



**PEDOMAN PERJANJIAN KERJASAMA DALAM NEGERI DAN LUAR NEGERI
SEKOLAH TINGGI TEOLOGI BETHEL INDONESIA**

TIM PENYUSUN

**Ketua:
Dr. Gernaida K.R Pakpahan**

**Anggota:
Waket I
Waket III
Ketua Pascasarjana**

JAKARTA

2022

KATA PENGANTAR

Shalom dalam Kristus,

Puji syukur kepada Tuhan Yang Maha Esa atas kasih karunia-Nya sehingga Pedoman Perjanjian Kerjasama Dalam Negeri dan Luar Negeri Sekolah Tinggi Teologi Bethel Indonesia dapat diselesaikan dengan baik.

Dalam era globalisasi dan perkembangan pendidikan tinggi teologi yang semakin dinamis, kolaborasi dan kemitraan menjadi kebutuhan yang tidak dapat dihindari. Gereja Tuhan memerlukan hamba-hamba Tuhan yang tidak hanya memiliki fondasi teologis yang kokoh, tetapi juga wawasan luas, pengalaman lintas budaya, dan kemampuan berkolaborasi dalam tubuh Kristus yang universal. Kerjasama dengan berbagai institusi pendidikan teologi, gereja, organisasi pelayanan, serta lembaga lain yang sejalan dengan nilai-nilai kekristenan, merupakan salah satu strategi penting dalam mewujudkan visi dan misi STT Bethel Indonesia.

Pedoman ini disusun sebagai acuan bersama bagi seluruh sivitas akademika STT Bethel Indonesia dalam menjalin, melaksanakan, dan mengelola kerjasama dengan berbagai pihak. Pedoman ini mengatur mekanisme mulai dari peninjauan, penandatanganan, pelaksanaan, monitoring, evaluasi, hingga keputusan kerjasama, dengan mengedepankan prinsip-prinsip transparansi, akuntabilitas, profesionalisme, dan yang terpenting, integritas Kristen.

Kerjasama yang kita bangun harus mencerminkan nilai-nilai Kerajaan Allah: kasih, keadilan, kebenaran, dan pelayanan. Setiap kemitraan yang kita jalin bukan semata-mata untuk kemajuan institusi, tetapi lebih dari itu, untuk memperlengkapi generasi hamba Tuhan yang akan melayani gereja dan masyarakat dengan lebih baik, serta untuk memperluas Kerajaan Allah di muka bumi ini.

Saya mengajak seluruh dosen, tenaga kependidikan, mahasiswa, dan pemangku kepentingan lainnya untuk memahami, menghayati, dan melaksanakan pedoman ini dengan penuh tanggung jawab. Biarlah setiap kerjasama yang kita jalin menjadi berkat, tidak hanya bagi STT Bethel Indonesia dan mitra kita, tetapi terutama bagi gereja Tuhan dan masyarakat luas.

Pedoman ini tentu tidak sempurna dan akan terus dievaluasi serta diperbaiki sesuai dengan perkembangan regulasi, kebutuhan institusi, dan dinamika pelayanan. Oleh karena itu, masukan dan saran dari semua pihak sangat kami harapkan untuk penyempurnaan pedoman ini di masa mendatang.

Akhir kata, kiranya Tuhan memberkati setiap langkah kerjasama yang kita bangun, sehingga nama-Nya dipermuliakan dan gereja-Nya semakin bertumbuh.

"Dan apa pun juga yang kamu perbuat dengan perkataan atau perbuatan, lakukanlah semuanya itu dalam nama Tuhan Yesus, sambil mengucap syukur oleh Dia kepada Allah, Bapa kita."
(Kolose 3:17)

Jakarta, 20 Maret 2022

Ketua Sekolah Tinggi Teologi Bethel Indonesia,



Dr. Frans Pantan

DAFTAR ISI

BAB I - KETENTUAN UMUM

- A. Latar Belakang
- B. Landasan Hukum
- C. Tujuan
- D. Ruang Lingkup
- E. Definisi dan Istilah
- F. Prinsip Kerjasama

BAB II - KERJASAMA DALAM NEGERI

- A. Lingkup Kerjasama
- B. Kerjasama Akademik
- C. Kerjasama Non-Akademik
- D. Kerjasama dengan Gereja dan Organisasi Pelayanan
- E. Prosedur Penjajakan dan Penandatanganan

BAB III - KERJASAMA LUAR NEGERI

- A. Tujuan dan Prinsip
- B. Ketentuan Khusus
- C. Bentuk Kerjasama
- D. Prosedur dan Perizinan
- E. Kerjasama dengan Lembaga Teologi Internasional

BAB IV - STRUKTUR NASKAH KERJASAMA

- A. Memorandum of Understanding (MoU)
- B. Perjanjian Kerjasama (MoA)
- C. Surat Perjanjian Kerjasama (SPK)
- D. Addendum dan Amandemen

BAB V - PELAKSANAAN DAN TINDAK LANJUT

- A. Implementasi Program
- B. Koordinasi Internal

- C. Pelaporan

BAB VI - MONITORING, EVALUASI, DAN PEMUTUSAN

- A. Sistem Monitoring
- B. Evaluasi Berkala
- C. Perpanjangan Kerjasama
- D. Pemutusan Kerjasama

BAB VII - PENUTUP

LAMPIRAN

BAB I - KETENTUAN UMUM

A. LATAR BELAKANG

Sekolah Tinggi Teologi Bethel Indonesia (STT Bethel Indonesia) sebagai lembaga pendidikan tinggi teologi berkomitmen untuk menghasilkan lulusan yang berkualitas dalam bidang teologi, pelayanan, dan kepemimpinan gerejawi. Dalam rangka meningkatkan mutu pendidikan, memperluas wawasan akademik, dan memperkuat jaringan pelayanan, STT Bethel Indonesia perlu menjalin kerjasama dengan berbagai pihak baik di dalam maupun luar negeri.

Kerjasama ini mencakup perguruan tinggi teologi lain, gereja-gereja, organisasi pelayanan, lembaga misi, serta institusi pendidikan umum yang relevan dengan pengembangan Tridharma Perguruan Tinggi.

B. LANDASAN HUKUM

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2000 tentang Perjanjian Internasional
4. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 14 Tahun 2014 tentang Kerja Sama Perguruan Tinggi
7. Statuta STT Bethel Indonesia
8. Visi, Misi, dan Renstra STT Bethel Indonesia

C. TUJUAN

Pedoman ini bertujuan untuk:

1. Memberikan kerangka kerja yang jelas dalam menjalin kerjasama dengan berbagai pihak
2. Memastikan kerjasama berjalan sesuai prinsip transparansi, akuntabilitas, dan saling menguntungkan
3. Meningkatkan kualitas pendidikan teologi dan pelayanan gerejawi

4. Memperluas jaringan akademik dan pelayanan di tingkat nasional dan internasional
5. Memfasilitasi pertukaran pengetahuan, pengalaman, dan best practices
6. Mengoptimalkan sumber daya untuk pencapaian visi dan misi STT Bethel Indonesia

D. RUANG LINGKUP

Pedoman ini mencakup:

1. Kerjasama dengan Perguruan Tinggi Teologi/Agama dalam dan luar negeri
2. Kerjasama dengan Perguruan Tinggi Umum
3. Kerjasama dengan Gereja dan Sinode
4. Kerjasama dengan Organisasi Pelayanan dan Lembaga Misi
5. Kerjasama dengan Lembaga Pemerintah dan Non-Pemerintah
6. Kerjasama dengan Dunia Usaha (untuk pengembangan non-akademik)

