



**KEMENTERIAN PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF/
BADAN PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF
POLITEKNIK PARIWISATA BALI**



Jln. Dharmawangsa Kampial, Kel. Benoa, Kec. Kuta Selatan, Kab. Badung - Bali 80363
Telepon (0361) 773537-773538-774818-774819 Faksimile : (0361) 774821
Laman : www.kemenparekraf.go.id <https://www.ppb.ac.id>

**KEPUTUSAN
DIREKTUR POLITEKNIK PARIWISATA BALI
Nomor : SK/139/KR.01.00/PTP.2/2024**

Tentang:

**PEDOMAN AKADEMIK
POLITEKNIK PARIWISATA BALI
TAHUN 2024**

- Menimbang :
1. bahwa dalam proses pencapaian visi Politeknik Pariwisata Bali dan peningkatan mutu pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi di lingkungan Politeknik Pariwisata Bali yang berkesinambungan maka perlu disusun Pedoman Akademik.
 2. bahwa pelaksanaan proses pembelajaran Politeknik Pariwisata Bali saat ini telah semakin berkembang sehingga perlu adanya revisi atau penyesuaian yang bisa dipergunakan oleh sivitas akademika Politeknik Pariwisata Bali dalam pelaksanaan pembelajaran di lingkungan Politeknik Pariwisata Bali.
 3. bahwa untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi Politeknik Pariwisata Bali secara berhasil guna dan berdaya guna perlu ditetapkan pedoman yang mencakup pemahaman kelembagaan, kurikulum, pedoman akademik di lingkungan Politeknik Pariwisata Bali.
- Mengingat :
1. Undang Undang Republik Indonesia Nomor: 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
 2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor: 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
 3. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2019 tentang Kementerian Pariwisata dan Ekonomi Kreatif.

02/12/24

4. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 97 Tahun 2019 tentang Badan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif.
5. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
6. Peraturan Menteri Pariwisata Nomor 13 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik Pariwisata Bali.
7. Peraturan Menteri Pariwisata dan Ekonomi Kreatif / Kepala Badan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2020 tentang Statuta Politeknik Pariwisata Bali.
8. Keputusan Menteri Pariwisata dan Ekonomi Kreatif / Kepala Badan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Nomor: SK/48/OT.00.04/MK/2023 tentang Kelebihan Beban Mengajar Dosen Tetap Pada Politeknik Pariwisata di Lingkungan Kementerian Pariwisata dan Ekonomi Kreatif / Badan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif.
9. Keputusan Direktur Politeknik Pariwisata Bali Nomor: SK.88/KP.006/PTP-II/KEMPAR/2021 Tanggal 5 Juli 2021 tentang Pedoman Pendidikan Politeknik Pariwisata Bali.

Memperhatikan : 1. Keputusan Direktur Politeknik Pariwisata Bali Nomor: SK.88/KP.006/PTP-II/KEMPAR/2021 Tanggal 5 Juli 2021 tentang Pedoman Pendidikan Politeknik Pariwisata Bali.

2. Hasil Evaluasi Pedoman Akademik Politeknik Pariwisata Bali pada Tanggal 28-29 November 2023 di Four Star by Trans Hotel, Denpasar.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : KEPUTUSAN DIREKTUR POLITEKNIK PARIWISATA BALI TENTANG PEDOMAN AKADEMIK POLITEKNIK PARIWISATA BALI TAHUN 2024

PERTAMA : Mencabut dan menyatakan tidak berlakunya Keputusan Direktur Politeknik Pariwisata Bali Nomor: SK.88/KP.006/PTP-II/KEMPAR/2021 Tanggal 5 Juli 2021 tentang Pedoman Pendidikan Politeknik Pariwisata Bali.

09/01/24

- KEDUA : Pedoman Akademik Politeknik Pariwisata Bali sebagaimana terlampir pada keputusan ini.
- KETIGA : Seluruh sivitas akademika Politeknik Pariwisata Bali wajib menaati ketentuan yang ditetapkan pada Pedoman Akademik Politeknik Pariwisata Bali.
- KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku pada saat ditetapkan dengan ketentuan apabila di kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam Surat Keputusan ini, akan diadakan pembetulan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Kampial

Pada tanggal : 10 Januari 2024

Direktur Politeknik Pariwisata Bali



[Handwritten Signature]
Dr. Drs. Ida Bagus Putu Puja, M.Kes.

NIP. 19641026 199003 1 001

Tembusan :

1. Para Wadir
2. Para Kajur
3. Para Kabag dan Kasubbag
4. Para KPS
5. Ka. PPM
6. Ka. USDI
7. Arsip

Lampiran

Keputusan Direktur Politeknik Pariwisata Bali
Nomor : SK/139/KR.01.00/PTP.2/2024
Tanggal : 10 Januari 2024

PEDOMAN AKADEMIK
POLITEKNIK PARIWISATA BALI
TAHUN 2024

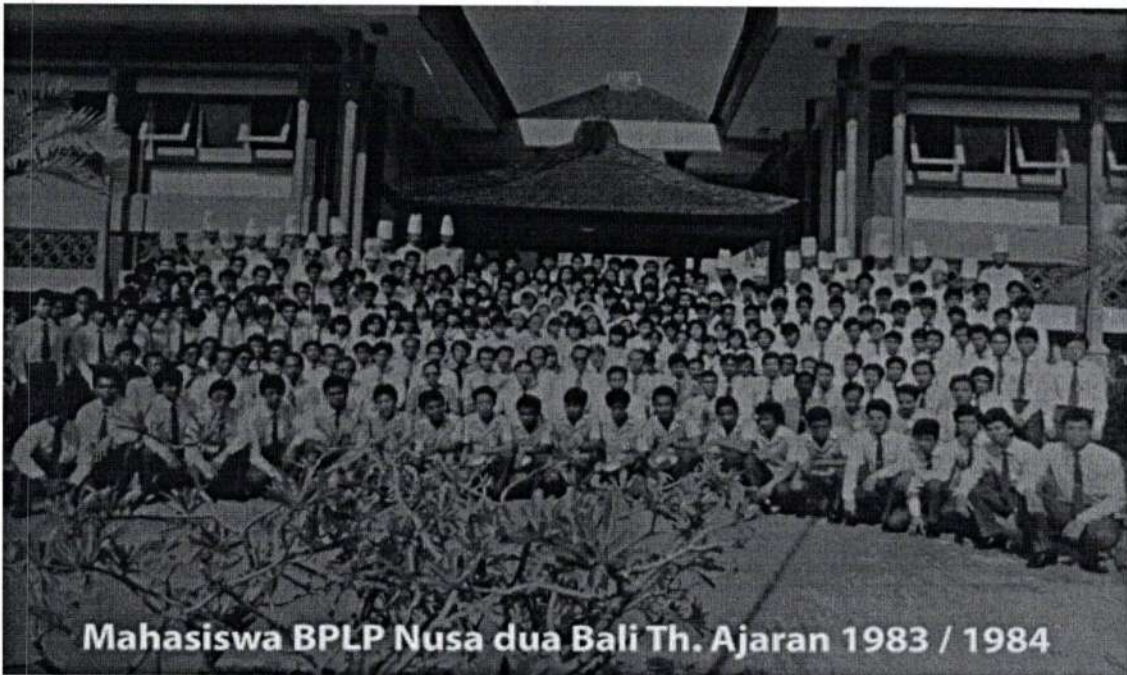
BAB I
PENDAHULUAN

1.1. Sejarah

Dalam rangka pengembangan pembangunan kepariwisataan di Bali, pemerintah Indonesia bekerjasama dengan *United Nations Development Programme* (UNDP) dan *International Labour Organization* (ILO) mengadakan survei dan studi pada tahun 1972. Salah satu hasil survei dan studi tersebut adalah dalam rangka mengantisipasi perkembangan kepariwisataan di Bali perlu didirikan lembaga pendidikan tinggi kepariwisataan yang dapat menghasilkan sumber daya manusia yang handal dan profesional. Sehubungan dengan itu maka pada tanggal 27 Maret 1978 dibuka lembaga pendidikan dan pelatihan kepariwisataan yang diberi nama **Pusat Pendidikan**



Perhotelan dan Pariwisata Bali (P4B) yang berlokasi di Kawasan Wisata Nusa Dua. Lembaga ini merupakan salah satu Unit Pelaksana Teknis dari PT Pengembangan Pariwisata Bali atau *Bali Tourism Development Corporation* (BTDC) yang mengelola Kawasan Wisata Nusa Dua. Prioritas pertama yang diberikan untuk mengikuti pendidikan dan pelatihan perhotelan yaitu *Pre-vocational Training Programme* di P4B adalah lulusan SD atau siswa “*drop out*” SLTP yang berasal dari masyarakat yang berasal dari desa sekitar kampus P4B. Penerimaan mahasiswa Program Reguler angkatan pertama mulai dilaksanakan pada tahun akademik 1979/1980.



Pada tanggal 22 Januari 1982 pengelolaan P4B dialihkan dari PT BTDC kepada Badan Pendidikan dan Latihan Departemen Perhubungan sesuai dengan Surat Keputusan Menteri Perhubungan No: 303/DL.005/PHB-81 tanggal 18 Desember 1981 Tentang Pendirian Balai Pendidikan dan Latihan Pariwisata (BPLP) Bali. Selanjutnya lembaga ini berubah nama menjadi **Balai Pendidikan dan Latihan Pariwisata Bali** yang disingkat menjadi **BPLP Bali**. Pada tahun 1983, sesuai dengan Surat Keputusan Menteri Pariwisata, Pos dan Telekomunikasi (Menparpostel) No: KM.08/OT.083/PPT-83 tentang Organisasi dan Tata Kerja Deparpostel, maka pengelolaan BPLP Bali dialihkan dari Departemen Perhubungan kepada Departemen Pariwisata, Pos dan Telekomunikasi. Pada periode ini konsentrasi pendidikan dan pelatihan pariwisata program reguler adalah pada jenjang Diploma 1 sampai dengan Diploma 3.

Perkembangan industri pariwisata pada saat itu sangat pesat sehingga tuntutan kualitas sumber daya manusia pariwisata khususnya pada tingkat pimpinan sangat dibutuhkan. Maka untuk mengantisipasi kebutuhan industri pariwisata tersebut sesuai Keputusan Presiden Nomor: 102 Tahun 1993 BPLP Bali ditingkatkan statusnya menjadi **Sekolah Tinggi Pariwisata Nusa Dua Bali** yang disingkat menjadi **STPNB** dengan konsentrasi program pendidikan dan pelatihan kepariwisataan pada jenjang Diploma 3 dan 4.

Mulai Tahun akademik 2008/2009 STPNB membuka **Program Sarjana (Strata 1)**, sesuai Surat Persetujuan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Nomor: 947/D/T/2008 tanggal 31 Maret 2008 tentang Rekomendasi Penyelenggaraan Program Studi Bisnis Hospitaliti di STPNB. Pada tahun akademik 2017/2018 STPNB membuka Program Magister (Strata 2) sesuai Surat Keputusan Menteri Riset , Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor :471/KPT/I/2017 tentang Ijin pembukaan Program Studi Pariwisata, Program Magister Terapan pada Sekolah Tinggi Pariwisata Nusa Dua Bali di Kabupaten Badung yang diselenggarakan oleh Kementerian Pariwisata.

Tahun 2019 nama STPNB secara resmi berubah menjadi Politeknik Pariwisata Bali sesuai dengan : Persetujuan dari Menpan RB berdasarkan Surat Nomor. B/872/MK.T.01/2019 tanggal 23 September 2019.yang selanjutnya diterbitkan Peraturan Menteri Pariwisata Nomor 13 tahun 2019 tentang Organisasi Tata Kerja Politeknik Pariwisata Bali) dan Peraturan Menteri Pariwisata dan Ekonomi Kreatif/Kepala Badan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Nomer 4 Tahun 2020 tentang Statuta Politeknik Pariwisata Bali.

Politeknik Pariwisata Bali yang selanjutnya disingkat Poltekpar Bali adalah Perguruan Tinggi Pariwisata di bawah Kementerian Pariwisata dan Ekonomi Kreatif/Badan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif, melalui Sekretaris Utama Kementerian Pariwisata dan Ekonomi Kreatif/Badan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Republik Indonesia. Pembinaan secara teknis akademik Poltekpar Bali dilakukan oleh Kementerian Pendidikan, Kebudayaan Riset dan Teknologi Republik Indonesia, bidang Pendidikan Vokasi sedangkan pembinaan secara fungsional dilakukan oleh Kementerian Pariwisata dan Ekonomi Kreatif/Badan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif.

Sejak awal berdirinya tanggal 27 Maret 1978 sampai sekarang lembaga ini, kepemimpinannya dipercayakan kepada pejabat sebagai berikut :

- **Periode 1978 – 1985**

Kepala : Drs. I Gede Ardika

- **Periode 1985 – 1992**

Kepala : Drs. I Nyoman Bagiarta

- **Periode 1992 – 1998**

Ketua : I Gede Widjana

Puket I : Dr. I Nyoman Madiun, M.Sc.

Puket III : Drs. I Dewa Gede Bawa, M.Ed.

- **Periode 1998 - 2000**

Ketua : Prof. Dr. Dra. N. K. Mardani, MS

Puket I : Dr. I Nyoman Madiun, M.Sc.

Puket II : I Gede Widjana

Puket III : Drs. I Dewa Gede Bawa, M.Ed.

- **Periode 2000**

Ketua : Drs. Sumekto Djajanegara, MM

Puket I : Dr. I Nyoman Madiun, M.Sc.

Puket II : I Gede Widjana

Puket III : Drs. I Dewa Gede Bawa, M.Ed.

- **Periode 2000 – 2002**

Ketua : Drs. I G P Laksaguna, CHA., M.Sc.

Puket I : Dr. I Nyoman Madiun, M.Sc.

Puket II : I Gede Widjana

Puket III : Drs. I Dewa Gede Bawa, M.Ed.

- **Periode 2002 – 2010**

Ketua : I Made Sudjana, SE., MM., CHT

Puket I : Dr. I Ketut Murdana, M.A.

