PERATURAN AKADEMIK BIDANG PENDIDIKAN
SEKOLAH TINGGI AGAMA BUDDHA NEGERI SRIWIJAYA

STABNSW/P-Akd.P1/03.01

Revisi	Ke-	Tandatangan
Tanggal Agustus 2018	1 (satu)	
Diperiksa oleh	Wakil Ketua 1 Sapardi, S.Ag., M.Hum.	
	Wakil Ketua 2 Drs. Anwar Aman, M.Si., M.Pd.B.	
	Wakil Ketua 3 Tri Amiro, S.Ag., M.Pd.B.	
Disetujui oleh	Senat Heriyanto, M.Kom.	
Ditetapkan oleh	Ketua Sapardi, S.Ag., M.Hum.	
Dirumuskan dan dikendalikan oleh	Pusat Penjaminan Mutu Puji Sulani, S.Ag., M.Pd.B., M.Pd.	

Pusat Penjaminan Mutu		Peraturan Akademik Bidang Pendidikan	Ditetapkan oleh:
Revisi ke- 1	Tanggal Agustus 2018	STABNSW/P-Akd.P1/03.01	Ketua

SEKOLAH TINGGI AGAMA BUDDHA NEGERI SRIWIJAYA
TANGERANG BANTEN
2018

K E P U T U S A N
KETUA SEKOLAH TINGGI AGAMA BUDDHA NEGERI SRIWIJAYA
NOMOR: **081 TAHUN 2018**

TENTANG
PERATURAN AKADEMIK BIDANG PENDIDIKAN
SEKOLAH TINGGI AGAMA BUDDHA NEGERI SRIWIJAYA
TANGERANG BANTEN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KETUA SEKOLAH TINGGI AGAMA BUDDHA NEGERI SRIWIJAYA TANGERANG BANTEN,

Menimbang : a. bahwa sistem pendidikan nasional harus mampu menjamin pemerataan kesempatan pendidikan, peningkatan mutu, relevansi, dan efisiensi manajemen pendidikan;

b. bahwa dalam rangka mendukung dan meningkatkan proses akademik bidang pendidikan di STABN Sriwijaya Tangerang Banten serta penjaminan mutu akademik, perlu adanya peraturan akademik bidang pendidikan;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana tersebut dalam huruf a dan b di atas, perlu ditetapkan Peraturan Akademik Bidang Pendidikan Sekolah Tinggi Agama Buddha Negeri Sriwijaya Tangerang Banten dengan Keputusan Ketua.

Mengingat : 1. Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);

2. Undang-Undang RI Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4586);

3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4496) sebagaimana telah diubah

dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 45, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5670);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2007 tentang Pendidikan Agama dan Pendidikan Keagamaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 124, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4769);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5007);

7. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Taun 2010 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5105) sebagaimana diubah menjadi Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 5157);

8. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);

9. Peraturan Presiden RI Nomor 76 Tahun 2005 tentang Pendirian Sekolah Tinggi Agama Buddha Negeri Sriwijaya Tangerang Banten;

10. Peraturan Menteri Agama Nomor 61 Tahun 2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekolah Tinggi Agama Buddha Negeri Sriwijaya Tangerang Banten (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 812) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Agama Nomor 76 Tahun 2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekolah Tinggi Agama Buddha Negeri Sriwijaya Tangerang Banten (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1147);

11. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 2 Tahun 2015 tentang Penerimaan Mahasiswa Baru Program Sarjana pada Perguruan Tinggi Negeri sebagaimana telah diubah menjadi Peraturan Menteri Nomor 45 Tahun 2015 tentang Perubahan Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 2 Tahun 2015 tentang Penerimaan Mahasiswa Baru Program Sarjana pada Perguruan Tinggi Negeri;

12. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2015 tentang Registrasi Pendidik pada Perguruan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1372);

13. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi RI Nomor 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1952);

14. Peraturan Menteri Agama Nomor 17 Tahun 2016 tentang Statuta Sekolah Tinggi Agama Buddha Negeri Sriwijaya Tangerang Banten (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 457);

15. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1462).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : KEPUTUSAN KETUA SEKOLAH TINGGI AGAMA BUDDHA NEGERI SRIWIJAYA TENTANG PERATURAN AKADEMIK BIDANG PENDIDIKAN SEKOLAH TINGGI AGAMA BUDDHA NEGERI SRIWIJAYA.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam peraturan ini yang dimaksudkan dengan:

1. Sekolah Tinggi adalah Sekolah Tinggi Agama Buddha Negeri Sriwijaya Tangerang Banten yang selanjutnya disingkat menjadi STABN Sriwijaya.
2. Ketua adalah Ketua Sekolah Tinggi Agama Buddha Negeri Sriwijaya.
3. Jurusan adalah himpunan sumber daya pendukung program studi, yang dipimpin oleh seorang ketua jurusan.
4. Program studi adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik.
5. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan dan teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
6. Civitas academica adalah masyarakat akademik yang terdiri atas dosen dan mahasiswa.
7. Mahasiswa adalah peserta didik pada jenjang pendidikan tinggi.
8. Calon mahasiswa baru adalah peserta seleksi penerimaan yang telah dinyatakan diterima.
9. Mahasiswa baru adalah mahasiswa yang baru diterima melalui penerimaan calon mahasiswa yang diselenggarakan oleh STABN Sriwijaya.
10. Penasihat akademik adalah dosen tetap STABN Sriwijaya yang ditunjuk oleh Ketua berdasarkan usulan dari ketua program studi terkait dan bertugas sebagai penasihat akademik mahasiswa.

11. Perwalian akademik adalah kegiatan tatap muka antara penasihat akademik dengan mahasiswa untuk membahas cara, metode, dan strategi belajar mahasiswa serta untuk mengatur strategi pengambilan mata kuliah berdasarkan kurikulum yang berlaku dengan mempertimbangkan kemampuan dan prestasi akademik mahasiswa.
12. Pembimbing adalah dosen tetap yang diajukan oleh mahasiswa kepada program studi sesuai dengan keahlian atau bidangnya dan ditetapkan oleh ketua program studi untuk memberikan bimbingan akademik kepada mahasiswa dalam menyelesaikan skripsi.
13. Pengawas ujian adalah seseorang atau sekelompok orang yang ditugaskan untuk melaksanakan pengawasan ujian di suatu ruang ujian.
14. Kegiatan akademik adalah semua kegiatan yang harus dilakukan oleh seorang mahasiswa untuk memenuhi syarat kelulusan dari suatu program pendidikan.
15. Kompetensi adalah seperangkat tindakan cerdas, penuh tanggung jawab yang dimiliki seseorang sebagai syarat untuk dianggap mampu oleh masyarakat dalam melaksanakan tugas-tugas di bidang tertentu.
16. Kurikulum pendidikan tinggi adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai isi maupun bahan kajian dan mata kuliah serta cara penyampaian dan penilaiannya yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran di perguruan tinggi.
17. Kurikulum institusional merupakan sejumlah bahan kajian dan pelajaran yang merupakan bagian dan kurikulum pendidikan tinggi, terdiri atas tambahan dan kelompok ilmu dalam kurikulum inti yang disusun dengan memperhatikan keadaan dan kebutuhan lingkungan serta ciri khas perguruan tinggi yang bersangkutan sebagai persyaratan minimal yang harus dicapai mahasiswa dalam menyelesaikan studi pada suatu program studi.
18. Kurikulum institusional adalah kelompok mata kuliah yang bercirikan tujuan pendidikan dalam bentuk penciri ilmu pengetahuan dan keterampilan, keahlian berkarya, sikap berperilaku dalam berkarya, dan cara berkehidupan bermasyarakat sebagai persyaratan minimal yang harus dicapai peserta didik dalam menyelesaikan program studi.
19. Sistem kredit adalah sistem penyelenggaraan pendidikan dengan beban studi mahasiswa, beban kerja dosen, dan beban penyelenggaraan program lembaga pendidikan dinyatakan dengan satuan kredit.
20. Semester adalah satuan waktu terkecil untuk menyatakan lamanya suatu program pendidikan dalam suatu jenjang pendidikan yang terdiri dari 16 minggu kuliah atau kegiatan terjadwal lainnya berikut kegiatan iringannya termasuk 2 (dua) minggu kegiatan penilaian.
21. Sistem Kredit Semester yang disingkat dengan SKS adalah sistem kredit untuk suatu program studi dari suatu jenjang pendidikan yang menggunakan semester sebagai unit waktu terkecil;
22. Satuan kredit semester, yang selanjutnya disingkat sks adalah takaran waktu kegiatan belajar yang dibebankan pada mahasiswa per minggu per semester dalam proses pembelajaran melalui berbagai bentuk pembelajaran atau besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha mahasiswa dalam mengikuti kegiatan kurikuler di suatu program studi.
23. Satu sks adalah takaran penghargaan terhadap pengalaman belajar yang diperoleh melalui satu jam kegiatan terjadwal yang diiringi oleh dua sampai empat jam per minggu dengan tugas atau kegiatan lain yang terstruktur maupun mandiri selama satu semester atau tabungan kegiatan lainnya yang setara.
24. Rencana Pembelajaran Semester (RPS) adalah petunjuk ringkas yang disusun oleh dosen pengampu mata kuliah tentang ruang lingkup kompetensi satu semester untuk memandu proses pembelajaran.
25. Kartu Rencana Studi (KRS) adalah kendali yang memuat jenis mata kuliah dan beban sks yang diambil oleh mahasiswa dalam satu semester.

26. Kartu Hasil Studi (KHS) adalah rekaman prestasi akademik mahasiswa dari setiap semester selama masa studi efektif yang diikuti oleh mahasiswa yang bersangkutan.
27. Ujian semester adalah ujian dengan tujuan untuk mengukur tingkatan pencapaian kompetensi suatu mata kuliah yang dilaksanakan pada pertengahan dan akhir semester.
28. Ujian khusus adalah ujian yang dilaksanakan bagi mahasiswa yang akan ujian skripsi/komprehensif, tetapi memiliki nilai D.
29. Penelitian adalah kegiatan yang dilakukan menurut kaidah dan metode ilmiah secara sistematis untuk memperoleh informasi, data, dan keterangan yang berkaitan dengan pemahaman dan/atau pengujian suatu cabang pengetahuan dan teknologi.
30. Pengabdian Kepada Masyarakat adalah kegiatan civitas academica yang memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa.
31. Seminar proposal penelitian adalah rencana kegiatan yang akan dipaparkan dan didiskusikan untuk menyusun skripsi yang disetujui oleh dosen pembimbing di hadapan dosen penguji dan mahasiswa.
32. Seminar hasil penelitian adalah kegiatan pemaparan dan diskusi skripsi yang disetujui oleh dosen pembimbing di hadapan dosen penguji.
33. Skripsi adalah tugas akhir mahasiswa program sarjana berupa karya tulis ilmiah berdasarkan hasil penelitian lapangan, penelitian laboratorium dan/atau penelitian kepustakaan.
34. Ujian komprehensif adalah ujian kemampuan menguasai berbagai mata kuliah dari suatu program studi secara menyeluruh dan terpadu dalam memecahkan suatu masalah.
35. Ujian skripsi adalah ujian yang bersifat komprehensif meliputi skripsi dan kemampuan menguasai bidang ilmu yang bersangkutan.
36. Sistem *Student Centered Learning* (SCL) adalah strategi pembelajaran yang berpusat pada mahasiswa.
37. Laporan kemajuan akademik adalah rekaman jumlah kredit dan nilai terakhir seluruh mata kuliah yang diperoleh seorang mahasiswa selama kuliah.
38. Transkrip akademik adalah rekaman lengkap jumlah kredit dan nilai terakhir seluruh mata kuliah yang disyaratkan kurikulum masing-masing program studi yang diperoleh seorang mahasiswa selama kuliah.
39. Semester antara atau semester pendek adalah semester tambahan yang tidak harus diikuti oleh seluruh mahasiswa dengan kegiatan akademik setara dengan kegiatan 1 (satu) semester reguler, dengan beban belajar mahasiswa paling banyak 9 (sembilan) sks yang dilaksanakan paling sedikit 8 (delapan) minggu selama 16 kali pertemuan, termasuk proses pembelajaran, evaluasi atau penilaian, dan praktikum.
40. Cuti kuliah adalah ketidakaktifan mahasiswa mengikuti kegiatan akademik dengan izin Ketua Sekolah Tinggi.
41. Kegiatan kurikuler adalah kegiatan yang menjadi bagian kurikuler untuk meningkatkan *soft skills* mahasiswa, yang mencakup Pengenalan Kehidupan Kampus Bagi Mahasiswa Baru (PKKMB), Pelatihan TIK, dan pelatihan *soft skills*.
42. Kegiatan ekstrakurikuler adalah kegiatan di luar kurikuler untuk mengembangkan minat, bakat, dan kegemaran mahasiswa.
43. Registrasi merupakan urutan prosedur administratif dan akademik yang wajib dijalani oleh mahasiswa baru.
44. Heregistrasi merupakan urutan prosedur administratif dan akademik yang wajib dijalani oleh mahasiswa lama.
45. Plagiat adalah perbuatan secara sengaja atau tidak sengaja dalam memperoleh atau mencoba memperoleh kredit atau nilai untuk suatu karya ilmiah, dengan mengutip sebagian atau seluruh karya dan/atau karya ilmiah pihak lain yang diakui sebagai karya ilmiahnya tanpa menyebutkan sumber secara tepat dan memadai.

46. Civitas academica adalah masyarakat akademik yang terdiri atas dosen dan mahasiswa.

BAB II
PROGRAM PENDIDIKAN

Pasal 2
Jenis Program Pendidikan

(1) Program pendidikan di STABN Sriwijaya yaitu program pendidikan akademik.
(2) Program pendidikan akademik di STABN Sriwijaya adalah pendidikan tinggi program sarjana yang diarahkan untuk menghasilkan lulusan yang menguasai disiplin ilmu agama dan ilmu pengetahuan tertentu, dengan kualifikasi mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan yang dinyatakan dalam rumusan capaian pembelajaran lulusan.
(3) Program pendidikan yang diselenggarakan di STABN Sriwijaya sebagaimana dimaksud ayat (2) meliputi beberapa jurusan, program studi dan/atau peminatan atau konsentrasi yang dapat bertambah atau berkurang berdasarkan ketetapan Direktur Jenderal Bimbingan Masyarakat Buddha.

