20 JANUARI 2025

MANUAL STANDAR PENYUSUNAN SPMI

INSTITUT BINAMADANI INDONESIA (INBI)

JL. KH. HASYIM ASHARI NO. 236 KAV. DPR GANG. AMBON
NEROGTOK PINANG KOTA TANGERANG
TELP.(021) 55757919/70617875 FAX. (021)55757919

INSTITUT BINAMADANI INDONESIA (INBI)

TERAKREDITASI BAN-PT. LAMDIK DAN LAMEMBA

Jl. KH. Hasyim Ashari Kav. DPR Neroktog No. 236 Pinang – Tangerang
Telp. (021) 5577 4930, 5577 4928

Website : www.ibi.ac.id **Email : informasi.inbi@gmail.com**

K E P U T U S A N
REKTOR INSTITUT BINAMADANI INDONESIA
NOMOR: 60/SK/R/INBI/I/2025

TENTANG
STANDAR DAN MANUAL PENYUSUNAN SPMI
INSTITUT BINAMADANI INDONESIA

REKTOR INSTITUT BINAMADANI INDONESIA

Menimbang :

a. bahwa Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi yang selanjutnya disebut SPM Dikti adalah rangkaian unsur dan proses terkait mutu pendidikan tinggi yang saling berkaitan dan tersusun secara teratur dalam menjamin dan meningkatkan mutu pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan;
b. bahwa SPM Dikti terdiri atas Sistem Penjaminan Mutu Internal dan Sistem Penjaminan Mutu Eksternal;
c. bahwa Sistem Penjaminan Mutu Internal yang selanjutnya disingkat SPMI adalah rangkaian unsur dan proses yang saling berkaitan dan tersusun secara teratur dalam rangka menjamin dan meningkatkan mutu pendidikan tinggi di perguruan tinggi secara otonom;
d. bahwa dalam rangka menjamin mutu Pendidikan Tinggi Institut Binamadani Indonesia melaksanakan SPMI;

Mengingat :

a. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
b. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2022 tentang Perubahan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan;
c. Peraturan Menteri Pendidikan Kebudayaan Riset dan Teknologi No. 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
d. Keputusan Menteri Pendidikan Kebudayaan Riset dan Teknologi Nomor 210/M/2023 tentang Indikator Kinerja Utama Perguruan Tinggi dan Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi;
e. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 13 Tahun 2023 tentang Sistem Akreditasi Nasional Pendidikan Tinggi;

f. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 5 Tahun 2024 tentang Instrumen Pemantauan dan Evaluasi Mutu Perguruan Tinggi untuk Perpanjangan Status Terakreditasi Melalui Mekanisme Automasi.

g. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi Sains dan Teknologi Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.

h. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi Sains dan Teknologi Nomor 10 Tahun 2026 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.

i. Statuta Institut Binamadani Indonesia (INBI)

j. Renstra Institut Binamadani Indonesia (INBI)

MEMUTUSKAN:

MENETAPKAN : STANDAR DAN MANUAL STANDAR PENYUSUNAN SPMI INSTITUT BINAMADANI INDONESIA

KESATU : Memberlakukan Manual Standar Penyusunan SPMI sebagai pedoman pelaksanaan Standar Penyusunan SPMI di lingkungan Institut Binamadani Indonesia.

KEDUA : Manual disusun mengikuti tahapan siklus PPEPP yang meliputi:
a. penetapan standar pendidikan tinggi;
b. pelaksanaan standar pendidikan tinggi;
c. evaluasi pemenuhan standar pendidikan tinggi;
d. pengendalian pelaksanaan standar pendidikan tinggi; dan
e. peningkatan standar pendidikan tinggi.

KETIGA : Seluruh pimpinan unit, fakultas, departemen, dan program studi wajib melaksanakan manual secara konsisten, terintegrasi, dan terdokumentasi.

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan akan diubah dan diperbaiki sebagaimana mestinya.

