



**PERATURAN AKADEMIK**  
**REKOGNISI PEMBELAJARAN LAMPAU (RPL)**

**AKADEMI PARIWISATA (AKPAR) DENPASAR**



# AKADEMI PARIWISATA (AKPAR) DENPASAR TERAKREDITASI

Alamat : Jalan Tukad Ballan No. 15 (Nili Mandala) Renon, Denpasar, Bali 80226  
Telp. 249398, Fax. : (0361) 238150  
Website: www.akpar-denpasar.ac.id E-mail: info@akpar-denpasar.ac.id

## KEPUTUSAN DIREKTUR AKADEMI PARIWISATA DENPASAR Nomor : 13/AKPAR/HK/2026

### T E N T A N G

#### PERATURAN AKADEMIK REKOGNISI PEMBELAJARAN LAMPAU (RPL) AKADEMI PARIWISATA (AKPAR) DENPASAR TAHUN 2026

#### DIREKTUR AKADEMI PARIWISATA (AKPAR) DENPASAR

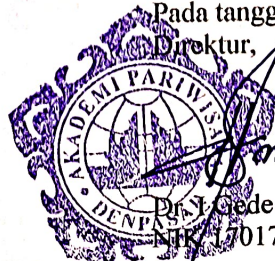
- Menimbang : a. bahwa sesuai perkembangan bidang Ilmu Pengetahuan serta untuk kelancaran proses belajar dan mengajar pada Akademi Pariwisata (AKPAR) Denpasar, dipandang perlu menetapkan Peraturan Akademik Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL) Tahun 2026.
- b. bahwa untuk keperluan pada butir a tersebut di atas perlu ditetapkan dengan Keputusan Direktur Akademi Pariwisata (AKPAR) Denpasar.
- Mengingat : 1. Undang-undang RI No. 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-undang RI No. 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen
3. Undang-undang RI No. 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
4. Peraturan Pemerintah RI No. 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi RI No. 41 tahun 2021 tentang Rekognisi Pembelajaran Lampau

### M E M U T U S K A N

- Menetapkan Kesatu : KEPUTUSAN DIREKTUR AKADEMI PARIWISATA (AKPAR) DENPASAR TENTANG PERATURAN AKADEMIK REKOGNISI PEMBELAJARAN LAMPAU (RPL) AKADEMI PARIWISATA (AKPAR) DENPASAR TAHUN 2026
- Kedua : Peraturan Akademik Penyelenggaraan Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL) tersebut diberlakukan bagi mahasiswa Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL) Akademi Pariwisata (AKPAR) Denpasar.
- Ketiga : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila ternyata di kemudian hari terdapat kekeliruan didalam penetapannya, akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya

Ditetapkan di : Denpasar  
Pada tanggal : 28 April 2026

Direktur,



*[Handwritten Signature]*  
Drs. Gede Astawa, S.Pd., M.Hum.  
NIP. 17017101

PERATURAN AKADEMIK  
REKOGNISI PEMBELAJARAN LAMPAU (RPL)



AKADEMI PARIWISATA (AKPAR) DENPASAR

## **Kata Pengantar**

Dengan memanjatkan puji syukur ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa karena limpahan karunia-Nya, buku Peraturan Akademik Rekognisi Pembelajaran Lampau dapat diselesaikan. Buku Peraturan Akademik diterbitkan setiap tahun dengan tujuan sebagai pedoman bagi mahasiswa dalam mengikuti perkuliahan di Akademi Pariwisata (AKPAR) Denpasar.

Buku Peraturan Akademik RPL ini berisikan: Visi, Misi dan Tujuan Akademi Pariwisata (AKPAR) Denpasar, Dasar Penyelenggaraan, Struktur Organisasi, Layanan Administrasi Pendidikan, Sistem Penyelenggaraan Akademik dan Kemahasiswaan, Peraturan dan Tata Tertib, Profil Program Studi yang memuat Struktur dan Distribusi Mata Kuliah yang akan ditempuh oleh mahasiswa selama kuliah di Akademi Pariwisata (AKPAR) Denpasar.

Tersusunnya buku panduan ini tak lepas dari bantuan berbagai pihak. Untuk itu, kami menghaturkan ucapan terima kasih atas segala bantuan yang diberikan. Dengan harapan buku ini dapat membantu mahasiswa dalam proses perkuliahan.

Denpasar, April 2026

Tim Penyusun

### Sambutan Direktur

Om Swastiastu,

Dengan mengucapkan puji syukur ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa, buku Peraturan Akademik telah tersusun. Saya ucapkan terima kasih kepada tim penyusun yang telah bekerja keras menyelesaikan buku panduan ini sehingga dapat sampai ke tangan mahasiswa.

Diharapkan pada saatnya nanti saudara dapat menjadi salah satu lulusan Akademi Pariwisata (AKPAR) Denpasar yang mempunyai keunggulan dan mampu berdaya saing di pasar kerja baik tingkat lokal maupun regional.

Untuk dapat menjadi lulusan yang berdaya saing, mahasiswa Akademi Pariwisata (AKPAR) Denpasar diharapkan dapat mempunyai karakter kuat, siap kerja dan siap mendunia.

Keberhasilan saudara lulus dan menjadi mahasiswa adalah langkah awal menuju kesuksesan. Terus berjuang tanpa kenal lelah, jangan patah semangat, dan buktikan bahwa saudara bisa. Bisa masuk ke Akademi Pariwisata (AKPAR) Denpasar dan pada akhirnya nanti saudara bisa lulus dari Akademi Pariwisata (AKPAR) Denpasar serta menjadi bagian dari Alumni Akademi Pariwisata (AKPAR) Denpasar.

Demikian sambutan ini saya sampaikan, dengan harapan buku Panduan Akademik yang saudara pegang dapat membantu saudara dalam menempuh pendidikan di Akademi Pariwisata (AKPAR) Denpasar.

Denpasar, April 2026  
Direktur



Dr I Gede Astawa, S.Pd., M.Hum  
NIK 1701710

**BAB I****LAYANAN ADMINISTRASI PENDIDIKAN****A. Ketentuan Umum**

1. Layanan administrasi akademik adalah layanan administratif yang diberikan kepada mahasiswa dalam rangka mendukung kelancaran proses belajar-mengajar.
2. Registrasi mahasiswa adalah kegiatan mendaftarkan diri sebagai mahasiswa aktif pada semester yang bersangkutan.
3. Pengunduran diri mahasiswa adalah hak mahasiswa untuk berhenti tetap dan tidak mengikuti segala bentuk kegiatan akademik dengan Keputusan Direktur.
4. Kartu Tanda Mahasiswa adalah identitas resmi mahasiswa yang dikeluarkan oleh direktur sampai batas studi yang ditentukan.
5. Mahasiswa aktif adalah mahasiswa yang telah melakukan registrasi pada semester tertentu.
6. Mahasiswa Nonaktif adalah mahasiswa yang berhenti sementara dari segala kegiatan akademik dalam tenggang waktu tertentu dengan izin Direktur yang dibuktikan dengan Surat Keputusan.
7. Mahasiswa Aktif kembali adalah mahasiswa yang telah menjalani proses berhenti sementara dan melakukan registrasi sebagai mahasiswa aktif.
8. Mahasiswa dropout adalah mahasiswa yang tidak dapat melanjutkan studi karena tidak memenuhi persyaratan jumlah minimal Indeks Prestasi Kumulatif pada 2 semester tahun pertama kurang dari 2,00 dan melampaui batas masa studi yang ditentukan.

**B. Registrasi Mahasiswa****1. Registrasi Mahasiswa****• Registrasi Mahasiswa Baru****a. Persyaratan registrasi :**

- 1) Lulus ujian/seleksi yang ditetapkan oleh Direktur Akademi Pariwisata (AKPAR) Denpasar dengan menunjukkan kartu tanda ujian/seleksi.
- 2) Menyelesaikan administrasi keuangan untuk mahasiswa baru.

**b. Prosedur registrasi :**

- 1) Registrasi dilakukan secara online sesuai dengan waktu yang ditentukan.
- 2) Mahasiswa mengisi Kartu Rencana Studi (KRS) secara online. Lihat penjelasan cara pengisian KRS pada Petunjuk Siakad.

**• Registrasi mahasiswa lama/aktif kembali/pindahan :****a. Persyaratan registrasi :**

Menyelesaikan administrasi keuangan untuk semester yang berlaku.

**b. Prosedur registrasi :**

- 1) Melakukan pembayaran administrasi akademik untuk semester berjalan
- 2) Mengisi Kartu Rencana Studi (KRS) secara online. Lihat penjelasan cara pengisian KRS pada Petunjuk Siakad
- 3) Bagi mahasiswa pindahan dari Poltekkes Kemenkes lain, harus menunjukkan surat Direktur yang menyatakan bahwa mahasiswa yang bersangkutan diterima di Akademi Pariwisata (AKPAR) Denpasar.
- 4) Bagi mahasiswa yang aktif kembali setelah cuti akademik, wajib melaporkan diri terlebih dahulu kepada pembimbing akademik untuk diajukan surat pengaktifan kembali.

