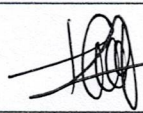

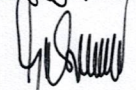
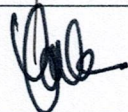



	Politeknik Bintan Cakrawala Kawasan Pariwisata Bintan Resort, Sebong Lagoi, Kec. Tik. Sebong, Kabupaten Bintan, Kepulauan Riau 29152	No. Dokumen: 01/BP-PBC/AKD/2026	
	PANDUAN AKADEMIK	Tanggal ditetapkan	: 9/01/2026
		Revisi	: 3
		Halaman	: 1/27

BUKU

PANDUAN AKADEMIK

POLITEKNIK BINTAN CAKRAWALA

PROSES		PENANGGUNGJAWAB		
		Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1.	Perumusan	Natania Fransiska Sihombing, S.Sos	Tim Penyusun	 5.1.26
2.	Pemeriksaan	Henricus Yayan Setyanto, M.S., M.T.P	Tim pemeriksa	 6.1.26
3.	Persetujuan	Hetty Yulianti Sihite, S.S., M.Par	Ketua Senat	 8.1.26
4.	Penetapan	Emilia Ayu Dewi Karuniawati, S.Pd., M.Par.	Direktur	 9.1.26
5.	Pengendalian	Dodi Setiawan, S.Kom., M.S.I	Kepala LPM	 12.1.26



BUKU
PANDUAN AKADEMIK



TIM PENYUSUN

Tim penyusun Buku Panduan Akademik Politeknik Bintang Cakrawala Revisi ke 3 (tiga) adalah sebagai berikut.

Penanggung jawab: Emilia Ayu Dewi Karuniawati, S.Pd., M.Par

Tim Penyusun:

- Emilia Ayu Dewi Karuniawati, S.Pd., M.Par
- Hetty Yuliani Sihite, M.Par
- Dodi Setiawan, M.S.I.
- Henricus Yayan Setiyanto, M.S., M.T.P
- Ellysa Holivia, S.Tr.Par
- Natania Fransiska Sihombing, S.Sos



**SURAT KEPUTUSAN DIREKTUR POLITEKNIK BINTAN CAKRAWALA
NOMOR: 002.A/DIR/PBC/KPTS/I/2026**

Tentang

**PENETAPAN BUKU PANDUAN AKADEMIK
POLITEKNIK BINTAN CAKRAWALA**

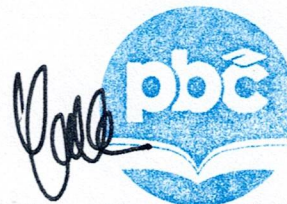
DIREKTUR POLITEKNIK BINTAN CAKRAWALA

- MENIMBANG** : 1. Bahwa dalam rangka menjamin dan meningkatkan mutu Tri Dharma Perguruan Tinggi serta menunjang kelancaran kegiatan akademik pada program studi di lingkungan Politeknik Bintang Cakrawala, perlu ditetapkan Buku Panduan Akademik Politeknik Bintang Cakrawala Edisi 2026;
2. Bahwa sebagai tindak lanjut hal tersebut di atas, maka perlu ditetapkan dengan Surat Keputusan Direktur Politeknik Bintang Cakrawala.
- MENGINGAT** : 1. UU RI No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
2. UU RI No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
3. Permendiksisaintek No. 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
4. SK Direktur BAN-PT No. 2007/SK/BAN-PT/Ak/PT/XI/2024 tentang Peringkat Akreditasi Perguruan Tinggi Politeknik Bintang Cakrawala, Kabupaten Bintan;
5. Statuta Politeknik Bintang Cakrawala Tahun 2025;

MEMUTUSKAN:

- MENETAPKAN** : PENETAPAN BUKU PANDUAN PANDUAN AKADEMIK POLITEKNIK BINTAN CAKRAWALA EDISI 2026.
- PERTAMA** : Penyelenggara kegiatan akademik pada program studi di lingkungan Politeknik Bintang Cakrawala wajib mengacu kepada Buku Panduan Akademik Politeknik Bintang Cakrawala Edisi 2026, yang tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Surat Keputusan ini.
- KEDUA** : Surat Keputusan ini telah berlaku sejak tanggal ditetapkan, apabila terdapat kekeliruan, akan dilakukan perubahan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Lagoi
Tanggal : 9 Januari 2026
Politeknik Bintang Cakrawala
Direktur



Emilia Ayu Dewi Karuniawati, S.Pd., M.Par

Tembusan:

1. Pengurus Yayasan Bintang Resorts;
2. Ketua Senat Institusi;
3. Seluruh Program Studi dan Bagian di Lingkungan PBC;
4. Arsip.

KATA PENGANTAR

Segala puji dan syukur senantiasa kita panjatkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa, karena atas limpahan rahmat dan karunia-Nyalah penyusunan Buku Panduan Akademik Politeknik Bintang Cakrawala (PBC) ini berhasil dirampungkan. Penerbitan pedoman ini merupakan wujud nyata dari komitmen kami untuk menyelenggarakan layanan pendidikan vokasi yang bermutu tinggi, terstruktur, serta transparan.

Selamat datang dan selamat bergabung kepada seluruh mahasiswa baru di kampus PBC. Anda telah mengambil keputusan yang sangat tepat dengan memilih institusi ini, tempat di mana kami tidak sekadar mengejar pencapaian akademis, melainkan juga berdedikasi membentuk karakter profesional yang siap terjun ke kancah pariwisata internasional. Buku ini disusun secara khusus sebagai acuan resmi yang akan mendampingi perjalanan studi Anda. Kami memiliki keyakinan kuat bahwa sebuah kesuksesan tidak hanya diraih melalui kecerdasan pikiran, tetapi juga melalui kedisiplinan dalam mengamalkan aturan dan etika. Oleh sebab itu, dokumen ini hadir bukan semata sebagai kumpulan tata tertib, melainkan sebagai pedoman kehidupan kampus yang dirancang untuk menempa Anda menjadi tenaga kerja yang berkarakter, cakap, dan berdaya saing global.

Kita semua menyadari bahwa dunia pariwisata dan perhotelan menuntut standar etika serta kedisiplinan yang amat ketat. Maka dari itu, upaya untuk memahami sekaligus mematuhi ketentuan dalam buku ini merupakan fondasi awal bagi Anda untuk menjadi calon profesional unggul yang merepresentasikan nilai-nilai BIJAK (Berkolaborasi, Integritas, Jiwa tangguh penuh semangat, Aktif berinovasi, Kepedulian terhadap lingkungan). Kami sangat berharap buku ini mampu berfungsi sebagai kompas penunjuk arah, sejak langkah pertama Anda di kelas hingga momen membanggakan saat mengenakan toga kelak. Resapi dan pelajari setiap poinnya dengan saksama, lalu jadikanlah landasan utama dalam menjalankan setiap aktivitas di lingkungan kampus, baik di bidang akademik maupun non-akademik.

Sebagai penutup, apresiasi setinggi-tingginya dan ucapan terima kasih kami sampaikan kepada seluruh anggota tim yang telah bekerja keras merumuskan buku pedoman ini. Harapan besar kami, PBC dapat terus melangkah maju untuk mencetak generasi emas yang akan membawa kebanggaan bagi bangsa dan dunia.

