



SISTEM PENGELOLAAN SUMBER DAYA MANUSIA



SEKOLAH TINGGI TEOLOGI BETHEL INDONESIA

PENYUSUN SISTEM PENGELOLAAN SUMBER DAYA MANUSIA
SEKOLAH TINGGI TEOLOGI BETHEL INDONESIA
TAHUN 2020-2024

1. Penanggungjawab : Dr. Frans Pantan (Ketua STTB)
2. Pengarah : Dr. Gernaida KR Pakpahan (Waket I)
Dr. Donny Chandra, MM (Waket III)
dr. Yosafat Stepanus Mesach, M.Th (YBI-Pusat)
Kiki Rusmin Sadrach, M.Th. (YBI – Cab. Jakarta)
Dr. Gede Widiada (Ketua SENAT)
3. Ketua Tim : Dr. Apin Militia Christi (Waket II)
4. Biro Hukum : Imanuel Pangaibali, MH, M.Th
5. Anggota : Dr. Sadrakh Sugiono
Dr. Johni Hardori
Dr. Yuel Sumarno



SEKOLAH TINGGI TEOLOGI BETHEL INDONESIA

Keputusan DIRJEN BIMAS Kristen Kementerian Agama RI Nomor DJ.III/Kep/HK.00.5/217/2014

Terakreditasi BAN-PT No. 1023/SK/BAN-PT/Akred/PT/VI/2016

VISI

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

MISI

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

Program Sarjana (S1) (Terakreditasi BAN-PT)

1. Prodi Teologi
2. Prodi Pendidikan Agama Kristen

Program Pascasarjana (S2 & S3) (Terakreditasi BAN-PT)

1. Prodi Magister Teologi
2. Prodi Magister Pendidikan Agama Kristen
3. Prodi Magister Pastoral Konseling
4. Prodi Magister Artium
5. Prodi Doktor Ministris
6. Prodi Doktor Teologi

SEKRETARIAT

Jl. Petamburan IV No. 5
RT 001 RW 004
Jakarta Pusat 10260
Tlp. (021) 5344979, 53679464,
53679427
Fax (021) 53677528

Website: www.sttbi.ac.id
Email: mail@sttbi.ac.id

SURAT KEPUTUSAN

NOMOR: 1001/Ka-STTBI/SK/XII/2020

TENTANG

SISTEM PENGELOLAAN SUMBER DAYA MANUSIA SEKOLAH TINGGI TEOLOGI BETHEL INDONESIA

KETUA SEKOLAH TINGGI TEOLOGI BETHEL INDONESIA

Menimbang:

- a. Bahwa dalam rangka tertib administrasi keuangan, maka dipandang perlu menerbitkan Sistem Pengelolaan Sumber Daya Manusia di sekolah Tinggi Teologi Bethel Indonesia.
- b. Bahwa berdasarkan merealisir sebagaimana dimaksud butir a di atas, perlu ditetapkan dengan Surat Keputusan Ketua Sekolah Tinggi Teologi Bethel Indonesia tentang Sistem Pengelolaan Sumber Daya Manusia Sekolah Tinggi Teologi Bethel Indonesia.

Mengingat:

1. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen
3. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI).
4. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
6. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2019 tentang Pendidikan Tinggi Keagamaan.
7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 Tentang Standar Nasional Pendidikan.
8. Keputusan Menteri Agama Nomor 394 Tahun 2003 tentang Perguruan Tinggi Agama.
9. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
10. Permenristekdikti Nomor 16 Tahun 2018 Tentang Pedoman Tata Cara Penyusunan Statuta PTS.
11. Surat Keputusan Yayasan Bethel Indonesia Nomor 40/YBI-P/SK/XI/20 tentang Penetapan Dr. Frans Pantan sebagai Ketua Sekolah Tinggi Teologi Bethel Indonesia Jakarta.
12. Statuta STT Bethel Indonesia Tahun 2013.



SEKOLAH TINGGI TEOLOGI BETHEL INDONESIA

Keputusan DIRJEN BIMAS Kristen Kementerian Agama RI Nomor DJ.III/Kep/HK.00.5/217/2014

Terakreditasi BAN-PT No. 1023/SK/BAN-PT/Akred/PT/VI/2016

VISI

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

MISI

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

Program Sarjana (S1) (Terakreditasi BAN-PT)

1. Prodi Teologi
2. Prodi Pendidikan Agama Kristen

Program Pascasarjana (S2 & S3) (Terakreditasi BAN-PT)

1. Prodi Magister Teologi
2. Prodi Magister Pendidikan Agama Kristen
3. Prodi Magister Pastoral Konseling
4. Prodi Magister Artium
5. Prodi Doktor Ministri
6. Prodi Doktor Teologi

SEKRETARIAT

Jl. Petamburan IV No. 5
RT 001 RW 004
Jakarta Pusat 10260
Tlp. (021) 5344979, 53679464,
53679427
Fax (021) 53677528

Website: www.sttbi.ac.id
Email: mail@sttbi.ac.id

MEMUTUSKAN

Menetapkan

Kesatu

: Menetapkan Surat Keputusan Ketua STT Bethel Indonesia tentang Sistem Pengelolaan Sumber Daya Manusia Sekolah Tinggi Teologi.

Kedua

: Surat Keputusan ini disampaikan kepada masing-masing yang bersangkutan untuk dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab.

Ketiga

: Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan bahwa jika terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Jakarta

Pada tanggal 17 Desember 2020

Ketua STT Bethel Indonesia



Dr. Frans Pantan
NIDN 2310126101

Tembusan:

1. Wakil Ketua 1, 2 dan 3
2. Sekum
3. Arsip

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kami panjatkan kepada Tuhan Yesus Kristus, Sang Kepala Gereja dan sumber segala hikmat, yang telah memimpin perjalanan Sekolah Tinggi Teologi Bethel Indonesia hingga saat ini. Kehadiran lembaga pendidikan tinggi teologi ini tidak dapat dilepaskan dari peran aktif setiap sumber daya manusia yang Tuhan percayakan untuk melayani, mendidik, meneliti, serta membangun kehidupan rohani dan intelektual mahasiswa.

Pengelolaan sumber daya manusia (SDM) di sebuah institusi pendidikan tinggi bukan hanya menyangkut aspek teknis manajerial, melainkan juga merupakan bagian dari panggilan spiritual dan tanggung jawab iman. Dosen, tenaga kependidikan, maupun staf administrasi adalah mitra Allah dalam mendidik generasi hamba Tuhan yang unggul. Karena itu, diperlukan sebuah sistem pengelolaan SDM yang terarah, transparan, berkeadilan, serta berlandaskan nilai-nilai Kristiani.

Dokumen ini hadir sebagai pedoman yang komprehensif dalam mengelola SDM di lingkungan Sekolah Tinggi Teologi Bethel Indonesia. Tujuan utamanya adalah menyediakan kerangka kerja yang jelas bagi seluruh unsur pimpinan dan pelaksana dalam hal rekrutmen, pengembangan, penilaian, kesejahteraan, serta pembinaan rohani dan etika kerja.

Kami menyadari bahwa dokumen ini tidak bersifat statis, melainkan dinamis, sehingga akan terus disempurnakan seiring dengan perubahan regulasi pemerintah, perkembangan pendidikan teologi, serta kebutuhan riil pelayanan. Oleh sebab itu, kami mengundang semua pihak untuk memberi masukan demi penyempurnaan berkelanjutan.

Akhir kata, semoga dokumen ini dapat menjadi instrumen yang efektif dalam meningkatkan mutu sumber daya manusia Sekolah Tinggi Teologi Bethel Indonesia, demi kemuliaan nama Tuhan dan kemajuan pelayanan pendidikan tinggi teologi di Indonesia.

Jakarta, 17 Desember 2020
Ketua Sekolah Tinggi Teologi Bethel Indonesia

Dr. Apin Militia Christi

DAFTAR ISI

PENYUSUN SISTEM PENGELOLAAN SUMBER DAYA MANUSIA.....	2
KATA PENGANTAR.....	3
BAB I.....	5
PENDAHULUAN.....	5
BAB II.....	7
STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KELOLA SDM.....	7
BAB III.....	12
PERENCANAAN SUMBER DAYA MANUSIA	12
BAB IV.....	17
REKRUTMEN DAN SELEKSI.....	17
BAB V.....	21
PENGEMBANGAN DAN PELATIHAN SUMBER DAYA MANUSIA.....	21
BAB VI.....	25
PENILAIAN KINERJA.....	25
BAB VII.....	29
SISTEM PENGHARGAAN DAN DISIPLIN.....	29
BAB VIII.....	33
HUBUNGAN INDUSTRIAL DAN KESEJAHTERAAN SDM.....	33
BAB IX.....	37
EVALUASI DAN PENGENDALIAN SISTEM SDM.....	37
BAB X.....	41
PENUTUP.....	41

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Dalam konteks pendidikan tinggi teologi, sumber daya manusia (SDM) memiliki posisi strategis dan menentukan. Sumber daya manusia, khususnya dosen dan tenaga kependidikan, merupakan aktor utama dalam mewujudkan visi dan misi lembaga. Tanpa pengelolaan SDM yang baik, sebesar apa pun visi dan rencana strategis yang telah disusun akan sulit tercapai.

Sekolah Tinggi Teologi Bethel Indonesia sebagai lembaga pendidikan tinggi yang berada di bawah naungan Yayasan Bethel Indonesia memiliki tanggung jawab ganda: pertama, sebagai lembaga akademis yang harus memenuhi standar mutu pendidikan tinggi sesuai dengan peraturan perundang-undangan di Indonesia; kedua, sebagai lembaga teologi yang berkomitmen untuk menyiapkan pelayan Tuhan yang berkarakter Kristus, berintegritas, dan berkompetensi.

Dalam realitas global saat ini, tantangan pengelolaan SDM di pendidikan tinggi semakin kompleks. Ada tuntutan akreditasi, sertifikasi dosen, peningkatan kualitas penelitian, publikasi ilmiah, serta keterampilan manajerial bagi tenaga kependidikan. Di sisi lain, sebagai sekolah teologi, institusi juga dituntut untuk menjaga integritas rohani, panggilan pelayanan, dan semangat pengabdian kepada Kristus. Oleh karena itu, pengelolaan SDM di lingkungan STT Bethel Indonesia tidak hanya berbicara mengenai sistem administrasi atau manajemen modern, tetapi juga harus berakar pada prinsip-prinsip alkitabiah dan nilai-nilai spiritual.

1.2 Landasan Teologis dan Filosofis

Manusia diciptakan menurut gambar dan rupa Allah (Kejadian 1:27). Hal ini menjadi dasar teologis bahwa setiap pribadi yang terlibat dalam pelayanan pendidikan adalah pribadi yang bernilai, unik, dan memiliki potensi yang harus dikembangkan. Paulus juga menegaskan bahwa Tuhan telah memberikan karunia yang beragam untuk memperlengkapi orang-orang kudus bagi pekerjaan pelayanan, bagi pembangunan tubuh Kristus (Efesus 4:11–12).

Dengan demikian, pengelolaan SDM di STT Bethel Indonesia harus berangkat dari keyakinan bahwa setiap dosen dan staf adalah karunia Tuhan yang dipercayakan untuk melaksanakan panggilan pelayanan. Filosofi yang melandasi sistem ini adalah pengelolaan SDM sebagai stewardship (penatalayanan), bukan semata-mata administrasi. Artinya, SDM bukan sekadar aset, tetapi mitra kerja Allah yang harus dikelola dengan penuh tanggung jawab, kasih, dan integritas.

1.3 Landasan Hukum dan Regulasi

Selain berlandaskan teologi, pengelolaan SDM juga harus sesuai dengan kerangka hukum nasional yang berlaku. Beberapa regulasi penting yang menjadi acuan, antara lain:

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
3. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi yang mengatur tentang dosen, tenaga kependidikan, serta standar nasional pendidikan tinggi.

4. Ketentuan internal Yayasan Bethel Indonesia sebagai badan penyelenggara.

Dengan berpijak pada regulasi tersebut, sistem pengelolaan SDM di STT Bethel Indonesia disusun agar selaras dengan standar nasional pendidikan tinggi, sekaligus memperhatikan nilai-nilai teologis.

1.4 Tujuan Dokumen

Dokumen Sistem Pengelolaan SDM ini disusun dengan tujuan:

1. Menjadi pedoman resmi dalam pengelolaan SDM di STT Bethel Indonesia.
2. Menjamin tata kelola SDM yang profesional, transparan, dan akuntabel.
3. Meningkatkan kompetensi, kinerja, dan kesejahteraan dosen serta staf.
4. Mengintegrasikan aspek rohani, akademik, dan manajerial dalam pembinaan SDM.
5. Mendukung tercapainya visi STT Bethel Indonesia sebagai lembaga pendidikan tinggi teologi yang unggul dan berkarakter Kristus.