- 5) Mahasiswa yang terdaftar pada setiap semester dibuatkan Surat Penetapan sebagai peserta didik oleh Direktur Akademi Pariwisata (AKPAR) Denpasar atas usul dari Ketua Jurusan.

## 2. Kartu Rencana Studi (KRS)

- a. Setiap semester, mahasiswa wajib menyelesaikan administrasi pendidikan dan melakukan registrasi KRS secara online sebelum dimulainya semester yang akan berjalan berikutnya.
- b. Bagi mahasiswa yang belum dapat menyelesaikan administrasi pendidikan setelah masa registrasi berakhir, wajib menginformasikan dan menyerahkan surat pernyataan penyelesaian administrasi pendidikan melalui Prodi masing-masing sebelum dimulainya jadwal pembelajaran.
- c. Bila sampai dengan batas waktu perpanjangan masa KRS yang telah ditentukan telah berakhir, maka bagi mahasiswa yang belum melakukan registrasi KRS akan diubah statusnya dari “Aktif” menjadi “Cutit” pada semester tersebut.
- d. KRS berisi daftar mata kuliah yang akan ditempuh mahasiswa dalam semester yang bersangkutan.
- e. KRS yang diisi mahasiswa disetujui oleh Pembimbing Akademik (PA) dan diketahui oleh Ketua Program Studi/Koordinator Pelaksana Kampus.
- f. KRS dicetak secara online sebanyak 4 rangkap (untuk mahasiswa, pembimbing akademik, bagian akademik, dan bagian kemahasiswaan).

## C. Bimbingan Akademik

Untuk membantu kelancaran belajar mahasiswa, ditetapkan Pembimbing Akademik (PA) yang akan membimbing mahasiswa dalam kegiatan akademik. Jumlah mahasiswa yang dibimbing PA disesuaikan dengan rasio jumlah dosen dan mahasiswa Akademi Pariwisata (AKPAR) Denpasar. Secara ideal, tiap PA membimbing paling banyak 10 mahasiswa. Bimbingan akademik wajib dilaksanakan oleh mahasiswa minimal 2 kali dalam satu semester.

Syarat PA :

- a. Dosen tetap pada prodi/jurusan yang tidak sedang tugas belajar.
- b. Ditetapkan dengan Keputusan Direktur Akademi Pariwisata (AKPAR) Denpasar.
- c. Jika PA tidak dapat menjalankan tugasnya, maka bimbingan diambil alih oleh bagian Kemahasiswaan.

Tugas PA adalah :

- a. Membimbing mahasiswa untuk program yang ditempuh.
- b. Memantau perkembangan studi mahasiswa.
- c. Menyimpan berkas informasi mahasiswa untuk bimbingan akademik.
- d. Apabila PA tidak dapat menyelesaikan masalah akademik, maka PA merujuk mahasiswa kepada Koordinator bidang akademik.
- e. Apabila PA tidak dapat menyelesaikan masalah nonakademik, maka merujuk mahasiswa kepada Koordinator Bidang Kemahasiswaan serta melibatkan orang tua untuk penanganan lebih lanjut.

## D. Kartu hasil Studi

1. KHS berisi nilai akhir semester semua mata kuliah pada semester yang ditempuh mahasiswa.
2. KHS dikeluarkan dan diparaf oleh bagian akademik Prodi dan ditandatangani oleh Kaprodi.

3. KHS dibuat dalam rangkap 3 (untuk mahasiswa, PA, Bagian Akademik)

**E. Daftar Hadir Dosen dan Mahasiswa**

1. DHDM berisi nama dan nomor induk mahasiswa (NIM) yang mengikuti mata kuliah yang bersangkutan serta kolom tanda tangan dosen yang mengajar pada mata kuliah tersebut.
2. DHDM ditandatangani oleh dosen dan mahasiswa pada saat kegiatan belajar-mengajar berlangsung, serta oleh dosen pengajar mata kuliah pada akhir kegiatan.
3. DHDM disimpan di bagian akademik program studi setiap kali akhir sesi pertemuan perkuliahan.
4. DHDM direkapitulasi oleh penanggung jawab akademik sebelum Ujian Tengah Semester dan Ujian Akhir Semester sebagai bahan monitoring dan evaluasi.

**F. Daftar Peserta dan Nilai Akhir Semester**

1. DPNA berisi daftar seluruh mahasiswa yang mengikuti suatu mata kuliah sesuai dengan DHDM.
2. DPNA diberikan oleh bagian akademik kepada dosen pengajar mata kuliah saat ujian akhir semester (UAS) dan harus diserahkan kembali oleh penanggung jawab mata kuliah paling lambat 1 minggu, selanjutnya diserahkan ke bagian akademik paling lambat 2 minggu setelah ujian dilaksanakan.
3. DPNA asli disimpan di bagian akademik. Nilai mahasiswa diumumkan secara online melalui aplikasi SIAKAD Akademi Pariwisata (AKPAR) Denpasar.

**G. Daftar Prestasi Mahasiswa (DPM)**

1. DPM akhir semester berisi indeks prestasi semester, memuat nama seluruh mahasiswa dan NIM, semua mata kuliah, beban studi serta rentang nilai yang telah ditetapkan dan ditandatangani oleh Kaprodi/KPK, diketahui oleh Kajur.
2. DPM akhir pendidikan berisi indeks prestasi kumulatif (IPK), memuat nama seluruh mahasiswa, IPS enam semester, ranking, predikat, dan rentang nilai yang telah ditetapkan dan ditandatangani oleh Kajur/Kaprodi dan diketahui oleh Direktur.

**H. Pengunduran Diri**

Prosedur Pengunduran diri sebagai mahasiswa Akademi Pariwisata (AKPAR) Denpasar adalah :

1. Mahasiswa mengajukan surat pengunduran diri kepada Direktur Akademi Pariwisata (AKPAR) Denpasar melalui Ketua Program Studi dengan menyebutkan alasan pengunduran diri dan bermaterai serta melampirkan Kartu Tanda Mahasiswa (KTM) asli.
2. Mahasiswa menyelesaikan administrasi keuangan dan kewajiban lainnya (Perpustakaan, Laboratorium, dll)
3. Ketua Program Studi mengusulkan penerbitan Keputusan Pengunduran Diri melalui Ketua Jurusan ke Direktur Akademi Pariwisata (AKPAR) Denpasar.
4. Ketua Program Studi memberikan Kartu Hasil Studi (KHS) sesuai dengan masa studi yang telah ditempuh.

**I. Perpindahan Mahasiswa**

**Perpindahan dari Akademi Pariwisata (AKPAR) Denpasar :**

Perpindahan mahasiswa diperkenankan karena mengikuti kepindahan orang tua/ wali atau kepindahan keluarga bagi mahasiswa tugas belajar, dengan ketentuan :

1. Telah mengikuti minimal 2 semester dan maksimal 4 Semester bagi Program D-III.

2. Mendapat izin dari Akademi Pariwisata (AKPAR) Denpasar dan memenuhi ketentuan yang berlaku pada institusi yang dituju.
3. Persyaratan yang harus dipenuhi adalah
  - a. Surat Pernyataan Persetujuan dari orang tua / wali
  - b. Surat Bebas Pustaka
  - c. Surat Bebas Keuangan
4. Direktur memberikan persetujuan terhadap permohonan pindah mahasiswa melalui Kasubag. Administrasi Akademik, Kemahasiswaan, Alumni dan Kerjasama
5. Mahasiswa menerima transkrip nilai asli dan surat pindah dari Akademi Pariwisata (AKPAR) Denpasar.

#### **Perpindahan ke Akademi Pariwisata (AKPAR) Denpasar**

1. Akademi Pariwisata (AKPAR) Denpasar hanya menerima pindahan mahasiswa yang berasal dari SMK Pariwisata yang telah bekerja minimal dua tahun, Jurusan/Prodi yang sama, LPK Perhotelan dan sejenisnya, yang sesuai dengan daya tampung yang ada di masing-masing Jurusan/Prodi.
2. Mahasiswa yang pindah wajib mengajukan permohonan tertulis kepada Direktur Akademi Pariwisata (AKPAR) Denpasar dan memenuhi persyaratan yang ditetapkan, yaitu :
  - a. Melengkapi persyaratan administrasi
  - b. IPK minimal 2.50
  - c. Tidak melampaui batas masa studi
  - d. Tidak terkena sanksi/hukuman dari institusi asal atau lembaga pemerintah.
  - e. Bersedia mengikuti proses pra-transkrip pada masing-masing program studi
  - f. Wajib mengikuti mata kuliah keunggulan pada program studi masing-masing

#### **J. Pengurusan kartu Tanda Mahasiswa**

Prosedur penerbitan Kartu Tanda Mahasiswa (KTM) adalah :

1. Melakukan registrasi sebagai mahasiswa
2. Mengisi biodata mahasiswa
3. Mengikuti sesi Foto sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan.
4. Bagi mahasiswa yang kehilangan KTM :
  - a. Mengajukan permintaan pembuatan KTM dengan mengisi formulir dilampiri dengan surat keterangan hilang dari kepolisian dan bukti pembayaran pembuatan KTM
  - b. Program Studi mengajukan usulan pengganti KTM yang hilang ke Direktur melalui Jurusan.

