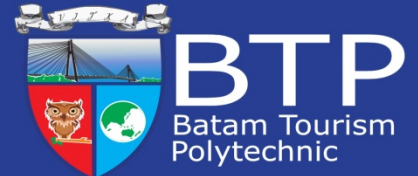


POLITEKNIK PARIWISATA BATAM

"Centre of Excellence in Tourism"



KODE ETIK MAHASISWA

TIM PENYUSUN

Syafruddin Rais, M.Par
Nurchaya Simanjuntak, S.Kom

📍 The Vitka City Complex
Jl. Gajah Mada, Tiban Ayu, Batam
Kepulauan Riau, INDONESIA 29425

☎ Phone : +62 778 3540889

🌐 <https://btp.ac.id>

✉ info@btp.ac.id



**SURAT KEPUTUSAN DIREKTUR
TENTANG
KODE ETIK MAHASISWA
POLITEKNIK PARIWISATA BATAM
NOMOR: 010/SK/D-BTP/I/2019**

- Menimbang** :
- a. Bahwa dalam rangka mewujudkan visi dan misi di Institusi Perguruan Tinggi Politeknik Pariwisata Batam;
 - b. Bahwa Kode Etik ini merupakan pedoman bagi Mahasiswa Politeknik Pariwisata Batam dalam melaksanakan pemeriksaan atas pelanggaran Kode Etik;
 - c. Bahwa Kode Etik ini diberlakukan bagi semua Mahasiswa Politeknik Pariwisata Batam agar dapat dihayati dan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - d. Bahwa berdasarkan pertimbangan yang dimaksud pada huruf a,b,c di atas, maka dipandang perlu menetapkan surat keputusan tentang Kode Etik Tenaga Kependidikan Politeknik Pariwisata Batam.
- Mengingat** :
- 1. Undang-undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
 - 2. Permendikbud No. 49 Tahun 2014 Tentang Standar Nasional Perguruan Tinggi
 - 3. STATUTA Politeknik Pariwisata Batam
 - 4. Peraturan-peraturan yang berlaku di Politeknik Pariwisata Batam

MEMUTUSKAN

- Menetapkan** : **KEPUTUSAN DIREKTUR POLITEKNIK PARIWISATA BATAM
TENTANG KODE ETIK MAHASISWA**
- Kesatu** : Ketetapan Direktur terhadap Kode Etik ini merupakan pedoman dasar sebagai acuan bagi setiap Mahasiswa di lingkungan Politeknik Pariwisata Batam;
- Kedua** : Memberi kemudahan bagi Mahasiswa di lingkungan Politeknik Pariwisata Batam untuk mempunyai landasan, arah dan petunjuk dalam melakukan tugas dan tanggung jawab;

- Ketiga** : Kode Etik Mahasiswa Politeknik Pariwisata Batam telah disusun sebagaimana tercantum pada lampiran Keputusan ini;
- Keempat** : Segala biaya yang di timbulkan akibat dikeluarkannya keputusan ini di bebaskan pada anggaran yang tersedia untuk itu;
- Kelima** : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal di tetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam penetapan keputusan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Batam
Pada tanggal : 07 Januari 2019
Direktur Politeknik Pariwisata Batam



M. Nur A Nasution, S.Sos., M.Pd., CHA
NIDN. 3830046701

Tembusan:

1. Ketua Yayasan Vitka;
2. Yang bersangkutan;
3. Arsip.

KATA PENGANTAR

Dalam kesempatan ini, penyusun mengucapkan puji syukur kepada Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat-Nya sehingga penyusunan dokumen Kode Etik Mahasiswa Politeknik Pariwisata Batam ini dapat diselesaikan dengan baik. Kode etik Mahasiswa menjadi acuan tertulis yang telah disusun dengan mengacu pada berbagai moral dan norma. Hal ini bertujuan untuk mahasiswa mengikuti, mentaati dan memiliki etika dan norma yang berlaku di Politeknik Pariwisata Batam dalam melakukan tugas dan kewajibannya.

Dalam kode etik ini dijelaskan mengenai ketentuan umum mahasiswa dan beberapa aturan yang menjadi rujukannya. Di dalam kode etik ini juga ditulis mengenai hak dan kewajiban yang dimiliki oleh mahasiswa. Serta juga dibahas pada bab tersendiri mengenai berbagai jenis pelanggaran dan sanksi yang dapat diberikan kepada mahasiswa apabila melakukan tindakan pelanggaran.

Demikian pengantar ini kami buat, kami juga ingin mengucapkan terima kasih kepada pihak-pihak yang telah membantu dalam proses penyusunan ini. Semoga pedoman mengenai kode etik mahasiswa Politeknik Pariwisata Batam ini dapat bermanfaat bagi pembaca sekalian.

Batam, Januari 2019

Tim Penyusun

DAFTAR ISI

SURAT KEPUTUSAN DIREKTUR	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI.....	iv
KODE ETIK MAHASISWA POLITEKNIK PARIWISATA BATAM.....	1
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Manfaat.....	1
1.3 Ruang Lingkup.....	1
1.4 Rujukan	2
1.5 Isi.....	2
PENUTUP.....	25

KODE ETIK MAHASISWA POLITEKNIK PARIWISATA BATAM

1.1 Latar Belakang

Dokumen ini disusun untuk panduan kode etik dan tata tertib mahasiswa di lingkungan Politeknik Pariwisata Batam. Kode Etik dan Tata Tertib Mahasiswa adalah norma dan aturan yang telah ditetapkan oleh Direktur Politeknik Pariwisata Batam sebagai landasan bagi tingkah laku mahasiswa yang memuat tentang hak, kewajiban, pelanggaran dan sanksi berdasarkan buku Peraturan Dasar Tata Tertib Mahasiswa (PDTTM) Politeknik Pariwisata Batam pasal 19 tentang Etika, Estetika dan Moral yang mengacu pada Pancasila dan nilai-nilai norma. Tujuan dibentuknya Kode Etik ini adalah agar mahasiswa mengikuti dan mentaati kode etik yang berlaku di Politeknik Pariwisata Batam dalam melakukan tugas dan kewajibannya, mewujudkan tercapainya suasana kampus yang aman dan kondusif dan untuk menjamin tegaknya tata tertib demi terlaksananya Tri Dharma Perguruan Tinggi. Peraturan ini berfungsi sebagai pedoman tentang hak, kewajiban, pelanggaran dan sanksi yang berlaku bagi mahasiswa Politeknik Pariwisata Batam, dan sebagai perangkat bantu demi tegaknya peraturan dan ketertiban di Politeknik Pariwisata Batam.

