

STATUTA SEKOLAH TINGGI TEOLOGI GEREJA KALIMANTAN EVANGELIS



**Disusun oleh
SENAT STT GKE**

**Banjarmasin
Desember 2020**

STATUTA
SEKOLAH TINGGI TEOLOGI
GEREJA KALIMANTAN EVANGELIS



Disusun oleh
SENAT STT GKE

Banjarmasin
Desember 2020

STATUTA STT GKE: Peraturan dasar dan tertinggi tentang tata kelola STT GKE untuk mencapai visi, menjalankan misi, dan melaksanakan Tridarma Perguruan Tinggi.

Cet. 4 Revisi, Banjarmasin: UPI STT GKE, 2020. iii, 81 hlm; 21cm

Penyusun: Senat STT GKE

Editor: Kinurung Maleh

Desain Sampul dan Tata Letak: Idrus Sasirais & Hendra

Diterbitkan oleh

Unit Publikasi Informasi STT GKE

Jl. Jend. D.I. Panjaitan 11, Banjarmasin 70114.

Website: <https://www.stt-gke.ac.id>.

Memperbanyak sebagian atau seluruh isi buku ini dalam bentuk dan dengan cara apapun harus seijin Senat STT GKE

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI.....	iv
SK PEMBERLAKUAN.....	viii
PEMBUKAAN	1
 BAB I KETENTUAN UMUM	2
Pasal 1 Pengertian	2
 BAB II VISI, MISI, DAN TUJUAN	4
Pasal 2 Visi	4
Pasal 3 Misi.....	5
Pasal 4 Tujuan.....	5
Pasal 5 Sasaran.....	6
 BAB III JATI DIRI	8
Pasal 6 Nama, Tempat Kedudukan, dan Hari Lahir.....	8
Pasal 7 Pengakuan dan Panggilan.....	8
Pasal 8 Moto	9
Pasal 9 Lambang.....	9
Pasal 10 Bendera.....	10
Pasal 11 Busana Akademik.....	11
Pasal 12 Hymne	12
Pasal 13 Pola Ilmiah Pokok	12
 BAB IV PENYELENGGARAAN TRIDARMA PERGURUAN TINGGI	13
Pasal 14 Program, Kurikulum, dan Tata Cara Pendidikan.....	13
Pasal 15 Kompetensi dan Penilaian Kelulusan	14
Pasal 16 Mahasiswa Baru, Mahasiswa, dan Mahasiswa Pindahan	17
Pasal 17 Sistem Informasi Akademik	17
Pasal 18 Bahasa Pengantar Pendidikan.....	18
Pasal 19 Penelitian dan Publikasi.....	18
Pasal 20 Pengabdian Masyarakat.....	19
 BAB V KEBEBASAN AKADEMIK, KEBEBASAN MIMBAR AKADEMIK, DAN OTONOMI KEILMUAN	21
Pasal 21 Hakikat	21
Pasal 22 Pelaksanaan	21

BAB VI GELAR, PREDIKAT KELULUSAN, DAN UPACARA	
AKADEMIK	22
Pasal 23 Gelar dan Ijazah.....	22
Pasal 24 Predikat Kelulusan.....	23
Pasal 25 Upacara Akademik	23
 BAB VII LEMBAGA PENYELENGGARA	24
Pasal 26 Yayasan	24
Pasal 27 Penyantun	25
 BAB VIII SUSUNAN ORGANISASI STT GKE	26
Pasal 28 Struktur Organisasi	26
Pasal 29 Senat STT GKE	27
Pasal 30 Tugas dan Fungsi Senat STT GKE.....	27
Pasal 31 Rapat Senat STT GKE.....	28
Pasal 32 Ketua STT GKE	29
Pasal 33 Wakil Ketua.....	30
Pasal 34 Kedudukan dan Tanggung Jawab Wakil Ketua 1.....	31
Pasal 35 Kedudukan dan Tanggung Jawab Wakil Ketua 2.....	32
Pasal 36 Kedudukan dan Tanggung Jawab Wakil Ketua 3.....	32
Pasal 37 Kedudukan dan Tanggung Jawab Wakil Ketua 4.....	33
Pasal 38 Kedudukan dan Tanggung Jawab Kepala Program dan Kepala Program Studi	34
Pasal 39 Kedudukan dan Tanggung Jawab Sekretaris Program Sarjana.....	35
Pasal 40 Kedudukan dan Tanggung Jawab Sekretaris Program Magister.....	36
Pasal 41 Kepala Bagian.....	36
Pasal 42 Kedudukan dan Tanggung Jawab Kepala Bagian Pengembangan SDM.....	36
Pasal 43 Kedudukan dan Tanggung Jawab Kepala Bagian Perpustakaan.....	37
Pasal 44 Kedudukan dan Tanggung Jawab Kepala Bagian Sarana dan Aset	38
Pasal 45 Kedudukan dan Tanggung Jawab Kepala Bagian Keuangan dan Personalia	38
Pasal 46 Kedudukan dan Tanggung Jawab Kepala Bagian Penelitian	39
Pasal 47 Kedudukan dan Tanggung Jawab Kepala Bagian Pusat Studi Agama dan Masyarakat	40

Pasal 48 Kedudukan dan Tanggung Jawab Kepala Bagian Pembinaan Teologi dan Pelayanan Masyarakat.....	41
Pasal 49 Kedudukan dan Tanggung Jawab Kepala Bagian Publikasi dan Teknologi.....	42
Pasal 50 Kedudukan dan Tanggung Jawab Kepala Bagian Asrama.....	42
Pasal 51 Kedudukan dan Tanggung Jawab Kepala Bagian Spiritualitas (Pendeta Kampus).....	43
Pasal 52 Kedudukan dan Tanggung Jawab Kepala Bagian Tata Usaha ..	44
Pasal 53 Kedudukan dan Tanggung Jawab Sekretaris Senat	44
Pasal 54 Pemilihan dan Penetapan Ketua STT GKE	45
Pasal 55 Kriteria Calon Ketua.....	46
Pasal 56 Pejabat Sementara Ketua STT GKE.....	46
Pasal 57 Pemberhentian Ketua STT GKE	47
Pasal 58 Penetapan dan Pemberhentian Wakil Ketua, Kepala Program dan Kepala Program Studi, Kepala Bagian, Sekretaris Program Studi, dan Sekretaris Senat STT GKE.....	48
 BAB IX DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN	49
Pasal 59 Kategori Dosen	49
Pasal 60 Penjaringan dan Kaderisasi Dosen Tetap	49
Pasal 61 Pengangkatan Dosen Tetap	50
Pasal 62 Kewajiban dan Hak Dosen Tetap	51
Pasal 63 Peningkatan Mutu Dosen Tetap	53
Pasal 64 Pengangkatan dan Pemberhentian Dosen Tidak Tetap.....	53
Pasal 65 Pemberhentian Dosen Tetap	53
Pasal 66 Tenaga Kependidikan (Staf).....	54
Pasal 67 Seleksi Tenaga Kependidikan.....	54
Pasal 68 Kedudukan dan Tanggung Jawab Staf Keuangan	55
Pasal 69 Kedudukan dan Tanggung Jawab Staf Tata Usaha	56
Pasal 70 Kedudukan dan Tanggung Jawab Staf Perpustakaan	56
Pasal 71 Kedudukan dan Tanggung Jawab Staf Umum dan Kerumahtanggaan.....	57
Pasal 72 Unit Pelaksana Teknis	58
Pasal 73 Hak Tenaga Kependidikan	58
Pasal 74 Pemberhentian Tenaga Kependidikan	59
 BAB X MAHASISWA DAN ALUMNI	60
Pasal 75 Mahasiswa	60
Pasal 76 Organisasi Kemahasiswaan	60
Pasal 77 Kegiatan Kemahasiswaan.....	62

Pasal 78 Alumni STT GKE.....	62
Pasal 79 Pengurus Ikatan Alumni	62
 BAB XI KODE ETIK, PENGHARGAAN, DAN SANKSI.....	63
Pasal 80 Panduan Umum Kode Etik	63
Pasal 81 Kode Etik Utama	64
Pasal 82 Penghargaan.....	65
Pasal 83 Sanksi	66
 BAB XII KERJA SAMA.....	67
Pasal 84 Hakikat Kerja sama	67
Pasal 85 Mitra Kerja Sama STT GKE	67
 BAB XIII SUMBER DANA, ASET, SARANA, DAN PRASARANA.....	68
Pasal 86 Pembiayaan dan Sumber Dana	68
Pasal 87 Aset, Sarana, dan Prasarana.....	69
 BAB XIV PENGAWASAN, PENJAMINAN MUTU DAN AKREDITASI.....	70
Pasal 88 Pengawasan	70
Pasal 89 Penjaminan Mutu Internal	70
Pasal 90 Kedudukan dan Tanggung Jawab Penjaminan Mutu Internal ...	71
Pasal 91 Pelaksanaan Penjaminan Mutu Internal.....	72
Pasal 92 Akreditasi	73
 BAB XV KETENTUAN PERALIHAN DAN PENUTUP	74
Pasal 93 Ketentuan Peralihan.....	74
Pasal 94 Penutup	74
 STRUKTUR STT GKE	75
Daftar Ketua Sekolah Tinggi Teologi Gereja Kalimantan Evangelis	76
Hymne STT GKE	81

SK PEMBERLAKUAN



YAYASAN PENDIDIKAN TEOLOGI BARNSTEIN (YPTB)

BADAN HUKUM : KEP MENKUMHAM RI NO. : AHU-0012715.AH.01.04 TAHUN 2017

NPWP : 03.352.885.2-731.000

JALAN JEND. SUDIRMAN NO. 4 BANJARMASIN KALIMANTAN SELATAN 70114

TELP. (0511) 3361230 Email : yptbge@yahoo.com

KEPUTUSAN

YAYASAN PENDIDIKAN TEOLOGI BARNSTEIN

Nomor :08/YPTB/SK/S.STTGKE/XII/2020

TENTANG

PEMBERLAKUAN REVISI STATUTA 2020 SEKOLAH TINGGI TEOLOGI GEREJA KALIMANTAN EVANGELIS

Yayasan Pendidikan Teologi Barnstein (YPTB) dengan ini :

- Menimbang : 1. Bahwa sesuai dengan perkembangan regulasi pemerintah, teknologi informasi dan dampak Pandemi COVID-19 dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi dan pengelolaan perguruan tinggi, maka dipandang perlu revisi Statuta STT GKE Tahun 2019.
2. Bahwa untuk adanya peraturan dasar pelaksanaan kegiatan Tridarma Perguruan Tinggi dan Tata Kelola di Sekolah Tinggi Teologi Gereja Kalimantan Evangelis (STT GKE) maka perlu disahkan Statuta STT GKE yang ditetapkan dalam surat keputusan.
- Mengingat : 1. Undang-Undang No. 28 Tahun 2004 tentang Yayasan;
2. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia No. 85 Tahun 2008 Tentang Pedoman Penyusunan Statuta Perguruan Tinggi;
4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia No. 16 Tahun 2018 tentang Pedoman Tata Cara Penyusunan Statuta Perguruan Tinggi Swasta.
6. AD/ART Yayasan Pendidikan Teologi Barnstein.
- Memperhatikan : Hasil Rapat Bersama Pengurus YPTB dan Senat STT GKE, 18 Desember 2020.

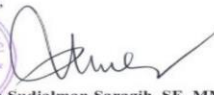
MEMUTUSKAN

- Menetapkan : 1. Pemberlakuan Revisi Statuta STT GKE yang ditandatangani pada tanggal 18 Desember 2020 sebagaimana terlampir dalam Surat Keputusan ini;
2. Revisi Statuta STT GKE 2020 adalah sebagai dasar peraturan pelaksanaan kegiatan Tridarma Perguruan Tinggi dan Tata Kelola di STT GKE.
3. Bahwa surat keputusan ini berlaku sejak tertanggal ditandatangani dengan ketentuan apabila dikemudian hari ternyata terdapat perubahan dan kekeliruan akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Banjarmasin
Pada tanggal : 18 Desember 2020

PENGURUS YAYASAN PENDIDIKAN TEOLOGI BARNSTEIN,


Pdt. John Asihua, M.Th
Ketua


Yan Sudialman Saragih, SE, MM
Sekretaris

Tembusan Yth:

1. Pembina YPT Barnstein
2. Pengawas YPT Barnstein
3. Senat STT GKE
4. Badan Eksekutif Mahasiswa STT GKE

PEMBUKAAN

STT GKE memahami tugas panggilannya sebagai lembaga pendidikan teologi adalah dalam rangka Pembangunan Nasional Indonesia di bidang pendidikan. STT GKE berpartisipasi aktif dalam upaya untuk mencerdaskan kehidupan bangsa dan meningkatkan kualitas manusia seutuhnya. Melalui partisipasi aktif dalam pendidikan nasional, STT GKE percaya akan terbangun manusia Indonesia beriman kepada Tuhan Yang Maha Esa, beretika, berwawasan luas, menguasai teknologi, terampil, berintegritas, serta memiliki rasa tanggung jawab kemasyarakatan dan kebangsaan. Dengan demikian STT GKE turut serta mewujudkan amanat Undang-Undang Dasar 1945 untuk mencerdaskan kehidupan bangsa Indonesia.

STT GKE didirikan dan didedikasikan untuk berkarya pada bidang pendidikan teologi. Teologi yang dikembangkan dan diajarkan di STT GKE dibangun dengan memperhatikan konteks sosial budaya masyarakat Indonesia, secara khusus konteks sosial budaya masyarakat Kalimantan, serta mempertimbangkan tantangan global di era post-modern. Karena itu, sesuai visi dan misinya STT GKE dirancang untuk menjadi pusat pendidikan teologi yang berkualitas dan kristiani dalam menjawab tantangan dunia. Dengan kasih dan berkat Allah Bapa, yang telah menyatakan diri dalam Yesus Kristus dan persekutuan Roh Kudus, STT GKE telah menghasilkan lulusan yang berkualitas dan berjiwa Kristiani sebagai teolog, pengajar, pemimpin gereja serta pemimpin masyarakat. STT GKE juga telah melaksanakan perannya dalam rentang waktu yang panjang menyangkut penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.

Dalam melaksanakan misi Allah bagi gereja, masyarakat dan negara, STT GKE menata diri, mendidik, meneliti dan mengabdikan berdasarkan Statuta. Statuta STT GKE ini berpedoman kepada Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 85 Tahun 2008 tentang Pedoman Penyusunan Statuta Perguruan Tinggi, dan Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pedoman

Tata Cara Penyusunan Statuta Perguruan Tinggi Swasta. Statuta STT GKE merupakan anggaran dasar dalam melaksanakan roda organisasi dan pedoman utama untuk kegiatan pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat melalui perencanaan, pelaksanaan, dan pengembangan program yang terprogram, terukur dan berkelanjutan. Statuta ini juga merupakan rujukan dalam mengembangkan peraturan umum, peraturan akademis dan prosedur operasional bagi seluruh pelaksanaan kegiatan Tridarma Perguruan Tinggi di STT GKE.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Pengertian

- (1) Statuta adalah peraturan dasar dan tertinggi tentang tata kelola STT GKE untuk mencapai visi, menjalankan misi dan melaksanakan Tridarma Perguruan Tinggi.
- (2) STT GKE adalah perguruan tinggi teologi swasta yang menyelenggarakan Tridarma Perguruan Tinggi.
- (3) Pendidikan adalah standar dan proses pendidikan tinggi yang diarahkan terutama pada proses belajar mengajar dalam rangka penguasaan teologi (ilmu pengetahuan) dan pengembangannya.
- (4) Penelitian adalah standar dan proses pendidikan tinggi yang diarahkan terutama pada aplikasi teologi dan penguasaan keahlian tertentu serta pengembangannya.
- (5) Pengabdian Masyarakat adalah standar dan proses pendidikan tinggi yang diarahkan pada aplikasi teologi dan pelayanan kepada gereja dan masyarakat.
- (6) Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan proses pembelajaran yang memuat nama dan daftar mata kuliah, persebaran per semester, deskripsi mata kuliah dan metode perkuliahan yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan program studi berbasis kompetensi.

- (7) Yayasan adalah Yayasan Pendidikan Teologi Barnstein sebagai Penyelenggara STT GKE yang berbadan hukum.
- (8) Senat STT GKE adalah badan normatif perwakilan tertinggi STT GKE.
- (9) Dosen adalah tenaga pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan teologi dan teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
- (10) Mahasiswa adalah peserta didik yang terdaftar secara hukum untuk mengikuti pendidikan, mengembangkan keilmuan secara bertanggung jawab dan menaati berbagai peraturan STT GKE
- (11) Staf adalah tenaga kependidikan STT GKE dengan tugas utama melaksanakan kegiatan administrasi umum, akademik, keuangan, sarana, dan kepastakaan.
- (12) Sivitas Akademika adalah masyarakat akademis STT GKE yang terdiri dari dosen dan mahasiswa.
- (13) Alumni STT GKE adalah orang yang pernah studi dan atau lulus yaitu Sekolah Pendeta, Akademi Theologia GKE, dan Akademi Filsafat GKE.
- (14) Program Pendidikan adalah Jenjang Pendidikan Sarjana dan Magister dengan berbagai Program Studi yang dilaksanakan di STT GKE.
- (15) Program Studi adalah satuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik teologi.
- (16) Tridarma Perguruan Tinggi adalah bentuk-bentuk kegiatan pokok perguruan tinggi yang terdiri dari penyelenggaraan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
- (17) Satuan Kredit Semester, yang selanjutnya disingkat SKS adalah takaran waktu kegiatan belajar yang dibebankan pada

mahasiswa per minggu per semester dalam proses pembelajaran melalui berbagai bentuk pembelajaran atau besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha mahasiswa dalam mengikuti kegiatan kurikuler di suatu program studi.