#### **K. Penghargaan**

Penghargaan adalah pemberian penghargaan bagi mahasiswa berprestasi berupa sertifikat/piagam dan/atau penghargaan lainnya. Mahasiswa berprestasi adalah mahasiswa yang berhasil mencapai prestasi tinggi, baik akademik maupun nonakademik, mampu berkomunikasi dengan baik, bersikap positif, serta berjiwa Pancasila.

Kriteria Mahasiswa Berprestasi:

1. Prestasi Akademik

Memiliki Indeks Prestasi Semester (IPS) **tertinggi** dari masing-masing kelas dengan **IPS minimal 3,25**. Jika terdapat nilai yang sama diseleksi oleh Prodi setempat berdasarkan prestasi non akademik

2. Prestasi Non Akademik

Memiliki prestasi khusus yang membawa nama Akademi Pariwisata (AKPAR) Denpasar baik tingkat Regional, Nasional, maupun Internasional dengan syarat mahasiswa tidak mendapatkan sanksi akademik

**Prosedur :**

Prodi/Jurusan mengusulkan kepada Direktur Akademi Pariwisata (AKPAR) Denpasar berupa daftar mahasiswa berprestasi baik akademik maupun nonakademik dengan disertai bukti fisik berupa sertifikat, piala, medali ataupun piagam penghargaan.

## BAB II

### SISTEM PENYELENGGARAAN AKADEMIK DAN KEMAHASISWAAN

#### A. Ketentuan Umum

Sistem penyelenggaraan proses belajar mengajar menggunakan sistem paket dengan mengacu pada Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI No. 03 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi

#### B. Seleksi Penerimaan Mahasiswa Baru

Seleksi penerimaan mahasiswa baru pada Akademi Pariwisata (AKPAR) Denpasar mengikuti pedoman dan juknis yang ada. Setiap tahun akademik baru, dilaksanakan Seleksi Penerimaan Mahasiswa Baru dengan tujuan untuk mendapatkan calon peserta didik yang berkualitas. Khusus untuk program RPL dengan mengacu pada pedoman penyelenggaraan RPL.

#### C. Pengenalan Kehidupan Kampus Mahasiswa Baru

Calon peserta didik yang telah dinyatakan diterima, diwajibkan untuk mengikuti kegiatan Pengenalan Kehidupan Kampus Bagi Mahasiswa Baru (PKKMB), dengan tujuan :

##### a. Tujuan umum

Memberikan pembekalan kepada mahasiswa baru agar dapat lebih cepat beradaptasi dengan lingkungan kampus.

##### b. Tujuan Khusus:

- 1) Menanamkan kesadaran berbangsa, bernegara, bela negara, serta peduli lingkungan dan masyarakat sesuai dengan 4 (empat) pilar kebangsaan (Pancasila, UUD 1945, NKRI, dan Bhineka Tunggal Ika);
- 2) Memperkenalkan sistem pembelajaran dan kehidupan sivitas akademika di perguruan tinggi dengan menanamkan nilai-nilai dasar pendidikan dan perguruan tinggi;
- 3) Memperkenalkan hak dan kewajiban sebagai mahasiswa, sebagai insan pr-dewasa, bagi diri dan lingkungan sekitar;
- 4) Mewujudkan kampus yang ramah (inklusif), aman dan sehat;
- 5) Memperkenalkan kiat sukses belajar dan mengembangkan diri di perguruan tinggi melalui konsepsi dan praktik;
- 6) Merancang hari esok generasi unggul yang mandiri dan bertanggung jawab;
- 7) Mewujudkan mahasiswa menjadi pembelajar yang lincah dan tangguh (*powerful agile learner*)

Kegiatan dilaksanakan sesuai dengan kalender akademik yang dilaksanakan bersama oleh semua jurusan di lingkungan Akademi Pariwisata (AKPAR) Denpasar di bawah koordinasi Wakil Direktur III Bidang Kemahasiswaan. Mahasiswa yang tidak mengikuti atau dinyatakan belum memenuhi persyaratan PKKMB diwajibkan untuk mengikuti pada tahun berikutnya. Bagi mahasiswa yang telah menyelesaikan PKKMB diberikan sertifikat.

Sertifikat PKKMB merupakan salah satu syarat administrasi bagi mahasiswa untuk mengikuti Ujian Akhir Program (UAP) / Ujian Tugas Akhir (UTA) / KTI.

**D. Rencana Studi Semester**

Setiap awal semester, mahasiswa yang telah melakukan registrasi wajib mengajukan rencana kegiatan akademik yang tertuang dalam Kartu Rencana Studi, termasuk mahasiswa yang hanya/sedang mengerjakan tugas akhir/Skripsi. Pengajuan rencana kegiatan akademik dilakukan secara langsung melalui Sistem Informasi Akademik Akademi Pariwisata (AKPAR) Denpasar di alamat : <https://sip.poltekkes-kaltim.ac.id/>

**E. Perkuliahan**

Pelaksanaan Proses Belajar Mengajar (PBM)

**1. Sistem Kredit Semester menggunakan Sistem Paket**

Satuan Kredit Semester (SKS) adalah prinsip penyelenggaraan pendidikan yang menyatakan bahwa beban studi mahasiswa, beban tugas dosen, dan beban penyelenggara program pendidikan dinyatakan dalam satuan kredit.

Semester merupakan satuan waktu proses pembelajaran efektif selama paling sedikit 16 (enam belas) minggu termasuk ujian tengah semester dan ujian akhir semester (Permendikbud No 03 Tahun 2021). Penyelenggaraan pendidikan dalam satu semester terdiri atas a. kuliah; b. responsi dan tutorial; c. seminar; d. praktikum, praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan, praktik kerja; e. penelitian, perancangan, atau pengembangan; f. pelatihan militer; g. pertukaran pelajar; h. magang; i. wirausaha; dan/atau j. bentuk lain pengabdian kepada masyarakat.

Satu tahun akademik terdiri dari dua semester, yaitu semester ganjil dan semester genap.

**2. Satuan Kredit Semester**

Satuan Kredit Semester (SKS) adalah satuan yang digunakan untuk menyatakan :

- Besarnya beban studi mahasiswa.
- Besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha belajar mahasiswa.
- Besarnya usaha yang diperlukan mahasiswa untuk menyelesaikan suatu program, baik program semesteran maupun program lengkap.
- Besarnya usaha untuk penyelenggaraan pendidikan bagi perguruan tinggi, khususnya bagi dosen/tenaga pengajar.

**3. Masa Studi dan Beban Studi Semester**

- Paling lama 3 (tiga) tahun akademik untuk program diploma tiga;
- Bentuk Pembelajaran 1 (satu) Satuan Kredit Semester pada proses pembelajaran berupa kuliah, responsi, atau tutorial.
- Bentuk Pembelajaran 1 (satu) Satuan Kredit Semester pada proses Pembelajaran berupa prosiding, seminar atau bentuk lain yang sejenis, terdiri atas: a. kegiatan proses belajar 100 (seratus) menit per minggu per semester; dan b. kegiatan mandiri 70 (tujuh puluh) menit per minggu per semester
- Perhitungan beban belajar dalam sistem blok, modul, atau bentuk lain ditetapkan sesuai dengan kebutuhan untuk memenuhi capaian pembelajaran.
- Bentuk Pembelajaran 1 (satu) Satuan Kredit Semester pada proses pembelajaran berupa praktikum, praktik lapangan, praktik kerja, magang, wirausaha, dan/atau Pengabdian kepada Masyarakat.

**F. Penilaian Proses dan Hasil Belajar Mahasiswa****1. Prinsip penilaian**

Prinsip penilaian mencakup prinsip edukatif, otentik, objektif, akuntabel, dan transparan yang dilakukan secara terintegrasi.

Penilaian hasil belajar mahasiswa dalam suatu mata kuliah sekurang-kurangnya

merupakan gabungan dari 3 (tiga) penilaian, yaitu :

- 1) Penilaian Formatif : kuis, tugas, laporan praktek
  - 2) Penilaian Sumatif : UAS, Uji Tahap
  - 3) Penilaian Komprehensif: UAP, Uji penilaian pencapaian kompetensi
- a. Bobot masing-masing penilaian yang digunakan dapat ditetapkan sama atau berbeda, tergantung pada bobot soal/tugas yang diberikan oleh dosen penanggung jawab mata kuliah (PJMK). Penilaian mata kuliah, misalnya diberi bobot sebagai berikut :
- Ujian Tengah semester : 30 %
  - Tugas lain : 20 %
  - Ujian Akhir Semester : 50 %
- Perimbangan bobot ini ditetapkan oleh dosen yang bersangkutan dan harus diinformasikan kepada mahasiswa pada awal kuliah (kontrak perkuliahan).
- b. Nilai akhir yang diberikan oleh dosen harus merupakan mutu yang pasti (A, B, C, D atau E).
- c. Dosen bertanggung jawab atas kebenaran nilai akhir (huruf mutu) yang ditulis pada Kartu Hasil Studi (KHS), karena nilai akhir (huruf mutu) yang telah diumumkan tidak dapat diganti lagi dengan alasan apa pun.

