20 JANUARI 2025

MANUAL STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN

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: 34/SK/R/INBI/I/2025

TENTANG
STANDAR DAN MANUAL PENGELOLAAN PENELITIAN
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 PENGELOLAAN PENELITIAN INSTITUT BINAMADANI INDONESIA
KESATU	:	Memberlakukan Manual Standar Pengelolaan Penelitian sebagai pedoman pelaksanaan Standar Pengelolaan Penelitian 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.

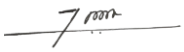
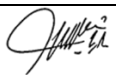
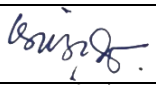
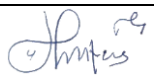
Ditetapkan di Tangerang
Pada tanggal 20 Januari 2025

Rektor Institut Binamadani Indonesia

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

MANUAL PENETAPAN STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN INSTITUT BINAMADANI INDONESIA

PENANGGUNG JAWAB

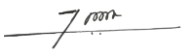
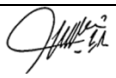
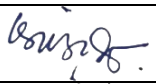
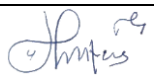
PROSES	NAMA	JABATAN	TTD	TANGGAL
Perumusan	Dr. Dede Ibrahim, M.Pd.	Kaprodi Sarjana PAI		20 Jan 2025
	M. Ansori, M.Ag.	Kaprodi Sarjana PGMI		20 Jan 2025
	Mariya Ulpah, M.H.	Kaprodi Sarjana PBS		20 Jan 2025
	Infi Ulfi Sholichah, M.H.	Kaprodi Sarjana HES		20 Jan 2025
	Dr. Umar Samsudin, M.S.I	Kaprodi Magister 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 pengelolaan penelitian 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 pengelolaan 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 colspan="4">Kegiatan penetapan pengelolaan penelitian dilakukan melalui beberapa tahapan proses, yaitu:
1. Penyusunan rencana induk dan program penelitian;
2. Penetapan jadwal dan mekanisme pengajuan penelitian;
3. Penetapan mekanisme pelaporan dan pengarsipan penelitian.</td></tr>
<tr><td>3. Daftar Istilah</td><td colspan="4">Pengelolaan penelitian adalah cara sistematis dalam mengatur kegiatan penelitian mulai dari perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan.</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 Pengelolaan Penelitian Institut Binamadani Indonesia (INBI) melalui Surat Tugas Rektor;
2. Mengesahkan dan memberlakukan Standar Pengelolaan Penelitian Institut Binamadani Indonesia (INBI) melalui Surat Keputusan (SK) Rektor.</td><td>Surat Tugas Rektor untuk Kelompok Kerja
SK Rektor tentang Pemberlakuan Standar Pengelolaan Penelitian</td></tr>
<tr><td>2</td><td>Ketua Lembaga Penjaminan Mutu</td><td>1. Menyediakan template/format Standar Pengelolaan Penelitian;
2. Membuat rumusan manual penetapan standar Pengelolaan Penelitian 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 Pengelolaan Penelitian beserta manual pelaksanaan, manual evaluasi pelaksanaan, manual pengendalian pelaksanaan, dan manual peningkatan standar.</td><td>Template Standar
Template Manual Penetapan Standar Pengelolaan Penelitian
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 Pengelolaan Penelitian yang hendak dibuatkan standarnya;
3. Merumuskan draf awal standar Pengelolaan Penelitian dengan menggunakan rumus ABCD;
4. Menyusun standar dan penilaian yang harus diperhatikan pada saat</td><td>Dokumen perumusan standar
Draf Standar Pengelolaan Penelitian</td></tr>
</table>

			menetapkan standar Pengelolaan Penelitian.	
	4	Kepala LPPM	1. Melakukan pemeriksaan terhadap draf akhir pernyataan standar Pengelolaan Penelitian, 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 Pengelolaan Penelitian Materi sosialisasi
	5	Senat Institut Binamadani Indonesia (INBI)	1. Melakukan pemeriksaan terhadap standar Pengelolaan Penelitian, beserta manual standar yang menyertai, yang telah dibuat oleh Kelompok Kerja; 2. Melakukan persetujuan terhadap Standar Pengelolaan Penelitian Institut Binamadani Indonesia (INBI).	Draf Standar Pengelolaan Penelitian
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 Pengelolaan Penelitian - 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 PENGELOLAAN PENELITIAN INSTITUT BINAMADANI INDONESIA