1.2 Manfaat

Manfaat kode etik mahasiswa yang berlaku di Politeknik Pariwisata Batam yaitu:

1. Terwujudnya visi, misi dan tujuan dari Politeknik Pariwisata Batam;
2. Mahasiswa mempunyai landasan, arah, dan petunjuk dalam melakukan tugas dan kewajiban yang melekat pada diri nya;
3. Mahasiswa mempunyai aturan yang mengikat pada dirinya dalam bertindak di lingkungan Politeknik Pariwisata Batam.

1.3 Ruang Lingkup

Dokumen kode etik dan tata tertib mahasiswa yang dijelaskan dalam dokumen ini, diterapkan terhadap setiap proses yang terkait beserta seluruh dokumen lain yang terkait dalam proses tersebut.

1.4 Rujukan

Buku Peraturan Dasar Tata Tertib Mahasiswa Politeknik Pariwisata Batam (PDTTM) tahun 2019.

1.5 Isi

Isi yang terlampir pada Kode Etik ini merujuk pada PDTTM Politeknik Pariwisata Batam tahun 2019, dimana isi yang tercantum berikut sudah disusun sebagaimana mestinya dan berkaitan dengan Kode Etik dan Tata Tertib Mahasiswa Politeknik Pariwisata Batam.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Pelaksanaan ini yang dimaksud dengan :

1. Peraturan dasar dan tata tertib mahasiswa adalah ketentuan yang mengatur tentang hak, kewajiban, larang dan sanksi bagi mahasiswa dalam kegiatan pembelajaran dan Pembinaan Kemahasiswaan pada Politeknik Pariwisata Batam.
2. Batam Tourism Polytechnic yang selanjutnya disingkat BTP adalah bahasa asing dari Politeknik Pariwisata Batam, adalah lembaga pendidikan tinggi yang melaksanakan kegiatan pembelajaran, penelitian, serta pengabdian kepada masyarakat.
3. Proses pembelajaran adalah kegiatan interaktif antara tenaga Kependidikan dan peserta didik yang didukung dengan sarana pembelajaran yang memadai.
4. Peserta didik adalah Mahasiswa Program Diploma IV. Mahasiswa dan/atau atas persetujuan Direktur Batam Tourism Polytechnic mengikuti program pendidikan yang diselenggarakan oleh Batam Tourism Polytechnic yang mempunyai hak dan kewajiban, sebagaimana yang ditetapkan dalam peraturan pelaksanaan ini.
5. Sarana Pembelajaran adalah fasilitas yang dimiliki Batam Tourism Polytechnic yang dapat digunakan oleh mahasiswa dan atau peserta didik dapat digunakan oleh mahasiswa dan atau peserta didik lainnya dengan mengikuti ketentuan yang ditetapkan dalam peraturan pelaksanaan ini.
6. Pelanggaran Disiplin adalah segala kegiatan yang bertentangan dengan ketentuan yang ditetapkan dalam peraturan pelaksanaan ini.
7. Sanksi adalah tindakan yang dikenakan kepada mereka yang melakukan pelanggaran disiplin.

BAB II

HAK DAN KEWAJIBAN

Pasal 2

Hak

Hak-hak mahasiswa BTP adalah :

1. Mendapatkan pendidikan, pengajaran dan bimbingan akademik yang baik sesuai dengan bakat, minat dan kemampuan mahasiswa yang bersangkutan.
2. Mendapatkan arahan dan bimbingan dalam mengkaji ilmu, pengetahuan, teknologi dan seni sesuai dengan kaidah keilmuan dan kaidah susila serta norma hukum yang berlaku.
3. Memperoleh pelayanan yang layak dalam administrasi, pengembangan keilmuan/penalaran, bakat, minat dan kemampuan yang berkaitan dengan program studi yang diikutinya.
4. Memperoleh kebebasan akademik, terutama kebebasan untuk menuntut dan mengkaji ilmu pengetahuan sesuai dengan norma keilmuan, norma kesusilaan, dan norma etik yang berlaku.
5. Memperoleh kebebasan mimbar dalam menyatakan pikiran dan pendapatnya dalam forum akademik.
6. Menjadi anggota Organisasi/Lembaga Kemahasiswaan di lingkungan BTP dan berkegiatan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
7. Memperoleh penghargaan atas prestasi yang dicapai sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
8. Memanfaatkan sarana dan prasarana yang ada di lingkungan BTP untuk memperlancar penyelenggaraan kegiatan akademik dan non akademik.

Pasal 3

Kewajiban

Kewajiban mahasiswa BTP adalah :

1. Beriman dan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa.
2. Menjunjung tinggi nilai-nilai Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Kesatuan Republik Indonesia.

3. Mentaati semua peraturan dan ketentuan yang berlaku di lingkungan BTP termasuk kode etik mahasiswa.
4. Menjaga kewibawaan, martabat dan nama baik BTP di dalam maupun diluar kampus serta menjaga integritas BTP sebagai almamaternya.
5. Menghormati dan menghargai ilmu, pengetahuan, teknologi, dan seni serta kebudayaan daerah dan nasional.
6. Menjunjung tinggi dan memahami asas, visi, misi dan tujuan BTP.
7. Menjunjung tinggi, menghayati dan mengamalkan Tridharma Perguruan Tinggi.
8. Menyesuaikan dan menjalankan visi, misi dan tujuan BTP dalam membentuk dan/atau berkegiatan pada Organisasi/Lembaga Kemahasiswaan di lingkungan BTP.
9. Menumbuhkembangkan suasana akademik di lingkungannya
10. Menumbuhkembangkan masyarakat akademik dan berperilaku sopan santun sesuai dengan tata krama yang berlaku.
11. Menghormati civitas akademika dan tenaga kependidikan.
12. Menjunjung tinggi kebebasan akademik, yaitu memelihara dan memajukan ilmu, pengetahuan, teknologi dan seni.
13. Menjunjung tinggi kebebasan mimbar akademik, yaitu kebebasan menyampaikan pikiran dan pendapat dalam lingkungan serta forum akademik dalam bentuk ceramah, seminar dan kegiatan ilmiah lainnya.
14. Wajib memegang teguh dan menghormati hak dan kebebasan akademik serta hak kebebasan mimbar akademik antar mahasiswa.
15. Senantiasa menghayati dasar-dasar kemasyarakatan dalam bentuk kegiatan sosial dengan ikut serta menyelenggarakan usaha membangun, memelihara dan mengembangkan kehidupan kemasyarakatan yang berbudaya dan bermartabat.
16. Senantiasa wajib bermawas diri dan mengembangkan prestasi akademik.
17. Mengikuti kegiatan perkuliahan sesuai dengan aturan yang berlaku.
18. Melaksanakan tugas akademik yang diberikan oleh dosen.
19. Mengikuti evaluasi proses pembelajaran (tugas, quiz, UTS, UAS, Tugas Akhir, Seminar Proposal dan Seminar Hasil Tugas Akhir).
20. Melaksanakan Praktek Kerja Nyata sesuai dengan peraturan yang berlaku.
21. Menjalin interaksi yang santun dan saling menghormati dengan sesama mahasiswa dan civitas akademika BTP.
22. Ikut memelihara sarana dan prasarana BTP serta kebersihan, kerapihan lingkungan dan keutuhannya.

