



PEDOMAN AKADEMIK PROGRAM SARJANA STT BETHEL INDONESIA JAKARTA

PENDAHULUAN BAB I VISI, MISI DAN TUJUAN

A. Visi, Misi dan Tujuan STT Bethel Indonesia

1. Visi STTBethel Indonesia

Menjadi Sekolah Tinggi Teologi yang unggul dalam bidang pendidikan Teologi Pentakosta di Indonesia pada tahun 2030

2. Misi STT Bethel Indonesia

1. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran yang unggul dalam pendidikan teologi Pentakosta.
2. Mengembangkan dan menyebarkan ilmu pengetahuan teologi berdasarkan penelitian kepada masyarakat.
3. Menyelenggarakan penelitian berdasarkan kebutuhan sivitas akademika dalam rangka pengembangan dan aplikasi teori serta berdasarkan kebutuhan masyarakat, khususnya masyarakat gereja.

3. Tujuan STT Bethel Indonesia

1. Menghasilkan tenaga akademik yang profesional dan memiliki kompetensi di bidangnya.
2. Menghasilkan karya ilmu pengetahuan yang memiliki manfaat kepada masyarakat.
3. Menghasilkan tenaga profesional yang mampu mewujudkan pelayanan transformatif dalam semua bidang pelayanan yang dilaksanakan.
4. Menghasilkan tenaga profesional yang aktif melakukan pengabdian kepada masyarakat secara kreatif, konstruktif, dan inovatif.

B. Visi, Misi dan Tujuan Prodi Sarjana Teologi STT Bethel Indonesia

1. Visi



PEDOMAN AKADEMIK PROGRAM SARJANA STT BETHEL INDONESIA JAKARTA

Menjadi Program Studi Teologi yang unggul dalam pelayanan gerejawi.

2. Misi
 - a. Menyelenggarakan program pendidikan teologi berwawasan komprehensif yang unggul dalam pelayanan gerejawi.
 - b. Menyelenggarakan program pendidikan teologi yang unggul dalam penelitian pengembangan pelayanan gerejawi.
 - c. Menyelenggarakan program pendidikan teologi yang unggul dalam pengabdian masyarakat
3. Tujuan
 - a. Menghasilkan lulusan yang terampil dalam pelayanan gerejawi.
 - b. Menghasilkan lulusan yang menguasai ilmu teologi yang berkaitan dengan pelayanan gerejawi.
 - c. Menghasilkan lulusan yang mampu melakukan penelitian dalam pengembangan pelayanan gerejawi.
 - d. Menghasilkan lulusan yang mampu melaksanakan pelayanan gerejawi secara kontekstual.

C. Visi, Misi dan Tujuan Prodi Sarjana Pendidikan Agama Kristen STT Bethel Indonesia

1. Visi
Menjadi Program Studi yang unggul dalam pembelajaran Pendidikan Agama Kristen.
2. Misi
 - a. Menyelenggarakan Pendidikan Agama Kristen yang terencana, terukur, bersinambung dan tuntas.
 - b. Melaksanakan pembelajaran secara pembelajaran aktif, inovatif, kreatif, efektif dan menyenangkan.
 - c. Melakukan penelitian di bidang PAK



PEDOMAN AKADEMIK PROGRAM SARJANA STT BETHEL INDONESIA JAKARTA

- d. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat gereja dan sekolah.
- e. Mengembangkan prodi berstandar unggul dalam penyelenggaraan Pendidikan Agama Kristen.

3. Tujuan

- a. Menghasilkan sarjana Pendidikan Kristen yang memiliki kompetensi: kepribadian, paedagogis, profesional dan sosial.
- b. Menghasilkan sarjana Pd.K. yang mampu menerapkan pembelajaran Aktif, Inofatif, Kreatif, Efektif dan Menyenangkan.
- c. Menghasilkan lulusan yang trampil melakukan penelitian sebagai upaya meningkatkan kualitas pembelajaran dan pengembangan keilmuandibidang PAK.
- d. Menghasilkan lulusan yang mampu melakukan pengabdian kepada sekolah, gereja dan masyarakat umum.
- e. Memiliki sarana dan prasarana pendidikan yang berkualitas.

D. Visi, Misi dan Tujuan Prodi Pascasarjana Teologi STT Bethel Indonesia

1. Visi

Menjadi program studi Magister Teologi yang unggul dalam berteologi Alkitab

2. Misi

- a. Mengembangkan pendidikan Magister Teologi dalam berteologi Alkitab
- b. Mengembangkan pendidikan Magister Teologi dalam penelitian Teologi
- c. Mengembangkan pendidikan Magister Teologi yang mampu mewujudkan pelayanan transformative
- d. Mengembangkan pengabdian kepada gereja dan masyarakat

3. Tujuan



PEDOMAN AKADEMIK PROGRAM SARJANA STT BETHEL INDONESIA JAKARTA

- a. Menghasilkan lulusan dengan kualitas teolog, gembala, dan pemimpin berkarakter Kristus
- b. Menghasilkan pelayan Tuhan yang menguasai disiplin ilmu teologi secara komprehensif dengan karakteristik Pentakostal
- c. Menghasilkan pelayan Tuhan yang mampu melakukan penelitian teologis
- d. Menghasilkan pelayan Tuhan yang memiliki kecakapan dalam mengelola pelayanan transformatif
- e. Menghasilkan pelayan Tuhan yang mampu mengembangkan pemikiran teologi praktis di tengah gereja dan masyarakat

E. Visi, Misi dan Tujuan Prodi Pascasarjana Pendidikan Agama Kristen STT Bethel Indonesia

1. Visi

Menjadi program studi Magister Pendidikan Agama Kristen yang unggul dalam teknologi pembelajaran Pendidikan Agama Kristen

2. Misi

- a. Mengembangkan tenaga pendidik berkualifikasi Magister pendidikan agama Kristen yang berkarakter Kristus dan berkualitas sebagai pengajar
- b. Mengembangkan program studi Magister Pendidikan Agama Kristen yang unggul dalam penelitian Pendidikan Agama Kristen
- c. Mengembangkan program studi Magister Pendidikan Agama Kristen yang unggul dalam teknologi pembelajaran
- d. Mengembangkan program studi Magister Pendidikan Agama Kristen yang transformatif

3. Tujuan

- a. Menghasilkan tenaga pendidik berkualitas Magister Pendidikan Agama Kristen yang berkarakter seperti Kristus
- b. Menghasilkan lulusan Magister Pendidikan Agama Kristen yang menguasai teknologi dan terapan Pendidikan Agama Kristen
- c. Menghasilkan lulusan Magister Pendidikan Agama Kristen yang memiliki kemampuan dalam penelitian di bidang Pendidikan Agama Kristen
- d. Menghasilkan lulusan Magister Pendidikan Agama Kristen yang mampu mengembangkan program pembelajaran Pendidikan



PEDOMAN AKADEMIK PROGRAM SARJANA STT BETHEL INDONESIA JAKARTA

Agama Kristen secara strategis dan pendidikan Kristen transformatif

- e. Mendukung segala upaya gerejawi dan pemerintah untuk membangun lingkungan dan masyarakat yang sehat, bermartabat, adil, makmur serta sejahtera

F. Visi, Misi dan Tujuan Prodi Pascasarjana Pastoral Konseling STT Bethel Indonesia

1. Visi

Menjadi program studi Magister Pastoral Konseling yang unggul dalam pelayanan Pastoral

2. Misi

- a. Menyelenggarakan pendidikan Magister Pastoral Konseling yang unggul dalam pelayanan pastoral
- b. Melaksanakan penelitian terapan di bidang Pastoral Konseling
- c. Melakukan pelayanan pastoral secara efektif di tengah-tengah gereja, sekolah, dan masyarakat

3. Tujuan

- a. Menghasilkan lulusan berkarakter Kristus yang teruji dan terpuji
- b. Menghasilkan lulusan yang berwawasan teologis, berdedikasi tinggi dan loyal dalam pelayanan
- c. Menghasilkan lulusan yang memiliki dasar keilmuan dan keahlian dalam bidang Pastoral Konseling
- d. Menghasilkan lulusan yang mampu melakukan penelitian dan terapan dalam bidang Pastoral Konseling
- e. Menghasilkan lulusan yang mampu menangkap dinamika perkembangan kebutuhan Pastoral Konseling di lapangan dan member solusi yang tepat terhadap dinamika perkembangan tersebut
- f. Menghasilkan lulusan yang dapat mengaplikasikan keahliannya demi kepentingan gereja dan masyarakat

G. Visi, Misi dan Tujuan Prodi Pascasarjana Magister Artium STT Bethel Indonesia

1. Visi



PEDOMAN AKADEMIK PROGRAM SARJANA STT BETHEL INDONESIA JAKARTA

Menjadi program studi Magister Artium yang unggul dalam pelayanan gerejawi

2. Misi

- a. Menghasilkan Magister Artium berkarakter Kristus dan penuh Roh Kudus
- b. Mengembangkan program Magister Artium transformatif
- c. Mengembangkan program Magister Artium yang unggul dalam penelitian tindakan pelayanan

3. Tujuan

- a. Menghasilkan lulusan yang mempunyai kemampuan pelayanan praktis berbasis Alkitab dan teologi pentakosta.
- b. Menghasilkan lulusan yang memiliki pengetahuan dan keterampilan handal dalam bidang pelayanan praktis gerejawi (misalnya penginjilan, perintisan gereja, berkhotbah, dan yang lainnya).
- c. Menghasilkan lulusan yang memiliki kemampuan mewujudkan pelayanan transformatif secara kritis, adaptif, inovatif dan alkitabiah.
- d. Mengembangkan kerjasama dengan institusi dalam melaksanakan pengabdian masyarakat

H. Visi, Misi dan Tujuan Prodi Doktor Ministri STT Bethel Indonesia

1. Visi

Menjadi program studi Doktor Ministri yang unggul dalam pelayanan gerejawi dengan pendekatan Interdisipliner

2. Misi

- a. Menghasilkan doktor ministri berkarakter Kristus dan penuh Roh Kudus
- b. Mengembangkan program doktor ministri transformatif dengan pendekatan interdisipliner
- c. Mengembangkan program Doktor Ministri yang unggul dalam mengelola hasil penelitian di bidang pelayanan gereja dan masyarakat

3. Tujuan



PEDOMAN AKADEMIK PROGRAM SARJANA STT BETHEL INDONESIA JAKARTA

- a. Menghasilkan lulusan yang mempunyai kemampuan berteologi Alkitab serta berkarakter Kristus.
- b. Menghasilkan lulusan yang memiliki pengetahuan dan keterampilan dalam bidang penelitian teologi, khususnya yang berkaitan dengan tugas-tugas penggembalaan dan kepemimpinan rohani.
- c. Menghasilkan lulusan yang memiliki kemampuan mewujudkan pelayanan transformatif di tengah-tengah masyarakat gereja dan masyarakat umum.
- d. Mengembangkan kerjasama dengan institusi dalam melaksanakan pengabdian kepada masyarakat dan gereja

I. Visi, Misi dan Tujuan Prodi Doktor Teologi STT Bethel Indonesia

1. Visi
Menjadi pusat unggulan studi Doktor Teologi yang transformatif
2. Misi
 - a. Mengembangkan pendidikan Doktor Teologi yang unggul dalam berteologi, pengajaran Konseling dan entrepreneurship
 - b. Mengembangkan pendidikan Doktor Teologi yang unggul dalam penelitian Teologi
 - c. Mengembangkan pendidikan Doktor Teologi yang mampu mewujudkan pelayanan transformatif
 - d. Mengembangkan pengabdian gereja dan masyarakat yang unggul
 - e. Menghasilkan lulusan yang berkarakter Kristus
3. Tujuan
 - a. Menghasilkan Doktor teologi yang mempunyai kemampuan unggul dalam berteologi Alkitab, mengajar, memberi konseling, memimpin, dan *entrepreneurship*.
 - b. Menghasilkan Doktor teologiyang memiliki pengetahuan dan keterampilan unggul dalam bidang penelitian teologi sesuai dengan bidang keahliannya.
 - c. Menghasilkan Doktor teologi yang mampu mewujudkan pelayanan transformatif dalam semua bidang pelayanan yang dilaksanakannya.



PEDOMAN AKADEMIK PROGRAM SARJANA STT BETHEL INDONESIA JAKARTA

- d. Menghasilkan Doktor teologi yang aktif melakukan pengabdian masyarakat secara kritis, kreatif, konstruktif, inovatif, dan tuntas.
- e. Menhasilkan Doktor teologi yang konsisten menampilkan karakter Kristus dalam keseharian tugas dan tanggung jawab pengabdianannya



PEDOMAN AKADEMIK PROGRAM SARJANA STT BETHEL INDONESIA JAKARTA

BAB II **PROGRAM PENDIDIKAN** **SARJANA DAN PASCASARJANA**

A. SISTEM PENDIDIKAN

Sesuai Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, Pendidikan Tinggi merupakan jenjang pendidikan setelah menengah atas yang mencakup program pendidikan diploma (professional) dan sarjana (akademik) yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi.

B. TUJUAN PROGRAM PENDIDIKAN STT BETHEL INDONESIA

1. Program stratum satu (S1) bertujuan menghasilkan lulusan yang mampu menerapkan pengetahuan dan keterampilan dalam kegiatan pembinaan dan pelayanan kepada masyarakat, serta mengembangkan diri dalam ilmu pengetahuan dan keterampilan yang dimilikinya.
2. Program stratum dua (S2) bertujuan menghasilkan lulusan yang mampu mengembangkan dan memutakhirkan teologi Kristen melalui pendekatan, metode, kaidah ilmiah, keterampilan menerapkan serta mampu mengembangkan kinerja secara professional.
3. Program stratum tiga (S3) bertujuan untuk menghasilkan lulusan yang mampu menyusun konsep dan aplikasi teologi Kristen, melalui program penelitian dan pendekatan interdisipliner di bidang agama dan teologi Kristen.

C. JENJANG PENDIDIKAN

1. Program STT Bethel Indonesia terdiri atas Jenjang Pendidikan Sarjana, Jenjang Pendidikan Magister, dan Jenjang Pendidikan Doktor.
2. Jenjang Pendidikan Sarjana (Strata Satu) memiliki 2 (dua) program studi (Prodi):
 - a. Prodi Teologi/ Kependetaan/ S.Th.
 - b. Prodi Pendidikan Agama Kristen/ S.Pd.
3. Jenjang Pendidikan Magister (Stratum Dua) memiliki 3 (tiga) program studi akademis:
 - a. Prodi Magister Teologi/ M.Th.,
 - b. Prodi Magister Pendidikan Agama Kristen/ M.Pd.



PEDOMAN AKADEMIK PROGRAM SARJANA STT BETHEL INDONESIA JAKARTA

- c. Prodi Magister Pastoral Konseling/ M.Th.,
 - d. Prodi Magister Divinitas. M.Div.
4. Jenjang Pendidikan Doktor (Stratum Tiga) memiliki 1 (satu) program studi akademis:
 - a. Prodi Doktor Teologi Teologi/ Dr.
 - b. Prodi Doktor Ministri/ Dr.
 5. Setiap Program Studi dipimpin oleh seorang ketua program studi, dan jika diperlukan ketua prodi dapat dibantu oleh wakil ketua Prodi dan atau sekretaris. Program Pascasarjana yang terdiri dari beberapa prodi dipimpin oleh direktur Pascasarjana.

D. TATA PAMONG

1. Ketua STTBI adalah pemimpin penyelenggaraan pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, membina tenaga kependidikan, mahasiswa, tenaga administrasi, dan administrasi sekolah tinggi serta hubungan dengan lingkungannya.
2. Pembantu ketua yang disingkat Puket adalah yang membantu Ketua STTBI dalam memimpin penyelenggaraan pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, membina tenaga kependidikan, mahasiswa, tenaga administrasi, dan administrasi sekolah tinggi serta hubungan dengan lingkungannya.
3. Direktur Pascasarjana adalah yang membantu Ketua STTBI dalam memimpin penyelenggaraan pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, membina tenaga kependidikan, mahasiswa dan tenaga administrasi serta hubungan dengan masyarakat pada program pascasarjana.
4. Senat STTBI merupakan badan normativ dan perwakilan tertinggi di STTBI
5. Biro Penjamin Mutu Internal (BPMI) merupakan alat kelengkapan STTBI yang menetapkan, memantau atau memonitoring mutu keseluruhan kegiatan di STTBI.
6. Unsur pelaksana akademik terdiri dari;
 - a. Ketua Program Studi merupakan pemimpin penyelenggaraan, penelitian pengabdian kepada masyarakat, membina tenaga



PEDOMAN AKADEMIK PROGRAM SARJANA STT BETHEL INDONESIA JAKARTA

- kependidikan, mahasiswa, tenaga administrasi dalam suatu Program Studi.
- b. Wakil Ketua Program Studi membantu ketua Program Studi dalam menyelenggarakan pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, membina tenaga kependidikan, mahasiswa, tenaga administrasi dalam suatu Program Studi.
 - c. *Corporate Secretary* adalah pimpinan yang melaksanakan, mengawasi dan mengontrol seluruh kegiatan administrasi, yaitu administrasi akademik, kepegawaian, keuangan dan umum.
 - d. Biro Akademik Administrasi adalah tenaga kependidikan yang membantu *Corporate Secretary* sesuai dengan bidang tugas masing-masing.
 - e. Biro Kepegawaian merupakan unsur pelaksana dalam bidang kepegawaian yang bertanggung jawab kepada Ketua STTBI melalui *Corporate Secretary* yang berhubungan dengan tugas masing-masing.
 - f. Biro Keuangan merupakan unsure pelaksana dalam bidang keuangan sesuai dengan tugas masing-masing.
 - g. Biro Umum adalah unsure pelaksana administrasi umum yang bertanggung jawab kepada *Corporate Secretary* yang berhubungan dengan bidang tugas masing-masing.
 - h. Unit Perpustakaan adalah unit pelaksana teknis di bidang perpustakaan. Unit perpustakaan terdiri dari kepala, petugas tata usaha dan tenaga kepegawaian. Unit perpustakaan dipimpin oleh seorang kepala dan bertanggung jawab kepada Puket bidang Akademis.
7. Unit Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat adalah unit pelaksana teknis di bidang penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di lingkungan STTBI. Unit Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat terdiri dari kepala unit, sekretaris, tenaga peneliti/para dosen yang bertanggung jawab kepada Ketua.
8. Unsur penunjang terdiri dari;
- a. Unit Asrama adalah unit pelaksana teknis dan pendidikan dalam bidang pembinaan mahasiswa di lingkungan STTBI. Unit asrama terdiri dari Kepala Asrama dan wakil kepala asrama yang bertanggung jawab kepada pembantu ketua III.
 - b. Unit IT Support adalah unsure penunjang STTBI di bidang teknologi informasi dan komunikasi.



