

**PANDUAN AKADEMIK**  
**PRODI MAGISTER TERAPAN PERENCANAAN DAN PENGEMBANGAN PARIWISATA**  
**POLITEKNIK PARIWISATA BATAM**

**BEBAN DAN MASA STUDI**

Beban maksimum studi Program Magister adalah 44 SKS yang dijadwalkan untuk 4 semester, yang dapat ditempuh sekurang-kurangnya dalam 2 semester, dan selama-lamanya 6 semester.

**TAHUNAKADEMIK**

Kegiatan perkuliahan terdiri atas dua semester yang masing-masing setara dengan 16 minggu kerja efektif per semester, termasuk ujian tengah semester dan akhir semester. Setiap peserta menyusun rencana studi setiap semester dengan mengisi Isian Rencana Studi pada SIAKAD BTP atas arahan Pembimbing Akademik.

**ADMINISTRASI SISTEM KREDIT**

Pelaksanaan sistem kredit melibatkan segenap unsur pendidikan mulai dari peserta, tenaga pengajar, pembimbing penelitian, dan tenaga administratif dalam jadwal kegiatan pendidikan yang telah ditentukan, antara lain pendaftaran mengikuti kuliah melalui SIAKAD BTP, jadwal perkuliahan, ujian, dan pemeriksaan hasil ujian.

**REGISTRASI**

Terdapat dua jenis registrasi yang harus dijalani oleh mahasiswa, yaitu Registrasi Administrasi dan Registrasi Akademik.

**Registrasi Administrasi**

1. Registrasi Administrasi adalah kegiatan administratif guna memperoleh status mahasiswa aktif di Program Studi yang dipilih untuk satu semester yang akan berjalan.
2. Registrasi Administrasi mahasiswa baru semester gasal dilaksanakan mulai pertengahan bulan Juni sampai dengan akhir bulan september tahun yang bersangkutan, sedangkan untuk mahasiswa lama akhir bulan Juni sampai dengan awal bulan

september. Registrasi Administrasi semester genap dilaksanakan mulai awal bulan November sampai dengan akhir bulan Februari tahun yang bersangkutan. Jadwal Registrasi Administrasi mengikuti kalender akademik yang ditetapkan oleh Politeknik Pariwisata Batam.

3. Mahasiswa melakukan pembayaran biaya pendidikan melalui pendebitan langsung ke universitas dari tabungan atau menggunakan Kartu Mahasiswa-ATM sepanjang saldo akhir pada masa Registrasi Administrasi mencukupi. Mahasiswa wajib mencukupi saldo tabungan untuk pembayaran biaya pendidikan ditambah saldo minimal sesuai dengan peraturan yang berlaku pada Bank BSI. Mahasiswa pemegang Kartu Mahasiswa mulai tahun 2023 dapat melakukan pembayaran biaya pendidikan dengan menggunakan mekanisme *host to host*.
4. Apabila tidak melaksanakan Registrasi Administrasi, mahasiswa tidak terdaftar sebagai peserta didik pada semester berjalan dan masa studi diperhitungkan (status mahasiswa adalah “Kosong”). Mahasiswa berstatus kosong tidak berhak memperoleh pelayanan akademik apa pun (mengikuti kuliah, memperoleh nilai, dan pelayanan akademik lainnya).
5. Mahasiswa yang tidak melaksanakan Registrasi Administrasi tidak diperkenankan melaksanakan Registrasi Akademik.
6. Keterlambatan melakukan Registrasi Administrasi berakibat pada pengenaan denda yang ditetapkan oleh Perguruan Tinggi dan yang tertera pada SIAKAD. Denda tidak dapat dikurangi atau dihapuskan.
7. Berkenaan dengan jumlah denda yang tersebut pada butir (6) di atas, mahasiswa aktif yang tidak menyelesaikan pembayaran sesuai dengan kesepakatan hingga berakhir masa semester berjalan dikenakan denda sebesar 25% dari jumlah yang dibayarkan. Adapun mahasiswa tidak aktif (berstatus kosong) tidak dibebankan pembayaran biaya pendidikan pada semester berjalan, namun apabila dengan berbagai alasan tetap menginginkan statusnya menjadi aktif, tidak berstatus kosong berturut-turut selama dua semester, tidak terkena evaluasi studi, dan disetujui oleh Prodi S2, dapat melaksanakan Registrasi Administrasi dengan pengenaan denda sebesar 50% dari biaya studi yang menjadi kewajibannya untuk semester berjalan.
8. Dalam hal seorang mahasiswa mendapat bantuan biaya studi dari suatu instansi dan menunggu pencairan bantuan biaya studi, mahasiswa dapat mengajukan permohonan pencicilan yang diajukan sebelum Registrasi Administrasi kepada Direktur dengan tembusan Wakil Direktur II, dan Prodi Magister Terapan dan Perencanaan Pariwisata.

