



SEKOLAH TINGGI ILMU FARMASI NUSAPUTERA
Jl. Medoho III No. 2, Telp/ Fax 024- 6747012, Semarang
e-mail : stiferanusaputera@gmail.com

KEPUTUSAN KETUA
SEKOLAH TINGGI ILMU FARMASI NUSAPUTERA SEMARANG
NOMOR: 071/03/STIFERA/VIII/2025
TENTANG
PEDOMAN KEGIATAN DAN LAYANAN NON AKADEMIK KEMAHASISWAAN

Ketua SekolahTinggi Ilmu Farmasi Nusaputera Semarang

- Menimbang :
- a. bahwa mahasiswa merupakan insan akademik dan bagian integral dari sivitas akademika yang memiliki hak untuk memperoleh layanan kemahasiswaan yang bermutu, adil, inklusif, dan berkelanjutan guna mendukung keberhasilan studi serta pengembangan karakter, kepemimpinan, minat, bakat, kreativitas, inovasi, kewirausahaan, dan prestasi;
 - b. bahwa Sekolah Tinggi Ilmu Farmasi Nusaputera Semarang menyelenggarakan layanan nonakademik kemahasiswaan yang meliputi Layanan Kesehatan, Layanan Asrama, Layanan Konseling Kemahasiswaan, Layanan Beasiswa, Layanan Keselamatan Mahasiswa, Layanan Pengembangan Minat Bakat, *Hard Skills* dan *Soft Skills*, Layanan Kesejahteraan dan Kewirausahaan, serta Layanan Administrasi Mahasiswa, Alumni, dan Pengguna (User) sebagai bentuk pelayanan yang terpadu untuk mendukung perkembangan mahasiswa secara optimal;
 - c. bahwa kegiatan dan layanan nonakademik kemahasiswaan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari penyelenggaraan pendidikan tinggi dalam mendukung pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi, pencapaian kompetensi lulusan, penguatan karakter, peningkatan kesejahteraan mahasiswa, serta terwujudnya lulusan yang unggul, profesional, berintegritas, dan berdaya saing;
 - d. bahwa untuk menjamin penyelenggaraan kegiatan dan layanan nonakademik kemahasiswaan yang efektif, efisien, transparan, akuntabel, terintegrasi, dan berorientasi pada peningkatan mutu, diperlukan pedoman yang menjadi acuan bagi pimpinan, dosen, tenaga kependidikan, organisasi kemahasiswaan, dan mahasiswa di lingkungan Sekolah Tinggi Ilmu Farmasi Nusaputera Semarang;
 - e. bahwa pedoman kegiatan dan layanan nonakademik kemahasiswaan diperlukan sebagai dasar pelaksanaan pembinaan organisasi kemahasiswaan, pengembangan minat dan bakat, pembinaan prestasi, layanan kesejahteraan mahasiswa, pengembangan kepemimpinan, kewirausahaan, penalaran, pengabdian kepada masyarakat, serta layanan pendukung lainnya yang sejalan dengan



Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI), Rencana Strategis (Renstra), dan standar akreditasi pendidikan tinggi;

- f. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b, huruf c, huruf d dan huruf e, perlu menetapkan Surat Keputusan Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Farmasi Nusaputera Semarang tentang Pedoman Kegiatan dan Layanan Nonakademik Kemahasiswaan Sekolah Tinggi Ilmu Farmasi Nusaputera Semarang.

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
 2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
 3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6887);
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2024 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan;
 6. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
 7. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 55 Tahun 2024 tentang Pencegahan dan Penanganan Kekerasan di Lingkungan Perguruan Tinggi;
 8. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi dan ketentuan Lembaga Akreditasi Mandiri Pendidikan Tinggi Kesehatan (LAM-PTKes) yang berlaku;
 9. Statuta Sekolah Tinggi Ilmu Farmasi Nusaputera Semarang;
 10. Rencana Strategis (Renstra) Sekolah Tinggi Ilmu Farmasi Nusaputera Semarang yang berlaku;
 11. Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Sekolah Tinggi Ilmu Farmasi Nusaputera Semarang;
 12. Peraturan dan kebijakan internal Sekolah Tinggi Ilmu Farmasi Nusaputera Semarang yang berkaitan dengan penyelenggaraan kegiatan dan layanan kemahasiswaan.



Memutuskan :

Menetapkan

**SURAT KEPUTUSAN KETUA SEKOLAH TINGGI ILMU FARMASI NUSAPUTERA
SEMARANG TENTANG PEDOMAN KEGIATAN DAN LAYANAN NONAKADEMIK
KEMAHASISWAAN SEKOLAH TINGGI ILMU FARMASI NUSAPUTERA
SEMARANG.**

- Pertama : Menetapkan **Pedoman Kegiatan dan Layanan Nonakademik Kemahasiswaan Sekolah Tinggi Ilmu Farmasi Nusaputera Semarang** sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Keputusan ini
- Kedua : Pedoman sebagaimana dimaksud pada diktum **KESATU** menjadi acuan dalam penyelenggaraan kegiatan dan layanan nonakademik kemahasiswaan bagi seluruh sivitas akademika di lingkungan Sekolah Tinggi Ilmu Farmasi Nusaputera Semarang, yang meliputi pengembangan organisasi kemahasiswaan, minat dan bakat, penalaran, kreativitas, kewirausahaan, pengabdian kepada masyarakat, kesejahteraan mahasiswa, layanan pendukung kemahasiswaan, serta pembinaan prestasi mahasiswa.
- Ketiga : Biro Kemahasiswaan bertanggung jawab mengoordinasikan, melaksanakan, memfasilitasi, memonitor, dan mengevaluasi seluruh kegiatan dan layanan nonakademik kemahasiswaan bekerja sama dengan Program Studi, dosen pembimbing, dosen pembina organisasi kemahasiswaan, tenaga kependidikan, Badan Eksekutif Mahasiswa (BEM), Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM), dan pihak terkait lainnya. Jenis layanan yang disediakan layanan Kesehatan, layanan Asrama, layanan Konseling Kemahasiswaan, layanan Beasiswa, Layanan Keselamatan Mahasiswa, layanan Minat Bakat *Hardskill & Softskill*, layanan Kesejahteraan Kewirausahaan, layanan Administrasi Mahasiswa, Alumni, dan *User*.
- Keempat : Setiap organisasi kemahasiswaan wajib menyusun program kerja, melaksanakan kegiatan, serta menyampaikan laporan pertanggungjawaban sesuai dengan Pedoman Kegiatan dan Layanan Nonakademik Kemahasiswaan, Rencana Strategis (Renstra), Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI), serta ketentuan yang berlaku di Sekolah Tinggi Ilmu Farmasi Nusaputera Semarang
- Kelima : Seluruh kegiatan dan layanan nonakademik kemahasiswaan wajib dilaksanakan berdasarkan prinsip tata kelola yang baik (*good governance*), yaitu profesional, transparan, akuntabel, partisipatif, inklusif, berkeadilan, serta berorientasi pada peningkatan mutu layanan, pengembangan kompetensi mahasiswa, dan pencapaian prestasi mahasiswa.