E. DEFINISI DAN ISTILAH

1. **STT Bethel Indonesia:** Sekolah Tinggi Teologi Bethel Indonesia sebagai lembaga pendidikan tinggi teologi
2. **Kerjasama:** Kesepakatan antara STT Bethel Indonesia dengan pihak lain untuk melaksanakan kegiatan bersama di bidang pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan/atau bidang lainnya
3. **Mitra Kerjasama:** Pihak lain yang menjalin kerjasama dengan STT Bethel Indonesia
4. **MoU (Memorandum of Understanding):** Nota Kesepahaman yang merupakan dokumen awal kesepakatan kerjasama yang bersifat umum
5. **MoA (Memorandum of Agreement):** Perjanjian Kerjasama yang merupakan penjabaran lebih rinci dari MoU
6. **SPK (Surat Perjanjian Kerjasama):** Dokumen perjanjian spesifik untuk program atau kegiatan tertentu
7. **Student Exchange:** Pertukaran mahasiswa untuk belajar di institusi mitra
8. **Staff Exchange:** Pertukaran dosen/staff untuk pengajaran atau penelitian
9. **Joint Research:** Penelitian bersama antara STT Bethel Indonesia dengan mitra
10. **Credit Transfer:** Pengakuan dan transfer kredit mata kuliah dari institusi mitra

11. **Double Degree:** Program gelar ganda dari dua institusi
12. **Adjunct Professor:** Dosen tamu dari institusi/gereja mitra
13. **Praktikum Pelayanan:** Penempatan mahasiswa di gereja atau organisasi pelayanan untuk praktik lapangan
14. **MBKM (Merdeka Belajar - Kampus Merdeka):** Program pembelajaran di luar program studi sesuai kebijakan pemerintah

F. PRINSIP KERJASAMA

Kerjasama STT Bethel Indonesia dilaksanakan berdasarkan prinsip:

1. Prinsip Umum:

- **Kesetaraan:** Menghargai kesetaraan posisi dan kontribusi para pihak
- **Saling Menguntungkan:** Memberikan manfaat bagi semua pihak yang terlibat
- **Transparansi:** Keterbukaan dalam proses dan pelaksanaan
- **Akuntabilitas:** Pertanggungjawaban yang jelas
- **Profesionalisme:** Pelaksanaan sesuai standar profesional
- **Berkelanjutan:** Komitmen jangka panjang untuk pengembangan bersama
- **Berbasis Kelembagaan:** Kerjasama dilakukan atas nama institusi

2. Prinsip Teologis:

- **Kesatuan Tubuh Kristus:** Mengakui persekutuan dalam tubuh Kristus
- **Pelayanan:** Berorientasi pada pelayanan gereja dan masyarakat
- **Kebenaran Firman:** Berdasarkan kebenaran Alkitab
- **Integritas:** Menjunjung tinggi integritas dan etika Kristen
- **Kasih:** Dilaksanakan dalam semangat kasih Kristiani

3. Prinsip Akademik:

- **Kebebasan Akademik:** Menghormati kebebasan akademik
- **Mutu:** Berorientasi pada peningkatan kualitas
- **Inovasi:** Mendorong inovasi dalam pendidikan teologi
- **Relevansi:** Sesuai dengan kebutuhan gereja dan masyarakat

4. Prinsip Khusus untuk Kerjasama Internasional:

- Dilakukan dengan negara yang memiliki hubungan diplomatik dengan Indonesia
- Tidak mengganggu stabilitas politik dan kepentingan nasional
- Menghormati keberagaman budaya dan tradisi teologis
- Perlindungan terhadap kekayaan intelektual
- Pengembangan kapasitas sumber daya manusia

BAB II - KERJASAMA DALAM NEGERI

A. LINGKUP KERJASAMA

Kerjasama dalam negeri STT Bethel Indonesia mencakup:

1. Kerjasama Akademik
2. Kerjasama Non-Akademik
3. Kerjasama dengan Gereja dan Organisasi Pelayanan
4. Kerjasama dengan Lembaga Pemerintah dan Swasta

B. KERJASAMA AKADEMIK

1. Kerjasama dengan Perguruan Tinggi Teologi

a. Pertukaran Mahasiswa (Student Exchange)

- Mahasiswa dapat mengambil mata kuliah di institusi mitra selama 1 semester (maksimal 20 SKS)
- Nilai yang diperoleh diakui dan ditransfer ke transkrip
- Mahasiswa tidak dikenakan biaya kuliah ganda
- Persyaratan: IPK minimal 3.00, rekomendasi dosen pembimbing akademik

b. Pertukaran Dosen (Staff/Faculty Exchange)

- Dosen mengajar di institusi mitra untuk berbagi keahlian
- Durasi: 1 semester atau sesuai kesepakatan
- Dosen menerima tunjangan dari institusi pengirim
- Institusi penerima menyediakan fasilitas pengajaran

c. Team Teaching

- Pengajaran bersama oleh dosen dari kedua institusi

- Dilakukan secara tatap muka atau daring
- Pembagian beban mengajar sesuai kesepakatan
- Penilaian dilakukan secara kolaboratif

d. Dosen Tamu (Visiting Lecturer)

- Mengundang dosen tamu untuk kuliah umum, seminar, atau short course
- Durasi: beberapa hari hingga beberapa minggu
- Honorarium sesuai kemampuan institusi

e. Program Gelar Ganda (Double Degree)

- Mahasiswa memperoleh dua gelar dari dua institusi
- Persyaratan: minimal 70% kesamaan kurikulum
- Mahasiswa memenuhi syarat kelulusan kedua institusi
- Pembagian beban studi dan biaya sesuai kesepakatan

f. Penelitian Bersama (Joint Research)

- Penelitian kolaboratif di bidang teologi, biblika, praktika
- Publikasi bersama dalam jurnal terakreditasi
- Pembagian biaya penelitian sesuai kesepakatan
- Kepemilikan hasil penelitian diatur dalam perjanjian

g. Penerbitan Jurnal Bersama

- Kolaborasi dalam penerbitan jurnal teologi
- Pembagian peran editorial sesuai keahlian
- Akreditasi jurnal menjadi tanggung jawab bersama

h. Seminar dan Konferensi Bersama

- Penyelenggaraan seminar/konferensi teologi
- Pembagian tugas kepanitiaan dan pembicara
- Pendanaan bersama atau sponsorship

i. Pengembangan Kurikulum

- Kolaborasi dalam pengembangan kurikulum teologi
- Sharing best practices dalam pembelajaran

- Harmonisasi standar kompetensi lulusan

2. Kerjasama dengan Perguruan Tinggi Umum

a. MBKM (Merdeka Belajar - Kampus Merdeka)

- Mahasiswa dapat mengambil mata kuliah di PT umum (maksimal 20 SKS/semester)
- Konversi nilai berdasarkan kesamaan CPMK minimal 70%
- Mata kuliah yang diambil relevan dengan pengembangan kompetensi
- Contoh: Psikologi, Sosiologi, Komunikasi, Manajemen, Pendidikan

b. Penelitian Interdisipliner

- Penelitian kolaboratif yang menggabungkan perspektif teologi dengan disiplin lain
- Contoh: Teologi dan Kesehatan Mental, Teologi dan Pembangunan Sosial

c. Pengabdian Masyarakat Bersama

- Program pengabdian yang menggabungkan aspek spiritual dan sosial
- Contoh: Trauma healing, Community development, Disaster response

C. KERJASAMA NON-AKADEMIK

1. Kerjasama Manajemen dan Administrasi

a. Sharing Best Practices

- Pertukaran pengalaman dalam manajemen perguruan tinggi
- Benchmarking sistem administrasi akademik

b. Pelatihan Staff

- Pelatihan bersama untuk tenaga kependidikan
- Workshop pengembangan kompetensi administratif

c. Sistem Informasi Akademik

- Kolaborasi dalam pengembangan teknologi informasi
- Sharing license software pendidikan

2. Kerjasama Pengembangan Infrastruktur

a. Pemanfaatan Bersama Fasilitas

- Perpustakaan: akses koleksi, inter-library loan
- Laboratorium: praktikum bersama

- Aula: penggunaan untuk acara bersama
- Asrama: pertukaran mahasiswa

b. Akses Digital

- Database jurnal dan e-books
- Platform pembelajaran daring
- Repository penelitian

