20 JANUARI 2025

MANUAL STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN

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: 21/SK/R/INBI/I/2025

TENTANG
STANDAR DAN MANUAL STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN
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 PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN INSTITUT BINAMADANI INDONESIA

KESATU : Memberlakukan Manual Standar Pembiayaan Pembelajaran sebagai pedoman pelaksanaan Standar Pembiayaan Pembelajaran 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.

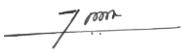
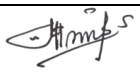
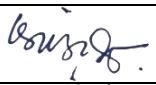
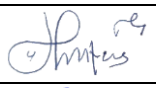
Ditetapkan di Tangerang
Pada tanggal 20 Januari 2025

Rektor Institut Binamadani Indonesia

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

MANUAL
PENETAPAN STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN
INSTITUT BINAMADANI INDONESIA

PENANGGUNG JAWAB

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

<table>
<tr><td>1. Tujuan Manual Penetapan Standar</td><td>1. Menjamin pelaksanaan proses Pembiayaan Pendidikan yang dilakukan 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 Pembiayaan Pendidikan 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>1. Kegiatan Pembiayaan Pendidikan dilakukan melalui beberapa tahapan proses, yaitu tahap perencanaan,pengajuan, persetujuan,verifikasi, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi dan pelaporan, audit.
2. Beberapa kegiatan yang dikategorikan dan termasuk dalam prosedur ini adalah:
a. Perencanaan oleh Unit Kerja Pengguna Anggaran (PA);
b. Manajemen proyek;
c. Manajemen dan administrasi;
d. Konsultasi;
e. Pembuatan Desain atau Perancangan (kegiatan Pengguna Anggaran).KPA
f. Verifikasi dan persetujuan dewan anggaran.(budget comitee).
g. Pelaporan pertanggung jawaban anggaran.
h. Audit oleh SPI dan KAP
i. Pelaksanaan Anggaran oleh Pengguna Anggaran.</td></tr>
<tr><td>3. 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 (budget Committee/dewan anggaran Standard untuk penyusunan anggaran) dalam penyelenggaraan layanan Pendidikan Institut Binamadani Indonesia (INBI), melalui Surat Tugas Rektor
2. Mengesahkan dan memberlakukan Standar Pembiayaan Pendidikan Institut Binamadani Indonesia (INBI) melalui Surat Keputusan (SK) Rektor.</td><td>Surat Tugas Rektor untuk Kelompok Kerja
SK Rektor tentang Pemberlakuan Standar Pembiayaan Pendidikan</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

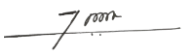
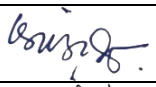
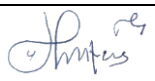
	2	Ketua Lembaga Penjaminan Mutu	1. Menyediakan *template/* format Standar Proses Pembiayaan Pendidikan 2. Membuat rumusan manual penetapan standar Pembiayaan Pendidikan yang antara lain berisi pihak-pihak yang harus menyusun dan menetapkan standar, serta mendiskusikan dengan Rektor dan Wakil Rektor. 3. Mengusulkan kepada tim Warek 2 untuk menyusun standar Pembiayaan Pendidikan, manual pelaksanaan, manual evaluasi pelaksanaan, manual pengendalian pelaksanaan, dan manual peningkatan standar Proses Pembiayaan Pendidikan.	*Template* Standar Template Manual Penetapan Standar Proses Pembiayaan Pendidikan Surat usulan tim budget komite *Kelompok kerja* kepada Ketua Materi sosialisasi Draf Standar Pembiayaan Pendidikan.
	3	Kelompok Kerja Budget Komite	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 Pembiayaan Pendidikan yang hendak dibuatkan standarnya. 3. Merumuskan draf Pembiayaan Pendidikan *dengan menggunakan rumus*	Dokumen perumusan standar Draf Standar Proses Pembiayaan Pendidikan