Puket II : I Wayan Janten, SE (digantikan oleh Drs. Ida Bagus Putu Puja, M.Kes)

Puket III : A.A. Oka Waicaka (digantikan oleh Drs. I Nyoman Sukana Sabudi)

Puket IV : Dr. Wisnu Bawa Tarunajaya, SE., MM

- **Periode 2010 – 2013**

- Ketua : Dr. I Nyoman Madiun, M.Sc.
Puket I : Dr. Wisnu Bawa Tarunajaya, SE., MM
Puket II : Drs. Dewa Ketut Sujatha, M.Si.
Puket III : Drs. M. Nur Nasution
Puket IV : Drs. Dewa Gede Ngurah Byomantara, M.Ed.

- **Periode 2013 – 2017**

- Ketua : Drs. Dewa Gede Ngurah Byomantara, M.Ed.
Puket I : Gede Darmawijaya, S.Pd., M.Agb (digantikan oleh Dr. Ni Made Eka Mahadewi, M.Par., CHA)
Puket II : Dr. Ida Bagus Made Wiyasha, SE., MM
Puket III : Drs. I Nyoman Sukana Sabudi
Puket IV : I.G.A Dewi Hendriyani, M.Par

- **Periode 2017 – 2019**

- Ketua : Drs. Dewa Gede Ngurah Byomantara, M.Ed.
Puket I : Dr. Ni Made Eka Mahadewi, M.Par., CHA
Puket II : Drs. I B Putu Puja, M.Kes (digantikan oleh I Wayan Tuwi, SE., M.Si)
Puket III : I Nyoman Sudiksa, SE., M.Par
Puket IV : I.G.A Dewi Hendriyani, M.Par

- **Periode 2019 – 2023**

- Direktur : Drs. Ida Bagus Putu Puja, M.Kes
Wadir I : Drs. I Wayan Muliana, M.Ed.
Wadir II : I Wayan Tuwi, SE., M.Si
Wadir III : Dr. Luh Yusni Wiarti, A.Par, SE, M.Par, M.Rech

- **Periode 2023 – sekarang**

- Direktur : Drs. Ida Bagus Putu Puja, M.Kes
Wadir I : Dr. I Gusti Agung Gede Witarsana, S.St.Par, MM., CHE
Wadir II : Dr. I Wayan Sukma Winarya Prabawa., M.Par., M.Pro
Wadir III : Dr. Luh Yusni Wiarti, A.Par, SE, M.Par, M.Rech

1.2. Visi

Menjadi perguruan tinggi di bidang kepariwisataan berstandar internasional, unggul dan berkepribadian Indonesia.

1.3. Misi

1. Menyelenggarakan pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat dalam bidang kepariwisataan yang berdaya saing internasional.
2. Berperan aktif dalam pembangunan kepariwisataan daerah dan nasional melalui kerjasama dengan para pemangku kepentingan baik di tingkat lokal, nasional maupun internasional.
3. Menyelenggarakan tata kelola birokrasi secara profesional melalui peningkatan kapasitas, etos kerja, dan penghargaan bagi civitas academica dan tenaga kependidikan.

1.4. Tujuan

1. Menghasilkan lulusan yang kompeten, professional dan berjiwa wirausaha di bidang kepariwisataan.
2. Menghasilkan penelitian dan karya terapan yang dimanfaatkan oleh masyarakat nasional dan internasional.
3. Melaksanakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat sebagai implementasi ilmu pengetahuan dan teknologi untuk meningkatkan kualitas kehidupan
4. Menjalin kerja sama dengan para pemangku kepentingan dalam pengembangan pembangunan kepariwisataan daerah, nasional dan internasional.
5. Mewujudkan tata kelola birokrasi yang baik.

1.5. Lambang

Politeknik Pariwisata Bali mempunyai lambang yang dilukiskan sebagaimana gambar di bawah ini:



Rincian arti lambang adalah sebagai berikut:

1. Rebab, merupakan alat musik yang dipegang Dewi Saraswati sebagai Dewi Ilmu Pengetahuan, melambangkan seni atau keindahan;
2. Daun Teratai, melambangkan keluwesan dan fleksibilitas dalam mengembangkan ilmu pengetahuan;
3. Sembilan Helai Cili, melambangkan bahwa ilmu pengetahuan itu terus berkembang mengikuti perkembangan kepariwisataan dunia yang datang dari segala penjuru, dimana Poltekpar Bali merupakan titik sentral perkembangan ilmu kepariwisataan tersebut;
4. Cakra, melambangkan dunia makrokosmos-mikrokosmos yang mempunyai delapan arah mata angin utama yang melambangkan dunia kepariwisataan yang mempunyai ciri kebebasan bergerak ke segenap penjuru dunia;
5. Warna Dasar Biru, melambangkan kemakmuran, kedamaian, ketenangan, kejujuran dan ketentraman dengan standar pewarnaan R: 7, G: 5, B: 130;
6. Warna Kuning Keemasan, melambangkan kemurnian, idealisme, imajinatif, berwatak tenang, inovatif dan keagungan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni dengan standar pewarnaan R: 177, G: 156, B:101.

1.6. Bendera

Bendera Bendera Poltekpar Bali sebagai berikut:



1.7. Mars

Politeknik Pariwisata Bali
Wahana insan pariwisata
Giat bekerja, selalu bercrepta
Berjiwa wirausaha

Ikrar bersama laksanakan belajar
Membangun Negara Pancasila
Bersatulah, kita semua
Demi tujuan mulia
Majulah laju pendidiknya
Maju laju putra-putrinya
Sumbang daya upaya
Lestarikan alam nan kaya

Cipta Sapta Pesona
Harum Indonesia selamanya

1.8. Hymne

Satu cita rasa karsa
Tekad untuk pengabdian
Derap langkah seirama
Maju seiring jaman

Laksanakan pendidikan
Songsonglah masa depan
Berbudaya dan bertakwa
Wujud karya nyata

Politeknik Pariwisata Bali
Bina manusia Indonesia
Manganjali Karya Werdhi
Bagimu Negeri
Nusantara Jaya

1.9. Motto

Motto Poltekpar Bali adalah **“MANGANJALI KARYA WERDHI”** yang secara harfiah berarti :

- Manganjali : mengabdikan
- Karya : pekerjaan
- Werdhi : berkembang

Motto Poltekpar Bali selanjutnya diartikan **“MENGABDI PADA PENINGKATAN KARYA ATAU PENINGKATAN MUTU PENGABDIAN MELALUI KARYA”**.

BAB II

PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN

2.1. Organisasi dan Tata Kelola

Politeknik Pariwisata Bali berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri Pariwisata dan Ekonomi Kreatif/ Badan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif melalui Pimpinan Unit Kerja yang melaksanakan tugas dan fungsi pembinaan perguruan tinggi pariwisata. Berdasarkan Peraturan Menteri Pariwisata dan Ekonomi Kreatif/ Badan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2020 Tentang Statuta Politeknik Pariwisata Bali Pasal 2, Politeknik Pariwisata Bali didirikan berdasarkan peraturan perundang-undangan mengenai organisasi dan tata kerja Politeknik Pariwisata Bali. Selanjutnya disampaikan bahwa pembinaan Politeknik Pariwisata Bali sebagaimana dimaksud pada ayat (1), secara teknis akademik dilaksanakan oleh Menteri yang menyelenggarakan tugas pemerintah di bidang Pendidikan Tinggi, dan pembinaan administrasi dan operasional dilakukan oleh Menteri (Menteri Pariwisata).

Politeknik Pariwisata Bali mempunyai tugas melaksanakan penyelenggaraan pendidikan vokasi bidang kepariwisataan. Politeknik Pariwisata Bali juga dapat menyelenggarakan pendidikan profesi setelah memenuhi persyaratan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pasal 2, dalam Peraturan Menteri Pariwisata dan Ekonomi Kreatif/ Badan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2020 Tentang Statuta Politeknik Pariwisata Bali Pasal 4, Politeknik Pariwisata Bali menyelenggarakan 12 (dua belas) fungsi sebagai berikut:

- a. penyusunan rencana, program, dan anggaran;
- b. pelaksanaan dan pengembangan pendidikan vokasi;
- c. pelaksanaan penelitian dalam rangka pengembangan ilmu
- d. pengetahuan dan/atau teknologi;
- e. pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat;
- f. pelaksanaan pembinaan sivitas akademika;
- g. pelaksanaan penjaminan mutu;
- h. pelaksanaan kerja sama;
- i. pengelolaan sistem, data, dan informasi;

- j. pelaksanaan urusan ketatausahaan;
- k. pelaksanaan urusan hubungan masyarakat;
- l. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, pelaporan.

Selain menyelenggarakan fungsi tersebut, Politeknik Pariwisata Bali dapat melaksanakan dan mengembangkan pendidikan profesi setelah memenuhi persyaratan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

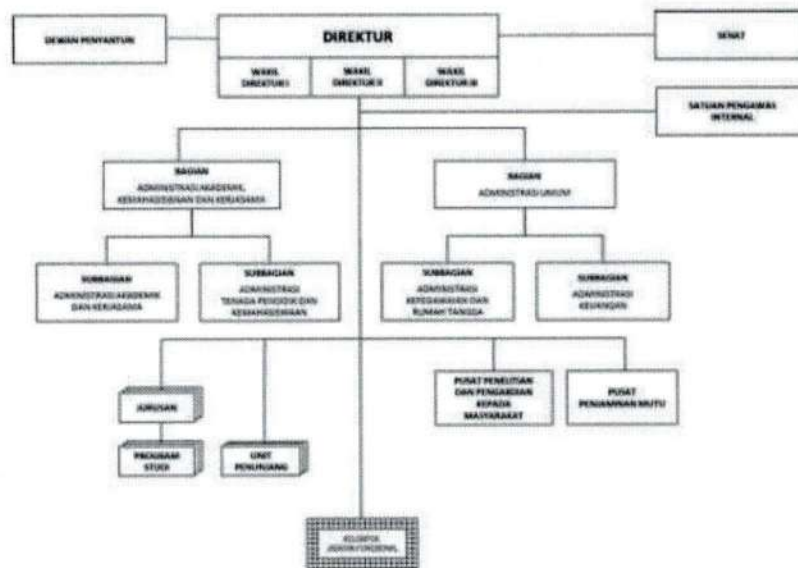
Untuk melaksanakan fungsi-fungsi tersebut diatas, dibentuklah organisasi dan tatakelola di Politeknik Pariwisata Bali. Terkait susunan organisasi secara garis besar, seperti yang sebutkan dalam Pasal 5, Politeknik Pariwisata Bali memiliki organ yang terdiri atas:

- a. Senat
- b. Direktur
- c. Satuan Pengawas Internal, dan
- d. Dewan Penyantun

Struktur organisasi Politeknik Pariwisata Bali adalah sebagai berikut:

LAMPIRAN
PERATURAN MENTERI PARIWISATA
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 13 TAHUN 2019
TENTANG
ORGANISASI DAN TATA KERJA
POLITEKNIK PARIWISATA BALI

STRUKTUR ORGANISASI POLITEKNIK PARIWISATA BALI



2.2. Proses Pembelajaran

Proses pembelajaran di Politeknik Pariwisata Bali adalah sebagai berikut:

1. Proses pembelajaran dilaksanakan dengan sistem kredit semester.
2. Proses pembelajaran dapat dilakukan secara tatap muka, jarak jauh termasuk daring, atau kombinasi tatap muka dengan jarak jauh;
3. Proses pembelajaran dilaksanakan dalam 2 semester untuk 1 Tahun Akademik yaitu Semester Ganjil dan Semester Genap, serta dapat ditambahkan Semester Antara (Semester Pendek) jika diperlukan.
4. Beban belajar dalam proses pembelajaran dinyatakan dalam satuan kredit semester (sks) yaitu takaran waktu kegiatan belajar yang dibebankan pada mahasiswa per minggu per semester dalam proses pembelajaran melalui berbagai bentuk pembelajaran dan besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha mahasiswa dalam mengikuti kegiatan kurikuler di suatu program studi.
5. Beban belajar 1 (satu) satuan kredit semester (sks) setara dengan 45 (empat puluh lima) jam per semester.

2.3. Beban Belajar, Masa Tempuh Kurikulum, Masa Studi

1. Beban belajar untuk program Diploma 3 adalah minimal 108 satuan kredit semester (sks) dengan Masa Tempuh Kurikulum dirancang 6 semester atau setara 3 Tahun Akademik.
2. Beban belajar untuk program Diploma 4 adalah minimal 144 satuan kredit semester (sks) dengan Masa Tempuh Kurikulum dirancang 8 semester atau setara 4 Tahun Akademik.
3. Beban belajar untuk program Magister Terapan adalah minimal 54 satuan kredit semester (sks) dengan Masa Tempuh Kurikulum dirancang 4 semester atau setara 2 Tahun Akademik.
4. Distribusi beban belajar di semester satu dan semester dua adalah masing-masing maksimal paling banyak 20 satuan kredit semester (sks), sedangkan untuk semester selanjutnya adalah masing-masing maksimal 24 satuan kredit semester (sks).
5. Beban belajar yang dilaksanakan pada Semester Antara (Semester Pendek) adalah maksimal 9 satuan kredit semester (sks).

6. Masa studi di Politeknik Pariwisata Bali ditentukan sebagai berikut:

- Diploma 3 maksimal 5 Tahun Akademik
- Diploma 4 maksimal 7 Tahun Akademik
- Magister Terapan maksimal 4 Tahun Akademik

2.4. Kurikulum dan Kompetensi

Kurikulum dan Kompetensi yang diterapkan di Politeknik Pariwisata Bali adalah sesuai dengan yang berlaku di Kementerian Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Republik Indonesia.

2.5. Gelar Akademik

No	Jenjang	Program	Gelar
1	S2 Terapan	Magister Terapan	Magister Terapan Pariwisata (M.Tr.Par)
2	Diploma 4	Sarjana Terapan	Sarjana Terapan Pariwisata (S.Tr.Par.)
3	Diploma 3	Ahli Madya	Ahli Madya Pariwisata (A.Md.Par.)