## **Registrasi Akademik**

1. Registrasi Akademik adalah kegiatan administratif berupa pembayaran biaya studi guna memperoleh hak mengikuti kegiatan akademik pada Fakultas/Departemen/Program Studi yang dipilih untuk semester yang akan berjalan dalam bentuk pembimbingan oleh Pembimbing Akademik (PA); pengisian rencana studi (IRS) pada SIAKAD; dan persetujuan IRS oleh Pembimbing Akademik (PA).

2. Mahasiswa yang telah melaksanakan registrasi administrasi wajib melaksanakan Registrasi Akademik di Prodi Magister terapan Pariwisata .

3. Registrasi Akademik semester gasal dilaksanakan mulai pertengahan sampai dengan akhir bulan Agustus tahun yang bersangkutan. Registrasi Akademik semester genap dilaksanakan mulai pertengahan sampai dengan akhir bulan Januari tahun yang bersangkutan. Registrasi Akademik mengikuti kalender akademik yang ditetapkan oleh Politeknik Pariwisata Batam

4. Apabila tidak melaksanakan Registrasi Akademik, mahasiswa tidak dapat mengikuti kegiatan akademik pada semester berjalan dan masa studi diperhitungkan.

Persetujuan IRS tidak dapat dilakukan oleh Pembimbing Akademik (PA) apabila mahasiswa berada di luar kapasitas kelas, prasyarat kuliah belum terpenuhi, jadwal bentrok, dan SKS berlebih. Dalam kasus-kasus tersebut sebagai penanganan, mahasiswa wajib segera membereskan IRS (mengganti atau membatalkan) pada periode batal/ tambah (add/ drop) yang ditetapkan.

Mahasiswa yang terlambat melakukan Registrasi Akademik berakibat pada IRS tidak dapat disetujui oleh Pembimbing Akademik (PA); IRS hanya dapat disetujui oleh Kaprodi S2 (mahasiswa dan PA berkoordinasi untuk memohon persetujuan Kaprodi- melalui chatting pada SIAKAD).

Mahasiswa yang tidak melaksanakan Registrasi Administrasi dan/atau Registrasi Akademik dua semester berturut-turut dinyatakan putus studi.

## **PROGRAM MATRIKULASI**

1. Program Matrikulasi bertujuan menyelaraskan kemampuan mahasiswa dengan kemampuan minimal yang diperlukan untuk mengikuti Program Magister;
2. Calon mahasiswa Program Magister yang pendidikan sebelumnya tidak sebidang dengan Program Magister yang akan diikuti atau yang dinyatakan belum

mempunyai kemampuan yang memadai untuk menempuh studi pada Program Reguler wajib mengikuti matrikulasi;