1.5 Ruang Lingkup

Ruang lingkup dokumen ini mencakup seluruh aspek pengelolaan SDM di STT Bethel Indonesia, mulai dari perencanaan kebutuhan tenaga kerja, rekrutmen, seleksi, penempatan, pengembangan, penilaian kinerja, remunerasi, pembinaan rohani, disiplin kerja, hingga pengakhiran hubungan kerja. Dokumen ini berlaku untuk semua dosen, tenaga kependidikan, dan staf administrasi yang berada di bawah naungan STT Bethel Indonesia.

BAB II

STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KELOLA SDM

2.1 Pendahuluan

Struktur organisasi merupakan kerangka dasar yang menentukan bagaimana seluruh aktivitas lembaga dijalankan, termasuk bagaimana sumber daya manusia dikelola. Di Sekolah Tinggi Teologi Bethel Indonesia, struktur organisasi bukan hanya mencerminkan tata kelola akademik sesuai standar pendidikan tinggi, tetapi juga mengekspresikan nilai-nilai penatalayanan Kristen. Struktur ini mengatur hubungan hierarkis, pembagian peran, wewenang, dan tanggung jawab setiap unsur, sehingga sistem pengelolaan SDM dapat berjalan dengan efektif, transparan, dan akuntabel.

Pentingnya struktur organisasi yang jelas terletak pada dua hal utama:

1. Efisiensi dan koordinasi: setiap individu memahami perannya, jalur komunikasi, serta garis komando.
2. Akuntabilitas: memastikan setiap program SDM memiliki penanggung jawab yang dapat dipertanggungjawabkan baik secara administratif maupun secara rohani.

2.2 Prinsip Tata Kelola Organisasi

Pengelolaan SDM di STT Bethel Indonesia dijalankan berdasarkan prinsip-prinsip berikut:

1. Keterpanggilan Rohani
Semua dosen dan staf bekerja bukan hanya sebagai pekerja profesional, tetapi sebagai hamba Tuhan yang melayani. Hal ini melandasi setiap kebijakan, prosedur, dan tata kelola SDM.
2. Profesionalisme
Struktur organisasi dirancang untuk mendorong mutu kerja, penguasaan kompetensi, dan disiplin akademik maupun administratif.
3. Transparansi dan Akuntabilitas
Setiap keputusan terkait SDM, baik rekrutmen, penilaian, maupun promosi, harus dapat dipertanggungjawabkan secara terbuka.
4. Keadilan dan Meritokrasi
Semua SDM diperlakukan dengan adil, berdasarkan kinerja, integritas, dan kompetensi, bukan semata-mata faktor subjektif.
5. Kolaborasi dan Sinergi
Organisasi tidak berjalan secara parsial; dosen, staf, dan pimpinan saling melengkapi dan bekerja sama demi tercapainya visi lembaga.

2.3 Struktur Organisasi STT Bethel Indonesia

Struktur organisasi Sekolah Tinggi Teologi Bethel Jakarta disusun dengan memperhatikan prinsip efektivitas, akuntabilitas, dan spiritualitas pelayanan. Alur tanggung jawab dan koordinasi dapat dijelaskan sebagai berikut:

1. Ketua STT

Ketua merupakan pemimpin tertinggi yang memiliki tanggung jawab penuh atas seluruh penyelenggaraan pendidikan tinggi teologi di STT Bethel Indonesia. Ketua menetapkan kebijakan strategis, termasuk kebijakan pengelolaan sumber daya manusia (SDM), serta membawahi secara langsung Senat Akademik, Pembantu Ketua, Unit SDM, dan Unit Penjaminan Mutu.

2. Senat Akademik

Senat berfungsi sebagai badan normatif dan representatif dalam bidang akademik. Senat memberi masukan kepada Ketua terkait penetapan standar mutu dosen, pengangkatan jabatan akademik, serta evaluasi terhadap pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi. Hubungan Senat dengan Ketua bersifat konsultatif dan rekomendatif.

3. Pembantu Ketua (Bidang)

Ketua dibantu oleh beberapa Pembantu Ketua sesuai bidangnya, yaitu:

- a. Bidang Akademik, yang membawahi Program Studi dan bertanggung jawab atas proses belajar-mengajar serta supervisi dosen.
- b. Bidang Administrasi & Keuangan, yang mengoordinasikan urusan tata usaha, kepegawaian, dan manajemen keuangan, serta membawahi tenaga kependidikan dan staf administrasi.
- c. Bidang Kemahasiswaan, yang fokus pada pelayanan, pembinaan rohani, serta pengembangan potensi mahasiswa.

4. Program Studi (Prodi)

Program Studi berada di bawah koordinasi Bidang Akademik. Prodi berperan langsung dalam supervisi dosen, perencanaan kurikulum, monitoring pelaksanaan perkuliahan, serta mengidentifikasi kebutuhan SDM akademik. Prodi menjadi penghubung antara dosen dan unit SDM.

5. Unit Sumber Daya Manusia (SDM)

Unit ini memiliki fungsi teknis dalam manajemen kepegawaian, termasuk rekrutmen, seleksi, penempatan, pembinaan, serta pengembangan dosen dan staf. Unit SDM menjalin koordinasi fungsional (ditunjukkan dengan garis putus-putus dalam bagan) dengan dosen maupun tenaga kependidikan, walaupun secara struktural mereka berada di bawah Prodi atau Administrasi.

6. Unit Penjaminan Mutu (UPM)

UPM bertanggung jawab menjaga mutu akademik dan kinerja SDM sesuai standar nasional maupun internasional. Unit ini mengawasi, mengevaluasi, dan memberikan rekomendasi peningkatan mutu dosen dan staf. Hubungan UPM dengan dosen dan tenaga kependidikan bersifat fungsional.

7. Dosen dan Tenaga Kependidikan

- a. Dosen berada dalam koordinasi Program Studi dan bertanggung jawab menjalankan Tridharma Perguruan Tinggi: pengajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
- b. Tenaga Kependidikan dan Staf Administrasi berada di bawah koordinasi Bidang Administrasi & Keuangan, dengan tugas mendukung kelancaran administrasi, keuangan, serta pelayanan internal kampus.

2.4 Peran dan Tanggung Jawab dalam Tata Kelola SDM

Setiap unsur dalam struktur organisasi memiliki peran yang saling melengkapi. Secara garis besar:

1. Ketua STT
 - a. Menetapkan kebijakan SDM.
 - b. Menyetujui hasil rekrutmen dan promosi jabatan.
 - c. Memberi arahan pembinaan rohani dan etika kerja.
2. Senat Akademik
 - a. Menentukan standar kualifikasi dosen.
 - b. Memberi persetujuan terhadap pengangkatan dosen tetap.
 - c. Melakukan evaluasi mutu akademik dosen.
3. Unit SDM
 - a. Menyusun analisis kebutuhan tenaga kerja.
 - b. Melaksanakan proses rekrutmen, seleksi, dan orientasi pegawai.
 - c. Mengelola data kepegawaian (database SDM).
 - d. Menyelenggarakan pelatihan, pengembangan, dan program kesejahteraan.
4. Program Studi
 - a. Melakukan supervisi langsung terhadap dosen.
 - b. Memberi rekomendasi penilaian kinerja dosen.
 - c. Menjadi penghubung antara dosen dan unit SDM.
5. Unit Penjaminan Mutu (UPM)
 - a. Menyusun instrumen penilaian kinerja.
 - b. Melakukan audit mutu SDM.
 - c. Memberi masukan untuk pengembangan sistem SDM.

2.5 Mekanisme Koordinasi

Agar pengelolaan SDM berjalan dengan baik, diperlukan mekanisme koordinasi yang jelas antar unsur organisasi. Beberapa pola koordinasi yang diterapkan:

1. Koordinasi Vertikal
 - a. Dilakukan antara pimpinan (Ketua, Pembantu Ketua) dengan unit di bawahnya.
 - b. Berupa instruksi, laporan, evaluasi, dan pengambilan keputusan.
2. Koordinasi Horizontal
 - a. Dilakukan antar unit setingkat, misalnya antara Program Studi dengan Unit SDM.
 - b. Bertujuan untuk memastikan kebutuhan SDM prodi terpenuhi sesuai standar mutu.
3. Koordinasi Fungsional
 - a. Dilakukan berdasarkan fungsi tertentu, misalnya koordinasi Unit SDM dengan UPM dalam hal audit kinerja pegawai.
 - b. Tidak terbatas pada garis struktural, tetapi berdasarkan kebutuhan fungsi.

2.6 Hubungan Kerja dalam Konteks Spiritualitas

Dalam tradisi gereja dan pelayanan, hubungan kerja tidak semata-mata dilihat sebagai relasi hierarkis, tetapi juga sebagai persekutuan tubuh Kristus (1 Kor. 12:12–27). Oleh karena itu:

1. Pimpinan dipandang sebagai gembala yang melayani, bukan hanya otoritas administratif.
2. Dosen dan staf dipandang sebagai rekan sekerja Allah, bukan sekadar pekerja.
3. Relasi kerja dijalankan dengan semangat kasih, penghargaan, dan saling menolong.

Dengan demikian, tata kelola SDM di STT Bethel Indonesia harus menggabungkan prinsip kepemimpinan pelayan (servant leadership) dengan manajemen modern, sehingga tercipta suasana kerja yang sehat, produktif, dan rohani.

2.7 Tantangan dan Strategi Tata Kelola Organisasi

Beberapa tantangan dalam tata kelola SDM di lingkungan pendidikan tinggi teologi antara lain:

1. Keterbatasan sumber daya: jumlah dosen tetap yang memenuhi kualifikasi akademik tertentu (misalnya S3) masih terbatas.
2. Tuntutan regulasi: BAN-PT dan Kemendikbudristek menuntut standar tinggi untuk akreditasi.
3. Keseimbangan spiritual dan akademik: dosen dituntut unggul dalam penelitian sekaligus tetap mendidik secara rohani.
4. Adaptasi digital: tuntutan manajemen berbasis teknologi (Sistem Informasi SDM, e-learning, e-office).

Strategi yang diambil untuk menjawab tantangan tersebut:

- Penguatan Unit SDM dengan sistem digitalisasi data kepegawaian.
- Program studi lanjut bagi dosen (S2 dan S3).

- Pembinaan rohani reguler bagi seluruh staf.
- Integrasi manajemen mutu SDM dengan penjaminan mutu institusi.

2.8 Penutup

Struktur organisasi dan tata kelola SDM di STT Bethel Indonesia dirancang untuk mendukung tercapainya visi dan misi lembaga sebagai pusat pendidikan teologi yang unggul, berintegritas, dan berdampak bagi gereja serta masyarakat. Dengan struktur yang jelas, pembagian peran yang tegas, serta mekanisme koordinasi yang sehat, diharapkan pengelolaan SDM dapat berjalan dengan efektif, efisien, dan tetap berakar pada nilai-nilai Kristiani.

BAB III

PERENCANAAN SUMBER DAYA MANUSIA

3.1 Pendahuluan

Perencanaan sumber daya manusia (SDM) adalah langkah strategis yang menentukan keberhasilan jangka panjang lembaga pendidikan tinggi. Tanpa perencanaan yang matang, lembaga akan kesulitan memenuhi tuntutan akademik, administratif, maupun rohani. Di Sekolah Tinggi Teologi Bethel Indonesia, perencanaan SDM tidak hanya berbicara tentang jumlah tenaga kerja yang dibutuhkan, tetapi juga mengenai kualitas, kompetensi, integritas, dan panggilan pelayanan.

Dalam konteks perguruan tinggi teologi, perencanaan SDM memiliki ciri khas yang membedakannya dari institusi umum. SDM yang dibutuhkan tidak hanya harus memenuhi standar akademik nasional, tetapi juga harus memiliki kesetiaan rohani, karakter Kristus, dan komitmen pelayanan. Karena itu, perencanaan SDM di STT Bethel Indonesia menekankan keseimbangan antara aspek akademik-profesional dan aspek spiritual-pelayanan.

3.2 Landasan Teoritis dan Teologis Perencanaan SDM

Secara teoritis, perencanaan SDM didefinisikan sebagai “proses mengantisipasi dan memenuhi kebutuhan sumber daya manusia suatu organisasi, baik dalam jumlah maupun kualitas, untuk mendukung pencapaian tujuan strategis organisasi” (Dessler, 2017). Dalam dunia pendidikan tinggi, perencanaan SDM merupakan bagian dari manajemen strategis yang harus selaras dengan rencana induk pengembangan institusi.

Secara teologis, perencanaan SDM berakar pada prinsip penatalayanan (stewardship). Allah memanggil manusia untuk mengelola dengan bijaksana segala yang telah dipercayakan-Nya (1 Kor. 4:2). Dalam pelayanan pendidikan, setiap dosen dan staf adalah “talenta” yang harus dikelola, dikembangkan, dan diberdayakan untuk memuliakan Tuhan serta membangun tubuh Kristus.