23. Wajib berperan aktif dalam menjaga keamanan dan ketertiban kampus.

BAB III

KEGIATAN PEMBELAJARAN

Pasal 4

Sistem Kredit Semester

1. Sistem kredit semester adalah sistem penyelenggaraan pendidikan yang menggunakan satuan yang menggunakan system yang dinyatakan dengan:
 - a. Besarnya beban studi mahasiswa
 - b. Besarnya pengakuan atas keberhasilan mahasiswa
 - c. Besarnya usaha yang diperlukan untuk menyelesaikan suatu program
 - d. Besarnya usaha untuk menyelesaikan pendidikan bagi perguruan tinggi dan tenaga pengajar
2. Semester merupakan satuan waktu terkecil suatu program pendidikan. Satu semester terdiri dari 16 sampai 18 minggu perkuliahan, termasuk UTS dan UAS
3. Satuan kredit semester, selanjutnya disingkat SKS adalah satuan yang digunakan untuk menyatakan besarnya beban studi mahasiswa, besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha kumulatif suatu program tertentu, serta besarnya usaha penyelenggaraan pendidikan bagi lembaga pendidikan yang bersangkutan khususnya tenaga pengajar.
4. Sistem kredit semester diberikan dalam bentuk paket, wajib di ambil dan diselesaikan oleh mahasiswa.
5. Mahasiswa wajib mengikuti UTS dan UAS.
6. Mahasiswa yang tidak lulus dalam satu mata kuliah maka mahasiswa tersebut wajib melakukan remedial dengan jadwal yang telah ditentukan oleh bagian akademik.
 - a) Nilai Satuan Kredit Semester (SKS) ditentukan sebagai berikut:
 - 1) 1 SKS Teori = 1 JS (Jam Studi) = 50 menit/pertemuan
 - 2) 1 SKS Praktik = 2 JS (Jam Studi) = 100 menit/pertemuan
 - 3) 1 SKS Praktik Kerja Nyata (PKN) = 4 JS (Jam Studi) = 200 menit

Pasal 5
Nilai Kelulusan Mata Kuliah

1. Batas nilai minimum kelulusan untuk setiap mata kuliah adalah 60.0 baik teori maupun praktik.
2. Apabila mahasiswa mendapatkan nilai akhir di bawah standar minimum kelulusan 60.0 (enam puluh), maka mahasiswa wajib mengikuti ujian ulang/remedial sesuai dengan ketentuan berlaku.
3. Nilai dapat dilihat di akun: siakad.btp.ac.id/mhs.

Pasal 6
Beban Studi

Beban studi Diploma IV di Batam Tourism Polytechnic ditetapkan berjumlah minimal 144 dan maksimal 160 SKS.

Pasal 7
Waktu Studi

1. Waktu studi adalah lamanya waktu yang diberikan kepada mahasiswa untuk mengikuti suatu program.
2. Lama studi untuk program diploma IV antara 4 s/d 7 tahun
3. Apabila mahasiswa tidak dapat menyelesaikan studinya selama batas waktu maksimal, maka mahasiswa tersebut dikeluarkan (*Drop out*).

Pasal 8
Kalender Akademik

- (1) Kalender akademik merupakan program kegiatan pembelajaran secara garis besar untuk kurun waktu satu semester.
- (2) Kalender akademik berfungsi sebagai pedoman dalam kegiatan pembelajaran untuk kurun waktu semester yang bersangkutan

Pasal 9

Perkuliahan

1. Bentuk perkuliahan dalam kegiatan pembelajaran terdiri atas teori, praktikum di laboratorium, studi lapangan, praktik kerja nyata, kuliah tamu, seminar, dan penelitian.
2. Sistem perkuliahan satu minggu teori dan satu minggu praktik diatur sesuai kebutuhan masing-masing program studi.
3. Mahasiswa wajib menempuh mata kuliah yang ditetapkan secara paket pada setiap semester.
4. Mahasiswa wajib mengikuti semua kegiatan perkuliahan yang meliputi teori, praktik terstruktur, studi lapangan, praktik kerja nyata, kuliah tamu, seminar, dan penelitian.

Pasal 10

Jadwal Perkuliahan

1. Jadwal perkuliahan teori, praktik laboratorium, dan praktik lapangan disesuaikan dengan kurikulum yang diatur oleh Wakil Direktur I bidang Akademik dan Ketua Program Studi terkait.
2. Jadwal perkuliahan dapat dilihat di papan pengumuman dan website (SIAKAD) siakad.btp.ac.id/mhs

Pasal 11

Papan Pengumuman

1. Papan pengumuman disediakan untuk memberikan informasi kepada seluruh mahasiswa.
2. Mahasiswa diwajibkan untuk selalu membaca informasi di setiap papan pengumuman.

Pasal 12

Praktik Kerja Nyata

1. Program praktik kerja nyata adalah sistem perkuliahan praktik yang dilaksanakan di industri selama dua semester sebelum mahasiswa dinyatakan lulus.
2. Persyaratan umum mahasiswa mengikuti PKN apabila telah memenuhi persyaratan sebagai berikut :

- a. Tidak sedang menjalani sanksi akademik : penundaan ujian dan/atau penundaan perkuliahan.
 - b. Telah lulus semua mata kuliah pada semester 1 dan 2 untuk PKN pertama, dan semester 1 sampai semester 6 untuk PKN kedua .
 - c. Wajib memiliki passport aktif sebelum melaksanakan PKN.
 - d. Menyerahkan dokumen administrasi sebagai peserta PKN sesuai dengan ketentuan dari bagian internship.
 - e. Sehat secara fisik dan mental yang ditunjukkan oleh surat keterangan sehat dari dokter yang ditunjuk Batam Tourism Polytechnic.
3. Mahasiswa wajib mengikuti Seleksi dan Penempatan yang ditetapkan oleh Koordinator PKN Batam Tourism Polytechnic.
 4. Evaluasi Praktik Kerja Nyata dilaksanakan oleh pihak industri dan kampus sebagai acuan yang ditetapkan oleh Direktur Batam Tourism Polytechnic.
 5. Mahasiswa diwajibkan membuat laporan tertulis dan dipresentasikan oleh mahasiswa yang bersangkutan, dengan tembusan untuk perusahaan/ hotel tempat mahasiswa tersebut ditempatkan
 6. Laporan Praktik Kerja Nyata diserahkan selambat-lambatnya 30 hari (1 bulan) setelah mahasiswa menyelesaikan Program Praktik Kerja Nyata.