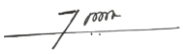
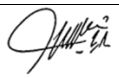
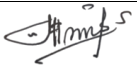
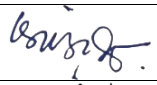
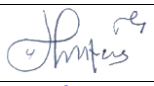
Ditetapkan di Tangerang
Pada tanggal 20 Januari 2025

Rektor Institut Binamadani Indonesia

Dr. H.M. Su'aidi, M.Ag
NUPTK. 3043744645130093

MANUAL PENETAPAN STANDAR PENYUSUNAN SPMI INSTITUT BINAMADANI INDONESIA

PENANGGUNG JAWAB

PROSES	NAMA	JABATAN	TTD	TANGGAL
Perumusan	Dr. Dede Ibrahim, M.Pd.	Kaprodi Sarjana PAI		20 Jan 2025
	M. Anshori, M.Ag.	Kaprodi Sarjana PGMI		20 Jan 2025
	Mariya Ulpah, M.H.	Kaprodi Sarjana PBS		20 Jan 2025
	Inti Ulfi Sholichah, M.H.	Kaprodi Sarjana HES		20 Jan 2025
	Dr. Umar Samsudin, M.S.I	Kaprodi Magister PAI		20 Jan 2025
	Ashabul Kahfi, M.Pd.I.	Sekretaris LPPM		20 Jan 2025
Pemeriksaan	Dr. Imam Turmidzi, M.M.Pd	Wakil Rektor I (Bidang Akademik)		20 Jan 2025
	Nahdiah, S.Kep., S.Pd.	Wakil Rektor II (Bidang Keuangan dan SDM)		20 Jan 2025
	Awaludin, M.Pd	Wakil Rektor III (Kemahasiswaan dan Kerjasama)		20 Jan 2025
	Dr. Achmad Saeful, MA.	Kepala LPPM		20 Jan 2025
	Dr. Ahmad Suja'i, M.Pd.I	Ketua Senat		20 Jan 2025
Persetujuan	H. Patwan Siahaan, M.H.	Ketua Yayasan		20 Jan 2025
Penetapan	Dr. H. M. Su'aidi, M.Ag.	Rektor		20 Jan 2025
Pengendalian	Dr. Dede Ibrahim, M.Pd.	Kepala LPM		20 Jan 2025

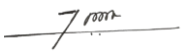
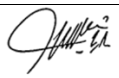
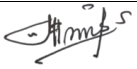
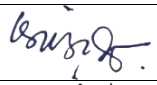
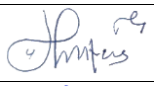
1. Visi, Misi dan Tujuan Institut Binamadani Indonesia (INBI)	**1. Visi Institut Binamadani Indonesia (INBI)** Pada tahun 2030, menjadi Perguruan Tinggi yang unggul dalam penyelenggaraan Tridarma Perguruan Tinggi bidang ilmu keagamaan untuk menghasilkan lulusan yang berkualitas dan berkarakter (Ilmiah, edukatif dan religius) di Indonesia. **2. Misi Institut Binamadani Indonesia (INBI)** Adapun misi Institut Binamadani Indonesia (INBI) adalah sebagai berikut: 1) Melaksanakan aktivitas pendidikan dan pengajaran yang terencana, teratur, terukur dan terjadwal. 2) Memperluas kesempatan belajar pada jenjang pendidikan tinggi yang bermutu bagi masyarakat. 3) Membangun kerjasama dengan perguruan tinggi atau lembaga lain baik dalam negeri maupun luar negeri. 4) Melaksanakan pengabdian masyarakat sebagai wujud tanggung jawab sosial institusi. 5) Merespon perubahan yang terjadi dalam rangka mengembangkan organisasi institusi. 6) Menghantarkan lulusan yang berkarakter, berjiwa *entrepreneurship* dan berwawasan Islami. **3. Tujuan Institut Binamadani Indonesia (INBI)** a. Menghasilkan lulusan dengan kualifikasi sebagai berikut: 1) Keilmuan yang Islam, berdaya saing tinggi, adaftif, dan professional, 2) Mampu bekerjasama dalam kelompok multidisiplin dan memiliki jiwa *entrepreneurship*, 3) Menjunjung tinggi etika profesi dan mampu mengembangkan diri secara berkelanjutan tinggi, 4) Peduli terhadap kemaslahatan masyarakat dan tanggap terhadap setiap perubahan dalam setiap aspek kehidupan di lingkungannya, serta 5) Beriman, berilmu dan bertakwa kepada Allah SWT. b. Menghasilkan penelitian yang memiliki karakteristik sebagai berikut: 1) Bermanfaat bagi perkembangan IPTEK dan mendukung peningkatan daya saing bangsa,