Dari perspektif ini, perencanaan SDM bukan sekadar kegiatan administratif, tetapi juga tindakan iman:

1. Menyadari bahwa setiap individu adalah ciptaan Allah yang memiliki panggilan unik (Kej. 1:27).
2. Menyusun strategi untuk memperlengkapi para pelayan Tuhan agar dapat mengajar, meneliti, dan melayani dengan efektif (Ef. 4:11–12).
3. Mengarahkan SDM agar sejalan dengan misi Kristus dalam dunia pendidikan dan gereja (Mat. 28:19–20).

3.3 Tujuan Perencanaan SDM

Tujuan utama perencanaan SDM di STT Bethel Indonesia adalah memastikan tersedianya tenaga kerja yang:

1. Memadai secara jumlah sesuai kebutuhan akademik, administratif, dan pelayanan.

2. Berkualitas secara kompetensi dalam bidang masing-masing.
3. Berintegritas rohani dan etika, sesuai panggilan pelayanan Kristen.
4. Siap menghadapi tantangan masa depan, baik dari sisi regulasi, akreditasi, maupun perkembangan global.

Secara khusus, tujuan perencanaan SDM dapat dirinci sebagai berikut:

1. Mengidentifikasi kebutuhan tenaga dosen, tenaga kependidikan, dan staf dalam jangka pendek, menengah, dan panjang.
2. Menyusun kualifikasi dan kompetensi yang dibutuhkan pada setiap jabatan.
3. Menjamin adanya regenerasi kepemimpinan dan keberlanjutan pelayanan.
4. Mengintegrasikan perencanaan SDM dengan visi, misi, dan rencana strategis STT Bethel Indonesia.

3.4 Tahapan Perencanaan SDM

Perencanaan SDM dilakukan melalui beberapa tahapan sistematis:

1. Analisis Lingkungan Internal dan Eksternal
 - a. *Internal*: kapasitas SDM yang ada, jumlah dosen tetap, kualifikasi akademik, kompetensi staf, tingkat kepuasan kerja.
 - b. *Eksternal*: regulasi pendidikan tinggi, kebijakan pemerintah, perkembangan gereja, tuntutan masyarakat.
2. Analisis Kebutuhan SDM
 - a. Menghitung rasio dosen terhadap mahasiswa (misalnya sesuai ketentuan BAN-PT).
 - b. Menghitung kebutuhan staf administrasi berdasarkan jumlah mahasiswa dan kompleksitas layanan.
 - c. Mengidentifikasi bidang keahlian yang masih kurang (misalnya konseling pastoral, misi, atau teknologi pendidikan).
3. Perencanaan Jangka Pendek (1–3 tahun)
 - a. Rekrutmen dosen tambahan untuk memenuhi rasio ideal.
 - b. Pelatihan staf administrasi dalam penggunaan sistem digital.
 - c. Penugasan dosen mengikuti seminar/pelatihan untuk peningkatan kompetensi.
4. Perencanaan Jangka Menengah (4–6 tahun)
 - a. Mendorong dosen melanjutkan studi S3.
 - b. Mengembangkan karier staf ke jenjang kepemimpinan menengah.
 - c. Membangun sistem informasi SDM yang terintegrasi.
5. Perencanaan Jangka Panjang (7–10 tahun)

- a. Menyiapkan regenerasi kepemimpinan STT (Ketua, Pembantu Ketua, Ketua Prodi).
- b. Meningkatkan jumlah dosen bergelar doktor agar STT dapat membuka program pascasarjana.
- c. Menjadikan kampus sebagai pusat penelitian teologi kontekstual di Indonesia.

3.5 Analisis Kebutuhan SDM di STT Bethel Jakarta

Hasil evaluasi internal menunjukkan bahwa kebutuhan SDM di STT Bethel Indonesia mencakup beberapa aspek:

1. Dosen
 - a. Rasio ideal dosen tetap terhadap mahasiswa belum sepenuhnya tercapai.
 - b. Masih diperlukan dosen dengan keahlian spesifik, misalnya bidang konseling digital, kepemimpinan gereja, dan studi Perjanjian Baru.
 - c. Perlu peningkatan jumlah dosen bergelar doktor untuk memperkuat riset.
2. Tenaga Kependidikan
 - a. Jumlah staf administrasi relatif terbatas dibandingkan jumlah mahasiswa yang terus bertambah.
 - b. Kompetensi teknologi informasi perlu ditingkatkan agar layanan lebih efektif.
3. Kepemimpinan

Perlu dirancang *succession planning* agar regenerasi kepemimpinan berjalan mulus, terutama untuk posisi Ketua STT, Pembantu Ketua, dan Ketua Prodi.

3.6 Strategi Perencanaan SDM

Untuk menjawab kebutuhan di atas, STT Bethel Indonesia menetapkan strategi perencanaan sebagai berikut:

1. Rekrutmen Terencana
 - a. Membuka lowongan dosen berdasarkan analisis kebutuhan prodi.
 - b. Merekrut staf administrasi dengan kompetensi TI, keuangan, dan pelayanan akademik.
2. Pengembangan Kompetensi
 - a. Mendorong dosen untuk melanjutkan pendidikan ke jenjang S3 melalui beasiswa internal maupun kerja sama dengan lembaga lain.
 - b. Menyelenggarakan pelatihan rutin bagi staf administrasi (manajemen kantor, digitalisasi arsip, pelayanan mahasiswa).
3. Succession Planning
 - a. Mengidentifikasi calon pemimpin potensial sejak dini.

- b. Memberikan tanggung jawab bertahap untuk melatih kepemimpinan.
 - c. Membuat sistem mentoring antara pemimpin senior dan junior.
4. Integrasi Digital
 - a. Mengembangkan sistem informasi kepegawaian berbasis online.
 - b. Menggunakan aplikasi untuk monitoring kinerja dan presensi.
 5. Kolaborasi dan Networking
 - a. Menjalin kerja sama dengan lembaga teologi lain untuk pertukaran dosen.
 - b. Menggandeng gereja lokal sebagai mitra dalam menyediakan SDM praktisi.

3.7 Tantangan dalam Perencanaan SDM

Beberapa tantangan yang dihadapi dalam perencanaan SDM di STT Bethel Indonesia, antara lain:

1. Keterbatasan anggaran untuk mendukung pendidikan lanjut dosen.
2. Kesulitan menemukan dosen teologi yang sekaligus memiliki keahlian praktis sesuai kebutuhan konteks pelayanan.
3. Persaingan dengan perguruan tinggi lain dalam merekrut tenaga akademik berkualitas.
4. Adaptasi terhadap digitalisasi yang belum merata di kalangan staf.

Untuk menghadapi tantangan tersebut, diperlukan kebijakan afirmatif dari yayasan, strategi pembiayaan kreatif, serta peningkatan kapasitas internal melalui pelatihan dan pengembangan.

3.8 Indikator Keberhasilan Perencanaan SDM

Keberhasilan perencanaan SDM dapat diukur melalui indikator berikut:

1. Rasio dosen tetap terhadap mahasiswa sesuai standar BAN-PT.
2. Persentase dosen bergelar doktor meningkat setiap tahun.
3. Tingkat kepuasan kerja staf administrasi meningkat berdasarkan survei internal.
4. Sistem informasi SDM berjalan efektif.
5. Regenerasi kepemimpinan berjalan mulus tanpa kekosongan jabatan strategis.

3.9 Penutup

Perencanaan SDM di STT Bethel Indonesia merupakan bagian integral dari visi lembaga untuk menjadi pusat pendidikan teologi yang unggul, relevan, dan berdampak bagi gereja dan masyarakat. Dengan perencanaan yang matang, lembaga tidak hanya memenuhi tuntutan regulasi dan akreditasi, tetapi juga mempersiapkan generasi pelayan Tuhan yang berkompetensi dan berkarakter Kristus.

Perencanaan ini menekankan bahwa SDM bukan sekadar tenaga kerja, melainkan mitra Allah dalam pelayanan pendidikan. Karena itu, setiap tahap perencanaan harus dilakukan dengan doa, refleksi teologis, serta komitmen untuk menjaga integritas pelayanan.

BAB IV

REKRUTMEN DAN SELEKSI

4.1 Pendahuluan

Rekrutmen dan seleksi merupakan tahapan strategis dalam manajemen sumber daya manusia (SDM) yang bertujuan memperoleh tenaga kerja yang sesuai dengan kebutuhan organisasi. Proses ini tidak sekadar mencari orang yang memenuhi syarat teknis, tetapi juga memastikan keserasian nilai, visi, dan misi lembaga.

Bagi Sekolah Tinggi Teologi Bethel Indonesia, proses rekrutmen dan seleksi SDM memiliki dimensi yang lebih luas. Selain mempertimbangkan aspek kompetensi akademik dan profesional, lembaga ini menekankan aspek spiritual dan integritas rohani. SDM yang diterima haruslah individu yang memiliki panggilan pelayanan, karakter Kristus, serta komitmen untuk mengabdi dalam dunia pendidikan tinggi teologi.

4.2 Landasan Teoritis dan Teologis

4.2.1 Landasan Teoritis

Secara manajerial, rekrutmen adalah “proses menemukan dan menarik calon karyawan yang cakap untuk mengisi posisi tertentu dalam organisasi” (Mathis & Jackson, 2016). Sedangkan seleksi adalah “proses memilih individu yang paling sesuai dengan persyaratan jabatan dari sekumpulan kandidat yang tersedia.”

Teori manajemen SDM menekankan dua aspek penting dalam proses ini:

1. Kesesuaian Kompetensi (Person-Job Fit): kemampuan individu harus sesuai dengan persyaratan teknis jabatan.
2. Kesesuaian Nilai (Person-Organization Fit): nilai dan keyakinan individu harus selaras dengan budaya organisasi.

4.2.2 Landasan Teologis

Alkitab memberikan prinsip dasar bahwa dalam setiap pemilihan pemimpin dan pelayan, kriteria utama adalah karakter dan panggilan rohani. Misalnya, dalam Kisah Para Rasul 6:3, para rasul meminta jemaat memilih orang-orang yang “terkenal baik, penuh Roh Kudus dan hikmat” untuk melayani.

Prinsip teologis rekrutmen dan seleksi di STT Bethel Indonesia adalah:

1. Menyadari bahwa setiap individu dipanggil Allah dengan karunia unik (1 Kor. 12:4–7).
2. Memilih SDM bukan hanya berdasarkan kecakapan akademik, tetapi juga kesetiaan dan integritas (2 Tim. 2:2).
3. Mengutamakan kehendak Allah dalam proses pemilihan melalui doa dan pertimbangan rohani (Yak. 1:5).

4.3 Tujuan Rekrutmen dan Seleksi

Tujuan utama dari proses rekrutmen dan seleksi SDM di STT Bethel Indonesia adalah:

1. Mendapatkan tenaga dosen, tenaga kependidikan, dan staf yang memenuhi kualifikasi akademik, profesional, dan rohani.
2. Menjamin keberlangsungan layanan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
3. Menjaga mutu kelembagaan dengan memenuhi standar BAN-PT dan regulasi pendidikan tinggi.
4. Menjamin keselarasan nilai dan spiritualitas individu dengan visi pelayanan STT.
5. Menghasilkan tim kerja yang solid, berintegritas, dan berorientasi pada pelayanan.

4.4 Prinsip-Prinsip Rekrutmen dan Seleksi di STT Bethel Indonesia

Dalam pelaksanaannya, STT Bethel Indonesia menetapkan beberapa prinsip dasar:

1. Transparansi – setiap lowongan diumumkan secara terbuka, baik di lingkungan internal maupun eksternal.
2. Akuntabilitas – setiap tahapan rekrutmen didokumentasikan dengan baik dan dapat dipertanggungjawabkan.
3. Keadilan – semua pelamar mendapatkan kesempatan yang sama sesuai kualifikasi.
4. Profesionalitas – proses seleksi dilakukan berdasarkan standar akademik dan regulasi.
5. Spiritualitas – keputusan akhir mempertimbangkan aspek panggilan, integritas, dan karakter Kristus.

4.5 Mekanisme Rekrutmen

Proses rekrutmen di STT Bethel Indonesia dilaksanakan melalui beberapa tahap:

4.5.1 Identifikasi Kebutuhan

1. Dilakukan oleh unit SDM bersama dengan pimpinan prodi dan bagian administrasi.
2. Mengacu pada analisis kebutuhan SDM (Bab III).
3. Hasilnya berupa daftar posisi yang perlu diisi, beserta kualifikasi dan kompetensi yang diperlukan.

4.5.2 Penyusunan Deskripsi dan Spesifikasi Jabatan

1. Deskripsi jabatan mencakup tugas, tanggung jawab, dan lingkup pekerjaan.
2. Spesifikasi jabatan mencakup kualifikasi akademik, pengalaman, keterampilan, serta syarat rohani.

4.5.3 Pengumuman Lowongan

1. Disampaikan melalui website resmi STT, media sosial, dan jaringan gereja Bethel.
2. Disertai informasi lengkap tentang kualifikasi dan persyaratan administrasi.

