

BUKU PEDOMAN AKADEMI PARIWISATA NUSANTARA JAYA

TAHUN AKADEMIK 2017 / 2018



Kampus Komplek Hotel Bumi Wiyata
Jl. Margonda Raya PO.BOX.1045 Depok 16423
Telpon : (62-21) 7752335, 7778040 Ext. 8522/8524 Fax : (62-21) 7752334
Website: www.akpar-enje.com
E-mail : apnj@akpar-enje.com
: Markom@akapr-enje.com

IDENTITAS PEMILIK

Nama Mahasiswa	:	_____
Nomor Induk Mahasiswa	:	_____
Tempat dan Tanggal Lahir	:	_____
Alamat Rumah	:	_____ _____ _____ _____
Telpon Rumah	:	_____
HP	:	_____
PIN BB	:	_____
Facebook	:	_____
Email	:	_____
Jenjang Pendidikan	:	_____
Program Studi	:	_____
Nomor Telpon Orangtua/Wali	:	_____
Catatan Khusus	:	_____ _____ _____ _____ _____

KATA PENGANTAR

Dengan mengucapkan puji syukur kehadiran Tuhan Yang Maha Esa, tersedianya buku Pedoman Akademik ini diharapkan akan dapat memberikan kemudahan dan kelancaran bagi para mahasiswa selama menempuh jenjang pendidikan di Akademi Pariwisata Nusantara Jaya (Akpar. “eNJe”).

Buku ini khusus disusun dengan memuat berbagai informasi akademik, peraturan dan tata tertib perkuliahan bagi seluruh mahasiswa, sehingga diharapkan selama mengikuti perkuliahan mahasiswa dapat memahami dan mengerti dengan benar apa yang dijalannya agar dapat menyelesaikan masa perkuliahan tepat waktu.

Akhirnya kami mengucapkan selamat belajar bagi para mahasiswa, semoga sukses menjadi insan pariwisata yang kompetitif, bermutu, profesional dan beriman serta berakhlak mulia.

Depok, Agustus 2017

**Akademi Pariwisata Nusantara Jaya
Direktur,**



Dra. Yanthi Setyawati
NIP. 1962090689032002

KATA SAMBUTAN

KETUA YAYASAN DHARMA INSAN NUSANTARA BUMI PUTERA

Sesuai dengan Ketentuan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi bahwa semua Akademi Pariwisata harus menerbitkan buku pedoman akademik yang dapat dipergunakan bagi para dosen dan mahasiswa.

Penerbitan buku ini memuat tata cara dan etika yang wajib dilaksanakan oleh para mahasiswa serta akan memberikan gambaran yang jelas, apa yang harus dipersiapkan dan dilakukan oleh para dosen dan mahasiswa sejak awal tahun ajaran.

Dengan adanya buku pedoman ini akan membuka peluang yang sebesar-besarnya kepada mahasiswa untuk dapat menggali lebih dalam :

1. Jenjang Pendidikan dan Program studi/jurusannya secara mantap.
2. Memberikan alternatif dalam pengambilan dan perencanaan Kartu Rencana Studi (KRS).
3. Peraturan dan tata tertib yang berlaku.

Akhir kata Kami menyambut gembira akan terbitnya buku pedoman ini, harapannya agar semua sivitas akademika memahami isi buku ini terutama para mahasiswa.

Depok, Agustus 2017

Yayasan Dharma Insan Nusantara Bumi Putera
Ketua,



Soekardi Pujohutomo, SE., MM.

HYMNE AKADEMI PARIWISATA NUSANTARA JAYA

Ciptaan : Saor R.S.S.S. Panjaitan

F = Do, 4/4, 90 Ketuk

3 . 3 3 | 3 . 1 . | 4 . 4 4 | 4 . 7 . | 5 . 5 5 | 5 . 1 . | 4 3 2 1 | 1 . 7 . |

A ka de mi pa ri wi sa ta Nu san ta ra Ja ya kam pus nan mu li a
Ber ju ang un tuk cer das kan bang sa ber mo ral ting gi ber akh lak mu li a

3 . 3 3 | 3 . 1 . | 4 . 4 4 | 4 . 7 . | 5 . 5 5 | 5 . 1 . | 4 3 2 1 | 5 . 7 . | 1 . . . | 1 . . 0 |

Pe li ta il mu tuk In do ne sia ha ra pan bang sa ber ji wa Pan ca si la
Ber in te gri tas ren dah ha ti dan ter pu ji se gnap kar ya pu tra pu tri nya

6 . 6 6 | 6 . 2 . | 5 . 5 5 | 5 . 1 . | 4 . 4 3 | 2 . 5 . | 1 . 2 . | 3 . . . |

Bri kan bak ti mu ba gi per ti wi ki bar kan pan ji pan ji mu
Ha rum na ma mu bang ga ne gri mu ber si nar lah trus te ra ngi

6 . 6 6 | 6 . 2 . | 5 . 5 5 | 5 . 1 . | 4 . 4 3 | 2 . 1 . | 1 . . . | 1 . . 0 |

Te kad kan ha ti ja di ter ba ik ja ya lah na ma mu
Lin ta san ma sa tu ju an bang sa mak mur se jah te ra

3 . 3 3 | 3 . 1 . | 4 . 4 4 | 4 . 7 . | 5 . 5 5 | 5 . 1 . | 4 3 2 1 | 1 . 7 . | 1 . . . |

A ka de mi pa ri wi sa ta Nu san ta ra Ja ya kam pus ke bang ga an ku
A ka de mi pa ri wi sa ta Nu san ta ra Ja ya kam pus ke hor ma tan ku

TRI DHARMA PERGURUAN TINGGI

Akademi Pariwisata Nusantara Jaya (Akpar. “eNJe”) sebagai pendidikan tinggi yang dalam penyelenggaraannya melaksanakan tiga fungsi sebagai berikut :

1. Pendidikan
2. Penelitian
3. Pengabdian kepada masyarakat

Tiga fungsi/dharma tersebut tidak boleh dilihat sebagai tugas/fungsi yang terpisah. Ketiganya merupakan satu kesatuan yang satu menunjang dharma yang lain. Ketiganya harus dikembangkan secara simultan.

1. Pendidikan

Sebagaimana yang tertuang dalam Undang-Undang Republik Indonesia nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, yang dimaksud pendidikan adalah usaha untuk menyiapkan peserta didik melalui kegiatan bimbingan, pengajaran dan atau latihan bagi peranannya dimasa yang akan datang.

Kegiatan pendidikan yang dilakukan di Akademi Pariwisata Nusantara Jaya meliputi kegiatan proses belajar mengajar baik teori maupun praktek di dalam dan di luar kampus, serta bimbingan untuk menetapkan rencana studi agar mahasiswa dapat menyelesaikan pendidikannya tepat waktu.

2. Penelitian

Kegiatan penelitian mempunyai peranan yang sangat penting dalam memajukan ilmu pengetahuan dan teknologi. Kegiatan penelitian yang dilakukan di lingkungan Akademi Pariwisata Nusantara Jaya (Akpar. “eNJe”) bersifat terapan.

Dalam upaya melatih mahasiswa untuk dapat melaksanakan penelitian, mahasiswa diwajibkan untuk menyusun Karya Tulis Akhir sebagai salah satu kelengkapan penyelesaian studi serta dilibatkan dalam penelitian yang dilakukan oleh akademi atau instansi lain yang bekerja sama dengan Akademi Pariwisata Nusantara Jaya (Akpar. “eNJe”).

3. Pengabdian Kepada Masyarakat

Dharma pengabdian pada masyarakat diartikan dalam rangka penerapan ilmu pengetahuan yang telah dikembangkan di perguruan tinggi.

Pengabdian pada masyarakat merupakan serangkaian aktivitas dalam rangka kontribusi perguruan terhadap masyarakat yang bersifat kongkrit dan langsung dirasakan manfaatnya dalam waktu yang relatif pendek.

Aktifitas ini dilakukan secara individu atau kelompok oleh Sivitas Akademika Perguruan Tinggi terhadap masyarakat maupun atas inisiatif perguruan tinggi yang bersangkutan dan bersifat nirlaba (tidak mencari keuntungan).

Dengan aktivitas pengabdian pada masyarakat ini diharapkan umpan balik ke perguruan tinggi yang akan digunakan sebagai bahan pengembangan ilmu pengetahuan lebih lanjut.