## 2. Pelaksanaan penilaian

- a. Pelaksanaan penilaian yang terjadwal melalui Ujian Tengah Semester (UTS), Ujian Akhir Semester (UAS), Penilaian Pencapaian Kompetensi (PPK) dan Ujian Laporan Tugas Akhir didasarkan pada Surat Keputusan Direktur Akademi Pariwisata (AKPAR) Denpasar.
- 1) UTS  
Tiap semester dilaksanakan penilaian melalui Ujian Tengah Semester (UTS) yaitu pada minggu VIII atau IX.
  - 2) UAS  
Ujian Akhir Semester (UAS) dilaksanakan setelah selesai pembelajaran teori dan praktik, di mana sebelum pelaksanaan UAS dilakukan koordinasi dengan Pembimbing Akademik (PA) dan bagian evaluasi untuk menentukan peserta ujian.  
Mahasiswa diperkenankan ikut UAS bila memenuhi syarat sebagai berikut :
    - a) Terdaftar sebagai mahasiswa pada semester yang bersangkutan.
    - b) Memenuhi semua persyaratan administratif yang ditetapkan, misalnya telah mengembalikan buku perpustakaan, mengganti peralatan yang rusak / hilang  
Atas tanggung jawabnya, dsb.
    - c) Memenuhi persyaratan kehadiran sekurang-kurangnya 90% kegiatan kuliah baik dengan alasan sakit, alpa maupun izin.
    - d) Kehadiran 80-89% diperbolehkan mengikuti ujian dengan penugasan.
    - e) Kehadiran kurang dari 80% tidak diperkenankan mengikuti ujian mata kuliah yang bersangkutan dan harus mengikuti perkuliahan tersebut pada semester berikutnya.
    - f) Mengikuti seluruh kegiatan (100%) praktikum, praktik kerja lapangan, praktik klinik, seminar atau kegiatan sejenis.
    - g) Ketidakhadiran praktik ditatanan nyata adalah sebagai berikut :
      - Sakit : mengganti 1 kali sesuai hari yang ditinggalkan

- Ijin dengan tugas Institusi / Urgen : mengganti 1 kali sesuai hari yang ditinggalkan
  - Ijin dengan keperluan pribadi : mengganti 2 kali sesuai hari yang ditinggalkan
  - Alpa : mengganti 3 kali sesuai hari yang ditinggalkan
  - Alpa 3 hari berturut-turut: tidak lulus mata ajar
- b. Pelaksanaan penilaian dilakukan sesuai dengan rencana pembelajaran dan dilakukan oleh :
- 1) Dosen pengampu atau tim dosen pengampu;
  - 2) Dosen pengampu atau tim dosen pengampu dengan mengikutsertakan mahasiswa; dan/atau
  - 3) Dosen pengampu atau tim dosen pengampu dengan mengikutsertakan pemangku kepentingan yang relevan.
- c. Cara Penilaian Hasil Belajar
- 1) Penilaian diberikan terhadap penguasaan materi oleh mahasiswa, baik yang bersifat kognitif, psikomotorik maupun afektif. Cara penilaian yang digunakan adalah :
    - a) PAP (Penilaian Acuan Patokan)
    - b) PAN ( Sistem Penilaian Acuan Norma)

Adalah sistem yang digunakan untuk mengukur tingkat kemampuan peserta didik berdasarkan hasil ujian peserta didik lain dalam kelompoknya dengan kriteria sebagai berikut :

No	Nilai Absolut	Angka Mutu	Nilai Lambang
1	79-100	3,51-4,00	A
2	68-78	2,75-3,50	B
3	56-67	2,00-2,74	C
4	41-55	1,00-1,99	D
5	0-40	0,00-0,99	E

- 2) Bobot yang berbeda
 

Karena nilai akhir mata kuliah (sebelum dijadikan huruf mutu) sekurang-kurangnya merupakan gabungan dari tiga jenis penilaian dengan bobot yang berbeda, maka tiap jenis penilaian tidak boleh dikonversi terlebih dahulu menjadi huruf mutu, artinya masing-masing jenis penilaian harus tetap berupa nilai mentah. Konversi dilakukan setelah semua nilai mentah tiap jenis penilaian mata kuliah yang bersangkutan digabungkan menjadi nilai akhir.
- d. Penilaian Hasil Belajar Tahap Akhir
- Persyaratan Untuk menempuh Ujian Laporan Tugas Akhir:
- 1) Telah menyelesaikan seluruh tugas dan lulus ujian semester yang telah dipersyaratkan dalam kurikulum.
  - 2) Telah memenuhi persyaratan administrasi yang berlaku pada Akademi Pariwisata (AKPAR) Denpasar.

- 3) Masih dalam masa studi terpanjang.
- 4) Telah menyusun dan menulis laporan tugas akhir dan dinyatakan layak untuk diuji oleh pembimbing.

Peserta didik dinyatakan lulus Ujian LTA jika nilai ujian  $\geq 2,75$

e. Penilaian Pencapaian Kompetensi

Penilaian Pencapaian Kompetensi adalah evaluasi yang diberikan untuk mengevaluasi sejauh mana kemampuan profesional di bidangnya yang sesuai dengan jurusan dan diikuti pada tahapan tertentu.

1) Diploma III

Ujian Pencapaian Kompetensi dapat dilakukan 3 (tiga) tahap yakni :

- a) Tingkat I pada akhir semester 2 (Tahap I)
- b) Tingkat II pada akhir semester 4 (Tahap II)
- c) Tingkat III pada akhir semester 6 (Tahap III)

Ujian Pencapaian Kompetensi disusun oleh tim dosen/instruktur dengan fokus pada kemampuan teknis pelaksanaan praktikum dalam bidang kesehatan yang diikuti.

Untuk menempuh Ujian Pencapaian Kompetensi mahasiswa harus :

- a) Tingkat I Lulus semua mata kuliah semester 1 dan 2
- b) Tingkat II Lulus semua mata kuliah semester 3 dan 4
- c) Tingkat III Lulus semua mata kuliah semester 5 dan 6

Jurusan yang melaksanakan Ujian Pencapaian Kompetensi hanya pada akhir pendidikan, maka peserta harus lulus semua mata kuliah.

2) Sarjana Terapan

Ujian Pencapaian Kompetensi Diploma III dapat dilakukan dengan 3 (tiga) tahap yakni :

- a) Tingkat I pada akhir semester 2 (Tahap I)
- b) Tingkat II pada akhir semester 4 (Tahap II)
- c) Tingkat III pada akhir semester 6 (Tahap III)

Syarat Ujian Pencapaian Kompetensi :

- a) Tingkat I Lulus semua mata kuliah semester 1 dan 2
- b) Tingkat II Lulus semua mata kuliah semester 3 dan 4
- c) Tingkat III Lulus semua mata kuliah semester 5 dan 6

f. Penulisan Laporan Tugas Akhir

Untuk mengakhiri studi mahasiswa diwajibkan melakukan penyusunan dan penulisan Laporan Tugas Akhir (LTA) dengan ketentuan pada masing-masing program studi :

- 1) Mahasiswa boleh secara resmi mulai menyusun makalah/karya tulis akhir apabila sekurang-kurangnya telah menyelesaikan 85% beban studi kumulatif yang dipersyaratkan.
- 2) Telah menyelesaikan semua mata kuliah prasyarat untuk penyusunan dan penulisan Laporan Tugas Akhir (LTA)
- 3) Merupakan mahasiswa aktif pada semester tersebut
- 4) Pembimbing terdiri
  - a) Pembimbing Utama

Dosen tetap pada Akademi Pariwisata (AKPAR) Denpasar.

b) Pembimbing Pendamping :

(1) Dosen Tetap pada Akademi Pariwisata (AKPAR) Denpasar.

(2) Dosen tidak tetap Akademi Pariwisata (AKPAR) Denpasar.

- 5) Apabila LTA tidak dapat diselesaikan dalam semester yang bersangkutan, maka diperkenankan untuk diselesaikan pada semester berikutnya dengan mencantumkan kembali di KRS (Her Registrasi). Pada semester bersangkutan diberi huruf **K** sehingga tidak digunakan untuk perhitungan IP dan IPK.
- 6) Apabila LTA tidak dapat diselesaikan dalam 2 (dua) semester berturut-turut, maka diberi huruf **E**. Mahasiswa diharuskan menempuh kembali kegiatan penyusunan dan penulisan laporan tugas akhir.
- 7) Huruf mutu LTA sekurang-kurangnya 2,75 atau dengan lambang B

### 3. Pelaporan penilaian

a. Konversi Nilai Huruf Mutu menjadi Angka Mutu

Nilai akhir suatu mata kuliah yang diperoleh mahasiswa dilakukan dengan dua cara, yaitu

*Huruf* Mutu dan Angka Mutu, dengan peringkat sebagai berikut :

Angka Mutu	Huruf Mutu	Kategori
3,51-4,00	A	Sangat Baik
2,75-3,50	B	Baik
2,00-2,74	C	Cukup
1,00-1,99	D	Kurang
0,00-0,99	E	Sangat Kurang

Selain huruf-huruf di atas, terdapat juga huruf **T** dan **K**.