- (18) Kebebasan Akademik adalah kebebasan sivitas akademika di lingkungan STT GKE untuk secara bertanggung jawab dan mandiri melaksanakan kegiatan akademik yang terkait dengan pendidikan dan pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan/atau seni.
- (19) Kebebasan Mimbar Akademik adalah bagian kebebasan akademik di lingkungan STT GKE, yang memungkinkan dosen menyampaikan pikiran dan pendapat sesuai dengan norma dan metode keilmuannya.
- (20) Peraturan adalah seperangkat aturan sebagai pelaksanaan Statuta yang dibuat oleh Senat STT GKE dengan persetujuan Yayasan.
- (21) Akreditasi adalah pengakuan kualitas STT GKE yang diberikan oleh Badan Akreditasi Association For Theological Education in South East Asia dan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi sebagai lembaga yang berwenang setelah dinilai bahwa STT GKE itu memenuhi syarat kelayakan atau kriteria tertentu.

BAB II

VISI, MISI, DAN TUJUAN

Pasal 2

Visi

STT GKE menjadi pusat pendidikan teologi yang berkualitas dan kristiani, proaktif terhadap perubahan zaman, berwawasan lokal, nasional, dan internasional.

Pasal 3

Misi

- (1) Melaksanakan pendidikan teologi dengan tata kelola yang baik bagi pengembangan sumber daya manusia yang unggul dalam intelektualitas dan spiritualitas serta terampil dalam pelayanan sosial-ekologis dan pelayanan gerejawi.
- (2) Menumbuhkembangkan nilai-nilai kristiani melalui pembelajaran, penelitian dan pengabdian masyarakat dalam warna oikumenis dan kemajemukan
- (3) Menyelenggarakan pendidikan yang terampil melakukan penelitian ilmiah tentang isu-isu zaman terkini bagi pengembangan teologi untuk menjawab kebutuhan gereja dan masyarakat.
- (4) Melaksanakan pengabdian kepada masyarakat dan warga gereja demi kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi, pengembangan spiritual, dan peningkatan kesejahteraan sosial-ekonomi.
- (5) Mengembangkan pendidikan teologi dalam harmoni dengan kemajuan teknologi informasi dan menggalang jejaring nasional dan internasional untuk wawasan luas berdasarkan konteks demi daya saing lulusan yang berkualitas.

Pasal 4

Tujuan

- (1) Menjadikan STT GKE unggul secara intelektual dan spiritual dengan nilai akreditasi sangat baik serta dikelola berdasarkan *good university governance*.
- (2) Menjadikan STT GKE baik secara institusi maupun insani (sivitas akademika) yang hidup atas moralitas Kristiani yang mempraktikkan kerendahan hati, kekudusan, kedamaian, keterbukaan, pengampunan dan peduli alam semesta dalam kemajemukan.

- (3) Menghasilkan sumber daya manusia yang terampil dalam penelitian ilmiah, kreatif dalam teknologi, transformatif dalam kehidupan sosial dan profesional dalam pelayanan gerejawi.
- (4) Menghasilkan berbagai kajian teologi yang alkitabiah, kontemporer dan kontekstual dengan kajian multidisplin yang bermanfaat menjawab berbagai isu terkini (perubahan zaman) dalam gereja dan masyarakat.
- (5) Memiliki jejaring kerja dengan mitra dalam dan luar negeri dalam rangka melaksanakan Tridarma STT GKE dan mengembangkan teologi kontekstual demi keluasan dan kekinian wawasan mahasiswa dan lulusan.
- (6) Menjadikan STT GKE mandiri dalam hal dana dan fasilitas untuk melaksanakan pengajaran, penelitian dan pengabdian masyarakat demi kemuliaan Allah.

Pasal 5

Sasaran

- (1) Meningkatkan tata kelola STT GKE yang baik (*good university governance*) untuk tata pamong dan kepemimpinan.
- (2) Mendorong dan memfasilitasi peningkatan pendidikan akademik dosen, calon dosen, dan karyawan.
- (3) Meningkatkan kualitas pengajaran dosen untuk Program Sarjana dan Magister dalam harmoni dengan kemajuan teknologi baik secara *online* (dalam jaringan) maupun *offline* (luar jaringan).
- (4) Meningkatkan peringkat akreditasi institusi dan prodi-prodi menjadi sangat baik.
- (5) Meningkatkan kualitas lulusan sarjana yang unggul berbasis kinerja melalui profesionalitas pelayanan, kemampuan kepemimpinan, dan kedewasaan spiritualitas Kristiani.

- (6) Mendorong kualitas lulusan magister yang unggul dalam berbagai kajian sosial teologi dan pengabdian sebagai wujud pengembangan keilmuan.
- (7) Meningkatkan kemampuan dan aktivitas para dosen dalam berbagai penelitian baik lapangan maupun pustaka.
- (8) Meningkatkan keikutsertaan dan memfasilitasi dosen secara merata dalam berbagai pengabdian masyarakat dan gereja.
- (9) Memperkuat penulisan ilmiah baik hasil penelitian lapangan maupun kepustakaan untuk dipublikasikan secara digital dan cetak pada jurnal terakreditasi dan publikasi prosiding hasil pengabdian masyarakat.
- (10) Meningkatkan pelayanan gerejawi dan pembentukan spiritualitas sivitas akademika.
- (11) Mempraktikkan nilai-nilai Kristiani para dosen, karyawan dan mahasiswa dalam kehidupan kampus, masyarakat, dan gereja.
- (12) Mendorong dan memfasilitasi kegiatan kemahasiswaan dalam berbagai kegiatan organisasi dan pelayanan sosial ekologis di jemaat dan masyarakat.
- (13) Membenahi dan meningkatkan kualitas perpustakaan sebagai pusat keilmuan dan penelitian.
- (14) Memperkuat tata kelola Ikatan Alumni STT GKE dan memfasilitasi pelayanan alumni di gereja dan masyarakat.
- (15) Membangun dan meningkatkan jaringan kemitraan baik dalam maupun luar negeri menuju dimensi wawasan nasional dan internasional.
- (16) Meningkatkan pengelolaan keuangan yang efektif, jujur, transparan dan sesuai standar akuntansi.
- (17) Mengembangkan dan memelihara sarana prasarana secara terprogram dan berbasis web demi layanan unggul yang efektif dan efisien.

- (18) Menggarap aset tanah dan bangunan secara produktif, kreatif, dan ekologis untuk pencapaian kemandirian dana.
- (19) Menjawab perubahan zaman terkait pemindahan ibu kota negara baru di Kalimantan.
- (20) Meningkatkan pelaksanaan Penjaminan Mutu Internal.

BAB III JATI DIRI

Pasal 6

Nama, Tempat Kedudukan, dan Hari Lahir

- (1) Nama Perguruan Tinggi ini adalah SEKOLAH TINGGI TEOLOGI GEREJA KALIMANTAN EVANGELIS (STT GKE), berkedudukan di Banjarmasin serta didirikan untuk waktu yang tidak terbatas.
- (2) Cikal bakal STT GKE adalah Sekolah Pendeta (1 Juli 1932), Sekolah Theologia (1948), Akademi Theologia GKE (3 Februari 1963), Akademi Filsafat GKE (8 Juni 1981), dan Sekolah Tinggi Teologi GKE (8 Juni 1987).
- (3) Hari Lahir (Dies Natalis) STT GKE ditetapkan disamakan dengan hari lahir Sekolah Pendeta, yakni pada tanggal 1 Juli 1932.

Pasal 7

Pengakuan dan Panggilan

STT GKE mengaku Yesus Kristus adalah Tuhan dan Juruselamat dunia serta Kepala Gereja, sumber kebenaran dan hidup bagi manusia, yang menghimpun dan menumbuhkan Gereja sesuai dengan Firman Allah dalam Alkitab (Mat. 16:18; Ef. 4:15; Ul. 7:6). STT juga mengakui bahwa takut akan Tuhan adalah permulaan ilmu pengetahuan (Ams. 1:7). Selanjutnya STT GKE dipanggil untuk mengusahakan dan memelihara bumi (Kej. 2:15) serta memberitakan

Injil kepada semua ciptaan (Mrk. 16:15) sehingga keadilan bergulung-gulung seperti air dan kebenaran seperti sungai yang selalu mengalir (Am. 5:24) dan damai sejahtera Kristus memerintah setiap hati manusia (Kol. 3:15).

Pasal 8

Moto

Moto STT GKE adalah Tinggi Iman, Tinggi Ilmu, dan Tinggi Pengabdian.

Pasal 9

Lambang

- (1) Lambang STT GKE dilukiskan dengan gambar burung merpati menukik dengan lima helai sayap kiri dan kanan berwarna ungu, kepalanya berwarna ungu, dan tiga helai ekor warna ungu, serta bagian badan berupa Alkitab yang terbuka berwarna putih, dengan gambar salib berwarna merah di bagian tengah. Pada bagian atas tertulis SEKOLAH TINGGI TEOLOGI dan bagian bawah tertulis GKE



- (2) Makna lambang:

- Burung Merpati: STT GKE digerakkan oleh Roh Allah sebagai sumber hidup dan kebenaran.
- Tiga helai ekor menyatu: dasar iman terhadap Allah Tritunggal selaku dasar dan kekuatan untuk tumbuh dan berkembang.
- Lima helai sayap kiri dan kanan: STT GKE berasaskan Pancasila.
- Alkitab terbuka: Tinggi Iman, Tinggi Ilmu, dan Tinggi Pengabdian.

- e) Warna ungu burung merpati: kebijaksanaan, keseimbangan, iman yang penuh gairah, dan motivasi yang kuat dalam melayani.
- f) Warna putih pada gambar Alkitab: kekudusan, kesederhanaan, dan kedamaian.
- g) Salib berwarna merah: dedikasi yang tinggi dan berani kepada Kristus sebagai pemegang kekuasaan tertinggi dan Kepala Gereja.
- h) Bagian kepala burung merpati berbentuk mata pena berwarna ungu sebagai aspek produksi dan penyebaran ilmu pengetahuan dalam bentuk penelitian dan publikasi.
- i) Tulisan SEKOLAH TINGGI TEOLOGI dan GKE: Hakekat dan identitas STT GKE bagi pendidikan, penelitian, dan pengabdian masyarakat demi kemuliaan Allah dan keselamatan semua ciptaan.

Pasal 10 Bendera



- (1) Bendera STT GKE berbentuk empat persegi panjang dengan ukuran 90 x 130 cm dan semua sisi diberi garis putih, berwarna

dasar ungu dengan bulatan putih di tengahnya dimana terdapat lambang STT GKE.

- (2) Bendera STT GKE digunakan secara khusus pada saat Sidang Terbuka Senat STT GKE, Dies Natalis STT GKE, Wisuda, HPT GKE, dan Upacara Nasional yang berdampingan dengan Bendera Nasional Indonesia.
- (3) Bendera STT GKE juga bisa diletakan pada tempat strategis di kampus seperti di Aula, Kapel, Ruang Ketua STT GKE, Ruang Kuliah, dan Kantor STT GKE

Pasal 11 **Busana Akademik**

- (1) STT GKE memiliki busana akademik yang terdiri atas toga jabatan, toga winisuda, dan jaket almamater mahasiswa.
- (2) Toga Jabatan adalah jubah yang dikenakan oleh Ketua, Wakil Ketua, Kepala Program, Kepala Program Studi, dan anggota Senat yang dikenakan pada upacara-upacara akademik, yakni upacara dies natalis, wisuda sarjana dan magister, pengukuhan guru besar, dan promosi doktor kehormatan.
- (3) Toga Winisuda adalah jubah yang digunakan pada upacara wisuda oleh para winisuda yang telah menyelesaikan studi di lingkungan STT GKE baik program sarjana maupun program magister.
- (4) Jaket Almamater adalah busana akademik mahasiswa yang dikenakan pada kegiatan Praktik Pelayanan Gerejawi, Upacara Wisuda, Dies Natalis, dan acara resmi lainnya.
- (5) Ketentuan mengenai tata cara penggunaan, warna, ukuran, dan rincian lainnya dibuat dalam peraturan tersendiri.

Pasal 12

Hymne

- (1) Pelayanan Semesta
- (2) Hymne STT GKE menggambarkan visi dan misi STT GKE, ungkapan syukur dan perlindungan kepada Tuhan, kebanggaan, dan kecintaan sivitas akademika terhadap almamaternya.
- (3) Syair dan notasi terlampir pada bagian akhir Statuta.

Pasal 13

Pola Ilmiah Pokok

- (1) Mengakui dan menerapkan teologi sebagai ilmu yang berarti terbuka bagi semua orang dan bisa dikaji dengan pendekatan ilmiah.
- (2) Teologi dan berteologi STT GKE memperhatikan dan mengembangkan budaya setempat secara aktif, kritis, konstruktif, dan transformatif sehingga menghasilkan pelayanan gereja dan kristiani yang komunikatif dan mengakar pada lingkungan sekitarnya.
- (3) Mengakui dan menerapkan teologi sebagai wahyu Ilahi yang berarti terbuka untuk meningkatkan kecerdasan spiritual dan etika semua orang.
- (4) Memberi penekanan pada pembinaan dan pengembangan spiritual yang komprehensif dengan fondasi spiritualitas persaudaraan semesta, yang artinya STT GKE menyadari bahwa manusia tidak bisa dipisahkan dari alam semesta karena merupakan sesama ciptaan Allah.
- (5) Menjunjung tinggi kebebasan akademik bagi sivitas akademika dalam Tridarma Perguruan Tinggi

BAB IV

PENYELENGGARAAN TRIDARMA PERGURUAN TINGGI

Pasal 14

Program, Kurikulum, dan Tata Cara Pendidikan

- (1) Program Pendidikan di STT GKE terdiri atas dua jenjang yaitu:
 - a) Sarjana (Jenjang S1) dengan Program Studi yaitu Teologi, Pendidikan Kristen, Pastoral, Diaconia, dan Musik Gerejawi.
 - b) Magister (Jenjang S2) dengan Program Studi Teologi.
- (2) Pendidikan diselenggarakan berdasarkan Kalender Akademik yang dibuat per tahun akademik dari 1 Juli 30 Juni yang dibagi per semester.
- (3) Tahun akademik dibagi dalam Semester Ganjil: 1 Agustus 31 Desember, Semester Genap: 1 Januari 31 Mei, dan Semester Antara: 1 Juni - 31 Juli.
- (4) Ketetapan Kurikulum STT GKE:
 - a) Mempertimbangkan Undang-Undang Pendidikan, Peraturan Pendidikan Nasional, Keputusan Perhimpunan Pendidikan Teologi, dan Kebutuhan Gereja.
 - b) Mempertimbangkan perkembangan teologi berdasarkan Alkitab dan konteks, khususnya di Kalimantan.
 - c) Berdasarkan standar kompetensi lulusan pada pengetahuan, sikap, dan ketrampilan yang dibagi dalam tiga kategori: kompetensi dasar, utama, dan pendukung.
 - d) Menerapkan sistem Satuan Kredit Semester (SKS) yang diatur dalam sembilan (9) semester bagi Program Sarjana dan empat (4) semester untuk Program Magister.
- (5) Tata Cara Penyelenggaraan Perkuliahan:
 - a) Perkuliahan diselenggarakan per semester: Semester Ganjil, Semester Genap, dan Semester Antara.
 - b) Semester Ganjil dan Genap sama dengan 16-20 minggu kegiatan akademik, termasuk kegiatan evaluasinya.

- c) Semester Antara yang menerapkan tata cara perkuliahan tersendiri secara intensif dan mandiri.
- d) Setiap dosen diwajibkan membuat perencanaan proses pembelajaran satu semester untuk setiap mata kuliah dan disajikan dalam Silabus.
- e) Perkuliahan setiap mata kuliah sekurang-kurangnya meliputi kegiatan tatap muka baik langsung maupun *online*, tugas terstruktur, dan tugas mandiri.
- f) Mahasiswa khususnya program sarjana, diwajibkan menjalani masa praktik secara kontekstual baik secara mandiri maupun di jemaat dan masyarakat.
- g) Mahasiswa diberikan kesempatan untuk mengikuti kuliah atau kegiatan di luar kampus sebagai pengganti mata kuliah tertentu dan terhitung sebagai SKS.

Pasal 15

Kompetensi dan Penilaian Kelulusan

- (1) Standar kompetensi lulusan merupakan kriteria minimal tentang kualifikasi kemampuan yang mencakup pengetahuan, sikap, dan keterampilan yang dinyatakan dalam rumusan capaian pembelajaran lulusan.
- (2) Penilaian hasil belajar dan kelulusan Program Sarjana STT GKE dinyatakan sebagai berikut:
 - a) Tiga faktor yang menentukan hasil akhir belajar mahasiswa yaitu tugas-tugas, ujian tengah semester, dan ujian akhir semester.
 - b) Penilaian hasil belajar dan kelulusan setiap mata kuliah dinyatakan dengan nilai angka, huruf, bobot, dan predikat.

Nilai Angka	Nilai Huruf	Nilai Bobot	Penilaian	Predikat
91 – 100	A	4,0	Lulus	Istimewa
85 – 90	A-	3,7	Lulus	Hampir Istimewa

81 – 84	B+	3,3	Lulus	Sangat Baik
75 – 80	B	3,0	Lulus	Baik
70 – 74	B-	2,7	Lulus	Hampir Baik
65 – 69	C+	2,3	Lulus	Lebih dari Cukup
60 – 64	C	2,0	Lulus	Cukup
51 – 59	C-	1,7	Gagal	Kurang
41 – 50	D	1,0	Gagal	Sangat Kurang
<40	E	0	Gagal	Buruk

- c) Hasil belajar selama satu semester tampak dalam Indeks Prestasi Semester (IPS) dan hasil belajar selama studi tampak dalam Indeks Prestasi Kumulatif (IPK)
- d) Kelulusan Program Studi Sarjana ditentukan oleh Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) yang dinyatakan dalam Yudisium dengan predikat:
- > 3,50 = Pujian
 - 3,01 – 3,50 = Sangat Memuaskan
 - 2,77 – 3,00 = Memuaskan
 - 2,50 – 2,76 = Cukup Memuaskan
- e) IPS diperoleh dengan rumus Nilai Akhir Semester (NAS) dibagi jumlah SKS:
- $$\text{NAS} : \text{SKS} = \text{IPS}$$
- IPK diperoleh dengan rumus Nilai Total Akhir (NTA) dibagi Total SKS (TSKS):
- $$\text{NTA} : \text{TSKS} = \text{IPK}$$
- f) Jumlah minimal kelulusan yaitu 147 SKS dengan IPK sekurang-kurangnya 2,5 dan waktu studi 9 14 semester.
- g) Evaluasi rutin dilakukan setiap akhir semester, namun untuk menentukan apakah mahasiswa bisa melanjutkan studi (lulus) atau diberhentikan (*drop out*) dilaksanakan evaluasi pada yudisium semester empat, semester enam, dan semester akhir.