Selamat menempuh pendidikan, selamat berproses, dan sukses selalu menyertai Anda.

Bintan, Januari 2026



Emilia Ayu Dewi Karuniawati, S.Pd., M.Par
Direktur Politeknik Bintang Cakrawala

POLITEKNIK
BINTAN CAKRAWALA

DAFTAR ISI

TIM PENYUSUN.....	ii
SK Direktur	iii
KATA PENGANTAR	iv
DAFTAR ISI.....	v
PENDAHULUAN.....	1
A. Visi	1
B. Misi.....	1
C. Tujuan	1
D. Dasar kebijakan.....	2
E. Program Studi:	3
F. Struktur Organisasi:.....	3
SISTEM PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN	7
A. Sistem Kredit Semester (SKS) dan Beban Studi	8
B. Kurikulum Berbasis Kompetensi (<i>Link and Match</i>).....	9
C. Capaian Pembelajaran Lulusan.....	11
ADMINISTRASI AKADEMIK.....	14
A. Prosedur Registrasi dan Perwalian.....	14
B. Masa Studi dan Cuti Akademik.....	14
C. Integritas dan Sanksi Akademik	14
PERATURAN TATA TERTIB DAN ETIKA	15
A. Standar Penampilan (<i>Grooming</i>).....	15
B. Disiplin Kehadiran	15
C. Etika Pergaulan dan Zona Bahasa	15
EVALUASI HASIL BELAJAR	16
A. Mekanisme Penilaian Holistik	16
B. Predikat Kelulusan	16
C. Bobot Penilaian dan Syarat Kelulusan.....	16
PRAKTIK KERJA LAPANGAN (<i>ON THE JOB TRAINING</i>)	18
A. Jembatan Menuju Dunia Profesional	18
B. Tanggung Jawab Mahasiswa Magang	18
FASILITAS DAN LAYANAN KEMAHASISWAAN.....	19
A. Fasilitas Penunjang Pembelajaran	19
B. Pengembangan Diri dan Konseling	19
PENUTUP	20

PENDAHULUAN

Politeknik Bintang Cakrawala ingin menjadi mercusuar pendidikan vokasi pariwisata yang diakui secara internasional. Untuk mencapai hal tersebut, misi kami berfokus pada penyelenggaraan pendidikan yang adaptif terhadap perubahan zaman, penguatan karakter disiplin, serta penguasaan bahasa asing. Filosofi pendidikan kami menekankan pada pembentukan karakter BIJAK (*Berkolaborasi, Integritas, Jiwa tangguh penuh semangat, Aktif berinovasi, Kepedulian terhadap lingkungan*), sehingga di setiap lulusan diharapkan memiliki jiwa melayani yang tulus, keahlian teknis yang mumpuni, kemampuan beradaptasi di segala situasi, serta tanggung jawab sosial yang tinggi.

A. Visi

Visi Politeknik Bintang Cakrawala adalah menjadi perguruan tinggi unggul dan terkemuka di Indonesia untuk menghasilkan tenaga profesional dan wirausahawan yang memiliki kompetensi terbaik dan berwawasan global serta berlandaskan pada kearifan lokal.

B. Misi

Dalam rangka mendukung terwujudnya visi yang telah ditetapkan oleh Politeknik Bintang Cakrawala, maka disusun misi yang sebagai berikut:

1. Melaksanakan pendidikan tinggi vokasi di bidang pariwisata dengan luaran menghasilkan tenaga kerja profesional dan memiliki jiwa wirausahawan yang berkualitas, berkarakter dan beretika;
2. Melaksanakan serta mengembangkan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat pada bidang pariwisata;
3. Meningkatkan kualitas tata kelola institusi, dengan menjalankan peningkatan yang berkelanjutan dan berdasarkan pada prinsip tata kelola yang baik dan kemandirian operasional;
4. Membentuk tenaga pendidik dan kependidikan yang kompeten, profesional, berkarakter dan beretika; dan
5. Mengembangkan kerjasama timbal balik dengan pemangku kepentingan (*stakeholders*) untuk mendukung proses Tri Dharma Perguruan Tinggi.

C. Tujuan

Tujuan (*outcome*) dari pelaksanaan tugas dan fungsi Tridharma Perguruan Tinggi. Dalam penyelenggaraannya PBC memiliki tujuan sebagai berikut:

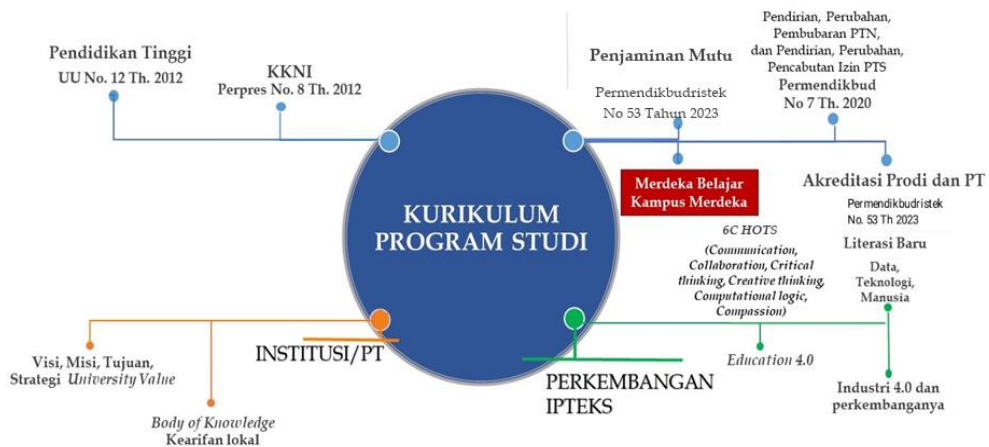
1. Menghasilkan lulusan yang ahli di bidang pariwisata yang diakui dunia usaha dunia industri (DUDI) melalui pola pengajaran berbasis industri praktis;
2. Mengembangkan pengetahuan terapan di bidang pariwisata melalui penelitian dan menerapkannya pada masyarakat yang bertujuan untuk memajukan teknologi pariwisata;
3. Mewujudkan budaya akademik serta organisasi kerja yang sehat dan dinamis sebagai basis kerja yang efektif untuk mewujudkan tata kelola institusi yang mandiri dan berkualitas;

4. Menghasilkan sumber daya dosen dan tenaga kependidikan yang kompeten dan profesional; dan
5. Mewujudkan kerjasama guna mendorong keparakan bidang pariwisata yang bermanfaat dan diakui secara nasional dan internasional.

D. Dasar kebijakan

Pedoman akademik PBC dibuat selain berdasarkan kebijakan pengelola institusi, tetapi juga berdasarkan aturan yang ditetapkan oleh pemerintah melalui:

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4586);
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
3. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI);
4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan KKNI Bidang Perguruan Tinggi;
5. Keputusan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 123 Tahun 2019 tentang Magang dan Pengakuan Satuan Kredit Semester Magang Industri untuk Program Sarjana dan Sarjana Terapan;
6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 7 Tahun 2020 tentang Pendirian, Perubahan, Pembubaran Perguruan Tinggi Negeri, dan Pendirian, Perubahan, Pencabutan Izin Perguruan Tinggi Swasta;
7. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 6 Tahun 2022 tentang Ijazah, Sertifikat Kompetensi, Sertifikat Profesi, Gelar, dan Kesetaraan Ijazah Perguruan Tinggi Negara Lain;
8. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 22 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Tahun 2020-2024;
9. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Sains, dan Teknologi Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;



Gambar 1. Landasan Hukum, Kebijakan Nasional dan Institusional Pengembangan Kurikulum Pendidikan Tinggi

E. Program Studi:

Politeknik Bintang Cakrawala saat ini memiliki tiga program studi, Diploma Tiga Seni Kuliner, Diploma Tiga Perjalanan Wisata, dan Diploma Empat Pengelolaan Perhotelan.