PEDOMAN AKADEMIK PROGRAM SARJANA STT BETHEL INDONESIA JAKARTA

- c. Unit Laboratorium Komputer adalah unit pelaksana teknis di bidang komputer.
- d. Unit Laboratorium Musik adalah unit pelaksana teknis di bidang musik
- e. Unit Laboratorium Sekolah adalah unit pelaksana teknis di bidang akademik
- f. Unit *Book Store* adalah unit pelaksana teknis yang menyediakan buku-buku penunjang pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
- g. Unit Klinik adalah unit pelaksana teknis dalam bidang kesehatan
- h. Unit *Security* adalah unit pelaksana teknis dalam bidang keamanan
- i. Unit Usaha adalah unit pelaksana teknis dalam bidang usaha



PEDOMAN AKADEMIK PROGRAM SARJANA STT BETHEL INDONESIA JAKARTA

BAB III PROSES PEMBELAJARAN

A. PENGERTIAN UMUM

1. Pengertian SKS

Sesuai dengan Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020:

- a. Sistem Kredit Semester
- b. Semester
- c. Satu Kredit Semester

2. Ketentuan tentang Satuan Kredit Semester

Beban program studi mahasiswa dan beban tugas dosen dinyatakan dalam Satuan Kredit Semester (SKS)

a. Nilai satu Satuan Kredit Semester (1SKS)

Nilai Satuan Kredit Semester yang diambil mahasiswa dan tercantum dalam Kartu Rencana Studi (KRS) untuk perkuliahan, ditentukan berdasarkan beban kegiatan yang meliputi 3 (tiga) macam kegiatan perminggu dalam satu semester yaitu;

- 1) 50 menit tatap muka terjadwal dengan dosen
- 2) 60 menit kegiatan terstruktur yaitu kegiatan studi yang tidak terjadwal tetapi direncanakan oleh dosen, misalnya; mengerjakan tugas, membuat paper.
- 3) 60 menit kegiatan mandiri yaitu kegiatan yang dilakukan oleh mahasiswa secara mandiri untuk mendalami materi kuliah, misalnya; membaca buku-buku referensi.

b. Nilai satu Satuan Kredit Semester (1 SKS) untuk seminar dan Kapita Seleкта.

Dalam seminar dan Kapita Seleкта, mahasiswa diwajibkan memberikan presentasi di suatu forum. Nilai satu Satuan Kredit Semester (1 SKS) ditentukan berdasarkan 3 (tiga) beban kerja yang dilaksanakan perminggu dalam satu semester yaitu;

- 1) 50 menit tatap muka terjadwal memberi presentasi di hadapan suatu forum.
- 2) 60 menit kegiatan terstruktur.
- 3) 60 menit kegiatan mandiri



PEDOMAN AKADEMIK PROGRAM SARJANA STT BETHEL INDONESIA JAKARTA

- c. Nilai satu Satuan Kredit Semester (1 SKS) untuk pratikum, tugas, penelitian, kerja lapangan.
 - 1) Nilai satu Satuan Kredit Semester (1 SKS) pratikum ditentukan berdasarkan 3 (tiga) beban kegiatan yang dilaksanakan perminggu dalam satu semester yaitu;
 - a) 120 menit kegiatan pratikum terjadwal
 - b) 60 menit kegiatan terstruktur
 - c) 60 menit kegiatan mandiri.
 - 2) Nilai satu Satuan Kredit Semester (1 SKS) kerja lapangan ditentukan berdasarkan 3 (tiga) beban kegiatan yang dilaksanakan perminggu dalam satu semester yaitu;
 - a) 240 menit kegiatan lapangan
 - b) 120 menit kegiatan terstruktur
 - c) 120 menit kegiatan mandiri
 - 3) Nilai satu Satuan Kredit Semester untuk penelitian, penyusunan skripsi/ tugas akhir ditentukan berdasarkan beban kegiatan perminggu yaitu: 3 (tiga) jam tiap minggu selama satu semester.
3. Masa dan Beban Studi
 - a. Masa Studi

Masa studi adalah jangka waktu penyelesaian studi mahasiswa yang dinyatakan dalam semester.
 - b. Beban Studi
 - 1). Beban studi mahasiswa dalam satu semester adalah jumlah nilai kredit yang diambil oleh mahasiswa dalam semester yang bersangkutan dan tercantum dalam kartu rencana studi (KRS).
 - 2). Pada semester pertama, mahasiswa wajib mengambil seluruh beban studi yang tersaji sebagai paket yang telah ditetapkan oleh program studi.
 - 3). Besar beban studi mahasiswa yang dapat diambil pada semester berikutnya tergantung indeks prestasi (IP) yang diperolehnya.
 - c. Beban studi program Sarjana

Beban studi program sarjana sekurang-kurangnya 144 SKS dan sebanyak-banyaknya 160 SKS yang dijadwalkan untuk 8 (delapan) semester dan dapat ditempuh dalam waktu 8 (delapan) semester dan selambat-lambatnya 14 (empat belas) semester setelah pendidikan menengah atas atau sederajat (dihitung mulai masuk perguruan tinggi).



PEDOMAN AKADEMIK PROGRAM SARJANA STT BETHEL INDONESIA JAKARTA

- d. Beban studi program pascasarjana sekurang-kurangnya 36 SKS dan sebanyak-banyaknya 48 SKS, dan dapat ditempuh dalam waktu 4 semester dan selambat-lambatnya 8 semester, setelah pendidikan stratum satu (dihitung mulai masuk perguruan tinggi)
 - e. Beban studi program doktoral sekurang-kurangnya 42 SKS dan sebanyak-banyaknya 50 SKS, dan dapat ditempuh dalam waktu 6 semester dan selambat-lambatnya 10 semester, setelah pendidikan stratum dua (dihitung mulai masuk perguruan tinggi)
4. Indeks Prestasi (IP)
- Indeks Prestasi adalah nilai kredit rata-rata yang merupakan satuan nilai akhir yang menggambarkan mutu proses pembelajaran tiap semester yang dinyatakan dalam bilangan dengan dua angka dibelakang koma. Indeks prestasi dibedakan antara Indeks prestasi semester (IPS) yaitu nilai rata-rata dari satu semester dan Indeks prestasi kumulatif (IPK) yaitu nilai rata-rata dari seluruh mata kuliah yang pernah diambil.
- a. Tabel pengambilan SKS Stratum Satu (S1)

IPS	BEBAN STUDI MAKSIMAL
$\geq 3,00$	24 sks
2,50-2,99	21 sks
2,00-2,49	18 sks
1,50-1,99	15 sks
$< 1,50$	12 sks

- b. Tabel pengambilan SKS Pascasarjana (S2 & S3)

IPS	BEBAN STUDI MAKSIMAL
$\geq 3,75$	18 sks
3,50-3,74	16 sks
3,25-3,49	14 sks
3,00-3,24	12 sks
$< 3,00$	10 sks



PEDOMAN AKADEMIK PROGRAM SARJANA STT BETHEL INDONESIA JAKARTA

c. Cara Perhitungan IP

1. Perhitungan IPS

Nilai angka adalah nilai kualitas dikali sks. Perhitungan IPS dilakukan dengan membagi jumlah nilai angka dengan jumlah sks pada satu semester dan dinyatakan dalam bilangan dengan dua angka dibelakang koma.

RUMUS:

$$\text{IPS} = \frac{\sum (K \times NK)}{\dots\dots\dots}$$

Keterangan:

K = Satuan Kredit Semester

NK = nilai kualitas

2. Perhitungan IPK

Perhitungan IPK dilakukan dengan membagi jumlah nilai angka dengan jumlah sks dan dinyatakan dalam bilangan seluruh semester dengan dua angka dibelakang koma.

RUMUS:

$$\text{IPK} = \frac{\sum (K \times NK)}{\sum K \text{ Kum}}$$

Keterangan:

K = Satuan Kredit Semester

NK = nilai kualitas

d. Tabel konversi Nilai

ANGKA	HURUF	BOBOT
90-100	A	4,00
85-89	A-	3,75
80-84	B+	3,50
75-80	B	3,00
70-74	B-	2,75
65-69	C+	2,50
60-64	C	2,00



PEDOMAN AKADEMIK PROGRAM SARJANA STT BETHEL INDONESIA JAKARTA

Keterangan:

1. Nilai angka dipakai untuk menilai tiap kegiatan.
2. Nilai huruf dipergunakan untuk nilai akhir.
3. Nilai bobot digunakan untuk menghitung IPS dan IPK.
4. Nilai D dan F harus mengulang
5. Nilai dibawah B-untuk S2 harus mengulang
6. Nilai di bawah B untuk S3 harus mengulang
7. Nilai KKM tiap mata kuliah ditentukan oleh dosen yang bersangkutan, minimal nilai C

e. Pedoman Bobot Penilaian

No	JENIS KEGIATAN	ANGKA	PERSENTASE	BOBOT
1	Kehadiran	0-100	10%	10
2	Tugas/kuis/makalah, dsb	0-100	20%	20
3	Ujian tengah semester	0-100	20%	20
4	Ujian Akhir Semester	0-100	20%	20
5	Tugas Akhir	0-100	30%	30
JUMLAH NILAI				100



PEDOMAN AKADEMIK PROGRAM SARJANA STT BETHEL INDONESIA JAKARTA

B. KEABSAHAN SEBAGAI MAHASISWA

1. Keabsahan Mahasiswa Sarjana (S-1)

a. Keabsahan Mahasiswa Baru

- 1) Calon Mahasiswa dianggap sah sebagai mahasiswa baru semester 1 (satu) setelah dinyatakan lulus Ujian Saringan Masuk (USM) dan mendaftar ulang sebagai mahasiswa baru dengan melengkapi semua persyaratan administrasi serta melunasi pembiayaan.
- 2) Menyerahkan kelengkapan administrasi yang meliputi:
 - a) 1 (satu) lembar Copy ijazah dan copy nilai UAN
 - b) 1 (satu) lembar Copy Akte Kelahiran/Surat Kenal Lahir.
 - c) Photo terbaru ukuran 3x4 (4 lembar) & 2x3 (2 lembar)
 - d) Surat keterangan Sehat dan Bebas Narkoba dari dokter
 - e) SKCK (Surat Keterangan Catatan Kepolisian)
 - f) 1 (satu) Lembar copy KTP/SIM
 - g) Bagi Warga Negara Asing (WNA) melengkapi: Surat Izin Belajar yang dikeluarkan oleh DEPDIKNAS
 - h) Bagi Calon Mahasiswa Negara Asing (WNA) yang telah lulus ujian saringan masuk mengajukan permohonan izin belajar melalui ketua program studi yang ditujukan kepada ketua STT Bethel Indonesia dan kemudian dibuatkan surat rekomendasi izin belajar yang ditujukan kepada Direktorat Jendral Pendidikan Tinggi, Departemen Pendidikan Nasional.

b. Keabsahan Mahasiswa Lama

Setiap awal semester, mahasiswa lama wajib melaksanakan registrasi ulang sesuai jadwal yang tertera pada kalender Akademik berjalan.

1) Registrasi ulang terdiri atas:

Akademik, ada 3 (tiga) kriteria:

a) Pendaftaran rencana studi, terdiri:

- Aktif Kuliah -Tunggu Ujian
- Cuti Akademis -Tunggu Wisuda

b) Pendaftaran Aktif kembali setelah Cuti Akademik (bila pada semester lalu cuti Akademik), dilanjutkan dengan pendaftaran rencana studi sesuai prosedur.

c) Pendaftaran Aktif kembali setelah Membolos kuliah (maksimal bolos 2 semester berturut-berturut), dilanjutkan dengan pendaftaran rencana studi sesuai prosedur.



PEDOMAN AKADEMIK PROGRAM SARJANA STT BETHEL INDONESIA JAKARTA

2) Registrasi Administrasi Keuangan

Dilaksanakan setelah melaksanakan registrasi administrasi akademik dengan kegiatan sebagai berikut:

- a) Membayar SPP (bila masih ada tunggakan)
- b) Membayar BPP
- c) Membayar biaya kuliah/SKS
- d) Membayar Dana Kegiatan Mahasiswa; Pekan Pembinaan Mahasiswa Baru, iuran Senat mahasiswa dan natal, Mahasiswa akan terdaftar pada suatu semester sebagai mahasiswa aktif apabila sudah menyelesaikan administrasi akademik dan administrasi keuangan yang dibuktikan dengan pelunasan bukti pembayaran mahasiswa (BPM) dan pencetakan kartu studi mahasiswa (KSM).

3) Keterlambatan Registrasi

- a) Mahasiswa yang terlambat mendaftarkan rencana studinya diberikan kesempatan untuk mengurusnya sampai dengan berakhirnya masa batal atau tambah (perbaiki KRS) dan dikenakan denda sesuai dengan ketentuan yang berlaku atas keterlambatan tersebut.
- b) Mahasiswa yang tidak mengurus rencana studinya sampai dengan masa batal atau tambah berakhir harus mengambil cuti akademik. Bila sampai batas waktu pengurusan cuti akademik mahasiswa tidak mengurunya, maka mahasiswa dianggap membolos dan tidak terdaftar sebagai mahasiswa aktif pada semester berjalan.

c. Keabsahan Mahasiswa Pindahan

1) Mahasiswa Pindahan Dalam Lingkup STT Bethel Indonesia

Ketentuan umum;

- a) Permohonan pindah program studi diajukan selambat-lambatnya 1 bulan sebelum masa KRS, baik semester ganjil maupun semester genap. Formulir mahasiswa pindah program studi tersedia di *Corporate Secretary* (CS) atau Prodi masing-masing



PEDOMAN AKADEMIK PROGRAM SARJANA STT BETHEL INDONESIA JAKARTA

- b) Mendapat persetujuan dari ketua program studi asal maupun penerima.
- c) Minimal sudah menjalani kuliah selama 1 (satu) semester.
- d) Masih dalam batas studi, tidak putus studi (Drop Out/DO)/scorsing
- e) Dapat dilakukan alih kredit pada mata kuliah yang sama, untuk mata kuliah yang diakui.
- f) Dibuat konversi mata kuliah yang diakui oleh ketua Program Studi
- g) Harus memenuhi kewajiban keuangan yang besarnya sesuai dengan ketentuan keuangan mahasiswa baru Tahun Akademik yang bersangkutan.

Ketentuan khusus;

- a) Mutasi disahkan oleh Surat Keputusan (SK) Ketua STT Bethel Indonesia berdasarkan pertimbangan Puket 1 dan ketua program studi yang bersangkutan
- 2) Mahasiswa Pindahan Berasal dari Perguruan Tinggi lain:
- a) Program studi dari perguruan tinggi asal telah terakreditasi.
 - b) Mengambil dan mengisi formulir mahasiswa pindahan di *Coorporate Secretary*
 - c) Formulir diisi dan dibawa ke ketua program studi yang diminati dengan disertai surat keterangan dari perguruan tinggi asal dan transkrip nilai yang telah dilegalisir
 - d) Ketua program studi menetapkan mata kuliah yang dapat disertakan dengan ketentuan:
 - i. Jumlah kredit yang dapat disertakan maksimal 90 sks untuk S1 dan 30 sks untuk S2, dan 20 sks untuk S3.
 - ii. Penyetaraan mata kuliah didasarkan pada kesesuaian silabus dari perguruan tinggi asal dengan silabus yang berlaku di STT Bethel Indonesia.
 - iii. Konversi nilai mata kuliah yang diterima adalah minimal nilai B
 - e) Mata kuliah Dogmatika, Etika dan Teologi Pentakosta harus mengulang kembali.



PEDOMAN AKADEMIK PROGRAM SARJANA STT BETHEL INDONESIA JAKARTA

- f) Membeli formulir pendaftaran mahasiswa baru, mengisinya dan mengembalikannya sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan.
- g) Melengkapi persyaratan administrasi lainnya disamping persyaratan yang telah ditetapkan untuk mahasiswa baru, dengan melampirkan sebagai berikut:
 - i. Photo copy Ijazah SMA/SMK yang dilegalisir oleh kepala sekolah bagi SMA/SMK negeri serta oleh kepala Dinas Pendidikan Nasional setempat bagi SMA/SMK swasta.
 - ii. Surat keterangan sehat dan bebas narkoba dari dokter.
 - iii. Pas foto terbaru ukuran 3x4 (4 lembar) dan 2x3 (2 lembar), photo copy akte kelahiran/surat kenal lahir, photo copy KTP/SIM
 - iv. SKCK (surat keterangan catatan kepolisian).

