

**PEDOMAN UMUM ORGANISASI
KEMAHASISWAAN
BADAN EKSEKUTIF MAHASISWA**



**SEKOLAH TINGGI TEOLOGI
KRISTUS ALFA OMEGA**

PEDOMAN UMUM ORGANISASI KEMAHASISWAAN BADAN EKSEKUTIF MAHASISWA

TIM PENYUSUN

Penanggung Jawab

Dr. Dipl. Ing. Gregorius Suwito, M.Th.
(Ketua STT KAO)

Ketua Tim

Dr. Ragil Kristiawan, M.Th
(Waket III STT KAO).

Anggota

Dr. David Priyo Susilo, M.Th., M.Pd.
Dr. Chandra Kirana, M.Pd.
Dr. Fianus Tandiongan, M.Pd.
Dr. Tantri Yulia, M.Th., M.Pd.

Penerbit

Sekolah Tinggi Teologi Kristus Alfa Omega (STT KAO)
Kawasan Pendidikan dan Sosial Blok E no.1
Bukit Semarang Baru (BSB), Mijen
Semarang

All Right Reserved

Hak Cipta dilindungi Undang-Undang

KATA PENGANTAR

Segala pujian syukur dinaikkan kepada Tuhan Yesus sebagai kepala gereja, yang telah mengijinkan STT KAO untuk dapat menyelesaikan buku Pedoman Umum Organisasi Kemahasiswaan Badan Eksekutif Mahasiswa. Segala kekuatan datangnyanya dari Dia yang menjadikan langit, bumi, dan segala isinya.

STT Kristus Alfa Omega Semarang telah menjadi lembaga besar yang siap berkompetisi secara sehat dengan perguruan teologi yang lain. Salah satu bentuk kompetisi tersebut adalah persaingan dalam menghasilkan hamba Tuhan yang siap pakai baik di gereja maupun di institusi pendidikan yang lainnya. Peran kepemimpinan sangatlah penting untuk menghasilkan hamba Tuhan yang siap dipakai di ladang-Nya. Oleh karena itu, perlu adanya sebuah organisasi yang dapat menjadi alat untuk mengembangkan skill kepemimpinan. Buku ini menjadi jawaban mengenai hal tersebut yang dimaksudkan.

Demikianlah kata pengantar ini, kiranya buku ini dapat dipergunakan dan dimanfaatkan dengan baik oleh seluruh pihak yang membutuhkan. Penyempurnaan akan dilakukan jika nanti terdapat hal-hal yang perlu diperbaiki didalamnya. Tuhan Yesus memberkati pelayanan kita semua.

Semarang, 12 Maret 2019
Waket III



Dr. Ragil Kristiawan, M.Th.
NIDN. 2320108701



**SURAT KEPUTUSAN
KETUA SEKOLAH TINGGI TEOLOGI KRISTUS ALFA OMEGA
Nomor : 038/Kep/Ket/STT-KAO/III/2019**

Tentang

**PEDOMAN UMUM ORGANISASI KEMAHASISWAAN BADAN EKSEKUTIF
MAHASISWA (BEM) DI SEKOLAH TINGGI TEOLOGI KRISTUS ALFA OMEGA**

MENIMBANG :

1. Bahwa untuk membantu pengembangan diri mahasiswa ke arah kepribadian yang dewasa dan integral sebagai “Hamba-hamba Tuhan” perlu dibentuk suatu Organisasi Kemahasiswaan Badan Eksekutif Mahasiswa;
2. Bahwa sehubungan dengan butir 1 diatas, maka perlu dibuatkan Surat Keputusan Ketua STT Kristus Alfa Omega tentang Pedoman Umum Organisasi Kemahasiswaan Badan Eksekutif Mahasiswa.

MENGINGAT :

1. Undang-undang Republik Indonesia No. 20 Tahun 2003 tentang sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Republik Indonesia No 12 Tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi;
3. Statuta STT Kristus Alfa Omega Bab XVII Pasal 37 tentang Badan Eksekutif Mahasiswa;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

- Pertama : Pedoman umum organisasi kemahasiswaan Badan Eksekutif Mahasiswa (BEM) di Sekolah Tinggi Teologi Kristus Alfa Omega sebagaimana terlampir dalam Surat Keputusan ini;
- Kedua : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan akan ditinjau kembali jika terjadi kekeliruan atau perubahan dikemudian hari.