			ABCD. 4. Menyusun standar dan penilaian yang harus diperhatikan pada saat menetapkan standar Proses Pembiayaan Pendidikan.. 5. Mengumpulkan semua usulan beserta format yang berlaku pengajuan anggaran dari masingt-masing Unit kerja.	
	4	WAREK 2	1. Melakukan pemeriksaan terhadap draft akhir pernyataan standar Proses Pembiayaan Pendidikan, beserta manual standar yang menyertainya. 2. Melakukan sosialisasi dan pelatihan kepada Kelompok Kerja tentang bagaimana membuat rumusan standar penyusunan RKAP. Laporan dan audit. 3. Melakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan standar untuk memastikan tidak ada kesalahan angka dan satuan mata uang.	Draf Standar Proses Pembiayaan Pendidikan
	5	Senat Institut Binamadani Indonesia (INBI)	1. Melakukan pemeriksaan terhadap standar Proses Pembiayaan Pndidikan, beserta manual standar yang menyertai, yang telah dibuat oleh Kelompok Kerja. 2. Melakukan persetujuan terhadap Standar Proses Pembiayaan Pendidikan Institut Binamadani Indonesia (INBI).	Draf Standar Proses Pembiayaan Pendidikan

4. Pejabat/ Petugas yang men-jalankan	1. Rektor Institut Binamadani Indonesia (INBI) 2. WAREK 2 3. Kabag.Keuangan
5. Catatan	Rincian formulir yang harus dibuat dan digunakan sebagai bagian dari Manual Standar Proses Pembiayaan Pendidikan 1. Formulir program Kerja tahun yang akan datang 2. Formulir RKAP 3. Format Persetujuan 4. Format Kertas Kerja.
6. 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 PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN INSTITUT BINAMADANI INDONESIA

PENANGGUNG JAWAB

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

1. Tujuan Manual Pelaksanaan Standar	Sebagai pedoman dalam melaksanaan Pembiayaan Pendidikan kepada masyarakat yang memenuhi standar proses pengabdian kepada masyarakat
2. Luas Lingkup	Manual ini meliputi : 1. Pelaksanaan Kegiatan Pembiayaan Pendidikan yang dikelola oleh Warek 2 bagian keuangan bekerjasama dengan program studi dan YTC. 2. Pelaksanaan Pembiayaan Pendidikan disesuaikan dengan kebutuhan perencanaan masing-masing Prodi dan Unit Kerja. 3. Pelaksanaan Pembiayaan Pendidikan disesuaikan dengan standar nasional kebutuhan biaya personil pendidikan. Pelaksanaan Pembiayaan Pendidikan dapat bekerjasama dengan YTC, lembaga pemerintah, lembaga keuangan BUS/UUS, BMT, Donatur syariah, Wakaf sesuai dengan karakteristik penyediaan Pembiayaan Pendidikan baik dalam maupun luar negeri
3. Daftar Istilah	Pelaksanaan Pembiayaan Pendidikan merupakan eksekusi pemenuhan kebutuhan biaya oleh intitusi Institut Binamadani Indonesia (INBI) dan melaksanakan Standar operasional Pendidikan dan Standar Pelaksanaan Pembiayaan Pendidikan sesuai Permen 44 tahun 2015. **Pembiayaan Pendidikan** Pada Pasal 62 mencakup “biaya investasi, biaya operasi dan biaya personal”. Pada Bab IX: Standar Pembiayaan, Pasal 62 disebutkan bahwa: (1) Pembiayaan pendidikan terdiri atas biaya investasi, biaya operasi, dan biaya personal. (2) Biaya investasi satuan pendidikan sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) meliputi biaya penyediaan sarana dan prasarana, pengembangan sumberdaya manusia, dan modal kerja tetap. (3) Biaya personal sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) meliputi biaya pendidikan yang harus dikeluarkan oleh peserta didik untuk bisa mengikuti proses pembelajaran secara teratur dan berkelanjutan. (4) Biaya operasi satuan pendidikan sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) meliputi: a. Gaji pendidik dan tenaga kependidikan serta segala tunjangan yang melekat pada gaji. b. Bahan atau peralatan pendidikan habis pakai, dan c. Biaya operasi pendidikan tak langsung berupa daya, air, jasa telekomunikasi, pemeliharaan sarana dan prasarana, uang lembur, transportasi, konsumsi, pajak, asuransi, dan lain sebagainya. (5) Standar biaya operasi satuan pendidikan ditetapkan dengan Peraturan Menteri berdasarkan usulan BSNP