WAWASAN ALMAMATER

Wawasan almamater merupakan suatu konsep yang mengandung anggapan bahwa :

1. Perguruan tinggi harus benar-benar merupakan lembaga ilmiah, sedang kampus benar-benar merupakan masyarakat ilmiah.
2. Perguruan tinggi sebagai almamater (Ibu asuh) merupakan satu kesatuan yang bulat dan mandiri di bawah pimpinan Direktur/Ketua/Rektor sebagai Pimpinan Utama.
3. Keempat unsur Sivitas Akademika, yakni : Para pengajar, Karyawan Administrasi, Mahasiswa serta Alumnus harus manunggal dengan Almamater, berbakti kepadanya dan melalui almamater mengabdikan kepada rakyat, bangsa dan negara dengan jalan melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi.
4. Tata krama perguruan tinggi di dalam lingkungan Perguruan Tinggi dan kampus didasarkan atas azas kekeluargaan serta menjunjung tinggi keselarasan dan keseimbangan sesuai dengan pandangan hidup pancasila

TUJUAN PERGURUAN TINGGI
Akademi Pariwisata Nusantara Jaya (Akpar. “eNJe”)

1. Tujuan Umum

Mendidik dan menyiapkan para mahasiswa agar setelah menyelesaikan program studinya di Akademi Pariwisata Nusantara Jaya (Akpar. “eNJe”) dapat :

- a. Menjadi warga Negara Indonesia yang berjiwa pancasila berkepribadian mandiri, berdisiplin tinggi, memiliki kesadaran berbangsa serta bertanggung jawab kepada masyarakat.
- b. Mampu menghasilkan pemikiran, prakarsa dan karya penemuan inovatif serta mampu mengembangkan konsep dan menerapkannya guna turut memberi sumbangan bagi pengembangan pengetahuan manajemen kepariwisataan dan pengembangan pariwisata Indonesia.

2. Tujuan Khusus

- a. Melaksanakan dan mengembangkan berbagai program studi dalam bidang pendidikan dan pelatihan kepariwisataan dalam pembangunan pariwisata Indonesia.
- b. Menghasilkan dan menyiapkan tenaga terdidik yang memiliki kemampuan profesional dalam bidang-bidang keahlian perhotelan, yang diharapkan mampu melaksanakan tugas dan sanggup mengikuti derap lajunya pembangunan dan tuntutan perkembangan pariwisata di Indonesia.

VISI, MISI, SASARAN DAN TUJUAN

1. Visi Perguruan Tinggi

Akademi Pariwisata Nusantara Jaya (Akpar. “eNJe”) menjadi perguruan tinggi yang kuat, berkualitas dan bermanfaat bagi dunia pariwisata.

Visi Program Studi Perhotelan

Menjadi Program Studi Bidang Perhotelan yang kompetitif, bermutu dan profesional serta mampu mengikuti perkembangan industri perhotelan berskala nasional yang akan mengarah pada lingkup regional.

2. Misi Perguruan Tinggi

- a. Membangun organisasi yang sehat dan kuat dalam menghadapi era globalisasi.
- b. Menghasilkan lulusan yang berkualitas dan berintegritas serta bermoral tinggi.
- c. Menghasilkan SDM yang *capable* dan *competitive* di dunia pariwisata.

Misi Program Studi

- a. Melaksanakan proses belajar mengajar yang berkualitas dan konsisten berdasarkan kurikulum berbasis kompetensi (KBK) yang didukung oleh pelayanan yang baik dengan penyediaan berbagai sarana dan fasilitas yang memadai serta suasana yang kondusif;
- b. Menyiapkan SDM perhotelan yang berkualitas, berdaya saing dan ahli di bidang *Food Production, Food & Beverage Product amd Service*, dan *Room Division* serta memiliki sikap seorang *hotelier* yang profesional dan mandiri;
- c. Melaksanakan penelitian dan pengabdian masyarakat oleh segenap unsur civitas akademika khususnya di bidang kepariwisataan yang dapat memberikan kontribusi bagi masyarakat;
- d. Menjalin kemitraan dengan berbagai *stakeholder* dalam rangka pengembangan dan peningkatan mutu akademik.

3. Sasaran

- a. Pencapaian target kelulusan tepat waktu 70% yang handal dan siap pakai dan dapat diserap industri perhotelan 80% melalui pelayanan terbaik kepada mahasiswa dan hubungan harmonis dengan industri
- b. Penyiapan tenaga profesional di bidang perhotelan dan tenaga wirausaha yang mampu mengelola dan mengembangkan usaha di bidang perhotelan dan jasa pelayanan.

4. Tujuan program studi

- a. Menghasilkan SDM perhotelan yang kompeten dan berkompetisi di bidang perhotelan dan jasa pelayanan (*hospitality industry*) sebagai tenaga kantor depan, tata graha dan binatu, pramusaji, bartender dan juru masak.
- b. Menghasilkan SDM perhotelan yang mampu melaksanakan tugas supervisi dan manajerial di bidang perhotelan dan jasa pelayanan (*hospitality industry*) serta memiliki jiwa dan kemampuan kewirausahaan di bidang catering, patiseri, tata graha, binatu dan restoran

- c. Menghasilkan SDM pariwisata yang kreatif, inovatif dan mandiri yang bermanfaat bagi masyarakat serta dapat mengikuti perkembangan dan perubahan informasi dan teknologi.

Lambang Akademi Pariwisata Nusantara Jaya

Akademi Pariwisata Nusantara Jaya mempunyai lambang segi lima dengan latar belakang matahari yang bersinar cerah dan buku terbuka dengan pintu gerbang tradisional Bali.

Arti Lambang Akademi Pariwisata Nusantara Jaya

- a. Garis luar/batas berbentuk segilima, melambangkan Akademi yang berazaskan Pancasila.
- b. Buku terbuka dan pintu gerbang tradisional Bali melambangkan Akademi Pariwisata Nusantara Jaya adalah sumber ilmu yang terbuka untuk siapa saja yang berminat untuk membacanya dan keduanya melambangkan pendidikan pariwisata
- c. Latar belakang matahari yang bersinar cerah melambangkan tujuan hari esok yang lebih cerah.

STRUKTUR ORGANISASI PROGRAM PENDIDIKAN DAN PENYELENGGARAAN PROGRAM PENDIDIKAN AKADEMI PARIWISATA NUSANTARA JAYA

1. Struktur Organisasi

- a. Akademi Pariwisata Nusantara Jaya adalah lembaga pendidikan yang dibentuk dan diasuh oleh sebuah yayasan yang berbentuk Badan Hukum bernama Yayasan Dharma Insan Nusantara Bumi Putera..
- b. Akademi Pariwisata dipimpin oleh seorang Direktur dan dibantu oleh tiga orang Wakil Direktur bertanggung jawab langsung kepada yayasan mengenai administrasi dan keuangan. Sedang dalam bidang akademik dan teknis edukatif operasional Direktur bertanggung jawab kepada Menristekdikti c.q. Dirjen Kelembagaan IPTEK dan Dikti Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi.
- c. Senat Akademik merupakan badan normatif dan perwakilan tertinggi Akademi Pariwisata Nusantara Jaya yang diketuai oleh Direktur, keanggotaan program studi/jurusan dan beberapa wakil dari setiap jurusan/program studi yang dipilih.
- d. Jurusan adalah unsur pelaksana akademik yang dipimpin oleh ketua jurusan/program studi.

2. Program Pendidikan

Akademi Pariwisata Nusantara Jaya Depok menyelenggarakan Program Diploma III (Tiga), yaitu setara (equivalen) dengan sarjana muda dengan beban studi 108 SKS serta lama pendidikan 3-5 tahun.

3. Penyelenggaraan Program Pendidikan

Program pendidikan Akademi Pariwisata Nusantara Jaya diselenggarakan dengan Sistem Kredit Semester (SKS).

a. Sistem Kredit

Sistem kredit adalah sistem penyelenggaraan pendidikan yang menyatakan beban studi mahasiswa, beban kerja dosen dan beban penyelenggaraan program lembaga pendidikan dalam kredit.

b. Semester

Semester adalah satuan waktu terkecil untuk menyatakan lamanya suatu program pendidikan dalam satu jenjang pendidikan. Satu semester setara dengan 16 minggu kerja atau kegiatan akademik, termasuk di dalamnya dua minggu kegiatan evaluasi.