Pasal 13

Kuliah Tamu

Kuliah Tamu bertujuan memperluas wawasan mahasiswa terhadap bidang studi tertentu melalui ceramah yang diberikan oleh para praktisi yang pelaksanaannya disesuaikan dengan kebutuhan masing-masing program studi.

Pasal 14

Studi Lapangan

Kegiatan studi lapangan disesuaikan dengan kebutuhan program studi dan direncanakan oleh Ketua Program Studi diketahui dan disahkan oleh Wakil Direktur Akademik.

Pasal 15
Kunjungan Objek Studi

1. Kunjungan Objek Studi merupakan salah satu bentuk kegiatan pembelajaran yang bertujuan memberikan gambaran konkrit perihal bidang studi yang sedang ditempuh.
2. Kunjungan Objek Studi diatur sesuai kebutuhan masing-masing Program Studi.

BAB IV
PENILAIAN HASIL BELAJAR

Pasal 16
Pengertian, Tujuan, dan Cara

1. Penilaian hasil belajar merupakan bagian integral dari proses belajar mengajar yang dimaksudkan untuk menetapkan taraf penguasaan/ kompetensi mahasiswa sebagaimana ditetapkan dalam kurikulum bagi matakuliah yang bersangkutan.
2. Tujuan penilaian adalah untuk mengungkapkan aspek-aspek pencapaian kemampuan yang dianggap penting di dalam matakuliah yang bersangkutan, baik yang bersifat kognitif, afektif, maupun psikomotorik.
3. Penilaian hasil belajar mahasiswa dilakukan secara menyeluruh dan berkesinambungan sesuai dengan karakteristik pendidikan keahlian yang bersangkutan.
4. Penilaian dilakukan dengan berbagai cara pengumpulan informasi, baik yang berbentuk ujian, pelaksanaan tugas, maupun pengamatan oleh dosen.
5. Ujian dapat dilakukan dengan teknik tes atau nontes.
6. Ujian dapat berupa ujian matakuliah teori, praktikum, proyek akhir dan atau ujian komprehensif/ujian kualifikasi.

Pasal 17
Ujian Matakuliah Teori

1. Ujian matakuliah adalah ujian yang menilai hasil belajar matakuliah dalam semester yang bersangkutan.
2. Ujian akhir semester merupakan ujian keseluruhan materi matakuliah yang bersangkutan.

3. Ujian dilaksanakan dua kali dalam satu semester yaitu Ujian Tengah Semester (UTS) dan Ujian Akhir Semester (UAS) dan wajib diikuti oleh mahasiswa.
4. Mahasiswa tidak diizinkan mengikuti ujian akhir matakuliah jika ketidakhadirannya melebihi 3 kali dari total 14 pertemuan tanpa alasan yang tepat.
5. Mahasiswa yang tidak dapat mengikuti ujian karena sakit yang dinyatakan dengan surat keterangan dokter atau alasan lain di luar kemampuannya dapat mengikuti ujian susulan.
6. Ujian susulan tersebut pada ayat (5) dilaksanakan paling lambat dua minggu setelah pelaksanaan ujian matakuliah yang bersangkutan.
7. Ujian ulangan matakuliah di luar semester yang bersangkutan tidak dibenarkan.
8. Ketentuan teknis pelaksanaan ujian matakuliah teori diatur oleh kepala bagian akademik dengan berpedoman pada kalender akademik BTP.
9. Peserta ujian adalah mahasiswa yang sudah menyelesaikan persyaratan administrasi.
10. Peserta yang belum memenuhi persyaratan administrasi/terlambat menyelesaikan administrasi maka mengikuti ujian susulan yang telah dijadwalkan oleh bagian ADAK.

Pasal 18

Ujian Proyek Akhir

1. Ujian proyek akhir merupakan ujian untuk mengukur penguasaan akademik mahasiswa Program Diploma IV terhadap isi laporan yang ditulisnya, dan kemampuan mempertahankan pendapatnya terhadap pertanyaan dan/atau sanggahan tim penguji.
2. Ujian proyek akhir bukan merupakan tes akhir program pendidikan.
3. Ujian proyek akhir dapat dilaksanakan setelah naskah proyek akhir telah disetujui oleh dosen pembimbing.
4. Ujian proyek akhir diselenggarakan oleh Panitia Ujian yang terdiri atas:
 - a. Penanggung jawab (Wakil Direktur I)
 - b. Koordinator (Kepala Bagian Akademik)
 - c. Ketua pelaksana (Ketua Prodi)
 - d. Sekretaris (Sekretaris Prodi)
 - e. Tim penguji
5. Tim Penguji proyek akhir terdiri atas 2 orang yang ditetapkan oleh Kepala Bagian Akademik atas usul Ketua Program Studi.
6. Tim penguji terdiri atas penguji utama dan penguji kedua dan pembimbing yang bertindak sebagai ketua penguji.

7. Syarat penguji utama minimum memiliki gelar Magister dalam bidang keilmuan yang sesuai.
8. Ujian proyek akhir dilaksanakan dalam waktu maksimal 90 menit.
9. Naskah proyek akhir yang akan diujikan digandakan sejumlah penguji, dan satu eksemplar untuk yang bersangkutan.
10. Naskah proyek akhir tersebut pada ayat (9) diserahkan kepada Ketua Pelaksana Ujian paling lambat 10 hari sebelum tanggal ujian.
11. Penilaian proyek akhir meliputi tiga komponen skor yaitu: proses pembimbingan, naskah proyek akhir dan ujian proyek akhir.
12. Hasil penilaian proyek akhir ditetapkan oleh Tim Penguji dengan kualifikasi (a) Lulus, (b) Lulus dengan revisi, atau (c) Tidak Lulus.
13. Mahasiswa dinyatakan lulus ujian proyek akhir apabila nilai kesimpulan penilaian proyek akhir serendah-rendahnya C baik dengan atau tanpa kewajiban merevisi proyek akhir.
14. Hasil penilaian proyek akhir diumumkan oleh Panitia Ujian paling lambat dua hari setelah ujian selesai.
15. Ujian proyek akhir dapat dilaksanakan sewaktu-waktu sepanjang semester berjalan.
16. Ketentuan teknis pelaksanaan ujian proyek akhir diatur oleh Kepala bagian Akademik.

