

**BUKU
PEDOMAN**

BEASISWA

STAINU MADIUN



BADAN PENGELOLA PENDIDIKAN TINGGI NAHDLATUL ULAMA MADIUN
SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM NAHDLATUL ULAMA
(STAINU) MADIUN

: Jl. Jend. Sudirman No.08 Madiun Telp (0351) 2811531 Email:
stainumadiun@gmail.com

KEPUTUSAN KETUA STAINU MADIUN
NOMOR: P2M/Int/PD/021/VII/2020

TENTANG
BUKU PEDOMAN BEASISWA STAINU MADIUN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
KETUA SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM NAHDLATUL ULAMA' (STAINU)
MADIUN,

Menimbang:

- bahwa untuk meningkatkan akses pendidikan bagi mahasiswa yang berprestasi dan kurang mampu, diperlukan pedoman pemberian beasiswa di STAINU Madiun;
- bahwa guna memberikan landasan hukum bagi pelaksanaan program beasiswa, perlu diterbitkan Buku Pedoman Beasiswa STAINU Madiun;
- bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b, perlu menetapkan keputusan Ketua STAINU Madiun tentang Buku Pedoman Beasiswa.

Mengingat:

- Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
- Statuta STAINU Madiun;
- Peraturan dan ketentuan lain yang relevan.

MEMUTUSKAN

Menetapkan:

KESATU: Mengesahkan dan memberlakukan Buku Pedoman Beasiswa STAINU Madiun sebagai acuan resmi dalam pengelolaan dan pelaksanaan program beasiswa di STAINU Madiun.

KEDUA: Buku Pedoman sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU menjadi dasar dalam pemberian beasiswa kepada mahasiswa sesuai dengan kriteria yang telah ditetapkan.

KETIGA: Seluruh pihak yang berkepentingan wajib memahami dan melaksanakan ketentuan yang diatur dalam Buku Pedoman Beasiswa STAINU Madiun.

KEEMPAT: Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dan akan dievaluasi secara berkala sesuai dengan perkembangan kebijakan dan peraturan yang berlaku.

Di Tetapkan
Madiun, 10 Juli 2020



H. Dimiyati, M.Pd
NIY. 1011009

Tembusan:

- Ketua Yayasan STAINU Madiun;
- Wakil Ketua STAINU Madiun;
- Seluruh Pimpinan Fakultas dan Program Studi;
- Arsip.

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR

- Ucapan Terima Kasih
- Tujuan dan Manfaat Buku Pedoman

BAB I: Pendahuluan

1.1 Latar Belakang	1
1.2 Tujuan Pengelolaan Beasiswa	1
1.3 Ruang Lingkup Pengelolaan Beasiswa.....	2
1.4 Definisi dan Terminologi Beasiswa.....	2
1.5 Prinsip Dasar Pengelolaan Beasiswa.....	3

BAB II: Struktur Organisasi Pengelola Beasiswa

2.1 Organisasi Pengelola Beasiswa	5
2.2 Tanggung Jawab dan Peran Pengelola Beasiswa.....	6
2.3 Pembagian Tugas dan Fungsi Pengelola Beasiswa	7
2.4 Sistem Koordinasi dan Pelaporan	8

BAB III: Kebijakan Beasiswa

3.1 Jenis-jenis Beasiswa yang Diberikan	11
3.2 Kriteria Penerima Beasiswa	12
3.3 Proses Pendaftaran dan Seleksi Beasiswa.....	12
3.4 Ketentuan dan Persyaratan Penerima Beasiswa.....	13
3.5 Pembayaran dan Pengelolaan Dana Beasiswa	14

BAB IV: Proses Pengajuan dan Seleksi Beasiswa

4.1 Prosedur Pengajuan Beasiswa	17
4.2 Tahapan Seleksi Beasiswa.....	18
4.3 Penilaian dan Keputusan Penerima Beasiswa.....	19
4.4 Pengumuman dan Pemberitahuan Hasil Seleksi	20

BAB V: Tanggung Jawab Penerima Beasiswa

5.1 Kewajiban Penerima Beasiswa	23
5.2 Pelaporan Kinerja Akademik	24
5.3 Pemanfaatan Dana Beasiswa	25
5.4 Penangguhan atau Pembatalan Beasiswa	25

BAB VI: Pengelolaan Keuangan Beasiswa

6.1 Sumber Pendanaan Beasiswa	27
6.2 Pengelolaan Anggaran Beasiswa.....	27
6.3 Pengawasan Penggunaan Dana Beasiswa	28
6.4 Pelaporan Keuangan Beasiswa	29

BAB VII: Dukungan dan Pelatihan Penerima Beasiswa

7.1 Program Pendampingan dan Bimbingan Akademik	31
7.2 Pelatihan Keterampilan dan Pengembangan Diri	32
7.3 Dukungan dalam Proses Studi dan Penelitian	33
7.4 Penyuluhan Mengenai Pemanfaatan Beasiswa	33

BAB VIII: Evaluasi dan Pengawasan

8.1 Evaluasi Kinerja Penerima Beasiswa.....	35
8.2 Pengawasan Penggunaan Dana Beasiswa	36
8.3 Penilaian Keberhasilan Program Beasiswa	36
8.4 Pelaporan dan Rekomendasi Perbaikan	37

BAB IX: Pengembangan dan Inovasi Program Beasiswa

9.1 Rencana Pengembangan Program Beasiswa.....	39
9.2 Inovasi dalam Pemberian Beasiswa.....	40
9.3 Kerjasama dengan Pihak Eksternal.....	41
9.4 Pengembangan Sistem Informasi Beasiswa	42

BAB X: Penutup

10.1 Kesimpulan	45
10.2 Harapan dan Rekomendas	46

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa, karena atas rahmat dan karunia-Nya, Buku Pedoman Pengelolaan Beasiswa STAINU Madiun ini dapat disusun dengan baik. Buku ini hadir sebagai pedoman bagi semua pihak yang terlibat dalam program beasiswa, baik pengelola, penerima, maupun pihak-pihak terkait lainnya, dalam rangka memastikan bahwa program beasiswa dapat dilaksanakan secara transparan, efisien, dan efektif.

Pengelolaan beasiswa di STAINU Madiun merupakan bagian penting dalam upaya mendukung pendidikan tinggi bagi mahasiswa berprestasi dan mereka yang membutuhkan bantuan finansial. Oleh karena itu, pedoman ini disusun dengan tujuan untuk memberikan panduan yang jelas dan komprehensif terkait dengan prosedur, kebijakan, tanggung jawab, serta mekanisme pengelolaan beasiswa yang harus dilaksanakan oleh setiap pihak yang terlibat.

Dalam buku ini, kami menguraikan berbagai aspek penting dalam pengelolaan beasiswa, mulai dari kebijakan pemberian beasiswa, proses seleksi, tanggung jawab penerima, hingga pengelolaan dana dan pelaporan keuangan. Selain itu, buku ini juga mencakup informasi mengenai dukungan dan

pelatihan bagi penerima beasiswa, serta sistem evaluasi dan pengawasan yang perlu dilakukan untuk memastikan program ini berjalan dengan baik.