2.6. Jurusan dan Program Studi

Berikut daftar Jurusan dan Program Studi yang ada di Politeknik Pariwisata Bali:

No	Jurusan	Jenjang	Kode	Program Studi
1	Kepariwisataan	S2 Terapan	MTP	Pariwisata
2	Kepariwisataan	D4	DEP	Destinasi Pariwisata
3	Kepariwisataan	D4	DEPS	Destinasi Pariwisata (Kampus Kab Sragen)
4	Kepariwisataan	D4	PKA	Pengelolaan Konvensi dan Acara
5	Kepariwisataan	D4	PKAM	Pengelolaan Konvensi dan Acara (Kampus Kota Manado)
6	Kepariwisataan	D4	UPW	Usaha Perjalanan Wisata
7	Hospitaliti	D4	PPH	Pengelolaan Perhotelan
8	Hospitaliti	D4	MAH	Manajemen Akuntansi Hospitaliti
9	Hospitaliti	D3	SKU	Seni Kuliner
10	Hospitaliti	D3	TAH	Tata Hidang
11	Hospitaliti	D3	DIK	Divisi Kamar

2.7. Profil Program Studi

a. S2 Terapan Pariwisata (MTP)

Visi

Menjadi perguruan tinggi di bidang kepariwisataan berstandar internasional, unggul, dan berkepribadian Indonesia.

Misi

1. Menyelenggarakan pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat dalam bidang kepariwisataan yang berdaya saing internasional.
2. Berperan aktif dalam pembangunan kepariwisataan daerah dan nasional melalui kegiatan dengan para pemangku kepentingan baik di tingkat lokal, nasional maupun internasional.
3. Menyelenggarakan tata kelola birokrasi secara profesional melalui peningkatan kapasitas, etos kerja dan penghargaan bagi sivitas akademika dan tenaga kependidikan.

Tujuan

1. Menghasilkan lulusan yang kompeten, profesional dan berjiwa wirausaha di bidang kepariwisataan.
2. Menghasilkan penelitian dan karya terapan yang dimanfaatkan oleh masyarakat nasional dan internasional.
3. Melaksanakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat sebagai implementasi ilmu pengetahuan dan teknologi untuk meningkatkan kualitas kehidupan.
4. Menjalani kerja sama dengan para pemangku kepentingan dalam pengembangan pembangunan kepariwisataan daerah, nasional dan internasional.
5. Mewujudkan tata kelola birokrasi yang baik.

Profil Lulusan

- a. Pimpinan puncak di bidang perhotelan dan pariwisata, yakni sebagai GM (General Manager) yang kompeten menjalankan tugas dan tanggung jawabnya;
- b. Konsultan di bidang perhotelan dan pariwisata, yang mampu memberikan solusi terhadap kompleksitas permasalahan di bidangnya;

- c. Peneliti di bidang perhotelan dan kepariwisataan,serta
- d. Wirausahawan di bidang perhotelan dan kepariwisataan.

Kompetensi Lulusan

Kompetensi lulusan sesuai standar kompetensi bertujuan untuk memastikan bahwa kompetensi lulusan sesuai dengan yang diinginkan, dan lulusan mampu bersaing untuk mendapatkan pekerjaan baik dalam dunia industri perhotelan dan pariwisata, kewirausahaan, konsultan, dan pemerintahan. Indikator kinerja dan target indikator:

- a. Persentase lulusan dengan IPK minimal: 3,45.
- b. Nilai TOEFL lulusan pertahun Lulus minimal: 500.

b. D4 Destinasi Pariwisata (DEP)

Visi

Menjadi program studi (vokasi) yang unggul di bidang Destinasi Pariwisata, berstandar internasional, berbudaya, dan berkepribadian Indonesia.

Misi

1. Menyelenggarakan pendidikan tinggi dengan program studi (vokasi) dalam bidang destinasi pariwisata dengan media pembelajaran yang *up to date*, inovatif dan berwawasan global.
2. Menyelenggarakan penelitian terapan yang berkualitas dalam bidang destinasi pariwisata yang berorientasi pada kebutuhan masyarakat serta bermanfaat bagi kemajuan pendidikan.
3. Melaksanakan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan kebutuhan yang ada guna meningkatkan kapasitas dan kompetensi masyarakat khususnya dalam tata kelola destinasi pariwisata.
4. Berperan aktif dalam pembangunan kepariwisataan daerah dan nasional melalui kegiatan berkolaborasi dengan para pemangku kepentingan baik di tingkat lokal, nasional maupun internasional.

Tujuan

1. Menghasilkan lulusan yang kompeten, profesional dan berjiwa wirausaha di bidang pengelolaan destinasi pariwisata dan industri pariwisata dengan lingkup sebagai pelaksana jasa informasi pariwisata;perencana dan pemasar destinasi

pariwisata yang berdaya saing internasional; unggul, berbudaya dan berkepribadian Indonesia.

2. Menghasilkan penelitian terapan di bidang pengelolaan destinasi pariwisata dan industri pariwisata yang dimanfaatkan oleh masyarakat dan pemangku kepentingan di tingkat lokal, nasional dan internasional.
3. Melaksanakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat sebagai implementasi ilmu pengetahuan terapan dan teknologi di bidang pengelolaan destinasi pariwisata dan industri pariwisata untuk meningkatkan kesejahteraan hidup masyarakat.
4. Menjalin kerja sama dengan para pemangku kepentingan dalam pembangunan dan pengembangan kepariwisataan daerah, nasional dan internasional.

Profil Lulusan

- a. Pengembang Destinasi Pariwisata
- b. Pengelola Destinasi Pariwisata
- c. Pendamping Destinasi Pariwisata
- d. Wirausaha pemula

Kompetensi Lulusan

1. Lulusan memiliki kemampuan melakukan perencanaan terhadap divisi di bidangnya terkait rencana bisnis, kebutuhan tenaga kerja, target pertumbuhan, hingga penyusunan anggaran dalam pengembangan destinasi pariwisata.
2. Lulusan memiliki kemampuan dalam melakukan perencanaan terhadap divisi di bidangnya terkait rencana bisnis, kebutuhan tenaga kerja, target pertumbuhan, hingga penyusunan anggaran dalam pengelolaan destinasi pariwisata.
3. Lulusan terampil dalam melakukan perencanaan terhadap divisi di bidangnya terkait rencana bisnis, kebutuhan tenaga kerja, target pertumbuhan, hingga penyusunan anggaran dalam pendampingan destinasi pariwisata.
4. Lulusan memiliki kemampuan berpikir secara kreatif, mandiri, inovatif dan adaptif dalam mengidentifikasi peluang bisnis, mengelola operasi bisnis, mengelola tim dan sumber daya, mengambil keputusan yang tepat dan efektif dalam berbagai aspek bisnis, membangun jaringan dan mengembangkan bisnis atau usaha berskala mikro di bidang destinasi pariwisata.

c. D4 Destinasi Pariwisata (Kampus Kab Sragen) (DEPS)

Visi

Menjadi program studi (vokasi) yang unggul di bidang Destinasi Pariwisata, berstandar internasional, berbudaya, dan berkepribadian Indonesia.

Misi

1. Menyelenggarakan pendidikan tinggi dengan program studi (vokasi) dalam bidang destinasi pariwisata dengan media pembelajaran yang *up to date*, inovatif dan berwawasan global.
2. Menyelenggarakan penelitian terapan yang berkualitas dalam bidang destinasi pariwisata yang berorientasi pada kebutuhan masyarakat serta bermanfaat bagi kemajuan pendidikan.
3. Melaksanakan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan kebutuhan yang ada guna meningkatkan kapasitas dan kompetensi masyarakat khususnya dalam tata kelola destinasi pariwisata.
4. Berperan aktif dalam pembangunan kepariwisataan daerah dan nasional melalui kegiatan berkolaborasi dengan para pemangku kepentingan baik di tingkat lokal, nasional maupun internasional.

Tujuan

1. Menghasilkan lulusan yang kompeten, profesional dan berjiwa wirausaha di bidang pengelolaan destinasi pariwisata dan industri pariwisata dengan lingkup sebagai pelaksana jasa informasi pariwisata;perencana dan pemasar destinasi pariwisata yang berdaya saing internasional; unggul, berbudaya dan berkepribadian Indonesia.
2. Menghasilkan penelitian terapan di bidang pengelolaan destinasi pariwisata dan industri pariwisata yang dimanfaatkan oleh masyarakat dan pemangku kepentingan di tingkat lokal, nasional dan internasional.
3. Melaksanakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat sebagai implementasi ilmu pengetahuan terapan dan teknologi di bidang pengelolaan destinasi pariwisata dan industri pariwisata untuk meningkatkan kesejahteraan hidup masyarakat.
4. Menjalin kerja sama dengan para pemangku kepentingan dalam pembangunan dan pengembangan kepariwisataan daerah, nasional dan internasional.

Profil Lulusan

- a. Pengembang Destinasi Pariwisata
- b. Pengelola Destinasi Pariwisata
- c. Pendamping Destinasi Pariwisata
- d. Wirausaha pemula

Kompetensi Lulusan

1. Lulusan memiliki kemampuan melakukan perencanaan terhadap divisi di bidangnya terkait rencana bisnis, kebutuhan tenaga kerja, target pertumbuhan, hingga penyusunan anggaran dalam pengembangan destinasi pariwisata.
2. Lulusan memiliki kemampuan dalam melakukan perencanaan terhadap divisi di bidangnya terkait rencana bisnis, kebutuhan tenaga kerja, target pertumbuhan, hingga penyusunan anggaran dalam pengelolaan destinasi pariwisata.
3. Lulusan terampil dalam melakukan perencanaan terhadap divisi di bidangnya terkait rencana bisnis, kebutuhan tenaga kerja, target pertumbuhan, hingga penyusunan anggaran dalam pendampingan destinasi pariwisata.
4. Lulusan memiliki kemampuan berpikir secara kreatif, mandiri, inovatif dan adaptif dalam mengidentifikasi peluang bisnis, mengelola operasi bisnis, mengelola tim dan sumber daya, mengambil keputusan yang tepat dan efektif dalam berbagai aspek bisnis, membangun jaringan dan mengembangkan bisnis atau usaha berskala mikro di bidang destinasi pariwisata.

d. D4 Pengelolaan Konvensi dan Acara (PKA)

Visi

Menjadi program studi yang unggul dan berstandar internasional di bidang konvensi (MICE) dan perhelatan (event) berbasis kompetensi dan teknologi informasi.

Misi

1. Menyelenggarakan pendidikan tinggi vokasi yang berkualitas di bidang konvensi dan perhelatan yang berbasis kompetensi dan teknologi informasi.
2. Melaksanakan penelitian berkualitas yang berorientasi pada kebutuhan dan pemecahan masalah yang ada di masyarakat (problem solving) untuk menopang

pendidikan, kemajuan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni (IPTEKS) di bidang konvensi dan perhelatan.

3. Melaksanakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat dengan menjalin kerjasama secara berkelanjutan dengan para pemangku kepentingan untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat.

Tujuan

1. Menghasilkan lulusan kompeten, profesional dan berdaya saing tinggi serta berjiwa wirausaha di bidang pengelolaan usaha jasa konvensi dan perhelatan.
2. Menghasilkan penelitian yang bermanfaat dalam pengembangan pendidikan Program Studi Manajemen Konvensi dan Perhelatan, sebagai rujukan industri dan pemberdayaan masyarakat.
3. Meningkatkan implementasi dan peran serta Program Studi Manajemen Konvensi dan Perhelatan dalam mensejahterakan masyarakat melalui kegiatan pengabdian kepada masyarakat.
4. Mewujudkan pengembangan Program Studi Manajemen Konvensi dan Perhelatan melalui kerjasama dengan para stakeholders di tingkat nasional dan internasional.

Profil Lulusan

- a. *Project Manager*,
- b. *Show Manager*,
- c. *Production Manager*,
- d. *MICE and Event Entrepreneur*

Kompetensi Lulus

A. Kompetensi utama lulusan:

- a. Merencanakan dan menyusun proposal konvensi dan *event*.
- b. Melakukan negosiasi dengan pihak terkait
- c. Menyiapkan dokumen penawaran (*bidding*) untuk konvensi dan *event*
- d. Mengeksekusi, dan mengendalikan suatu bisnis konvensi dan *event*
- e. Mengelola *venue event*
- f. Mengkoordinir kegiatan registrasi bagi delegasi di lokasi *event*
- g. Memanfaatkan teknologi dan komunikasi suatu bisnis konvensi dan *event*

- h. Menyusun program pemasaran konvensi dan *event*
- i. Menyusun anggaran (*budgeting*) suatu bisnis konvensi dan *event*
- j. Menganalisis laporan keuangan konvensi dan *event*
- k. Berwirausaha di bidang konvensi dan *event*

B. Kompetensi Pendukung Lulusan:

- a. Mengembangkan kepribadian yang luhur serta jiwa nasionalisme
- b. Menerapkan nilai, sikap dan etika profesi dalam bisnis konvensi dan *event*
- c. Menyusun program pemasaran konvensi dan *event*
- d. Menganalisis laporan keuangan konvensi dan *event*
- e. Membangun kerjasama tim (*team work*)
- f. Mengembangkan inovasi-inovasi di bidang konvensi dan *event*
- g. Kompetensi lainnya/pilihan PS PKA adalah berkomunikasi dalam bahasa asing lainnya yaitu Bahasa Prancis, Jepang, dan Jerman.

e. D4 Pengelolaan Konvensi dan Acara (Kampus Kota Manado) (PKAM)

Visi

Menjadi program studi yang unggul dan berstandar internasional di bidang konvensi (MICE) dan perhelatan (*event*) berbasis kompetensi dan teknologi informasi.