2. Keabsahan Mahasiswa Pascasarjana (S-2)

- 1. Keabsahan Masiswa Baru
 - a. Penerimaan mahasiswa baru dilaksanakan melalui 2 (dua) cara yaitu: seleksi ujian saringan masuk dan pindahan dari perguruan tinggi lain
 - b. Persyaratan Penerimaan Mahasiswa Program Pascasarjana adalah:
 - 1) Memiliki Ijazah Sarjana (S1) untuk program Magister dan ijazah magister (S2) untuk program doctoral dari PerguruanTinggi yang telah terakreditasi atau memiliki ijazah Negara
 - 2) Untuk Program magister calon mahasiswa memiliki sertifikat TOEFL yang masih berlaku dengan skor minimal 450 atau IELTS dengan skor minimal 5,0. Sedangkan untuk program Doktoral skor minimal TOEFL adalah 500 atau IELTS dengan skor minimal 5,5. Di samping persyaratan di atas, mahasiswa diharuskan memiliki kompetensi berbahasa lainnya sesuai dengan bidang studinya. Untuk program Magister
 - 3) Lulus ujian kualifikasi (*qualifying examination*) dengan nilai minimal B.
 - 4) Mengakui dan atau tidak menentang Pengakuan Iman Gereja Bethel Indonesia
 - 5) Sejakawal, setiap calon mahasiswa sudah memilih bidang studi yang akan ditekuni, dibimbing oleh satu orang PembimbingUtama



PEDOMAN AKADEMIK PROGRAM SARJANA STT BETHEL INDONESIA JAKARTA

(Promotor) dan minimum satu orang Pembimbing Pedamping (co-promotor)

- 6) Mahasiswa Baru dinyatakan sah menjadi mahasiswa program Pascasarjana apabila:
 - a) Mengisi dan menyerahkan Formulir pendaftaran beserta dengan lampiran-lampirannya:
 - i. Menyerahkan Surat Rekomendasi dari Gembala Jemaat atau Pimpinan dari sebuah lembaga dan 2 (dua) orang kenalan baik
 - ii. Khusus bagi Warga Negara Asing (WNA menyerahkan foto copy passport dan Surat Ijin Belajar yang dikeluarkan oleh DIKNAS dan KITAS
 - iii. Menyerahkan copy ijazah S1 yang sudah dilegalisir (untuk program Magister); S1 dan S2 (untuk program Doktor).
 - iv. Menyerahkan copy Transkrip Nilai S1 yang sudah dilegalisir (untuk program Magister); S1 dan S2 (untuk program Doktor).
 - v. Menyerahkan copy KTP
 - vi. Menyerahkan copy Akte Lahir
 - vii. Menyerahkan copy Akte Nikah (bagi calon yang sudah menikah)
 - viii. Menyerahkan Pas Foto terbaru ukuran: 2X3, 3X4, 4X6 masing-masing sebanyak 6 (enam) lembar
 - ix. Surat Pernyataan Kesiapan mengikuti peraturan dan ketentuan yang berlaku di STT Bethel Indonesia
- 7) Lulus Ujian Saringan Masuk meliputi
 - a) Bahasa Inggris. Reading Comprehension and Logical Reasoning.
 - b) Bahasa Indonesia. Calon mahasiswa menyusun makalah yang berisi antara lain: latar belakang pribadi, pelayanan, alasan studi lanjut di STT Bethel Indonesia, pemahaman awal tentang ruang lingkup keilmuan yang diambil, dan orientasi pengembangan ilmu di masa mendatang (setelah lulus)
 - c) Wawancara. Menyangkut komitmen, kemampuan, dan motivasi



PEDOMAN AKADEMIK PROGRAM SARJANA STT BETHEL INDONESIA JAKARTA

- 8) Melunasi pembayaran ujian saringan masuk, daftar ulang, biaya pendidikan sesuai dengan ketentuan yang berlaku
2. Keabsahan Mahasiswa Pindahan.
Mahasiswa Baru Pindahan dinyatakan sah menjadi mahasiswa program Pascasarjana apabila:
 - a. Mengisi dan menyerahkan Formulir pendaftaran beserta dengan lampiran-lampirannya seperti yang terdapat pada poin 3
 - b. Melunasi pembayaran ujian saringan masuk, daftar ulang, biaya pendidikan sesuai dengan ketentuan yang berlaku
 3. Proses Perkuliahan
 - a. Lama Perkuliahan
 - 1) Lama perkuliahan untuk program Pascasarjana adalah 2 (dua) sampai dengan 4 (empat) tahun. Di luar ketentuan tersebut, mahasiswa dianggap DO (*drop out*)
 - 2) Lama perkuliahan untuk program S3 adalah 3 (Tiga) sampai dengan 5 (Lima) tahun. Di luar ketentuan tersebut, mahasiswa dianggap DO (*drop out*)
 - 3) Mahasiswa pindahan harus mengikuti proses perkuliahan minimal 1 (satu) tahun di STT Bethel Indonesia
 - 4) Dalam hal kebutuhan khusus Pascasarjana dapat mendesain tiga semester dalam satu tahun.
 - b. Proses pembelajaran diarahkan kepada;
 - 1) Pengasaan pengetahuan baik padat antara filosofis, metodologis, teknis/teologis maupun praktis.
 - 2) Pembentukan kemandirian serta pengembangan diri secara konsisten.
 - 3) Kematangan intelektual.
 - 4) Ketajaman daya tangkap yang memungkinkan mahasiswa mengetahui dan dapat mengikuti perkembangan mutakhir dalam gereja, masyarakat dan dunia.
 - c. Proses pembelajaran. Proses pembelajaran dilakukan dengan kegiatan, seperti: tatap muka, seminar dan lokakarya, *colloquium*, penelitian, studi mandiri, asistensi, bimbingan/Konsultasi Tutorial, dan ujian.
 - d. Beban SKS



PEDOMAN AKADEMIK PROGRAM SARJANA STT BETHEL INDONESIA JAKARTA

- 1) Program Magister Artium. Beban sks Magister Artium minimal 60 sks dengan perincian Mata Kuliah matrikulasi minimal 24 sks dan Mata Kuliah inti minimal 36 sks
- 2) Program Magister Teologi, PAK, dan Konseling Pastoral.
 - a) Untuk calon mahasiswa yang memiliki latar belakang Sarjana (S1) non-teologi, Beban sks yang harus ditempuh adalah minimal 80 dengan perincian Mata Kuliah matrikulasi minimal 34 sks dan Mata Kuliah inti minimal 46 sks
 - b) Untuk calon mahasiswa yang memiliki latar belakang Sarjana (S1) teologi, Beban sks yang harus ditempuh adalah minimal 46 sks (mata kuliah inti)
 - c) Program Doktoral (Doktor Menteri dan Doktor Teologi) beban sks yang harus diselesaikan adalah minimal 50.
- e. Kelulusan Studi
 - 1) Studi dinyatakan selesai apabila sudah:
 - a) Menyelesaikan seluruh beban sks sesuai dengan jumlah beban yang telah ditentukan
 - b) Telah lulus ujian tesis untuk program magister dan disertasi untuk program doktoral.
 - i. Sebelum masuk dalam proses penulisan tesis atau disertasi, karya ilmiah tersebut harus terlebih dahulu melalui proses ujian proposal tesis atau disertasi.
 - ii. Dalam proses penulisan tesis atau disertasi, mahasiswa akan dibimbing oleh satu orang Pembimbing Utama (promotor) dan minimal satu orang Pembimbing Pedamping (Co-promotor)
 - iii. Persyaratan untuk ujian tesis atau disertasi, selain telah menyelesaikan seluruh beban sks yang telah ditentukan, mahasiswa juga telah menyelesaikan seluruh kewajiban administrasi (keuangan) sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
 - iv. Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) minimum kelulusan:
 - Program Magister minimal: 2,75
 - Program Doktoral minimal: 3,00
 - v. Nilai judgement untuk program:



PEDOMAN AKADEMIK PROGRAM SARJANA STT BETHEL INDONESIA JAKARTA

- Magister
 - Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) 2,75 – 3,40 : Memuaskan
 - Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) 3,41 – 3,70 : Sangat Memuaskan
 - Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) 3,71 – 4,00 : Dengan Pujian
- Doktoral:
 - Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) 3,30 – 3,50 : Memuaskan
 - Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) 3,51 – 3,70 : Sangat Memuaskan
 - Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) 3,71 – 4,00 : Dengan Pujian
- c) Telah di wisuda. Persyaratan untuk diwisuda adalah:
 - i. Telah menyerahkan revisi tesis atau disertasi sesuai dengan rekomendasi Tim Penguji tesis atau disertasi
 - ii. Telah menyelesaikan kewajibana dministrasi (keuangan) sesuai dengan ketentuan yang berlaku
- f. Pengendalian Mutu
 - 1) Ditjen Bimbingan Masyarakat Kristen bersama dengan Badan Konsorsium Pendidikan Tinggi Bidang Ilmu Teologi Kristen (BKPBITK) mengadakan visitasi dalam rangka pemberian ijin penyelenggaraan Program Pascasarjana
 - 2) Penyelenggara Program Pascasarjana melakukan penjaminan mutu antara lain melalui Evaluasi Program Studi Berbasis Evaluasi Diri (EPSBED)
 - 3) Dalam pengendalian mutu program, Ditjen Bimbingan Masyarakat Kristen berkoordinasi dengan program Pascasarjana STT Bethel. Salah satu bentuk pengendalian mutu adalah Ujian Nasional yang diselenggarakan oleh Ditjen Bimbingan Masyarakat Kristen adalah ujian nasional, dengan ketentuan:
 - a) Peserta ujian Nasional telah memiliki Nomor Induk Departemen Agama (NIDA)
 - b) Peserta ujian Nasional harus telah lulus ujian lokal/ujian kualifikasi termasuk ujian tesis



PEDOMAN AKADEMIK PROGRAM SARJANA STT BETHEL INDONESIA JAKARTA

- c) Hal-hal lain yang menyangkut penyelenggaraan ujian Nasional diatur/ditentukan oleh Direktur Jendral Bimbingan Masyarakat Kristen Kementerian Agama Republik Indonesia
- 4) STT Bethel membentuk Tim Penjamin Mutu Internal untuk mengarahkan dan mengevaluasi pelaksanaan program

C. PROSES PERKULIAHAN

1. Kehadiran Mahasiswa Dalam Perkuliahan

Untuk dapat mengikuti ujian akhir semester (UAS) mahasiswa diwajibkan hadir minimal 75% dari setiap mata kuliah yang ditempuhnya. Mahasiswa reguler yang tidak hadir di kelas berturut-turut tiga kali, maka dinyatakan *faild* atau mengulang mata kuliah tersebut pada semester berikutnya. Mahasiswa non reguler diberikan dispensasi tidak hadir dalam kelas hanya satu kali pertemuan, jika lebih dari satu kali tidak mengikuti pelajaran di kelas, maka mahasiswa tersebut akan dinyatakan *faild* atau mengulang mata kuliah tersebut pada semester berikutnya.

2. Kurikulum Operasional

Kurikulum yang akan dipergunakan pada semua program studi S1, S2 dan S3 di tinjau setiap atau 4 tahun. Sekali guna mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.

Kurikulum tersebut diatas terdiri dari kurikulum inti dan kurikulum institusional.

a. Kurikulum Inti

Merupakan kelompok bahan kajian dan pelajaran yang harus dicakup dalam suatu program studi yang dirumuskan dalam kurikulum yang berlaku secara nasional.

- 1). Kurikulum inti program sarjana 50% dari jumlah sks kurikulum program sarjana.
- 2). Kurikulum inti program pascasarjana 40% dari jumlah sks kurikulum program pascasarjana.

b. Kurikulum institusional

- 1) Merupakan sejumlah bahan kajian dan mata kuliah yang merupakan bagian dari kurikulum pendidikan tinggi, terdiri atas tambahan dari kelompok ilmu dalam kurikulum inti yang disusun



PEDOMAN AKADEMIK PROGRAM SARJANA STT BETHEL INDONESIA JAKARTA

dengan memperhatikan keadaan dan kebutuhan lingkungan serta ciri khas perguruan tinggi yang bersangkutan.

- 2) Pengelompokan kurikulum terdiri atas:
 - a) kelompok mata kuliah pengembangan kepribadian (MPK)
 - b) kelompok mata kuliah keilmuan dan keterampilan (MKB)
 - c) kelompok mata kuliah keahlian berkarya (MPB)
 - d) kelompok mata kuliah Prilaku Berkarya (MPB)
 - e) kelompok mata kuliah Berkehidupan Bermasyarakat (MBB)
3. Kalender Akademik
 - a. Kalender akademik disusun dengan patokkan dasar sebagai berikut: 1. Satu semester meliputi kegiatan selama 17 minggu yang terdiri dari:14 minggu kuliah, masing-masing 2 minggu untuk UTS dan UAS, serta 1 minggu untuk masa “*minggu tenang*” menjelang UAS.
 - b. Kuliah dimulai awal September untuk Semester Ganjil, dan awal Maret untuk Semester Genap.
 - c. Penerimaan mahasiswa baru bagi Magister dan Doktoral dapat dilaksanakan persemester, namun perkuliahan mengikuti kalender akademik
4. Pemberhentian sebagai Mahasiswa
Mahasiswa diberhentikan/dikeluarkan (*Drop Out*) sebagai mahasiswa STT Bethel Indonesia karena salah satu atau beberapa faktor berikut:
 - a. Membolos kuliah/tidak mendaftar KRS lebih dari dua semester berturut-turut.
 - b. Setelah empat semester nilai mahasiswa tidak memenuhi kriteria standar minimal $IPK > 2,00$ yang ditentukan program studi STT-Bethel Indonesia, mahasiswa yang bersangkutan DO atau diberikan sertifikat nilai(lihat Evaluasi Akademik Mahasiswa dan Putus Studi).
 - c. Masa studi sudah habis, namun belum menyelesaikan seluruh mata kuliah dengan jumlah SKS sebagaimana dipersyaratkan program studi.
 - d. Terlibat masalah Narkoba dan atau pelanggaran lainnya yang mengakibatkan kerugian material maupun Immaterial bagi Institusi STT Bethel Indonesia maupun warga civitas akademika STT Bethel Indonesia. Untuk pelanggaran semacam ini mahasiswa dikeluarkan/diberhentikan sebagai mahasiswa STTBI dengan



PEDOMAN AKADEMIK PROGRAM SARJANA STT BETHEL INDONESIA JAKARTA

diterbitkannya surat keputusan ketua STTBethel Indonesia berdasarkan laporan tim keterlibatan dan tatalaksana kampus STT Bethel Indonesia Tidak ada pengembalian semua biaya kuliah SPP, BPP, SKS, kemahasiswaan.(Dan bagi yang belum melunasi SPP, harus melunasi lebih dahulu).

D. PENGASUH PEMBELAJARAN

1. Dosen Mata Kuliah

Dosen yang telah memiliki wewenang mengajar penuh sesuai dengan jabatan akademik dan mendapat tugas dari ketua STT Bethel Indonesia untuk mengasuh suatu mata kuliah dibidang keahliannya

2. Dosen Pembimbing Akademik

Dosen Pembimbing Akademik (PA) adalah dosen yang diangkat oleh Puket 3 bagi mahasiswa, yang bertugas mendampingi masalah akademik dan non akademik sampai dengan mahasiswa menyelesaikan masa studi.

3. Asisten Dosen

Dosen junior yang belum memiliki wewenang mengajar penuh, berperan membantu tugas kelancaran dosen mata kuliah. Usulan pengangkatan sebagai asisten dosen dilakukan oleh dosen mata kuliah melalui ketua program studi, yang diberi SK oleh ketua STT Bethel Indonesia.

Tugas asisten dosen meliputi:

- a. Mendiskusikan kembali materi mata kuliah yang sudah disampaikan oleh dosen yang bersangkutan.
- b. Memberi bimbingan kepada mahasiswa dalam menyelesaikan tugas-tugas yang ada kaitanya dengan mata kuliah.

4. Mahasiswa Asisten Dosen

Mahasiswa asisten dosen diangkat dalam rangka usaha melancarkan dan mengintensifkan proses belajar mengajar dalam lingkungan STT Bethel Indonesia dan tidak berstatus sebagai karyawan tetap STT Bethel Indonesia. Mahasiswa asisten dosen berada dibawah bimbingan dosen pengampu mata kuliah

- a. Fungsi :
 - 1) Sebagai asisten dosen mata kuliah.
 - 2) Sebagai asisten praktikum
- b. Persyaratan:



PEDOMAN AKADEMIK PROGRAM SARJANA STT BETHEL INDONESIA JAKARTA

- 3) Mahasiswa yang telah menyelesaikan minimal 90 SKS dengan IPK Minimal 3,25
 - 2). Minimal mempunyai nilai B+ untuk mata kuliah dan atau praktikum yang diasuh.
 - 3). Berkepribadian serta berkelakuan baik yang dibuktikan melalui surat rekomendasi Dosen PA dan Ketua Program Studi
- c. Kategori Mahasiswa Asisten Dosen.
- 1). Junior, adalah mahasiswa STT Bethel Indonesia yang pertama kali diangkat menjadi Mahasiswa Asisten Dosen.
 - 2). Senior, adalah Mahasiswa Asisten Dosen yang telah bertugas minimal selama 2 (dua) semester berturut-turut dengan hasil yang baik.
 - 3). Pengangkatan Mahasiswa Asisten Dosen dapat dilakukan pada semester Ganjil atau Genap dan dapat diusulkan kembali setelah melakukan satu tugas satu semester, dengan beban tugas yang diatur oleh dosen pengampu mata kuliah.
- d. Persyaratan dan prosedur pengangkatan
- Persyaratan:
- 1) Data kelengkapan yang diajukan kepada dosen pengampu mata kuliah kepada ketua program studi .
 - 2) Daftar Riwayat Hidup
 - 3) Evaluasi prestasi Akademik mulai semester pertama (*transkip*)
 - 4) Evaluasi kepribadian dan kelakuan baik 1 (satu) tahun terakhir dari puket III.
 - 5) Pas foto, ukuran 4x6 cm sebanyak 1 lembar.
 - 6) Sertifikat keahlian dalam bidang praktikum yang akan ditangani
- Prosedur Pengangkatan:
- 1) Usulan Mahasiswa Asisten Dosen diajukan dosen Mata Kuliah kepada ketua Program Studi dengan tembusan Puket 1 sebelum kegiatan akademik dimulai.
 - 2) SK pengangkatan Mahasiswa Asisten dosen diberikan oleh ketua STT Bethel Indonesia, setelah calon dinilai memenuhi persyaratan sebagai mahasiswa asisten dosen.

E. PROSES ADMINISTRASI AKADEMIK



PEDOMAN AKADEMIK PROGRAM SARJANA STT BETHEL INDONESIA JAKARTA

1. Kartu Rencana Studi (KRS)

Pendaftaran KRS dilakukan sebagai berikut:

- a. Mahasiswa mengambil KRS ke bagian keuangan setelah melunasi tunggakan biaya studi
- b. Mahasiswa mengisi formulir rencana pengambilan mata kuliah (Form RPM) dengan cara memilih mata kuliah dan kelas yang diinginkan sesuai dengan jadwal kuliah yang telah tersedia dan mempertimbangkan KHS semester sebelumnya. Pengambilan beban studi (jumlah SKS) untuk tiap semester ditentukan oleh besarnya IP yang diperoleh pada semester sebelumnya, kecuali untuk semester pertama dan jika ada ketentuan khusus.
- c. Mahasiswa wajib berkonsultasi dengan dosen pembimbing akademik (PA) untuk menetapkan mata kuliah yang akan diambil pada semester yang akan berjalan. Jadwal konsultasi akademik ditetapkan oleh Puket1, dan diumumkan melalui *Corporate Secretary*
- d. Formulir RPM yang telah disetujui oleh dosen PA dan Ketua Program Studi diserahkan ke bagian keuangan (cq Puket 2),
- e. Setelah formulir RPM disetujui oleh puket 2, maka mahasiswa terdaftar dalam daftar kehadiran dalam kelas
- f. Pengisian KRS dapat dilakukan oleh mahasiswa secara on-line melalui SISTEL atau website STT Bethel Indonesia dimana prosedur secara lengkap akan diberikan dalam panduan secara tersendiri.

