SEJARAH SEKOLAH TINGGI TEOLOGI PANTEKOSTA BATAM

STT Pantekosta Batam resmi diakui oleh Pemerintah melalui Kementerian Agama Dirjen Bimas Kristen pada tanggal 22 Desember 2010 berdasarkan Surat Keputusan Nomor DJ.III/Kep/HK.005/632/2010 tentang Ijin Penyelenggaraan Program Sarjana dengan Program Studi Teologi. Pada tahun 2007.

Pdt. A. R. Bolung, gembala sidang GPdI Pelita Batam, terpanggil sebagai penggagas berdirinya sekolah tinggi Teologi, guna mempersiapkan hamba-hamba Tuhan bagi tugas pelayanan gereja dan pengabdian bagi bangsa dan negara. Untuk itu Pdt. A.R. Bolung, membicarakan atau menyampaikan maksudnya kepada ketua Majelis Pusat GPdI. Pembicaraan tersebut ditindak lanjuti dengan mengusulkan :

a) Pdt. Rudy F. Makal, M.A. — Sebagai Ketua
b) Pdt. Max Talumewo, S.Th., M.A. — Sebagai Waket I
c) Pdt. Dra. Irene Keke Bolung — Sebagai Waket II
d) Pdt. Hendrik Suangga, S.Th., M.Min. — Sebagai Waket III

Institusi ini kemudian diberi nama Sekolah Tinggi Teologi Pantekosta Internasional Batam. Namun, seiring berjalannya waktu, sekolah ini berubah nama menjadi Sekolah Tinggi Teologi Pantekosta Batam (STT Pantekosta Batam), dengan pertimbangan:

1) Sekolah Tinggi Teologi mengacu pada Surat Keputusan Menteri Agama RI No. 102 A tahun 1998, tentang: “Pedoman Pendirian dan Pembinaan Perguruan Tinggi Agama/Teologi (Kristen) Protestan Swasta (PTA/TKPS)”.
2) Pantekosta Merupakan ciri khas dari Sinode yang menaunginya yakni Gereja Pantekosta di Indonesia
3) Batam, lokasinya berada di provinsi Kepulauan Riau, tepatnya di Batam.

Majelis Pusat Gereja Pantekosta di Indonesia merespon baik pendirian Sekolah Tinggi Teologi Pantekosta Batam dengan menerbitkan Surat Keputusan Majelis Pusat Gereja Pantekosta di Indonesia No: 002/MP/GPdI/VI-2007, sekaligus meresmikannya pada 2 Juli 2007 di Batam.

Adapun Visi, Misi, Tujuan, Strategi, dan Tata Nilai Institusi STT Pantekosta Batam yaitu:

a) Visi

Menjadi lembaga pendidikan teologi yang terpercaya dan profesional untuk menghasilkan pemimpin Kristen yang Alkitabiah, berwawasan luas dan bercirikan Pantekosta.

b) Misi

1. Menyelenggarakan Pengajaran, Penelitian dan Pengabdian Masyaratakat yang terpercaya dan profesional;
2. Mengembangkan kemampuan dan keterampilan mahasiswa melalui berbagai kegiatan untuk memenuhi kebutuhan pemimpin Kristen yang Alkitabiah secara berkesinambungan;
3. Memperlengkapi mahasiswa dengan berbagai bidang ilmu yang didukung oleh tenaga

pengajar profesional dibidangnya sehingga menghasilkan pemimpin Kristen yang berwawasan luas, bercirikan Pantekosta yaitu mahasiswa yang militan dalam penjangkauan jiwa di kota, desa dan kepulauan.

c) Tujuan Institusi STT Pantekosta Batam

Tujuan institusional STT Pantekosta Batam adalah: Menghasilkan lulusan yang terpercaya dan profesional, Alkitabiah, berwawasan luas dan bercirikan pantekosta untuk menjawab kebutuhan pelayanan baik di perkotaan, pedesaan dan kepulauan.

d) Strategi

Strategi pencapaian sebagai berikut:

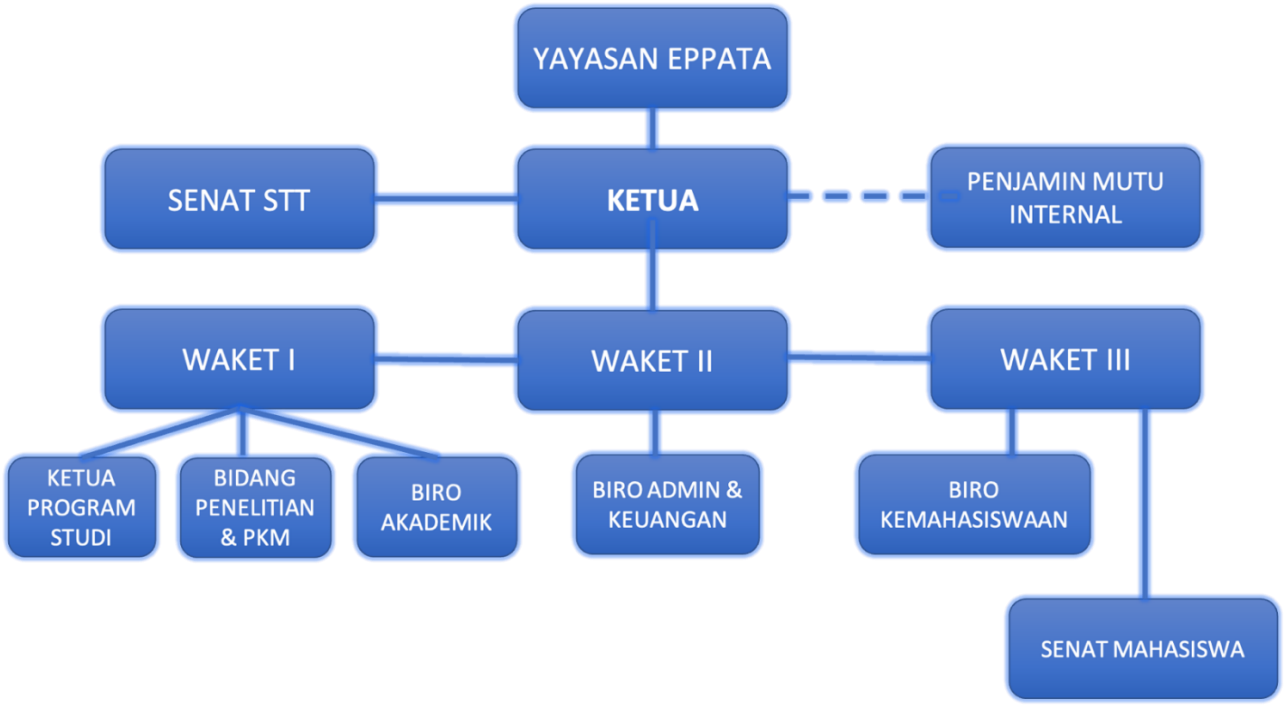
1. Mengembangkan pendidikan teologi alkitabiah dan misioner berdasarkan Alkitab.
2. Meningkatkan tenaga pengajar yang berkompetensi dalam bidang keahliannyamasing-masing.
3. Meningkatkan kemitraan dengan lembaga pelayanan ditingkat lokal, nasional, internasional dalam usaha untuk mewujudkan Tridarma Perguruan Tinggi.
4. Meningkatkan sarana dan prasarana pendidikan sesuai standar yang berlaku untuk melaksakan kegiatan akademis serta proses belajar mengajar.
5. Mengembangkan keseimbangan antara pendidikan, penelitian dan pelayanan pengabdian kepada masyarakat.

e) Tata Nilai

Dalam melaksanakan kegiatan civitas akademika dan tenaga kependidikan wajib menjunjung tinggi dan mengamalkan tata nilai sebagai berikut:

1). Berbudaya luhur dan berperadaban maju berdasarkan nilai-nilai Alkitab.
2). Hidup untuk menghasilkan buah, berkarakter, beretika moral, jujur, arif, adil dan pengabdian terbaik.
3). Terpercaya, profesional dan misioner.