Misi

1. Menyelenggarakan pendidikan tinggi vokasi yang berkualitas di bidang konvensi dan perhelatan yang berbasis kompetensi dan teknologi informasi.
2. Melaksanakan penelitian berkualitas yang berorientasi pada kebutuhan dan pemecahan masalah yang ada di masyarakat (*problem solving*) untuk menopang pendidikan, kemajuan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni (IPTEKS) di bidang konvensi dan perhelatan.
3. Melaksanakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat dengan menjalin kerjasama secara berkelanjutan dengan para pemangku kepentingan untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat.

Tujuan

1. Menghasilkan lulusan kompeten, profesional dan berdaya saing tinggi serta berjiwa wirausaha di bidang pengelolaan usaha jasa konvensi dan perhelatan.

2. Menghasilkan penelitian yang bermanfaat dalam pengembangan pendidikan Program Studi Manajemen Konvensi dan Perhelatan, sebagai rujukan industri dan pemberdayaan masyarakat.
3. Meningkatkan implementasi dan peran serta Program Studi Manajemen Konvensi dan Perhelatan dalam mensejahterakan masyarakat melalui kegiatan pengabdian kepada masyarakat.
4. Mewujudkan pengembangan Program Studi Manajemen Konvensi dan Perhelatan melalui kerjasama dengan para stakeholders di tingkat nasional dan internasional.

Profil Lulusan

- a. *Project Manager,*
- b. *Show Manager,*
- c. *Production Manager,*
- d. *MICE and Event Entrepreneur*

Kompetensi Lulus

C. Kompetensi utama lulusan:

- a. Merencanakan dan menyusun proposal konvensi dan *event*.
- b. Melakukan negosiasi dengan pihak terkait
- c. Menyiapkan dokumen penawaran (*bidding*) untuk konvensi dan *event*
- d. Mengeksekusi, dan mengendalikan suatu bisnis konvensi dan *event*
- e. Mengelola *venue event*
- f. Mengkoordinir kegiatan registrasi bagi delegasi di lokasi *event*
- g. Memanfaatkan teknologi dan komunikasi suatu bisnis konvensi dan *event*
- h. Menyusun program pemasaran konvensi dan *event*
- i. Menyusun anggaran (*budgeting*) suatu bisnis konvensi dan *event*
- j. Menganalisis laporan keuangan konvensi dan *event*
- k. Berwirausaha di bidang konvensi dan *event*

D. Kompetensi Pendukung Lulusan:

- a. Mengembangkan kepribadian yang luhur serta jiwa nasionalisme
- b. Menerapkan nilai, sikap dan etika profesi dalam bisnis konvensi dan *event*
- c. Menyusun program pemasaran konvensi dan *event*
- d. Menganalisis laporan keuangan konvensi dan *event*

- e. Membangun kerjasama tim (*team work*)
- f. Mengembangkan inovasi-inovasi di bidang konvensi dan *event*
- g. Kompetensi lainnya/pilihan PS PKA adalah berkomunikasi dalam bahasa asing lainnya yaitu Bahasa Prancis, Jepang, dan Jerman.

f. D4 Usaha Perjalanan Wisata (UPW)

Visi

Menjadi program studi unggulan yang mampu menghasilkan sumber daya manusia yang profesional, memiliki daya saing internasional, dan berbasis kompetensi di bidang bisnis perjalanan wisata.

Misi

1. Menyelenggarakan pendidikan vokasi serta pelatihan dengan menggunakan kurikulum berbasis kompetensi di bidang Usaha Perjalanan Wisata yang berorientasi pada kebutuhan belajar mahasiswa yang kreatif, inovatif, dinamis, mandiri, berjiwa wirausaha dan partisipatif.
2. Menyelenggarakan penelitian terapan dalam bidang Usaha Perjalanan Wisata sesuai dengan kebutuhan Program Studi dan industri perjalanan.
3. Menjalin kerjasama dengan stakeholder dan industri pemerintah baik di dalam maupun di luar negeri dalam menyelenggarakan pengendalian mutu proses pembelajaran yang mengacu pada standar internasional sehingga memiliki daya saing di institusi pendidikan pariwisata internasional.
4. Menyelenggarakan kegiatan pengabdian masyarakat yang berkonsentrasi pada bidang pariwisata khususnya bisnis perjalanan wisata dalam rangka pemberdayaan masyarakat lokal hingga internasional.

Tujuan

1. Menghasilkan lulusan yang kompeten, profesional dan berdaya saing tinggi serta berjiwa wirausaha di bidang usaha perjalanan wisata
2. Menghasilkan penelitian yang bermanfaat dalam pengembangan Pendidikan Program Studi Usaha Perjalanan Wisata, sebagai acuan industri perjalanan wisata dan pemberdayaan masyarakat

3. Meningkatkan implementasi dan peran serta Program Studi Usaha Perjalanan Wisata dalam mensejahterakan masyarakat melalui kegiatan pengabdian kepada masyarakat
4. Mewujudkan kerjasama dengan para pemangku kepentingan di tingkat lokal, nasional dan internasional dalam rangka pengembangan Program Studi Usaha Perjalanan Wisata melalui Tri dharma Perguruan Tinggi.

Profil Lulusan

- Advance Diploma /Jenjang 5
General Manager
Lulusan memiliki kemampuan untuk mengelola layanan usaha tour dan travel pada tingkatan top mangement
- Diploma/Jenjang 4
Product Manager
Lulusan memiliki kemampuan untuk merancang dan menyusun produk dan paket wisata
- Sertifikat IV/Jenjang 3
Sales & Marketing Manager
Lulusan memiliki kemampuan mempromosikan dan memasarkan paket dan produk wisata yang dimiliki
- Sertifikat III /Jenjang 2
Ticketing Manager
Lulusan memiliki kemampuan mengelola sistem reservasi tiket
- Sertifikat II /Jenjang 1
Tour Operation Manager
Lulusan memiliki kemampuan mengelola operasional perjalanan wisata baik Free Individual Traveler & Group Inclusive Tour
Travel Consultant
Lulusan memiliki kemampuan memberikan informasi yang tepat terkait rencana perjalanan

Kompetensi Lulusan

1. Mengembangkan kepribadian yang luhur serta jiwa nasionalisme;
2. Menerapkan nilai, sikap, dan etika profesi;
3. Menyusun strategi bisnis perusahaan usaha perjalanan wisata;
4. Merencanakan suatu bisnis usaha perjalanan wisata;
5. Menjalankan suatu bisnis usaha perjalanan wisata;
6. Mengevaluasi suatu bisnis usaha perjalanan wisata;
7. Menyusun rencana pemasaran bisnis usaha perjalanan wisata;
8. Memberikan pertimbangan dan saran dalam mendirikan bisnis usaha perjalanan wisata;
9. Menerbitkan tiket penerbangan domestik dan internasional;
10. Melakukan penempahan sistem penerbangan domestik dan internasional;
11. Memberikan informasi perjalanan dan produk perjalanan kepada wisatawan;
12. Mengelola administrasi bisnis usaha perjalanan wisata;
13. Menyusun laporan keuangan bisnis usaha perjalanan wisata;
14. Berwirausaha dan menciptakan lapangan kerja di bidang Usaha Perjalanan Wisata.
15. Berkomunikasi dalam Bahasa Inggris; dan
16. Berkomunikasi dalam bahasa asing lainnya.

g. D4 Pengelolaan Perhotelan (PPH)

Visi

Menjadi program studi vokasi unggul dan berstandar internasional di bidang pengelolaan perhotelan.

Misi

1. Menyelenggarakan pendidikan vokasi melalui proses pembelajaran yang kreatif, inovatif, kolaboratif dan menjunjung tinggi integritas.
2. Menyelenggarakan penelitian yang bermanfaat bagi masyarakat dan dunia industri perhotelan.
3. Menyelenggarakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat di bidang perhotelan dalam rangka meningkatkan kompetensi/kesejahteraan masyarakat.
4. Menjalin kerjasama dengan para pemangku kepentingan di tingkat nasional dan internasional

Tujuan

1. Menghasilkan lulusan yang kompeten dan profesional dibidang pengelolaan perhotelan yang berstandar nasional dan atau internasional.
2. Menghasilkan karya ilmiah di bidang perhotelan yang dipublikasikan dan dimanfaatkan bagi masyarakat dan industri.
3. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat yang bermanfaat untuk kesejahteraan masyarakat.
4. Mewujudkan kerjasama dengan para pemangku kepentingan untuk meningkatkan pelaksanaan Tridharma Program Studi.
5. Melaksanakan tata kelola dan layanan program studi yang baik.

Profil Lulusan

1. *Executive Assistant Manager/Operation Manager/FO Manager/FB Manager/Executive HK/Executive Chef*
2. Wirausahawan Pemula

Kompetensi Lulusan

Sikap:

1. Bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan mampu menunjukkan sikap religius
2. Menjunjung tinggi nilai kemanusiaan dalam menjalankan tugas berdasarkan agama, moral, dan etika
3. Berkontribusi dalam peningkatan mutu kehidupan bermasyarakat, berbangsa, bernegara, dan kemajuan peradaban berdasarkan Pancasila
4. Berperan sebagai warga negara yang bangga dan cinta tanah air, memiliki nasionalisme serta rasa tanggung jawab pada negara dan bangsa
5. Menghargai keanekaragaman budaya, pandangan, agama, dan kepercayaan, serta pendapat atau temuan orisinal orang lain
6. Bekerja sama dan memiliki kepekaan sosial serta kepedulian terhadap masyarakat dan lingkungan
7. Taat hukum dan disiplin dalam kehidupan bermasyarakat dan bernegara
8. Menginternalisasi nilai, norma, dan etika akademik

9. Menunjukkan sikap bertanggung jawab atas pekerjaan di bidang keahliannya secara mandiri
10. Menginternalisasi semangat kemandirian, kejuangan, dan kewirausahaan
11. Menerapkan (Global Code of Ethic of Tourism) pada bidang hotel

Keterampilan Umum

1. Mampu menerapkan pemikiran logis, kritis, dan inovatif dalam melakukan jenis pekerjaan spesifik, di bidang keahliannya, dengan mutu dan kuantitas yang dapat diukur dengan standar kompetensi kerja bidang yang bersangkutan.
2. Menunjukkan kinerja dengan mutu dan kuantitas yang terukur.
3. Mampu mengkaji kasus penerapan ilmu pengetahuan, teknologi atau seni sesuai dengan bidang keahliannya untuk menghasilkan prototype, prosedur baku, desain atau karya seni
4. Mampu menyusun hasil kajiannya dalam bentuk kertas kerja, spesifikasi desain, atau esai seni yang mengunggahnya dalam laman perguruan tinggi.
5. Mampu mengambil keputusan secara tepat berdasarkan prosedur baku, spesifikasi desain serta persyaratan keselamatan dan keamanan kerja dalam melakukan supervisi dan evaluasi terhadap pekerjaannya.
6. Mampu memelihara dan mengembangkan jaringan kerja sama dan hasil kerja sama di dalam maupun di luar lembaganya.
7. 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.
8. Mampu melakukan proses evaluasi diri terhadap kelompok kerja yang berada di bawah tanggung jawabnya dan mampu mengelola pembelajaran secara mandiri .
9. Mampu mendokumentasikan, menyimpan, mengamankan, dan menemukan kembali data untuk menjamin kesahihan dan mencegah plagiasi.

Pengetahuan

1. Menguasai konsep teoritis dalam melakukan tugas perlindungan anak yang relevan dengan industri pariwisata secara mendalam, serta mampu memformulasikan penyelesaian masalah procedural .
2. Menguasai konsep teoritis dalam mengikuti prosedur kebersihan di tempat kerja, menerapkan prosedur kesehatan, keselamatan dan keamanan kerja, melakukan

- prosedur dasar pertolongan pertama, mampu membersihkan serta merapikan area kerja, dan konsep pariwisata berkelanjutan secara mendalam, serta mampu memformulasikan penyelesaian masalah procedural
3. Menguasai konsep teoritis dalam mengembangkan dan memperbaharui pengetahuan tentang industri pariwisata dan perhotelan termasuk pengetahuan lokal secara mendalam, serta mampu memformulasikan penyelesaian masalah procedural
 4. Menguasai konsep teoritis dalam berkomunikasi secara lisan dalam bahasa Inggris pada tingkat operasional dasar secara mendalam, serta mampu memformulasikan penyelesaian masalah procedural
 5. Menguasai konsep teoritis dalam bekerja sama secara efektif dengan kolega dan pelanggan, bekerja dalam lingkungan sosial yang berbeda, menangani dan menyelesaikan keluhan pelanggan secara mendalam, serta mampu memformulasikan penyelesaian masalah procedural
 6. Menguasai konsep teoritis dalam bidang pelayanan makanan dan minuman secara mendalam serta mampu memformulasikan penyelesaian masalah procedural
 7. Menguasai konsep teoritis dalam bidang kulineri dan patiseri secara mendalam, serta mampu memformulasikan penyelesaian masalah procedural
 8. Menguasai konsep teoritis dalam bidang tata graha secara mendalam, serta mampu memformulasikan penyelesaian masalah procedural
 9. Menguasai konsep teoritis dalam bidang kantor depan hotel secara mendalam, serta mampu memformulasikan penyelesaian masalah procedural
 10. Menguasai konsep teoritis dalam merencanakan, mengelola, dan melaksanakan kegiatan pertemuan (meeting) dan mampu berkoordinasi serta bernegosiasi dengan vendor secara mendalam, serta mampu memformulasikan penyelesaian masalah procedural
 11. Menguasai konsep teoritis terkait, digital, literasi data, teknologi, dan manusia, serta aplikasinya untuk berperan dalam kehidupan global sesuai tuntutan revolusi industri 4.0 secara mendalam, serta mampu memformulasikan penyelesaian masalah procedural
 12. Menguasai konsep teoritis dalam komunikasi lisan dan tulisan dalam bahasa Indonesia, minimal satu bahasa internasional, atau minimal satu bahasa asing

lainnya secara mendalam, serta mampu memformulasikan penyelesaian masalah prosedural

13. Menguasai konsep teoritis dalam melakukan prosedur klerikal secara mendalam, serta mampu memformulasikan penyelesaian masalah procedural
14. Menguasai konsep teoritis dalam kualitas layanan, memasarkan produk dan jasa kepada pelanggan, pengembangan dan pengelolaan SDM, pengelolaan keuangan dan rencana bisnis, pelaporan, pencatatan, pengendalian operasional dan menganalisa serta mengukur kinerja hotel secara mendalam, serta mampu memformulasikan penyelesaian masalah prosedural
15. Menguasai konsep teoritis dalam memberi pengarahan dasar membaca dan mengikuti diagram secara mendalam, serta mampu memformulasikan penyelesaian masalah procedural
16. Menguasai konsep teoritis dalam membangun dan memelihara tempat kerja yang aman untuk orang dewasa dan anak-anak secara mendalam, serta mampu memformulasikan penyelesaian masalah procedural
17. Menguasai konsep teoritis dalam menyampaikan presentasi lisan secara ringkas secara mendalam, serta mampu memformulasikan penyelesaian masalah prosedural
18. Menguasai konsep teoritis dalam kewirausahaan, perencanaan bisnis, dan manajemen strategis untuk mendukung pengembangan industri pariwisata dan ekonomi kreatif secara mendalam, serta mampu memformulasikan penyelesaian masalah prosedural

Keterampilan Khusus

1. Mampu menyediakan layanan makanan dan minuman, mengambil pesanan dan menyiapkan meja, menyediakan penghubung antara dapur dan restoran serta membersihkan lokasi/area dan peralatan di restoran dengan memanfaatkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni dalam penyelesaian masalah serta mampu beradaptasi terhadap situasi yang dihadapi.
2. Mampu menggunakan alat dan teknologi dalam bisnis, mencari dan mendapatkan data dari komputer, merancang, menyiapkan, dan menyajikan berbagai jenis laporan, mengoperasikan sistem informasi otomatis, serta merencanakan dan mengintegrasikan sistem dalam prosedur operasional hotel dengan

memanfaatkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni dalam penyelesaian masalah serta mampu beradaptasi terhadap situasi yang dihadapi.

