKULTAS FARMASI</b>          Kampus Hijau Bumi Tridharma Anduonohu          Jl. H.E.A. Mokodompit, Kendari 93232          www.farmasi.uho.ac.id</p>	<p align="center">Kode/No.:          SPMI-FF-UHO-          SPM.07</p>
	<p align="center"><b>STANDAR PENGABDIAN KEPADA          MASYARAKAT</b></p>	<p align="center">Tanggal: 24-09-          2019</p>
		<p align="center">Revisi: 01</p>
		<p align="center">Halaman: 1</p>

## STANDAR PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Dr. Muhammad Arba, S.Si., M.Si.	Koordinator UJMSI		05-06-2019
2. Pemeriksaan	Suryani, S. Farm., M.Sc., Apt	Wakil Dekan Bidang Akademik		12-08-2019
3. Persetujuan	Dr. rer.nat. Adryan Fristiohadi Lubis, S. Farm., M.Sc., Apt	Ketua Senat		20-08-2019
4. Penetapan	Dr. Ruslin, S.Pd., M.Si	Dekan		24-09-2019
5. Pengendalian	Dr. Muhammad Arba, S.Si., M.Si.	Koordinator UJMSI		24-09-2019

## **I. Visi dan misi fakultas farmasi universitas halu oleo**

### **Visi FF UHO**

Menjadi Fakultas Farmasi yang berdaya saing internasional dalam bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian di bidang kefarmasian dalam mendukung pembangunan kesehatan di wilayah pesisir, kelautan dan perdesaan pada tahun 2045

### **Misi FF UHO**

1. Mengembangkan pendidikan farmasi berbasis riset kolaborasi nasional dan/atau internasional dalam memanfaatkan kemajuan teknologi sehingga mampu bersaing dan beradaptasi dalam kancah global;
2. Mengembangkan penelitian unggulan di bidang farmasi yang berorientasi pada wilayah pesisir, kelautan dan perdesaan serta publikasi dan perolehan kekayaan intelektual;
3. Menerapkan hasil penelitian dan produk intelektual di bidang farmasi yang berstandar nasional atau internasional bagi pembangunan kesehatan khususnya bagi masyarakat di wilayah pesisir, kelautan dan perdesaan;
4. Memperkuat sistem tata kelola Fakultas Farmasi UHO yang transparan, akuntabel, kredibel sehingga mampu memberikan layanan prima pendidikan farmasi yang bermutu tinggi,
5. Mengembangkan potensi mahasiswa farmasi di bidang kerohanian, penalaran, olahraga, seni, budaya, dan kewirausahaan yang mendukung kecerdasan komprehensif untuk membangun atmosfer akademik;
6. Mengembangkan lingkungan kampus Fakultas Farmasi UHO yang bersih, indah, sejuk, aman, jujur, adil, gotong royong, adaptif, disiplin, kreatif, inovatif, toleran dan amanah untuk mendukung penyelenggaraan tridharma perguruan tinggi.

## **II. Rasionale Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat**

Standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat merupakan panduan pengelolaan pengabdian kepada masyarakat oleh universitas supaya sesuai standar minimal pengelolaan pengabdian kepada masyarakat secara nasional. Di sisi lain standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat merupakan panduan bagi pelaksana pengabdian dan pemangku kepentingan lainnya dalam mengawal mutu pengabdian kepada masyarakat.

## **III. Pihak yang Bertanggung Jawab untuk Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat**

- a. Dekan FF UHO;
- b. Wakil Dekan Bidang Akademik;
- c. Ketua Jurusan/Koordinator Program Studi;
- d. Dosen Pelaksana Pengabdian

## **IV. Definisi Istilah**

Standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan

evaluasi, serta pelaporan kegiatan pengabdian kepada masyarakat

#### **V. Pernyataan Isi Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat**

- a. Wakil Dekan Bidang Akademik memiliki kewajiban:
  - 1) menyusun dan mengembangkan rencana program pengabdian sesuai dengan Rencana Strategis pengabdian FF UHO;
  - 2) menyusun dan mengembangkan peraturan, panduan, dan sistem penjaminan mutu internal pengabdian;
  - 3) memfasilitasi pelaksanaan pengabdian;
  - 4) melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pengabdian;
  - 5) melakukan diseminasi hasil pengabdian;
  - 6) memfasilitasi peningkatan kemampuan pelaksana pengabdian untuk melaksanakan pengabdian, penulisan artikel ilmiah, dan perolehan kekayaan intelektual (KI);
  - 7) memberikan penghargaan kepada pelaksana pengabdian yang berprestasi; dan
  - 8) melaporkan kegiatan pengabdian yang dikelolanya.
- b. FF UHO memiliki kewajiban:
  - 1) memiliki Rencana Strategis pengabdian yang merupakan bagian dari Rencana Strategis FF UHO
  - 2) menyusun kriteria dan prosedur penilaian pengabdian paling sedikit menyangkut aspek peningkatan jumlah publikasi ilmiah, penemuan baru di bidang ilmu pengetahuan dan teknologi, dan jumlah dan mutu bahan ajar;
  - 3) menjaga dan meningkatkan mutu pengelolaan lembaga atau fungsi pengabdian dalam menjalankan program pengabdian secara berkelanjutan;
  - 4) melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap lembaga atau fungsi pengabdian dalam melaksanakan program pengabdian;
  - 5) memiliki panduan tentang kriteria peneliti dengan mengacu pada standar hasil, standar isi, dan standar proses pengabdian;
  - 6) mendayagunakan sarana dan prasarana pengabdian pada lembaga lain melalui program kerja sama pengabdian;
  - 7) melakukan analisis kebutuhan yang menyangkut jumlah, jenis, dan spesifikasi sarana dan prasarana pengabdian ; dan
  - 8) menyampaikan laporan kinerja lembaga atau fungsi pengabdian dalam menyelenggarakan program pengabdian paling sedikit melalui pangkalan data pendidikan tinggi.

#### **VI. Strategi Pelaksanaan Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat**

- a. Dekan FF UHO menetapkan dokumen formal Rencana Strategis PKM yang memuat landasan pengembangan, peta jalan PKM, sumber daya (termasuk alokasi dana PKM internal), sasaran program strategis dan indikator kinerja, serta berorientasi pada daya saing internasional

- b. Dekan FF UHO menugaskan Wakil Dekan Bidang Akademik untuk mensosialisasikan pedoman PKM agar mudah diakses, sesuai dengan rencana strategis PKM, serta dipahami oleh pemangku kepentingan
- c. Wakil Dekan Bidang Akademik melaporkan dokumen kegiatan PKM dari pengelola PKM kepada Dekan FF UHO dan mitra/pemberi dana terkait yang memenuhi 5 aspek yakni: komprehensif, rinci, relevan, mutakhir dan disampaikan tepat waktu
- d. Dekan FF UHO menetapkan kelompok pelaksana PKM yang fungsional yang ditunjukkan dengan: 1) adanya bukti legal formal keberadaan kelompok pelaksana PKM, 2) dihasilkannya produk PKM yang bermanfaat untuk menyelesaikan permasalahan di masyarakat, dan 3) dihasilkannya produk PKM yang berdaya saing nasional.
- e. Tersedianya bukti yang sah tentang pelaksanaan proses PKM yang mencakup 6 aspek dalam pelaksanaan proses PKM yakni: (i) tatacara penilaian dan review, (ii) legalitas pengangkatan reviewer, (iii) hasil penilaian usul PKM, (iv) legalitas penugasan pelaksana PKM/kerjasama PKM, (v) berita acara hasil monitoring dan evaluasi, serta (vi) dokumentasi output PKM.

#### **VII. Indikator Ketercapaian Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat**

- a. FF UHO memiliki dokumen formal Rencana Strategis PKM yang memuat landasan pengembangan, peta jalan PKM, sumber daya, sasaran program strategis dan indikator kinerja, serta berorientasi pada daya saing internasional.
- b. FF UHO memiliki pedoman PKM yang disosialisasikan, mudah diakses, sesuai dengan rencana strategis PKM, serta dipahami oleh pemangku kepentingan
- c. FF UHO memiliki dokumen pelaporan kegiatan PKM dari pengelola PKM kepada pimpinan perguruan tinggi dan mitra/pemberi dana terkait yang memenuhi 5 aspek yakni: komprehensif, rinci, relevan, mutakhir dan disampaikan tepat waktu
- d. FF UHO memiliki kelompok pelaksana PKM yang fungsional yang ditunjukkan dengan: 1) adanya bukti legal formal keberadaan kelompok pelaksana PKM, 2) dihasilkannya produk PKM yang bermanfaat untuk menyelesaikan permasalahan di masyarakat, dan 3) dihasilkannya produk PKM yang berdaya saing nasional.
- e. FF UHO memiliki bukti yang sah tentang pelaksanaan proses PKM yang mencakup aspek dalam pelaksanaan proses PKM yakni dokumentasi kegiatan PKM.

#### **VIII. Dokumen Terkait Pelaksanaan Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat**

- a. Dokumen Standar Pengabdian, Standar Pengelolaan Pengabdian, Standar Penilaian Pengabdian
- b. Dokumen Rencana Induk Pengabdian FF UHO

- c. Panduan Pengabdian kepada Masyarakat FF UHO
- d. Panduan Pengabdian kepada Masyarakat kemenristekdikti.

## **IX. Referensi**

- a. Anonim, 2018. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Internal (Pendidikan Akademik-Pendidikan Vokasi-Pendidikan Profesi-Pendidikan Jarak Jauh). Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi, Direktorat Jaminan Mutu, Jakarta.
- b. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
- c. Peraturan Pemerintah Nomor. 8 Tahun 2012 Tentang KKNI;
- d. Peraturan P Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
- e. Permenristekdikti No. 50 Tahun 2018 Tentang Perubahan Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
- f. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2012 tentang Statuta UHO;
- g. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
- h. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 149 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Halu Oleo
- i. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 59 Tahun 2018 tentang Panduan Penyusunan Laporan Evaluasi Diri, Panduan Penyusunan Laporan Kinerja, Perguruan Tinggi, dan Matriks Penilaian dalam Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi.
- j. Peraturan Rektor Nomor 2610/UN29/PR/2012, tanggal 26 Desember 2012 tentang Rencana Induk Pengembangan UHO 2012-2045.
- k. Panduan Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat Edisi XII, Direktorat Riset dan Pengabdian Masyarakat. Direktorat Jenderal Penguatan Riset dan Pengembangan Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi, Tahun 2018.

	<b>UNIVERSITAS HALU OLEO</b> <b>FAKULTAS FARMASI</b> Kampus Hijau Bumi Tridharma Anduonohu Jl. H.E.A. Mokodompit, Kendari 93232 www.farmasi.uho.ac.id	Kode/No.: SPMI-FF-UHO- SPM.08
	<b>STANDAR PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT</b>	Tanggal: 24-09-2019
		Revisi: 01
		Halaman: 1

## STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Dr. Muhammad Arba, S.Si., M.Si.	Koordinator UJMSI		05-06-2019
2. Pemeriksaan	Suryani, S. Farm., M.Sc., Apt	Wakil Dekan Bidang Akademik		12-08-2019
3. Persetujuan	Dr. rer.nat. Adryan Fristiohadi Lubis, S. Farm., M.Sc., Apt	Ketua Senat		20-08-2019
4. Penetapan	Dr. Ruslin, S.Pd., M.Si	Dekan		24-09-2019
5. Pengendalian	Dr. Muhammad Arba, S.Si., M.Si.	Koordinator UJMSI		24-09-2019



## **I. Visi dan Misi Fakultas Farmasi Universitas Halu Oleo**

### **Visi FF UHO**

Menjadi Fakultas Farmasi yang berdaya saing internasional dalam bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian di bidang kefarmasian dalam mendukung pembangunan kesehatan di wilayah pesisir, kelautan dan perdesaan pada tahun 2045

### **Misi FF UHO**

1. Mengembangkan pendidikan farmasi berbasis riset kolaborasi nasional dan/atau internasional dalam memanfaatkan kemajuan teknologi sehingga mampu bersaing dan beradaptasi dalam kancah global;
2. Mengembangkan penelitian unggulan di bidang farmasi yang berorientasi pada wilayah pesisir, kelautan dan perdesaan serta publikasi dan perolehan kekayaan intelektual;
3. Menerapkan hasil penelitian dan produk intelektual di bidang farmasi yang berstandar nasional atau internasional bagi pembangunan kesehatan khususnya bagi masyarakat di wilayah pesisir, kelautan dan perdesaan;
4. Memperkuat sistem tata kelola Fakultas Farmasi UHO yang transparan, akuntabel, kredibel sehingga mampu memberikan layanan prima pendidikan farmasi yang bermutu tinggi,
5. Mengembangkan potensi mahasiswa farmasi di bidang kerohanian, penalaran, olahraga, seni, budaya, dan kewirausahaan yang mendukung kecerdasan komprehensif untuk membangun atmosfer akademik;
6. Mengembangkan lingkungan kampus Fakultas Farmasi UHO yang bersih, indah, sejuk, aman, jujur, adil, gotong royong, adaptif, disiplin, kreatif, inovatif, toleran dan amanah untuk mendukung penyelenggaraan tridharma perguruan tinggi.

## **II. Pihak yang Bertanggung Jawab untuk Standar Pendanaan Dan Pembiayaan**

- a. Dekan FF UHO;
- b. Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan
- c. Wakil Dekan Bidang Akademik;
- d. Dosen/ Pelaksana Pengabdian

## **III. Definisi Istilah**

Standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian merupakan kriteria minimal sumber dan mekanisme pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat.

## **IV. Pernyataan Isi Standar Pendanaan Dan Pembiayaan**

- a. Wakil Dekan Bidang Akademik FF UHO harus menyediakan dan/atau memperbaharui dokumen pedoman tertulis, prosedur operasional baku, sosialisasi dan mekanisme monitoring dan evaluasi terkait pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat pada setiap awal tahun;

- b. Wakil Dekan Bidang Akademik FF UHO harus menyediakan dana internal perguruan tinggi untuk pendanaan pengabdian kepada masyarakat setiap tahunnya;
- c. Wakil Dekan bidang umum dan keuangan harus menyediakan anggaran yang rasional dan proporsional sebagai pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat pada setiap awal tahun;
- d. Wakil Dekan bidang umum dan keuangan harus menyediakan anggaran yang rasional dan proporsional untuk pengelolaan pengabdian kepada masyarakat pada setiap awal tahun;
- e. Wakil Dekan bidang administrasi umum dan keuangan harus menyediakan anggaran yang rasional dan proporsional untuk kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilaksanakan oleh mahasiswa;
- f. Wakil Dekan Bidang Akademik FF UHO harus menggunakan dana pengabdian kepada masyarakat bagi dosen atau instruktur untuk membiayai: perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, pelaporan, serta diseminasi hasil pengabdian kepada masyarakat per tahunnya;
- g. Wakil Dekan Bidang Akademik FF UHO harus menggunakan dana pengelolaan pengabdian kepada masyarakat setiap tahunnya untuk membiayai: a) manajemen pengabdian kepada masyarakat (seleksi proposal, pemantauan dan evaluasi, pelaporan, dan diseminasi hasil pengabdian kepada masyarakat), b) peningkatan kapasitas pelaksana;
- h. Wakil Dekan Bidang Akademik FF UHO harus memastikan bahwa pengabdian yang dibiayai merupakan pengabdian yang sesuai dengan standar yang mengarahkan pencapaian visi, misi, dan tujuan FF UHO serta pembangunan nasional;
- i. Dosen harus menyampaikan laporan pengabdian kepada masyarakat dan laporan pertanggungjawaban keuangan sesuai dengan waktu yang ditetapkan pada setiap akhir jadwal pengabdian kepada masyarakat;
- j. Wakil Dekan Bidang Akademik FF UHO harus menyediakan bantuan teknis kepada dosen dalam menyusun laporan pertanggungjawaban keuangan sesuai dengan waktu yang ditetapkan pada setiap akhir jadwal pengabdian kepada masyarakat; dan
- k. Wakil Dekan Bidang Akademik FF UHO harus melakukan monitoring dan evaluasi internal terkait pendanaan dan pembiayaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat minimal 1 kali per tahun.

#### **V. Strategi Pelaksanaan Standar Pendanaan dan Pembiayaan**

- a. Dekan FF UHO menetapkan rata-rata dana PKM dosen/ tahun minimal 5 juta dalam 3 (tiga) tahun terakhir
- b. Dekan FF UHO menetapkan rersentase penggunaan dana PKM terhadap total dana perguruan tinggi minial 1% dalam 3 (tiga) tahun terakhir

#### **VI. Indikator Ketercapaian Standar Pendanaan dan Pembiayaan**

- a. Rata-rata dana PKM dosen/ tahun minimal 5 juta dalam 3 (tiga) tahun

terakhir

- b. Persentase penggunaan dana PKM terhadap total dana perguruan tinggi minimal 1% dalam 3 (tiga) tahun terakhir.

