

**PEDOMAN PENYELENGGARAAN PROGRAM BEASISWA
MAHASISWA**



**SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM HAJI AGUS SALIM CIKARANG
TAHUN 2025**

KATA PENGANTAR

Puji syukur ke hadirat Allah Swt. atas segala rahmat dan karunia-Nya sehingga Pedoman Penyelenggaraan Program Beasiswa Mahasiswa Sekolah Tinggi Agama Islam Haji Agus Salim Cikarang dapat disusun sebagai acuan dalam pengelolaan bantuan pendidikan bagi mahasiswa.

Pedoman ini disusun untuk memperluas akses pendidikan tinggi, membantu mahasiswa yang mengalami keterbatasan ekonomi, memberikan penghargaan kepada mahasiswa berprestasi, serta mendorong pengembangan kemampuan akademik dan keagamaan. Program beasiswa diharapkan dapat mendukung mahasiswa dalam menyelesaikan pendidikan secara tepat waktu dan meningkatkan kontribusi mereka kepada masyarakat.

Pedoman ini mencakup penyelenggaraan Beasiswa Kartu Indonesia Pintar Kuliah (KIP Kuliah), Beasiswa BAZNAS Kabupaten Bekasi, Beasiswa Tahfidz Al-Qur'an, dan program beasiswa internal atau kemitraan lainnya yang dapat dikembangkan oleh STAI Haji Agus Salim Cikarang.

Kami menyadari bahwa pelaksanaan program beasiswa memerlukan kerja sama antara pimpinan perguruan tinggi, unit kemahasiswaan, program studi, orang tua atau wali mahasiswa, serta mitra pemberi beasiswa. Oleh karena itu, pedoman ini diharapkan menjadi dasar bagi penyelenggaraan program yang tertib, transparan, akuntabel, dan berkelanjutan. Semoga pedoman ini dapat memberikan manfaat bagi pengembangan layanan kemahasiswaan dan peningkatan mutu pendidikan di STAI Haji Agus Salim Cikarang.

Cikarang, Januari 2025

Ketua STAI Haji Agus Salim Cikarang



Drs. H. Solihin Sari, M.Si

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Pendidikan tinggi merupakan sarana penting untuk meningkatkan kualitas sumber daya manusia, memperluas kesempatan kerja, dan mendorong mobilitas sosial masyarakat. Namun, keterbatasan ekonomi masih menjadi salah satu hambatan bagi sebagian calon mahasiswa dan mahasiswa aktif dalam memperoleh serta menyelesaikan pendidikan tinggi.

Sebagai perguruan tinggi Islam, STAI Haji Agus Salim Cikarang memiliki tanggung jawab untuk mendukung akses pendidikan yang adil dan meningkatkan kualitas lulusan yang berilmu, berakhlak mulia, profesional, dan memiliki kepedulian sosial. Tanggung jawab tersebut memerlukan kebijakan bantuan pendidikan yang terencana, terukur, dan sesuai dengan kebutuhan mahasiswa.

Pemerintah dan lembaga sosial telah mengembangkan berbagai program bantuan pendidikan. Salah satunya adalah KIP Kuliah yang mendukung akses pendidikan tinggi bagi calon mahasiswa dengan potensi akademik baik dan keterbatasan ekonomi. Selain itu, BAZNAS Kabupaten Bekasi memiliki program bantuan pendidikan bagi mahasiswa dari keluarga dhuafa melalui program Bekasi Cerdas, termasuk program Satu Keluarga Dhuafa Satu Sarjana. STAI Haji Agus Salim Cikarang juga berpeluang mengembangkan beasiswa tahfidz sebagai bentuk penghargaan terhadap kemampuan menghafal Al-Qur'an dan pembinaan karakter Islami.

Keberadaan berbagai program tersebut memerlukan pedoman internal agar perguruan tinggi dapat melaksanakan sosialisasi, verifikasi dokumen, seleksi, pengusulan, pemantauan, dan pelaporan secara tertib. Pedoman ini juga menjadi acuan untuk membedakan kewenangan kampus dengan kewenangan lembaga pemberi beasiswa.

Atas dasar tersebut, STAI Haji Agus Salim Cikarang menyusun Pedoman Penyelenggaraan Program Beasiswa Mahasiswa sebagai dasar pengelolaan bantuan pendidikan yang berorientasi pada pemerataan akses, peningkatan prestasi, penguatan nilai-nilai keislaman, dan keberlanjutan studi mahasiswa.

B. Dasar Penyusunan

Pedoman ini disusun dengan mengacu pada:

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.

2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2011 tentang Pengelolaan Zakat, khusus untuk program bantuan yang bersumber dari dana zakat.
4. Ketentuan pemerintah mengenai penyelenggaraan bantuan pendidikan dan KIP Kuliah yang berlaku.
5. Petunjuk teknis, persyaratan, dan ketentuan resmi BAZNAS Kabupaten Bekasi sesuai program dan tahun penyaluran.
6. Statuta, peraturan akademik, dan ketentuan internal STAI Haji Agus Salim Cikarang.
7. Perjanjian kerja sama dengan lembaga pemberi beasiswa, apabila tersedia.
8. Surat keputusan Ketua STAI Haji Agus Salim Cikarang tentang penyelenggaraan dan pengelolaan program beasiswa.

Pelaksanaan setiap program wajib mengikuti peraturan terbaru dan ketentuan khusus dari pemberi beasiswa. Apabila terdapat perbedaan antara pedoman internal ini dan ketentuan resmi program eksternal, ketentuan resmi pemberi beasiswa menjadi acuan untuk program tersebut.