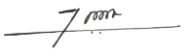
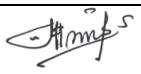
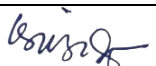
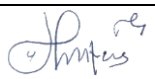
4. Langkah-Langkah Prosedur	No	Subyek/ Pelaku	Penjelasan tentang Kegiatan yang Dilakukan	Dokumen
	1	Rektor	1. Menetapkan Surat Tugas Rektor tentang Pelaksana Standar Proses Pembiayaan Pendidikan 2. Mengesahkan Manual pelaksanaan Standar Proses Pembiayaan Pendidikan	Surat Tugas Rektor SK Rektor terkait
	2	Warek 2	1. Sebagai penanggungjawab untuk kegiatan pelaksanaan Standar Proses Pembiayaan Pendidikan 2. Menugaskan dan memantau terkait proses kegiatan Pelaksanaan Standar Proses Pembiayaan Pendidikan 3. Memantau kemajuan dari pelaksanaan kegiatan Standar Proses Pembiayaan Pendidikan. 4. Pelaksanaan Monitoring.	
	3	Warek I,2,3	1. Menyususun Rencana Anggaran, HPP, Realisasi, Investasi dan Operasi. 2. Mengagendakan kegiatan Program realisasi anggaran Pembiayaan pendidikan. 3. Menfasilitasi kebutuhan sarana dan prasarana program Pembiayaan Pendidikan	Draft Anggaran dan Laporan Realisasi Anggaran dan Keuangan.
	4	Ketua Program Studi dan Unit-unit kerja	1. Mengusulkan biaya yang akan digunakan dalam pelaksanaan pendidikan. 2. Memberikan arahan dan bimbingan mengenai pelaksanaan Standar Proses	Surat usulan biaya personil kepada Warek I

			Pembiayaan Pendidikan. 3. Merancang dan melaksanakan HPP harga pulang pokok biaya pendidikan dibandingkan biaya pendidikan standar nasional. 4. Bersama sama dengan Warek 2 melaksanaan Standar Proses Pembiayaan Pendidikan. 5. Studi banding dengan PS sejenis di berbagai universitas di dalam dan luar negeri terkait Pelaksanaan Standar HPP pembiayaan pendidikan.	
	5	SPI	1. Menerima Laporan Hasil realisasi anggaran pembiayaan pendidikan dari keuangan. 2. Mempelajari Buku Pedoman Standar proses pembiayaan pendidikan. 3. Memberikan arahan standar laporan pelaksanaan pembiayaan.	Dokumen Laporan Keuangan atau journal.
	6	SPI /Keuangan /KAP	1. Menyosialisasikan Pelaksanaan Standar Pembiayaan Pendidikan Institut Binamadani Indonesia (INBI) beserta form-formnya. 2. Melaksanakan program audit pembiayaan pendidikan.	Dokumen sosialisasi
5. Pejabat/ Petugas yang Men-jalankan	1. Rektor Institut Binamadani Indonesia (INBI) 2. WAREK 2 3. Kabag Keuangan			