3. Mampu mengorganisir dan menyiapkan makanan menggunakan metode dasar memasak dengan prinsip aman higienis makanan, dan mampu menggunakan metode tersebut untuk mengidentifikasi dan memasak daging, seafood, sayuran, telur dan olahan tepung yang diolah menjadi appetizer, kaldu atau sup serta disajikan dengan penampilan yang menarik dengan memanfaatkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni dalam penyelesaian masalah serta mampu beradaptasi terhadap situasi yang dihadapi.
4. Mampu mengoperasikan bar melalui aktivitas menyiapkan dan menghadirkan minuman non alkohol dan cocktail (alkohol) dengan menyediakan pelayanan yang bertanggung jawab terhadap minuman beralkohol dan menyediakan saran ahli tentang makanan dengan memanfaatkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni dalam penyelesaian masalah serta mampu beradaptasi terhadap situasi yang dihadapi.
5. Mampu menyiapkan dan membuat produk patiseri, kue dan roti dan makanan penutup baik yang disajikan panas maupun dingin dengan melaksanakan prosedur keselamatan makanan yang memanfaatkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni dalam penyelesaian masalah serta mampu beradaptasi terhadap situasi yang dihadapi.
6. Mampu berkomunikasi percakapan dan mengembangkan hubungan baik dengan tamu menggunakan bahasa Inggris lisan dan mampu membaca teks informasi serta menulis melalui aktivitas berkorespondensi bisnis dalam bahasa Inggris tingkat lanjut, dan mampu menyampaikan presentasi lisan secara ringkas untuk bertukar ide-ide secara kompleks dengan memanfaatkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni dalam penyelesaian masalah serta mampu beradaptasi terhadap situasi yang dihadapi.
7. Mampu menyediakan jasa tata graha untuk tamu melalui aktivitas menyediakan kamar, membersihkan area umum, fasilitas, peralatan dan termasuk fasilitas kehilangan dan penemuan di dalamnya dengan memanfaatkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni dalam penyelesaian masalah serta mampu beradaptasi terhadap situasi yang dihadapi.
8. Mampu menangani linen dan pakaian tamu dan menyediakan jasa pengantaran dan penjemputan pakaian tamu dengan memanfaatkan ilmu pengetahuan,

- teknologi, dan/atau seni dalam penyelesaian masalah serta mampu beradaptasi terhadap situasi yang dihadapi.
9. Mampu menyediakan layanan akomodasi reception dan layanan mengantar barang bawaan tamu serta menyajikan informasi produk, dan memproses transaksi keuangan hingga proses audit malam dengan memanfaatkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni dalam penyelesaian masalah serta mampu beradaptasi terhadap situasi yang dihadapi.
 10. Mampu menerima reservasi melalui telepon, email atau secara langsung dan memproses reservasi melalui sistem komputer dengan memanfaatkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni dalam penyelesaian masalah serta mampu beradaptasi terhadap situasi yang dihadapi.
 11. Mampu merencanakan penjualan, promosi produk dan jasa kepada pelanggan serta mampu membangun dan melaksanakan hubungan kerja bisnis melalui kemampuan kerja kooperatif dengan memanfaatkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni dalam penyelesaian masalah serta mampu beradaptasi terhadap situasi yang dihadapi.
 12. Mampu memelihara catatan/pembukuan keuangan, mempersiapkan laporan keuangan rutin, dan mempersiapkan laporan keuangan rutin yang terpelihara dan mengikuti standar sistem keuangan dan akuntansi yang aman dengan memanfaatkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni dalam penyelesaian masalah serta mampu beradaptasi terhadap situasi yang dihadapi.
 13. Mampu memproses transaksi pembelian barang dan jasa, memonitor, mengendalikan dan mengadakan pemesanan bahan serta mempersiapkan dan memantau anggaran dengan memanfaatkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni dalam penyelesaian masalah serta mampu beradaptasi terhadap situasi yang dihadapi.
 14. Mampu merencanakan konsep dan mengorganisir perhelatan pada hotel dan restoran serta mampu mengelola personel divisi makanan minuman termasuk proses penilaian kinerja dengan memanfaatkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni dalam penyelesaian masalah serta mampu beradaptasi terhadap situasi yang dihadapi.
 15. Mampu memimpin, mengelola orang, menjaga hubungan kerja, mengobservasi atau memonitor kinerja dan memberikan dukungan kepada bawahan serta kolega

- dengan memanfaatkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni dalam penyelesaian masalah serta mampu beradaptasi terhadap situasi yang dihadapi.
16. Mampu menerapkan praktik SDM yang baik pada aktivitas merekrut/menyeleksi staf, menjadwalkan, mengembangkan prosedur penilaian dan mengelola catatan daftar gaji staf dengan memanfaatkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni dalam penyelesaian masalah serta mampu beradaptasi terhadap situasi yang dihadapi.
 17. Mampu mengembangkan kemampuan SDM melalui aktivitas merencanakan pelatihan, melakukan pelatihan keterampilan lain, mengelola sistem penilaian dan mampu memantau serta mengevaluasi efektivitas pelatihan dengan memanfaatkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni dalam penyelesaian masalah serta mampu beradaptasi terhadap situasi yang dihadapi.
 18. Mampu menerima, menyimpan, memonitor, mengendalikan dan mengadakan pemesanan bahan serta mengelola pembelian barang atau bahan dengan prinsip aman dan memperhatikan biaya dengan memanfaatkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni dalam penyelesaian masalah serta mampu beradaptasi terhadap situasi yang dihadapi.
 19. Mampu merencanakan, mengontrol jasa boga berdasarkan menu untuk menjaga kendali mutu dalam produksi makanan dengan juga mempertimbangkan target pendapatan dan biaya melalui pengendalian penggunaan SDM yang efektif dengan memanfaatkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni dalam penyelesaian masalah serta mampu beradaptasi terhadap situasi yang dihadapi.
 20. Mampu mengelola kualitas pelayanan tamu dan melakukan perbaikan serta peningkatan layanan berkelanjutan dengan memanfaatkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni dalam penyelesaian masalah serta mampu beradaptasi terhadap situasi yang dihadapi.
 21. Mampu mengelola kualitas pelayanan atau pengalaman tamu dengan menangani dan menyelesaikan situasi konflik dan menyediakan keamanan tamu dan VIP termasuk memiliki kemampuan merencanakan evakuasi lokasi dengan tata cara prosedur komunikasi yang sesuai standar dengan memanfaatkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni dalam penyelesaian masalah serta mampu beradaptasi terhadap situasi yang dihadapi.
 22. Mampu membangun dan memelihara tempat kerja dan produk hotel yang bersih dan aman bagi tamu termasuk anak melalui aktivitas memonitor secara rutin

tempat kerja serta memantau kinerja staf dengan memanfaatkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni dalam penyelesaian masalah serta mampu beradaptasi terhadap situasi yang dihadapi.

23. Mampu mengelola kinerja keuangan dalam anggaran dari proses persiapan hingga pemantauan dan dibuat dalam berbagai jenis dokumen secara manual dan komputerisasi serta melakukan audit pada prosedur keuangan dengan memanfaatkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni dalam penyelesaian masalah serta mampu beradaptasi terhadap situasi yang dihadapi.
24. Mampu merencanakan strategi pemasaran dan mengkoordinasikan penyiapan alat promosi seperti brosur dan menyiapkan dokumen bisnis seperti perjanjian kontrak kepada agen penjual atau pelanggan serta menyiapkan penawaran produk (quotation) dengan memanfaatkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni dalam penyelesaian masalah serta mampu beradaptasi terhadap situasi yang dihadapi.
25. Mampu mengembangkan produk dan layanan baru hotel melalui pengembangan rencana bisnis dan memiliki pengetahuan hukum/perizinan untuk kepatuhan bisnis dengan memanfaatkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni dalam penyelesaian masalah serta mampu beradaptasi terhadap situasi yang dihadapi.
26. Mampu menciptakan, mengimplementasikan dan mengevaluasi produk strategik hotel melalui aktivitas pengelolaan resiko operasional, pengembangan kebijakan operasional dengan memanfaatkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni dalam penyelesaian masalah serta mampu beradaptasi terhadap situasi yang dihadapi.
27. Mampu mengembangkan dan mengawasi pendekatan operasional lintas divisi melalui analisa indikator capaian kinerja hotel dengan memanfaatkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni dalam penyelesaian masalah serta mampu beradaptasi terhadap situasi yang dihadapi.
28. Mampu membuat kegiatan implementasi manajerial dari proses perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan pengawasan dengan memanfaatkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni dalam penyelesaian masalah serta mampu beradaptasi terhadap situasi yang dihadapi.
29. Mampu mengelola aset fisik dan infrastruktur hotel serta memelihara keamanan dengan mengedepankan prinsip antisipasi dan pencegahan dengan memanfaatkan

- ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni dalam penyelesaian masalah serta mampu beradaptasi terhadap situasi yang dihadapi.
30. Mampu melakukan analisis terhadap kondisi permintaan pasar hotel melalui pembuatan kompetitor set, market dan price positioning, dengan memanfaatkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni dalam penyelesaian masalah serta mampu beradaptasi terhadap situasi yang dihadapi.
 31. Mampu melakukan analisis terhadap fenomena bisnis perhotelan yang dituangkan dalam tulisan ilmiah dengan memanfaatkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni dalam penyelesaian masalah serta mampu beradaptasi terhadap situasi yang dihadapi.
 32. Mampu mengkoordinasikan kegiatan MICE di hotel pada semua departemen yang terlibat dan vendor serta pendukung acara, dengan memanfaatkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni dalam penyelesaian masalah serta mampu beradaptasi terhadap situasi yang dihadapi.
 33. Mampu mengimplementasikan kebijakan praktek pariwisata berkelanjutan dan hijau yang diterapkan dalam operasional hotel dengan memanfaatkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni dalam penyelesaian masalah serta mampu beradaptasi terhadap situasi yang dihadapi.

h. D4 Manajemen Akuntansi Hospitaliti (MAH)

Visi

Menjadi program studi pada bidang akuntansi hospitaliti berstandar internasional, unggul, berkepribadian Indonesia, dan mampu berperan aktif untuk pembangunan kepariwisataan Indonesia.

Misi

1. Menyelenggarakan pendidikan vokasi melalui proses pembelajaran yang berorientasi pada kebutuhan masyarakat, khususnya kebutuhan industri hospitaliti.
2. Menyelenggarakan penelitian dalam bidang akuntansi hospitaliti yang sesuai dengan kebutuhan pengembangan program studi dan industri hospitaliti.
3. Menyelenggarakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat pada bidang akuntansi hospitaliti untuk meningkatkan pemberdayaan masyarakat dan

melakukan kerjasamadengan pemangku kepentingan pada bidang kepariwisataan.

Tujuan

1. Menghasilkan lulusan yang kompeten, profesional dan berjiwa wirausaha di bidang akuntansi hospitaliti
2. Menghasilkan penelitian dan karya terapan di bidang akuntansi hospitaliti yang dimanfaatkan oleh masyarakat nasional dan internasional.
3. Melaksanakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat sebagai implementasi ilmu pengetahuan dan teknologi bidang akuntansi hospitaliti untuk meningkatkan kualitas kehidupan masyarakat.
4. Menjalinkan kerjasama dengan para pemangku kepentingan untuk pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi.

Profil Lulusan

1. Director of Finance/Accounting Manager /Financial Controller
2. Assisten Accounting Manger
3. General Cashier,Purchasing Manager,Credit Manager, Cost Controler
4. Account payble, Income Auditor
5. Wirausaha Pemula
6. Front Office Cashier/Cashier outlet/night Auditor, Purchasing staff, Receiving staff, Store Keeper

Kompetensi Lulusan

- a. Lulusan memiliki kemampuan mengendalikan kegiatan operasional keuangan hotel dari pemasukan dan pengeluaran hotel sampai menghasilkan laporan keuangan
- b. Lulusan memiliki kemampuan membuat Laporan Keuangan (Neraca/R/L).
- c. Lulusan memiliki kemampuan dalam penerimaan dan pengeluaran uang, menjaga ketersediaan barang/bahan, penagihan piutang hotel, mengendalikan biaya-biaya yang timbul dari operasional hotel.
- d. Lulusan memiliki kemampuan dalam mencatat hutang hotel dan merekap pendapatan hotel

- e. Lulusan memiliki kemampuan dalam mengelola usahanya.
- f. Lulusan memiliki kemampuan menerima pembayaran tamu, pembelian barang, penerimaan barang, dan penyimpanan barang di gudang.

i. D3 Seni Kuliner (SKU)

Visi

Menjadi program studi unggulan (*excellence*) yang mampu menghasilkan sumber daya manusia yang profesional pada tingkat pimpinan menengah, yang memiliki daya saing internasional pada usaha jasa boga tahun 2025.

