20 JANUARI 2025

MANUAL STANDAR SARPRAS 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: 41/SK/R/INBI/I/2025

TENTANG
MANUAL STANDAR SARPRAS 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 SARPRAS PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT INSTITUT BINAMADANI INDONESIA
KESATU	:	Memberlakukan Manual Standar Sarpras Pengabdian kepada Masyarakat sebagai pedoman pelaksanaan Standar Sarpras Pengabdian kepada Masyarakat 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.

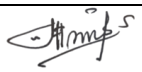
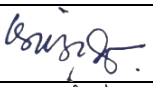
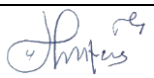
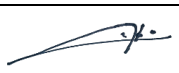
Ditetapkan di Tangerang
Pada tanggal 20 Januari 2025

Rektor Institut Binamadani Indonesia

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

MANUAL PENETAPAN STANDAR SARPRAS PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT INSTITUT BINAMADANI INDONESIA

PENANGGUNG JAWAB

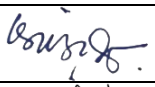
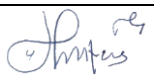
PROSES	NAMA	JABATAN	TTD	TANGGAL
Perumusan	Dr. Dede Ibrahim, M.Pd.	Kaprodi Sarjana PAI		20 Jan 2025
	M. Ansori, M.Ag.	Kaprodi Sarjana PGMI		20 Jan 2025
	Mariya Ulpah, M.H.	Kaprodi Sarjana PBS		20 Jan 2025
	Infi Ulfi Sholichah, M.H.	Kaprodi Sarjana HES		20 Jan 2025
	Dr. Umar Samsudin, M.S.I	Kaprodi Magister 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</td><td colspan="4">1. Menjamin pelaksanaan sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat (PkM) yang dilakukan dosen di lingkungan Institut Binamadani Indonesia (INBI) agar berjalan dengan baik dan sesuai dengan standar yang ditetapkan;
2. Mengkoordinasikan semua bagian dan personil yang terlibat dalam kegiatan sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat (PkM) 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 colspan="4">Kegiatan penetapan standar sarana dan prasarana PkM dilakukan melalui beberapa tahapan proses, yaitu:
1. Penetapan jenis dan baku mutu sarana dan prasarana PkM;
2. Penetapan mekanisme pengajuan dan penggunaan;
3. Penetapan mekanisme pemeliharaan dan pelaporan.</td></tr>
<tr><td>3. Daftar Istilah</td><td colspan="4">Standar sarana dan prasarana PkM adalah kriteria minimal sarana dan prasarana yang diperlukan untuk menunjang kebutuhan isi dan proses PkM dalam rangka memenuhi hasil PkM.</td></tr>
<tr><td rowspan="4">4. Langkah-langkah Prosedur</td><td>No</td><td>Subyek/ Pelaku</td><td>Penjelasan Tentang Kegiatan yang Dilakukan</td><td>Dokumen</td></tr>
<tr><td>1</td><td>Rektor</td><td>1. Menetapkan Kelompok Kerja untuk penyusunan Standar Sarpras Pengabdian kepada Masyarakat Institut Binamadani Indonesia (INBI) melalui Surat Tugas Rektor;
2. Mengesahkan dan memberlakukan Standar Sarpras Pengabdian kepada Masyarakat Institut Binamadani Indonesia (INBI) melalui Surat Keputusan (SK) Rektor.</td><td>Surat Tugas Rektor untuk Kelompok Kerja
SK Rektor tentang Pemberlakuan Standar Sarpras Pengabdian kepada Masyarakat</td></tr>
<tr><td>2</td><td>Ketua Lembaga Penjaminan Mutu</td><td>1. Menyediakan template/format Standar Sarpras Pengabdian kepada Masyarakat;
2. Membuat rumusan manual penetapan standar Sarpras Pengabdian kepada Masyarakat yang antara lain berisi pihak-pihak yang harus menyusun dan menetapkan standar, serta mendiskusikan dengan Rektor dan Wakil Rektor;
3. Mengusulkan Kelompok Kerja untuk menyusun standar Sarpras Pengabdian kepada Masyarakat beserta manual pelaksanaan, manual evaluasi pelaksanaan, manual pengendalian pelaksanaan, dan manual peningkatan standar.</td><td>Template Standar
Template Manual Penetapan Standar Sarpras Pengabdian kepada Masyarakat
Surat usulan Kelompok Kerja kepada Rektor</td></tr>
<tr><td>3</td><td>Kelompok Kerja</td><td>1. Menjadikan Visi, Misi, Tujuan dan Budaya Institut Binamadani Indonesia (INBI) sebagai titik tolak dan tujuan akhir, mulai dari merancang hingga menetapkan standar;
2. Mengumpulkan dan mempelajari isi semua peraturan perundang-undangan dan peraturan lain yang relevan dengan aspek kegiatan Sarpras Pengabdian kepada Masyarakat yang hendak dibuatkan standarnya;
3. Merumuskan draf awal standar</td><td>Dokumen perumusan standar
Draf Standar Sarpras Pengabdian kepada Masyarakat</td></tr>
</table>

