20 JANUARI 2025

# MANUAL STANDAR PENDANAAN 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: 35/SK/R/INBI/I/2025

TENTANG
STANDAR DAN MANUAL PENDANAAN 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 PENDANAAN PENELITIAN INSTITUT BINAMADANI INDONESIA |
| KESATU | : | Memberlakukan Manual Standar Pendanaan Penelitian sebagai pedoman pelaksanaan Standar Pendanaan Penelitian 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. |

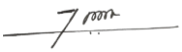
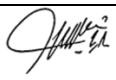
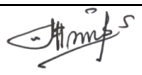
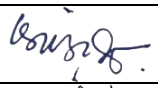
Ditetapkan di Tangerang
Pada tanggal 20 Januari 2025

Rektor Institut Binamadani Indonesia

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

# MANUAL PENETAPAN STANDAR PENDANAAN 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 Penetapan Standar</td><td>1. Menjamin mekanisme pendanaan penelitian dengan baik<br>2. Mengkoordinasikan setiap bagian untuk memahami mekanisme pendanaan penelitian</td></tr>
<tr><td>2. Luas Lingkup</td><td>1. Kegiatan pendanaan penelitian dilakukan melalui beberapa proses yaitu; seleksi proposal penelitian, pelaksanaan riset penelitian, pemantauan dan evaluasi, pelaporan penelitian dan diseminasi hasil penelitian<br>2. Kegiatan pendanaan penelitian meliputi; Manajemen penelitian, peningkatan kapasitas peneliti, dan insentif publikasi dan insentif kekayaan intelektual</td></tr>
<tr><td>3. Daftar Istilah</td><td>Pendanaan penelitian adalah mekanisme pendanaan penelitian</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 Pengabdian Kepada Masyarakat Institut Binamadani Indonesia (INBI), melalui Surat Tugas Rektor<br>2. Mengesahkan dan memberlakukan Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat Institut Binamadani Indonesia (INBI) melalui Surat Keputusan (SK) Rektor</td><td>Surat Tugas Rektor untuk Kelompok Kerja<br><br>SK Rektor tentang Pemberlakuan Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat</td></tr>
<tr><td>2</td><td>Ketua Lembaga Penjaminan Mutu</td><td>1. Menyediakan template/ format Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat<br>2. Membuat rumusan manual penetapan standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat yang antara lain berisi pihak-pihak yang harus menyusun dan menetapkan standar Proses Pengabdian Kepada</td><td>Template Standar<br><br>Template Manual Penetapan Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | Masyarakat, serta mendiskusikan dengan Rektor dan Wakil Rektor.<br>3. Mengusulkan tim *LPPM* untuk menyusun standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat beserta manual pelaksanaan, manual evaluasi pelaksanaan, manual pengendalian pelaksanaan, dan manual peningkatan standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat. | Surat usulan tim *Kelompok kerja* kepada Ketua<br><br>Materi sosialisasi<br><br>Draf Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat |
| | 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 Pengabdian Kepada Masyarakat yang hendak dibuatkan standarnya.<br>3. Merumuskan draf awal standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat *dengan menggunakan rumus ABCD*.<br>4. Menyusun standar dan penilaian yang harus | Dokumen perumusan standar<br><br>Draf Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | diperhatikan pada saat menetapkan standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat. | |
| | 4 | Kepala LPPM | 1. Melakukan pemeriksaan terhadap draft akhir pernyataan standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat, beserta manual standar yang menyertainya.<br>2. Melakukan sosialisasi dan 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 | Draf Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat |
| | 5 | Senat Institut Binamadani Indonesia (INBI) | 1. Melakukan pemeriksaan terhadap standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat, beserta manual standar yang menyertai, yang telah dibuat oleh Kelompok Kerja.<br>2. Melakukan persetujuan terhadap Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat Institut Binamadani Indonesia (INBI). | Draf Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat |
| **5. Pejabat/ Petugas yang men-jalankan** | | | | |

| | |
|---|---|
| **6. Catatan** | Rincian formulir yang harus dibuat dan digunakan sebagai bagian dari Manual Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat<br>1. TAZ.08-FORM 01-F 01 Formulir program pengabdian<br>2. TAZ.08-FORM 01-F 02 Penilaian hasil pengabdian<br>3. TAZ.08-FORM 01-F 03 Penilaian usulan pengabdian<br>Rincian sarana dan prasarana yang diperlukan<br>1. Ruangan<br>2. Infocus<br>3. Alat Tulis Kantor |
| **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 PENETAPAN STANDAR PENDANAAN PENELITIAN INSTITUT BINAMADANI INDONESIA