Penyelenggaraan pendidikan dalam satu semester terdiri dari kegiatan-kegiatan kuliah, praktikum, kerja lapangan dan bentuk-bentuk kegiatan lain yang disertai dengan nilai keberhasilan.

c. Sistem Kredit Semester

Satuan kredit semester adalah satuan yang digunakan untuk menyatakan besarnya beban studi mahasiswa, besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha kumulatif bagi suatu program tersebut, serta besarnya usaha untuk menyelenggarakan pendidikan bagi perguruan tinggi dan khususnya bagi dosen.

d. Nilai Kredit Semester

1. Untuk mahasiswa

Bila perkuliahan dilaksanakan di kelas, satu jam kredit (satu SKS) berarti :

- Satu jam (50 menit) kegiatan tatap muka per minggu per semester.
- Satu jam (60 menit) kegiatan terstruktur.
- Satu jam (60 menit) kegiatan mandiri.

Kegiatan tatap muka dimaksud sebagai kegiatan tersendiri yang terjadwal dengan dosen, misalnya dalam bentuk kuliah. **Kegiatan terstruktur** atau kegiatan akademik terstruktur dimaksud sebagai kegiatan studi yang tidak terjadwal tetapi direncanakan oleh dosen, misalnya dalam bentuk pekerjaan rumah atau menyelenggarakan tugas-tugas lain.

Kegiatan mandiri ialah kegiatan yang harus dilakukan oleh mahasiswa secara mandiri untuk mendalami, menelaah catatan, diskusi atau untuk kegiatan akademik lain yang menyangkut pelajaran semester yang sedang ditempuh.

2. Untuk dosen

Satu jam kredit (satu SKS) berarti :

- 50 menit acara tatap muka terjadwal dengan mahasiswa.
- 60 menit acara perencanaan dan evaluasi kegiatan akademik.
- 60 menit pengembangan materi kuliah.

3. Bila kuliah dilaksanakan dalam bentuk praktikum atau kerja lapangan, maka satu jam kredit berarti :

a. Untuk praktikum 1 SKS setara dengan

- 100 menit praktikum terjadwal
- 60 menit kegiatan mahasiswa mandiri

b. Untuk praktek lapangan 1 SKS setara dengan

- 200 menit kegiatan lapangan
- 60 menit kegiatan terstruktur
- 60 menit kegiatan mahasiswa mandiri

e. Tujuan Sistem Kredit Semester

Penerapan sistem kredit semester dalam penyelenggaraan pendidikan di Akademi Pariwisata Nusantara Jaya bertujuan untuk :

1. Memberi kesempatan bagi mahasiswa agar dapat menyelesaikan studinya di Akademi Pariwisata Nusantara Jaya tepat waktu.
2. Memberi peluang bagi mahasiswa yang berbakat dan berprestasi mengikuti mata kuliah di luar program studi yang diikutinya.
3. Memungkinkan dan memudahkan pengalihan kredit atau program studi di lingkungan Akademi Pariwisata Nusantara Jaya dan dengan perguruan tinggi lain.
4. Melatih mahasiswa mengatur kegiatan belajarnya secara efektif dan efisien.

f. Beban Studi Mahasiswa

Dengan menyetarakan 1 SKS dengan sekitar tiga jenis kegiatan studi, maka dalam satu semester didapat ditentukan beban yang ditempuh oleh seorang mahasiswa.

Untuk jenjang pendidikan Diploma III besarnya beban studi adalah 108 SKS.

Tiap tahun akademik terdiri dari semester ganjil dan semester genap. Pada awal semester ganjil dalam tahun pertama, seorang mahasiswa Akademi Pariwisata Nusantara Jaya memakai studinya dengan jumlah SKS yang telah ditetapkan yaitu sebesar 18 SKS.

Indeks Prestasi Semester	Beban Kredit Mahasiswa
> = 3,00	24 SKS
2,50 - 2,99	22 SKS
2,00 - 2,49	20 SKS
1,50 - 1,99	18 SKS
< 1,50	16 SKS

g. Mata Kuliah

Setiap mahasiswa diharuskan menempuh semua mata kuliah yang tercantum dalam kurikulum. Dengan demikian diharapkan lulusan Akademi Pariwisata Nusantara Jaya akan sesuai dengan yang telah digariskan dalam tujuan tersebut, Akademi Pariwisata Nusantara Jaya yang mencerminkan jatidiri bangsa dan menunjukkan ciri Akademi Pariwisata Nusantara Jaya.

Untuk mencapai tujuan tersebut, Akademi Pariwisata Nusantara Jaya menjabarkan pendidikannya di dalam kurikulum yang mengelompokkan mata kuliah-mata kuliah menurut sejumlah Mata Kuliah Pengembangan Kepribadian (MPK), Mata Kuliah Keilmuan dan Ketrampilan (MKK), Mata Kuliah Keahlian Berkarya (MKB), Mata Kuliah Perilaku Berkarya (MPB) dan Mata Kuliah Berkehidupan Bermasyarakat.

h. Administrasi Sistem Kredit Semester

Pelaksanaan SKS yang baik menuntut kedisiplinan semua unsur yang terlibat dalam proses administrasinya yaitu mahasiswa, dosen dan tenaga administrasi. Ketiga unsur itu harus disiplin terhadap jadwal waktu dan ketentuan-ketentuan yang telah ditetapkan seperti jadwal kegiatan pendidikan yang telah ditentukan, diantaranya perkuliahan (mulai dan berakhirnya).

Pembayaran uang kuliah/ujian, pendaftaran mahasiswa mengikuti ujian, penyelenggaraan ujian-ujian (ujian tengah semester, ujian akhir semester) dan memasukkan nilai ujian kepada bagian administrasi akademik.

4. Sarana dan Prasarana

- a. Fasilitas praktek
 - Front office
 - Kitchen
 - Pastry
 - Restaurant
 - Bartending
 - Housekeeping
 - Laboratorium Bahasa Inggris
 - Laboratorium Komputer dengan Sistem LAN
- b. Perpustakaan
- c. Ruang kuliah AC
- d. Kantin
- e. Masjid

KURIKULUM OPERASIONAL JENJANG DIPLOMA III PROGRAM STUDI PERHOTELAN

1. Tujuan Pendidikan

a. Tujuan Umum

Membantu pemerintah dalam mencerdaskan kehidupan bangsa Indonesia, sesuai dengan yang tercantum dalam UUD 1945, serta untuk menghasilkan tenaga-tenaga pembangunan dalam bidang kepariwisataan.

b. Tujuan Khusus

- 1) Sesuai dengan Tri Dharma Perguruan Tinggi, maka program Diploma III pariwisata bertujuan untuk mendidik dan menyiapkan tenaga kerja pariwisata dalam bidang perhotelan.
- 2) Menyiapkan tenaga profesional dalam bidang perhotelan, restaurant dan kapal pesiar.
- 3) Mempunyai kemampuan mengenali, mengamati dan memiliki ketrampilan yang diperlukan untuk melakukan pekerjaan-pekerjaan praktek dibidang kepariwisataan.

c. Tujuan Program Studi Perhotelan

- 1) Menguasai dasar-dasar pengetahuan pariwisata sehingga mereka dapat melakukan dan analisa terhadap pekerjaan yang ada disektor perhotelan.
- 2) Mampu melaksanakan tugas-tugas di Room Division departement
- 3) Mampu melaksanakan tugas-tugas di F&B Service departement.
- 4) Mampu melaksanakan tugas-tugas di food product and pastry.
- 5) Mampu melaksanakan sebagai supervisor, manager dll yang ada di hotel.

d. Beban Kredit dan Masa Studi

- | | |
|--|------------------|
| 1) Jumlah maksimum SKS per semester | : 24 SKS |
| 2) Jumlah maksimum mata kuliah per semester | : 12 mata kuliah |
| 3) Beban minimum SKS per mata kuliah | : 2 SKS |
| 4) Beban maksimum SKS per mata kuliah | : 4 SKS |
| 5) Jumlah beban studi maksimum jenjang D-III | : 108 SKS |
| 6) Jumlah beban studi minimum jenjang D-III | : 108 SKS |
| 7) Jumlah minimum semester dalam kurikulum | : 6 semester |
| 8) Batas studi maksimum (tidak termasuk cuti akademik) | : 10 semester |
| 9) Batas maksimum cuti akademik | : 2 semester |

2. KOMPETENSI LULUSAN DAN STRUKTUR KURIKULUM PROGRAM STUDI PERHOTELAN

Lulusan program studi Perhotelan diharapkan berkualitas dan profesional dalam menjalankan fungsi dan tugasnya serta siap terjun ke dalam dunia kerja yang dapat diandalkan dan menampilkan kinerja yang profesional. Program studi memberikan penekanan pada penguasaan ilmu pengetahuan, ketrampilan dan bahasa asing yang menunjang pengembangan program studi agar mahasiswa benar-benar siap untuk masuk dunia kerja dengan bekal kompetensi utama, pendukung dan kompetensi lain yang menunjang.