C. Maksud dan Tujuan

Pedoman ini dimaksudkan sebagai acuan resmi bagi penyelenggaraan program beasiswa di STAI Haji Agus Salim Cikarang.

Tujuannya adalah:

1. Memperluas akses pendidikan tinggi bagi mahasiswa dari keluarga kurang mampu.
2. Meningkatkan kesempatan mahasiswa berprestasi untuk menyelesaikan studi.
3. Memberikan penghargaan kepada mahasiswa penghafal Al-Qur'an.
4. Mendorong peningkatan prestasi akademik, kedisiplinan, dan akhlak mahasiswa.
5. Menetapkan prosedur seleksi dan pengusulan penerima beasiswa secara transparan dan akuntabel.
6. Memperkuat kerja sama dengan pemerintah, BAZNAS, lembaga sosial, dunia usaha, alumni, dan masyarakat.
7. Mencegah penyalahgunaan bantuan, pemalsuan dokumen, serta penerimaan bantuan yang tidak sesuai dengan ketentuan.
8. Membangun sistem monitoring dan evaluasi untuk memastikan kebermanfaatan program.

D. Ruang Lingkup

Pedoman ini mengatur:

1. Jenis dan sumber pendanaan beasiswa.

2. Persyaratan calon penerima.
3. Prosedur pendaftaran dan seleksi.
4. Verifikasi serta penetapan penerima.
5. Hak dan kewajiban penerima beasiswa.
6. Pencairan dan penggunaan bantuan.
7. Monitoring, evaluasi, dan pelaporan.
8. Penghentian, pembatalan, dan penggantian penerima.
9. Pengaduan dan penyelesaian permasalahan.
10. Pembagian tugas dan tanggung jawab pengelola.

E. Sasaran Program

Sasaran program beasiswa meliputi:

1. Calon mahasiswa baru STAI Haji Agus Salim Cikarang.
2. Mahasiswa aktif program studi yang memenuhi persyaratan.
3. Mahasiswa dari keluarga kurang mampu secara ekonomi.
4. Mahasiswa dengan prestasi akademik atau nonakademik.
5. Mahasiswa yang memiliki hafalan Al-Qur'an sesuai kategori program.
6. Mahasiswa yang memenuhi persyaratan khusus dari mitra pemberi beasiswa.

F. Prinsip Penyelenggaraan

Program beasiswa diselenggarakan berdasarkan prinsip:

1. **Keadilan**, yaitu memberikan kesempatan kepada mahasiswa sesuai kriteria dan kebutuhannya.
2. **Objektivitas**, yaitu menggunakan persyaratan dan indikator seleksi yang terukur.
3. **Transparansi**, yaitu mengumumkan informasi program, tahapan seleksi, dan hasil sesuai ketentuan.
4. **Akuntabilitas**, yaitu mendokumentasikan keputusan dan penggunaan dana.
5. **Integritas**, yaitu menolak pemalsuan dokumen, konflik kepentingan, dan penyalahgunaan kewenangan.
6. **Kerahasiaan**, yaitu melindungi data pribadi dan informasi ekonomi mahasiswa.
7. **Keberlanjutan**, yaitu mendorong penerima menyelesaikan studi dan mengembangkan kontribusi sosial.
8. **Kepatuhan**, yaitu mengikuti peraturan dan petunjuk teknis dari setiap penyelenggara beasiswa.

BAB II

JENIS DAN KETENTUAN BEASISWA

A. Beasiswa Kartu Indonesia Pintar Kuliah (KIP Kuliah)

1. Pengertian

KIP Kuliah merupakan program bantuan pemerintah untuk mendukung calon mahasiswa yang memiliki potensi akademik baik tetapi mengalami keterbatasan ekonomi. Program ini bukan semata-mata penghargaan atas prestasi, melainkan bantuan untuk memperluas akses pendidikan tinggi.

2. Tujuan

Program KIP Kuliah bertujuan untuk:

- a. Membantu mahasiswa dari keluarga kurang mampu memperoleh pendidikan tinggi.
- b. Mengurangi hambatan pembiayaan pendidikan.
- c. Mendorong mahasiswa menyelesaikan pendidikan sesuai ketentuan program.
- d. Meningkatkan kesempatan belajar bagi calon mahasiswa yang memenuhi persyaratan.

3. Persyaratan

Calon penerima harus memenuhi persyaratan yang berlaku pada tahun pendaftaran, termasuk:

- a. Memenuhi kriteria lulusan sekolah menengah sesuai ketentuan KIP Kuliah.
- b. Memiliki potensi akademik yang baik.
- c. Memiliki keterbatasan ekonomi yang dapat dibuktikan dengan dokumen sah.
- d. Memenuhi persyaratan penerimaan mahasiswa baru dan ketentuan program studi serta perguruan tinggi.
- e. Memiliki data identitas yang valid dan sesuai dengan sistem pendaftaran resmi.
- f. Melengkapi dokumen tambahan yang diminta oleh penyelenggara program.

Kriteria lulusan, akreditasi perguruan tinggi atau program studi, bukti ekonomi, serta persyaratan lain harus diperiksa berdasarkan ketentuan KIP Kuliah tahun berjalan.

4. Dokumen Pendaftaran

Dokumen yang dapat diminta meliputi:

- a. Bukti pendaftaran KIP Kuliah.
- b. Kartu identitas dan Kartu Keluarga.
- c. Ijazah atau surat keterangan lulus.