6. Catatan	Rincian formulir yang harus dibuat dan digunakan sebagai bagian dari Manual Pelaksanaan Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat. Formulir program Kerja tahun yang akan datang 1. Formulir pengajuan Anggaran Pembiayaan Penddikani 2. Formulir Berita Acara HPP pembiayaan Pendikan (SK Rektor). 3. Formulir Pelaksanaan dan realisai anggaran. 4. Formulir Program Audit pembiayaan pendidikan. 5. Formulir Pencapaian standar pelaksanaan pembiayaan pendidikan.
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 PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN 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 Evauasi Standar	1. Untuk melakukan evaluasi pelaksanaan standar kegiatan Pembiayaan Penddikan 2. Untuk memastikan pelaksanaan standar kegiatan Pembiayaan Pendidikan dapat dikendalikan
2. Luas Lingkup	Manual ini meliputi : 1. Pemantauan dan pengecekan standar kegiatan Pembiayaan Pendidikan berjalan 2. Melakukan evaluasi ketercapaian standar kegiatan Pembiayaan Penddikan 3. Membuktikan bahwa Evaluasi Standar Pembiayaan Pendidikan dilakukan.
3. Daftar Istilah	**Pembiayaan Pendidikan** Pada Pasal 62 mencakup "biaya investasi, biaya operasi dan biaya personal". Pada Bab IX: Standar Pembiayaan, Pasal 62 disebutkan bahwa: (1) Pembiayaan pendidikan terdiri atas biaya investasi, biaya operasi, dan biaya personal. (2) Biaya investasi satuan pendidikan sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) meliputi biaya penyediaan sarana dan prasarana, pengembangan sumberdaya manusia, dan modal kerja tetap. (3) Biaya personal sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) meliputi biaya pendidikan yang harus dikeluarkan oleh peserta didik untuk bisa mengikuti proses pembelajaran secara teratur dan berkelanjutan. (4) Biaya operasi satuan pendidikan sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) meliputi: a. Gaji pendidik dan tenaga kependidikan serta segala tunjangan yang melekat pada gaji. b. Bahan atau peralatan pendidikan habis pakai, dan c. Biaya operasi pendidikan tak langsung berupa daya, air, jasa telekomunikasi, pemeliharaan sarana dan prasarana, uang lembur, transportasi, konsumsi, pajak, asuransi, dan lain sebagainya. (5) Standar biaya operasi satuan pendidikan ditetapkan dengan Peraturan Menteri berdasarkan usulan BSNP. **Evaluasi** adalah proses menetukan nilai untuk suatu hal atau objek yang berdasarakan pada acuan-acuan tertentu untuk menentukan tujuan tertentu. Dalam perusahaan, evaluasi dapat diartikan sebagai proses pengukuran akan evektivitas strategi yang digunakan dalam upaya mencapai tujuan perusahaan. Data yang diperoleh dari hasil pengukuran tersebut akan digunakan sebagai analisis situasi program berikutnya. Pemeriksaan memeriksa pelaksana, pelaksanaan, prosedur, form, jalannya standar pembiayaan pendidikan yang telah direncanakan dan dibuat. Pengawasan, monitoring pelaksanaan standar pembiayaan pendidikan.

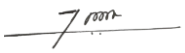
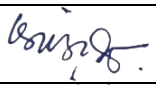
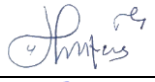
4. Langkah-Langkah Prosedur	No	Subyek/ Pelaku	Penjelasan tentang Kegiatan yang Dilakukan	Dokumen
	1	Rektor	1. Menetapkan Surat Tugas Rektor tentang Evaluasi Pelaksanaan Standar Proses Pembiayaan Pendidikan 2. Mengesahkan Manual evaluasi pelaksanaan Standar Proses Pembiayaan Pendidikan	Surat Tugas Rektor SK Rektor terkait
	2	Warek 2	1. Sebagai penanggung jawab untuk kegiatan evaluasi pelaksanaan Standar Proses Pembiayaan Pendidikan. 2. Membuat Standar penilaian proposal, pelaksanaan dan Laporan Pembiayaan Penddikan 3. Menugaskan dan memantau terkait evaluasi pelaksanaan kegiatan Pembiayaan Pendidikan 4. Memantau pelaksanaan evaluasi Standar Proses Pembiayaan Pendidikan oleh bidang keuangan bersama prodi 5. Melakukan evaluasi validitas Standar Pembiayaan Pendidikan	Standar Prosedur Evaluasi Form Evaluasi penyerapan Anggaran
	5	Warek I	1. Mengagendakan kegiatan evaluasi dan pengembangan kegiatan Program Pembiayaan Penddikan. 2. Menfasilitasi evaluasi pelaksanaan program Pembiayaan Penddikan kebutuhan sarana dan prasarana.	