## **VII. Dokumen Terkait Pelaksanaan Pendanaan dan Pembiayaan**

- a. Peta jalan (*road map*) penelitian FF UHO
- b. Pedoman Pengabdian LPPM UHO
- c. Panduan Pengabdian kepada Masyarakat FF UHO
- d. Panduan Pengabdian kepada Masyarakat kemenristekdikti.

## **VIII. Referensi**

- a. Anonim, 2018. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Internal (Pendidikan Akademik-Pendidikan Vokasi-Pendidikan Profesi-Pendidikan Jarak Jauh). Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi, Direktorat Jaminan Mutu, Jakarta.
- b. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
- c. Peraturan Pemerintah Nomor. 8 Tahun 2012 Tentang KKNi;
- d. Peraturan P Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
- e. Permenristekdikti No. 50 Tahun 2018 Tentang Perubahan Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
- f. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2012 tentang Statuta UHO;
- g. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
- h. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 149 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Halu Oleo
- i. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 59 Tahun 2018 tentang Panduan Penyusunan Laporan Evaluasi Diri, Panduan Penyusunan Laporan Kinerja, Perguruan Tinggi, dan Matriks Penilaian dalam Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi.
- j. Peraturan Rektor Nomor 2610/UN29/PR/2012, tanggal 26 Desember 2012 tentang Rencana Induk Pengembangan UHO 2012-2045.
- k. Panduan Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat Edisi XII, Direktorat Riset dan Pengabdian Masyarakat. Direktorat Jenderal Penguatan Riset dan Pengembangan Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi, Tahun 2018.

	<p align="center"><b>UNIVERSITAS HALU OLEO</b>  <b>FAKULTAS FARMASI</b>          Kampus Hijau Bumi Tridharma Anduonohu          Jl. H.E.A. Mokodompit, Kendari 93232          www.farmasi.uho.ac.id</p>	<p align="center">Kode/No.:          SPMI-FF-UHO-          ST.01</p>
	<p align="center"><b>STANDAR TAMBAHAN</b></p>	<p align="center">Tanggal: 24-09-          2019</p>
		<p align="center">Revisi: 01</p>
		<p align="center">Halaman: 1</p>

### STANDAR KERJASAMA

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Dr. Muhammad Arba, S.Si., M.Si.	Koordinator UJMSI		05-06-2019
2. Pemeriksaan	Suryani, S. Farm., M.Sc., Apt	Wakil Dekan Bidang Akademik		12-08-2019
3. Persetujuan	Dr. rer.nat. Adryan Fristiohadi Lubis, S. Farm., M.Sc., Apt	Ketua Senat		20-08-2019
4. Penetapan	Dr. Ruslin, S.Pd., M.Si	Dekan		24-09-2019
5. Pengendalian	Dr. Muhammad Arba, S.Si., M.Si.	Koordinator UJMSI		24-09-2019

## **I. Visi dan Misi Fakultas Farmasi Universitas Halu Oleo**

### **Visi FF UHO**

Menjadi Fakultas Farmasi yang berdaya saing internasional dalam bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian di bidang kefarmasian dalam mendukung pembangunan kesehatan di wilayah pesisir, kelautan dan perdesaan pada tahun 2045

### **Misi FF UHO**

1. Mengembangkan pendidikan farmasi berbasis riset kolaborasi nasional dan/atau internasional dalam memanfaatkan kemajuan teknologi sehingga mampu bersaing dan beradaptasi dalam kancah global;
2. Mengembangkan penelitian unggulan di bidang farmasi yang berorientasi pada wilayah pesisir, kelautan dan perdesaan serta publikasi dan perolehan kekayaan intelektual;
3. Menerapkan hasil penelitian dan produk intelektual di bidang farmasi yang berstandar nasional atau internasional bagi pembangunan kesehatan khususnya bagi masyarakat di wilayah pesisir, kelautan dan perdesaan;
4. Memperkuat sistem tata kelola Fakultas Farmasi UHO yang transparan, akuntabel, kredibel sehingga mampu memberikan layanan prima pendidikan farmasi yang bermutu tinggi,
5. Mengembangkan potensi mahasiswa farmasi di bidang kerohanian, penalaran, olahraga, seni, budaya, dan kewirausahaan yang mendukung kecerdasan komprehensif untuk membangun atmosfer akademik;
6. Mengembangkan lingkungan kampus Fakultas Farmasi UHO yang bersih, indah, sejuk, aman, jujur, adil, gotong royong, adaptif, disiplin, kreatif, inovatif, toleran dan amanah untuk mendukung penyelenggaraan tridharma perguruan tinggi.

## **II. Rationale Standar Kerjasama**

Kerjasama dalam berbagai bidang perlu dilakukan oleh UHO untuk memperkuat dan memperkaya institusi. Permendikbud No. 14 Tahun 2014 tentang Kerjasama Perguruan Tinggi mengatur terlaksananya kerjasama yang sinergis dan mutualistik untuk meningkatkan kinerja Perguruan Tinggi. Untuk itu, Rektor UHO melakukan kerjasama secara kelembagaan berdasarkan prinsip kesetaraan, saling menghormati, saling menguntungkan, memperhatikan baik hukum nasional maupun hukum internasional, tidak mengganggu kebijakan pembangunan bangsa, pertahanan dan keamanan nasional. Mengingat pentingnya kerjasama bagi UHO, maka disusunlah Standar Kerjasama untuk dapat memperkuat dan memperkaya UHO sebagai sebuah institusi pendidikan tinggi.

## **III. Pihak yang Bertanggung Jawab untuk Standar Kerjasama**

- a. Dekan FF UHO
- b. Wakil Dekan Bidang Akademik FF UHO
- c. Ketua Jurusan/Koordinator Program Studi
- d. Dosen
- e. Mahasiswa

#### IV. Definisi Istilah

- a. Standar kerjasama UHO adalah kriteria minimal tentang kerjasama yang dilakukan UHO dengan lembaga lain, baik di dalam maupun di luar negeri.
- b. Kerjasama merupakan upaya bersama mendukung dan saling mendukung serta saling menguatkan sehingga dicapai sinergi yang baik.
- c. Kerjasama yang baik adalah kerjasama yang mutualistik atau saling menguntungkan.

#### V. Pernyataan Isi Standar Kerjasama

- a. FF UHO menyelenggarakan kerjasama dengan lembaga pemerintah maupun sektor swasta baik skala regional, nasional maupun internasional.
- b. Penyelenggaraan kerjasama FF UHO berada di bawah tanggungjawab dan koordinasi Dekan FF UHO.
- c. Kerjasama bertujuan untuk:
  - 1) mendayagunakan sumberdaya yang dimiliki oleh FF UHO serta meningkatkan kinerja Fakultas dan Jurusan/Program Studi.
  - 2) menyediakan akses bagi tenaga dosen untuk dapat mengembangkan diri.
  - 3) mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi.
  - 4) meningkatkan citra FF UHO.
  - 5) menyediakan akses bagi mahasiswa untuk penelitian/praktikum.
  - 6) menciptakan peluang dan akses bagi mahasiswa/Lulusan dalam mendapatkan lapangan kerja.
  - 7) menciptakan *revenue generating activity*
- d. Kerjasama dilaksanakan dalam bentuk kegiatan:
  - 1) kontrak manajemen
  - 2) program kembaran (*twinning program*)
  - 3) program ganda (*dual degree*)
  - 4) penelitian
  - 5) pengabdian kepada masyarakat
  - 6) pertukaran dosen dan/atau mahasiswa dalam penyelenggaraan kegiatan akademik
  - 7) pemanfaatan bersama sumber daya dalam pelaksanaan kegiatan akademik
  - 8) program alih kredit (*transfer of credits*),
  - 9) penerbitan bersama karya ilmiah
  - 10) penyelenggaraan bersama pertemuan ilmiah atau kegiatan ilmiah lain
  - 11) bantuan tenaga ahli

#### VI. Strategi Pelaksanaan Standar Kerjasama

- a. Dekan merencanakan, memutuskan dan menyepakati kerjasama dalam dan luar negeri dalam bentuk dokumen nota kesepahaman (*memorandum of understanding*)/Perjanjian Kerjasama.

- b. Jurusan.Program Studi melaksanakan kerjasama sesuai nota kesepahaman/perjanjian kerjasama yang telah disepakati.

#### **VII. Indikator Ketercapaian Standar Kerjasama**

- a. Meningkatnya jenis, kuantitas dan kualitas kerjasama dengan lembaga/instansi dalam dan luar negeri
- b. Meningkatnya jumlah pihak yang terlibat dalam realisasi dan implementasi kerjasama dengan lembaga/instansidalam dan luar negeri

#### **VIII. Dokumen Terkait Pelaksanaan Kerjasama**

- a. Renstra Pengembangan FF UHO;
- b. Formulir yang terkait dengan kerjasama

#### **IX. Referensi**

- a. Anonim, 2018. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Internal (Pendidikan Akademik-Pendidikan Vokasi-Pendidikan Profesi-Pendidikan Jarak Jauh). Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi, DiDekanatJaminanMutu, Jakarta.
- b. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
- c. PeraturanPemerintah Nomor. 8 Tahun 2012 Tentang KKNI;
- d. PeraturanP Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
- e. Permenristekdikti No. 50 Tahun 2018 Tentang Perubahan Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
- f. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2012 tentang Statuta UHO;
- g. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem PenjaminanMutu Pendidikan Tinggi
- h. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 149 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Halu Oleo
- i. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 59 Tahun 2018 tentang Panduan Penyusunan Laporan Evaluasi Diri, Panduan Penyusunan Laporan Kinerja, Perguruan Tinggi, dan Matriks Penilaian dalam Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi.
- j. Peraturan Rektor Nomor 2610/UN29/PR/2012, tanggal 26 Desember 2012 tentang Rencana Induk Pengembangan UHO 2012-2045.

	<b>UNIVERSITAS HALU OLEO</b> <b>FAKULTAS FARMASI</b> Kampus Hijau Bumi Tridharma Anduonohu Kendari 93232 www.farmasi.uho.ac.id	Kode/No.: SPMI-FF-UHO- ST.02
	<b>STANDAR TAMBAHAN</b>	Tanggal: 24-09- 2019
		Revisi: 01
		Halaman: 1

## STANDAR TATA PAMONG

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Dr. Muhammad Arba, S.Si., M.Si.	Koordinator UJMSI		05-06-2019
2. Pemeriksaan	Suryani, S. Farm., M.Sc., Apt	Wakil Dekan Bidang Akademik		12-08-2019
3. Persetujuan	Dr. rer.nat. Adryan Fristiohadi Lubis, S. Farm., M.Sc., Apt	Ketua Senat		20-08-2019
4. Penetapan	Dr. Ruslin, S.Pd., M.Si	Dekan		24-09-2019
5. Pengendalian	Dr. Muhammad Arba, S.Si., M.Si.	Koordinator UJMSI		24-09-2019



## **I. Visi dan Misi Fakultas Farmasi Universitas Halu Oleo**

### **Visi FF UHO**

Menjadi Fakultas Farmasi yang berdaya saing internasional dalam bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian di bidang kefarmasian dalam mendukung pembangunan kesehatan di wilayah pesisir, kelautan dan perdesaan pada tahun 2045

### **Misi FF UHO**

- a. Mengembangkan pendidikan farmasi berbasis riset kolaborasi nasional dan/atau internasional dalam memanfaatkan kemajuan teknologi sehingga mampu bersaing dan beradaptasi dalam kancah global;
- b. Mengembangkan penelitian unggulan di bidang farmasi yang berorientasi pada wilayah pesisir, kelautan dan perdesaan serta publikasi dan perolehan kekayaan intelektual;
- c. Menerapkan hasil penelitian dan produk intelektual di bidang farmasi yang berstandar nasional atau internasional bagi pembangunan kesehatan khususnya bagi masyarakat di wilayah pesisir, kelautan dan perdesaan;
- d. Memperkuat sistem tata kelola Fakultas Farmasi UHO yang transparan, akuntabel, kredibel sehingga mampu memberikan layanan prima pendidikan farmasi yang bermutu tinggi,
- e. Mengembangkan potensi mahasiswa farmasi di bidang kerohanian, penalaran, olahraga, seni, budaya, dan kewirausahaan yang mendukung kecerdasan komprehensif untuk membangun atmosfer akademik;
- f. Mengembangkan lingkungan kampus Fakultas Farmasi UHO yang bersih, indah, sejuk, aman, jujur, adil, gotong royong, adaptif, disiplin, kreatif, inovatif, toleran dan amanah untuk mendukung penyelenggaraan tridharma perguruan tinggi.

## **II. Rationale Standar Tata Pamong**

Di dalam menetapkan standar dalam sistem tata pamong kelola yang baik, banyak cara yang dapat dilakukan serta rujukan yang biasa digunakan. FF UHO menetapkan standar Tata Pamong dengan memilih berbagai cara, namun sesuai dengan karakteristik UHO.

## **III. Pihak yang Bertanggungjawab**

- a. Dekan
- b. Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan
- c. Kepala Bagian Tata Usaha FF
- d. Ketua Jurusan/ Program Studi

## **IV. Definisi Istilah**

- a. Tata Pamong adalah perilaku, cara atau metode yang digunakan oleh suatu fakultas untuk mendayagunakan seluruh potensi dan unsur-unsur yang dimiliki secara optimal, dalam upaya mencapai visi dan misi yang telah ditetapkan.
- b. Sistem tata pamong merupakan bagian integral dari tanggungjawab Dekan FF termasuk di dalamnya adalah jurusan/program studi,

dosen, dan karyawan Oleh karena itu, sistem tata kelola harus menyentuh seluruh bagian organisasi fakultas.

## **V. Pernyataan Isi Standar Tata Pamong**

- a. FF UHO harus memiliki sistem tatakelola yang memungkinkan terlaksananya prinsip-prinsip tatakelola secara konsisten. Prinsip-prinsip tata kelola ini terutama yang terkait dengan pelaku tatakelola (aktor) dan sistem tatakelola yang baik (kelembagaan, instrumen, perangkat pendukung, kebijakan dan peraturan, serta kode etik).
- b. FF UHO wajib menunjukkan praktik baik (best practices) mengenai lima pilar tatakelola: (1) kredibilitas, (2) transparansi, (3) akuntabilitas, (4) tanggungjawab, dan (5) keadilan yang dibangun di universitas dan didukung dengan adanya dokumen, data dan informasi yang sah dan andal, sehingga mampu menjamin terwujudnya visi, terlaksananya misi, tercapainya tujuan, serta berhasilnya strategi yang digunakan.
- c. FF UHO wajib melaksanakan pengelolaan sesuai dengan 5 pilar tata kelola yang baik mencakup kredibel, transparan, akuntabel, bertanggung jawab, dan adil untuk mendukung capaian pembelajaran, pencapaian target rencana pengembangan program studi, dan terwujudnya visi keilmuan
- d. FF UHO wajib memiliki kelengkapan dan kesesuaian struktur organisasi yang disesuaikan dengan kebutuhan penyelenggaraan dan pengembangan universitas yang bermutu serta menjamin pelaksanaan otonomi universitas.
- e. Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan wajib melengkapi deskripsi tertulis yang jelas tentang tugas, fungsi, wewenang, dan tanggung jawab seluruh bagian dalam struktur organisasi serta terlaksananya otonomi dengan sangat baik.
- f. FF UHO harus menjamin pelaksanaan kode etik yang lengkap, yang mencakup masalah akademik (termasuk penelitian dan karya ilmiah), dan non-akademik disertai SOP yang sangat lengkap dan jelas dan Pelaksanaan SOP secara efektif.
- g. FF UHO wajib memiliki karakteristik kepemimpinan yang efektif dalam beberapa hal berikut: (1) kepemimpinan operasional, (2) kepemimpinan organisasi, dan (3) kepemimpinan publik.
- h. FF UHO harus mendukung pencapaian visi secara konsisten dari tahun ke tahun yang dibuktikan dari 5 aspek mencakup:1) Pelaksanaan secara konsisten uraian tugas pokok dan fungsi pimpinan unit pengelola sebagaimana yang tertulis secara jelas dalam organisasi tata laksana perguruan tinggi; 2) Produktivitas SDM dalam melaksanakan kegiatan tri dharma perguruan tinggi di unit pengelola; 3) Daya tanggap pimpinan fakultas terhadap kinerja SDM di program studi yang dikelola beserta tindak lanjutnya; 4) Tanggung jawab pimpinan fakultas terhadap semua tindakan dan kinerja dalam lingkup fakultas; 5) Tanggung jawab pimpinan unit pengelola terhadap pengambilan keputusan strategis pada waktu yang tepat dengan

dengan menggunakan sumber daya tepat untuk mewujudkan visi unit pengelola.