Ditetapkan di : Semarang

Pada tanggal : 12 Maret 2019

Ketua STT Kristus Alfa Omega



Dr. Dipl. Ing. Gregorius Suwito, M.Th

NIDN: 2302127401

Tembusan :

1. Para Waket, untuk diketahui
2. Para Kaprodi, untuk ditindaklanjuti
3. Ka. BAAK, untuk diketahui
4. Arsip



DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	ii
SK KETUA.....	iii
DAFTAR ISI.....	iv
Pasal 1: Definisi Organisasi Kemahasiswaan	1
Pasal 2: Dasar Hukum.....	1
Pasal 3: Urgensi Organisasi Kemahasiswaan Badan Eksekutif Mahasiswa	2
Pasal 4: Pembinaan Badan Eksekutif Mahasiswa.....	3
Pasal 5: Fungsi Badan Eksekutif Mahasiswa.....	3
Pasal 6: Keanggotaan Badan Eksekutif Mahasiswa	4
Pasal 7: Masa Bakti Keanggotaan Badan Eksekutif Mahasiswa	5
Pasal 8: Pembiayaan	5
Pasal 9: Pelaporan Kinerja Badan Eksekutif Mahasiswa	5
Pasal 10: Kepengurusan Badan Eksekutif Mahasiswa	6
Pasal 11: Tata Cara Pemilihan Ketua, Wakil Ketua, dan Sekretaris 1 Badan Eksekutif Mahasiswa.....	7
Pasal 12: Tata Cara Pemilihan Anggota Badan Eksekutif Mahasiswa.....	8
Pasal 13: Tugas Pokok dan Fungsi Badan Eksekutif Mahasiswa.....	9
1. Tupoksi Ketua.....	9
2. Tupoksi Wakil Ketua	9
3. Tupoksi Sekretaris 1	10
4. Tupoksi Sekretaris 2	10

5. Tupoksi Bendahara 1	11
6. Tupoksi Bendahara 2	11
7. Tupoksi Seksi Kerohanian	12
8. Tupoksi Seksi Olahraga	13
9. Tupoksi Seksi Kesehatan	13
10. Tupoksi Seksi Kreatifitas	14
11. Tupoksi Seksi Logistik	15
12. Tupoksi Seksi Kerja Bakti dan Kurve	15
13. Tupoksi Seksi Dokumentasi dan Publikasi.....	16

Pasal 1
DEFINISI ORGANISASI KEMAHASISWAAN

Berdasarkan Statuta Sekolah tinggi Teologi Kristus Alfa Omega Tahun 2019 pasal 80 ayat 1 sampai 4:

1. Organisasi kemahasiswaan Sekolah Tinggi adalah wahana dan sarana pengembangan diri mahasiswa ke arah perluasan wawasan dan meningkatkan integritas serta kepribadian Hamba Tuhan, cerdas, dan terampil berdasarkan prinsip Alkitab dan kaidah-kaidah keilmuan.
2. Organisasi kemahasiswaan Sekolah Tinggi diselenggarakan dari dan oleh mahasiswa.
3. Organisasi kemahasiswaan di tingkat Sekolah merupakan perwakilan tertinggi mahasiswa di Sekolah Tinggi.
4. Organisasi kemahasiswaan Sekolah Tinggi terdiri atas Badan Eksekutif Mahasiswa (BEM).

Pasal 2
DASAR HUKUM

1. Undang-undang Nomor 2 Tahun 1989 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 1990 tentang Pendidikan Tinggi Beserta Perubahannya.

3. Salinan Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 155/U/1998 Tentang Pedoman Umum Organisasi Kemahasiswaan di Perguruan Tinggi Menteri Pendidikan dan Kebudayaan.
4. Statuta Sekolah Tinggi Teologi Kristus Alfa Omega tahun 2019 Pasal 80 tentang organisasi kemahasiswaan. Secara khusus ayat ke-4 tentang Badan Eksekutif Mahasiswa.