3. Kerjasama Penggalangan Dana

a. Joint Fundraising

- Proposal bersama untuk hibah penelitian
- Donatur bersama untuk program tertentu

b. Sponsorship Event

- Kerjasama dengan perusahaan untuk sponsorship acara

D. KERJASAMA DENGAN GEREJA DAN ORGANISASI PELAYANAN

1. Praktikum Pelayanan (Field Education)

a. Penempatan Mahasiswa

- Mahasiswa ditempatkan di gereja/sekolah mitra untuk praktik pelayanan
- Durasi: 1 semester (6 bulan) atau sesuai kurikulum
- Supervisi oleh pendeta/gembala dan dosen pembimbing

b. Penilaian

- 70% dari supervisor gereja
- 30% dari dosen pembimbing lapangan
- Berdasarkan rubrik kompetensi pelayanan

c. Hak dan Kewajiban

- Gereja menyediakan: tempat pelayanan, mentor, fasilitas
- Mahasiswa melakukan: pelayanan sesuai arahan, laporan berkala
- STT menyediakan: asuransi, pembimbingan akademik

2. Pelatihan Pelayanan (Ministry Training)

a. In-Service Training untuk Hamba Tuhan

- Program pelatihan bagi pendeta/gembala yang melayani
- Short course, certificate program
- Upgrade kompetensi pelayanan

b. Pelatihan Majelis dan Penatua

- Program khusus untuk pemimpin gereja lokal
- Pengembangan kepemimpinan gerejawi

c. Training of Trainers (TOT)

- Melatih pelatih untuk program-program gereja
- Multiplikasi pelayanan

3. Pelayanan Konsultasi

a. Konsultasi Teologis

- Nasihat dalam isu-isu teologis dan biblika
- Pendampingan dalam penyelesaian konflik teologis

b. Konsultasi Manajemen Gereja

- Pengembangan organisasi gereja
- Strategic planning

4. Kerjasama Penginjilan dan Misi

a. Mission Partnership

- Kolaborasi dalam program penginjilan dan penanaman gereja
- Pengiriman tim misi short-term

b. Penelitian Misiologi

- Studi tentang konteks lokal untuk strategi misi
- Dokumentasi best practices dalam misi

5. Kerjasama dengan Lembaga Pelayanan Sosial

a. Diakonia dan Pelayanan Sosial

- Program untuk anak jalanan, lansia, panti asuhan
- Kerjasama dengan yayasan pelayanan sosial Kristen

b. Rehabilitasi dan Konseling

- Pelayanan bagi korban narkoba, trauma, dsb.
- Kerjasama dengan lembaga rehabilitasi

E. PROSEDUR PENJAJAKAN DAN PENANDATANGANAN

1. Inisiasi

a. Dari Internal STT Bethel Indonesia

- Usulan dari unit (Prodi, Lembaga, UPT, Dosen)
- Mengisi Form Usulan Kerjasama
- Diajukan kepada Ketua STT c.q. Wakil Ketua II

b. Dari Pihak Eksternal

- Surat permohonan kerjasama kepada Ketua STT
- Dilengkapi profil lembaga dan proposal kerjasama

2. Penelaahan

a. Tim Penelaah

- Wakil Ketua II (Koordinator)
- Unit terkait (Prodi, Lembaga)
- Bagian Hukum (jika diperlukan)
- Tim Penjaminan Mutu

b. Aspek yang Ditelaah

- Kesesuaian dengan Visi-Misi STT
- Manfaat dan keberlanjutan
- Kelayakan finansial
- Aspek legal dan regulasi
- Reputasi calon mitra

c. Hasil Penelaahan

- Rekomendasi: Disetujui / Direvisi / Ditolak
- Disampaikan kepada Ketua STT

3. Persetujuan

a. Rapat Pimpinan

- Pembahasan proposal kerjasama
- Keputusan: Lanjut / Pending / Tidak Lanjut

b. Surat Persetujuan

- Ketua STT mengeluarkan Surat Persetujuan Penjajakan
- Ditembuskan kepada unit terkait

4. Penyusunan Naskah

a. Drafting

- Unit terkait menyusun draft MoU/MoA/SPK
- Konsultasi dengan Bagian Hukum
- Koordinasi dengan calon mitra

b. Review

- Review oleh Tim Legal dan Wakil Ketua II
- Revisi jika diperlukan
- Finalisasi naskah

c. Penerjemahan (untuk kerjasama internasional)

- Naskah dalam Bahasa Indonesia dan Inggris
- Kedua versi memiliki kekuatan hukum sama

5. Penandatanganan

a. Persiapan

- Menentukan waktu dan tempat
- Menyiapkan naskah (rangkap 2, bermaterai)
- Menyiapkan cinderamata (jika diperlukan)
- Mengundang saksi dan media (jika diperlukan)

b. Acara Penandatanganan

- Sambutan singkat
- Penandatanganan oleh Ketua STT dan Pimpinan Mitra
- Foto bersama
- Press release (jika diperlukan)

c. Pasca Penandatanganan

- Dokumentasi naskah asli di Bagian Administrasi
- Distribusi salinan kepada unit terkait
- Entry data ke Sistem Informasi Kerjasama

6. Dokumentasi

a. Arsip Fisik

- Naskah asli disimpan di Bagian Administrasi Umum
- Salinan di unit terkait

b. Arsip Digital

- Scan naskah disimpan dalam server
- Database kerjasama di sistem informasi
- Upload ke website STT (jika diperlukan)

BAB III - KERJASAMA LUAR NEGERI

A. TUJUAN DAN PRINSIP

1. Tujuan Khusus Kerjasama Internasional

- Meningkatkan kualitas pendidikan teologi melalui standar internasional
- Memperluas wawasan global sivitas akademika
- Membangun jaringan teologi internasional
- Meningkatkan publikasi internasional
- Memberikan pengalaman multikultur bagi mahasiswa
- Memperkuat posisi STT Bethel Indonesia di kancah internasional

2. Prinsip Tambahan untuk Kerjasama Internasional

a. Prinsip Regulasi

- Sesuai UU No. 24 Tahun 2000 tentang Perjanjian Internasional
- Mendapat persetujuan Kementerian Pendidikan (untuk kerjasama akademik)

- Perizinan penelitian sesuai Permenristekdikti (untuk penelitian dengan asing)

b. Prinsip Relasi Diplomatik

- Kerjasama hanya dengan negara yang memiliki hubungan diplomatik dengan Indonesia
- Tidak mengganggu stabilitas politik dan kepentingan nasional

c. Prinsip Eklesial

- Menghormati keberagaman tradisi gereja dan teologi
- Membangun kesatuan dalam tubuh Kristus global
- Mendukung misi global gereja

B. KETENTUAN KHUSUS

1. Verifikasi Mitra

a. Akreditasi

- Perguruan tinggi asing harus terakreditasi di negaranya
- Diverifikasi melalui:
 - Website resmi badan akreditasi negara terkait
 - Attestation dari Kedutaan Besar
 - Database internasional (misalnya: ATS, ICETE, WCC)

b. Reputasi

- Reputasi akademik yang baik
- Tidak terlibat dalam penyimpangan akademik atau keuangan
- Ortodoksi teologis yang dapat dipertanggungjawabkan

c. Legalitas

- Terdaftar resmi di negaranya
- Memiliki legal standing untuk menandatangani perjanjian

2. Aspek Finansial

a. Pembiayaan Program

- Dibebankan pada pihak yang berkepentingan atau bersama
- Sumber dana: internal, hibah, beasiswa, sponsor

b. Transfer Dana Internasional

- Sesuai regulasi Bank Indonesia
- Melalui rekening institusi, bukan pribadi
- Dokumentasi lengkap untuk audit

3. Perizinan

a. Izin Pembelajaran

- Program double degree: Izin dari Dirjen Dikti
- Credit transfer: Cukup pelaporan
- Student exchange: Cukup pelaporan

b. Izin Penelitian

- Peneliti asing di Indonesia: Izin dari Kemenristekdikti
- Peneliti Indonesia di luar negeri: Pemberitahuan institusi
- Penelitian lapangan: Izin tambahan dari lokasi penelitian

c. Izin Keimigrasian

- Visa sesuai jenis kegiatan
- KITAS/KITAP untuk jangka panjang
- Laporan diri sesuai regulasi imigrasi

C. BENTUK KERJASAMA INTERNASIONAL

1. Student Mobility

a. Outbound: Mahasiswa STT ke Luar Negeri

Short-term (< 1 semester)

- *Summer course, winter school*
- *Short course theological studies*
- *Mission trip, cultural immersion*
- *Conference participation*

Long-term (1-2 semester)