- i. FF UHO harus mendukung capaian pembelajaran secara konsisten dari tahun ke tahun yang dibuktikan dari 5 aspek mencakup: (1) Pelaksanaan secara konsisten uraian tugas pokok dan fungsi pimpinan program studi sebagaimana yang tertulis secara jelas dalam organisasi tata laksana unit pengelola (2) Produktivitas SDM untuk melaksanakan kegiatan tridharma perguruan tinggi; (3) Daya tanggap pimpinan program studi terhadap kinerja SDM di program studi beserta tindak lanjutnya; (4) Tanggung jawab pimpinan program studi terhadap semua tindakan dan kinerja dalam lingkup tugasnya; (5) Tanggung jawab pimpinan program studi terhadap pengambilan keputusan strategis pada waktu yang tepat dengan menggunakan sumber daya tepat untuk mewujudkan rencana pengembangan program studi.
- j. FF UHO wajib memiliki sistem pengelolaan fungsional dan operasional perguruan tinggi mencakup fungsi pengelolaan (planning, organizing, staffing, leading, dan controlling), yang dilaksanakan secara efektif untuk mewujudkan visi dan melaksanakan misi fakultas.
- k. FF UHO harus memiliki bukti pelaksanaan dan hasil sistem pengelolaan fungsional dan operasional program studi pada 4 aspek: (1) Pencapaian target pengembangan program studi yang selaras dengan rencana fakultas; (2) Pelaksanaan mekanisme/prosedur/SOP tugas fungsional dan operasional program studi mampu mencapai sasaran mutu program studi; (3) Pelaksanaan kode etik mahasiswa, dosen, dan tenaga kependidikan secara konsisten sehingga menjadi budaya organisasi di program studi; (4) Pembagian tugas dan wewenang dilaksanakan dengan memperhatikan kompetensi, kewajaran beban, keadilan, dan umpan balik terhadap kinerja SDM di program studi beserta tindak lanjutnya.
- l. FF UHO wajib memiliki: (1) rancangan dan analisis jabatan, (2) uraian tugas, (3) prosedur kerja, (4) program peningkatan kompetensi manajerial yang sistematis untuk pengelola unit kerja, yang menggambarkan keefektifan dan efisiensi manajemen operasi di setiap unit kerja.
- m. FF UHO wajib menyebarluaskan hasil kinerjanya secara berkala kepada semua pemangku kepentingan, minimal setiap tahun.
- n. FF UHO harus memiliki sistem audit internal yang handal, serta memiliki kriteria dan instrumen audit yang digunakan untuk mengukur kinerja setiap unit, dan hasilnya digunakan serta didiseminasikan dengan baik.

## **VI. Strategi Pelaksanaan Standar Tata Pamong**

- a. Adanya regulasi yang mendukung terhadap seluruh aktivitas manajemen di lingkungan FF UHO;
- b. Rekrut dan promosi pegawai dengan menggunakan merit system;
- c. Tata kelola dengan elektronik dan media teknologi informasi yang lebih efisien dan efektif.

- d. Pengembangan sumberdaya manusia disesuaikan dengan kebutuhan organisasi.

**VII. Indikator Ketercapaian Standar Tata Pamong**

- a. Terciptanya sistem tata kelola fakultas yang memenuhi unsur kredibilitas, transparansi, akuntabilitas, tanggungjawab, dan keadilan
- b. Adanya ketersediaan instrumen kebijakan dan peraturan, serta kode etik terkait dengan sistem tata pamong di FF UHO

**VIII. Dokumen yang Terkait Dengan Tata Pamong**

- a. Rencana strategis pengembangan FF UHO
- b. Pedoman Akademik UHO
- c. Pedoman Kode Etik (dosen, karyawan dan mahasiswa) UHO

**IX. Referensi**

Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia nomor 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

	<p align="center"><b>UNIVERSITAS HALU OLEO</b>  <b>FAKULTAS FARMASI</b>          Kampus Hijau Bumi Tridharma Anduonohu          Jl. H.E.A. Mokodompit, Kendari 93232          www.farmasi.uho.ac.id</p>	<p align="center">Kode/No.:          SPMI-FF-UHO-          ST.03</p>
	<p align="center"><b>STANDAR TAMBAHAN</b></p>	<p align="center">Tanggal: 24-09-          2019</p>
		<p align="center">Revisi: 01</p>
		<p align="center">Halaman: 1</p>

## STANDAR PELAYANAN MAHASISWA BARU

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Dr. Muhammad Arba, S.Si., M.Si.	Koordinator UJMSI		05-06-2019
2. Pemeriksaan	Suryani, S. Farm., M.Sc., Apt	Wakil Dekan Bidang Akademik		12-08-2019
3. Persetujuan	Dr. rer.nat. Adryan Fristiohadi Lubis, S. Farm., M.Sc., Apt	Ketua Senat		20-08-2019
4. Penetapan	Dr. Ruslin, S.Pd., M.Si	Dekan		24-09-2019
5. Pengendalian	Dr. Muhammad Arba, S.Si., M.Si.	Koordinator UJMSI		24-09-2019

## **I. Visi dan Misi Fakultas Farmasi Universitas Halu Oleo**

### **Visi FF UHO**

Menjadi Fakultas Farmasi yang berdaya saing internasional dalam bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian di bidang kefarmasian dalam mendukung pembangunan kesehatan di wilayah pesisir, kelautan dan perdesaan pada tahun 2045

### **Misi FF UHO**

- a. Mengembangkan pendidikan farmasi berbasis riset kolaborasi nasional dan/atau internasional dalam memanfaatkan kemajuan teknologi sehingga mampu bersaing dan beradaptasi dalam kancah global;
- b. Mengembangkan penelitian unggulan di bidang farmasi yang berorientasi pada wilayah pesisir, kelautan dan perdesaan serta publikasi dan perolehan kekayaan intelektual;
- c. Menerapkan hasil penelitian dan produk intelektual di bidang farmasi yang berstandar nasional atau internasional bagi pembangunan kesehatan khususnya bagi masyarakat di wilayah pesisir, kelautan dan perdesaan;
- d. Memperkuat sistem tata kelola Fakultas Farmasi UHO yang transparan, akuntabel, kredibel sehingga mampu memberikan layanan prima pendidikan farmasi yang bermutu tinggi,
- e. Mengembangkan potensi mahasiswa farmasi di bidang kerohanian, penalaran, olahraga, seni, budaya, dan kewirausahaan yang mendukung kecerdasan komprehensif untuk membangun atmosfer akademik;
- f. Mengembangkan lingkungan kampus Fakultas Farmasi UHO yang bersih, indah, sejuk, aman, jujur, adil, gotong royong, adaptif, disiplin, kreatif, inovatif, toleran dan amanah untuk mendukung penyelenggaraan tridharma perguruan tinggi.

## **II. Rationale Standar Penerimaan Mahasiswa Baru**

Untuk mewujudkan visi, misi, dan tujuan UHO, mahasiswa baru merupakan penerus bangsa yang membutuhkan pengembangan fisik, potensi, kepribadian, dan karakter sebagai calon sumberdaya manusia produktif atau pemimpin yang berkualitas di masa datang.

## **III. Pihak yang Bertanggung Jawab**

- a. Dekan FF UHO
- b. Wakil Dekan Bidang Akademik FF UHO
- c. Ketua Jurusan/Koordinator Program Studi

## **IV. Definisi Istilah**

- a. Standar penerimaan mahasiswa baru merupakan kriteria minimal yang telah ditetapkan sebagai mahasiswa baru.
- b. Calon mahasiswa baru merupakan bagian warga negara yang telah dinyatakan lulus oleh Perguruan tinggi baik melalui seleksi Jalur Mandiri, SBPTN, maupun SMPTN, tetapi belum memenuhi unsur-unsur sebagai mahasiswa pada perguruan tinggi yang diluluskan.

- c. dikatakan sebagai mahasiswa, apabila telah memenuhi semua kriteria-kriteria yang telah ditetapkan oleh FF UHO.

**V. Pernyataan Isi Standar Penerimaan Mahasiswa Baru**

- a. FF UHO memiliki pedoman tertulis tentang sistem penerimaan mahasiswa baru yang mencakup:
  - 1) kebijakan penerimaan mahasiswa baru;
  - 2) kriteria penerimaan mahasiswa baru;
  - 3) prosedur penerimaan mahasiswa baru;
  - 4) instrumen penerimaan mahasiswa baru.
- b. FF UHO memberikan peluang dan menerima mahasiswa yang memiliki potensi akademik tetapi tidak mampu secara ekonomi dan/atau cacat fisik (penyandang disabilitas).

**VI. Strategi Pelaksanaan Standar Penerimaan Mahasiswa Baru**

- a. FF UHO akan memberikan pelayanan yang prima terhadap calon mahasiswa baru
- b. Dekan FF menetapkan standar pelayanan mahasiswa baru
- c. Dekan menunjuk Wakil Dekan Bidang Akademik untuk mensosialisasikan standar pelayanan mahasiswa baru
- d. Dekan menunjuk Wakil Dekan Bidang Akademik untuk mengadakan pendidikan karakter
- e. Dekan menunjuk UJMSI untuk memuat informasi standari pelayanan mahasiswa baru di Web Site fakultas.
- f. Dekan mengadakan orientasi terhadap mahasiswa baru untuk memperkenalkan fakultas dan program studi.
- g. Program Studi memperkenalkan kondisi akademik, yang meliputi: kurikulum program studi, bentuk-bentuk praktek mata kuliah, metode perkuliahan, metode penilaian mata kuliah.
- h. Dekan dan Program Studi, memperkenalkan pula kelembagaan dan organisasi kemahasiswaan baik pada tingkat fakultas maupun program studi

**VII. Indikator Ketercapaian Standar Penerimaan Mahasiswa Baru**

- a. Adanya dokumen pelayanan prima terhadap mahasiswa baru
- b. FF UHO memiliki pedoman tertulis tentang sistem penerimaan mahasiswa baru yang mencakup: kebijakan penerimaan mahasiswa baru; kriteria penerimaan mahasiswa baru; prosedur penerimaan mahasiswa baru; dan instrumen penerimaan mahasiswa baru.
- c. FF UHO memiliki pedoman tertulis tentang penerimaan mahasiswa yang memiliki potensi akademik tetapi tidak mampu secara ekonomi dan/atau cacat fisik (penyandang disabilitas).
- d. Adanya ketertiban dan kepuasan calon mahasiswa baru terhadap layanan FF UHO, yang dinyatakan dalam bentuk pengukuran kepuasan pelayanan mahasiswa baru terhadap layanan yang diberikan.
- e. Persentase jumlah calon mahasiswa yang dinyatakan lulus dengan yang melakukan registrasi ulang adalah 90 persen

- f. Persentase mahasiswa baru yang dinyatakan lulus dan melakukan registrasi sama dengan yang membayar UKT.

#### **VIII. Dokumen Terkait Pelaksanaan Penerimaan Mahasiswa Baru**

- a. Rencana Strategis FF UHO
- b. Peraturan Disiplin mahasiswa
- c. Pedoman Akademik.

#### **IX. Referensi**

- a. Anonim, 2018. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Internal (Pendidikan Akademik-Pendidikan Vokasi-Pendidikan Profesi-Pendidikan Jarak Jauh). Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi, DiDekanatJaminanMutu, Jakarta.
- b. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
- c. Peraturan Pemerintah Nomor. 8 Tahun 2012 Tentang KKNI;
- d. Peraturan P Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
- e. Permenristekdikti No. 50 Tahun 2018 Tentang Perubahan Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
- f. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2012 tentang Statuta UHO;
- g. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
- h. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 149 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Halu Oleo
- i. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 59 Tahun 2018 tentang Panduan Penyusunan Laporan Evaluasi Diri, Panduan Penyusunan Laporan Kinerja, Perguruan Tinggi, dan Matriks Penilaian dalam Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi.
- j. Peraturan Rektor Nomor 2610/UN29/PR/2012, tanggal 26 Desember 2012 tentang Rencana Induk Pengembangan UHO 2012-2045.



	<b>UNIVERSITAS HALU OLEO</b> Kampus Hijau Bumi Tridharma Anduonohu Kendari 93232 www.farmasi.uho.ac.id	Kode/No.: SPMI-FF-UHO- ST.04
	<b>STANDAR TAMBAHAN</b>	Tanggal: 24-09- 2019
		Revisi: 01
		Halaman: 1

## STANDAR KEMAHASISWAAN DAN ALUMNI

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Dr. Muhammad Arba, S.Si., M.Si.	Koordinator UJMSI		05-06-2019
2. Pemeriksaan	Suryani, S. Farm., M.Sc., Apt	Wakil Dekan Bidang Akademik		12-08-2019
3. Persetujuan	Dr. rer.nat. Adryan Fristiohadi Lubis, S. Farm., M.Sc., Apt	Ketua Senat		20-08-2019
4. Penetapan	Dr. Ruslin, S.Pd., M.Si	Dekan		24-09-2019
5. Pengendalian	Dr. Muhammad Arba, S.Si., M.Si.	Koordinator UJMSI		24-09-2019

## **I. Visi dan Misi Fakultas Farmasi Universitas Halu Oleo**

### **Visi FF UHO**

Menjadi Fakultas Farmasi yang berdaya saing internasional dalam bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian di bidang kefarmasian dalam mendukung pembangunan kesehatan di wilayah pesisir, kelautan dan perdesaan pada tahun 2045

### **Misi FF UHO**

- a. Mengembangkan pendidikan farmasi berbasis riset kolaborasi nasional dan/atau internasional dalam memanfaatkan kemajuan teknologi sehingga mampu bersaing dan beradaptasi dalam kancah global;
- b. Mengembangkan penelitian unggulan di bidang farmasi yang berorientasi pada wilayah pesisir, kelautan dan perdesaan serta publikasi dan perolehan kekayaan intelektual;
- c. Menerapkan hasil penelitian dan produk intelektual di bidang farmasi yang berstandar nasional atau internasional bagi pembangunan kesehatan khususnya bagi masyarakat di wilayah pesisir, kelautan dan perdesaan;
- d. Memperkuat sistem tata kelola Fakultas Farmasi UHO yang transparan, akuntabel, kredibel sehingga mampu memberikan layanan prima pendidikan farmasi yang bermutu tinggi,
- e. Mengembangkan potensi mahasiswa farmasi di bidang kerohanian, penalaran, olahraga, seni, budaya, dan kewirausahaan yang mendukung kecerdasan komprehensif untuk membangun atmosfer akademik;
- f. Mengembangkan lingkungan kampus Fakultas Farmasi UHO yang bersih, indah, sejuk, aman, jujur, adil, gotong royong, adaptif, disiplin, kreatif, inovatif, toleran dan amanah untuk mendukung penyelenggaraan tridharma perguruan tinggi.

## **II. Rasionale Standar Kemahasiswaan dan Alumni**

- a. Meningkatkan peran mahasiswa sebagai bagian dari pencapaian visi, misi Fakultas Farmasi Universitas Halu Oleo.
- b. Meningkatkan motivasi mahasiswa untuk aktif dalam berbagai kegiatan kemahasiswaan.
- c. Meningkatkan motivasi mahasiswa untuk mau terlibat menjadi pengurus lembaga-lembaga kemahasiswaan.
- d. Meningkatkan jiwa kepemimpinan dan kepribadian serta rasa cinta pada alam mater.
- e. Meningkatkan kecerdasan dan ketrampilan.
- f. Mempertinggi budi pekerti.
- g. Membangun jiwa solidaritas dan kepedulian terhadap sesama mahasiswa.
- h. Membangun kesadaran terhadap lingkungan.
- i. Mempertebal semangat kebangsaan dan cinta tanah air.

## **III. Pihak yang Bertanggungjawab** Dekan

- a. Ketua Jurusan/ Program Studi

- b. Unit Kegiatan mahasiswa
- c. Ikatan Alumni FF UHO

#### **IV. Definisi Istilah**

- a. Standar kemahasiswaan dan alumni adalah kriteria minimal yang harus dipenuhi oleh pengelola kemahasiswaan dan alumni untuk menjalankan berbagai aktivitas kemahasiswaan dan alumni
- b. Mahasiswa adalah peserta didik pada jenjang Pendidikan Tinggi. Mahasiswa merupakan penerus bangsa yang membutuhkan pengembangan fisik, potensi, kepribadian, dan karakter sebagai calon sumberdaya manusia produktif atau pemimpin yang berkualitas di masa datang.
- c. Alumni adalah lulusan dari Program Studi S1 atau Profesi yang bergabung di bawah ikatan alumni setiap Program Studi.