4.5.4 Pengumpulan Lamaran

Pelamar diminta mengirimkan berkas berupa CV, ijazah, transkrip, surat rekomendasi rohani, serta surat pernyataan komitmen pelayanan.

4.6 Mekanisme Seleksi

Seleksi dilakukan dalam beberapa tahap:

1. Seleksi Administrasi

- a. Memeriksa kelengkapan dokumen.
- b. Menilai kesesuaian kualifikasi akademik dengan jabatan yang dilamar.

2. Tes Kompetensi Akademik dan Profesional

- a. Bagi dosen: tes bidang studi, presentasi akademik, dan kemampuan metodologi penelitian.
- b. Bagi tenaga kependidikan: tes keterampilan administrasi, keuangan, atau teknologi informasi.

3. Tes Psikologi dan Kepribadian

Untuk menilai kemampuan kerja sama, kepemimpinan, serta stabilitas emosi.

4. Wawancara

- a. Dilakukan oleh tim seleksi yang terdiri dari pimpinan STT, unit SDM, dan perwakilan Senat Akademik.
- b. Fokus pada motivasi, visi pelayanan, dan kesesuaian nilai rohani.

5. Uji Rohani (Spiritual Test)

- a. Meliputi evaluasi kehidupan rohani, komitmen pelayanan, dan kesaksian hidup.
- b. Dapat berupa wawancara rohani dengan pemimpin gereja asal pelamar atau rekomendasi tertulis.

6. Keputusan Akhir dan Penempatan

- a. Rapat pimpinan menentukan kandidat terbaik berdasarkan hasil seleksi.
- b. Kandidat yang diterima diberikan surat keputusan (SK) dan penugasan resmi.

4.7 Peran Unit SDM dan Senat Akademik

Dalam proses ini, Unit SDM berperan sebagai koordinator administratif, sedangkan Senat Akademik berperan dalam evaluasi kualifikasi akademik dan kelayakan dosen. Keputusan akhir ditetapkan oleh Ketua STT bersama jajaran pimpinan.

4.8 Tantangan Rekrutmen dan Seleksi

Beberapa tantangan yang dihadapi:

1. Keterbatasan kandidat berkualitas di bidang teologi tertentu, seperti konseling digital atau misi lintas budaya.
2. Persaingan dengan lembaga lain dalam mendapatkan dosen bergelar doktor.
3. Keterbatasan dana untuk menarik kandidat dengan standar kompetensi tinggi.
4. Kesulitan menilai aspek rohani secara objektif, karena sifatnya personal dan subjektif.

4.9 Strategi Menghadapi Tantangan

1. Kerja sama dengan gereja untuk merekomendasikan calon dosen atau staf yang terpanggil.
2. Membangun program beasiswa studi lanjut untuk kaderisasi internal.
3. Menerapkan standar ganda: akademik sesuai BAN-PT dan rohani sesuai misi STT.
4. Mengembangkan metode seleksi inovatif, seperti studi kasus pelayanan, simulasi mengajar, dan evaluasi spiritualitas melalui kelompok doa.

4.10 Indikator Keberhasilan

Keberhasilan rekrutmen dan seleksi diukur melalui indikator berikut:

1. Posisi strategis terisi sesuai kebutuhan dalam jangka waktu yang ditetapkan.
2. Tingkat kesesuaian kandidat dengan jabatan tinggi (evaluasi pasca-penempatan).
3. Tingkat retensi karyawan tinggi (turnover rendah).
4. Peningkatan kualitas akademik dan pelayanan setelah penerimaan SDM baru.
5. Kepuasan mahasiswa dan pemangku kepentingan meningkat terhadap kualitas layanan.

4.11 Penutup

Rekrutmen dan seleksi merupakan pintu gerbang utama bagi keberlangsungan dan mutu STT Bethel Indonesia. Dengan mengintegrasikan prinsip manajemen modern dan nilai-nilai teologis, proses ini memastikan bahwa setiap SDM yang bergabung bukan hanya kompeten secara akademik, tetapi juga berintegritas rohani.

Dengan demikian, SDM yang diterima akan menjadi mitra Allah dalam membangun gereja dan masyarakat melalui pendidikan tinggi teologi.

BAB V

PENGEMBANGAN DAN PELATIHAN SUMBER DAYA MANUSIA

5.1 Pendahuluan

Pengembangan dan pelatihan sumber daya manusia (SDM) merupakan aspek fundamental dalam manajemen SDM. Tanpa pengembangan yang berkesinambungan, kualitas SDM akan menurun, motivasi kerja melemah, dan lembaga kesulitan beradaptasi dengan perubahan. Dalam konteks perguruan tinggi teologi, tantangan bukan hanya pada kompetensi akademik, tetapi juga pada kedalaman spiritual, integritas moral, serta kemampuan pelayanan praktis.

Di Sekolah Tinggi Teologi Bethel Indonesia, pengembangan SDM dipandang sebagai wujud penatalayanan (*stewardship*). Allah memercayakan talenta kepada setiap orang, dan tugas lembaga adalah mengelola serta mengembangkan talenta tersebut agar menghasilkan buah yang berlipat ganda (Mat. 25:14–30). Dengan demikian, program pelatihan dan pengembangan bukan sekadar kewajiban administratif, tetapi bagian integral dari misi rohani lembaga.

5.2 Landasan Teoritis dan Teologis

5.2.1 Landasan Teoritis

Menurut Armstrong (2016), pengembangan SDM adalah “proses yang berkelanjutan untuk meningkatkan pengetahuan, keterampilan, dan sikap individu guna mendukung pencapaian tujuan organisasi.” Sedangkan pelatihan (training) merupakan “kegiatan terstruktur yang dirancang untuk meningkatkan kemampuan teknis dan praktis seseorang.”

Prinsip manajemen modern menekankan bahwa organisasi pendidikan tinggi harus menjadi learning organization, yaitu organisasi yang secara konsisten belajar, beradaptasi, dan berinovasi.

5.2.2 Landasan Teologis

Kitab Suci memberikan dasar teologis yang kuat mengenai pentingnya pengembangan dan pelatihan:

1. Efesus 4:11–12: Allah memberikan rasul, nabi, penginjil, gembala, dan pengajar untuk memperlengkapi orang-orang kudus bagi pekerjaan pelayanan.
2. 2 Timotius 2:2: Paulus menasihati Timotius agar mengajar orang-orang yang setia, yang kemudian dapat mengajar orang lain.
3. Amsal 27:17: “Besi menajamkan besi, orang menajamkan sesamanya.”

Dengan demikian, pengembangan SDM di STT Bethel Indonesia bertujuan melahirkan dosen, staf, dan tenaga kependidikan yang terampil, berkarakter Kristus, serta siap menjadi berkat dalam dunia pendidikan dan gereja.

5.3 Tujuan Pengembangan dan Pelatihan SDM

Pengembangan dan pelatihan SDM di STT Bethel Indonesia diarahkan untuk:

1. Meningkatkan kompetensi akademik dosen sesuai tuntutan regulasi nasional dan kebutuhan mahasiswa.
2. Memperkuat keterampilan administrasi dan pelayanan staf kependidikan.
3. Menumbuhkan spiritualitas dan integritas seluruh SDM sebagai teladan iman.
4. Mendorong inovasi dan adaptasi terhadap perkembangan teknologi pendidikan.
5. Mempersiapkan regenerasi kepemimpinan melalui program kaderisasi internal.

5.4 Bentuk Pengembangan dan Pelatihan

5.4.1 Pengembangan Akademik Dosen

- a. Studi Lanjut: mendorong dosen melanjutkan pendidikan ke jenjang S3 melalui beasiswa internal dan kerja sama dengan universitas mitra.
- b. Seminar dan Konferensi: dosen difasilitasi untuk mengikuti forum akademik nasional maupun internasional.
- c. Penelitian dan Publikasi: menyediakan dana hibah penelitian internal serta bimbingan publikasi jurnal bereputasi.

5.4.2 Pengembangan Kompetensi Tenaga Kependidikan

- a. Pelatihan Administrasi Modern: manajemen arsip digital, sistem keuangan berbasis aplikasi, dan pelayanan akademik online.
- b. Keterampilan Teknologi Informasi: pelatihan penggunaan software manajemen kampus, sistem presensi digital, dan aplikasi komunikasi internal.
- c. Pelayanan Mahasiswa: penguatan keterampilan komunikasi, konseling dasar, dan pelayanan prima.

5.4.3 Pengembangan Spiritual

- a. Retreat Tahunan SDM: membangun kesatuan hati, refleksi rohani, dan pemulihan pelayanan.
- b. Pembinaan Karakter Kristus: sesi pembinaan rutin melalui kapel dosen-staf, renungan bersama, dan kelompok doa.
- c. Mentoring Rohani: dosen senior membimbing dosen muda, pimpinan membimbing staf baru.

5.4.4 Kaderisasi Kepemimpinan

- a. *Leadership Training*: pelatihan kepemimpinan berbasis nilai-nilai Kristen.
- b. *On-the-job Training*: memberikan kesempatan staf/dosen muda memimpin proyek atau unit kecil.
- c. *Succession Planning*: menyiapkan calon pemimpin masa depan melalui program pembinaan khusus.

5.5 Strategi Implementasi

1. Analisis Kebutuhan Pelatihan (*Training Need Analysis*)
 - a. Dilakukan melalui survei kepuasan mahasiswa, evaluasi dosen, dan analisis kinerja staf.
 - b. Hasil analisis menjadi dasar penyusunan program pelatihan.
2. Perencanaan Program
 - a. Menentukan tujuan, materi, metode, dan jadwal pelatihan.
 - b. Melibatkan narasumber internal maupun eksternal.
3. Pelaksanaan Program
 - a. Menggunakan metode partisipatif: *workshop*, studi kasus, *role play*, dan simulasi pelayanan.
 - b. Memanfaatkan teknologi digital (*webinar, e-learning*).
4. Evaluasi dan Tindak Lanjut
 - a. Evaluasi dilakukan dengan model Kirkpatrick: reaksi, pembelajaran, perilaku, dan hasil.
 - b. Tindak lanjut berupa coaching, monitoring, dan pengukuran kinerja pasca-pelatihan.

5.6 Tantangan dalam Pengembangan dan Pelatihan SDM

1. Keterbatasan anggaran untuk studi lanjut dan pelatihan rutin.
2. Waktu yang terbatas karena dosen dan staf memiliki beban kerja tinggi.
3. Motivasi individu yang bervariasi dalam mengikuti program pengembangan.
4. Ketertinggalan teknologi pada sebagian staf senior.
5. Kesulitan menghadirkan narasumber berkualitas karena biaya dan ketersediaan waktu.

5.7 Solusi dan Alternatif Strategi

1. Kerja sama eksternal dengan gereja, yayasan, dan lembaga donor untuk mendukung beasiswa.
2. Program blended learning agar pelatihan dapat diakses secara fleksibel.
3. Reward system bagi SDM yang berprestasi dalam pengembangan diri.
4. Pendekatan mentoring internal untuk menekan biaya sekaligus memperkuat hubungan antar-SDM.
5. Penguatan budaya belajar sehingga pengembangan menjadi gaya hidup, bukan sekadar kewajiban.

5.8 Indikator Keberhasilan

Keberhasilan program pengembangan dan pelatihan SDM diukur melalui:

1. Jumlah dosen yang melanjutkan studi lanjut meningkat setiap tahun.
2. Publikasi ilmiah dosen meningkat secara konsisten.
3. Kompetensi staf administrasi dalam teknologi informasi meningkat.
4. Tingkat kepuasan mahasiswa terhadap pelayanan akademik dan administrasi naik.
5. Terbentuknya calon pemimpin baru yang siap menggantikan generasi sebelumnya.
6. Pertumbuhan spiritualitas dan kesatuan tim dosen-staf terpelihara.

5.9 Penutup

Pengembangan dan pelatihan SDM di STT Bethel Indonesia merupakan investasi strategis untuk keberlangsungan dan peningkatan mutu lembaga. Melalui program ini, setiap dosen dan staf diperlengkapi bukan hanya dalam aspek kompetensi akademik dan administrasi, tetapi juga dalam spiritualitas dan kepemimpinan rohani.

Dengan pengembangan yang terarah, STT Bethel Indonesia akan terus menjadi lembaga yang unggul, relevan, dan berdampak bagi gereja dan masyarakat. Pengembangan SDM bukanlah tujuan akhir, melainkan sarana untuk menghadirkan pelayanan pendidikan yang memuliakan Kristus dan memberdayakan generasi pelayan Tuhan.

BAB VI

PENILAIAN KINERJA

6.1 Pendahuluan

Penilaian kinerja merupakan bagian integral dari sistem pengelolaan sumber daya manusia (SDM). Evaluasi kinerja tidak hanya bertujuan mengukur pencapaian kerja, tetapi juga menjadi sarana untuk meningkatkan mutu, memperbaiki kelemahan, serta merancang program pengembangan lebih lanjut.

