



YAYASAN MEDISTRA INDONESIA

Jl. Cut Mutia Raya No. 88A-Kel. Sepanjang Jaya – Bekasi Telp. (021) 82431375-77 FAX (021) 82431374
Web.stikesmedistra-indonesia.ac.id Email: yayasan_medistra@stikesmedistra-indonesia.ac.id

SURAT KEPUTUSAN Nomor : 23/YMI/SK/VIII/2022

Tentang
**PENGANGKATAN KOORDINATOR GUGUS KENDALI MUTU
PROGRAM STUDI FARMASI STIKES MEDISTRA INDONESIA**
Saudari : **Apt. Lia Warti, S.Farm., M.Farm**

KETUA YAYASAN MEDISTRA INDONESIA

- Menimbang : 1 Bahwa dalam rangka peningkatan Mutu Manajemen Program Studi Farmasi di STIKes Medistra Indonesia maka perlu ditugaskan pejabat pengelola Gugus Kendali Mutu
2 Bahwa nama yang tercantum pada surat keputusan ini dipandang memenuhi persyaratan, cakap dan mampu untuk diangkat sebagai sebagai Koordinator Gugus Kendali Mutu Program Studi Farmasi STIKes Medistra Indonesia
- Mengingat : 1 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2 Undang-undang Nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3 Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
4 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
5 Keputusan Ketua Yayasan Medistra Indonesia Nomor : 012/YMI/SK/VIII/2022 tentang Penetapan STATUTA STIKes Medistra Indonesia
6 Keputusan Ketua Yayasan Medistra Indonesia Nomor : 019/YMI/SK/VIII/2022 tentang Pembentukan Gugus Kendali Mutu (GKM) Program Studi di Lingkungan STIKes Medistra Indonesia
7 Keputusan Ketua Yayasan Medistra Indonesia Nomor : 020/YMI/SK/VIII/2022 tentang Penetapan Struktur Organisasi dan Tugas Pokok Fungsi Pejabat Struktural di STIKes Medistra Indonesia

MEMUTUSKAN

- Menetapkan :
Pertama : Mengangkat Saudari **Apt. Lia Warti, S.Farm., M.Farm** sebagai Koordinator Gugus Kendali Mutu Program Studi Farmasi di STIKes Medistra Indonesia masa bakti 2022 sampai dengan 2027
Kedua : Melaksanakan tugas dan tanggungjawab sesuai dengan tugas pokok fungsi yang tertera pada lampiran SK ini dan dipertanggungjawabkan kepada Kepala Lembaga Penjaminan Mutu STIKes Medistra Indonesia
Ketiga : Yang bersangkutan harus tunduk dan menaati peraturan yang berlaku di Sekolah tinggi Ilmu Kesehatan (STIKes) Medistra Indonesia.
Keempat : Keputusan ini berlaku 5 tahun sejak tanggal ditetapkan sampai ada surat lain yang membatalkannya dan dapat diangkat kembali melalui Keputusan Yayasan Medistra Indonesia.

Ditetapkan di : Bekasi
Pada tanggal : 05 Agustus 2022
Ketua Yayasan Medistra Indonesia

Saver Mangandar Ompusunggu, SE

Nomor : 23 /YMI/SK/VIII/2022
Tanggal : 05 Agustus 2022
Tentang : Pengangkatan Koordinator Gugus Kendali Mutu Program Studi Farmasi STIKes Medistra Indonesia, Saudari Apt. Lia Warti, S.Farm.,M.Farm

TUGAS POKOK KOORDINATOR GUGUS KENDALI MUTU (KO.GKM) PROGRAM STUDI FARMASI

| | |
|-----------------|--|
| Nama Pejabat | Apt. Lia Warti, S.Farm.,M.Farm |
| Masa Bakti | 05 Agustus 2022 – 05 Agustus 2027 |
| Atasan Langsung | Kepala Lembaga Penjaminan Mutu |
| Tugas Pokok | Mengkoordinir pelaksanaan Sistem Penjaminan Mutu Internal secara konsisten dan berkesinambungan di program studi Farmasi STIKes Medistra Indonesia |
| Lingkup Kerja | Melaksanakan fungsi Perencanaan, Pelaksanaan, Monitoring dan Evaluasi serta pelaporan pada bidang Sistem Penjaminan Mutu Program Studi Farmasi |
| Wewenang | <ol style="list-style-type: none">1. Memberikan saran, usul, rekomendasi kepada Kepala Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) STIKes MI dan kepada Kepala Program Studi2. Melakukan pemeriksaan dan koreksi dokumen sebelum meminta persetujuan Ka.LPM3. Melakukan koordinasi dengan Bidang, Unit Lain dan Kepala Program Studi |
| Tanggungjawab | <ol style="list-style-type: none">1. Bertanggungjawab memenuhi ketercapaian Standar Mutu unit kerja2. Bertanggungjawab terhadap semua dokumen kinerja unit kerja3. Menyampaikan informasi progress dan masalah kinerja kepada Atasan |
| Uraian Tugas | <ol style="list-style-type: none">1. Menyusun rencana strategis unit kerja2. Menerapkan dokumen SPMI (Standar SPMI, Manual SPMI, Prosedur Mutu dan Formulir Mutu) di tingkat program studi.3. Bersama Ka.LPM mengembangkan dokumen SPMI (Standar SPMI, Manual SPMI, Prosedur Mutu dan Formulir Mutu) di tingkat program studi.4. Melakukan pengendalian pelaksanaan standar mutu di tingkat Program Studi.5. Melakukan koordinasi dengan Ka. Prodi dan LPM untuk penyediaan SOP, formulir dan dokumen SPMI serta melakukan sosialisasi dokumen di tingkat Program Studi.6. Berkoordinasi dengan Ka. Prodi melaksanakan pembelajaran yang berbasis SPMI secara berkesinambungan, konsisten, efisien, dan akuntabel di tingkat Program Studi7. Melakukan koordinasi bersama Ka.Prodi melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan penjaminan mutu akademik dan non akademik di tingkat Program Studi.8. Melaksanakan monitoring terhadap pelaksanaan tindak lanjut dari hasil monitoring dan evalasui (audit mutu internal) program studi9. Melakukan koordinasi dengan LPM dalam Pengelolaan Pelaksanaan Audit Mutu Akademik Internal di tingkat Program Studi secara periodik dan terprogram.10. Mengawal dan mengkoordinir akreditasi Program Studi. |

| | |
|--|--|
| | <ol style="list-style-type: none">11. Melaksanakan tugas dan instruksi dari Kepala LPM12. Menyelenggarakan pengelolaan data dan dokumen di bidang kerja guna keperluan akreditasi program studi dan institusi.13. Menyusun dan menyerahkan laporan berkala kepada Kepala LPM |
|--|--|

 Ketua Yayasan Medistra Indonesia



Saver Mangandar Ompusunggu, SE