Pasal 3
Kurikulum

(1) Kurikulum yang menjadi dasar penyelenggaraan terdiri atas kurikulum inti dan kurikulum institusional.
(2) Kurikulum sebagaimana dimaksud ayat (1) meliputi:
    a. Kelompok Mata Kuliah Pengembangan Kepribadian (MPK);
    b. Kelompok Mata Kuliah Keilmuan dan Keterampilan (MKK);
    c. Kelompok Mata Kuliah Keahlian Berkarya (MKB);
    d. Kelompok Mata Kuliah Perilaku Berkarya (MPB);
    e. Kelompok Mata Kuliah Berkehidupan Bermasyarakat (MBB).
(3) Kurikulum disusun berdasarkan peraturan yang berlaku dengan berorientasi pada visi dan misi STABN Sriwijaya dalam rangka pemenuhan Standar Kompetensi Lulusan yang dinyatakan dalam rumusan capaian pembelajaran lulusan mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan sesuai dengan kebutuhan masyarakat dan perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya.
(4) Isi kurikulum mendukung pemenuhan capaian pembelajaran lulusan yang disusun dengan berpedoman pada pedoman penyusunan kurikulum dan ditetapkan oleh Ketua Sekolah Tinggi.
(5) Kurikulum suatu program studi mencakup suatu kesatuan susunan mata kuliah untuk semua tingkat dalam program studi yang disusun secara terintegrasi untuk memungkinkan mahasiswa memperoleh capaian pembelajaran lulusan yang ditetapkan untuk program studi tersebut.
(6) Susunan kurikulum sebagaimana dimaksud ayat (3) disesuaikan dengan perkembangan pemahaman mahasiswa dalam bidang ilmu terkait.
(7) Isi kurikulum sebagaimana dimaksud ayat (4) mempunyai Silabus dan beban sks tertentu.
(8) Kurikulum memberikan ciri spesifik suatu program studi dan memberikan gambaran yang lengkap mengenai materi, persyaratan, dan panduan dalam melaksanakan proses pendidikan.

Pasal 4
Capaian Pembelajaran Lulusan

(1) Capaian pembelajaran lulusan STABN Sriwijaya terdiri dari sikap, pengetahuan, keterampilan umum, dan keterampilan khusus.

(2) Setiap lulusan harus memiliki sikap yang ditetapkan oleh Ketua, minimal yang mengacu pada Standar Nasional Pendidikan Tinggi yaitu sebagai berikut:
- (a) bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan mampu menunjukkan sikap religius;
- (b) menjunjung tinggi nilai kemanusiaan dalam menjalankan tugas berdasarkan agama, moral, dan etika;
- (c) berkontribusi dalam peningkatan mutu kehidupan bermasyarakat, berbangsa, bernegara, dan kemajuan peradaban berdasarkan Pancasila;
- (d) berperan sebagai warga negara yang bangga dan cinta tanah air, memiliki nasionalisme serta rasa tanggung jawab pada negara dan bangsa;
- (e) menghargai keanekaragaman budaya, pandangan, agama, dan kepercayaan, serta pendapat atau temuan orisinal orang lain;
- (f) bekerja sama dan memiliki kepekaan sosial serta kepedulian terhadap masyarakat dan lingkungan;
- (g) taat hukum dan disiplin dalam kehidupan bermasyarakat dan bernegara;
- (h) menginternalisasi nilai, norma, dan etika akademik;
- (i) menunjukkan sikap bertanggung jawab atas pekerjaan di bidang keahliannya secara mandiri; dan
- (j) menginternalisasi semangat kemandirian, kejuangan, dan kewirausahaan.

(3) Setiap lulusan program sarjana paling sedikit menguasai konsep teoretis bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu secara umum dan konsep teoretis bidang khusus dalam bidang pengetahuan dan keterampilan tersebut secara mendalam.

(4) Keterampilan umum yang wajib dimiliki setiap lulusan program sarjana sebagaimana dimaksud ayat (3) yaitu sebagai berikut:
- (a) mampu menerapkan pemikiran logis, kritis, sistematis, dan inovatif dalam konteks pengembangan atau implementasi ilmu pengetahuan dan teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora yang sesuai dengan bidang keahliannya;
- (b) mampu menunjukkan kinerja mandiri, bermutu, dan terukur;
- (c) mampu mengkaji implikasi pengembangan atau implementasi ilmu pengetahuan teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora sesuai dengan keahliannya berdasarkan kaidah, tata cara dan etika ilmiah dalam rangka menghasilkan solusi, gagasan, desain atau kritik seni, menyusun deskripsi saintifik hasil kajiannya dalam bentuk skripsi atau laporan tugas akhir, dan mengunggahnya dalam laman perguruan tinggi;
- (d) menyusun deskripsi saintifik hasil kajian tersebut di atas dalam bentuk skripsi atau laporan tugas akhir, dan mengunggahnya dalam laman perguruan tinggi;
- (e) mampu mengambil keputusan secara tepat dalam konteks penyelesaian masalah di bidang keahliannya, berdasarkan hasil analisis informasi dan data;
- (f) mampu memelihara dan mengembangkan jaringan kerja dengan pembimbing, kolega, sejawat, baik di dalam maupun di luar lembaganya;
- (g) mampu bertanggung jawab atas pencapaian hasil kerja kelompok dan melakukan supervisi dan evaluasi terhadap penyelesaian pekerjaan yang ditugaskan kepada pekerja yang berada di bawah tanggung jawabnya;
- (h) mampu melakukan proses evaluasi diri terhadap kelompok kerja yang berada dibawah tanggung jawabnya, dan mampu mengelola pembelajaran secara mandiri; dan
- (i) mampu mendokumentasikan, menyimpan, mengamankan, dan menemukan kembali data untuk menjamin kesahihan dan mencegah plagiasi.

Pasal 5
Penyelenggaraan Pendidikan

(1) Penyelenggaraan pendidikan di STABN Sriwijaya mengacu pada Standar Nasional Pendidikan Tinggi yang berlaku dengan menerapkan Sistem Kredit Semester (SKS).
(2) Penyelenggaraan pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan dalam bentuk kuliah, responsi dan tutorial, seminar, praktikum, praktik lapangan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
(3) Penyelenggaraan pendidikan dilaksanakan berdasarkan Tahun Akademik yang dimulai pada bulan Agustus dan berakhir pada bulan Juli tahun berikutnya.
(4) Tahun Akademik sebagaimana dimaksud ayat (3) terdiri atas 2 (dua) semester yaitu semester gasal dan semester genap, dan dapat diselenggarakan semester antara atau semester pendek.
(5) Semester sebagaimana dimaksud pada ayat (4) merupakan satuan waktu proses pembelajaran efektif selama paling sedikit 16 (enam belas) minggu termasuk ujian tengah semester dan ujian akhir semester.
(6) Penyelenggaraan semester antara atau semester pendek sebagaimana dimaksud ayat (4) ditentukan oleh program studi terkait atas dasar kebijakan Sekolah Tinggi, kesediaan dosen, dan ketersediaan fasilitas.
(7) Pelaksanaan semester antara atau semester pendek sebagaimana dimaksud ayat (4) dilaksanakan pada bulan Juli sampai dengan bulan Agustus atau pada bulan Desember sampai dengan Januari, dengan persyaratan sebagai berikut:
   (a) Mata kuliah yang dapat ditempuh adalah mata kuliah yang ditawarkan program studi.
   (b) Mahasiswa dapat menempuh mata kuliah semester antara atau semester pendek untuk mengulang mata kuliah yang pernah ditempuh dan/atau mata kuliah yang belum pernah ditempuh jika tidak sedang mengambil cuti pada semester berjalan.
   (c) Jumlah peserta ditetapkan setelah mendapat izin dari Sekolah Tinggi.
   (d) Jumlah tatap muka pembelajaran adalah 16 (enam belas) pertemuan termasuk ujian tengah semester dan ujian akhir semester.
   (e) Mahasiswa dapat mengikuti pelaksanaan semester pendek pada program studi lain di STABN Sriwijaya atas persetujuan ketua jurusan/program studi asal dan yang akan diikuti.

Pasal 6
Masa dan Beban Belajar

Masa belajar mahasiswa paling lama 7 (tujuh) tahun dengan beban belajar mahasiswa paling sedikit 144 (seratus empat puluh empat) sks dan paling banyak 148 (seratus empat puluh delapan) sks.

Pasal 7
Perhitungan Beban Belajar

(1) Beban belajar mahasiswa dinyatakan dalam besaran sks.
(2) Satu sks pada proses pembelajaran berupa kuliah, responsi, atau tutorial, terdiri atas:
   (a) kegiatan tatap muka 50 (lima puluh) menit per minggu per semester;
   (b) kegiatan penugasan terstruktur 60 (enam puluh) menit per minggu per semester;
   (c) kegiatan mandiri 60 (enam puluh) menit per minggu per semester.
(3) Satu sks pada proses pembelajaran berupa seminar atau bentuk lain yang sejenis, terdiri atas:
   (a) kegiatan tatap muka 100 (seratus) menit per minggu per semester;
   (b) kegiatan mandiri 70 (tujuh puluh) menit per minggu per semester.
(4) Perhitungan beban belajar dalam sistem blok, modul, atau bentuk lain ditetapkan oleh program studi sesuai dengan kebutuhan dalam memenuhi capaian pembelajaran.

(5) Satu sks pada proses pembelajaran berupa praktikum, praktik studio, praktik lapangan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan/atau proses pembelajaran lain yang sejenis, 170 (seratus tujuh puluh) menit per minggu per semester.

Pasal 8
Pengambilan Mata Kuliah

(1) Beban belajar yang harus diambil oleh mahasiswa setiap semester disusun dalam bentuk paket, sehingga mahasiswa harus menempuh seluruh mata kuliah yang telah ditentukan pada semester yang berjalan dengan beban belajar maksimal 24 (dua puluh empat) sks.
(2) Semua mata kuliah wajib dan sejumlah mata kuliah pilihan dalam kurikulum harus diselesaikan oleh mahasiswa secara berurutan sesuai dengan ketentuan kurikulum.
(3) Setiap semester, mahasiswa diwajibkan untuk mengambil mata kuliah sesuai urutannya dalam kurikulum yaitu mendahulukan pengambilan mata kuliah pada tahap dan tahun yang lebih rendah.
(4) Dalam merencanakan pengambilan mata kuliah di program studinya, mahasiswa diharuskan mengambil semua mata kuliah wajib dan semua mata kuliah pilihan yang telah ditentukan.
(5) Penentuan mata kuliah pada Kartu Rencana Studi (KRS) untuk memenuhi jumlah kredit yang akan diambil pada setiap awal semester dilakukan oleh mahasiswa dengan persetujuan dosen penasihat akademik.
(6) Penggantian mata kuliah dapat dilakukan oleh mahasiswa dengan persetujuan dosen penasihat akademik dalam waktu selambat-lambatnya dua minggu setelah kegiatan pembelajaran dimulai.
(7) Pembatalan mata kuliah dapat dilakukan oleh mahasiswa dengan persetujuan dosen penasihat akademik dalam waktu selambat-lambatnya pada akhir minggu keempat setelah kegiatan pembelajaran dimulai.

Pasal 9
Ketentuan Pelaksanaan Pembelajaran

(1) Setiap dosen wajib menyelenggarakan pembelajaran 16 kali pertemuan termasuk ujian tengah semester dan ujian akhir semester.
(2) Dosen yang belum memenuhi jumlah tatap muka pembelajaran harus memenuhinya dengan cara mengganti jam pembelajaran.
(3) Setiap mahasiswa wajib mengikuti perkuliahan setiap mata kuliah dalam satu semester paling sedikit 75% dari tatap muka yang terselenggara.
(4) Mahasiswa yang tidak memenuhi kehadiran 75% tidak berhak mengikuti ujian akhir semester dan kepada yang bersangkutan diberikan nilai E.
(5) Ketidakhadiran mahasiswa karena sakit atau melaksanakan tugas dari Sekolah Tinggi yang disertai surat keterangan sakit dari dokter atau surat tugas, dihitung hadir.
(6) Mahasiswa diizinkan tidak hadir dalam pembelajaran karena alasan sakit atau keperluan penting yang dapat dipertanggungjawabkan dengan menunjukkan surat keterangan sakit dari dokter atau surat izin dari wali mahasiswa kepada ketua jurusan/program studi dan dosen pengampu mata kuliah.
(7) Terhadap ketidakhadiran mahasiswa dalam mengikuti perkuliahan lebih dari 75% akan diberikan peringatan lisan maupun tertulis.

Pasal 10
Dosen

(1) Dosen terdiri dari dosen tetap, tetap non-PNS, tidak tetap, dan dosen luar biasa.
(2) Dosen wajib memiliki kualifikasi akademik dan kompetensi pendidik, sehat jasmani dan rohani, serta memiliki kemampuan untuk menyelenggarakan pendidikan dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran.
(3) Dosen program sarjana harus berkualifikasi paling rendah lulusan magister yang relevan dengan program studi, dan dapat menggunakan dosen bersertifikat profesi yang relevan dengan program studi dan berkualifikasi paling rendah setara dengan jenjang 8 (delapan) KKNI.
(4) Tugas dosen dalam pembelajaran adalah:
   a. melaksanakan perencanaan pembelajaran;
   b. melaksanakan pembelajaran sesuai rencana pembelajaran;
   c. melaksanakan evaluasi pembelajaran;
   d. melaksanakan pembimbingan kepada mahasiswa dalam penyelesaian skripsi dan tugas akademik lainnya;
   e. melaksanakan pembelajaran secara bertanggung jawab berdasarkan etika akademik yang berlaku secara umum;
   f. memberikan pembiasaan dan keteladanan dalam berucap, bersikap, dan berperilaku sesuai norma masyarakat dan nilai-nilai Buddha Dhamma, baik yang terekspresi pada ungkapan lisan maupun tulisan dalam aktivitas pembelajaran dan dalam kehidupan sehari-hari.