- h) Melaksanakan Praktik Pelayanan Gerejawi selama satu semester (pada semester VII) di jemaat, masyarakat, atau lembaga.
 - i. Menulis skripsi yang dinyatakan lulus melalui ujian skripsi.
 - i) Berpartisipasi dalam ibadah kampus baik langsung maupun dalam jaringan minimal 80% setiap semester yang dievaluasi setiap akhir semester dan akhir masa studi.
- (3) Penilaian hasil belajar dan kelulusan Program Magister STT GKE dinyatakan sebagai berikut:
- a) Penilaian hasil belajar dan kelulusan setiap mata kuliah dinyatakan dengan nilai angka, huruf, bobot, dan predikat.

Nilai Angka	Nilai Huruf	Nilai Bobot	Penilaian	Predikat
91 – 100	A	4,0	Lulus	Istimewa
85 – 90	A-	3,5	Lulus	Hampir Istimewa
81 – 84	B+	3,3	Lulus	Sangat Baik
74 – 80	B	3,0	Lulus	Baik
68 – 73	B-	2,7	Gagal	Kurang Baik
60 – 67	C	2,0	Gagal	Cukup
41 – 59	D	1,0	Gagal	Kurang
<40	E	0	Gagal	Buruk

- b) Kelulusan Program Magister ditentukan oleh Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) yang dinyatakan saat Yudisium dengan predikat:
 - > 3,75 = Pujian
 - 3,51 – 3,75 = Sangat Memuaskan
 - 3,00 – 3,50 = Memuaskan
- c) Jumlah minimal kelulusan adalah 40 SKS dengan IPK sekurang-kurangnya 3,0 dan waktu studi 4 – 10 semester.
- d) Mahasiswa menulis tesis yang dinyatakan lulus melalui ujian tesis.

Pasal 16

Mahasiswa Baru, Mahasiswa, dan Mahasiswa Pindahan

- (1) STT GKE melaksanakan penerimaan mahasiswa baru setiap tahun melalui mekanisme standar yang dikoordinasi oleh Panitia Penerimaan Mahasiswa Baru.
- (2) Mahasiswa Baru diwajibkan mengikuti proses pengenalan belajar mengajar yang diselenggarakan oleh STT GKE dengan berpedoman kepada ketetapan pemerintah.
- (3) Mahasiswa STT GKE merupakan mahasiswa tetap yang telah diterima secara sah, mengikuti semua kegiatan akademis dan spiritual, menaati kode etik kemahasiswaan, dan peraturan di STT GKE.
- (4) STT GKE menerima mahasiswa pindahan dari Perguruan Tinggi (PT) lain yang telah terakreditasi dari BAN PT.
- (5) Mahasiswa yang diterima pada Program Sarjana dengan IPS dan IPK minimal 2,5 yang berada di semester 3 dan pada Program Magister minimal 2,80 yang berada pada semester 2.

Pasal 17

Sistem Informasi Akademik

- (1) Administrasi akademik STT GKE dengan mengaplikasikan **Sistem Informasi Akademik** (SIKAD) dikoordinasi oleh Waket 1 Bidang Akademik.
- (2) SIKAD adalah aplikasi Sistem Informasi Akademik berbasis Web yang terintegrasi dengan website STT GKE.
- (3) Proses ini melibatkan semua sivitas akademika STT GKE: Pejabat struktural, dosen (tetap dan tidak tetap), staf (tata usaha, akademik, keuangan, sarana, dan kepastakaan), dan mahasiswa (juga orang tua mahasiswa).

- (4) Aplikasi utama SIAKAD yakni Sistem Registrasi Akademik (SIRAK), Sistem SIAM, SIMA, SIKU, SIKeU, SU, SIMPEL, DIGLID, SPMB, PMB *Online*, SIMS, dan ANGKET.
- (5) Pengelola utama SIAKAD adalah *Super User* sebagai manager dan operator semua program aplikasi berdasarkan SK Ketua STT GKE dengan berkoordinasi kepada Waket 1 Bidang Akademik.

Pasal 18

Bahasa Pengantar Pendidikan

- (1) Bahasa pengantar dalam pendidikan adalah Bahasa Indonesia,
- (2) Bahasa asing dan daerah dapat dipergunakan bilamana diperlukan.

Pasal 19

Penelitian dan Publikasi

- (1) Penelitian dan publikasi adalah kewajiban dan bagian integral dari pendidikan di STT GKE.
- (2) Ruang lingkup standar penelitian dan publikasi mencakup standar hasil dan isi penelitian; standar proses dan penilaian penelitian; standar peneliti; standar sarana dan prasarana penelitian; standar pengelolaan penelitian; dan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian.
- (3) Standar lingkup dan hasil penelitian dan publikasi di STT GKE diarahkan dalam rangka mengembangkan ilmu pengetahuan (teologi) dan teknologi, serta meningkatkan pelayanan gereja, relasi antar umat beragama, keadilan ekologi, kesetaraan gender, kesejahteraan masyarakat, dan daya saing bangsa.
- (4) Kegiatan penelitian dan publikasi terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, pelaporan, dan publikasi.
- (5) Penilaian proses dan hasil penelitian dan publikasi sebaiknya memenuhi unsur edukatif, objektif, akuntabel, dan transparan

serta memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai dengan otonomi keilmuan dan budaya akademik.

- (6) Peneliti dan penulis memiliki kapasitas akademik dan sesuai keahlian (bidang) yaitu dosen-dosen STT GKE baik secara perorangan maupun tim yang bisa melibatkan pihak tertentu dan atau mahasiswa STT GKE.
- (7) Dosen tetap STT GKE diwajibkan melakukan penelitian dan publikasi ilmiah minimal 1 kali dalam satu tahun akademik.
- (8) STT GKE menyediakan fasilitas dan dana bagi penelitian dan publikasi.
- (9) Pelaksanaan penelitian secara bijaksana memanfaatkan dan menerapkan kemajuan teknologi informasi.
- (10) Administrasi penelitian dan publikasi dikoordinasi dan dikelola oleh Wakil 4 Bidang Penelitian dan Pengabdian Masyarakat.

Pasal 20

Pengabdian Masyarakat

- (1) STT GKE memiliki kewajiban melaksanakan pengabdian masyarakat yang bersumber dari hasil pendidikan di ruang kuliah dan penelitian kepastakaan dan lapangan.
- (2) Ruang lingkup standar pengabdian masyarakat STT GKE terdiri atas:
 - a) Standar hasil, isi dan proses;
 - b) Standar penilaian dan pelaksana;
 - c) Standar sarana dan prasarana, pengelolaan dan pendanaan;
- (3) Pengabdian kepada masyarakat menerapkan dan membudayakan teologi dan teknologi guna mengembangkan gereja, memajukan kesejahteraan umum, dan mencerdaskan kehidupan bangsa.
- (4) Hasil pengabdian kepada masyarakat ditujukan bagi:

- a) penyelesaian masalah yang dihadapi gereja dan masyarakat dengan memanfaatkan keahlian sivitas akademika yang relevan;
 - b) pemanfaatan teknologi tepat guna bagi kemandirian dan mewujudkan gereja misioner;
 - c) bahan pengembangan teologi, berbagai ilmu pengetahuan dan teknologi baik dalam konteks lokal dan nasional maupun regional dan global; atau
 - d) bahan ajar atau modul pelatihan untuk pengayaan sumber belajar mengajar.
- (5) Kegiatan pengabdian kepada masyarakat (gereja) dapat berupa:
- a) pelayanan kepada masyarakat;
 - b) penerapan teologi dengan berbagai dimensinya;
 - c) peningkatan kapasitas masyarakat seiring kemajuan teknologi;
 - d) pemberdayaan masyarakat.
- (6) Penilaian proses dan hasil pengabdian masyarakat sebaiknya memenuhi unsur edukatif, objektif, akuntabel, dan transparan serta memenuhi otonomi keilmuan dan budaya akademik.
- (7) Kegiatan pengabdian masyarakat terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, pelaporan, dan publikasi.
- (8) Pelaksana memiliki kapasitas akademik dan sesuai keahlian (bidang) yaitu dosen-dosen STT GKE baik secara perorangan maupun tim yang bisa melibatkan pihak tertentu dan atau mahasiswa STT GKE.
- (9) Dosen tetap STT GKE wajib melaksanakan pengabdian masyarakat minimal 1 kali dalam satu semester.
- (10) STT GKE menyediakan fasilitas dan dana bagi penelitian dan publikasi
- (11) Administrasi pengabdian masyarakat dikoordinasi dan dikelola oleh Waket 4 Bidang Penelitian dan Pengabdian Masyarakat.

BAB V

KEBEBASAN AKADEMIK, KEBEBASAN MIMBAR AKADEMIK, DAN OTONOMI KEILMUAN

Pasal 21

Hakikat

- (1) STT GKE menjunjung tinggi kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan otonomi keilmuan.
- (2) Kebebasan akademik diartikan sebagai kebebasan untuk semua sivitas akademika memelihara dan memajukan teologi dan penelitian.
- (3) Kebebasan mimbar akademik diartikan sebagai kebebasan mengemukakan pendapat oleh dosen dalam forum akademik yang berbentuk seminar, *workshop*, konferensi, dan kegiatan ilmiah lainnya, termasuk dalam jaringan (webinar).
- (4) Otonomi keilmuan diartikan sebagai kewenangan sivitas akademika bidang teologi dalam menemukan, mengungkapkan, dan mempertahankan kebenaran ilmiah.

Pasal 22

Pelaksanaan

- (1) STT GKE menjamin setiap sivitas akademika untuk melaksanakan kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan otonomi keilmuan.
- (2) Kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan otonomi keilmuan dilaksanakan secara bertanggung jawab sesuai peraturan dan kode etik STT GKE.
- (3) Ketentuan mengenai pelaksanaan kebebasan mimbar, kebebasan mimbar akademik, dan otonomi keilmuan ditetapkan dalam peraturan tersendiri.

BAB VI

GELAR, PREDIKAT KELULUSAN, DAN UPACARA AKADEMIK

Pasal 23

Gelar dan Ijazah

- (1) Lulusan program pendidikan akademik dari STT GKE berhak menggunakan gelar akademik.
- (2) Hak penggunaan gelar akademik berlaku sejak ditetapkan dan diumumkan dalam Yudisium.
- (3) Gelar Akademik terdiri dari Sarjana dan Magister.
- (4) Jenis gelar, sebutan, dan singkatan bagi Program Sarjana:
 - a) Program Studi Teologi yaitu Sarjana Teologi (S.Th.)
 - b) Program Studi Pastoral Konseling yaitu Sarjana Agama (S.Ag.)
 - c) Program Studi Diakonia yaitu Sarjana Agama (S.Ag.).
 - d) Program Studi Musik Gerejawi yaitu Sarjana Seni (S.Sn.)
 - e) Program Studi Pendidikan Kristen yaitu Sarjana Pendidikan (S.Pd.)
- (5) Jenis gelar, sebutan dan singkatan bagi Program Magister:
Program Studi Teologi yaitu Magister Teologi (M.Th.).
- (6) Ijazah diberikan kepada lulusan sebagai pengakuan terhadap prestasi belajar dan penyelesaian studi yang diselenggarakan oleh STT GKE.
- (7) Ijazah ditandatangani oleh Ketua dan Waket
- (8) Transkrip diberikan menyertai ijazah kepada lulusan sebagai salinan sah daftar nilai prestasi akademik mahasiswa yang diterbitkan oleh Program Studi.
- (9) Transkrip ditandatangani oleh Waket 1 dan Kaprodi.
- (10) Legalisasi ijazah dan transkrip ditandatangani oleh Ketua.

- (11) Format ijazah, transkrip, dan proses legalisasi ijazah dan transkrip serta surat tanda kelulusan ditetapkan dengan peraturan tersendiri.

Pasal 24

Predikat Kelulusan

- (1) Predikat kelulusan yang dinyatakan pada transkrip dengan IPK sebagai dasar penentuan.
- (2) Predikat kelulusan Program Sarjana yaitu
- a) $IPK > 3,50$ = Pujian
 - b) $IPK 3,01 - 3,50$ = Sangat memuaskan
 - c) $IPK 2,77 - 3,00$ = Memuaskan
 - d) $IPK 2,50 - 2,76$ = Cukup Memuaskan
- (3) Predikat kelulusan Program Magister yaitu
- a) $IPK > 3,75$ = Pujian
 - b) $IPK 3,51 - 3,75$ = Sangat memuaskan
 - c) $IPK 3,00 - 3,50$ = Memuaskan

Pasal 25

Upacara Akademik

- (1) Upacara Akademik meliputi Yudisium, Dies Natalis, Wisuda Lulusan, dan Pemberian Penghargaan yang diselenggarakan dalam Rapat Senat Terbuka STT GKE.
- (2) Yudisium adalah penetapan dan pengumuman kelulusan yang diselenggarakan setiap akhir semester.
- (3) Dies Natalis diselenggarakan setahun sekali dalam rangka memperingati hari ulang tahun STT GKE yang diisi dengan Pidato Ketua STT GKE dan Orasi Ilmiah.
- (4) Wisuda Lulusan dan Pemberian Penghargaan dilakukan dalam rangka pengukuhan lulusan dan penghargaan kepada seseorang yang dinilai berjasa dan berprestasi diisi dengan pemasangan simbol akademik dan pidato pengukuhan/penghargaan.

- (5) Upacara Akademik Dies Natalis, Wisuda Lulusan, dan Pemberian Penghargaan-an dilaksanakan pada Rapat Senat Terbuka STT GKE setahun sekali di bulan Februari.

BAB VII

LEMBAGA PENYELENGGARA

Pasal 26

Yayasan

- (1) Pengelola STT GKE yaitu Yayasan Pendidikan Teologi Barnstein, disingkat YPTB.
- (2) YPTB berkedudukan di Kota Banjarmasin Kalimantan Selatan di Jalan Jenderal D.I. Panjaitan 11, Banjarmasin Tengah 70114.
- (3) YPTB yang berembrio dari YPT GKE didirikan pada tanggal 05 Desember 1980 untuk waktu yang tidak terbatas dengan Akta Notaris No. 66 yang kemudian disesuaikan dengan UU Yayasan No. 16 tahun 2001 juncto Undang-undang No. 28 tahun 2004 dan disahkan oleh Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia pada tanggal 21 Agustus 2017 dengan nomor AHU-0012715; AH.01.04. Tahun 2017.
- (4) YPTB berasaskan Pancasila.
- (5) YPTB bertujuan untuk menyediakan wadah bagi warga gereja yang merasa terpanggil untuk menjadi pelayan gereja melalui pendidikan teologi.
- (6) YPTB memupuk kerja sama dengan gereja-gereja dan pemerintah dalam bidang pendidikan, pelayanan sosial ekologis, dan usaha produktif demi kepentingan GKE dan masyarakat luas.
- (7) Struktur organisasi YPTB terdiri dari Pembina, Pengurus, dan Pengawas.

- (8) Pembina adalah struktur tertinggi yang membina dan memimpin YPTB untuk membuat dan mensahkan AD-ART YPTB, mengangkat dan memberhentikan Pengurus dan Pengawas serta memiliki satu suara dalam memilih Ketua STT GKE.
- (9) Pengurus adalah pembuat dan pelaksana kebijakan dan program YPTB untuk periode lima tahun, serta berwenang mensahkan Statuta STT GKE, Peraturan STT GKE, mensahkan hasil pemilihan Senat STT GKE untuk Ketua STT GKE, mensahkan Rencana Strategis Lima Tahunan, mensahkan Rencana Program Jangka Panjang dan mensahkan Program Kerja STT GKE.
- (10) Pengawas adalah pengawas dan pemberi nasehat kepada Pengurus YPTB dalam menjalankan kegiatan dan keuangan YPTB untuk periode lima tahun.
- (11) Sejarah, pengelolaan, usaha, dan tugas wewenang YPTB diatur dalam Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga serta Peraturan YPTB.

Pasal 27

Penyantun

- (1) Penyantun adalah suatu forum dari Yayasan yang terdiri dari perwakilan Resort GKE, tokoh masyarakat, orang tua mahasiswa, tokoh gereja, dan alumni.
- (2) Penyantun berfungsi:
 - a) Mengembangkan relasi dengan masyarakat, gereja, dan pemerintah.
 - b) Menampung aspirasi masyarakat dan gereja sekaligus mendorong partisipasi masyarakat dan gereja dalam pengembangan STT GKE.
 - c) Membantu upaya peningkatan mutu akademik dan sarana prasarana.

- d) Menggalang dana bagi pengembangan sarana prasarana dan pengabdian masyarakat.
- (3) Keanggotaan Penyantun STT GKE ditetapkan oleh Pengurus YPTB bersama Senat STT GKE.
- (4) Penyantun dipimpin oleh seorang Ketua dan didampingi oleh seorang Sekretaris yang dibantu sejumlah anggota.
- (5) Masa kerja Penyantun yaitu 5 tahun yang bermusyawarah sekurang-kurangnya satu kali dalam setahun
- (6) Dalam hal melaksanakan forum (musyawarah/pertemuan), Penyantun difasilitasi oleh YPTB dan atau STT GKE.