			Sarpras Pengabdian kepada Masyarakat dengan menggunakan rumus ABCD; 4. Menyusun standar dan penilaian yang harus diperhatikan pada saat menetapkan standar Sarpras Pengabdian kepada Masyarakat.	
	4	Kepala LPPM	1. Melakukan pemeriksaan terhadap draf akhir pernyataan standar Sarpras Pengabdian kepada Masyarakat, beserta manual standar yang menyertainya; 2. Melakukan sosialisasi dan pelatihan kepada Kelompok Kerja tentang bagaimana membuat rumusan standar; 3. Melakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan standar untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulisan.	Draf Standar Sarpras Pengabdian kepada Masyarakat Materi sosialisasi
	5	Senat Institut Binamadani Indonesia (INBI)	1. Melakukan pemeriksaan terhadap standar Sarpras Pengabdian kepada Masyarakat, beserta manual standar yang menyertai, yang telah dibuat oleh Kelompok Kerja; 2. Melakukan persetujuan terhadap Standar Sarpras Pengabdian kepada Masyarakat Institut Binamadani Indonesia (INBI).	Draf Standar Sarpras Pengabdian kepada Masyarakat
5. Pejabat/ Petugas yang menjalankan	1. Rektor Institut Binamadani Indonesia (INBI) 2. Kepala Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) 3. Kepala LPPM 4. Dosen			
6. Catatan	Rincian formulir yang harus dibuat dan digunakan sebagai bagian dari Manual Penetapan Standar Sarpras Pengabdian kepada Masyarakat - Daftar Hadir Rapat Penyusunan Standar - Form Notulen Rapat			
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 PELAKSANAAN STANDAR SARPRAS PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT INSTITUT BINAMADANI INDONESIA