Bagi Sekolah Tinggi Teologi Bethel Indonesia, penilaian kinerja memiliki makna yang lebih dalam. Kinerja dosen, tenaga kependidikan, dan staf tidak hanya diukur dari hasil kerja administratif atau akademik, melainkan juga dari integritas rohani, sikap pelayanan, dan kontribusi terhadap misi lembaga. Dengan demikian, sistem penilaian kinerja di STT Bethel Indonesia harus bersifat holistik, mencakup aspek profesional, spiritual, dan etis.

6.2 Landasan Teoritis dan Teologis

6.2.1 Landasan Teoritis

Menurut Mathis & Jackson (2016), penilaian kinerja adalah “proses mengevaluasi kontribusi individu terhadap tujuan organisasi.” Tujuan pokoknya adalah:

1. Menyediakan umpan balik bagi karyawan.
2. Membantu dalam pengambilan keputusan terkait promosi, penghargaan, dan pengembangan.
3. Menjadi dasar untuk memperbaiki sistem kerja organisasi.

Berbagai model penilaian kinerja yang umum digunakan antara lain:

1. *Management by Objectives* (MBO): penilaian berdasarkan pencapaian target yang disepakati.
2. *Behaviorally Anchored Rating Scale* (BARS): menilai perilaku yang dapat diamati sesuai indikator.
3. *360-Degree Feedback*: evaluasi dari atasan, rekan sejawat, bawahan, dan diri sendiri.

6.2.2 Landasan Teologis

Alkitab menegaskan pentingnya kesetiaan dalam pekerjaan:

1. Kolose 3:23: “Apapun juga yang kamu perbuat, perbuatlah dengan segenap hatimu seperti untuk Tuhan dan bukan untuk manusia.”
2. Matius 25:21: “Engkau baik sekali, hai hambaku yang baik dan setia.”
3. 1 Korintus 3:8: setiap orang akan menerima upah sesuai pekerjaannya masing-masing.

Dari sudut pandang ini, penilaian kinerja bukan hanya menilai output pekerjaan, tetapi juga kesetiaan, integritas, dan sikap pelayanan.

6.3 Tujuan Penilaian Kinerja di STT Bethel Indonesia

1. Memberikan umpan balik yang konstruktif bagi dosen, tenaga kependidikan, dan staf.
2. Mengidentifikasi kebutuhan pelatihan dan pengembangan individu.
3. Meningkatkan motivasi kerja dengan memberikan apresiasi atas pencapaian.
4. Mendukung keputusan strategis seperti promosi, mutasi, dan pemberian insentif.
5. Menjamin akuntabilitas kinerja setiap individu terhadap visi dan misi STT.
6. Memelihara budaya pelayanan yang berintegritas dan berorientasi pada Kristus.

6.4 Aspek yang Dinilai

6.4.1 Aspek Akademik (untuk Dosen)

- a. Kinerja Pengajaran: kualitas perkuliahan, metode pengajaran, interaksi dengan mahasiswa.
- b. Penelitian: jumlah dan kualitas publikasi ilmiah.
- c. Pengabdian kepada Masyarakat: keterlibatan dalam pelayanan gereja atau masyarakat.
- d. Pengembangan Diri: partisipasi dalam seminar, studi lanjut, dan kegiatan ilmiah.

6.4.2 Aspek Administratif (untuk Tenaga Kependidikan)

- a. Ketepatan dan kecepatan pelayanan administrasi.
- b. Ketelitian dalam pengelolaan data akademik dan keuangan.
- c. Kemampuan menggunakan teknologi informasi.
- d. Pelayanan prima terhadap mahasiswa dan dosen.

6.4.3 Aspek Spiritual dan Karakter (untuk Semua SDM)

- a. Komitmen dalam ibadah dan kegiatan rohani.
- b. Integritas, kejujuran, dan etika pelayanan.
- c. Semangat kerja sama dan membangun kesatuan tubuh Kristus.
- d. Kesetiaan pada panggilan pelayanan.

6.5 Metode Penilaian Kinerja

STT Bethel Indonesia mengintegrasikan beberapa metode:

1. *Self-Assessment*

- a. SDM diminta melakukan evaluasi diri terkait pencapaian dan tantangan.
- b. Membantu meningkatkan kesadaran diri dan tanggung jawab pribadi.

2. Penilaian Atasan Langsung

- a. Dosen dinilai oleh Ketua Prodi dan Pembantu Ketua Bidang Akademik.
- b. Staf dinilai oleh Kepala Bagian atau atasan langsung.

3. *360-Degree Feedback*

- a. Dosen dapat dinilai oleh mahasiswa, rekan dosen, serta pimpinan.
- b. Staf dinilai oleh rekan kerja, mahasiswa, dan atasan.

4. Evaluasi Spiritualitas

- a. Menggunakan observasi keterlibatan dalam kegiatan rohani.
- b. Mendapat masukan dari pembina rohani atau gereja asal.

6.6 Prosedur Penilaian Kinerja

1. Perencanaan

- a. Menentukan periode penilaian (tahunan/semester).
- b. Menyusun instrumen evaluasi sesuai jabatan.

2. Pelaksanaan Penilaian

- a. Distribusi instrumen penilaian (formulir, sistem digital).
- b. Pengumpulan data dari berbagai sumber (mahasiswa, atasan, rekan).

3. Pengolahan dan Analisis

- a. Skor kinerja dihitung berdasarkan bobot aspek akademik, administratif, dan spiritual.
- b. Analisis dilakukan oleh Unit SDM bersama tim penilai.

4. *Feedback* dan Konseling Kinerja

- a. Hasil penilaian disampaikan secara personal.
- b. Dilakukan percakapan konstruktif untuk perbaikan dan penguatan.

5. Tindak Lanjut

- a. Penyusunan rencana pengembangan individu.
- b. Pemberian penghargaan atau insentif bagi kinerja unggul.
- c. Penetapan langkah perbaikan bagi kinerja rendah.

6.7 Tantangan dalam Penilaian Kinerja

- 1. Subjektivitas penilaian, terutama dalam aspek spiritual.
- 2. Resistensi individu terhadap evaluasi yang dianggap mengkritik.
- 3. Keterbatasan instrumen yang mampu mengukur kinerja secara holistik.
- 4. Keterbatasan waktu atasan dalam memberikan evaluasi menyeluruh.
- 5. Kesulitan mengintegrasikan hasil penilaian ke dalam kebijakan pengembangan.

6.8 Strategi Mengatasi Tantangan

1. Penggunaan instrumen terstandar yang jelas dan objektif.
2. Pelatihan evaluator agar penilaian lebih konsisten.
3. Pendekatan pastoral dalam memberikan feedback, mengedepankan kasih dan motivasi.
4. Digitalisasi sistem penilaian untuk efisiensi dan transparansi.
5. Integrasi hasil penilaian ke dalam program pengembangan SDM

6.9 Indikator Keberhasilan

Keberhasilan sistem penilaian kinerja diukur melalui:

1. Tingkat kepuasan dosen dan staf terhadap proses penilaian.
2. Peningkatan kinerja individu dari tahun ke tahun.
3. Tingkat partisipasi penuh dari mahasiswa dan pemangku kepentingan dalam evaluasi.
4. Hasil penilaian berkontribusi nyata dalam perencanaan pelatihan dan promosi.
5. Budaya evaluasi diri dan perbaikan berkelanjutan tumbuh di seluruh civitas akademika.

6.10 Penutup

Penilaian kinerja di STT Bethel Indonesia bukan hanya instrumen administratif, melainkan sarana pembentukan karakter dan pengembangan pelayanan. Dengan menggabungkan prinsip manajemen modern dan nilai-nilai alkitabiah, proses evaluasi ini menolong setiap SDM untuk terus bertumbuh dalam kompetensi dan spiritualitas.

Dengan demikian, penilaian kinerja menjadi bagian dari perjalanan iman: bukan sekadar mengejar produktivitas, tetapi juga kesetiaan dan integritas dalam melayani Kristus melalui dunia pendidikan.

BAB VII

SISTEM PENGHARGAAN DAN DISIPLIN

7.1 Pendahuluan

Sistem penghargaan dan disiplin merupakan dua pilar penting dalam pengelolaan sumber daya manusia (SDM). Penghargaan berfungsi sebagai motivasi positif untuk mendorong SDM mencapai kinerja yang lebih baik, sedangkan disiplin berfungsi sebagai kontrol dan koreksi terhadap perilaku atau kinerja yang menyimpang dari standar yang telah ditetapkan.

Bagi Sekolah Tinggi Teologi Bethel Indonesia, penerapan sistem penghargaan dan disiplin tidak hanya bersifat administratif, tetapi juga memiliki dasar teologis dan spiritual. Penghargaan dimaksudkan untuk meneguhkan panggilan dan dedikasi pelayanan, sedangkan disiplin diarahkan pada proses pemulihan dan pembentukan karakter Kristus dalam diri setiap SDM.

7.2 Landasan Filosofis dan Teologis

7.2.1 Landasan Filosofis

Secara manajerial, sistem penghargaan dan disiplin berakar pada prinsip keadilan organisasi (*organizational justice*). Menurut Robbins & Judge (2017), karyawan akan menunjukkan motivasi tinggi jika merasa diperlakukan adil dalam pemberian penghargaan maupun penerapan disiplin.

Filosofi yang mendasari sistem ini di STT Bethel Indonesia adalah:

1. Keadilan: setiap orang menerima penghargaan atau disiplin sesuai kinerjanya.
2. Keterbukaan: prosedur penghargaan dan disiplin dilakukan secara transparan.
3. Keseimbangan: penghargaan dan disiplin saling melengkapi, bukan saling meniadakan.

7.2.2 Landasan Teologis

Alkitab memberikan dasar yang kuat untuk kedua aspek ini:

- a. Penghargaan: “Tiap-tiap orang akan menerima upahnya sesuai dengan pekerjaannya masing-masing” (1 Kor. 3:8).
- b. Disiplin: “Tuhan menghajar orang yang dikasihi-Nya” (Ibr. 12:6).
- c. Keseimbangan: Paulus menasihati Timotius agar “mereka yang berbuat baik memperoleh penghargaan, tetapi juga menegur yang berbuat salah di hadapan semua orang” (1 Tim. 5:20).

Dengan demikian, penghargaan dan disiplin di STT Bethel Indonesia dipahami sebagai sarana mendidik, memotivasi, dan memulihkan, bukan sekadar alat kontrol.

7.3 Tujuan Sistem Penghargaan dan Disiplin

1. Meningkatkan motivasi kerja dosen, tenaga kependidikan, dan staf.

2. Menghargai kontribusi nyata dalam pengajaran, penelitian, administrasi, dan pelayanan.
3. Mendorong budaya kerja positif yang sejalan dengan visi dan misi STT.
4. Menjaga kedisiplinan, etika, dan integritas seluruh SDM.
5. Membentuk karakter Kristus melalui teguran, pembinaan, dan penghargaan.
6. Meningkatkan loyalitas dan rasa memiliki terhadap lembaga.

7.4 Sistem Penghargaan

7.4.1 Jenis Penghargaan

1. Penghargaan Finansial
 - a. Bonus kinerja tahunan.
 - b. Tunjangan tambahan bagi dosen berprestasi.
 - c. Insentif penelitian dan publikasi ilmiah.
2. Penghargaan Non-Finansial
 - a. Sertifikat atau piagam penghargaan.
 - b. Publikasi pencapaian di media internal kampus.
 - c. Kesempatan studi lanjut atau pelatihan khusus.
3. Penghargaan Moral-Spiritual
 - a. Doa dan pengakuan resmi dalam ibadah komunitas.
 - b. Testimoni atau apresiasi terbuka dalam rapat senat.
 - c. Pengakuan simbolis (misalnya: "Dosen Teladan," "Staf Pelayanan Terbaik").

7.4.2 Prinsip Pemberian Penghargaan

1. Adil: berdasarkan pencapaian objektif hasil penilaian kinerja.
2. Transparan: prosedur pemberian penghargaan diketahui seluruh civitas akademika.
3. Berkelanjutan: penghargaan tidak bersifat sesaat, tetapi dirancang sebagai budaya organisasi.
4. Mendidik: mendorong semangat untuk terus berkembang.

7.5 Sistem Disiplin

7.5.1 Jenis Pelanggaran

1. Pelanggaran Ringan
 - a. Keterlambatan hadir.
 - b. Administrasi tidak lengkap.
 - c. Kurang disiplin dalam mengajar atau bekerja.

2. Pelanggaran Sedang

- a. Tidak hadir tanpa izin berulang kali.
- b. Mengabaikan tanggung jawab pelayanan.
- c. Pelanggaran etika akademik (misalnya, plagiat ringan).

3. Pelanggaran Berat

- a. Tindak indisipliner serius (korupsi, manipulasi data, pelecehan).
- b. Penyalahgunaan wewenang.
- c. Tindakan yang merusak nama baik STT atau gereja.