	2) Bermanfaat bagi kesejahteraan masyarakat, 3) Bernilai publikasi baik di tingkat nasional maupun internasional. Mencetak sarjana-sarjana muslim yang ahli dan profesional dalam bidang kajiannya untuk melaksanakan tugas bermuamalah dan beribadah dalam mewujudkan umat yang *rahmatan lil 'alamin.*
2. Tujuan Manual Penetapan Standar	Untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan Standar SMPI.
3. Luas Lingkup	Manual ini berlaku: 1. Ketika sebuah Standar SPMI pertama kali hendak dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan; 2. Untuk semua Standar SPMI
4. Daftar Istilah	1. Merancang Standar SPMI: menghasilkan Standar SPMI tentang semua hal yang dibutuhkan untuk mengembangkan mutu Institut Binamadani Indonesia (INBI). Kegiatan ini berupa penjabaran 24 SN Dikti, dan Penetapan Standar Dikti yang khas Institut Binamadani Indonesia (INBI) berupa Standar Bidang Akademik dan Standar Bidang Nonakademik; 2. Merumuskan Standar SPMI: menuliskan isi setiap Standar SPMI ke dalam bentuk pernyataan lengkap dan utuh. 3. Menetapkan Standar SPMI: tindakan persetujuan dan mengesahkan Standar SPMI sehingga Standar SPMI dinyatakan berlaku.
5. Langkah-langkah Prosedur	1. Jadikan Visi dan Misi Institut Binamadani Indonesia (INBI) sebagai titik tolak dan tujuan akhir, mulai dari merancang hingga menetapkan Standar SPMI. 2. Mempelajari isi semua peraturan perundang - undangan yang relevan dengan aspek kegiatan yang hendak dibuatkan standarnya. 3. Melakukan evaluasi diri dengan melakukan SWOT Analysis. 4. Melaksanakan studi pelacakan atau survey tentang aspek yang hendak dibuatkan standar, terhadap pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal. 5. Merumuskan draf awal Standar SPMI 6. Melakukan uji publik atau sosialisasi draf Standar SPMI dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapakan saran. 7. Merumuskan kembali penyataan Standar SPMI dengan memperhatikan hasil dari No.6 8. Melakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan Standar SPMI untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatika atau kesalahan penulisan.

	9. Mengesahkan dan berlakukan Standar SPMI melalui penetapan dalam bentuk keputusan.
6. Pejabat/ Petugas yang Men-jalankan	1. Tim SPMI Institut Binamadani Indonesia (INBI) 2. Rektor Institut Binamadani Indonesia (INBI) 3. Wakil Rektor 1, 2, dan 3 4. Kaprodi 5. Akademik 6. IT 7. SDM 8. LPPM 9. IP 10. Matrikulasi 11. Keuangan dan Umum
7. Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: Daftar peraturan peraturan perundang-undangan di bidang pendidikan atau yang berkaitan dengan pendidikan tinggi.
8. Referensi	1. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi; 2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2022 tentang Perubahan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan; 3. Peraturan Menteri Pendidikan Kebudayaan Riset dan Teknologi No. 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi; 4. Keputusan Menteri Pendidikan Kebudayaan Riset dan Teknologi Nomor 210/M/2023 tentang Indikator Kinerja Utama Perguruan Tinggi dan Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi; 5. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 13 Tahun 2023 tentang Sistem Akreditasi Nasional Pendidikan Tinggi; 6. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 5 Tahun 2024 tentang Instrumen Pemantauan dan Evaluasi Mutu Perguruan Tinggi untuk Perpanjangan Status Terakreditasi Melalui Mekanisme Automasi. 7. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi Sains dan Teknologi Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 8. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi Sains dan Teknologi Nomor 10 Tahun 2026 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 9. Statuta Institut Binamadani Indonesia (INBI) 10. Renstra Institut Binamadani Indonesia (INBI)

MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENYUSUNAN SPMI INSTITUT BINAMADANI INDONESIA

PENANGGUNG JAWAB

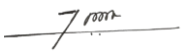
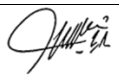
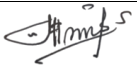
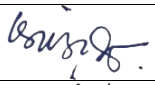
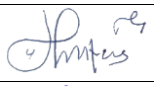
PROSES	NAMA	JABATAN	TTD	TANGGAL
Perumusan	Dr. Dede Ibrahim, M.Pd.	Kaprodi Sarjana PAI		20 Jan 2025
	M. Ansori, M.Ag.	Kaprodi Sarjana PGMI		20 Jan 2025
	Mariya Ulpah, M.H.	Kaprodi Sarjana PBS		20 Jan 2025
	Infi Ulfi Sholichah, M.H.	Kaprodi Sarjana HES		20 Jan 2025
	Dr. Umar Samsudin, M.S.I	Kaprodi Magister PAI		20 Jan 2025
	Ashabul Kahfi, M.Pd.I.	Sekretaris LPPM		20 Jan 2025
Pemeriksaan	Dr. Imam Turmidzi, M.M.Pd	Wakil Rektor I (Bidang Akademik)		20 Jan 2025
	Nahdiah, S.Kep., S.Pd.	Wakil Rektor II (Bidang Keuangan dan SDM)		20 Jan 2025
	Awaluddin, M.Pd	Wakil Rektor III (Kemahasiswaan dan Kerjasama)		20 Jan 2025
	Dr. Achmad Saeful, MA.	Kepala LPPM		20 Jan 2025
	Dr. Ahmad Suja'i, M.Pd.I	Ketua Senat		20 Jan 2025
Persetujuan	H. Patwan Siahaan, M.H.	Ketua Yayasan		20 Jan 2025
Penetapan	Dr. H. M. Su'aidi, M.Ag.	Rektor		20 Jan 2025
Pengendalian	Dr. Dede Ibrahim, M.Pd.	Kepala LPM		20 Jan 2025

1. Tujuan Manual Pelaksanaan Standar	Untuk melaksanakan Standar SPMI/memenuhi Standar SPMI Institut Binamadani Indonesia (INBI)
2. Luas Lingkup	Manual ini berlaku : 1. ketika sebuah Standar SPMI harus dilaksanakan dalam kegiatan penyelenggaraan pendidikan oleh semua unit kerja pada semua aras ; 2. untuk semua Standar SPMI.
3. Daftar Istilah	1. Melaksanakan Standar SPMI: ukuran, spesifikasi, patokan, sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar harus dipatuhi, dikerjakan, dipenuhi. 2. Manual : uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis, kronologis logis, dan koheren. 3. Instruksi kerja: rincian daftar tugas yang harus dilakukan oleh penerima tugas.
4. Langkah-langkah Prosedur	1. Melakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi Standar SPMI. 2. Mensosialisasikan isi Standar SPMI kepada seluruh dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa, secara periodik dan konsisten. 3. Menyiapkan dan tuliskan dokumen tertulis berupa : prosedur kerja atau SoP, instruksi kerja, atau sejenisnya sesuai dengan isi Standar SPMI. 4. Melaksanakan kegiatan penyelenggarakan pendidikan dengan menggunakan Standar SPMI sebagai tolok ukur pencapaian.
5. Pejabat/ Petugas yang Men-jalankan	1. Tim SPMI Institut Binamadani Indonesia (INBI) 2. Rektor Institut Binamadani Indonesia (INBI) 3. Wakil Rektor 1, 2, dan 3 4. Kaprodi 5. Akademik 6. IT 7. SDM 8. LPPM 9. IP 10. Mtrikulasi 11. Keuangan dan Umum
6. Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa Prosedur kerja atau SoP, instruksi kerja, atau sejenisnya tentang suatu kegiatan sesuai isi setiap Standar SPMI.

