20 JANUARI 2025

# MANUAL STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

## 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: 38/SK/R/INBI/I/2025

TENTANG
MANUAL STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
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 | : | MANUAL STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT INSTITUT BINAMADANI INDONESIA |
| KESATU | : | Memberlakukan Manual Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat sebagai pedoman pelaksanaan Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat di lingkungan Institut Binamadani Indonesia. |
| KEDUA | : | Manual disusun mengikuti tahapan siklus PPEPP yang meliputi:<br>a. penetapan standar pendidikan tinggi;<br>b. pelaksanaan standar pendidikan tinggi;<br>c. evaluasi pemenuhan standar pendidikan tinggi;<br>d. pengendalian pelaksanaan standar pendidikan tinggi; dan<br>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

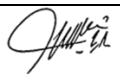
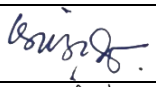
# MANUALPENETAPAN STANDAR

# PROSES PkM

# 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 |

<table>
<tr><td>1. Tujuan Manual Penetapan Standar</td><td>1. Menjamin pelaksanaan proses penelitian yang dilakukan dosen di lingkungan Institut Binamadani Indonesia (INBI) agar berjalan dengan baik dan sesuai dengan standar yang ditetapkan;<br>2. Mengkoordinasikan semua bagian dan personil yang terlibat dalam kegiatan Penelitian dengan mengedepankan kemudahan layanan administrasi secara efisien dan efektif dan mengacu kepada kebijakan mutu yang telah ditetapkan oleh lembaga.</td></tr>
<tr><td>2. Luas Lingkup</td><td>Kegiatan Penelitian dilakukan melalui beberapa tahapan proses, yaitu:<br>1. Pengajuan usulan proposal Penelitian<br>2. Penjadwalan seminar proposal Penelitian<br>3. Pelaksanaan kegiatan Penelitian sesuai dengan jadwal</td></tr>
<tr><td>3. Daftar Istilah</td><td></td></tr>
<tr><td>4. Langkah Langkah /Prosedur</td><td>
<table>
<tr><th>No</th><th>Subyek/ Pelaku</th><th>Penjelasan Tentang Kegiatan yang Dilakukan</th><th>Dokumen</th></tr>
<tr><td>1</td><td>Rektor</td><td>1. Menetapkan Kelompok Kerja untuk penyusunan Standar Proses Penelitian Institut Binamadani Indonesia (INBI), melalui Surat Tugas Rektor<br>2. Mengesahkan dan memberlakukan Standar Proses Penelitian Institut Binamadani Indonesia (INBI) melalui Surat Keputusan (SK) Rektor</td><td>Surat Tugas Rektor untuk Kelompok Kerja<br>SK Rektor tentang Pemberlakuan Standar Proses Penelitian</td></tr>
<tr><td>2</td><td>Ketua Lembaga Penjaminan Mutu</td><td>1. Menyediakan template/ format Standar Proses Penelitian<br>2. Membuat rumusan manual penetapan standar Proses Penelitian yang antara lain berisi pihak-pihak yang harus menyusun dan menetapkan standar Proses Penelitian, serta mendiskusikan dengan Rektor dan Wakil Rektor .</td><td>Template Standar<br>Template Manual Penetapan Standar Proses Penelitian</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | 3. Mengusulkan tim *LPPM* untuk menyusun standar Proses Penelitian beserta manual pelaksanaan, manual evaluasi pelaksanaan, manual pengendalian pelaksanaan, dan manual peningkatan standar Proses Penelitian. | Surat usulan tim *Kelompok kerja* kepada Rektor |
| | 3 | Kelompok Kerja | 1. Menjadikan Visi, Misi, Tujuan dan Budaya Institut Binamadani Indonesia (INBI) sebagai titik tolak dan tujuan akhir, mulai dari merancang hingga menetapkan standar.<br>2. Mengumpulkan dan mempelajari isi semua peraturan perundang-undangan dan peraturan lain yang relevan dengan aspek kegiatan Proses Penelitian yang hendak dibuatkan standarnya.<br>3. Merumuskan draf awal standar Proses Penelitian *dengan menggunakan rumus ABCD*.<br>4. Menyusun standar dan penilaian yang harus diperhatikan pada saat menetapkan standar Proses Penelitian. | Dokumen perumusan standar<br>Draf Standar Proses Penelitian |
| | 4 | Kepala LPPM | 1. Melakukan pemeriksaan terhadap draft akhir pernyataan standar Proses Penelitian, beserta manual standar yang menyertainya.<br>2. Melakukan sosialisasi dan | Draf Standar Proses Penelitian |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | pelatihan kepada Kelompok Kerja tentang bagaimana membuat rumusan standar.<br>3. Melakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan standar untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulisan | Materi sosialisasi<br><br>Draf Standar Proses Penelitian |
| | 5 | Senat Institut Binamadani Indonesia (INBI) | 1. Melakukan pemeriksaan terhadap standar Proses Penelitian, beserta manual standar yang menyertai, yang telah dibuat oleh Kelompok Kerja.<br>2. Melakukan persetujuan terhadap Standar Proses Penelitian Institut Binamadani Indonesia (INBI). | Draf Standar Proses Penelitian |
| **5. Pejabat Petugas yang men-jalankan** | 1. Rektor<br>2. Kepala LPM<br>3. Wakil Rektor 1<br>4. Dosen | | | |
| **6. Dokumen terkait** | 1. TAZ.08-FORM 01-F 01 Formulir program pengabdian<br>2. TAZ.08-FORM 01-F 02 Pengajuan usulan pengabdian<br>3. TAZ.08-FORM 01-F 03 Pengesahan usulan pengabdian | | | |