	6	Ketua Program Studi	1. Memantau obyek evaluasi yang melaksanakan kegiatan penyerapan Pembiayaan Pendidikan. 2. Memberikan masukan dan saran mengenai kegiatan evaluasi Pembiayaan Pendidikan 3. Melaksanakan/mengagendakan kegiatan monitoring rutin dalam rangka Evaluasi Pembiayaan Pendidikan. 4. Bersama sama dengan Warek 2 dan Keuangan melakukan proses evaluasi pelaksanaan Pembiayaan Pendidikan. 5. Melakukan evaluasi pemeriksaan terhadap kesesuaian bidang ilmu dengan pengaruh Pembiayaan Pendidikan	Surat usulan personil kepada Warek I
	7	SPI	1. Memberikan masukan saran dari hasil evaluasi pelaksanaan Pembiayaan Penddikan 2. Melakukan Audit hasil evaluasi yang diberikan oleh Unit kerja dan KAP.	
	8	Lembaga Penjaminan Mutu	1. Melakukan audit mutu internal 2. Melaporkan hasil AMI 3. Mensosialisasikan hasil evaluasi pelaksanaan Pembiayaan Penddikan	Dokumen sosialisasi
5. Pejabat/ Petugas yang Men-jalankan	1. Ketua Institut Binamadani Indonesia (INBI) 2. Warek 2 3. Kabag.Keuangan			

6. Catatan	Rincian formulir yang harus dibuat dan digunakan sebagai bagian Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Proses Pembiayaan Pendidikan : 1. Formulir pengajuan Anggaran Pembiayaan Penddikani 2. Formulir Berita Acara HPP pembiayaan Pendikan (SK Ketua). 3. Formulir Pelaksanaan dan realisai anggaran. 4. Formulir Program Audit pembiayaan pendidikan. 5. Formulir Pencapaian standar pelaksanaan pembiayaan pendidikan.
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 PEMBIAYAAN PENGAJARAN
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 Pengendalian Standar</td><td>1. Untuk mengendalikan pelaksanaan isi standar proses Pembiayaan Pendidikan.
2. Mengetahui tingkat ketercapaian proses pelaksanaan Pembiayaan Pendidikan</td></tr>
<tr><td>2. Luas Lingkup</td><td>1. Melakukan tindakan pengendalian berupa koreksi terhadap pelaksanaan PkM
2. Melakukan tindakan perbaikan atas temuan-temuan dari hasil evaluasi</td></tr>
<tr><td>3. Daftar Istilah</td><td>1. Pengendalian dapat mempengaruhi masukan dan hasil/keluaran proses Pelaksanaan Standar Pembiayaan Pendidikan tetap berjalan dengan baik.
2. Tindakan Koreksi, melakukan perbaikan jika terdapat Stnadar Proses Pelaksanaan Pembiayaan Pendidikan tidak sesuai dengan standar luaran yang ditetapkan dalam borang standar.
3. Pengukuran, melakukan dan menentukan ukuran dan hasil ukur terhadap masukan dan luaran pelaksanaan Standar Proses Pembiayaan Pendidikan.
4. Pembiayaan Pendidikan adalah besaran dana yang harus disediakan untuk biaya personil, investasi dan operasi pendidikan sesuai SPN.</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>Rektor harus mengambil langkah-langkah pengendalian terhadap pelaksanaan Standar Proses Pembiayaan Pendidikan yang apabila belum memenuhi standar,menyimpang dari standar, atau sudah memenuhi isi standar.

Hal penting adalah bahwa tindakan pengendalian tersebut harus:

- Didasarkan pada hasil evaluasi yang obyektif dan independen, termasuk hasil evaluasi melalui audit mutu internal
- Melakukan tindakan korektif dari hasil evaluasi pelaksanaan Standar Proses Pembiayaan</td><td>Notulen rapat yang menunjukkan keputusan tindakan pencegahan atau korektif di tingkat Perguruan Tinggi.</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