7. Referensi	1. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi; 2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2022 tentang Perubahan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan; 3. Peraturan Menteri Pendidikan Kebudayaan Riset dan Teknologi No. 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi; 4. Keputusan Menteri Pendidikan Kebudayaan Riset dan Teknologi Nomor 210/M/2023 tentang Indikator Kinerja Utama Perguruan Tinggi dan Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi; 5. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 13 Tahun 2023 tentang Sistem Akreditasi Nasional Pendidikan Tinggi; 6. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 5 Tahun 2024 tentang Instrumen Pemantauan dan Evaluasi Mutu Perguruan Tinggi untuk Perpanjangan Status Terakreditasi Melalui Mekanisme Automasi. 7. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi Sains dan Teknologi Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 8. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi Sains dan Teknologi Nomor 10 Tahun 2026 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 9. Statuta Institut Binamadani Indonesia (INBI) 10. Renstra Institut Binamadani Indonesia (INBI)

MANUAL EVALUASI STANDAR
PENYUSUNAN SPMI
INSTITUT BINAMADANI INDONESIA

PENANGGUNG JAWAB

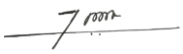
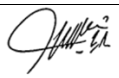
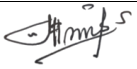
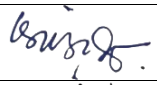
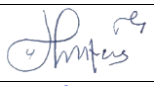
PROSES	NAMA	JABATAN	TTD	TANGGAL
Perumusan	Dr. Dede Ibrahim, M.Pd.	Kaprodi Sarjana PAI		20 Jan 2025
	M. Ansori, M.Ag.	Kaprodi Sarjana PGMI		20 Jan 2025
	Mariya Ulpah, M.H.	Kaprodi Sarjana PBS		20 Jan 2025
	Infi Ulfi Sholichah, M.H.	Kaprodi Sarjana HES		20 Jan 2025
	Dr. Umar Samsudin, M.S.I	Kaprodi Magister PAI		20 Jan 2025
	Ashabul Kahfi, M.Pd.I.	Sekretaris LPPM		20 Jan 2025
Pemeriksaan	Dr. Imam Turmidzi, M.M.Pd	Wakil Rektor I (Bidang Akademik)		20 Jan 2025
	Nahdiah, S.Kep., S.Pd.	Wakil Rektor II (Bidang Keuangan dan SDM)		20 Jan 2025
	Awaluddin, M.Pd	Wakil Rektor III (Kemahasiswaan dan Kerjasama)		20 Jan 2025
	Dr. Achmad Saeful, MA.	Kepala LPPM		20 Jan 2025
	Dr. Ahmad Suja'i, M.Pd.I	Ketua Senat		20 Jan 2025
Persetujuan	H. Patwan Siahaan, M.H.	Ketua Yayasan		20 Jan 2025
Penetapan	Dr. H. M. Su'aidi, M.Ag.	Rektor		20 Jan 2025
Pengendalian	Dr. Dede Ibrahim, M.Pd.	Kepala LPM		20 Jan 2025

1. Tujuan Manual Evaluasi Standar	Untuk melakukan Evaluasi pelaksanaan Standar SPMI sehingga pelaksanaan isi Standar SPMI dapat dikendalikan.
2. Luas Lingkup	Manual ini berlaku : 1. Sebelum pengendalian pelaksanaan isi Standar SPMI diperlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan, atau evaluasi secara berkelanjutan apakah Standar SPMI telah dapat dicapai atau dipenuhi 2. Untuk semua Standar SPMI.
3. Daftar Istilah	1. Evaluasi : melakukan pengukuran atas suatu proses atau suatu kegiatan agar diketahui apakah proses atau kegiatan tersebut dilaksanakan sesuai dengan isi Standar SPMI. 2. Pemeriksaan : mengecek atau mengaudit secara rinci semua aspek penyelenggaraan pendidikan yang dilakukan secara berkala, untuk menyocokkan apakah semua penyelenggaraan pendidikan tinggi tersebut telah berjalan sesuai dengan isi Standar SPMI.
4. Langkah-langkah Prosedur	1. Melakukan pengukuran secara periodic tiap semester untuk melihat ketercapaian isi semua Standar SPMI. 2. Mencatat atau rekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, penyelenggaraan pendidikan yang tidak sesuai dengan isi Standar. 3. Mencatat pula bila ditemukan ketidak-lengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dsbnya dari setiap standar yang telah di laksanakan. 4. Memeriksa dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar, atau bila isi standar gagal di capai. 5. Membuat laporan tertulis secara periodik tentang semua hasil pengukuran di atas. 6. Menyiapkan Laporan hasil pengukuran ketercapaian isi semua Standar SPMI kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan Institut Binamadani Indonesia (INBI) disertai saran atau rekomendasi pengendalian.
5. Pejabat/ Petugas yang Men-jalankan	1. Tim SPMI Institut Binamadani Indonesia (INBI) 2. Rektor Institut Binamadani Indonesia (INBI) 3. Wakil Rektor 1, 2, dan 3 4. Kaprodi 5. Akademik 6. IT 7. SDM 8. LPPM 9. IP 10. Mtrikulasi 11. Keuangan dan Umum
6. Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen

	tertulis berupa : 1. Prosedur Evaluasi Pelaksanaan Standar SPMI 2. Formulir Evaluasi Pelaksanaan Standar SPMI 3. Formulir Hasil pelaksanaan Standar SPMI
7. Referensi	1. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi; 2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2022 tentang Perubahan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan; 3. Peraturan Menteri Pendidikan Kebudayaan Riset dan Teknologi No. 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi; 4. Keputusan Menteri Pendidikan Kebudayaan Riset dan Teknologi Nomor 210/M/2023 tentang Indikator Kinerja Utama Perguruan Tinggi dan Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi; 5. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 13 Tahun 2023 tentang Sistem Akreditasi Nasional Pendidikan Tinggi; 6. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 5 Tahun 2024 tentang Instrumen Pemantauan dan Evaluasi Mutu Perguruan Tinggi untuk Perpanjangan Status Terakreditasi Melalui Mekanisme Automasi. 7. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi Sains dan Teknologi Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 8. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi Sains dan Teknologi Nomor 10 Tahun 2026 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 9. Statuta Institut Binamadani Indonesia (INBI) 10. Renstra Institut Binamadani Indonesia (INBI)

MANUAL PENGENDALIAN STANDAR PENYUSUNAN SPMI INSTITUT BINAMADANI INDONESIA

PENANGGUNG JAWAB

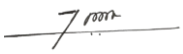
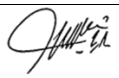
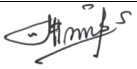
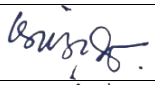
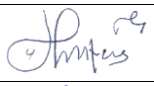
PROSES	NAMA	JABATAN	TTD	TANGGAL
Perumusan	Dr. Dede Ibrahim, M.Pd.	Kaprodi Sarjana PAI		20 Jan 2025
	M. Ansori, M.Ag.	Kaprodi Sarjana PGMI		20 Jan 2025
	Mariya Ulpah, M.H.	Kaprodi Sarjana PBS		20 Jan 2025
	Infi Ulfi Sholichah, M.H.	Kaprodi Sarjana HES		20 Jan 2025
	Dr. Umar Samsudin, M.S.I	Kaprodi Magister PAI		20 Jan 2025
	Ashabul Kahfi, M.Pd.I.	Sekretaris LPPM		20 Jan 2025
Pemeriksaan	Dr. Imam Turmidzi, M.M.Pd	Wakil Rektor I (Bidang Akademik)		20 Jan 2025
	Nahdiah, S.Kep., S.Pd.	Wakil Rektor II (Bidang Keuangan dan SDM)		20 Jan 2025
	Awaluddin, M.Pd	Wakil Rektor III (Kemahasiswaan dan Kerjasama)		20 Jan 2025
	Dr. Achmad Saeful, MA.	Kepala LPPM		20 Jan 2025
	Dr. Ahmad Suja'i, M.Pd.I	Ketua Senat		20 Jan 2025
Persetujuan	H. Patwan Siahaan, M.H.	Ketua Yayasan		20 Jan 2025
Penetapan	Dr. H. M. Su'aidi, M.Ag.	Rektor		20 Jan 2025
Pengendalian	Dr. Dede Ibrahim, M.Pd.	Kepala LPM		20 Jan 2025