SEKOLAH TINGGI ILMU FARMASI NUSAPUTERA

Jl. Medoho III No. 2, Telp/ Fax 024- 6747012, Semarang

e-mail : stiferanusaputera@gmail.com

- Keenam : Biro Kemahasiswaan bersama Unit Penjaminan Mutu melakukan monitoring, evaluasi, dan tindak lanjut terhadap pelaksanaan pedoman ini secara berkala sebagai bagian dari Sistem Penjaminan Mutu Internal dan peningkatan kualitas layanan kemahasiswaan.
- Ketujuh : Segala biaya yang timbul akibat pelaksanaan Surat Keputusan ini dibebankan pada anggaran Sekolah Tinggi Ilmu Farmasi Nusaputera Semarang dan/atau sumber pendanaan lain yang sah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- Kedelapan : Pada saat Surat Keputusan ini mulai berlaku, seluruh ketentuan mengenai kegiatan dan layanan nonakademik kemahasiswaan yang bertentangan dengan Surat Keputusan ini dinyatakan tidak berlaku
- Kesembilan : Surat Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapannya akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di: Semarang

Pada tanggal: 15 Agustus 2025

Ketua,

apt. Rizky Ardian Hartanto Sawal, M. Farm.

NIP 071117057



SEKOLAH TINGGI ILMU FARMASI NUSAPUTERA

Jl. Medoho III No. 2, Telp/ Fax 024- 6747012, Semarang

e-mail : stiferanusaputera@gmail.com



SEKOLAH TINGGI ILMU FARMASI NUSAPUTERA
Jl. Medoho III No. 2, Telp/ Fax 024- 6747012, Semarang
e-mail : stiferanusaputera@gmail.com

**Lampiran: Keputusan Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Farmasi Nusaputera Semarang
Nomor: 071/03/STIFERA/VIII/2025 Tentang Pedoman Kegiatan Dan Layanan Non Akademik Kemahasiswaan**

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Mahasiswa merupakan bagian integral dari sivitas akademika yang memiliki peran strategis sebagai insan pembelajar, agen perubahan (*agent of change*), penggerak pembangunan (*agent of development*), pengontrol sosial (*social control*), serta calon tenaga profesional di bidang kefarmasian. Oleh karena itu, penyelenggaraan pendidikan tinggi tidak hanya berorientasi pada pencapaian kompetensi akademik, tetapi juga diarahkan pada pengembangan karakter, kepemimpinan, kreativitas, inovasi, kewirausahaan, kepedulian sosial, kesehatan, serta kesejahteraan mahasiswa.

Sekolah Tinggi Ilmu Farmasi Nusaputera (STIFERA) Semarang berkomitmen memberikan layanan kemahasiswaan yang berkualitas, inklusif, profesional, dan berorientasi pada kebutuhan mahasiswa sebagai bagian dari upaya mewujudkan lulusan yang unggul, berintegritas, berdaya saing, serta mampu beradaptasi dengan perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan dunia kerja.

Sebagai bagian dari penyelenggaraan pendidikan tinggi, kegiatan dan layanan nonakademik memiliki peran penting dalam mendukung keberhasilan studi mahasiswa melalui pembinaan organisasi kemahasiswaan, pengembangan minat dan bakat, peningkatan prestasi, layanan kesehatan, konseling, beasiswa, keselamatan mahasiswa, kewirausahaan, serta berbagai layanan pendukung lainnya. Kegiatan tersebut menjadi sarana bagi mahasiswa untuk mengembangkan *soft skills* dan *hard skills* yang diperlukan dalam kehidupan bermasyarakat maupun dunia profesi.

STIFERA Semarang telah menyediakan berbagai layanan kemahasiswaan yang meliputi Layanan Kesehatan, Layanan Asrama, Layanan Konseling Kemahasiswaan, Layanan Beasiswa, Layanan Keselamatan Mahasiswa, Layanan Pengembangan Minat dan Bakat (*Hard Skills* dan *Soft Skills*), Layanan Kesejahteraan dan Kewirausahaan, serta Layanan Administrasi Mahasiswa, Alumni, dan Pengguna Lulusan. Seluruh layanan tersebut dikelola secara terpadu oleh Biro Kemahasiswaan bekerja sama dengan program studi, dosen, tenaga kependidikan, organisasi kemahasiswaan, dan berbagai mitra. Agar penyelenggaraan kegiatan dan layanan nonakademik kemahasiswaan berjalan secara efektif, efisien, transparan, akuntabel, dan berkelanjutan, diperlukan suatu pedoman yang menjadi acuan bagi seluruh sivitas akademika dalam merencanakan, melaksanakan, memonitor, mengevaluasi, dan mengembangkan layanan kemahasiswaan. Pedoman ini juga menjadi bagian dari implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI), mendukung pencapaian Indikator Kinerja Utama (IKU), serta memenuhi standar akreditasi pendidikan tinggi.

1.2 Dasar Hukum

Pedoman ini disusun berdasarkan:



1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan.
4. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
5. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2024 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan.
6. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
7. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 55 Tahun 2024 tentang Pencegahan dan Penanganan Kekerasan di Lingkungan Perguruan Tinggi.
8. Statuta Sekolah Tinggi Ilmu Farmasi Nusaputera Semarang.
9. Rencana Strategis (Renstra) STIFERA Semarang.
10. Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) STIFERA Semarang.
11. Peraturan internal STIFERA Semarang yang berkaitan dengan penyelenggaraan kemahasiswaan.