BAB VIII

SUSUNAN ORGANISASI STT GKE

Pasal 28

Struktur Organisasi

- (1) Struktur Organisasi STT GKE adalah:
 - a) Senat STT GKE
 - b) Ketua STT GKE
 - c) Wakil Ketua (Waket)
 - d) Kepala Program (Kaprogram) dan Kepala Program Studi (Kaprodi)
 - e) Sekretaris Senat, Sekretaris Prodi, dan Kepala Bagian (Kabag).
- (2) Setiap struktur organisasi dipimpin oleh seorang pejabat yang memiliki tugas dan tanggung jawab serta hak dan kewajiban.
- (3) Ketua STT GKE adalah pemimpin umum, Waket adalah pemimpin organisasi dan pejabat struktur lainnya adalah pemimpin operasional.

Pasal 29

Senat STT GKE

- (1) Senat adalah badan normatif perwakilan tertinggi STT GKE
- (2) Senat terdiri dari Dosen Tetap STT GKE yang sedang aktif mengajar, meneliti, dan melakukan pengabdian masyarakat.
- (3) Anggota Senat STT GKE ditunjuk atau dipilih oleh Senat STT GKE periode sebelumnya.
- (4) Senat STT GKE diangkat dan diberhentikan dengan Surat Keputusan Pengurus YPTB.
- (5) Senat dipimpin oleh Ketua STT GKE sebagai Ketua Senat.
- (6) Ketua Senat dalam menjalankan tugasnya didampingi oleh seorang Sekretaris Senat yang dipilih dari dan oleh Senat STT GKE.
- (7) Masa bakti Senat adalah 4 tahun sesuai dengan masa kerja Ketua STT GKE.

Pasal 30

Tugas dan Fungsi Senat STT GKE

- (1) Merumuskan kebijakan menyangkut kegiatan akademik, penelitian, pengabdian masyarakat, struktur organisasi, pembinaan kemahasiswaan dan spiritualitas, keuangan, dan sarana prasarana atas usul Ketua dan Wakil.
- (2) Membuat Rencana Jangka Panjang Lima Belas Tahun dan Rencana Strategis Lima Tahunan untuk pedoman bagi Program Kerja Tahunan atas usul setiap Wakil.
- (3) Membuat Program Kerja Tahunan atas usul Ketua dan setiap Wakil.
- (4) Melalui Ketua menyerahkan Rencana Strategis Lima Tahunan dan Program Kerja Tahunan kepada Pengurus YPTB.

- (5) Mengelola aset dan membuat laporan tahunan kepada Pengurus YPTB.
- (6) Mengajukan rancangan penambahan dan pengalihan aset kepada Pengurus YPTB untuk mendapat pengesahan.
- (7) Bersama dengan Pembina YPTB dan semua dosen tetap, memilih Ketua STT GKE dari antara anggota Senat STT GKE.
- (8) Menetapkan Waket, Kepala Penjaminan Mutu Internal, Kaprogram, Kaprodi, Sekretaris Prodi, Kabag, dan Sekretaris Senat.
- (9) Mengusulkan dosen dan pegawai baru dan meneruskannya kepada Pengurus YPTB untuk memperoleh pengesahan.
- (10) Melakukan evaluasi per kuartal dan per tahun terhadap pelaksanaan tugas pejabat struktural, Rencana Strategis dan Program Kerja dalam rangka meningkatkan kinerja dan kualitas STT GKE secara keseluruhan.
- (11) Bersama Pengurus YPTB mengevaluasi serta merevisi Statuta dan Pedoman Tridarma STT GKE.
- (12) Mengusulkan dan menetapkan pemberian sanksi terhadap pelanggaran dan penghargaan terhadap prestasi dosen dan karyawan.
- (13) Untuk melaksanakan tugas-tugas tertentu, Senat STT GKE dapat membentuk komisi/panitia/tim atau sejenisnya yang diangkat dan ditetapkan oleh Ketua STT GKE.
- (14) Membuat dan mensahkan berbagai peraturan, kebijakan, standar operasional, kode etik, dan pedoman.

Pasal 31

Rapat Senat STT GKE

- (1) Rapat Senat STT GKE terdiri atas Rapat Terbuka dan Rapat Rutin

- (2) Rapat Terbuka dilaksanakan satu tahun sekali dalam rangka Dies Natalis.
- (3) Rapat Rutin diadakan sekurang-kurangnya satu kali dalam dua bulan, termasuk Rapat Evaluasi Kinerja Pejabat Struktural, Kinerja Dosen dan Rapat Kerja Penyusunan Program Kerja.
- (4) Rapat Senat STT GKE dinyatakan sah apabila dihadiri sekurang-kurangnya oleh 2/3 anggota Senat STT GKE.
- (5) Rapat Senat STT GKE bisa dan sah dilakukan dalam jaringan (*online*) ketika sedang ada kejadian luar biasa dan sangat mendesak.
- (6) Rapat Senat STT GKE, jika dianggap perlu, dapat dihadiri oleh Yayasan, Sinode, Dosen Tetap, Dosen Tidak Tetap, Karyawan, dan Mahasiswa, namun pengambilan keputusan hanya oleh anggota Senat STT GKE.
- (7) Keputusan Rapat Senat STT GKE dilaksanakan atas dasar musyawarah, namun jika keputusan harus melalui voting dinyatakan sah apabila disetujui oleh 1/2+1 dari anggota Senat STT GKE yang hadir.

Pasal 32 **Ketua STT GKE**

- (1) Ketua STT GKE atas nama Senat dan atau STT GKE bertanggung jawab kepada Pengurus YPTB.
- (2) Pemimpin umum penyelenggaraan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat, pembinaan kemahasiswaan, dan spiritualitas.
- (3) Pemimpin umum penggalian dan pengelolaan keuangan dan aset serta urusan kerumahtanggaan.
- (4) Melakukan pengawasan dan penilaian terhadap kedisiplinan dan kualitas kinerja Pejabat Struktural.

- (5) Bertanggung jawab dalam mewujudkan visi, misi, tujuan, dan sasaran institusi dan semua program studi.
- (6) Bertanggung jawab menyusun strategi, kebijakan, program, dan kegiatan Tridarma Perguruan Tinggi dan pendampingan kemahasiswaan serta penunjang akademik atas dasar masukan dari Senat dan masing-masing Program Studi.
- (7) Bertanggung jawab dalam mengusahakan, memelihara, dan mengembangkan kerja sama dengan gereja, perguruan tinggi pemerintah, lembaga swadaya masyarakat, dan mitra luar negeri.
- (8) Bertanggung jawab dalam pembuatan dan penetapan berbagai Surat Keputusan.
- (9) Mewakili STT GKE atas nama lembaga dalam perkara hukum atau menunjuk Waket yang sesuai dengan perkara dihadapi.
- (10) Menjadi *Super User* bagi SIAKAD.

Pasal 33 **Wakil Ketua**

- (1) Wakil Ketua (Waket) adalah pemimpin organisasi sebagai pelaksana sebagian tugas Ketua sesuai dengan bidang tanggung jawab masing-masing.
- (2) Waket terdiri dari Waket 1 Bidang Akademik, Waket 2 Bidang Keuangan dan Kerumahtanggaan, Waket 3 Bidang Kemahasiswaan dan Spiritualitas serta Waket 4 Bidang Penelitian, Publikasi, dan Pengabdian Masyarakat.
- (3) Bertanggungjawab kepada Ketua STT GKE.
- (4) Waket dibantu oleh Kaprogram, Kabag, dan Staf dalam pelaksanaan tugasnya.
- (5) Melakukan pengawasan dan penilaian terhadap kedisiplinan dan kualitas kinerja Kabag dan staf di bawahnya.

Pasal 34

Kedudukan dan Tanggung Jawab Wakil Ketua 1

- (1) Pemimpin organisasi bidang akademik pada pendidikan Program Sarjana dan Program Magister.
- (2) Bertanggung jawab dalam mewujudkan visi dan misi semua Program Studi.
- (3) Bersama Ketua STT GKE, mengkoordinasikan, membuat perencanaan dan pengembangan proses atau kegiatan belajar-mengajar.
- (4) Mengkoordinasikan, merencanakan, dan mengevaluasi program- program Studi.
- (5) Merencanakan pengembangan tenaga pengajar (*faculty development*).
- (6) Melakukan pengawasan dan penilaian terhadap kedisiplinan dan kualitas kinerja dosen tetap dan tidak tetap.
- (7) Merencanakan pengembangan perpustakaan dalam menunjang proses belajar-mengajar.
- (8) Mengelola data yang menyangkut bidang pendidikan dan pengajaran yang dilakukan dalam koordinasi dengan bagian tata usaha.
- (9) Melaksanakan pendidikan dengan SIAKAD yang berbasis web.
- (10) Melaksanakan tanggung jawab dibantu oleh Kaprogram, Kaprodi, Kabag, Sekretaris Prodi, dan Staf Akademik.

Pasal 35
Kedudukan dan Tanggung Jawab Wakil Ketua 2

- (1) Pemimpin organisasi bidang keuangan, kerumahtanggaan dan aset.
- (2) Kepala kantor dalam mengkoordinasi, mengawasi, dan mengevaluasi kinerja dan kedisiplinan tenaga kependidikan.
- (3) Bertanggung jawab melaksanakan penggalian dan pengelolaan keuangan dan aset serta urusan kerumahtanggaan.
- (4) Merancang penggalangan dana dan mengembangkan kerja sama dengan mitra, baik dari dalam maupun dari luar negeri.
- (5) Merencanakan pengembangan tenaga kependidikan secara terprogram dan membangun suasana kerja yang harmonis dan komunikatif.
- (6) Merencanakan pengadaan tenaga kependidikan baru.
- (7) Bersama Ketua STT GKE dan Kabag Keuangan menyetujui pengeluaran keuangan.
- (8) Bersama Ketua mempertimbangkan dan menyetujui pengembangan dan pengalihan aset STT GKE.
- (9) Melaksanakan administrasi keuangan yang tertib sesuai dengan akuntansi keuangan yang berlaku baik secara nasional maupun di GKE.
- (10) Merencanakan pengadaan dan pemeliharaan sarana prasarana untuk mendukung kegiatan umum kemahasiswaan dan kegiatan belajar mengajar.

Pasal 36
Kedudukan dan Tanggung Jawab Wakil Ketua 3

- (1) Pemimpin organisasi pengembangan program kemahasiswaan dan spiritualitas.

- (2) Melaksanakan kegiatan untuk pengembangan intelektual dan spiritual sivitas akademika.
- (3) Memprogramkan kegiatan ibadah, kebersamaan, olahraga, seni budaya dalam rangka membangun jiwa seni dan spiritualitas.
- (4) Mengkoordinasikan dan melaksanakan pendampingan non akademik terhadap mahasiswa.
- (5) Mengupayakan kesejahteraan mahasiswa dalam bentuk penyediaan fasilitas dan beasiswa.
- (6) Mengkoordinasikan kegiatan kemahasiswaan dengan Badan Perwakilan Mahasiswa dan Senat Mahasiswa.
- (7) Mengupayakan kehidupan asrama dan kampus yang penuh persaudaraan, tertib, dan berdisiplin.
- (8) Mengkoordinasikan program-program untuk mengembangkan kebersamaan dan spiritualitas keluarga dosen dan staf.
- (9) Mengembangkan relasi dan komunikasi dengan para alumni dan pengurus Ikatan Alumni STT GKE.

Pasal 37

Kedudukan dan Tanggung Jawab Wakil Ketua 4

- (1) Pemimpin organisasi penelitian, pengabdian masyarakat, publikasi, dan penerapan teknologi.
- (2) Mengkoordinasikan kegiatan penelitian ilmiah tentang agama, budaya, ekologi, dan sosial untuk menunjang upaya pembangunan dan pengembangan ilmu teologi.
- (3) Mengembangkan kemampuan meneliti dosen dan mahasiswa.
- (4) Mengembangkan pemikiran teologis dalam rangka keberpihakan kepada masyarakat marginal, miskin, korban bencana, korban narkoba, dll.

- (5) Mengadakan studi untuk bidang-bidang yang relevan (misalnya perdamaian, kesetaraan gender, dan lingkungan hidup) dalam rangka mengembangkan pengabdian kepada masyarakat.
- (6) Mengembangkan program pembinaan teologi fungsionaris gereja dan warga jemaat dan kegiatan pengabdian kepada masyarakat.
- (7) Mengkoordinasikan dalam pelayanan diakonia kepada warga gereja dan warga masyarakat
- (8) Mengkoordinasikan pelaksanaan publikasi karya ilmiah, antara lain penerbitan buku, majalah, buletin, dan jurnal STT GKE (tercetak dan *online*), serta mengelola website STT GKE.

Pasal 38

Kedudukan dan Tanggung Jawab Kepala Program dan Kepala Program Studi

- (1) Kepala Program (Kaprogram) adalah pemimpin operasional penyelenggaraan Program Sarjana dan Magister yang bertanggung jawab kepada Wakil 1 Bidang Akademik.
- (2) Kepala Program Studi (Kaprodi) adalah pemimpin operasional penyelenggaraan program studi di setiap program yang bertanggung jawab kepada Kaprogram.
- (3) Kedudukan dan tanggung jawab Kaprodi pada Program Sarjana yaitu:
 - a) Bertanggung jawab pada tataran teknis dalam mewujudkan visi, misi, tujuan, dan sasaran Program Sarjana.
 - b) Membantu Wakil 1 dan Kaprogram dalam menganalisis evaluasi di bidang kurikulum, silabus, prestasi belajar mahasiswa, dan kegiatan pendidikan dan pengajaran di lingkungan Prodi.
 - c) Bersama Wakil 1 dan Kaprogram, Kaprodi menyusun kalender akademik, mengatur pendaftaran ulang bagi mahasiswa dan sistem studi dengan SIAKAD,

- penyelenggaraan wisuda, sistem perpustakaan, kegiatan seminar, lokakarya, dan pertemuan ilmiah lainnya.
- d) Dibantu oleh Sekretaris Program, Kabag, dan Staf.
- (4) Kedudukan dan tanggung jawab Kaprodi pada Program Magister yaitu:
- Bertanggung jawab dalam mewujudkan visi, misi, tujuan, dan sasaran Program Magister.
 - Mengkoordinasikan dan membuat perencanaan dan pengembangan proses atau kegiatan belajar mengajar.
 - Mengkoordinasikan, merencanakan, dan menyusun pengorganisasian upaya pengembangan Prodi.
 - Melaksanakan pengembangan spiritualitas, penelitian, publikasi, pengabdian, dan teologi kontekstual serta inovasi bentuk pelayanan gereja bagi mahasiswa magister.
 - Dibantu oleh Sekretaris Program, Kabag dan Staf.

Pasal 39

Kedudukan dan Tanggung Jawab Sekretaris Program Sarjana

- (1) Koordinator pelaksana operasional administrasi dan komunikasi penyelenggaraan Program Sarjana yang bertanggung jawab kepada Kaprogram Sarjana.
- (2) Membantu Kaprogram Sarjana dalam melaksanakan dan mengevaluasi kurikulum, silabus, prestasi belajar mahasiswa, dan kegiatan pendidikan dan pengajaran di lingkungan Prodi.
- (3) Melaksanakan tanggung jawab teknis bagi penelitian, kegiatan seminar, lokakarya dan pertemuan ilmiah yang dilaksanakan Prodi-prodi Sarjana.

Pasal 40

Kedudukan dan Tanggung Jawab Sekretaris Program Magister

- (1) Koordinator pelaksana operasional administrasi dan komunikasi penyelenggaraan Program Magister yang bertanggung jawab kepada Kaprogram Magister.
- (2) Membantu Kaprogram Magister dalam melaksanakan dan mengevaluasi kurikulum, silabus, prestasi belajar mahasiswa, dan kegiatan pendidikan dan pengajaran di lingkungan Prodi.
- (3) Melaksanakan tanggung jawab teknis bagi penelitian, kegiatan seminar, webinar, publikasi, lokakarya, pertemuan ilmiah, dan pengembangan teologi kontekstual yang dilaksanakan Prodi-prodi Magister.

Pasal

41 Kepala Bagian

- (1) Pemimpin operasional bagian tertentu yang ditentukan oleh Senat STT GKE atas usul dari Waket di atasnya dan ditetapkan oleh Ketua STT GKE.
- (2) Jumlah Kabag dalam ruang lingkup Waket disesuaikan dengan kebutuhan.
- (3) Masa kerja Kabag adalah empat (4) tahun dan dapat diangkat kembali pada jabatan yang sama secara berulang-ulang.
- (4) Kabag berkonsultasi dengan dan bertanggung jawab kepada Waket di atasnya.

Pasal 42

Kedudukan dan Tanggung Jawab Kepala Bagian Pengembangan SDM

- (1) Koordinator untuk pengembangan SDM baik dosen maupun tenaga kependidikan untuk studi lanjut dan peningkatan keahlian keilmuan melalui berbagai pelatihan, seminar, webinar, dsb.

- (2) Dalam menjalankan tugasnya, Kabag Pengembangan SDM berkonsultasi dengan Kaprogram Magister.
- (3) Mengusulkan nama-nama calon untuk pengembangan SDM melalui Rapat Senat setelah berkonsultasi dengan Waket 1, Waket 2, Kaprogram, dan dosen-dosen.
- (4) Membuat tabel informasi studi dosen dan tenaga kependidikan studi lanjut (sejenis proposal)
- (5) Menerima proposal beasiswa dan menyampaikan kepada bagian keuangan
- (6) Menagih dan menghimpun laporan-laporan studi (*study progress*) setiap semester.
- (7) Melakukan pengembangan kapasitas dan keahlian.
- (8) Membuat surat perjanjian berisi kesediaan yang studi lanjut untuk kembali ke STT GKE/GKE sesudah selesai studi.