Pasal 3

URGENSI ORGANISASI KEMAHASISWAAN BADAN EKSEKUTIF MAHASISWA

1. Bahwa pendidikan nasional telah mengalami perkembangan yang memerlukan penyesuaian dan pemantapan baik dalam hal kebijakan maupun tatanannya.
2. Bahwa pengembangan kehidupan kemahasiswaan adalah bagian integral dalam sistem pendidikan nasional sebagai kelengkapan kegiatan kurikuler.
3. Bahwa organisasi kemahasiswaan perlu ditingkatkan peranannya sebagai perangkat perguruan tinggi dan sebagai warga sivitas akademika.
4. Bahwa pengembangan organisasi kemahasiswaan perlu disesuaikan dengan pelaksanaan reformasi di bidang pendidikan tinggi dan tuntutan globalisasi pada masa mendatang.

Pasal 4
PEMBINAAN BADAN EKSEKUTIF MAHASISWA

1. Sesuai dengan Statuta Sekolah Tinggi Teologi Kristus Alfa Omega Tahun 2019 Pasal 80 ayat 5, pelaksanaan pembinaan kegiatan organisasi kemahasiswaan Badan Eksekutif Mahasiswa menjadi tanggung jawab Wakil Ketua III bidang kemahasiswaan.
2. Pembinaan Badan Eksekutif Mahasiswa juga dapat dilakukan oleh Kepala Asrama dan Pembina Asrama selama program kerja Badan Eksekutif Mahasiswa bersangkutan paut dengan kegiatan kerohanian dan keasramaan.

Pasal 5
FUNGSI BADAN EKSEKUTIF MAHASISWA

1. Perwakilan mahasiswa tingkat perguruan tinggi untuk menampung dan menyalurkan aspirasi mahasiswa, menetapkan garis-garis besar program dan kegiatan kemahasiswaan.
2. Pelaksanaan kegiatan kemahasiswaan.
3. Komunikasi antar mahasiswa.
4. Pengembangan potensi jatidiri mahasiswa sebagai insan akademis, calon ilmuwan dan intelektual, serta Rohaniawan yang berguna di masa depan.
5. Pengembangan pelatihan keterampilan organisasi, manajemen dan kepemimpinan mahasiswa.
6. Pembinaan dan pengembangan kader-kader bangsa dan calon Pemimpin Rohani yang berpotensi dalam melanjutkan kesinambungan pembangunan nasional.

7. Untuk memelihara dan mengembangkan ilmu dan teknologi yang dilandasi oleh norma-norma agama, akademis, etika, moral, dan wawasan kebangsaan.
8. Untuk memelihara kerohanian dan iman dalam kehidupan mahasiswa.

Pasal 6
KEANGGOTAAN BADAN EKSEKUTIF MAHASISWA

1. Keanggotaan Badan Eksekutif Mahasiswa terdiri dari mahasiswa aktif yang masih menempuh studi di STT Kristus Alfa Omega.
2. Keanggotaan Badan Eksekutif Mahasiswa disahkan dengan Surat Keputusan Ketua STT Kristus Alfa Omega.
3. Keanggotaan Badan Eksekutif Mahasiswa berakhir apabila:
 - a. Surat Keputusan Ketua STT Kristus Alfa Omega mengenai Keanggotaan Badan Eksekutif mahasiswa telah kedaluarsa.
 - b. Anggota Badan Eksekutif Mahasiswa melakukan pelanggaran terhadap peraturan yang ada di STT Kristus Alfa Omega dengan mendapatkan Surat Peringatan dari Ketua.
 - c. Mengundurkan diri. Dibuktikan dengan surat pengunduran diri yang ditujukan kepada Wakil Ketua III bidang kemahasiswaan.

Pasal 7

MASA BAKTI KEANGGOTAAN BADAN EKSEKUTIF MAHASISWA

Masa bakti anggota Badan Eksekutif Mahasiswa STT Kristus Alfa Omega selama satu tahun sesuai dengan SK Ketua mengenai pengangkatan Anggota Badan Eksekutif Mahasiswa.

Pasal 8

PEMBIAYAAN

1. Pembiayaan untuk kegiatan yang dirancang oleh Badan Eksekutif Mahasiswa di Sekolah Tinggi Teologi Kristus Alfa Omega dibebankan pada anggaran perguruan tinggi dan/atau usaha lain seijin Wakil Ketua III bidang Kemahasiswaan serta dapat dipertanggungjawabkan sesuai dengan peraturan perundangundangan yang berlaku.
2. Penggunaan dana dalam kegiatan kemahasiswaan harus dapat dipertanggungjawabkan akuntabilitasnya.
3. Pembiayaan kegiatan Badan Eksekutif Mahasiswa harus sesuai dengan program kerja yang telah disusun sebelumnya.