F. Struktur Organisasi:

Dalam menjalankan operasional pendidikan tinggi, PBC memiliki susunan organisasi yang dirancang untuk mendukung tata kelola yang efektif, transparan, dan akuntabel guna mencapai visi institusi. Keterlibatan seluruh civitas akademika dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing akan membangun suasana akademik yang baik sesuai dengan rancangan dan rencana yang telah ditetapkan. Tugas dan tanggungjawab masing-masing organ dalam PBC dijabarkan sebagai berikut:

Tabel 1. Organisasi Politeknik Bintang Cakrawala

Posisi/ Jabatan	Deskripsi	Tugas Utama
Direktur	Bertanggung jawab penuh atas penyelenggaraan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat	Menetapkan kebijakan strategis kampus, mewakili institusi dalam hubungan eksternal (pemerintah, industri, dan masyarakat), serta memastikan tercapainya visi dan misi Politeknik. Direktur juga bertanggung jawab atas pembinaan dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa
Wakil Direktur Bidang Akademik & Kemahasiswaan	Fokus pada jantung kegiatan kampus, yaitu proses belajar mengajar dan kesejahteraan mahasiswa.	<ul style="list-style-type: none"> • Mengawasi penyusunan kurikulum, kalender akademik, proses registrasi, dan evaluasi hasil belajar. Memastikan kualitas pengajaran sesuai standar pendidikan vokasi. • Mengkoordinasikan kegiatan organisasi mahasiswa (BEM/HIMA), pembinaan prestasi, penyaluran beasiswa, serta bimbingan karir dan alumni.
Wakil Direktur Bidang Inovasi, Keuangan, Marketing & Kerjasama	Mendukung keberlangsungan fasilitas, sumber daya, dan hubungan eksternal yang vital bagi kampus vokasi.	<ul style="list-style-type: none"> • Mengelola anggaran kampus, sumber daya manusia (SDM), sarana dan prasarana (laboratorium, gedung), serta sistem teknologi informasi. • Membangun kemitraan strategis dengan hotel, resort, dan industri pariwisata untuk keperluan magang (<i>internship</i>), penyerapan lulusan, dan kerjasama praktisi mengajar.
Ketua Program Studi (Kaprod)	Pemimpin operasional di tingkat jurusan (Pengelolaan Perhotelan, Perjalanan Wisata, Seni Kuliner).	Mengelola pelaksanaan pendidikan di tingkat prodi, menyusun jadwal kuliah, memonitor kinerja dosen pengampu, serta melayani konsultasi akademik mahasiswa secara spesifik sesuai keilmuan jurusannya. Kaprod menjamin kurikulum prodi tetap relevan dengan kebutuhan industri terkini.
Kepala Lembaga Penjaminan Mutu (LPM)	Unit independen yang bertugas menjaga standar kualitas institusi.	Melakukan audit internal secara berkala dengan prinsip PPEPP terhadap proses akademik dan non-akademik, memastikan kampus memenuhi standar akreditasi nasional (BAN-PT), serta memberikan rekomendasi perbaikan berkelanjutan kepada manajemen.
Kepala Unit Laboratorium & Sarana Prasarana	Mengingat 60% kurikulum adalah praktik, peran ini sangat krusial.	Bertanggung jawab atas kesiapan, kebersihan, dan perawatan alat-alat di <i>Kitchen, Restoran, Mock-up Room</i> , dan laboratorium lainnya. Memastikan kegiatan praktikum berjalan aman sesuai standar <i>Health, Safety, and Environment</i> (HSE).

Posisi/ Jabatan	Deskripsi	Tugas Utama
Kepala Pusat Komputer & Teknologi Informasi (IT Centre)	Memegang kendali atas infrastruktur digital Politeknik	Mengelola dan memelihara seluruh aset teknologi informasi kampus, mulai dari jaringan internet, <i>server</i> , hingga laboratorium komputer. Bertanggung jawab penuh atas kelancaran Sistem Informasi Akademik (SIKAD) yang digunakan mahasiswa untuk mengisi KRS dan melihat nilai. Unit ini juga berperan dalam memberikan dukungan teknis bagi dosen dan staf serta memimpin transformasi digital dalam proses pembelajaran.
Kepala Bagian Kemahasiswaan & Alumni (Student Affairs)	Merupakan "orang tua" bagi mahasiswa di kampus, berfokus pada pengembangan karakter dan kesejahteraan mahasiswa di luar kegiatan akademik formal.	<ul style="list-style-type: none"> ● Membina Organisasi Mahasiswa (BEM, Hima) dan Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM) untuk mengasah leadership dan soft skills. ● Mengelola program beasiswa, pelayanan kesehatan dasar, dan asuransi mahasiswa. ● Menegakkan tata tertib kampus dan menangani pelanggaran etika atau disiplin mahasiswa. ● Membangun jejaring dengan para alumni untuk <i>tracer study</i> (pelacakan lulusan) dan info lowongan kerja
Kepala Biro Administrasi Akademik (BAA)	Pusat data dan layanan administrasi yang menjadi rujukan utama bagi seluruh mahasiswa dan dosen terkait proses akademik.	<ul style="list-style-type: none"> ● Mengelola seluruh siklus administrasi mahasiswa mulai dari registrasi mahasiswa baru, daftar ulang per semester, penerbitan Kartu Hasil Studi (KHS), hingga pengurusan transkrip nilai dan ijazah saat kelulusan. ● Bertanggung jawab atas validitas data mahasiswa dan pelaporan ke Pangkalan Data Pendidikan Tinggi (PDDIKTI). ● Menyusun jadwal perkuliahan, jadwal Ujian Tengah Semester (UTS), dan Ujian Akhir Semester (UAS) agar berjalan tertib dan teratur.
Kepala Bagian Keuangan	Memastikan kesehatan finansial institusi serta memberikan layanan pembayaran yang transparan dan akuntabel.	<ul style="list-style-type: none"> ● Merencanakan dan mengelola arus kas kampus untuk mendukung operasional pendidikan dan pengembangan fasilitas. ● Mengelola administrasi pembayaran uang kuliah (SPP) dan biaya akademik lainnya, serta memberikan dispensasi atau skema angsuran bagi mahasiswa yang memenuhi syarat sesuai kebijakan kampus. ● Menyusun laporan keuangan secara berkala sebagai bentuk pertanggungjawaban kepada manajemen dan yayasan.