- *Student exchange program*
- *Semester abroad*
- *Double degree program*

- *Joint degree program*

Persyaratan:

- IPK minimal 3.25
- TOEFL minimal 500 (PBT) atau IELTS 5.5
- Surat rekomendasi akademik
- Surat izin orang tua
- Financial statement
- Travel dan health insurance

Skema Pembiayaan:

- Beasiswa penuh dari mitra
- Beasiswa parsial (tuition waiver)
- Biaya sendiri
- Bantuan STT (jika ada dana tersedia)

b. Inbound: Mahasiswa Asing ke STT Bethel Indonesia

Program yang Ditawarkan:

- *Short course in Indonesian theology & church*
- *Indonesian language and culture*
- *Contextualization and missiology*
- *Interfaith dialogue in Indonesian context*
- *Semester exchange*

Fasilitas:

- Biaya Kualiah (jika dari mitra)
- Akomodasi di asrama STT
- Mentor Akademik
- Program Orientasi

Persyaratan:

- Reputasi baik di institusi asal
- Kemampuan berbahasa Inggris
- Pernyataan tujuan

- Surat rekomendasi
- Paspor dan visa yang masih berlaku
- Asuransi kesehatan

2. Faculty Mobility

a. Outbound: Dosen STT ke Luar Negeri

Aktivitas:

- Peneliti tamu (1-2 semester)
- Kolaborasi penelitian
- Kuliah tamu
- Presentasi konferensi
- Cuti sabbatical
- Penelitian pascadoktoral
- Program pengembangan fakultas

b. Dukungan Institusi:

- Surat penugasan
- Maintain gaji (jika dalam masa tugas)
- Hibah penelitian (jika tersedia)
- Surat rekomendasi

Inbound: Scholar Asing ke STT

Aktivitas:

- Profesor tamu
- Dosen tamu
- Kolaborasi penelitian
- Lokakarya/pelatihan
- Pembimbingan tesis/disertasi

Skema:

- Didanai penuh oleh mitra
- Didanai bersama
- Honorarium dari STT

3. Kerjasama Penelitian

A. Proyek Penelitian Bersama

- Penelitian kolaboratif dengan dana bersama
- Pembagian tugas peneliti
- Publikasi bersama
- Kekayaan intelektual bersama

B. Jaringan Penelitian

- Bergabung dalam konsorsium penelitian
- Berbagi basis data
- Penelitian multi-lokasi

C. Konsultasi dan Kunjungan Ahli

- Konsultasi untuk penelitian spesifik
- Tinjauan ahli
- Kolaborasi analisis data4. Institutional Partnership

a. Sister Institution/College

- Partnership dengan institusi sejenis
- Regular exchange program
- Shared curriculum development
- Joint degree program
- Faculty-student exchange

b. Consortium Membership

- ICETE (International Council for Evangelical Theological Education)
- ATS (Asia Theological Association)
- Denominational networks
- Regional theological associations

c. Joint Program Development

- Development of new curriculum
- Joint certification program
- Online learning platform
- Quality assurance system

5. Conference dan Seminar

a. International Conference

- Co-hosting international conference
- Joint academic symposium
- Theological forum

b. Webinar Series

- Regular international webinar
- Virtual theological dialogue
- Online seminar series

6. Publication Collaboration

a. Joint Journal

- Co-editing international journal
- Guest editor
- Special edition

b. Book Publication

- Collaborative authorship
- Translation project
- Book chapter contribution

D. PROSEDUR KERJASAMA INTERNASIONAL

1. Tahap Penjajakan

a. Identifikasi Calon Mitra

- Rekomendasi dari jaringan akademik
- Database institusi teologi internasional
- Pendekatan langsung

B. Komunikasi Awal

- Email perkenalan
- Pertemuan virtual
- Ekspresi ketertarikan
- Diskusi pendahuluan

C. Uji Tuntas

- Verifikasi akreditasi
- Periksa reputasi
- Meninjau kemitraan yang ada
- Verifikasi keuangan

2. Tahap Negosiasi

A. Usulan Penyusunan

- Garis besar kerjasama
- Ruang lingkup dan tujuan
- Hasil yang diharapkan
- Garis Waktu
- Estimasi anggaran
- Tanggung jawab

B. Pembahasan dan Revisi

- Pertemuan virtual untuk berdiskusi
- Revisi berdasarkan masukan
- Finalisasi usulanc.
- Internal Approval:
 - Presentasi kepada Senat STT
 - Approval dari Ketua STT
 - Koordinasi dengan Yayasan

3. Tahap Formalisasi

a. Drafting Agreement

- Penyusunan MoU/MoA dalam dua bahasa
- Review legal
- Konsultasi dengan Kemendikbud (jika diperlukan)

b. Signing Process

- Physical signing di salah satu lokasi, ATAU
- Digital signing dengan e-signature tersertifikasi

c. Legalisasi

- Notarisasi (jika diperlukan)
- Legalisasi Kemlu (untuk perjanjian tertentu)
- Apostille (jika negara tujuan mensyaratkan)

4. Tahap Perizinan (jika diperlukan)

a. Untuk Program Bergelar

- Pengajuan izin ke Dirjen Dikti
- Kelengkapan dokumen
- Site visit (jika diperlukan)

- Surat izin terbit

b. Untuk Penelitian

- Izin penelitian dari Kemenristekdikti
- Surat rekomendasi
- Clearance (jika diperlukan)

5. Tahap Implementasi

a. Sosialisasi

- Sosialisasi kepada sivitas akademika
- Publikasi di website
- Information session

b. Koordinasi Pelaksanaan

- Penunjukan PIC (Person in Charge)
- Pembentukan tim pelaksana
- Penyusunan action plan

c. Monitoring

- Monitoring berkala
- Progress report
- Issue resolution

6. Tahap Evaluasi

a. Mid-term Review

- Evaluasi pertengahan masa kerjasama
- Penyesuaian program (jika diperlukan)

b. End-of-term Evaluation

- Evaluasi akhir
- Penilaian Dampak
- Pelajaran yang dapat dipetik

c. Decision untuk Renewal

- Recommendation untuk perpanjangan

- Renewal process

E. KERJASAMA DENGAN JARINGAN TEOLOGI INTERNASIONAL

1. Asia Theological Association (ATS)

Manfaat Keanggotaan:

- Akreditasi internasional
- Network dengan seminari Asia
- Akses resource dan training
- Participation dalam conference
- Faculty exchange program

Kewajiban:

- Biaya keanggotaan
- Mematuhi standar ATS
- Partisipasi aktif
- elaporan tahunan

2. International Council for Evangelical Theological Education (ICETE)

Manfaat:

- Global recognition
- Consultation dan mentoring
- Access to resources
- Voice dalam global evangelical community

3. World Council of Churches (WCC) Network

Program:

- Ecumenical theological education
- Interfaith dialogue
- Peace building
- Social justice

4. Denominational International Networks

Contoh:

- Lutheran World Federation

- World Alliance of Reformed Churches
- Baptist World Alliance
- Pentecostal World Fellowship
- Adventist networks

Kegiatan:

- Global assembly
- Regional conference
- Scholarship program
- Exchange program

5. Mission Agency Partnerships

Contoh:

- SIL International
- Wycliffe Bible Translators
- OMF International
- TEAM
- World Vision

Program:

- Field training placement
- Mission anthropology research
- Language and translation studies
- Community development

BAB IV - STRUKTUR NASKAH KERJASAMA

A. MEMORANDUM OF UNDERSTANDING (MoU)

1. Definisi

MoU adalah dokumen kesepakatan awal yang bersifat umum, menyatakan kemauan para pihak untuk bekerjasama tanpa mengikat secara detail.