Misi

1. Melaksanakan pendidikan vokasi bidang jasa boga yang berorientasi pada peningkatan kualitas sesuai dengan norma, etika, etos kerja dan jati diri bangsa Indonesia.
2. Melaksanakan penelitian terapan pada bidang jasa boga.
3. Melaksanakan kegiatan pengabdian masyarakat pada bidang jasa boga.
4. Membangun kemitraan dengan Institusi dan Industri yang bergerak di bidang Jasa Boga.

Tujuan

1. Menghasilkan lulusan bidang jasa boga yang memiliki kualitas internasional dan berdaya saing tinggi, sehingga menjadi asset nasional.
2. Menghasilkan penelitian di bidang jasa boga yang berguna untuk pengembangan PS MTB dan dapat menjadi acuan industri dan masyarakat.
3. Memberikan bimbingan dan pembinaan jasa boga dan berperan serta dalam pemberdayaan masyarakat.
4. Menjalani kerjasama dengan Institusi dan Industri yang bergerak di bidang Jasa Boga

Profil Lulusan

a. Sous Chef / Assistant Head Chef

Lulusan memiliki kemampuan untuk memberikan kepemimpinan yang suportif kepada staf dapur di seluruh layanan makanan. Tugas mereka termasuk membantu Head chef dalam memantau aktivitas dapur, mempercepat pesanan untuk memastikan kualitas rasa atau penyajian, dan mengambil tanggung jawab tambahan saat Head Chef tidak ada untuk memastikan bahwa staf dapur memiliki arahan yang tepat.

b. Pengelola Operasional Restoran / Catering Service / Industri Jasa Boga

Lulusan memiliki kemampuan merencanakan, mengelola dan mengatur operasional usaha dibidang Restoran/Catering service/Industri Jasa Boga sesuai dengan kompetensi yang dimiliki.

c. Culinary Entrepreneur / Wirausahawan Bidang Kuliner

Lulusan memiliki kemampuan dalam mengaplikasikan kompetensi dalam bidang Seni Kuliner serta memiliki wawasan kewirausahaan dan kompetensi tersebut dapat diaplikasikan untuk menciptakan usaha mandiri di bidang kuliner.

Kompetensi Lulusan

QUALIFICATION & JENJANG	FOOD PRODUCTION (COOKERY)		POSSIBLE JOB TITLE
	FOCUS ON QUALIFICATION	POSSIBLE JOB	
CERTIFICATE II - Incorporating Certificate I	Kualifikasi ini mencerminkan peran individu dalam melaksanakan tugas-tugas yang sederhana, terbatas, rutin, menggunakan alat, aturan dan proses yang telah ditetapkan, serta di bawah bimbingan, pengawasan dan tanggung jawab atasannya. Dia harus memiliki pengetahuan faktual dan bertanggung jawab atas pekerjaannya sendiri dan	Posisi pekerjaan pada level ini pada Kitchen Hand, Butcher, Baker	1) COOK HELPER, 2) BAKER (ASEAN MRA Job Index Number: HFP.06; KBJI: 7512.01; ISCO: 7512) 3) BUTCHER (ASEAN MRA Job Index Number: HFP.07; KBJI: 7511.01,7511.02; ISCO: 7511)

	tidak bertanggung jawab atas pekerjaan orang lain.		
CERTIFICATE III	<p>Kualifikasi ini mencerminkan peran individu yang terampil dalam melaksanakan tugas dengan menerjemahkan informasi dan menggunakan alat, berdasarkan sejumlah pilihan prosedur kerja dan menunjukkan kinerja dengan kualitas dan kuantitas yang terukur, beberapa di antaranya merupakan hasil pekerjaan sendiri dengan pengawasan tidak langsung. Ia harus memiliki pengetahuan operasional, prinsip dan konsep umum yang berkaitan dengan bidangnya, mampu memecahkan masalah umum dengan metode yang tepat dan bekerja sama dalam ruang lingkup pekerjaan serta dapat diberi tanggung jawab terbatas atas pekerjaan orang lain.</p>	Posisi pekerjaan pada level ini pada Commis Chef.	<p>COMMIS CHEF COMMIS PASTRY (ASEAN MRA Job Index Number: HFP.05)</p>
CERTIFICATE IV	<p>Kualifikasi ini membekali individu yang kompeten dalam : Prinsip dasar bidang keahlian tertentu agar sesuai dengan permasalahan faktual, Berkolaborasi dan</p>	Posisi pekerjaan pada level ini dapat mencakup Second Chef, Demi Chef, Assistant Head Chef.	<p>1) CHEF DE PARTIE, (ASEAN MRA Job Index Number: HFP.04) 2) DEMI CHEF</p>

	berkomunikasi, menyusun laporan tertulis dalam ruang lingkup terbatas, dan memiliki inisiatif; serta, Bertanggung jawab atas pekerjaan sendiri dan dapat diberi tanggung jawab atas pekerjaan orang lain.		(ASEAN MRA Job Index Number : HFP.03)
DIPLOMA (Supervision and Administration)	Kualifikasi ini mencerminkan peran seorang individu yang menggunakan konsep pengetahuan teoritis tertentu secara umum untuk: Menyelesaikan pekerjaan dalam ruang lingkup yang luas, Merumuskan masalah penyelesaian prosedural, Mengelola kelompok kerja dan menyiapkan laporan tertulis yang komprehensif, Bertanggung jawab atas pekerjaan sendiri dan dapat diberi tanggung jawab atas pencapaian hasil kerja kelompok. Sehingga dapat menunjukkan kinerja dengan kualitas dan kuantitas yang terukur.	Posisi pekerjaan pada level ini dapat mencakup pada Head Chef, Assistant to the Executive Chef	SOUS CHEF/ASSISTANT HEAD CHEF (ASEAN MRA Job Index Number: HFP.02; KBJI: 3434.00; ISCO: 3434)

j. D3 Tata Hidang (TAH)

Visi

Menjadi program studi yang unggul, berstandar internasional dan berbasis kompetensi di bidang tata hidangan.

Misi

1. Menyelenggarakan program pendidikan vokasi di bidang tata hidangan yang berbasis kompetensi

2. Menyelenggarakan ragam penelitian yang berkualitas untuk pengembangan keilmuan di bidang tata hidangan
3. Meningkatkan peran serta program studi dalam pembangunan kepariwisataan khususnya bidang tata hidangan melalui kegiatan pengabdian masyarakat
4. Meningkatkan kerjasama dengan pemangku kepentingan (stakeholders) yang terkait bidang tata hidangan
5. Menyelenggarakan tata kelola birokrasi program studi secara profesional dan transparan

Tujuan

1. Menghasilkan lulusan yang kompeten, profesional, berjiwa wirausaha dan berdaya saing internasional di bidang tata hidangan.
2. Menghasilkan penelitian yang mendukung pengembangan pendidikan di program studi dan bermanfaat bagi masyarakat.
3. Melaksanakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat sebagai implementasi ilmu pengetahuan dan teknologi bidang tata hidangan.
4. Menjalin kerja sama dengan para pemangku kepentingan dalam bidang tata hidangan guna pengembangan pembangunan kepariwisataan daerah, nasional dan internasional.
5. Mewujudkan tata kelola birokrasi program studi yang profesional dan transparan

Profil Lulusan

1. Food and Beverage Manager
2. Assistant Food and Beverage Director
3. Assistant Outlet Manager
4. Wirausahawan Pemula

Kompetensi Lulusan

- a. Lulusan memiliki kemampuan dalam mengelola sumber daya bagian food & beverage service di hotel/usaha penyediaan akomodasi lainnya
- b. Lulusan memiliki kemampuan dalam membantu manajer tata hidang dalam mengelola sumber daya bagian tata hidang di hotel/usaha penyediaan akomodasi lainnya

- c. Lulusan memiliki kemampuan dalam membantu manajer outlet tata hidang dalam mengelola sumber daya outlet tata hidang di hotel/usaha penyediaan akomodasi lainnya
- d. Lulusan memiliki kemampuan untuk menjadi wirausahawan pemula di bidang Tata Hidang

k. D3 Divisi Kamar (DIK)

Visi

Menjadikan program studi dengan lulusan yang professional, kompeten, unggul, berbudaya, berkepribadian Indonesia berstandar internasional dan berjiwa wirausaha di bidang Manajemen Divisi Kamar (Tata Graha dan Kantor Depan).

Misi

1. Menyelenggarakan pendidikan vokasi melalui proses pembelajaran yang kreatif, inovatif, kolaboratif dan menjunjung tinggi integritas.
2. Menyelenggarakan penelitian yang bermanfaat bagi masyarakat dan dunia industri perhotelan
3. Menyelenggarakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat di bidang Manajemen Divisi Kamar (Tata Graha dan Kantor Depan) dalam rangka meningkatkan kompetensi/ kesejahteraan masyarakat.
4. Menjalin kerjasama dengan para pemangku kepentingan di tingkat nasional dan internasional.

Tujuan

1. Menghasilkan lulusan yang kompeten, profesional dan berjiwa wirausaha di bidang Manajemen Divisi Kamar (Tata Graha dan Kantor Depan) yang berstandar internasional; unggul, berbudaya dan berkepribadian Indonesia.
2. Menghasilkan penelitian terapan di bidang Manajemen Divisi Kamar (Tata Graha dan Kantor Depan) yang dipublikasikan dan dimanfaatkan oleh masyarakat dan industri.
3. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat sebagai implementasi ilmu pengetahuan terapan dan teknologi di bidang Manajemen Divisi Kamar (Tata Graha dan Kantor Depan) untuk meningkatkan kesejahteraan hidup masyarakat.

4. Menghasilkan lulusan yang mampu menerapkan ilmu pengetahuan terapan dan teknologi, mandiri dan membangun karakter di bidang kewirausahaan.
5. Mewujudkan kerjasama dengan para pemangku kepentingan untuk meningkatkan pelaksanaan Tridharma Program Studi.

Profil Lulusan

- a. ASSISTANT FRONT OFFICE
- b. MANAGER ASSISTANT
- c. EXECUTIVE HOUSEKEEPER
- d. LAUNDRY MANAGER
- e. WIRAUSAHAWAN PEMULA

Kompetensi Lulusan

- a. Menunjukkan sikap bertanggungjawab atas pekerjaan di bidang keahliannya secara mandiri
- b. Menginternalisasi semangat kemandirian, kejuangan, dan kewirausahaan
- c. Menginternalisasi nilai-nilai hospitalitas, integritas, responsif, terpercaya, profesional (*Global Code of Ethic of Tourism*) dan berkepribadian dalam menjalankan tugasnya.
- d. Menunjukkan kinerja dengan mutu dan kuantitas yang terukur;
- e. Memecahkan masalah pekerjaan dengan sifat dan konteks sesuai dengan bidang keahlian terapan, berdasarkan pemikiran logis dan inovatif, secara mandiri baik dalam pelaksanaan maupun tanggungjawab pekerjaannya.
- f. Melakukan supervisi dan evaluasi terhadap pekerja yang berada di bawah tanggungjawabnya dalam konteks penyelesaian pekerjaan tertentu yang ditugaskan;
- g. Mampu menerapkan teknik penyediaan layanan kantor depan dan tata graha dengan menggunakan metode, alat, bahan serta pemilihan SDM yang tepat.
- h. Mampu menggunakan sistem informasi hotel, teknologi dan peralatan yang tepat pada bidang kantor depan dan tata graha
- i. Mampu menerapkan operasional butler
- j. Mampu merangkai bunga dengan gaya tradisional dan modern
- k. Mampu melakukan komunikasi efektif dengan pelanggan
- l. Mampu melakukan pemasaran produk bidang kantor depan dan tata graha

- m. Mampu menerapkan prinsip prinsip higienis, sanitasi dan keselamatan kerja
- n. Mampu memberikan pelayanan sesuai dengan karakteristik budaya pelanggan
- o. Mampu melakukan pengawasan bidang kantor depan dengan mengikuti prosedur yang berlaku
- p. Mampu menerapkan kualitas pelayanan di bidang kantor depan dan tata graha

BAB III

ADMINISTRASI AKADEMIK

3.1. Mahasiswa Baru

1. Mahasiswa Baru adalah peserta didik yang lulus dalam Penerimaan Mahasiswa Baru dan melakukan Pendaftaran Kembali sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan oleh Panitia Penerimaan Mahasiswa Baru.
2. Setiap Mahasiswa Baru memiliki Nomor Induk Mahasiswa (NIM) yang ditetapkan melalui Keputusan Direktur Poltekpar Bali. Nomor Induk Mahasiswa berlaku selama mahasiswa menempuh pendidikan di Poltekpar Bali serta tidak dapat diubah/diganti.
3. Setiap Mahasiswa Baru mendapatkan Kartu Tanda Mahasiswa (KTM) yang berisi identitas Mahasiswa. KTM berlaku selama Mahasiswa menempuh pendidikan di Poltekpar Bali, apabila rusak atau hilang KTM dapat dicetak kembali sesuai ketentuan yang berlaku.

3.2. Kalender Akademik

1. Kalender Akademik adalah dokumen yang berisikan rencana kegiatan akademik selama 1 semester.
2. Kalender Akademik ditetapkan oleh Kepala Bagian Administrasi Akademik, Kemahasiswaan dan Kerja Sama, dan diketahui oleh Direktur Poltekpar Bali.
3. Kalender Akademik paling sedikit memuat 14 kali pertemuan perkuliahan/praktikum ditambah 1 kali Ujian Tengah Semester dan 1 kali Ujian Akhir Semester.