PENANGGUNG JAWAB

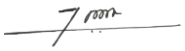
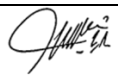
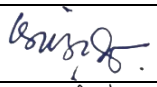
PROSES	NAMA	JABATAN	TTD	TANGGAL
Perumusan	Dr. Dede Ibrahim, M.Pd.	Kaprodi Sarjana PAI		20 Jan 2025
	M. Ansori, M.Ag.	Kaprodi Sarjana PGMI		20 Jan 2025
	Mariya Ulpah, M.H.	Kaprodi Sarjana PBS		20 Jan 2025
	Infi Ulfi Sholichah, M.H.	Kaprodi Sarjana HES		20 Jan 2025
	Dr. Umar Samsudin, M.S.I	Kaprodi Magister 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 melaksanakan pengelolaan penelitian yang memenuhi standar pengelolaan penelitian;
2. Agar pengelolaan penelitian berjalan efektif, tertib, 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. Penyusunan program dan jadwal penelitian tahunan;
2. Pengelolaan usulan, seleksi, dan pelaksanaan penelitian;
3. Pemantauan, pelaporan, dan pengarsipan kegiatan penelitian;
4. Pengelolaan kerja sama dengan mitra penelitian.</td></tr>
<tr><td>3. Daftar Istilah</td><td colspan="4">Pengelolaan penelitian adalah cara sistematis dalam mengatur kegiatan penelitian mulai dari perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan.</td></tr>
<tr><td rowspan="8">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 pengelolaan penelitian;
2. Mengesahkan Manual Pelaksanaan Standar Pengelolaan Penelitian.</td><td>Surat Tugas Rektor
SK Rektor terkait</td></tr>
<tr><td>2</td><td>Kepala LPPM</td><td colspan="2">1. Menyusun program dan jadwal penelitian tahunan serta rencana kerja dan anggaran LPPM;
2. Mengelola usulan, seleksi, dan penilaian proposal penelitian;
3. Membina kelompok riset dan menjalin kerja sama penelitian dengan mitra;
4. Menyusun laporan pengelolaan penelitian kepada Rektor.</td><td>Program kerja LPPM
Jadwal penelitian tahunan
Dokumen kerja sama penelitian</td></tr>
<tr><td>3</td><td>Sekretaris LPPM</td><td colspan="2">1. Membantu administrasi pengelolaan penelitian;
2. Mengarsipkan proposal, laporan, dan dokumen kegiatan penelitian;
3. Memelihara basis data penelitian dosen dan mahasiswa.</td><td>Arsip penelitian
Basis data penelitian</td></tr>
<tr><td>4</td><td>Wakil Rektor I</td><td colspan="2">1. Mengagendakan kegiatan evaluasi dan pengembangan program penelitian;
2. Memfasilitasi kebutuhan pendukung pengelolaan penelitian.</td><td>Agenda kegiatan evaluasi penelitian</td></tr>
<tr><td>5</td><td>Ketua Program Studi</td><td colspan="2">1. Mengusulkan dosen dan program penelitian sesuai bidang keilmuan program studi;
2. Mengoordinasikan pelaksanaan penelitian dosen dan mahasiswa dengan LPPM.</td><td>Usulan program penelitian program studi</td></tr>
<tr><td>6</td><td>Dosen</td><td colspan="2">1. Mengajukan proposal penelitian sesuai jadwal;
2. Melaksanakan penelitian dan menyerahkan laporan kepada LPPM.</td><td>Proposal penelitian
Laporan hasil penelitian</td></tr>
<tr><td>7</td><td>Lembaga Penjaminan Mutu</td><td colspan="2">Menyosialisasikan Standar Pengelolaan Penelitian dan Manual Pengelolaan Penelitian.</td><td>Dokumen sosialisasi</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 I
3. Kepala LPPM
4. Sekretaris LPPM
5. Ketua Program Studi</td></tr>
</table>

	6. Dosen
6. Catatan	Rincian formulir yang harus dibuat dan digunakan sebagai bagian dari Manual Pelaksanaan Standar Pengelolaan Penelitian - Formulir Program Penelitian - Formulir Pengajuan Usulan Penelitian - Formulir Pengesahan Usulan Penelitian - Formulir Pelaporan Penelitian
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 PENGELOLAAN PENELITIAN 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 pengelolaan penelitian;
2. Untuk memastikan pelaksanaan standar pengelolaan penelitian dapat dikendalikan.</td></tr>
<tr><td>2. Luas Lingkup</td><td colspan="4">1. Pemantauan dan pengecekan pelaksanaan standar pengelolaan penelitian agar berjalan dengan baik;
2. Melakukan evaluasi ketercapaian standar pengelolaan penelitian.</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 pengelolaan penelitian adalah melakukan pengukuran atas pelaksanaan standar pengelolaan penelitian 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. Memantau dan mengevaluasi ketercapaian program penelitian setiap semester;
2. Mengukur ketercapaian indikator standar pengelolaan penelitian menggunakan alat bantu ukur;
3. Menyusun laporan evaluasi pengelolaan penelitian.</td><td>Formulir Pengukuran Ketercapaian Indikator Standar (alat bantu ukur)
Laporan evaluasi pengelolaan penelitian</td></tr>
<tr><td>2</td><td>Wakil Rektor I</td><td>1. Mengagendakan evaluasi dan pengembangan program penelitian;
2. Menelaah laporan evaluasi pengelolaan penelitian.</td><td>Notulen rapat evaluasi</td></tr>
<tr><td>3</td><td>Ketua Program Studi</td><td>1. Memantau dosen yang melaksanakan penelitian;
2. Memberikan masukan mengenai pengelolaan penelitian kepada LPPM.</td><td>Laporan pemantauan program studi</td></tr>
<tr><td>4</td><td>Dosen</td><td>1. Menerima masukan dari hasil evaluasi pengelolaan penelitian;
2. Melakukan perbaikan sesuai hasil evaluasi yang diberikan.</td><td>Dokumen perbaikan</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 pengelolaan penelitian.</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 Pengelolaan Penelitian
- Formulir Evaluasi Pelaksanaan Standar Pengelolaan Penelitian
- Formulir Hasil Evaluasi
- Formulir Pengukuran Ketercapaian Indikator Standar (alat bantu ukur)</td></tr>
</table>