2. Struktur MoU (Bahasa Indonesia)

NOTA KESEPAHAMAN

ANTARA

[NAMA INSTITUSI PIHAK PERTAMA]

DENGAN

SEKOLAH TINGGI TEOLOGI BETHEL INDONESIA

TENTANG

[JUDUL KERJASAMA]

NOMOR: [Nomor dari Pihak Pertama]

NOMOR: [Nomor dari STT Bethel]

PEMBUKAAN

[Hari], tanggal [tanggal] bulan [bulan] tahun [tahun], yang bertandatangan di bawah ini:

PIHAK PERTAMA

Nama : [Nama Pejabat]

Jabatan: [Jabatan]

Alamat : [Alamat Lengkap]

Bertindak untuk dan atas nama [Nama Institusi],

selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA;

PIHAK KEDUA

Nama : [Nama Ketua STT]

Jabatan: Ketua Sekolah Tinggi Teologi Bethel Indonesia

Alamat : Jl. [Alamat STT]

Bertindak untuk dan atas nama STT Bethel Indonesia,

selanjutnya disebut PIHAK KEDUA;

PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA secara bersama-sama selanjutnya disebut PARA PIHAK.

PASAL 1

LATAR BELAKANG DAN MAKSUD

(1) [Jelaskan latar belakang dan pentingnya kerjasama]

(2) MoU ini dimaksudkan untuk [maksud kerjasama]

PASAL 2

TUJUAN

Kerjasama ini bertujuan untuk:

1. [Tujuan 1]

2. [Tujuan 2]

3. dst.

PASAL 3

RUANG LINGKUP

Ruang lingkup kerjasama meliputi:

1. [Lingkup 1]

2. [Lingkup 2]

3. dst.

PASAL 4

BENTUK KERJASAMA

Bentuk kerjasama yang akan dilakukan:

1. [Bentuk 1]

2. [Bentuk 2]

3. dst.

PASAL 5

HAK DAN KEWAJIBAN

(1) PIHAK PERTAMA berhak dan berkewajiban:

- a. [Hak dan kewajiban 1]
- b. [Hak dan kewajiban 2]

(2) PIHAK KEDUA berhak dan berkewajiban:

- a. [Hak dan kewajiban 1]
- b. [Hak dan kewajiban 2]

PASAL 6

PEMBIAYAAN

(1) Pembiayaan pelaksanaan kerjasama ini [atur skema pembiayaan]

(2) [Rincian pembagian biaya jika ada]

PASAL 7

JANGKA WAKTU

(1) Nota Kesepahaman ini berlaku untuk jangka waktu [X] tahun, terhitung sejak tanggal penandatanganan.

(2) Nota Kesepahaman ini dapat diperpanjang atas kesepakatan PARA PIHAK.

PASAL 8

TINDAK LANJUT

Pelaksanaan teknis Nota Kesepahaman ini akan diatur lebih lanjut dalam Perjanjian Kerjasama (MoA) atau Surat Perjanjian Kerjasama (SPK).

PASAL 9

PENYELESAIAN PERSELISIHAN

- (1) Perselisihan yang timbul akan diselesaikan secara musyawarah dan mufakat.
- (2) Jika musyawarah tidak tercapai, dapat diselesaikan melalui arbitrase atau mediasi.

PASAL 10

FORCE MAJEURE

- (1) PARA PIHAK dibebaskan dari tanggung jawab atas keterlambatan atau kegagalan pelaksanaan kerjasama akibat force majeure.
- (2) Yang dimaksud force majeure: bencana alam, perang, huru-hara, kebijakan pemerintah, pandemi, dll.

PASAL 11

PEMUTUSAN

- (1) MoU ini dapat diakhiri dengan pemberitahuan tertulis [X] bulan sebelumnya.
- (2) Pemutusan tidak menghilangkan kewajiban yang sudah terjadi.

PASAL 12

KETENTUAN LAIN

- (1) Perubahan MoU ini harus dilakukan secara tertulis dan disetujui PARA PIHAK.
- (2) MoU ini dibuat dalam [X] rangkap, bermeterai cukup, dengan kekuatan hukum yang sama.

PASAL 13

PENUTUP

Demikian Nota Kesepahaman ini dibuat dalam keadaan sadar dan tanpa paksaan, untuk dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab.

PIHAK PERTAMA

[Nama Institusi]

PIHAK KEDUA

STT BETHEL INDONESIA

[Nama Pejabat] [Nama Ketua STT]
[Jabatan] Ketua

Saksi: Saksi:
1. [Nama] 1. [Nama]
2. [Nama] 2. [Nama]

3. Struktur MoU (English Version)

MEMORANDUM OF UNDERSTANDING
BETWEEN
[NAME OF FIRST PARTY INSTITUTION]
AND
BETHEL INDONESIA THEOLOGICAL SEMINARY
CONCERNING
[TITLE OF COOPERATION]

[Struktur serupa dalam bahasa Inggris]

B. PERJANJIAN KERJASAMA (MoA)

1. Definisi

MoA adalah perjanjian yang lebih rinci dibandingkan MoU, memuat detail pelaksanaan teknis kerjasama.

2. Struktur MoA

PERJANJIAN KERJASAMA
ANTARA
[NAMA INSTITUSI PIHAK PERTAMA]
DENGAN
SEKOLAH TINGGI TEOLOGI BETHEL INDONESIA
TENTANG
[JUDUL SPESIFIK KERJASAMA]

NOMOR: [Nomor]

[Struktur serupa dengan MoU tetapi lebih detail, menambahkan:]

PASAL TAMBAHAN:

- Detail program/kegiatan
- Timeline pelaksanaan
- Target dan indikator keberhasilan
- Mekanisme monitoring dan evaluasi
- Intellectual property rights
- Liability dan insurance
- Termination clause yang lebih detail
- Governing law

C. SURAT PERJANJIAN KERJASAMA (SPK)

1. Definisi

SPK adalah dokumen perjanjian untuk program atau kegiatan spesifik, merupakan operasionalisasi dari MoU/MoA.

2. Contoh SPK untuk Student Exchange

SURAT PERJANJIAN KERJASAMA

PROGRAM PERTUKARAN MAHASISWA

ANTARA

[INSTITUSI MITRA]

DENGAN

SEKOLAH TINGGI TEOLOGI BETHEL INDONESIA

PASAL 1: PROGRAM

(1) Mahasiswa STT Bethel Indonesia dapat mengikuti pembelajaran di [Institusi Mitra] selama 1 semester.

- (2) Jumlah mahasiswa: [5] orang per semester/tahun.
- (3) Program studi yang tersedia: [sebutkan].

PASAL 2: PERSYARATAN

- (1) IPK minimal 3.25
- (2) TOEFL minimal [450] atau IELTS [450]
- (3) Surat rekomendasi
- (4) [persyaratan lain]

PASAL 3: PEMBIAYAAN

- (1) Tuition fee: [tuition waiver / dibayar sendiri / beasiswa]
- (2) Akomodasi: [ditanggung siapa]
- (3) Living allowance: [ditanggung siapa]
- (4) Travel: [ditanggung siapa]
- (5) Insurance: [ditanggung siapa]

PASAL 4: CREDIT TRANSFER

- (1) Maksimal [8] SKS dapat ditransfer.
- (2) Mata kuliah yang memiliki kesamaan CPMK minimal 70%.
- (3) Nilai minimum yang diakui: [B / C / sebutkan].
- (4) Transkrip resmi diberikan oleh [Institusi Mitra].

PASAL 5: SUPERVISI DAN PEMBIMBINGAN

- (1) [Institusi Mitra] menunjuk academic advisor.
- (2) STT Bethel menunjuk dosen pembimbing.
- (3) Komunikasi rutin [frekuensi].

PASAL 6: KEWAJIBAN MAHASISWA

- (1) Mematuhi peraturan akademik [Institusi Mitra]
- (2) Melaporkan perkembangan studi
- (3) Menjaga nama baik institusi
- (4) [kewajiban lain]

PASAL 7: EVALUASI

- (1) Mid-term evaluation
 - (2) End-of-term evaluation
 - (3) Feedback mechanism
- [Pasal-pasal lain sesuai kebutuhan]

3. Contoh SPK untuk Praktikum Pelayanan

SURAT PERJANJIAN KERJASAMA

PRAKTIKUM PELAYANAN MAHASISWA

ANTARA

[NAMA GEREJA/ORGANISASI]

DENGAN

SEKOLAH TINGGI TEOLOGI BETHEL INDONESIA

PASAL 1: TUJUAN

Praktikum pelayanan bertujuan untuk memberikan pengalaman praktis pelayanan kepada mahasiswa dalam konteks gereja lokal.