#### **V. Pernyataan Isi Standar Kemahasiswaan dan Alumni**

- a. FF UHO memiliki pedoman tertulis tentang sistem penerimaan mahasiswa baru yang mencakup:
  - 1) kebijakan penerimaan mahasiswa baru;
  - 2) kriteria penerimaan mahasiswa baru;
  - 3) prosedur penerimaan mahasiswa baru; dan
  - 4) instrumen penerimaan mahasiswa baru.
- b. FF UHO memberikan peluang dan menerima mahasiswa yang memiliki potensi akademik tetapi tidak mampu secara ekonomi dan cacat fisik.
- c. FF UHO mengangkat dosen Penasehat Akademik (PA) bertujuan membantu mahasiswa mengatasi permasalahan yang dihadapinya
- d. FF UHO melaksanakan program pelatihan yang memadukan potensi kecerdasan intelektual, kecerdasan emosional, dan kecerdasan spiritual bagi mahasiswa baru melalui pelatihan ICT dan pelatihan ESQ.
- e. FF UHO mempunyai program untuk pengembangan softskill dan entrepreneurship mahasiswa
- f. FF UHO mempunyai program untuk mengapresiasi para mahasiswa berprestasi.
- g. FF UHO mempunyai program yang secara khusus menangani masalah pencegahan penggunaan narkoba dan obat terlarang di kalangan mahasiswa.
- h. FF UHO membantu finansial mahasiswa dengan berbagai program beasiswa, baik yang berasal dari dalam maupun luar negeri.
- i. FF UHO senantiasa menciptakan, memberi kesempatan, dan mendorong mahasiswa untuk menyalurkan minat, bakat, potensi, kreativitas kemandirian, interaksi sosial melalui berbagai kegiatan baik yang terkoordinasi oleh Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan dan Alumni dalam bentuk Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM).
- j. FF UHO memantau dan mengevaluasi setiap kegiatan yang diselenggarakan oleh Lembaga kemahasiswaan dan alumni.

- k. FF UHO mendorong terjalannya kegiatan kerja sama UKM di FF UHO dengan UKM di fakultas lain
- l. Fakultas menyediakan tenaga pembimbing, pembina, dan atau pendamping yang diperlukan untuk mendukung kegiatan UKM.
- m. FF UHO mendorong terjadinya pertukaran mahasiswa dalam rangka mewujudkan *World Class University*
- n. Kerja sama bidang kemahasiswaan yang dilakukan universitas bertujuan meningkatkan efisiensi, efektivitas, produktivitas, kreativitas, inovasi, mutu, dan relevansi kegiatan kemahasiswaan dalam rangka pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi.
- o. Setiap organisasi kemahasiswaan diwajibkan :
  - 1) melaksanakan peningkatan kepemimpinan, penalaran, minat, kegemaran dan kesejahteraan mahasiswa dalam kehidupan kemahasiswaan dibentuk organisasi kemahasiswaan;
  - 2) mengikuti prosedur yang ditetapkan fakultas;
  - 3) menyusun kegiatan program tahunan; dan
  - 4) membuat laporan pertanggungjawaban pelaksanaan sesuai dengan prosedur yang di tetapkan fakultas minimal 1 x setahun dan atau per kegiatan.
- p. Organisasi alumni melakukan penyusunan dan pemantapan pedoman dan tata aturan berorganisasi.
- q. Organisasi alumni memiliki program tahunan, menengah, dan jangka panjang.
- r. Organisasi alumni membuat laporan kepada fakultas minimal 1x dalam satu periode kepengurusan.
- s. FF UHO berkewajiban memberdayakan alumni agar berpartisipasi dalam mendukung pengembangan akademik Program Studi dan Fakultas dalam bentuk:
  - 1) sumbangan dana;
  - 2) sumbangan fasilitas; dan
  - 3) pengembangan jejaring
- t. Kegiatan organisasi alumni adalah:
  - 1) membantu alumni memperoleh pekerjaan dan mengembangkan karir;
  - 2) menyelenggarakan kegiatan akademis untuk menunjang dan mendukung pengembangan Prodi atau Fakultas;
  - 3) menyelenggarakan kegiatan olahraga, seni, budaya untuk mendukung kegiatan prodi/fakultas;
  - 4) menyelenggarakan kegiatan untuk memperoleh masukan dari alumni terkait perbaikan proses pembelajaran; dan
  - 5) menyelenggarakan pertemuan alumni minimal 4 tahun sekali

## **VI. VI. STRATEGI PELAKSANAAN STANDAR KEMAHASISWAAN DAN ALUMNI**

- a. Dekan menetapkan standar Kemahasiswaan dan Alumni

- b. Dekan menunjuk Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan dan Alumni melakukan sosialisasi standar kemahasiswaan dan alumni seluruh sivitas akademika FF UHO;
- c. Fakultas mengalokasikan dana untuk meningkatkan kegiatan kemahasiswaan dan alumni
- d. Kapasitas penerimaan mahasiswa baru disesuaikan dengan rasio dosen dan mahasiswa
- e. FF UHO berkordinasi dengan UPT Kewirausahaan, Kemahasiswaan dan Alumni untuk melakukan *Tracer study* alumni setiap tahun

#### **VII. Indikator Ketercapaian Standar Kemahasiswaan dan Alumni**

- a. FF UHO memiliki pedoman tertulis tentang sistem penerimaan mahasiswa baru yang mencakup: kebijakan penerimaan mahasiswa baru; kriteria penerimaan mahasiswa baru; prosedur penerimaan mahasiswa baru; dan instrumen penerimaan mahasiswa baru.
- b. Fakultas memiliki dosen Penasehat Akademik (PA) bagi mahasiswa
- c. Fakultas menyelenggarakan pelatihan ESQ bagi mahasiswa minimal 1 kali dalam setahun
- d. Terdapat unit usaha yang dikelola mahasiswa pada tiap program studi
- e. FF UHO memfasilitas penyaluran dana beasiswa bagi mahasiswa berprestasi  $\geq 1.25$  % mahasiswa per tahun
- f. FF UHO memiliki rekam jejak aktivitas kegiatan kemahasiswaan pada level lokal, regional, nasional dan internasional pada setiap tahunnya
- g. Unit Kegiatan Mahasiswa melakukan Laporan kegiatan tiap tahun
- h. Terdapat kerjasama kegiatan UKM dengan fakultas lain minimal 1 x dalam per semester
- i. 100% UKM yang ada telah dilakukan pendampingan/ pembimbingan secara berkesinambungan.
- j. Minimal sekali dalam setahun telah dilakukan pertukaran antar mahasiswa bekerjasama dengan institusi dalam dan atau Luar Negeri.

#### **VIII. Dokumen Terkait Pelaksanaan Standar Kemahasiswaan dan Alumni**

- a. Rencana strategis FF UHO
- b. Peraturan Disiplin mahasiswa
- c. Pedoman Akademik.

#### **IX. Referensi**

- a. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
- b. Undang-undang Nomor 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen
- c. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- d. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
- e. Pedoman Sistem penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. Kemenristekdikti.
- f. Rencana Strategis Pengembangan FF UHO.

	<b>UNIVERSITAS HALU OLEO</b> <b>FAKULTAS FARMASI</b> Kampus Hijau Bumi Tridharma Anduonohu Kendari 93232 www.farmasi.uho.ac.id	Kode/No.: SPMI-FF-UHO- ST.05
	<b>STANDAR TAMBAHAN</b>	Tanggal: 24-09- 2019
		Revisi: 01
		Halaman: 1

### STANDAR VISI DAN MISI

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Dr. Muhammad Arba, S.Si., M.Si.	Koordinator UJMSI		05-06-2019
2. Pemeriksaan	Suryani, S. Farm., M.Sc., Apt	Wakil Dekan Bidang Akademik		12-08-2019
3. Persetujuan	Dr. rer.nat. Adryan Fristiohadi Lubis, S. Farm., M.Sc., Apt	Ketua Senat		20-08-2019
4. Penetapan	Dr. Ruslin, S.Pd., M.Si	Dekan		24-09-2019
5. Pengendalian	Dr. Muhammad Arba, S.Si., M.Si.	Koordinator UJMSI		24-09-2019

## **I. Visi dan Misi Fakultas Farmasi Universitas Halu Oleo**

### **Visi FF UHO**

Menjadi Fakultas Farmasi yang berdaya saing internasional dalam bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian di bidang kefarmasian dalam mendukung pembangunan kesehatan di wilayah pesisir, kelautan dan perdesaan pada tahun 2045

### **Misi FF UHO**

- a. Mengembangkan pendidikan farmasi berbasis riset kolaborasi nasional dan/atau internasional dalam memanfaatkan kemajuan teknologi sehingga mampu bersaing dan beradaptasi dalam kancah global;
- b. Mengembangkan penelitian unggulan di bidang farmasi yang berorientasi pada wilayah pesisir, kelautan dan perdesaan serta publikasi dan perolehan kekayaan intelektual;
- c. Menerapkan hasil penelitian dan produk intelektual di bidang farmasi yang berstandar nasional atau internasional bagi pembangunan kesehatan khususnya bagi masyarakat di wilayah pesisir, kelautan dan perdesaan;
- d. Memperkuat sistem tata kelola Fakultas Farmasi UHO yang transparan, akuntabel, kredibel sehingga mampu memberikan layanan prima pendidikan farmasi yang bermutu tinggi,
- e. Mengembangkan potensi mahasiswa farmasi di bidang kerohanian, penalaran, olahraga, seni, budaya, dan kewirausahaan yang mendukung kecerdasan komprehensif untuk membangun atmosfer akademik;
- f. Mengembangkan lingkungan kampus Fakultas Farmasi UHO yang bersih, indah, sejuk, aman, jujur, adil, gotong royong, adaptif, disiplin, kreatif, inovatif, toleran dan amanah untuk mendukung penyelenggaraan tridharma perguruan tinggi.

## **II. Rasionale Standar Visi dan Misi**

- a. Visi dan Misi harus jelas dan realistis, dalam arti bahwa visi dan misi yang ditetapkan harus jelas dan terukur yang diperhitungkan dalam kurun waktu tertentu.
- b. Setiap pengendali mutu di lingkungan FF UHO, yaitu Ketua Jurusan/Program Studi harus menetapkan visi dan misi yang merujuk pada Visi dan Misi Fakultas Farmasi Universitas Halu Oleo, karena itulah perlu ditetapkan Standar Visi dan Misi.

## **III. Pihak Yang Bertanggungjawab**

- a. Dekan
- b. Ketua Jurusan/Program Studi

## **IV. Definisi Istilah**

- a. Visi adalah pernyataan yang diucapkan atau ditulis hari ini, yang merupakan proses manajemen saat ini yang menjangkau masa yang akan datang.
- b. Misi adalah pernyataan tentang apa yang harus dikerjakan oleh lembaga dalam usahanya mewujudkan visi.

## **V. Pernyataan Isi Standar Visi dan Misi**

- a. Dekan harus merumuskan visi yang unik, relevan, jelas dan realistis sesuai dengan arah pengembangan ipteks di bidangnya dan dinamika kebutuhan masyarakat/dunia kerja berdasarkan asumsi data dan kajian 10 tahun ke depan.
- b. Dekan harus merumuskan visi berdasarkan kaidah-kaidah ilmiah yang baik dengan melibatkan seluruh pemangku kepentingan.
- c. Dekan harus merumuskan visi, misi, dan tujuan dengan melibatkan semua pihak yang berkepentingan (stakeholders).
- d. Dekan harus menetapkan ketercapaian visi rata-rata  $\geq 80\%$  selama 5 tahun terakhir berdasarkan kriteria yang jelas dan target terukur
- e. Dekan harus memiliki indikator yang sah dan andal untuk menunjukkan kesamaan visi antara dosen, mahasiswa, alumni, pengguna lulusan, dan tenaga kependidikan.
- f. Dekan harus merumuskan misi yang memberikan arahan untuk mewujudkan visi dan dinyatakan dalam tujuan-tujuan yang dapat dicapai dalam kurun waktu tertentu.
- g. Dekan harus membuat misi yang mengandung pokok pokok mengenai bentuk kegiatan utama yang menjadi landasan hubungan kerja serta pengalokasian sumberdaya segenap pihak yang berkepentingan.
- h. Dekan harus merumuskan misi yang menunjukkan ruang lingkup pasar yang dituju dan ruang lingkup geografis yang menjadi sasaran.
- i. Dekan harus menetapkan tujuan yang sejalan dengan visi dan misi yang dirumuskan dan relevan dengan kebutuhan masyarakat.
- j. Dekan harus memiliki mekanisme yang akuntabel dalam merumuskan dan mengevaluasi pencapaian visi, misi, tujuan, dan sasaran.
- k. Dekan wajib melakukan sosialisasi visi, misi dan tujuan setidaknya setahun sekali kepada pemangku kepentingan, dengan menggunakan media yang efektif.
- l. Dekan harus mengevaluasi efektivitas sosialisasi, untuk memastikan bahwa visi misi dipahami dengan baik oleh yang terlibat dalam keberhasilan pencapaiannya.
- m. Dekan harus memiliki instrumen dan kelengkapan mekanisme kontrol atas keterwujudan visi, keterlaksanaan misi dan ketercapaian tujuan melalui strategi-strategi yang dikembangkan.
- n. Dekan harus merumuskan visi, misi dan tujuan dengan mengacu kepada visi misi UHO.
- o. Dekan harus menetapkan kualitas/ukuran pencapaian visi, misi dan tujuan minimal sama dengan standar universitas, apakah dari sisi waktu pencapaian, cakupan pencapaian, besaran pencapaian, maupun kualitas pencapaian.
- p. Dekan harus mengevaluasi tahapan pencapaian misi dan tujuan sebagai wujud dari tahapan kerja secara berkala setidaknya setiap tiga tahun.
- q. Dekan harus membuat rencana pengembangan program studi yang terakomodasi dalam strategi jangka panjang unit pengelola (minimal 15 tahun) dan pengambilan keputusan strategis jangka menengah unit pengelola (minimal 5 tahun).



- r. Dekan harus mengimplementasikan rencana pengembangan program kerja melalui strategi yang inovatif sesuai dengan potensi ketersediaan sumber daya.
- s. Dekan harus mereview rencana pengembangan unit secara berkala dengan menggunakan instrumen yang baku serta melibatkan pihak internal dan eksternal.
- t. Dekan harus memiliki dan menyimpan dokumen visi, misi, dan tujuan dalam bentuk *hardcopy* maupun *softcopy*.
- u. Ketua program studi harus merumuskan dan menetapkan visi keilmuan yang unik, relevan, jelas dan realistis sesuai dengan arah pengembangan ipteks di bidangnya dan dinamika kebutuhan masyarakat/dunia kerja berdasarkan asumsi data dan kajian 10 tahun ke depan dan mendukung visi dan misi unit pengelola.
- v. Ketua jurusan/koordinator program studi harus merumuskan visi, misi, dan tujuan yang searah dengan, dan mendukung visi, misi, dan tujuan dari unit pengelola dan universitas, dengan melibatkan semua pihak yang berkepentingan.
- w. Ketua program studi harus menargetkan dan mengembangkan pengukuran pencapaian visi keilmuan rata-rata minimal 80% dalam 5 tahun ke depan.
- x. Ketua program studi harus dapat memberikan kontribusi pencapaian visi misi unit pengelola secara signifikan dalam 5 tahun secara sinergis dengan Ketua program studilainnya.
- y. Ketua program studi harus menetapkan indicator yang sah dan andal yang dapat dievaluasi secara objektif pencapaiannya oleh semua pemangku kepentingan.
- z. Ketua program studi harus memastikan rencana pengembangannya masuk dalam strategi jangka panjang unit pengelola dan pengambilan keputusan strategis dalam jangka menengah unit pengelola.
- aa. Ketua program studi harus menjabarkan tahapan implementasi rencanapengembangan melalui strategi yang inovatif sesuai dengan potensi dan ketersediaansumberdaya.
- bb. Ketua program studi wajib mengevaluasi dan melaporkan kemajuan pencapaian rencana pengembangan untuk dapat direview secara berkala, setidaknya sekali dalam setahun.
- cc. Ketua program studi harus memiliki dan menyimpan dokumen visi, misi, dan tujuan dalam bentuk *hardcopy* maupun *softcopy*.