Kami berharap buku pedoman ini dapat memberikan manfaat yang sebesar-besarnya bagi semua pihak yang terlibat dalam pengelolaan beasiswa di STAINU Madiun. Dengan pedoman ini, diharapkan setiap langkah dalam pengelolaan beasiswa dapat dilakukan dengan lebih terstruktur, transparan, dan bertanggung jawab.

Terakhir, kami mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah memberikan kontribusi dalam penyusunan buku pedoman ini. Semoga buku ini dapat menjadi referensi yang bermanfaat dalam meningkatkan kualitas pengelolaan beasiswa dan memberikan manfaat bagi banyak pihak.

Tim Penyusun

BAB I: PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Beasiswa merupakan salah satu bentuk dukungan pendidikan yang diberikan kepada mahasiswa untuk meringankan beban biaya pendidikan. STAINU Madiun sebagai lembaga pendidikan tinggi memiliki komitmen untuk mendukung mahasiswa yang berprestasi serta yang membutuhkan bantuan finansial agar dapat melanjutkan pendidikan mereka. Pengelolaan beasiswa yang baik dan transparan sangat penting agar bantuan yang diberikan dapat tepat sasaran dan berkelanjutan, serta mendukung pencapaian visi dan misi institusi dalam meningkatkan kualitas pendidikan.

1.2 Tujuan Pengelolaan Beasiswa

Tujuan pengelolaan beasiswa di STAINU Madiun adalah untuk:

- Menyediakan bantuan finansial bagi mahasiswa yang membutuhkan untuk mendukung kelancaran pendidikan mereka.
- Memberikan penghargaan kepada mahasiswa yang memiliki prestasi akademik dan non-akademik yang baik.
- Mengelola dan mendistribusikan dana beasiswa secara efisien dan transparan.

- Meningkatkan kualitas akademik dan non-akademik mahasiswa sebagai bagian dari kontribusi dalam pengembangan SDM bangsa.
- Menjaga keberlanjutan program beasiswa melalui manajemen yang baik dan pelaporan yang transparan.

1.3 Ruang Lingkup Pengelolaan Beasiswa

Pengelolaan beasiswa mencakup seluruh aspek yang berkaitan dengan pemberian dan penggunaan beasiswa, termasuk:

- Proses pendaftaran dan seleksi beasiswa.
- Penetapan penerima beasiswa.
- Pengelolaan dana beasiswa.
- Pelaporan dan evaluasi beasiswa.
- Pengawasan penggunaan dana dan pertanggungjawaban beasiswa.
- Dukungan dan pelatihan bagi penerima beasiswa.

1.4 Definisi dan Terminologi Beasiswa

- **Beasiswa:** Bantuan finansial yang diberikan kepada mahasiswa untuk mendukung biaya pendidikan mereka, baik dalam bentuk uang, fasilitas, atau layanan pendidikan lainnya.
- **Penerima Beasiswa:** Mahasiswa yang memenuhi kriteria dan terpilih untuk menerima bantuan beasiswa.

- **Seleksi Beasiswa:** Proses pemilihan penerima beasiswa berdasarkan kriteria yang telah ditetapkan.
- **Dana Beasiswa:** Uang yang dialokasikan untuk disalurkan kepada penerima beasiswa, yang digunakan untuk mendukung biaya pendidikan.

1.5 Prinsip Dasar Pengelolaan Beasiswa

Prinsip dasar dalam pengelolaan beasiswa di STAINU Madiun meliputi:

- **Transparansi:** Semua prosedur dan penggunaan dana beasiswa harus dapat dipertanggungjawabkan dan diakses oleh pihak-pihak terkait.
- **Akuntabilitas:** Pengelolaan beasiswa harus dilakukan secara hati-hati dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku, dengan laporan yang jelas dan terperinci.
- **Keadilan:** Beasiswa harus diberikan berdasarkan kriteria yang adil, terbuka, dan tidak diskriminatif.
- **Efisiensi:** Pengelolaan dana beasiswa harus dilakukan secara optimal, dengan meminimalkan pemborosan dan memastikan manfaat maksimal bagi penerima beasiswa.
- **Berkelanjutan:** Program beasiswa harus dapat dipertahankan dan berkembang dari waktu ke waktu, dengan perencanaan dan pengelolaan yang baik.

BAB II: STRUKTUR ORGANISASI PENGELOLA BEASISWA

2.1 Organisasi Pengelola Beasiswa

Pengelolaan beasiswa di STAINU Madiun dilakukan oleh tim yang terdiri dari berbagai pihak yang memiliki peran dan tanggung jawab dalam mengelola program beasiswa dengan baik. Organisasi pengelola beasiswa diatur dalam struktur yang jelas dan terkoordinasi antara berbagai pihak yang terlibat, termasuk pihak akademik, keuangan, dan administrasi. Struktur ini bertujuan untuk mempermudah pelaksanaan, pengawasan, dan evaluasi terhadap program beasiswa yang dijalankan.

Struktur organisasi pengelola beasiswa di STAINU Madiun terdiri dari:

- **Ketua Tim Pengelola Beasiswa:** Bertanggung jawab atas keseluruhan pengelolaan program beasiswa, termasuk perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi.
- **Sekretaris Tim Pengelola Beasiswa:** Mengelola administrasi dan dokumentasi terkait program beasiswa, termasuk pendaftaran dan komunikasi dengan penerima beasiswa.
- **Bagian Seleksi dan Penilaian:** Bertugas melakukan seleksi calon penerima beasiswa berdasarkan kriteria yang telah ditetapkan.

- **Bagian Keuangan:** Bertanggung jawab atas pengelolaan dana beasiswa, termasuk pencairan dan pelaporan keuangan.
- **Bagian Evaluasi dan Pengawasan:** Melakukan evaluasi terhadap efektivitas program beasiswa dan mengawasi penggunaan dana oleh penerima beasiswa.

2.2 Tanggung Jawab dan Peran Pengelola Beasiswa

Setiap anggota dalam tim pengelola beasiswa memiliki tanggung jawab yang spesifik untuk memastikan program beasiswa berjalan dengan lancar dan sesuai dengan tujuan yang diharapkan:

- **Ketua Tim Pengelola Beasiswa:** Memimpin dan mengarahkan seluruh proses pengelolaan beasiswa, membuat kebijakan, serta bertanggung jawab atas pencapaian hasil yang telah ditetapkan.
- **Sekretaris Tim Pengelola Beasiswa:** Menangani semua administrasi, komunikasi, dan koordinasi dengan berbagai pihak terkait, serta mendokumentasikan setiap proses yang terjadi dalam program beasiswa.
- **Bagian Seleksi dan Penilaian:** Menyusun kriteria seleksi, melaksanakan proses seleksi penerima beasiswa, serta memastikan keputusan seleksi bersifat objektif dan transparan.