Posisi/ Jabatan	Deskripsi	Tugas Utama
Kepala Pusat Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (P3M) & Pustaka	<ul style="list-style-type: none"> ● Memastikan bahwa institusi tidak hanya mengajar, tetapi juga berkontribusi pada ilmu pengetahuan dan masyarakat. ● Menyediakan referensi akademik yang mendukung kualitas pembelajaran dan riset mahasiswa. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Mengelola dan memfasilitasi kegiatan penelitian dosen dan mahasiswa, serta mendorong publikasi ilmiah di jurnal nasional maupun internasional, khususnya yang berkaitan dengan inovasi pariwisata dan perhotelan. ● Merancang dan mengkoordinasikan program sosial di mana civitas akademika turun langsung membantu masyarakat (misalnya: pelatihan pelayanan prima untuk desa wisata, atau edukasi kebersihan lingkungan), sebagai bentuk tanggung jawab sosial kampus. ● Mengelola pengadaan dan perawatan bahan pustaka, baik berupa buku teks fisik, jurnal, majalah industri, maupun akses ke perpustakaan digital (e-library). ● Membantu mahasiswa dan dosen dalam mencari referensi yang relevan untuk tugas kuliah, skripsi, atau penelitian. ● Menciptakan lingkungan perpustakaan yang kondusif, tenang, dan nyaman sebagai pusat belajar mandiri bagi mahasiswa.
Kepala Bagian Sumber Daya Manusia	Merencanakan, mengelola, mengevaluasi, dan mengembangkan seluruh sumber daya manusia (Dosen dan Tenaga Kependidikan) secara efektif dan efisien guna mendukung pencapaian visi Politeknik Bintan Cakrawala, selaras dengan pentahapan Rencana Induk Pengembangan (RIP dan RENSTRA) dan standar Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI).	<ul style="list-style-type: none"> ● Menganalisis kebutuhan dan menyusun formasi dosen maupun tendik selaras dengan arah Rencana Induk Pengembangan (RIP) dan Renstra. Fungsi ini juga mencakup eksekusi rekrutmen, seleksi, hingga penempatan pegawai yang tepat sesuai kualifikasi dan Struktur Organisasi dan Tata Kerja (STO). ● Mendorong peningkatan kapasitas pegawai melalui lokakarya dan studi lanjut, serta memfasilitasi kepegawaian akademik (JFA/Serdos). Selain itu, fungsi ini memastikan pelaporan kinerja (BKD) serta penegakan disiplin terkelola dengan baik dan terintegrasi dalam siklus PPEPP pada Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI). ● Mengelola pusat data kepegawaian agar selalu mutakhir, baik di sistem internal maupun platform nasional (SISTER dan PDDikti). Fungsi ini juga memastikan terpenuhinya hak-hak pegawai, meliputi kompensasi, tunjangan, cuti, serta jaminan kesehatan dan ketenagakerjaan (BPJS).

Posisi/ Jabatan	Deskripsi	Tugas Utama
Dosen	<ul style="list-style-type: none"> ● Memberikan pendidikan vokasi yang menitikberatkan pada penguasaan keterampilan praktis (porsi praktik lebih besar dari teori), keselarasan dengan kebutuhan industri (link and match), serta pembentukan karakter pelayanan (hospitality). ● Melaksanakan Tridharma Perguruan Tinggi (Pendidikan, Penelitian, dan Pengabdian kepada Masyarakat) dengan pendekatan vokasional yang berorientasi pada kompetensi industri pariwisata. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Menyusun Rencana Pembelajaran Semester (RPS) dan menyelenggarakan perkuliahan yang menitikberatkan pada penguasaan keterampilan praktis di laboratorium maupun lapangan. Dosen juga bertugas membimbing mahasiswa dan melakukan evaluasi komprehensif (kognitif, psikomotorik, dan afektif) guna membentuk karakter <i>hospitality</i> yang sejalan dengan nilai-nilai luhur institusi. ● Melaksanakan riset yang berfokus pada pemecahan masalah nyata di industri pariwisata atau pengembangan destinasi lokal, lalu mendiseminaskannya melalui publikasi, karya terapan, maupun buku. Selain itu, dosen wajib mengaplikasikan keilmuannya untuk memberdayakan masyarakat dan membangun kemitraan strategis dengan industri pariwisata. ● Melaporkan beban kerja dan target tahunan secara tertib melalui BKD dan SKP, serta memastikan data portofolio tridharma selalu mutakhir di sistem nasional (SISTER). Dosen juga bertanggung jawab mendukung pemenuhan siklus penjaminan mutu (PPEPP) di program studi, sekaligus terus meningkatkan kapasitas diri melalui studi lanjut, sertifikasi kompetensi, maupun sertifikasi pendidik.
Mahasiswa/ i	<ul style="list-style-type: none"> ● Mahasiswa/i vokasi terapan yang sedang menempuh pendidikan untuk menjadi tenaga profesional, kompeten, dan beretika di industri pariwisata, perhotelan, dan bidang terkait lainnya. ● Mahasiswa/i tidak hanya sebatas pencapaian akademik (kognitif), tetapi sangat bertumpu pada penguasaan keterampilan teknis (psikomotorik) dan pembentukan karakter pelayanan atau <i>hospitality</i> (afektif). 	<ul style="list-style-type: none"> ● Memenuhi seluruh kewajiban perkuliahan teori dan instruksi praktik secara aktif, menyelesaikan penugasan berbasis proyek industri (Project-Based Learning), melaksanakan magang (Praktek Kerja Lapangan), serta merampungkan Tugas Akhir terapan sebagai wujud penguasaan kompetensi vokasi. ● Menjunjung tinggi kedisiplinan, tata tertib penampilan (grooming), dan integritas akademik. Mahasiswa wajib menginternalisasi nilai-nilai luhur budaya lokal, seperti filosofi Gurindam 12, sebagai landasan bersikap dan berinteraksi untuk membentuk jiwa pelayanan prima (<i>excellent service</i>) yang menjadi standar industri pariwisata. ● Aktif mempersiapkan diri mengikuti uji sertifikasi kompetensi profesi, terlibat dalam organisasi kemahasiswaan, dan bersinergi dalam proyek tridharma perguruan tinggi. Selain itu, mahasiswa bertanggung jawab untuk mematuhi seluruh siklus administrasi akademik (seperti registrasi dan KRS) serta menjaga fasilitas kampus.

SISTEM PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN

Sesuai dengan Permendiktisaintek No. 39 tahun 2025 pasal 9 lulusan program D3 diharapkan minimal memiliki kompetensi:

- a. menguasai konsep teoritis bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu secara umum;
- b. mampu menyelesaikan pekerjaan berlingkup luas; dan
- c. mampu memilih metode yang sesuai dari beragam pilihan yang sudah maupun belum baku berdasarkan analisis data.

Sementara untuk lulusan D4 diharapkan minimal memiliki kompetensi:

- a. mampu menerapkan konsep teoritis bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu secara umum dan khusus untuk menyelesaikan masalah secara prosedural sesuai dengan lingkup pekerjaannya; dan
- b. mampu beradaptasi terhadap situasi perubahan yang dihadapi

Dengan demikian, maka penyusunan kurikulum PBC disesuaikan dengan kebutuhan DUDI agar seluruh lulusannya dapat terserap sesuai kompetensinya di KKNI level 5 untuk D3 dan level 6 untuk D4. Dengan bentuk pembelajaran dilakukan dengan 3 kegiatan, yaitu:

- a. Belajar terbimbing
- b. Penugasan terstruktur
- c. Tugas mandiri

Pengaturan waktu belajar ditentukan oleh masing-masing Perguruan Tinggi dengan ketentuan 1 sks setara dengan 45 jam kegiatan belajar per semester.