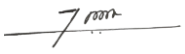
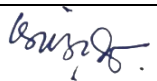
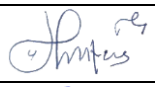
7. Referensi	1. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi; 2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2022 tentang Perubahan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan; 3. Peraturan Menteri Pendidikan Kebudayaan Riset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

INSTITUT BINAMADANI

INDONESIA

PENANGGUNG JAWAB

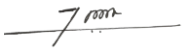
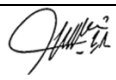
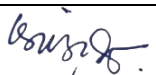
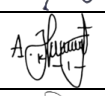
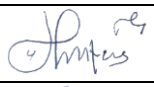
PROSES	NAMA	JABATAN	TTD	TANGGAL
Perumusan	Dr. Dede Ibrahim, M.Pd.	Kaprodi Sarjana PAI		20 Jan 2025
	M. Ansori, M.Ag.	Kaprodi Sarjana PGMI		20 Jan 2025
	Mariya Ulpah, M.H.	Kaprodi Sarjana PBS		20 Jan 2025
	Infi Ulfi Sholichah, M.H.	Kaprodi Sarjana HES		20 Jan 2025
	Dr. Umar Samsudin, M.S.I	Kaprodi Magister 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 pengelolaan penelitian; 2. Mengetahui tingkat ketercapaian pelaksanaan standar pengelolaan penelitian.			
2. Luas Lingkup	1. Melakukan tindakan pengendalian berupa koreksi terhadap pelaksanaan pengelolaan penelitian; 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 Pengelolaan Penelitian 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 Pengelolaan Penelitian, 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 Pengelolaan Penelitian; 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; 4. Mencatat dan merekam semua tindakan korektif yang diambil; 5. Memantau secara terus-menerus efek dari tindakan korektif terhadap pelaksanaan standar;	Notulen rapat terkait Dokumen yang menunjukkan proses dilakukannya tindakan korektif

			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 Pengelolaan Penelitian 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 Pengelolaan Penelitian - 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 PENGELOLAAN PENELITIAN 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 pengelolaan penelitian.</td></tr>
<tr><td>2. Luas Lingkup</td><td colspan="4">Manual ini meliputi siklus pelaksanaan pengelolaan penelitian 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 pengelolaan penelitian: 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 Pengelolaan Penelitian melalui Surat Tugas Rektor;
2. Mengesahkan dan memberlakukan Standar Pengelolaan Penelitian yang baru melalui penetapan dalam bentuk Surat Keputusan Rektor.</td><td>Surat Tugas Kelompok Kerja
SK Rektor tentang Pemberlakuan Standar Pengelolaan Penelitian yang baru</td></tr>
<tr><td>2</td><td>Kepala LPM</td><td>1. Menyediakan template buku standar Pengelolaan Penelitian;
2. Membentuk tim Kelompok Kerja untuk melakukan peningkatan standar Pengelolaan Penelitian;
3. Menyiapkan berkas dan dokumen pengendalian standar Pengelolaan Penelitian.</td><td>Template Buku Standar
Dokumen pengendalian standar Pengelolaan Penelitian</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 Pengelolaan Penelitian, serta mendiskusikan hasil laporan tersebut;
4. Melaksanakan studi pelacakan atau survei tentang aspek yang hendak dibuatkan standarnya (Pengelolaan Penelitian) terhadap pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal;
5. Merumuskan draf standar Pengelolaan Penelitian yang sudah ditingkatkan dengan menggunakan rumus ABCD;
6. Melakukan uji publik atau sosialisasi draf standar dengan mengundang pemangku</td><td>Dokumen survei
Dokumen analisis SWOT
Dokumen uji publik</td></tr>
</table>

			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 Pengelolaan Penelitian; 2. Melakukan pemeriksaan terhadap draf akhir pernyataan standar Pengelolaan Penelitian.	Draf Buku Standar Pengelolaan Penelitian 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 Pengelolaan Penelitian - 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)		