- d. Bukti penerimaan atau registrasi mahasiswa.
- e. Bukti kepemilikan KIP, KKS, atau dokumen bantuan sosial yang relevan, jika ada.
- f. Bukti kondisi ekonomi keluarga sesuai ketentuan resmi.
- g. Surat keterangan penghasilan orang tua atau wali, jika diperlukan.
- h. Surat keterangan domisili atau kondisi sosial ekonomi apabila dipersyaratkan.
- i. Dokumen tambahan sesuai pengumuman resmi.

5. Mekanisme Pengusulan

- a. Kampus menyosialisasikan program kepada calon mahasiswa dan mahasiswa yang memenuhi kriteria.
- b. Calon mahasiswa membuat akun dan melakukan pendaftaran melalui sistem resmi KIP Kuliah.
- c. Calon mahasiswa mengikuti seleksi penerimaan mahasiswa baru sesuai ketentuan.
- d. Unit pengelola beasiswa memeriksa kelengkapan dokumen dan melakukan verifikasi awal.
- e. Kampus mengusulkan calon penerima melalui mekanisme resmi yang berlaku.
- f. Penyelenggara berwenang melakukan verifikasi dan menetapkan penerima sesuai ketentuan.
- g. Kampus mengumumkan hasil sesuai kewenangannya dan memberikan pendampingan administratif kepada mahasiswa.

6. Ketentuan Pembiayaan

Komponen bantuan, besaran pembiayaan pendidikan, bantuan biaya hidup, periode penerimaan, dan mekanisme penyaluran mengikuti keputusan resmi penyelenggara KIP Kuliah. Kampus tidak boleh menjanjikan bantuan sebelum penetapan resmi.

B. Beasiswa BAZNAS Kabupaten Bekasi

1. Pengertian

Beasiswa BAZNAS Kabupaten Bekasi merupakan bantuan pendidikan yang disalurkan melalui program BAZNAS, antara lain program Bekasi Cerdas, sesuai kebijakan, kuota, dan persyaratan pada periode penyaluran.

Program Satu Keluarga Dhuafa Satu Sarjana menjadi salah satu rujukan kemitraan yang relevan bagi mahasiswa STAI Haji Agus Salim Cikarang. BAZNAS Kabupaten Bekasi telah mengumumkan penyaluran bantuan pendidikan kepada mahasiswa STAIHAS pada tahun 2025.

2. Tujuan

- a. Membantu mahasiswa dari keluarga dhuafa agar dapat melanjutkan pendidikan tinggi.
- b. Mengurangi beban biaya pendidikan keluarga penerima manfaat.
- c. Mendukung keberlanjutan studi mahasiswa.
- d. Mendorong peningkatan kualitas sumber daya manusia di Kabupaten Bekasi.
- e. Menguatkan kerja sama perguruan tinggi dengan lembaga pengelola zakat.

3. Sasaran Penerima

Sasaran utama adalah mahasiswa yang memenuhi kriteria penerima manfaat menurut ketentuan BAZNAS Kabupaten Bekasi, terutama mahasiswa dari keluarga dhuafa.

4. Persyaratan Umum

Calon penerima dapat disyaratkan untuk:

- a. Berstatus sebagai mahasiswa aktif STAI Haji Agus Salim Cikarang.
- b. Berdomisili di Kabupaten Bekasi apabila dipersyaratkan oleh program.
- c. Berasal dari keluarga yang mengalami keterbatasan ekonomi.
- d. Memiliki identitas diri dan dokumen keluarga yang sah.
- e. Memiliki bukti status akademik dan kebutuhan bantuan pendidikan.
- f. Bersedia mengikuti pembinaan, verifikasi, dan evaluasi sesuai ketentuan program.
- g. Memenuhi ketentuan tambahan yang ditetapkan BAZNAS Kabupaten Bekasi.

Persyaratan usia, semester, IPK, domisili, larangan menerima bantuan lain, dan dokumen ekonomi tidak boleh ditetapkan secara sepihak oleh kampus apabila program BAZNAS telah memiliki ketentuan khusus.

5. Dokumen Pendaftaran

Dokumen yang dapat disiapkan meliputi:

- a. Formulir permohonan beasiswa.
- b. Fotokopi KTP dan Kartu Keluarga.
- c. Surat keterangan mahasiswa aktif.
- d. Kartu Hasil Studi atau transkrip nilai terakhir.
- e. Surat keterangan penghasilan orang tua atau wali.
- f. Surat keterangan tidak mampu atau dokumen bantuan sosial, apabila dipersyaratkan.
- g. Surat pernyataan kondisi ekonomi keluarga.
- h. Rincian kebutuhan biaya pendidikan.
- i. Surat pernyataan kebenaran dokumen.
- j. Dokumen tambahan sesuai petunjuk teknis BAZNAS Kabupaten Bekasi.

6. Mekanisme Pengajuan

- a. Unit pengelola beasiswa menerima informasi program dari BAZNAS Kabupaten Bekasi.
- b. Kampus menyosialisasikan persyaratan, kuota, jadwal, dan mekanisme pengajuan.
- c. Mahasiswa menyerahkan berkas permohonan.
- d. Tim kampus memeriksa kelengkapan dan kesesuaian dokumen.
- e. Kampus melakukan verifikasi awal kondisi ekonomi dan status akademik.
- f. Kampus menyampaikan usulan calon penerima kepada BAZNAS sesuai mekanisme kemitraan.
- g. BAZNAS melakukan seleksi atau verifikasi lanjutan sesuai kewenangannya.
- h. Penetapan penerima dan penyaluran bantuan mengikuti keputusan resmi BAZNAS.

7. Penyaluran Bantuan

Bantuan disalurkan sesuai keputusan BAZNAS dan perjanjian kerja sama. Bantuan dapat digunakan untuk komponen pendidikan yang ditetapkan oleh pemberi beasiswa. Kampus wajib menyimpan dokumen pengusulan, penetapan, dan pertanggungjawaban yang menjadi kewenangannya.