Pasal 19

Penetapan Nilai Akhir Matakuliah

1. Penetapan nilai akhir matakuliah merupakan kewenangan dosen atau tim dosen pembina matakuliah.
2. Nilai akhir matakuliah merupakan nilai kesimpulan dari serangkaian proses penilaian yang meliputi antara lain penilaian atas kehadiran, kinerja dan atau partisipasi mahasiswa dalam perkuliahan, keberhasilan mahasiswa dalam menempuh ujian dalam semester dan akhir akhir semester, serta pelaksanaan tugas.
3. Nilai akhir matakuliah ditetapkan berdasarkan perolehan skor dari setiap komponen penilaian yang ditetapkan dosen dan disampaikan ke mahasiswa di awal perkuliahan.
4. Skor setiap komponen penilaian dinyatakan dengan angka dalam rentangan 0–100, sedangkan skor akhir matakuliah merupakan rata-rata berbobot dari keseluruhan skor komponen penilaian tersebut.
5. Bobot masing-masing komponen ditentukan berdasarkan tingkat kerumitan, volume, dan dukungannya terhadap pembentukan kompetensi.

6. Untuk menetapkan nilai akhir, dosen menyusun tabulasi semua skor komponen penilaian yang telah dilakukan selama satu semester, pembobotan, dan rumus penetapan nilai akhir, sebagai dokumen yang harus diserahkan ke Kaprodi.
7. Penetapan nilai akhir matakuliah mengacu pada Penilaian Acuan Patokan (PAP) dan kesimpulannya dinyatakan dengan huruf A, A-, B+, B, B-, C+, C, D dan E yang merupakan konversi dari skor akhir matakuliah.
8. Nilai akhir matakuliah sekurang-kurangnya C.
9. Mahasiswa yang telah mendapat nilai C untuk suatu matakuliah diperkenankan memperbaiki nilainya dan nilai akhir matakuliah yang dicantumkan ke dalam transkrip adalah nilai yang terakhir.

Pasal 20

Pemrosesan Nilai Akhir Matakuliah

1. Nilai Akhir Matakuliah dimasukkan ke dalam Daftar Nilai Akhir (DNA) dan diisi oleh:
 - a. Dosen pembina atau penanggungjawab matakuliah untuk Nilai akhir matakuliah
 - b. Ketua Prodi untuk nilai proyek akhir dan PKN
2. Bila Nilai Akhir Matakuliah terpaksa ditunda karena mahasiswa sakit atau alasan lain di luar kemampuannya, Nilai Akhir Matakuliah susulan ditulis dalam Kartu Nilai Susulan (KNS), dan pengiriman ke Kepala Bagian Akademik, dan Evaluasi dilakukan oleh Wakil Direktur I.
3. Seluruh Nilai Akhir Matakuliah yang diperoleh mahasiswa setiap semester dapat diakses dan dicetak oleh mahasiswa secara *online* dalam bentuk Kartu Hasil Studi (KHS) yang di dalamnya juga termuat informasi tentang indeks prestasi semester (IP semester).

Pasal 21

Hasil Studi Akhir Program

1. Untuk menetapkan kelulusan dan yudisium mahasiswa, dibentuk panitia kelulusan dan yudisium yang terdiri atas:
 - a. Direktur sebagai Ketua;
 - b. Wakil Direktur I sebagai Panitera; dan
 - c. Ketua dan Sekretaris Program Studi sebagai anggota
2. Untuk menentukan kelulusan dan yudisium, panitia kelulusan dan yudisium menggunakan Daftar Hasil Studi dan Yudisium (DHSY) yang sudah dicek dan disahkan kebenarannya

oleh Ketua Prodi setelah diperiksa oleh Tim Peneliti DHSY masing-masing Prodi yang bersangkutan.

3. Kelulusan dan yudisium ditetapkan berdasarkan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK), pemenuhan beban studi, dan nilai semua matakuliah yang ditetapkan dalam kurikulum dengan ketentuan IPK minimum untuk Program Diploma adalah 2,00.
4. IPK diperoleh dari penghitungan jumlah perkalian kredit (k) dan nilai angka (N) tiap matakuliah dibagi dengan jumlah kredit.

Pasal 22

Yudisium

1. Mahasiswa yang memperkirakan dapat menyelesaikan beban program studinya, wajib mendaftar yudisium sesuai kalender akademik.
2. Mahasiswa yang terlambat memproses yudisium, kelulusannya ditunda semester berikutnya dan diharuskan melakukan registrasi administrasi tanpa pembayaran SPP, sedangkan bagi yang sudah terlanjur membayar SPP dapat menarik kembali sesuai dengan ketentuan.
3. Yudisium ditetapkan dengan SK Direktur sesuai dengan Kalender Akademik.
4. Laporan kelulusan dari Wadir I kepada Direktur memuat:
 - a. Daftar nama lulusan, NIM, jenis kelamin, IPK, lama studi dan yudisium tiap program studi;
 - b. Daftar nama para lulusan yang memperoleh prestasi terbaik;
 - c. Rekapitulasi jumlah lulusan pada fakultas yang bersangkutan;
 - d. Daftar nama para lulusan harus sudah menyelesaikan revisi proyek akhir.
5. Laporan kelulusan harus diterima Direktur paling lambat satu minggu setelah pengumuman kelulusan.

Pasal 23

Predikat Yudisium

1. Predikat Yudisium Program Diploma tercantum dalam SK Direktur tentang predikat yudisium.
2. Predikat kelulusan dengan *pujian* ditentukan juga dengan memperhatikan masa studi maksimum, yaitu *n tahun* (masa studi minimum) + 1 tahun (5 tahun).

Pasal 24
Lulusan dengan Prestasi Terbaik

1. Pada kelulusan tiap semester ditetapkan Lulusan dengan Prestasi Terbaik setiap Program Studi.
2. Penetapan lulusan dengan prestasi terbaik diberikan pada mahasiswa yang memenuhi persyaratan:
 - a. memperoleh prestasi tertinggi untuk setiap Program Studi dengan rumus sebagai berikut:
$$\text{Prestasi} = \frac{\text{IPK}}{\text{Lama Studi (semester)}}$$
 - b. IPK serendah-rendahnya 3,00 untuk Program Diploma
 - c. Lama studi maksimal adalah lama waktu studi normal ditambah 1 tahun.
3. Apabila dalam suatu jumlah lulusan pada suatu program studi hanya ada satu lulusan maka lulusan dengan prestasi terbaik ditiadakan.

