

 SEKOLAH TINGGI TEOLOGI AMANAT AGUNG	SEKOLAH TINGGI TEOLOGI AMANAT AGUNG		
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PRAKTIK PELAYANAN ENAM BULAN (PPEB)		
Nomor Dokumen	Tanggal Pembuatan	Tanggal Revisi	Disahkan Oleh
STTAA/MAH/SOP/2021/ XII/270	13 Desember 2021		

1. TUJUAN

Prosedur Praktik Pelayanan Enam Bulan (PPEB) bertujuan untuk mempersiapkan mahasiswa sebagai pelayan Tuhan dalam melayani di berbagai bidang sebelum terjun sebagai pelayan penuh waktu.

2. RUANG LINGKUP

Prosedur Praktik Pelayanan Enam Bulan (PPEB) diadakan di berbagai gereja/lembaga Kristen yang menjadi mitra dari STTAA

3. DEFINISI

Praktik Pelayanan Enam Bulan (PPEB) merupakan persyaratan akhir untuk menyelesaikan program Sarjana Teologi (S.Th.) dan program Magister Divinitas (M.Div.)

4. PENANGGUNGJAWAB

- 4.1. Waket III Kemahasiswaan dan Hubungan Gerejawi bertanggungjawab dalam menetapkan pedoman pelaksanaan Praktik Pelayanan Enam Bulan (PPEB).
- 4.2. Kepala Bagian Kemahasiswaan dan Hubungan Gerejawi bertanggungjawab terhadap tercapainya Praktik Pelayanan Enam Bulan (PPEB).
- 4.3. Mahasiswa bertanggungjawab terhadap tercapainya pelaksanaan Praktik Pelayanan Enam Bulan (PPEB).

5. KETENTUAN UMUM

- 5.1. Praktik Pelayanan Enam Bulan (PPEB) diperuntukkan bagi mahasiswa program Sarjana Teologi (S.Th.) dan program Magister Divinitas (M.Div.) setelah menyelesaikan semua perkuliahan dan menyelesaikan penulisan skripsi/thesis sebagai tugas akhir secara akademik.

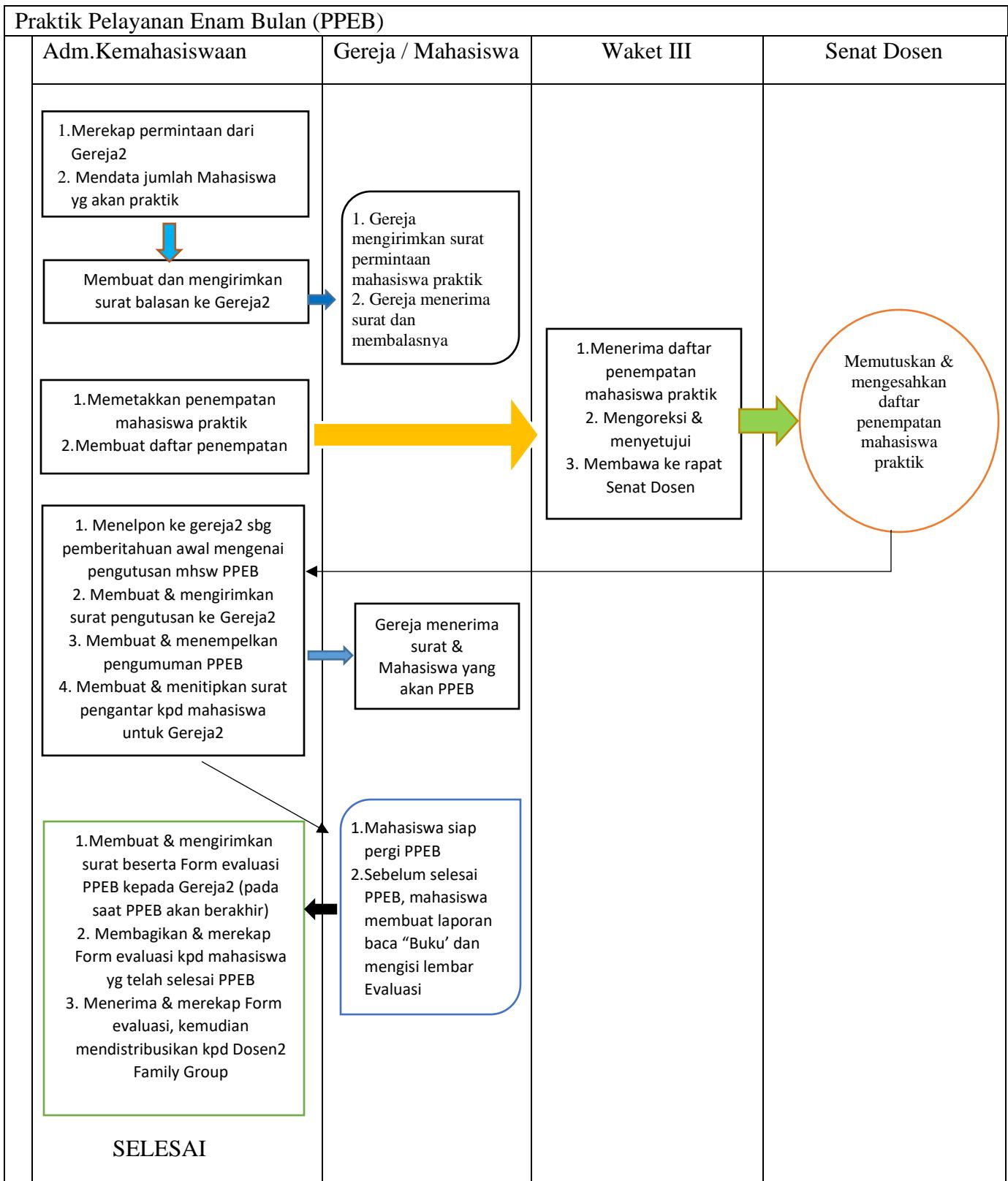
- 5.2. Praktik Pelayanan Enam Bulan (PPEB) dilaksanakan sekitar bulan Maret sampai Agustus pada tahun yang berjalan.