8. Ketentuan Dana Zakat

Apabila bantuan bersumber dari dana zakat, penyaluran harus mengikuti ketentuan pengelolaan zakat dan kebijakan BAZNAS. Kampus tidak boleh menetapkan sendiri kelayakan sebagai mustahik atau mengalihkan penggunaan dana di luar peruntukan yang disetujui.

C. Beasiswa Tahfidz Al-Qur'an

1. Pengertian

Beasiswa Tahfidz Al-Qur'an adalah bantuan pendidikan yang diberikan oleh STAI Haji Agus Salim Cikarang atau mitra pendana kepada mahasiswa yang memiliki hafalan Al-Qur'an dan memenuhi kriteria seleksi yang ditetapkan.

Program ini merupakan usulan program internal kampus. Kuota, besaran bantuan, kategori hafalan, dan periode pemberian ditetapkan melalui keputusan pimpinan sesuai kemampuan anggaran.

2. Tujuan

- a. Memberikan penghargaan kepada mahasiswa penghafal Al-Qur'an.
- b. Mendorong mahasiswa meningkatkan dan menjaga kualitas hafalan.
- c. Mengembangkan budaya akademik yang berlandaskan nilai-nilai Al-Qur'an.
- d. Membentuk mahasiswa yang berakhlak, disiplin, dan bertanggung jawab.

- e. Meningkatkan keterlibatan mahasiswa dalam kegiatan keagamaan dan sosial.

3. Kategori Beasiswa

Kampus dapat menetapkan kategori berikut sebagai rancangan awal:

Kategori	Kriteria hafalan yang diusulkan
Tahfidz 5 Juz	Hafal minimal 5 juz dan lulus tes
Tahfidz 10 Juz	Hafal minimal 10 juz dan lulus tes
Tahfidz 20 Juz	Hafal minimal 20 juz dan lulus tes
Tahfidz 30 Juz	Hafal 30 juz dan lulus tes komprehensif

Kategori di atas merupakan rancangan internal, bukan ketentuan resmi yang telah ditetapkan STAI Haji Agus Salim Cikarang. Kampus dapat mengubah kategori sesuai kemampuan pendanaan dan kebijakan akademik.

4. Persyaratan Umum

- a. Terdaftar sebagai calon mahasiswa atau mahasiswa aktif sesuai sasaran program.
- b. Memiliki hafalan Al-Qur'an sesuai kategori yang diajukan.
- c. Lulus tes hafalan yang diselenggarakan atau diakui oleh kampus.
- d. Memiliki perilaku dan akhlak yang baik.
- e. Bersedia mengikuti pembinaan tahfidz dan evaluasi hafalan.
- f. Memenuhi persyaratan akademik minimum yang ditetapkan untuk program.
- g. Tidak memberikan keterangan atau bukti hafalan yang tidak benar.

5. Dokumen Pendaftaran

- a. Formulir pendaftaran beasiswa tahfidz.
- b. Fotokopi KTP atau identitas diri.
- c. Kartu Keluarga.
- d. Bukti status mahasiswa atau surat penerimaan mahasiswa.
- e. Sertifikat tahfidz, jika ada.
- f. Surat rekomendasi guru tahfidz atau lembaga asal, jika tersedia.
- g. Surat pernyataan kesediaan mengikuti pembinaan.
- h. Dokumen lain sesuai ketentuan kampus.

Sertifikat tahfidz tidak menggantikan tes hafalan apabila kampus menetapkan ujian langsung sebagai bagian dari seleksi.

6. Mekanisme Seleksi

- a. Pendaftaran dan pemeriksaan dokumen.

- b. Verifikasi status akademik.
- c. Tes hafalan Al-Qur'an.
- d. Penilaian tajwid, kelancaran, ketepatan hafalan, dan kemampuan melanjutkan ayat.
- e. Wawancara atau penilaian komitmen pembinaan, jika diperlukan.
- f. Rapat penetapan hasil seleksi.
- g. Pengumuman penerima beasiswa.

7. Bentuk Bantuan

Bantuan dapat berupa:

- a. Pengurangan atau pembebasan biaya pendidikan sesuai keputusan kampus.
- b. Bantuan biaya pendidikan dengan nominal tertentu.
- c. Bantuan pembelian buku atau perlengkapan akademik.
- d. Pembinaan tahfidz dan kegiatan pengembangan keagamaan.
- e. Bentuk dukungan lain sesuai anggaran dan kebijakan kampus.

Besaran bantuan, kuota, serta jangka waktu penerimaan wajib dicantumkan dalam keputusan resmi sebelum pendaftaran dibuka.

8. Evaluasi Hafalan

Penerima wajib mengikuti evaluasi hafalan secara berkala. Evaluasi dapat meliputi tes murajaah, ketepatan hafalan, kelancaran, dan partisipasi dalam pembinaan.

Jika penerima tidak memenuhi standar evaluasi, kampus memberikan pembinaan dan kesempatan perbaikan sebelum memutuskan penangguhan atau penghentian bantuan.

D. Beasiswa Internal dan Kemitraan Lainnya

STAI Haji Agus Salim Cikarang dapat mengembangkan program lain sesuai sumber pendanaan yang sah, antara lain:

- 1. Beasiswa prestasi akademik.
- 2. Beasiswa prestasi nonakademik.
- 3. Beasiswa mahasiswa yatim atau piatu.
- 4. Beasiswa bantuan darurat bagi mahasiswa yang mengalami musibah.
- 5. Beasiswa kerja sama perusahaan dan dunia industri.
- 6. Beasiswa alumni, donatur, dan masyarakat.
- 7. Beasiswa pengabdian masyarakat atau kaderisasi keagamaan.