- **Bagian Keuangan:** Mengelola dan mendistribusikan dana beasiswa, memastikan bahwa anggaran yang ada digunakan dengan tepat, dan menyusun laporan keuangan secara rutin.
- **Bagian Evaluasi dan Pengawasan:** Melakukan evaluasi terhadap efektivitas program beasiswa, melakukan pengawasan terhadap penggunaan dana oleh penerima beasiswa, serta memberikan rekomendasi untuk perbaikan jika diperlukan.

2.3 Pembagian Tugas dan Fungsi Pengelola Beasiswa

Setiap bagian dalam tim pengelola beasiswa memiliki tugas dan fungsi yang jelas untuk memastikan bahwa setiap proses dalam pengelolaan beasiswa berjalan dengan baik. Pembagian tugas ini bertujuan untuk mengoptimalkan kinerja masing-masing anggota tim dalam melaksanakan program beasiswa:

- **Ketua Tim:** Menyusun rencana dan kebijakan strategis, serta memimpin rapat koordinasi dan evaluasi.
- **Sekretaris:** Mengelola pendaftaran, pengumpulan berkas, dan korespondensi dengan penerima beasiswa dan pihak terkait.
- **Bagian Seleksi dan Penilaian:** Memastikan setiap calon penerima beasiswa memenuhi kriteria,

menyelenggarakan tes atau wawancara jika diperlukan, serta membuat rekomendasi final.

- **Bagian Keuangan:** Memantau penggunaan anggaran, melakukan pencairan dana, dan menyusun laporan keuangan secara berkala.
- **Bagian Evaluasi dan Pengawasan:** Memastikan penerima beasiswa menggunakan dana sesuai tujuan, serta menyusun laporan evaluasi yang akan digunakan untuk perbaikan sistem pengelolaan.

2.4 Sistem Koordinasi dan Pelaporan

Sistem koordinasi yang baik sangat penting untuk keberhasilan pengelolaan beasiswa. Pengelola beasiswa di STAINU Madiun berkomitmen untuk melakukan koordinasi yang efektif antar bagian, agar informasi yang diperlukan dapat disampaikan dengan cepat dan akurat. Setiap bagian diharapkan untuk melakukan pelaporan secara rutin, termasuk pelaporan keuangan, laporan kegiatan, serta laporan evaluasi program. Pelaporan ini akan menjadi dasar bagi tim pengelola beasiswa dalam mengambil keputusan yang tepat.

Prosedur koordinasi melibatkan:

- **Rapat Koordinasi Rutin:** Dilakukan secara berkala untuk membahas perkembangan terbaru dalam program

beasiswa, masalah yang muncul, serta solusi yang diperlukan.

- **Laporan Bulanan:** Setiap bagian wajib menyampaikan laporan bulanan yang mencakup kegiatan yang telah dilaksanakan, kendala yang dihadapi, dan rekomendasi untuk perbaikan.
- **Pelaporan Akhir Program:** Setelah berakhirnya program beasiswa, tim pengelola akan menyusun laporan akhir yang mencakup evaluasi kinerja, penggunaan dana, dan pencapaian tujuan yang telah ditetapkan.

:

BAB III: KEBIJAKAN BEASISWA

3.1 Jenis-jenis Beasiswa yang Diberikan

STAINU Madiun menyediakan berbagai jenis beasiswa untuk mendukung mahasiswa yang membutuhkan bantuan finansial maupun yang berprestasi. Jenis-jenis beasiswa yang diberikan antara lain:

- **Beasiswa Prestasi Akademik:** Diberikan kepada mahasiswa yang menunjukkan prestasi akademik yang luar biasa di bidang studi mereka.
- **Beasiswa Prestasi Non-Akademik:** Diberikan kepada mahasiswa yang memiliki prestasi di bidang olahraga, seni, atau kegiatan ekstrakurikuler lainnya.
- **Beasiswa Miskin:** Diberikan kepada mahasiswa yang berasal dari keluarga dengan keadaan ekonomi kurang mampu.
- **Beasiswa Penerima Beasiswa Lain:** Beasiswa ini ditujukan bagi mahasiswa yang sudah menerima beasiswa dari pihak lain, namun membutuhkan tambahan dana untuk kelancaran studi.
- **Beasiswa Berdasarkan Kebutuhan Khusus:** Beasiswa yang diberikan kepada mahasiswa dengan kondisi khusus seperti disabilitas atau faktor lain yang mempengaruhi proses belajar mereka.

3.2 Kriteria Penerima Beasiswa

Untuk memastikan beasiswa diberikan secara tepat sasaran, penerima beasiswa harus memenuhi kriteria yang telah ditetapkan, yaitu:

- **Beasiswa Prestasi Akademik:** Memiliki IPK tertentu (misalnya di atas 3,50) dan aktif dalam kegiatan akademik seperti penelitian, seminar, atau publikasi.
- **Beasiswa Prestasi Non-Akademik:** Menunjukkan prestasi dalam bidang olahraga, seni, atau kegiatan ekstrakurikuler lainnya, serta memiliki rekomendasi dari dosen atau pelatih.
- **Beasiswa Miskin:** Mahasiswa yang memiliki kartu keluarga miskin (KKM) atau surat keterangan tidak mampu dari pemerintah setempat.
- **Beasiswa Penerima Beasiswa Lain:** Mahasiswa yang sudah terdaftar sebagai penerima beasiswa dari sumber lain, namun membutuhkan bantuan tambahan untuk memenuhi biaya pendidikan.
- **Beasiswa Berdasarkan Kebutuhan Khusus:** Mahasiswa dengan disabilitas atau faktor khusus lainnya yang dapat dibuktikan dengan dokumen resmi.

3.3 Proses Pendaftaran dan Seleksi Beasiswa

Proses pendaftaran dan seleksi beasiswa meliputi langkah-langkah sebagai berikut:

- **Pengumuman Beasiswa:** Informasi tentang beasiswa yang tersedia akan diumumkan melalui situs web resmi STAINU Madiun, papan pengumuman di kampus, dan media sosial.
- **Pendaftaran:** Mahasiswa yang memenuhi syarat dapat mendaftar melalui formulir pendaftaran yang tersedia secara online maupun offline.
- **Seleksi Administrasi:** Tim pengelola beasiswa akan melakukan verifikasi berkas pendaftaran untuk memastikan kelengkapan dan keabsahan dokumen yang diajukan.
- **Wawancara atau Tes:** Beberapa jenis beasiswa memerlukan proses seleksi lanjutan berupa wawancara atau tes untuk mengevaluasi calon penerima beasiswa lebih mendalam.
- **Penetapan Penerima Beasiswa:** Setelah seleksi, pengumuman penerima beasiswa akan dilakukan. Keputusan ini bersifat final dan tidak dapat diganggu gugat.