1.3 Tujuan

Pedoman ini bertujuan untuk:

1. Menjadi acuan dalam penyelenggaraan kegiatan dan layanan nonakademik kemahasiswaan di STIFERA Semarang.
2. Meningkatkan mutu layanan kemahasiswaan secara profesional, efektif, efisien, transparan, dan akuntabel.
3. Mendukung pengembangan karakter, kepemimpinan, minat, bakat, prestasi, dan kesejahteraan mahasiswa.
4. Mendorong terciptanya budaya organisasi yang aktif, inovatif, dan berprestasi.
5. Mendukung pencapaian visi, misi, Renstra, IKU, dan Sistem Penjaminan Mutu Internal STIFERA Semarang.

1.4 Sasaran

Pedoman ini berlaku bagi:

1. Pimpinan STIFERA Semarang.
2. Lembaga Penjaminan Mutu
3. Pimpinan Bidang Kemahasiswaan STIFERA Semarang.
4. Pimpinan Bidang Keuangan STIFERA Semarang.
5. Pimpinan Bidang Akademik STIFERA Semarang.
6. Biro Kemahasiswaan.
7. Program Studi.
8. Dosen Pembimbing Akademik.
9. Dosen Pembina Organisasi Kemahasiswaan.
10. Tenaga Kependidikan.



11. Badan Eksekutif Mahasiswa (BEM).
12. Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM).
13. Seluruh mahasiswa STIFERA Semarang.

1.5 Ruang Lingkup

Pedoman ini mengatur penyelenggaraan kegiatan dan layanan nonakademik kemahasiswaan yang meliputi:

1. Layanan Kesehatan Mahasiswa.
2. Layanan Asrama.
3. Layanan Konseling Kemahasiswaan.
4. Layanan Beasiswa.
5. Layanan Keselamatan Mahasiswa.
6. Layanan Pengembangan Minat dan Bakat (*Hard Skills* dan *Soft Skills*).
7. Layanan Kesejahteraan dan Kewirausahaan.
8. Layanan Administrasi Mahasiswa, Alumni, dan Pengguna Lulusan.
9. Organisasi Kemahasiswaan (BEM dan UKM).
10. Monitoring, evaluasi, dan peningkatan mutu layanan kemahasiswaan.

1.6 Pengertian

Dalam pedoman ini yang dimaksud dengan:

1. **Mahasiswa** adalah peserta didik yang terdaftar secara sah pada STIFERA Semarang.
2. **Layanan Kemahasiswaan** adalah seluruh bentuk pelayanan yang diberikan kepada mahasiswa di luar kegiatan pembelajaran untuk mendukung keberhasilan studi, kesejahteraan, dan pengembangan diri.
3. **Kegiatan Nonakademik** adalah seluruh kegiatan mahasiswa di luar proses pembelajaran yang bertujuan mengembangkan karakter, kepemimpinan, minat, bakat, kreativitas, kewirausahaan, dan prestasi.
4. **BEM** adalah Badan Eksekutif Mahasiswa sebagai organisasi kemahasiswaan tingkat institusi.
5. **UKM** adalah Unit Kegiatan Mahasiswa sebagai wadah pengembangan minat, bakat, dan kompetensi mahasiswa sesuai bidangnya.
6. **Biro Kemahasiswaan** adalah unit kerja yang bertanggung jawab dalam pengelolaan, pembinaan, dan pengembangan layanan kemahasiswaan di STIFERA Semarang.



BAB II

RUANG LINGKUP KEGIATAN DAN LAYANAN NONAKADEMIK KEMAHASISWAAN

Kegiatan dan layanan nonakademik kemahasiswaan di Sekolah Tinggi Ilmu Farmasi Nusaputera (STIFERA) Semarang diselenggarakan oleh Biro Kemahasiswaan sebagai upaya untuk mendukung pengembangan potensi mahasiswa secara menyeluruh, meliputi aspek kesejahteraan, kesehatan, keamanan, kepemimpinan, minat dan bakat, serta pengembangan kompetensi.

Ruang lingkup layanan kemahasiswaan terdiri atas:

Pasal 1

Layanan Kesehatan Mahasiswa

Layanan kesehatan bertujuan meningkatkan derajat kesehatan mahasiswa melalui pelayanan promotif, preventif, kuratif sederhana, dan rehabilitatif, termasuk edukasi kesehatan, pemeriksaan kesehatan dasar, rujukan pelayanan kesehatan, serta pendampingan mahasiswa yang mengalami kondisi kesehatan tertentu.

Pasal 2

Layanan Asrama Mahasiswa

Layanan asrama diselenggarakan untuk mendukung kenyamanan, keamanan, dan pembinaan karakter mahasiswa yang tinggal di asrama, meliputi administrasi hunian, tata tertib, pembinaan penghuni, serta pendampingan kehidupan berasrama.

Pasal 3

Layanan Konseling Kemahasiswaan

Layanan konseling bertujuan membantu mahasiswa dalam mengatasi permasalahan akademik, pribadi, sosial, maupun pengembangan karier melalui layanan konseling yang profesional, rahasia, dan berorientasi pada kesejahteraan mahasiswa.

Pasal 4

Layanan Beasiswa

Layanan beasiswa meliputi penyediaan informasi, seleksi, pengusulan, monitoring, dan evaluasi berbagai program beasiswa yang bersumber dari pemerintah, yayasan, dunia usaha, industri, maupun lembaga lain sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Pasal 5

Layanan Keselamatan Mahasiswa

Layanan keselamatan mahasiswa bertujuan menciptakan lingkungan kampus yang aman, sehat, inklusif, dan bebas dari kekerasan, perundungan (*bullying*), diskriminasi, pelecehan seksual, penyalahgunaan narkoba, serta berbagai bentuk tindakan yang membahayakan keselamatan mahasiswa.



SEKOLAH TINGGI ILMU FARMASI NUSAPUTERA
Jl. Medoho III No. 2, Telp/ Fax 024- 6747012, Semarang
e-mail : stiferanusaputera@gmail.com

Pasal 6

Layanan Pengembangan Minat, Bakat, Hard Skills, dan Soft Skills

Layanan ini dilaksanakan melalui pembinaan organisasi kemahasiswaan, Badan Eksekutif Mahasiswa (BEM), Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM), pelatihan kepemimpinan, seminar, workshop, kompetisi, penelitian, kewirausahaan, pengabdian kepada masyarakat, olahraga, seni, budaya, serta berbagai kegiatan yang mendukung pengembangan kompetensi mahasiswa.