Kompetensi yang diharapkan dikuasai oleh mahasiswa sesuai Keputusan Menteri Pendidikan Nasional nomor : 045/U/2002 sesuai elemen-elemennya adalah sebagai berikut:

3. Kompetensi lulusan Program Studi Perhotelan

Elemen Kompetensi	Kompetensi Utama	Kompetensi Pendukung	Kompetensi Lainnya
Landasan kepribadian	Membentuk kepribadian dan kewibawaan akademik dan professional	Memiliki rasa tanggung jawab dan kepedulian terhadap aspirasi yang berkembang di masyarakat	Mampu menyesuaikan dengan perkembangan keilmuan dan ketrampilan
Penguasaan ilmu dan ketrampilan	Menguasai teori manajemen dan seluk-beluk masalah dunia perjalanan dan perhotelan dengan kemampuan mempraktekan tugas-tugas yang ditangani usaha perjalanan wisata dan perhotelan.	Menguasai bahasa asing yang sangat diperlukan dalam dunia perjalanan wisata dan perhotelan	Menguasai pengelolaan data elektronik, komunikasi data untuk mendukung pemahaman system informasi nasional dan internasional
Penguasaan berkarya	Mampu mempraktekan ketrampilan-ketrampilan yang diperoleh yang berkaitan dengan pekerjaan yang ada di hotel dan dunia perjalanan baik nasional maupun internasional	Mampu berkomunikasi dengan bahasa ibu para wisatawan, terutama para wisatawan yang mayoritas datang ke Indonesia	Menguasai dasar-dasar manajemen dalam pengelolaan hotel dan dunia perjalanan
Penguasaan mensikapi	Memiliki integritas dan profesionalisme dalam mengerjakan kerampilan-ketrampilan yang dibutuhkan dalam dunia perjalanan wisata dan perhotelan	Punya etika yang dibutuhkan dalam dunia jasa, etika berbicara, berpakaian dan etika kerja	Memiliki jiwa kewirausahaan dan kepemimpinan

Penguasaan ber masyarakat	Peduli terhadap masalah yang menyangkut kepariwisataan secara profesional mengantisipasi segala system kebijaksanaan untuk memberikan kontribusi dalam dunia pariwisata	Menguasai analisis perkembangan masyarakat sekitar, sehingga dengan cepat dapat menyesuaikan diri terhadap lingkungannya	Memiliki jiwa sosial yang dibutuhkan masyarakat sekitarnya, cepat tanggap dengan situasi yang ada.
---------------------------	---	--	--

**4. KURIKULUM OPERASIONAL PROGRAM STUDI D3 PERHOTELAN
SK NO A/1010/SK/YTS/VIII-2017
TENTANG PERUBAHAN KURIKULUM**

NO	KELOMPOK MATA AJARAN	MATA PELAJARAN	BEBAN STUDI (SKS)	KET
1.	M P K (Mata Kuliah Pengembangan Kepribadian)	1. Pendidikan Kewarganegaraan 2. Pendidikan Pancasila 3. Pendidikan Agama 4. Bahasa Indonesia	2 2 2 2	
		Jumlah	8	5.33 %
2	M K K (Mata Kuliah Keilmuan dan Ketrampilan)	1. Dasar – Dasar Akuntansi 2. Bahasa Inggris Umum 3. Bahasa Inggris Profesi 4. Bahasa Mandarin 5. Pemasaran Hotel 6. Manajemen Hospitality 7. Teknik Penulisan Laporan 8. Dasar – Dasar Manajemen 9. MICE 10. Kewirausahaan 11. Pengantar Pariwisata 12. Teknik Supervisi 13. Akuntansi Hotel 14. Pengendalian Biaya 15. Pemasaran Hotel	2 2 8 2 2 2 2 2 2 2 2 2 4 2 2	
		Jumlah	38	25.33%

3	M K B (Mata Kuliah Keahlian Berkarya)	1. Kantor Depan Hotel 2. Menyediakan Layanan Butler 3. Manajemen Kantor Depan 4. Manajemen Divisi Kamar 5. Tata Graha & Binatu 6. Tata Hidang Makanan & Minuman 7. Pengolahan Minuman 8. F & B Manajemen 9. F & B Cashiering 10. Peralatan Dapur, Restoran & Bar 11. Pengolahan Makanan 12. Manajemen Dapur 13. Pengolahan Kue 14. Seni Kuliner 15. Menerima dan Menyimpan Persediaan	8 4 2 2 12 12 10 2 2 2 12 2 10 2 2	
		Jumlah	84	56%
4	M P B (Mata Kuliah Perilaku Berkarya)	1. Psikologi Pelayanan 2. Pendidikan Karakter 3. Etika Profesi 4. Hotel Public Relation 5. Hygiene, sanitasi, dan Keselamatan Kerja	2 2 2 2 2	
		Jumlah	10	6.67 %
5	M B B (Mata Kuliah Berkehidupan Bermasyarakat)	1. Karya Tulis Akhir (KTA) 2. On The Job Training (OJT)	4 6	
		Jumlah	10	6.67 %
		TOTAL	150	100 %

**KURIKULUM OPERASIONAL STUDI PROGRAM STUDI PERHOTELAN
JENJANG PENDIDIKAN DIPLOMA TIGA (D-III)**

KEPEMINATAN : FOOD PRODUCTION

NO	KELOMPOK MATA AJARAN	MATA AJARAN	BEBAN STUDI (SKS)	KET %
1.	M P K Mata Kuliah Pengembangan Kepribadian	1. Pendidikan Kewarganegaraan 2. Pendidikan Pancasila 3. Pendidikan Agama 4. Bahasa Indonesia	2 2 2 2	
		Jumlah	8	7,40 %

2.	M K K Mata Kuliah Keilmuan dan Ketrampilan	1. Dasar – Dasar Akuntansi 2. Bahasa Inggris Umum 3. Bahasa Inggris Profesi 4. Bahasa Mandarin 5. Pemasaran Hotel 6. Manajemen Hospitality 7. Teknik Penulisan Laporan 8. Dasar – Dasar Manajemen 9. MICE 10. Kewirausahaan 11. Pengantar Pariwisata 12. Teknik Supervisi 13. Akuntansi Hotel 14. Pengendalian Biaya 15. Pemasaran Hotel	2 2 8 2 2 2 2 2 2 2 2 2 4 2 2	
		Jumlah	38	35,20 %
3.	M K B Mata Kuliah Keahlian Berkarya	1. Kantor Depan Hotel 2. Tata Graha & Binatu 3. Tata Hidang Makanan & Minuman 4. Pengolahan Minuman 5. Peralatan Dapur, Restoran & Bar 6. Pengolahan Makanan 7. Manejemen Dapur 8. Pengolahan Kue 9. Seni Kuliner 10. Menerima dan Menyimpan Persediaan	4 4 4 2 2 12 2 8 2 2	
		Jumlah	42	38,90%
4.	M P B Mata Kuliah Perilaku Berkarya	1. Psikologi Pelayanan 2. Pendidikan Karakter 3. Etika Profesi 4. Hotel Public Relation 5. Hygiene, sanitasi, Dan Keselamatan Kerja	2 2 2 2 2	
		Jumlah	10	9,25%
5.	M B B Mata Kuliah Berkehidupan Bermasyarakat	1. Karya Tulis Akhir (KTA) 2. On The Job Training (OJT)	4 6	
		Jumlah	10	9,25%
		TOTAL	108	100%