Pasal 11
Tenaga Kependidikan

(1) Tenaga kependidikan memiliki kualifikasi akademik paling rendah lulusan program diploma 3 (tiga) yang dinyatakan dengan ijazah sesuai dengan kualifikasi tugas pokok dan fungsinya.
(2) Tenaga administrasi memiliki kualifikasi minimal SMA atau sederajat.
(3) Tenaga kependidikan dalam kapasitasnya adalah fasilitator administrasi untuk mendukung semua kegiatan akademik dan dukungan administrasi untuk dosen.
(4) Setiap tenaga kependidikan berkewajiban mendukung pekerjaan administratif pada setiap lini gugus tugas, mulai dari tingkat sekolah tinggi, jurusan/program studi, bagian, dan/atau unit yang ada di STABN Sriwijaya.
(5) Tenaga kependidikan berkewajiban menjaga kelancaran dan menertibkan adminsitrasi akademik, umum, keuangan, maupun unit lainnya.
(6) Setiap penyimpangan dan pelanggaran dalam menjalankan kegiatan akademik dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan dan perundang-undangan yang berlaku.

BAB III
PENERIMAAN MAHASISWA BARU DAN PINDAHAN

Pasal 12
Pola Penerimaan Mahasiswa Baru

(1) STABN Sriwijaya menerima mahasisiswa baru program sarjana.
(2) Pola penerimaan mahasiswa baru yang dilakukan adalah penerimaan mandiri dan dapat dimungkinkan melalui kerja sama.
(3) Pola penerimaan mandiri sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah penerimaan yang dilakukan mandiri oleh STABN Sriwijaya.
(4) Program kerja sama sebagaimana dimaksud ayat (3) adalah penerimaan antara STABN Sriwijaya dengan mitra yang sudah melakukan kerja sama.

Pasal 13
Sistem Penerimaan Mahasiswa Baru

(1) Sistem penerimaan mahasiswa baru dilakukan melalui tahap pendaftaran, tes atau seleksi, dan penerimaan.
(2) Ketentuan lebih lanjut tentang sistem penerimaan mahasiswa baru diatur melalui Keputusan Ketua.

Pasal 14
Penerimaan Mahasiswa Pindahan

(1) STABN Sriwijaya dapat menerima mahasiswa pindahan dari perguruan tinggi lain pada setiap awal tahun akademik atau awal semester dengan pertimbangan kemajuan belajar yang diperoleh dari perguruan tinggi asal.
(2) Mahasiswa pindahan dari perguruan tinggi lain dapat mengikuti program pendidikan di STABN Sriwijaya melalui ujian penempatan, penyetaraan mata kuliah, dan memenuhi persyaratan yang ditetapkan oleh Ketua.
(3) Ujian penempatan dan penyetaraan mata kuliah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur oleh program studi di bawah arahan Wakil Ketua Bidang Akademik dan Pengembangan Lembaga serta Wakil Ketua Bidang Kemahasiswaan dan Kerja Sama.
(4) Persyaratan sebagaimana dimaksud ayat (2) adalah sebagai berikut:
   a. berasal dari program studi yang sama dan terakreditasi dengan nilai sekurang-kurangnya sama dengan program studi yang dituju.
   b. terdaftar dan aktif paling kurang selama 2 (dua) semester dan tidak lebih dari 4 (empat) semester di perguruan tinggi asal dan memiliki IPK tidak kurang dari 2,76.
   c. mengajukan permohonan diterima sebagai mahasiswa pindahan kepada Ketua.
   d. melampirkan transkrip akademik selama studi di program studi asal, sertifikat akreditasi program studi dan perguruan tinggi, serta surat keterangan pimpinan perguruan tinggi asal tentang status yang bersangkutan dan alasan kepindahan.
(5) Mahasiswa yang permohonan pindahnya disetujui wajib melakukan daftar ulang dan menerima penetapan beban studi yang harus ditempuh di STABN Sriwijaya melalui proses ekuivalensi yang disetujui oleh ketua jurusan/program studi.

Pasal 15
Penerimaan Mahasiswa Warga Negara Asing

(1) STABN Sriwijaya dapat menerima mahasiswa Warga Negara Asing (WNA) sesuai dengan peraturan pemerintah yang berlaku.
(2) Warga Negara Asing dapat menjadi mahasiswa setelah memenuhi persyaratan dan melalui prosedur tertentu yang ditetapkan dengan Keputusan Ketua.
(3) Penerimaan mahasiswa Warga Negara Asing dilakukan melalui pola seleksi dan ujian masuk yang berlaku atau pola seleksi khusus yang dibuat oleh Sekolah Tinggi.

Pasal 16
Pembatalan Penerimaan Mahasiswa

(1) Penerimaan mahasiswa baru akan dibatalkan jika yang bersangkutan:
   a. melakukan kecurangan pada saat pelaksanaan ujian saringan masuk.
   b. masih atau sedang mengikuti pendidikan di STABN Sriwijaya.
   c. pernah terdaftar sebagai mahasiswa STABN Sriwijaya tetapi tidak diperkenankan lagi untuk melanjutkan pendidikan di STABN Sriwijaya.
(2) Mahasiswa STABN Sriwijaya yang diketahui termasuk dalam kriteria sebagaimana dimaksud ayat (1), maka statusnya sebagai mahasiswa dibatalkan.

Pasal 17
Penetapan Mahasiswa Baru

Calon mahasiswa baru yang memenuhi syarat kelulusan ditetapkan sebagai mahasiswa melalui keputusan Ketua.

Pasal 18
Keabsahan sebagai Mahasiswa

(1) Seseorang dinyatakan memiliki status terdaftar sebagai mahasiswa STABN Sriwijaya apabila yang bersangkutan telah melakukan registrasi administratif sebagai prasyarat untuk registrasi akademik.

(2) Keabsahan sebagai mahasiswa adalah apabila memenuhi persyaratan sebagai berikut:
   a. lulus dan memiliki ijazah Sekolah Menengah Atas atau yang sederajat;
   b. sanggup menaati peraturan yang ada di STABN Sriwijaya;
   c. memenuhi semua persyaratan administratif; dan
   d. mematuhi persyaratan lain yang ditentukan.

(3) Persyaratan lain yang harus dipenuhi oleh calon mahasiswa adalah menandatangani dan menjalankan isi surat pernyataan yang minimal berisi kesanggupan untuk:
   a. mengikuti dan/atau melaksanakan program/kegiatan secara mandiri dan/atau difasilitasi oleh Sekolah Tinggi dan pihak lain, yaitu:
      (a) program akademik (perkuliahan);
      (b) dharmayatra dan/atau ritual keagamaan di tempat suci Agama Buddha;
      (c) *pabbajja sāmaṇera/sāmaṇeri/atthasīlaṇi/sīlacarini* minimal 1 (satu) tradisi;
      (d) latihan meditasi (*Vipassana Bhavana* atau *Samatha Bhavana)* minimal 1 (satu) kali selama minimal 7 (tujuh) hari;
      (e) menjadi petugas kegiatan kerohanian kampus dalam berbagai tradisi;
      (f) mengikuti kegiatan kerohanian kampus dalam berbagai tradisi (puja bhakti Jumat, sehari membaca *Dhammapada*, *Pali Vacana,* dan sejenisnya);
      (g) menjadi *dharmaduta* pada kegiatan puja bhakti atau menjadi pembina/pengajar Sekolah Minggu Buddha minimal 8 (delapan) kali selama studi yang dilaksanakan sebelum pelaksanaan KKN dan PPL;
      (h) organisasi kemahasiswaan melalui Badan Eksekutif Mahasiswa (BEM) dan Badan Perwakilan Mahasiswa (BPM)
      (i) pengembangan minat dan bakat melalui Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM) dan ekstrakurikuler;
      (j) budaya humanis bekerja sama dengan Yayasan Tzu Chi Indonesia, dan
      (k) kegiatan lain yang mendukung program akademik maupun non-akademik.
   b. mematuhi etika mahasiswa dan semua peraturan yang berlaku di STABN Sriwijaya.

(4) Kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf (b), (c), (d), dan (e) dapat dilaksanakan secara mandiri oleh mahasiswa apabila Sekolah Tinggi tidak menyelenggarakan.

(5) Mahasiswa yang memberikan keterangan yang tidak benar terhadap data dan informasi sebagai mahasiswa dapat dikenakan sanksi sesuai ketentuan yang berlaku.

(6) Mahasiwa yang tidak melengkapi persyaratan administratif dan persyaratan lain mengakibatkan status sebagai mahasiswa tidak sah.

BAB IV
ADMINISTRASI AKADEMIK

Pasal 19
Pelaksana Administrasi

Pelaksana administrasi akademik adalah Subbagian Akademik, Kemahasiswaan, dan Alumni.

Pasal 20
Registrasi

(1) Calon mahasiswa baru wajib melakukan registrasi administratif tanpa diwakilkan.
(2) Registrasi administratif sebagaimana dimaksud ayat (1) dilakukan dengan memenuhi persyaratan sebagai berikut:
   a. mengisi formulir registrasi atau daftar ulang.
   b. membayar biaya pendidikan yang telah ditetapkan.
   c. tidak sedang terdaftar sebagai mahasiswa STABN Sriwijaya.
   d. melengkapi syarat-syarat yang ditentukan oleh STABN Sriwijaya.
   e. mengisi dan menandatangani surat pernyataan untuk mengikuti kegiatan dan tunduk pada peraturan yang ditetapkan di STABN Sriwijaya.
(3) Calon mahasiswa baru yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud ayat (1) dianggap mengundurkan diri.

Pasal 21
Kartu Tanda Mahasiswa

(1) Mahasiswa yang telah melakukan registrasi diberikan Kartu Tanda Mahasiswa (KTM).
(2) Kartu tanda mahasiswa berlaku selama masa studi.

Pasal 22
Heregistrasi

(1) Setiap mahasiswa wajib melakukan heregistrasi (pendaftaran ulang) administratif dan akademik sebelum mengikuti kegiatan akademik pada semester terkait sesuai dengan waktu yang ditentukan dalam kalender akademik.
(2) Persyaratan heregistrasi administratif adalah sebagai berikut:
   a. memiliki kartu tanda mahasiswa.
   b. melunasi biaya pendidikan untuk semester terkait.
   c. tidak memiliki kasus/tunggakan terkait layanan/fasilitas akademik yang disediakan.
(3) Persyaratan heregistrasi akademik adalah dengan mahasiswa mengisi KRS setelah heregistrasi administratif di Subbagian Akademik, Kemahasiswaan, dan Alumni.
(4) Mahasiswa dinyatakan telah melakukan heregistrasi akademik apabila telah menyerahkan KRS yang telah disahkan oleh dosen penasihat akademik untuk semester terkait.
(5) Pengisian dan penyerahan KRS sebagaimana dimaksud ayat (3) dilaksanakan pada jadwal yang telah ditetapkan dalam kalender akademik.
(6) Apabila mahasiswa belum memiliki KRS yang telah disahkan pada akhir periode pendaftaran ulang, maka mahasiswa hanya diizinkan untuk mengikuti kegiatan akademik dengan beban 0 (nol) sks.

Pasal 23
Perubahan Rencana Studi

(1) Mahasiswa diberi kesempatan melakukan Perubahan Rencana Studi (PRS) yaitu menambah atau membatalkan mata kuliah dalam rencana studi yang tercantum dalam KRS dengan mengisi Kartu Perubahan Rencana Studi (KPRS) dengan batas maksimum sks sesuai ketentuan.
(2) Pengisian KPRS sebagaimana dimaksud ayat (1) wajib mendapat persetujuan dari dosen penasihat akademik paling lambat 2 (dua) minggu setelah perkuliahan awal semester.

Pasal 24
Keterlambatan Membayar Biaya Pendidikan

(1) STABN Sriwijaya memberikan perhatian khusus pada mahasiswa yang mempunyai kesulitan dalam menyelesaikan biaya pendidikan.
(2) Mahasiswa yang belum memenuhi biaya pendidikan dan mengalami kesulitan untuk membayar biaya pendidikan wajib melapor kepada ketua jurusan/ketua program studi untuk ditindaklanjuti sesuai peraturan yang berlaku.
(3) Mahasiswa yang belum memenuhi biaya pendidikan pada saat jadwal pendaftaran ulang yang telah ditetapkan, tetap diwajibkan memiliki rencana studi untuk semester terkait yang telah disetujui oleh dosen penasihat akademik pada jadwal tersebut dengan dokumen pendukung yang dibutuhkan.
(4) Proses penundaan pembayaran biaya pendidikan dilakukan sebelum habis waktu pembayaran berdasarkan usulan ketua jurusan/ketua progran studi kepada Ketua c.q. Wakil Ketua Bidang Akademik dan Pengembangan Lembaga.
(5) Mahasiswa sebagaimana dimaksud ayat (2) diberi kesempatan untuk memenuhi kewajiban membayar biaya pendidikan sampai batas waktu yang ditetapkan oleh ketua jurusan/ketua program studi.
(6) Mahasiswa yang tidak melakukan pembayaran pada waktu yang ditetapkan secara langsung akan berstatus berhenti studi sementara.

Pasal 25
Mahasiswa Mangkir

(1) Mahasiswa yang tidak melakukan heregistrasi atau mendaftar ulang disebut dengan mahasiswa mangkir.
(2) Mahasiswa yang mangkir selama 1 (satu) semester, jika akan melakukan pendaftaran ulang untuk semester berikutnya, harus mengajukan permohonan tertulis kepada Ketua c.q. Wakil Ketua Bidang Akademik dan Pengembangan Lembaga yang disetujui oleh ketua jurusan/ketua program studi.
(3) Mahasiswa yang tidak melakukan pendaftaran ulang selama 2 (dua) semester berturut-turut tanpa melapor kepada ketua jurusan/ketua program studi dinyatakan mengundurkan diri.
(4) Mahasiswa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat kembali berstatus sebagai mahasiswa jika mengajukan permohonan aktif kembali kepada Ketua selambat-lambatnya empat minggu sebelum perkuliahan semester berikutnya dimulai.
(5) Pengaktifan kembali bagi mahasiswa sebagaimana dimaksud ayat (1) dapat dilakukan apabila mahasiswa bersangkutan membayar biaya pendidikan selama periode tidak mendaftar ulang dan wajib mendaftar ulang sesuai prosedur yang berlaku.