Pembayaran Biaya Pendidikan dilakukan di Bank

- a. Mahasiswa melakukan pembayaran di Bank sesuai dengan jumlah SKS yang diambilnya sebagaimana tercantum pada KRS dan biaya komponen lainnya.
- b. Pembayaran biaya perkuliahan dilakukan sesuai dengan prosedur dan aturan yang berlaku.
- c. Bukti transfer asli atau *foto copy* harus diserahkan ke bagian keuangan untuk kepentingan validasi.
- d. Bagian keuangan akan memberikan kwitansi sebagai tanda pembayaran

2. Proses Pembuatan Kartu Studi Mahasiswa (KSM)

Kartu studi mahasiswa (KSM) adalah kartu yang menyatakan bahwa mahasiswa resmi telah terdaftar aktif sebagai mahasiswa pada semester



PEDOMAN AKADEMIK PROGRAM SARJANA STT BETHEL INDONESIA JAKARTA

berjalan dan berhak mengikuti mata kuliah sebagaimana tercantum didalamnya.

3. Proses Pembuatan KSM oleh kantor sekretariat
 - a. Mahasiswa menyerahkan KRS dan Bukti Pembayaran Mata Kuliah (BPM) ke loket pendaftaran di Corporate Secretary (CS). Sebelum menyerahkan KRS ke CS harap diperiksa kembali, apakah mata kuliah dan kelas yang tercantum telah sesuai dengan kelas yang diambil. Apabila terdapat ketidaksesuaian, mahasiswa wajib segera mengurusnya di sekretariat program studi. *Kelalaian atas hal ini menjadi tanggung jawab mahasiswa sendiri.*
 - b. *KRS akan proses menjadi KSM (Kartu Studi Mahasiswa) dan secara resmi mahasiswa akan mendaftar pada setiap mata kuliah yang telah tercantum di KSM. KSM dicetak secara kolektif berdasarkan berkas KRS yang dikirim dari sekretariat program studi.*
 - c. Proses pendaftaran KRS dinyatakan selesai setelah mahasiswa menerima KSM, KRS dan BPM yang telah dibayar kewajiban keuangannya. Kartu Studi Mahasiswa (KSM) diambil diprogram Studi
 - d. Terlambat menyerahkan KRS di Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan(BAAK)
 - 1) Mahasiswa yang terlambat mengurus menyerahkan kartu rencana studi (KRS) masih diperkenankan untuk memproses KRS-nya di BAAK untuk diproses menjadi kartu studi mahasiswa (KSM)
 - 2) Mengurus keterlambatan ini hanya berlaku sampai dengan masa perbaikan KRS (Batal/Tambah) terakhir.
 - 3) Keterlambatan pengurusan KRS untuk diproses menjadi KSM dikenakan biaya administrasi sesuai ketentuan yang berlaku.
 - 4) Apabila melewati masa tersebut maka mahasiswa harus mengambil Cuti Akademik.
 - 5) Batas waktu pengajuan cuti akademik paling lambat 2 minggu menjelang ujian tengah semester (UTS) berjalan, bila melewati batas tersebut mahasiswa dianggap *bolos kuliah atau mengundurkan diri disemester berjalan*

4. Mahasiswa dan Masalah Keuangan



PEDOMAN AKADEMIK PROGRAM SARJANA STT BETHEL INDONESIA JAKARTA

Mahasiswa sewaktu-waktu dapat menghubungi pembantu ketua II (puket II) untuk mengkonsultasikan masalah yang berhubungan dengan kewajiban administrasi keuangan jika tidak dapat diselesaikan oleh dosen pembimbing akademiknya.

5. Perbaikan KRS (Batal/Tambah)

Proses perbaikan KRS (Batal/Tambah)

Perbaikan KRS (Batal/Tambah) dilaksanakan 1 (satu) minggu setelah awal kuliah dimulai sebagaimana tercantum pada kalender akademik. Pendaftaran perbaikan KRS (Batal/Tambah) meliputi 3 tahap sebagai berikut:

- a. Perbaikan KRS dilakukan oleh mahasiswa dengan mengambil formulir perbaikan KRS (Batal/Tambah) ke bagian keuangan, mengisi sebagaimana mestinya dan meminta persetujuan dosen PA atau ketua program studi
- b. Formulir yang telah disetujui oleh Dosen PA atau ketua program studi dibawa ke bagian keuangan untuk diproses menjadi KBT (Kartu Batal/Tambah). Sekaligus akan menghitung biaya studi.
- c. Hasil dari pendaftaran di loket ini adalah berupa Kartu Batal Tambah (KBT) yang mencantumkan hasil dari proses perbaikan KRS (Batal/Tambah).

Status dari mata kuliah harus tertulis “TERIMA” atau “PINDAH SEKSI”, bila tidak, yaitu masih tertulis “PENUH” atau “BENTROK”, maka formulir KBT harus dibawa kembali ke loket sekretariat program studi untuk diproses ulang setelah dilakukan perubahan sebagaimana mestinya. Mata Kuliah yang dibatalkan akan tertulis “BATAL”.

6. Satu hari setelah berakhirnya masa perbaikan KRS (Batal/Tambah) hingga 3 (tiga) minggu sebelum dimulainya ujian tengah semester (UTS) adalah Masa Mundur

Masa Mundur meliputi 3 kategori:

a. Mundur Matakuliah

- 1) Mahasiswa dapat mundur dari satu atau beberapa Mata Kuliah yang telah diambilnya. Untuk setiap Mata Kuliah yang mundur mahasiswa akan mendapat nilai “M” yang berarti “Mundur”.
- 2) Nilai ini tidak diperhitungkan dalam perhitungan IPS/IPK. Nama mahasiswa masih akan tercantum didalam daftar hadir kuliah



PEDOMAN AKADEMIK PROGRAM SARJANA STT BETHEL INDONESIA JAKARTA

maupun di Daftar hadir Ujian namun terdapat catatan bahwa statusnya telah “Mundur”.

- 3) Mahasiswa tidak dapat pengambilan uang kuliah apapun untuk proses mundur.

b. Mundur Kuliah (mundur semua Mata Kuliah)

- 1) Mahasiswa dapat mundur dari semua Mata Kuliah yang telah diambilnya tanpa mendapat penambahan masa studi.
- 2) Untuk setiap Mata Kuliah yang mundur, mahasiswa akan mendapat nilai “M” yang berarti “Mundur” dan nilai tidak diperhitungkan dalam perhitungan IPS/IPK.
- 3) Nama mahasiswa masih akan tercantum didalam daftar hadir kuliah maupun di Daftar Hadir Ujian namun terdapat catatan bahwa statusnya telah “Mundur”.
- 4) *Mahasiswa yang “Mundur kuliah” tidak dapat mengambil kembali uang SPP, uang kuliah (SKS), uang BPP pokok dan uang kemahasiswaan dan asuransi.*

c. Mahasiswa

1. Mahasiswa Baru yang memulai kuliah pada semester pertama tidak dapat melakukan mundur kuliah. Apabila karena sesuatu hal mahasiswa harus menggunakan fasilitas ini, dia tidak akan mendapat pengembalian uang kuliah apapun juga.
2. Mahasiswa yang sudah terdaftar pada semester aktif yang memulai kuliah pada semester yang berjalan dan mundur kuliah setelah kuliah dimulai tidak akan mendapat pengembalian uang apapun.
3. Mahasiswa yang sudah terdaftar pada semester aktif/berjalan (terdaftar uang KRS, dll), jika sebelum Ujian Tengah Semester (UTS) mahasiswa menderita sakit dan membutuhkan waktu perawatan yang lama, mahasiswa dapat mengambil *Cuti Akademik. Uang SKS, SPP, dll, tidak dapat dikembalikan.*
4. Mahasiswa yang sudah terdaftar pada semester aktif/berjalan (Terdaftar KRS), dengan alasan tugas negara/membela nama perguruan tinggi dengan surat tugas yang ditandatangani oleh puket I, mahasiswa dapat mengambil Cuti Akademik. Mahasiswa



PEDOMAN AKADEMIK PROGRAM SARJANA STT BETHEL INDONESIA JAKARTA

tidak akan mendapat pengembalian uang SPP, uang SKS, BPP, Kemahasiswaan.

5. Untuk semua mahasiswa yang mundur kuliah, tunggakan SPP harus diselesaikan terlebih dahulu apabila masa kuliahnya sudah mencapai 10 (sepuluh) bulan atau lebih.
7. Kartu Hasil Studi (KHS)
 - a. Kartu Hasil Studi merupakan informasi tentang hasil studi mahasiswa pada semester yang bersangkutan dimana mahasiswa dapat memperolehnya sesuai jadwal yang dinyatakan dikalender akademik.
 - b. Pada KHS tercantum IPS dan IPK serta nilai dari mata kuliah yang diambil pada semester yang baru dijalani.
 - c. Selain itu pada kolom nilai dapat berisi huruf T (Tunda). Ini berarti nilai untuk mata kuliah tersebut belum diserahkan dosen yang bersangkutan sampai dengan saat IPK diproses.
 - d. Mahasiswa yang tidak dapat mengambil KHS sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan, masih dapat dilayani setelah semua pembagian KHS terjadwal berakhir.
 - e. Mahasiswa tidak berhak mendapatkan KHS jika belum menyelesaikan administrasi keuangan dan atau terdapat masalah moral serta criminal

F. UJIAN SUSULAN , SEMESTER PERBAIKAN DAN UJIAN KHUSUS

1. Ujian Susulan
 - a. Ujian susulan hanya diberikan kepada mahasiswa yang tidak bisa mengikuti ujian (UTS atau UAS) terjadwal, yang dikarenakan :
 - 1) Mahasiswa sakit
 - 2) Kemalangan anggota keluarga
 - 3) *Force majeure* yang dapat dipertanggung jawabkan.
 - b. Syarat-syarat sebagai berikut :
 - 1) Mengisi formulir permintaan ujian susulan di sekretariat program studi.
 - 2) Permohonan ujian susulan diajukan kepada Ketua Program Studi masing-masing, paling lambat dua minggu setelah ujian UTS/UAS berakhir, beserta bukti-bukti untuk butir (a) tersebut di atas.
2. Semester Perbaikan



PEDOMAN AKADEMIK PROGRAM SARJANA STT BETHEL INDONESIA JAKARTA

Semester perbaikan diadakan jika terjadi kesalahan pada dosen atau institusi dalam hal pengelolaan atau sebaran mata kuliah.

- a. Tata cara mengikuti semester perbaikan sebagai berikut :
 - 1) Mendaftar dan mengisi formulir pendaftaran semester perbaikan di *sekretariat* program studi.
 - 2) Membayar SKS mata kuliah yang akan diambil sesuai ketentuan.
- b. Ketentuan semester perbaikan :
 - 1) Berlaku untuk mata kuliah yang tidak lulus pada semester yang telah dilalui.
 - 2) Semester perbaikan diadakan apabila jumlah mahasiswa minimal 10 (sepuluh) orang
 - 3) Jumlah pertemuan minimal 10 (sepuluh) kali termasuk ujian
 - 4) Ketidakhadiran mahasiswa maksimal 1 kali pertemuan.
 - 5) Pelaksanaan semester perbaikan diatur berdasarkan ketentuan akademis oleh Puket 1 (satu).

3. Ujian Khusus

Yang dimaksud dengan ujian khusus adalah ujian yang diselenggarakan bagi mahasiswa yang belum memenuhi persyaratan kelulusan mata kuliah pada saat menjelang ujian skripsi/tesis/disertasi.

Ujian Khusus untuk S1

- a. Ujian khusus diselenggarakan bagi mahasiswa yang akan menepuh sidang/ujian, tugas akhir namun masih mempunyai nilai D untuk dua mata kuliah karena beberapa alasan yang dapat dipertanggung jawabkan, misalnya batas masa studi akan berakhir atau tugas akhir sudah akan selesai.
- b. Apabila nilai D lebih dari dua mata kuliah maka mahasiswa harus mengulang mata kuliah.
- c. Ketentuan Ujian Khusus :
 - 1) Ujian khusus hanya berlaku bagi mahasiswa yang mengikuti sidang Tugas Akhir,
 - 2) Mempunyai nilai D maksimum 2 SKS, tidak ada nilai E
 - 3) Mahasiswa harus mendaftar ujian khusus kepada ketua Program Studi atau Puket 1 paling lambat 2 minggu sebelum Sidang Tugas Akhir.



PEDOMAN AKADEMIK PROGRAM SARJANA STT BETHEL INDONESIA JAKARTA

- 4) Membayar biaya ujian khusus sesuai ketentuan.

Ujian Khusus untuk S2 dan S3

- a. Ujian khusus diselenggarakan bagi mahasiswa yang akan menepuh sidang/ujian, tugas akhir namun masih mempunyai satu mata kuliah yang belum lulus.
- b. Apabila nilai di bawah B- lebih dari dua mata kuliah maka mahasiswa harus mengulang mata kuliah.
- c. Ketentuan Ujian Khusus :
 - 1) Ujian khusus hanya berlaku bagi mahasiswa yang mengikuti sidang Tugas Akhir
 - 2) Mempunyai nilai dibawah B- untuk dua mata kuliah
 - 3) Mahasiswa harus mendaftar ujian khusus kepada ketua Program Studi atau Puket 1 paling lambat 2 minggu sebelum Sidang Tugas Akhir.
 - 4) Membayar biaya ujian khusus sesuai ketentuan.
4. Mata kuliah yang tidak lulus
 - a) Mata kuliah yang tidak lulus disebabkan karena adanya kriteria yang belum dipenuhi, mahasiswa yang bersangkutan menghubungi dosen pengampu mata kuliah, untuk memberi tugas atau waktu menyelesaikannya
 - b) Mata kuliah yang tidak lulus karena tidak memenuhi kriteria kelulusan , mahasiswa wajib mengulang.

G. CUTI AKADEMIK

Cuti Akademik adalah kurun waktu dimana seorang mahasiswa tidak mengikuti kegiatan akademikas izin Ketua Program Studi.Masa Cuti Akademik tidak diperhitungkan dalam perhitungan masa studi.

1. Prosedur Cuti Akademik
 - a. Mengisi formulir cuti akademik yang ada di CS
 - b. Formulir tersebut diajukan kepada Ketua Prodi Program Studi pada masa Pendaftaran KRS sampai 2 (dua) minggu sebelum UTS, dan sepengetahuan Dosen Pembimbing Akademik (PA).
 - c. Cuti Akademik dapat diberikan maksimal 4 (empat) semester bagi mahasiswa S1 dan maksimal 2 semester bagi mahasiswa S2 dan S3



PEDOMAN AKADEMIK PROGRAM SARJANA STT BETHEL INDONESIA JAKARTA

sebelum Batas Masa Studinya berakhir, baik secara berturut-turut atau tidak.

- d. Cuti Akademik setiap kali hanya dapat diberikan untuk masa satu semester sehingga mahasiswa yang akan mengambil cuti akademik lebih dari satu semester secara berturut-turut harus memproses cuti akademiknya setiap semester sesuai dengan jadwal pendaftaran KRS.
 - e. Cuti Akademik hanya dapat diberikan, apabila mahasiswa yang bersangkutan telah mengikuti minimal 2 (dua) semester masa studinya.
 - f. Pada saat mengajukan permohonan cuti akademik mahasiswa yang bersangkutan tidak mempunyai pinjaman buku, tunggakan biaya studi, asrama dan lain-lain.
 - g. Membayar biaya Cuti Akademik yaitu BPP.
 - h. Pelaksanaan Cuti Akademik diberikan Surat Keputusan Puket 1 mengenai pemberian Cuti Akademik yang memuat : Nama Mahasiswa, NIM, Alamat, Program Studi, Masa berlakunya cuti akademik.
 - i. Selambat-lambatnya 1 (satu) minggu sebelum Cuti akademik berakhir, mahasiswa wajib mengajukan surat Permohonan Aktif Kembali, yang tersedia di CS dan meneruskan kepada Ketua Program Studi atas sepengetahuan Dosen Pembimbing Akademik (PA).
 - j. Mahasiswa yang sudah terdaftar pada semester aktif/berjalan (terdaftar KRS), dengan alasan Tugas Negara dengan surat tugas yang ditandatangani oleh Puket 1 mahasiswa dapat Cuti Akademik dan uang skstidak akan dikembalikan.
2. Aktif kembali setelah cuti akademik
 - a. Mengajukan permohonan aktif kembali kepada Ketua Program Studi dengan sepengetahuan Dosen PA selambat-lambatnya 1 minggu sebelum masa cuti berakhir (Formulir tersedia di CS).
 - b. Menyelesaikan semua kewajiban administrasi akademik dan keuangan.

H. BOLOS KULIAH

Mahasiswa yang tidak terdaftar pada suatu semester, termasuk mahasiswa yang terlambat mengajukancuti akademik dikenakan sanksi membolos kuliah. Mahasiswa yang membolos kuliah lebih dari dua semester secara berturut-turut dianggap telah mengundurkan diri sebagai mahasiswa STT Bethel Indonesia.

1. Aktif kembali setelah bolos kuliah



PEDOMAN AKADEMIK PROGRAM SARJANA STT BETHEL INDONESIA JAKARTA

- a. Mahasiswa yang membolos kuliah pada semester yang lalu dan bermaksud mengikuti kuliah pada semester berikutnya, harus mengajukan permohonan aktif kembali kepada Ketua Program Studi atau Puket 1. (*Formulir tersedia di CS*).
 - b. Apabila Ketua Program Studi atau Puket 1 menyetujui permohonan tersebut maka mahasiswa dapat melakukan pendaftaran KRS dan dikenakan sanksi membayar denda Biaya Kuliah sebesar 50% dari SKS yang diambil atau sekurang-kurangnya 16 SKS untuk setiap semester sejak mahasiswa tersebut bolos kuliah.
2. Mahasiswa Bolos Kuliah Dua Semester dan Akan Aktif Kembali
- Mahasiswa yang membolos kuliah 2 semester berturut-turut atau lebih, dengan sendirinya dianggap telah mengundurkan diri sebagai mahasiswa. Apabila mahasiswa bersangkutan akan aktif kembali maka akan diperlakukan sebagai mahasiswa baru.