Pasal 43

Kedudukan dan Tanggung Jawab Kepala Bagian Perpustakaan

- (1) Koordinator dan pelaksana semua perencanaan, pengelolaan, dan evaluasi perpustakaan.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya, Kabag Perpustakaan berkonsultasi dengan Waket 1 dan Kaprogram Sarjana.
- (3) Merencanakan pengadaan buku-buku, mengklasifikasikan, mengatalogkan, dan mengolah buku-buku baru.
- (4) Mengatur tugas staf perpustakaan dan mahasiswa penerima beasiswa yang ditugaskan untuk membantu bagian Perpustakaan.
- (5) Menyiapkan proposal bagi pengembangan perpustakaan untuk diteruskan kepada para donatur.
- (6) Membuat Program Kerja dan laporan perkembangan perpustakaan secara terprogram kepada Waket 1.

Pasal 44
Kedudukan dan Tanggung Jawab Kepala Bagian Sarana dan Aset

- (1) Koordinator dan pelaksana operasional pembangunan, pengadaan dan pengelolaan sarana prasarana dan aset.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya, Kabag Sarana dan Aset berkonsultasi dengan Waket 2.
- (3) Menyusun rencana program kerja Bagian Sarana dan Aset sebagai pedoman pelaksanaan tugas.
- (4) Mengusulkan dan membuat pengadaan alat-alat keperluan kantor, sarana-belajar mengajar, dan prasarana lainnya.
- (5) Melaksanakan pengawasan penggunaan semua aset, sarana, dan prasarana serta melakukan pemeliharaan sarana prasarana yang rusak.
- (6) Mengusulkan penghapusan terhadap sarana dan prasarana yang tidak dapat lagi diperbaiki.
- (7) Melaksanakan administrasi dan inventarisasi terhadap sarana, prasarana, dan aset.
- (8) Melaksanakan urusan penyimpanan, distribusi, dan perawatan barang sarana prasarana untuk ketepatan dan keamanan penggunaan barang.
- (9) Menyusun laporan Bagian Umum dan Sarana Prasarana sesuai dengan hasil yang telah dicapai secara berkala setiap akhir tahun.

Pasal 45
Kedudukan dan Tanggung Jawab Kepala Bagian Keuangan dan Personalia

- (1) Koordinator dan pelaksana tugas urusan administrasi keuangan dan personalia.

- (2) Dalam melaksanakan tugasnya, Kabag Keuangan dan Personalia berkonsultasi dengan Waket 2.
- (3) Menyusun program kerja sebagai pedoman pelaksanaan tugas bagian keuangan dan personalia.
- (4) Mengatur tugas staf bagian keuangan dan personalia.
- (5) Mengelola arsip kepegawaian dan memfasilitasi kenaikan golongan/pangkat dosen dan karyawan.
- (6) Menyusun konsep usul pemberhentian dan pemensiunan pegawai, konsep kerangka acuan sebagai penyusunan anggaran rutin dan pembangunan, konsep rencana penggunaan anggaran rutin dan pembangunan.
- (7) Melaksanakan administrasi semua penerimaan keuangan sesuai dengan akuntansi keuangan yang berlaku di lingkungan pendidikan dan GKE.
- (8) Mempersiapkan laporan dan bukti keuangan yang standar dalam rangka audit baik internal maupun eksternal.
- (9) Mengeluarkan dana rutin berdasarkan Program Kerja yang ada dan dana khusus/insidental/proyek berdasarkan disposisi dari Waket 2 dan atau Ketua STT GKE.
- (10) Membuat laporan keuangan bulanan, triwulan, semesteran dan tahunan kepada Waket 2.

Pasal 46

Kedudukan dan Tanggung Jawab Kepala Bagian Penelitian

- (1) Koordinator penelitian baik bagi dosen-dosen maupun dosen dan mahasiswa, baik penelitian lapangan maupun penelitian pustaka.
- (2) Dalam menjalankan tugasnya, Kabag Penelitian berkoordinasi dengan Waket 4.

- (3) Membuat rencana penelitian STT GKE sekaligus membuat proposal penelitian kepada mitra, pemerintah, dan gereja yang sesuai dengan konteks di masyarakat dan jemaat.
- (4) Mengkoordinasikan penelitian sesuai dengan program kerja rutin dan proyek kerja sama dengan lembaga mitra, pemerintah, dan gereja.
- (5) Mengumpulkan dan mengolah hasil penelitian dengan peneliti untuk dipublikasikan di jurnal atau publikasi ilmiah STT GKE dan lembaga lainnya.
- (6) Mendorong dan membudayakan penelitian di kalangan para dosen sebagai tanggung jawab akademis.

Pasal 47

Kedudukan dan Tanggung Jawab Kepala Bagian Pusat Studi Agama dan Masyarakat

- (1) Koordinator semua proyek lintas agama dan budaya dalam mengembangkan kehidupan yang damai dan inklusif dengan semua orang yang berbeda agama dan budaya.
- (2) Dalam perencanaan dan pelaksanaan program, Kabag Pusat Studi Agama dan Masyarakat (PSAM) berkonsultasi dengan Waket 4.
- (3) Membuat dan mengirim proyek-proyek PSAM secara terprogram (setiap tahun) kepada lembaga-lembaga donatur.
- (4) Melaksanakan dan memberi laporan proyek-proyek PSAM yang sistematis dan standar kepada lembaga-lembaga yang membantu.
- (5) Mengembangkan, dan mengimplementasikan hasil studi dan proyek tersebut bagi kepentingan akademik, gereja, dan masyarakat luas.
- (6) Melaksanakan urusan penggandaan dan pendistribusian hasil penelitian dan pengabdian kepada masyarakat sebagai bahan informasi bagi unit kerja yang membutuhkan.

- (7) Melaksanakan urusan kearsipan hasil pelaksanaan kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat untuk tertib administrasi.

Pasal 48

Kedudukan dan Tanggung Jawab Kepala Bagian Pembinaan Teologi dan Pelayanan Masyarakat

- (1) Koordinator bagi pendidikan, pembinaan dan pelayanan bagi fungsionaris gereja (pendeta, penatua, diakon, pemberita dan penginjil), kaum awam gereja dan warga masyarakat.
- (2) Dalam menjalankan tugasnya, Kabag Pembinaan Teologi dan Pelayanan Masyarakat (PTPM) berkoordinasi dengan Waket 4.
- (3) Membuat rencana pembinaan STT GKE untuk ditawarkan kepada gereja, pemerintah, perguruan tinggi dan lembaga kemasyarakatan.
- (4) Menerima dan merespons tawaran kerja sama pelayanan dengan gereja, pemerintah, perguruan tinggi, dan lembaga kemasyarakatan.
- (5) Mengkoordinasi pelaksanaan pembinaan baik yang dilakukan oleh narasumber STT GKE (dosen sesuai dengan bidangnya) maupun narasumber lainnya dari mitra luar negeri, PGI, Perguruan Tinggi, pemerintah, Sinode, Resort, dan lembaga yang kredibel.
- (6) Mengumpulkan dan mengolah hasil pembinaan sebagai sebuah kekayaan teologi untuk dipublikasikan di jurnal ilmiah STT GKE, website STT GKE, dan lembaga lainnya.

Pasal 49
Kedudukan dan Tanggung Jawab Kepala Bagian Publikasi dan Teknologi

- (1) Koordinator penulisan, penerbitan, dan pemasaran buku-buku, buletin, jurnal, dan informasi baik yang bersifat ilmiah maupun aplikatif, baik dipublikasikan tertulis maupun *online*.
- (2) Dalam menjalankan tugasnya, Kabag Penulisan dan Publikasi berkoordinasi dengan Waket 4.
- (3) Mengkoordinasikan pengelolaan Website STT GKE sesuai dengan kebutuhan kampus dan kemajuan teknologi.
- (4) Mengkoordinasikan kegiatan penulisan secara terprogram dan periodik khususnya informasi STT GKE, buletin STT GKE, dan buku-buku tulisan dosen-dosen.
- (5) Bertanggung jawab terhadap proses penerbitan, pendistribusian, dan pemasaran hasil-hasil penerbitan.

Pasal 50
Kedudukan dan Tanggung Jawab Kepala Bagian Asrama

- (1) Koordinator bagi terciptanya kehidupan asrama yang penuh persaudaraan, tertib, aman, dan berdisiplin.
- (2) Dalam menjalankan tugasnya, Kabag Asrama berkonsultasi dengan Waket 3.
- (3) Mengkoordinasikan berbagai kegiatan penghuni asrama secara terprogram khususnya dalam hal ibadah asrama, kebersihan (kerja bakti), dan makan bersama.
- (4) Melakukan mentoring terhadap penghuni asrama agar berperilaku sesuai dengan peraturan asrama dan memberikan teguran terhadap pelanggaran peraturan asrama.
- (5) Memberikan laporan kepada Waket 3 tentang kehidupan berasrama, baik secara berkala maupun secara insidental terhadap kasus-kasus yang dianggap perlu penanganan segera.

- (6) Mengawasi penggunaan fasilitas asrama dan mengusulkan keperluan asrama.
- (7) Dalam pelaksanaan tanggung jawab, Kabag Asrama bisa dibantu oleh Bapak dan Ibu Asrama.

Pasal 51

Kedudukan dan Tanggung Jawab Kepala Bagian Spiritualitas (Pendeta Kampus)

- (1) Pelaksana tugas urusan peribadatan dan pastoral disebut juga pendeta kampus dengan pelayanan khusus untuk mendampingi Senat Mahasiswa dalam kegiatan pembinaan penalaran, bakat, minat, organisasi, dan kegiatan ekstrakurikuler mahasiswa.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya, Kabag Spiritualitas berkonsultasi dengan Waket 3.
- (3) Menyusun rencana program kerja Bagian Spiritualitas sebagai pedoman pelaksanaan tugas pembinaan kemahasiswaan.
- (4) Melakukan inventarisasi terhadap keadaan mahasiswa dalam rangka efektivitas pembinaan kemahasiswaan.
- (5) Mengawasi perilaku dan aktivitas mahasiswa termasuk penggunaan media sosial *online* dan perangkat teknologi dalam rangka meningkatkan moralitas, disiplin belajar dan pelayanan.
- (6) Memberikan pengembalaan dan teguran lisan kepada mahasiswa yang melanggar peraturan dan kode etik mahasiswa STT GKE.
- (7) Mengkoordinasikan pengarsipan kegiatan peribadatan dan kegiatan pastoral kemahasiswaan.
- (8) Memberikan pelayanan spiritualitas kepada dosen dan tenaga kependidikan STT GKE.

Pasal 52

Kedudukan dan Tanggung Jawab Kepala Bagian Tata Usaha

- (1) Penanggung jawab semua pelayanan teknis dan administrasi kepada seluruh unsur di lingkungan STT GKE dan bertanggung jawab langsung kepada Ketua STT GKE.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya, Kabag Tata Usaha berkonsultasi dengan semua Waket, Kaprogram/Kaprodi, Sek. Program/Prodi, Kabag, dan Sekretaris Senat sesuai dengan bentuk pelayanan administrasi yang diperlukan.
- (3) Bersama Ketua STT GKE, menyusun program kerja Tata Usaha sebagai pedoman kerja bagi semua unsur di lingkungan STT GKE yang berkaitan dengan bagian ketatausahaan.
- (4) Mengatur tugas staf bagian tata usaha baik akademik maupun non-akademik.
- (5) Mengkoordinasikan dan melaksanakan semua kegiatan administrasi dan kearsipan, kecuali administrasi keuangan dan aset.
- (6) Memberikan pertimbangan dan mengajukan keperluan alat tulis kantor kepada Waket 2.
- (7) Membuat laporan evaluasi, perkembangan dan kegiatan tata usaha secara terprogram pada tiap akhir semester kepada Ketua.
- (8) Menjadi *Super User* Kedua mendampingi Ketua STT GKE dalam pelaksanaan SIAKAD.

Pasal 53

Kedudukan dan Tanggung Jawab Sekretaris Senat

- (1) Sekretaris Senat adalah anggota Senat yang dalam menjalankan tugasnya bertanggung jawab langsung kepada Ketua STT GKE sebagai Ketua Senat.

- (2) Bertanggung jawab untuk mendokumentasikan seluruh proses rapat, termasuk mengkoordinasi kesiapan rapat rutin Senat STT GKE.
- (3) Bekerja sama dengan Ketua dalam melakukan koordinasi dengan semua unsur Waket, Kabag, Kaprogram/Kaprodi, Sekretaris Prodi, dan Kepala Tata Usaha dalam rangka pelaksanaan tugas yang dimandatkan oleh Rapat Senat kepada masing-masing.
- (4) Mengkoordinasi semua Tim Kerja, Panitia, dan Unit untuk menjalankan tugas-tugas khusus yang dimandatkan oleh Rapat Senat berkaitan dengan tanggung jawab Tim Kerja, Panitia, atau Unit.
- (5) Menyampaikan informasi dari Ketua kepada semua unsur Waket, Kabag, Tim Kerja, Panitia dan Unit Kerja terhadap hal-hal penting sesuai dengan tanggung jawab masing-masing.
- (6) Bekerja sama dengan Kepala TU dalam membuat dan mendistribusikan setiap Ketetapan dan Keputusan Rapat Senat (baik dalam bentuk Surat maupun lisan).
- (7) Mengkoordinasi semua Surat Masuk dan Keluar pada Agenda Surat Masuk dan Keluar.
- (8) Mengkoordinasi Penerimaan Tamu dan Mitra STT GKE baik dari dalam maupun luar negeri.

Pasal 54

Pemilihan dan Penetapan Ketua STT GKE

- (1) Ketua STT GKE dipilih oleh YPTB, Senat STT GKE, dan dosen tetap STT GKE.
- (2) YPTB diwakilkan oleh Pembina YPTB dengan hak satu (1) suara.
- (3) Setiap anggota Senat STT GKE dan dosen tetap masing-masing mempunyai hak satu (1) suara. Anggota Senat yang merupakan dosen tetap memiliki hanya satu suara.

- (4) Pemilihan Ketua STT dilaksanakan oleh suatu Panitia Pemilihan yang dipilih oleh Senat STT GKE dan disahkan oleh Pengurus YPTB.
- (5) Masa jabatan Ketua adalah empat (4) tahun dan setelah itu dapat dipilih dan ditetapkan kembali dengan ketentuan tidak boleh lebih dari dua (2) periode berturut-turut.
- (6) Penetapan Ketua STT GKE dilaksanakan oleh Pengurus YPTB melalui Surat Keputusan dan Acara Pelantikan, selambat-lambatnya 30 hari setelah terpilih.

Pasal 55 **Kriteria Calon Ketua**

- (1) Anggota Senat STT GKE.
- (2) Dosen Tetap STT GKE selama minimal 5 (lima) tahun.
- (3) Pernah menjabat sebagai Wakil Ketua.
- (4) Warga Gereja Kalimantan Evangelis
- (5) Tidak menjabat sebagai Pembina, Pengurus, dan Pengawas YPTB, tidak menjabat sebagai Badan Pekerja Harian Majelis Sinode GKE dan tidak menjabat sebagai pimpinan pada perguruan tinggi lain.
- (6) Tidak pernah dikenai sanksi karena pelanggaran Kode Etik, baik sebagai Pendeta GKE maupun sebagai Dosen STT GKE.

Pasal 56 **Pejabat Sementara Ketua STT GKE**

- (1) Apabila Ketua menjalankan tugas dinas tidak lebih dari 3 bulan, maka tanggung jawab sementara dilimpahkan kepada seorang Wakil secara bergiliran, dengan memperhatikan kapasitas dan kapabilitas, yang ditunjuk oleh Ketua dengan Surat Mandat.

- (2) Apabila Ketua berhalangan sementara karena tugas dinas melebihi 3 bulan tetapi tidak lebih dari 6 bulan, Ketua menunjuk seorang Wakil yang berkapasitas dengan konsekuensi 50% tunjangan struktural ketua diberikan kepada Wakil yang ditunjuk.
- (3) Apabila Ketua berhalangan sementara melebihi 6 bulan atau berhalangan tetap, maka jabatan Ketua akan dipegang oleh seorang Pejabat Sementara yang diputuskan melalui Rapat Senat dan disahkan oleh Pengurus YPTB sampai terpilih Ketua Baru selambat-lambatnya dalam enam (6) bulan.

Pasal 57 **Pemberhentian Ketua STT GKE**

- (1) Ketua STT GKE berhenti karena masa jabatan sudah selesai atau berhalangan tetap.
- (2) Alasan-alasan berhalangan tetap dimaksud adalah:
 - a) Permintaan sendiri.
 - b) Sakit dan atas rekomendasi dokter tidak dapat menjalankan tugas sehari-hari.
 - c) Meninggal dunia.
 - d) Ijin melanjutkan pendidikan.
 - e) Melaksanakan tugas dinas melebihi 6 bulan
 - f) Ketidakmampuan menjalankan tugas dan tanggung jawab sebagaimana ketentuan pada Statuta Pasal 31
 - g) Pelanggaran Kode Etik.
- (3) Pemberhentian karena alasan (2) a, b, c, d, dan e harus mendapat persetujuan dari Senat STT GKE dan pengesahan Pengurus YPTB
- (4) Pemberhentian karena alasan (2) f dan g harus mendapat persetujuan Senat STT GKE dalam musyawarah atau setidaknya 2/3 anggota Senat STT GKE dengan memperhatikan Mekanisme Keluhan STT GKE.