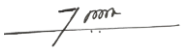
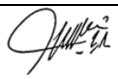
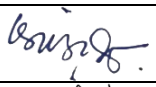
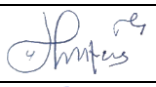
| | |
|---|---|
| **7. Referensi** | 1. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;<br>2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2022 tentang Perubahan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan;<br>3. Peraturan Menteri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

# MANUAL PELAKSANAAN STANDAR

# PROSES PkM

# 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 |

<table>
<tr><td>1. Tujuan Manual Pelaksanaan Standar</td><td>1. Sebagai panduan dalam pelaksanaan PkM sesuai dengan penetapan standar prosesn PkM.<br>2. Agar tujuan PkM sejalan dengan visi dan misi Institut Binamadani Indonesia (INBI).</td></tr>
<tr><td>2. Luas Lingkup</td><td>Manual ini meliputi :<br>1. Pelaksanaan Kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat dikelola oleh LPPM bekerjasama dengan program studi<br>2. Pelaksanaan PkM disesuaikan dengan bidang keilmuan masing-masing prodi.<br>3. Pelaksanaan PkM dapat bekerjasama dengan lembaga pendidikan, pemerintah, lembaga keuangan syariah sesuai dengan karakteristik pengabdian baik dalam maupun luar negeri.</td></tr>
<tr><td>3. Daftar Istilah</td><td>-</td></tr>
<tr><td>4. Langkah Langkah /Prosedur</td><td>
<table>
<tr><th>No</th><th>Subyek/ Pelaku</th><th>Penjelasan tentang Kegiatan yang Dilakukan</th><th>Dokumen</th></tr>
<tr><td>1</td><td>Rektor</td><td>1. Menetapkan Surat Tugas Rektor tentang Pelaksana Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat<br>2. Mengesahkan Manual pelaksanaan Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat</td><td>Surat Tugas Rektor<br><br>SK Rektor terkait</td></tr>
<tr><td>2</td><td>LPPM</td><td>1. Sebagai penanggungjawab untuk kegiatan pelaksanaan Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat terkait<br>2. Menugaskan dan memantau terkait proses kegiatan PkM<br>3. Memantau kemajuan dari pelaksanaan kegiatan Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat bersama prodi.</td><td></td></tr>
<tr><td>5</td><td>Warek I</td><td>1. Mengagendakan kegiatan evaluasi dan pengembangan kegiatan Program PkM<br>2. Menfasilitasi kebutuhan sarana</td><td></td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | dan prasarana program PkM | |
| | 6 | Ketua Program Studi | 1. Mengusulkan dosen yang akan melakukan kegiatan PkM<br>2. Memberikan arahan dan bimbingan mengenai kegiatan PkM<br>3. Melaksanakan/mengagendakan kegiatan rutin dalam rangka pelaksanaan PkM.<br>4. Bersama sama dengan LPPM melakukan proses pelaksanaan PkM.<br>5. Berkoordinasi dengan PS sejenis di berbagai universitas di dalam dan luar negeri terkait program studinya maupun asosiasi profesi untuk mengadakan kegiatan PkM | Surat usulan personil kepada Warek I |
| | 7 | Dosen | 1. Menerima masukan dan arahan dari tim reviewer pada saat seminar proposal dan hasil PkM<br>2. Mengikuti secara rutin berkala program pelatihan dan/atau penyelenggaran tentang PkM.a<br>3. Mempelajari Buku Pedoman proses penyusunan proposal dan hasil laporan PkM.<br>4. Menyusun laporan pelaksanaan dan mempresentasikan hasil kegiatan pkM | Dokumen pelatihan |
| | 8 | Lembaga Penjaminan Mutu | 1. Menyosialisasikan Standar PkM, Manual PkM, Prosedur Penyusunan, dan Pengembangan Institut Binamadani Indonesia (INBI) | Dokumen sosialisasi |