PASAL 2: PELAKSANAAN

- (1) Durasi: [X] bulan, dari [tanggal] sampai [tanggal]
- (2) Jumlah mahasiswa: [X] orang
- (3) Jadwal: [sebutkan]

PASAL 3: RUANG LINGKUP PELAYANAN

Mahasiswa akan terlibat dalam:

1. [Jenis pelayanan 1]
2. [Jenis pelayanan 2]
3. dst.

PASAL 4: SUPERVISOR DAN PEMBIMBINGAN

- (1) [Gereja] menunjuk [Gembala/Pendeta] sebagai supervisor lapangan.
- (2) STT Bethel menunjuk [Dosen] sebagai pembimbing akademik.
- (3) Pertemuan pembimbingan dilakukan [frekuensi].

PASAL 5: HAK DAN KEWAJIBAN GEREJA

- (1) Memberikan kesempatan pelayanan
- (2) Memberikan pembimbingan dan feedback
- (3) Memberikan fasilitas yang diperlukan
- (4) Menilai kinerja mahasiswa

PASAL 6: HAK DAN KEWAJIBAN MAHASISWA

- (1) Melaksanakan pelayanan sesuai arahan
- (2) Menyusun laporan berkala
- (3) Menjaga etika pelayanan
- (4) Mematuhi aturan gereja

PASAL 7: HAK DAN KEWAJIBAN STT

- (1) Memberikan pembekalan kepada mahasiswa
- (2) Menyediakan asuransi
- (3) Melakukan monitoring
- (4) Memberikan nilai akhir

PASAL 8: PENILAIAN

(1) Komponen penilaian:

- Laporan praktikum: [X]%
- Penilaian supervisor: [X]%
- Presentasi: [X]%

(2) Format penilaian: [terlampir]

PASAL 9: PEMBIAYAAN

(1) [Atur skema pembiayaan jika ada]

(2) [Uang saku, transport, dll]

[Pasal-pasal lain]

4. Contoh SPK untuk Research Collaboration

SURAT PERJANJIAN KERJASAMA

PENELITIAN KOLABORATIF

ANTARA

[INSTITUSI MITRA]

DENGAN

SEKOLAH TINGGI TEOLOGI BETHEL INDONESIA

PASAL 1: JUDUL PENELITIAN

[Judul lengkap penelitian]

PASAL 2: TUJUAN DAN RUANG LINGKUP

(1) Tujuan: [sebutkan]

(2) Ruang lingkup: [sebutkan]

(3) Metodologi: [sebutkan]

PASAL 3: TIM PENELITI

(1) Ketua: [Nama, institusi]

(2) Anggota:

- [Nama, institusi, peran]

- [Nama, institusi, peran]

PASAL 4: TIMELINE

(1) Periode penelitian: [tanggal] s.d. [tanggal]

(2) Milestone:

- [Tahap 1]: [tanggal]

- [Tahap 2]: [tanggal]

- dst.

PASAL 5: PEMBIAYAAN

(1) Total budget: [jumlah]

(2) Sumber dana: [sebutkan]

(3) Pembagian biaya:

- [Institusi 1]: [jumlah] untuk [apa]

- [Institusi 2]: [jumlah] untuk [apa]

(4) Mekanisme pencairan: [sebutkan]

PASAL 6: INTELLECTUAL PROPERTY RIGHTS

(1) Kepemilikan hasil penelitian: [bersama / proporsional]

(2) Hak publikasi: [diatur bagaimana]

(3) Patent dan copyright: [diatur bagaimana]

(4) Data sharing: [diatur bagaimana]

PASAL 7: PUBLIKASI

(1) Target publikasi:

- Jurnal: [nama jurnal]
- Konferensi: [nama konferensi]
- Buku: [jika ada]

(2) Authorship order: [diatur bagaimana]

(3) Afiliasi: mencantumkan kedua institusi

PASAL 8: DATA MANAGEMENT

(1) Data collection: [tanggung jawab siapa]

(2) Data storage: [di mana, bagaimana]

(3) Data access: [siapa saja]

(4) Data retention: [berapa lama]

(5) Data security: [bagaimana]

PASAL 9: ETIKA PENELITIAN

(1) Penelitian ini telah mendapat persetujuan etik dari [nama komisi etik].

(2) Informed consent akan diperoleh dari partisipan.

(3) Confidentiality dan anonymity akan dijaga.

PASAL 10: LAPORAN

(1) Progress report: [frekuensi]

(2) Final report: [tanggal]

(3) Format laporan: [sesuai template]

PASAL 11: MONITORING DAN EVALUASI

(1) Monitoring dilakukan oleh [siapa]

(2) Evaluasi mid-term: [tanggal]

(3) Evaluasi akhir: [tanggal]

[Pasal-pasal lain]

D. ADDENDUM/AMANDEMEN

1. Definisi

Dokumen perubahan atau penambahan atas MoU/MoA/SPK yang sudah ada.

2. Struktur Addendum

ADDENDUM [KE-X]

ATAS

[JENIS DOKUMEN: MoU/MoA/SPK]

ANTARA

[PIHAK PERTAMA]

DENGAN

SEKOLAH TINGGI TEOLOGI BETHEL INDONESIA

NOMOR DOKUMEN ASLI: [Nomor]

TANGGAL: [Tanggal]

TENTANG: [Judul]

ADDENDUM NOMOR: [Nomor]

PEMBUKAAN:

PARA PIHAK sepakat untuk mengubah/menambahkan/menghapus ketentuan dalam [jenis dokumen] tersebut sebagai berikut:

PASAL 1

PERUBAHAN PASAL [X]

Pasal [X] yang semula berbunyi:

"[Bunyi pasal lama]"

Diubah menjadi:

"[Bunyi pasal baru]"

PASAL 2

PENAMBAHAN PASAL [X]

Ditambahkan Pasal [X] dengan bunyi sebagai berikut:

"[Bunyi pasal baru]"

PASAL 3

PENGHAPUSAN PASAL [X]

Pasal [X] dihapus.

PASAL 4

KETENTUAN LAIN

- (1) Ketentuan lain dalam [jenis dokumen] yang tidak diubah tetap berlaku.
- (2) Addendum ini merupakan bagian tidak terpisahkan dari [jenis dokumen] asli.
- (3) Addendum ini berlaku sejak tanggal penandatanganan.

PENUTUP

Addendum ini dibuat dalam [X] rangkap, bermeterai cukup, dan memiliki kekuatan hukum yang sama.

[Tanggal Penandatanganan]

PIHAK PERTAMA PIHAK KEDUA

[Tanda tangan] [Tanda tangan]

[Nama] [Nama]

[Jabatan]

Ketua STT Bethel Indonesia

E. LAMPIRAN DOKUMEN KERJASAMA

Setiap dokumen kerjasama perlu dilampiri:

1. Profile Institusi

- Company profile / institutional profile
- Akreditasi
- Struktur organisasi

2. Term of Reference (TOR)

- Untuk program spesifik
- Detail kegiatan
- Timeline

3. Budget Plan

- RAB (Rencana Anggaran Biaya)
- Sumber pendanaan

4. Curriculum Comparison (untuk program akademik)

- Tabel perbandingan kurikulum
- Pemetaan kompetensi
- SKS equivalency

5. Assessment Rubric (untuk praktikum/magang)

- Kriteria penilaian
- Bobot nilai
- Format laporan

6. Insurance Policy (jika diperlukan)

- Coverage
- Premium
- Claim procedure

7. Safety Protocol (untuk field trip/mission trip)

- Emergency contact
- Health procedure

- Security measures
- 8. **Confidentiality Agreement** (untuk penelitian)
 - NDA (Non-Disclosure Agreement)
 - Data protection clause