3. Syarat mahasiswa yang dapat mengikuti Program Matrikulasi:
  - a. diterima sebagai calon mahasiswa baru Program Magister Politeknik Pariwisata Batam
  - b. telah melaksanakan Registrasi Administrasi sesuai dengan kalender akademik Politeknik Pariwisata Batam.
4. Ketentuan kegiatan matrikulasi untuk mengikuti Program Magister adalah:
  - a. Mata kuliah Matrikulasi ditentukan oleh penyelenggara program dengan mengikuti perkuliahan pada kurikulum jenjang pendidikan di bawahnya;
  - b. Beban sks matrikulasi maksimum yang diperkenankan 12 SKS;
  - c. Program Matrikulasi diselenggarakan sekurang-kurangnya 1 semester dan sebanyak-banyaknya 2 semester sebelum memenuhi Program Reguler jika lulus;
  - d. Kegiatan Matrikulasi meliputi pendalaman teori dan metode riset bidang ilmu;
  - e. Mahasiswa yang diperkenankan melanjutkan pendidikannya di Program Magister harus lulus semua mata kuliah Matrikulasi dengan IPK Matrikulasi minimal 3,25;
  - f. Program Matrikulasi tidak terhitung sebagai masa studi pada Program Magister.

### **Isian Data Mahasiswa (IDM) pada SIAKAD**

Setiap mahasiswa wajib mengisi data mahasiswa secara lengkap pada Isian Data Mahasiswa (IDM) dalam SIAKAD. Data yang diisikan digunakan sebagai (1) data dalam pembuatan ijazah—kesalahan pengisian akan berakibat pada kesalahan data pada ijazah; (2) sarana bantu untuk cepat memperoleh informasi tentang alamat tinggal mahasiswa dan orang tua/wali mahasiswa serta nomor-nomor kontak yang dapat dihubungi apabila mahasiswa mengalami masalah. Karena tujuan penting SIAKAD tersebut wajib diisi dengan benar. Apabila terjadi perubahan identitas, alamat, nomor-nomor kontak, dan lain- lain, data pada SIAKAD wajib diperbarui.

## **CUTI AKADEMIK**

### **Pengertian dan Syarat Cuti Akademik**

1. Cuti akademik adalah masa tidak mengikuti kegiatan akademik untuk waktu sekurang- kurangnya satu semester dan sebanyak-banyaknya dua semester, baik berurutan maupun tidak berurutan.
2. Cuti hanya diberikan kepada mahasiswa yang telah mengikuti kegiatan akademik sekurang-kurangnya dua semester, kecuali untuk cuti akademik karena alasan khusus.
3. Cuti akademik karena alasan khusus diberikan kepada mahasiswa atas dasar pertimbangan kesehatan.
4. Persetujuan cuti akademik diberikan oleh Direktur dalam bentuk Surat Keputusan.
5. Dalam memberikan cuti, Direktur menyampaikan tembusan kepada Wakil Direktur Bidang Akademik dan Kaprodi
6. Masa cuti yang diberikan disesuaikan dengan masa studi dan waktu evaluasi keberhasilan studi bagi mahasiswa yang memperoleh cuti.

### **Prosedur Cuti Akademik**

1. Mahasiswa mengajukan permohonan cuti akademik kepada Pimpinan satu bulan sebelum pelaksanaan Registrasi Administrasi, dengan menulis surat kepada Dekan dan tembusan Wakil Direktur serta Prodi. Di dalam surat permohonan diterakan tanda tangan persetujuan Pembimbing Akademik (PA).
2. Mahasiswa yang mengajukan cuti akademik karena alasan khusus harus melampirkan bukti otentik tertulis keterangan ahli kesehatan (dokter spesialis, psikiater) sebagai dasar pemberian cuti akademik karena alasan khusus.
3. Unit Pelayanan Akademik akan mengubah status mahasiswa menjadi cuti dan juga mengubah tagihan biaya pendidikan jika permohonan cuti telah disetujui oleh kampus.
4. Pada masa Registrasi Administrasi, mahasiswa yang berstatus cuti wajib melakukan pembayaran sebesar 25% dari biaya pendidikan semester yang akan berjalan.
5. Mahasiswa berstatus cuti yang tidak melaksanakan pembayaran biaya pendidikan pada masa Registrasi Administrasi dikenakan ketentuan mengenai Registrasi Administrasi Pengecualian yaitu tetap membayar biaya studi sebesar 100%, termasuk denda yang ditetapkan Politeknik Pariwisata Batam yang harus dibayarkan.
6. Mahasiswa yang terlambat mengajukan permohonan cuti atau mengajukan permohonan cuti karena alasan khusus pada semester berjalan, serta telah membayar biaya studi tidak dapat mengajukan permohonan pengembalian biaya studi.
7. Pengajuan permohonan cuti dilakukan per semester dan tidak dapat diajukan sekaligus untuk dua semester.
8. Setelah menjalani cuti akademik dan telah siap untuk studi kembali, mahasiswa harus mengajukan surat permohonan aktif kembali kepada Direktur atas sepengetahuan Pembimbing Akademik dan/atau Koordinator Program Studi/Ketua Departemen. Surat permohonan aktif kembali diajukan oleh mahasiswa sebelum masa Registrasi Administrasi berjalan.