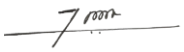
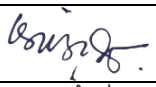
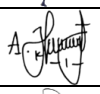
| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | beserta form-formnya.<br>2. Menyosialiasikan perundang-undangan dan peraturan pemerintah terbaru terkait penyusunan PkM | |
| | | | | | |
| **5. Pejabat Petugas yang men-jalankan** | 1. Rektor<br>2. Warek 1<br>3. Ketua Program Studi<br>4. Kepala LPM<br>5. Dosen | | | | |
| **6. Dokumen terkait** | 1. Formulir pengajuan seminar proposal PkM<br>2. Berita Acara seminar PkM<br>3. Form Penilaian Reviewer<br>4. Form Pengajuan laporan hasil | | | | |
| **7. Referensi** | 1. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;<br>2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2022 tentang Perubahan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan;<br>3. Peraturan Menteri Pendidikan Kebudayaan Riset dan Teknologi No. 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;<br>4. Keputusan Menteri Pendidikan Kebudayaan Riset dan Teknologi Nomor 210/M/2023 tentang Indikator Kinerja Utama Perguruan Tinggi dan Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi;<br>5. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 13 Tahun 2023 tentang Sistem Akreditasi Nasional Pendidikan Tinggi;<br>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.<br>7. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi Sains dan Teknologi Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.<br>8. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi Sains dan Teknologi Nomor 10 Tahun 2026 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.<br>9. Statuta Institut Binamadani Indonesia (INBI)<br>10. Renstra Institut Binamadani Indonesia (INBI) | | | | |