## PENANGGUNG JAWAB

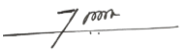
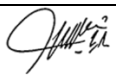
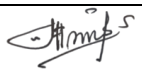
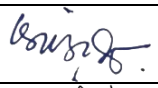
| PROSES | NAMA | JABATAN | TTD | TANGGAL |
|---|---|---|---|---|
| Perumusan | Dr. Dede Ibrahim, M.Pd. | Kaprodi Sarjana PAI | | 20 Jan 2025 |
| | M. Ansori, M.Ag. | Kaprodi Sarjana PGMI | | 20 Jan 2025 |
| | Mariya Ulpah, M.H. | Kaprodi Sarjana PBS | | 20 Jan 2025 |
| | Infi Ulfi Sholichah, M.H. | 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 Pelaksanaan Standar</td><td>Tujuan dari manual standar pelaksanaan pendanaan penelitian adalah agar mekanisme pendanaan penelitian dapat dilaksanakan dengan baik sehingga penelitian yang dilaksanakan dapat selesai tepat waktu dan memberikan nilai tambah bagi Umat</td></tr>
<tr><td>2. Luas Lingkup</td><td>Manual ini meliputi :<br>1. Pelaksanaan pendanaan Manajemen penelitian<br>2. Pelaksanaan pendanaan peningkatan kapasitas peneliti<br>3. Pelaksanaan pendanaan insentif publikasi ilmiah dan insentif kekayakan intelektual</td></tr>
<tr><td>3. Daftar Istilah</td><td>1. Pendanaan manajemen penelitian adalah pendanaan yang dilakukan untuk kegiatan-kegiatan yang meliputi ; seleksi proposal, pemantauan dan evaluasi, pelaporan penelitian, dan diseminasi hasil penelitian.<br>2. Pendanaan peningkatan kapasitas peneliti adalah pendanaan yang dilakukan untuk semua kegiatan yang bertujuan untuk meningkatkan kemampuan para peneliti dalam menghasilkan penelitian yang unggul dan bermanfaat global.<br>3. Pendanaan insentif publikasi ilmiah dan kekayaan intelektual adalah pendanaan yang dilakukan untuk mengapresiasi setiap publikasi penelitian dan diperolehnya hak atas kekayaan intelektual atas penelitian yang telah dilakukan.</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 Ketua tentang Pelaksana Standar Pendanaan penelitian<br>2. Mengesahkan Manual pelaksanaan Standar Pendanaan penelitian</td><td>Surat Tugas Rektor<br><br>SK Rektor</td></tr>
<tr><td>2</td><td>Warek dan Ketua LPPM</td><td>1. Sebagai penanggungjawab untuk kegiatan pelaksanaan Standar Pendanaan penelitian<br>2. Memantau pelaksanaan standar pendanaan penelitian<br>3. Mengevaluasi pelaksanaan standar pendanaan penelitian</td><td></td></tr>
<tr><td>5</td><td>Kabag keuangan</td><td>1. Memantau dan mengevaluasi pendanaan penelitian</td><td>Dokumen evaluasi</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | 2. Memfasilitasi setiap pendanaan penelitian yang diperlukan | pendanaan penelitian |
| | 6 | Kepala Program Studi | 1. Mensosialisasikan standar pendanaan penelitian<br>2. Memonitor perkembangan pendanaan penelitian dan perkembangan penelitian yang dilakukan | Dokumen evaluasi pendanaan penelitian |
| | 7 | Dosen | 1. Membuat laporan penggunaan dana penelitian<br>2. Menggunakan dana penelitian yang telah diperoleh sesuai dengan ketentuan yang berlaku | |
| | 8 | Lembaga Penjaminan Mutu | 1. Memonitor dan mengevaluasi pelaksanaan standar pendanaan penelitian | Dokumen monitoring dan evaluasi |
| **5. Pejabat/ Petugas yang Men-jalankan** | | | | |
| **6. Catatan** | | | | |
| **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 PENDANAAN PENELITIAN INSTITUT BINAMADANI INDONESIA