Huruf **T** (Tidak lengkap) diberikan kepada mahasiswa dengan ketentuan sebagai berikut :

- (1) Belum memenuhi sebagian evaluasi yang ditetapkan, misalnya tidak/belum memenuhi Ujian Tengah Semester atau Akhir Semester, atau belum melengkapi tugas-tugas yang diberikan.
- (2) Apabila peserta didik tidak mengikuti UTS/UAS atau telah menyerahkan tugas dalam waktu 2-3 (dua sampai tiga) minggu terhitung sejak akhir ujian semester mata kuliah yang bersangkutan, maka huruf **T** harus diganti dengan huruf **A-E** sesuai dengan nilai yang diperoleh peserta didik
- (3) Apabila peserta didik tidak mengikuti UTS/UAS atau tidak menyelesaikan tugasnya dalam batas waktu 2-3 minggu, maka huruf mutunya menjadi **E** atau huruf mutu lain apabila dosen pengampu melakukan penghitungan penilaian sesuai dengan bobot masing-masing bentuk dan jenis penilaian
- (4) Huruf **T** tidak dapat diubah menjadi huruf **K**, kecuali bila peserta didik tidak dapat menempuh ujian akhir semester susulan atas dasar alasan yang dapat dibenarkan ( misalnya : sakit, mengalami kecelakaan atau musibah yang memerlukan perawatan lama)

Huruf **K** (Kosong) diberikan dengan ketentuan :

- (1) Diberikan untuk seluruh mata kuliah semester yang bersangkutan dalam hal peserta didik mengundurkan diri atas dasar alasan yang dapat dibenarkan (lihat butir 3) dari semester yang sedang berjalan, dengan catatan yang bersangkutan telah melakukan registrasi (mengisi KRS).
  - (2) Dikenakan pada satu atau beberapa mata kuliah pada semester yang bersangkutan, dalam hal mahasiswa tidak dapat mengikuti Ujian Akhir Semester atas dasar alasan yang dapat dibenarkan (butir 3 di bawah).
  - (3) Alasan yang dapat dibenarkan untuk memberikan huruf **K** adalah :
    - (a) Sakit atau kecelakaan yang memerlukan perawatan atau proses penyembuhan yang lama yang dinyatakan dengan surat keterangan dari dokter spesialis atau rumah sakit yang merawatnya.
    - (b) Musibah keluarga yang mengharuskan mahasiswa meninggalkan studinya dalam waktu lama dengan dikuatkan surat keterangan yang berlaku.
  - (4) Bagi peserta didik yang memperoleh huruf **K** untuk seluruh beban studi semester pada suatu semester tertentu, tidak diperhitungkan dalam batas waktu studi dan tidak dianggap sebagai penghentian studi untuk sementara.
  - (5) Bila butir 4 terjadi untuk kedua kalinya, maka dianggap penghentian studi pada semester yang bersangkutan sehingga mahasiswa hanya diperkenankan satu kali mengajukan permohonan menghentikan studi sementara
  - (6) Jika mata kuliah yang memperoleh huruf **K** itu ditempuh kembali pada kesempatan Lain, huruf mutunya dapat menjadi **A, B, C, D** atau **E**.
  - (7) Nilai **K** tidak dibenarkan untuk penghitungan IP dan IPK Nilai Akhir (Huruf Mutu) yang sah adalah :
    - (1) Nilai akhir (huruf mutu) mata kuliah atau hasil evaluasi akhir suatu mata kuliah Hanya dianggap sah apabila mahasiswa dan mata kuliah terdaftar dalam KRS pada semester yang bersangkutan.
    - (2) Semua nilai akhir (huruf mutu) mata kuliah atau penilaian akhir suatu mata kuliah yang tidak memenuhi persyaratan butir 1 dinyatakan tidak berlaku (gugur).
- b. Perbaikan Huruf Mutu ( kaitan dengan system paket)
- Perbaikan huruf mutu dapat dilaksanakan pada semester reguler (semester ganjil dan genap).
- Perbaikan huruf mutu pada Semester Reguler :
- 1) Nilai Ujian Akhir Semester dengan nilai E dan D dilakukan uji ulang maksimal 2 kali; hasil nilainya maksimal C.
  - 2) Setelah menempuh uji ulang dan masih memperoleh nilai D, peserta didik diperbolehkan mengikuti perkuliahan di semester tahun berikutnya dan menempuh ujian yang dapat memperoleh nilai maksimal A; apabila peserta didik tersebut hanya mengikuti uji perbaikan saja, maksimal mendapat nilai 2 tingkat di atasnya (nilai B).
  - 3) Setelah menempuh uji ulang dan masih memperoleh nilai E, peserta didik harus mengikuti perkuliahan di semester pendek sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan menempuh ujian yang dapat memperoleh nilai maksimal A.
  - 4) Perbaikan nilai dapat dilakukan maksimal 1 (satu) kali uji kepada peserta didik yang memiliki lambang nilai C dan B dan memperoleh nilai maksimal satu tingkat di atasnya.
- c. Indeks Prestasi Semester

- 1) Hasil penilaian capaian pembelajaran lulusan di tiap semester dinyatakan dengan indeks prestasi semester (IPS) dan diumumkan kepada mahasiswa sesuai dengan rencana pembelajaran.
- 2) Indeks prestasi Indeks Prestasi Kumulatif (IPK)
  - 1) Hasil penilaian capaian pembelajaran lulusan pada akhir program studi dinyatakan dengan indeks prestasi kumulatif (IPK).
  - 2) Indeks prestasi kumulatif (IPK) dinyatakan dalam besaran yang dihitung dengan cara menjumlahkan perkalian antara nilai huruf setiap mata kuliah yang ditempuh dan keputusan mata kuliah bersangkutan, dibagi dengan jumlah keputusan mata kuliah yang telah ditempuh.

Rumus perhitungannya :

$$IPK = \frac{\text{Jumlah (AM x SKS) seluruh semester}}{\text{Jumlah SKS seluruh semester}}$$

Huruf **T** dan **K** tidak digunakan dalam perhitungan IPK. Huruf **T** harus diubah menjadi **A, B, C, D** atau **E** dalam waktu 2 (dua) minggu setelah huruf T diumumkan

#### G. Wisuda

Wisuda merupakan kegiatan prosesi penyempahan lulusan dan pengakuan akademik terhadap lulusan yang telah menyelesaikan pendidikan di Akademi Pariwisata (AKPAR) Denpasar melalui sidang senat terbuka dan disaksikan oleh rohaniawan dalam penandatanganan lafal sumpah, pelantikan lulusan dan sekaligus penyerahan salian ijazah. Peserta wisuda adalah mahasiswa yang telah dinyatakan lulus menempuh pendidikan di Akademi Pariwisata (AKPAR) Denpasar melalui yudisium dan telah terdaftar untuk mengikuti wisuda. Setiap lulusan Akademi Pariwisata (AKPAR) Denpasar *wajib* mengikuti wisuda.

Mahasiswa yang telah lulus dan diwisuda berhak menyangand sebutan gelar sesuai dengan ketentuan yang berlaku

#### H. Ijazah, Transkrip Akademik, Sertifikat Kompetensi, SKPI

1. Ijazah adalah dokumen yang diberikan kepada lulusan pendidikan akademik dan vokasi sebagai pengakuan terhadap prestasi belajar dan/atau penyelesaian program studi terakreditasi yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi.
2. Transkrip Akademik merupakan kumpulan nilai-nilai mata kuliah Kumulatif yang telah di tempuh.
3. Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI) adalah dokumen yang memuat informasi tentang pemenuhan kompetensi lulusan dalam suatu Program Pendidikan Tinggi
4. Sertifikat Kompetensi (Serkom) adalah dokumen yang memuat pernyataan mengenai kompetensi lulusan sesuai dengan keahlian dalam cabang ilmunya dan/atau memiliki prestasi di luar program studinya.
5. Surat Keterangan Pengganti merupakan dokumen pernyataan yang dihargai sama dengan dokumen aslinya (Ijazah, Transkrip Akademik, SKPI, dan Sertifikat Kompetensi) yang rusak, hilang atau musnah. Surat Keterangan Pengganti ditandatangani oleh Direktur Akademi Pariwisata (AKPAR) Denpasar dan diparaf oleh Pembantu Direktur Bidang Akademik.
6. Transkrip akademik diterbitkan dalam 1 Bahasa yaitu Bahasa Indonesia.
7. Penatausahaan Ijazah, Transkrip Akademik, Surat Keterangan Pendamping Ijazah

(SKPI) dan Sertifikat Kompetensi didasarkan pada aturan Permenristekdikti No. 59 Tahun 2018 tentang Ijazah, Sertifikat Kompetensi, Gelar dan Tata Cara Penulisan Gelar di Perguruan Tinggi.