Pasal 7

Layanan Kesejahteraan dan Kewirausahaan Mahasiswa

Layanan kesejahteraan dan kewirausahaan bertujuan meningkatkan kesejahteraan mahasiswa melalui pembinaan kewirausahaan, inkubasi bisnis, pengembangan usaha mahasiswa, pelatihan kewirausahaan, akses pendanaan usaha, serta pemberdayaan ekonomi mahasiswa.

Pasal 8

Layanan Administrasi Mahasiswa, Alumni, dan Pengguna Lulusan

Layanan administrasi meliputi pelayanan administrasi kemahasiswaan, legalisasi dokumen, surat keterangan, pendataan prestasi mahasiswa, tracer study alumni, pengembangan karier, serta pengelolaan hubungan dengan pengguna lulusan sebagai bagian dari peningkatan mutu layanan kemahasiswaan.



BAB III

PENYELENGGARAAN KEGIATAN DAN LAYANAN NONAKADEMIK KEMAHASISWAAN

3.1 Umum

Kegiatan dan layanan nonakademik kemahasiswaan di Sekolah Tinggi Ilmu Farmasi Nusaputera (STIFERA) Semarang diselenggarakan sebagai bagian dari proses pembinaan mahasiswa yang bertujuan mengembangkan potensi akademik maupun nonakademik secara optimal. Penyelenggaraan layanan dilaksanakan berdasarkan prinsip profesional, transparan, akuntabel, inklusif, responsif, berorientasi pada kebutuhan mahasiswa, serta mendukung pencapaian visi, misi, dan tujuan institusi.

Pelaksanaan kegiatan dan layanan dikoordinasikan oleh **Biro Kemahasiswaan** bekerja sama dengan pimpinan institusi, program studi, dosen pembimbing akademik, dosen pembina organisasi kemahasiswaan, tenaga kependidikan, Badan Eksekutif Mahasiswa (BEM), Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM), alumni, serta mitra eksternal.

3.2 Prinsip Penyelenggaraan

Penyelenggaraan kegiatan dan layanan nonakademik berpedoman pada prinsip:

1. berorientasi pada kebutuhan mahasiswa;
2. memberikan kesempatan yang setara kepada seluruh mahasiswa;
3. profesional, transparan, dan akuntabel;
4. cepat, tepat, mudah diakses, dan terdokumentasi;
5. menjunjung tinggi etika akademik dan nilai-nilai institusi;
6. mendukung pengembangan karakter, kepemimpinan, kreativitas, inovasi, kewirausahaan, serta prestasi mahasiswa;
7. menerapkan budaya peningkatan mutu secara berkelanjutan.

3.3 Penyelenggara

Penyelenggaraan kegiatan dan layanan nonakademik dilaksanakan oleh:

1. Ketua STIFERA Semarang.
2. Wakil Ketua yang membidangi Kemahasiswaan.
3. Biro Kemahasiswaan.
4. Program Studi.
5. Dosen Pembimbing Akademik.
6. Dosen Pembina Organisasi Kemahasiswaan.
7. Tenaga Kependidikan.
8. Badan Eksekutif Mahasiswa (BEM).
9. Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM).
10. Alumni dan Mitra.

3.4 Bentuk Kegiatan dan Layanan

A. Layanan Kesehatan Mahasiswa

Meliputi:



1. pemeriksaan kesehatan;
2. edukasi kesehatan;
3. pelayanan kesehatan dasar;
4. rujukan pelayanan kesehatan;
5. promosi perilaku hidup sehat;
6. pendampingan mahasiswa yang mengalami gangguan kesehatan.

B. Layanan Asrama

Meliputi:

1. administrasi penghuni;
2. pembinaan karakter;
3. pembinaan kedisiplinan;
4. keamanan dan ketertiban;
5. monitoring kehidupan asrama.

C. Layanan Konseling Kemahasiswaan

Meliputi:

1. konseling akademik;
2. konseling psikologis;
3. konseling sosial;
4. konseling karier;
5. layanan rujukan apabila diperlukan.

D. Layanan Beasiswa

Meliputi:

1. penyebaran informasi beasiswa;
2. seleksi administrasi;
3. rekomendasi calon penerima;
4. monitoring penerima beasiswa;
5. evaluasi pelaksanaan program.

E. Layanan Keselamatan Mahasiswa

Meliputi:

1. pencegahan kekerasan;
2. pencegahan perundungan;
3. pencegahan pelecehan seksual;
4. keselamatan kegiatan mahasiswa;
5. tanggap darurat;
6. pelaporan insiden.

F. Layanan Pengembangan Minat dan Bakat

Dilaksanakan melalui:

1. Badan Eksekutif Mahasiswa (BEM);



2. Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM);
3. seminar;
4. workshop;
5. pelatihan;
6. kompetisi;
7. olahraga;
8. seni;
9. budaya;
10. kewirausahaan;
11. penelitian.

G. Layanan Hard Skills dan Soft Skills

Meliputi:

1. pelatihan kepemimpinan;
2. public speaking;
3. komunikasi efektif;
4. teamwork;
5. problem solving;
6. literasi digital;
7. pelatihan laboratorium;
8. sertifikasi kompetensi;
9. workshop kefarmasian.

H. Layanan Kesejahteraan dan Kewirausahaan

Meliputi:

1. inkubasi bisnis;
2. pendampingan usaha mahasiswa;
3. bazar kewirausahaan;
4. business coaching;
5. healthpreneur;
6. akses pendanaan usaha.

I. Layanan Administrasi Mahasiswa, Alumni, dan Pengguna Lulusan

Meliputi:

1. surat menyurat;
2. legalisasi dokumen;
3. administrasi organisasi mahasiswa;
4. administrasi prestasi mahasiswa;
5. tracer study;
6. layanan alumni;
7. komunikasi dengan pengguna lulusan.



3.5 Mekanisme Pelayanan

Seluruh layanan dilaksanakan melalui tahapan:

1. Pengajuan permohonan layanan.
2. Verifikasi persyaratan.
3. Proses pelayanan.
4. Dokumentasi.
5. Monitoring pelaksanaan.
6. Evaluasi kepuasan pengguna.
7. Tindak lanjut apabila diperlukan.

3.6 Pembinaan dan Pendampingan

Pembinaan mahasiswa dilakukan melalui:

1. Dosen Pembimbing Akademik;
2. Dosen Pembina BEM dan UKM;
3. mentor mahasiswa (kakak tingkat);
4. asisten dosen;
5. alumni;
6. dosen tamu;
7. praktisi dari dunia usaha, dunia industri, rumah sakit, apotek, dan instansi pemerintah.