Pasal 26
Prasyarat Mengikuti Kegiatan Akademik

Mahasiswa berhak mengikuti kegiatan akademik setelah terdaftar dan memperoleh Kartu Tanda Mahasiswa (KTM) dan Kartu Rencana Studi (KRS) yang sah untuk semester terkait.

BAB V
LAYANAN AKADEMIK

Pasal 27
Perkuliahan

(1) Mahasiswa yang memenuhi syarat akademik dan syarat administratif serta berstatus sebagai mahasiswa terdaftar, berhak mendapatkan pelayanan akademik secara penuh sesuai dengan norma, aturan, dan ketentuan yang berlaku.
(2) Mahasiswa terikat melaksanakan kewajiban akademik sesuai kalender akademik dengan mengikuti semua norma, ketentuan, dan peraturan yang berlaku.
(3) Mahasiswa yang tidak terdaftar sebagai mahasiswa tidak berhak untuk mengikuti kegiatan perkuliahan, praktikum, dan ujian.

Pasal 28
Kalender Pendidikan

(1) Semua kegiatan pendidikan mengacu pada kalender akademik yang ditetapkan oleh Ketua.
(2) Mahasiswa wajib memahami dan mematuhi jadwal dalam kalender akademik.
(3) Kelalaian mahasiswa dalam memperhatikan kalender akademik tidak dapat digunakan sebagai alasan untuk mengubah jadwal kegiatan pendidikan.
(4) Pelaksanaan semua kegiatan akademik oleh civitas academica baik yang bersifat kurikuler maupun non-kurikuler harus mengacu pada kalender akademik.
(5) Kalender akademik sewaktu-waktu dapat mengalami perubahan dengan menyesuaikan situasi dan kondisi yang mendesak.

Pasal 29
Beban Kuliah per Semester

(1) Mahasiswa berhak mengambil beban kuliah hingga batas maksimum yang ditentukan.
(2) Beban normal perkuliahan setiap semester dibatasi maksimum 24 (dua puluh empat) sks.
(3) Beban normal perkuliahan semester pendek untuk mahasiswa dibatasi maksimum 9 (sembilan) sks.

Pasal 30
Perwalian Akademik

(1) Pengambilan mata kuliah setiap semester oleh mahasiswa dilakukan melalui kegiatan perwalian penasihat akademik.
(2) Perwalian akademik wajib dilakukan minimal 3 (tiga) kali per semester yaitu awal, pertengahan, dan akhir semester.
(3) Dosen penasihat akademik berkewajiban untuk:
    a. membantu mahasiswa dalam menyusun rencana studi untuk menunjang keberhasilan studi mahasiswa.

b. mendeteksi permasalahan akademik dan memberikan bantuan kepada mahasiswa dalam mengatasi persoalan akademik selama masa pendidikannya.
c. menumbuhkan kreativitas dan kebiasaan cara belajar mandiri yang efektif bagi mahasiswa.
d. membantu dan memantau kemajuan akademik mahasiswa agar dapat menyelesaikan pendidikan dengan baik dan tepat waktu.
e. pengembangan kepribadian mahasiswa yang berwawasan, berpikir, dan berperilaku sesuai dengan nilai-nilai Buddha Dhamma, Pancasila, dan norma masyarakat.
f. mengevaluasi keberhasilan pendidikan mahasiswa setiap semester serta membuat rekomendasi terhadap mahasiswa yang mendapatkan masalah akademik untuk keperluan tertentu.
g. membuat laporan tugasnya secara berkala kepada ketua jurusan/program studi.
h. menjaga kerahasiaan mahasiswa yang mendapat layanan perwalian akademik.

(4) Perwalian akademik mempertimbangkan antara lain:
a. kurikulum program studi dan prasyarat setiap mata kuliah.
b. keterkaitan antara satu mata kuliah dengan mata kuliah yang lain, meskipun tidak merupakan prasyarat.
c. kemampuan dan prestasi akademik mahasiswa.

(5) Jadwal perwakilan harus ditaati oleh semua mahasiswa dan jika mengadapi kesulitan dapat melapor kepada ketua program studi.

(6) Mahasiswa wajib memperhatikan peringatan penasihat akademik mengenai masalah prestasi akademik dan batas waktu studi pada setiap tahap pendidikan.

(7) Pelaksanaan perwalian akademik diatur dalam Pedoman Perwalian Akademik yang ditetapkan melalui Keputusan Ketua.

Pasal 31
Proses Pembelajaran

(1) Proses pembelajaran dilaksanakan secara interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, tematik, efektif, kolaboratif, dan berpusat pada mahasiswa.

(2) Interaktif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyatakan bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih dengan mengutamakan proses interaksi dua arah antara mahasiswa dan dosen.

(3) Holistik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyatakan bahwa proses pembelajaran mendorong terbentuknya pola pikir yang komprehensif dan luas dengan menginternalisasi keunggulan dan kearifan lokal maupun nasional.

(4) Integratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyatakan bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang terintegrasi untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan secara keseluruhan dalam satu kesatuan program melalui pendekatan antardisiplin dan multidisipliner.

(5) Saintifik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyatakan bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang mengutamakan pendekatan ilmiah sehingga tercipta lingkungan akademik yang berdasarkan sistem nilai, norma, dan kaidah ilmu pengetahuan serta menjunjung tinggi nilai-nilai agama dan kebangsaan.

(6) Kontekstual sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyatakan bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang disesuaikan dengan tuntutan kemampuan menyelesaikan masalah dalam ranah keahliannya.

(7) Tematik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyatakan bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang disesuaikan dengan karakteristik keilmuan program studi dan dikaitkan dengan permasalahan nyata melalui pendekatan transdisiplin.

(8) Efektif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyatakan bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih secara berhasil guna dengan mementingkan internalisasi materi secara baik dan benar dalam kurun waktu yang optimum.
(9) Kolaboratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyatakan bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran bersama yang melibatkan interaksi antarindividu pembelajar untuk menghasilkan kapitalisasi sikap, pengetahuan, dan keterampilan.
(10) Berpusat pada mahasiswa atau *Student Center Learning* (SCL) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyatakan bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang mengutamakan pengembangan kreativitas, kapasitas, kepribadian, dan kebutuhan mahasiswa, serta mengembangkan kemandirian dalam mencari dan menemukan pengetahuan.

Pasal 32
Perencanaan Pembelajaran

(1) Mahasiswa berhak mendapatkan rencana pembelajaran untuk setiap mata kuliah yang diikuti pada awal semester.
(2) Perencanaan proses pembelajaran disusun untuk setiap mata kuliah dan disajikan dalam Rencana Pembelajaran Semester (RPS) yang dilengkapi dengan kontrak atau *out line* pembelajaran.
(3) Penyusunan perencanaan pembelajaran sebagaimana dimaksud ayat (1) dilaksanakan oleh dosen secara mandiri atau dalam kelompok keahlian suatu bidang ilmu pengetahuan dan/atau teknologi dalam program studi.
(4) Sebelum pelaksanaan pembelajaran dosen menyampaikan kontrak atau *out line* pembelajaran kepada mahasiswa untuk mendapatkan kesepakatan.

Pasal 33
Pelaksanaan Pembelajaran

(1) Proses pembelajaran dilaksanakan dalam bentuk interaksi antara dosen, mahasiswa, dan sumber belajar dalam lingkungan belajar tertentu.
(2) Proses pembelajaran di setiap mata kuliah dilaksanakan sesuai Rencana Pembelajaran Semester dengan pelaksanaan dilakukan secara interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, tematik, efektif, kolaboratif, dan berpusat pada mahasiswa.
(3) Proses pembelajaran diawali dengan pembiasaan doa pembuka, *mindfullness*, pelafalan *Pali Vacana* dan/atau pelafalan syair Dhammapada atau bagian kitab lain yang relevan.
(4) Proses pembelajaran yang terkait dengan penelitian oleh mahasiswa wajib mengacu pada Standar Nasional Penelitian.
(5) Proses pembelajaran yang terkait dengan pengabdian kepada masyarakat oleh mahasiswa wajib mengacu pada Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat.

Pasal 34
Bentuk Pembelajaran

(1) Proses pembelajaran melalui kegiatan kurikuler wajib dilakukan secara sistematis dan terstruktur melalui berbagai mata kuliah dan dengan beban belajar yang terukur.
(2) Proses pembelajaran melalui kegiatan kurikuler wajib menggunakan metode pembelajaran yang efektif sesuai dengan karakteristik mata kuliah untuk mencapai kemampuan tertentu yang ditetapkan dalam mata kuliah dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.

(3) Metode pembelajaran yang dapat dipilih untuk pelaksanaan pembelajaran mata kuliah meliputi: diskusi kelompok, simulasi, studi kasus, pembelajaran kolaboratif, pembelajaran kooperatif, pembelajaran berbasis proyek, pembelajaran berbasis masalah, atau metode pembelajaran lain, yang dapat secara efektif memfasilitasi pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.
(4) Setiap mata kuliah dapat menggunakan satu atau gabungan dari beberapa metode pembelajaran dan diwadahi dalam suatu bentuk pembelajaran.
(5) Bentuk pembelajaran sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat berupa: kuliah, tutorial, seminar, dan praktik lapangan.
(6) Bentuk pembelajaran selain yang dimaksud pada ayat (5) wajib ditambah bentuk pembelajaran berupa penelitian, perancangan, atau pengembangan yang merupakan kegiatan mahasiswa di bawah bimbingan dosen dalam rangka pengembangan sikap, pengetahuan, keterampilan, pengalaman otentik, serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa.
(7) Bentuk pembelajaran selain yang dimaksud pada ayat (5) wajib ditambah bentuk pembelajaran berupa pengabdian kepada masyarakat yang merupakan kegiatan mahasiswa di bawah bimbingan dosen dalam rangka memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa.

Pasal 35
Kuliah Kerja Nyata

(1) Kuliah Kerja Nyata (KKN) adalah mata kuliah institusional penunjang kompetensi pemahaman kaidah berkehidupan bermasyarakat dengan bobot 4 sks.
(2) Mahasiswa dapat mengikuti KKN jika memenuhi persyaratan sebagai berikut:
   a. sehat jasmani dan rohani;
   b. terdaftar sebagai mahasiswa;
   c. mempunyai minat dan kesungguhan;
   d. memiliki integritas dan kepribadian yang baik;
   e. telah menyelesaikan biaya kuliah sampai semester berjalan;
   f. telah menjadi petugas dalam kegiatan kerohanian kampus;
   g. telah menempuh perkuliahan selama 5 (lima) semester efektif dan/atau telah menyelesaikan mata kuliah minimal 110 sks;
   h. telah menjadi *dharmaduta* pada kegiatan puja bhakti dan/atau menjadi pembina/pengajar Sekolah Minggu Buddha minimal 4 (empat) kali sebelum pelaksanaan KKN;
   i. telah mengikuti pembekalan KKN dan dinyatakan lulus ujian pembekalan KKN dengan skor minimal 80;
   j. tidak sedang mengikuti kegiatan lapangan lainnya (seperti: PPL serta kegiatan lapangan lainnya);
   k. tidak ikut serta dalam kegiatan perkuliahan kecuali mendapat dispensasi dari masing-masing ketua program studi; dan
   l. bersedia memenuhi peraturan dan tata tertib yang ditetapkan oleh panitia KKN dengan menandatangani surat pernyataan.
(3) Pengambilan mata kuliah KKN dicantumkan dalam KRS pada semester terkait.

Pasal 36
Praktik Pengalaman Lapangan

(1) Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) adalah mata kuliah institusional berbobot 2 sks dengan tujuan sebagai bentuk pelatihan dan implementasi teori dan praktik bagi mahasiswa untuk melakukan kegiatan kependidikan, kepenyuluhan dan/atau kegiatan lain sesuai dengan program studi.

(2) Mahasiswa dapat mengikuti PPL jika telah memenuhi persyaratan:
   a. telah menempuh perkuliahan selama 6 (enam) semester efektif dan/atau telah menyelesaikan mata kuliah minimal 120 sks;
   b. telah lulus mata kuliah Pengajaran Mikro (*microteaching*) untuk Program Studi Pendidikan Agama Buddha dan mata kuliah yang dipersyaratkan oleh Program Studi Kepenyuluhan atau program studi lainnya;
   c. telah membina dan/atau mengisi kegiatan Sekolah Minggu Buddha minimal 4 (empat) kali sebelum pelaksanaan PPL; dan
   d. telah mengikuti pembekalan PPL dan dinyatakan lulus ujian pembekalan PPL.
(3) Pengambilan mata kuliah PPL yang dicantumkan dalam KRS semester terkait.

Pasal 37
Tagihan Perkuliahan

(1) Tagihan perkuliahan merupakan bentuk ujian dan tugas mata kuliah yang bertujuan mengukur penguasaan kompetensi mahasiswa.
(2) Tagihan perkuliahan sebagaimana dimaksud ayat (1) terdiri dari Ujian Tengah Semester (UTS) dan Ujian Akhir Semester (UAS) yang dilaksanakan sesuai dengan kalender akademik.
(3) Bentuk tugas mata kuliah menyesuaikan dengan karakteristik mata kuliah, yang dapat diberikan dalam bentuk makalah, presentasi, proyek, dan tugas lain yang relevan.
(4) Mahasiswa wajib mengikuti ujian dan menyelesaikan tugas mata kuliah yang diberikan dosen pengampu mata kuliah.
(5) Mahasiswa yang belum mengikuti ujian atau menyelesaikan tugas mata kuliah pada waktu yang telah ditentukan, maka mahasiswa bersangkutan tidak diberi nilai dan diberi tanda K (tidak ada komponen penilaian) dan dapat diubah menjadi nilai semestinya apabila mahasiswa telah memenuhi persyaratan pada batas waktu yang ditentukan.
(6) Apabila persyaratan pada ayat (5) tidak dipenuhi, maka mahasiswa yang bersangkutan diberi nilai oleh dosen pengampu mata kuliah sesuai capaian yang diperoleh.