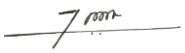
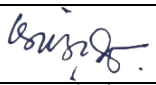
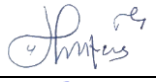
			Pendidikan, baik melalui evaluasi diri maupun hasil audit, terdapat standar yang belum tercapai sesuai target, jika tindakan korektif tersebut akan diberlakukan di tingkat Institut Agama.	
	2	Warek 2	1. Bersama sama Bagian Keuangan dan Kaprodi memeriksa dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya 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 Proses Pembiayaan Pendidikan pada standar yang menjadi tanggung jawabnya. 3. Menuliskan rencana tindakan korektif terhadap ketidaksesuaian pelaksanaan Standar Proses Pembiayaan Pendidikan pada Laporan hasil Audit. 4. Melakukan tindakan korektif untuk memperbaiki pelaksanaan Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat yang relevan, apabila hasil evaluasi diri dan hasil audit internal memperlihatkan ada temuan negatif seperti kkurangan, kesalahan, ketidakpatuhan terhadap asas dan prosedur baku, penyimpangan, dan	Notulen rapat terkait pengendalian Dokumen yang menunjukkan proses dilakukannya tindakan pencegahan dan korektif .

			sejenisnya. 5. Dokumentasikan semua tindakan korektif yang diambil. 6. Memantau secara terus menerus efek dari tindakan korektif terhadap Standar Proses Pembiayaan Pendidikan, misal: apakah sudah cukup, melebihi,kekurangan dalam Standar Pembiayaan Pendidikan sesuai dengan isi/butir standar. 7. Buat laporan secara tertulis secara periodik dan melaporkan kepada Rektor, disertai saran dan rekomendasi.	
	4	Warek 2	1. Bersama-sama dengan Rektor prodi melakukan pengendalian pelaksanaan Standar Proses Pembiayaan Pendidikan dengan melakukan pencegahan dan tindakan korektif sesuai lingkupnya. 2. Menuliskan rencana tindakan korektif terhadap ketidaksesuaian pelaksanaan Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat untuk standar yang menjadi tanggung jawabnya pada Laporan Pelaksanaan Pembiayaan Pendidikan . 3. Berkoordinasi dengan WAREK I dan Ketua SPI maupun pihak-pihak terkait apabila terdapat rencana pencegahan dan tindakan korektif yang tidak diselesaikan dalam lingkup Institut Agama.	Laporan Pencapaian Sasaran Mutu Program Studi Rekaman yang menunjukkan proses dilakukannya pencegahan dan tindakan korektif .

5. Pejabat/ Petugas yang Men-jalankan	1. Rektor Institut Binamadani Indonesia (INBI) 2. Warek 2 3. Kabag keuangan
6. Catatan	Rincian formulir yang harus dibuat dan digunakan sebagai bagian dari Manual Standar Proses Pembiayaan Pendidikan. 1. Daftar HPP biaya personil. Investasi dan Operasi. 2. Form notulen rapat komite Anggaran penentuan HPP,Investasi dan Opersi dan Rencana Akrual. 3. Form perubahan isi standar Pembiayaan Pendidikan 4. Form Tindakan pencegahan dan koreksi. 5. Form Audit.
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 PEMBIAYAAN PENGAJARAN
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>Untuk secara berkelanjutan meningkatkan standar proses Pembiayaan Pendidikan.</td></tr>
<tr><td>2. Luas Lingkup</td><td>Manual ini meliputi, siklus pelaksanaan proses pengabdian kepada masyarakat baik secara semesteran maupun tahun akademik atau juga secara periodik berdasarkan masa berlakunya renop dan renstra.</td></tr>
<tr><td>3. Daftar Istilah</td><td>1. Pengembangan atau peningkatan standar : upaya untuk mengevaluasi dan memperbaiki isi standar proses Pembiayaan Pendidikan secara periodik dan berkelanjutan.
2. Evaluasi standar proses Pembiayaan Pendidikan: tindakan menilai isi standar proses Pembiayaan Pendidikan didasarkan antara lain:
a. Hasil pelaksanaan isi standar proses Pembiayaan Pendidikan pada waktu sebelumnya
b. Perkembangan situasi dan kondisi Institut Binamadani Indonesia (INBI)
c. Relevansinya dengan Visi dan Misi Institut Binamadani Indonesia (INBI)
3. Siklus Standar proses Pembiayaan Pendidikan: masa berlakunya atau periode suatu standar proses Pembiayaan Pendidikan 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 proses Peningkatan Pembiayaan Pendidikan melalui Surat Tugas Rektor
2. Mengesahkan dan memberlakukan standar Proses Peningkatan Pembiayaan Pendidikan yang baru melalui penetapan dalam bentuk Surat Keputusan Rektor</td><td>Surat Tugas Kelompok Kerja komite Peningkatan Pembiayaan Pendidikan.</td></tr>
<tr><td>2</td><td>Warek 2</td><td>1. Menyediakan template buku standar Proses Peningkatan Pembiayaan Pendidikan</td><td>Template
Buku Standar Peningkatan Pembiayaan</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