BAB V - PELAKSANAAN DAN TINDAK LANJUT

A. IMPLEMENTASI PROGRAM

1. Rencana Tindak Lanjut (RTL)

Setiap kerjasama harus memiliki RTL yang meliputi:

a. Action Plan

- Daftar kegiatan
- PIC (Person in Charge)
- Timeline
- Target output
- Indikator keberhasilan

b. Resource Allocation

- SDM yang terlibat
- Budget yang dialokasikan
- Fasilitas yang dibutuhkan

c. Risk Management

- Identifikasi risiko
- Mitigasi risiko
- Contingency plan

2. Standard Operating Procedure (SOP)

STT Bethel Indonesia menyusun SOP untuk:

a. Student Exchange

- Proses seleksi mahasiswa

- Persiapan keberangkatan (dokumen, visa, tiket)
- Orientasi pre-departure
- Monitoring selama di luar negeri
- Reentry dan re-orientation
- Credit transfer process
- Evaluation

b. Faculty Exchange

- Nominasi dosen
- Approval process
- Preparation
- Teaching assignment
- Reporting
- Evaluation

c. Praktikum Pelayanan

- Placement process
- Orientation
- Supervision schedule
- Progress monitoring
- Final assessment
- Certificate issuance

d. Joint Research

- Proposal submission
- Ethical clearance
- Data collection
- Progress reporting
- Publication process
- Dissemination

3. Koordinasi Internal

a. Unit Pelaksana

- Menunjuk PIC dari unit terkait
- Membentuk tim pelaksana (jika diperlukan)
- Koordinasi antar unit

b. Rapat Koordinasi

- Rapat pra-pelaksanaan
- Rapat monitoring berkala
- Rapat evaluasi

c. Komunikasi

- Regular update kepada pimpinan
- Komunikasi dengan mitra
- Update kepada stakeholders

B. SISTEM PELAPORAN

1. Jenis Laporan

a. Laporan Persiapan

- Sebelum program dimulai
- Kesiapan infrastruktur, SDM, anggaran

b. Progress Report

- Berkala (bulanan/kuartalan)
- Capaian vs target
- Kendala dan solusi

c. Final Report

- Setelah program selesai
- Rekapitulasi kegiatan
- Output dan outcome
- Evaluasi
- Rekomendasi

2. Format Laporan

Laporan harus memuat:

- Executive summary
- Background
- Objectives
- Activities conducted
- Participants
- Budget utilization
- Outputs/outcomes
- Challenges and solutions
- Lessons learned
- Recommendations
- Appendices (foto, dokumen pendukung)

3. Penyampaian Laporan**a. Internal STT**

- Kepada Ketua STT
- Kepada Wakil Ketua terkait
- Arsip di Bagian Administrasi

b. Eksternal

- Kepada mitra (sesuai kesepakatan)
- Kepada Kementerian (jika diperlukan)
- Publikasi (website, newsletter)

C. DOKUMENTASI**1. Dokumentasi Kegiatan**

- Foto kegiatan (resolusi tinggi)
- Video dokumenter
- Press release
- News clipping
- Social media content

2. Dokumentasi Administratif

- Surat-menyurat
- Notulen rapat
- Attendance list
- Financial records
- Certificates

3. Publikasi

- Artikel di website STT
- Newsletter
- Annual report
- Social media post
- Press conference (untuk kerjasama besar)

BAB VI - MONITORING, EVALUASI, DAN PEMUTUSAN

A. SISTEM MONITORING

1. Tujuan Monitoring

- Memastikan program berjalan sesuai rencana
- Mengidentifikasi kendala lebih awal
- Memberikan feedback untuk perbaikan
- Memastikan compliance terhadap perjanjian

2. Metode Monitoring

a. Regular Meeting

- Rapat koordinasi rutin dengan tim pelaksana
- Virtual meeting dengan mitra (jika diperlukan)
- Frekuensi: minimal triwulanan

b. Site Visit

- Kunjungan ke lokasi pelaksanaan program
- Observasi langsung
- Interview dengan peserta/beneficiaries

c. Progress Report Review

- Review laporan berkala
- Analisis capaian vs target
- Feedback tertulis

d. Survey

- Kepuasan peserta program
- Survey kepada mitra
- Survey kepada stakeholders

3. Instrumen Monitoring

a. Checklist

- Daftar kegiatan yang harus dilaksanakan
- Centang jika sudah dilakukan

b. Dashboard

- Visualisasi progress
- Traffic light system (merah-kuning-hijau)

c. Log Book

- Catatan harian/mingguan pelaksanaan program
- Diisi oleh PIC

4. Penanggung Jawab Monitoring

- **Internal:** Tim Penjaminan Mutu / Wakil Ketua II
- **Eksternal:** Mitra (jika dalam perjanjian)
- **Independen:** Evaluator eksternal (untuk program besar)

B. EVALUASI BERKALA

1. Jenis Evaluasi

a. Formative Evaluation (Mid-term)

- Dilakukan di tengah masa program
- Fokus pada proses
- Tujuan: perbaikan selama program berjalan

b. Summative Evaluation (End-term)

- Dilakukan di akhir program
- Fokus pada hasil dan dampak
- Tujuan: menilai keberhasilan keseluruhan

c. Ex-Post Evaluation

- Beberapa waktu setelah program selesai
- Menilai sustainability dan long-term impact

2. Aspek yang Dievaluasi

a. Input

- Kualitas SDM yang terlibat
- Kecukupan anggaran
- Kesiapan infrastruktur

b. Process

- Kualitas pelaksanaan
- Ketepatan waktu
- Komunikasi antar pihak

c. Output

- Jumlah dan kualitas produk program
- Capaian target kuantitatif

d. Outcome

- Perubahan pada beneficiaries
- Manfaat yang dirasakan
- Achievement of objectives

e. Impact

- Perubahan jangka panjang

- Kontribusi terhadap visi-misi STT
- Reputasi institusi

3. Metode Evaluasi

a. Desk Review

- Review dokumen: proposal, laporan, data
- Analisis data sekunder

b. Survey dan Questionnaire

- Online survey
- Paper-based questionnaire
- Menggunakan Google Form atau platform sejenis

c. Focus Group Discussion (FGD)

- FGD dengan peserta program
- FGD dengan tim pelaksana
- FGD dengan stakeholders

d. In-depth Interview

- Interview dengan key persons
- Semi-structured interview

e. Observation

- Observasi partisipatif
- Field visit

4. Tools Evaluasi

a. Survey Kepuasan Mitra Aspek yang dinilai (skala 1-5):

- Kecepatan respon komunikasi
- Profesionalisme tim
- Kualitas program
- Pemenuhan komitmen
- Kemudahan prosedur
- Manfaat kerjasama

- Kesiediaan melanjutkan kerjasama

b. Survey Kepuasan Peserta Program (Untuk student exchange, misalnya):

- Academic quality
- Administrative support
- Facilities
- Cultural experience
- Overall satisfaction

c. Self-Assessment oleh Tim Pelaksana

- Strengths
- Weaknesses
- Opportunities
- Threats (SWOT Analysis)

5. Reporting Evaluation

Laporan Evaluasi memuat:

- Executive Summary
- Methodology
- Findings
- Analysis
- Conclusions
- Recommendations
- Appendices

Diseminasi:

- Presentasi kepada Pimpinan
- Sharing session dengan stakeholders
- Upload ke repository

C. PERPANJANGAN KERJASAMA

1. Kriteria Perpanjangan

Kerjasama dapat diperpanjang jika:

- Hasil evaluasi positif
- Kedua pihak sepakat
- Masih relevan dengan Renstra STT
- Benefit > Cost
- Tidak ada pelanggaran perjanjian

2. Prosedur Perpanjangan

a. Notifikasi

- 3-6 bulan sebelum berakhir, PIC mengingatkan Pimpinan
- Koordinasi dengan mitra tentang rencana perpanjangan

b. Evaluasi

- Review hasil kerjasama periode sebelumnya
- FGD untuk assess need dan interest

c. Negosiasi

- Pembahasan term perpanjangan
- Revisi jika diperlukan
- Finalisasi agreement

d. Approval

- Persetujuan Ketua STT
- Koordinasi dengan Yayasan (jika diperlukan)

e. Formalisasi

- Penandatanganan dokumen perpanjangan
- Bisa berupa Addendum atau MoU/MoA baru

3. Dokumen Perpanjangan

Opsi 1: Addendum Perpanjangan

ADDENDUM PERPANJANGAN

MEMORANDUM OF UNDERSTANDING

...

PASAL 1

Pasal [X] tentang Jangka Waktu yang semula berbunyi:

"Berlaku untuk jangka waktu [X] tahun..."

Diubah menjadi:

"Diperpanjang untuk jangka waktu [X] tahun, terhitung sejak [tanggal]..."