## **VI. Strategi Pelaksanaan Visi dan Misi**

Visi, misi dan tujuan organisasi harus dirumuskan berdasarkan pertimbangan berbagai pihak yang berkepentingan, disosialisasikan, dan juga dievaluasi secara berkala. Oleh karenanya:

- a. Perumusan visi, misi, dan tujuan harus melibatkan secara aktif semua elemen yang berkepentingan, dari pengambil keputusan, pelaksana, pendukung, pihak yang terkena dampak, dan juga pengawas.
- b. Meningkatkan efektivitas sosialisasi visi, misi, dan tujuan.
- c. Meningkatkan kualitas dan kuantitas monitoring dan evaluasi terhadap pencapaian visi, misi, dan tujuan yang sudah disepakati.

d. Mengembangkan sistem dokumentasi yang efektif dan efisien.

**VII. Indikator Ketercapaian Standar Visi Dan Misi**

- a. Rencana pengembangan mencakup: jangka panjang, jangka menengah, dan jangka pendek,
- b. indikator kinerja,
- c. target yang berorientasi pada daya saing internasional, dan
- d. bukti pelaksanaan pengembangan yang konsisten

**VIII. Dokumen Terkait Pelaksanaan Standar Visi dan Misi**

- a. Renstra Fakultas Farmasi Universitas Halu Oleo
- b. Rencana Operasional (Renop) Fakultas Farmasi Universitas Halu Oleo

**IX. Referensi**

Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia nomor 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

	<b>UNIVERSITAS HALU OLEO</b> <b>FAKULTAS FARMASI</b> Kampus Hijau Bumi Tridharma Anduonohu Kendari 93232 www.farmasi.uho.ac.id	Kode/No.: SPMI-FF-UHO- ST.06
	<b>STANDAR TAMBAHAN</b>	Tanggal: 24-09- 2019
		Revisi: 01
		Halaman: 1

## STANDAR PENJAMINAN MUTU

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Dr. Muhammad Arba, S.Si., M.Si.	Koordinator UJMSI		05-06-2019
2. Pemeriksaan	Suryani, S. Farm., M.Sc., Apt	Wakil Dekan Bidang Akademik		12-08-2019
3. Persetujuan	Dr. rer.nat. Adryan Fristiohadi Lubis, S. Farm., M.Sc., Apt	Ketua Senat		20-08-2019
4. Penetapan	Dr. Ruslin, S.Pd., M.Si	Dekan		24-09-2019
5. Pengendalian	Dr. Muhammad Arba, S.Si., M.Si.	Koordinator UJMSI		24-09-2019

## **I. Visi dan Misi Fakultas Farmasi Universitas Halu Oleo**

### **Visi FF UHO**

Menjadi Fakultas Farmasi yang berdaya saing internasional dalam bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian di bidang kefarmasian dalam mendukung pembangunan kesehatan di wilayah pesisir, kelautan dan perdesaan pada tahun 2045

### **Misi FF UHO**

- a. Mengembangkan pendidikan farmasi berbasis riset kolaborasi nasional dan/atau internasional dalam memanfaatkan kemajuan teknologi sehingga mampu bersaing dan beradaptasi dalam kancah global;
- b. Mengembangkan penelitian unggulan di bidang farmasi yang berorientasi pada wilayah pesisir, kelautan dan perdesaan serta publikasi dan perolehan kekayaan intelektual;
- c. Menerapkan hasil penelitian dan produk intelektual di bidang farmasi yang berstandar nasional atau internasional bagi pembangunan kesehatan khususnya bagi masyarakat di wilayah pesisir, kelautan dan perdesaan;
- d. Memperkuat sistem tata kelola Fakultas Farmasi UHO yang transparan, akuntabel, kredibel sehingga mampu memberikan layanan prima pendidikan farmasi yang bermutu tinggi,
- e. Mengembangkan potensi mahasiswa farmasi di bidang kerohanian, penalaran, olahraga, seni, budaya, dan kewirausahaan yang mendukung kecerdasan komprehensif untuk membangun atmosfer akademik;
- f. Mengembangkan lingkungan kampus Fakultas Farmasi UHO yang bersih, indah, sejuk, aman, jujur, adil, gotong royong, adaptif, disiplin, kreatif, inovatif, toleran dan amanah untuk mendukung penyelenggaraan tridharma perguruan tinggi.

## **II. Rationale Standar Penjaminan Mutu**

Tingkat akreditasi pendidikan tinggi menjadi dasar mutu pendidikan tinggi sehingga bagi para pengguna lulusan pendidikan tinggi, akreditasi program studi dijadikan sebagai salah satu syarat pada rekrutasi karyawan. Oleh karena itu sistem penjaminan mutu pendidikan menjadi perhatian setiap institusi/lembaga pendidikan. Untuk memperoleh mutu pendidikan berakreditasi unggul/A, maka perlu menetapkan Standar Sistem Penjaminan Mutu

## **III. Pihak yang Bertanggungjawab**

- a. Dekan;
- b. Koordinator UJMSI
- c. Ketua Jurusan/Program Studi

## **IV. Definisi Istilah**

Standar sistem penjaminan mutu adalah merupakan kriteria minimal sistem penjaminan mutu akademik dalam menetapkan, melaksanakan, mengevaluasi, mengendalikan, dan meningkatkan mutu pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

## **V. Pernyataan Standar Penjaminan Mutu**

- a. FF UHO harus mempunyai kebijakan mutu akademik, meliputi kebijakan pendidikan, kebijakan penelitian, kebijakan pengabdian kepada masyarakat, dan kebijakan tata kelola FF Universitas Halu Oleo
- b. Senat Akademik FF UHO harus memberikan pertimbangan bagi pengesahan kebijakan mutu akademik, meliputi kebijakan pendidikan, kebijakan penelitian, kebijakan pengabdian kepada masyarakat, dan kebijakan tata kelola Universitas Halu Oleo;
- c. FF UHO mempunyai standar mutu akademik, meliputi standar pendidikan, standar penelitian, standar pengabdian kepada masyarakat, dan standar tata kelola;

## **VI. Strategi Pelaksanaan Standar Penjaminan Mutu**

- a. Dekan menetapkan kebijakan mutu akademik, meliputi kebijakan pendidikan, kebijakan penelitian, kebijakan pengabdian kepada masyarakat, dan kebijakan tata kelola Universitas Halu Oleo
- b. Senat Akademik FF UHO harus memberikan pertimbangan bagi pengesahan kebijakan mutu akademik, meliputi kebijakan pendidikan, kebijakan penelitian, kebijakan pengabdian kepada masyarakat, dan kebijakan tata kelola FF Universitas Halu Oleo;
- c. Unit Jaminan Mutu dan Sistem Informasi (UJMSI) harus merancang dan merumuskan standar mutu akademik, meliputi standar mutu pendidikan, standar mutu penelitian, standar mutu pengabdian kepada masyarakat dan standar tata kelola Universitas Halu Oleo;
- d. Dekan menetapkan standar mutu akademik, meliputi standar pendidikan, standar penelitian, standar pengabdian kepada masyarakat, dan standar tata kelola;
- e. Senat Fakultas memberikan rekomendasi rumusan standar turunan kebijakan mutu akademik, meliputi turunan kebijakan pendidikan, turunan kebijakan penelitian, turunan kebijakan pengabdian kepada masyarakat, dan turunan kebijakan tata kelola fakultas;
- f. Unit Jaminan Mutu Fakultas, Ketua Jurusan/Program Studi merancang dan merumuskan standar turunan mutu akademik, yang meliputi standar turunan pendidikan, standar turunan mutu penelitian, standar turunan mutu pengabdian kepada masyarakat, dan standar turunan standar tambahan fakultas;
- g. Dekan menetapkan standar turunan mutu akademik, meliputi standar turunan pendidikan, standar turunan mutu penelitian, standar turunan mutu pengabdian kepada masyarakat, dan standar tambahan fakultas;
- h. Unit Jaminan Mutu dan Sistem Informasi (UJMSI) menetapkan manual/pedoman mutu dan standar operasional prosedur (SOP) Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) FF Universitas Halu Oleo;
- i. Unit Jaminan Mutu dan Sistem Informasi (UJMSI) mensosialisasikan SPMI di lingkungan FF Universitas Halu Oleo;
- j. Unit Jaminan Mutu dan Sistem Informasi (UJMSI) mengendalikan dan melaksanakan SPMI;

- k. Unit Jaminan Mutu dan Sistem Informasi (UJMSI) melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan SPMI;
- l. Unit Jaminan Mutu dan Sistem Informasi (UJMSI) serta Ketua Jurusan/Program Studi meningkatkan/mengembangkan SPMI didasarkan pada hasil evaluasi Satuan Penjaminan Mutu;

**VII. Indikator Ketercapaian Standar Penjaminan Mutu**

- a. Kebijakan SPMI yang telah ditetapkan oleh Senat Akademik;
- b. Standar Mutu Akademik, yang meliputi standar pendidikan, standar penelitian, standar pengabdian kepada masyarakat, dan standar tata kelola yang ditetapkan oleh Dekan;
- c. Manual/Pedoman Mutu dan Manual Prosedur/SOP yang ditetapkan oleh Dekan.
- d. Adanya ketersediaan instrumen penjaminan mutu
- e. Terbentuknya Unit Jaminan Mutu dan Sistem Informasi (UJMSI) Fakultas dan Kelompok Kerja Jaminan Mutu (KKJM) pada tingkat jurusan/program studi

**VIII. Dokumen Terkait Pelaksanaan Standar Penjaminan Mutu**

- a. Kebijakan SPMI
- b. Manual Mutu SPMI
- c. Standar Mutu SPMI
- d. Instrumen/formulir SPMI

**IX. Referensi**

Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia nomor 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

	<b>UNIVERSITAS HALU OLEO</b> <b>FAKULTAS FARMASI</b> Kampus Bumi Tridharma Anduonohu Kendari 93232 www.farmasi.uho.ac.id	Kode/No.: SPMI-FF-UHO- ST.07
	<b>STANDAR TAMBAHAN</b>	Tanggal: 24-09- 2019
		Revisi: 01
		Halaman: 1

## STANDAR SUASANA AKADEMIK

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Dr. Muhammad Arba, S.Si., M.Si.	Koordinator UJMSI		05-06-2019
2. Pemeriksaan	Suryani, S. Farm., M.Sc., Apt	Wakil Dekan Bidang Akademik		12-08-2019
3. Persetujuan	Dr. rer.nat. Adryan Fristiohadi Lubis, S. Farm., M.Sc., Apt	Ketua Senat		20-08-2019
4. Penetapan	Dr. Ruslin, S.Pd., M.Si	Dekan		24-09-2019
5. Pengendalian	Dr. Muhammad Arba, S.Si., M.Si.	Koordinator UJMSI		24-09-2019

## **I. Visi dan Misi Fakultas Farmasi Universitas Halu Oleo**

### **Visi FF UHO**

Menjadi Fakultas Farmasi yang berdaya saing internasional dalam bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian di bidang kefarmasian dalam mendukung pembangunan kesehatan di wilayah pesisir, kelautan dan perdesaan pada tahun 2045

### **Misi FF UHO**

- a. Mengembangkan pendidikan farmasi berbasis riset kolaborasi nasional dan/atau internasional dalam memanfaatkan kemajuan teknologi sehingga mampu bersaing dan beradaptasi dalam kancah global;
- b. Mengembangkan penelitian unggulan di bidang farmasi yang berorientasi pada wilayah pesisir, kelautan dan perdesaan serta publikasi dan perolehan kekayaan intelektual;
- c. Menerapkan hasil penelitian dan produk intelektual di bidang farmasi yang berstandar nasional atau internasional bagi pembangunan kesehatan khususnya bagi masyarakat di wilayah pesisir, kelautan dan perdesaan;
- d. Memperkuat sistem tata kelola Fakultas Farmasi UHO yang transparan, akuntabel, kredibel sehingga mampu memberikan layanan prima pendidikan farmasi yang bermutu tinggi,
- e. Mengembangkan potensi mahasiswa farmasi di bidang kerohanian, penalaran, olahraga, seni, budaya, dan kewirausahaan yang mendukung kecerdasan komprehensif untuk membangun atmosfer akademik;
- f. Mengembangkan lingkungan kampus Fakultas Farmasi UHO yang bersih, indah, sejuk, aman, jujur, adil, gotong royong, adaptif, disiplin, kreatif, inovatif, toleran dan amanah untuk mendukung penyelenggaraan tridharma perguruan tinggi.

## **II. Rasionale Standar Suasana Akademik**

Suasana akademik menciptakan iklim yang kondusif bagi kegiatan akademik, interaksi antara dosen dan mahasiswa, antara sesama mahasiswa maupun sesama dosen untuk mengoptimalkan proses pembelajaran. Peran suasana akademik memiliki pengaruh yang sangat besar terhadap ketercapaian kelulusan yang telah ditetapkan oleh setiap program studi sesuai bidang keilmuannya. Dosen dan mahasiswa tidak lagi tersekat pada batasan yang begitu jauh, akan tetapi merupakan partner dalam pengembangan keilmuannya, walaupun tetap mengikuti kaidah serta kode etik yang berlaku.

## **III. Pihak yang Bertanggungjawab Untuk Standar Suasana Akademik**

- a. Dekan
- b. Ketua Jurusan/ Program Studi
- c. Mahasiswa

## **IV. Definisi Istilah**

Suasana akademik merupakan suasana yang mampu menciptakan iklim yang kondusif bagi kegiatan akademik, interaksi antara dosen dan mahasiswa, antara sesama mahasiswa, maupun sesama dosen untuk mengoptimalkan proses pembelajaran.



## **V. Pernyataan Isi Standar Suasana Akademik**

- a. Dosen dan tenaga kependidikan harus berusaha maksimal untuk menciptakan lingkungan sosial yang kondusif untuk terciptanya atmosfer akademik yang efisien;
- b. Dosen dan tenaga kependidikan harus berusaha maksimal untuk memberikan lingkungan psikologi kepada mahasiswa, sehingga mendukung proses pembelajaran.
- c. Dosen harus berusaha maksimal untuk mengembangkan intelektualitas, sikap dan perilaku mahasiswa;
- d. Kegiatan penelitian dan pengabdian dosen harus melibatkan mahasiswa;
- e. Mahasiswa harus diberi kesempatan untuk mempublikasikan karya ilmiah melalui media ilmiah;
- f. Mahasiswa harus diberi kemudahan untuk mendapatkan informasi tentang perkembangan ilmu pengetahuan, baik melalui perpustakaan (jumlah buku dan judul yang memadai, jam layanan yang cukup, sistem penelusuran judul elektronik) maupun melalui media elektronik (internet);
- g. Mahasiswa harus diberi kemudahan untuk melaksanakan ekstra kurikuler yang mampu meningkatkan pemahaman terhadap materi perkuliahan yang diberikan (khususnya mata kuliah profesi) dan mendorong mereka untuk menghasilkan karya ilmiah;
- h. Kegiatan seminar, diskusi kelompok harus dilakukan secara berkala bagi dosen dan mahasiswa.

## **VI. Strategi Pelaksanaan Standar Suasana Akademik**

- a. Dekan menetapkan standar suasana akademik.
- b. Dekan menunjuk Koordinator UJMSI untuk melakukan sosialisasi pelaksanaan standar suasana akademik.
- c. Dekan menyelenggarakan tersedianya sarana dan prasarana pendukung suasana akademik yang kondusif.
- d. Dekan, Ketua Program Studi dan Perwakilan Mahasiswa melakukan perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi kegiatan pendukung suasana akademik yang kondusif ditingkat fakultas dan Jurusan / Program Studi

## **VII. Indikator Ketercapaian Suasana Akademik**

- a. Jumlah karya ilmiah dosen dan mahasiswa meningkat
- b. Jumlah kegiatan seminar mahasiswa dan dosen meningkat
- c. Jumlah kegiatan dan jumlah mahasiswa yang terlibat dalam penelitian dan pengabdian semakin meningkat
- d. Sarana prasarana pendukung meningkat

## **VIII. Dokumen Terkait Standar Suasana Akademik**

- a. Standar ini harus dilengkapi dengan Peraturan Peraturan yang mendukung
- b. Manual Prosedur, birang atau formulir kerja yang terkait dengan suasana akademik.

## **IX. Referensi**

- a. Bahan Pelatihan “Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi” (Internal Penyusunan SPMI Perguruan Tinggi) Tahun 2016. Kemenristekdikti Direktorat Penjaminan Mutu. Ditjen Belmawa, 2016
- b. Buku Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, 2016. Kemenristekdikti Direktorat Penjaminan Mutu. Ditjen Belmawa, 2016.