## EVALUASI HASIL BELAJAR

Ada empat jenis ujian untuk menentukan keberhasilan peserta.

1. Ujian Tengah Semester, yang berupa ujian tulis, penulisan makalah, atau penugasan lainnya.
2. Ujian Akhir Semester, yang berupa ujian tulis, ujian lisan, ujian dengan penugasan, ujian laboratorium atau lapangan, dan/atau kombinasi ujian tersebut di atas.
3. Seminar Tesis.
4. Ujian Akhir yang berupa ujian tesis (atau tugas akhir yang setara dengan tesis berdasarkan ketentuan Program Studi).

## PENILAIAN HASIL PERKULIAHAN

<b>a.</b>							<b>Nilai</b>
Konversi	nilai	huruf	ke	bobot	adalah	sebagai	berikut.
MARKAH		BOBOT			KISARAN		NILAI
A				4,00			85-100
A-		3,70			80-<		85
B+		3,30			75-<		80
B		3,00			70-<		75
B-				2,70			65-<70
C+		2,30			60-<		65
C		2,00			55-<		60
D		1,00			40-<		50
E	0,00	00-<40					

**b.** **Indeks Prestasi Semester (IPS)**  
IPS adalah jumlah (bobot dikalikan SKS) nilai yang diperoleh untuk setiap mata ajaran dalam semester yang ditempuh dibagi jumlah SKS semua mata ajaran yang diikuti pada semester yang bersangkutan.

## BIMBINGANSTUDI

Bimbingan studi adalah bantuan berupa nasihat dan pengarahan yang diberikan pengajar kepada mahasiswa. Bimbingan studi diberikan untuk membantu mahasiswa agar dapat menyelesaikan studi tepat waktu dan dengan cara yang sebaik-baiknya serta mampu mengembangkan daya nalar.

Ruang lingkup bimbingan studi adalah sebagai berikut.

1. Bimbingan studi mencakup segi akademik dan nonakademik. Segi akademik berkenaan dengan pengarahan dan bimbingan mengenai cara mahasiswa menyusun rencana studi dan menempuh pendidikannya. Segi nonakademik berkenaan dengan pengarahan dan bimbingan mengenai cara mahasiswa mengatasi hal-hal di luar studi yang dipandang dapat menghambat pendidikannya.
2. Dalam pelaksanaannya, bimbingan studi mengutamakan segi akademik. Pembimbingan mahasiswa dalam segi akademik dilakukan oleh Koordinator Program Studi/Ketua Departemen dan Pembimbing Akademik. Bimbingan segi

nonakademik hanya diperhatikan apabila menimbulkan masalah dan akan ditangani melalui tim bimbingan dan konseling mahasiswa pada tingkat Kampus. Program Studi dikepalai oleh Koordinator Program Studi/Ketua Departemen. Tugas

Koordinator Program Studi/Ketua Departemen dalam lingkup pembimbingan studi adalah :

1. Mengatur dan menjadi penanggung jawab utama dalam organisasi bimbingan studi mahasiswa;
2. Mengatur dan menetapkan Pembimbing Akademik (PA) bagi setiap mahasiswa;
3. Memperhatikan kelancaran bimbingan studi;
4. Melaporkan pelaksanaan bimbingan studi kepada Direktur;
5. Memperhatikan dan melaporkan evaluasi hasil studi mahasiswa kepada Direktur.