Setiap program tambahan harus memiliki persyaratan, sumber dana, kriteria seleksi, periode pemberian, serta mekanisme pertanggungjawaban yang ditetapkan secara tertulis.

BAB III

ORGANISASI PENGELOLA BEASISWA

A. Pembentukan Pengelola

Ketua STAI Haji Agus Salim Cikarang membentuk Tim Pengelola Beasiswa melalui surat keputusan. Tim tersebut bertanggung jawab mengoordinasikan seluruh kegiatan pengelolaan beasiswa sesuai kewenangan kampus dan ketentuan pemberi bantuan.

B. Susunan Pengelola

Susunan pengelola sekurang-kurangnya terdiri atas:

1. Pelindung: Ketua STAI Haji Agus Salim Cikarang.
2. Penanggung jawab: Wakil Ketua yang membidangi kemahasiswaan atau pejabat yang ditunjuk.
3. Ketua pelaksana: Kepala atau koordinator unit kemahasiswaan.
4. Sekretaris: Petugas administrasi beasiswa.
5. Bendahara atau petugas keuangan: Pejabat yang ditunjuk sesuai kewenangan.
6. Anggota: Perwakilan program studi dan unsur terkait.
7. Tim verifikasi: Petugas yang ditunjuk untuk memeriksa dokumen dan kelayakan calon penerima.

Susunan tersebut dapat disesuaikan dengan struktur organisasi perguruan tinggi.

C. Tugas dan Tanggung Jawab

1. Ketua STAI Haji Agus Salim Cikarang

- a. Menetapkan kebijakan umum penyelenggaraan beasiswa.
- b. Mengesahkan pembentukan tim pengelola.
- c. Menetapkan penerima beasiswa internal berdasarkan hasil seleksi dan ketersediaan anggaran.
- d. Menyetujui laporan pelaksanaan program.
- e. Melakukan koordinasi kelembagaan dengan mitra pemberi beasiswa.

2. Unit Kemahasiswaan atau Tim Pengelola

- a. Menyusun rencana kerja dan jadwal beasiswa.
- b. Menyebarluaskan informasi program.
- c. Menyiapkan formulir dan persyaratan administrasi.
- d. Memeriksa kelengkapan dokumen calon penerima.
- e. Melaksanakan verifikasi dan seleksi sesuai kewenangan.

- f. Menyusun berita acara seleksi dan rekomendasi penerima.
- g. Memantau status akademik dan kepatuhan penerima.
- h. Menyusun laporan pelaksanaan program.

3. Program Studi

- a. Memverifikasi status mahasiswa dan data akademik.
- b. Memberikan informasi mengenai prestasi dan perkembangan akademik mahasiswa sesuai kebutuhan seleksi.
- c. Memberikan rekomendasi akademik apabila dipersyaratkan.
- d. Membantu pemantauan keberlanjutan studi penerima.

4. Bagian Keuangan

- a. Memeriksa administrasi keuangan program internal sesuai kewenangan.
- b. Memastikan penyaluran dana mengikuti keputusan dan dokumen pendukung.
- c. Menyimpan bukti transaksi dan dokumen pertanggungjawaban.
- d. Menyusun laporan penggunaan dana bersama unit terkait.

5. Mitra Pemberi Beasiswa

Mitra pemberi beasiswa memiliki kewenangan sesuai program dan perjanjian kerja sama. Untuk beasiswa eksternal, kewenangan penetapan dan penyaluran tetap mengikuti ketentuan lembaga pemberi bantuan.

BAB IV

PERSYARATAN DAN PROSEDUR PENDAFTARAN

A. Persyaratan Umum

Calon penerima beasiswa harus memenuhi persyaratan berikut sepanjang relevan dengan jenis program:

1. Berstatus sebagai calon mahasiswa atau mahasiswa aktif sesuai ketentuan program.
2. Memiliki identitas dan dokumen administrasi yang sah.
3. Memenuhi kriteria ekonomi, akademik, prestasi, atau hafalan sesuai jenis beasiswa.
4. Mengisi formulir pendaftaran secara lengkap dan benar.
5. Menyerahkan dokumen pendukung sesuai pengumuman.
6. Bersedia mengikuti proses verifikasi dan seleksi.
7. Menyetujui ketentuan hak, kewajiban, dan evaluasi penerima.
8. Tidak melakukan pemalsuan dokumen atau memberikan keterangan yang menyesatkan.

Persyaratan khusus dari KIP Kuliah, BAZNAS Kabupaten Bekasi, dan mitra lainnya tetap mengikuti ketentuan masing-masing penyelenggara.

B. Pengumuman Program

Tim pengelola mengumumkan program beasiswa melalui media informasi resmi kampus. Pengumuman sekurang-kurangnya memuat:

1. Nama dan jenis beasiswa.
2. Tujuan dan sasaran program.
3. Persyaratan calon penerima.
4. Daftar dokumen yang harus disiapkan.
5. Jadwal dan tata cara pendaftaran.
6. Tahapan seleksi.
7. Kuota dan bentuk bantuan apabila sudah ditetapkan.
8. Narahubung resmi.
9. Ketentuan penggunaan dan pertanggungjawaban bantuan.

C. Tata Cara Pendaftaran

1. Calon penerima memperoleh informasi program dari kanal resmi kampus atau pemberi beasiswa.
2. Calon penerima mengisi formulir pendaftaran.