### **BAB III**

## **PERATURAN DAN TATA TERTIB**

Mahasiswa adalah peserta didik yang diterima melalui persyaratan tertentu, yakni memiliki kemampuan yang dipersyaratkan oleh Akademi Pariwisata (AKPAR) Denpasar, yang selanjutnya terikat dan taat pada peraturan dan tata tertib pendidikan yang berlaku di Institusi, meliputi kewajiban, hak dan aturan-aturan khusus beserta sanksi bagi mahasiswa yang melanggar peraturan dan/atau tata tertib yang berlaku di Akademi Pariwisata (AKPAR) Denpasar.

#### **A. Kewajiban Mahasiswa**

Setiap mahasiswa Akademi Pariwisata (AKPAR) Denpasar berkewajiban:

1. Beriman dan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa.
2. Setia pada Pancasila dan UUD 1945.
3. Menyelesaikan biaya penyelenggaraan pendidikan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
4. Mematuhi semua peraturan dan tata tertib yang berlaku di Akademi Pariwisata (AKPAR) Denpasar.
5. Saling menghargai dan menghormati antar civitas akademika Akademi Pariwisata (AKPAR) Denpasar.
6. Menjaga dan memelihara sarana dan prasarana yang disediakan guna menunjang kelancaran proses pembelajaran.
7. Mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi (IPTEK), seni dan budaya.
8. Menjaga keamanan dan ketertiban lingkungan Akademi Pariwisata (AKPAR) Denpasar.
9. Melengkapi biodata pribadi dan mengunggah data pendukung seperti ijazah terakhir, KTP, dan akta kelahiran melalui Sistem Informasi Akademik (Siakad) Akademi Pariwisata (AKPAR) Denpasar.

#### **B. Hak Mahasiswa**

Setiap mahasiswa Akademi Pariwisata (AKPAR) Denpasar mempunyai hak :

1. Menggunakan kebebasan akademik secara bertanggung jawab untuk menuntut dan mengkaji ilmu sesuai dengan norma dan susila yang berlaku dalam lingkungan akademik.
2. Memperoleh pengajaran sebaik-baiknya dan layanan bidang akademik sesuai dengan minat, bakat, dan kemampuan.
3. Mendapat bimbingan dari dosen yang bertanggung jawab atas program studi yang diikuti dan penyelesaian studi.
4. Memperoleh layanan informasi berkaitan dengan program studi yang diikuti.
5. Pindah ke institusi diknakes lain yang sejenis sepanjang memenuhi ketentuan yang berlaku.
6. Memanfaatkan sumber daya Akademi Pariwisata (AKPAR) Denpasar dalam rangka kelancaran proses belajar sesuai ketentuan yang berlaku.
7. Ikut serta dalam kegiatan organisasi mahasiswa (BEM/HMJ/Senat Mahasiswa) Akademi Pariwisata (AKPAR) Denpasar.
8. Selama proses pendidikan, diperbolehkan menikah dengan ketentuan memberitahukan secara tertulis kepada Direktur dan tembusan kepada ketua jurusan sebelum pernikahan berlangsung dan tidak mengganggu proses pembelajaran baik teori maupun praktik.

**C. Peraturan dan Tata Tertib Khusus**

**1. Pakaian Seragam**

- a) Pengertian  
Pakaian seragam adalah pakaian yang dikenakan oleh peserta didik/mahasiswa dalam kegiatan perkuliahan, praktik di laboratorium, rumah sakit, maupun komunitas.
- b) Tujuan Penggunaan  
Tujuan penggunaan pakaian seragam adalah menumbuhkan kedisiplinan, rasa persatuan dan kesatuan serta identitas peserta didik/mahasiswa Akademi Pariwisata (AKPAR) Denpasar.
- c) Ketentuan Seragam Mahasiswa  
Ketentuan seragam mahasiswa dilaksanakan menurut ketentuan masing-masing jurusan. Setiap mahasiswa berkewajiban berbusana dan memakai atribut sesuai dengan acara kegiatan di kampus, antara lain :
  - 1) Perkuliahan di kelas
  - 2) Mahasiswa pria berambut pendek dan rapi, serta tidak menggunakan aksesoris (gelang, kalung).
  - 3) Mahasiswi tidak diperkenankan menggunakan make-up dan asesoris yang menyolok (perhiasan emas dan perak) dan rambut panjang wajib dirapikan (menggunakan hairnet, dll)
  - 4) Seragam praktikum/ praktik dengan ketentuan sebagai berikut :

NO	KEGIATAN	SERAGAM
1	Laboratorium	Menggunakan pakaian praktik sesuai dengan ketentuan Jurusan/Prodi
2	Perjalanan Wisata	Menggunakan pakaian pratikum
3	Masyarakat	Menggunakan pakaian seragam atasan putih bawahan (sesuai ketentuan jurusan) dan jas almamater Akademi Pariwisata (AKPAR) Denpasar.

- 5) Jas Almamater : Jas almamater diwajibkan dipakai pada kegiatan resmi yang diselenggarakan oleh civitas akademika.
- 6) Setiap mahasiswa yang beraktivitas dalam kaitannya dengan kegiatan pendidikan di dalam lingkungan kampus diwajibkan menggunakan seragam kuliah dan bersepatu.
- d) Sanksi pelanggaran pemakaian Seragam Mahasiswa
  - 1) Teguran secara lisan.
  - 2) Teguran secara tertulis I kepada mahasiswa bersangkutan.
  - 3) Teguran tertulis II, kepada mahasiswa bersangkutan tembusan kepada orang tua.
  - 4) Teguran tertulis III, pemanggilan mahasiswa beserta orang tua.

## 2. Kegiatan Belajar Mengajar

### a. Perkuliahan Tatap Muka

- 1) Mahasiswa wajib mengikuti perkuliahan yang dilaksanakan sekurang-kurangnya 90 % dari jadwal yang ditentukan. Ketentuan presentase kehadiran pada setiap mata ajar adalah sebagai berikut :
  - a) *Kehadiran 90%* : batas minimal boleh mengikuti ujian akhir semester.
  - b) *Kehadiran 80% - 89%* : boleh mengikuti *ujian “bersyarat”* yang ditentukan oleh koordinator mata ajar. Jika syarat-syarat tidak dipenuhi yang bersangkutan tidak boleh mengikuti ujian akhir semester mata ajar tersebut.
  - c) *Kehadiran kurang dari 80 %* : tidak diperkenankan mengikuti ujian akhir semester mata ajar tersebut dan harus “*mengulang*” pada semester berikutnya.
- 2) Jika ketidakhadirannya dikarenakan sakit, maka surat keterangan sakit harus diserahkan sehari setelahnya.
- 3) Jika ketidakhadiran dikarenakan melaksanakan ibadah/tugas institusi/tugas negara yang harus dilaksanakan, maka akan diambil kebijakan sesuai ketentuan yang berlaku.
- 4) Mahasiswa diharapkan masuk kelas 15 menit sebelum perkuliahan dimulai dan dilarang meninggalkan ruangan, kecuali atas izin pengajar.
- 5) Dalam mengikuti perkuliahan, mahasiswa harus memakai pakaian yang sopan dan seragam dengan atribut lengkap sesuai ketentuan.
- 6) Tidak diperkenankan makan, merokok, memakai alas kaki sandal, dan melakukan aktivitas lain yang tidak ada hubungan dengan perkuliahan.
- 7) Mahasiswa wajib mengisi daftar hadir yang disediakan dan dilarang mengisi daftar hadir mahasiswa lain. Bagi mahasiswa yang hadir setelah perkuliahan berlangsung selama 30 (tigapuluh) menit, dilarang mengisi daftar hadir, kecuali yang bersangkutan sebelumnya telah memberitahukan baik secara lisan maupun tertulis kepada staf akademik yang bersangkutan.
- 8) Mahasiswa dilarang masuk kelas apabila perkuliahan telah berlangsung selama setengah waktu yang ditentukan.
- 9) Jika mahasiswa tidak dapat mengikuti perkuliahan, harus memberitahukan secara tertulis kepada Ka.Prodi dengan tembusan kepada Penanggungjawab Akademik dan Koordinator mata ajar.
- 10) Setiap mahasiswa wajib mengikuti perkuliahan dengan tertib, sopan dan tidak membuat kelas gaduh.
- 11) Apabila terjadi ketidakserasian antara pengajar dan mahasiswa tentang sesuatu yang berkaitan dengan materi perkuliahan, hendaknya dilanjutkan pada kesempatan lain agar tidak terjadi ketegangan.
- 12) Setiap mahasiswa harus sopan dan menghargai pendapat pengajar maupun mahasiswa lainnya.
- 13) Selama perkuliahan, mahasiswa dilarang mengaktifkan mobile phone (handphone).
- 14) Setiap mahasiswa dilarang merusak peralatan kelas atau sarana penunjang lainnya, mengotori ruangan kelas maupun di luar kelas di lingkungan kampus.
- 15) Pengajar berhak memberikan sanksi/mengeluarkan dari ruang kuliah jika

mahasiswa melanggar ketentuan-ketentuan tersebut di atas.