7.5.2 Sanksi Disiplin

1. Teguran Lisan – untuk pelanggaran ringan, bersifat mendidik.
2. Teguran Tertulis – dicatat dalam arsip SDM, menjadi peringatan resmi.
3. Pembinaan Khusus – konseling rohani, mentoring, atau penugasan tambahan.
4. Skorsing – pemberhentian sementara dari tugas tertentu.
5. Pemberhentian – untuk pelanggaran berat yang tidak dapat ditoleransi.

7.5.3 Prosedur Penegakan Disiplin

1. Identifikasi Pelanggaran: laporan dari atasan, rekan, atau mahasiswa.
2. Investigasi: Unit SDM melakukan klarifikasi fakta.
3. Sidang Disiplin: melibatkan pimpinan, Unit SDM, dan bila perlu Senat.
4. Keputusan dan Sanksi: diputuskan secara kolektif untuk menjaga keadilan.
5. Pendampingan Rohani: setiap proses disiplin disertai pendekatan pastoral.

7.6 Keseimbangan Penghargaan dan Disiplin

Dalam budaya organisasi yang sehat, penghargaan dan disiplin bukanlah dua kutub yang berlawanan, melainkan dua instrumen yang saling melengkapi. Prinsip yang diterapkan di STT Bethel Indonesia adalah:

1. Proporsionalitas: penghargaan dan disiplin diberikan sesuai besarnya kontribusi atau kesalahan.
2. Keseimbangan: setiap teguran selalu diimbangi dengan pembinaan, dan setiap penghargaan selalu diikuti dorongan untuk tetap rendah hati.
3. Transformasi: baik penghargaan maupun disiplin diarahkan pada pertumbuhan karakter Kristus.

7.7 Tantangan dan Strategi

7.7.1 Tantangan

1. Resistensi SDM terhadap sanksi disiplin.

2. Potensi kecemburuan atas pemberian penghargaan.
3. Kesulitan mengukur aspek non-akademik seperti spiritualitas.
4. Keterbatasan dana untuk penghargaan finansial.

7.7.2 Strategi

1. Mensosialisasikan standar penghargaan dan disiplin secara terbuka.
2. Melibatkan Unit Penjaminan Mutu untuk memastikan objektivitas.
3. Memadukan penghargaan finansial dan non-finansial agar seimbang.
4. Menerapkan disiplin dalam kerangka pastoral, bukan sekadar hukuman.

7.8 Indikator Keberhasilan

Sistem penghargaan dan disiplin dianggap berhasil apabila:

1. Meningkatnya motivasi dan kepuasan kerja SDM.
2. Menurunnya jumlah pelanggaran disiplin dari tahun ke tahun.
3. Munculnya budaya kerja yang sehat, terbuka, dan saling menghargai.
4. Kontribusi nyata SDM dalam pencapaian visi dan misi STT.
5. Terbentuknya karakter Kristus dalam sikap, etika, dan pelayanan setiap SDM.

7.9 Penutup

Sistem penghargaan dan disiplin di STT Bethel Indonesia bukan hanya mekanisme administratif, tetapi juga sarana pembinaan rohani. Penghargaan meneguhkan panggilan, sedangkan disiplin memulihkan dan membentuk karakter. Keduanya menjadi instrumen untuk menjaga keseimbangan antara kinerja profesional dan kesetiaan spiritual.

Dengan penerapan yang konsisten, adil, dan berlandaskan kasih Kristus, sistem ini akan menolong STT Bethel Indonesia membangun budaya organisasi yang sehat, berintegritas, dan produktif dalam melayani Tuhan dan bangsa (*Lihat: Lampiran 1: SOP Penghargaan dan Disiplin*)

BAB VIII

HUBUNGAN INDUSTRIAL DAN KESEJAHTERAAN SDM

8.1 Pendahuluan

Hubungan industrial dan kesejahteraan sumber daya manusia (SDM) merupakan aspek penting dalam pengelolaan SDM di lingkungan pendidikan tinggi, termasuk Sekolah Tinggi Teologi Bethel Indonesia. Hubungan industrial merujuk pada dinamika interaksi antara pimpinan lembaga, dosen, tenaga kependidikan, serta pihak-pihak terkait, sedangkan kesejahteraan SDM menekankan pada upaya memenuhi kebutuhan fisik, psikologis, sosial, dan spiritual seluruh civitas akademika.

Dalam konteks STT Bethel Indonesia, hubungan industrial tidak semata-mata dipahami sebagai hubungan kerja formal, tetapi sebagai persekutuan pelayanan yang berlandaskan kasih Kristus. Oleh karena itu, segala aspek yang menyangkut komunikasi, penyelesaian konflik, serta kesejahteraan SDM harus diintegrasikan dengan nilai-nilai spiritual dan etika Kristen.

8.2 Landasan Filosofis dan Teologis

8.2.1 Landasan Filosofis

Secara manajerial, hubungan industrial bertumpu pada konsep industrial relations (Dunlop, 1958) yang menekankan sistem relasi antara aktor (pimpinan, SDM, dan pemerintah), konteks (lingkungan sosial, politik, ekonomi), serta aturan formal maupun informal yang mengatur interaksi kerja. Kesejahteraan SDM pada gilirannya terkait erat dengan teori kebutuhan Maslow (1943), yang mencakup pemenuhan kebutuhan fisiologis, keamanan, sosial, penghargaan, dan aktualisasi diri.

8.2.2 Landasan Teologis

Alkitab memberikan pedoman jelas mengenai hubungan industrial dan kesejahteraan:

1. Imamat 19:13: “Janganlah engkau menahan upah seorang pekerja sampai pagi.” prinsip keadilan dalam hubungan kerja.
2. Yeremia 29:7: umat Allah diminta mencari kesejahteraan kota di mana mereka tinggal, karena kesejahteraan kota akan menjadi kesejahteraan mereka.
3. Filipi 2:4: “Janganlah tiap-tiap orang hanya memperhatikan kepentingannya sendiri, tetapi kepentingan orang lain juga.”

Dengan demikian, hubungan industrial di STT Bethel Indonesia dipahami bukan sekadar hubungan kerja administratif, tetapi relasi kekeluargaan rohani yang menekankan kesejahteraan bersama.

8.3 Tujuan Hubungan Industrial dan Kesejahteraan SDM

1. Menciptakan komunikasi yang harmonis antara pimpinan, dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa.
2. Mencegah dan menyelesaikan konflik melalui dialog yang terbuka, adil, dan bermartabat.

3. Meningkatkan kesejahteraan holistik SDM (fisik, psikis, sosial, dan rohani).
4. Mendorong loyalitas dan produktivitas kerja melalui rasa aman dan kepuasan kerja.
5. Menjaga citra lembaga sebagai institusi pendidikan tinggi teologi yang memperhatikan kesejahteraan seluruh pelayanannya.
6. Mengintegrasikan nilai-nilai Kristiani dalam relasi kerja sehari-hari.

8.4 Hubungan Industrial di STT Bethel Indonesia

8.4.1 Prinsip Hubungan Industrial

1. Partisipatif: setiap SDM dilibatkan dalam proses pengambilan keputusan yang relevan.
2. Transparansi: informasi terkait kebijakan SDM disampaikan secara terbuka.
3. Keadilan: perlakuan adil diberikan kepada semua pihak tanpa diskriminasi.
4. Kasih Kristus: hubungan kerja dipimpin oleh prinsip saling menghormati dan mengasihi.

8.4.2 Mekanisme Komunikasi Industrial

1. Rapat Rutin: antara pimpinan dan dosen/staf, baik mingguan maupun bulanan.
2. Forum Konsultasi: wadah bagi SDM menyampaikan aspirasi, kritik, dan saran.
3. Kotak Aspirasi/Digital Feedback: media untuk menyampaikan keluhan secara anonim atau formal.
4. Pendekatan Pastoral: pimpinan melakukan pembinaan rohani dan konseling sebagai bentuk hubungan industrial yang khas di lingkungan STT.

8.4.3 Penanganan Konflik

1. Tahap preventif: sosialisasi aturan, pelatihan komunikasi, dan budaya saling menghargai.
2. Tahap mediasi: konflik diselesaikan melalui dialog dengan mediator dari Unit SDM atau pimpinan.
3. Tahap arbitrase: jika konflik berlarut, Senat atau Ketua STT dapat mengambil keputusan akhir.
4. Tahap pastoral: setiap konflik ditangani dengan doa, konseling, dan pemulihan relasi.

8.5 Kesejahteraan SDM

8.5.1 Dimensi Kesejahteraan

1. Fisik: gaji yang layak, fasilitas kesehatan, lingkungan kerja yang aman.
2. Psikologis: penghargaan, dukungan emosional, kesempatan berkembang.
3. Sosial: hubungan kerja yang harmonis, dukungan komunitas, kegiatan kebersamaan.
4. Spiritual: pembinaan rohani, doa bersama, retret, dan pendampingan pastoral.

8.5.2 Program Kesejahteraan di STT Bethel Indonesia

1. Kompensasi dan Benefit

- a. Gaji pokok sesuai standar yayasan/lembaga.
 - b. Tunjangan kesehatan dan transportasi.
 - c. Asuransi dasar (jika tersedia melalui kerja sama mitra).
2. Kesehatan dan Keselamatan Kerja
 - a. Pemeriksaan kesehatan berkala.
 - b. Fasilitas lingkungan kerja yang bersih dan aman.
 - c. Program olahraga bersama (senam, jalan sehat).
3. Pembinaan Rohani
 - a. Ibadah staf/dosen mingguan.
 - b. Retret tahunan untuk dosen dan staf.
 - c. Konseling pastoral bagi yang mengalami tekanan kerja atau konflik pribadi.
4. Kegiatan Sosial dan Kekeluargaan
 - a. Perayaan hari besar Kristen bersama.
 - b. Family gathering dosen dan staf.
 - c. Dana solidaritas bagi anggota yang sakit atau berduka.
5. Pengembangan Karier dan Studi Lanjut
 - a. Beasiswa untuk studi S2/S3 bagi dosen.
 - b. Pelatihan administrasi dan teknologi untuk staf.
 - c. Program mentoring akademik dan kepemimpinan.

8.6 Tantangan dan Strategi

8.6.1 Tantangan

1. Keterbatasan dana dalam meningkatkan kesejahteraan finansial.
2. Perbedaan generasi (senior–milenial) dalam gaya komunikasi dan kerja.
3. Potensi konflik peran antara dosen, staf, dan pimpinan.
4. Tuntutan kesejahteraan yang meningkat seiring perkembangan zaman.

8.6.2 Strategi

1. Optimalisasi Sumber Dana: menggalang kerja sama dengan gereja, yayasan, atau mitra eksternal.
2. Dialog Terbuka: menciptakan ruang komunikasi antargenerasi.
3. Integrasi Nilai Kristiani: menekankan kasih, kesabaran, dan pengampunan dalam relasi kerja.
4. Inovasi Non-Finansial: menyeimbangkan kesejahteraan dengan dukungan spiritual, psikologis, dan sosial.

8.7 Indikator Keberhasilan

Keberhasilan sistem hubungan industrial dan kesejahteraan SDM diukur melalui:

1. Tingkat kepuasan dosen dan staf terhadap iklim kerja.
2. Rendahnya tingkat konflik dan absensi.
3. Peningkatan loyalitas dan retensi SDM.
4. Tingkat partisipasi dalam program kesejahteraan dan pembinaan rohani.
5. Testimoni positif dari civitas akademika mengenai lingkungan kerja yang sehat dan penuh kasih.

8.8 Penutup

Hubungan industrial dan kesejahteraan SDM di STT Bethel Indonesia bukan sekadar memenuhi aspek formal hubungan kerja, melainkan mewujudkan komunitas pelayanan yang saling membangun. Melalui komunikasi terbuka, penyelesaian konflik yang adil, serta program kesejahteraan holistik, STT dapat menciptakan lingkungan kerja yang harmonis, produktif, dan berlandaskan kasih Kristus.

Dengan demikian, hubungan industrial dan kesejahteraan menjadi sarana penting bagi pertumbuhan individu, keberlangsungan organisasi, dan kesaksian iman dalam dunia pendidikan teologi. (*Lihat: Lampiran 2: Program Kesejahteraan SDM STT Bethel Indonesia*)

BAB IX

EVALUASI DAN PENGENDALIAN SISTEM SDM

9.1 Pendahuluan

Sistem pengelolaan sumber daya manusia (SDM) di Sekolah Tinggi Teologi Bethel Indonesia memerlukan mekanisme evaluasi dan pengendalian yang teratur, terukur, dan transparan. Evaluasi berfungsi untuk menilai sejauh mana sistem SDM berjalan sesuai tujuan, sedangkan pengendalian dimaksudkan untuk memastikan adanya perbaikan berkesinambungan (continuous improvement).

Dalam konteks pendidikan tinggi, evaluasi dan pengendalian SDM bukan hanya menyangkut aspek administratif, tetapi juga menyentuh aspek kualitatif-spiritual yang selaras dengan visi dan misi STT. Dengan kata lain, keberhasilan pengelolaan SDM diukur bukan hanya dari kinerja akademik dan administratif, tetapi juga dari integritas, spiritualitas, serta dedikasi pelayanan dosen dan staf.