I. EVALUASI STUDI DAN PUTUS STUDI

Untuk menghindari kegagalan setelah bertahun-tahun belajar dengan biaya yang cukup besar maka diciptakan mekanisme dimana mahasiswa diberikan peringatan-peringatan mengenai hasil studinya sebelum mereka dinyatakan putus kuliah. Mekanisme mahasiswa Putus kuliah di tentukan dengan beberapa langkah evaluasi:

1. Evaluasi Akademik

Tahapan Evaluasi adalah sebagai berikut :

a. Evaluasi Semester

Agar mahasiswa dapat menyelesaikan studi, mahasiswa wajib mengumpulkan dan lulus minimal 60 % dari SKS total pada semester yang berjalan dengan Indeks Prestasi minimal 2,00 (dua koma nol). Apabila mahasiswa pada akhir semester tidak memenuhi persyaratan tersebut di atas maka mahasiswa diberi Peringatan Tertulis.

b. Remedial test

Remedial Test dapat dilakukan oleh dosen sesuai dengan kebutuhan tiap mata kuliah dan atas kesepakatan bersama. Pelaksanaan remedial test adalah murni hak prerogatif dosen pengampu mata kuliah.

c. Evaluasi Akhir

Mahasiswa setelah memenuhi 100% jumlah SKS total dengan IPK 2,00 (dua koma nol) dan telah lulus ujian skripsi untuk mahasiswa S1, IPK



PEDOMAN AKADEMIK PROGRAM SARJANA STT BETHEL INDONESIA JAKARTA

2,75 (dua koma tujuh puluh lima) dan telah lulus ujian tesis untuk mahasiswa S2 serta IPK 3,0 (tiga koma nol) dan lulus ujian disertasi untuk mahasiswa S3.

1. Putus Studi (Drop Out)

Putus Studi diberlakukan bagi mahasiswa yang tidak memenuhi ketentuan berikut ini:

- a. Tidak dapat menyelesaikan masa studi sampai masa studi telah habis.
- b. Selama 2 (dua) tahun berturut-turut tidak melakukan pendaftaran ulang, tanpa Cuti Akademik.
- c. Melakukan plagiat tugas akhir (skripsi, tesis dan disertasi).
- d. Putus studi karena terkena musibah yang menyebabkan tidak dapat melanjutkan perkuliahan dan meninggal dunia.
- e. Penetapan Putus Studi seorang Mahasiswa diberikan dalam bentuk Surat Keputusan oleh Puket 1 berdasarkan usulan dari Ketua Program Studi.
- f. Masalah moral

J. PRAKTEK PENGENALAN LAPANGAN

1. Praktek pengenalan lapangan (PPL) adalah mata kuliah yang diwajibkan bagi seluruh mahasiswa S1 PAK dan teologi, yang termasuk bagian dari kurikulum yang harus diselesaikan pada jenjang sarjana.
2. Pelaksanaan praktek pengenalan lapangan (PPL) diatur oleh program studi masing-masing, dengan ketentuan memenuhi persyaratan SKS.
3. Lamanya praktek pengenalan lapangan (PPL) 16 minggu dan diselenggarakan pada semester 7 untuk prodi teologi; sedangkan untuk prodi PAK mengikuti sebaran perkuliahan pada semester berjalan
4. Praktek pengenalan lapangan (PPL) dimaksudkan untuk memberikan pengalaman nyata bagi mahasiswa di masyarakat untuk terlibat secara langsung; secara khusus dalam mengimplementasikan keilmuan yang telah diterima.
5. Petunjuk pelaksanaan PPL secara detail diatur oleh program studi masing-masing dengan ketentuan tidak bertentangan pada sistem akademik yang berlaku.

K. TUGAS AKHIR



PEDOMAN AKADEMIK PROGRAM SARJANA STT BETHEL INDONESIA JAKARTA

1. Pengertian

- a. Tugas Akhir (TA) berupa Skripsi, Tesis, atau Disertasi adalah karya tulis ilmiah yang disusun oleh seorang mahasiswa untuk memenuhi salah satu persyaratan akademik mencapai Pendidikan Program Sarjana (S1), Program Magister (S2) atau Doktoral (S3).
- b. Bimbingan Tugas Akhir adalah kegiatan dosen berupa pemberian pengarahan dan petunjuk kepada seorang mahasiswa yang memenuhi syarat dalam menyusun tugas akhir.

2. Syarat Akademik Mengambil Tugas Akhir

- a. Telah menyelesaikan mata kuliah dan lulus minimal 80% dari total SKS yang tercantum dalam kurikulum.
- b. Telah lulus atau sedang mengikuti mata kuliah pendukung untuk Tugas Akhir.
- c. Sedang mengambil perkuliahan pada semester terakhir atau kuliah perbaikan nilai.

2. Syarat Administrasi.

- a. Membayar BPP dan daftar ulang
- b. Membayar biaya SKS Tugas Akhir dan biaya SKS mata kuliah lainnya.

3. Bimbingan

Bimbingan Tugas Akhir adalah kegiatan dosen berupa pemberian pengarahan dan petunjuk kepada seorang mahasiswa yang sedang menyusun skripsi, tesis dan disertasi (tugas akhirnya)

- a. Jangka waktu bimbingan adalah 1 (satu) semester.
- b. Jika tidak selesai dalam 1 (satu) semester, dapat memperpanjang untuk semester berikutnya. Apabila dalam dua semester berturut-turut tidak selesai, maka mendapat nilai T (Tunda), dan dapat dilanjutkan untuk tahun akademik berikutnya dengan mengambil (mengisi) KRS baru serta membayar kembali biaya SKS Tugas Akhir serta komponen biaya lainnya.
- c. Bimbingan dilaksanakan dalam bentuk tatap muka minimal 7 (tujuh) kali.
- d. *Report* bimbingan dilaporkan dalam form bimbingan yang disediakan institusi.

4. Syarat Menempuh Ujian/Sidang Tugas Akhir



PEDOMAN AKADEMIK PROGRAM SARJANA STT BETHEL INDONESIA JAKARTA

- a. Telah menyelesaikan seluruh SKS perkuliahan dan memenuhi seluruh ketentuan administrasi.
 - b. IPK mata kuliah yang diselesaikan minimal 2,00 (dua koma nol) untuk S1, 2,75 (dua koma tujuh puluh lima) untuk S2 dan 3,00 (tiga koma nol) untuk S3.
 - c. Tugas Akhir (Skripsi, Tesis dan Disertasi) dinyatakan selesai dan siap diuji jika lembar pengesahan ditanda-tangani oleh pembimbing dan Ketua Program studi.
5. Penilaian Ujian/ Sidang Tugas Akhir
- a. Sikap dan Penyajian Materi
 - b. Isi Materi Tugas Akhir
 - c. Penguasaan dan kemampuan mempertahankan Materi
 - d. Analisa Materi

L. KELULUSAN

Kelulusan Sarjana

1. Syarat Kelulusan

Sesuai SK MENDIKNAS No. 232/U/2000 tanggal 20 Desember 2000, Bab V, pasal 14: Seorang mahasiswa dinyatakan lulus apabila telah menyelesaikan seluruh mata kuliah dengan jumlah SKS yang diisyaratkan oleh masing-masing program studi seperti tercantum dalam buku petunjuk teknis masing-masing program studi, yaitu :

- a. Telah menyelesaikan semua mata kuliah yang dipersyaratkan masing-masing program studi.
- b. Nilai Tugas Akhir minimal C.
- c. IPK minimal 2,00.

2. Predikat Kelulusan

Kriteria untuk menentukan predikat kelulusan sesuai dengan SK menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia No.232/U/2000 tanggal 20 Desember 2000 adalah :

- a. Predikat kelulusan terdiri atas 3 tingkat yaitu: Memuaskan, Sangat Memuaskan dan Cumlaude (Dengan Pujian), yang dinyatakan pada Transkrip Nilai Akademik.



PEDOMAN AKADEMIK PROGRAM SARJANA STT BETHEL INDONESIA JAKARTA

- b. Indeks Prestasi Kumulatif sebagai dasar penentuan predikat kelulusan adalah:
- IPK 2,00-2,50 : Cukup
 - IPK 2,60-3,00 : Baik
 - IPK 3,10-3,50 : Baik Sekali
 - IPK 3,51-4,00 : Pujian
- c. Predikat Kelulusan Dengan Pujian ditentukan juga dengan memperhatikan batas masa studi dan penilaian lainnya sesuai ketentuan yang berlaku.

Kelulusan Pascasarjana

1. Syarat Kelulusan

Sesuai SK MENDIKNAS No. 232/U/2000 tanggal 20 Desember 2000, Bab V, pasal 14: Seorang mahasiswa dinyatakan lulus apabila telah menyelesaikan seluruh mata kuliah dengan jumlah SKS yang diisyaratkan oleh masing-masing program studi seperti tercantum dalam buku petunjuk teknis masing-masing program studi, yaitu :

- a. Telah menyelesaikan semua mata kuliah yang dipersyaratkan masing-masing program studi.
- b. Nilai Tugas Akhir minimal
 - Program Magister nilai minimal B-
 - Program Doktorat nilai minimal B
- c. IPK minimum kelulusan:
 - Program Magister minimal: 2,75
 - Program Doktorat minimal: 3,00

2. Predikat Kelulusan

Kriteria untuk menentukan predikat kelulusan sesuai dengan SK menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia No.232/U/2000 tanggal 20 Desember 2000 adalah :

- a. Predikat kelulusan terdiri atas 3 tingkat yaitu: Memuaskan, Sangat Memuaskan dan Cumlaude (Dengan Pujian), yang dinyatakan pada Transkrip Nilai Akademik.
- b. Indeks Prestasi Kumulatif sebagai dasar penentuan predikat kelulusan adalah:
 - Magister



PEDOMAN AKADEMIK PROGRAM SARJANA STT BETHEL INDONESIA JAKARTA

- Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) 2,75 – 3,40 : Memuaskan
- Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) 3,41 – 3,70 : Sangat Memuaskan
- Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) 3,71 – 4,00 : Dengan Pujian
- Doktoral:
 - Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) 3,30 – 3,50 : Memuaskan
 - Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) 3,51 – 3,70 : Sangat Memuaskan
 - Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) 3,71 – 4,00 : Dengan Pujian
- c. Predikat Kelulusan Dengan Pujian ditentukan juga dengan memperhatikan batas masa studi dan penilaian lainnya sesuai ketentuan yang berlaku.

M. WISUDA

1. Setiap mahasiswa yang telah memenuhi syarat kelulusan seperti tercantum dalam SK Yudisium dan menyelesaikan administrasi berhak mengikuti wisuda.
2. Yudisium diberikan kepada mahasiswa yang dinyatakan lulus dan akan diwisuda. Nama photo, dan data pribadi semua lulusan yang tercantum dalam SK Yudisium dimasukkan dalam buku wisuda
3. Bagi yang sudah mendaftar untuk mengikuti wisuda namun berhalangan mengikuti upacara wisuda, maka nama, photo dan data pribadi tetap dicantumkan dalam buku wisuda ,dapat di wisuda in-absentia atau diwisuda pada wisuda berikutnya.
4. Mahasiswa/i yang akan mengikuti wisuda harus menyerahkan skripsi, tesis dan disertasi yang telah direvisi sesuai dengan rekomendasi dan ditandatangani oleh tim penguji.



PEDOMAN AKADEMIK
PROGRAM SARJANA
STT BETHEL INDONESIA
JAKARTA



PEDOMAN AKADEMIK PROGRAM SARJANA STT BETHEL INDONESIA JAKARTA

BAB IV FASILITAS

A. FASILITAS AKADEMIK

Sebagai salah satu penunjang pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi, dan untuk memberikan pelayanan atau kemudahan kepada mahasiswa dalam rangka menunjang kegiatan akademik, dan kebutuhan-kebutuhan mahasiswa lainnya, STTBethel Indonesia menyediakan fasilitas:

1. Perpustakaan

Dalam rangka melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi, STT Bethel Indonesia memiliki perpustakaan. Perpustakaan STT Bethel Indonesia bertujuan untuk memberikan pelayanan informasi-informasi dan pengetahuan dengan menyediakan koleksi dalam bentuk buku (hard copy dan e-book), majalah, jurnal, internet (media audio, CD), dan lain-lain guna menunjang aktivitas civitas akademika dan karyawan STT Bethel Indonesia

Fungsi

- Mengumpulkan, mengelola, menyimpan, merawat serta menyebarluaskan bahan pustaka.
- Merupakan sarana pendidikan bagi mahasiswa dan dosen serta karyawan dalam membantu proses belajar mengajar.
- Menjadi sarana penelitian bagi mahasiswa dan civitas akademika, dalam bidang teologi, pendidikan agama kristen dan pastoral konseling.
- Sebagai wadah kreasi dan pengembangan bakat bagi seluruh dosen dan mahasiswa di STT Bethel Indonesia.

Koleksi

Koleksi Perpustakaan STT Bethel Indonesia terdiri dari:

- Buku (textbook, handbook, *e-book*, ensiklopedia, kamus, standard dan lain sebagainya).
- Jurnal dan majalah Ilmiah baik dari dalam negeri, maupun luar negeri.
- Tugas Akhir, Diktat, Hasil Seminar, Lokakarya dan lain sebagainya.
- CD-ROM.
- Cakupan koleksi Perpustakaan meliputi berbagai ilmu pengetahuan yang berkaitan dengan pendidikan, pengajaran, dan penelitian dalam bidang Teologi, Misi, PAK, Konseling Pastoral.

Jam Buka



PEDOMAN AKADEMIK PROGRAM SARJANA STT BETHEL INDONESIA JAKARTA

Jam Buka Pelayanan	: Senin s.d Jumat	: 08.00-21.00 Wib
	: Sabtu	: Tutup
	: Minggu, dan hari Libur	: Tutup

Keanggotaan

- a. Perpustakaan STT Bethel Indonesia terbuka bagi seluruh civitas akademika (dosen, mahasiswa), peneliti dan karyawan di lingkungan Seminari Bethel
- b. Adapun syarat untuk menjadi anggota perpustakaan :
 - 1) Mengisi formulir pendaftaran untuk menjadi anggota
 - 2) Formulir yang telah diisi diserahkan kembali dengan melampirkan :
 - a) Menunjukkan kartu mahasiswa yang masih berlaku.
 - b) Satu lembar pas foto ukuran 2x3 (BW/berwarna).
- c. Kartu mahasiswa tidak diperkenankan dipinjamkan kepada orang lain dan harus dapat ditunjukkan kepada petugas pada waktu meminjam atau memfotokopi buku atau koleksi perpustakaan lainnya.
- d. Kartu mahasiswa berlaku untuk peminjaman diperpustakaan selama 1 (satu) tahun dan dapat diperpanjang kembali masa berlakunya untuk tahun berikutnya

Tata Tertib Penggunaan Ruang Perpustakaan

- a. Ruang perpustakaan STTBethel Indonesia berada di lingkungan Seminari Bethel
- b. Sistem pelayanan perpustakaan adalah *open access*(sistem pelayanan terbuka). Untuk keamanan perpustakaan, setiap pengunjung diwajibkan menitipkan tas, jaket dan barang-barang lainnya kepada petugas perpustakaan, kecuali dompet, handphone, dan barang berharga lainnya.
- c. Sebelum masuk ruang koleksi atau ruang baca, para pengunjung (tamu) diwajibkan mengisi daftar hadir pengunjung yang telah disediakan dan menyerahkan kartu identitas.
- d. Ruang perpustakaan adalah tempat membaca dan belajar.
- e. Para pengunjung wajib ikut menjaga ketenangan, ketertiban, dan memelihara kebersihan dalam ruangan perpustakaan.
- f. Pengunjung tidak diperbolehkan makan di dalam perpustakaan.
- g. Pengunjung wajib ikut memelihara keutuhan dan keselamatan sarana perpustakaan yang ada.



PEDOMAN AKADEMIK PROGRAM SARJANA STT BETHEL INDONESIA JAKARTA

Tata Tertib Peminjaman di Perpustakaan

Setiap anggota perpustakaan diperbolehkan meminjam bahan pustaka dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. Memperlihatkan kartu mahasiswa yang masih berlaku.
- b. Peminjam bertanggung jawab atas bahan pustaka yang telah dipinjamnya dan tidak diperkenankan meminjamkannya kepada orang lain.
- c. Jumlah buku yang dapat dipinjam 3 (tiga) judul, 3 (tiga) eksemplar, kecuali mahasiswa yang sedang mengerjakan tugas akhir diperbolehkan meminjam sebanyak 5 (Lima) judul buku.
- d. Setiap pengunjung perpustakaan harus mentaati peraturan perpustakaan, antara lain: tidak boleh merusak koleksi perpustakaan, berbicara terlalu keras, ngobrol, makan di perpustakaan, tidur, saling mengganggu, dan sebagainya.
- e. Bagi pengunjung yang melanggar ketentuan tersebut akan diberikan sanksi untuk sementara tidak diperkenankan berkunjung ke perpustakaan.

Waktu Peminjaman

- a. Untuk mahasiswa, peminjaman buku diberikan selama 1 (satu) minggu, dapat diperpanjang maksimal 1 (satu) kali. Perpanjangan dapat dilakukan dengan membawa koleksi dan jika koleksi tidak dibutuhkan oleh peminjam lain.
- b. Untuk dosen, peneliti, dan tenaga administrasi yang telah menjadi anggota, peminjaman diberikan selama 2 (dua) minggu.
- c. Khusus koleksi referensi tidak diijinkan untuk difoto copy ataupun dipinjam.
- d. Koleksi seperti skripsi, tesis, disertasi, laporan penelitian, tugas akhir (TA), dan sejenisnya tidak dapat dipinjam untuk dibawa pulang maupun dicopy, hanya boleh dibaca di perpustakaan.
- e. Pengunjung diluar Civitas Akademika STT Bethel Indonesia yang ingin menggunakan koleksi perpustakaan diwajibkan membawa surat keterangan dari universitas atau instansi yang bersangkutan.
- f. Bagi mahasiswa yang akan diwisuda diwajibkan meminta surat keterangan bebas administrasi dari perpustakaan dan memberikan sumbangan uang atau sumbangan berupa buku sebanyak 2 (satu) judul sesuai dengan program studinya dengan persetujuan pihak perpustakaan.