3.4 Ketentuan dan Persyaratan Penerima Beasiswa

Penerima beasiswa harus memenuhi ketentuan dan persyaratan berikut selama masa penerimaannya:

- **IPK Minimum:** Untuk jenis beasiswa prestasi akademik, penerima beasiswa harus mempertahankan IPK tertentu (misalnya minimal 3,00).
- **Aktivitas Akademik atau Non-Akademik:** Penerima beasiswa diharapkan untuk tetap aktif dalam kegiatan akademik atau non-akademik yang relevan dengan beasiswa yang diterima.
- **Kehadiran:** Penerima beasiswa diharapkan hadir secara rutin dalam kegiatan kampus, termasuk kuliah dan kegiatan yang terkait dengan beasiswa.
- **Laporan Berkala:** Penerima beasiswa harus menyerahkan laporan kegiatan atau perkembangan studi secara berkala kepada tim pengelola beasiswa.
- **Penggunaan Dana:** Dana beasiswa harus digunakan sesuai dengan ketentuan yang telah disepakati, yakni untuk biaya pendidikan atau kebutuhan akademik lainnya.

3.5 Pembayaran dan Pengelolaan Dana Beasiswa

Pembayaran dan pengelolaan dana beasiswa dilakukan dengan prosedur yang transparan dan akuntabel. Adapun prosedur yang diterapkan adalah:

- **Penyaluran Dana:** Dana beasiswa akan disalurkan langsung ke rekening penerima beasiswa atau melalui

mekanisme pembayaran langsung ke institusi pendidikan terkait.

- **Jadwal Pembayaran:** Pembayaran dana beasiswa dilakukan secara berkala sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan (misalnya, setiap semester atau tahunan).
- **Pengelolaan Dana:** Pengelolaan dana beasiswa dilakukan oleh bagian keuangan STAINU Madiun, yang bertanggung jawab untuk memastikan bahwa dana digunakan dengan tepat dan efisien.
- **Pelaporan Penggunaan Dana:** Penerima beasiswa wajib melaporkan penggunaan dana secara periodik, dan tim pengelola beasiswa akan melakukan evaluasi untuk memastikan penggunaan dana sesuai dengan tujuan yang ditetapkan.

BAB IV: PROSES PENGAJUAN DAN SELEKSI BEASISWA

4.1 Prosedur Pengajuan Beasiswa

Prosedur pengajuan beasiswa bertujuan untuk memberikan panduan yang jelas kepada mahasiswa dalam mengajukan permohonan beasiswa yang tersedia. Adapun langkah-langkah pengajuan beasiswa adalah sebagai berikut:

- **Pengumuman Beasiswa:** Setiap awal semester atau periode beasiswa, informasi tentang jenis beasiswa yang tersedia, persyaratan, dan tenggat waktu pengajuan akan diumumkan melalui website resmi STAINU Madiun, media sosial, dan papan pengumuman di kampus.
- **Pendaftaran Beasiswa:** Mahasiswa yang berminat untuk mengajukan beasiswa harus mengisi formulir pendaftaran yang dapat diakses melalui sistem online atau mengunduh formulir secara langsung di kantor pengelola beasiswa. Pengajuan formulir harus disertai dengan dokumen pendukung seperti transkrip nilai, surat rekomendasi, dan dokumen pendukung lainnya.
- **Verifikasi Dokumen:** Setelah formulir pendaftaran dikumpulkan, tim pengelola beasiswa akan memverifikasi kelengkapan dan keabsahan dokumen yang diserahkan oleh calon penerima beasiswa. Hanya

aplikasi yang memenuhi persyaratan yang akan diproses lebih lanjut.

- **Penyerahan Dokumen:** Dokumen fisik atau digital yang diperlukan untuk pengajuan beasiswa harus diserahkan sebelum batas waktu yang ditentukan. Dokumen yang tidak lengkap atau terlambat tidak akan diproses.

4.2 Tahapan Seleksi Beasiswa

Seleksi beasiswa terdiri dari beberapa tahapan yang dirancang untuk memastikan penerima beasiswa adalah mahasiswa yang memenuhi kriteria dan berhak menerima dukungan tersebut. Tahapan seleksi meliputi:

- **Seleksi Administrasi:** Tim pengelola beasiswa akan melakukan verifikasi berkas untuk memastikan bahwa semua dokumen yang dibutuhkan telah diserahkan dengan lengkap dan sesuai dengan ketentuan.
- **Seleksi Substansi:** Setelah verifikasi administrasi, calon penerima beasiswa akan mengikuti seleksi substansi yang mencakup wawancara atau tes, tergantung pada jenis beasiswa yang diajukan. Wawancara ini bertujuan untuk menggali informasi lebih lanjut mengenai motivasi dan tujuan penerima beasiswa dalam melanjutkan pendidikan.
- **Penilaian Prestasi:** Beberapa jenis beasiswa akan menilai prestasi akademik atau non-akademik

berdasarkan dokumen yang telah diserahkan, seperti transkrip nilai, sertifikat prestasi, atau rekomendasi dari dosen atau pelatih.

- **Komite Seleksi:** Tim seleksi yang terdiri dari perwakilan pengelola beasiswa dan pihak terkait akan melakukan penilaian berdasarkan kriteria yang telah ditetapkan. Proses ini dilakukan secara objektif dan transparan.

4.3 Penilaian dan Keputusan Penerima Beasiswa

Setelah tahapan seleksi selesai, tim seleksi akan melakukan penilaian terhadap seluruh aplikasi yang telah diterima. Proses penilaian mencakup beberapa aspek berikut:

- **Penilaian Prestasi:** Prestasi akademik atau non-akademik calon penerima beasiswa akan dianalisis dan diberi bobot tertentu sesuai dengan jenis beasiswa.
- **Kelayakan Ekonomi:** Untuk beasiswa miskin, kelayakan ekonomi calon penerima akan menjadi pertimbangan utama, yang mencakup dokumen pendukung seperti surat keterangan tidak mampu atau kartu keluarga miskin.
- **Kesesuaian dengan Tujuan Beasiswa:** Tim seleksi akan mempertimbangkan apakah tujuan pengajuan beasiswa sesuai dengan ketentuan dan filosofi dari beasiswa yang ditawarkan.

- **Keputusan Penerima Beasiswa:** Berdasarkan hasil penilaian, tim seleksi akan menyusun daftar calon penerima beasiswa dan mengajukan keputusan final kepada pimpinan institusi untuk disetujui. Keputusan ini bersifat final dan tidak dapat diganggu gugat.

4.4 Pengumuman dan Pemberitahuan Hasil Seleksi

Setelah keputusan penerima beasiswa diambil, hasil seleksi akan diumumkan melalui berbagai saluran komunikasi, yaitu:

- **Pengumuman di Website Resmi:** Hasil seleksi akan dipublikasikan di situs web resmi STAINU Madiun. Daftar penerima beasiswa dapat dilihat berdasarkan nomor pendaftaran atau nama mahasiswa.
- **Pemberitahuan Secara Pribadi:** Penerima beasiswa yang terpilih akan diberitahu secara langsung melalui surat elektronik (email) atau telepon untuk konfirmasi lebih lanjut mengenai penerimaan beasiswa dan langkah-langkah berikutnya.
- **Batas Waktu Konfirmasi:** Penerima beasiswa yang diumumkan diminta untuk mengonfirmasi penerimaan beasiswa dalam jangka waktu tertentu. Jika tidak ada konfirmasi dalam batas waktu yang ditentukan, beasiswa dapat diberikan kepada mahasiswa lain yang memenuhi syarat.