Pembimbing Akademik mempunyai kewajiban:

1. memberikan pengarahan secara tepat kepada mahasiswa dalam memilih dan menetapkan beban studi yang akan diambil mahasiswa setiap semester;
2. menyetujui Isian Rencana Studi mahasiswa di SIAKAD;
3. mengetahui kinerja studi mahasiswa pada semester-semester terdahulu sehingga mampu mengarahkan rencana studi mahasiswa;
4. membantu mahasiswa agar dapat mengembangkan sikap ilmiah dan kebiasaan belajar yang baik;
5. membuat catatan tentang hal-hal yang dianggap menghambat ataupun mendorong perkembangan studi mahasiswa yang bersangkutan dan menyampaikannya dalam rapat Program Studi;
6. memperhatikan evaluasi hasil studi mahasiswa pada semester empat, enam, delapan, dan akhir masa studi
7. memperhatikan status mahasiswa, termasuk dalam persetujuan cuti akademik;
8. membantu Koordinator Program Studi mengecek kelengkapan semua kuliah yang diambil oleh mahasiswa bimbingan yang dipersyaratkan untuk kelulusan.

Dalam proses pembimbingan, mahasiswa mempunyai kewajiban:

1. mengetahui Pembimbing Akademiknya melalui SIAKAD;
2. mencari pembimbingan dengan menemui langsung atau chatting di SIAKAD dengan Pembimbing Akademiknya sesuai dengan jadwal yang telah disepakati;
3. mengisi dan memperbaiki Rencana Studi di SIAKAD tepat waktu pada periode Registrasi Akademik.

Pembimbingan dilakukan dengan cara sebagai berikut.

1. Bimbingan studi dilakukan dengan cara pembimbingan langsung di Pasca Politeknik Pariwisata Batam pada hari dan jam kerja atau chatting melalui SIAKAD.
2. Pembimbing Akademik ditunjuk oleh Koordinator Program Studi dengan persetujuan rapat Program Studi.
3. Prodi Magister mengatur administrasi pembimbingan studi mahasiswa.

Pembimbingan dilakukan dengan cara sebagai berikut.

1. Bimbingan studi dilakukan dengan cara pembimbingan langsung di Pasca PPB pada hari dan jam kerja atau chatting melalui SIAKAD.
2. Pembimbing Akademik ditunjuk oleh Koordinator Program Studi/Ketua Departemen dengan persetujuan rapat Program Studi.

3. Pasca BTP mengatur administrasi pembimbingan studi mahasiswa.

### **BIMBINGAN TESIS DAN SYARAT PEMBIMBING TESIS**

Pembimbingan tesis dilakukan oleh Pembimbing Tesis yang ditetapkan oleh Koordinator Program Studi/Ketua Departemen. Pembimbingan tesis menggunakan alat kontrol Buku Bimbingan Skripsi/Tesis/Disertasi yang diperoleh di Unit Pelayanan Akademik. Syarat Pembimbing Tesis:

1. Dosen tetap Politeknik Pariwisata Batam;
2. Bergelar Doktor/ Professor

Penyerahan dan Penilaian Naskah Ilmiah sebagai Syarat Ujian Tesis Mahasiswa dapat mengikut ujian tesis setelah

1. Menyajikan hasil riset dalam pertemuan ilmiah nasional atau internasional 2 kali dalam masa studi, dan setidaknya salah satunya diterbitkan dalam prosiding ber-ISBN, atau 1 karya ilmiah yang telah terbit dalam jurnal ilmiah;
2. menyerahkan bukti dan kelengkapannya kepada Departemen sebelum ujian tesis.

### **PUTUSSTUDI**

Mahasiswa dinyatakan putus studi apabila

1. pada evaluasi hasil belajar 2 semester pertama tidak memperoleh indeks prestasi kumulatif minimal dari jumlah 14-18 SKS terbaik;
2. pada evaluasi akhir masa studi tidak memenuhi persyaratan indeks prestasi kumulatif dari beban studi yang dipersyaratkan minimal;
3. mendapat sanksi atas pelanggaran tata tertib kehidupan kampus sesuai dengan peraturan yang berlaku di Universitas;
4. tidak melakukan Registrasi Administrasi dan/atau Registrasi Akademik selama dua semester berturut-turut, yang berakibat pada status Kosong mahasiswa selama dua semester berturut-turut.