	<b>UNIVERSITAS HALU OLEO</b> <b>FAKULTAS FARMASI</b> Kampus Hijau Bumi Tridharma Anduonohu Kendari 93232 www.farmasi.uho.ac.id	Kode/No.: SPMI-FF-UHO- ST.08
	<b>STANDAR TAMBAHAN</b>	Tanggal: 24-09- 2019
		Revisi: 01
		Halaman: 1

## STANDAR INFORMASI

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Dr. Muhammad Arba, S.Si., M.Si.	Koordinator UJMSI		05-06-2019
2. Pemeriksaan	Suryani, S. Farm., M.Sc., Apt	Wakil Dekan Bidang Akademik		12-08-2019
3. Persetujuan	Dr. rer.nat. Adryan Fristiohadi Lubis, S. Farm., M.Sc., Apt	Ketua Senat		20-08-2019
4. Penetapan	Dr. Ruslin, S.Pd., M.Si	Dekan		24-09-2019
5. Pengendalian	Dr. Muhammad Arba, S.Si., M.Si.	Koordinator UJMSI		24-09-2019

## **I. Visi dan Misi Fakultas Farmasi Universitas Halu Oleo**

### **Visi FF UHO**

Menjadi Fakultas Farmasi yang berdaya saing internasional dalam bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian di bidang kefarmasian dalam mendukung pembangunan kesehatan di wilayah pesisir, kelautan dan perdesaan pada tahun 2045

### **Misi FF UHO**

- a. Mengembangkan pendidikan farmasi berbasis riset kolaborasi nasional dan/atau internasional dalam memanfaatkan kemajuan teknologi sehingga mampu bersaing dan beradaptasi dalam kancah global;
- b. Mengembangkan penelitian unggulan di bidang farmasi yang berorientasi pada wilayah pesisir, kelautan dan perdesaan serta publikasi dan perolehan kekayaan intelektual;
- c. Menerapkan hasil penelitian dan produk intelektual di bidang farmasi yang berstandar nasional atau internasional bagi pembangunan kesehatan khususnya bagi masyarakat di wilayah pesisir, kelautan dan perdesaan;
- d. Memperkuat sistem tata kelola Fakultas Farmasi UHO yang transparan, akuntabel, kredibel sehingga mampu memberikan layanan prima pendidikan farmasi yang bermutu tinggi,
- e. Mengembangkan potensi mahasiswa farmasi di bidang kerohanian, penalaran, olahraga, seni, budaya, dan kewirausahaan yang mendukung kecerdasan komprehensif untuk membangun atmosfer akademik;
- f. Mengembangkan lingkungan kampus Fakultas Farmasi UHO yang bersih, indah, sejuk, aman, jujur, adil, gotong royong, adaptif, disiplin, kreatif, inovatif, toleran dan amanah untuk mendukung penyelenggaraan tridharma perguruan tinggi.

## **II. Rasionale Standar Informasi**

- a. Sistem informasi manajemen yang terpadu menjadi kebutuhan yang mutlak dan harus dipenuhi oleh FF UHO.
- b. FF UHO wajib memiliki sistem informasi yang dapat dimanfaatkan untuk komunikasi internal dan eksternal kampus serta akses bagi mahasiswa dan dosen terhadap sumber-sumber informasi ilmiah.
- c. Sistem informasi yang dimiliki berupa basis data dan informasi yang minimal mencakup keuangan, asset, sarana dan prasarana, administrasi akademik, profil mahasiswa dan lulusan, tenaga pendidik dan kependidikan (SDM).
- d. Sistem informasi manajemen yang baik akan memudahkan pengambilan keputusan yang tepat dan baik pula. Untuk menjamin kinerja institusi yang baik, efektif, dan efisien, FF UHO merasa perlu menyusun Standar Sistem Informasi.

## **III. Pihak yang Bertanggungjawab Untuk Standar Informasi**

- a. Dekan/Direktur;
- b. UJMSI
- c. Ketua Jurusan/Program Studi;

#### **IV. Definisi Istilah**

- a. SIM Akademik
- b. SIM Sumberdaya Manusia
- c. SIM Keuangan
- d. SIM Sarana dan Prasarana
- e. SIM Kemahasiswaan dan Alumni
- f. SIM Perpustakaan

#### **V. Pernyataan Isi Standar Informasi**

- a. FF UHO memiliki dan menerapkan sistem informasi untuk semua bidang yang efektif dan efisien.
- b. FF UHO memiliki dan menerapkan jaringan lokal (Local Area Network-LAN).
- c. FF UHO memiliki dan menerapkan jaringan internet (Wide Area Network).
- d. FF UHO menyediakan fasilitas informasi yang memadai dan mudah diakses.
- e. Semua Unit di lingkungan FF UHO memelihara sistem informasi yang dimiliki.

#### **VI. Strategi Pelaksanaan Standar Informasi**

- a. Dekan menyediakan sarana dan prasarana sistem informasi FF UHO.
- b. Dekan dan Ketua Jurusan/Program Studi mengimplementasikan SIM keuangan, asset, administrasi akademik, profil mahasiswa dan lulusan, serta SDM.

#### **VII. Indikator Ketercapaian Standar Informasi**

- a. Semua unit kerja di lingkungan FF UHO memiliki sistem aliran data dan otoritas akses data.
- b. Adanya basis dan informasi yang terdapat dalam sistem informasi FF UHO yang mencakup: administrasi akademik, profil mahasiswa dan lulusan, SDM, asset (sarana dan prasarana), keuangan, dan sistem pembelajaran.
- c. Sistem informasi yang dikembangkan telah dimanfaatkan untuk komunikasi internal dan eksternal kampus serta akses bagi mahasiswa dan dosen terhadap sumber informasi ilmiah minimal meliputi: website FF UHO, fasilitas internet, email dosen dan mahasiswa.
- d. Adanya bukti tentang sistem perekaman data dan informasi yang mudah dilacak dan digunakan secara efektif dan efisien untuk memberikan peringatan dini agar segeradilakukan tindakan perbaikan.

#### **VIII. Dokumen Terkait Pelaksanaan Standar Informasi**

- a. Renstra FF UHO.
- b. Formulir yang terkait dengan sistem informasi.

#### **IX. Referensi**

- a. Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
- b. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
- c. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
- d. PP Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.

	<b>UNIVERSITAS HALU OLEO</b> <b>FAKULTAS FARMASI</b> Kampus Hijau Bumi Tridharma Anduonohu Kendari 93232 www.farmasi.uho.ac.id	Kode/No.: SPMI-FF-UHO- ST.09
	<b>STANDAR TAMBAHAN</b>	Tanggal: 24-09- 2019
		Revisi: 01
		Halaman: 1

## STANDAR SARANA DAN PRASARANA UMUM

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Dr. Muhammad Arba, S.Si., M.Si.	Koordinator UJMSI		05-06-2019
2. Pemeriksaan	Suryani, S. Farm., M.Sc., Apt	Wakil Dekan Bidang Akademik		12-08-2019
3. Persetujuan	Dr. rer.nat. Adryan Fristiohadi Lubis, S. Farm., M.Sc., Apt	Ketua Senat		20-08-2019
4. Penetapan	Dr. Ruslin, S.Pd., M.Si	Dekan		24-09-2019
5. Pengendalian	Dr. Muhammad Arba, S.Si., M.Si.	Koordinator UJMSI		24-09-2019

## **I. Visi dan Misi Fakultas Farmasi Universitas Halu Oleo**

### **Visi FF UHO**

Menjadi Fakultas Farmasi yang berdaya saing internasional dalam bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian di bidang kefarmasian dalam mendukung pembangunan kesehatan di wilayah pesisir, kelautan dan perdesaan pada tahun 2045

### **Misi FF UHO**

- a. Mengembangkan pendidikan farmasi berbasis riset kolaborasi nasional dan/atau internasional dalam memanfaatkan kemajuan teknologi sehingga mampu bersaing dan beradaptasi dalam kancah global;
- b. Mengembangkan penelitian unggulan di bidang farmasi yang berorientasi pada wilayah pesisir, kelautan dan perdesaan serta publikasi dan perolehan kekayaan intelektual;
- c. Menerapkan hasil penelitian dan produk intelektual di bidang farmasi yang berstandar nasional atau internasional bagi pembangunan kesehatan khususnya bagi masyarakat di wilayah pesisir, kelautan dan perdesaan;
- d. Memperkuat sistem tata kelola Fakultas Farmasi UHO yang transparan, akuntabel, kredibel sehingga mampu memberikan layanan prima pendidikan farmasi yang bermutu tinggi,
- e. Mengembangkan potensi mahasiswa farmasi di bidang kerohanian, penalaran, olahraga, seni, budaya, dan kewirausahaan yang mendukung kecerdasan komprehensif untuk membangun atmosfer akademik;
- f. Mengembangkan lingkungan kampus Fakultas Farmasi UHO yang bersih, indah, sejuk, aman, jujur, adil, gotong royong, adaptif, disiplin, kreatif, inovatif, toleran dan amanah untuk mendukung penyelenggaraan tridharma perguruan tinggi.

## **II. Rationale Standar Sarana dan Prasarana Umum**

Menurut Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 Tentang Standar Nasional Pendidikan telah memberikan arahan tentang perlunya implementasi Sistem Penjaminan Mutu dalam upaya mencapai Standar Nasional Pendidikan. Penjaminan mutu seharusnya meliputi semua proses dalam pendidikan termasuk didalamnya sarana dan prasarana yang penting dalam mendukung proses pendidikan. Dalam PERMEN tersebut, disebutkan pada pasal 1 ayat 9 disebutkan bahwa sarana dan prasarana yang dimaksud adalah: kriteria mengenai ruang belajar, tempat berolahraga, tempat beribadah, perpustakaan, laboratorium, bengkel kerja, tempat bermain, tempat berkreasi dan berekreasi serta sumber belajar lain, yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran, termasuk penggunaan teknologi informasi dan komunikasi. Pemenuhan terhadap standar sarana dan prasarana diperlukan dalam upaya menjamin kecukupan terhadap kebutuhan sehingga proses pendidikan berjalan secara efisien, efektif, dan berkelanjutan. Mengacu kepada visi dan misi uho yang ingin menjadi Perguruan tinggi kelas dunia, maka pemenuhan terhadap sarana dan prasarana yang cukup dan memadai menjadi suatu keharusan yang tidak bisa ditawar-tawar. Selain itu,



meskipun UHO memiliki staf pengajar dan tenaga kependidikan dengan kualifikasi yang tinggi dan didukung dengan kualitas mahasiswa yang excellent, namun tanpa dukungan sarana dan prasarana yang cukup dan memadai, maka dapat dipastikan visi dan misi tidak akan dapat tercapai.

### **III. Pihak yang Bertanggungjawab**

- a. Dekan;
- b. Ketua Jurusan/Koordinator Program Studi

### **IV. Definisi Istilah**

- a. Tempat ibadah adalah sebuah tempat yang digunakan oleh umat beragama untuk beribadah sesuai agama dan kepercayaan yang dianutnya.
- b. Gudang adalah sebuah ruangan yang digunakan untuk menyimpan berbagai macam barang.
- c. Ruang kantin adalah sebuah ruangan yang terdapat di dalam sebuah gedung yang dapat dipergunakan oleh pengunjung Gedung tersebut untuk makan dan minum, baik makanan atau minuman yang dibawa sendiri maupun yang dibeli di tempat tersebut.
- d. Tempat parkir adalah suatu tempat dimana setiap kendaraan yang berhenti pada tempat-tempat tertentu baik yang dinyatakan dengan rambu lalu lintas ataupun tidak, serta tidak semata-mata untuk kepentingan menaikkan dan/atau menurunkan orang dan/atau barang.
- e. Ruang olah raga adalah suatu bentuk ruang terbuka non hijau sebagai suatu pelataran dengan fungsi utama tempat dilangsungkannya aktivitas olahraga.
- f. Tempat bermain dan rekreasi adalah tempat rekreasi yang berada di alam terbuka tanpa dibatasi oleh suatu bangunan atau rekreasi yang berhubungan dengan lingkungan dan civitas akademika.

### **V. Pernyataan Isi Standar Sarana dan Prasarana Umum**

- a. FF UHO harus menetapkan kebutuhan standar sarana dan prasarana umum, yang meliputi: tempat ibadah, gudang, ruang kantin, tempat parkir, ruang olahraga, tempat bermain dan rekreasi setiap tahun perencanaan dan penganggaran.
- b. Semua unit di lingkungan FF UHO harus memelihara sarana dan prasarana umum yang dimiliki sepanjang periode.
- c. FF UHO harus menyediakan sarana dan prasarana umum di Fakultas/Jurusan/Program Studi/unit-unit lainnya.
- d. UHO harus menyediakan dan memastikan semua sarana dan prasarana umum yang memadai dan mudah diakses sepanjang waktu.
- e. UHO harus menyediakan dan memastikan sarana dan prasarana umum harus mudah diakses oleh mahasiswa yang membutuhkan khusus sepanjang waktu.

### **VI. Strategi Pelaksanaan Standar**

- a. Dekan menetapkan Standar Sarana dan Prasarana Umum.

- b. Dekan menunjuk Wakil Dekan Bidang Administrasi Umum dan Keuangan untuk melaksanakan sosialisasi standar sarana dan prasarana umum.
- c. Dekan menginisiasi kerjasama dengan pihak ketiga atau lembaga donor lainnya dalam upaya mempercepat penyediaan sarana dan prasarana umum yang kebutuhannya tergolong mendesak yang dananya belum dialokasikan dari anggaran pemerintah.
- d. Dekan menugaskan Wakil Dekan Bidang Administrasi Umum dan Keuangan untuk berkomunikasi dengan Biro Perencanaan dalam hal perencanaan setiap kegiatan di fakultas.

## **VII. Indikator Ketercapaian Standar Sarana dan Prasarana Umum**

- a. Sarana ibadah:
  - 1) Tersedianya tempat ibadah yang memadai sebagai sarana bagi dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa menjalankan ibadah kepada yang Maha Kuasa.
  - 2) Tersedianya luas lahan minimum tempat ibadah 24 m<sup>2</sup> atau dapat juga disesuaikan dengan kebutuhan sivitas akademika.
  - 3) Tersedianya tempat ibadah yang dilengkapi dengan lemari rak penyimpanan minimal 1 set.
  - 4) Tersedianya sistem perlengkapan ibadah yang cukup secara kualitas dan kuantitas.
  - 5) Adanya pengelolaan tempat ibadah yang meliputi pemeliharaan, perbaikan, dan kebersihan tempat ibadah yang ada dalam lingkungan UHO melalui kendali kegiatan kebersihan tempat ibadah sehingga terjaga kenyamanan beribadah bagi sivitas akademika UHO.
- b. Sarana gudang
  - 1) Tersedianya gudang seluas total 24 m<sup>2</sup> dan/atau sesuai dengan kebutuhan.
  - 2) Adanya sistem keamanan yang terjamin untuk gudang dengan cara dikunci dan menggunakan mekanisme kontrol dengan jurnal/daftar penggunaan gudang dengan sistem yang baik.
  - 3) Adanya sistem pemeliharaan, perbaikan, dan kebersihan gudang yang ada dalam lingkungan UHO.
  - 4) Adanya kegiatan pengontrolan keamanan dan kebersihan gudang di universitas dan fakultas dengan baik.
- c. Kantin
  - 1) Tersedianya 1 unit kantin yang mampu menyediakan dan melayani kebutuhan akan makanan dan minuman bagi seluruh sivitas akademika dan tamu yang berkunjung ke universitas/ fakultas/ program studi minimal dengan jam kerja 8 jam/hari.
  - 2) Tersedianya kantin dengan luas total kantin berukuran 20 m<sup>2</sup> sesuai dengan kebutuhan mahasiswa.
  - 3) Adanya kepastian bahwa kantin yang tersedia memiliki counter makanan dan minuman, kursi tempat duduk, tempat sampah organik dan anorganik, dan sumber air bersih untuk mencuci tangan, peralatan makan dan minum.