PEDOMAN AKADEMIK PROGRAM SARJANA STT BETHEL INDONESIA JAKARTA

Sanksi bagi Peminjam

- a. Denda dikenakan kepada peminjam yang terlambat mengembalikan buku perpustakaan. Besarnya denda diatur berdasarkan ketentuan yang berlaku dari bagian keuangan.
- b. Keterlambatan pengembalian buku selama seminggu akan memperoleh peringatan tertulis dari kepala perpustakaan. Jika peringatan tersebut tidak diindahkan maka keanggotaan akan dicabut.
- c. Buku yang hilang/rusak harus diganti dengan buku yang sama atau dalam bentuk uang sebesar nilai buku yang baru.
- d. Ketentuan mengenai sanksi berlaku untuk seluruh anggota perpustakaan, baik mahasiswa, dosen, maupun karyawan.
- e. Menghilangkan kartu anggota dikenakan biaya pengganti kartu.

Pelayanan Foto kopi

Pelayanan fotokopi dikenakan biaya sesuai dengan peraturan yang ditetapkan oleh STT Bethel Indonesia yang dikontrol oleh sekretariat (bagian keuangan).

2. Laboratorium

a. Umum

- 1) Laboratorium adalah tempat kegiatan bagi mahasiswa dan dosen dalam melaksanakan pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
- 2) Termasuk dalam pengertian ini adalah studio dan bengkel.

b. Khusus

- 1) Studio merupakan perangkat penunjang pelaksanaan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat secara akademik atau profesional.
- 2) Bengkel adalah sarana untuk melatih keterampilan mahasiswa dalam menerapkan teori dan teknologi tertentu yang diperoleh secara akademis, sebagai sarana pengembangan pendidikan.

3. Bimbingan dan Konseling

Bimbingan Mahasiswa

- a. Bimbingan adalah bantuan yang diberikan kepada individu dalam membuat pilihan-pilihan dan keputusan yang bijaksana.



PEDOMAN AKADEMIK PROGRAM SARJANA STT BETHEL INDONESIA JAKARTA

- b. Bimbingan mahasiswa adalah bantuan yang diberikan kepada mahasiswa agar dapat mengatur kegiatan, mengembangkan potensi dan mengambil keputusan serta bertanggung jawab atas keputusan tersebut.
- c. Bimbingan dapat diberikan kepada mahasiswa secara individu maupun kelompok yang tidak bermasalah atau bermasalah. Bimbingan bersifat preventif dan korektif yang bertujuan untuk pengembangan diri mahasiswa.

Konseling Mahasiswa

- a. Konseling merupakan proses bantuan yang dilaksanakan secara tatap muka, terencana, dan berkelanjutan untuk menolong mahasiswa memahami diri sendiri, orang lain, memecahkan masalah dan menentukan keputusan.
- b. Konseling diberikan kepada mahasiswa secara individu atau kelompok untuk membantu mengatasi kesulitan yang dialaminya.
- c. Konseling Mahasiswa diberikan dengan tujuan preventif, korektif dan kuratif.

Tujuan Bimbingan dan Konseling

Agar Mahasiswa :

- a. Mampu mengembangkan potensi dirinya secara optimal.
- b. Mampu menyesuaikan dirinya dengan aturan dan norma STT Bethel Indonesia secara konstruktif.
- c. Mampu memecahkan masalah yang dihadapi secara realistis dan mandiri.
- d. Mampu menentukan pilihan dan keputusan yang bijaksana dalam menyelesaikan masalah.
- e. Mampu melaksanakan rencanastudi, pengembangan karir, dan mengoptimalkan potensi diri.

Membantu Mahasiswa :

- a. Memahami keadaan dirinya sendiri.
- b. Melakukan sosialisasi diri dan mengenal lingkungannya.
- c. Memahami hubungan antara perkembangan kepribadiannya dengan pencapaian ilmu yang dipelajarinya.



PEDOMAN AKADEMIK PROGRAM SARJANA STT BETHEL INDONESIA JAKARTA

- d. Memahami sesama mahasiswa
- e. Memahami para pengajar, pimpinan dan karyawan dilingkungan STT Bethel Indonesia.
- f. Mengembangkan diri dalam mencapai tujuannya.
- g. Mengatasi masalah yang sedang dihadapi.
- h. Memahami peraturan dan normadi lingkungan STT Bethel Indonesia.

Lingkup Layanan Bimbingan dan Konseling (Dibuat uraian Pembinaan kepada mahasiswa studi, mahasiswa lulus, mahasiswa beasiswa (beasiswa STTBI)

- a. Bimbingan Pengembangan Diri
Bertujuan membantu mahasiswa agar mampu mengembangkan diri menjadi manusia yang berkepribadian terpuji.
- b. Bimbingan Akademik
Bertujuan membantu mahasiswa agar proses belajar berjalan dengan efektif dan efisien, serta mampumengembangkan kemampuan akademis secara optimal.
- c. Bimbingan Karir
Bertujuan membantu mahasiswa mempersiapkan pengembangan karir sehingga mampu dan terampil mengaplikasikan ilmu dalam masyarakat secara professional.
- d. Konseling Akademik
Bertujuan membantu mahasiswa menyelesaikan masalah akademik.
- e. Konseling Pribadi
Bertujuan membantu mahasiswa mengatasi atau memecahkan masalah-masalah pribadi.

Pelaksanaan Bimbingan dan Konseling

- a. Bimbingan dan Konseling dilaksanakan oleh Dosen Pembimbing Akademik (PA), yang telah ditunjuk oleh Puket 1 untuk mendampingi dan membimbing mahasiswa dalam penyelesaian studi.
- b. Apabila kesulitan yang dihadapi mahasiswa tidak terselesaikan, dosen PA memberi rujukan kepada Ketua Program Studi, atau Pembantu Ketua I.

4. Program Magang Mahasiswa . Pengertian



PEDOMAN AKADEMIK PROGRAM SARJANA STT BETHEL INDONESIA JAKARTA

- a. Bimbingan karir untuk membantu lulusan maupun mahasiswa STT Bethel Indonesia untuk memperoleh pelayanan secara lebih cepat dan tepat.
- b. Merupakan pusat informasi yang bertugas menyediakan informasi antar alumni, gereja, instansi swasta maupun pemerintah, dan mahasiswa.

Fungsi Pemagangan dan Hubungan Alumni adalah :

- a. Memberikan informasi, data dan bimbingan dalam mencari pelayanan.
- b. Menyelenggarakan pelatihan untuk persiapan dalam melamar dan/atau melaksanakan pelayanan.
- c. Berperan sebagai fasilitator antara STT Bethel Indonesia dengan gereja, sekolah, lapangan kerja dan instansi lain yang membutuhkan SDM (Sumber Daya Manusia).

Manfaat yang didapat :

- a. Mendapatkan informasi pekerjaan, pekerjaan secara efisien dan efektif.
- b. Memperluas pengetahuan, keterampilan dan wawasan untuk karir dan diri sendiri.
- c. Sebagai pusat informasi kegiatan alumni.
- d. Cara memperoleh pelayanan diatur dan dimonitoring oleh Pembantu Ketua III (Puket III).

B. FASILITAS SARANA SOSIAL/UMUM

Sarana Sosial/Umum antara lain adalah :

1. Ruang doa dan Sarana Ibadah
2. Balkesmas
3. Aula
4. Laboratorium komputer
5. Kantin/Seminari Mart
6. Sarana Olahraga
7. Lahan parkir
8. Telepon Umum



PEDOMAN AKADEMIK PROGRAM SARJANA STT BETHEL INDONESIA JAKARTA

BAB V BIAYA PENDIDIKAN

A. BIAYA PENDIDIKAN

Untuk menempuh pendidikan di STT Bethel Indonesia dikenakan biaya pendidikan sebagai berikut :

1. Sumbangan Pembinaan Pendidikan (SPP)
Dikenakan satu kali pada saat mahasiswa masuk ke STT Bethel Indonesia dan dibayarkan sekaligus atau diangsur sesuai dengan ketentuan.
2. Biaya Pokok Pendidikan (BPP), SKS, dana kegiatan mahasiswa dikenakan setiap semester dan daftar ulang setiap tahun akademik
3. Uang kuliah yang besarnya sesuai dengan jumlah SKS yang diambil.



PEDOMAN AKADEMIK PROGRAM SARJANA STTBETHEL INDONESIA JAKARTA

4. Dana Kegiatan Mahasiswa dan Asuransi Mahasiswa dikenakan setiap semester.
5. Biaya Jacket Almamater, dikenakan hanya satu kali selama menjadi mahasiswa di STTBethel Indonesia
6. Selain biaya SKS mahasiswa juga membayar biaya Tugas Akhir.
7. Bagi Mahasiswa yang sedang menjalani skorsing dan cuti harus membayar BPP.
8. Mahasiswa yang mengambil cuti tetap membayar BPP dan daftar ulang

B. BIAYA LAIN-LAIN

1. Biaya Ujian Susulan
 - a. untuk UTS
 - b. untuk UAS
2. Biaya Tugas akhir ditetapkan sama dengan beban SKS
3. Biaya pembuatan transkrip nilai
4. Biaya legalesir Ijazah per setiap lembar
5. Biaya ujian/sidang tugas akhir
6. Biaya wisuda termasuk biaya pengambilan Ijazah dan transkrip nilai ditetapkan tersendiri
7. Biaya cetak ulang kartu mahasiswa

C. PENYESUAIAN BIAYA PENDIDIKAN

Pada dasarnya biaya pendidikan diusahakan tidak mengalami perubahan dalam kurun waktu tertentu asalkan situasi dan kondisi perekonomian atau moneter nasional dalam keadaan stabil. Namun demikian, mengingat adanya faktor inflasi yang akan berakibat pada meningkatnya biaya pelaksanaan pendidikan maka perlu ditetapkan peraturan khusus mengenai penyesuaian biaya pendidikan sebagai berikut:



PEDOMAN AKADEMIK PROGRAM SARJANA STT BETHEL INDONESIA JAKARTA

1. Masa berlaku uang kuliah untuk setiap angkatan adalah 7 tahun atau 14 semester untuk program Sarjana (S1) dan 4 tahun atau 8 semester Passcasarjana (S2), dan 5 tahun atau 10 semester untuk Program Doktor (D.Th) terhitung sejak tahun akademik pertama.
2. Mulai tahun ke-8 untuk program S1, tahun ke-5 untuk S2 dan tahun ke-6 untuk S3, biaya pendidikan akan mengikuti biaya pendidikan tahun akademik berjalan.
3. Disamping penyesuaian biaya pendidikan yang secara otomatis sesuai dengan angkatannya, seperti yang tercantum pada butir 1 dan 2 diatas, pimpinan STT-Bethel Indonesia dapat melakukan penyesuaian uang kuliah dengan pertimbangan faktor inflasi yang berakibat pada meningkatnya biaya pelaksanaan pendidikan. Penyesuaian ini tidak berlaku otomatis dan hanya akan dilakukan apabila dianggap perlu.
4. Dalam keadaan darurat (**force majeure**) penyesuaian biaya pendidikan dapat dilakukan diluar ketentuan diatas; misalnya: terjadi situasi perubahan moneter yang berada diluar jangkauan pengendalian pemerintah. Besarnya penyesuaian ini akan diusahakan seminimal mungkin dengan memperhatikan kepentingan mahasiswa dan kelangsungan hidup lembaga.

BAB VI KODE ETIK DAN TATA TERTIB



PEDOMAN AKADEMIK PROGRAM SARJANA STT BETHEL INDONESIA JAKARTA

A. KODE ETIK MAHASISWA, TENAGA KEPENDIDIKAN DAN DOSEN

1. Kode Etik Mahasiswa

- a. Pengertian Kode Etik Mahasiswa STT Bethel Indonesia adalah ketentuan yang mengatur tentang sikap dan perilaku mahasiswa di lingkungan kampus dalam peran serta menciptakan suasana kehidupan kampus yang harmonis, tertib, aman, dan dinamis yang didasarkan pada prinsip Alkitab.
- b. Kode etik mahasiswa wajib ditaati dan dilaksanakan oleh seluruh mahasiswa sehingga tercipta kehidupan kampus yang harmonis, tertib, aman dan dinamis dalam pengertian:
 - 1) Harmonis: Kehidupan yang serasi dan seimbang antara sesama mahasiswa dan dengan segenap warga kampus serta pimpinan di tingkat STT Bethel Indonesia.
 - 2) Tertib: Segenap warga kampus mematuhi peraturan-peraturan yang berlaku di STT Bethel Indonesia.
 - 3) Aman: Adanya perasaan tenang, terlindungi dan bebas dari rasa takut dalam menjalankan tugas dan peranan masing-masing.
 - 4) Dinamis: Adanya aktivitas mahasiswa dan warga kampus dalam mengembangkan kreasi dan prestasi dalam kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi sesuai perkembangan zaman.
- c. Kode etik mahasiswa dalam pelaksanaannya tetap mengedepankan norma-norma yang berlaku di masyarakat
- d. Pelanggaran terhadap norma atau peraturan yang berlaku di STT Bethel Indonesia yang menyebabkan terganggunya suasana kehidupan kampus maupun citra STT Bethel Indonesia dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan hukum yang berlaku di Indonesia maupun sanksi yang ditetapkan oleh STT Bethel Indonesia
- e. Sebagai pedoman tata nilai yang harus dijunjung tinggi dan dihayati dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab sesuai dengan kedudukan masing-masing.
- f. Kode etik STT Bethel Indonesia adalah pedoman tata nilai yang harus dijunjung tinggi dan dihayati serta dilakukan oleh mahasiswa di dalam maupun di luar kampus

Kode Etik Umum Mahasiswa

- a. Menjunjung tinggi nama dan nilai-nilai luhur STTBI



PEDOMAN AKADEMIK PROGRAM SARJANA STT BETHEL INDONESIA JAKARTA

- b. Berusaha menyelesaikan studi tepat waktu dengan hasil yang sebaik-baiknya.
- c. Menghormati dosen, karyawan, sesama mahasiswa, dan juga masyarakat pada umumnya.
- d. Siap sedia membantu sesama mahasiswa dalam hal yang positif.
- e. Mengikuti kegiatan tatap muka di kelas secara disiplin.

Kode Etik dalam Berpakaian

- a. Mahasiswa harus berpakaian yang sopan, bersih dan rapi di dalam maupun diluar kampus, sehingga mencerminkan sikap insan yang terpelajar.
- b. Mahasiswi : pakaian kuliah/kerja dan memakai rok yang sopan; mahasiswa: berpakaian sopan, kemeja berdasi/batik, celana kerja (bukan *jeans*).

Kode Etik dalam Pergaulan

- a. Senantiasa menjaga sikap santun dan saling menghormati/menghargai dosen, tenaga kependidikan dan sesama mahasiswa.
- b. Menggunakan bahasa pergaulan yang mencerminkan sikap saling menghargai.
- c. Bergaul secara wajar berdasarkan nilai-nilai kekristenan, menghormati agama lain, dan norma-norma hukum yang berlaku.

2. Kode Etika Dosen

Kode etik umum

- a. Menjamin kerjasama secara kooperatif dengan unit kerja lain yang terkait dalam rangka pencapaian tujuan STTBI.
- b. Memiliki kompetensi dalam pelaksanaan tugas.
- c. Patuh dan taat terhadap standar operasional, peraturan kerja dan berorientasi pada peningkatan kualitas kerja.
- d. Mengembangkan pemikiran secara kreatif dan inovatif dalam rangka peningkatan kinerja STTBI
- e. Menghindarkan diri dari penyalahgunaan institusi untuk kepentingan pribadi, kelompok maupun golongan.
- f. Memberikan pelayanan dengan empati, hormat dan santun, tanpa pamrih, dan tanpa unsur pemaksaan.



PEDOMAN AKADEMIK PROGRAM SARJANA STT BETHEL INDONESIA JAKARTA

- g. Memberikan pelayanan secara cepat, tepat, terbuka, adil dan benar, serta tidak diskriminatif.
- h. Tanggap terhadap keadaan lingkungan serta berorientasi kepada peningkatan kesejahteraan masyarakat dalam melaksanakan tugas.
- i. Jujur dan terbuka serta tidak memberikan informasi yang salah.
- j. Bertindak dengan penuh tanggung jawab, kesungguhan dan ketulusan.
- k. Berinisiatif untuk meningkatkan kualitas pengetahuan, kemampuan, keterampilan dan sikap.
- l. Memelihara persatuan dan kesatuan.
- m. Saling menghargai antara teman sejawat baik secara vertikal maupun horizontal dalam suatu unit kerja, instansi maupun antar instansi.
- n. Menghargai perbedaan pendapat.
- o. Menjunjung tinggi harkat martabat sesama dosen.

Kode Etik dalam Bidang Pendidikan

- a. Dosen penuh tanggung jawab, dan sungguh-sungguh mencurahkan tenaga, pikiran dan waktunya untuk pengajaran yang berkualitas.
- b. Dosen wajib mengajar penuh dedikasi, jujur, disiplin dan bertanggung jawab.
- c. Memperlakukan mahasiswa sebagai manusia dewasa tanpa memandang status sosial, agama, gender dan suku.
- d. Berkewajiban untuk merencanakan materi kuliah dan melaksanakan dengan tanggung jawab.
- e. Mengevaluasi pekerjaan mahasiswa (*ujian dan tugas*) secara objektif dan konsisten sesuai dengan Silabus.
- f. Terbuka untuk pertanyaan mengenai pelajaran yang diampunya dan bersedia menolong mahasiswa di kelas maupun di luar kelas.
- g. Terbuka terhadap perbedaan pendapat dengan mahasiswa terkait dengan mata kuliah yang diampu dosen.
- h. Menyediakan waktu konsultasi bagi mahasiswa di luar waktu tatap muka terjadwal di kelas.
- i. Senantiasa melakukan pembaharuan materi kuliah dan sumber acuan yang dipakai dalam perkuliahan.
- j. Menjadi teladan dan figur bagi mahasiswa serta memiliki kepedulian tinggi terhadap pengembangan ilmu pengetahuan, karakter dan keimanan



PEDOMAN AKADEMIK PROGRAM SARJANA STT BETHEL INDONESIA JAKARTA

- k. Mengembangkan dan merangsang pemikiran mahasiswa dengan kreatif dan inovatif.
- l. Berorientasi pada upaya peningkatan kualitas mahasiswa.
- m. Berinisiatif untuk meningkatkan kualitas pengetahuan, kemampuan, keterampilan dan sikap para mahasiswa
- n. Tidak menyalahgunakan kedudukan untuk kepentingan pribadi, kelompok, atau golongan.
- o. Memberikan pendidikan dan pengajaran dengan empati, santun, tanpa pamrih dan tanpa unsur pemaksaan.