### **Perkuliahan Daring (online)**

- (1) Wajib mengikuti perkuliahan sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan
- (2) Wajib mengikuti proses pembelajaran daring dan bersiap di depan kamera minimal 15 menit sebelum perkuliahan, kamera harus dalam keadaan menyala dan mikrofon dalam mode mute , serta akan menyalakan mikrofon apabila dosen menginstruksikan hal tersebut.
- (3) Wajib mengikuti perkuliahan dengan baik dan menyediakan sarana yang diperlukan (kuota internet, laptop dll)
- (4) Wajib menggunakan pakaian seragam perkuliahan, memperhatikan etika dan estetika ruangan pada saat perkuliahan berlangsung dan menyediakan tempat yang tenang (misal tidak sambil mengemudi atau berada di tempat keramaian)
- (5) Tidak disarankan mengoperasikan aplikasi lain yang tidak terkait dengan proses pembelajaran saat perkuliahan berlangsung, kecuali atas seizin dosen.
- (6) Saat ingin bertanya, mahasiswa dapat memberikan kode atau pesan teks kepada dosen.

### **b. Praktikum dan Lapangan**

- 1) Setiap mahasiswa wajib mengikuti praktikum yang diadakan baik di laboratorium/klinik maupun di lapangan.
- 2) Mahasiswa harus sudah siap 15 menit sebelum kegiatan praktikum dimulai, dengan memakai pakaian/kelengkapan yang telah ditentukan.
- 3) Sebelum praktik dimulai, mahasiswa telah menyerahkan tugas awal/laporan pendahuluan sesuai dengan arahan dosen pembimbing.
- 4) Bagi mahasiswa yang hadir setelah praktikum berlangsung selama 30 (tiga puluh) menit, dilarang mengisi daftar hadir kecuali yang bersangkutan sebelumnya telah memberitahukan baik secara lisan maupun tertulis kepada pembimbing/instruktur klinik/staf akademik yang bersangkutan.
- 5) Setiap mahasiswa wajib mengikuti semua kegiatan praktikum/laboratorium ilmu dasar/biomedik dan keperawatan dasar sebanyak 100% dari target yang telah ditentukan.
- 6) Ketidakhadiran praktik laboratorium klinik karena alasan tertentu maka yang bersangkutan wajib menggantinya sebagai berikut :
  - a) *Alpa* : mengganti sebanyak 3 kali sesuai hari yang ditinggalkan
  - b) *Jika Alpa 3 x* berturut-turut, maka yang bersangkutan dinyatakan *tidak lulus* pada mata ajar tersebut.
  - c) *Izin dengan keperluan pribadi* : mengganti sebanyak 2 kali sesuai hari yang ditinggalkan
  - d) *Izin dengan tugas Institusi/Urgen*: mengganti sebanyak 1 kali sesuai hari yang ditinggalkan dan diketahui oleh PA.
  - e) *Sakit* : mengganti 1 kali sesuai hari yang ditinggalkan, yang dibuktikan dengan surat keterangan sakit oleh dokter yang berwenang dan yang diserahkan kepada PA/koordinator mata ajar paling lambat sehari setelah ketidakhadiran.
- 7) Setiap mahasiswa harus bersikap sopan dan menghargai pembimbing maupun mahasiswa lain, tidak melakukan kegaduhan, dan tidak melakukan

aktivitas di luar kegiatan praktikum.

- 8) Setiap mahasiswa dilarang makan atau merokok di ruang praktikum.
- 9) Bagi mahasiswa yang ingin keluar ruangan, harus meminta izin pembimbing terlebih dahulu.
- 10) Setiap mahasiswa wajib memenuhi target jam praktik dan target kompetensi sesuai ketentuan keputusan mata ajar yang bersangkutan.
- 11) Setiap mahasiswa dilarang merusak peralatan laboratorium atau sarana penunjang praktikum lainnya dan/atau membawa keluar ruangan peralatan laboratorium tanpa izin pembimbing.
- 12) Bagi mahasiswa yang merusakkan/menghilangkan peralatan di laboratorium/peralatan perawatan di ruangan, wajib menggantinya.
- 13) Setiap mahasiswa bertanggung jawab terhadap kebersihan dan kerapian ruangan laboratorium/klinik/lapangan, maupun lahan praktik lainnya, termasuk di luar lingkungan praktikum/ruang perawatan.
- 14) Setiap mahasiswa harus membawa kelengkapan alat praktik sesuai ketentuan mata ajar. Dalam praktik klinik keperawatan di RS/PuKeputusanesmas, mahasiswa wajib membawa Nursing Kit yang minimal berisi tensimeter, stetoskop, refleks Humer, termometer dan pen light.
- 15) Setiap mahasiswa harus menaati ketentuan khusus yang ditetapkan oleh mata ajar dalam praktik klinik.
- 16) Ketentuan kerapian penampilan selama praktikum :
  - a) Mahasiswa putri  
Tidak menggunakan perhiasan/aksesoris (gelang, kalung dan cincin), tidak menghias wajah secara menyolok, rambut disanggul/ditekuk rapi atau model pendek tidak menyentuh krah baju seragam, kuku pendek dan tidak dicat (diwarnai). Bagi mahasiswi yang menggunakan kerudung, kerudung berada di dalam jas laboratorium.
  - b) Mahasiswa putra  
Rambut pendek dan rapi, tidak berjenggot, kuku pendek, tidak menggunakan perhiasan/aksesoris (gelang, kalung dan cincin).
- 17) Dalam kondisi pandemic saat ini pelaksanaan praktikum dilakukan dengan menerapkan protocol kesehatan yang ketat

### 3. Ujian

- a. Setiap mahasiswa wajib mengikuti ujian yang diadakan untuk setiap mata ajar yang diambilnya pada waktu yang telah dijadwalkan.
- b. Yang dapat mengikuti ujian adalah mahasiswa yang telah mengikuti perkuliahan dengan sekurang-kurangnya 90% kehadiran, atau 80% dengan persyaratan yang ditentukan oleh koordinator mata ajar dan telah menyelesaikan administrasi akademik sesuai ketentuan yang berlaku.
- c. Pakaian rapi dengan kelengkapan seragam sesuai ketentuan; dilarang menggunakan jaket; dilarang membawa buku, tas, catatan-catatan kuliah dan HP ke dalam ruang ujian.
- d. Menggunakan seragam dan atribut lengkap, rambut dan kuku pendek, tidak menggunakan perhiasan berlebihan.
- e. Bagi mahasiswa yang terlambat lebih dari 15 (lima belas) menit setelah dimulai,

- diberi izin untuk mengikuti ujian, tetapi waktu tidak ditambah.
- f. Pada saat ujian, mahasiswa wajib membawa kartu ujian.
  - g. Setiap mahasiswa wajib mengisi daftar hadir yang telah disediakan.
  - h. Selama ujian berlangsung, mahasiswa dilarang menyontek, bertanya kepada mahasiswa lainnya, membuat gaduh, berperilaku yang tidak sopan, melakukan gerakan-gerakan/kode-kode tertentu untuk kerja sama.
  - i. Mahasiswa tidak diperkenankan keluar ruang ujian selama ujian berlangsung kecuali telah menyelesaikan soal atas izin pengawas ujian.
  - j. Pengawas ujian berhak memberikan sanksi kepada mahasiswa yang melanggar tata tertib ujian dengan memindahkan tempat duduk, membatalkan/mengeluarkan mahasiswa dari ruang ujian. Pengawas ujian akan mencatat kejanggalan-kejanggalan selama ujian.

#### 4. Tata Tertib Perpustakaan

- a. Setiap mahasiswa diwajibkan menjadi anggota Perpustakaan Akademi Pariwisata (AKPAR) Denpasar.
- b. Setiap mahasiswa membayar iuran perpustakaan sesuai ketentuan yang berlaku.
- c. Setiap peminjaman buku/referensi, mahasiswa harus menunjukkan kartu perpustakaan; jika tidak dapat menunjukkan kartu perpustakaan, peminjaman tidak dilayani. Jika kartu perpustakaan hilang, harus segera melapor untuk menghindari penggunaan oleh orang lain yang tidak bertanggung jawab dan harus segera menggantinya dengan kartu baru.
- d. Setiap masuk perpustakaan wajib mengisi buku kunjungan, meninggalkan segala barang, buku, dan tas di tempat yang telah disediakan.
- e. Masuk ke perpustakaan hanya untuk kepentingan membaca, mencari referensi dan meminjam buku. Dilarang masuk perpustakaan untuk kepentingan diskusi, ngobrol, dan istirahat.
- f. Dilarang menimbulkan kegaduhan di dalam perpustakaan, mencorat-coret buku, merobek sebagian dari halaman buku, menghilangkan identitas buku (nomor induk buku).
- g. Batas peminjaman buku adalah satu minggu; maksimal peminjaman sebanyak tiga buah buku. Keterlambatan peminjaman dikenakan denda. Pengembalian buku perpustakaan harus dilakukan sesuai dengan aslinya (bukan fotokopi).