- 4) Tersedianya ruang kantin yang memiliki pencahayaan dan ventilasi yang memadai.
  - 5) Tersedianya ruang kantin dilengkapi fasilitas dan petunjuk keselamatan kerja.
  - 6) Adanya kepastian rancangan drainase kantin di universitas/fakultas/program studi untuk pembuangan limbah.
  - 7) Penyediaan kantin di UHO di bawah kendali Biro Administrasi Umum dan Keuangan dan dikoordinasikan dengan Bagian Kasubag Rumah Tangga dengan mekanisme dikontrakkan pada pihak ketiga.
- d. Tempat parkir
- 1) Tersedianya tempat parkir sebagai tempat penyimpanan sementara kendaraan roda dua dan empat sivitas akademika selama hari dan jam kerja serta dibuat berdasarkan standar daerah dan nasional.
  - 2) Tersedianya tempat parkir kendaraan roda empat dengan ukuran 5 x 2,5 m atau dengan luas lahan minimum 25 m<sup>2</sup> persatuan ruang parkir, termasuk sirkulasi.
  - 3) Tersedianya tempat parkir kendaraan roda dua harus berukuran minimum 1,5 x 1 m, dengan luas lahan 3 m<sup>2</sup> persatuan ruang parkir, termasuk sirkulasi.
  - 4) Tersedianya tempat parkir dengan standar minimum untuk parkir kendaraan roda dua terdapat 1 tempat parkir, kendaraan roda empat dengan standar minimum untuk 10 dosen atau karyawan dan 1 tempat parkir kendaraan roda dua untuk 10 orang mahasiswa.
  - 5) Tersedianya standar minimum parkir kendaraan roda 4 yaitu harus terdapat parkir kendaraan roda empat untuk 10 karyawan atau dosen dan 1 tempat parkir kendaraan roda empat untuk 40 mahasiswa.
- e. Sarana olahraga
- 1) Tersedianya sarana gedung olah raga serbaguna seluas 500 m<sup>2</sup> untuk kegiatan olah raga basket, senam, bulu tangkis, bola volley, dan kegiatan olah raga lainnya sebagai wadah sivitas melaksanakan kegiatan olahraga dan kreativitas.
  - 2) Tersedianya lapangan sepak bola dengan ketentuan: panjang 100-110 meter, lebar 64-75 meter, tinggi gawang 2,44 meter dan lebar 7,32 meter, terbuat dari logam dengan ketebalan 12 cm dan di beri cat warna putih. Tanda perbatasan dari kapur putih lebar 12cm, bendera dari kain, tiang bendera 1,5 m.
  - 3) Tersedianya lapangan bola voli dengan ketentuan: panjang 18 meter dan lebar 9 meter.
  - 4) Tersedianya lapangan bola basket dengan ketentuan: panjang 28 meter dan lebar 15 meter.
  - 5) Tersedianya peralatan olahraga disetiap cabang kegiatan olahraga sehingga pelaksanaan kegiatan olah raga berjalan dengan baik.

- 6) Tersedianya ruang penyimpanan (loker) untuk penyimpanan barang untuk para mahasiswa, dosen, ataupun karyawan di fakultas/program studi.
- 7) Tersedianya sarana olah raga yang mudah diakses dan aman.
- 8) Tersedianya fasilitas sarana dan prasarana untuk mahasiswa yang mempunyai kebutuhan khusus dan mudah diakses sehingga prinsip ekualiti bagi sivitas UHO terpenuhi.

#### **VIII. Dokumen Terkait Pelaksanaan Standar**

- a. Renstra FF UHO
- b. Manual Prosedur
- c. Formulir terkait

#### **IX. Referensi**

- a. Anonim, 2018. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Internal (Pendidikan Akademik-Pendidikan Vokasi-Pendidikan Profesi Pendidikan Jarak Jauh). Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi, Direktorat Jaminan Mutu, Jakarta. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
- b. Peraturan Pemerintah Nomor. 8 Tahun 2012 Tentang KKNI;
- c. Peraturan P Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
- d. Permenristekdikti No. 50 Tahun 2018 Tentang Perubahan Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
- e. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2012 tentang Statuta UHO;
- f. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
- g. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 149 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Halu Oleo.
- h. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 59 Tahun 2018 tentang Panduan Penyusunan Laporan Evaluasi Diri, Panduan Penyusunan Laporan Kinerja, Perguruan Tinggi, dan Matriks Penilaian dalam Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi.
- i. Peraturan Rektor Nomor 2610/UN29/PR/2012, tanggal 26 Desember 2012 tentang Rencana Induk Pengembangan UHO 2012-2045.

	<b>UNIVERSITAS HALU OLEO</b> <b>FAKULTAS FARMASI</b> Kampus Hijau Bumi Tridharma Anduonohu Kendari 93232 www.farmasi.uho.ac.id	Kode/No.: <b>SPMI-FF-UHO-</b> <b>ST.10</b>
	<b>STANDAR TAMBAHAN</b>	Tanggal: 24-09-2019
		Revisi: 01
		Halaman: 1

## STANDAR PENGELOLAAN LINGKUNGAN KAMPUS

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Dr. Muhammad Arba, S.Si., M.Si.	Koordinator UJMSI		05-06-2019
2. Pemeriksaan	Suryani, S. Farm., M.Sc., Apt	Wakil Dekan Bidang Akademik		12-08-2019
3. Persetujuan	Dr. rer.nat. Adryan Fristiohadi Lubis, S. Farm., M.Sc., Apt	Ketua Senat		20-08-2019
4. Penetapan	Dr. Ruslin, S.Pd., M.Si	Dekan		24-09-2019
5. Pengendalian	Dr. Muhammad Arba, S.Si., M.Si.	Koordinator UJMSI		24-09-2019

## **I. Visi dan Misi Fakultas Farmasi Universitas Halu Oleo**

### **Visi FF UHO**

Menjadi Fakultas Farmasi yang berdaya saing internasional dalam bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian di bidang kefarmasian dalam mendukung pembangunan kesehatan di wilayah pesisir, kelautan dan perdesaan pada tahun 2045

### **Misi FF UHO**

- a. Mengembangkan pendidikan farmasi berbasis riset kolaborasi nasional dan/atau internasional dalam memanfaatkan kemajuan teknologi sehingga mampu bersaing dan beradaptasi dalam kancah global;
- b. Mengembangkan penelitian unggulan di bidang farmasi yang berorientasi pada wilayah pesisir, kelautan dan perdesaan serta publikasi dan perolehan kekayaan intelektual;
- c. Menerapkan hasil penelitian dan produk intelektual di bidang farmasi yang berstandar nasional atau internasional bagi pembangunan kesehatan khususnya bagi masyarakat di wilayah pesisir, kelautan dan perdesaan;
- d. Memperkuat sistem tata kelola Fakultas Farmasi UHO yang transparan, akuntabel, kredibel sehingga mampu memberikan layanan prima pendidikan farmasi yang bermutu tinggi,
- e. Mengembangkan potensi mahasiswa farmasi di bidang kerohanian, penalaran, olahraga, seni, budaya, dan kewirausahaan yang mendukung kecerdasan komprehensif untuk membangun atmosfer akademik;
- f. Mengembangkan lingkungan kampus Fakultas Farmasi UHO yang bersih, indah, sejuk, aman, jujur, adil, gotong royong, adaptif, disiplin, kreatif, inovatif, toleran dan amanah untuk mendukung penyelenggaraan tridharma perguruan tinggi.

## **II. Rasionale Standar Pengelolaan Lingkungan Kampus**

Lingkungan kampus merupakan lingkungan dimana mahasiswa menjalani proses belajar dan melakukan berbagai aktivitas. Lingkungan kampus yang kondusif tentu akan dapat memotivasi mahasiswa dalam belajar dan dosen dalam mengajar serta dapat membuat kegiatan akademik lainnya lebih baik. Lingkungan kampus yang berisik, kotor, dan layanan internet yang kurang tentu tidak akan mendukung proses belajar mengajar. Dalam pengelolaan lingkungan tentu akan melibatkan berbagai unsur di kampus, sehingga diperlukan koordinasi dan menetapkan satu standarisasi dalam pengelolaan lingkungan kampus. Standar yang ditetapkan tersebut adalah Standar Pengelolaan Keamanan Kampus, Standar Pengelolaan Kebersihan Kampus, Standar Pengelolaan Sampah, Standar Pengelolaan Taman, Standar Pengelolaan Air, dan Standar Pengelolaan Sanitasi.

## **III. Pihak yang Bertanggungjawab**

- a. Dekan;
- b. Ketua Jurusan/Koordinator Program Studi.

## **IV. IV. DEFINISI ISTILAH**

- a. Keamanan kampus merupakan kondisi yang menunjukkan adanya suatu rasa aman dan nyaman yang dirasakan oleh setiap sivitas akademika FF UHO.
- b. Kebersihan kampus merupakan faktor utama kenyamanan yang terdapat di lingkungan kampus yang berdampak terhadap peningkatan kegiatan proses belajar mengajar di dalam kampus.
- c. Pengelolaan sampah adalah semua kegiatan yang terkait dengan pengendalian timbunan sampah, pengumpulan, transportasi, pengolahan pemrosesan akhir sampah.
- d. Taman kampus adalah sebuah areal yang terdapat di dalam kampus yang berisikan komponen material keras dan lunak yang saling mendukung satu sama lainnya yang sengaja direncanakan dan dibuat oleh manusia dalam kegunaannya sebagai tempat penyegar dalam dan luar ruangan.

#### **V. Pernyataan Isi Standar Pengelolaan Lingkungan Kampus**

- a. FF UHO harus membuat dan menetapkan kebutuhan Standar Pengelolaan Lingkungan Kampus, yang meliputi: Standar Pengelolaan Keamanan Kampus, Standar Pengelolaan Kebersihan Kampus, Standar Pengelolaan Sampah, Standar Pengelolaan Taman, Standar Pengelolaan Air, dan Standar Pengelolaan Sanitasi.
- b. FF UHO harus melakukan sistem pengelolaan lingkungan kampus yang meliputi: kebijakan pengembangan, pengelolaan, penetapan penggunaan, pemeliharaan/perbaikan/kebersihan, keamanan, dan keselamatan lingkungan kampus.
- c. Dekan FF UHO dan Kepala Bagian Tata Usaha harus membuat sistem monitoring dan evaluasi untuk menjamin keberlanjutan mutu pengelolaan lingkungan kampus disertai tindak lanjut
- d. Semua unit di lingkungan FF UHO harus ikut serta secara aktif menjaga dan memelihara pengelolaan lingkungan kampus.
- e. FF UHO harus menyediakan sarana dan prasarana (standar pengelolaan keamanan kampus, Standar Pengelolaan Kebersihan Kampus, Standar Pengelolaan Sampah, Standar Pengelolaan Taman, Standar Pengelolaan Air, dan Standar Pengelolaan Sanitasi) dengan memberikan informasi dalam bentuk tulisan/suara, lerengan untuk pengguna kursi roda, jalur pemandu, guiding block di jalan atau koridor di lingkungan kampus, peta/denah kampus atau gedung dalam bentuk peta/denah timbul dan/atau kamar mandi untuk pengguna kursi roda.
- f. Dekan FF UHO harus membuat sistem dan standar pengelolaan lingkungan kampus yang melibatkan seluruh sivitas akademika FF UHO.
- g. Standar Pengelolaan Keamanan Kampus:
  - 1) Keamanan dan keselamatan di lingkungan FF UHO merupakan tanggung jawab Dekan yang dijalankan oleh Satuan Pengamanan (Satpam) fakultas.
  - 2) Dekan dan Ketua program Studi harus bertanggung jawab dalam melakukan pengendalian terhadap risiko yang ada dalam lingkungan fakultas dan program studi.

- 3) Seluruh sivitas FF UHO harus bekerja sesuai SOP dalam menciptakan dan memelihara lingkungan kerja yang aman.
  - 4) Kepala Bagian Tata Usaha harus bertanggung jawab dan mengatur keamanan dan keselamatan keseluruhan lingkungan kampus melalui pengaturan yang dilakukan oleh Satuan Pengamanan Kampus (satpam).
  - 5) Petugas keamanan kampus melakukan pengawasan/patroli di waktu siang dan malam hari untuk memastikan keamanan di lingkungan FF UHO berjalan dengan baik.
  - 6) Kepala Bagian Tata Usaha harus memastikan kualitas petugas patroli keamanan memiliki kompetensi dasar tentang pengawasan dan pengaturan keamanan dan ketertiban kampus.
  - 7) Kepala Bagian Tata Usaha dan petugas keamanan kampus harus melakukan pengawasan terhadap lingkungan meliputi semua bangunan dan ruangan terbuka, serta aktivitas yang terdapat dalam lingkungan kampus FF UHO sehingga keamanan lingkungan kampus terus terjaga dengan baik dan tercipta rasa aman dan nyaman.
  - 8) Satuan Pengamanan Kampus harus mengetahui, menganalisis dan mencatat sumber-sumber gangguan dan membuat dalam bentuk pelaporan sehingga setiap kejadian yang terjadi dapat dianalisis dengan baik dan melakukan tindak lanjut yang sistematis sehingga menghasilkan keputusan yang tepat.
  - 9) Satuan Pengamanan Kampus harus melakukan langkah langkah pengamanan atau tindakan sementara bila terjadi gangguan keamanan di lingkungan fakultas.
  - 10) Satuan Pengamanan Kampus harus melaksanakan cek lapangan di waktu siang dan malam hari untuk memastikan keamanan di lingkungan FF UHO sehingga rasa aman terus ada bagi sivitas akademik.
  - 11) Dekan menugaskan Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan untuk menyediakan fasilitas sarana keamanan di fakultas/prodi yang mencakup alat pemadam kebakaran ringan (APAR), jalur evakuasi, desain pintu yang aman (pintu membuka keluar untuk ruang kuliah, ruang pertemuan dan ruang lab), alarm tanda bahaya, dan lampu emergency/ genset.
  - 12) FF UHO harus menyediakan ruang P3K beserta fasilitas sarana dan prasarana.
- h. Standar Pengelolaan Kebersihan Kampus
- 1) FF UHO menetapkan kebijakan standar dan peraturan kebersihan di lingkungan fakultas.
  - 2) Wakil Dekan Bidang Administrasi Umum dan Keuangan harus menetapkan standar pengelolaan kebersihan kampus meliputi: pengelolaan sampah, kebersihan toilet, drainase, dan sanitasi.
  - 3) FF UHO harus menyediakan tenaga kebersihan dan melakukan kontrol secara berkala dengan membuat jurnal/buku dan melakukan kontrol terhadap kegiatan yang dilakukan petugas kebersihan.



- 4) FF UHO harus menyediakan tempat sampah, kelas yang bersih, kamar mandi/ toilet disesuaikan dengan rasio/ proporsi terhadap jumlah mahasiswa agar pelaksanaan proses pembelajaran berjalan dengan baik.
  - 5) Wakil Dekan Bidang Administrasi Umum dan Keuangan harus menyediakan sarana dan prasarana bagi petugas kebersihan untuk melakukan kebersihan di lingkungan fakultas.
  - 6) Pengelolaan pemeliharaan, perbaikan, dan kebersihan kampus dan bangunan gedung yang ada di dalam lingkungan FF UHO berada di bawah kendali Dekan melalui tata usaha subbagian umum dan perlengkapan.
  - 7) Kegiatan kebersihan kampus dan lingkungan dikoordinasikan oleh Bagian Tata Usaha.
- i. Standar Pengelolaan Limbah
- 1) FF UHO menetapkan kebijakan standar dan peraturan kebersihan di lingkungan kampus.
  - 2) FF UHO membuat program untuk mengurangi jumlah penggunaan kertas dan plastik di lingkungan kampus.
  - 3) FF UHO membuat program daur ulang sampah.
  - 4) FF UHO membuat program penanganan sampah beracun dari laboratorium.
  - 5) FF UHO melakukan pengelompokan dan pemisahan sampah sesuai dengan jenis (organik dan anorganik).
  - 6) FF UHO mengatur pengambilan dan pemindahan sampah dari sumber sampah ke tempat penampungan sementara dalam lingkungan kampus untuk dilanjutkan kepengolahan sampah terpadu.
  - 7) FF UHO menetapkan jadwal pengambilan sampah.
  - 8) FF UHO memiliki perlengkapan dan peralatan pengumpulan sampah
  - 9) Pengelolaan sampah yang ada dalam lingkungan Universitas FF UHO berada di bawah kendali tata usaha.
  - 10) Kegiatan pengelolaan sampah dikoordinasikan oleh bagian kasubbag umum dan perlengkapan.
  - 11) Untuk pengelolaan sampah di tingkat fakultas menjadi tanggung jawab Dekan dan dilakukan oleh bagian tata usaha sub bagian umum dan perlengkapan.
- j. Standar Pengelolaan Taman Kampus
- 1) FF UHO menetapkan kebijakan standar dan peraturan pengelolaan taman kampus.
  - 2) Di dalam taman kampus, FF UHO melakukan penanaman tanaman hias, tanaman, tanaman pelindung, ground cover (rumput), dan tanaman merambat.
  - 3) Dekan dan Wakil Dekan Bidang Administrasi Umum dan Keuangan harus menyediakan sekitar 10% total luas fakultas untuk taman dan tempat rekreasi.