Pasal 9

PELAPORAN KINERJA BADAN EKSEKUTIF MAHASISWA

1. Pada akhir masa periode jabatan, Badan Eksekutif Mahasiswa harus memberikan pelaporan tertulis mengenai kinerja yang telah dilakukan selama satu tahun masa jabatan.
2. Pelaporan tertulis ini diserahkan kepada Wakil Ketua III bidang kemahasiswaan STT Kristus Alfa Omega.
3. Hal-hal yang dilaporkan dalam pelaporan kinerja ini:

- a. Laporan kegiatan Badan Eksekutif Mahasiswa selama satu tahun yang merupakan perincian dari program kerja.
 - b. Laporan penggunaan pembiayaan keuangan dalam kegiatan Badan Eksekutif Mahasiswa selama satu tahun.
4. Pelaporan kinerja ini dipresentasikan di hadapan civitas akademika STT Kristus Alfa Omega oleh Ketua Badan Eksekutif Mahasiswa pada pelantikan pengurus Badan Eksekutif Mahasiswa periode selanjutnya.

Pasal 10 **KEPENGURUSAN BADAN EKSEKUTIF MAHASISWA**

Kepengurusan Badan Eksekutif mahasiswa STT Kristus Alfa Omega terdiri dari:

1. Ketua
2. Wakil ketua
3. Sekretaris 1
4. Sekretaris 2
5. Bendahara 1
6. Bendahara 2
7. Seksi Kerohanian
8. Seksi Olahraga
9. Seksi Kesehatan
10. Seksi Kreatifitas
11. Seksi Logistik
12. Seksi Kerja Bakti dan Korve

13. Seksi Dokumentasi dan Publikasi

Pasal 11
TATA CARA PEMILIHAN KETUA, WAKIL KETUA, DAN SEKRETARIS 1
BADAN EKSEKUTIF MAHASISWA

1. Ketua Badan Eksekutif Mahasiswa mengajukan nama-nama calon kandidat ketua Badan Eksekutif Mahasiswa yang baru kepada Wakil Ketua III bidang Kemahasiswaan. Dalam kondisi umum calon kandidat terdiri dari tiga mahasiswa yang mewakili tiga prodi di STT Kristus Alfa Omega: Teologi, Pendidikan Agama Kristen, dan Musik Gereja.
2. Setelah Wakil Ketua III bidang Kemahasiswaan menyetujui calon kandidat yang ada, maka akan diadakan pemilihan secara langsung pada ibadah chapel ataupun ibadah khusus dengan cara voting. Pemilih dalam kegiatan ini terdiri dari unsur pimpinan, dosen, staf dan karyawan, serta mahasiswa aktif di STT Kristus Alfa Omega.
3. Sebelum pemilihan dimulai, calon kandidat ketua Badan Eksekutif Mahasiswa dapat menyampaikan visi dan misinya di depan forum.
4. Voting dilaksanakan dengan cara memilih menulis satu nama yang dirasa memenuhi kualifikasi untuk menjadi ketua Badan Eksekutif Mahasiswa. Satu pemilih hanya mendapatkan satu hak suara dalam voting ini.
5. Hasil voting akan direkapitulasi di hari yang sama. Calon kandidat yang mendapatkan voting terbanyak akan diangkat menjadi ketua Badan Eksekutif Mahasiswa. Calon kandidat yang mendapatkan voting terbanyak kedua akan diangkat menjadi wakil ketua Badan Eksekutif Mahasiswa. Sedangkan calon kandidat yang mendapatkan voting terbanyak ketiga akan diangkat menjadi Sekretaris 1 Badan Eksekutif Mahasiswa.

6. Ketua akan membuat Surat Keputusan mengenai pengangkatan Badan Eksekutif Mahasiswa berdasarkan hasil voting yang telah dilakukan.
7. Dalam kasus-kasus khusus, Wakil Ketua III dapat langsung mengusulkan kepada Ketua STT Kristus Alfa Omega mengenai nama ketua, wakil ketua, dan Sekretaris 1 Badan Eksekutif Mahasiswa.