PASAL 2

Ketentuan lain tetap berlaku.

...

Opsi 2: MoU/MoA Baru

- Dibuat dokumen baru
- Mencantumkan: "Sebagai perpanjangan MoU/MoA Nomor [X] Tanggal [X]"

D. PEMUTUSAN KERJASAMA

1. Alasan Pemutusan

a. Pemutusan Normal

- Masa berlaku habis
- Tujuan sudah tercapai
- Kesepakatan bersama untuk mengakhiri

b. Pemutusan dengan Alasan

- Pelanggaran perjanjian oleh salah satu pihak
- Force majeure berkepanjangan
- Perubahan kebijakan institusi
- Ketidakmampuan financial
- Konflik yang tidak terselesaikan
- Reputasi mitra bermasalah

2. Prosedur Pemutusan

a. Pemutusan dengan Pemberitahuan

- Pemberitahuan tertulis [X] bulan sebelumnya (sesuai perjanjian)
- Alasan pemutusan

- Rencana penyelesaian kewajiban yang ada

b. Pemutusan Sepihak (dalam kondisi darurat)

- Analisis legal
- Persetujuan Pimpinan STT
- Konsultasi dengan Yayasan
- Dokumentasi lengkap alasan
- Surat pemberitahuan dengan legal standing kuat

3. Penyelesaian Kewajiban

a. Financial Settlement

- Penyelesaian kewajiban finansial
- Return of funds (jika ada)
- Final accounting

b. Program Completion

- Mahasiswa yang sedang berjalan: diselesaikan
- Program yang sudah committed: dilaksanakan
- Future program: dibatalkan

c. Asset dan IP

- Pengembalian aset (jika ada pinjam-meminjam)
- Penyelesaian hak kekayaan intelektual
- Data dan dokumen

4. Dokumentasi Pemutusan

- Surat pemutusan
- Minutes of meeting (jika ada pertemuan penutup)
- Final report
- Financial statement
- Clearance letter
- Arsip lengkap

5. Dampak Pemutusan

Mitigasi dampak negatif:

- Komunikasi transparan kepada stakeholders
- Melindungi kepentingan mahasiswa yang sedang berjalan
- Menjaga reputasi kedua institusi
- Possibility of future collaboration (jika keputusan baik-baik)

E. PENYELESAIAN SENGKETA

1. Tahapan Penyelesaian

Tahap 1: Negosiasi Langsung

- Para pihak bertemu untuk membahas
- Musyawarah mufakat
- Dicatat dalam minutes of meeting

Tahap 2: Mediasi

- Jika negosiasi gagal
- Melibatkan mediator independen yang disepakati
- Mediator memfasilitasi dialog
- Kesepakatan dituangkan secara tertulis

Tahap 3: Arbitrase

- Jika mediasi gagal
- Diserahkan kepada arbiter/lembaga arbitrase
- Keputusan arbiter bersifat final dan mengikat

Tahap 4: Litigasi (last resort)

- Penyelesaian melalui pengadilan
- Sesuai dengan governing law dalam perjanjian
- Biaya dan waktu significant

2. Forum Penyelesaian Sengketa

a. Untuk Kerjasama Dalam Negeri

- Domisili hukum: [Kota tempat STT]
- Pengadilan Negeri [Nama]

b. Untuk Kerjasama Luar Negeri

- Clause dalam perjanjian harus jelas
- Option: BANI (Badan Arbitrase Nasional Indonesia), SIAC (Singapore International Arbitration Centre), atau lembaga internasional lain
- Governing law: Indonesian law atau mutual agreement

3. Pencegahan Sengketa

Best practices:

- Perjanjian yang jelas dan comprehensive
- Komunikasi rutin dan terbuka
- Dokumentasi lengkap
- Review berkala
- Flexibility dan willingness to negotiate
- Good faith dalam pelaksanaan

BAB VII – PENUTUP

A. KOMITMEN INSTITUSI

STT Bethel Indonesia berkomitmen untuk:

1. Melaksanakan semua kerjasama dengan integritas, profesionalisme, dan spirit pelayanan
2. Menjaga nama baik institusi dan mitra dalam setiap kerjasama
3. Memberikan nilai tambah bagi gereja, masyarakat, dan dunia akademik melalui kerjasama yang dibangun
4. Terus meningkatkan kualitas pengelolaan kerjasama
5. Menjadikan kerjasama sebagai instrumen untuk mencapai visi-misi STT Bethel Indonesia

B. PENINJAUAN DAN PERBAIKAN PEDOMAN

1. Pedoman ini akan ditinjau setiap [X] tahun atau sesuai kebutuhan
2. Perubahan peraturan pemerintah terkait kerjasama PT akan diakomodasi

3. Usulan perbaikan pedoman dapat disampaikan oleh sivitas akademika kepada Wakil Ketua II

C. KETENTUAN PERALIHAN

1. Kerjasama yang sudah berjalan sebelum pedoman ini ditetapkan, tetap sah dan dilanjutkan sesuai perjanjian yang ada
2. Perpanjangan kerjasama lama harus mengikuti pedoman ini

D. PENUTUP

Pedoman ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan Surat Keputusan Ketua STT Bethel Indonesia.

Ditetapkan di: Jakarta, Pada tanggal: 20 Maret 2021

KETUA SEKOLAH TINGGI TEOLOGI BETHEL INDONESIA

Dr. Frans Pantan

LAMPIRAN

[Lampiran-lampiran berikut sebaiknya dibuat dalam dokumen terpisah]

LAMPIRAN 1: Template Form dan Surat

1. Form Usulan Kerjasama
2. Template MoU (Bahasa Indonesia)
3. Template MoU (English)
4. Template MoA
5. Template SPK
6. Template Addendum
7. Template Surat Persetujuan Penjajakan
8. Template Surat Pengantar ke Mitra
9. Form Nominasi Mahasiswa untuk Exchange
10. Form Nominasi Dosen untuk Exchange
11. Template Laporan Progress
12. Template Final Report

LAMPIRAN 2: Checklist dan Instrumen

1. Checklist Penjajakan Kerjasama
2. Checklist Dokumen Kerjasama
3. Checklist Persiapan Penandatanganan
4. Kuesioner Kepuasan Mitra
5. Kuesioner Evaluasi Program
6. Rubrik Penilaian Praktikum Pelayanan
7. Template Risk Assessment

LAMPIRAN 3: SOP

1. SOP Penjajakan dan Penandatanganan Kerjasama
2. SOP Student Exchange (Outbound)

3. SOP Student Exchange (Inbound)
4. SOP Faculty Exchange
5. SOP Praktikum Pelayanan
6. SOP Joint Research
7. SOP Monitoring dan Evaluasi Kerjasama
8. SOP Perpanjangan Kerjasama
9. SOP Pemutusan Kerjasama

LAMPIRAN 4: Referensi

1. Daftar Institusi Teologi Terakreditasi di Indonesia
2. Daftar Theological Associations Internasional
3. Daftar Badan Akreditasi Internasional
4. Contact Directory Gereja dan Sinode Mitra
5. Database Lembaga Pelayanan dan Misi

LAMPIRAN 5: Contoh Dokumen

1. Contoh MoU dengan PT Teologi
2. Contoh MoU dengan Gereja
3. Contoh SPK Student Exchange
4. Contoh SPK Praktikum Pelayanan
5. Contoh SPK Joint Research
6. Contoh Addendum
7. Contoh Laporan Evaluasi

CATATAN PENUTUP:

Pedoman ini disusun untuk memberikan panduan komprehensif dalam mengelola kerjasama STT Bethel Indonesia dengan berbagai pihak. Fleksibilitas tetap diperlukan dalam implementasi, disesuaikan dengan konteks dan kebutuhan spesifik setiap kerjasama.

Semoga pedoman ini dapat memfasilitasi STT Bethel Indonesia dalam membangun kerjasama yang bermutu, bermakna, dan memberikan dampak positif bagi pengembangan pendidikan teologi dan pelayanan gereja.

Soli Deo Gloria

Apakah Anda memerlukan elaborasi lebih lanjut pada bagian tertentu atau contoh-contoh spesifik untuk template dokumen di lampiran?