Pasal 25
Ijazah dan Transkrip Akademik

1. Ijazah adalah Surat Tanda Tamat Belajar pada program tertentu dengan bentuk dan isi sesuai dengan ketentuan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia.
2. Transkrip Akademik adalah kelengkapan ijazah dan/atau sertifikat yang berisi DHSY mahasiswa yang dikeluarkan Wadir I.
3. Transkrip akademik dan ijazah dibuat berdasarkan laporan kelulusan dan DHSY yang sudah ditandatangani oleh Ketua Program Studi dan disahkan oleh Wadir I.
4. Ijazah dan transkrip dibuat dalam bahasa Indonesia dan bahasa Inggris.
5. Tanggal untuk ijazah dan transkrip adalah tanggal pelaporan kelulusan ke Direktur.
6. DHSY diterima oleh Kepala Unit Akademik dan Kemahasiswaan paling lambat dua minggu setelah pengumuman kelulusan.
7. Pengesahan ijazah, transkrip akademik, dan Sertifikat diatur sebagai berikut:
 - a. Ijazah dan transkrip akademik Diploma IV ditandatangani oleh Direktur ;
 - b. Salinan/fotokopi ijazah Diploma ditandatangani oleh Wadir I (Bidang Akademik);
 - c. Salinan/fotokopi transkrip akademik ditandatangani oleh Kepala Bagian atau Wakil Direktur I (bidang Akademik).
8. Mahasiswa yang dinyatakan lulus wajib memproses penyelesaian Kartu Proses Penjejukan Lulusan (KPPL) selambat-lambatnya satu bulan sejak pengumuman kelulusan.

9. Sebelum ijazah asli diterimakan, dapat dikeluarkan Surat Keterangan Lulus Sementara (SKLS) yang diterbitkan oleh Kepala Bagian Akademik atas nama Direktur dengan syarat mahasiswa menyelesaikan KPPL.
10. Ijazah dan transkrip akademik diambil oleh yang bersangkutan di Subag Akademik paling lambat dua bulan setelah pengumuman kelulusan.

Pasal 26

Wisuda

1. Wisuda adalah upacara pengukuhan lulusan sebagai alumni dan warga almamater Politeknik Pariwisata Batam.
2. Setiap mahasiswa yang telah lulus yudisium wajib mendaftar untuk mengikuti wisuda pada semester dan tahun akademik yang bersangkutan sesuai dengan persyaratan-persyaratan yang telah ditentukan.
3. Peserta wisuda wajib memenuhi persyaratan dan ketentuan dari Panitia Penyelenggara wisuda dan berhak memperoleh fasilitas yang terkait dengan acara tersebut.
4. Wisuda dilaksanakan sesuai dengan Kalender Akademik..

Pasal 27

Biaya Pendidikan

1. Biaya pendidikan terdiri dari biaya perkuliahan dan biaya penunjang pendidikan.
2. Komponen Biaya Pendidikan diatur Senat Akademik dan Direktur Batam Tourism Polytechnic.
3. Besarnya biaya pendidikan ditetapkan dengan Surat Keputusan Direktur.
4. Teknis pembayaran dilakukan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
5. SPP dibayar setiap semester melalui virtual account.
6. Waktu pembayaran biaya kuliah ditetapkan menurut kalender akademik.
7. Bukti lunas pembayaran SPP diperlukan sebagai salah satu syarat untuk melakukan registrasi administrasi di Subag Registrasi.
8. Mahasiswa yang mengambil cuti kuliah membayar biaya kuliah pada semester yang bersangkutan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

9. Mahasiswa yang dinyatakan lulus yudisium dan telah membayar biaya kuliah untuk semester berikutnya, dapat mengambil kembali uang yang telah dibayarkan.
10. Permohonan penarikan kembali biaya kuliah ditujukan kepada Direktur melalui Wakil Direktur I, dengan melampirkan bukti asli pembayaran, surat keterangan lulus serta surat keterangan lainnya yang sah.
11. Penundaan pembayaran biaya pendidikan tidak dibenarkan.
12. Apabila dalam tahun akademik yang sedang berjalan mahasiswa tidak mengikuti perkuliahan atas kehendak sendiri, diberhentikan, meninggal dunia, tunda perkuliahan dan atau Cuti Akademik, maka biaya pendidikan tidak dikembalikan kepada yang bersangkutan.

Pasal 28

Cuti Akademik

1. Cuti kuliah (menunda program) adalah penundaan registrasi administrasi, registrasi akademik, dan perkuliahan dalam semester tertentu, yang diizinkan secara sah bagi mahasiswa.
2. Cuti akademik mahasiswa diperhitungkan selama 1 tahun.
3. Selama cuti akademik mahasiswa yang bersangkutan diharuskan tetap memenuhi kewajiban membayar uang kuliah sesuai dengan ketentuan
 - a. Cuti akademik yang di ajukan sebelum perkuliahan di mulai maka mahasiswa wajib membayar Rp. 2.500.000,-
 - b. Cuti akademik yang di ajukan pada saat perkuliahan berlangsung maka mahasiswa wajib melunasi sisa dari keseluruhan biaya selama satu semester.

Pasal 29

Penundaan Kuliah

1. Penundaan kuliah merupakan sanksi yang diterima mahasiswa atas pelanggaran yang di lakukan.
2. Penundaan kuliah berlaku selama 1 tahun.
3. Mahasiswa yang mendapatkan sanksi penundaan kuliah diwajibkan membayar biaya kuliah sebesar Rp. 2.500.000/semester, dan di bayar sebelum mengikuti perkuliahan di semester berikutnya.

BAB V

PEMBINAAN MAHASISWA

Pasal 30

Pengertian dan Tujuan

1. Pembinaan mahasiswa adalah pembinaan yang dilakukan oleh Direktur Batam Tourism Polytechnic dalam bentuk kegiatan – kegiatan yang dilakukan oleh mahasiswa sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan/diberlakukan
2. Tujuan pembinaan mahasiswa adalah :
 - a. Terpeliharanya proses belajar para mahasiswa.
 - b. Memberi landasan dan pembelajaran kepada para mahasiswa dalam sikap dan perilaku sehari-hari sebagai warga almamater.
 - c. Terpeliharanya martabat mahasiswa di dalam dan di luar kampus.

Pasal 31

Pembinaan Disiplin dan Sikap Profesi

Mahasiswa wajib mengikuti Pembinaan Disiplin dan Sikap Profesi yang diprogramkan oleh Direktur Batam Tourism Polytechnic dan dilaksanakan setiap tahun ajaran baru.