Pasal 12

TATA CARA PEMILIHAN ANGGOTA BADAN EKSEKUTIF MAHASISWA

1. Ketua, Wakil Ketua, dan Sekretaris 1 Badan Eksekutif Mahasiswa terpilih (atau yang dipilih) menyusun draft sementara mengenai susunan anggota Badan Eksekutif Mahasiswa.
2. Draft sementara ini kemudian diserahkan kepada Wakil Ketua III bidang Kemahasiswaan.
3. Wakil Ketua III bidang Kemahasiswaan mengadakan rapat bersama untuk menentukan keanggotaan Badan Eksekutif Mahasiswa dengan dihadiri oleh Kepala Asrama, Pembina, dan Ketua BEM.
4. Setelah mendapatkan kesepakatan Final. Ketua STT Kristus Alfa Omega akan mengesahkan keanggotaan Badan Eksekutif Mahasiswa dengan membuat Surat Keputusan Ketua.

Pasal 13
TUGAS POKOK DAN FUNGSI BADAN EKSEKUTIF MAHASISWA

1. Tugas Pokok dan Fungsi Ketua

- a. Menjadi perwakilan bagi mahasiswa jika ada undangan kegiatan di luar institusi Sekolah Tinggi Teologi Kristus Alfa Omega.
- b. Memimpin dan mengkoordinir setiap anggota Badan Eksekutif Mahasiswa untuk melakukan tugas pokok dan fungsinya masing-masing.
- c. Menentukan kebijakan dalam kepengurusan Badan Eksekutif Mahasiswa.
- d. Mengawasi dan mengarahkan peran dan fungsi setiap anggota Badan Eksekutif Mahasiswa.
- e. Melakukan pengontrolan secara berkala terhadap peran dan fungsi setiap anggota Badan Eksekutif Mahasiswa.
- f. Bertanggung jawab terhadap tugas dan tanggung jawabnya dalam segala kegiatan yang telah dilaksanakan oleh Badan Eksekutif Mahasiswa.
- g. Bertanggung jawab kepada Wakil Ketua III bidang kemahasiswaan STT Kristus Alfa Omega dengan memberikan laporan secara berkala.

2. Tugas Pokok dan Fungsi Wakil Ketua

- a. Bertanggung jawab kepada ketua BEM terhadap tugas dan tanggung jawabnya dalam segala kegiatan yang telah dilaksanakan oleh Badan Eksekutif Mahasiswa.
- b. Membantu ketua dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya jika ketua sedang berhalangan.

- c. Menggantikan tugas ketua apabila sedang berhalangan berkenaan dengan tugas harian.

3. Tugas Pokok dan Fungsi Sekretaris 1

- a. Bertanggung jawab terhadap tugas dan tanggung jawabnya dalam pencatatan serta pendataan data Badan Eksekutif Mahasiswa.
- b. Membuat notulen tiap rapat dan di share ke grup Badan Eksekutif Mahasiswa
- c. Membuat proposal acara jika terdapat acara-acara khusus yang akan dilaksanakan oleh Badan Eksekutif Mahasiswa.
- d. Mengumpulkan dan merekap laporan pertanggungjawaban pengurus di akhir masa periode kepengurusan Badan Eksekutif Mahasiswa berjalan.
- e. Melakukan tugas harian berkenaan dengan hal-hal berikut:
 - i. Menghubungi pembicara dalam ibadah chapel STT Kristus Alfa Omega satu minggu sebelum acara dilaksanakan.
 - ii. Membuka dan menutup rapat yang diselenggarakan oleh Badan Eksekutif Mahasiswa.

4. Tugas Pokok dan Fungsi Sekretaris 2

- a. Bertanggung jawab terhadap tugas dan tanggung jawabnya dalam pencatatan serta pendataan pembukuan BEM.
- b. Melakukan tugas harian berkenaan dengan hal-hal berikut:

- i. Membuat surat undangan pembicara chapel (diberikan paling telat pada hari jumat) dan membuat surat ucapan trima kasih (diberikan setelah chapel)
- ii. Mengirim surat kepada pembicara chapel
- c. Menggantikan tugas sekretaris 1 apabila yang bersangkutan sedang berhalangan.

5. Tugas Pokok dan Fungsi Bendahara 1

- a. Bertanggung jawab terhadap tugas dan tanggung jawabnya dalam keuangan BEM.
- b. Menghitung serta mempertanggungjawabkan keuangan dari kegiatan persembahan di ibadah Chapel.
- c. Menyimpan dan mengelola dana yang ada di BEM.
- d. Menyediakan keuangan yang dibutuhkan untuk keperluan kegiatan BEM baik yang telah terjadwal maupun yang belum terjadwal.