- 4) Dekan harus menyediakan taman rekreasi yang idealnya dilengkapi dengan tempat duduk yang representative dan nyaman serta dilengkapi dengan layanan internet (wifi) yang memadai.
  - 5) Pengelolaan pemeliharaan, perbaikan, dan kebersihan kampus dan bangunan yang gedung yang ada dalam lingkungan FF UHO berada di bawah kendali bagian Tata Usaha.
  - 6) Kegiatan kebersihan kampus dan lingkungan dikoordinasikan oleh bagian kasubbag Umum dan Perlengkapan.
- k. Standar Pengelolaan Transportasi
- 1) FF UHO harus mempunyai kendaraan operasional milik fakultas.
  - 2) FF UHO harus menetapkan jumlah sepeda motor yang boleh masuk ke FF UHO setiap hari.
  - 3) FF UHO harus menetapkan jumlah mobil yang boleh masuk ke fakultas setiap hari
  - 4) FF UHO harus menetapkan aturan bersepeda ke kampus setiap hari tertentu.
  - 5) FF UHO harus menetapkan tipe area parkir.
  - 6) FF UHO harus menetapkan aturan bersepeda dan jalan kaki di kampus.
  - 7) FF UHO harus menyediakan fasilitas transportasi untuk mahasiswa yang mempunyai kebutuhan khusus.
  - 8) Pengelolaan pemeliharaan dan perbaikan transportasi yang ada dalam lingkungan FF UHO berada dibawah kendali Subag Umum dan Perlengkapan.
  - 9) Untuk pemeliharaan dan perbaikan transportasi milik fakultas menjadi tanggung jawab Dekan dan dilakukan oleh bagian tata usaha subbagian umum dan perlengkapan.

## **VI. Strategi Pelaksanaan Standar Pengelolaan Lingkungan Kampus**

- a. Dekan menetapkan Standar Pengelolaan Lingkungan Kampus.
- b. Dekan menunjuk Koordinator UJMSI untuk melaksanakan sosialisasi Standar Pengelolaan Lingkungan Kampus
- c. Dekan memerintahkan Koordinator UJMSI untuk melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan pengelolaan lingkungan kampus.

## **VII. Indikator Ketercapaian Standar Pengelolaan Lingkungan Kampus**

- a. Pengelolaan Lingkungan Kampus.
  - 1) Terpenuhinya lingkungan kampus yang aman dan terkendali.
  - 2) Terpenuhinya lingkungan kampus yang bersih, nyaman dan bebas sampah.
  - 3) Tersedianya program duar ulang sampah dan penanganan sampah.
- b. Pengelolaan Taman Kampus
  - 1) Tersedianya taman dan area hijau yang ditanami tumbuhan hijau dan rumput.
  - 2) Tersedianya taman sebagai tempat rekreasi yang ideal dilengkapi sarana yang nyaman dan memadai.

- c. Transportasi Kampus
  - 1) Tersedianya transportasi fakultas yang memudahkan pelaksanaan kegiatan khusus.
  - 2) Tersedianya transportasi fakultas bagi sivitas akademika dengan kebutuhan khusus.

#### **VIII. Dokumen Terkait Pelaksanaan Standar Pengelolaan Lingkungan Kampus**

- a. Renstra FF UHO
- b. Dokumen Kebijakan Mutu FF UHO.

#### **IX. Referensi**

- a. Anonim, 2018. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Internal (Pendidikan Akademik-Pendidikan Vokasi-Pendidikan Profesi Pendidikan Jarak Jauh). Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi, Direktorat Jaminan Mutu, Jakarta.
- b. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
- c. Peraturan Pemerintah Nomor. 8 Tahun 2012 Tentang KKNI;
- d. Peraturan P Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
- e. Permenristekdikti No. 50 Tahun 2018 Tentang Perubahan Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
- f. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2012 tentang Statuta FF UHO;
- g. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
- h. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 149 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Halu Oleo.
- i. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 59 Tahun 2018 tentang Panduan Penyusunan Laporan Evaluasi Diri, Panduan Penyusunan Laporan Kinerja, Perguruan Tinggi, dan Matriks Penilaian dalam Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi.

	<b>UNIVERSITAS HALU OLEO</b> <b>FAKULTAS FARMASI</b> Kampus Hijau Bumi Tridharma Anduonohu Kendari 93232 www.farmasi.uho.ac.id	Kode/No.: SPMI-FF-UHO- ST.11
	<b>STANDAR TAMBAHAN</b>	Tanggal: 24-09- 2019
		Revisi: 01
		Halaman: 1

## STANDAR PRESEPTOR PRAKTIK KERJA PROFESI APOTEKER

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Dr. Muhammad Arba, S.Si., M.Si.	Koordinator UJMSI		05-06-2019
2. Pemeriksaan	Suryani, S. Farm., M.Sc., Apt	Wakil Dekan Bidang Akademik		12-08-2019
3. Persetujuan	Dr. rer.nat. Adryan Fristiohadi Lubis, S. Farm., M.Sc., Apt	Ketua Senat		20-08-2019
4. Penetapan	Dr. Ruslin, S.Pd., M.Si	Dekan		24-09-2019
5. Pengendalian	Dr. Muhammad Arba, S.Si., M.Si.	Koordinator UJMSI		24-09-2019

## **I. Visi dan Misi Fakultas Farmasi Universitas Halu Oleo**

### **Visi FF UHO**

Menjadi Fakultas Farmasi yang berdaya saing internasional dalam bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian di bidang kefarmasian dalam mendukung pembangunan kesehatan di wilayah pesisir, kelautan dan perdesaan pada tahun 2045

### **Misi FF UHO**

- a. Mengembangkan pendidikan farmasi berbasis riset kolaborasi nasional dan/atau internasional dalam memanfaatkan kemajuan teknologi sehingga mampu bersaing dan beradaptasi dalam kancah global;
- b. Mengembangkan penelitian unggulan di bidang farmasi yang berorientasi pada wilayah pesisir, kelautan dan perdesaan serta publikasi dan perolehan kekayaan intelektual;
- c. Menerapkan hasil penelitian dan produk intelektual di bidang farmasi yang berstandar nasional atau internasional bagi pembangunan kesehatan khususnya bagi masyarakat di wilayah pesisir, kelautan dan perdesaan;
- d. Memperkuat sistem tata kelola Fakultas Farmasi UHO yang transparan, akuntabel, kredibel sehingga mampu memberikan layanan prima pendidikan farmasi yang bermutu tinggi,
- e. Mengembangkan potensi mahasiswa farmasi di bidang kerohanian, penalaran, olahraga, seni, budaya, dan kewirausahaan yang mendukung kecerdasan komprehensif untuk membangun atmosfer akademik;
- f. Mengembangkan lingkungan kampus Fakultas Farmasi UHO yang bersih, indah, sejuk, aman, jujur, adil, gotong royong, adaptif, disiplin, kreatif, inovatif, toleran dan amanah untuk mendukung penyelenggaraan tridharma perguruan tinggi.

## **II. Rationale Standar Preseptor PKPA**

Dalam rangka peningkatan profesionalisme apoteker, baik calon apoteker maupun apoteker yang telah praktik, diperlukan pelatihan terstruktur yang dapat membangun pengetahuan, keterampilan serta sikap profesional sebagai seorang apoteker yang berkualitas. Pelatihan terstruktur tersebut di antaranya dalam bentuk praktik kerja profesi apoteker (PKPA) bagi calon apoteker ataupun kegiatan magang (internship) atau program lain bagi apoteker yang ingin meningkatkan kemampuannya. Demi terlaksananya tujuan tersebut diperlukan pembimbing yang terlatih dan layak menjadi panutan dalam melakukan praktik di bidangnya. Oleh karena itu diperlukan mekanisme rekrutmen, persyaratan maupun program pelatihan untuk menyiapkan calon preseptor yang unggul dan profesional.

## **III. Pihak yang Bertanggung Jawab Untuk Standar Pengelolaan Lingkungan Kampus**

- a. Dekan;
- b. Ketua Jurusan/Koordinator Program Studi.

#### **IV. Definisi Istilah**

- a. Preseptor adalah seorang Apoteker yang mendampingi seorang calon apoteker dari sebuah Program Studi Profesi Apoteker (PSPA) atau apoteker lain yang ingin menjalani program magang, yang juga berperan sebagai sumber informasi serta memberikan gambaran tentang kehidupan praktik nyata yang harus dihadapi apoteker setiap hari.
- b. Jenis preseptor ada 2, yaitu (1) Preseptor Akademik (MENTOR), yaitu preseptor yang berasal dari unsur dosen; (2) Preseptor Praktik (TUTOR), yaitu preseptor yang berasal dari unsur praktisi.

#### **V. Pernyataan Isi Standar Pengelolaan Lingkungan Kampus**

- a. Kualifikasi calon preseptor praktik (TUTOR):
  - 1) Menyatakan kesediaan diri untuk menjadi seorang preseptor.
  - 2) Memiliki SIPA dan berpraktik minimum 5 tahun secara terus menerus tanpa terputus di bidang yang sama.
  - 3) Usia maksimum 65 tahun.
  - 4) Telah mengikuti/ lulus pelatihan preseptor yang diadakan oleh PP IAI
  - 5) Terbuka bagi praktisi yang pernah membimbing maupun yang belum pernah membimbing praktik.
- b. Kualifikasi calon preseptor Preseptor Akademik (MENTOR)
  - 1) Menyatakan kesediaan diri untuk menjadi seorang preseptor.
  - 2) Memiliki sertifikat kompetensi apoteker yang masih berlaku.
  - 3) Telah mengikuti/ lulus pelatihan preseptor yang diadakan oleh PP IAI.
  - 4) Memiliki sertifikat PEKERTI dan/atau sertifikat dosen (serdos).
  - 5) Berpengalaman mengajar minimal 3 (tiga) tahun.
  - 6) Memiliki NIDN/NIDK.
- c. Tata cara menjadi calon preseptor Praktik (TUTOR)
  - 1) Mengajukan permohonan diri sebagai Preseptor Praktik (TUTOR) melalui Pengurus Pusat IAI dengan cara mengisi formulir permohonan dengan melampirkan: Daftar riwayat hidup, Fotocopy STRA, Fotocopy Sertifikat Kompetensi apoteker yang masih berlaku, Fotocopy ijazah apoteker, Surat Pernyataan Kesediaan (motivation letter), Dokumen portofolio professional, dan Fotocopy SIPA.
  - 2) Calon Preseptor praktik (TUTOR) dapat diusulkan oleh Perguruan Tinggi Farmasi/ Pengurus Daerah/ Pengurus Cabang IAI dan ditujukan kepada Pengurus Daerah setempat. Usulan tersebut kemudian akan diteruskan ke Pengurus Pusat IAI.
- d. Tata cara menjadi calon Preseptor Akademik (MENTOR)
  - 1) Mengajukan permohonan diri sebagai Preseptor Akademik (MENTOR) melalui Pengurus Pusat IAI dengan cara mengisi formulir permohonan dengan melampirkan: Daftar riwayat hidup, Fotocopy Sertifikat Kompetensi, Fotocopy ijazah apoteker, Surat Pernyataan Kesediaan (motivation letter), Dokumen portofolio

- professional, Fotocopy PEKERTI dan/ atau sertifikat dosen (serdos).
- 2) Calon Preseptor Akademik (MENTOR) dapat diusulkan oleh Program Studi Profesi Apoteker (PSPA) dari suatu Perguruan Tinggi Farmasi dan ditujukan kepada Pengurus Daerah IAI setempat. Usulan tersebut kemudian akan diteruskan ke Pengurus Pusat IAI.
- e. Tugas preseptor praktik adalah bersedia menyediakan sarana dan prasarana praktiknya untuk dijadikan tempat Praktik Kerja Profesi Apoteker (PKPA) bagi calon apoteker dan/atau apoteker lainnya serta berkomitmen meluangkan waktu untuk: (1) Mengidentifikasi kebutuhan pelatihan; (2) Merencanakan pelatihan; (3) Melaksanakan pelatihan; (d) Memberikan umpan balik secara rutin kepada peserta; (e) Mengevaluasi pelatihan.
  - f. Tugas preseptor akademik adalah berkomitmen meluangkan waktu untuk: (1) Mengidentifikasi kebutuhan belajar dan pengembangan individu calon Apoteker peserta PKPA; (2) Memantau dan meninjau kemajuan peserta PKPA; (3) Memberikan umpan balik secara rutin kepada peserta PKPA; (4) Memberikan penilaian terhadap kinerja calon Apoteker peserta PKPA:
  - g. Pelatihan preseptor dilaksanakan oleh:
    - 1) 1. Pengurus Pusat atau
    - 2) 2. Pengurus Pusat bekerjasama dengan Pengurus Daerah
  - h. Jenis-jenis Pelatihan Preseptor terdiri dari:
    - 1) Pelatihan preseptor tingkat dasar (selama 2 hari).
    - 2) Pelatihan preseptor tingkat lanjut (selama 3-4 hari).
    - 3) CPD khusus preseptor: dilakukan bersama-sama antara PTF dengan PP atau PD IAI dengan program CPD yang telah dikembangkan oleh PP IAI.
  - i. Contoh topik materi pelatihan preseptor Tingkat Dasar:
    - 1) Peran Preseptor dalam menyiapkan apoteker yang professional.
    - 2) Menyusun agenda kegiatan PKPA serta workshop penyusunan jadwal PKPA.
    - 3) Membangun keterampilan klinis calon apoteker serta workshop "*patient care process*".
    - 4) Memberikan umpan balik dan evaluasi yang efektif.
    - 5) Mengatasi situasi-situasi sulit saat PKP serta workshop simulasi situasi sulit di tempat PKPA.
  - j. Contoh topik materi pelatihan preseptor Tingkat lanjut:
    - 1) Mengelola pasien dan penyakit pasien (terutama yang termasuk dalam daftar penyakit rujuk balik).
    - 2) Informasi obat dan evidence-based practice.
    - 3) Layanan farmasi klinis (rumah sakit); Medication Therapy Management (apotek dan puskesmas).
  - k. Sertifikat pelatihan preseptor:
    - 1) Semua bentuk pelatihan yang terkait pengembangan preseptor mendapatkan sertifikat dari PP IAI.

- 2) Sertifikat Preseptor akan diberikan kepada peserta jika telah mengikuti pelatihan secara utuh serta menyelesaikan tugas dan proses evaluasi.
  - 3) Sertifikat Preseptor berlaku selama 5 (lima) tahun.
- I. Penugasan preseptor
- 1) Setiap kegiatan pelatihan profesional seperti praktik kerja profesi apoteker ataupun magang, wajib dibimbing oleh preseptor tersertifikasi oleh PP IAI, baik preseptor praktik (Tutor) maupun preseptor akademik (Mentor).
  - 2) Seorang preseptor dapat melatih peserta yang berasal dari mana saja di dalam wilayah Indonesia selama tidak melampaui batas maksimum membimbing.
  - 3) Batas maksimum seorang preseptor yang disarankan di dalam membimbing peserta pelatihan dalam suatu periode tertentu adalah 4 (empat) orang.
  - 4) Rasio ideal di dalam membimbing adalah satu preseptor membimbing satu peserta.
  - 5) Sebagai bagian dari tugas profesionalnya sebagai apoteker praktik yang membimbing, seorang preseptor layak mendapatkan imbalan profesional yang memadai dari pihak-pihak yang memanfaatkan jasa profesionalnya tersebut.

#### **VI. Strategi Pelaksanaan Standar Preseptor PKPA**

- a. Dekan menetapkan Standar Preseptor PKPA.
- b. Dekan menunjuk Wakil Dekan Bidang Akademik untuk melaksanakan sosialisasi standar preseptor PKPA.
- c. Dekan memerintahkan Wakil Dekan Bidang Akademik untuk melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan Preseptor PKPA.

#### **VII. Indikator Ketercapaian Standar Pengelolaan Lingkungan Kampus**

- a. Preseptor PKPA memenuhi standar mutu yang ditetapkan.
- b. Pelaksanaa PKPA mencapai target yang ditetapkan

#### **VIII. Dokumen Terkait Pelaksanaan Standar Pengelolaan Lingkungan Kampus**

- c. Renstra FF UHO
- d. Dokumen Kebijakan Mutu FF UHO

#### **IX. Referensi**

- a. Anonim, 2018. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Internal (Pendidikan Akademik-Pendidikan Vokasi-Pendidikan Profesi Pendidikan Jarak Jauh). Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi, Direktorat Jaminan Mutu, Jakarta.
- b. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
- c. Peraturan Pemerintah Nomor. 8 Tahun 2012 Tentang KKNI;
- d. Peraturan P Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;



- e. Permenristekdikti No. 50 Tahun 2018 Tentang Perubahan Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
- f. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2012 tentang Statuta FF UHO;
- g. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
- h. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 149 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Halu Oleo.
- i. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 59 Tahun 2018 tentang Panduan Penyusunan Laporan Evaluasi Diri, Panduan Penyusunan Laporan Kinerja, Perguruan Tinggi, dan Matriks Penilaian dalam Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi.
- j. Surat Keputusan Pengurus Pusat Ikatan Apoteker Indonesia Nomor: PO. 005/PP.IAI/1822/XII/2018 tentang peraturan organisasi tentang preseptor Praktik Kerja Profesi Apoteker dan magang.