**KURIKULUM OPERASIONAL PROGRAM STUDI PERHOTELAN
JENJANG PENDIDIKAN DIPLOMA TIGA (D-III)**

KEPEMINATAN : F & B SERVICE

NO	KELOMPOK MATA AJARAN	MATA AJARAN	BEBAN STUDI (SKS)	KET %
1.	M P K Mata Kuliah Pengembangan Kepribadian	1. Pendidikan Kewarganegaraan 2. Pendidikan Pancasila 3. Pendidikan Agama 4. Bahasa Indonesia	2 2 2 2	
		Jumlah	8	7,40 %
2.	M K K Mata Kuliah Keilmuan dan Ketrampilan	1. Dasar - Dasar Akuntansi 2. Bahasa Inggris Umum 3. Bahasa Inggris Profesi 4. Bahasa Mandarin 5. Pemasaran Hotel 6. Manajemen Hospitality 7. Teknik Penulisan Laporan 8. Dasar - Dasar Manajemen 9. MICE 10. Kewirausahaan 11. Pengantar Pariwisata 12. Teknik Supervisi 13. Akuntansi Hotel 14. Pengendalian Biaya 15. Pemasaran Hotel	2 2 8 2 2 2 2 2 2 2 2 2 4 2 2	
		Jumlah	38	35,20 %
3.	M K B Mata Kuliah Keahlian Berkarya	1. Kantor Depan Hotel 2. Tata Graha & Binatu 3. Tata Hidang Makanan & Minuman 4. Pengolahan Minuman 5. Manejemen F & B 6. Peralatan Dapur, Restoran & Bar 7. Pengolahan Makanan 8. Pengolahan Kue 9. Menerima dan Menyimpan Persediaan	4 4 12 10 2 2 4 2 2	
		Jumlah	42	38,90%
4.	M P B Mata Kuliah Perilaku Berkarya	1. Psikologi Pelayanan 2. Pendidikan Karakter 3. Etika Profesi 4. Hotel Public Relation 5. Hygiene, Sanitasi, dan Keselamatan Kerja	2 2 2 2 2	
		Jumlah	10	9,25%
5.	M B B Mata Kuliah Berkehidupan Bermasyarakat	1. Karya Tulis Akhir (KTA) 2. On The Job Training (OJT)	4 6	
		Jumlah	10	9,25%
		TOTAL	108	100%

**KURIKULUM OPERASIONAL STUDI PROGRAM STUDI PERHOTELAN
JENJANG PENDIDIKAN DIPLOMA TIGA (D-III)**

KEPEMINATAN : ROOM DIVISION

NO	KELOMPOK MATA AJARAN	MATA AJARAN	BEBAN STUDI (SKS)	KET %
1.	M P K Mata Kuliah Pengembangan Kepribadian	1. Pendidikan Kewarganegaraan 2. Pendidikan Pancasila 3. Pendidikan Agama 4. Bahasa Indonesia	2 2 2 2	
		Jumlah	8	7,40 %
2.	M K K Mata Kuliah Keilmuan dan Ketrampilan	1. Dasar – Dasar Akuntansi 2. Bahasa Inggris Umum 3. Bahasa Inggris Profesi 4. Bahasa Mandarin 5. Pemasaran Hotel 6. Manajemen Hospitality 7. Teknik Penulisan Laporan 8. Dasar – Dasar Manajemen 9. MICE 10. Kewirausahaan 11. Pengantar Pariwisata 12. Teknik Supervisi 13. Akuntansi Hotel 14. Pengendalian Biaya 15. Pemasaran Hotel	2 2 8 2 2 2 2 2 2 2 2 2 4 2 2	
		Jumlah	38	35,20 %
3.	M K B Mata Kuliah Keahlian Berkarya	1. Kantor Depan Hotel 2. Menyediakan Pelayanan Butler 3. Manejemen Kantor Depan 4. Menejemen Divisi Kamar 5. Tata Graha & Binatu 6. Tata Hidang Makanan & Minuman 7. Pengolahan Minuman 8. Peralatan Dapur, Restoran & Bar 9. Pengolahan Makanan 10. Pengolahan Kue	8 4 2 2 12 4 2 2 4 2	
		Jumlah	42	38,90%
4.	M P B Mata Kuliah Perilaku Berkarya	1. Psikologi Pelayanan 2. Pendidikan Karakter 3. Etika Profesi 4. Hotel Public Relation 5. Hygiene, sanitasi, dan Keselamatan Kerja	2 2 2 2 2	
		Jumlah	10	9,25%
5.	M B B Mata Kuliah Berkehidupan Bermasyarakat	1. Karya Tulis Akhir (KTA) 2. On The Job Training (OJT)	4 6	
		Jumlah	10	9,25%
		TOTAL	108	100%

DISTRIBUSI MATA KULIAH PER SEMESTER

PROGRAM STUDI PERHOTELAN JENJANG PENDIDIKAN DIPLOMA TIGA (DIII)

SEMESTER I

NO	KODE MATA KULIAH	MATA KULIAH	SKS
1.	BB 2010	Pengantar Pariwisata	2
2.	PK 2010	Pendidikan Pancasila	2
3.	PK 2030	Pendidikan Agama	2
4.	KK 2031	Bahasa Inggris Umum	2
5.	KB 2031	Kantor Depan I	2
6.	KB 2041	Tata Graha dan Binatu I	2
7.	KB 2051	Tata Hidang Makanan dan Minuman I	2
8.	KB 2071	Pengolahan Makanan I	2
9.	BB 2090	Pengantar Akomodasi dan Restoran	2
		TOTAL	18

SEMESTER II

NO	KODE MATA KULIAH	MATA KULIAH	SKS
1.	PK 2010	Pendidikan Kewarganegaraan	2
2.	PK 2050	Bahasa Indonesia	2
3.	KB 2008	Peralatan Dapur, Restoran dan Bar	2
4.	KB 2032	Kantor Depan II	2
5.	KB 2042	Tata Graha dan Binatu II	2
6.	KB 2052	Tata Hidang Makanan Dan Minuman II	2
7.	KB 2072	Pengolahan Makanan II	2
8.	KB 2111	Pengolahan Kue I	2
9.	KB 2130	Pengolahan Minuman I	2
10.	PB 2061	Bahasa Inggris Profesi I	2
11.	BB 2020	Hygiene, sanitasi, dan Keselamatan Kerja	2
12.	KK 2030	Dasar - Dasar Akuntansi	2
		TOTAL	24

KEPEMINATAN FOOD PRODUCTION - PASTRY

SEMESTER III

NO	KODE MATA KULIAH	MATA KULIAH	SKS
1.	KK 2100	Teknik Supervisi	2
2.	KB 2016	Seni Kuliner	2
3.	KB 2073	Pengolahan Makanan III	4
4.	KB 2091	Akuntansi Hotel I	2
5.	KB 2112	Pengolahan Kue II	4
6.	PB 2040	Psikologi dan Pelayanan	2
7.	PB 2062	Bahasa Inggris Profesi II	2
8.	BB 2030	Hotel Public Relation	2
9.	PB 2070	Pendidikan Karakter	2
10.	BB 2150	Menerima dan Menyimpan Persediaan	2
		TOTAL	24

SEMESTER IV

NO	KODE MATA KULIAH	MATA KULIAH	SKS
1.	KK 2060	Dasar – Dasar Manajemen	2
2.	KK 2010	Teknik Penulisan Laporan	2
3.	KB 2017	Manajemen Dapur	2
4.	KB 2074	Pengolahan Makanan IV	4
5.	KB 2092	Akuntansi Hotel II	2
6.	KB 2113	Pengolahan Kue III	4
7.	PB 2063	Bahasa Inggris Profesi III	2
8.	BB 2110	MICE	2
9.	BB 2160	Pengendalian Biaya	2
TOTAL			22

KEPEMINATAN FOOD & BEVERAGE SERVICE**SEMESTER III**

NO	KODE MATA KULIAH	MATA KULIAH	SKS
1.	KK 2100	Teknik Supervisi	2
2.	KB 2053	Tata Hidang Makanan dan Minuman III	4
3.	KB 2091	Akuntansi Hotel I	2
4.	KB 2131	Pengolahan Minuman II	4
5.	PB 2040	Psikologi dan Pelayanan	2
6.	PB 2062	Bahasa Inggris Profesi II	2
7.	BB 2030	Hotel Public Relation	2
8.	PB 2070	Pendidikan Karakter	2
TOTAL			20