6. Tugas Pokok dan Fungsi Bendahara 2

- a. Bertanggung jawab terhadap tugas dan tanggung jawabnya dalam keuangan BEM.
- b. Mencatat setiap pengeluaran dan pemasukan dalam setiap kegiatan BEM.
- c. Menyimpan serta merekap nota pengeluaran dari setiap kegiatan BEM.
- d. Menggantikan tugas Bendahara 1 apabila sedang berhalangan.

7. Tugas Pokok dan Fungsi Seksi Kerohanian

- a. Bertanggung jawab terhadap tugas dan tanggung jawabnya dalam bidang kerohanian mahasiswa.
- b. Melakukan tugas-tugas harian:
 - i. Membuat jadwal doa pagi, chapel, dan ibadah Praise and Worship.
 - ii. Melakukan kegiatan pengabsenan dalam kegiatan-kegiatan kerohanian:
Ibadah doa pagi, Ibadah Chapel, dan Ibadah Praise and Worship.
 - iii. Menghubungi setiap pelayan Tuhan yang melayani sesuai dengan jadwal yang sudah ditetapkan.
 - iv. Membuat jadwal kegiatan kerohanian yang lain seperti doa berantai kelompok.
 - v. Melaporkan hasil rekap absensi kepada pembina asrama.
- d. Melakukan koordinasi dengan anggota Badan Eksekutif Mahasiswa yang lain berkenaan dengan keterlambatan kehadiran mahasiswa dalam kegiatan doa pagi, chapel, serta ibadah praise and worship.
- e. Melakukan kegiatan-kegiatan yang berhubungan dengan kerohanian mahasiswa di STT KAO:
 - i. Mendoakan mahasiswa yang berulang tahun pada acara-acara ibadah.
 - ii. Memantau dan mendoakan mahasiswa yang sakit.
 - iii. Menjaga suasana kerohanian di lingkup kampus STT KAO dengan memperdengarkan musik rohani sebelum ibadah doa pagi dan kerja bakti.

8. Tugas Pokok dan Fungsi Seksi Olahraga

- a. Bertanggung jawab terhadap tugas dan tanggung jawabnya dalam jaminan kesehatan jasmani mahasiswa di lingkup STT KAO.
- b. Membuat jadwal kegiatan berkebun mahasiswa di lingkup STT KAO.
- c. Mengkordinasi kegiatan kebun setiap pagi dan sore dan memberikan arahan bagi kelompok yang bertugas.
- d. Menyediakan segala kebutuhan olah raga yang diperlukan oleh mahasiswa seperti: lapangan olahraga dan juga alat-alat yang dibutuhkan.
- e. Merancang kegiatan olahraga bersama pada hari-hari libur Nasional maupun kegiatan khusus lainnya.

9. Tugas Pokok dan Fungsi Seksi Kesehatan

- a. Bertanggung jawab terhadap tugas dan tanggung jawabnya dalam kesehatan mahasiswa di STT KAO.
- b. Membeli obat-obatan dan juga P3K yang diperlukan untuk kesehatan mahasiswa di STT KAO.
- c. Bekerjasama dengan Seksi Kerohanian, mengadakan perkunjungan dan mendoakan mahasiswa yang sedang sakit.
- d. Melakukan perkunjungan terhadap mahasiswa yang sakit secara intensif (3x sehari) untuk memastikan perkembangan kesehatan mahasiswa.
- e. Mencatat dan mendokumentasikan setiap nama dan keluhan mahasiswa yang sakit dan melaporkannya kepada Pembina.

- f. Secara berkala mengadakan penyemprotan disinfektan di lingkungan STT KAO untuk memastikan sterilisasi lokasi STT KAO.
- g. Bekerjasama dengan Pembina Asrama, mengantar dan menjaga mahasiswa yang sakit ke rumah sakit (jika mahasiswa yang bersangkutan tidak mengalami perkembangan kesehatan yang signifikan).