Pasal 38
Pelaksanaan Ujian

(1) Mahasiswa mengikuti ujian sesuai dengan jadwal dan tempat yang ditentukan.
(2) Masa ujian mata kuliah teori pada setiap semester mengacu pada kalender akademik dengan jadwal ujian disusun dan diterbitkan oleh Sekolah Tinggi.

Pasal 39
Ketentuan Peserta Ujian Mata Kuliah Teori

(1) Mahasiswa dinyatakan sah dan diperkenankan mengikuti ujian apabila:
   a. membawa kartu ujian yang sah;
   b. terdaftar dalam mata kuliah yang diujikan;
   c. mengikuti mata kuliah yang diujikan dengan kehadiran minimal 75%;
   d. tidak sedang dikenakan sanksi akademik; dan
   e. memenuhi semua persyaratan untuk menempuh ujian.
(2) Peserta ujian selama ujian berlangsung, wajib:
   a. mematuhi semua peraturan dan ketentuan ujian yang berlaku;
   b. mematuhi semua petunjuk teknis tentang penyelenggaraan ujian yang diberikan oleh pengawas ujian;
   c. meminta persetujuan pengawas terlebih dahulu, sebelum meninggalkan tempat duduk atau ruang ujian; dan
   d. menyerahkan lembar jawaban ujian kepada pengawas yang bertugas sebelum meninggalkan ruang ujian.

(3) Peserta ujian selama ujian berlangsung tidak dibenarkan untuk:
   a. membawa alat komunikasi ke dalam ruang ujian;
   b. berperilaku yang mengganggu tata tertib penyelenggaraan ujian;
   c. berkomunikasi dalam bentuk apa pun dengan sesama peserta ujian maupun dengan orang lain di luar ruang ujian;
   d. bekerja sama, berusaha bekerja sama, atau mendukung kerja sama dengan peserta ujian lain dalam menyelesaikan ujian;
   e. menyalin atau berusaha menyalin jawaban ujian peserta lain, atau memberi kesempatan kepada peserta lain untuk menyalin jawaban ujiannya;
   f. menggunakan catatan, buku, dan/atau sumber informasi lainnya selama ujian berlangsung.

(4) Mahasiswa yang melanggar ketentuan dikenai sanksi sesuai dengan peraturan yang berlaku di STABN Sriwijaya.

Pasal 40
Ketentuan Pengawas Ujian

(1) Pengawas ujian memiliki wewenang untuk:
   a. memeriksa keabsahan peserta ujian;
   b. mengatur dan menentukan tempat duduk setiap peserta ujian sesuai dengan yang telah ditetapkan oleh panitia;
   c. menetapkan benda-benda atau barang yang dapat dibawa oleh peserta ujian ke tempat duduk;
   d. menolak kehadiran seseorang yang tidak bertugas sebagai pengawas dan/atau yang tidak berkepentingan sebagai peserta ujian dalam ruang ujian.

(2) Pengawas ujian mempunyai kewajiban untuk melaporkan segala bentuk kecurangan peserta ujian dalam Berita Acara Ujian.

(3) Penolakan terhadap peserta ujian apabila tidak memenuhi persyaratan atau melakukan pelanggaran dilakukan pengawas dengan menginstruksikan kepada peserta bersangkutan untuk meninggalkan ruang ujian dan mengisi Berita Acara Ujian.

(4) Yang berhak sebagai pengawas ujian adalah dosen pengampu mata kuliah, dosen atau tenaga kependidikan yang ditunjuk oleh ketua jurusan/program studi dengan Keputusan Ketua.

BAB VI
PENILAIAN PEMBELAJARAN MAHASISWA

Pasal 41
Kriteria Penilaian Pembelajaran

(1) Prestasi akademik mahasiswa diperoleh berdasarkan penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.

(2) Penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa sebagaimana dimaksud ayat (1) dilakukan mengacu pada kriteria penilaian pembelajaran yang meliputi:
   a. prinsip penilaian;
   b. teknik dan instrumen penilaian;
   c. mekanisme dan prosedur penilaian;
   d. pelaksanaan penilaian;
   e. pelaporan penilaian; dan
   f. kelulusan mahasiswa.

Pasal 42
Prinsip Penilaian Pembelajaran

(1) Penilaian pembelajaran dilakukan dengan menggunakan prinsip edukatif, autentik, objektif, akuntabel, dan transparan yang dilakukan secara terintegrasi.
(2) Prinsip edukatif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan penilaian yang memotivasi mahasiswa agar mampu: memperbaiki perencanaan dan cara belajar; dan meraih capaian pembelajaran lulusan.
(3) Prinsip autentik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan penilaian yang berorientasi pada proses belajar yang berkesinambungan dan hasil belajar yang mencerminkan kemampuan mahasiswa pada saat proses pembelajaran berlangsung.
(4) Prinsip objektif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan penilaian yang didasarkan pada standar yang disepakati antara dosen dan mahasiswa serta bebas dari pengaruh subjektivitas penilai dan yang dinilai.
(5) Prinsip akuntabel sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan penilaian yang dilaksanakan sesuai dengan prosedur dan kriteria yang jelas, disepakati pada awal kuliah, dan dipahami oleh mahasiswa.
(6) Prinsip transparan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan penilaian yang prosedur dan hasil penilaiannya dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan.

Pasal 43
Teknik dan Instrumen Penilaian Pembelajaran

(1) Penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan yang mencerminkan kompetensi mahasiswa.
(2) Penilaian sebagaimana dimaksud ayat (1) dilakukan menggunakan teknik dan instrumen penilaian pembelajaran.
(3) Teknik penilaian pembelajaran terdiri atas observasi, partisipasi, unjuk kerja, tes tertulis, tes lisan, dan angket.
(4) Instrumen penilaian terdiri atas penilaian proses dalam bentuk rubrik dan/atau penilaian hasil dalam bentuk portofolio atau karya desain.
(5) Penilaian sikap mahasiswa dapat dilakukan dengan menggunakan teknik penilaian observasi dengan menggunakan instrumen lembar observasi tertutup, lembar observasi terbuka (jurnal), kuesioner penilaian diri, dan/atau kuesioner penilaian antarteman.
(6) Penilaian penguasaan pengetahuan, keterampilan umum, dan keterampilan khusus dilakukan dengan memilih satu atau kombinasi dari berbagi teknik dan instrumen penilaian.
(7) Hasil akhir penilaian merupakan integrasi antara berbagai teknik dan instrumen penilaian yang digunakan.

Pasal 44
Mekanisme dan Prosedur Penilaian Pembelajaran

(1) Mekanisme penilaian pembelajaran terdiri atas:
   a. menyusun, menyampaikan, menyepakati tahap, teknik, instrumen, kriteria, indikator, dan bobot penilaian antara penilai dan yang dinilai sesuai dengan rencana pembelajaran;
   b. melaksanakan proses penilaian sesuai dengan tahap, teknik, instrumen, kriteria, indikator, dan bobot penilaian yang memuat prinsip penilaian;
   c. memberikan umpan balik dan kesempatan untuk mempertanyakan hasil penilaian kepada mahasiswa; dan
   d. mendokumentasikan penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa secara akuntabel dan transparan.

(2) Prosedur penilaian mencakup tahap perencanaan, kegiatan pemberian tugas atau soal, observasi kinerja, pengembalian hasil observasi, dan pemberian nilai akhir yang dapat dilakukan melalui penilaian bertahap dan/atau penilaian ulang.

Pasal 45
Pelaksanaan Penilaian Pembelajaran

(1) Pelaksanaan penilaian dilakukan sesuai dengan rencana pembelajaran oleh:
   a. dosen pengampu atau tim dosen pengampu;
   b. dosen pengampu atau tim dosen pengampu dengan mengikutsertakan mahasiswa; dan/atau
   c. dosen pengampu atau tim dosen pengampu dengan mengikutsertakan pemangku kepentingan yang relevan.
(2) Penilaian pembelajaran mahasiswa dilakukan setiap semester dan diumumkan pada waktu yang telah ditentukan.
(3) Penilaian prestasi akademik mahasiswa untuk setiap mata kuliah dilakukan untuk setiap mahasiswa yang terdaftar dan mendaftarkan mata kuliah tersebut secara sah.
(4) Penilaian prestasi akademik mahasiswa dilakukan sesuai dengan prinsip edukatif, autentik, objektif, akuntabel, dan transparan yang dilakukan secara terintegrasi
(5) Mahasiswa berhak mendapatkan informasi hasil belajarnya baik penilaian proses maupun hasil pembelajaran, termasuk berkas pekerjaannya.

Pasal 46
Sistem Penilaian

(1) Sistem penilaian mencakup penilaian sikap, penguasaan pengetahuan, dan penilaian keterampilan.
(2) Sistem penilaian aspek sikap dilakukan berdasarkan capaian pembelajaran lulusan sikap yang dibebankan pada masing-masing mata kuliah dan merupakan hasil observasi, penilaian diri, dan penilaian antarteman yang dituangkan dalam bentuk deskripsi nilai atau perkembangan sikap selama satu semester.
(3) Sistem penilaian pada aspek penguasaan pengetahuan adalah sebagai berikut:
   a. Nilai mata kuliah aspek penguasaan pengetahuan merupakan hasil kumulatif dari komponen partisipasi dalam kegiatan perkuliahan/praktikum, tugas, nilai ujian tengah semester, dan nilai ujian akhir semester yang mencerminkan penguasaan kompetensi mahasiswa.
   b. Sistem penilaian untuk menentukan nilai akhir aspek pengetahuan menggunakan Penilaian Acuan Kriteria (PAK).
   c. Nilai akhir suatu mata kuliah menggunakan skala 0 sampai dengan 100 dengan batas kelulusan 60 (enam puluh).
   d. Nilai akhir dikonversikan ke dalam huruf A, B,C, D, dan E (untuk mahasiswa angkatan sebelum tahun 2015) atau ke dalam huruf A, A-,B+, B, B-, C+, C, C-, D, dan E (untuk mahasiswa angkatan setelah 2015).
   e. Nilai yang diakui untuk mata kuliah yang diulang adalah nilai dari mata kuliah yang tercantum dalam KRS terakhir.
   f. Mata kuliah yang wajib untuk diulang adalah mata kuliah dengan nilai C-, D, dan E.
   g. Mata kuliah dengan nilai C+ atau C diperbolehkan untuk diulang atas permintaan mahasiswa dengan persetujuan Dosen Penasihat Akademik dan Dosen Pengampu Mata Kuliah terkait.
(4) Sistem penilaian keterampilan dilakukan dengan menggunakan hasil kumulaif dari hasil penilaian integrasi antara berbagai teknik dan instrumen penilaian yang digunakan selama satu semester.
(5) Sistem penilaian aspek sikap dan keterampilan diatur lebih lanjut melalui Keputusan Ketua.

Pasal 47
Pelaporan Penilaian Pembelajaran

(1) Pelaporan penilaian pembelajaran berupa kualifikasi keberhasilan mahasiswa sebelum angkatan 2015 dalam menempuh mata kuliah yang dinyatakan dalam kisaran:
   a. huruf A setara dengan angka 4 (empat) berkategori sangat baik;
   b. huruf B setara dengan angka 3 (tiga) berkategori baik;
   c. huruf C setara dengan angka 2 (dua) berkategori cukup;
   d. huruf D setara dengan angka 1 (satu) berkategori kurang; atau
   e. huruf E setara dengan angka 0 (nol) berkategori sangat kurang.

(2) Pelaporan penilaian pembelajaran berupa kualifikasi keberhasilan mahasiswa setelah angkatan 2015 dalam menempuh mata kuliah yang dinyatakan dalam kisaran:
   a. huruf A setara dengan angka 4 (empat) berkategori sangat baik sekali;
   b. huruf A- setara dengan angka 3,7 (tiga koma tujuh) berkategori baik sekali;
   c. huruf B+ setara dengan angka 3,3 (tiga koma tiga) berkategori baik;
   d. huruf B setara dengan angka 3,0 (tiga koma nol) berkategori cukup baik;
   e. huruf B- setara dengan angka 2,7 (dua koma tujuh) berkategori sedang;
   a. huruf C+ setara dengan angka 2,3 (dua koma tiga) berkategori lebih dari cukup;
   f. huruf C setara dengan angka 2,0 (dua koma nol) berkategori cukup;
   g. huruf C- setara dengan angka 1,7 (satu koma tujuh) berkategori hampir cukup;
   h. huruf D setara dengan angka 1,0 (satu koma nol) berkategori kurang; atau
   i. huruf E setara dengan angka 0 (nol) berkategori sangat kurang.

(3) STABN Sriwijaya memiliki dua bentuk pelaporan penilaian pembelajaran mahasiswa yang telah menempuh mata kuliah tertentu pada program studi.

(4) Bentuk pelaporan penilaian sebagaimana dimaksud ayat (3) yaitu bentuk pelaporan yang diberlakukan untuk mahasiswa angkatan sebelum tahun 2015 dan bentuk pelaporan yang diberlakukan untuk angkatan tahun 2015 dan setelahnya.

(5) Bentuk pelaporan penilaian pembelajaran yang diberlakukan untuk mahasiswa angkatan sebelum tahun 2015 dinyatakan dalam kisaran:
   a. 80≤ nilai akhir ≤100 setara dengan nilai huruf A dan bobot angka 4,0, berkategori sangat baik;
   b. 70≤ nilai akhir ≤79 setara dengan nilai huruf B dan bobot angka 3,0, berkategori baik;
   c. 60≤ nilai akhir ≤69 setara dengan nilai huruf C dan bobot angka 2,0, berkategori cukup;
   d. 50≤ nilai akhir ≤59 setara dengan nilai huruf D dan bobot angka 1,0, berkategori kurang; dan
   e. 0≤ nilai akhir ≤49 setara dengan nilai huruf E dan bobot angka 0, berkategori sangat kurang.