## PENANGGUNG JAWAB

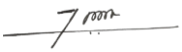
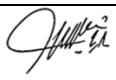
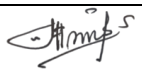
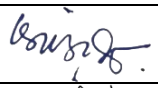
| PROSES | NAMA | JABATAN | TTD | TANGGAL |
|---|---|---|---|---|
| Perumusan | Dr. Dede Ibrahim, M.Pd. | Kaprodi Sarjana PAI |  | 20 Jan 2025 |
| | M. Ansori, M.Ag. | Kaprodi Sarjana PGMI |  | 20 Jan 2025 |
| | Mariya Ulpah, M.H. | Kaprodi Sarjana PBS |  | 20 Jan 2025 |
| | Infi Ulfi Sholichah, M.H. | 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 Evauasi Standar</td><td>Tujuan dari manual ini adalah untuk tersedianya prosedur evaluasi yang baik atas standar pendanaan penelitian, sehingga dapat dilakukan perbaikan yang memadai jika diperlukan</td></tr>
<tr><td>2. Luas Lingkup</td><td>Ruang lingkup dari manual evaluasi pendanaan penelitian mencakup penilaian atas penerapan standar pendanaan penelitian serta evaluasi atas pelaksanaan pendanaan penelitian.</td></tr>
<tr><td>3. Daftar Istilah</td><td>Evaluasi adalah Proses penilaian dan penaksiran sesuatu dengan menggunakan acuan atau pedoman tertentu demi tercapainya tujuan yang diharapkan.</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 Pendanaan Penelitian<br>2. Mengesahkan Manual evaluasi standar pendanaan penelitian</td><td>Surat Tugas Rektor<br><br>SK Rektor terkait</td></tr>
<tr><td>2</td><td>Warek, LPPM, dan Kabag Keuangan</td><td>1. Melaksanakan kegiatan evaluasi pendanaan penelitian<br>2. Mengevaluasi penyerapan dana penelitian</td><td></td></tr>
<tr><td>5</td><td>Kepala Program Studi</td><td>1. Memantau bahwa dosen menggunakan dana penelitian untuk tujuan penelitian<br>2. Memberikan sosialisasi dan pendampingan penggunaan dana penelitian<br>3. Melakukaan evaluasi terhadap penyerapan dana penelitian tiap dosen</td><td>Dokumen sosialisai dan laporan evaluasi penyerapan dana penelitian tiap dosen</td></tr>
<tr><td>7</td><td>Dosen</td><td>1. Menerima masukan saran dari hasil evaluasi pendanaan penelitian<br>2. Melaporkan evaluasi penggunaan dana penelitian</td><td></td></tr>
<tr><td>8</td><td>SPMI</td><td>1. Melakukan audit mutu internal</td><td></td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | 2. Melaporkan hasil AMI<br>3. Mensosialisasikan hasil evaluasi pendanaan penelitian | Dokumen sosialisasi |
| **5. Pejabat/ Petugas yang Men-jalankan** | 1. Rektor Institut Binamadani Indonesia (INBI)<br>2. Warek 2<br>3. Kepala LPPM<br>4. Dosen peneliti | | | |
| **6. Catatan** | | | | |
| **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 PENDANAAN 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 Evaluasi Standar</td><td>1. Untuk mengendalikan pelaksanaan isi standar pendanaan Penelitian<br>2. Mengetahui tingkat ketercapaian Pendanaan pelaksanaan Penelitian</td></tr>
<tr><td>2. Luas Lingkup</td><td>1. Melakukan tindakan pengendalian berupa koreksi terhadap pelaksanaan Pendanaan Penelitian<br>2. Melakukan tindakan perbaikan atas temuan-temuan dari hasil evaluasi terkait pelaksanaan pendanaan penelitian</td></tr>
<tr><td>3. Daftar Istilah</td><td>1. Pengendalian Pendanaan memantau kegiatan untuk memastikan bahwa kegiatan tersebut diselesaikan seperti yang telah direncanakan dan Pendanaan mengkoreksi setiap penyimpangan yang berarti.<br>2. Tindakan Koreksi adalah tindakan menghilangkan penyebab ketidaksesuaian yang ditemukan atau situasi yang tidak dikehendaki (klausul 3.6.5 SNI ISO 9000:2008)<br>3. Pengukuran adalah kegiatan membandingkan nilai besaran yang diukur dengan alat ukur yang ditetapkan sebagai satuan.</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>Ketua harus mengambil langkah-langkah pengendalian terhadap pelaksanaan standar Pendanaan Penelitian yang misalnya, belum memenuhi standar,menyimpang dari standar, atau sudah memenuhi isi standar.<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 Pendanaan Penelitian, baik melalui evaluasi diri maupun hasil audit, terdapat standar yang belum tercapai sesuai target, jika tindakan korektif tersebut akan diberlakukan di tingkat Sekolah</td><td>Notulen rapat yang menunjukkan keputusan tindakan korektif di tingkat Institut.</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | Tinggi. | |
| | 2 | Kepala LPPM, Warek | 1. Bersama sama LPM memeriksa dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya 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 Pendanaan Pengabdian Kepada Masyarakat pada standar yang menjadi tanggung jawabnya.<br>3. Menuliskan rencana tindakan korektif terhadap ketidaksesuaian pelaksanaan Standar Pendanaan Pengabdian Penelitian pada Laporan<br>4. Melakukan tindakan korektif untuk memperbaiki pelaksanaan Standar Pendanaan Penelitian, 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 Pendanaan Penelitian, misal: apakah kemudian pelaksanaan standar Pendanaan Pendanaan sesuai dengan isi/butir standar. | Notulen rapat terkait<br><br>Dokumen yang menunjukkan Proses dilakukannya tindakan korektif . |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | 7. Buat laporan secara tertulis secara periodik dan melaporkan kepada Ketua, disertai saran dan rekomendasi. | |