Pasal 58

Penetapan dan Pemberhentian Wakil Ketua, Kepala Program dan Kepala Program Studi, Kepala Bagian, Sekretaris Program Studi, dan Sekretaris Senat STT GKE

- (1) Wakil Ketua ditetapkan oleh Senat STT GKE atas usul Ketua STT GKE pada Rapat Senat STT GKE.
- (2) Kaprogram, Kaprodi, Kabag, dan Sekretaris Program Studi ditetapkan oleh Senat STT GKE atas usul Pejabat di atasnya dan Ketua STT GKE.
- (3) Sekretaris Senat ditetapkan oleh Senat STT atas usul dari Ketua Senat STT GKE
- (4) Pejabat Struktural ditetapkan Ketua STT GKE dengan Surat Keputusan selambat-lambatnya 30 hari setelah penetapan.
- (5) Masa Jabatan Struktural adalah empat (4) tahun dan dapat diangkat kembali pada jabatan yang sama secara berulang-ulang.
- (6) Pejabat Struktural berhenti karena:
 - a) Masa jabatan sudah selesai.
 - b) Permintaan sendiri.
 - c) Sakit dan atas rekomendasi dokter tidak dapat menjalankan tugas sehari-hari.
 - d) Meninggal dunia.
 - e) Ijin melanjutkan pendidikan
 - f) Melaksanakan tugas dinas melebihi 3 bulan
 - g) Melakukan pelanggaran terhadap Kode Etik.
 - h) Ketidakmampuan menjalankan tugas dan tanggung jawab sebagaimana ketentuan pada Statuta.
- (7) Pemberhentian karena alasan (2) a, b, c, d, e, dan f harus mendapat persetujuan dari Senat STT GKE dan pengesahan Ketua STT GKE
- (8) Pemberhentian karena alasan (2) g dan h harus mendapat persetujuan Senat STT GKE dalam musyawarah atau setidaknya

2/3 anggota Senat STT GKE dengan memperhatikan Mekanisme Keluhan STT GKE.

BAB IX

DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

Pasal 59

Kategori Dosen

- (1) Dosen STT GKE terdiri dari Dosen Tetap dan Dosen Tidak Tetap.
- (2) Dosen Tetap adalah pegawai Gereja Kalimantan Evangelis (GKE) dan atau pegawai YPTB yang diangkat dan ditetapkan oleh Pengurus YPTB serta dosen yang diundang STT GKE atau diutus oleh lembaga mitra untuk jangka waktu minimal 3 tahun.
- (3) Dosen Tidak Tetap adalah dosen yang berasal dari Perguruan Tinggi atau Lembaga tertentu untuk mengajar secara reguler, Dosen yang diundang oleh STT GKE atau diutus oleh Lembaga mitra secara temporer, serta Dosen Kontrak untuk bidang tertentu dalam waktu tertentu dengan ketetapan Ketua STT GKE.
- (4) Dosen Tidak Tetap tidak bisa menjadi anggota Senat STT GKE.
- (5) Hak dan kewajiban Dosen Tidak Tetap diatur dalam ketentuan tersendiri.

Pasal 60

Penjaringan dan Kaderisasi Dosen Tetap

- (1) Penjaringan Dosen Tetap STT GKE dimulai baik melalui proses kaderisasi dari antara mahasiswa maupun pendeta GKE yang berprestasi berdasarkan kebutuhan STT GKE
- (2) Dosen pengampu konsentrasi atau Kaprodi mengusulkan nama mahasiswa atau pendeta yang berprestasi kepada Kabag

Pengembangan Dosen yang diputuskan dalam Rapat Senat STT GKE.

- (3) Mahasiswa atau pendeta yang disetujui untuk dikaderkan menjadi Dosen diberi kesempatan melatih diri dengan menjadi Asisten Dosen dan mengikuti berbagai kegiatan pengembangan seperti seminar dan pelatihan.
- (4) Mahasiswa yang dipersiapkan menjadi Dosen Tetap, melalui YPTB, diserahkan kepada BPH MS GKE untuk memperoleh bimbingan pada masa vikariat agar pada waktunya siap menjadi Dosen.
- (5) Calon Dosen Tetap yang sudah menyelesaikan masa vikariat dan ditahbiskan menjadi Pendeta di GKE, atas koordinasi dengan pihak YPTB dan BPH MS GKE, ditugaskan untuk menempuh studi lanjut.
- (6) Dalam situasi khusus, calon Dosen Tetap yang dipersiapkan menjadi Dosen Tetap, sesudah menyelesaikan studi Sarjana atau Magister, dimungkinkan untuk langsung mengambil studi lanjut atas persetujuan YPTB.
- (7) Calon Dosen Tetap yang sudah menyelesaikan program magister dan doktoral ditempatkan sebagai Dosen Tetap STT GKE.
- (8) Calon Dosen Tetap yang studi lanjut dan menyelesaikan pendidikan dapat dikategorikan sebagai Pengembangan SDM GKE yang ketika selesai diserahkan ke MS GKE melalui YPTB

Pasal 61

Pengangkatan Dosen Tetap

- (1) Pengangkatan dosen tetap atas usul Senat STT GKE melalui mekanisme standar oleh Pengurus YPTB.
- (2) Memiliki kualifikasi akademik minimal berpendidikan magister (S2) dan memiliki pengalaman pelayanan di Jemaat selama minimal dua tahun, kecuali untuk pengampu mata kuliah umum.

- (3) Mempunyai integritas moral yang tinggi dan setia kepada Pancasila dan UUD 1945.
- (4) Memenuhi persyaratan peraturan kepegawaian di GKE dan atau YPTB.

Pasal 62

Kewajiban dan Hak Dosen Tetap

- (1) Kewajiban sebagai Dosen Tetap adalah:
 - a) Melaksanakan kegiatan Tridarma Perguruan Tinggi, dengan tugas utama mengajar sesuai dengan beban kerja yang telah ditetapkan menurut peraturan yang berlaku.
 - b) Melaksanakan kegiatan Tridarma Perguruan Tinggi sekurang-kurangnya 12 SKS/Semester yang disebar dalam kegiatan-kegiatan pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, pembinaan sivitas akademika, serta kepemimpinan.
 - c) Mengajar dan memberikan layanan akademik kepada mahasiswa dengan penuh dedikasi, disiplin, dan arif.
 - d) Menghindari konflik kepentingan pribadi dalam proses belajar mengajar.
 - e) Mengembangkan keahlian sesuai dengan disiplin keilmuannya.
 - f) Memberi bimbingan dan informasi yang diperlukan oleh mahasiswa yang dibimbingnya untuk menyelesaikan studi.
 - g) Bersikap dan berpikir analitis, kritis, jujur, anti korupsi, obyektif, rendah hati, dan taat hukum negara.
 - h) Menciptakan dan memelihara suasana kerja yang baik, tulus hati, dan sinergis dengan rekan sejawat serta mendudukkan mahasiswa sebagai sahabat kerja dalam melakukan pengabdian kepada masyarakat.
 - i) Menaati semua peraturan dan kode etik STT GKE dan GKE.
 - j) Melaksanakan tugas kedinasan dengan penuh pengabdian, kesadaran, dan tanggung jawab.

- k) Membuat laporan beban kerja kepada Kementerian Agama RI, STT GKE, dan KPMI sekaligus sebagai bahan sertifikasi dosen di Kementerian Agama RI.
- (2) Hak sebagai Dosen Tetap adalah:
- a) Melaksanakan Tridarma Perguruan Tinggi berdasarkan kompetensi yang dimiliki dan atau penugasan yang diterima.
 - b) Mengambil cuti sesuai peraturan yang berlaku bagi Pegawai GKE berupa cuti nikah, cuti studi lanjut, dan cuti persalinan.
 - c) Memperoleh masa istirahat berupa istirahat mingguan yaitu pada hari Sabtu dan Minggu, libur hari-hari raya nasional serta libur khusus yang waktu dan sifatnya ditentukan Peraturan Hari dan Jam Kerja STT GKE.
 - d) Memperoleh perlakuan yang adil sesuai dengan profesinya.
 - e) Memperoleh perlindungan hukum dalam melaksanakan tugasnya.
 - f) Melakukan banding terhadap sanksi yang dijatuhkan sebagaimana diatur dalam Peraturan STT GKE.
 - g) Memperoleh penghargaan sesuai dengan darma baktinya.
 - h) Menggunakan sarana, prasarana, dan fasilitas lain di dalam melaksanakan tugas.
 - i) Dipilih menjadi anggota Senat STT GKE dengan semua hak dan tanggung jawabnya.
 - j) Mengikuti pendidikan lanjutan atas biaya STT GKE, biaya sendiri, dan sponsor.
 - k) Memperoleh pangkat dan jabatan akademik serta sertifikat pendidik sesuai dengan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.
 - l) Menyelenggarakan kebebasan mimbar akademik.
 - m) Menerima gaji, tunjangan fungsional, tunjangan keluarga, dan tunjangan pensiun sesuai dengan ketentuan yang berlaku di STT GKE.
 - n) Mendapat jaminan kesehatan dan asuransi jiwa sesuai dengan Peraturan Pemerintah dan YPTB.

Pasal 63
Peningkatan Mutu Dosen Tetap

- (1) Peningkatan mutu Dosen Tetap dilakukan melalui studi lanjut dan pendidikan non-gelar seperti seminar dan pelatihan.
- (2) Peningkatan mutu Dosen Tetap disesuaikan dengan kebutuhan bidang ilmu di STT GKE.
- (3) Peraturan tentang pengembangan Dosen Tetap dituangkan di dalam peraturan tersendiri.

Pasal 64
Pengangkatan dan Pemberhentian Dosen Tidak Tetap

- (1) Dosen Tidak Tetap diangkat dan ditetapkan oleh Ketua STT GKE.
- (2) Dosen Tidak Tetap diangkat untuk mengajar secara reguler pada tiap-tiap semester sesuai dengan kebutuhan pembelajaran.
- (3) Dosen Tidak Tetap diangkat berdasarkan kebutuhan STT GKE dan untuk jangka waktu singkat.
- (4) Dosen Tidak Tetap, berhenti atas permintaan sendiri karena berakhir masa kerja dan atau diberhentikan atas keputusan Senat STT GKE.

Pasal 65
Pemberhentian Dosen Tetap

- (1) Telah berada dalam umur pensiun sebagaimana diatur oleh Peraturan Pemerintah yang ditetapkan oleh Pengurus YPTB yaitu berusia 65 tahun, kecuali untuk Guru Besar (Profesor) berusia 70 tahun.
- (2) Permintaan sendiri
- (3) Meninggal Dunia
- (4) Sakit secara permanen atas dasar rekomendasi dokter.

- (5) Mutasi di lingkungan GKE dan Tenaga Utusan Gerejawi
- (6) Melakukan pelanggaran terhadap Kode Etik.
- (7) Ketidakmampuan melaksanakan tugas dan tanggung jawab.
- (8) Pemberhentian Dosen tetap pada poin (5), (6) dan (7) harus melalui mekanisme yang adil dengan persetujuan Senat STT GKE dan Pengurus YPTB.

Pasal 66 **Tenaga Kependidikan (Staf)**

- (1) Tenaga kependidikan adalah staf penunjang akademik dan non-akademik yang bertanggung jawab melaksanakan tugas-tugas teknis untuk mendukung proses dan mekanisme pendidikan yang ditetapkan oleh Senat STT GKE.
- (2) Jumlah Staf disesuaikan dengan jumlah kebutuhan pelayanan pada tiap-tiap bidang atau unit kerja yang ada di lingkungan STT GKE.
- (3) Masa kerja Staf pada masing-masing bidang atau unit kerja disesuaikan dengan kebutuhan kelancaran pelayanan pada tiap-tiap bidang atau unit kerja berdasarkan penetapan oleh Ketua STT GKE.
- (4) Staf melaksanakan tugas dan bertanggung jawab sesuai dengan ketentuan yang dikoordinasi bidang atau bagian di atasnya dan atau koordinasi Ketua STT GKE.
- (5) Staf merupakan tenaga fungsional, bukan pejabat struktural, yang terdiri dari pegawai tetap, calon pegawai, dan tenaga kontrak STT GKE.

Pasal 67 **Seleksi Tenaga Kependidikan**

- (1) Keputusan Senat untuk menerima Tenaga Kependidikan baru atas rekomendasi Dosen Tetap dalam Rapat Senat STT GKE

- (2) Pengumuman terbuka melalui berbagai media
- (3) Pengajuan permohonan
- (4) Seleksi: Kelengkapan Berkas dan Test Wawancara
- (5) Penentuan dan penetapan kelulusan Tenaga Kependidikan melalui Rapat Senat STT GKE
- (6) Pengumuman Kelulusan
- (7) Masa Kerja Awal: 1-2 tahun kontrak dan 2 tahun calon pegawai
- (8) Setiap tahapan masa kerja melalui evaluasi Rapat Senat STT GKE
- (9) Calon Tenaga Kependidikan yang dinyatakan layak diserahkan kepada YPTB untuk ditetapkan menjadi pegawai tetap.
- (10) Penjelasan proses seleksi Tenaga Kependidikan secara lengkap ditata dalam peraturan tersendiri.

Pasal 68

Kedudukan dan Tanggung Jawab Staf Keuangan

- (1) Merupakan pegawai Bagian Keuangan dan Kerumahtanggaan.
- (2) Staf keuangan sedikit-tidaknya terdiri atas kasir dan akuntan.
- (3) Bekerja di bawah pimpinan Kabag Keuangan dan Personalia dalam hal penerimaan keuangan, pelaporan keuangan, dan administrasi keuangan lainnya.
- (4) Membuat tagihan kepada mahasiswa tiap akhir semester dan menerima (memvalidasi) pembayaran mahasiswa baik secara tunai maupun transfer bank.
- (5) Menyetor hasil penerimaan setiap hari kepada Kabag Keuangan dan Personalia.
- (6) Membuat daftar gaji bulanan dan membayar gaji bulanan kepada semua pegawai.

- (7) Membayar honor Dosen Tidak Tetap, Dosen Tamu Tidak Tetap, Dosen Kontrak, THR, panitia, dan tim kerja serta beasiswa mahasiswa.
- (8) Menyetor Iuran Pensiun kepada Bendahara BPH Majelis Sinode GKE, Iuran BPJS, Iuran Koperasi kepada Bendahara Koperasi Karyawan GKE dan berbagai iuran lembaga lainnya.
- (9) Membayar berbagai beban umum seperti listrik, air, dan internet.
- (10) Membantu menyiapkan laporan keuangan bulanan, triwulan, semesteran, dan tahunan kepada Waket 2.

Pasal 69

Kedudukan dan Tanggung Jawab Staf Tata Usaha

- (1) Merupakan pegawai Bagian Tata Usaha STT GKE.
- (2) Bekerja di bawah pimpinan Kepala Tata Usaha STT GKE.
- (3) Melaksanakan administrasi surat-menyurat, akademik, kemahasiswaan serta layanan teknis dibidang ketatausahaan lainnya untuk mendukung kelancaran tugas semua unsur yang berhubungan dengan ketatausahaan.
- (4) Mengkoordinasi dan melaksanakan Sistem Akademik berbasis Web (SIKAD).
- (5) Melaksanakan pengarsipan data akademik dan kemahasiswaan baik secara elektronik maupun secara manual serta melakukan pelayanan legalisasi.

Pasal 70

Kedudukan dan Tanggung Jawab Staf Perpustakaan

- (1) Merupakan pegawai Bagian Perpustakaan STT GKE.
- (2) Bekerja di bawah pimpinan Kabag Perpustakaan STT GKE.

- (3) Melayani peminjaman dan pengembalian buku perpustakaan, baik yang dilakukan oleh mahasiswa, dosen, maupun pengguna perpustakaan lainnya.
- (4) Melakukan pengelolaan buku (membeli, men-*shelving* dan mengatalogkan buku-buku baru) dan pembundelan koleksi periodik (majalah, koran, jurnal, dan artikel).
- (5) Mengaplikasikan dan mengembangkan Sistem Kepustakaan Digital atau Berbasis Web.
- (6) Mengawasi ketertiban perpustakaan dan menjaga keselamatan koleksi.
- (7) Mencatat denda terhadap keterlambatan pengembalian pinjaman buku-buku dan menyerahkannya ke Bagian Keuangan dan Kerumahtanggaan.
- (8) Menjaga kebersihan perpustakaan, menata ruang perpustakaan, dan menyediakan kantong atau meja pengembalian buku-buku.
- (9) Mengantar dan mengirimkan surat untuk keperluan perpustakaan.

Pasal 71
Kedudukan dan Tanggung Jawab Staf Umum dan
Kerumahtanggaan

- (1) Merupakan pegawai yang menangani bagian pelayanan umum.
- (2) Bekerja dan bertanggung jawab kepada Waket 2.
- (3) Staf Umum dan Kerumahtanggaan terdiri dari Wakil Umum, Satuan Pengamanan (Satpam/*Security*), dan Pekarya.
- (4) Wakil umum bertugas untuk memelihara kebersihan, keindahan dan keamanan ruang kantor, halaman, gedung, fasilitas belajar dan pertamanan, mengantar dan mengirimkan surat-surat serta membantu melaksanakan urusan administrasi umum dan perlengkapan.

- (5) Satuan Pengamanan bertugas menjaga keamanan dan ketertiban kampus, mengawasi penggunaan berbagai fasilitas di lingkungan kampus di luar jam kerja kantor serta membantu memelihara kebersihan kampus.
- (6) Pegawai bertugas membantu memelihara kebersihan, keindahan, dan keamanan di lingkungan kampus.

Pasal 72

Unit Pelaksana Teknis

- (1) Merupakan unsur Wakil teknis yang terdiri dari Panitia- panitia, Satuan Tugas Peneliti, Unit Kerja atau Tim untuk melaksanakan tugas tertentu yang ditentukan oleh Senat STT GKE serta diangkat dan ditetapkan oleh Ketua STT GKE.
- (2) Unit Pelaksana Teknis bertugas di bawah kepemimpinan Wakil-Wakil dalam jangka waktu tertentu berdasarkan Surat Keputusan Ketua STT GKE atas usul Wakil.
- (3) Unit Pelaksana Teknis merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan membuat laporan pertanggungjawaban sesuai dengan kedudukan dan tanggung jawab.
- (4) Unit Pelaksana Teknis wajib membuat kerangka acuan dalam memulai kegiatan dan menyampaikan laporan Pertanggungjawaban yang disetujui oleh Ketua STT GKE dan Wakil 2.
- (5) Unit Pelaksana Teknis mendapat penghargaan dan honor sesuai ketentuan STT GKE setelah melaksanakan kegiatan

Pasal 73

Hak Tenaga Kependidikan

- (1) Mengambil cuti sesuai peraturan yang berlaku bagi Pegawai GKE berupa cuti nikah, cuti studi, dan cuti persalinan.