3.3. Registrasi Ulang

1. Registrasi Ulang adalah kegiatan membayar biaya-biaya sesuai ketentuan yang berlaku dan wajib dilakukan oleh setiap mahasiswa di setiap awal semester.
2. Mahasiswa dinyatakan sebagai Mahasiswa Aktif apabila telah melakukan Registrasi Ulang sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan atau sesuai dengan kebijakan oleh Manajemen Poltekpar Bali paling lambat sebelum semester bersangkutan berakhir.
3. Mahasiswa yang belum menempuh semua paket mata kuliah disebut mahasiswa Aktif Kuliah.

4. Mahasiswa yang sudah menempuh lulus pada semua mata kuliah kecuali mata kuliah Tugas Akhir disebut mahasiswa Aktif Bebas Kuliah.
5. Registrasi Ulang untuk Mahasiswa Baru dilakukan tersendiri sesuai dengan ketentuan dari Panitia Penerimaan Mahasiswa Baru.
6. Mahasiswa yang sudah melakukan Registrasi Ulang memiliki hak dan kewajiban sebagai mahasiswa Poltekpar Bali pada semester yang bersangkutan.
7. Mahasiswa yang tidak melakukan Registrasi Ulang sesuai dengan ketentuan, tidak berhak mendapatkan pelayanan akademik dan diberhentikan sebagai mahasiswa melalui Surat Keputusan Pemberhentian Mahasiswa oleh Direktur Poltekpar Bali.

3.4. Pembinaan Sikap Dasar Profesi

1. Pembinaan Sikap Dasar Profesi (PSDP) adalah kegiatan orientasi bagi Mahasiswa Baru yang dilaksanakan setiap awal tahun akademik.
2. Seluruh Mahasiswa Baru wajib mengikuti dan lulus pada kegiatan PSDP.
3. Mahasiswa yang tidak lulus PSDP wajib mengikuti PSDP pada tahun berikutnya.
4. Lulus pada kegiatan PSDP merupakan salah satu syarat dalam mengikuti Ujian Tugas Akhir.

3.5. Unit Kegiatan Mahasiswa

1. Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM) merupakan organisasi kemahasiswaan yang mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, dan mengembangkan kegiatan kokurikuler kemahasiswaan yang bersifat penalaran, minat dan kegemaran, kesejahteraan, dan minat khusus sesuai dengan tugas dan tanggung jawabnya.
2. Secara organisasi, UKM berkedudukan di bawah Senat Mahasiswa.
3. Setiap UKM memiliki Pembina dan atau Pelatih yang ditetapkan melalui Keputusan Direktur Politeknik Pariwisata Bali.
4. Setiap UKM memiliki struktur organisasi serta pengurus UKM yang dipilih sesuai kesepakatan di internal masing-masing UKM.
5. Seluruh Mahasiswa Baru wajib mengikuti salah satu Unit Kegiatan Mahasiswa (pengembangan minat, bakat dan karakter) selama 1 tahun akademik (semester 1 dan 2).
6. Mahasiswa yang telah mengikuti kegiatan UKM selama 1 tahun akademik (semester 1 dan 2) dapat dinyatakan Lulus dan diberikan poin Satuan Kredit Partisipasi (SKP) sesuai dengan pedoman yang berlaku.

7. Kelulusan mahasiswa dalam kegiatan UKM ditentukan oleh Pembina UKM di setiap akhir semester.

3.6. Bimbingan Akademik

1. Setiap mahasiswa memiliki Dosen Pembimbing Akademik yang ditetapkan melalui Surat Keputusan Direktur Poltekpar Bali.
2. Setiap mahasiswa wajib melakukan Bimbingan Akademik di setiap semester.
3. Pelaksanaan Bimbingan Akademik diatur tersendiri pada Buku Pedoman Bimbingan Akademik.

3.7. Sistem Informasi Akademik (SIAMIK)

1. Sistem Informasi Akademik (SIAMIK) adalah sistem informasi yang mengelola data akademik di Poltekpar Bali.
2. SIAMIK dikelola oleh Bagian Administrasi Akademik, Kemahasiswaan dan Kerja Sama (ADAK) pada Unit Sumber Daya Informasi.
3. Seluruh mahasiswa memiliki akun untuk mengakses SIAMIK.
4. Mahasiswa dapat melihat informasi di SIAMIK berupa : Pengumuman, Biodata, Kartu Rencana Studi, Kartu Hasil Studi, Satuan Kredit Partisipasi, Tugas Akhir dan lainnya.

3.8. Kartu Rencana Studi (KRS)

1. Kartu Rencana Studi (KRS) merupakan dokumen yang berisi daftar mata kuliah yang akan ditempuh oleh setiap mahasiswa pada suatu semester.
2. Untuk mendapatkan KRS, mahasiswa wajib melakukan Registrasi Ulang.
3. KRS yang sah wajib ditandatangani oleh Koordinator Program Studi dan diketahui Pembimbing Akademik.
4. KRS wajib dibawa dan ditunjukkan saat mahasiswa mengikuti penilaian akhir.
5. Untuk mahasiswa di semester 1 dan semester 2 maksimal diberikan beban 20 sks di masing-masing semester.
6. Untuk mahasiswa di semester 3 dan seterusnya maksimal diberikan beban 24 sks di setiap semester.

3.9. Kuliah Perdana

1. Kuliah Perdana merupakan kegiatan dalam 1 minggu kalender akademik yang dilaksanakan pada setiap awal semester yaitu pada minggu ke-0.
2. Seluruh mahasiswa kecuali yang mengambil mata kuliah Praktek Kerja Nyata (PKN), wajib mengikuti seluruh rangkaian kegiatan Kuliah Perdana.
3. Mahasiswa yang tidak mengikuti kegiatan Kuliah Perdana dengan Tanpa Keterangan (TK) akan mendapatkan sanksi sesuai dengan aturan yang berlaku.

3.10. Kuliah Umum

1. Kuliah Umum adalah bentuk kegiatan yang diselenggarakan oleh Bagian Akademik.
2. Narasumber atau pemateri dalam Kuliah Umum adalah praktisi atau ahli dalam bidang tertentu sesuai dengan topik atau materi Kuliah Umum.
3. Peserta Kuliah Umum adalah mahasiswa yang mengambil matak uliah yang berkaitan dengan topik Kuliah Umum dan diatur oleh Bagian ADAK.
4. Kehadiran mahasiswa dalam Kuliah Umum tidak berkaitan dengan perkuliahan biasa.
5. Kehadiran mahasiswa dalam Kuliah Umum mendapatkan poin Satuan Kredit Partisipasi (SKP) sesuai dengan ketentuan pada panduan Satuan Kredit Partisipasi (SKP).

3.11. Jadwal Perkuliahan dan Praktikum

1. Jadwal Perkuliahan dan Praktikum ditetapkan oleh Bagian ADAK di setiap awal semester.
2. Setiap mahasiswa yang mengikuti perkuliahan dan praktikum wajib mengikuti jadwal yang telah ditetapkan.

3.12. Perkuliahan dan Praktikum

1. Perkuliahan adalah kegiatan pembelajaran yang dilakukan di sebuah ruangan kelas.
2. Praktikum adalah pembelajaran yang dilakukan di sebuah laboratorium.
3. Kegiatan Perkuliahan dan Praktikum hanya dapat diikuti mahasiswa yang telah memiliki KRS yang sah.
4. Mahasiswa yang tidak memiliki KRS (namanya tidak tercantum di Daftar Hadir) tidak diperkenankan mengikuti Perkuliahan dan Praktikum.

5. Setiap mahasiswa wajib hadir yang mengikuti Perkuliahan dan Praktikum.
6. Perkuliahan dan Praktikum yang tidak terlaksana sesuai jadwal karena alasan tertentu dapat diganti di waktu yang lain sesuai dengan kesepakatan dosen dan mahasiswa melalui Kuliah Pengganti.
7. Kuliah Pengganti dapat dilaksanakan di luar jadwal yang telah dikeluarkan oleh Bagian ADAK paling lambat sebelum Minggu Tenang.
8. Mahasiswa yang tidak menghadiri perkuliahan dengan alasan Ijin (I) wajib mendapatkan persetujuan dari Bagian ADAK melalui Kasubbag TPK sebelum perkuliahan dilaksanakan, dengan cara melengkapi Form Ijin.
9. Mahasiswa yang tidak menghadiri perkuliahan dengan alasan Sakit (S), wajib menyampaikan Surat Keterangan Sakit dari Dokter atau Rumah Sakit paling lambat 3 hari ke masing-masing dosen pengampu mata kuliah.
10. Mahasiswa yang tidak menghadiri perkuliahan tanpa alasan yang jelas akan dinyatakan tidak hadir Tanpa Keterangan (TK) serta dapat diberikan sanksi sesuai dengan aturan yang berlaku.
11. Setiap mahasiswa yang mengikuti Perkuliahan dan Praktikum wajib mentaati Tata Tertib Perkuliahan dan Praktikum.

3.13. Tata Tertib Perkuliahan dan Praktikum

1. Tata Tertib Perkuliahan dan Praktikum diatur tersendiri pada Buku Tata Tertib Mahasiswa.

3.14. Kuliah Dosen Tamu

1. Kuliah Dosen Tamu diselenggarakan oleh Program Studi-
2. Kuliah Dosen Tamu adalah kegiatan perkuliahan yang mendatangkan Narasumber dari luar Poltekpar Bali sebagai Dosen Tamu.
3. Kegiatan perkuliahan pada Kuliah Dosen Tamu dicatat pada absensi perkuliahan pada mata kuliah yang bersangkutan sebagaimana perkuliahan lainnya.
4. Kegiatan perkuliahan pada Kuliah Dosen Tamu dapat dilakukan pada Perkuliahan maupun Praktikum.

3.15. Dispensasi Perkuliahan

1. Dispensasi Perkuliahan adalah penugasan yang diberikan oleh Poltekpar Bali kepada mahasiswa untuk mengikuti kegiatan tertentu baik di dalam kampus maupun di luar kampus melalui Surat Penugasan yang dikeluarkan oleh Bagian ADAK.
2. Mahasiswa yang mendapatkan dispensasi perkuliahan dinyatakan Hadir dalam absensi perkuliahan / praktikum.

3.16. Ujian Tengah Semester (UTS)

1. Ujian Tengah Semester (UTS) adalah kegiatan penilaian yang dilakukan pada pertengahan semester yaitu setelah pertemuan ke 7.
2. UTS dilaksanakan dan diatur secara mandiri oleh masing-masing dosen sesuai dengan jadwal perkuliahan / praktikum.
3. Setiap mahasiswa yang mengikuti perkuliahan / praktikum wajib mengikuti UTS dan mengisi daftar hadir pada Berita Acara.
4. Dosen yang telah melaksanakan UTS wajib menyetorkan Berita Acara, Daftar Hadir, Daftar Nilai dan Soal ke Program Studi melalui Sistem Informasi Akademik (SIAMIK) paling lambat 2 minggu.

3.17. Minggu Tenang

1. Minggu Tenang adalah waktu untuk mempersiapkan pelaksanaan Ujian Akhir Semester (UAS).
2. Bagi program studi Minggu Tenang digunakan untuk mencetak Kartu Ijin Mengikuti Penilaian Akhir (KIMPA).
3. Bagi mahasiswa Minggu Tenang digunakan untuk mempersiapkan diri menghadapi Ujian Akhir Semester.
4. Bagi dosen Minggu Tenang digunakan untuk menyiapkan bahan Ujian Akhir Semester.

3.18. Kartu Ijin Mengikuti Penilaian Akhir (KIMPA)

1. Kartu Ijin Mengikuti Penilaian Akhir (KIMPA) adalah dokumen yang berisi daftar mata kuliah yang ditempuh oleh seorang mahasiswa, persentase kehadiran dan status ijin mengikuti penilaian di setiap mata kuliah.
2. Mahasiswa yang memiliki kehadiran kurang dari 80% pada mata kuliah tertentu tidak berhak mengikuti Penilaian Akhir pada matakuliah tersebut dan wajib mengikuti Kuliah Ulang pada semester berikutnya dengan terlebih dahulu mendaftar ke Bagian ADAK.
3. KIMPA wajib ditandatangani Koordinator Program Studi dan disetujui oleh Kabag ADAK.

3.19. Ujian Akhir Semester (UAS)

1. Ujian Akhir Semester (UAS) adalah kegiatan penilaian akhir yang dilakukan di setiap matakuliah kecuali matakuliah Praktek Kerja Nyata dan mata kuliah Tugas Akhir.
2. Matakuliah yang dapat diujikan pada UAS wajib memenuhi 14 kali pertemuan.
3. Jadwal pelaksanaan UAS ditetapkan oleh Bagian ADAK.
4. Setiap mahasiswa yang mengikuti UAS wajib menaati Tata Tertib UAS.
5. Dosen yang telah melaksanakan UAS wajib menyetorkan Berita Acara, Daftar Hadir, Daftar Nilai dan Soal ke Program Studi melalui Sistem Informasi Akademik (SIAMIK) paling lambat 2 minggu.

3.20. Tata Tertib Ujian Akhir Semester

1. Tata Tertib Ujian Akhir Semester diatur tersendiri pada Buku Tata Tertib Mahasiswa.

3.21. Kartu Hasil Studi

1. Kartu Hasil Studi (KHS) adalah dokumen yang berisi daftar mata kuliah dan Nilai Akhir (Angka dan Huruf) yang ditempuh oleh setiap mahasiswa.
2. Mahasiswa yang berhak mendapatkan KHS adalah mahasiswa yang memiliki KRS dan KIMPA sesuai dengan semester yang bersangkutan.