- **Pemberitahuan Hasil Seleksi Bagi yang Tidak Lulus:**
Bagi mahasiswa yang tidak terpilih, mereka akan diberikan pemberitahuan secara resmi, dan bila diperlukan, dapat diberikan rekomendasi untuk pengajuan beasiswa di periode berikutnya.

BAB V: TANGGUNG JAWAB PENERIMA BEASISWA

5.1 Kewajiban Penerima Beasiswa

Penerima beasiswa memiliki beberapa kewajiban yang harus dipenuhi agar dapat mempertahankan dan memanfaatkan beasiswa dengan baik. Adapun kewajiban penerima beasiswa adalah sebagai berikut:

- **Mematuhi Peraturan yang Berlaku:** Penerima beasiswa wajib mematuhi semua peraturan dan ketentuan yang berlaku di STAINU Madiun, termasuk peraturan akademik dan kebijakan kampus terkait.
- **Menjaga Prestasi Akademik:** Penerima beasiswa diharapkan untuk mempertahankan standar prestasi akademik yang telah ditetapkan oleh pengelola beasiswa. Setiap penurunan prestasi yang signifikan dapat menjadi alasan untuk penghentian beasiswa.
- **Aktif dalam Kegiatan Akademik dan Non-Akademik:** Penerima beasiswa diharapkan dapat berpartisipasi dalam kegiatan akademik maupun non-akademik yang diselenggarakan oleh kampus dan pengelola beasiswa, untuk meningkatkan keterampilan dan pengalaman.
- **Mengikuti Program Bimbingan:** Beberapa beasiswa mengharuskan penerima untuk mengikuti program bimbingan akademik atau mentoring. Penerima harus

mengikuti program-program tersebut untuk mendukung perkembangan akademik dan pribadi mereka.

5.2 Pelaporan Kinerja Akademik

Penerima beasiswa diwajibkan untuk melaporkan kinerja akademik secara berkala. Laporan ini bertujuan untuk mengevaluasi kemajuan studi dan memastikan bahwa penerima beasiswa memenuhi standar yang telah ditetapkan. Prosedur pelaporan kinerja akademik adalah sebagai berikut:

- **Laporan Semesteran:** Penerima beasiswa wajib menyerahkan laporan kinerja akademik setiap semester, yang mencakup transkrip nilai terbaru, prestasi yang diraih, dan keterlibatan dalam kegiatan kampus.
- **Bimbingan Akademik:** Penerima beasiswa harus mengikuti bimbingan dengan dosen pembimbing akademik yang ditunjuk, serta mengupdate perkembangan akademik kepada pengelola beasiswa.
- **Pelaporan Keterlibatan dalam Kegiatan Kampus:** Penerima beasiswa juga wajib melaporkan kegiatan non-akademik yang relevan, seperti keikutsertaan dalam organisasi mahasiswa, seminar, atau kegiatan pengabdian masyarakat yang mendukung tujuan beasiswa.

5.3 Pemanfaatan Dana Beasiswa

Dana yang diterima oleh penerima beasiswa harus digunakan dengan bijaksana dan sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan. Pengelolaan dana beasiswa harus memperhatikan hal-hal berikut:

- **Penggunaan untuk Kebutuhan Akademik:** Dana beasiswa harus digunakan untuk keperluan yang mendukung proses belajar, seperti pembayaran biaya pendidikan, buku teks, bahan ajar, dan biaya kegiatan akademik.
- **Pembayaran Biaya Pendidikan:** Penerima beasiswa bertanggung jawab untuk memastikan bahwa dana yang diterima digunakan untuk membayar biaya kuliah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- **Penyusunan Laporan Penggunaan Dana:** Penerima beasiswa diharuskan membuat laporan penggunaan dana yang diterima, dan laporan tersebut harus diserahkan kepada pengelola beasiswa untuk memastikan transparansi dalam pemanfaatan dana.

5.4 Penangguhan atau Pembatalan Beasiswa

Beasiswa dapat ditangguhkan atau dibatalkan jika penerima tidak memenuhi kewajiban yang telah ditetapkan, atau jika ada perubahan kondisi tertentu yang mempengaruhi kelayakan penerima untuk menerima

beasiswa. Beberapa alasan yang dapat menyebabkan penangguhan atau pembatalan beasiswa antara lain:

- **Penurunan Prestasi Akademik:** Jika penerima beasiswa mengalami penurunan prestasi akademik yang signifikan, misalnya gagal memenuhi standar IPK minimum atau tidak lulus mata kuliah, maka beasiswa dapat ditangguhkan sementara atau dibatalkan.
- **Pelanggaran Aturan:** Penerima beasiswa yang melanggar peraturan kampus atau ketentuan beasiswa, seperti melakukan plagiarisme, pelanggaran disiplin, atau penyalahgunaan dana beasiswa, dapat dikenai tindakan pembatalan beasiswa.
- **Tidak Mengikuti Kegiatan yang Ditetapkan:** Jika penerima beasiswa tidak mengikuti program bimbingan atau kegiatan yang diwajibkan oleh pengelola beasiswa, maka hak atas beasiswa dapat ditangguhkan atau dihentikan.
- **Pengunduran Diri atau Cuti Kuliah:** Jika penerima beasiswa mengundurkan diri dari program studi atau mengambil cuti kuliah yang panjang, maka beasiswa akan dibatalkan hingga penerima kembali aktif dalam studi.
- **Pemberitahuan Pembatalan Beasiswa:** Jika terjadi pembatalan atau penangguhan, penerima beasiswa akan diberitahu secara resmi oleh pengelola beasiswa, dengan alasan yang jelas dan prosedur yang diikuti.

BAB VI : PENGELOLAAN KEUANGAN BEASISWA

6.1 Sumber Pendanaan Beasiswa

Sub-bab ini membahas tentang berbagai sumber yang menyediakan dana untuk beasiswa di STAINU Madiun. Sumber pendanaan beasiswa dapat berasal dari berbagai pihak, seperti:

- **Pemerintah:** Baik melalui program beasiswa dari Kementerian Agama maupun lembaga pemerintah lainnya.
- **Donatur atau Sponsor:** Sumber pendanaan ini bisa berasal dari pihak luar seperti perusahaan atau individu yang ingin mendukung pendidikan.
- **Institusi Pendidikan:** STAINU Madiun mungkin juga menyediakan anggaran beasiswa melalui dana internal yang dianggarkan setiap tahunnya.
- **Alumni:** Dalam beberapa kasus, dana beasiswa bisa berasal dari sumbangan alumni yang peduli terhadap pendidikan mahasiswa.