9.2 Landasan Filosofis dan Teologis

9.2.1 Landasan Filosofis

Konsep evaluasi dalam manajemen SDM berakar pada teori *Performance Management* (Armstrong, 2006) yang menekankan siklus berkelanjutan: perencanaan → monitoring → evaluasi → umpan balik → perbaikan. Proses pengendalian didasarkan pada teori *Management Control Systems* (Anthony & Govindarajan, 2007), yang menekankan pentingnya sistem informasi, pengawasan, dan tindakan korektif.

9.2.2 Landasan Teologis

Alkitab memberikan dasar yang kuat:

1. Matius 25:14–30 (Perumpamaan Talenta): menekankan tanggung jawab dalam mengelola talenta yang dipercayakan.
2. 1 Korintus 4:2: “Yang akhirnya dituntut dari pelayan-pelayan yang demikian ialah bahwa mereka ternyata dapat dipercayai.”
3. Amsal 27:23: “Kenallah baik-baik keadaan kambing dombamu, perhatikanlah kawanamu.”

Ayat-ayat ini menunjukkan bahwa evaluasi dan pengendalian adalah bentuk stewardship (penatalayanan), di mana pimpinan lembaga wajib mengelola dan mengawasi SDM dengan setia, adil, dan penuh tanggung jawab.

9.3 Tujuan Evaluasi dan Pengendalian SDM

1. Menilai efektivitas sistem SDM dalam mendukung visi dan misi STT.
2. Mengidentifikasi kekuatan dan kelemahan pengelolaan SDM.

3. Meningkatkan kualitas kerja dosen dan staf melalui umpan balik yang membangun.
4. Mencegah penyimpangan dalam pelaksanaan kebijakan SDM.
5. Menjamin akuntabilitas kepada Yayasan, Senat, mahasiswa, dan masyarakat.
6. Mendorong budaya kerja berbasis evaluasi dan pembelajaran berkelanjutan.

9.4 Prinsip-Prinsip Evaluasi dan Pengendalian

1. Objektivitas → Penilaian berdasarkan data dan indikator yang terukur.
2. Transparansi → Proses dan hasil evaluasi terbuka untuk diketahui pihak terkait.
3. Partisipatif → Semua pihak dilibatkan, baik pimpinan, dosen, maupun staf.
4. Keadilan → Evaluasi dilakukan tanpa diskriminasi atau kepentingan pribadi.
5. Perbaikan Berkelanjutan → Evaluasi bukan sekadar menilai, tetapi memperbaiki.
6. Integrasi Spiritualitas → Evaluasi dilakukan dalam semangat kasih, membangun, dan memulihkan, bukan menjatuhkan.

9.5 Mekanisme Evaluasi SDM

9.5.1 Evaluasi Kinerja Dosen

Aspek Penilaian:

1. Kegiatan Tridharma Perguruan Tinggi (pengajaran, penelitian, pengabdian masyarakat).
2. Kehadiran dan kedisiplinan.
3. Integritas dan etika kerja.
4. Kontribusi rohani dan pelayanan di lingkungan STT.

Metode Evaluasi:

1. Penilaian 360 Derajat (oleh pimpinan, rekan sejawat, mahasiswa, dan diri sendiri).
2. Laporan kinerja tahunan.
3. Observasi langsung oleh Ketua Prodi atau Pembantu Ketua.

9.5.2 Evaluasi Kinerja Staf

Aspek Penilaian:

1. Pencapaian target kerja.
2. Kedisiplinan waktu dan administrasi.
3. Kualitas pelayanan kepada dosen/mahasiswa.
4. Sikap kerja dan kerja sama tim.

Metode Evaluasi:

5. Penilaian atasan langsung.

6. Formulir evaluasi bulanan.
7. Rapat evaluasi semesteran.

9.5.3 Evaluasi Program SDM

Selain individu, program-program SDM (pelatihan, kesejahteraan, beasiswa) juga dievaluasi melalui indikator:

1. Jumlah peserta.
2. Tingkat kebermanfaatan (berdasarkan survei).
3. Dampak terhadap peningkatan kinerja.
4. Relevansi dengan kebutuhan strategis STT.

9.6 Mekanisme Pengendalian Sistem SDM

9.6.1 Tahap Perencanaan Pengendalian

1. Menetapkan standar kinerja (*Key Performance Indicators/KPI*).
2. Menentukan instrumen evaluasi (formulir, survei, laporan).
3. Menentukan periode pengendalian (bulanan, semesteran, tahunan).

9.6.2 Tahap Monitoring

1. Monitoring dilakukan oleh Unit SDM secara berkala.
2. Pimpinan prodi melakukan pengawasan harian/mingguan terhadap dosen.
3. Kepala unit melakukan pengawasan terhadap staf administrasi.

9.6.3 Tahap Evaluasi

1. Membandingkan hasil kinerja dengan standar yang ditetapkan.
2. Mengidentifikasi gap antara harapan dan kenyataan.
3. Memberikan rekomendasi perbaikan.

9.6.4 Tahap Tindak Lanjut

1. Rekomendasi dituangkan dalam Rencana Tindak Lanjut (RTL).
2. RTL disampaikan dalam rapat pimpinan.
3. RTL ditindaklanjuti dengan pelatihan, pembinaan, atau perbaikan sistem.

9.7 Instrumen Evaluasi

1. Formulir Evaluasi Kinerja Dosen dan Staf; berisi indikator penilaian kuantitatif dan kualitatif.
2. Survei Kepuasan SDM; menilai kepuasan terhadap program kesejahteraan, kepemimpinan, dan lingkungan kerja.

3. Audit SDM Internal; pemeriksaan terhadap kepatuhan kebijakan, administrasi, dan pengelolaan keuangan SDM.
4. Laporan Tahunan SDM; ringkasan capaian, kendala, dan rekomendasi perbaikan.

9.8 Tantangan dan Solusi

Tantangan	Solusi
Keterbatasan data dan instrumen evaluasi	Membangun sistem informasi SDM digital sederhana
Resistensi dari dosen/staf terhadap evaluasi	Edukasi bahwa evaluasi adalah sarana pembinaan, bukan hukuman
Keterbatasan sumber daya (waktu, tenaga)	Membuat evaluasi lebih ringkas, fokus pada indikator utama
Kurangnya tindak lanjut hasil evaluasi	Membentuk tim RTL (Rencana Tindak Lanjut) yang mengawasi implementasi

9.9 Indikator Keberhasilan Evaluasi dan Pengendalian SDM

1. Tersedianya laporan evaluasi SDM setiap tahun.
2. Terlaksananya monitoring rutin sesuai jadwal.
3. Terdapat perbaikan sistem SDM berdasarkan hasil evaluasi.
4. Meningkatnya kinerja dan kepuasan dosen serta staf.
5. Terciptanya budaya kerja yang terbuka terhadap umpan balik.

9.10 Penutup

Evaluasi dan pengendalian merupakan jantung dari pengelolaan SDM di STT Bethel Indonesia. Melalui evaluasi yang obyektif dan pengendalian yang terstruktur, STT dapat memastikan seluruh sistem SDM berjalan efektif, relevan, dan selaras dengan nilai-nilai Kristiani.

Dengan demikian, evaluasi dan pengendalian bukanlah akhir, melainkan siklus berkelanjutan yang menuntun lembaga menuju pertumbuhan yang lebih baik, transparan, dan berdaya saing. (*lihat: Lampiran – Instrumen Evaluasi Kinerja SDM*)

BAB X

PENUTUP

10.1. Ringkasan

Dokumen Sistem Pengelolaan SDM ini disusun sebagai pedoman komprehensif dalam mengatur, mengembangkan, dan memberdayakan sumber daya manusia di Sekolah Tinggi Teologi Bethel Indonesia. Seluruh bab dari awal hingga akhir menggambarkan bahwa SDM merupakan aset strategis lembaga, bukan sekadar tenaga kerja administratif, melainkan bagian integral dari misi pendidikan teologi, pengembangan iman, dan pelayanan gereja.

Pokok-pokok penting yang telah dibahas meliputi:

1. Prakata dan Pendahuluan: Menguraikan pentingnya tata kelola SDM dalam mendukung visi dan misi institusi.
2. Struktur Organisasi dan Tata Kelola SDM: Menjelaskan hubungan kewenangan, alur tanggung jawab, serta peran Unit SDM.
3. Perencanaan SDM: Menekankan perencanaan berbasis kebutuhan jangka pendek, menengah, dan panjang.
4. Rekrutmen dan Seleksi: Memberikan panduan proses perekrutan yang transparan, objektif, dan sesuai standar.
5. Pengembangan dan Pelatihan: Memastikan SDM terus ditingkatkan kompetensi akademik, spiritual, dan profesionalnya.
6. Penilaian Kinerja: Memberikan instrumen evaluasi yang sistematis untuk menilai pencapaian SDM.
7. Sistem Penghargaan dan Disiplin: Menetapkan mekanisme pemberian penghargaan, insentif, serta sanksi disiplin.
8. Hubungan Industrial dan Kesejahteraan: Menyajikan kebijakan kesejahteraan yang holistik, baik material maupun spiritual.
9. Evaluasi dan Pengendalian Sistem SDM: Memberikan kerangka monitoring dan evaluasi yang berkesinambungan.

Semua bagian tersebut diharapkan menjadi satu kesatuan sistem yang terintegrasi sehingga SDM dapat berkembang optimal untuk mendukung misi STT.

10.2. Implikasi

Dengan adanya dokumen ini, diharapkan:

1. Pimpinan STT memiliki panduan standar dalam mengelola SDM.
2. Setiap dosen, staf, maupun tenaga kependidikan memahami hak, kewajiban, serta mekanisme pengembangan diri.

3. Proses SDM menjadi lebih transparan, terukur, dan akuntabel.
4. Lembaga dapat bersaing secara sehat dengan institusi pendidikan tinggi teologi lainnya, baik di tingkat nasional maupun internasional.

10.3. Harapan dan Komitmen

Dokumen ini bukanlah produk final yang kaku, melainkan dokumen hidup (*living document*) yang akan selalu diperbarui sesuai perkembangan kebutuhan zaman, kebijakan pemerintah, maupun dinamika pelayanan gereja.

STT Bethel Jakarta berkomitmen untuk:

1. Melaksanakan sistem SDM sesuai standar yang telah disusun.
2. Melakukan evaluasi berkala untuk mengukur efektivitas implementasi.
3. Memberikan ruang bagi masukan, kritik, dan perbaikan demi penyempurnaan dokumen ini.

10.4. Penutup

Akhir kata, semoga dokumen ini dapat menjadi acuan yang operasional, inspiratif, dan transformatif bagi seluruh pihak yang terlibat dalam pengelolaan SDM di Sekolah Tinggi Teologi Bethel Indonesia. Dengan pengelolaan SDM yang baik, kiranya visi STT Bethel Jakarta untuk melahirkan pemimpin-pemimpin rohani yang unggul, berkarakter Kristus, dan mampu melayani gereja serta bangsa, dapat terwujud secara nyata.