1. Tujuan Manual Pengendalian Standar	Untuk mengendalikan pelaksanaan isi Standar SPMI sehingga pelaksanaan isi standar SPMI dapat dikendalikan.
2. Luas Lingkup	Manual ini berlaku : 1. Ketika pelaksanaan isi Standar SPMI telah dievaluasi pada tahap sebelumnya, ternyata diperlukan tindakan pengendalian berupa koreksi agar Standar SPMI terpenuhi ; 2. Untuk semua standar
3. Daftar Istilah	1. Pengendalian: melakukan tindakan pencegahan atas pelaksanaan Standar SPMI sehingga penyimpangan/kegagalan pemenuhan Standar SPMI dapat diperbaiki. 2. Tindakan koreksi: melakukan tindakan perbaikan sehingga Ketercapaian/kegagalan pemenuhan isi Standar SPMI dapat dipenuhi oleh pelaksana isi Standar SPMI.
4. Langkah-langkah Prosedur	1. Memeriksa catatan hasil evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya, dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi Standar SPMI, atau apabila isi Standar SPMI gagal dicapai. 2. Mengambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/kegagalan ketercapaian isi Standar SPMI. 3. Mencatat atau rekam semua tindakan korektif yang diambil. 4. Memantau terus menerus efek dari tindakkan korektif tersebut, misal : apakah kemudian penyelenggaraan pendidikan tinggi kembali berjalan sesuai dengan isi Standar SPMI. 5. Membuat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian Standar seperti diuraikan di atas. 6. Melaporkan hasil dari pengendalian Standar itu kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan Institut Binamadani Indonesia (INBI) disertai saran atau rekomendasi.
5. Pejabat/ Petugas yang Menjalankan	1. Tim SPMI Institut Binamadani Indonesia (INBI) 2. Rektor Institut Binamadani Indonesia (INBI) 3. Wakil Rektor 1, 2, dan 3 4. Kaprodi 5. Akademik 6. IT 7. SDM 8. LPPM 9. IP 10. Matrikulasi 11. Keuangan dan Umum
6. Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa : 1. Prosedur pengendalian pelaksanaan Standar SPMI

	2. Formulir pengendalian pelaksanaan Standar SPMI 3. Formulir hasil pengendalian pelaksanaan Standar SPMI.
7. Referensi	1. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi; 2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2022 tentang Perubahan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan; 3. Peraturan Menteri Pendidikan Kebudayaan Riset dan Teknologi No. 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi; 4. Keputusan Menteri Pendidikan Kebudayaan Riset dan Teknologi Nomor 210/M/2023 tentang Indikator Kinerja Utama Perguruan Tinggi dan Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi; 5. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 13 Tahun 2023 tentang Sistem Akreditasi Nasional Pendidikan Tinggi; 6. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 5 Tahun 2024 tentang Instrumen Pemantauan dan Evaluasi Mutu Perguruan Tinggi untuk Perpanjangan Status Terakreditasi Melalui Mekanisme Automasi. 7. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi Sains dan Teknologi Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 8. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi Sains dan Teknologi Nomor 10 Tahun 2026 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 9. Statuta Institut Binamadani Indonesia (INBI) 10. Renstra Institut Binamadani Indonesia (INBI)