3. Calon penerima menyerahkan dokumen sesuai persyaratan.
4. Tim pengelola mencatat permohonan dan memberikan bukti penerimaan berkas.
5. Tim pengelola memeriksa kelengkapan dokumen.
6. Calon penerima melengkapi kekurangan dokumen dalam waktu yang ditentukan, apabila mekanisme tersebut diperbolehkan.
7. Berkas yang memenuhi persyaratan administratif diteruskan ke tahap seleksi berikutnya.

D. Verifikasi Administrasi

Verifikasi administrasi bertujuan memastikan identitas, status akademik, kondisi ekonomi, prestasi, dan dokumen lain sesuai dengan kriteria program.

Tim pengelola dapat melakukan:

- a. Pemeriksaan kesesuaian identitas dan data akademik.
- b. Pemeriksaan keabsahan surat keterangan dan sertifikat.
- c. Konfirmasi kepada instansi penerbit apabila diperlukan.
- d. Pemeriksaan data kondisi ekonomi berdasarkan bukti yang sah.
- e. Pemeriksaan kesesuaian dokumen dengan ketentuan mitra pemberi beasiswa.
- f. Pencatatan hasil verifikasi dalam lembar pemeriksaan.

Apabila ditemukan ketidaksesuaian, tim meminta klarifikasi atau menolak berkas sesuai tingkat pelanggaran dan ketentuan program.

E. Seleksi Calon Penerima

Seleksi dilaksanakan sesuai karakteristik masing-masing beasiswa.

1. **KIP Kuliah:** seleksi mengikuti ketentuan resmi program, termasuk kriteria ekonomi dan potensi akademik.
2. **BAZNAS Kabupaten Bekasi:** seleksi mengikuti petunjuk teknis dan mekanisme verifikasi BAZNAS.
3. **Beasiswa Tahfidz:** seleksi meliputi verifikasi dokumen dan ujian hafalan.
4. **Beasiswa internal lainnya:** seleksi menggunakan indikator yang diumumkan sebelum pendaftaran.

Wawancara, kunjungan verifikasi, atau penilaian tambahan dapat dilakukan jika relevan, proporsional, dan sesuai ketentuan program.

F. Penetapan Penerima

Untuk beasiswa internal, tim menyampaikan rekomendasi berdasarkan hasil seleksi kepada Ketua STAI Haji Agus Salim Cikarang. Ketua menetapkan penerima melalui surat keputusan.

Untuk beasiswa eksternal, kampus mengusulkan calon penerima sesuai mekanisme program. Status penerima baru dinyatakan sah setelah mengikuti proses penetapan oleh pihak yang berwenang.

Pengumuman hasil seleksi harus memperhatikan perlindungan data pribadi. Kampus dapat mengumumkan nama atau nomor peserta sesuai ketentuan program, tetapi tidak boleh menyebarkan rincian kondisi ekonomi atau data pribadi sensitif tanpa dasar yang sah.

BAB V

KRITERIA PENILAIAN DAN PERINGKAT

A. Prinsip Penilaian

Penilaian harus menggunakan indikator yang sesuai dengan tujuan beasiswa. Tim tidak boleh menggunakan satu model penilaian untuk seluruh jenis beasiswa apabila kriteria program berbeda.

B. Contoh Matriks Penilaian Beasiswa Internal

Matriks berikut dapat digunakan sebagai rancangan awal untuk beasiswa internal berbasis kebutuhan ekonomi dan prestasi. Matriks ini bukan standar resmi KIP Kuliah atau BAZNAS Kabupaten Bekasi.

No.	Komponen penilaian	Bobot
1	Kondisi ekonomi keluarga	40%
2	Prestasi akademik	25%
3	Prestasi nonakademik dan kegiatan sosial	15%
4	Motivasi dan komitmen menyelesaikan studi	10%
5	Kelengkapan dan validitas dokumen	10%
Total	100%	

Setiap komponen dinilai berdasarkan indikator tertulis dan bukti yang dapat diperiksa. Penilaian kondisi ekonomi harus memperhatikan penghasilan keluarga, jumlah tanggungan, keadaan tempat tinggal, dan kebutuhan pendidikan tanpa melakukan diskriminasi.

C. Penilaian Beasiswa Tahfidz

Beasiswa Tahfidz menggunakan ujian hafalan sebagai komponen utama. Contoh bobot penilaian internal adalah:

No.	Komponen penilaian	Bobot
1	Ketepatan dan kelancaran hafalan	40%
2	Tajwid dan makharijul huruf	30%
3	Kemampuan melanjutkan ayat dan murajaah	20%
4	Komitmen mengikuti pembinaan	10%
Total	100%	

Kampus menetapkan ambang kelulusan sebelum tes dilaksanakan. Penilaian dilakukan oleh penguji yang memiliki kompetensi tahfidz dan tajwid.

D. Penentuan Peringkat

1. Tim mengolah nilai berdasarkan bobot yang telah ditetapkan.
2. Calon penerima diurutkan berdasarkan nilai akhir dan kesesuaian kriteria.
3. Jika terdapat nilai yang sama, tim menggunakan kriteria prioritas yang telah diumumkan.
4. Tim menyusun berita acara hasil seleksi.
5. Pimpinan menetapkan penerima berdasarkan rekomendasi tim dan ketersediaan kuota.
6. Hasil seleksi didokumentasikan untuk kepentingan audit dan evaluasi.

Untuk KIP Kuliah dan beasiswa BAZNAS, matriks internal hanya dapat digunakan sebagai alat bantu penyaringan atau pengusulan jika diperbolehkan. Matriks tersebut tidak menggantikan kriteria resmi pemberi beasiswa.