SEMESTER IV

NO	KODE MATA KULIAH	MATA KULIAH	SKS
1.	DK 2060	Dasar – Dasar Manajemen	2
2.	KK 2010	Teknik Penulisan Laporan	2
3.	KB 2014	Manajemen F & B	2
4.	KB 2054	Tata Hidang Makanan dan Minuman IV	4
5.	KB 2092	Akuntansi Hotel II	2
6.	KB 2132	Pengolahan Minuman III	4
7.	PB 2063	Bahasa Inggris Profesi III	2
8.	BB 2110	MICE	2
9.	BB 2160	Pengendalian Biaya	2
TOTAL			22

KEPEMINATAN ROOM DIVISION**SEMESTER III**

NO	KODE MATA KULIAH	MATA KULIAH	SKS
1.	KK 2100	Teknik Supervisi	2
2.	KB 2034	Manajemen Kantor Depan	2
3.	KB 2033	Kantor Depan Hotel III	4
4.	KB 2043	Tata Graha dan Binatu III	4
5.	KB 2091	Akuntansi Hotel I	2

6.	PB 2040	Psikologi Pelayanan	2
7.	PB 2062	Bahasa Inggris Profesi II	2
8.	BB 2030	Hotel Public Relation	2
9.	PB 2070	Pendidikan Karakter	2
TOTAL			22

SEMESTER IV

NO	KODE MATA KULIAH	MATA KULIAH	SKS
1.	DK 2060	Dasar – Dasar Manajemen	2
2.	KK 2010	Teknik Penulisan Laporan	4
3.	KB 2011	Pelayanan Butler	4
4.	KB 2010	Manajemen Divisi Kamar	2
5.	KB 2044	Tata Graha dan Binatu IV	4
6.	KB 2092	Akuntansi Hotel II	2
7.	PB 2063	Bahasa Inggris Profesi III	2
8.	BB 2160	Pengendalian Biaya	2
9.	BB 2110	MICE	2
TOTAL			24

SEMESTER V

	KODE MATA KULIAH	MATA KULIAH	SKS
1.	PB 6013	On The Job Training (OJT)	6
2.		* Sertifikasi Kompetensi	
3.		* Sertifikasi Bahasa Inggris (TOEIC)	
TOTAL			6

SEMESTER VI

NO	KODE MATA KULIAH	MATA KULIAH	SKS
1.	PK 2040	Etika Profesi	2
2.	KK 2130	Pemasaran Hotel	2
3.	KK 2011	Manajemen Hospitality	2
4.	PB 2064	Bahasa Inggris Profesi IV	2
5.	PB 2012	Bahasa Mandarin	2
6.	BB 2120	Kewirausahaan	2
7.	PB 4012	Karya Tulis Akhir (KTA)	4
TOTAL			16

**BAGAN MATA KULIAH PRASYARAT
UNTUK MENEMPUH MATA KULIAH BERKELANJUTAN**

1. Jurusan : Perhotelan
2. Program : Perhotelan
3. Jenjang Pendidikan : Diploma III (D III)

Mata Kuliah Prasyarat *)	Mata Kuliah
Bahasa Inggris Profesi I	Bahasa Inggris Profesi II
Bahasa Inggris Profesi I & II	Bahasa Inggris Profesi III
Pengolahan Makanan I	Pengolahan Makanan II
Pengolahan Makanan I & II	Pengolahan Makanan III
Kantor Depan I	Kantor Depan II
Kantor Depan I & II	Kantor Depan III
Tata Graha I & II	Tata Graha III
Tata Hidang I	Tata Hidang II
Tata Hidang I & II	Tata Hidang III
Pengolahan Kue I	Pengolahan Kue II
Pengolahan Kue I & II	Pengolahan Kue III
Bartending I	Bartending II
Bartending I & II	Bartending III
Akuntansi Hotel I	Akuntansi Hotel II
Tata Hidang I, II, dan Bartending I, II	F&B Supervisor
Pengolahan Makanan I, II dan Pengolahan Kue I, II	Kitchen Supervisor
Kantor Depan I, II dan Tata Graha I, II	Room Division Supervisor

- * Nilai mata kuliah prasyarat minimal D
Kecuali mata kuliah kepeminatan minimal C
Apabila mata kuliah berikutnya mendapatkan nilai D diwajibkan diambil kembali

Prasyarat Untuk Mengikuti/Memilih Program Kepeminatan

1. Mahasiswa berhak mengambil kepeminatan setelah menempuh minimal 2 (dua) semester perkuliahan.
2. Mengisi form pilihan kepeminatan di Ketua Jurusan.
3. Nilai mata kuliah prasyarat kepeminatan minimal C (teori dan praktek).
4. Lulus seleksi administrasi.

Ketentuan Praktek Kerja (On the Job Training)

1. Sudah menyelesaikan minimal 80 SKS dan IPK minimal 2,00.
2. Mengisi KRS untuk on the job training.
3. Menyelesaikan persyaratan administrasi dengan menyerahkan bukti pembayaran registrasi, SPP dan SKS on the job training.
4. Mengisi formulir pendaftaran dan surat perjanjian yang dilengkapi dengan pas foto ukuran 3x4 sebanyak 2 lembar.
5. Masa pelaksanaan minimal 6 bulan di industri perhotelan, restoran dan industri terkait lainnya.
6. Penempatan OJT ditentukan oleh pihak kampus Akademi Pariwisata Nusantara Jaya
7. Mahasiswa dapat menentukan tempat OJT diluar ketentuan dan prosedur kampus, namun dengan pertimbangan khusus oleh Pimpinan Kampus.
8. Mahasiswa yang sudah diterima OJT apabila keluar/mengundurkan diri akan dikenakan sanksi akademik.

9. Setelah selesai melaksanakan on the job training, maka mahasiswa wajib menyerahkan laporan on the job training, form penilaian dari pihak industri (asli) dan surat referensi (sertifikat) dari industri (copy) paling lambat 10 hari setelah on the job training selesai.

Prasyarat Penulisan Karya Tulis Akhir

1. Telah menempuh minimal 80 SKS dan IPK minimal 2,00.
2. Mengisi KRS penulisan KTA melalui pembimbing akademik.
3. Menyelesaikan persyaratan administrasi akademik dengan menyerahkan bukti pembayaran registrasi, SPP dan SKS KTA.
4. Menyerahkan proposal Karya Tulis Akhir untuk penentuan dosen pembimbing.
5. Apabila mahasiswa tidak membuat Karya Tulis Akhir pada semester yang diambil, akan dikenakan biaya registrasi dan cuti akademik setiap tahunnya.

Prasyarat Mengikuti Assessment Kompetensi Tempat Kerja (WPA)

1. Telah menyelesaikan on the job training.
2. Uji kompetensi sesuai dengan program kependidikan yang telah dipilih.
3. Menyelesaikan persyaratan administrasi dan pembayaran uji kompetensi.

PENERIMAAN DAN PENDAFTARAN MAHASISWA AKADEMI PARIWISATA NUSANTARA JAYA

A. Mahasiswa Baru

1. Persyaratan umum
Pendidikan Akademi Pariwisata Nusantara Jaya Depok terbuka bagi setiap warga Negara Indonesia, yang memiliki syarat-syarat sebagaimana diatur dalam ketentuan tersendiri.
2. Ketentuan pendaftaran dan ujian saringan masuk
 - a. Administratif
 - Membeli formulir pendaftaran di kampus Akademi Pariwisata Nusantara Jaya (Akpar. "eNJe").
 - Menyerahkan fotocopy ijazah SMU/SMK dan STK yang telah dilegalisir 2 lembar.
 - Menyerahkan pas foto ukuran 3 x 4 sebanyak 2 lembar.
 - Menyerahkan fotocopy KTP 1 lembar.
 - Menyerahkan fotocopy Kartu Keluarga (KK) 1 lembar.
 - b. Ujian saringan masuk
 - Wawancara
3. Calon mahasiswa yang telah dinyatakan lulus
Calon mahasiswa yang telah dinyatakan diterima di Akademi Pariwisata Nusantara Jaya akan diumumkan selambat-lambatnya lima hari setelah test masuk. Selanjutnya calon mahasiswa tersebut diminta segera menghubungi Panitia Penerimaan Mahasiswa Baru untuk menyelesaikan segala persyaratan administrasi.
Mahasiswa baru akan mendapat :
 - a. Jaket almamater
 - b. Baju seragam
 - c. Baju praktek

B. Mahasiswa Lama

Mahasiswa lama adalah mereka yang telah mendaftar sebagai mahasiswa Akademi Pariwisata Nusantara Jaya yang pada semester sebelumnya yang dinyatakan belum lulus dan akan aktif kembali.