PENANGGUNG JAWAB

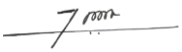
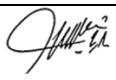
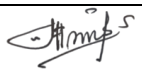
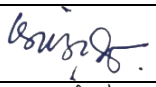
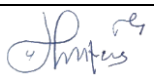
PROSES	NAMA	JABATAN	TTD	TANGGAL
Perumusan	Dr. Dede Ibrahim, M.Pd.	Kaprodi Sarjana PAI		20 Jan 2025
	M. Ansori, M.Ag.	Kaprodi Sarjana PGMI		20 Jan 2025
	Mariya Ulpah, M.H.	Kaprodi Sarjana PBS		20 Jan 2025
	Infi Ulfi Sholichah, M.H.	Kaprodi Sarjana HES		20 Jan 2025
	Dr. Umar Samsudin, M.S.I	Kaprodi Magister 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</td><td colspan="4">1. Sebagai pedoman dalam menyediakan, menggunakan, dan memelihara sarana dan prasarana PkM yang memenuhi standar;
2. Agar kegiatan PkM didukung sarana dan prasarana yang layak, aman, dan sejalan dengan visi dan misi Institut Binamadani Indonesia (INBI).</td></tr>
<tr><td>2. Luas Lingkup</td><td colspan="4">Manual ini meliputi:
1. Perencanaan kebutuhan sarana dan prasarana PkM;
2. Pengadaan dan penggunaan sarana dan prasarana PkM;
3. Pemeliharaan dan pendataan sarana dan prasarana PkM;
4. Pelaporan penggunaan sarana dan prasarana PkM.</td></tr>
<tr><td>3. Daftar Istilah</td><td colspan="4">Melaksanakan standar adalah aktivitas atau kegiatan yang harus dipatuhi untuk mencapai ukuran, spesifikasi, dan patokan minimal sebagaimana pernyataan dalam standar.</td></tr>
<tr><td rowspan="7">4. Langkah-langkah Prosedur</td><td>No</td><td>Subyek/ Pelaku</td><td colspan="2">Penjelasan Tentang Kegiatan yang Dilakukan</td><td>Dokumen</td></tr>
<tr><td>1</td><td>Rektor</td><td colspan="2">1. Menetapkan Surat Tugas Rektor tentang pelaksana standar sarana dan prasarana PkM;
2. Mengesahkan Manual Pelaksanaan Standar Sarpras Pengabdian kepada Masyarakat.</td><td>Surat Tugas Rektor
SK Rektor terkait</td></tr>
<tr><td>2</td><td>Kepala LPPM</td><td colspan="2">1. Menghimpun kebutuhan sarana dan prasarana PkM dari program studi;
2. Mengajukan kebutuhan sarana dan prasarana PkM kepada Wakil Rektor II dan Bagian Umum;
3. Memantau penggunaan sarana dan prasarana PkM bersama program studi.</td><td>Daftar kebutuhan sarana dan prasarana PkM
Surat pengajuan kebutuhan sarpras</td></tr>
<tr><td>3</td><td>Wakil Rektor II</td><td colspan="2">1. Menyetujui pengadaan sarana dan prasarana PkM sesuai anggaran;
2. Memfasilitasi ketersediaan dana pengadaan dan pemeliharaan.</td><td>Persetujuan pengadaan</td></tr>
<tr><td>4</td><td>Bagian Umum</td><td colspan="2">1. Mengadakan, mendata, dan memelihara sarana dan prasarana PkM;
2. Menyediakan sarana dan prasarana sesuai permintaan penggunaan;
3. Menyusun laporan kondisi sarana dan prasarana PkM.</td><td>Daftar inventaris sarpras PkM
Laporan kondisi sarpras PkM</td></tr>
<tr><td>5</td><td>Ketua Program Studi</td><td colspan="2">1. Mengusulkan kebutuhan sarana dan prasarana PkM sesuai program;
2. Mengoordinasikan penggunaan sarana dan prasarana oleh dosen dan mahasiswa.</td><td>Usulan kebutuhan sarpras PkM program studi</td></tr>
<tr><td>6</td><td>Dosen</td><td colspan="2">1. Mengajukan permintaan penggunaan sarana dan prasarana untuk kegiatan PkM;
2. Menggunakan dan mengembalikan sarana dan prasarana dalam kondisi baik, serta melaporkan kerusakan.</td><td>Formulir Permintaan Penggunaan Sarpras</td></tr>
<tr><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>5. Pejabat/ Petugas yang menjalankan</td><td colspan="4">1. Rektor Institut Binamadani Indonesia (INBI)
2. Wakil Rektor II
3. Kepala LPPM
4. Kepala Bagian Umum
5. Ketua Program Studi
6. Dosen</td></tr>
<tr><td>6. Catatan</td><td colspan="4">Rincian formulir yang harus dibuat dan digunakan sebagai bagian dari Manual Pelaksanaan Standar Sarpras Pengabdian kepada Masyarakat
- Formulir Daftar Inventaris Sarana dan Prasarana PkM</td></tr>
</table>