### **UNDURDIRI**

Mahasiswa yang karena suatu alasan harus mengundurkan diri mengajukan surat permohonan pengunduran diri kepada Dekan atas sepengetahuan Pembimbing Akademik dan/atau Koordinator Program Studi. Atas permohonan pengunduran diri tersebut, Rektor menerbitkan Surat Keputusan tentang pengunduran diri.

### **PENYELESAIAN KEGIATAN PENDIDIKAN DI POLITEKNIK PARIWISATA BATAM**

Mahasiswa Program Magister dinyatakan lulus Program Magister di Politeknik Pariwisata Batam apabila

1. Terdaftar sebagai mahasiswa Politeknik Pariwisata Batam baik secara administratif maupun secara akademik;
2. Tidak melampaui masa studi maksimum yang ditetapkan oleh Politeknik Pariwisata Batam
3. Telah menyelesaikan semua kewajiban dan/atau tugas yang dibebankan sesuai dengan kurikulum yang ditetapkan oleh Program Studi (termasuk tesis yang telah diperbaiki) dengan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) lebih besar atau sama dengan 3,25.
4. Mahasiswa yang belum memenuhi kewajiban administratif (belum melunasi biaya studi) tidak berhak memperoleh ijazah sebelum kewajiban administratif itu terpenuhi.

## **EVALUASI BELAJAR DAN DOSEN**

Untuk penjaminan mutu akademik, peningkatan kualitas berkelanjutan, pertanggungjawaban kepada pemangku kepentingan, dan untuk akreditasi, mahasiswa wajib mengevaluasi dosen dalam kegiatan perkuliahan (EDOM), pada akhir setiap semester berjalan melalui SIAKAD. Setelah mengisi EDOM, mahasiswa dapat melihat nilai mata kuliah.

### **YUDISIUM**

Yudisium	berikut	diberikan	kepada	lulusan	Program	Pascasarjana.
Yudisium						IPK
Lulus	dengan	Pujian	(Cum	Laude)		3,71-4,00
Lulus	dengan	Sangat		Memuaskan		3,41-3,70
Lulus dengan Memuaskan 3,00-3,40						

Predikat kelulusan cum laude diberikan kepada lulusan Program Magister yang menyelesaikan studi tepat waktu (4 semester) dengan IPK 3,71-4,00 diperoleh tanpa mengulang mata kuliah.

**GELAR MAGISTER TERAPAN** Mahasiswa yang dinyatakan lulus berhak menggunakan gelar Magister terapan pariwisata (M.tr.Par)

## **KEJUJURAN DAN KELUHAN**

Mahasiswa yang terbukti tidak jujur dalam ujian, penulisan karya tulis, penulisan tesis/ tugas akhir yang setara dengan tesis, atau kegiatan akademik lain akan diberikan sanksi sesuai dengan pelanggarannya. Dalam hal penulisan makalah dan tesis/tugas akhir yang setara dengan tesis mahasiswa wajib menjunjung tinggi etika akademik dalam penyusunan karya ilmiah dan menghindari tindak plagiarisme. Acuan penulisan tesis adalah “Pedoman Teknis Penulisan Tugas Akhir Mahasiswa” yang dapat diunduh pada <http://www.btp.ac.id> pada tajuk “Panduan”. Pengajar mempunyai wewenang melaporkan tindakan mahasiswa yang melanggar etika akademik kepada Pembimbing Akademik dan Pimpinan Program Studi. Mahasiswa yang merasa tidak diperlakukan dengan adil dalam bidang akademik dapat mengajukan keluhannya secara tertulis kepada Pembimbing Akademik, Koordinator Program Studi/Ketua Departemen, dan/atau Direktur.