Pasal 32

Etika, Estetika, dan Moral

1. Mahasiswa wajib menghargai agama/kepercayaan orang lain.
2. Mahasiswa wajib menghargai adat istiadat, etika, estetika, dan moral.
3. Mahasiswa wajib memelihara kebersihan dan kerapihan sarana dan prasarana lingkungan kampus.
4. Mahasiswa wajib menjaga kesopanan dan kerapihan penampilan.
5. Mahasiswa tidak diperkenankan merokok di area kampus
6. Mahasiswa tidak diperkenankan makan dan minum didalam ruangan kuliah kecuali atas izin dosen yang mengajar.

Pasal 33
Kartu Tanda Pengenal Mahasiswa

1. Setiap mahasiswa wajib memiliki Kartu Tanda Pengenal Mahasiswa yang disahkan oleh Direktur Batam Tourism Polytechnic.
2. Kartu Tanda Pengenal Mahasiswa berlaku selama menjadi mahasiswa aktif Batam Tourism Polytechnic.
3. Kehilangan Kartu Tanda Pengenal Mahasiswa harus segera dilaporkan kepada Kepala bagian ADAK untuk mendapatkan penggantinya setelah melaksanakan administrasi penggantian kartu.

Pasal 34
Pakaian Seragam

1. Mahasiswa wajib mengenakan pakaian seragam sesuai dengan kegiatan perkuliahan.
2. Desain pakaian seragam ditetapkan oleh Direktur Batam Tourism Polytechnic.
3. Pakaian seragam terdiri atas seragam teori dan seragam praktik di laboratorium yang disesuaikan dengan kebutuhan masing-masing Program Studi.
4. Pakaian seragam batik di gunakan setiap hari jumat (minggu teori) dengan ketentuan corak dan model bebas yang tetap dalam kaidah kesopanan, untuk kebawahannya bagi pria celana panjang hitam dan sedangkan wanita memakai rok hitam sebatas lutut.
5. Pakaian seragam tidak diperkenankan untuk dihiasi dengan logo atau atribut apapun, kecuali yang telah ditetapkan Direktur Batam Tourism Polytechnic.
6. Papan nama (*name tag*) disematkan pada pakaian seragam/jas almamater dibagian dada sebelah kanan.
7. Mahasiswa tidak dibenarkan menggunakan pakaian lain diluar ketentuan tentang pakaian seragam yang berlaku selama mengikuti kegiatan perkuliahan dan pengurusan administrasi di dalam kampus kecuali atas ijin tertulis ketua Program Studi.

Pasal 35
Ijin Meninggalkan Perkuliahan

1. Ijin tidak mengikuti kegiatan perkuliahan dibenarkan dengan alasan:
 - a. Sakit.
 - b. Keluarga terdekat sakit keras.
 - c. Kegiatan yang tidak dapat diwakilkan.
 - d. Mengikuti kegiatan atas penugasan Direktur Batam Tourism Polytechnic.
2. Permintaan ijin tidak mengikuti kegiatan perkuliahan terlebih dahulu harus mendapatkan persetujuan tertulis dari Ketua Program Studi untuk kemudian diserahkan ke bagian ADAK.
3. Mahasiswa yang tidak hadir lebih dari satu hari dengan alasan sakit, wajib menyerahkan surat keterangan dokter, sedangkan mahasiswa yang sakit sampai dengan satu hari, surat orang tua/wali dapat menggantikan surat keterangan dokter.
4. Surat keterangan sakit lebih dari 1 (satu) hari hanya dapat diberikan melalui Surat Keterangan Dokter (bukan mantri kesehatan ataupun perawat kesehatan).
5. Surat keterangan dokter atau surat orang tua /wali atau surat ijin termaksud harus diserahkan kepada Ketua Program Studi/ Pejabat yang ditetapkan, pada hari pertama yang bersangkutan mengikuti kegiatan perkuliahan.

Pasal 36
Pengurus Kelas

1. Pengurus kelas dijabat oleh mahasiswa berdasarkan pemilihan kelas dan mendapat persetujuan Ketua Program Studi.
2. Pengurus Kelas terdiri dari Ketua, Wakil Ketua, Sekertaris, dan Bendahara.
3. Jangka waktu jabatan Pengurus Kelas adalah 1 (satu) semester.
4. Ketentuan mengenai tugas dan tanggung jawab Pengurus Kelas diatur tersendiri.

Pasal 37
Penghitungan Ketidakhadiran

1. Jumlah jam ketidakhadiran diperhitungkan secara kumulatif selama satu semester.
2. Rekapitulasi perhitungan ketidakhadiran diumumkan secara berkala melalui Program Studi
3. Keterlambatan kehadiran mahasiswa disesuaikan dengan kebijakan dosen.

Pasal 38

Unit Kegiatan Mahasiswa Batam Tourism Polytechnic

1. Unit Kegiatan Mahasiswa Batam Tourism Polytechnic adalah Organisasi Mahasiswa Batam Tourism Polytechnic yang dapat menampung dan menyalurkan minat serta bakat mahasiswa.
2. Ketua dan Wakil Unit Kegiatan Mahasiswa Batam Tourism Polytechnic dipilih oleh mahasiswa melalui pemilihan langsung dan disahkan oleh wakil direktur I bidang akademik dan kemahasiswaan Batam Tourism Polytechnic.
3. Pengurus dan anggota Unit Kegiatan Mahasiswa Batam Tourism Polytechnic yang terpilih mewakili masing-masing mahasiswa Program Studi.
4. Masa Jabatan pengurus Unit Kegiatan Mahasiswa Batam Tourism Polytechnic selama 1 (satu) tahun.

Pasal 39

Himpunan Mahasiswa Program Studi

1. Himpunan Mahasiswa Program Studi adalah Organisasi Mahasiswa dimasing-masing Program Studi yang dapat menampung dan menyalurkan minat serta bakat mahasiswa.
2. Pengurus Himpunan Mahasiswa dipilih oleh Mahasiswa Program Studi dan disahkan oleh Ketua Program Studi.
3. Masa Jabatan pengurus Himpunan Mahasiswa BTP selama satu tahun.

Pasal 40

Bimbingan dan Konseling

1. Program Tutorial dilakukan oleh Pembimbing Akademik (PA)
2. Jangka waktu Program Tutorial dilaksanakan minimal 1 (satu) kali setiap bulan dalam satu semester
3. Penunjukan Pembimbing Akademik (PA) ditetapkan oleh Ketua Program Studi.