6.2 Pengelolaan Anggaran Beasiswa

Sub-bab ini menguraikan bagaimana anggaran beasiswa dikelola secara transparan dan efektif, meliputi:

- **Perencanaan Anggaran:** Proses perencanaan anggaran beasiswa yang mencakup estimasi kebutuhan beasiswa bagi mahasiswa yang layak menerima.
- **Penyusunan Anggaran:** Anggaran yang ditetapkan harus mencakup biaya-biaya seperti dana beasiswa untuk mahasiswa, biaya administrasi, dan kegiatan terkait.
- **Penyaluran Beasiswa:** Pengelolaan proses pencairan dana untuk mahasiswa yang diterima, mulai dari verifikasi dokumen hingga transfer dana kepada penerima beasiswa.

6.3 Pengawasan Penggunaan Dana Beasiswa

Sub-bab ini menjelaskan mekanisme pengawasan terhadap penggunaan dana beasiswa untuk memastikan bahwa dana tersebut digunakan sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan, antara lain:

- **Audit Keuangan:** Audit secara berkala untuk memastikan tidak adanya penyalahgunaan dana dan bahwa dana digunakan sesuai dengan ketentuan yang ada.
- **Laporan Penggunaan Dana:** Proses pelaporan penggunaan dana beasiswa yang transparan dan akuntabel agar pihak terkait dapat memantau penggunaan dana.

- **Pemeriksaan Administrasi:** Memastikan bahwa administrasi terkait dengan pencairan dan penggunaan dana berjalan dengan benar dan tepat.

6.4 Pelaporan Keuangan Beasiswa

Sub-bab ini menjelaskan tentang bagaimana laporan keuangan beasiswa disusun dan disampaikan kepada pihak-pihak terkait. Laporan ini bertujuan untuk memastikan transparansi dan akuntabilitas dalam pengelolaan dana beasiswa, termasuk:

- **Laporan Berkala:** Laporan keuangan yang disampaikan secara berkala (misalnya bulanan atau tahunan) yang merinci alokasi dan penggunaan dana beasiswa.
- **Laporan Akhir Tahun:** Laporan keuangan tahunan yang menunjukkan hasil dari pengelolaan dana beasiswa selama setahun dan memberikan gambaran mengenai efektivitas penggunaan dana.
- **Tindak Lanjut dan Evaluasi:** Berdasarkan laporan, evaluasi dilakukan untuk menilai apakah pengelolaan dana beasiswa sudah sesuai dengan tujuan dan anggaran yang ditetapkan.

BAB VII: DUKUNGAN DAN PELATIHAN PENERIMA BEASISWA

7.1 Program Pendampingan dan Bimbingan Akademik

Penerima beasiswa mendapatkan pendampingan dan bimbingan akademik untuk mendukung keberhasilan studi mereka. Program pendampingan ini mencakup:

- **Bimbingan Akademik Reguler:** Penerima beasiswa akan mendapatkan bimbingan dari dosen pembimbing yang akan membantu dalam perencanaan studi, pemilihan mata kuliah, serta memantau progres akademik secara berkala.
- **Sesi Konsultasi:** Penerima beasiswa dapat melakukan sesi konsultasi untuk mendiskusikan kesulitan belajar, strategi belajar efektif, serta solusi terkait tantangan akademik yang dihadapi.
- **Penyusunan Rencana Studi:** Bimbingan dalam merencanakan jalur studi, termasuk menyarankan pengambilan mata kuliah yang sesuai dengan tujuan akademik dan karier penerima beasiswa.
- **Dukungan dalam Menyelesaikan Tugas Akhir dan Skripsi:** Bimbingan khusus akan diberikan kepada penerima beasiswa dalam menyelesaikan tugas akhir atau skripsi, termasuk dalam memilih topik penelitian, metodologi, serta penulisan karya ilmiah.

7.2 Pelatihan Keterampilan dan Pengembangan Diri

Selain pendampingan akademik, penerima beasiswa juga diberikan pelatihan untuk meningkatkan keterampilan dan pengembangan diri yang dapat menunjang kesuksesan di luar bidang akademik, antara lain:

- **Pelatihan Kepemimpinan:** Program pelatihan yang dirancang untuk membangun kemampuan kepemimpinan, komunikasi, dan keterampilan kerja sama tim.
- **Pelatihan Keterampilan Teknis:** Pelatihan mengenai keterampilan teknis yang relevan dengan bidang studi, seperti penggunaan perangkat lunak, laboratorium, atau keterampilan praktis lainnya.
- **Workshop Pengembangan Karir:** Program yang bertujuan untuk membantu penerima beasiswa memahami bagaimana merencanakan karier mereka setelah lulus, termasuk teknik wawancara, penulisan CV, dan keterampilan mencari pekerjaan.
- **Peningkatan Soft Skills:** Pelatihan dalam meningkatkan keterampilan komunikasi, manajemen waktu, dan keterampilan interpersonal yang penting dalam kehidupan profesional dan akademik.

7.3 Dukungan dalam Proses Studi dan Penelitian

Penerima beasiswa diberikan dukungan untuk memastikan kelancaran proses studi dan penelitian mereka. Dukungan ini mencakup:

- **Bantuan Akses Sumber Daya:** Penerima beasiswa dapat memanfaatkan fasilitas perpustakaan, akses jurnal ilmiah, dan e-resources untuk mendukung kebutuhan penelitian.
- **Pendanaan Penelitian:** Beberapa penerima beasiswa berhak mendapatkan bantuan dana untuk penelitian atau proyek akademik yang relevan dengan studi mereka, berdasarkan persetujuan pengelola beasiswa.
- **Fasilitasi Seminar dan Konferensi:** Penerima beasiswa didorong untuk berpartisipasi dalam seminar, konferensi, atau lokakarya ilmiah sebagai bagian dari proses pengembangan pengetahuan dan jaringan profesional mereka.
- **Bimbingan Penelitian:** Bimbingan khusus akan diberikan dalam penyusunan proposal penelitian, pengumpulan data, analisis, serta penulisan laporan penelitian.

7.4 Penyuluhan Mengenai Pemanfaatan Beasiswa

Agar penerima beasiswa dapat memanfaatkan beasiswa dengan sebaik-baiknya, mereka akan mengikuti

penyuluhan yang bertujuan untuk memberikan pemahaman yang jelas tentang cara-cara yang benar dalam memanfaatkan beasiswa. Beberapa topik yang akan dibahas dalam penyuluhan ini adalah:

- **Manajemen Dana Beasiswa:** Penerima beasiswa diberikan panduan mengenai cara mengelola dana yang diterima dengan bijak, termasuk alokasi untuk biaya pendidikan, pengeluaran pribadi, dan kebutuhan akademik lainnya.
- **Pemanfaatan Beasiswa untuk Pengembangan Diri:** Penerima beasiswa juga akan diberitahu mengenai cara memanfaatkan beasiswa untuk kegiatan pengembangan diri, seperti mengikuti program pelatihan, seminar, dan kegiatan yang relevan dengan bidang studi mereka.
- **Penyuluhan Tentang Sumber Daya Kampus:** Penerima beasiswa akan diberikan informasi mengenai fasilitas kampus yang dapat digunakan untuk mendukung studi mereka, seperti laboratorium, perpustakaan, dan fasilitas lainnya.
- **Hak dan Kewajiban Penerima Beasiswa:** Penerima beasiswa akan diberikan penyuluhan mengenai hak-hak yang mereka miliki sebagai penerima beasiswa, serta kewajiban yang harus dipenuhi selama masa beasiswa, termasuk menjaga prestasi akademik dan mengikuti peraturan yang berlaku.