6. URAIAN PROSEDUR

Berikut ini adalah langkah-langkah yang harus dilakukan dalam melakukan proses Praktik Pelayanan Enam Bulan (PPEB);

- 6.1. Merekap permintaan dari gereja / lembaga.
- 6.2. Mendata jumlah mahasiswa yang akan praktik dan jumlah gereja yang mengirimkan permintaan.
- 6.3. Memetakan tempat praktik bersama Waket III kemudian dibawa ke rapat dosen untuk disetujui.
- 6.4. Menelpon ke gereja/lembaga untuk memberitahukan sebagai pemberitahuan awal sebelum diberitahukan melalui surat.
- 6.5. Membuat surat pengutusan dengan mencantumkan nama mahasiswa yang akan praktik dan mengirimkan ke gereja/lembaga dimana mahasiswa tersebut akan melayani (jika gereja/lembaga sudah menyetujui dan menerima mahasiswa praktik).
- 6.6. Jika gereja tidak setuju/tidak mau menerima mahasiswa yang akan praktik tersebut, maka akan ditinjau kembali. Dapat diganti dengan mahasiswa lain atau sekolah tidak jadi menempatkan mahasiswa di gereja/lembaga tersebut.
- 6.7. Jikalau masih ada mahasiswa (dikarenakan gereja/lembaga tidak menerima setelah ditelpon), maka akan dipetakan kembali dengan melihat daftar gereja/lembaga yang meminta atau jika diperlukan akan dicarikan (ditawarkan) ke gereja/lembaga diluar daftar dari gereja/lembaga yang meminta.
- 6.8. Mengkomunikasikan dengan gereja/lembaga mengenai transportasi mahasiswa, khususnya yang ada diluar kota/daerah. Jika gereja menyerahkan ke sekolah, maka akan dibelikan tiket (pesawat/kereta/bis-travel) terlebih dahulu, baru kemudian nanti gereja menggantikan biaya transportasi tersebut.
- 6.9. Mahasiswa yang akan praktik akan mengikuti pembekalan melalui retret, yang akan diadakan sebelum pengutusan sesuai waktu yang ditentukan dalam rapat dosen.
- 6.10. Pengutusan diadakan dalam ibadah pembukaan semester Genap (Januari) dan akan mulai praktik per 1 Maret – 31 Agustus. Namun dalam khasus tertentu, pengutusan dan waktu praktik akan disesuaikan dengan penulisan skripsi/thesis mahasiswa.
- 6.11. Membuat surat pengantar dan dititipkan kepada mahasiswa untuk dibawa serta diserahkan ke gereja (Hamba Tuhan) di tempat praktik masing-masing.
- 6.12. Berkoordinasi dengan bagian umum untuk mengatur mobil yang akan mengantar mahasiswa ke bandara/stasiun.
- 6.13. Mengatur pertemuan Dosen pengampu dengan mahasiswa via Zoom dua bulan sekali, untuk memonitor pelayanan dan memberikan pembimbingan selama mahasiswa menjalani praktik.
- 6.14. Membuat dan mengirimkan surat dan form evaluasi ke gereja/lembaga dimana mahasiswa praktik.
- 6.15. Setelah mahasiswa menyelesaikan praktik, mahasiswa akan bertemu dosen pembimbing dengan memberikan laporan secara lisan karena laporan secara tertulis sudah lebih dahulu dikumpul melalui bagian Administrasi Kemahasiswaan dan Hubungan Gerejawi. Setelah selesai, semua lembar evaluasi akan didokumentasikan.

7. BAGAN ALIR/FLOWCHART



8. DOKUMEN/ARSIP TERKAIT

- 8.1. Daftar Mahasiswa yang akan Praktik Pelayanan Enam Bulan (PPEB)
- 8.2. Daftar Gereja yang akan dikirim penawaran Mahasiswa Praktik Pelayanan Enam Bulan(PPEB)
- 8.3. Daftar Gereja yang mengirimkan surat permintaan Mahasiswa Praktik Pelayanan Enam Bulan (PPEB)
- 8.4. Daftar Gereja yang akan menerima Mahasiswa Praktik Pelayanan Enam Bulan (PPEB)
- 8.5. Surat Penawaran Mahasiswa Praktik Pelayanan Enam Bulan (PPEB)
- 8.6. Surat Masuk dari gereja-gereja yang mengirimkan permintaan Mahasiswa Praktik Pelayanan Enam Bulan (PPEB)
- 8.7. Surat Balasan dari Gereja-gereja
- 8.8. Surat Pengutusan Mahasiswa Praktik Pelayanan Enam Bulan (PPEB) ke Gereja-gereja
- 8.9. Lembar Evaluasi dari Gereja