BAB VI

SANKSI

Pasal 41

Jenis Sanksi

1. Jenis sanksi yang dikenakan kepada mahasiswa yang melanggar ketentuan Peraturan Pelaksana ini terdiri dari :
 - a. Peringatan Lisan yang diberikan oleh Tenaga Pengajar Batam Tourism Polytechnic.
 - b. Peringatan Tertulis Pertama dikeluarkan oleh Program Studi
 - c. Peringatan tertulis kedua dikeluarkan oleh Program Studi
 - d. Peringatan tertulis ketiga dikeluarkan oleh Wakil Direktur I Bidang Akademik
 - e. Penundaan Kuliah dalam bentuk SK dikeluarkan oleh Wakil Direktur I Bidang Akademik atas usul Program Studi dengan sepengetahuan ADAK.
 - f. Pemberhentian dalam bentuk SK dikeluarkan oleh Direktur Batam Tourism Polytechnic dengan Sepengetahuan ADAK dan Program Studi.
2. Mahasiswa yang sudah selesai masa sanksi penundaan kuliah wajib mendaftar ulang kembali pada semester berikutnya sesuai ketentuan yang berlaku di BTP.

Pasal 42

Pelaksanaan Sanksi

1. Mahasiswa dikenakan sanksi Peringatan Tertulis Pertama, apabila melakukan pelanggaran sebagai berikut :
 - a. Jumlah jam ketidakhadiran tanpa alasan (alpa) di dalam satu semester telah mencapai 8 (delapan) jam kuliah.
 - b. Melakukan pelanggaran pada setiap ketentuan kewajiban mahasiswa dalam peraturan ini setelah mendapatkan teguran lisan.
2. Mahasiswa dikenakan sanksi Peringatan Tertulis Kedua, apabila melakukan pelanggaran sebagai berikut :
 - a. Jumlah jam ketidakhadiran tanpa alasan (alpa) di dalam satu semester telah mencapai 16 (enam belas) jam kuliah.
 - b. Melakukan pelanggaran kembali setelah memperoleh peringatan tertulis pertama.

3. Mahasiswa dikenakan sanksi Peringatan Tertulis Ketiga, apabila melakukan pelanggaran sebagai berikut :
 - a. Jumlah jam ketidakhadiran tanpa alasan (alpa) di dalam satu semester telah mencapai 24 (dua puluh empat) jam kuliah.
 - b. Melakukan pelanggaran kembali setelah memperoleh peringatan tertulis kedua.
 - c. Ketua Kelas yang memalsukan pengisian daftar hadir, dengan ketentuan jumlah jam kuliah yang dipalsukan menjadi ketidakhadiran tanpa alasan bagi Ketua Kelas yang dimaksud.
4. Mahasiswa dikenakan sanksi Penundaan Kuliah, apabila melakukan pelanggaran sebagai berikut :
 - a. Jumlah jam ketidakhadiran tanpa alasan (alpa) di dalam satu semester telah mencapai 28 (dua puluh delapan) jam kuliah.
 - b. Jumlah jam ketidakhadiran dengan alasan sakit atau ijin di dalam satu semester telah melebihi 50 (lima puluh) jam kuliah.
 - c. Jumlah jam ketidakhadiran di dalam satu semester karena mendapat perawatan di Rumah Sakit telah melebihi 100 (seratus) jam kuliah.
 - d. Belum menyelesaikan satu atau lebih mata kuliah pada dua semester sebelumnya (tidak mengikuti remedial sesuai jadwal yang ditentukan).
 - e. Gagal melaksanakan PKN dan atau nilai PKN-nya di bawah 2,5 (dua koma lima) dari skala 4, serta melakukan pelanggaran lain selama PKN baik diketahui maupun tidak diketahui oleh Hotel lokasi PKN.
 - f. Melakukan pelanggaran setiap ketentuan kewajiban mahasiswa dalam peraturan pelaksanaan ini setelah mendapat sanksi Peringatan Tertulis Ketiga.
5. Mahasiswa dikenakan sanksi Pemberhentian, apabila melakukan pelanggaran sebagai berikut :
 - a. Tidak lulus ujian pada keseluruhan pendidikan dalam batas waktu studi.
 - b. Menyimpan, menggunakan, mengedarkan narkotika dan obat terlarang.
 - c. Membawa, menyimpan, menggunakan senjata tajam/api dan senjata terlarang lainnya.
 - d. Membawa, menyimpan, mengedarkan barang cetakan, video kaset, disket, CD-ROM serta barang-barang yang dinyatakan terlarang oleh Negara.
 - e. Ditemui dalam keadaan mabuk pada saat jam pelajaran di kampus.
 - f. Melakukan pencurian dan penipuan.
 - g. Melakukan pelecehan di dalam atau di luar kampus.

- h. Melakukan tindakan yang mencemarkan/merusak nama baik Batam Tourism Polytechnic dan Almamater.
 - i. Memalsukan nilai, absen, tanda tangan orang tua/wali, dokter dan atau pejabat di lingkungan Batam Tourism Polytechnic.
6. Mahasiswa dikenakan sanksi Penurunan nilai pada mata kuliah Agama, Pancasila, Kewarganegaraan, apabila melakukan pelanggaran dengan memberikan data palsu diantaranya : nilai mata kuliah PKN, tanda tangan orang tua/wali, dokter dan atau pejabat Batam Tourism Polytechnic.

Pasal 43

Masa Berlaku Sanksi

- 1. Sanksi peringatan tertulis bersifat kumulatif, berlaku untuk kurun waktu 1 (satu) semester.
- 2. Sanksi Penundaan Kuliah berlaku untuk kurun waktu dua semester.

Pasal 44

Kewenangan Pemberi Sanksi

- 1. Yang berwenang memberikan sanksi peringatan tertulis pertama dan kedua adalah Ketua Program Studi.
- 2. Yang berwenang memberikan sanksi peringatan tertulis ketiga adalah Wakil Direktur Bidang Akademik.
- 3. Yang berwenang memberikan sanksi Penundaan Kuliah adalah Wakil Direktur Bidang Akademik.
- 4. Yang berwenang memberikan sanksi pemberhentian adalah Direktur Batam Tourism Polytechnic.

BAB VII

Penutup

Pasal 45

Hal-hal lain yang belum diatur dalam Kode Etik Mahasiswa ini akan diatur dengan Keputusan tersendiri.

- (1) Kode Etik ini dibuat untuk dapat dilaksanakan oleh seluruh mahasiswa dilingkungan Politeknik Pariwisata Batam.
- (2) Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Batam

Pada Tanggal : 07 Januari 2019

Direktur Politeknik Pariwisata Batam



M. Nur. A. Nasution, S.Sos., M.Pd., CHA
NIDN . 3830046701

PENUTUP

Demikian dokumen Kode Etik Mahasiswa Politeknik Pariwisata Batam (BTP) ini dibuat. Semoga menjadi bagian panduan yang cukup efektif dalam penerapan norma dan aturan di lingkungan BTP. Jika terdapat hal-hal yang membutuhkan kebijakan baru, perubahan akan dilakukan sesuai dengan kebutuhan.

Batam, Januari 2019

Tim Penyusun