Kode etik dalam Bidang Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat

- a. Meningkatkan kualitas penelitiannya sebagai wujud dari Tri Dharma Perguruan Tinggi.
- b. Mengembangkan kemajuan akademik dalam disiplin ilmu masing-masing sesuai dengan perkembangan ilmu dan teknologi.
- c. Melakukan penelitian dengan mematuhi kode etik penelitian.
- d. Melakukan pengabdian pada masyarakat dengan mematuhi kode etik pengabdian pada masyarakat.
- e. Mempublikasikan hasil karya penelitian dan atau pengabdian kepada masyarakat yang orisinal.
- f. Mengedepankan transparansi dalam setiap publikasi ilmiah, baik menyangkut karya sendiri atau karya pihak lain.
- g. Tidak diperbolehkan mempublikasikan karya yang sama berulang-ulang, baik secara utuh, parsial maupun dalam bentuk modifikasi, sesuai dengan norma akademis.
- h. Menghasilkan karya ilmiah dengan kualitas yang dapat dipertanggung jawabkan.
- i. Menjunjung tinggi kebenaran dan kejujuran ilmiah serta menghindari diri dari perbuatan yang melanggar norma ilmiah seperti plagiat, penjiplakan, pemalsuan data dan sebagainya.

Kode etik Dosen dalam Pergaulan di Lingkungan Kampus

- a. Menghormati/menghargai sesama sivitas akademika, bertindak dan berkomunikasi dengan tata krama yang santun.
- b. Menggunakan kata panggilan/sapaan dengan kata ganti diri yang santun dan formal.



PEDOMAN AKADEMIK PROGRAM SARJANA STT BETHEL INDONESIA JAKARTA

Kode etik Dosen dalam Berpakaian

- a. Pakaian dosen harus disesuaikan dengan peran sebagai tenaga pendidik dan teladan bagi mahasiswa.
- b. Menjaga kebersihan dan kerapian pakaiannya.
- c. Mengenakan kemeja berdasi atau batik; celana panjang bukan bahan jeans.
- d. Mengenakan atribut sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

3. Kode Etik Tenaga Kependidikan

Kode Etik Umum Tenaga Kependidikan

- a. Bekerja dengan tekun, disiplin, loyal dan mentaati peraturan/kebijakan yang berlaku.
- b. Meningkatkan pengetahuan dan keterampilan yang harus dimiliki guna menunjang tugas sebagai tenaga kependidikan.
- c. Bersikap terbuka terhadap perkembangan ilmu pengetahuan dan peduli terhadap lingkungan.
- d. Mampu menyelesaikan masalah-masalah yang dihadapi, bersikap proaktif, dan kooperatif.
- e. Menjaga kesehatan dan kebugaran jasmani agar selalu bersemangat dalam melaksanakan tugas.

Kode Etik dalam Melaksanakan Tugas

- a. Melaksanakan tugas utama yang berkaitan dengan pelayanan dalam mendukung kegiatan akademik.
- b. Memiliki komitmen tinggi dan disiplin terhadap waktu.
- c. Memberikan pelayanan sebaik-baiknya kepada semua pihak tanpa membedakan status sosial, suku, dan ras pihak yang dilayani.
- d. Menjaga kebersihan dan kerapian meja serta ruangan kerjanya, serta peduli terhadap keindahan lingkungan kerja.
- e. Meningkatkan mutu pelaksanaan tugas.

Kode Etik dalam Pergaulan di Lingkungan Kampus

- a. Menghormati/menghargai sesama tenaga kependidikan dan civitas akademika lainnya.



PEDOMAN AKADEMIK PROGRAM SARJANA STT BETHEL INDONESIA JAKARTA

- b. Menggunakan kata panggil/sapaan dengan santun dan formal.

Kode Etik dalam Berpakaian

- a. Pakaian tenaga kependidikan harus disesuaikan dengan peran sebagai tenaga kependidikan dan teladan bagi mahasiswa.
- b. Menjaga kebersihan dan kerapihan pakaiannya.
- c. Mengenakan kemeja berdasi atau batik; celana panjang bukan bahan jeans.
- d. Mengenakan atribut sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

B. SANKSI ATAS PELANGGARAN KODE ETIK

SANKSI PELANGGARAN KODE ETIK MAHASISWA

Terhadap mahasiswa yang melanggar administrasi Akademik serta kode etik mahasiswa dan tata tertib kampus, STTBI dapat memberikan sanksi-sanksi sesuai dengan berat ringannya pelanggaran dari kasus per kasus dan tetap memperhatikan cara-cara yang bersifat mendidik serta mempertimbangkan kepentingan STTBI secara keseluruhan, antara lain:

1. Mahasiswa yang tidak melakukan pendaftaran ulang sampai dengan batas waktu yang ditentukan tidak diperkenankan mengikuti semua kegiatan akademik.
2. Mahasiswa yang tidak mengisi KRS sampai dengan batas waktu yang ditentukan tidak diperkenankan mengikuti semua kegiatan akademik.
3. Mahasiswa yang satu semester tidak melaksanakan pelunasan biaya penyelenggaraan pendidikan sampai dengan batas waktu yang ditentukan tidak diperkenankan mengikuti semua kegiatan akademik.
4. Mahasiswa yang terbukti “menyontek” dalam pelaksanaan ujian/praktikum dan melakukan kecurangan-kecurangan akademik lainnya, maka untuk kegiatan tersebut akan diberi nilai 0 bagi yang bersangkutan.
5. Mahasiswa yang menggunakan/memanfaatkan ”Joki” dalam kegiatan ujian, pengerjaan tugas dan lain-lain akan diberikan nilai E bagi yang bersangkutan. Bila joki adalah mahasiswa STT Bethel Indonesia maka joki dan mahasiswa tersebut akan diberikan sanksi berupa larangan mengikuti kegiatan akademik minimal selama 2 (dua) semester. Yang bukan mahasiswa STTBethel Indonesia akan diproses melalui jalur hukum.
6. Mahasiswa yang melakukan “plagiat” atau menggunakan “joki” dalam mengerjakan tugas akhir dikenakan putus studi (Drop Out/Do) dan tugas akhir tersebut dinyatakan batal.



PEDOMAN AKADEMIK PROGRAM SARJANA STT BETHEL INDONESIA JAKARTA

7. Pemberian sanksi terhadap pelanggaran akademik tersebut diatas dilaksanakan oleh ketua STTBI dengan menerbitkan SK.

SANKSI PELANGGARAN KODE ETIK DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

- (1) Dosen dan tenaga kependidikan yang melakukan pelanggaran Kode Etik dikenakan sanksi teguran dan tertulis.
- (2) Sanksi teguran terdiri dari : teguran lisan dan tertulis
- (3) Sanksi teguran lisan berupa :
 - a. Penjelasan tentang pelanggaran kode etik yang telah dilakukan
 - b. Nasehat
- (4) Sanksi teguran tertulis terdiri dari :
 - a. Surat peringatan (SP)
 - b. Surat peringatan diberikan menurut ukuran dan jenis pelanggaran, bisa SP 1, 2 dan 3
- (5) Pejabat yang berwenang memberi sanksi sesuai jenis pelanggaran yang dilakukan.
- (6) Pejabat yang berwenang memberi sanksi tertulis adalah Pimpinan STT Bethel Indonesia.

C. TATA TERTIB

Tata tertib kampus adalah aturan kehidupan kampus yang tertuang dalam SK Ketua STT Bethel Indonesia No:

Tata tertib kampus

1. Kegiatan di kampus berlangsung antara pukul 06.30 WIB sampai dengan pukul 22.00 WIB
2. Penyelenggaraan kegiatan mahasiswa harus mendapat ijin dari ketua STT Bethel Indonesia atau peminan terkait.
3. Kegiatan kemahasiswaan harus sesuai dengan peraturan yang berlaku
4. Semua kegiatan di dalam dan di luar kampus yang dilaksanakan oleh civitas akademika harus seijin ketua STT Bethel Indonesia atau pimpinan terkait.
5. Selama berada di lingkungan kampus mahasiswa wajib menjaga ketertiban dan ketenangan, sehingga tidak mengganggu proses belajar mengajar dan suasana kerja warga kampus.



PEDOMAN AKADEMIK PROGRAM SARJANA STT BETHEL INDONESIA JAKARTA

6. Mahasiswa harus bersikap sopan dan menghormati sesama mahasiswa, pimpinan Seminari Bethel, pimpinan STT Bethel Indonesia, dosen, karyawan serta warga kampus.
7. Mahasiswa harus berpakaian rapi, sopan dan pantas (*tidak memakai sandal dan selop*), serta menunjukkan sikap dan watak seorang akademisi.
8. Mahasiswa tidak melakukan perbuatan-perbuatan yang tercela misalnya mengganggu kelancaran proses belajar mengajar, suasana kerja, serta kegiatan kemahasiswaan.
9. Mahasiswa wajib menjaga kebersihan, keserasian dan memelihara sarana prasarana yang ada di lingkungan kampus. Misalnya membuang sampah pada tempatnya, menjaga kebersihan ruangan kelas, dan tidak mencoret-corek dinding dan tempat lainnya.
10. Mahasiswa menjaga komunikasi dan relasi yang baik dengan pimpinan, dosen, karyawan, mahasiswa dan warga STT Bethel Indonesia untuk menghindari kesalahpahaman perseorangan atau antar kelompok.
11. Untuk menjamin kelancaran, ketertiban dan ketenangan kegiatan belajar mengajar, mahasiswa wajib mentaati tata tertib yang ditetapkan oleh pimpinan STT Bethel Indonesia.
12. Lahan Parkir STT Bethel Indonesia merupakan area terbatas untuk kendaraan bermotor yang diatur oleh pengurus Yayasan Bethel Indonesia.
13. Pemasangan poster, spanduk, umbul-umbul dan sejenisnya harus seijin ketua atau pimpinan terkait di STT Bethel Indonesia.
14. Melarang segala bentuk aktivitas organisasi ekstra kampus dan partai politik di kampus STT Bethel Indonesia.
15. Bila terjadi pelanggaran terhadap item 1 s/d 14 diatas, STT Bethel Indonesia mempunyai wewenang untuk mengambil tindakan tegas, berdasarkan aturan yang berlaku.

D. HAK DAN KEWAJIBAN MAHASISWA

Mahasiswa mempunyai Hak :

1. Memiliki kebebasan akademik dalam mengkaji ilmu sesuai dengan kaidah yang berlaku di lingkungan STT Bethel Indonesia.
2. Memperoleh pengajaran, bimbingan atau konseling akademik dan non akademik sesuai dengan minat, bakat, dan kemampuan.



PEDOMAN AKADEMIK PROGRAM SARJANA STT BETHEL INDONESIA JAKARTA

3. Memanfaatkan fasilitas STT Bethel Indonesia dalam rangka kelancaran proses belajar mengajar.
4. Mendapat arahan dan tuntunan dosen pembimbing akademik dalam rangka menyelesaikan program studi yang ditempuh.
5. Memperoleh layanan informasi dan administrasi yang berkaitan dengan program studi dan jenjang pendidikan yang diikuti.
6. Menyelesaikan studi sesuai jadwal yang ditetapkan dan persyaratan yang berlaku.
7. Merubah program studi yang akan diikuti, berdasarkan minat dan pertimbangan yang sesuai dengan pilihannya, atas persetujuan Puket 1.
8. Terlibat sebagai anggota dan dipilih sebagai pengurus organisasi kemahasiswaan di lingkungan STT Bethel Indonesia.

Mahasiswa berkewajiban untuk :

1. Menjunjung nilai-nilai Pancasila dan UUD 1945
2. Menjaga nama baik STT Bethel Indonesia.
3. Patuh terhadap semua peraturan yang berlaku pada STT Bethel Indonesia.
4. Menyelesaikan pendidikan dengan tepat waktu
5. Menyelesaikan biaya pendidikan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
6. Mengikuti semua kegiatan dan program yang ditetapkan oleh STT Bethel Indonesia.

E. PENGGUNAAN NAMA, LAMBANG DAN BENDERA STT BETHEL INDONESIA

1. Penggunaan nama, lambang dan bendera STT Bethel Indonesia harus sesuai dengan tujuan STT Bethel Indonesia
2. Organisasi Kemahasiswaan STT Bethel Indonesia dapat menggunakan nama, lambang dan bendera STT Bethel Indonesia, sesuai ketentuan yang berlaku.
3. Yang berwenang memberi izin penggunaan nama, lambang dan bendera STT Bethel Indonesia adalah ketua STT Bethel Indonesia dan unsur pimpinan terkait.



PEDOMAN AKADEMIK PROGRAM SARJANA STT BETHEL INDONESIA JAKARTA

4. Penggunaan nama, lambang dan bendera yang tidak sesuai dengan butir 1, 2 dan 3, menjadi tanggung jawab pribadi dan dikenakan sanksi yang berlaku.

BAB VII **PERATURAN KEGIATAN MAHASISWA**

A. ORGANISASI KEMAHASISWAAN

1. Organisasi kemahasiswaan STT Bethel Indonesia adalah Organisasi Intra STT Bethel Indonesia, sebagai wadah dan sarana pengembangan diri mahasiswa, perluasan wawasan dan peningkatan kecendekiawanan serta integritas.
2. Organisasi Kemahasiswaan STT Bethel Indonesia diselenggarakan berdasarkan prinsip dari, oleh dan untuk mahasiswa, yang memberi keleluasaan kepada mahasiswa, dan mengacu pada ketentuan yang berlaku.
3. Bentuk dan badan kelengkapan organisasi kemahasiswaan STT Bethel Indonesia ditetapkan oleh Puket 3, dan diatur sesuai ketentuan yang berlaku.



PEDOMAN AKADEMIK PROGRAM SARJANA STT BETHEL INDONESIA JAKARTA

4. Organisasi Kemahasiswaan STT Bethel Indonesia dalam melaksanakan tugas, fungsi dan kegiatannya berpedoman pada peraturan Organisasi Mahasiswa yang telah disepakati dalam forum yang telah ditetapkan, tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku: Statuta STT Bethel Indonesia dan peraturan/kebijakan pimpinan.
5. Kedudukan Organisasi Kemahasiswaan STT Bethel Indonesia merupakan kelengkapan non-struktural pada Organisasi STT Bethel Indonesia.
6. Pentabisan Organisasi Kemahasiswaan program studi dilakukan oleh Ka. Prodi dan dilakukan oleh pembantu ketua 3
7. Organisasi Kemahasiswaan STT Bethel Indonesia mempunyai fungsi sebagai wadah dan sarana :
 - a. Perwakilan mahasiswa untuk menampung dan menyalurkan aspirasi, menetapkan Garis-garis Besar Program Kerja dan melaksanakan Kegiatan Organisasi Kemahasiswaan.
 - b. Komunikasi dan kerjasama antar mahasiswa.
 - c. Pengembangan potensi diri mahasiswa sebagai insan akademis, calon ilmuwan dan intelektual yang berguna di masa depan.
 - d. Pengembangan Pelatihan Keterampilan Manajemen, Kepemimpinan dan Kepedulian sosial.
 - e. Pembinaan dan pengembangan kader-kader bangsa yang berpotensi dalam melanjutkan kesinambungan pembangunan nasional.
 - f. Untuk memelihara dan mengembangkan ilmu dan teknologi yang dilandasi oleh norma-norma Alkitab, akademis, etika, moral, wawasan kebangsaan, demokrasi dan hak azasi manusia.
8. Kepengurusan Organisasi Kemahasiswaan STT Bethel Indonesia disusun oleh ketua terpilih berdasarkan ketentuan yang berlaku, sekurang-kurangnya terdiri atas ketua umum, sekretaris, bendahara dan anggota.
9. Masa bakti pengurus kemahasiswaan STT Bethel Indonesia satu tahun dan khusus untuk ketua umum tidak dapat dipilih kembali untuk periode berikutnya
10. Ketua organisasi kemahasiswaan STT Bethel Indonesia ditetapkan melalui tata cara dan mekanisme pemilihan.
11. Pengurus dan anggota organisasi mahasiswa STT Bethel Indonesia pada masing-masing tingkatan adalah mahasiswa yang terdaftar dan aktif dalam kegiatan akademik.



PEDOMAN AKADEMIK PROGRAM SARJANA STT BETHEL INDONESIA JAKARTA

12. Pembiayaan untuk organisasi kemahasiswaan STT Bethel Indonesia bersumber dari dana kegiatan mahasiswa (DKM) yang dihimpun pada setiap semester dan/atau usaha-usaha lain seijin pimpinan STT Bethel Indonesia yang dapat dipertanggung jawabkan akuntabilitas penggunaan dananya, sesuai dengan peraturan yang berlaku.
13. Pimpinan sekolah Tinggi dan/atau Program Studi dapat memberikan sanksi akademis dan administratif kepada pengurus dan anggota organisasi kemahasiswaan STT Bethel Indonesia, apabila melanggar peraturan hukum dan perundang-undangan yang berlaku.
14. Hal-hal yang belum diatur dalam peraturan organisasi kemahasiswaan ini, akan diatur lebih lanjut oleh Puket 3.

B. KEGIATAN ORGANISASI KEMAHASISWAAN

1. Kegiatan Organisasi Kemahasiswaan STT Bethel Indonesia merupakan kegiatan ekstra-kurikuler yang terencana dan terpadu dalam bentuk program kerja tahunan, yang mendukung dan melengkapi kegiatan kurikuler dalam rangka mencapai tujuan Pendidikan.
2. Kegiatan Organisasi Kemahasiswaan STT Bethel Indonesia dikembangkan untuk memperlengkapi mahasiswa dalam menghadapi persaingan global yang berakhlak dan beretika serta mempunyai sikap kritis, professional, dan jiwa nasionalisme; berdasarkan pada wawasan kebangsaan, demokrasi, dan menghormati hak asasi manusia.
3. Kegiatan Organisasi Kemahasiswaan meliputi :
 - a. Organisasi tingkat perguruan tinggi/ STT Bethel Indonesia
 - b. *Organisasi kemahasiswaan tingkat program studi*
 - c. *Organisasi kegiatan mahasiswa dalam asrama Seminari Bethel*
4. Proses pelaksanaan kegiatan kemahasiswaan diatur berdasarkan kebijakan Ketua STT Bethel Indonesia atau unsur pimpinan terkait.
5. Organisasi Kemahasiswaan STT Bethel Indonesia menyelenggarakan kegiatan kemahasiswaan ditingkat Sekolah Tinggi, Program Studi sesuai dengan Program Kerja Tahunan atas sepengetahuan Puket 3 dan Ketua Program Studi.
6. Perencanaan dan pelaksanaan kegiatan Organisasi Kemahasiswaan wajib memperhatikan bobot keseimbangan bidang kegiatan akademis dan non-akademis.