MANUAL PENINGKATAN STANDAR PENYUSUNAN SPMI INSTITUT BINAMADANI INDONESIA

PENANGGUNG JAWAB

PROSES	NAMA	JABATAN	TTD	TANGGAL
Perumusan	Dr. Dede Ibrahim, M.Pd.	Kaprodi Sarjana PAI		20 Jan 2025
	M. Ansori, M.Ag.	Kaprodi Sarjana PGMI		20 Jan 2025
	Mariya Ulpah, M.H.	Kaprodi Sarjana PBS		20 Jan 2025
	Infi Ulfi Sholichah, M.H.	Kaprodi Sarjana HES		20 Jan 2025
	Dr. Umar Samsudin, M.S.I	Kaprodi Magister PAI		20 Jan 2025
	Ashabul Kahfi, M.Pd.I.	Sekretaris LPPM		20 Jan 2025
Pemeriksaan	Dr. Imam Turmidzi, M.M.Pd	Wakil Rektor I (Bidang Akademik)		20 Jan 2025
	Nahdiah, S.Kep., S.Pd.	Wakil Rektor II (Bidang Keuangan dan SDM)		20 Jan 2025
	Awaluddin, M.Pd	Wakil Rektor III (Kemahasiswaan dan Kerjasama)		20 Jan 2025
	Dr. Achmad Saeful, MA.	Kepala LPPM		20 Jan 2025
	Dr. Ahmad Suja'i, M.Pd.I	Ketua Senat		20 Jan 2025
Persetujuan	H. Patwan Siahaan, M.H.	Ketua Yayasan		20 Jan 2025
Penetapan	Dr. H. M. Su'aidi, M.Ag.	Rektor		20 Jan 2025
Pengendalian	Dr. Dede Ibrahim, M.Pd.	Kepala LPM		20 Jan 2025

1. Tujuan Manual Peningkatan Standar	Untuk secara berkelanjutan meningkatkan standard SPMI setiap akhir siklus standar.
2. Luas Lingkup	Manual ini berlaku: 1. Ketika pelaksanaan isi standar SPMI dalam satu siklus berakhir, dan kemudian standar SPMI tersebut ditingkatkan. 2. Untuk semua standar SPMI.
3. Daftar Istilah	1. Pengembangan atau peningkatan standar: Upaya untuk mengevaluasi dan memperbaiki isi standar SPMI secara periodik dan berkelanjutan. 2. Evaluasi standar SPMI: Tindakan menilai isi standar SPMI didasarkan pada hasil pelaksanan isi standar SPMI pada waktu sebelumnya, perkembangan kondisi Institut Binamadani Indonesia (INBI), tuntukan pemangku kepentingan Institut Binamadani Indonesia (INBI), dan relevansinya dengan visi misi Institut Binamadani Indonesia (INBI). 3. Siklus standar SPMI: Durasi atau masa berlakunya suatu standar SPMI sesuai dengan aspek yang diatur di dalamnya.
4. Langkah-langkah Prosedur	1. Mempelajari laporan hasil pengendalian standar SPMI. 2. Menyelenggarakan forum diskusi untuk membahas hasil pengendalian tersebut dengan mengundang pejabat struktural. 3. Evaluasi isi standar SPMI 4. Melakukan revisi isi standar SPMI sehingga menjadi standar baru yang lebih baik dari sebelumnya. 5. Menetapkan standar SPMI yang baru.
5. Pejabat/ Petugas yang Men-jalankan	1. Tim SPMI Institut Binamadani Indonesia (INBI) 2. Rektor Institut Binamadani Indonesia (INBI) 3. Wakil Rektor 1, 2, dan 3 4. Kaprodi 5. Akademik 6. IT 7. SDM 8. LPPM 9. IP 10. Matrikulasi 11. Keuangan dan Umum
6. Catatan	Untuk melangkapi manual ini, diperlukan ketersediaan template standar. Manual ini digunakan bersamaan dengan Manual Penetapan Standar.

7. Referensi	1. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi; 2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2022 tentang Perubahan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan; 3. Peraturan Menteri Pendidikan Kebudayaan Riset dan Teknologi No. 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi; 4. Keputusan Menteri Pendidikan Kebudayaan Riset dan Teknologi Nomor 210/M/2023 tentang Indikator Kinerja Utama Perguruan Tinggi dan Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi; 5. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 13 Tahun 2023 tentang Sistem Akreditasi Nasional Pendidikan Tinggi; 6. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 5 Tahun 2024 tentang Instrumen Pemantauan dan Evaluasi Mutu Perguruan Tinggi untuk Perpanjangan Status Terakreditasi Melalui Mekanisme Automasi. 7. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi Sains dan Teknologi Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 8. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi Sains dan Teknologi Nomor 10 Tahun 2026 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 9. Statuta Institut Binamadani Indonesia (INBI) 10. Renstra Institut Binamadani Indonesia (INBI)