# MANUAL EVALUASI STANDAR

# PROSES PkM

# 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 |

<table>
<tr><td>1. Tujuan Manual Penetapan</td><td>1. Untuk melakukan evaluasi pelaksanaan standar kegiatan PkM<br>2. Untuk memastikan pelaksanaan standar kegiatan PkM dapat dikendalikan peneliti dapat dikendalikan</td></tr>
<tr><td>2. Tujuan Manual Penetapan</td><td>1. Untuk melakukan evaluasi pelaksanaan standar kegiatan PkM<br>2. Untuk memastikan pelaksanaan standar kegiatan PkM dapat dikendalikan peneliti dapat dikendalikan</td></tr>
<tr><td>3. Luas Lingkup</td><td>Manual ini meliputi :<br>1. Pemantauan dan pengecekan standar kegiatan PkM berjalan<br>2. Melakukan evaluasi ketercapaian standar kegiatan PkM</td></tr>
<tr><td>4. Daftar Istilah</td><td>-</td></tr>
<tr><td>5. Langkah Langkah /Prosedur</td><td>
<table>
<tr><th>No</th><th>Subyek/ Pelaku</th><th>Penjelasan tentang Kegiatan yang Dilakukan</th><th>Dokumen</th></tr>
<tr><td>1</td><td>Rektor</td><td>1. Menetapkan Surat Tugas Rektor tentang Pelaksana Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat<br>2. Mengesahkan Manual evaluasi pelaksanaan Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat</td><td>Surat Tugas Rektor<br><br>SK Rektor terkait</td></tr>
<tr><td>2</td><td>LPPM</td><td>1. Sebagai penanggungjawab untuk kegiatan evaluasi pelaksanaan Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat terkait<br>2. Membuat Standar penilaian proposal, pelaksanaan dan Laporan PkM<br>3. Menugaskan dan memantau terkait evaluasi pelaksanaan kegiatan PkM<br>4. Memantau pelaksanaan evaluasi kegiatan Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat bersama prodi.</td><td></td></tr>
<tr><td>5</td><td>Warek I</td><td>1. Mengagendakan kegiatan evaluasi dan pengembangan kegiatan Program PkM</td><td></td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | 2. Menfasilitasi kebutuhan sarana dan prasarana evaluasi pelaksanaan program PkM | |
| | 6 | Ketua Program Studi | 1. Memantau dosen yang melaksanakan kegiatan PkM<br>2. Memberikan masukan dan saran mengenai kegiatan evaluasi PkM<br>3. Melaksanakan/mengagendakan kegiatan monitoring rutin dalam rangka penilaian PkM.<br>4. Bersama sama dengan LPPM melakukan proses evaluasi pelaksanaan PkM.<br>5. Melakukan evaluasi pemeriksaan terhadap kesesuaian bidang ilmu dengan PkM | Surat usulan personil kepada Warek I |
| | 7 | Dosen | 1. Menerima masukan saran dari hasil evaluasi pelaksanaan PkM<br>2. Melakukan perbaikan sesuai hasil evaluasi yang diberikan | |
| | 8 | Lembaga Penjaminan Mutu | 1. Melakukan audit mutu internal<br>2. Melaporkan hasil AMI<br>3. Mensosialisasikan hasil evaluasi pelaksanaan PkM | Dokumen sosialisasi |
| **6. Pejabat Petugas yang men-jalankan** | 1. Rektor<br>2. Warek 1<br>3. Ketua Program Studi<br>4. Kepala LPM<br>5. Dosen | | | |
| **6. Dokumen terkait** | 1. Formulir penilaian seminar proposal<br>2. Berita Acara evaluasi<br>3. Form Penilaian Reviewer<br>4. Daftar Hadir | | | |

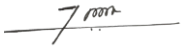
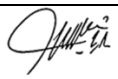
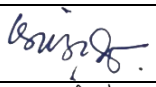
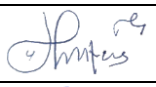
| | |
|---|---|
| | 5. Form rekomendasi |
| **7. Referensi** | 1. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;<br>2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2022 tentang Perubahan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan;<br>3. Peraturan Menteri Pendidikan Kebudayaan Riset dan Teknologi No. 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;<br>4. Keputusan Menteri Pendidikan Kebudayaan Riset dan Teknologi Nomor 210/M/2023 tentang Indikator Kinerja Utama Perguruan Tinggi dan Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi;<br>5. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 13 Tahun 2023 tentang Sistem Akreditasi Nasional Pendidikan Tinggi;<br>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.<br>7. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi Sains dan Teknologi Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.<br>8. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi Sains dan Teknologi Nomor 10 Tahun 2026 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.<br>9. Statuta Institut Binamadani Indonesia (INBI)<br>10. Renstra Institut Binamadani Indonesia (INBI) |