			2. Membentuk tim *Kelompok Kerja* multi kompetensi untuk melakukan upaya pelaksanaan Standar Proses Peningkatan Pembiayaan Pendidikan 3. Menyiapkan berkas dan dokumen Peningkatan Pembiayaan Pendidikan 4. Melakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan standar untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulisan	Pendidikan Dokumen Rencana Peningkatan Pembiayaan Pendidikan Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat
	3	Kelompok Kerja	1. Mengumpulkan dan mempelajari isi semua peraturan perundang-undangan yang relevan dengan aspek kegiatan yang hendak ditingkatkan standarnya pada Peningkatan Pembiayaan Pendidikan 2. Mencatat apa yang menjadi norma hukum atau yang boleh/tidak boleh menyimpang dari syarat yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan. 3. Bersama-sama dengan Warek I mempelajari laporan hasil Peningkatan Pembiayaan Pendidikan. Serta mendiskusikan hasil laporan tersebut. 4. Melaksanakan studi	Dokumen survey Dokumen SWOT analysis.

			pelacakan atau survey tentang aspek yang hendak ditingkatkan standarnya pada Peningkatan Pembiayaan Pendidikan. Kepada terhadap pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal Pemerintah, dan lainnya. 5. Melakukan evaluasi diri dengan menerapkan *SWOT analysis* 6. *Merumuskan* draf Peningkatan Pembiayaan Pendidikan yang sudah ditingkatkan dengan menggunakan rumus ABCD permen 44 tahun 2015. 7. Lakukan uji publik atau sosialisasi draf standar dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran.	Dokumen uji publik
	4	Warek I	• Bersama dengan *Kelompok Kerja* menyusun standar yang sudah ditingkatkan dan norma yang harus diperhatikan pada saat menetapkan standar proses Peningkatan Pembiayaan Pendidikan • Melakukan pemeriksaan terhadap draft akhir pernyataan standar proses Peningkatan Pembiayaan Pendidikan.	Draf Buku Standar Proses Peningkatan Pembiayaan Pendidikan yang sudah ditingkatkan

				• Memberikan pendapat tentang optimasi dari hasil peningkatan Standar Pembiayaan Pendidikan terhadap proses pendidikan dan kualitas luaran *(outcome)* lulusan.	
5. Pejabat/ Petugas yang Men-jalankan	1. Rektor Institut Binamadani Indonesia (INBI) 2. Warek 2 3. Kabag keuangan				
6. Catatan	Rincian formulir yang harus dibuat dan digunakan sebagai bagian dari Manual Peningkatan Standar Peningkatan Pembiayaan Pendidikan 1. Daftar Hadir Rapat 2. Form Survey HPP Perguruan Tinggi lainnya. 3. Form Peningkatan Standar pada Standar Pembiayaan Pendidikan 4. Form Tindakan Koreksi dan penyesuaian standar				
7. Referensi	1. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi; 2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2022 tentang Perubahan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan; 3. Peraturan Menteri Pendidikan Kebudayaan Riset dan Teknologi No. 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi; 4. Keputusan Menteri Pendidikan Kebudayaan Riset dan Teknologi Nomor 210/M/2023 tentang Indikator Kinerja Utama Perguruan Tinggi dan Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi; 5. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 13 Tahun 2023 tentang Sistem Akreditasi Nasional Pendidikan Tinggi; 6. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 5 Tahun 2024 tentang Instrumen Pemantauan dan Evaluasi Mutu Perguruan Tinggi untuk Perpanjangan Status Terakreditasi Melalui Mekanisme Automasi. 7. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi Sains dan Teknologi Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 8. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi Sains dan Teknologi Nomor 10 Tahun 2026 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 9. Statuta Institut Binamadani Indonesia (INBI) 10. Renstra Institut Binamadani Indonesia (INBI)				