3. Bobot Nilai Akhir dapat mengikuti tabel berikut :

Tabel 4.1. Komponen dan Bobot Nilai Akhir

No	KOMPONEN	BOBOT
1	Tugas	20%
2	Harian	20%
3	Ujian Tengah Semester (UTS)	20%
4	Ujian Akhir Semester (UAS)	40%
Total		100%

4. Dosen dapat menentukan Bobot Nilai Akhir tersendiri yang disampaikan di pertemuan pertama perkuliahan.
5. Ketentuan Nilai Angka dan Huruf pada penilaian akhir adalah sebagai berikut :

Tabel 4.2. Nilai Angka dan Huruf dan Sebutannya

NO	NILAI AKHIR	HURUF	BOBOT	SEBUTAN
1	90 - 100	A	4	Memuaskan
2	80 - 89	B+	3.5	Sangat Baik
3	70 - 79	B	3	Baik
4	60 - 69	C+	2.5	Sangat Cukup
5	50 - 59	C	2	Cukup
6	25 - 49	D	1	Kurang
7	0 - 24	E	0	Sangat Kurang

6. Syarat seorang mahasiswa dinyatakan LULUS setiap matakuliah adalah Nilai Akhir minimal 50 (C / Cukup).
7. Dalam KHS tercantum Indeks Prestasi (IP) dengan perhitungan:

$$\text{Kumulatif Nilai} = \text{Bobot} \times \text{SKS}$$

$$\text{Indeks Prestasi} = \frac{\text{Total Kumulatif Nilai}}{\text{Total SKS}}$$
8. KHS wajib ditandatangani oleh Koordinator Program Studi.
9. KHS dapat diterbitkan ulang jika mahasiswa mendapatkan nilai baru dari proses Ujian Ulang.

3.22. Rekapitulasi Hasil Studi (RHS)

1. Rekapitulasi Hasil Studi (RHS) adalah salinan dari beberapa KHS.
2. RHS wajib ditandatangani oleh Koordinator Program Studi dan diketahui oleh Kabag ADAK.
3. RHS diterbitkan oleh Program Studi.

3.23. Ujian Susulan

1. Ujian Susulan adalah kegiatan penilaian akhir yang dapat diikuti oleh mahasiswa yang tidak bisa hadir pada saat UAS yang dijadwalkan.
2. Mahasiswa yang akan mengikuti Ujian Susulan wajib memenuhi syarat kehadiran pada KIMPA.
3. Mahasiswa yang akan mengikuti Ujian Susulan wajib melapor langsung ke dosen pengampu mata kuliah.
4. Ujian Susulan dilaksanakan paling lambat 1 minggu setelah pelaksanaan UAS yang pelaksanaannya diatur oleh dosen pengampu mata kuliah.
5. Mahasiswa yang mengikuti Ujian Susulan wajib mengisi Daftar Hadir UAS.

3.24. Ujian Ulang

1. Ujian Ulang adalah kegiatan penilaian akhir yang dapat diikuti oleh mahasiswa yang mendapatkan nilai dibawah 50 (huruf D atau E) di KHS.
2. Mahasiswa yang akan mengikuti Ujian Ulang wajib memenuhi syarat kehadiran pada KIMPA.
3. Mahasiswa yang akan mengikuti Ujian Ulang wajib melapor langsung kepada dosen pengampu mata kuliah.
4. Ujian Ulang dilaksanakan paling lambat 1 minggu setelah KHS diterbitkan dan pelaksanaannya diatur oleh dosen pengampu mata kuliah.
5. Mahasiswa yang mengikuti Ujian Ulang wajib mengisi Daftar Hadir yang disiapkan di Bagian ADAK.
6. Mahasiswa yang lulus pada Ujian Ulang berhak mendapatkan KHS terbaru sesuai dengan nilai yang telah lulus.
7. Mahasiswa yang tidak lulus pada Ujian Ulang wajib mengikuti Kuliah Ulang pada semester selanjutnya.

3.25. Kuliah Ulang

1. Kuliah Ulang adalah kegiatan perkuliahan yang wajib diikuti oleh mahasiswa yang tidak memenuhi kehadiran minimal 80% di KIMPA pada mata kuliah tertentu, atau mahasiswa yang tidak lulus pada mata kuliah tertentu.
2. Syarat mengikuti Kuliah Ulang adalah total sks yang ditempuh termasuk Kuliah Ulang tidak melebihi 24 sks.
3. Mahasiswa yang akan mengikuti Kuliah Ulang wajib mendaftar di Bagian ADAK.
4. Bagian ADAK menerbitkan Nota Dinas bagi dosen pengampu Kuliah Ulang.
5. Nota Dinas Kuliah Ulang wajib diserahkan kepada dosen pengampu Kuliah Ulang oleh mahasiswa paling lambat 1 minggu setelah diterbitkan.
6. Jadwal perkuliahan/praktikum, UTS, UAS pada Kuliah Ulang diatur tersendiri oleh masing-masing dosen pengampu.
7. Dosen pengampu pada Kuliah Ulang ditentukan oleh Bagian ADAK.
8. Syarat Penilaian Akhir untuk Kuliah Ulang adalah setelah 14 kali pertemuan.
9. Dosen pengampu Kuliah Ulang wajib menyetorkan Berita Acara, Daftar Hadir, Nilai, Soal untuk UTS dan UAS paling lambat 2 minggu setelah pelaksanaan ujian.

3.26. Praktek Kerja Lapangan (PKL)

1. Praktek Kerja Lapangan (PKL) adalah salah satu pertemuan perkuliahan/praktikum yang dilakukan di industri.
2. Kegiatan PKL dilakukan pada salah satu pertemuan perkuliahan/praktikum dan dicatat pada absensi/logbook.
3. Setiap kegiatan PKL wajib mendapatkan ijin dari Koordinator Program Studi (KPS) pada mata kuliah yang bersangkutan.
4. Dosen pengampu dapat mengusulkan tempat PKL sesuai dengan mata kuliah yang bersangkutan.

3.27. Praktek Kerja Nyata (PKN) / Praktek Kerja Industri (Prakerin) / Magang

1. Praktek Kerja Nyata (PKN) / Praktek Kerja Industri (Prakerin) / Magang adalah kegiatan praktek di industri yang diikuti oleh setiap mahasiswa yang mengambil mata kuliah Praktek Kerja Nyata di KRS pada semester tertentu.
2. Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata (PKN) / Praktek Kerja Industri (Prakerin) / Magang diatur pada pedoman tersendiri.

3.28. Satuan Kredit Partisipasi (SKP)

1. Satuan Kredit Partisipasi bagi mahasiswa ditentukan tersendiri melalui Buku Pedoman Satuan Kredit Partisipasi.

3.29. Cuti Akademik

1. Cuti Akademik adalah masa tidak mengikuti kegiatan akademik.
2. Setiap mahasiswa berhak mengambil Cuti Akademik maksimal 2 semester.
3. Cuti Akademik untuk Mahasiswa Aktif Kuliah wajib diambil selama 2 semester berturut-turut.
4. Cuti Akademik untuk Mahasiswa Aktif Bebas Kuliah dapat diambil selama 1 semester.
5. Mahasiswa yang mengambil Cuti Akademik wajib melapor ke Bagian ADAK pada saat Registrasi Ulang dan membayar biaya Cuti Akademik.
6. Mahasiswa yang telah selesai Cuti Akademik wajib melapor ke Bagian ADAK dan melakukan Registrasi Ulang di semester selanjutnya.
7. Cuti Kuliah Akademik diperhitungkan dalam Masa Studi.

3.30. Tugas Akhir

1. Tugas Akhir merupakan mata kuliah khusus yang diambil oleh mahasiswa pada semester terakhir.
2. Tugas Akhir untuk jenjang Diploma 3 dapat berbentuk Laporan Akhir, Prototipe, Proyek, Proyek Wirausaha atau Tugas Akhir lainnya yang sejenis baik secara individu maupun berkelompok.
3. Tugas Akhir untuk jenjang Diploma 4 dapat berbentuk Skripsi, Prototipe, Proyek, Proyek Wirausaha atau Tugas Akhir lainnya yang sejenis baik secara individu maupun berkelompok.
4. Tugas Akhir mahasiswa dapat digantikan dengan karya ilmiah yang terpublikasi jurnal internasional terakreditasi atau pada jurnal nasional terakreditasi (sinta 1-4) dibuktikan dengan Letter of Acceptance.
5. Tugas Akhir mahasiswa dapat digantikan dengan karya yang mendapatkan pengakuan Paten Sederhana dari Kemenkumham berdasarkan Proyek Akhir yang dikerjakan.
6. Pedoman pelaksanaan Tugas Akhir diatur dalam pedoman tersendiri.

3.31. Yudisium dan Kelulusan

1. Yudisium adalah kegiatan dimana seorang mahasiswa dinyatakan Lulus dari Poltekpar Bali yang ditetapkan melalui Keputusan Direktur Poltekpar Bali.
2. Mahasiswa dapat dinyatakan Lulus jika telah lulus pada semua mata kuliah termasuk mata kuliah Tugas Akhir serta memenuhi syarat lainnya.
3. Syarat Kelulusan lainnya khusus untuk mahasiswa Diploma 4 yang mengambil Tugas Akhir dalam bentuk Skripsi adalah mahasiswa wajib memenuhi salah satu kriteria berikut:
 - Memiliki karya ilmiah yang terpublikasi minimal pada jurnal nasional terindeks ISSN dibuktikan dengan Letter of Acceptance; atau
 - Sebagai presenter pada seminar nasional/internasional yang dibuktikan dengan Sertifikat Presenter.

Mahasiswa yang belum memenuhi syarat ini dapat tetap mengikuti proses Yudisium dan Wisuda namun belum berhak menerima Ijazah (*hardcopy*) sampai dengan syarat terpenuhi.

4. Mahasiswa yang mengikuti Yudisium wajib mendaftar di Bagian ADAK dan membayar biaya Wisuda.
5. Mahasiswa yang telah mendaftar Yudisium secara langsung terdaftar sebagai Calon Wisudawan.

3.32. Wisuda

1. Wisuda adalah kegiatan pelantikan kelulusan mahasiswa yang telah mengikuti Yudisium.
2. Setiap mahasiswa yang telah mengikuti Yudisium wajib mengikuti proses Wisuda pada periode/tahun yang sama.
3. Mahasiswa yang mendaftar Wisuda disebut Calon Wisudawan/Wisudawati.
4. Mahasiswa yang telah dikukuhkan dalam Wisuda disebut Wisudawan/Wisudawati.
5. Setiap Wisudawan/Wisudawati berhak mendapatkan Ijazah, Transkrip Nilai dan Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI).
6. Calon Wisudawan/Wisudawati yang tidak dapat mengikuti prosesi Wisuda dengan alasan yang jelas, tetap berhak mendapatkan Ijazah, Transkrip Nilai dan Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI).

7. Pembagian Ijazah, Transkrip dan Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI) diatur oleh Bagian ADAK.
8. Wisudawan/Wisudawati dengan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) Tertinggi di masing-masing Program Studi berhak mendapatkan Piagam Tanda Penghargaan dari Direktur Poltekpar Bali.
9. Predikat kelulusan setiap Wisudawan/Wisudawati adalah sebagai berikut:

Tabel 4.4. Indeks Prestasi dan Predikat

Indek Prestasi Kumulatif	Predikat
3,51 – 4,00	Dengan Pujian (Cum Laude)
3,01 – 3,50	Sangat Memuaskan
2,76 - 3,00	Memuaskan

10. Predikat kelulusan Dengan Pujian (Cum Laude) hanya diberikan kepada Wisudawan/Wisudawati yang menyelesaikan pendidikan dalam batas studi normal ditambah satu semester.

3.33. Bimbingan Konseling

1. Bimbingan Konseling (BK) adalah proses interaksi antara mahasiswa atau pihak yang membutuhkan bantuan (disebut konseli/klien) dengan pihak yang memberikan bantuan dari seorang dosen (disebut konselor/*helper*) dalam suatu hubungan yang formal dan professional.
2. Bimbingan Konseling dilakukan di lingkungan kampus Poltekpar Bali pada jam kerja.
3. Pembimbing Konseling ditetapkan melalui Keputusan Direktur Poltekpar Bali.
4. Pelaksanaan Bimbingan Konseling dilakukan sesuai Buku Pedoman Bimbingan Konseling.

3.34. Pemutusan Hubungan Studi

1. Pemutusan Hubungan Studi adalah pemutusan/pemberhentian hak berupa dihentikannya status sebagai mahasiswa yang ditetapkan melalui Keputusan Direktur Poltekpar Bali.
2. Pemutusan Hubungan Studi dapat berupa:
 - a. Mengundurkan Diri
Mahasiswa menyatakan pengunduran diri dengan mengajukan Surat Pengunduran Diri bermaterai yang disetujui orang tua kepada Direktur Poltekpar Bali.
 - b. Wafat
Mahasiswa dinyatakan wafat jika telah dikeluarkan surat keterangan wafat oleh pihak yang berwenang.
 - c. Putus Sekolah
Mahasiswa dinyatakan Putus Sekolah jika tidak melakukan Registrasi Ulang atau melewati batas Masa Studi.
 - d. Dikeluarkan
Mahasiswa dinyatakan Dikeluarkan jika melanggar peraturan yang berlaku di Poltekpar Bali berdasarkan keputusan Direktur Poltekpar Bali.
3. Mahasiswa yang putus hubungan studi dengan status Mengundurkan Diri, Wafat, Putus Sekolah berhak mendapatkan Surat Keterangan Pernah Kuliah dan RHS.
4. Mahasiswa yang putus hubungan studi dengan status Dikeluarkan tidak berhak mendapatkan Surat Keterangan Pernah Kuliah dan RHS.

3.35. Pangkalan Data Pendidikan Tinggi

1. Pangkalan Data Pendidikan Tinggi (PDDikti) adalah pangkalan data yang dikelola oleh Kementerian di bidang pendidikan di Republik Indonesia.
2. Pangkalan Data Pendidikan Tinggi berisi data laporan kegiatan akademik di seluruh Perguruan Tinggi.
3. Hasil kegiatan akademik di Poltekpar Bali dilaporkan ke Pangkalan Data Pendidikan Tinggi (PDDikti).