Pendampingan bertujuan meningkatkan kompetensi akademik, profesional, kepemimpinan, karakter, dan prestasi mahasiswa.

3.7 Monitoring dan Evaluasi

Biro Kemahasiswaan melaksanakan monitoring dan evaluasi secara berkala terhadap seluruh kegiatan dan layanan melalui:

1. evaluasi program kerja;
2. survei kepuasan mahasiswa;
3. evaluasi prestasi mahasiswa;
4. evaluasi organisasi kemahasiswaan;
5. rapat tinjauan manajemen;
6. tindak lanjut hasil evaluasi.

3.8 Indikator Keberhasilan

Keberhasilan penyelenggaraan kegiatan dan layanan nonakademik diukur melalui indikator sebagai berikut:

1. Meningkatnya partisipasi mahasiswa dalam kegiatan kemahasiswaan.
2. Meningkatnya jumlah mahasiswa berprestasi.
3. Meningkatnya kepuasan mahasiswa terhadap layanan kemahasiswaan.
4. Meningkatnya jumlah kegiatan organisasi mahasiswa yang terlaksana sesuai program kerja.
5. Meningkatnya kompetensi *soft skills* dan *hard skills* mahasiswa.



SEKOLAH TINGGI ILMU FARMASI NUSAPUTERA

Jl. Medoho III No. 2, Telp/ Fax 024- 6747012, Semarang

e-mail : stiferanusaputera@gmail.com

6. Terwujudnya lingkungan kampus yang sehat, aman, inklusif, dan mendukung pengembangan potensi mahasiswa.
7. Terjalannya kerja sama yang lebih luas dengan alumni, dunia usaha, dunia industri, dan mitra eksternal dalam mendukung pembinaan kemahasiswaan.



BAB IV

ORGANISASI KEMAHASISWAAN DAN PENGEMBANGAN MINAT, BAKAT, HARD SKILLS, DAN SOFT SKILLS

4.1 Umum

Organisasi kemahasiswaan merupakan wadah pembelajaran, pengembangan diri, kepemimpinan, kreativitas, inovasi, serta pengabdian kepada masyarakat bagi mahasiswa Sekolah Tinggi Ilmu Farmasi Nusaputera (STIFERA) Semarang. Melalui organisasi kemahasiswaan, mahasiswa memperoleh kesempatan untuk mengembangkan kompetensi akademik maupun nonakademik secara seimbang sehingga mendukung pencapaian profil lulusan yang unggul, profesional, berkarakter, dan berdaya saing.

Organisasi kemahasiswaan berada di bawah pembinaan **Biro Kemahasiswaan** serta didampingi oleh dosen pembina sesuai dengan bidang kegiatan masing-masing.

4.2 Tujuan

Organisasi kemahasiswaan bertujuan untuk:

1. mengembangkan minat, bakat, dan potensi mahasiswa;
2. meningkatkan kemampuan kepemimpinan, komunikasi, dan kerja sama tim;
3. membentuk karakter mahasiswa yang berintegritas, disiplin, bertanggung jawab, dan berjiwa sosial;
4. mengembangkan kreativitas, inovasi, dan jiwa kewirausahaan;
5. meningkatkan partisipasi mahasiswa dalam kompetisi akademik maupun nonakademik;
6. mendukung pencapaian prestasi mahasiswa di tingkat lokal, nasional, maupun internasional.

4.3 Bentuk Organisasi Kemahasiswaan

Organisasi kemahasiswaan di STIFERA Semarang terdiri atas:

1. Badan Eksekutif Mahasiswa (BEM)

BEM merupakan organisasi kemahasiswaan tingkat institusi yang berfungsi sebagai wadah koordinasi, representasi, serta pelaksana program kemahasiswaan yang bersifat umum.

Tugas BEM meliputi:

1. menyusun program kerja tahunan;
2. melaksanakan kegiatan kemahasiswaan;
3. mengembangkan kepemimpinan mahasiswa;
4. menjadi mitra Biro Kemahasiswaan;
5. mendukung pembinaan prestasi mahasiswa.

2. Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM)

UKM merupakan organisasi yang menjadi wadah pengembangan minat, bakat, kreativitas, dan kompetensi mahasiswa sesuai bidang tertentu.

Bidang UKM dapat meliputi:

1. Penalaran dan Karya Ilmiah;



2. Olahraga;
3. Seni dan Budaya;
4. Kerohanian;
5. Kewirausahaan;
6. Pengabdian kepada Masyarakat;
7. Bahasa Asing;
8. Pecinta Alam dan Lingkungan;
9. Teknologi Informasi;
10. serta bidang lain sesuai kebutuhan institusi.

4.4 Pembentukan Organisasi

Pembentukan organisasi kemahasiswaan dilakukan berdasarkan:

1. kebutuhan pengembangan mahasiswa;
2. usulan mahasiswa;
3. persetujuan Biro Kemahasiswaan;
4. penetapan melalui Surat Keputusan Ketua STIFERA.

4.5 Pembinaan Organisasi

Pembinaan organisasi dilakukan oleh:

1. Wakil Ketua yang membidangi Kemahasiswaan;
2. Biro Kemahasiswaan;
3. Dosen Pembina;
4. Program Studi;
5. Alumni;
6. Mitra Praktisi.

Pembinaan meliputi:

1. manajemen organisasi;
2. kepemimpinan;
3. administrasi organisasi;
4. penyusunan proposal;
5. pengelolaan keuangan;
6. pelaporan kegiatan;
7. evaluasi organisasi.

4.6 Pengembangan Hard Skills dan Soft Skills

Pengembangan kompetensi mahasiswa dilaksanakan melalui berbagai kegiatan, antara lain:

Hard Skills

1. pelatihan kefarmasian;
2. workshop laboratorium;
3. sertifikasi kompetensi;
4. penelitian;
5. PKM;



6. seminar ilmiah;
7. kompetisi akademik.

Soft Skills

1. Leadership Training;
2. Achievement Motivation Training (AMT);
3. Public Speaking;
4. Team Building;
5. Problem Solving;
6. Communication Skills;
7. Digital Literacy;
8. Entrepreneurship.