STRUKTURAL SEKOLAH TINGGI TEOLOGI PANTEKOSTA BATAM



No	Nama Generik Bidang	Nama Bidang di Perguruan Tinggi	Tugas Pokok dan Fungsi
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Pimpinan Institusi/ Ketua	Ketua	a. Memimpin pelaksanaan pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengabdian pada masyarakat serta pembinaan civitas akademika di lingkungan Institusi, dengan berorientasi tercapainya visi dan misi STT Pantekosta Batam. b. Ketua dalam melaksanakan tugasnya sehari-hari dibantu oleh 3 Wakil Ketua yang terdiri dari Wakil Ketua I bidang akademik, Wakil Ketua II bidang administrasi dan keuangan, Wakil Ketua III bidang kemahasiswaan. c. Ketua STT Pantekosta Batam menyusun rencana induk pengembangan pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengabdian masyarakat serta membina civitas akademika STT Pantekosta Batam. d. Melaksanakan tugas lainnya yang ditentukan oleh Ketua dan Senat STT Pantekosta Batam.
2		Wakil Ketua I	a. Mewakili Ketua dalam memimpin, menyelenggarakan dan mengevaluasi penyelenggaraan pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengabdian pada masyarakat. b. Mempunyai fungsi mengkoordinasikan dan memantau pelaksanaan kegiatan di lingkungan Program Sarjana (S-1) yang meliputi: 1. Perencanaan, pelaksanaan, dan pengembangan pendidikan, pengajaran dan penelitian. 2. Perencanaan dan pengembangan tenaga akademik dan tenaga peneliti. 3. Menyelenggarakan kegiatan pengawasan atas tugas staf pengajar. 4. Menyiapkan program pengembangan pendidikan berbagai tingkat dan bidang. 5. Menyusun program kerja pengembangan daya penalaran mahasiswa. 6. Melaksanakan kegiatan akademik sesuai dengan kalender akademik yang ditetapkan STT Pantekosta Batam
3		Wakil Ketua II	a. Mewakili Ketua dalam memimpin pelaksanaan administrasi umum, keuangan dan mahasiswa, serta kegiatan kemahasiswaan di bidang pendidikan yang bersifat kokurikuler dan non kurikuler. b. Melaksanakan pengawasan dan pemeliharaan ketertiban serta koordinasi administrasi semua kegiatan di lingkungan program yang meliputi: 1. Meningkatkan efisiensi pemanfaatan dana dan sumber daya yang tersedia. 2. Menyusun perencanaan, pembinaan dan pengembangan tenaga non edukatif untuk meningkatkan produktivitas setiap tenaga kepegawaian. 3. Menyusun program pengadaan pemeliharaan perlengkapan. 4. Menyelenggarakan kegiatan kesekretariatan. 5. Mengkoordinasikan kegiatan mahasiswa di lingkungan program studi.
4		Wakil Ketua III	a. Mewakili Ketua dalam memimpin pelaksanaan pembinaan organisasi kemahasiswaan, serta kegiatan kemahasiswaan yang bersifat kurikuler dan non kurikuler. b. Melaksanakan program kerja pembinaan / perwalian mahasiswa. c. Melaksanakan peraturan asrama dan kegiatan praktis mahasiswa. d. Melaksanakan pengelolaan perlengkapan kerumahtanggaan Program Sarjana (S-1).

5	Senat	Senat STT	a. Merumuskan kebijakan akademik dan pengembangan perguruan tinggi b. Merumuskan kebijakan penilaian prestasi akademik dan kecakapan serta kepribadian sivitas akademika c. Merumuskan norma dan tolok ukur penyelenggaraan pendidikan tinggi d. Memberikan pertimbangan dan persetujuan atas Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja perguruan tinggi yang diajukan oleh pimpinan perguruan tinggi e. Menilai pertanggungjawaban pimpinan perguruan tinggi dan pelaksanaan kebijakan yang telah ditetapkan.
6	Lembaga Penjamin Mutu Internal	Penjamin Mutu Internal	a. Menyusun rencana program dan anggaran AMI (Audit Mutu Internal) b. Bertanggungjawab dalam merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi, mengendalikan dan meningkatkan penyelenggaraaan mutu akademik dan non akademik c. Menyusun SOP SPMI d. Melaksanakan sosialisasi SPMI e. Melaksanakan pengawasan pelaksanaan SOP SPMI f. Membuat laporan kepada manager representative (Ketua)
7	Biro Akademik	1. Bidang Kurikulum dan Pengajaran	a. Menyiapkan jadwal perkuliahan tahap akademik b. Bekerjasama dengan sekretaris program studi mempersiapkan kebutuhan administrasi dalam pendidikan akademik c. Berkordinasi dengan unit penjaminan mutu internal melakukan monitoring dan evaluasi pendidikan tahap akademik secara berkala d. Bertangggung jawab dan melaporkan hasil kegiatan pendidikan tahap akademik kepada sekretaris program studi e. Melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kurikulum secara berkala f. Menyusun dan mengevaluasi pelaksaaan RPS mata kuliah g. Berkordinasi dengan koordinator mata kuliah Melakukan review terhadap soal ujian tengah semester dan ujian akhir semester mahasiswa h. Melaporkan hasil kerjanya secara berkala kepada ketua program studi
		2. Bidang IT dan Pangkalan data	a. Mengelola dan mengembangkan sistem teknologi informasi dan pangkalan data b. Mengelola data yang berhubungan dengan administrasi umum, akademik dan kemahasiswaan c. Menyimpan data yang sifatnya dokumentasi d. Melaksanakan tugas-tugas lain yang berhubungan dengan STT Pantekosta Batam e. Membuat laporan tertulis kepada Ketua
		3. Bidang Penelitian	a. Melaksanakan koordinasi, pelaksanaan, pemantauan, dan evaluasi kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
8	Biro Admdan Keuangan	1. Bidang keuangan	a. Mengelola keuangan serta melaporkannya kepada kepada ketua b. Mengelola inventaris b. Membuat laporan tertulis kepada Ketua
		2. Bidang Administrasi Umum	a. Berkordinasi dengan sekretaris program studi untuk mempersiapkan kebutuhan sarana pendidikan prodi b. Menyiapkan pelaksanaan kebutuhan wisuda c. Mengkordinasikan pelaksanaan kegiatan pendidikan
9	Biro Kemahasiswaan	1. Bidang Kemahasiswaan	a. Membimbing mahasiswa dalam kehidupan berasrama: kerohanian, persekutuan, konseling, disiplin, tanggungjawab, kebersihan, kerapian dan tugas mandiri
		2. Bidang Sarana dan Prasarana	a. Membimbing mahasiswa dalam kehidupan berasrama: kerohanian, persekutuan, konseling, disiplin, tanggungjawab, kebersihan, kerapian dan tugas mandiri b. Mengelola konsumsi dan akomodasi mahasiswa
		3. Bidang PKM	a. Melaksanakan koordinasi, pelaksanaan, pemantauan, dan evaluasi kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.