# MANUAL PENGENDALIAN STANDAR

# PROSES PkM

# 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 |

<table>
<tr><td>1. Tujuan Manual Pengendalian Standar</td><td colspan="4">Sebagai panduan tindak lanjut evalusi pelaksanaan standar</td></tr>
<tr><td>2. Luas Lingkup</td><td colspan="4">Manual pengendalian ini meliputi tindak lanjut evaluasi, tindakan koreksi dan peningkatan standar.</td></tr>
<tr><td>3. Daftar Istilah</td><td colspan="4">-</td></tr>
<tr><td>4. Langkah Langkah /Prosedur</td><td colspan="4"><table>
<tr><th>No</th><th>Subyek/ Pelaku</th><th>Penjelasan tentang Kegiatan yang Dilakukan</th><th>Dokumen</th></tr>
<tr><td>1</td><td>Rektor</td><td>Rektor harus mengambil langkah-langkah pengendalian terhadap pelaksanaan standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat yang misalnya, belum memenuhi standar,menyimpang dari standar, atau sudah memenuhi isi standar.<br><br>Hal penting adalah bahwa tindakan pengendalian tersebut harus:<br>- Didasarkan pada hasil evaluasi yang obyektif dan independen, termasuk hasil evaluasi melalui audit mutu internal<br>- Melakukan tindakan korektif dari hasil evaluasi pelaksanaan Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat, baik melalui evaluasi diri maupun hasil audit, terdapat standar yang belum tercapai sesuai target, jika tindakan korektif tersebut akan diberlakukan di tingkat Institut Agama.</td><td>Notulen rapat yang menunjukkan keputusan tindakan korektif di tingkat Institut Agama.</td></tr>
<tr><td>2</td><td>Ketua LPPM</td><td>1. Bersama sama LPM memeriksa dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya</td><td></td></tr>
</table></td></tr>
</table>

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | penyimpangan dari isi standar (akar masalah), atau bila isi standar gagal dicapai<br>2. Melakukan rapat koordinasi dengan berbagai pihak untuk menentukan rencana tindakan korektif terhadap ketidaksesuaian pelaksanaan standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat pada standar yang menjadi tanggung jawabnya.<br>3. Menuliskan rencana tindakan korektif terhadap ketidaksesuaian pelaksanaan Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat pada Laporan<br>4. Melakukan tindakan korektif untuk memperbaiki pelaksanaan Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat yang relevan, apabila hasil evaluasi diri dan hasil audit internal memperlihatkan ada temuan negatif seperti kelemahan, kesalahan, ketidakpatuhan terhadap asas dan prosedur baku, penyimpangan, dan sejenisnya.<br>5. Catat dan rekam semua tindakan korektif yang diambil.<br>6. Memantau secara terus menerus efek dari tindakan korektif terhadap Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat, misal: apakah kemudian pelaksanaan standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat | Notulen rapat terkait<br>Dokumen yang menunjukkan proses dilakukannya tindakan korektif . |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | sesuai dengan isi/butir standar.<br>7. Buat laporan secara tertulis secara periodik dan melaporkan kepada Rektor , disertai saran dan rekomendasi. | |
| | 4 | Ketua LPM | 1. Bersama-sama dengan Ketua PS melakukan pengendalian pelaksanaan Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat dengan melakukan tindakan korektif sesuai lingkupnya.<br>2. Menuliskan rencana tindakan korektif terhadap ketidaksesuaian pelaksanaan Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat untuk standar yang menjadi tanggung jawabnya pada Laporan PkM<br>3. Berkoordinasi dengan Warek I DAN KETUA LPPM maupun pihak-pihak terkait apabila terdapat rencana tindakan korektif yang tidak diselesaikan dalam lingkup Institut Agama.. | Laporan Pencapaian Sasaran Mutu PS<br><br>Rekaman yang menunjukkan proses dilakukannya tindakan korektif . |
| **5. Pejabat Petugas yang men-jalankan** | 1. Rektor<br>2. Warek<br>3. Kepala LPM<br>4. Dosen | | | |
| **6. Catatan** | Rincian formulir yang harus dibuat dan digunakan sebagai bagian dari Manual Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat<br>1. Daftar Hadir Rapat<br>2. Form notulen rapat<br>3. Form perubahan isi standar<br>4. Form Tindakan Koreksi | | | |

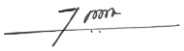
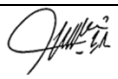
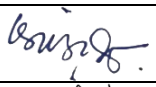
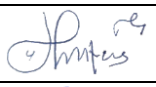
| | |
|---|---|
| **7. Referensi** | 1. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;<br>2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2022 tentang Perubahan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan;<br>3. Peraturan Menteri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