10. Tugas Pokok dan Fungsi Seksi Kreatifitas

- a. Bertanggung jawab terhadap tugas dan tanggung jawabnya dalam ide-ide kreatifitas yang akan digunakan dalam kegiatan-kegiatan BEM STT KAO..
- b. Mendokumentasikan foto dari mahasiswa yang berulang tahun dan diunggah di media sosial yang dikelola oleh BEM STT KAO.
- c. Membuat WA pribadi BEM STT KAO, agar setiap aspirasi mahasiswa dapat di tampung lalu di sampaikan ketika rapat.
- d. Secara berkala menginisiasikan pertemuan antara mahasiswa dan Pimpinan.
- e. Mencari ide-ide kreatif untuk seluruh kegiatan acara kampus.
- f. Mempertanggungjawabkan tugas kepada ketua BEM dan memusyawarahkan ide-ide kreatif.
- g. Mengemukakan konsep gagasan acara dan kegiatan berkenaan kegiatan kemahasiswaan.

11. Tugas Pokok dan Fungsi Seksi Logistik

- a. Bertanggung jawab terhadap tugas dan tanggung jawabnya dalam kinerja pelayanan BEM kepada mahasiswa dalam ketersediaan bahan pangan dan alat-alat kebersihan keasramaan.
- b. Bertanggung jawab dalam menyediakan konsumsi bagi mahasiswa secara berkala di STT Kristus Alfa Omega. menyediakan konsumsi saat rapat, dan kegiatan bersama mahasiswa
- c. Menyediakan alat dan membeli peralatan yang dibutuhkan oleh Kampus.
- d. Membeli keperluan bersama yang dibutuhkan di Asrama STT Kristus Alfa Omega.

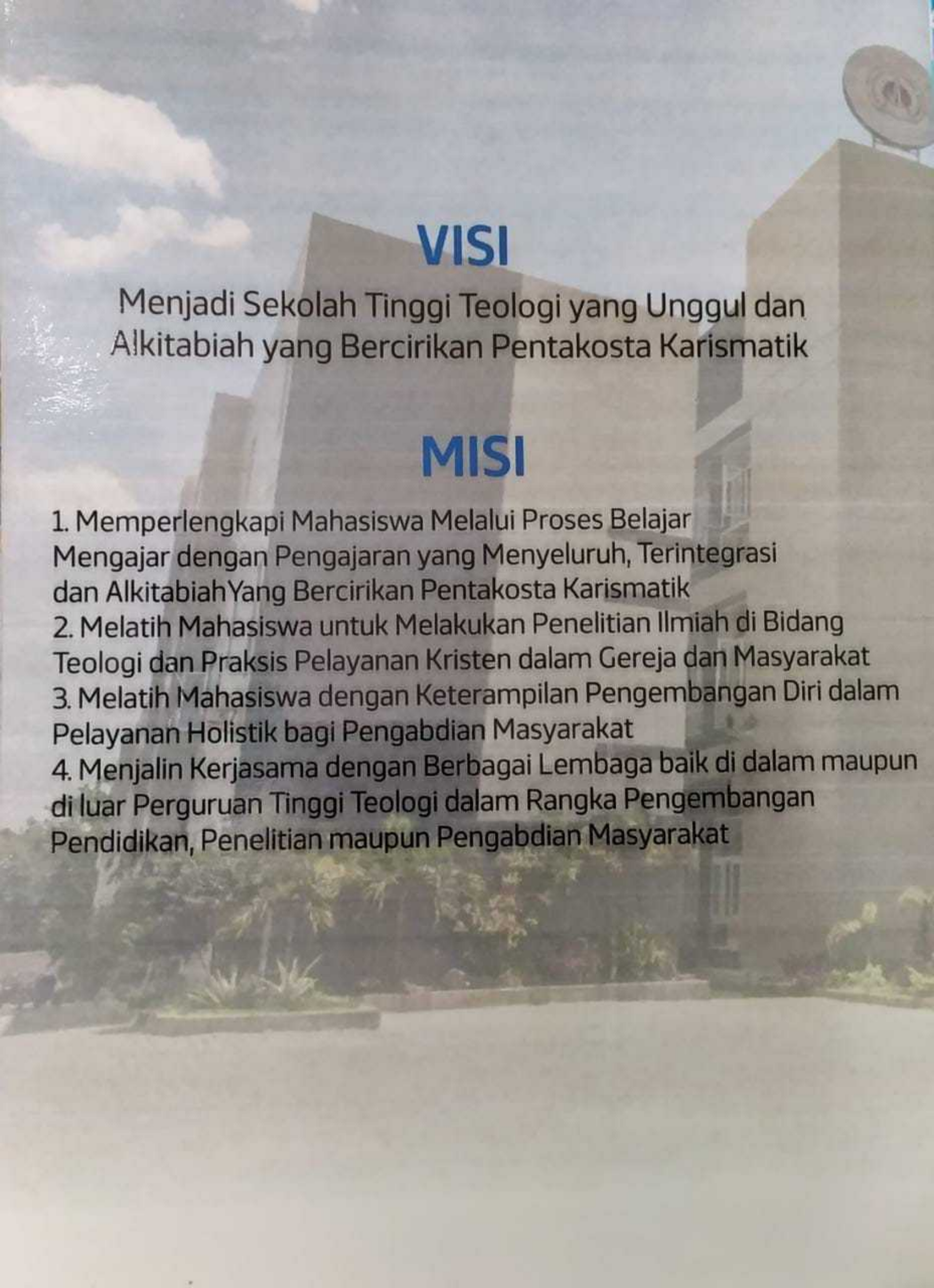
12. Tugas Pokok dan Fungsi Seksi Kerja Bakti dan Kurve