- (2) Memperoleh masa istirahat berupa istirahat mingguan yaitu pada hari Sabtu dan Minggu, libur hari-hari raya nasional dan libur khusus sesuai dengan Peraturan Hari dan Jam Kerja STT GKE atau atas persetujuan Senat STT GKE.
- (3) Memperoleh perlindungan hukum dalam melaksanakan tugasnya.
- (4) Melakukan banding terhadap sanksi yang dijatuhkan sebagaimana diatur dalam Peraturan STT GKE.
- (5) Memperoleh penghargaan sesuai dengan darma baktinya.
- (6) Menggunakan sarana, prasarana, dan fasilitas lain di dalam melaksanakan tugas.
- (7) Mengikuti pendidikan lanjutan atas biaya STT GKE, biaya sendiri dan sponsor.
- (8) Memperoleh pangkat dan jabatan sesuai dengan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.
- (9) Menerima gaji, tunjangan fungsional, tunjangan keluarga dan tunjangan pensiun sesuai dengan ketentuan yang berlaku di STT GKE.
- (10) Mendapat jaminan kesehatan dan asuransi jiwa sesuai dengan Peraturan Pemerintah dan YPTB.

Pasal 74

Pemberhentian Tenaga Kependidikan

- (1) Telah berada dalam umur pensiun sebagaimana diatur oleh Peraturan Pemerintah yang ditetapkan oleh Pengurus YPTB yaitu berusia 58 tahun.
- (2) Meninggal Dunia
- (3) Permintaan sendiri
- (4) Sakit secara permanen atas dasar rekomendasi dokter

- (5) Mutasi di lingkungan GKE atau Tenaga Utusan Gerejawi
- (6) Melakukan pelanggaran terhadap Kode Etik.
- (7) Ketidakmampuan melaksanakan tugas dan tanggung jawab sebagai Tenaga Kependidikan.
- (8) Pemberhentian Tenaga Kependidikan pada poin (5), (6), dan (7) harus melalui mekanisme yang adil dengan persetujuan Senat STT GKE dan Pengurus YPTB.

BAB X

MAHASISWA DAN ALUMNI

Pasal 75

Mahasiswa

- (1) Mahasiswa STT GKE berhak memperoleh pengajaran, bimbingan dan pelayanan yang sebaik-baiknya, memanfaatkan fasilitas dan sumber daya yang tersedia, menggunakan kebebasan akademik secara bertanggung jawab, dan ikut serta dalam kegiatan organisasi kemahasiswaan guna mengembangkan minat dan bakatnya.
- (2) Mahasiswa STT GKE berkewajiban mematuhi seluruh ketentuan yang berlaku di lingkungan STT GKE sebagaimana tertuang di dalam Statuta dan berbagai peraturan STT GKE ini.

Pasal 76

Organisasi Kemahasiswaan

- (1) Organisasi kemahasiswaan STT GKE terdiri atas Badan Perwakilan Mahasiswa (BPM) dan Senat Mahasiswa (SEMA) yang merupakan kelengkapan non-struktural.
- (2) Organisasi kemahasiswaan STT GKE merupakan wahana dan sarana pengembangan diri mahasiswa ke arah perluasan wawasan dan peningkatan kecendekiawanan serta integritas kepribadian

manusia Pancasila yang cerdas berdasarkan prinsip memanusiakan manusia sesuai dengan hakikat manusia bermartabat.

- (3) Dalam menjalankan tugasnya, BPM dan SEMA berada dalam koordinasi dengan Waket 3, serta bertanggung jawab kepada Ketua STT GKE melalui Waket 3.
- (4) BPM mempunyai tugas pokok mewakili seluruh mahasiswa STT GKE, mengkoordinasikan kegiatan organisasi kemahasiswaan dalam bidang ekstra kurikuler di lingkungan STT GKE, dan memberikan pendapat, usul, dan saran kepada Ketua dan Waket-Waket STT GKE.
- (5) SEMA mempunyai tugas pokok merencanakan dan melaksanakan kegiatan ekstra kurikuler sesuai dengan garis-garis program yang ditetapkan oleh BPM, serta memberi pendapat, usul, dan saran kepada pimpinan STT GKE melalui dan bersama BPM.
- (6) Kepengurusan BPM dan SEMA:
 - a) Kepengurusan BPM dan SEMA terdiri dari mahasiswa yang terdaftar dan aktif dalam mengikuti kegiatan pendidikan serta terpilih melalui tata tertib yang berlaku.
 - b) Masa kepengurusan BPM dan SEMA selama 1 (satu) tahun untuk 1 (satu) periode yang ditetapkan per tahun akademik.
 - c) Kepengurusan BPM disahkan oleh Ketua STT GKE untuk masa kerja satu tahun.
 - d) Kepengurusan SEMA disahkan oleh BPM yang diketahui Waket 3.
- (7) Untuk mengatur tata laksana organisasi kemahasiswaan STT GKE disusun Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga Senat Mahasiswa STT GKE yang disahkan oleh Ketua STT GKE.

Pasal 77
Kegiatan Kemahasiswaan

- (1) Kegiatan Kemahasiswaan dikategorikan sebagai kegiatan ekstra kurikuler yang meliputi:
 - a) Kegiatan penalaran dan keilmuan mahasiswa.
 - b) Kegiatan minat dan kegemaran mahasiswa.
 - c) Kegiatan pelayanan ke gereja-gereja.
 - d) Pembinaan kerohanian mahasiswa.
 - e) Perbaikan kesejahteraan mahasiswa.
 - f) Bakti sosial mahasiswa.
- (2) Kegiatan mahasiswa antar kampus dan kegiatan luar kampus harus mendapat persetujuan Waket 3.

Pasal 78
Alumni STT GKE

- (1) Alumni adalah mereka yang telah lulus dari STT GKE dan dari embrio STT GKE (Sekolah Pendeta, Akademi Theologia, dan Akademi Filsafat GKE).
- (2) Alumni merupakan bagian dari STT GKE yang ikut bertanggung jawab menjaga nama baik STT GKE.
- (3) Hubungan antara STT GKE dengan alumni diselenggarakan atas dasar saling menghormati, kemitraan, dan kekeluargaan.

Pasal 79
Pengurus Ikatan Alumni

- (1) Untuk memelihara hubungan antara Almamater dan Alumni, dibentuk suatu Ikatan Alumni STT GKE (disingkat IKNI).
- (2) Pengurus IKNI dipilih oleh anggota dalam Temu Alumni untuk masa bakti empat (4) tahun.
- (3) Pemilihan dilakukan dengan cara langsung atau dengan pembentukan formatur dalam Temu Alumni STT GKE

- (4) Pengurus IKNI ditetapkan dengan Keputusan Ketua STT GKE.
- (5) Pengurus berkewajiban untuk memelihara jiwa almamater dan dapat memberi masukan dan bantuan dalam rangka pengembangan STT GKE.
- (6) Pengurus mengadakan hubungan dan pertemuan alumni yang diadakan satu (1) kali setahun bertepatan atau menjelang Dies Natalis STT GKE.
- (7) Pertemuan alumni sebagaimana dinyatakan dalam ayat 6 membuah keputusan yang bermanfaat bagi anggota dan pengembangan STT GKE.
- (8) Pengurus alumni diintegrasikan dalam unsur pelaksanaan program dan administrasi bidang kemahasiswaan.
- (9) IKNI berkonsultasi dengan Waket 3 dan bertanggung jawab kepada STT GKE.

BAB XI

KODE ETIK, PENGHARGAAN, DAN SANKSI

Pasal 80

Panduan Umum Kode Etik

- (1) Kode Etik adalah panduan yang menuntun para Dosen, Tenaga Kependidikan dan Mahasiswa dalam menjalankan kegiatan pembelajaran, layanan administrasi, pelayanan umum, perkuliahan dan kehidupan sehari-hari.
- (2) Kode Etik bertujuan untuk memberi penghargaan terhadap prestasi dan untuk menjatuhkan sanksi terhadap pelanggaran etis yang dilakukan oleh Dosen, Tenaga Kependidikan, dan Mahasiswa.
- (3) Setiap Dosen Tetap dan Tenaga Kependidikan STT GKE yang Pendeta mematuhi Kode Etik Pendeta GKE dan Peraturan Kepegawaian yang berlaku di lingkungan GKE.

- (4) Kode Etik terdiri atas Kode Etik Perilaku dan Kode Etik Anti Korupsi.

Pasal 81

Kode Etik Utama

- (1) Beriman dan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa
- (2) Menjunjung Negara Kesatuan Republik Indonesia dan hidup berdasarkan Pancasila dan UUD 1945, serta taat kepada Undang-Undang dan Hukum Positif yang berlaku di Indonesia.
- (3) Menjunjung tinggi nilai-nilai budaya dan aturan moral dalam masyarakat dan mengasihi sesama manusia tanpa membedakan agama, suku-bangsa, bahasa, tempat dan warna kulit.
- (4) mempraktikkan gaya hidup yang ramah, bersih, dan lestari terhadap bumi.
- (5) Menjunjung tinggi nama baik dan kehormatan Gereja, secara khusus GKE.
- (6) Menjaga dan memelihara relasi yang baik antar sesama dosen, dosen dan karyawan, sesama karyawan, dosen dan mahasiswa, karyawan dan mahasiswa, sesama mahasiswa.
- (7) Menjunjung tinggi nama baik dan kehormatan STT GKE, serta taat kepada peraturan yang ada di STT GKE dan kode etik STT GKE.
- (8) Berperilaku sebagai masyarakat ilmiah yang bertanggung jawab dan tidak melakukan plagiasi.
- (9) Berperilaku jujur dengan tidak melakukan tindakan korupsi, kolusi, dan nepotisme.
- (10) Berperilaku luhur dengan tidak terlibat dalam pemakaian dan pengedaran narkoba dan tidak merokok.
- (11) Berpakaian sopan dan rapi di manapun berada.

- (12) Perilaku berpacaran yang sopan sesuai norma agama dan masyarakat serta menjauhi pelanggaran moral yang menyebabkan kehamilan.
- (13) Bersedia tidak menikah selama studi khusus bagi mahasiswa sarjana yang belum menikah ketika masuk STT GKE.
- (14) Memelihara sarana-prasarana kampus STT GKE serta kebersihan, ketertiban dan keamanan.
- (15) Mengembangkan perilaku luhur dan berbudaya dalam menggunakan dan mengakses internet dan media sosial.
- (16) Kode Etik Utama dibuat dalam bentuk peraturan tersendiri.

Pasal 82

Penghargaan

- (1) Pejabat gerejawi dan anggota masyarakat yang berprestasi dan berdedikasi tinggi dalam pengembangan spiritualitas, teologi, pelayanan gereja, dan masyarakat dapat diberikan penghargaan oleh STT GKE.
- (2) Kode Etik STT GKE menjadi salah satu acuan penghargaan untuk mengisi Daftar Penilaian Prestasi Pekerja (DP3) bagi para Dosen yang merupakan Pendeta GKE dan tenaga kependidikan STT GKE.
- (3) Dosen dan tenaga kependidikan yang telah menunjukkan kesetiaan dan prestasi serta berjasa kepada lembaga dapat diberikan penghargaan oleh Ketua STT GKE.
- (4) Penghargaan dan tanda jasa dianugerahkan oleh Ketua berdasarkan pertimbangan Senat STT GKE dan persetujuan Pengurus YPTB.
- (5) Bentuk dan tata cara pemberian penghargaan, sebagaimana ayat (1) (3) di atas dituangkan dalam peraturan tersendiri.

Pasal 83

Sanksi

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, Ketua STT GKE atas persetujuan Senat STT GKE dapat menjatuhkan sanksi terhadap dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa yang melanggar peraturan yang berlaku.
- (2) Pemberian sanksi dan dijatuhkan sesuai dengan tingkat pelanggaran yang dilakukan.
- (3) Sanksi yang dikenakan dapat berupa:
 - a) Teguran pengembalaan lisan.
 - b) Teguran tertulis.
 - c) Peringatan keras tertulis.
 - d) Skorsing untuk kurun waktu tertentu bagi mahasiswa.
 - e) e) Penundaan kenaikan gaji berkala bagi dosen dan tenaga kependidikan.
 - f) Penundaan kenaikan pangkat bagi dosen dan tenaga kependidikan.
 - g) Penurunan pangkat bagi dosen dan tenaga kependidikan.
 - h) Pembebasan tugas bagi dosen dan tenaga kependidikan.
 - i) Pemberhentian bagi tenaga kependidikan dan mahasiswa.
 - j) Pengembalian ke MS GKE melalui Pengurus YPTB bagi dosen yang pendeta (pegawai GKE).
- (4) Khusus untuk sanksi pada tingkat e-g ayat 3 di atas, usulan diajukan kepada Pengurus YPTB bagi pegawai yang ditetapkan oleh Pengurus YPTB untuk memperoleh keputusan dan penetapan.
- (5) Dalam rangka menentukan tingkat pelanggaran yang memadai untuk dijatuhkan sanksi pada tingkat d-j ayat 3 di atas, diputuskan berdasarkan hasil Rapat Senat STT GKE dengan memperhatikan Kode Etik STT GKE dan Kode Etik Pendeta GKE.

- (6) Dosen, Tenaga Kependidikan, dan mahasiswa yang diberikan sanksi bisa mengajukan banding atau keluhan sesuai dengan Peraturan Mekanisme Keluhan STT GKE.

BAB XII

KERJA SAMA

Pasal 84

Hakikat Kerja sama

- (1) STT GKE mengembangkan kerja sama dengan mitra dalam dan luar negeri untuk mewujudkan visi menuju lembaga yang proaktif terhadap perubahan zaman dan berwawasan nasional dan internasional.
- (2) Pengembangan kerja sama bertujuan untuk peningkatan kualitas lembaga dan Prodi serta penguatan kapasitas lulusan STT GKE khususnya melalui penelitian dan pengabdian masyarakat sebagai wujud Tridarma Perguruan Tinggi.

Pasal 85

Mitra Kerja Sama STT GKE

- (1) Dalam Negeri:
 - a) STT GKE mengembangkan kerja sama dengan GKE sebagai gereja pendiri, gereja-gereja pendukung, dan gereja-gereja mitra lainnya.
 - b) STT GKE menjalin kerja sama dengan asosiasi sekolah teologi, sekolah teologi, dan perguruan tinggi negeri dan swasta.
 - c) STT GKE melakukan kerja sama dengan organisasi gerejawi, pemerintah, dan lembaga-lembaga kemasyarakatan.
- (2) Luar Negeri:
 - e) STT GKE menjalin kerja sama dengan asosiasi pendidikan dan berbagai perguruan tinggi.

- f) STT GKE bekerja sama dengan lembaga misi, gereja, dan lembaga mitra lainnya.
- (3) Bentuk-bentuk kerja sama baik bersifat akademik maupun non akademik.

BAB XIII

SUMBER DANA, ASET, SARANA, DAN PRASARANA

Pasal 86

Pembiayaan dan Sumber Dana

- (1) Pembiayaan STT GKE bersumber dari mahasiswa, gereja, masyarakat, mitra luar negeri, pemerintah, dan usaha YPTB.
- (2) Sumber dana mahasiswa meliputi: uang SKS, uang semester, uang asrama, uang pendaftaran, uang pengenalan kampus, uang pembangunan, uang ujian, uang skripsi/tesis, uang buku dan uang perpustakaan.
- (3) Sumber dana gereja dan masyarakat meliputi beasiswa Resort dan Jemaat GKE yang mengutus mahasiswa, sumbangan para alumni, amplop ucapan syukur, bantuan pembangunan, dan dana kemitraan dalam penelitian dan pengabdian masyarakat.
- (4) Sumber dana dari gereja dan masyarakat didasarkan pada prinsip tidak mencari keuntungan.
- (5) Bantuan Pemerintah diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dalam bentuk hibah dan proposal bagi sarana, penelitian, dan pengabdian masyarakat.
- (6) Sumbangan dari mitra luar negeri berupa dukungan bagi beasiswa studi dosen dan tenaga kependidikan, beasiswa mahasiswa, pembangunan kapasitas dosen dan mahasiswa, penelitian dan pengabdian masyarakat, sarana prasarana, dan usaha produktif.

- (7) Usaha YPTB meliputi sewa aula, sewa kantin, rumah dosen, dan bantuan tunai.
- (8) Sumber lainnya sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan yang berlaku.
- (9) STT GKE menerapkan sistem akuntansi standar dan bersedia diaudit oleh YPTB melalui Pengawas YPTB dan akuntan publik pada setiap akhir anggaran.
- (10) Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja STT GKE disusun oleh Senat dan Waket 2 dalam Rapat Program Kerja setiap akhir tahun.

Pasal 87

Aset, Sarana, dan Prasarana

- (1) YPTB bertanggung jawab menyiapkan aset berupa sarana dan prasarana yang memadai untuk menjamin pelaksanaan Tridarma Perguruan Tinggi.
- (2) Aset, Sarana, dan Prasarana meliputi seluruh aset, sarana, dan prasarana yang dimiliki atau diserahkan kepada YPTB untuk dimanfaatkan dan dikelola dalam mendukung seluruh kegiatan Tridarma.
- (3) Sarana dan prasarana dapat digunakan oleh gereja dan masyarakat umum selama tidak mengganggu penyelenggaraan Tridarma.
- (4) Penanggung jawab pengelolaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana oleh Waket 2.
- (5) Pelaksana operasional pengelolaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana oleh Kabag Aset dan Sarana.

BAB XIV

PENGAWASAN, PENJAMINAN MUTU DAN AKREDITASI

Pasal 88

Pengawasan

- (1) STT GKE merupakan lembaga pendidikan tinggi yang mendapat pembinaan dan pengawasan dari Kementerian Agama Republik Indonesia dan Kementerian Pendidikan Nasional Republik Indonesia.
- (2) STT GKE melakukan pengawasan terhadap mutu lembaga dan pelaksanaan Tridarma secara internal melalui Penjaminan Mutu Internal
- (3) Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN PT) dan lembaga kredibel lainnya melakukan akreditasi secara internal untuk menjamin mutu baik institusi maupun program studi.
- (4) Pengurus YPTB memiliki kewajiban untuk mengadakan monitoring dan evaluasi kegiatan organisasi, akademik, dan keuangan STT GKE setiap tahun.
- (5) GKE dan gereja pendukung sebagai pemakai lulusan memiliki kesempatan untuk mengadakan monitoring kualitas dan pelayanan STT GKE.