# MANUAL

# PENINGKATAN STANDAR PROSES PkM

# 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 |

<table>
<tr><td>1. Tujuan Manual Penetapan Standar</td><td>Untuk secara berkelanjutan meningkatkan standar proses pengabdian kepada masyarakat.</td></tr>
<tr><td>2. Luas Lingkup</td><td>Manual ini meliputi, siklus pelaksanaan proses pengabdian kepada masyarakat baik secara semesteran maupun tahun akademik atau juga secara periodik berdasarkan masa berlakunya renop dan renstra.</td></tr>
<tr><td>3. Daftar Istilah</td><td>1. Pengembangan atau peningkatan standar : upaya untuk mengevaluasi dan memperbaiki isi standar proses PkM secara periodic dan berkelanjutan.<br>2. Evaluasi standar proses PkM: tindakan menilai isi standar proses PkM didasarkan anatara lain</td></tr>
<tr><td>4. Langkah Langkah /Prosedur</td><td>
<table>
<tr><th>No</th><th>Subyek/ Pelaku</th><th>Penjelasan tentang Kegiatan yang Dilakukan</th><th>Dokumen</th></tr>
<tr><td>1</td><td>Rektor</td><td>1. Menetapkan Kelompok Kerja untuk peningkatan standar proses PkM melalui Surat Tugas Rektor<br>2. Mengesahkan dan memberlakukan standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat yang baru melalui penetapan dalam bentuk Surat Keputusan Rektor</td><td>Surat Tugas Kelompok Kerja</td></tr>
<tr><td>2</td><td>Kepala LPM</td><td>1. Menyediakan template buku standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat<br>2. Membentuk tim Kelompok Kerja untuk melakukan peningkatan standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat<br>3. Menyiapkan berkas dan dokumen pengendalian</td><td>Template Buku Standar<br><br>Dokumen pengendalian standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat .<br>4. Melakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan standar untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulisan | |
| | 3 | *Kelompok Kerja* | 1. Mengumpulkan dan mempelajari isi semua peraturan perundang-undangan yang relevan dengan aspek kegiatan yang hendak ditingkatkan standarnya<br>2. Mencatat apa yang menjadi norma hukum atau syarat yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang tidak dapat disimpangi<br>3. Bersama-sama dengan Warek I mempelajari laporan hasil pengendalian pelaksanaan standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat, serta mendiskusikan hasil laporan tersebut.<br>4. Melaksanakan studi pelacakan atau survey tentang aspek yang hendak dibuatkan standarnya ( Proses PkM) , terhadap pemangku kepentingan internal | Dokumen survey<br>Dokumen SWOT analysis.<br>Dokumen uji publik |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | dan/atau eksternal ( Pemerintah, dll)<br>5. Melakukan evaluasi diri dengan menerapkan *SWOT analysis*<br>6. Merumuskan draf standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat yang sudah ditingkatkan dengan menggunakan rumus ABCD.<br>7. Lakukan uji publik atau sosialisasi draf standar dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran | |
| | 4 | Warek I | 1. Bersama dengan *Kelompok Kerja* menyusun standar yang sudah ditingkatkan dan norma yang harus diperhatikan pada saat menetapkan standar proses PkM<br>2. Melakukan pemeriksaan terhadap draft akhir pernyataan standar proses PkM | Draf Buku Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat yang sudah ditingkatkan |
| **5. Pejabat Petugas yang men-jalankan** | 1. Rektor<br>2. Warek<br>3. Kepala LPM<br>4. Dosen | | | |
| **6. Catatan** | Rincian formulir yang harus dibuat dan digunakan sebagai bagian dari Manual Peningkatan Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat<br>1. Daftar Hadir Rapat<br>2. Form Survey | | | |

| | |
|---|---|
| | 3. Form Perbaikan Berlanjut<br>4. Form Tindakan Koreksi |
| **7. Referensi** | 1. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;<br>2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2022 tentang Perubahan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan;<br>3. Peraturan Menteri Pendidikan Kebudayaan Riset dan Teknologi No. 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;<br>4. Keputusan Menteri Pendidikan Kebudayaan Riset dan Teknologi Nomor 210/M/2023 tentang Indikator Kinerja Utama Perguruan Tinggi dan Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi;<br>5. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 13 Tahun 2023 tentang Sistem Akreditasi Nasional Pendidikan Tinggi;<br>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.<br>7. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi Sains dan Teknologi Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.<br>8. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi Sains dan Teknologi Nomor 10 Tahun 2026 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.<br>9. Statuta Institut Binamadani Indonesia (INBI)<br>10. Renstra Institut Binamadani Indonesia (INBI) |