(6) Bentuk pelaporan penilaian pembelajaran yang diberlakukan untuk mahasiswa angkatan tahun 2015 dan setelahnya dinyatakan dalam kisaran:
   a. 90≤ nilai akhir ≤100 setara dengan nilai huruf A dan bobot angka 4,0, berkategori sangat baik sekali;
   b. 85≤ nilai akhir <90 setara dengan nilai huruf A- dan bobot angka 3,7 berkategori baik sekali;
   c. 80≤ nilai akhir <85 setara dengan nilai huruf huruf B+ dan bobot angka 3,3 berkategori baik;
   d. 75≤ nilai akhir <80 setara dengan nilai huruf huruf B dan bobot angka 3,0 berkategori cukup baik;
   e. 70≤ nilai akhir <75 setara dengan nilai huruf huruf B- dan bobot angka 2,7 berkategori sedang;
   f. 65≤ nilai akhir <70 setara dengan nilai huruf huruf C+ dan bobot angka 2,3 berkategori lebih dari cukup;

g. 60≤ nilai akhir <65 setara dengan nilai huruf huruf C dan bobot angka 2,0 berkategori cukup;
h. 55≤ nilai akhir <60 setara dengan nilai huruf C- dan bobot angka 1,7 berkategori hampir cukup;
i. 40≤ nilai akhir <55 setara dengan nilai huruf huruf D dan bobot angka 1,0 berkategori kurang;
j. 0≤ nilai akhir <40 setara dengan nilai huruf huruf E dan bobot angka 0 berkategori sangat kurang.

(7) Hasil penilaian capaian pembelajaran mahasiswa diumumkan kepada mahasiswa setelah satu tahap pembelajaran sesuai dengan rencana pembelajaran.
(8) Hasil penilaian akhir diberikan oleh dosen penanggung jawab mata kuliah dengan mengisi formulir nilai akhir mahasiswa dan menyerahkan kepada Subbagian Akademik, Kemahasiswaan, dan Alumni paling lambat 2 (dua) minggu setelah ujian tengah dan/atau akhir semester berakhir.
(9) Apabila terdapat dosen yang tidak mengumpulkan hasil penilaian akhir mahasiswa pada waktu yang ditentukan sebagaimana dimaksud pada ayat (7), maka ketua jurusan/program studi berhak memberikan nilai kepada mahasiswa dengan nilai B dan dosen akan diberi sanksi berupa peringatan tertulis.
(10) Hasil penilaian pembelajaran lulusan di tiap semester dinyatakan dengan Indeks Prestasi Semester (IPS).
(11) Hasil penilaian capaian pembelajaran lulusan pada akhir program studi dinyatakan dengan indeks prestasi kumulatif (IPK).
(12) Indeks Prestasi Semester (IPS) dinyatakan dalam besaran yang dihitung dengan cara menjumlahkan perkalian antara bobot nilai huruf setiap mata kuliah yang ditempuh dan sks mata kuliah bersangkutan dibagi dengan jumlah sks seluruh mata kuliah yang diambil dalam satu semester.
(13) Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) dinyatakan dalam besaran yang dihitung dengan cara menjumlahkan perkalian antara bobot nilai huruf setiap mata kuliah yang ditempuh dan sks mata kuliah bersangkutan dibagi dengan jumlah sks mata kuliah yang telah ditempuh.

Pasal 48
Remedial

(1) Remedial dilakukan sebagai upaya untuk membantu penyelesaian kompetensi suatu mata kuliah bagi mahasiswa yang karena suatu hal belum memenuhinya.
(2) Pelaksanaan remedial dilaksanakan oleh dosen maksimal 1 (satu) minggu setelah pelaksanaan ujian tengah semester atau ujian akhir semester.

Pasal 49
Nilai yang Bermasalah

(1) Mahasiswa harus memeriksa status dan nilai mata kuliah yang diambil.
(2) Jika karena suatu hal, nilai akhir mahasiswa dalam mengikuti suatu mata kuliah yang sistem penilaiannya mengikuti ketentuan peraturan ini belum dapat ditentukan, maka kepada mahasiswa tersebut diberikan nilai belum lengkap (BL).
(3) Dosen pengampu mata kuliah sebagaimana dimaksud ayat (2) selambat-lambatnya dalam masa 1 (satu) minggu setelah nilai keluar harus mengubah nilai BL dengan nilai huruf menggunakan formulir perubahan nilai.
(4) Bila penggantian nilai tidak dilakukan sampai batas akhir yang ditentukan, maka sistem pengolahan data akademik akan mengubah nilai BL menjadi nilai E dan nilai tersebut merupakan nilai akhir bagi mahasiswa yang bersangkutan untuk mata kuliah tersebut.

(5) Jika suatu mata kuliah memiliki nilai BL lebih dari 20%, maka seluruh nilai pada mata kuliah tersebut dianggap B.
(6) Mahasiswa yang belum dinyatakan lulus untuk suatu mata kuliah hingga melewati batas waktu yang ditentukan, maka mahasiswa yang bersangkutan harus mendaftarkan kembali mata kuliah tersebut pada semester berikutnya. Jika hal ini terjadi bukan akibat kesalahan mahasiswa, maka penanganan kasus tersebut dilakukan secara khusus sesuai dengan norma yang berlaku.
(7) Mahasiswa wajib memeriksa jumlah, nama, dan kode mata kuliah yang diambil pada KRS, daftar hadir kelas, dan dokumen lainnya sebelum KHS diterbitkan secara resmi.
(8) KHS yang sudah diterbitkan tidak dapat diganti kecuali jika bukan diakibatkan oleh tidak dipenuhinya ketentuan dalam pasal ini.

Pasal 50
Perbaikan Nilai

(1) Setiap mahasiswa yang memperoleh nilai C-, D, dan E harus memprioritaskan untuk memperbaiki nilai tersebut dengan wajib mengulang dan mengikuti kegiatan kuliah, praktikum, tugas akademik lainnya secara utuh dan penuh, serta mencantumkannya dalam KRS sesuai dengan ketentuan.
(2) Setiap mata kuliah yang diulang untuk perbaikan nilai, maka nilai yang dipakai untuk menghitung IPS dan IPK serta penulisan dalam transkrip adalah nilai yang tertinggi.
(3) Setiap mahasiswa yang akan mengikuti ujian skripsi tidak diperkenankan mempunyai nilai C- dan/atau D.
(4) Jika terdapat mata kuliah yang bernilai C- dan/atau D, maka dapat dilakukan ujian khusus oleh dosen pengampu mata kuliah yang bersangkutan atas izin ketua jurusan/ program studi, dengan syarat mata kuliah tersebut telah diperbaiki/diulang sebelumnya melalui perkuliahan yang dicantumkan dalam KRS.
(5) Ujian khusus dapat pula dilakukan apabila mata kuliah tersebut telah diambil oleh mahasiswa pada 1 (satu) semester sebelum ujian akhir.

BAB VII
PENYELESAIAN PROGRAM

Pasal 51
Ujian Akhir

(1) Setiap mahasiswa yang akan menyelesaikan rangkaian kegiatan akademiknya pada suatu program studi harus menempuh ujian akhir program.
(2) Ujian akhir program sebagaimana dimaksud ayat (1) terdiri dari ujian komprehensif; ujian *sutra, mantra*, *sutta* dan/atau *paritta*; serta ujian skripsi.
(3) Ujian komprehensif sebagaimana dimaksud ayat (2) dapat berbentuk tes tertulis atau tes lisan dengan materi ujian bidang keilmuan program studi, serta agama dan keagamaan Buddha.
(4) Ujian *sutra, mantra, sutta* dan/atau *paritta* sebagaimana dimaksud ayat (2) berbentuk ujian praktik atau unjuk kerja dengan materi ujian ditentukan oleh panitia dan/atau jurusan/program studi.
(5) Ujian skripsi merupakan ujian akhir yang harus diikuti mahasiswa sebelum dinyatakan lulus dan berhasil menyelesaikan program.
(6) Mahasiswa dapat mengikuti ujian skripsi, apabila telah memenuhi syarat:
   a. terdaftar sebagai mahasiswa;
   b. tidak memperoleh nilai C-, D, dan E;
   c. tidak sedang dalam status selang atau cuti kuliah;
   d. telah membayar biaya pendidikan pada semester bersangkutan;
   e. mempunyai Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) minimal 2,00 (dua koma nol nol);
   f. sedang dan/atau telah lulus seminar skripsi untuk ujian komprehensif; ujian *sutra, mantra*, *sutta* dan/atau *paritta*.

(7) Ujian akhir ditentukan jadwalnya oleh program studi dan ditetapkan dengan surat keputusan Ketua.
(8) Hasil ujian akhir dinyatakan dalam bentuk lulus dan tidak lulus.
(9) Mahasiswa yang dinyatakan tidak lulus dalam kesempatan ujian pertama, masih diberikan kesempatan untuk menempuh ujian ulang dengan penjadwalan ulang ujian akhir diatur oleh program studi.

Pasal 52
Penulisan Skripsi

(1) Pada akhir studi, mahasiswa diwajibkan melakukan penyusunan dan penulisan skripsi sesuai dengan bidang keilmuan program studi.
(2) Penyusunan dan penulisan skripsi dilakukan dengan persyaratan sebagai berikut:
   a. mahasiswa dapat menyusun skripsi sekurang-kurangnya telah menyelesaikan 120 sks beban studi kumulatif yang dipersyaratkan.
   b. telah menyelesaikan mata kuliah prasyarat skripsi yaitu mata kuliah Metodologi Penelitian dan Teknik Penulisan Ilmiah dengan nilai minimal C.
   c. memiliki KRS yang mencantumkan skripsi sebagai salah satu mata kuliah yang diambil.
(3) Dosen pembimbing skripsi untuk setiap mahasiswa terdiri dua orang dosen tetap yang dipilih oleh mahasiswa atas persetujuan Ketua Jurusan/Program Studi yang ditetapkan oleh Ketua.
(4) Pembimbing utama skripsi harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
   a. sesuai dengan bidang keilmuan skripsi mahasiswa;
   b. memiliki jabatan akademik minimal Lektor Kepala atau yang memiliki jabatan akademik Lektor dengan gelar magister dan/atau dengan gelar doktor.
(5) Pembimbing pendamping skripsi harus memiliki jabatan akademik Lektor dengan gelar magister atau doktor, atau jika ketersediaan dosen dengan jenjang akademik Lektor tidak memungkinkan, maka persyaratan pembimbing skripsi dapat diturunkan dengan jabatan akademik asisten ahli dan bergelar magister.
(6) Pembimbing dapat diangkat dan diberhentikan dengan surat Keputusan Ketua atas usul Ketua Jurusan/Program Studi.
(7) Penggantian pembimbing dapat dilakukan oleh Ketua Jurusan/Program Studi melalui Keputusan Ketua jika penyelesaian skripsi mahasiswa terhambat karena tidak adanya kerja sama antara mahasiswa dan pembimbing atau *force majeure*.
(8) Penggantian pembimbing sebagaimana dimaksud ayat (7) dapat dilakukan dengan prosedur mahasiswa mengajukan permohonan penggantian pembimbing setelah berkonsultasi dengan Ketua Jurusan/Program Studi, atau Wakil Ketua Bidang Akademik dan Pengembangan Lembaga, dan/atau Ketua Sekolah Tinggi.
(9) Ketua Jurusan/Program Studi dapat melakukan penggantian pembimbing skripsi melalui Keputusan Ketua apabila dosen pembimbing berhalangan dalam melaksanakan tugas, atas sepengetahuan dosen dan mahasiswa terkait.
(10) Mahasiswa yang tidak dapat menyelesaikan skripsi pada batas waktu penyelesaian skripsi, tetapi telah melalui tahap seminar proposal skripsi dapat melanjutkan pada semester berikutnya dengan menuliskan pada KRS yang pada akhir semester bersangkutan skripsi tersebut diberi huruf K (tidak ada komponen penilaian) sehingga tidak digunakan untuk pengitungan IPS dan IPK.
(11) Mahasiswa yang tidak dapat menyelesaikan skripsi sebagaimana pasal (10) wajib membayar biaya pendidikan separuh dari biaya pendidikan seharusnya.
(12) Apabila skripsi tidak dapat diselesaikan dalam dua semester berturut-turut, maka skripsi tersebut diberi nilai huruf E, kecuali kasus tertentu yang dapat dipertanggungjawabkan secara akademik.

(13) Mahasiswa yang tidak dapat menyelesaikan skripsi sebagaimana ayat (10) diharuskan menempuh kembali skripsi dengan judul yang berbeda dengan pembimbing dapat berbeda atau tetap sama.
(14) Mahasiswa yang telah 14 semester tidak dapat menyelesaikan beban studi termasuk skripsi pada batas waktu studi, maka dapat dilakukan *drop out* dan wajib membayar biaya pendidikan secara penuh.

Pasal 53
Seminar Proposal Skripsi

(1) Seminar proposal skripsi dilakukan jika mahasiswa telah melakukan bimbingan minimal 6 (enam) kali kepada dosen pembimbing skripsi.
(2) Mahasiswa melakukan pendaftaran seminar proposal skripsi dengan melampirkan persyaratan administratif sebagai berikut:
   a. fotokopi ijazah SMA/SMK/sederajat;
   b. fotokopi sertifikat kegiatan meditasi;
   c. fotokopi sertifikat kegiatan *dharmayatra;*
   d. fotokopi sertifikat Kuliah Kerja Nyata (KKN);
   e. fotokopi sertifikat Praktik Pengalaman Lapangan (PPL);
   f. fotokopi sertifikat kegiatan seminar-seminar yang pernah diikuti;
   g. fotokopi sertifikat kegiatan *pabbajja sāmaṇera/sāmaṇeri/atthasīlaṇi/sīlacarini;*
   h. forokopi agenda peserta seminar proposal skripsi minimal 6 (enam) kali;
   i. fotokopi agenda pembayaran biaya pendidikan;
   j. fotokopi Kartu Rencana Studi (KRS) semester I sampai dengan semester berjalan;
   k. fotokopi Kartu Hasil Studi (KHS) semester I sampai dengan semester VII atau di atasnya (jika belum lulus di semester VIII);
   l. fotokopi agenda bimbingan proposal skripsi minimal 6 (enam) kali bimbingan untuk masing-masing pembimbing; dan
   m. proposal skripsi yang telah disetujui pembimbing sebanyak 4 (empat) eksemplar.