Pasal 89

Penjaminan Mutu Internal

- (1) Penjaminan Mutu Internal (PMI) STT GKE adalah kegiatan sistemik penjaminan mutu STT GKE secara mandiri untuk mengendalikan dan meningkatkan penyelenggaraan pendidikan STT GKE secara berencana dan berkelanjutan mengacu standar pendidikan yang berlaku.

- (2) Standar Pendidikan Tinggi yang berlaku di STT GKE terdiri dari Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN Dikti) dan Standar Pendidikan Tinggi (Standar Dikti) STT GKE.
- (3) SN Dikti meliputi Standar Nasional Pendidikan ditambah Standar Nasional Penelitian dan Standar Nasional Pengabdian Kepada Masyarakat sebagaimana diatur dalam undang-undang dan peraturan Menteri yang berlaku.
- (4) Standar Dikti STT GKE meliputi sejumlah standar bidang akademik dan bidang non-akademik yang ditetapkan oleh STT GKE untuk menjadi unsur melampaui SN Dikti.
- (5) Dokumen hasil pelaksanaan sistem PMI STT GKE menjadi acuan dalam menyusun Borang Akreditasi untuk akreditasi internal atau Sistem Penjaminan Mutu Eksternal (SPME) yang dilakukan oleh BAN-PT.
- (6) Manual PMI STT GKE disusun oleh Senat STT GKE dan ditetapkan oleh YPTB.

Pasal 90

Kedudukan dan Tanggung Jawab Penjaminan Mutu Internal

- (1) PMI STT GKE bersifat mandiri dan berada di luar struktur manajemen STT GKE.
- (2) PMI dipimpin oleh seorang Kepala yang disetarakan dengan Wakil Ketua pada struktur manajemen STT GKE.
- (3) Kepala PMI diusulkan oleh Ketua STT GKE dan ditetapkan oleh Senat STT GKE.
- (4) Kepala PMI bertanggung jawab kepada Ketua STT GKE.
- (5) Dalam menjalankan tugasnya, Kepala PMI dibantu oleh Sekretaris dan Staf sebagai Tim Kerja.
- (6) Bentuk hubungan antara PMI dengan struktur manajemen STT GKE yaitu fungsional sebagaimana diatur dalam Manual PMI STT GKE.

- (7) PMI bertanggung jawab menyusun, mengembangkan dan melaksanakan Manual PMI STT GKE.
- (8) PMI bertanggung jawab untuk persiapan dan pelaksanaan akreditasi eksternal oleh BAN PT dan badan kredibel lainnya.
- (9) PMI mengoordinasi pengelolaan dan pengembangan Pangkalan Data Digital STT GKE.

Pasal 91

Pelaksanaan Penjaminan Mutu Internal

- (1) Pelaksanaan PMI dilakukan melalui 5 (lima) siklus yang disingkat dengan PPEPP, yaitu Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi (pelaksanaan), Pengendalian (pelaksanaan), dan Peningkatan Standar.
- (2) Standar mutu yang dievaluasi dan dikendalikan adalah sebagaimana standar yang sudah ditetapkan di dalam Manual PMI STT GKE.
- (3) Kepala PMI berkoordinasi dengan para Waket dan bidang/bagian terkait dalam setiap siklus implementasi PMI.
- (4) Khusus untuk pelaksanaan Evaluasi Standar, PMI bisa dilakukan oleh Kepala PMI dan atau Auditor Audit Mutu Internal (AMI) yang ditunjuk oleh dan bertanggung jawab kepada Kepala PMI.
- (5) Kepala PMI menyiapkan dokumen, menunjuk, menugaskan dan mengkoordinasikan para Auditor Internal untuk melaksanakan Audit Mutu Internal.
- (6) Siklus pelaksanaan AMI sebagaimana diatur dalam Manual PMI STT GKE.
- (7) Kepala PMI menyampaikan laporan kepada Ketua STT GKE untuk menjadi bahan Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) dalam rangka peningkatan standar mutu STT GKE.

- (8) Kepala PMI mengarahkan para pejabat struktural untuk membuat evaluasi diri, mengkoordinasi urusan beban kerja dosen, kepangkatan dan sertifikasi dosen.
- (9) Kepala PMI mengkoordinasi, mengembangkan dan mengawasi pelaksanaan akreditasi BAN PT, ATESEA, dan pengelolaan Pangkalan Data.

Pasal 92

Akreditasi

- (1) STT GKE berkewajiban untuk melakukan penjaminan mutu eksternal dari Association for Theological School in Southeast Asia (ATESEA) dan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN PT) di Indonesia sebagai bukti kualitas lembaga dan program studi STT GKE
- (2) ATESEA adalah asosiasi sekolah teologi di tingkat Asia Tenggara yang mengadakan *assesment* bagi STT GKE setiap 8 tahun.
- (3) BAN PT adalah badan akreditasi tingkat nasional yang mengadakan dan atau memberikan peringkat akreditasi bagi STT GKE setiap 5 tahun.
- (4) Akreditasi STT GKE terdiri atas akreditasi institusi dan program studi.
- (5) Kepala PMI bersama dengan Tim Kerja mempersiapkan pelaksanaan akreditasi baik oleh ATESEA maupun BAN PT.
- (6) Proses dan mekanisme akreditasi STT GKE dibuat dalam Peraturan tersendiri.

BAB XV

KETENTUAN PERALIHAN DAN PENUTUP

Pasal 93

Ketentuan Peralihan

- (1) Di luar ketentuan yang tertera di dalam dan dirujuk oleh Statuta ini, berlaku pula Undang-Undang dan Peraturan Pemerintah RI yang mengatur penyelenggaraan pendidikan di Indonesia.
- (2) Statuta STT GKE ini dapat diubah oleh Senat STT GKE atas persetujuan Pengurus YPTB.
- (3) Dalam situasi luar biasa seperti wabah penyakit, perang, dan bencana alam besar, Statuta bisa disesuaikan berdasarkan keputusan Senat STT GKE dengan pemberitahuan kepada Pengurus YPTB.
- (4) Hal-hal yang belum tercantum, perlu penjelasan, dan perlu penerapan dari Statuta ini diatur dalam peraturan tersendiri.

Pasal 94

Penutup

- (1) Dengan ditetapkan dan disahkannya Statuta ini maka Statuta sebelumnya dinyatakan tidak berlaku lagi.
- (2) Statuta ini berlaku sejak ditetapkan.

Ditetapkan di : Banjarmasin,
pada tanggal : 18 Desember 2020

Menyetujui dan Mensahkan
Yayasan Pendidikan Teologi
Barnstein

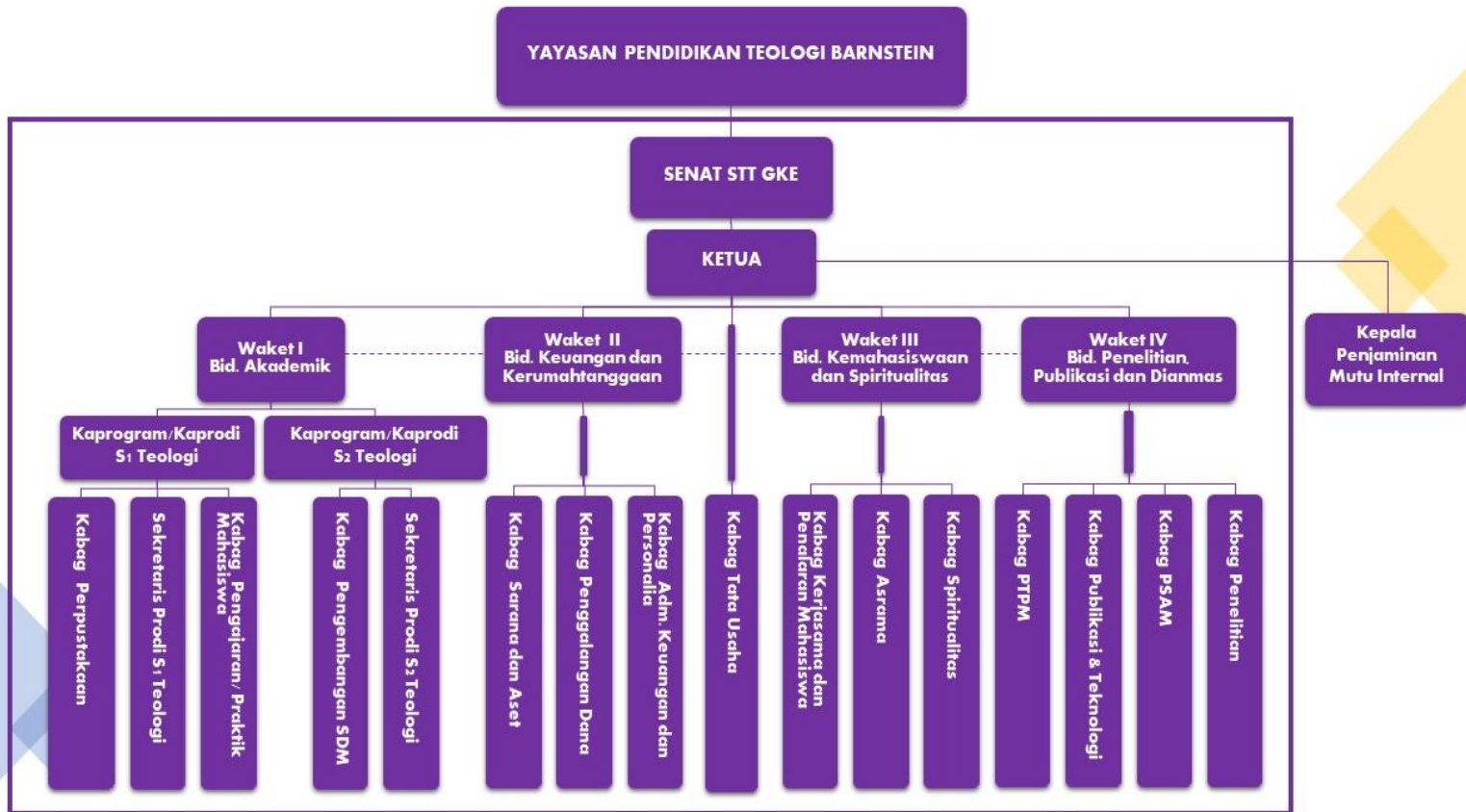
Sekolah Tinggi Teologi Gereja
Kalimantan Evangelis

Pdt. John Asihua, M.Th
Ketua



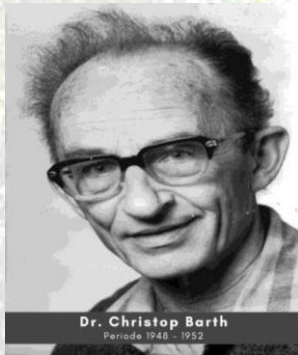

Pdt. Kinurung Maleh, D.Th.
Ketua

STRUKTUR STT GKE

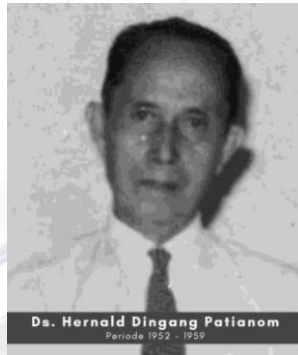


Daftar Ketua Sekolah Tinggi Teologi Gereja Kalimantan Evangelis (Tahun 1932-2019)

No	Periode	Nama Ketua
1.	1932-1937	Tim Zending Basel (Basel Mission)
2.	1937-1948	Ditutup Untuk Sementara
3.	1948-1952	Dr. Christop Barth
4.	1952-1959	Ds. Hernald Dingang Patianom
5.	1959-1971	Ds. Fridolin Ukur
6.	1971-1973	Ds. Ethelbert Saloh
7.	1973-1975	Pdt. Johannes Junias Songan, M.Th.
8.	1975-1979	Pdt. Johannes Junias Songan, M.Th.
9.	1979-1982	Pdt. Hermogenes Ugang, M.Th.
10.	1982-1983	Pdt. Johannes Junias Songan, M.Th.
11.	1983-1987	Pdt. Tawar Soewardji, M.Th.
12.	1987-1990	Pdt. Maxliano Nahan, M.Th.
13.	1990-1994	Pdt. Manase Rugas Binti, D.Min.
14.	1994-1999	Pdt. Johnson Freddy Simanjuntak, M.Th.
15.	1999-2003	Pdt. Johnson Freddy Simanjuntak, M.Th.
16.	2003-2005	Pdt. Johnson Freddy Simanjuntak, M.Th.
17.	Apr 2005 – Okt 2006	Pdt. Dr. Tommy D. G. Binti
18.	Nov 2006 - Feb 2011	Pdt. Kinurung Maleh Maden, MA, M.Th.
19.	Mar 2011 - Feb 2015	Pdt. Dr. Keloso S. Ugak
20.	Mar 2015 - Feb.2019	Pdt Kinurung Maleh Maden, D.Th.
21.	Mar 2019 - Feb 2023	Pdt Kinurung Maleh Maden, D.Th.



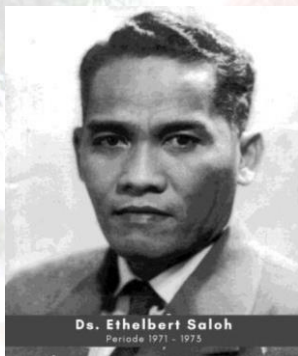
Dr. Christop Barth
Periode 1948 - 1952



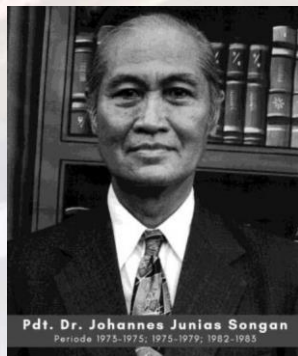
Dr. Hernald Dingang Patianom
Periode 1952 - 1959



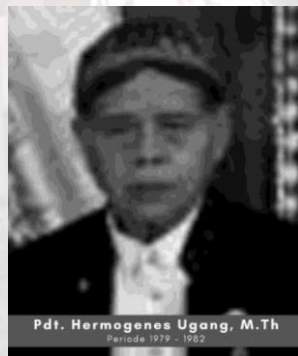
Dr. Fridolin Ukur
Periode 1959 - 1971



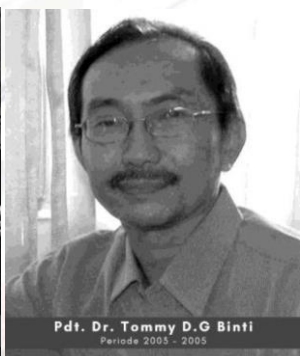
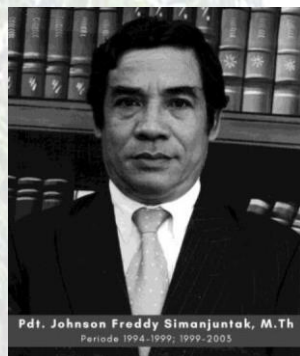
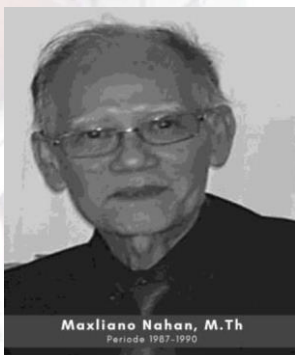
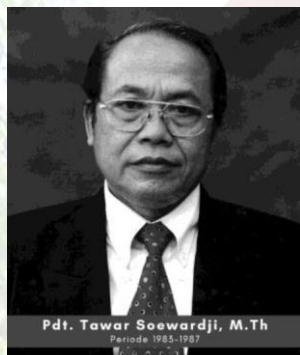
Dr. Ethelbert Saloh
Periode 1971 - 1975



Pdt. Dr. Johannes Junias Songan
Periode 1975-1975; 1975-1979; 1982-1983



Pdt. Hermogenes Ugung, M.Th
Periode 1979 - 1982





HYMNE STT GKE

Do = F
Moderato = Memohon



5 6 | 1 . 3 2 1 7 6 | 5 6 1 5 | 4 . 4 4 3 2 1 | 2 . . 5 |

Se-ko-lah Tinggi Teologi Greja Kali - mantan Evangelis Ber-

5 . 5 4 3 2 1 | 6 1 4 3 | 2 . 2 2 3 4 2 | 5 . . 5 6 |

mu-tu Kris -ti - a - ni Ber-ji - wa mela-ya - ni Berte-

1 . 3 2 1 7 6 | 5 6 1 5 | 4 . 4 4 3 2 1 | 2 . . 5 |

kad menjunjung dengan setia cinta kasih dasar-nya un-

5 . 5 4 3 2 1 | 6 6 2 3 4 6 | 5 5 5 4 3 4 2 | 1 . . 1 |

tuk sesama bangsa alam semesta ba-gi kemuliaanNya TU

2 2 3 4 3 4 3 | 2 . . 4 | 3 3 4 5 6 5 4 | 3 . . 1 |

HAN lindungilah kami TU-HAN berkatilah kami AI-

4 . 3 4 5 | 6 . . 4 | 3 . 2 3 4 | 5 . . 5 |

mamater - ku yang sla-lu kucin - ta S -

4 4 5 6 7 1 6 | 7 . . 5 | 3 3 2 1 7 1 6 | 5 6 7 1 5 |

T - T G - K - E Puji syukur kepadaMu TUHAN a-

4 4 3 2 1 7 1 7 1 | 2 . . 5 | 5 5 4 3 2 1 7 | 6 1 4 6 |

tas anugrah yng Kaube-ri Almamaterku yang aku banggakan

5 5 5 4 3 4 2 | 1 . . 6 | 5 5 5 6 5 6 7 | 1 . . . |

S T T ku yang tercinta S T T ku yang tercinta