BAB VI

HAK DAN KEWAJIBAN PENERIMA BEASISWA

A. Hak Penerima Beasiswa

Penerima beasiswa berhak:

1. Memperoleh bantuan sesuai keputusan penetapan dan ketentuan program.
2. Mendapatkan informasi mengenai jadwal, bentuk bantuan, dan kewajiban penerima.
3. Memperoleh pendampingan administrasi dari kampus sesuai kewenangannya.
4. Mendapatkan perlakuan yang adil tanpa diskriminasi.
5. Mengajukan klarifikasi atau pengaduan terhadap proses seleksi sesuai prosedur.
6. Memperoleh perlindungan atas data pribadi sesuai ketentuan yang berlaku.
7. Mendapatkan kesempatan mengikuti evaluasi dan pembinaan sesuai program.

B. Kewajiban Penerima Beasiswa

Penerima beasiswa wajib:

1. Menjaga integritas dan memberikan informasi yang benar.
2. Menggunakan bantuan sesuai tujuan dan ketentuan program.
3. Menjaga prestasi akademik sesuai standar yang ditetapkan.
4. Mengikuti kegiatan pembinaan apabila dipersyaratkan.
5. Melaporkan perubahan kondisi ekonomi atau status akademik apabila diwajibkan.
6. Menyampaikan laporan penggunaan dana jika bantuan mensyaratkan pertanggungjawaban individual.
7. Menjaga nama baik kampus dan lembaga pemberi beasiswa.
8. Mematuhi peraturan akademik dan tata tertib kampus.
9. Mengikuti evaluasi berkala.
10. Mengembalikan kelebihan pembayaran atau dana yang terbukti diterima secara tidak sah sesuai ketentuan yang berlaku.

C. Kewajiban Khusus Penerima Beasiswa Tahfidz

Penerima Beasiswa Tahfidz wajib:

1. Menjaga dan meningkatkan kualitas hafalan Al-Qur'an.
2. Mengikuti program murajaah atau pembinaan yang ditetapkan.
3. Mengikuti evaluasi hafalan secara berkala.
4. Menjaga adab dan etika dalam kegiatan akademik maupun keagamaan.
5. Menyampaikan laporan perkembangan hafalan apabila diminta.

BAB VII

PENYALURAN DAN PENGELOLAAN DANA

A. Sumber Pendanaan

Sumber pendanaan program beasiswa dapat berasal dari:

1. Anggaran internal STAI Haji Agus Salim Cikarang.
2. Pemerintah melalui program bantuan pendidikan.
3. BAZNAS dan lembaga pengelola zakat yang berwenang.
4. Perusahaan atau dunia usaha melalui program tanggung jawab sosial.
5. Alumni, donatur, dan masyarakat.
6. Lembaga mitra lain yang sah dan tidak mengikat.

Setiap sumber pendanaan harus memiliki dasar penerimaan, tujuan penggunaan, serta mekanisme pelaporan yang jelas.

B. Bentuk Bantuan

Bantuan dapat diberikan dalam bentuk:

1. Pembayaran biaya pendidikan.
2. Bantuan biaya hidup apabila diperbolehkan oleh program.
3. Bantuan buku dan perlengkapan kuliah.
4. Bantuan penelitian atau tugas akhir.
5. Pengurangan biaya pendidikan melalui kebijakan internal kampus.
6. Bantuan lain yang secara tertulis disetujui pemberi dana.

C. Mekanisme Penyaluran

1. Penyaluran dilakukan berdasarkan keputusan resmi dan ketersediaan dana.
2. Petugas memeriksa identitas penerima serta kesesuaian komponen bantuan.
3. Dana disalurkan melalui mekanisme yang ditetapkan pemberi beasiswa.
4. Setiap transaksi didukung bukti pembayaran atau bukti penerimaan yang sah.
5. Bagian keuangan dan unit pengelola menyimpan dokumen sesuai kewenangannya.
6. Penyaluran dilaporkan kepada pimpinan dan mitra sesuai ketentuan.

D. Larangan dalam Pengelolaan Dana

Pengelola dan penerima dilarang:

1. Memungut biaya pendaftaran yang tidak sah.
2. Meminta imbalan agar calon penerima diloloskan.
3. Mengalihkan dana untuk kepentingan yang tidak sesuai peruntukan.

4. Memalsukan bukti transaksi atau dokumen penerimaan.
5. Menggunakan dana beasiswa untuk kepentingan pribadi pengelola.
6. Menyebarkan informasi keuangan penerima tanpa kewenangan.

BAB VIII

MONITORING, EVALUASI, DAN PELAPORAN

A. Monitoring

Monitoring dilakukan untuk memastikan penerima memenuhi kewajiban dan bantuan memberikan manfaat sesuai tujuan. Monitoring sekurang-kurangnya mencakup:

1. Status aktif mahasiswa.
2. Perkembangan hasil studi.
3. Kepatuhan terhadap kewajiban program.
4. Keberlanjutan kondisi kelayakan penerima, jika dipersyaratkan.
5. Perkembangan hafalan bagi penerima Beasiswa Tahfidz.
6. Kesesuaian penggunaan dana.
7. Kendala yang menghambat penyelesaian studi.

B. Evaluasi Berkala

Evaluasi dilakukan minimal satu kali dalam satu semester untuk beasiswa internal, atau mengikuti periode evaluasi yang ditetapkan pemberi beasiswa. Hasil evaluasi dapat menghasilkan rekomendasi:

- a. Melanjutkan bantuan.
- b. Memberikan pembinaan.
- c. Meminta klarifikasi atau dokumen tambahan.
- d. Menanggihkan bantuan sesuai ketentuan.
- e. Mengusulkan penghentian bantuan apabila terdapat pelanggaran yang terbukti.