BAB VIII: EVALUASI DAN PENGAWASAN

8.1 Evaluasi Kinerja Penerima Beasiswa

Evaluasi kinerja penerima beasiswa dilakukan secara berkala untuk memastikan bahwa mereka memenuhi kewajiban akademik dan non-akademik yang telah ditetapkan. Evaluasi ini mencakup:

- **Penilaian Akademik:** Penerima beasiswa akan dievaluasi berdasarkan prestasi akademik mereka, termasuk IPK, partisipasi dalam kegiatan kelas, dan kemajuan dalam penelitian atau tugas akhir.
- **Pelaporan Progres Studi:** Penerima beasiswa diminta untuk menyerahkan laporan kemajuan studi secara rutin kepada pengelola beasiswa. Laporan ini mencakup pencapaian akademik, kegiatan yang telah diikuti, dan rencana akademik ke depan.
- **Evaluasi Keterampilan dan Pengembangan Diri:** Selain aspek akademik, penerima beasiswa juga dievaluasi berdasarkan keterampilan dan pengembangan diri yang diperoleh selama masa beasiswa, seperti partisipasi dalam pelatihan, seminar, dan kegiatan pengembangan karir.
- **Sistem Peringatan:** Jika penerima beasiswa tidak memenuhi kriteria yang ditetapkan, sistem peringatan

akan diterapkan untuk memberi kesempatan bagi penerima beasiswa untuk memperbaiki kinerjanya.

8.2 Pengawasan Penggunaan Dana Beasiswa

Penggunaan dana beasiswa harus sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan dan dibutuhkan pengawasan yang ketat untuk mencegah penyalahgunaan. Pengawasan dana meliputi:

- **Laporan Penggunaan Dana:** Penerima beasiswa diwajibkan untuk menyerahkan laporan penggunaan dana beasiswa secara transparan dan terperinci. Laporan ini mencakup penggunaan dana untuk biaya pendidikan, penelitian, dan kegiatan lainnya yang relevan.
- **Audit Keuangan:** Pengelola beasiswa akan melakukan audit keuangan secara periodik untuk memastikan bahwa dana digunakan dengan benar sesuai dengan kebijakan yang telah ditetapkan.
- **Pengawasan Administratif:** Pengelola beasiswa juga akan memantau penerima beasiswa melalui prosedur administratif, seperti pengisian formulir laporan dan verifikasi dokumen terkait penggunaan dana.

8.3 Penilaian Keberhasilan Program Beasiswa

Penilaian keberhasilan program beasiswa dilakukan untuk mengetahui sejauh mana tujuan dan sasaran program beasiswa tercapai. Penilaian ini meliputi:

- **Evaluasi Dampak Program Beasiswa:** Evaluasi dilakukan untuk mengukur dampak program beasiswa terhadap perkembangan akademik dan karier penerima beasiswa. Ini juga mencakup kontribusi penerima beasiswa terhadap komunitas akademik dan masyarakat luas.
- **Survei Kepuasan Penerima Beasiswa:** Penerima beasiswa akan diminta untuk mengisi survei mengenai pengalaman mereka selama mengikuti program beasiswa. Survei ini akan membantu dalam mengidentifikasi kekuatan dan kelemahan program.
- **Tindak Lanjut Lulusan:** Penilaian terhadap alumni penerima beasiswa untuk mengetahui apakah mereka berhasil dalam menempuh karir sesuai dengan bidang yang mereka pelajari dan kontribusi yang mereka berikan pada masyarakat.

8.4 Pelaporan dan Rekomendasi Perbaikan

Setelah evaluasi dan pengawasan dilakukan, hasilnya akan disusun dalam laporan yang kemudian digunakan untuk memberikan rekomendasi perbaikan untuk program beasiswa. Rekomendasi ini mencakup:

- **Laporan Evaluasi Tahunan:** Laporan tahunan akan disusun berdasarkan hasil evaluasi dan pengawasan, yang mencakup data kinerja penerima beasiswa,

penggunaan dana, serta keberhasilan program. Laporan ini akan disampaikan kepada pimpinan institusi.

- **Rekomendasi untuk Peningkatan Program:** Berdasarkan hasil evaluasi, rekomendasi akan dibuat untuk memperbaiki program beasiswa agar lebih efektif dan efisien. Rekomendasi ini bisa mencakup perbaikan dalam proses seleksi, manajemen dana, atau penyuluhan kepada penerima beasiswa.
- **Tindak Lanjut dari Temuan Evaluasi:** Setelah laporan evaluasi diterima, pengelola beasiswa akan merancang tindak lanjut untuk memperbaiki atau mengoptimalkan proses pengelolaan beasiswa, termasuk penyesuaian kebijakan, prosedur, dan strategi pendampingan.

BAB IX: PENGEMBANGAN DAN INOVASI PROGRAM BEASISWA

9.1 Rencana Pengembangan Program Beasiswa

Program beasiswa STAINU Madiun direncanakan untuk terus berkembang dan disesuaikan dengan kebutuhan akademik serta sosial-ekonomi mahasiswa. Beberapa langkah pengembangan yang akan dilakukan antara lain:

- **Diversifikasi Jenis Beasiswa:** Pengembangan program beasiswa dengan menciptakan jenis beasiswa yang lebih variatif, seperti beasiswa prestasi, beasiswa talenta, beasiswa penelitian, dan beasiswa untuk mahasiswa dengan kebutuhan khusus.
- **Peningkatan Jumlah Penerima Beasiswa:** Meningkatkan kuota penerima beasiswa setiap tahunnya untuk membantu lebih banyak mahasiswa dalam melanjutkan studi tanpa hambatan finansial.
- **Pendekatan Berbasis Kebutuhan:** Program beasiswa akan didesain untuk mengakomodasi kebutuhan mahasiswa dari berbagai latar belakang ekonomi dan sosial yang berbeda, serta mendukung pendidikan yang lebih inklusif.
- **Evaluasi dan Pengembangan Kurikulum Beasiswa:** Menyusun kurikulum beasiswa yang mendukung

perkembangan kompetensi mahasiswa di luar akademik, seperti kepemimpinan, kewirausahaan, dan soft skills lainnya.