	- Formulir Permintaan Penggunaan Sarana dan Prasarana PkM - Formulir Pelaporan Kerusakan Sarana dan Prasarana
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 SARPRAS PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT 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</td><td colspan="4">1. Untuk melakukan evaluasi pelaksanaan standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat (PkM);
2. Untuk memastikan pelaksanaan standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat (PkM) dapat dikendalikan.</td></tr>
<tr><td>2. Luas Lingkup</td><td colspan="4">1. Pemantauan dan pengecekan pelaksanaan standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat (PkM) agar berjalan dengan baik;
2. Melakukan evaluasi ketercapaian standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat (PkM).</td></tr>
<tr><td>3. Daftar Istilah</td><td colspan="4">1. Evaluasi adalah melakukan pengukuran atas suatu proses atau suatu kegiatan agar diketahui apakah proses atau kegiatan tersebut dilaksanakan sesuai dengan isi standar;
2. Evaluasi pelaksanaan standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat (PkM) adalah melakukan pengukuran atas pelaksanaan standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat (PkM) untuk meningkatkan mutu pengabdian kepada masyarakat di Institut Binamadani Indonesia (INBI);
3. Pemeriksaan adalah mengecek atau mengaudit secara rinci yang dilakukan secara berkala, untuk mencocokkan apakah semua penyelenggaraan kegiatan telah berjalan sesuai dengan isi standar.</td></tr>
<tr><td rowspan="6">4. Langkah-langkah Prosedur</td><td>No</td><td>Subyek/ Pelaku</td><td>Penjelasan Tentang Kegiatan yang Dilakukan</td><td>Dokumen</td></tr>
<tr><td>1</td><td>Kepala LPPM</td><td>1. Mengevaluasi kecukupan sarana dan prasarana terhadap kebutuhan kegiatan PkM;
2. Menyusun laporan evaluasi sarana dan prasarana PkM.</td><td>Laporan evaluasi sarpras PkM</td></tr>
<tr><td>2</td><td>Bagian Umum</td><td>1. Melakukan pengecekan kondisi dan kelayakan sarana dan prasarana PkM secara berkala;
2. Menyampaikan hasil pengecekan kepada LPPM.</td><td>Checklist Kondisi Sarana dan Prasarana
Laporan pengecekan sarpras</td></tr>
<tr><td>3</td><td>Ketua Program Studi</td><td>1. Memberikan masukan mengenai ketersediaan dan kelayakan sarana dan prasarana PkM;
2. Memantau kesesuaian penggunaan sarana dan prasarana oleh dosen.</td><td>Masukan tertulis program studi</td></tr>
<tr><td>4</td><td>Dosen</td><td>1. Menyampaikan umpan balik penggunaan sarana dan prasarana PkM;
2. Melakukan perbaikan penggunaan sesuai hasil evaluasi.</td><td>Formulir umpan balik</td></tr>
<tr><td>5</td><td>Lembaga Penjaminan Mutu</td><td>1. Melakukan audit mutu internal;
2. Melaporkan hasil audit mutu internal;
3. Mensosialisasikan hasil evaluasi pelaksanaan standar sarana dan prasarana PkM.</td><td>Laporan Audit Mutu Internal
Dokumen sosialisasi</td></tr>
<tr><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>5. Pejabat/ Petugas yang menjalankan</td><td colspan="4">1. Rektor Institut Binamadani Indonesia (INBI)
2. Wakil Rektor I
3. Kepala LPPM
4. Ketua Program Studi
5. Kepala LPM
6. Dosen</td></tr>
<tr><td>6. Catatan</td><td colspan="4">Rincian formulir yang harus dibuat dan digunakan sebagai bagian dari Manual Evaluasi Standar Sarpras Pengabdian kepada Masyarakat
- Formulir Evaluasi Pelaksanaan Standar Sarpras Pengabdian kepada Masyarakat
- Formulir Hasil Evaluasi</td></tr>
</table>

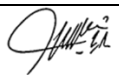
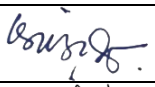
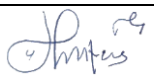
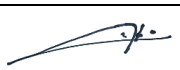
7. Referensi	1. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi; 2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2022 tentang Perubahan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan; 3. Peraturan Menteri Pendidikan Kebudayaan Riset 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 SARPRAS PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