| | |
|---|---|
| **5. Pejabat/ Petugas yang Men-jalankan** | 1. Rektor Institut Binamadani Indonesia (INBI)<br>2. Warek 2<br>3. Kepala LPPM<br>4. Dosen peneliti |
| **6. Catatan** | Rincian formulir yang harus dibuat dan digunakan sebagai bagian dari Manual Standar Pendanaan Penelitian<br>1. Daftar Hadir Rapat<br>2. Form notulen rapat<br>3. Form perubahan isi standar<br>4. Form Tindakan Koreksi<br><br>Rincian sarana dan prasarana digunakan<br>1. Ruangan<br>2. Infocus<br>3. ATK |
| **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 PENDANAAN 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 Evauasi Standar</td><td>Manual ini bertujuan untuk menjaga dan meningkatkan kualitas standar pendanaan penelitian secara berkelanjutan</td></tr>
<tr><td>2. Luas Lingkup</td><td>Manual ini meliputi, siklus pelaksanaan Pendanaan penelitian 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 Pendanaan Penelitian secara periodic dan berkelanjutan.<br>2. Evaluasi standar Pendanaan Penelitian: upaya menilai isi standar Pendanaan Penelitian didasarkan anatara lain:<br>a. Hasil pelaksanaan isi standar Pendanaan Penelitian pada waktu sebelumnya<br>b. Perkembangan situasi dan kondisi Institut Binamadani Indonesia (INBI)<br>c. Relevansinya dengan Visi dan Misi Institut Binamadani Indonesia (INBI)<br>3. Siklus Standar Pendanaan Penelitian: durasi atau masa berlakunya suatu standar Pendanaan Penelitian sesuai dengan aspek yang diatur di dalamnya</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 Pendanaan Penelitian melalui Surat Tugas Rektor<br>2. Mengesahkan dan memberlakukan standar Pendanaan penelitian yang baru melalui penetapan dalam bentuk Surat Keputusan Rektor</td><td>Surat Tugas Kelompok Kerja</td></tr>
<tr><td>2</td><td>Ketua LPM, Warek dan Kepala bagian keuangan</td><td>1. Menyediakan template buku standar Pendanaan Pengabdian kepada Masyarakat<br>2. Berkoordinasi dengan tim Kelompok Kerja untuk</td><td>Template Buku Standar<br><br>Dokumen pengendalian standar</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | melakukan peningkatan standar Pendanaan Penelitian<br>3. Menyiapkan berkas dan dokumen pengendalian standar Pendanaan Penelitian.<br>4. Melakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan standar untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulisan | Pendanaan Pendanaan |
| | 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 Puket I mempelajari laporan hasil pengendalian pelaksanaan standar Pendanaan Penelitian, serta mendiskusikan hasil laporan tersebut.<br>3. Melakukan evaluasi diri dengan menerapkan *SWOT analysis* | Dokumen SWOT analysis. |

| | |
|---|---|
| **5. Pejabat/ Petugas yang Men-jalankan** | 1. Rektor Institut Binamadani Indonesia (INBI)<br>2. Warek 2<br>3. Kepala LPPM<br>4. Dosen peneliti |
| **6. Catatan** | Rincian formulir yang harus dibuat dan digunakan sebagai bagian dari Manual Peningkatan Standar Pendanaan Pengabdian kepada Masyarakat<br>1. Daftar Hadir Rapat<br>2. Form Survey<br>3. Form Perbaikan Berlanjut<br>4. Form Tindakan Koreksi<br><br>Rincian sarana dan prasarana digunakan<br>1. Ruangan<br>2. Infocus |
| **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) |