“Apapun juga yang kamu perbuat, perbuatlah dengan segenap hatimu seperti untuk Tuhan dan bukan untuk manusia.” (Kolose 3:23)

Lampiran 1: SOP Penghargaan dan Disiplin

A. SOP Pemberian Penghargaan

Tahap	Uraian Proses	Pelaksana	Output
1. Identifikasi Prestasi	Menentukan dosen/staf yang menunjukkan kinerja unggul berdasarkan hasil penilaian kinerja dan rekomendasi atasan	Unit SDM & Atasan Langsung	Daftar nominasi penerima penghargaan
2. Verifikasi	Memastikan prestasi yang dicapai sesuai kriteria (akademik, administratif, spiritual, pelayanan)	Unit Penjaminan Mutu	Laporan verifikasi prestasi
3. Rekomendasi	Pengajuan daftar penerima penghargaan kepada Ketua STT	Unit SDM	Berkas rekomendasi
4. Keputusan	Penetapan penerima penghargaan melalui SK Ketua STT	Ketua STT & Senat	SK Penerima penghargaan
5. Pemberian Penghargaan	Penyampaian penghargaan dalam acara resmi (rapat senat, ibadah, atau dies natalis)	Ketua STT / Pimpinan	Penghargaan finansial, non-finansial, atau moral-spiritual
6. Dokumentasi	Arsip penghargaan dimasukkan ke dalam sistem SDM	Unit Administrasi & SDM	Dokumen arsip penghargaan

B. SOP Penegakan Disiplin

Tahap	Uraian Proses	Pelaksana	Output
1. Identifikasi Pelanggaran	Menemukan indikasi pelanggaran disiplin dari laporan atasan, rekan, mahasiswa, atau Unit SDM	Atasan Langsung / Unit SDM	Laporan dugaan pelanggaran
2. Klarifikasi & Investigasi	Mengumpulkan fakta melalui wawancara, observasi, atau dokumen pendukung	Tim Investigasi (SDM & Pimpinan)	Laporan hasil investigasi
3. Kategorisasi	Menentukan tingkat pelanggaran (ringan, sedang, berat) sesuai aturan	Unit SDM & Senat	Klasifikasi pelanggaran
4. Rekomendasi Sanksi	Mengusulkan bentuk sanksi sesuai kategori pelanggaran	Unit SDM	Dokumen rekomendasi sanksi
5. Pengambilan Keputusan	Penetapan sanksi oleh Ketua STT (melalui sidang disiplin bila perlu)	Ketua STT & Senat	SK Pemberian Sanksi

Tahap	Uraian Proses	Pelaksana	Output
6. Pelaksanaan Sanksi	Pemberlakuan sanksi sesuai SK, disertai pembinaan rohani/pastoral	Atasan Langsung / Unit SDM	Implementasi sanksi
7. Evaluasi & Pendampingan	Memantau perubahan perilaku dan kinerja setelah sanksi	Unit SDM & Pembina Rohani	Laporan evaluasi dan rekomendasi perbaikan

C. Contoh Matriks Alur Penghargaan dan Disiplin

Kinerja / Perilaku	Penghargaan	Sanksi Disiplin
Dosen/staf menunjukkan kinerja sangat baik (unggul dalam penilaian, berprestasi dalam penelitian/pelayanan)	Bonus tahunan, piagam penghargaan, publikasi prestasi, kesempatan studi lanjut	–
Dosen/staf menunjukkan kinerja baik sesuai standar	Apresiasi dalam rapat internal, sertifikat prestasi kerja	–
Keterlambatan kerja \leq 3 kali / semester	–	Teguran lisan oleh atasan
Tidak hadir tanpa izin \leq 2 kali	–	Teguran tertulis & dicatat dalam arsip
Pelanggaran etika akademik ringan (mis. keterlambatan penilaian, administrasi tidak rapi)	–	Teguran tertulis & pembinaan
Pelanggaran sedang (mis. absensi berulang, mengabaikan tugas utama)	–	Pembinaan khusus + skorsing sementara
Pelanggaran berat (korupsi, pelecehan, penyalahgunaan wewenang)	–	Skorsing / pemberhentian tetap sesuai keputusan Senat & Ketua

Lampiran 2: Program Kesejahteraan SDM STT Bethel Jakarta

A. Program Tunjangan dan Fasilitas

Jenis Tunjangan/Fasilitas	Keterangan	Mekanisme Pemberian	Penanggung Jawab
Tunjangan Kesehatan	Biaya pengobatan dasar, pemeriksaan kesehatan tahunan	Reimburse/kerja sama klinik/RS	Unit Keuangan & SDM
Tunjangan Transportasi	Bantuan transportasi bulanan	Diberikan bersama gaji	Unit Keuangan
Dana Solidaritas	Bantuan untuk staf/dosen yang sakit atau berduka	Melalui proposal/permohonan resmi	Tim Solidaritas STT
Beasiswa Studi Lanjut	Dukungan studi S2/S3 bagi dosen	Seleksi internal + rekomendasi Senat	Pimpinan STT & Yayasan

B. Program Pembinaan Rohani

Jenis Program	Keterangan	Frekuensi	Penanggung Jawab
Ibadah Staf & Dosen	Kebaktian mingguan khusus bagi staf/dosen	1x seminggu	Bidang Kerohanian
Retret Tahunan	Retret untuk dosen dan staf beserta keluarga	1x setahun	Panitia Retret
Konseling Pastoral	Pendampingan pribadi/keluarga oleh pendeta/rohaniawan	Sesuai kebutuhan	Bidang Kerohanian & Ketua STT
Doa Pagi Bersama	Doa bersama sebelum memulai pekerjaan	Harian (opsional)	Unit Kerohanian

C. Program Kesehatan dan Keseelamatan Kerja (K3)

Jenis Program	Keterangan	Frekuensi	Penanggung Jawab
Medical Check-Up	Pemeriksaan kesehatan berkala bagi dosen & staf	1x setahun	Unit SDM & Klinik Mitra
Senam Bersama	Olahraga ringan untuk menjaga kebugaran	2x sebulan	Unit SDM & Panitia Kesehatan
Sosialisasi K3	Edukasi lingkungan kerja aman & bersih	1x setahun	Unit SDM

Jenis Program	Keterangan	Frekuensi	Penanggung Jawab
Alat Pertolongan Pertama	Penyediaan kotak P3K di setiap unit kerja	Setiap saat	Unit Sarpras

D. Program Sosial dan Kekeluargaan

Jenis Program	Keterangan	Frekuensi	Penanggung Jawab
Family Gathering	Rekreasi & kebersamaan dosen-staf dengan keluarga	1x setahun	Panitia Kekeluargaan
Perayaan Hari Besar	Perayaan Natal, Paskah, & HUT STT	Sesuai kalender	Senat & Panitia Acara
Dana Kas Kasih	Iuran sukarela untuk bantuan sosial (sakit/berduka)	Sesuai kebutuhan	Tim Solidaritas
Kegiatan Sosial	Aksi sosial ke masyarakat sekitar	Minimal 1x setahun	Senat & Mahasiswa

Catatan Implementasi:

1. Setiap program dicatat dalam Rencana Kerja Tahunan SDM.
2. Evaluasi pelaksanaan program dilakukan melalui survei kepuasan SDM minimal 1x setahun.
3. Laporan program kesejahteraan dilaporkan ke Ketua STT dan Senat sebagai bagian dari Laporan Kinerja SDM.

Lampiran 3: SOP – Program Beasiswa Studi Lanjut Dosen STT Bethel Jakarta

1. Judul

SOP Pelaksanaan Program Beasiswa Studi Lanjut (S2/S3) Dosen

2. Tujuan

- Memberikan pedoman pelaksanaan pemberian beasiswa studi lanjut bagi dosen.
- Menjamin proses seleksi yang adil, transparan, dan akuntabel.
- Meningkatkan kualitas akademik dosen melalui studi lanjut terarah.

. Ruang Lingkup

SOP ini berlaku untuk seluruh dosen tetap STT Bethel Jakarta yang mengajukan permohonan beasiswa studi lanjut jenjang S2/S3, baik di dalam negeri maupun luar negeri.

4. Dasar Hukum/Referensi

- Undang-Undang No. 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen.
- Kebijakan Yayasan Bethel Indonesia tentang pengembangan SDM.
- Statuta dan Peraturan Akademik STT Bethel Jakarta.

5. Definisi

- Beasiswa: Dukungan biaya studi yang diberikan STT Bethel Jakarta kepada dosen.
- Penerima Beasiswa: Dosen tetap STT yang lolos seleksi dan ditetapkan secara resmi.
- Komite Seleksi: Tim yang dibentuk Ketua STT untuk menyeleksi calon penerima beasiswa.

6. Pihak yang Bertanggung Jawab

- Ketua STT: Pengesahan kebijakan dan penerima beasiswa.
- Komite Seleksi: Proses seleksi administrasi dan wawancara.
- Unit SDM: Administrasi pendaftaran dan monitoring pelaksanaan.
- Unit Keuangan: Penyaluran dana beasiswa.

7. Prosedur Pelaksanaan

Tahap	Uraian Kegiatan	Penanggung Jawab	Waktu
1. Pengumuman	Pengumuman pembukaan pendaftaran beasiswa melalui surat edaran/website	Unit SDM	1 bulan sebelum pendaftaran
2. Pendaftaran	Dosen mengajukan berkas (surat permohonan, CV, proposal studi, rekomendasi prodi)	Dosen & Unit SDM	2 minggu
3. Seleksi Administrasi	Pemeriksaan kelengkapan berkas pendaftar	Komite Seleksi	1 minggu

Tahap	Uraian Kegiatan	Penanggung Jawab	Waktu
4. Seleksi Wawancara	Wawancara terkait motivasi, kesiapan, dan kontribusi bagi STT	Komite Seleksi	1 minggu
5. Penetapan	Ketua STT menetapkan penerima beasiswa berdasarkan rekomendasi komite	Ketua STT	3 hari
6. Penyaluran Dana	Unit Keuangan menyalurkan dana beasiswa sesuai kesepakatan	Unit Keuangan	Sesuai jadwal pembayaran
7. Monitoring	Penerima wajib melaporkan perkembangan studi setiap semester	Penerima & Unit SDM	Setiap semester
8. Evaluasi & Laporan	Laporan akhir setelah studi selesai, termasuk kontribusi akademik	Penerima & Komite Seleksi	Maks. 3 bulan setelah selesai studi

8. Persyaratan Calon Penerima

1. Dosen tetap STT Bethel Jakarta dengan masa kerja minimal 2 tahun.
2. Mendapat rekomendasi dari Ketua Prodi.
3. Belum pernah menerima beasiswa dari program lain (kecuali disetujui STT).
4. Memiliki rencana studi lanjut yang relevan dengan kebutuhan STT.
5. Bersedia menandatangani Surat Perjanjian Ikatan Dinas.

9. Bentuk Dukungan Beasiswa

- Biaya kuliah penuh/sebagian (sesuai keputusan pimpinan STT).
- Biaya penelitian (opsional, sesuai proposal).
- Dukungan biaya hidup (hanya untuk studi luar negeri atau studi penuh waktu).

10. Ketentuan Tambahan

- Penerima wajib mengabdi minimal 2x masa studi di STT Bethel Jakarta setelah selesai.
- Jika penerima tidak menyelesaikan studi tanpa alasan yang dapat diterima, maka wajib mengembalikan seluruh biaya beasiswa.

11. Flowchart SOP Beasiswa Studi Lanjut

Pengumuman → Pendaftaran → Seleksi → Penetapan → Penyaluran Dana → Monitoring → Evaluasi).

Lampiran 4; Instrumen Evaluasi Kinerja SDM

A. Form Evaluasi Kinerja Dosen

Sekolah Tinggi Teologi Bethel Jakarta

Periode: Semester Genap 20../20..

1. Identitas Dosen

- Nama:
- Program Studi:
- Mata Kuliah:

2. Aspek Penilaian

Aspek	Indikator	Skor (1–5) Catatan Penilai
Pengajaran	- Kesiapan bahan ajar - Metode pengajaran bervariasi - Kehadiran & ketepatan waktu	
Penelitian	- Publikasi artikel - Penelitian institusional/mandiri - Keterlibatan dalam seminar ilmiah	
Pengabdian Masyarakat	- Keterlibatan pelayanan/gereja - Kegiatan sosial masyarakat	
Integritas & Etika	- Sikap profesional - Hubungan dengan mahasiswa/rekannya - Keteladanan rohani	
Kontribusi Lembaga	- Keterlibatan dalam kepanitiaan - Partisipasi kegiatan STT	

Skor Total: / 25

Keterangan Skor:

1 = Sangat Kurang | 2 = Kurang | 3 = Cukup | 4 = Baik | 5 = Sangat Baik

3. Rekomendasi

- Dipertahankan
- Diberikan pelatihan/pembinaan
- Diberikan penghargaan
- Perlu evaluasi lanjutan

Penilai:

Tanggal:

B. Form Evaluasi Kinerja Staf

Sekolah Tinggi Teologi Bethel Jakarta
Periode: Tahun 20../20..

1. Identitas Staf

- Nama:
- Unit/Bagian:
- Atasan Langsung:

2. Aspek Penilaian

Aspek	Indikator	Skor (1–5) Catatan Penilai
Disiplin & Kehadiran	- Ketepatan waktu - Absensi kerja	
Kualitas Kerja	- Ketelitian - Penyelesaian tugas tepat waktu - Produktivitas	
Pelayanan & Komunikasi	- Sikap melayani dosen/mahasiswa - Kerja sama tim	
Inisiatif & Kreativitas	- Kemampuan memecahkan masalah - Ide perbaikan sistem	
Integritas & Etika	- Kejujuran - Loyalitas terhadap lembaga - Keteladanan sikap	

Skor Total: / 25

Keterangan Skor:

1 = Sangat Kurang | 2 = Kurang | 3 = Cukup | 4 = Baik | 5 = Sangat Baik

3. Rekomendasi

- Dipertahankan
- Diberikan pelatihan/pembinaan
- Diberikan penghargaan
- Perlu evaluasi lanjutan

Penilai (Atasan Langsung):

Tanggal:

C. Catatan Implementasi

1. Form evaluasi diisi oleh atasan langsung dan diverifikasi oleh Unit SDM.
2. Evaluasi dilakukan setiap semester untuk dosen dan setiap tahun untuk staf.

3. Hasil evaluasi dibahas dalam rapat pimpinan dan dijadikan dasar pemberian penghargaan, pelatihan, atau tindakan pembinaan.



Sekolah Tinggi Teologi Bethel Indonesia

Jl. Petamburan IV No. 5, Kec. Tanah Abang,
Jakarta Pusat, DKI Jakarta

www.sttbi.ac.id