INSTITUT BINAMADANI

INDONESIA

PENANGGUNG JAWAB

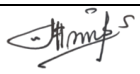
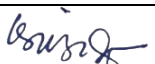
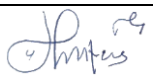
PROSES	NAMA	JABATAN	TTD	TANGGAL
Perumusan	Dr. Dede Ibrahim, M.Pd.	Kaprodi Sarjana PAI		20 Jan 2025
	M. Ansori, M.Ag.	Kaprodi Sarjana PGMI		20 Jan 2025
	Mariya Ulpah, M.H.	Kaprodi Sarjana PBS		20 Jan 2025
	Infi Ulfi Sholichah, M.H.	Kaprodi Sarjana HES		20 Jan 2025
	Dr. Umar Samsudin, M.S.I	Kaprodi Magister 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	1. Untuk mengendalikan pelaksanaan isi standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat (PkM); 2. Mengetahui tingkat ketercapaian pelaksanaan standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat (PkM).			
2. Luas Lingkup	1. Melakukan tindakan pengendalian berupa koreksi terhadap pelaksanaan sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat (PkM); 2. Melakukan tindakan perbaikan atas temuan-temuan dari hasil evaluasi.			
3. Daftar Istilah	1. Perbaikan/koreksi adalah tindakan yang dilakukan untuk menghilangkan ketidaksesuaian; 2. Tindakan koreksi adalah tindakan yang dilakukan untuk menghilangkan penyebab ketidaksesuaian dan mencegah terulangnya; 3. Pengendalian ketidaksesuaian adalah segala tindakan yang diperlukan untuk mencegah atau meminimalisasi terjadinya ketidaksesuaian; 4. Pengukuran adalah kegiatan membandingkan nilai besaran yang diukur dengan alat ukur yang ditetapkan sebagai satuan dan target yang harus dicapai.			
4. Langkah-langkah Prosedur	**No**	**Subyek/ Pelaku**	**Penjelasan Tentang Kegiatan yang Dilakukan**	**Dokumen**
	1	Rektor	1. Rektor mengambil langkah-langkah pengendalian terhadap pelaksanaan standar Sarpras Pengabdian kepada Masyarakat yang, misalnya, belum memenuhi standar, menyimpang dari standar, atau sudah memenuhi isi standar; 2. Tindakan pengendalian didasarkan pada hasil evaluasi yang objektif dan independen, termasuk hasil evaluasi melalui audit mutu internal; 3. Menetapkan tindakan korektif dari hasil evaluasi pelaksanaan Standar Sarpras Pengabdian kepada Masyarakat, baik melalui evaluasi diri maupun hasil audit, apabila terdapat standar yang belum tercapai sesuai target dan tindakan korektif tersebut diberlakukan di tingkat Institut.	Notulen rapat yang menunjukkan keputusan tindakan korektif di tingkat Institut
	2	Kepala LPPM dan Ketua Program Studi	1. Bersama-sama dengan LPM memeriksa dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar (akar masalah), atau bila isi standar gagal dicapai; 2. Melakukan rapat koordinasi dengan berbagai pihak untuk menentukan rencana tindakan korektif terhadap ketidaksesuaian pelaksanaan Standar Sarpras Pengabdian kepada Masyarakat; 3. Melakukan tindakan korektif untuk memperbaiki pelaksanaan standar yang relevan, apabila hasil evaluasi diri dan hasil audit internal memperlihatkan adanya temuan negatif seperti kelemahan, kesalahan, ketidakpatuhan terhadap asas dan prosedur baku, atau penyimpangan;	Notulen rapat terkait Dokumen yang menunjukkan proses dilakukannya tindakan korektif