		4. Bidang Perpustakaan	a. Mengelola dan mengembangkan perpustakaan b. Menambah koleksi perpustakaan sesuai dengan kebutuhan dalam proses belajar mengajar dan penelitian c. Membuat laporan tertulis kepada Ketua
10	Program Studi	Ketua Program Studi	a. Menyusun kebijakan tentang visi program studi b. Menyusun renstra, renop program studi c. Sebagai penanggujawab kegiatan penyelenggaraan akademik program studi terhadap ketua sekolah tinggi d. Mengembangkan kerjasama akademik, penelitian dan pengabdian kepada pihak eksternal atau jejaring rumah sakit. e. Menetapkan pembimbing akademik bagi tiap mahasiswa f. Melakukan evaluasi proses akademik pada setiap akhir tahun g. Memberikan pembinaan staf yang ada dalam bidang tugasnya h. Mengajukan anggaran yang diperlukan melalui wakil ketua II sekolah tinggi i. Membuat laporan pelaksanaan kegiatan dalam bidang tugasnya secara berkala dan tahunan
11	Senat	Senat Mahasiswa	a. Berperan serta di dalam mewujudkan tujuan Perguruan Tinggi pada umumnya dan Sekolah pada khususnya. b. Membina persekutuan dan persaudaraan bagi kesejahteraan mahasiswa. c. Mempersiapkan calon-calon pemimpin yang kritis, kreatif, dinamis, dedikatif dan terampil. d. Menyalurkan aspirasi positif dan konstruktif.
12	Penelitian dan PKM	Badan Penelitian dan PKM (BPPKM)	a. Menyusun Rencana Induk Penelitian STTPB sebagai penduan dan arah pembinaan dan pengembangan penelitian untuk seluruh dosen dan unit penelitian di lingkungan STTPB. b. Menyusun Panduan/Pedomann Operasional Penelitian dan Pengabdian pada Masyarakat. c. Menyusun Rencana Opersional/Program Kerja BPPKM Setiap tahun. d. Menyusun Anggaran Penelitian dan Pengabdian pada masyarakat dengan Wakil Ketua 2. e. Berkoordinasi dengan Ka. BPPKM dalam membuat Standar Penelitian dan Pengabdian pada Masyarakat. f. Mengkoordinasi seluruh kegiatan yang merupakan tugas BPPKM, baik untuk bidang ilmu-ilmu alam dan teknologi maupun untuk bidang ilmu-ilmu sosial. g. Membuat kesepakatan kerja bidang penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dengan lembaga-lembaga di luar STTPB atas izin Ketua Sekolah Tinggi. h. Mengkoordinasikan kerja sama di bidang penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dengan instansi di luar STTPB. i. Mengkoordinasikan dan mengawasi pelaksanaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, serta kegiatan ilmiah sejenis lainnya. j. Mencari sumber-sumber pembiayaan untuk peningkatan kuantitas dan kualitas penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, workshop, lokakarya dan seminar dari berbagai instansi atau lembaga termasuk pemanfaatan program Corpotrate Social Responsibility (CSR) dalam maupun luar negeri. k. Mengusulkan Dosen dalam pelatihan/workshop/lokakarya tentang penelitian dan pengabdian kepada masyarakat Ketua Sekolah Tinggi.