#### D. Kelulusan

Mahasiswa dinyatakan telah menyelesaikan dan lulus dari suatu program studi yang ditempuh apabila memenuhi ketentuan :

- 1) Lulus semua mata kuliah dalam beban studi kumulatif yang ditetapkan.
- 2) Memiliki nilai praktik sekurang-kurangnya 2.75 (B).
- 3) Memiliki IPK sekurang-kurangnya 2,00.
- 4) Tidak terdapat Nilai D dan E.
- 5) Telah menyusun dan menulis laporan tugas akhir dan/atau sejenisnya yang dipersyaratkan dan sekurang-kurangnya memperoleh nilai  $\geq 2,75$ .
- 6) Telah lulus *Test of English as a Foreign Language (TOEFL)* dengan skor minimal 450
- 7) Telah dinyatakan lulus oleh Direktur Akademi Pariwisata (AKPAR) Denpasar melalui Surat Keputusan.

Peringkat Nilai kelulusan dengan mengacu pada :

No	IPK	Predikat
1	2.00 – 2,75	Memuaskan
2	2.76 – 3.50	Sangat Memuaskan
3	3.51 – 4.00	Dengan Pujian

#### E. Cuti Akademik

Cuti akademik adalah masa istirahat dari kegiatan akademik pada waktu tertentu selama mahasiswa mengikuti pendidikan di Akademi Pariwisata (AKPAR) Denpasar.

Syarat cuti akademik:

1. **Telah mengikuti minimal 2 semester masa studi.**
2. **Membayar Biaya Cuti Akademik per Semester yang besarnya sesuai dengan peraturan yang berlaku**
3. Mengajukan permohonan tertulis di kertas bermaterai Rp. 10.000 kepada Direktur Akademi Pariwisata (AKPAR) Denpasar melalui Jurusan **selambat-lambatnya satu bulan sebelum dimulainya cuti akademik.**
4. Mendapatkan persetujuan dari Pembimbing Akademik dan Ketua Jurusan.
5. Menyertakan alasan dan bukti fisik yang mendukung.
6. Bagi mahasiswa yang mengambil cuti hamil diwajibkan melampirkan :
  - a. Lampiran surat keterangan hamil dari dokter.
  - b. Lampiran fotokopi akta nikah yang disahkan.
7. Bagi mahasiswa yang mengambil cuti karena sakit, diwajibkan melampirkan surat keterangan sakit dari dokter.
8. Diketahui oleh Pembimbing Akademik.
9. Cuti akademik dapat diberikan selama 2 semester berurutan dengan memperhatikan masa studi terpanjang.

#### **Prosedur cuti akademik**

1. Cuti akademik dapat diberikan selama **2 semester berurutan** dengan memperhatikan masa studi maksimal 10 semester untuk D-III dan 14 semester untuk D-IV (Sarjana Terapan).
2. Mahasiswa yang akan mengambil cuti akademik **mengajukan permohonan cuti akademik** kepada Ketua Jurusan yang diketahui oleh Dosen Pembimbing Akademik dan Kaprodi atau PA. Selanjutnya, Ketua Jurusan mengusulkan kepada Direktur Akademi Pariwisata (AKPAR) Denpasar.
3. Surat Keterangan cuti akademik akan diterbitkan oleh Direktorat.
4. Setelah menjalani cuti akademik, mahasiswa berkewajiban **melapor kembali secara tertulis kepada Ketua Jurusan melalui Kaprodi atau Pembimbing Akademik, selanjutnya Ketua Jurusan mengusulkan ke Direktur Akademi Pariwisata (AKPAR) Denpasar**

#### F. Sanksi Akademik

Sanksi akademik dapat berupa peringatan akademik, keputusan skorsing, dan pemutusan studi.

##### 1. Peringatan Akademik

Peringatan akademik diberikan kepada :

- a) Mahasiswa yang pada akhir semester mendapatkan Indeks Prestasi Semester (IPS) di bawah 2,00.
- b) Mahasiswa yang melalaikan kewajiban administratif selama 1 semester (registrasi, KRS).

Peringatan akademik dikeluarkan oleh Kaprodi/PA dengan tembusan kepada Kajur.

## 2. Skorsing

Skorsing berarti pemberhentian sementara kegiatan akademik atas pelanggaran yang dilakukan oleh mahasiswa. Skorsing ditetapkan oleh Direktur atas usulan Kajur/Kaprodi. Keputusan skorsing dikenakan pada mahasiswa yang terbukti melakukan pelanggaran :

- a) Etika moral
  - 1) Perkelahian, pengeroyokan, pengrusakan, penganiayaan.
  - 2) Berjudi dilingkungan kampus dan tempat praktek
  - 3) Minum minuman keras (Miras)
  - 4) Melakukan aktivitas yang tidak etis/melanggar norma sosial dan agama (berpelukan, berciuman, pornoaksi, dan sejenisnya).
  - 5) Perselingkuhan.
  - 6) Pornografi.
  - 7) Menyebarkan gambar, foto, dan video porno.
- b) Etika profesi (malapraktik, mencuri obat dan benda lain milik pasien).
- c) Melakukan pelanggaran etika akademik, misalnya : plagiat makalah, laporan dan tugas akhir, dan pemalsuan tanda tangan.

Lama Skorsing: 1 – 2 semester

Selama skorsing, mahasiswa tetap berkewajiban melakukan registrasi.

## 3. Drop Out Mahasiswa (Pemutusan Studi)

Pada setiap akhir semester II dan pada batas masa studi yang telah ditentukan, dilakukan evaluasi terhadap semua kegiatan akademik mahasiswa untuk menilai kelayakan mahasiswa untuk dapat melanjutkan studi atau menyelesaikan studi. Mahasiswa yang dinilai tidak layak melanjutkan studi berdasarkan data akademik dinyatakan putus kuliah atau dropout (DO) dari Akademi Pariwisata (AKPAR) Denpasar karena prestasinya sangat rendah, kelalaian administrasi dan/atau kelalaian mengikuti kegiatan belajar-mengajar.

Pemutusan studi dikenakan kepada mahasiswa yang :

- a) Pada akhir Semester II memiliki IPK di bawah 2,00 atau jumlah mata kuliah yang memiliki huruf mutu D dan E lebih dari 40% dari jumlah SKS
- b) Pada akhir Semester III, jumlah mata kuliah yang memiliki huruf mutu D dan E lebih dari 40% jumlah SKS
- c) Melebihi batas waktu studi kumulatif yang ditetapkan (maksimal 10 semester untuk D-III dan 14 semester untuk D-IV/Sarjana Terapan).
- d) Melalaikan administratif (her registrasi dan mengisi KRS) 2 semester dalam

waktu berturut-turut atau waktu berlainan tanpa izin Direktur Akademi Pariwisata (AKPAR) Denpasar.

- e) Telah mendaftar kembali secara administratif tetapi tidak mengikuti kegiatan belajar-mengajar selama 2 semester berturut-turut tanpa alasan yang dapat dibenarkan setelah mendapatkan peringatan III.
- f) Melakukan pelanggaran hukum berupa tindak pidana yang telah mendapatkan ketetapan hukum.
- g) Menggunakan dan/atau mengedarkan narkoba yang dibuktikan dengan pemeriksaan laboratorium dan/atau ditemukan barang bukti.
- h) Hamil di luar nikah.
- i) Mengundurkan diri.

### **Prosedur Pemutusan Studi**

- a) Mahasiswa yang memenuhi salah satu atau lebih di antara kriteria 1 s.d. 5 diberikan surat peringatan tertulis kepada mahasiswa dengan tembusan kepada orang tua oleh Kaprodi untuk dilakukan pembinaan maksimal 3 kali dengan ***interval 4 minggu***.
- b) Setiap kegiatan pembinaan harus dibuatkan berita acara yang ditandatangani oleh ***orang tua mahasiswa, pembimbing akademik, bidang kemahasiswaan***, dan diketahui oleh Kaprodi.
- c) Setelah dilakukan peringatan tertulis 3 kali, tidak ada perbaikan, selanjutnya diusulkan pemutusan studi oleh Kaprodi kepada Ketua Jurusan untuk diteruskan kepada Keputusan Ke Direktur dengan melampirkan berita acara hasil rapat evaluasi akhir semester, resume proses bimbingan akademik dan nilai semester.
- d) Bagi mahasiswa yang mengundurkan diri, buat surat pernyataan pengunduran diri di atas kertas bermaterai Rp. 10.000 diketahui oleh orang tua mahasiswa. Selanjutnya, diusulkan pemutusan studi oleh Kaprodi kepada Ketua Jurusan untuk diteruskan kepada Direktur.
- e) Pemutusan studi mahasiswa ditetapkan oleh Direktur Akademi Pariwisata (AKPAR) Denpasar berdasarkan usulan dari Ketua Jurusan/Ketua Program Studi.