- a. Bertanggung jawab terhadap tugas dan tanggung jawabnya dalam kebersihan dan keteraturan lingkungan kampus serta kurve.
- b. Membuat jadwal kerja bakti dan kurve.
- c. Mengontrol kebersihan setiap tempat yang dilakukan kerja bakti.
- d. Melakukan kegiatan absensi pada kegiatan kerja bakti dan kurve.
- e. Memberi pengumuman kerja bakti pada acara-acara khusus.
- f. Melakukan perekaban absensi dan dilaporkan kepada pembina asrama yang telah ditunjuk.
- g. Memberikan informasi kepada mahasiswa perihal pengelolaan kebun di STT Kristus Alfa Omega.

- h. Menjaga kebersihan kebun dan peralatan kebun yang telah tersedia di STT Kristus Alfa Omega.
- i. Melakukan pengecekan terhadap alat kerja bakti di akhir semester dan mengajukan pembelian alat kerja bakti yang baru jika terdapat alat-alat yang rusak kepada bidang sarana dan prasarana STT Kristus Alfa Omega.

13. Tugas Pokok dan Fungsi Seksi Dokumentasi dan Publikasi

- a. Bertanggung jawab terhadap tugas dan tanggung jawabnya dalam publikasi dan dokumentasi dan bukti bukti kegiatan kemahasiswaan.
- b. Mendokumentasikan setiap acara yang berlangsung (baik berupa foto ataupun video) dan kemudian mengarsipkannya sebagai bahan pelaporan kegiatan BEM.
- c. Memilih foto yang terbaik untuk diposting di media sosial sebagai salah satu sarana promosi STT Kristus Alfa Omega.
- d. Mengelola akun IG + live di IG BEM jika diperlukan serta akun YouTube yang dapat digunakan sebagai sarana promosi.
- e. Membuat poster pada setiap acara yang akan dilakukan di STT Kristus Alfa Omega serta mempostingnya di media sosial.
- f. Secara berkala membuat Buletin majalah kegiatan mahasiswa.
- g. Membuat *Quotes* yang berhubungan dengan kerohanian untuk selanjutnya dipublikasikan di media sosial.



VISI

Menjadi Sekolah Tinggi Teologi yang Unggul dan Alkitabiah yang Bercirikan Pentakosta Karismatik

MISI

1. Memperlengkapi Mahasiswa Melalui Proses Belajar Mengajar dengan Pengajaran yang Menyeluruh, Terintegrasi dan Alkitabiah Yang Bercirikan Pentakosta Karismatik
2. Melatih Mahasiswa untuk Melakukan Penelitian Ilmiah di Bidang Teologi dan Praksis Pelayanan Kristen dalam Gereja dan Masyarakat
3. Melatih Mahasiswa dengan Keterampilan Pengembangan Diri dalam Pelayanan Holistik bagi Pengabdian Masyarakat
4. Menjalin Kerjasama dengan Berbagai Lembaga baik di dalam maupun di luar Perguruan Tinggi Teologi dalam Rangka Pengembangan Pendidikan, Penelitian maupun Pengabdian Masyarakat