Tahapan dalam penyusunan kurikulum melalui beberapa tahapan¹, yaitu:

- a. Tahapan Analisis Konsiderans, dengan luaran: Dokumen Rancangan Rumusan Capaian Pembelajaran Lulusan PS-PTV
- b. Tahapan Model dan Desain, dengan luaran: Dokumen Rumusan Capaian Pembelajaran Lulusan PS-PTV
- c. Tahapan Konstruksi dan Pra-Uji, dengan luaran: Dokumen Perangkat Kurikulum
- d. Tahapan Implementasi Kurikulum: Dokumen Operasionalisasi Kurikulum
- e. Tahapan Evaluasi Kurikulum: Dokumen Evaluasi Kurikulum

Pada tahapan konsideran, dilihat keterkaitannya dengan Permendiktisaintek No. 39/ 2025 sebagai berikut:

Tabel 2. Analisis Konsideran - keterkaitan luaran dengan Permendiktisaintek No.39/2025

No.	Sub Tahapan analisis konsiderans	Permendiktisaintek No. 39/2025 Pasal 8 ayat 2
1	Kesiapan lulusan untuk bekerja atau berwirausaha,	b. Kebutuhan kompetensi kerja dari dunia kerja f. Kompetensi utama lulusan program studi

¹ Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi Vokasi Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi, 2024

No.	Sub Tahapan analisis konsiderans	Permendiktisaintek No. 39/2025 Pasal 8 ayat 2
2	Perkembangan ilmu, pengetahuan, teknologi dan seni (IPTEKS) terkini	c. Perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi e. Ranah keilmuan program studi
3	Tolok ukur kurikulum program studi sejenis atau serupa (similar) di dalam atau di luar negeri yang telah diimplementasi	g. Kurikulum program studi sejenis
4	Jenjang KKNi	b. Kerangka kualifikasi nasional Indonesia

Dengan memahami bahwa konsideran utama PTV adalah kompetensi lulusan siap kerja, maka luaran berupa CPL harus sesuai dengan kebutuhan industri. Untuk mendukung hal tersebut maka pada tahapan kedua yaitu model dan desain PTV didukung dengan ketersediaan sarana dan prasarana yang mendekati dengan kondisi di industri. Pada tahapan selanjutnya, dosen menyusun materi ajar dengan mengukur kebutuhan beban belajar dalam satuan kredit semester (sks), menetapkan Tujuan Belajar (TB) dan merinci TB menjadi butir Kemampuan Akhir yang Direncanakan (KAD) yang disampaikan pada sesi mata kuliah, yang akan disajikan dalam Dokumen Struktur Mata Kuliah terangkum dalam dokumen RPS. Tahapan implementasi adalah pelaksanaan proses pembelajaran sesuai dengan rencana pembelajaran yang telah ditetapkan di dalam setiap mata kuliah dan diakhiri dengan evaluasi untuk melihat ketercapaian mahasiswa pada mata kuliah yang diampu.

Pada akhir tahapan adalah evaluasi kurikulum yang dilakukan guna melihat pemenuhan CPL yang dibuat dalam dokumen evaluasi sebagai luaran. Dokumen evaluasi mencakup kebijakan, regulasi, panduan, dan prosedur operasi baku dalam menjamin mutu pelaksanaan kurikulum.

A. Sistem Kredit Semester (SKS) dan Beban Studi

Pendidikan di Politeknik Bintang Cakrawala menerapkan Sistem Kredit Semester (SKS) yang mengukur beban studi berdasarkan aktivitas mahasiswa. Satu SKS di kampus ini bukan hanya tentang duduk di kelas; ia merepresentasikan totalitas upaya belajar yang meliputi tatap muka, penugasan terstruktur, dan belajar mandiri. Beban studi dirancang sedemikian rupa untuk memastikan mahasiswa mendapatkan kedalaman materi yang cukup dalam waktu yang efisien, dengan target penyelesaian tepat waktu sesuai jenjang Diploma yang diambil.

Pendidikan di PBC menggunakan sistem paket semester².

1. Beban Studi:
 - a. Diploma 3 (D3): 108 - 120 SKS (Masa studi normal 6 semester).
 - b. Diploma 4 (D4): 144 - 160 SKS (Masa studi normal 8 semester).
2. Definisi 1 SKS/ minggu/ semester:
 - a. Kuliah Tatap Muka: 50 menit tatap muka + 60 menit tugas terstruktur + 60 menit belajar mandiri.
 - b. Seminar: 100 menit tatap muka + 70 menit belajar mandiri
 - c. Praktikum: 170 menit kegiatan di laboratorium/studio per minggu.

² Permenristekdikti 44 2015 tentang SN Dikti Pasal 17

Sesuai ketentuan yang ada dalam Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, satuan kredit semester merupakan takaran waktu kegiatan belajar yang dibebankan pada mahasiswa per minggu per semester dalam proses pembelajaran melalui berbagai bentuk pembelajaran dan besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha mahasiswa dalam mengikuti kegiatan kurikuler di suatu program studi. Beban belajar 1 (satu) satuan kredit semester setara dengan 45 (empat puluh lima) jam per semester. Besaran bobot sks mata kuliah ditentukan berdasarkan adalah: (a) Tingkat kemampuan yang harus dicapai (CPL yang dibebankan pada mata kuliah) yang direpresentasikan dalam Capaian Pembelajaran Mata Kuliah (CPMK); (b) Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi Mendukung program Menuju Indonesia Emas; (c) Kedalaman dan keluasan materi pembelajaran yang dapat disetarakan dengan waktu kegiatan belajar yang diperlukan untuk mencapai setiap butir CPL yang dibebankan pada mata kuliah; (d). Bentuk dan metode pembelajaran yang dipilih sesuai dengan butir CPL yang dibebankan pada mata kuliah.

Pengertian 1 sks dalam BENTUK PEMBELAJARAN (Pasal 15&16, SN-Dikti 2023)			Menit	Jam
a KULIAH, RESPONSI, TUTORIAL				
Kegiatan Proses Belajar	Kegiatan Penugasan Terstruktur	Kegiatan Mandiri		
50 menit/minggu/semester	60 menit/minggu/semester	60 menit/minggu/semester	170	2,83
b SEMINAR				
Kegiatan Proses Belajar	Kegiatan Mandiri			
100 menit/minggu/semester	70 menit/minggu/semester		170	2,83
c PRAKTIKUM, PRAKTIK STUDIO, PRAKTIK BENGKEL, PRAKTIK LAPANGAN, PRAKTIK KERJA, PENELITIAN, PERANCANGAN, ATAU PENGEMBANGAN, PELATIHAN MILITER, PERTUKARAN PELAJAR, MAGANG, WIRAUUSAHA, DAN/ATAU PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT			170	2,83
Bentuk Pembelajaran dapat dilakukan di dalam Program Studi dan di luar Program Studi (BKP-MBKM) (Pasal 15).				

Pasal 15:

- (1). Pelaksanaan proses pembelajaran dilaksanakan dengan **sistem kredit semester (sks)**.
- (2). Proses pembelajaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan Masa Tempuh Kurikulum 2 (dua) semester untuk 1 (satu) tahun akademik.
- (3). Selain 2 (dua) semester sebagaimana dimaksud pada ayat (2), perguruan tinggi dapat menyelenggarakan 1 (satu) **semester antara** sesuai dengan kebutuhan.
- (6). Beban belajar **1 (satu) satuan kredit semester setara dengan 45 (empat puluh lima) jam per semester**.