4.7 Pembinaan Prestasi Mahasiswa

Pembinaan prestasi dilakukan melalui:

1. identifikasi potensi mahasiswa;
2. coaching clinic;
3. mentoring oleh dosen;
4. mentoring oleh asisten dosen dan kakak tingkat;
5. pelatihan intensif sesuai bidang lomba;
6. simulasi kompetisi;
7. evaluasi hasil kompetisi.

4.8 Kolaborasi Pembinaan

Dalam meningkatkan kompetensi mahasiswa, STIFERA melibatkan berbagai pihak, yaitu:

1. Dosen Pembimbing;
2. Dosen Pembina UKM;
3. Asisten Dosen;
4. Mahasiswa Senior (*Peer Mentor*);
5. Alumni;
6. Guru Mitra;
7. Dosen Tamu;
8. Praktisi dari Dunia Usaha, Dunia Industri, Rumah Sakit, Apotek, Laboratorium, dan Instansi Pemerintah.

Kolaborasi tersebut bertujuan memberikan pengayaan materi, berbagi pengalaman, meningkatkan keterampilan praktis, memperluas jejaring profesional, serta mempersiapkan mahasiswa menghadapi dunia kerja dan berbagai kompetisi.

4.9 Hak dan Kewajiban Mahasiswa

Hak

Mahasiswa berhak:

1. mengikuti organisasi kemahasiswaan;
2. memperoleh pembinaan;



3. memperoleh fasilitas kegiatan;
4. memperoleh pendampingan kompetisi;
5. memperoleh penghargaan atas prestasi.

Kewajiban

Mahasiswa wajib:

1. mematuhi peraturan institusi;
2. menjaga nama baik STIFERA;
3. melaksanakan program organisasi secara bertanggung jawab;
4. menyampaikan laporan kegiatan sesuai ketentuan;
5. menjaga etika, disiplin, dan integritas.

4.10 Indikator Keberhasilan

Keberhasilan pembinaan organisasi kemahasiswaan diukur melalui:

1. meningkatnya jumlah mahasiswa aktif dalam BEM dan UKM;
2. meningkatnya jumlah kegiatan organisasi yang terlaksana;
3. meningkatnya prestasi mahasiswa di berbagai tingkat kompetisi;
4. meningkatnya kompetensi kepemimpinan, komunikasi, dan kerja sama mahasiswa;
5. meningkatnya kepuasan mahasiswa terhadap pembinaan organisasi;
6. meningkatnya kolaborasi dengan alumni, dunia usaha, dunia industri, dan mitra eksternal;
7. meningkatnya kontribusi organisasi kemahasiswaan terhadap pencapaian visi, misi, dan indikator kinerja STIFERA Semarang.



BAB V

PEMBINAAN, PENGEMBANGAN PRESTASI, DAN PENGHARGAAN MAHASISWA

5.1 Umum

Pembinaan mahasiswa merupakan proses yang dilaksanakan secara sistematis, terencana, berkelanjutan, dan terintegrasi untuk mengembangkan potensi akademik maupun nonakademik mahasiswa. Pembinaan bertujuan meningkatkan kompetensi, karakter, kepemimpinan, kreativitas, inovasi, jiwa kewirausahaan, serta prestasi mahasiswa sesuai dengan visi dan misi Sekolah Tinggi Ilmu Farmasi Nusaputera (STIFERA) Semarang.

Pembinaan dilaksanakan melalui sinergi antara pimpinan institusi, Biro Kemahasiswaan, Program Studi, dosen, organisasi kemahasiswaan, alumni, serta mitra eksternal.

5.2 Tujuan Pembinaan

Pembinaan mahasiswa bertujuan untuk:

1. mengembangkan potensi mahasiswa secara optimal;
2. meningkatkan kompetensi akademik dan nonakademik;
3. membentuk karakter yang berintegritas, profesional, disiplin, dan bertanggung jawab;
4. meningkatkan kemampuan kepemimpinan, komunikasi, kolaborasi, dan pemecahan masalah;
5. mendorong mahasiswa mengikuti kompetisi dan kegiatan ilmiah;
6. meningkatkan jumlah dan kualitas prestasi mahasiswa di tingkat lokal, nasional, maupun internasional.

5.3 Bentuk Pembinaan

Pembinaan mahasiswa dilakukan melalui:

1. pembinaan organisasi kemahasiswaan;
2. pelatihan kepemimpinan;
3. seminar, workshop, dan kuliah tamu;
4. pelatihan *soft skills* dan *hard skills*;
5. pembinaan karya ilmiah dan penelitian mahasiswa;
6. pembinaan Program Kreativitas Mahasiswa (PKM);
7. pembinaan kewirausahaan mahasiswa;
8. pembinaan olahraga, seni, dan budaya;
9. pembinaan pengabdian kepada masyarakat;
10. pembinaan kompetisi akademik maupun nonakademik.

5.4 Pembimbing dan Mentor

Pembinaan prestasi mahasiswa dilakukan melalui pendampingan oleh:

1. Dosen Pembimbing Akademik;
2. Dosen Pembina BEM dan UKM;
3. Dosen Pembimbing Kompetisi;
4. Asisten Dosen;



5. Mahasiswa Senior (*Peer Mentor*);
6. Alumni;
7. Guru Mitra;
8. Dosen Tamu;
9. Praktisi dari dunia usaha, dunia industri, rumah sakit, apotek, laboratorium, instansi pemerintah, maupun organisasi profesi.

Setiap pembimbing bertugas memberikan arahan, motivasi, pembinaan teknis, serta melakukan evaluasi terhadap perkembangan mahasiswa sesuai bidang kompetensinya.

5.5 Pembinaan Prestasi

Pembinaan prestasi dilaksanakan melalui tahapan:

1. Identifikasi potensi mahasiswa;
2. Seleksi peserta;
3. Penyusunan program pembinaan;
4. Pelatihan dan *coaching*;
5. Simulasi kompetisi;
6. Pendampingan selama kompetisi;
7. Monitoring perkembangan;
8. Evaluasi hasil kompetisi;
9. Tindak lanjut pembinaan.