C. PERIJINAN DAN PELAKSANAAN KEGIATAN KEMAHASISWAAN



PEDOMAN AKADEMIK PROGRAM SARJANA STT BETHEL INDONESIA JAKARTA

1. Untuk tertibnya penyelenggaraan ekstra kulikuler, mahasiswa harus mengikuti peraturan yang ditetapkan oleh STT Bethel Indonesia.
2. Setiap kegiatan kemahasiswaan harus mendapat ijin secara tertulis yang dari Ketua atau Pimpinan (Puket 1,2 dan 3) sesuai dengan prosedur yang berlaku.
3. Sarana dan prasarana di kampus STT Bethel Indonesia merupakan perangkat penyelenggara pendidikan yang pemanfaatannya diatur oleh Corporate Secretary (CS).
4. Pelaksanaan kegiatan mahasiswa, wajib bertanggung jawab memelihara sarana dan prasarana milik STT Bethel Indonesia yang digunakan untuk kegiatan tersebut.
5. Pelaksanaan kegiatan mahasiswa wajib membuat laporan secara tertulis kepada Puket 3

D. DANA KEGIATAN MAHASISWA

Dana Kegiatan Mahasiswa (DKM) adalah dana / bagian dari biaya pendidikan yang diterima dari mahasiswa 1 (satu) kali setiap semester, yang diserahkan kembali kepada mahasiswa untuk mendanai kegiatan-kegiatan kemahasiswaan yang diselenggarakan oleh Organisasi Kemahasiswaan tingkat Perguruan Tinggi maupun Program Studi.

E. PENGGUNAAN FASILITAS KAMPUS

Fasilitas Kampus adalah sarana dan prasarana dilingkup STT Bethel Indonesia yang merupakan perangkat penyelenggaraan pendidikan. Penggunaan fasilitas kampus harus sesuai dengan peruntukannya dan wajib memenuhi peraturan, ketentuan dan prosedur yang berlaku.

1. Setiap mahasiswa dan organisasi kemahasiswaan wajib mematuhi ketentuan/tata tertib penggunaan fasilitas kampus untuk memelihara dan bertanggung jawab jika terjadi kerusakan/kerugian.
2. Prosedur penggunaan fasilitas kampus adalah sebagai berikut:
 - a. Penggunaan fasilitas untuk kegiatan kemahasiswaan memperoleh ijin tertulis yang dikeluarkan oleh *Corporate Secretary* .
 - b. Ijin penggunaan fasilitas kampus diberikan oleh CS jika mahasiswa telah mendapat Surat Ijin Kegiatan dari pimpinan terkait.
 - c. Pengajuan permohonan harus memperhatikan waktu pelaksanaan untuk memastikan jadwal pemakaian fasilitas kampus.



PEDOMAN AKADEMIK PROGRAM SARJANA STT BETHEL INDONESIA JAKARTA

3. Ijin penggunaan fasilitas kampus sebagaimana pada butir 2 meliputi:
 - a. Perparkiran oleh bagian keamanan, dengan tembusan kepada CS
 - b. Sarana prasarana diprogram studi oleh ketua program studi dengan tembusan kepada Puket I dan *Coorporate Secretary*
 - c. Sarana Prasarana lain diluar kewenangan STT Bethel Indonesia, diatur oleh Yayasan Bethel Indonesia
4. Penggunaan fasilitas kampus oleh pihak lain selain mahasiswa/organisasi kemahasiswaan diatur tersendiri oleh pimpinan STT Bethel Indonesia.

BAB VIII **BEASISWA DAN BANTUAN BIAYA STUDI**

A. BEASISWA



PEDOMAN AKADEMIK PROGRAM SARJANA STT BETHEL INDONESIA JAKARTA

Beasiswa adalah bantuan dana yang diberikan untuk mahasiswa yang berprestasi dalam bidang akademik.

Persyaratan dan tatacara untuk mendapatkan beasiswa:

1. Mahasiswa aktif.
2. Duduk pada semester 3 (tiga) sampai dengan 8 (delapan).
3. Rata-rata yang diambil minimal 20 SKS per semester.
4. Tidak pernah melanggar peraturan yang berlaku dilingkungan STT Bethel Indonesia (kode etik mahasiswa; tata tertib kampus; dan peraturan kegiatan kemahasiswaan) maupun peraturan perundang-undangan yang berlaku di Indonesia.
5. Diajukan oleh Ketua Prodi kepada rapat pimpinan
6. Belum menerima beasiswa dari instansi lain.

B. BANTUAN BIAYA STUDI

Bantuan biaya studi adalah bantuan dana yang diberikan kepada mahasiswa yang tidak mampu.

Persyaratan dan tatacara untuk mendapatkan beasiswa:

- a. Mahasiswa aktif.
- b. Duduk pada semester 1 (satu) sampai dengan 8 (delapan).
- c. Rata-rata yang diambil minimal 20 SKS per semester.
- d. Tidak pernah melanggar peraturan yang berlaku dilingkungan STT Bethel Indonesia (kode etik mahasiswa; tata tertib kampus; dan peraturan kegiatan kemahasiswaan) maupun peraturan perundang-undangan yang berlaku di Indonesia.
- e. Mahasiswa mengajukan permohonan bantuan biaya studi kepada Puket II
- f. Belum menerima beasiswa dari instansi lain.

C. JENIS BEASISWA DAN BANTUAN BIAYA STUDI

1. Beasiswa STT Bethel Indonesia (Kriteria bagi Mahasiswa Beasiswa dan bantuan biaya studi)
2. Bantuan BPH GBI.
3. Bantuan Yayasan Bethel.
4. Bantuan instansi (gereja atau instansi lain)

BAB IX



PEDOMAN AKADEMIK PROGRAM SARJANA STT BETHEL INDONESIA JAKARTA

PENGHARGAAN

1. Untuk menciptakan kondisi dan tradisi akademik dalam upaya peningkatan pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi, STTBI memberikan penghargaan kepada setiap individu yang telah terbukti berjasa dan menunjukkan kesetiaan serta prestasi kepada STTBI
2. Penghargaan terdiri atas :
 - a. Penghargaan kesetiaan
 - b. Penghargaan prestasi akademik dan atau non akademik
 - c. Penghargaan/jasa yang luar biasa dalam bidang ilmu teologi, dan kemanusiaan
3. Penghargaan diberikan kepada perorangan (warga sivitas akademika atau bukan), lembaga pemerintah atau lembaga non pemerintah
4. Penghargaan diberikan setelah mendapat penilaian dari tim penilai yang dibentuk oleh STT Bethel Indonesia.
5. Pengesahan penghargaan ditandai dengan surat keputusan dari ketua STT Bethel Indonesia
6. Bentuk penghargaan dapat berupa piagam, plakat, benda berharga atau uang.



PEDOMAN AKADEMIK PROGRAM SARJANA STT BETHEL INDONESIA JAKARTA

BAB X **PELANGGARAN , SANKSI DAN PEMBINAAN**

A. PELANGGARAN

1. Tidak jujur dalam proses belajar mengajar, meneliti, membuat karya tulis (*plagiarisme*) dan dalam melakukan tindakan lain yang menyangkut nama STT Bethel Indonesia;
2. Tidak santun dalam bertingkah laku dan berpakaian;
3. Menempel pengumuman, brosur, banner, leaflet, dan sejenisnya pada tempat yang tidak semestinya;
4. Mengganggu ketertiban dan ketenangan ;
5. Merusak dan mengotori fasilitas yang ada dikampus;
6. Menggunakan fasilitas yang ada dikampus diluar kegiatan perkuliahan, praktikum, praktek, tanpa persetujuan tertulis dari pimpinan STT Bethel Indonesia;
7. Membawa, mengedarkan, memperdagangkan dan menggunakan, minuman keras, NARKOBA dan sejenisnya di kampus STT Bethel Indonesia;
8. Berjudi, berkelahi, melakukan intimidasi, Melakukan penganiyaan, pengeroyokkan, pembunuhan dan tindakan tidak terpuji lainnya dilingkungan kampus STT Bethel Indonesia;
9. Membawa senjata api/tajam, bahan peledak, yang dapat membahayakan keselamatan jiwa;
10. Melakukan pemerasan, penipuan, pemalsuan, serta pencurian barang dan informasi;
11. Melakukan kejahatan seksual, membawa, memperbanyak, mengedarkan dan mempertunjukkan barang-barang atau media yang berhubungan dengan pornografi;
12. Melakukan provokasi yang mengarah kepada hal negatif sehingga menimbulkan perkelahian atau merusakkan;
13. Menyalahgunakan nama, dan logo STT Bethel Indonesia;
14. Memalsukan atau menyalahgunakan surat atau dokumen STT Bethel Indonesia ;
15. Menghambat dan mengganggu berlangsungnya kegiatan-kegiatan STT Bethel Indonesia ;



PEDOMAN AKADEMIK PROGRAM SARJANA STT BETHEL INDONESIA JAKARTA

16. Memasuki dan mempergunakan secara tidak sah ruangan, bangunan dan sarana lain milik STT Bethel Indonesia;
17. Menggunakan dana dan sarana milik STT Bethel Indonesia secara tidak bertanggung jawab;
18. Memberi data STTBI kepada instansi lain secara tidak bertanggung jawab

B. SANKSI

1. Sanksi untuk Mahasiswa

- a. Peringatan tertulis yang disampaikan kepada mahasiswa;
- b. Pemanggilan mahasiswa dan orang tua atau wali mahasiswa yang bersangkutan;
- c. Masa percobaan selama satu semester, disertai dengan pemanggilan orang tua atau wali mahasiswa yang bersangkutan;
- d. Skorsing maksimal dua semester dengan tetap memperhitungkan masa studi dan kewajiban sebagai mahasiswa;
- e. Diberhentikan sebagai mahasiswa STT Bethel Indonesia;
- f. Diserahkan kepada pihak yang berwajib untuk diproses sesuai ketentuan hukum yang berlaku di Indonesia;
- g. Membayar ganti rugi atas pelanggaran kode etik mahasiswa dan tata tertib kampus;
- h. Pelanggaran khusus plagiarisme mendapat sanksi sesuai hukum berlaku (*Undang-undang hak cipta no: 19/2002*).

2. Sanksi untuk Dosen dan Tenaga Kependidikan

- a. Peringatan tertulis yang berisi himbuan dan arahan kepada dosen dan tenaga kependidikan yang bersangkutan;
- b. Peringatan tertulis (Surat Peringatan I, II dan III);
- c. Peninjauan ulang terhadap posisi dan tugas sebagai dosen dan tenaga kependidikan;
- d. Pemberhentian dari tugas dan jabatan dosen atau tenaga kependidikan.

C. PEMBINAAN

1. Pembinaan bagi Mahasiswa

- a. Mahasiswa mengikuti pembinaan selama 3 bulan terkait pelanggaran yang dilakukan melalui kegiatan antara lain: konseling dan mentoring.
- b. Mahasiswa memberikan laporan perkembangan terhadap bimbingan selama masa pembinaan.



PEDOMAN AKADEMIK PROGRAM SARJANA STT BETHEL INDONESIA JAKARTA

2. Pembinaan bagi Dosen dan Tenaga Kependidikan
 - a. Dosen dan tenaga kependidikan mengikuti pembinaan melalui pastoral konseling dan mentoring yang ditunjuk oleh Yayasan
 - b. Dosen dan tenaga kependidikan wajib memberikan laporan perkembangan selama masa pembinaan

BAB XI **PENUTUP**

1. Hal-hal yang belum diatur dalam Pedoman Akademik STT Bethel Indonesia akan diputuskan dan ditetapkan oleh pimpinan STT Bethel Indonesia dengan ketentuan tidak bertentangan dengan Statuta
2. Petunjuk dan pelaksanaan Pedoman Akademik disahkan dalam rapat pimpinan dan diberlakukan setelah sejak tanggal pengesahan tersebut.



PEDOMAN AKADEMIK PROGRAM SARJANA STT BETHEL INDONESIA JAKARTA

Lampiran

SEJARAH PERKEMBANGAN SEKOLAH TINGGI TEOLOGI BETHEL INDONESIA

Sekolah Tinggi Teologi Bethel Indonesia (STT Bethel Indonesia) dahulu dikenal dengan Seminari Bethel. Sekolah ini bermula dari gagasan pendeta-pendeta di GBI yang menghendaki adanya sekolah untuk menyiapkan tenaga-tenaga pelayan Tuhan. Dari ide dan gagasan itu lahirlah keinginan membangun Sekolah Penginjil yang diputuskan melalui Konferensi Majelis Besar ke-2 pada tanggal 4 Agustus 1953, pada waktu itu gereja ini bernaung di bawah Gereja Bethel Injil Sepenuh. Konferensi itu menunjuk Pdt. H.L. Senduk sebagai pelaksana mendirikan sekolah yang dimaksud.

Realisasi hasil Konferensi Majelis Besar tersebut di atas, pada tanggal April 1954 dibuka Kursus Sekolah Penginjil yang terdapat di Jl. Matraman 54A Jakarta. Kegiatan belajar mengajar siswa dilaksanakan di tiga lokasi yang berbeda Jl. Jati Petamburan No. 253 Jakarta, Jl. Gondangdia Lama No. 15 Jakarta dan Jl. Jatibaru X No. 54 Jakarta. Kursus yang dibuka ini disahkan dengan SK Menteri Agama No.F.IV8916 tertanggal 17 Juli 1954. Kursus ini kemudian berkembang semakin besar dan pada tanggal 17 Agustus 1955 bertepatan dengan hari kemerdekaan Indonesia, sudah membangun gedung sekolah. Pada tanggal 17 April 1956 secara resmi Kursus Sekolah Penginjil, berubah nama menjadi Sekolah Penginjil Bethel. Sekolah ini didirikan dan mulai melakukan kelas belajar mengajar. Pada tanggal 10 Januari 1957 sekolah ini telah meluluskan 24 siswa



PEDOMAN AKADEMIK PROGRAM SARJANA STT BETHEL INDONESIA JAKARTA

angkatan pertama, yang selanjutnya mereka diutus ke ladang Tuhan. Kerinduan akan adanya peningkatan mutu hamba-hamba Tuhan GBI, ternyata semakin hari semakin berkembang. Sekolah Penginjil yang berdiri dengan eksis dirasakan kurang untuk mengembangkan kapasitas dan kompetensi pelayanan para hamba Tuhan. Dari kerinduan ini pada tahun 1968 dibukalah sekolah pendidikan guru agama Kristen/ protestan(PGAK/P) yang bertujuan menyiapkan tenaga pengajar dibidang Agama Kristen untuk Sekolah Dasar (SD), kemudian dengan membuka Akademi- Theologia Bethel (ATB) yang menghasilkan *Bachelor of Theology* (BTh).

Dalam perkembangan selanjutnya, GBI yang telah memiliki tiga unit sekolah ini (SP, PAGK/P, dan ATB), untuk mengelola ketiga sekolah ini dibentuklah wadah Seminari Bethel Jakarta, sebagai perpanjangan tangan dari Yayasan Bethel sebagai penanggung jawab sekaligus pemilik. Sekolah ini terus menerus mengalami perkembangan yang pesat, akhirnya pada tahun 1981 Yayasan Bethel diserahkan kepada Badan Pekerja Harian Gereja Bethel Indonesia, dan seiring dengan itu pemerintah dalam hal ini Departemen Agama Cq Dirjen Bimas Kristen memberikan kesempatan ATB untuk mengembangkan BTh menjadi Sarjana Teologia (STh), dengan mengadopsi kurikulum yang didesain oleh DEPAG. Pada tahun 1983 atas saran Dirjen Bimas Kristen nama Seminari Bethel diubah menjadi Lembaga Pendidikan Teologia Bethel Jakarta (LPTBJ) yang bertanggung jawab mengelola SP, PGAK/P dan ATB (yang kemudian berubah menjadi Intitut Teologia dan Keguruan Indonesia atau ITKI). Dalam perkembangan lanjutan oleh karena berubahnya undang-undang kependidikan di Indonesia maka PGAK/P, berubah nama berapa kali, hingga sekarang dikenal dengan nama Sekolah Menengah Teologia Kristen (SMTK). Secara khusus perkembangan ITKI, sejak diresmikan pada tahun 1983 dengan SK Dirjen Bimas Kristen No.68/ tahun 1983 telah memperoleh ijin menyelenggarakan Fakultas Pendidikan Agama Kristen, sedangkan ijin untuk Fakultas Teologia di peroleh dengan SK Dirjen Bimas Kristen No.12 tahun 1990. Ijin tersebut memberikan legalisasi kepada ITKI menyelenggarakan PAK dan Teologi dengan status terdaftar.ITKI berkembang secara berkesinambungan, sehingga kerinduan menggagas dan melaksanakan Program Pascasarjan terwujud pada tahun 1991, ditahun itu ITKI menyelenggarakan program *Master of Arts in Church Ministry* (MACM) dan pada tahun 1995 membuka program Master of Divinity (M.Div.).Sedangkan untuk unit S1 dibuka fakultas Misi pada tahun 1994. Dan tugas-tugas kependidikan yang ada secara khusus untuk program Pascasarjana ITKI bekerja



PEDOMAN AKADEMIK PROGRAM SARJANA STT BETHEL INDONESIA JAKARTA

sama dengan *Church of God Theological Seminary*, 900 Walker Street N.E – PO Box 3330, Cleveland TN. 37320-3330. Selain hal di atas, ITKI mengembangkan program studi Pascasarjana Master of Theology (M.Th), dan tingkat Doktoral yakni Doktor Ministry (D.Min) yang dimulai sejak 2007 pada program studi Master Teologi, STT Bethel Indonesia menyelenggarakan 3 program studi yakni Teologi, Pendidikan Agama Kristen dan Konseling Pastoral. Perkembangan selanjutnya oleh karena perkembangan perubahan undang-undang sistem pendidikan di Indonesia, nama ITKI berubah menjadi Sekolah Tinggi Teologi Bethel Indonesia (STT Bethel Indonesia). Perubahan ini disahkan dengan SK Dirjen Bimas Kristen Kementrian Agama RI. No: DJ.III/Kep/HK.00.5/165/2010. Seiring dengan perubahan ini, STT Bethel Indonesia mengembangkan program-program studi yang menjawab kebutuhan gereja, masyarakat dan bangsa.