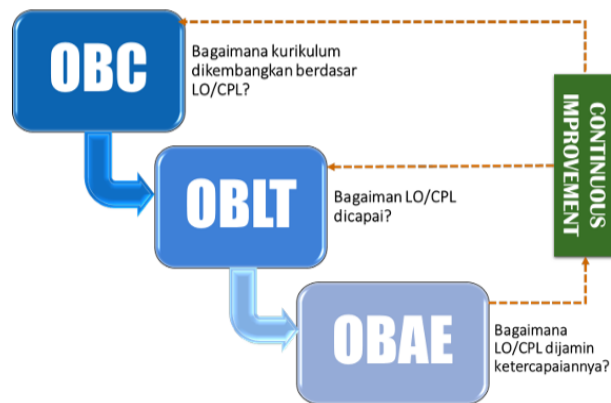
Gambar 2. Pengertian lama mengajar dalam SKS pembelajaran

B. Kurikulum Berbasis Kompetensi (*Link and Match*)

Kurikulum PBC bersifat dinamis dan disusun berdampingan dengan para pelaku industri perhotelan dan pariwisata. Kami menerapkan komposisi pembelajaran 60% Praktik dan 40% Teori. Hal ini bertujuan agar mahasiswa lebih banyak menghabiskan waktu di laboratorium, dapur, dan *mock-up room* untuk mengasah keterampilan motorik dan manajerial mereka. Kurikulum dengan pendekatan OBE ini memastikan bahwa apa yang dipelajari di kampus adalah cerminan langsung dari apa yang akan dihadapi di dunia kerja nyata, dengan diukur melalui ketercapaian pembelajaran lulusan (CPL) yang telah ditetapkan (Gambar 3).

Kurikulum disusun bersama mitra industri (Hotels & Resorts di Bintan) dengan komposisi:

1. 40% Teori : Pengetahuan manajerial, bahasa asing, dan etika.
2. 60% Praktik : *Hands-on* di laboratorium *kitchen*, *front office*, *housekeeping*, dan *tour planning*.



Gambar 3. Kurikulum dengan pendekatan OBE

Kurikulum program studi minimal mencakup: (a). capaian pembelajaran lulusan; (b). masa tempuh kurikulum; (c). metode pembelajaran; (d). modalitas pembelajaran; (e). syarat kompetensi dan/atau kualifikasi calon mahasiswa; (f). penilaian hasil belajar; (g). materi pembelajaran yang harus ditempuh; dan (h). tata cara penerimaan mahasiswa pada berbagai tahapan kurikulum (Pasal 44 Permendikbudristek No. 53 tahun 2023).

Tabel 3. Keterkaitan antara luaran yang ingin dicapai dengan materi yang perlu dipelajari

No	Kemampuan (<i>behavior/ cognitive processes</i>)	Bahan Kajian (<i>subject matters</i>)	Konteks (<i>context</i>)
1	Mampu memahami dan menginternalisasi visi-misi institusi	Profil Politeknik Bintang Cakrawala, budaya kerja, dan etika akademik	Sebagai landasan karakter mahasiswa dalam menempuh pendidikan di kawasan industri pariwisata Bintang Resorts.
2	Menguasai pengetahuan tentang ekosistem industri pariwisata terpadu	Lingkungan bisnis kawasan Lagoi, keterkaitan antara hotel, atraksi, dan jasa perjalanan	Yang diperlukan untuk memahami standar operasional berskala internasional di wilayah kerja Bintang.
3	Mampu menerapkan budaya pelayanan prima (<i>Hospitality Excellence</i>)	Standar perilaku profesional, komunikasi efektif, dan <i>grooming</i> industri	Sesuai dengan tuntutan kebutuhan tenaga kerja di hotel bintang 5 dan <i>resort</i> mewah mitra kampus.
4	Memahami regulasi dan kurikulum pendidikan vokasi	Struktur kurikulum, sistem kredit semester (SKS), dan sertifikasi kompetensi BNSP	Untuk memastikan kemandirian mahasiswa dalam merencanakan jalur studi dan karier di sektor pariwisata.
5	Mampu memanfaatkan fasilitas dan teknologi pembelajaran kampus	Fasilitas laboratorium (<i>Dapur, Bar, Front Office</i>) dan sistem informasi akademik	Dalam mendukung efektivitas proses belajar mengajar berbasis praktik nyata di lingkungan kampus.

C. Capaian Pembelajaran Lulusan

Kualifikasi lulusan yang dituangkan dalam capaian pembelajaran lulusan (CPL) mencakup tiga aspek, yaitu: aspek sikap, pengetahuan keterampilan umum dan keterampilan khusus, yang ditetapkan oleh Himpunan Lembaga Pendidikan Tinggi pariwisata Indonesia (Hildiktipari).

1. SIKAP

- a. Bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan mampu menunjukkan sikap religius;
- b. Menjunjung tinggi nilai kemanusiaan dalam menjalankan tugas berdasarkan agama, moral, dan etika;
- c. Berkontribusi dalam meningkatkan mutu kehidupan bermasyarakat, berbangsa bernegara, dan kemampuan peradaban berdasarkan Pancasila;
- d. Berperan sebagai warga Negara yang bangga dan cinta tanah air, memiliki nasionalisme serta rasa tanggungjawab pada Negara dan bangsa;
- e. Menghargai keanekaragaman budaya, pandangan, agama dan kepercayaan, serta pendapat atau temuan orisinal orang lain;
- f. Bekerjasama dan memiliki kepekaan sosial serta kepedulian terhadap masyarakat dan lingkungan;
- g. Taat hukum dan disiplin dalam kehidupan bermasyarakat dan bernegara;
- h. Menginternalisasi nilai, norma dan etika akademik;
- i. Menunjukkan sikap bertanggung jawab atas pekerjaan bidang keahliannya secara mandiri;
- j. Menginternalisasi semangat kemandirian, kejuangan dan kewirausahaan;
- k. Menerapkan nilai-nilai hospitalitas dalam kehidupan keseharian;
- l. Menerapkan *Tourism Global Code Ethic* pada bidang pariwisata secara umum, ekowisata pada khususnya.

Politeknik Bintang Cakrawala menambahkan unsur budaya BIJAK yang menguatkan karakter lulusannya, yaitu:



Gambar 4. Budaya Yayasan Bintang Resort

- a. Berkolaborasi: mampu bekerja sama dengan berbagai pihak dalam pengembangan iptek
- b. Integritas: memiliki sikap jujur, bertanggung jawab, dan bertindak sesuai dengan hati nurani dan norma yang berlaku
- c. Jiwa tangguh penuh semangat: memiliki semangat untuk selalu belajar dan meningkatkan kemampuan diri
- d. Aktif berinovasi: memiliki kreativitas dan inisiatif yang tinggi dalam pengembangan iptek.
- e. Kepedulian terhadap lingkungan dengan menjaga kebersihan lingkungan dan menjaga kelestarian alam.