Pada setiap awal semester, semua mahasiswa diwajibkan membayar biaya pendidikan dan melakukan pengisian KRS.

Bagi mahasiswa yang akan cuti akademik diwajibkan membuat surat permohonan cuti yang ditujukan kepada Pudir I dan mendapatkan persetujuan Pembimbing Akademik (PA) dan membayar biaya registrasi. Batas cuti akademik maksimal 2 (dua) semester dan dalam satu tahun akademik.

C. Mahasiswa Pindahan

Perpindahan mahasiswa di Akademi Pariwisata Nusantara Jaya dikelompokkan menjadi dua yaitu :

1. Perpindahan antar jurusan/program studi di lingkungan Akademi Pariwisata Nusantara Jaya persyaratannya sebagai berikut :
 - Mengajukan surat usulan pindah yang ditujukan ke) Ketua Program Studi dan mengetahui Penasehat Akademik (PA) dan mendapatkan persetujuan dari Direktur Akademi Pariwisata Nusantara Jaya.
 - Waktu minimal untuk pindah ke jurusan lain atau untuk alih kredit adalah 1 (satu) semester pertama dengan IP sekurang-kurangnya 2,00 (dua koma nol)
2. Perpindahan dari luar Akademi Pariwisata Nusantara Jaya atau sebaliknya :
 - Selama memungkinkan Akademi Pariwisata Nusantara Jaya menerima mahasiswa pindahan dari perguruan tinggi lain.
 - Semua mahasiswa pindahan sebelum diterima menjadi mahasiswa Akademi Pariwisata Nusantara Jaya harus menyelesaikan administrasi keuangan.
 - Persyaratan akademik yang harus dipenuhi calon mahasiswa pindahan adalah :
 - a. IP minimal 2,50
 - b. Yang bersangkutan tidak terancam DO atau dikeluarkan dari perguruan tinggi asal.
 - Berkas persyaratan mahasiswa pindahan harus dilengkapi dengan :
 - a. Surat keterangan pindah perguruan tinggi asal.
 - b. Fotocopy daftar nilai/transkrip yang dilegalisir oleh yang berwenang dua lembar.
 - c. Fotocopy KTP dua lembar
 - d. Fotocopy ijazah SMU/SMK dan STK yang dilegalisir dua lembar.
 - e. Pas foto ukuran 3x4 sebanyak 2 lembar.
 - f. Printout PDDIKTI.

D. Persyaratan Melanjutkan Program Dari Diploma I ke Diploma III

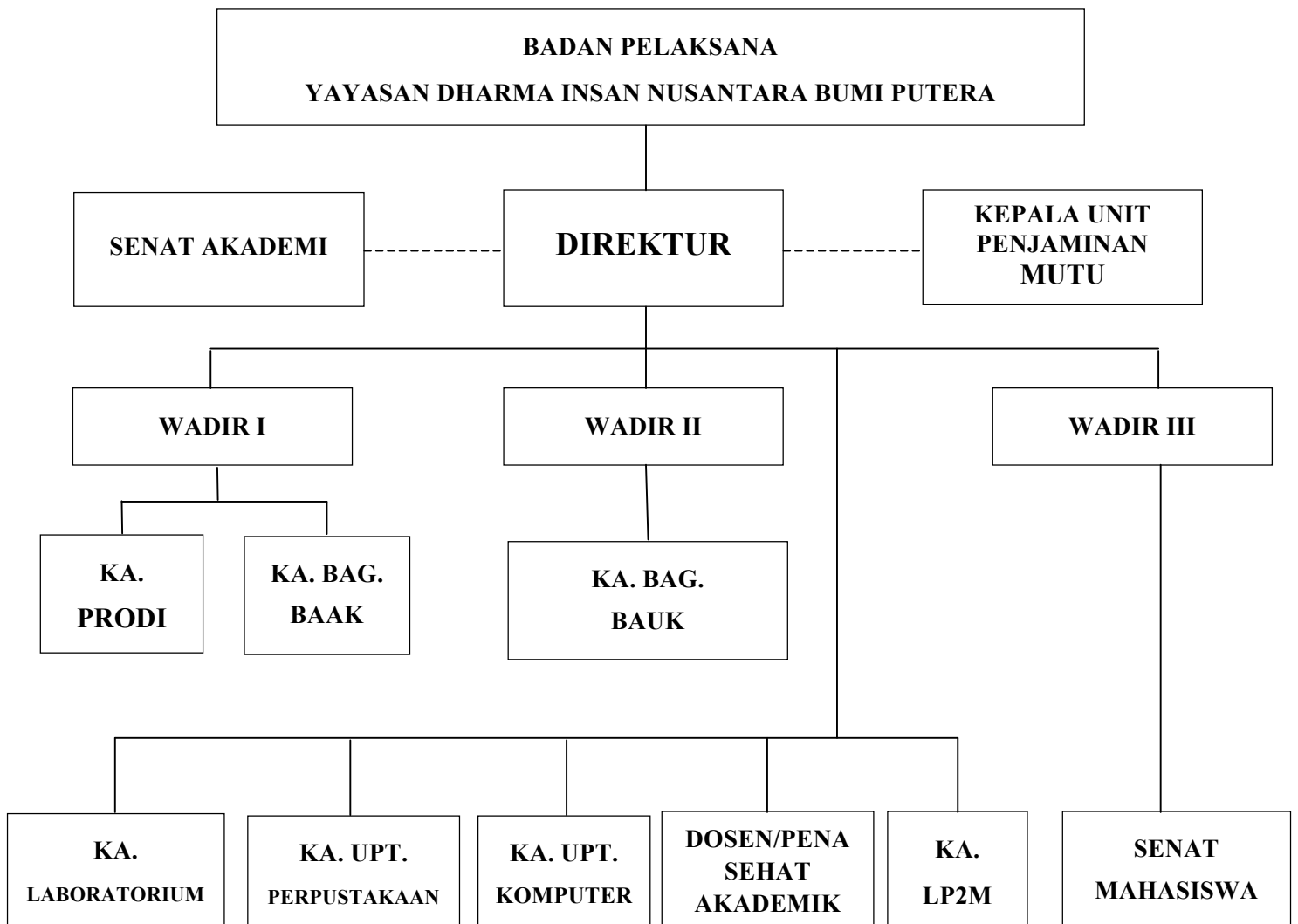
1. Akademik

- a. Telah lulus dari jenjang pendidikan Diploma I
- b. Menunjukkan surat pindah program ke ketua program studi mengetahui penasehat akademik dan menyetujui Direktur Akademi Pariwisata Nusantara Jaya.
- c. Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) yang diperoleh minimal 2,00.

2. Keuangan

Uang kuliah sesuai dengan program Diploma III

**STRUKTUR ORGANISASI
AKADEMI PARIWISATA NUSANTARA JAYA**



Legend:

- : Pertanggung jawaban
- : Koordinasi
- - - - - : Konsultatif/Auditif



AKADEMI PARIWISATA NUSANTARA JAYA
TERAKREDITASI BAN-PT “B”
SK No. 103/SK/BAN-PT/Ak-XII/Dpl-III/IV/2013 Tanggal 04 April 2013

Kampus Komplek Hotel Bumi Wiyata
Jl. Margonda Raya PO.BOX.1045 Depok 16423
Telpon : (62-21) 7752335, 7778040 Ext. 8522/8524 Fax : (62-21) 7752334