9.2 Inovasi dalam Pemberian Beasiswa

Inovasi dalam pemberian beasiswa merupakan langkah penting untuk memastikan beasiswa dapat memberikan manfaat maksimal bagi mahasiswa. Beberapa inovasi yang dapat diterapkan antara lain:

- **Beasiswa Berdasarkan Kinerja:** Beasiswa yang diberikan berdasarkan pencapaian akademik, non-akademik, serta kontribusi sosial yang telah dilakukan mahasiswa selama masa studi.
- **Beasiswa Kolaboratif:** Menjalin kerjasama dengan berbagai lembaga, instansi, atau organisasi untuk menawarkan beasiswa berbasis kolaborasi, seperti beasiswa yang mendukung kegiatan penelitian bersama atau program pengabdian masyarakat.
- **Beasiswa Berbasis Teknologi:** Penggunaan platform digital dan aplikasi untuk mempermudah pengajuan dan pengelolaan beasiswa. Hal ini dapat mempermudah proses pendaftaran, seleksi, serta komunikasi antara pengelola dan penerima beasiswa.
- **Beasiswa Berkelanjutan:** Program beasiswa yang tidak hanya mencakup bantuan dana tetapi juga dukungan

berkelanjutan berupa pelatihan keterampilan, magang, atau mentoring untuk mempersiapkan mahasiswa memasuki dunia kerja.

9.3 Kerjasama dengan Pihak Eksterna

Kerjasama dengan pihak eksternal menjadi elemen penting dalam pengembangan program beasiswa agar lebih efektif dan memberikan dampak positif yang lebih besar. Beberapa bentuk kerjasama yang dapat dilakukan antara lain:

- **Kerjasama dengan Pemerintah:** Mengajukan proposal beasiswa kepada lembaga pemerintah untuk mendukung program beasiswa mahasiswa yang berprestasi atau membutuhkan bantuan finansial.
- **Kemitraan dengan Perusahaan dan Lembaga Swasta:** Membangun hubungan dengan perusahaan atau lembaga swasta yang dapat memberikan dana atau dukungan berupa fasilitas bagi program beasiswa. Kerjasama ini juga dapat mencakup penyediaan kesempatan magang atau pekerjaan bagi penerima beasiswa.
- **Kerjasama dengan Perguruan Tinggi Lain:** Menjalinkan kerjasama dengan universitas atau lembaga pendidikan lainnya untuk pertukaran beasiswa, pelatihan, atau penelitian bersama yang dapat menguntungkan mahasiswa penerima beasiswa.

- **Penyediaan Beasiswa Internasional:** Meningkatkan kolaborasi dengan lembaga-lembaga internasional untuk memberikan kesempatan beasiswa bagi mahasiswa yang ingin melanjutkan studi ke luar negeri atau mengikuti program internasional.

9.4 Pengembangan Sistem Informasi Beasiswa

Pengembangan sistem informasi yang mendukung pengelolaan beasiswa akan memastikan proses administrasi lebih efisien dan transparan. Beberapa langkah yang dapat diambil dalam pengembangan sistem informasi beasiswa antara lain:

- **Platform Pendaftaran Online:** Membuat sistem pendaftaran beasiswa berbasis online untuk memudahkan mahasiswa dalam mengajukan beasiswa dan melacak status aplikasi mereka.
- **Sistem Pengelolaan Data Penerima Beasiswa:** Mengembangkan database penerima beasiswa yang dapat mengelola informasi terkait penerima beasiswa, termasuk data pribadi, status akademik, dan laporan penggunaan dana beasiswa.
- **Pemantauan dan Pelaporan:** Sistem informasi yang memungkinkan pengelola untuk memantau perkembangan penerima beasiswa dan menghasilkan

laporan secara otomatis, baik dalam hal penggunaan dana maupun kinerja penerima beasiswa.

- **Integrasi dengan Sistem Akademik:** Mengintegrasikan sistem informasi beasiswa dengan sistem akademik untuk memastikan data penerima beasiswa sesuai dengan catatan akademik mereka dan untuk mendukung transparansi dalam penilaian dan seleksi.

BAB X: PENUTUP

10.1 Kesimpulan

Buku Pedoman Pengelolaan Beasiswa ini disusun untuk memberikan panduan yang jelas dan sistematis dalam pengelolaan beasiswa di STAINU Madiun. Program beasiswa merupakan salah satu upaya penting dalam mendukung tercapainya tujuan pendidikan yang inklusif dan merata, serta mendorong mahasiswa agar dapat menyelesaikan studi mereka dengan baik tanpa terhalang oleh kendala finansial. Dalam pengelolaan beasiswa, diperlukan koordinasi yang baik antara pengelola, pihak terkait, serta penerima beasiswa agar program ini dapat berjalan efektif dan efisien. Melalui kebijakan yang tepat, prosedur seleksi yang transparan, serta dukungan yang berkelanjutan, diharapkan penerima beasiswa dapat meraih prestasi akademik maupun non-akademik yang membanggakan.

Selain itu, pengembangan dan inovasi dalam pemberian beasiswa, baik melalui teknologi maupun kolaborasi dengan pihak eksternal, akan menjadikan program beasiswa lebih dinamis dan sesuai dengan kebutuhan zaman. Dengan demikian, diharapkan program

beasiswa ini dapat terus berkembang untuk meningkatkan kualitas pendidikan di STAINU Madiun.

10.2 Harapan dan Rekomendasi

Harapan besar bagi seluruh pihak yang terlibat dalam pengelolaan beasiswa adalah agar program ini dapat terus berkelanjutan dan berkembang seiring dengan perubahan dan tantangan zaman. Program beasiswa harus mampu menjangkau lebih banyak mahasiswa dengan berbagai latar belakang yang membutuhkan dukungan finansial untuk menyelesaikan pendidikan mereka.

Untuk meningkatkan efektivitas dan keberhasilan program beasiswa, beberapa rekomendasi yang dapat dipertimbangkan antara lain:

1. **Peningkatan Sosialisasi dan Aksesibilitas Program Beasiswa:** Agar lebih banyak mahasiswa yang mengetahui dan memanfaatkan program beasiswa, perlu dilakukan sosialisasi yang lebih luas melalui berbagai media dan saluran komunikasi.
2. **Evaluasi dan Peningkatan Proses Seleksi:** Proses seleksi penerima beasiswa harus terus dievaluasi untuk memastikan bahwa beasiswa diberikan kepada mahasiswa yang benar-benar membutuhkan dan layak menerima bantuan.

3. **Pendampingan dan Pembinaan Penerima Beasiswa:**
Program pendampingan yang berkelanjutan harus terus ditingkatkan untuk membantu penerima beasiswa dalam mencapai keberhasilan akademik dan non-akademik mereka.
4. **Diversifikasi Sumber Pendanaan:** Untuk memastikan kelangsungan dan perluasan program beasiswa, sangat penting untuk mencari dan menjalin kerjasama dengan lebih banyak pihak eksternal yang dapat memberikan dukungan pendanaan.
5. **Pengembangan Sistem Informasi Beasiswa:** Sistem informasi yang lebih efisien dan terintegrasi akan mempermudah pengelolaan dan pemantauan penerima beasiswa serta transparansi dalam penggunaan dana.