2. PENGETAHUAN

- a. Menguasai pengetahuan dasar kepariwisataan, konservasi sumberdaya lingkungan, ekologi, teknik-teknik inventarisasi (alam, sosial dan budaya), prinsip-prinsip pertolongan pertama dan *survival*, serta teknik interpretasi untuk dapat melakukan kegiatan inventarisasi sumberdaya ekowisata (alam, sosial, dan budaya) dan menginterpretasikan obyek-obyek wisata;
- b. Menguasai konsep ekowisata, desain, manajemen, ekonomi dan bisnis wisata, dan komunikasi untuk dapat diaplikasikan di bidang ekowisata;
- c. Menguasai konsep teoritis secara umum tentang pengetahuan yang berorientasi pada kecakapan hidup (*life skill*);
- d. Menguasai prinsip-prinsip ekowisata dan konservasi sumberdaya alam, teknik perencanaan dan desain program ekowisata, untuk perencanaan dan pengembangan program ekowisata.
- e. Menguasai konsep umum dan aplikasi beberapa bahasa untuk komunikasi dasar (dua dari beberapa bahasa berikut: Inggris, Mandarin, Jepang, Perancis);
- f. Menguasai konsep teori dan prinsip tentang:
 - Geografi wilayah, nasional, dan internasional
 - Prosedur penanganan perjalanan wisata (*tour guide, tour leader*)
 - Ticketing, reservasi, akuntansi perjalanan wisata
 - Manajemen dan supervisi
 - Dokumen perjalanan (paspor, visa, tiket dan sertifikat)
 - Produk wisata domestik dan internasional

3. KETERAMPILAN UMUM

- a. Mampu mengkomunikasikan ide dan gagasan kreatif untuk pengembangan wisata di suatu kawasan;
- b. Mampu belajar secara mandiri dan kelompok dalam kerangka keilmuan dan pengetahuan ekowisata secara khusus serta umum;
- c. Mampu bekerja sesuai standar dan prosedur pengelolaan yang berlaku;
- d. Mampu bekerja dalam kelompok kerja dan menyusun laporan tertulis secara komprehensif;
- e. Mampu menerapkan bidang keilmuan dan pengetahuan ekowisata dalam pelaksanaan pekerjaan yang terkait ataupun secara umum;
- f. Mampu memilih alternatif dan mengambil keputusan untuk penyelesaian permasalahan di bidang ekowisata;
- g. Mampu memberikan berbagai alternatif program ekowisata untuk pengelolaan suatu kawasan wisata;
- h. Mampu menyelenggarakan kegiatan inventarisasi (alam, sosial, dan budaya) serta menganalisis data yang diperolehnya guna menggali potensi sumberdaya sebagai daya tarik ekowisata;
- i. Mampu bertanggung jawab pada pekerjaan sendiri dan dapat diberi tanggung jawab atas pencapaian hasil kerja kelompok.

4. KETERAMPILAN KHUSUS

- a. Mampu merancang, membuat, memodifikasi, menginovasi dan mengkoordinir sebuah tour serta menentukan harganya;
- b. Mampu memasarkan dan menjual produk *tour* (domestik dan internasional) yang sudah dikemas berdasarkan *itinerary* dan harga;
- c. Mampu menangani wisatawan (menyelesaikan setiap kendala yang muncul saat perjalanan wisata);
- d. Mampu berkomunikasi dalam bahasa asing selain bahasa Inggris (Jepang, Perancis, Mandarin);
- e. Mampu memahami karakteristik wisatawan;

- f. Mampu menangani pengurusan dokumen perjalanan;
- g. Mampu membangun *networking system* dalam industri pariwisata;
- h. Mampu menangani pekerjaan *Liaison Officer* pada MICE.
- i. Mampu melakukan inventarisasi potensi sumberdaya wisata suatu kawasan untuk dapat dikembangkan sebagai daya tarik wisata;
- j. Mampu menyusun dan melaksanakan pengelolaan kegiatan ekowisata pada suatu kawasan sesuai dengan prinsip-prinsip ekowisata (ekologi, ekonomi dan sosial budaya);
- k. Mampu merancang, menyusun dan menghasilkan program ekowisata yang bernilai *site specific* dengan memperhatikan asas kelestarian alam jangka panjang dan bernilai jual tinggi.

ADMINISTRASI AKADEMIK

A. Prosedur Registrasi dan Perwalian

Setiap awal semester, mahasiswa diwajibkan melakukan pendaftaran ulang administratif dan akademik. Proses ini adalah bentuk komitmen mahasiswa untuk melanjutkan studi. Dalam fase ini, peran Dosen Pembimbing Akademik (PA) sangat vital. Mahasiswa wajib berkonsultasi mengenai rencana studi mereka, mengevaluasi pencapaian semester lalu, dan menyusun strategi belajar untuk semester mendatang melalui pengisian Kartu Rencana Studi (KRS).

B. Masa Studi dan Cuti Akademik

Durasi penyelesaian studi untuk program Diploma Tiga ditetapkan antara 6 hingga maksimal 8 semester, sedangkan program Sarjana Terapan berkisar antara 8 hingga maksimal 10 semester. Perhitungan batas waktu ini tidak mencakup masa cuti akademik resmi mahasiswa.

Kami memahami bahwa dalam perjalanan studi mungkin terdapat kendala yang tidak terduga. Oleh karena itu, institusi menyediakan fasilitas Cuti Akademik bagi mahasiswa yang telah menempuh minimal dua semester, dengan alasan yang dapat dipertanggungjawabkan (seperti kesehatan atau kendala finansial). Namun, perlu diingat bahwa cuti akademik memiliki batas waktu tertentu agar tidak mengganggu momentum belajar dan batas maksimal masa studi yang telah ditetapkan oleh pemerintah.

Terkait evaluasi kehadiran, institusi menetapkan batas toleransi absensi. Jika akumulasi ketidakhadiran mahasiswa, baik karena tanpa keterangan, izin, maupun sakit, melampaui 114 jam perkuliahan, tutorial, atau praktikum dalam satu semester, yang bersangkutan disarankan untuk mengambil cuti akademik. Lebih dari itu, apabila total absen menembus 228 jam (setara dengan 7 minggu kegiatan akademik), mahasiswa tersebut dapat dikeluarkan atau diberhentikan hak studinya berdasarkan Keputusan Direktur.

C. Integritas dan Sanksi Akademik

Kejujuran adalah mata uang yang paling berharga di dunia akademik dan profesional. Politeknik Bintang Cakrawala menerapkan kebijakan nol toleransi (*zero tolerance*) terhadap plagiarisme, kecurangan ujian, dan pemalsuan dokumen. Sanksi tegas, mulai dari pembatalan nilai, skorsing, hingga pemberhentian studi (*Drop Out*), akan diberlakukan bagi pelanggaran berat. Hal ini dilakukan demi menjaga marwah institusi dan kualitas lulusan.

PERATURAN TATA TERTIB DAN ETIKA

A. Standar Penampilan (*Grooming*)

Di industri *hospitality*, penampilan adalah bagian dari kompetensi. Oleh karena itu, aturan seragam dan *grooming* di kampus ini diterapkan dengan sangat ketat layaknya di hotel bintang lima. Mahasiswa wajib tampil bersih, rapi, dan wangi. Bagi pria, rambut harus tertata rapi standar profesional; bagi wanita, penggunaan *make-up* natural adalah keharusan. Ini bukan sekadar aturan berpakaian, melainkan latihan pembiasaan diri agar siap terjun ke industri yang mengutamakan *first impression*.