5.6 Bidang Prestasi

Prestasi mahasiswa meliputi:

A. Bidang Akademik

1. Olimpiade
2. Kompetisi Farmasi
3. Program Kreativitas Mahasiswa (PKM)
4. Penelitian
5. Karya Tulis Ilmiah
6. Poster Ilmiah
7. Debat Ilmiah
8. Essay
9. Inovasi Teknologi

B. Bidang Nonakademik

1. Olahraga
2. Seni
3. Budaya
4. Kepemimpinan
5. Organisasi
6. Kewirausahaan
7. Pengabdian kepada Masyarakat



8. Keagamaan
9. Literasi Digital
10. Kompetisi Nasional maupun Internasional lainnya.

5.7 Dukungan Institusi

STIFERA Semarang memberikan dukungan kepada mahasiswa melalui:

1. pendampingan dosen pembimbing;
2. fasilitasi pelatihan;
3. pembinaan oleh praktisi;
4. penyediaan sarana dan prasarana;
5. bantuan administrasi;
6. publikasi prestasi mahasiswa;
7. fasilitasi pendaftaran kompetisi;
8. dukungan pembiayaan sesuai kemampuan institusi.

5.8 Penghargaan Mahasiswa

Mahasiswa yang memperoleh prestasi diberikan penghargaan dalam bentuk:

1. Piagam Penghargaan;
2. Sertifikat;
3. Apresiasi pada kegiatan institusi;
4. Publikasi melalui media institusi;
5. Insentif atau bantuan pembinaan sesuai kebijakan institusi;
6. Rekomendasi untuk mengikuti kompetisi pada jenjang yang lebih tinggi.

5.9 Monitoring dan Evaluasi Prestasi

Biro Kemahasiswaan melakukan monitoring terhadap:

1. jumlah mahasiswa yang mengikuti kompetisi;
2. jumlah prestasi yang diperoleh;
3. tingkat kompetisi;
4. efektivitas pembinaan;
5. kepuasan mahasiswa terhadap pembinaan.

Hasil monitoring digunakan sebagai dasar peningkatan mutu pembinaan mahasiswa.

5.10 Indikator Keberhasilan

Keberhasilan pembinaan prestasi mahasiswa ditunjukkan oleh:

1. meningkatnya jumlah mahasiswa yang mengikuti kompetisi setiap tahun;
2. meningkatnya jumlah prestasi akademik dan nonakademik;
3. meningkatnya prestasi pada tingkat regional, nasional, dan internasional;
4. meningkatnya keterlibatan dosen sebagai pembimbing dan mentor;
5. meningkatnya partisipasi BEM dan UKM dalam pembinaan prestasi;
6. meningkatnya kerja sama dengan alumni, organisasi profesi, dunia usaha, dunia industri, serta mitra strategis;



SEKOLAH TINGGI ILMU FARMASI NUSAPUTERA
Jl. Medoho III No. 2, Telp/ Fax 024- 6747012, Semarang
e-mail : stiferanusaputera@gmail.com

7. meningkatnya reputasi STIFERA Semarang melalui capaian prestasi mahasiswa.



BAB VI

MONITORING, EVALUASI, DAN PENJAMINAN MUTU LAYANAN KEMAHASISWAAN

6.1 Umum

Monitoring, evaluasi, dan penjaminan mutu merupakan bagian integral dari penyelenggaraan kegiatan dan layanan nonakademik kemahasiswaan di Sekolah Tinggi Ilmu Farmasi Nusaputera (STIFERA) Semarang. Kegiatan ini bertujuan untuk memastikan bahwa seluruh layanan kemahasiswaan dilaksanakan secara efektif, efisien, transparan, akuntabel, dan berorientasi pada peningkatan mutu secara berkelanjutan.

Pelaksanaan monitoring dan evaluasi dilakukan secara berkala oleh Biro Kemahasiswaan bersama Unit Penjaminan Mutu (UPM), Program Studi, serta unit terkait sebagai bagian dari implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI).

6.2 Tujuan

Monitoring dan evaluasi bertujuan untuk:

- a. memastikan seluruh kegiatan dan layanan kemahasiswaan berjalan sesuai pedoman;
- b. mengukur ketercapaian tujuan dan indikator kinerja layanan;
- c. mengidentifikasi keberhasilan, kendala, dan peluang perbaikan;
- d. meningkatkan kualitas pelayanan kepada mahasiswa;
- e. menyediakan data sebagai dasar pengambilan keputusan dan pengembangan program kemahasiswaan.

6.3 Ruang Lingkup Monitoring dan Evaluasi

Monitoring dan evaluasi dilakukan terhadap seluruh layanan kemahasiswaan, meliputi:

1. Layanan Kesehatan Mahasiswa.
2. Layanan Asrama Mahasiswa.
3. Layanan Konseling Kemahasiswaan.
4. Layanan Beasiswa.
5. Layanan Keselamatan Mahasiswa.
6. Layanan Pengembangan Minat dan Bakat.
7. Organisasi Kemahasiswaan (BEM dan UKM).
8. Pembinaan Prestasi Mahasiswa.
9. Layanan Kewirausahaan Mahasiswa.
10. Layanan Administrasi Mahasiswa, Alumni, dan Pengguna Lulusan.

6.4 Mekanisme Monitoring dan Evaluasi

Monitoring dan evaluasi dilaksanakan melalui tahapan:

1. Penyusunan rencana monitoring dan evaluasi.
2. Pengumpulan data dan informasi.
3. Analisis ketercapaian indikator kinerja.
4. Penyusunan laporan hasil monitoring dan evaluasi.
5. Penyampaian rekomendasi perbaikan.
6. Pelaksanaan tindak lanjut.



7. Evaluasi terhadap efektivitas tindak lanjut.

6.5 Instrumen Monitoring dan Evaluasi

Instrumen yang digunakan meliputi:

1. survei kepuasan mahasiswa;
2. evaluasi program kerja BEM dan UKM;
3. laporan kegiatan kemahasiswaan;
4. laporan prestasi mahasiswa;
5. evaluasi penggunaan anggaran;
6. wawancara dan forum diskusi;
7. observasi pelaksanaan kegiatan;
8. Audit Mutu Internal (AMI);
9. Rapat Tinjauan Manajemen (RTM).

6.6 Indikator Kinerja

Keberhasilan layanan kemahasiswaan diukur melalui indikator sebagai berikut:

1. Tingkat kepuasan mahasiswa terhadap layanan.
2. Persentase mahasiswa yang mengikuti kegiatan kemahasiswaan.
3. Jumlah kegiatan kemahasiswaan yang terlaksana sesuai program kerja.
4. Jumlah prestasi akademik dan nonakademik yang diperoleh mahasiswa.
5. Ketepatan waktu penyelenggaraan layanan.
6. Efektivitas pemanfaatan anggaran kegiatan.
7. Jumlah kerja sama dengan mitra dalam mendukung kegiatan kemahasiswaan.
8. Tingkat penyelesaian pengaduan mahasiswa.