Pasal 54
Penelitian Skripsi

(1) mahasiswa yang telah melakukan seminar proposal skripsi dapat mengembangkan instrumen penelitian dan disahkan oleh dosen pembimbing skripsi sebagai syarat pengambilan data penelitian;
(2) mahasiswa dapat melakukan penelitian apabila telah mendapatkan surat izin penelitian dari Sekolah Tinggi dengan mengajukan permohonan izin penelitian beserta lampiran instrumen penelitian yang telah disahkan oleh dosen pembimbing skripsi;
(3) mahasiswa yang telah selesai melakukan pengumpulan data penelitian skripsi, wajib melampirkan pada skripsinya surat keterangan telah melakukan penelitian dari tempat penelitian.

Pasal 55
Sidang Skripsi

(1) Ujian skripsi diselenggarakan pada akhir studi yaitu pada sidang skripsi.
(2) Persyaratan mengikuti sidang skripsi yaitu dengan melampirkan berkas sebagai berikut:
   a. fotokopi surat keterangan lulus seminar proposal skripsi;
   b. fotokopi surat keterangan lulus ujian komprehensif, *sutra, mantra/mantra, dan paritta*;

c. fotokopi agenda bimbingan skripsi mulai dari proposal sampai dengan skripsi minimal 12 kali bimbingan untuk masing-masing pembimbing;
d. fotokopi bukti lunas pembayaran biaya pendidikan sampai semester berjalan;
e. asli lembar persetujuan mendaftar sidang skripsi;
f. 4 eksemplar skripsi dengan jilid tidak utuh (selotip) dan menggunakan sampul kertas *buffalo*.

Pasal 56
Syarat Kelulusan

(1) Mahasiswa dinyatakan lulus dan berhasil menyelesaikan program yang dinyatakan melalui yudisium kelulusan apabila:
a. telah menempuh seluruh beban belajar yang ditetapkan minimal 144 sks.
b. memiliki capaian pembelajaran lulusan yang ditargetkan oleh program studi dengan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) lebih besar atau sama dengan 2,00 (dua koma nol nol).
c. telah menyelesaikan penyusunan dan penulisan skripsi yang dinyatakan layak uji oleh pembimbing.
d. telah lulus ujian akhir program yang terdiri dari ujian ujian komprehensif; ujian *sutra, mantra*, dan *paritta*; serta ujian skripsi dengan memperoleh nilai huruf sekurang-kurangnya C.
e. telah mempublikasikan skripsinya dalam bentuk artikel ilmiah.

(2) Kelulusan mahasiswa dapat diberikan predikat cukup memuaskan, memuaskan, sangat memuaskan, atau pujian dengan kriteria:
a. mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat cukup memuaskan apabila mencapai IPK 2,00 (dua koma nol nol) sampai dengan 2,75 (dua koma tujuh lima);
b. mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat memuaskan apabila mencapai IPK 2,76 (dua koma tujuh enam) sampai dengan 3,00 (tiga koma nol nol);
c. mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat sangat memuaskan apabila mencapai IPK 3,01 (tiga koma nol satu) sampai dengan 3,50 (tiga koma lima nol), tidak mempunyai nilai mata kuliah yang lebih kecil dari C; dan masa studi tidak lebih dari 10 semester efektif.
d. mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat pujian atau *cumlaude* apabila mencapai IPK 3,51 (tiga koma lima satu) sampai dengan 4,00 (empat koma nol nol), tidak pernah mengulang mata kuliah, tidak mempunyai nilai mata kuliah yang lebih kecil dari B; dan masa studi tidak lebih dari 8 semester efektif.

(3) Apabila IPK 3,51 sampai dengan 4,00 tetapi tidak memenuhi persyaratan sebagaimana ayat (2) d, maka yang bersangkutan mendapat predikat kelulusan sangat memuaskan.

(4) Ketua memberikan penghargaan piagam kepada lulusan yang memperolah predikat pujian atau *cumlaude* sebagaimana dimaksud ayat (2) d hanya bagi mahasiswa yang sejak awal mengikuti pendidikan di STABN Sriwijaya pada program studi terkait.

(5) Mahasiswa yang dinyatakan lulus berhak memperoleh ijazah, gelar, dan surat keterangan pendamping ijazah, kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan.

Pasal 57
Yudisium

(1) Yudisium merupakan pengumuman kelulusan mahasiswa yang telah menyelesaikan suatu program.

(2) Yudisium sebagaimana dimaksud ayat (1) dinyatakan dengan Keputusan Ketua dengan waktu pelaksanaan diatur oleh ketua jurusan/program studi yang dilaksanakan minimal satu semester satu kali.

(3) Tanggal yudisium ditetapkan sebagai tanggal kelulusan mahasiswa yang bersangkutan.
(4) Mahasiswa yang telah menyelesaikan seluruh studi termasuk skripsi dan memenuhi persyaratan diwajibkan mengikuti keseluruhan proses yudisium.
(5) Apabila mahasiswa tidak mengikuti proses yudisium pada semester ketika melakukan pendaftaran yudisium, maka mahasiswa bersangkutan wajib mengikutinya pada semester berikutnya.
(6) Persyaratan mengikuti yudisium adalah dengan mengumpulkan:
   a. pas foto terbaru ukuran 3 cm x 4 cm sebanyak 4 (empat) lembar dengan latar belakang warna merah untuk putri dan biru untuk putra;
   b. skripsi dengan jilid *hard cover* sebanyak 4 (empat) eksemplar;
   c. *compact disc* berisi *soft file* skripsi dan artikel sebanyak 3 (tiga) keping;
   d. surat keterangan bebas pinjam perpustakaan;
   e. telah menyumbangkan buku ke Unit Perpustakaan STABN Sriwijaya;
   f. artikel skripsi yang telah disahkan pembimbing sebanyak 3 (tiga) ekspemplar.

Pasal 58
Administrasi Ijazah

(1) Jurusan/program studi menyerahkan daftar nama mahasiswa yang telah dinyatakan lulus kepada Ketua melalui Subbagian Akademik, Umum, Administrasi, dan Keuangan selambat-lambatnya 1 (satu) minggu setelah yudisium, untuk kepentingan penulisan ijazah.
(2) Ijazah dibuat berdasarkan dafar yudisium yang dibuat oleh jurusan/program studi.
(3) Ijazah ditandatangani oleh ketua jurusan/program studi dan Ketua.
(4) Administrasi ijazah dilakukan terpusat di Subbagian Akademik, Kemahasiswaan, dan Alumni.

BAB VIII
PENGHENTIAN STUDI

Pasal 59
Penghentian Studi Sementara

(1) Mahasiswa dengan alasan kuat yang disertai bukti tertulis, dapat mengajukan penghentian studi sementara, maksimum 2 (dua) semester yang berarti tidak dihitung sebagai semester aktif.
(2) Mahasiswa yang menghentikan sementara studinya tidak dikenakan pembayaran pendidikan.
(3) Mahasiswa yang ingin menghentikan studi sementara pada suatu semester tertentu, harus memenuhi syarat:
   a. mengajukan permohonan kepada Ketua c.q. Wakil Ketua Bidang Akademik dan Pengembangan Lembaga atas persetujan ketua jurusan/program studi.
   b. Ketua mengeluarkan Surat Keputusan berhenti studi sementara.

Pasal 60
Pemberhentian Studi

(1) Mahasiswa yang tidak dapat menyelesaikan studi dalam waktu maksimum yang ditetapkan tidak diperkenankan untuk melanjutkan pendidikannya di STABN Sriwijaya.
(2) Jika mahasiswa yang bersangkutan mengajukan pindah ke perguruan tinggi keagamaan Buddha dan/atau perguruan tinggi lain, maka akan diberikan surat pindah.

Pasal 61
Peringatan Batas Waktu Studi

(1) STABN Sriwijaya akan memberikan peringatan dini dan peringatan batas waktu studi kepada mahasiswa yang akan mencapai batas waktu studi melalui surat peringatan.
(2) Peringatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) akan diberikan selambat-lambatnya satu tahun sebelum habis masa perpanjangan waktu studi.

Pasal 62
Pengunduran Diri

(1) Mahasiswa STABN Sriwijaya diizinkan untuk mengajukan pengunduran diri sebagai mahasiswa.
(2) Pengajuan pengunduran diri sebagaimana dimaksud ayat (1) dilakukan dengan:
   a. Mengajukan permohonan pengunduran diri secara tertulis kepada Ketua c.q. Wakil Ketua Bidang Akademik dan Pengembangan Lembaga dengan persetujuan ketua jurusan/program studi.
   b. Persetujuan terhadap permohonan pengunduran diri mahasiswa akan diberikan melalui surat keputusan pemberhentian dari status kemahasiswaannya oleh Ketua.

BAB IX
PINDAH PROGRAM STUDI
Pasal 63

(1) Mahasiswa dapat pindah program studi di lingkungan STABN Sriwijaya dengan mempertimbangkan hasil prestasi akademik pada program studi yang ditempuhnya serta ketersediaan fasilitas pembelajaran dari program studi yang akan dituju.
(2) Pindah program studi dapat dilakukan jika tidak mengubah batas waktu studi.
(3) Mahasiswa pindah program studi tidak diperkenankan untuk pindah program studi lagi, baik program studi semula maupun ke program studi yang lain.
(4) Mahasiswa yang akan pindah program studi di lingkungan STABN Sriwijaya dapat mengajukan permohonan pindah program studi apabila:
   a. sekurang-kurangnya telah menempuh pendidikan selama 2 (dua) semester.
   b. sekurang-kurangnya telah lulus seluruh mata kuliah semester berjalan sesuai kurikulum program studi yang akan ditinggalkan.
   c. memiliki indeks prestasi semester untuk dua semester terakhir tidak kurang dari 3,00 (tiga koma nol nol).
   d. persetujuan pindah program studi diberikan atas pertimbangan yang menyangkut kapasitas program studi dan alasan yang diajukan untuk pindah program studi.
   e. persetujuan dimaksud diberikan oleh Ketua Jurusan/Program Studi yang ditinggalkan maupun oleh Ketua Jurusan/Program Studi yang dituju.
(5) Prosedur pindah program studi di lingkungan STABN Sriwijaya yaitu sebagai berikut:
   a. mengajukan permohonan yang berisikan alasan pindah program studi kepada Wakil Ketua Bidang Akademik dan Pengembangan Lembaga, dengan tembusan kepada Ketua Jurusan/Program Studi dengan melampirkan laporan kemajuan akademik selama menempuh pendidikan di program studi yang akan ditinggalkan.
   b. pengajuan surat permohonan pindah program studi dilakukan paling lambat satu bulan sebelum masa pendaftaran ulang.
   c. Wakil Ketua Bidang Akademik dan Pengembangan Lembaga akan mempertimbangkan dengan meminta pendapat dari ketua jurusan/program studi yang ditinggalkan dan yang dituju.
   d. keputusan persetujuan pindah program studi akan diberikan oleh ketua atau yang ditugaskan.

BAB X
PELANGGARAN DAN SANKSI AKADEMIK

Pasal 64

Sanksi akademik dapat dikenakan kepada mahasiswa, dosen, dan tenaga kependidikan yang melakukan pelanggaran terhadap ketentuan dalam peraturan ini.

Pasal 65
Pelanggaran dan Sanksi kepada Mahasiswa

(1) Mahasiswa mendapatkan sanksi akademik dengan tidak diperkenankan melanjutkan studi (*drop out*) apabila telah belajar selama 7 (tujuh) tahun akademik efektif, jika pada evaluasi akhir semester keempat belas tidak memenuhi syarat lulus program studi yang ditempuhnya.

(2) Mahasiswa mendapatkan sanksi akademik tidak diperkenankan melanjutkan studi (*drop out*) apabila berstatus terdakwa karena tindakan asusila, narkoba, dan tindakan pidana lainnya.

(3) Sanksi lainnya dapat diberikan apabila mahasiswa melakukan kegiatan terlarang baik yang diatur dalam kode etik dan tata tertib mahasiswa maupun dalam peraturan perundang-undangan lainnya.

(4) Sanksi diberikan kepada mahasiswa yang melakukan kegiatan atau tindakan sebagai berikut:
   a. bertindak illegal terkait dengan nilai mata kuliah, KRS atau KHS, KKN, dan PPL dan sejenisnya serta persetujuan legalisasi lainnya, diberikan sanksi pembatalan nilai semua mata kuliah/tugas terkait pada semester tersebut, dan diberikan skorsing 1 (satu) semester berikutnya dengan memperhitungkan masa skorsing sebagai lama masa studi.
   b. berlaku curang dalam ujian, tidak disiplin, menerima atau memberi kesempatan terhadap teman untuk menyontek, diberi sanksi gagal (E) terhadap mata kuliah terkait, bagi mahasiswa yang bersangkutan.
   c. memberikan sesuatu dalam bentuk apa pun kepada dosen atau karyawan yang terkait dengan dan memengaruhi nilai mahasiswa atau kewajiban akademik mahasiswa lainnya, diberikan sanksi gagal (E) pada mata kuliah tersebut dan skorsing satu semester berikutnya dengan memperhitungkan masa skorsing sebagai lama masa studi.
   d. tugas-tugas mahasiswa berupa proposal skripsi, skripsi, dan sejenisnya dikerjakan oleh pihak lain, diberikan sanksi gagal (E) terhadap kegiatan itu, ditambah skorsing satu semester berikutnya dengan memperhitungkan masa skorsing sebagai lama masa studi.
   e. bila di kemudian hari setelah mahasiswa diwisuda, ternyata perolehan nilai mahasiswa merupakan hasil pemalsuan dari berbagai cara, maka ijazah yang bersangkutan dibatalkan.
   f. bila setelah mahasiswa diwisuda, skripsi yang dilakukan merupakan plagiat atau ditulis oleh orang lain atau hasil pemalsuan data dan sejenisnya, maka ijazah yang bersangkutan dibatalkan.