B. Disiplin Kehadiran

Disiplin waktu adalah cerminan profesionalisme. Mahasiswa diwajibkan memenuhi kehadiran 100% untuk mata kuliah praktikum dan minimal 75-80% untuk mata kuliah teori. Ketidakhadiran tanpa alasan yang sah akan berakibat pada ketidakikutsertaan dalam ujian akhir. Kami menanamkan prinsip bahwa dalam industri jasa, ketidakhadiran seorang staf dapat mengganggu operasional tim secara keseluruhan.

C. Etika Pergaulan dan Zona Bahasa

Lingkungan kampus dirancang untuk membangun atmosfer internasional. Mahasiswa diharapkan menerapkan "5S" (Senyum, Salam, Sapa, Sopan, Santun) kepada siapa saja. Selain itu, kami menetapkan zona-zona tertentu sebagai *English Speaking Zone*. Di area ini, mahasiswa wajib berkomunikasi dalam Bahasa Inggris untuk melatih kepercayaan diri dan kelancaran berbahasa yang menjadi modal utama bekerja di level global.

EVALUASI HASIL BELAJAR

A. Mekanisme Penilaian Holistik

Penilaian di Politeknik Bintang Cakrawala tidak hanya didasarkan pada ujian tertulis semata. Kami menggunakan pendekatan holistik di mana *attitude* (sikap), keterampilan praktik, keaktifan di kelas, dan tugas harian memiliki bobot yang signifikan. Hal ini karena di dunia kerja, karakter dan keterampilan teknis sama pentingnya dengan pengetahuan teoretis. Ujian Tengah Semester (UTS) dan Ujian Akhir Semester (UAS) hanyalah salah satu komponen dari total evaluasi kompetensi mahasiswa. Tugas Akhir merupakan bentuk pertanggungjawaban mahasiswa semester 6 (D3) dan 8 (D8) untuk menunjukkan kemampuan akademis dan taktis semasa perkuliahan dan magang. Aturan penulisan Tugas Akhir dapat dilihat pada buku panduan Tugas Akhir.

B. Predikat Kelulusan

Puncak dari proses akademik adalah yudisium dan wisuda. Predikat kelulusan diberikan berdasarkan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) yang diraih. Mahasiswa yang mampu mempertahankan konsistensi nilai tinggi, lulus tepat waktu, dan tidak pernah mengulang mata kuliah berhak mendapatkan predikat *Cum Laude* (Dengan Pujian). Predikat ini adalah bentuk penghargaan tertinggi institusi atas kerja keras dan dedikasi mahasiswa selama menempuh pendidikan.

C. Bobot Penilaian dan Syarat Kelulusan

Bobot penilaian studi di Politeknik Bintang Cakrawala, sesuai dengan SK Direktur No 002/DIR/PBC/KPTS/I/2026 tentang Penetapan Bobot Penilaian Hasil Pembelajaran Mahasiswa pada Program Studi di Lingkungan Politeknik Bintang Cakrawala sebagai berikut:

Grade		Range
Huruf	Angka	
A	4,00	≥ 85
A/B	3,50	≥75 nilai akhir < 85
B	3	≥ 70 nilai akhir < 75
B/C	2,50	≥ 66 nilai akhir < 70
C	2	≥ 55 nilai akhir < 65
D	1	≥ 45 nilai akhir < 55
E	0	≤ 45

Mahasiswa dinyatakan lulus apabila telah memenuhi persyaratan sebagai berikut:

1. Telah lolos evaluasi (UTS/UAS, Uji Kompetensi, Ujian Tugas Akhir);
2. Telah menempuh sks yang disyaratkan (108 sks);
3. Jumlah nilai D maksimum 2 dan tidak ada nilai E;
4. Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) minimal 2.00:
 - a. Skor TOEIC minimal 500 (dibuktikan dengan sertifikat);
 - b. Skor SKPI minimal 45 untuk Diploma 3 dan 50 untuk Diploma 4;
 - c. Menyelesaikan semua kewajiban keuangan, perpustakaan, dan administratif BAA lainnya.

PRAKTIK KERJA LAPANGAN

(ON THE JOB TRAINING)

A. Jembatan Menuju Dunia Profesional

Program *On The Job Training* (OJT) atau magang adalah fase krusial dalam kurikulum kami. Selama satu semester penuh (6 bulan), mahasiswa akan terjun langsung bekerja di hotel, resort, atau perusahaan pariwisata mitra, baik di kawasan Bintan, Batam, maupun luar negeri. Ini adalah momen pembuktian di mana teori dan praktik yang dipelajari di kampus diuji dalam situasi nyata yang penuh tekanan namun mendewasakan.

B. Tanggung Jawab Mahasiswa Magang

Selama menjalani OJT, mahasiswa bertindak sebagai duta besar Politeknik Bintan Cakrawala. Segala perilaku mahasiswa di tempat magang mencerminkan citra institusi. Mahasiswa diwajibkan mengisi jurnal kegiatan harian (*log book*) dan menyusun laporan akhir yang komprehensif. Keberhasilan dalam OJT seringkali menjadi pintu gerbang untuk direkrut sebagai karyawan tetap di tempat magang tersebut setelah lulus.

FASILITAS DAN LAYANAN KEMAHASISWAAN

A. Fasilitas Penunjang Pembelajaran

Untuk mendukung proses belajar mengajar, kampus menyediakan fasilitas berstandar industri. Laboratorium *Kitchen* dan *Pastry* dilengkapi peralatan modern, *Mock-up Room* didesain persis seperti kamar hotel *suite*, dan laboratorium *Front Office* menggunakan sistem yang dipakai oleh hotel internasional. Perpustakaan kami juga menyediakan akses ke jurnal dan literatur pariwisata terkini untuk mendukung riset mahasiswa.

B. Pengembangan Diri dan Konseling

Kami peduli pada kesejahteraan mental dan pengembangan bakat mahasiswa. Unit Bimbingan Konseling hadir untuk membantu mahasiswa yang menghadapi kesulitan akademik maupun personal. Selain itu, Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM) mewadahi hobi dan bakat mahasiswa, mulai dari seni kuliner, olahraga, hingga seni pertunjukan, untuk menyeimbangkan kehidupan akademik dan sosial.

PENUTUP

Buku Panduan Akademik PBC ini disusun sebagai kompas pengarah bagi seluruh civitas akademika, khususnya mahasiswa, dalam memberikan navigasi perjalanan studi yang dinamis dan berstandar industri. Segala pedoman, prosedur, dan etika yang tertuang di dalam dokumen ini dirancang bukan sekadar sebagai batasan administratif, melainkan sebagai kawah candradimuka untuk membentuk karakter profesional yang tangguh, kompeten, dan menjunjung tinggi nilai-nilai kearifan lokal.

Kami sangat menyadari bahwa transformasi dari seorang mahasiswa menjadi profesional di industri pariwisata dan perhotelan global membutuhkan komitmen yang kuat. Oleh karena itu, jadikanlah buku panduan ini sebagai pegangan utama dalam menginternalisasi budaya pelayanan prima (*Hospitality Excellence*) dan karakter BIJAK di setiap langkah Anda.

Semoga pedoman ini dapat memastikan kelancaran proses belajar mengajar serta membantu Anda meraih prestasi terbaik, lulus tepat waktu, dan siap bersaing di dunia kerja. Selamat berproses, wujudkan visi Anda, dan raihlah puncak kesuksesan bersama Politeknik Bintang Cakrawala.