6.7 Penjaminan Mutu Berkelanjutan

Peningkatan mutu layanan kemahasiswaan dilakukan melalui siklus **PPEPP (Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan)** dalam Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI), dengan tahapan:

1. **Penetapan**, yaitu menetapkan standar layanan kemahasiswaan.
2. **Pelaksanaan**, yaitu melaksanakan layanan sesuai standar.
3. **Evaluasi**, yaitu mengukur ketercapaian standar melalui monitoring dan evaluasi.
4. **Pengendalian**, yaitu melakukan tindakan korektif terhadap ketidaksesuaian.
5. **Peningkatan**, yaitu menyempurnakan standar dan layanan berdasarkan hasil evaluasi.

6.8 Tindak Lanjut

Hasil monitoring dan evaluasi menjadi dasar untuk:

1. penyempurnaan kebijakan layanan kemahasiswaan;
2. peningkatan kualitas program kerja BEM dan UKM;
3. peningkatan kualitas pembinaan mahasiswa;
4. pengembangan kompetensi dosen pembina dan tenaga kependidikan;
5. penyempurnaan sarana dan prasarana layanan;



6. penyusunan program kerja dan anggaran pada tahun berikutnya.

6.9 Pelaporan

Biro Kemahasiswaan menyusun laporan monitoring dan evaluasi secara berkala yang memuat:

1. capaian indikator kinerja;
2. hasil survei kepuasan mahasiswa;
3. pelaksanaan kegiatan kemahasiswaan;
4. capaian prestasi mahasiswa;
5. hasil evaluasi organisasi kemahasiswaan;
6. rekomendasi tindak lanjut.

Laporan tersebut disampaikan kepada Ketua STIFERA Semarang sebagai bahan evaluasi dan pengambilan keputusan dalam pengembangan layanan kemahasiswaan.

6.10 Ketentuan Penutup Bab

Monitoring, evaluasi, dan penjaminan mutu merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari pengelolaan kegiatan dan layanan nonakademik kemahasiswaan. Seluruh unit kerja, organisasi kemahasiswaan, dosen pembina, dan mahasiswa berkewajiban mendukung pelaksanaan proses tersebut sebagai upaya mewujudkan layanan kemahasiswaan yang bermutu, adaptif, akuntabel, serta mampu meningkatkan prestasi, kesejahteraan, dan pengembangan kompetensi mahasiswa di STIFERA Semarang.



BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

7.1 Ketentuan Umum

Pedoman Kegiatan dan Layanan Nonakademik Kemahasiswaan Sekolah Tinggi Ilmu Farmasi Nusaputera (STIFERA) Semarang merupakan acuan bagi seluruh sivitas akademika dalam merencanakan, melaksanakan, mengembangkan, memonitor, dan mengevaluasi kegiatan serta layanan kemahasiswaan. Pedoman ini menjadi landasan dalam mewujudkan tata kelola kemahasiswaan yang profesional, transparan, akuntabel, berorientasi pada mutu, serta mendukung pencapaian visi, misi, tujuan, dan sasaran strategis institusi.

7.2 Pelaksanaan Pedoman

- (1) Seluruh unit kerja yang terkait dengan penyelenggaraan kegiatan dan layanan kemahasiswaan wajib melaksanakan pedoman ini secara konsisten dan bertanggung jawab.
- (2) Biro Kemahasiswaan menjadi unit yang bertanggung jawab dalam koordinasi pelaksanaan, pembinaan, monitoring, evaluasi, serta pengembangan kegiatan dan layanan nonakademik kemahasiswaan.
- (3) Program Studi, dosen pembimbing akademik, dosen pembina organisasi kemahasiswaan, tenaga kependidikan, Badan Eksekutif Mahasiswa (BEM), Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM), serta seluruh mahasiswa wajib mendukung pelaksanaan pedoman ini sesuai dengan tugas, fungsi, dan kewenangannya.

7.3 Evaluasi dan Penyempurnaan Pedoman

- (1) Pedoman ini dievaluasi secara berkala paling sedikit satu kali dalam empat tahun atau sewaktu-waktu apabila terdapat perubahan peraturan perundang-undangan, kebijakan institusi, kebutuhan pengembangan layanan kemahasiswaan, maupun hasil evaluasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI).
- (2) Hasil evaluasi digunakan sebagai dasar penyempurnaan kebijakan, standar, prosedur, dan mekanisme kegiatan serta layanan nonakademik kemahasiswaan agar tetap relevan dengan perkembangan pendidikan tinggi dan kebutuhan mahasiswa.

7.4 Ketentuan Peralihan

Pada saat pedoman ini mulai berlaku, seluruh kebijakan, pedoman, prosedur, dan ketentuan mengenai kegiatan dan layanan nonakademik kemahasiswaan yang telah ada tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan pedoman ini. Apabila terdapat ketentuan yang bertentangan, maka ketentuan dalam pedoman ini yang diberlakukan.

7.5 Ketentuan Penutup

Pedoman Kegiatan dan Layanan Nonakademik Kemahasiswaan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan berdasarkan Surat Keputusan Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Farmasi Nusaputera Semarang.

Seluruh sivitas akademika diharapkan berperan aktif dalam mengimplementasikan pedoman ini sebagai bentuk komitmen bersama untuk menciptakan layanan kemahasiswaan yang



SEKOLAH TINGGI ILMU FARMASI NUSAPUTERA

Jl. Medoho III No. 2, Telp/ Fax 024- 6747012, Semarang

e-mail : stiferanusaputera@gmail.com

berkualitas, meningkatkan partisipasi mahasiswa dalam kegiatan pengembangan diri, memperkuat budaya organisasi yang sehat, mendorong prestasi akademik dan nonakademik, serta menghasilkan lulusan yang unggul, profesional, berintegritas, adaptif, dan berdaya saing di tingkat nasional maupun internasional.

Pedoman ini diharapkan menjadi landasan dalam pengembangan sistem layanan kemahasiswaan yang berkelanjutan melalui penerapan tata kelola perguruan tinggi yang baik (*good university governance*), Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI), serta mendukung pencapaian standar akreditasi pendidikan tinggi.

Ditetapkan di: Semarang

Pada tanggal: 15 Agustus 2025


Ketua,

apt. Rizky Ardian Hartanto Sawal, M. Farm.

NIP 071117057