(5) Pemberian sanksi ditetapkan dengan keputusan Ketua berdasarkan usulan Wakil Ketua Bidang Akademik dan Pengembangan Lembaga, Wakil Ketua Bidang Kemahasiswaan dan Kerja Sama, Ketua Jurusan/Program Studi, dan setelah mendapatkan pertimbangan Senat.

(6) Mahasiswa yang terbukti melakukan pelanggaran etik dan moral akademik diberikan sanksi akademik oleh Wakil Ketua Bidang Akademik dan Pengembangan Lembaga atau Wakil Ketua Bidang Kemahasiswaan dan Kerja Sama setelah mendapat pertimbangan dari Ketua Jurusan/Program Studi dan dosen.

(7) Pemberian sanksi akademik ditetapkan dengan surat keputusan Ketua setelah menerima unsur dari Wakil Ketua Bidang Akademik dan Pengembangan Lembaga, Wakil Ketua Bidang Kemahasiswaan dan Kerja Sama, Ketua Jurusan/Program Studi, dan setelah menerima pertimbangan senat.

Pasal 66
Pelanggaran dan Sanksi kepada Dosen

(1) Apabila dosen memberikan/melaksanakan tugas akademik kepada mahasiswa kurang dari sks yang ditetapkan dan tatap muka pembelajaran tidak mencapai 75%, maka akan diberikan teguran lisan dan/atau tertulis oleh ketua jurusan/program studi.
(2) Apabila dosen memperlakukan mahasiswa di luar kepatutan dengan mempersulit mahasiswa dalam kegiatan akademik, memperlakukan mahasiswa tidak adil, membuatkan proposal dan skripsi untuk mahasiswa, mensyaratkan mahasiswa membeli diktat atau sejenisnya dari dosen, dan hal-hal lain yang kurang patut, maka ketua jurusan/program studi akan memberikan teguran tertulis pertama hingga kedua jika tidak diindahkan.
(3) Apabila dosen menerima pemberian dalam bentuk apapun dari pihak lain yang terkait dengan dan memengaruhi nilai mahasiswa atau kewajiban dosen terhadap mahasiswa tertentu, maka ketua jurusan/program studi akan memberikan teguran tertulis pertama hingga kedua jika tidak diindahkan.
(4) Apabila dosen tidak hadir sebagai pengawas ujian tengah dan akhir semester; membocorkan soal-soal ujian baik mata kuliah sendiri atau dosen lain, atau memberikan kesempatan untuk hal tersebut; membantu mahasiswa mengerjakan soal-soal dalam ujian atau memberikan peluang untuk hal tersebut; melakukan perubahan nilai atau bernegosiasi nilai dengan mahasiswa, maka ketua jurusan/program studi akan memberikan teguran tertulis pertama hingga kedua jika tidak diindahkan.
(5) Apabila sampai minggu keempat semester berjalan dosen belum memberikan kuliah, ketua jurusan/program studi akan melakukan penggantian tugas mengajar kepada dosen lain.
(6) Apabila dosen pengampu mata kuliah tidak menyerahkan nilai akhir sampai batas waktu penyerahan nilai yang ditentukan, maka ketua jurusan/program studi akan memberikan nilai akhir bagi mahasiswa untuk mata kuliah tersebut dan dosen tersebut tidak boleh mengampu mata kuliah yang sama pada semester berikutnya.
(7) Apabila dosen melakukan semua bentuk plagiat terhadap karya orang lain dan kejahatan ilmiah lain, maka Ketua akan memberikan sanksi akademik dan administratif yang berat berupa pencabutan sementara (skorsing) dari semua tugas tridharma perguruan tinggi, setelah mendapat pertimbangan dari Senat dan pihak terkait.
(8) Apabila dosen tidak mengindahkan teguran lisan ataupun tertulis; melanggar kaidah pemberian nilai ujian; terbukti melanggar ketentuan pembimbingan dan konsultasi; terbukti melanggar ketentuan statuta STABN Sriwijaya; dan peraturan perundang-undangan lain, maka Ketua akan memberikan sanksi administratif dalam bentuk penurunan nilai Sasaran Kinerja Pegawai ke kriteria cukup, penundaan gaji berkala, serta penundaan kenaikan pangkat dan jabatan akademik sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku, setelah mendapat pertimbangan Senat dan pihak terkait.
(9) Penetapan terhadap sanksi dapat diajukan keberatan secara tertulis paling lambat dalam jangka waktu 15 (lima belas) hari kerja terhitung sejak tanggal keputusan dikeluarkan.

Pasal 67
Pelanggaran dan Sanksi kepada Tenaga Kependidikan

(1) Tenaga kependidikan dilarang:
   a. Memalsukan nilai, surat-surat dan/atau dokumen persyaratan akademik.
   b. Membocorkan soal-soal ujian dan/atau memberikan kesempatan untuk hal tersebut.
   c. Menerima pemberian dalam bentuk apapun dari pihak lain yang terkait nilai atau kewajiban administrasi lainnya.
   d. Memperlakukan mahasiswa di luar kepatutan dengan mempersulit mahasiswa dalam kegiatan administrasi akademik, memperlakukan mahasiswa tidak adil, dan hal lainnya yang kurang pantas.

(2) Tenaga kependidikan yang memberikan pelayanan pelanggaran yang memenuhi peraturan akademik ini akan diberikan sanksi sesuai peraturan yang berlaku.

Pasal 68
Penetapan Sanksi Akademik

(1) Pemberian sanksi dilakukan oleh Ketua terkait pelanggaran akademik oleh mahasiswa sebagaimana dimaksud pasal 64.
(2) Pemberian sanksi dilakukan oleh Ketua dan/atau ketua jurusan/program studi terkait pelanggaran oleh dosen sebagaimana dimaksud pasal 65.
(3) Pemberian sanksi dilakukan oleh Ketua dan/atau pihak yang ditunjuk oleh Ketua terkait pelanggaran oleh tenaga kependidikan sebagaimana dimaksud pasal 66.
(4) Sebelum memberikan sanksi, Ketua dan ketua jurusan/program studi dapat meminta pertimbangan dari berbagai pihak.

BAB XI
CUTI STUDI

Pasal 69

(1) Mahasiswa diizinkan mengajukan cuti studi setelah mengikuti perkuliahan minimal 2 (dua) semester pertama dengan mengikuti peraturan yang berlaku.
(2) Bagi mahasiswa yang sakit dan dirawat inap di rumah sakit, hamil atau karena halangan yang tidak dapat dihindarkan diperbolehkan mengajukan cuti meskipun sejak semester pertama dengan menyertakan dokumen pendukung.
(3) Cuti diberikan paling banyak empat semester selama studi, dengan cuti diberikan sebanyak-banyaknya 2 (dua) semester berturut-turut.
(4) Permohonan cuti diajukan kepada Ketua pada saat pendaftaran ulang dan paling lambat empat minggu setelah semester dimulai, kecuali dengan alasan tertentu yang kuat dan didukung oleh dokumen penunjang yang sah.
(5) Masa cuti tidak diperhitungkan dalam masa studi.

BAB XII
KETENTUAN BIDANG KEMAHASISWAAN

Pasal 70
Kegiatan Kemahasiswaan

(1) Kegiatan kemahasiswaan terdiri dari kegiatan kurikuler, kokurikuler, dan ekstrakurikuler.
(2) Kegiatan kurikuler yang diselenggarakan oleh jurusan/program studi di bawah arahan Wakil Ketua Bidang Akademik dan Pengembangan Lembaga wajib diikuti oleh seluruh mahasiswa.

(3) Kegiatan kokurikuler diselenggarakan oleh organisasi kemahasiswaan di bawah binaan Wakil Ketua Bidang Akademik dan Pengembangan Lembaga dan Wakil Ketua Bidang Kemahasiswaan dan Kerja Sama bersama ketua jurusan/program studi.
(4) Kegiatan ekstrakurikuler diselenggarakan oleh organisasi kemahasiswaan di bawah pembinaan Wakil Ketua Bidang Kemahasiswaan dan Kerja Sama.
(5) Organisasi kemahasiswaan dipimpin oleh seorang ketua dengan dibantu oleh pengurus yang ditetapkan melalui pemilihan dan ditetapkan oleh Ketua.

Pasal 71
Beasiswa dan Bantuan Pendidikan

(1) Mahasiswa berhak mengajukan permohonan beasiswa dan Bantuan Pendidikan Miskin (Bidikmisi) yang ditawarkan oleh Sekolah Tinggi sesuai dengan ketentuan dan peraturan yang berlaku.
(2) Hal lain terkait beasiswa dan Bidikmisi diatur melalui Keputusan Ketua.
(3) Penerima beasiswa dan Bidikmisi wajib membuat laporan pertanggungjawaban penggunaan beasiswa dan bantuan pendidikan, menunjukkan perilaku yang baik, dan meningkatkan/mempertahankan prestasi akademiknya.
(4) Beasiswa diberhentikan apabila:
   a. mengambil cuti kuliah.
   b. prestasi akademik menurun.
   c. telah menyelesaikan masa studi.
   d. melanggar ketentuan atau peraturan yang berlaku.
   e. terbukti menerima beasiswa atau bentuk tunjangan lain dari pihak lain.

Pasal 72
Asrama Mahasiswa

(1) Mahasiswa diizinkan mengajukan permohonan tinggal di asrama mahasiswa dengan ketentuan sebagai berikut:
   a. tidak dalam status bekerja.
   b. tidak dalam status cuti akademik.
   c. tidak terkena sanksi akademik dan administratif.
   d. terdaftar sebagai mahasiswa pada tahun akademik yang sedang berjalan.
   e. bersedia mengikuti peraturan dan tata tertib yang berlaku di asrama dan menunjukkan perilaku yang baik.
(2) Pengajuan permohonan tinggal di asrama dilakukan dengan mengisi formulir permohonan.

BAB XIII
LAIN-LAIN

Pasal 73
Kartu Tanda Mahasiswa Hilang

(1) Jika kartu tanda mahasiswa hilang, mahasiswa wajib meminta pengganti dengan mengajukan permohonan penggantian kartu tanda mahasiswa kepada Ketua dengan dilampiri surat keterangan kehilangan dari kepolisian atau keamanan kampus jika kartu hilang di sekitar kampus.
(2) Kelalaian untuk mengganti kartu tanda mahasiswa tidak dijadikan alasan untuk tidak memenuhi syarat-syarat administratif dalam mendapatkan pelayanan akademik.

Pasal 74
Kartu Hasil Studi Mahasiswa Hilang

Jika kartu hasil studi mahasiswa hilang, mahasiswa wajib meminta penggantian dengan prosedur yang ditetapkan oleh Subbagian Akademik, Kemahasiswaan, dan Alumni.

Pasal 75
Surat Keterangan Pengganti Ijazah

(1) Lulusan dapat mengajukan surat keterangan pengganti ijazah apabila ijazah asli yang bersangkutan hilang atau rusak.
(2) Pengajuan surat keterangan pengganti ijazah dilakukan dengan mengajukan permohonan kepada Ketua dengan melampirkan fotokopi surat keterangan kehilangan ijazah dari kepolisian atau melampirkan bukti dokumen ijazah yang rusak.
(3) Berdasarkan hasil verifikasi, maka surat keterangan pengganti ijazah dapat diterbitkan.

Pasal 76
Wisuda

(1) Penyelenggaraan wisuda dilakukan satu kali dalam satu tahun.
(2) Mahasiswa yang telah dinyatakan lulus dari suatu program studi wajib mengikuti upacara wisuda pada periode kelulusannya kecuali memiliki alasan yang disetujui oleh ketua jurusan/program studi.
(3) Mahasiswa yang tidak dapat mengikuti wisuda pada periode kelulusannya, maka penundaan pendaftaran wisuda paling lambat satu periode kelulusan berikutnya.
(4) Lulusan terbaik adalah lulusan dengan IPK tertinggi (*cumlaude*) pada periode wisuda tersebut.
(5) Pendaftaran dilakukan di Subbagian Akademik, Kemahasiswaan, dan Alumni paling lambat 1 (satu bulan) sebelum upacara wisuda.

BAB XIV
PENGHARGAAN

Pasal 77

(1) Dosen yang telah melakukan kegiatan pembelajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat dengan mutu luar biasa dan terukur diberikan penghargaan sesuai aturan yang berlaku.
(2) Tenaga kependidikan yang telah memberikan pelayanan dan penunaian tugas-tugas yang menunjukkan mutu luar biasa diberikan penghargaan sesuai aturan yang berlaku.
(3) Mahasiswa yang telah melakukan kegiatan akademik dan memberikan prestasi akademik dengan pujian akan diberikan penghargaan sesuai aturan yang berlaku.

BAB XV
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 78

(1) Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam Keputusan ini akan diubah dan diperbaiki sebagaimana mestinya.
(2) Dengan berlakunya Keputusan ini, maka Keputusan Ketua Nomor 40 Tahun 2015 tentang Peraturan Akademik Bidang Pendidikan Sekolah Tinggi Agama Buddha Negeri Sriwijaya Tangerang Banten dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
(3) Hal-hal yang belum diatur dalam peraturan ini akan diatur dalam peraturan tersendiri.

Ditetapkan di : Tangerang
Pada Tanggal : 3 Agustus 2018

Ketua,

SAPARDI

Tembusan:
1. Sekretaris Jenderal Kementerian Agama.
2. Inspektorat Jenderal Kementerian Agama.
3. Direktur Jenderal Bimbingan Masyarakat Buddha Kementerian Agama.