C. Pelaporan

Tim pengelola menyusun laporan pelaksanaan yang memuat:

1. Nama dan jenis program.
2. Jumlah pendaftar dan penerima.
3. Hasil seleksi.
4. Bentuk dan nilai bantuan.
5. Realisasi penyaluran.
6. Hasil monitoring dan evaluasi.
7. Permasalahan serta tindak lanjut.
8. Rekomendasi perbaikan program.

Laporan keuangan disusun sesuai sumber dana, perjanjian kerja sama, dan standar pertanggungjawaban yang berlaku.

D. Pengarsipan

Dokumen pendaftaran, hasil seleksi, surat keputusan, bukti penyaluran, dan laporan evaluasi disimpan oleh unit yang berwenang. Akses terhadap dokumen dibatasi sesuai kebutuhan tugas dan ketentuan perlindungan data pribadi.

BAB IX

PENANGGUHAN DAN PENGHENTIAN BEASISWA

A. Alasan Penangguhan

Bantuan dapat ditangguhkan sesuai ketentuan program apabila:

1. Penerima belum melengkapi dokumen yang diwajibkan.
2. Terdapat ketidaksesuaian data yang memerlukan klarifikasi.
3. Penerima belum memenuhi kewajiban evaluasi.
4. Terdapat perubahan status akademik yang memengaruhi kelayakan.
5. Pemberi beasiswa menangguhkan penyaluran berdasarkan ketentuan resmi.

Penangguhan harus disertai pemberitahuan dan alasan yang jelas kepada penerima.

B. Alasan Penghentian

Bantuan dapat dihentikan apabila:

1. Penerima terbukti memberikan data palsu.
2. Penerima terbukti menyalahgunakan dana.
3. Penerima tidak lagi memenuhi persyaratan program.
4. Penerima mengundurkan diri atau tidak lagi berstatus mahasiswa sesuai ketentuan.
5. Penerima melakukan pelanggaran yang menurut peraturan program menjadi dasar penghentian.
6. Program berakhir atau pendanaan dihentikan oleh pemberi beasiswa sesuai ketentuan.

C. Prosedur Penghentian

1. Tim mengidentifikasi dan mendokumentasikan dugaan pelanggaran.
2. Penerima diberi kesempatan menyampaikan klarifikasi.
3. Tim melakukan pemeriksaan berdasarkan bukti.
4. Tim menyusun rekomendasi tertulis.
5. Pejabat atau lembaga yang berwenang mengambil keputusan.
6. Keputusan disampaikan kepada penerima secara tertulis.
7. Pengembalian dana dilakukan hanya apabila terdapat dasar dan prosedur yang sah.

Untuk beasiswa eksternal, kampus menyampaikan temuan dan rekomendasi kepada pemberi beasiswa. Keputusan akhir mengikuti kewenangan yang diatur dalam program atau perjanjian kerja sama.

BAB X

PENGADUAN DAN PENYELESAIAN PERMASALAHAN

A. Pengajuan Pengaduan

Calon penerima atau penerima beasiswa dapat menyampaikan pengaduan mengenai:

1. Ketidakjelasan persyaratan atau prosedur.
2. Dugaan ketidakobjektifan seleksi.
3. Kesalahan administrasi.
4. Dugaan pungutan tidak sah.
5. Penyalahgunaan kewenangan.
6. Permasalahan penyaluran bantuan.
7. Dugaan pelanggaran hak penerima.

Pengaduan disampaikan melalui unit pengelola beasiswa atau saluran resmi yang ditetapkan kampus.

B. Prosedur Penanganan

1. Petugas menerima dan mencatat pengaduan.
2. Pengelola memeriksa pokok permasalahan.
3. Pengelola meminta bukti atau klarifikasi apabila diperlukan.
4. Pengelola menyampaikan hasil pemeriksaan kepada pejabat berwenang.
5. Pengelola memberikan jawaban kepada pengadu sesuai batas waktu yang ditetapkan kampus.
6. Apabila permasalahan menyangkut kewenangan pemberi beasiswa, kampus meneruskannya melalui saluran resmi.

C. Prinsip Penanganan

Penanganan pengaduan dilakukan secara objektif, rahasia, proporsional, dan bebas dari intimidasi. Pengaduan yang diajukan dengan iktikad baik tidak boleh menjadi dasar diskriminasi terhadap mahasiswa.

BAB XI

PENUTUP

Pedoman Penyelenggaraan Program Beasiswa Mahasiswa STAI Haji Agus Salim Cikarang menjadi acuan bagi pimpinan, pengelola, program studi, dan pihak terkait dalam melaksanakan program bantuan pendidikan secara tertib, transparan, dan akuntabel.

Pelaksanaan pedoman ini harus memperhatikan ketentuan resmi masing-masing penyelenggara, kemampuan pendanaan, kebijakan akademik, serta peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Hal-hal teknis yang belum diatur dalam pedoman ini dapat ditetapkan melalui keputusan Ketua STAI Haji Agus Salim Cikarang atau petunjuk pelaksanaan tersendiri, sepanjang tidak bertentangan dengan ketentuan pemberi beasiswa.

Pedoman ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dan dapat ditinjau kembali apabila terdapat perubahan kebijakan, peraturan, atau kebutuhan kelembagaan.

Ditetapkan di: Cikarang

Pada tanggal: Januari 2025

**KETUA STAI HAJI AGUS SALIM
CIKARANG**



[Handwritten signature]
Drs. H. Solihin Sari, M.Si