			4. Mencatat dan merekam semua tindakan korektif yang diambil; 5. Memantau secara terus-menerus efek dari tindakan korektif terhadap pelaksanaan standar; 6. Membuat laporan tertulis secara periodik dan melaporkannya kepada Rektor disertai saran dan rekomendasi.	
	3	Ketua LPM	1. Bersama-sama dengan Kepala LPPM dan Ketua Program Studi melakukan pengendalian pelaksanaan Standar Sarpras Pengabdian kepada Masyarakat dengan melakukan tindakan korektif sesuai lingkupnya; 2. Menuliskan rencana tindakan korektif terhadap ketidaksesuaian pelaksanaan standar yang menjadi tanggung jawabnya pada laporan; 3. Berkoordinasi dengan Wakil Rektor I dan Kepala LPPM maupun pihak-pihak terkait apabila terdapat rencana tindakan korektif yang tidak diselesaikan dalam lingkup unit.	Laporan Pencapaian Sasaran Mutu Rekaman yang menunjukkan proses dilakukannya tindakan korektif
5. Pejabat/ Petugas yang menjalankan	1. Rektor Institut Binamadani Indonesia (INBI) 2. Wakil Rektor I 3. Kepala LPPM 4. Kepala LPM 5. Dosen			
6. Catatan	Rincian formulir yang harus dibuat dan digunakan sebagai bagian dari Manual Pengendalian Standar Sarpras Pengabdian kepada Masyarakat - Daftar Hadir Rapat - Form Notulen Rapat - Form Perubahan Isi Standar - Form Tindakan Koreksi			
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 SARPRAS PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT 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</td><td colspan="4">Untuk secara berkelanjutan meningkatkan standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat (PkM).</td></tr>
<tr><td>2. Luas Lingkup</td><td colspan="4">Manual ini meliputi siklus pelaksanaan sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat (PkM) baik secara semesteran maupun tahun akademik atau juga secara periodik berdasarkan masa berlakunya Rencana Operasional dan Rencana Strategis.</td></tr>
<tr><td>3. Daftar Istilah</td><td colspan="4">1. Pengembangan atau peningkatan standar: upaya untuk mengevaluasi dan memperbaiki isi standar secara periodik dan berkelanjutan;
2. Evaluasi standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat (PkM): tindakan menilai isi standar didasarkan antara lain pada hasil pelaksanaan standar pada waktu sebelumnya, perkembangan situasi dan kondisi Institut Binamadani Indonesia (INBI), serta relevansinya dengan Visi dan Misi INBI.</td></tr>
<tr><td rowspan="4">4. Langkah-langkah Prosedur</td><td>No</td><td>Subyek/ Pelaku</td><td>Penjelasan Tentang Kegiatan yang Dilakukan</td><td>Dokumen</td></tr>
<tr><td>1</td><td>Rektor</td><td>1. Menetapkan Kelompok Kerja untuk peningkatan standar Sarpras Pengabdian kepada Masyarakat melalui Surat Tugas Rektor;
2. Mengesahkan dan memberlakukan Standar Sarpras Pengabdian kepada Masyarakat yang baru melalui penetapan dalam bentuk Surat Keputusan Rektor.</td><td>Surat Tugas Kelompok Kerja
SK Rektor tentang Pemberlakuan Standar Sarpras Pengabdian kepada Masyarakat yang baru</td></tr>
<tr><td>2</td><td>Kepala LPM</td><td>1. Menyediakan template buku standar Sarpras Pengabdian kepada Masyarakat;
2. Membentuk tim Kelompok Kerja untuk melakukan peningkatan standar Sarpras Pengabdian kepada Masyarakat;
3. Menyiapkan berkas dan dokumen pengendalian standar Sarpras Pengabdian kepada Masyarakat.</td><td>Template Buku Standar
Dokumen pengendalian standar Sarpras Pengabdian kepada Masyarakat</td></tr>
<tr><td>3</td><td>Kelompok Kerja</td><td>1. Mengumpulkan dan mempelajari isi semua peraturan perundang-undangan yang relevan dengan aspek kegiatan yang hendak ditingkatkan standarnya;
2. Mencatat apa yang menjadi norma hukum atau syarat yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang tidak dapat disimpangi;
3. Bersama-sama dengan Wakil Rektor I mempelajari laporan hasil pengendalian pelaksanaan standar Sarpras Pengabdian kepada Masyarakat, serta mendiskusikan hasil laporan tersebut;
4. Melaksanakan studi pelacakan atau survei tentang aspek yang hendak dibuatkan standarnya (Sarpras Pengabdian kepada Masyarakat) terhadap pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal;
5. Merumuskan draf standar Sarpras Pengabdian kepada Masyarakat</td><td>Dokumen survei
Dokumen analisis SWOT
Dokumen uji publik</td></tr>
</table>

			yang sudah ditingkatkan dengan menggunakan rumus ABCD; 6. Melakukan uji publik atau sosialisasi draf standar dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran.	
	4	Wakil Rektor I	1. Bersama dengan Kelompok Kerja menyusun standar yang sudah ditingkatkan dan norma yang harus diperhatikan pada saat menetapkan standar Sarpras Pengabdian kepada Masyarakat; 2. Melakukan pemeriksaan terhadap draf akhir pernyataan standar Sarpras Pengabdian kepada Masyarakat.	Draf Buku Standar Sarpras Pengabdian kepada Masyarakat yang sudah ditingkatkan
5. Pejabat/ Petugas yang menjalankan	1. Rektor Institut Binamadani Indonesia (INBI) 2. Wakil Rektor I 3. Kepala LPM 4. Dosen			
6. Catatan	Rincian formulir yang harus dibuat dan digunakan sebagai bagian dari Manual Peningkatan Standar Sarpras Pengabdian kepada Masyarakat - Daftar Hadir Rapat - Form Survei - Form Perbaikan Berlanjut - Form Tindakan Koreksi			
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)			