KEPUTUSAN
DIREKTUR AKADEMI PARWISATA NUSANTARA JAYA
NOMOR : A/1009/SK/YTS/VIII-2017

TENTANG
PERATURAN AKADEMIK DAN TATA TERTIB MAHASISWA
AKADEMI PARIWISATA NUSANTARA JAYA

- Menimbang** : a. Bahwa Akademi Pariwisata Nusantara Jaya telah memperoleh pengesahan terakreditasi B dari Badan Akreditasi Nasional .
b. Bahwa untuk meningkatkan mutu proses belajar mengajar dan meningkatkan kedisiplinan civitas akademika maka perlu dibuat peraturan akademik dan tata tertib mahasiswa yang disesuaikan dengan perundang-undangan dan peraturan internal di lingkungan Akademi Pariwisata Nusantara Jaya.
- Mengingat** : a. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi;
b. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen;
c. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional;
d. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 4 tahun 2014 tentang penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
e. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan;
f. Keputusan Mendiknas Nomor 232/U/2000 Tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar mahasiswa.
g. Keputusan Mendikbud RI Nomor 155/U/1998 Tentang Pedoman Umum Organisasi Kemahasiswaan di Perguruan Tinggi;
h. Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Departemen Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor : 43/DIKTI/Kep/2006 Tentang Rambu-Rambu Pelaksanaan Kelompok Mata Kuliah Pengembangan Kepribadian di Perguruan Tinggi.
i. Peraturan Menteri Kebudayaan dan Pariwisata No.: PM.48/DL.107/MKP/2010 Tentang Kurikulum Operasional Program Studi D3 Perhotelan.
j. Surat Dirjen Dikti No. 3298/D/T/99 Tentang Beban Kerja Normal Seorang Dosen Tetap
k. Statuta Akademi Pariwisata Nusantara Jaya.
- Memperhatikan** : Saran dan pendapat yang diajukan dalam beberapa kali pertemuan antara pimpinan dan para dosen inti Akademi Pariwisata Nusantara Jaya.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan** :
- PERTAMA** : Membatalkan Surat Keputusan Direktur Akademi Pariwisata Nusantara Jaya Nomor A/1-044/SK/VIII-2016 Tentang Peraturan Perkuliahan Akademi Pariwisata Nusantara Jaya;
- KEDUA** : Memberlakukan Surat Keputusan Direktur Akademi Pariwisata Nusantara Jaya Nomor : A/1009/SK/YTS/VIII-2017 Tentang Peraturan Akademik Dan Tata Tertib Mahasiswa Akademi Pariwisata Nusantara Jaya sebagaimana yang terlampir dalam surat keputusan ini;
- KETIGA** : Surat keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan di dalamnya maka akan ditinjau kembali dan atau diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Depok
Pada tanggal : Agustus 2017
Akademi Pariwisata Nusantara Jaya
Direktur,



Dra. Yanthi Setyawati
NIP. 196209061989032002

**LAMPIRAN : SURAT KEPUTUSAN DIREKTUR AKADEMI PARWISATA NUSANTARA JAYA
NOMOR : : A/1009/SK/YTS/VIII-2017 TENTANG PERATURAN AKADEMIK DAN TATA
TERTIB MAHASISWA AKADEMI PARIWISATA NUSANTARA JAYA**

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam peraturan ini yang dimaksud dengan :

- a. Akademi Pariwisata Nusantara Jaya yang selanjutnya disebut APNJ adalah lembaga pendidikan tinggi swasta di Depok yang menyelenggarakan pendidikan keahlian dalam bidang pariwisata.
- b. Yayasan Dharma Insan Nusantara Bumi Putera yang selanjutnya disebut YDIN Bumi Putera adalah Badan Hukum Penyelenggara Akademi Pariwisata Nusantara Jaya.
- c. Tridharma Perguruan Tinggi yang selanjutnya disebut Tridharma adalah kewajiban Perguruan Tinggi untuk menyelenggarakan Pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
- d. Program Studi adalah kesatuan kegiatan Pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi.
- e. Sivitas Akademika adalah masyarakat akademik yang terdiri atas dosen dan mahasiswa.
- f. Direktur adalah Direktur Akademi Pariwisata Nusantara Jaya.
- g. Wakil Direktur I adalah unsur pimpinan yang membantu Direktur mengenai urusan Akademik.
- h. Wakil Direktur II adalah unsur pimpinan yang membantu Direktur mengenai urusan administrasi umum dan keuangan.
- i. Wakil Direktur III adalah unsur pimpinan yang membantu Direktur mengenai urusan yang berhubungan dengan mahasiswa.
- j. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi melalui Pendidikan, Penelitian, dan Pengabdian kepada Masyarakat di lingkungan Akademi Pariwisata Nusantara Jaya.
- k. Mahasiswa adalah peserta didik yang terdaftar di Akademi Pariwisata Nusantara Jaya.
- l. Kampus adalah kompleks tempat penyelenggara kegiatan-kegiatan akademik dan administrasi Akademi Pariwisata Nusantara Jaya.

- m. Disiplin adalah latihan, pengembangan, dan alat pengendalian mental dan karakter untuk menghasilkan kepatuhan dan perilaku yang teratur atau ketaatan mematuhi aturan yang berlaku.
- n. Penilaian adalah proses pengukuran tingkat kemampuan atau kompetensi mahasiswa memahami dan menguasai suatu mata kuliah atau tugas tertentu.

BAB II FUNGSI DAN TUJUAN

Pasal 2

Perkuliahan berfungsi untuk mengembangkan dan meningkatkan pelaksanaan proses belajar mengajar dan Sistem Kredit Semester (SKS) secara berhasil guna dan berdayaguna dalam rangka upaya meningkatkan mutu dan perwujudan tujuan pendidikan di APNJ.

Pasal 3

Peraturan ini bertujuan meningkatkan disiplin dan mengembangkan sikap profesi serta kepribadian mahasiswa yang dipersiapkan sebagai calon-calon tenaga kerja yang selain memiliki pengetahuan dan ketrampilan juga memiliki kepribadian yang mantap dan mandiri serta rasa tanggung jawab kepada masyarakat dan bangsanya.

BAB III PERSYARATAN DAN STATUS MAHASISWA

Pasal 4

1. Setiap mahasiswa baik baru maupun lama, yang akan mengikuti kegiatan akademik di APNJ wajib melakukan pendaftaran ulang (her-registrasi). Pendaftaran ulang dilakukan pada setiap awal semester, dan sebelum kegiatan akademik yang berjalan dimulai.
2. Bagi Mahasiswa baru wajib memenuhi persyaratan-persyaratan sebagai berikut :
 - a. Lulus ujian saringan dan wawancara.
 - b. Memenuhi persyaratan administratif sesuai dengan ketentuan yang berlaku di APNJ yaitu :
 - b.1. Mengisi data pribadi mahasiswa (formulir pendaftaran) yang telah disediakan.
 - b.2. Menyerahkan fotocopy STTB SMU/SMK dan raport yang telah disahkan oleh Kepala Sekolah.
 - b.3. Menyerahkan pas foto ukuran 3x4 masing-masing 2 lembar.
 - b.4. Menyerahkan fotocopy KTP,
 - b.5. Menyerahkan fotocopy Kartu Keluarga (KK) 1 lembar
 - c. Telah membayar biaya pendidikan sesuai dengan yang telah ditentukan
3. Bagi mahasiswa lama diwajibkan :
 - a. Terdaftar pada semester sebelumnya
 - b. Melunasi semua tunggakan biaya pendidikan dan biaya semester berikutnya.
 - c. Melakukan pendaftaran ulang (her-registrasi).
 - d. Menyerahkan Kartu Rencana Studi (KRS) yang sudah diisi, dan disetujui oleh PA nya.
4. Bagi mahasiswa yang selesai menjalani cuti akademik :
 - a. Menyerahkan Surat Keterangan Cuti Akademik.

- b. Menyerahkan KRS yang diisi dan disetujui oleh PA yang bersangkutan.
 - c. Mengisi formulir pendaftaran ulang.
 - d. Telah membayar biaya pendidikan sesuai dengan ketentuan dan menyerahkan tanda bukti pembayaran yang telah diketahui oleh staf yang ditunjuk untuk itu.
5. Mahasiswa yang non-aktif, tanpa ijin :
- a. Mengajukan permohonan untuk aktif kembali kuliah kepada Ketua Program Studi yang bersangkutan.
 - b. Menyerahkan surat persetujuan aktif kembali kuliah, yang ditandatangani oleh Ketua Program Studi.
 - c. Menyerahkan KRS yang telah diisi dan disetujui oleh dosen PA.
 - d. Telah membayar uang pendaftaran kembali dan biaya pendidikan berikut segala tunggakan dan menyerahkan tanda bukti pembayaran yang ditanda sahkan oleh pejabat bagian keuangan APNJ.

Pasal 5

Status mahasiswa dibedakan sebagai berikut :

- a. Mahasiswa Biasa (Reguler) adalah peserta didik yang memenuhi persyaratan untuk mengikuti Program Diploma III.
- b. Mahasiswa Pendengar adalah peserta didik yang bukan lulusan SMU, tetapi seseorang yang telah mempunyai pengalaman di lapangan (praktisi) yang mempunyai minat besar untuk menambah pengetahuan dan mendapat ijin dispensasi dari Direktur untuk mengikuti perkuliahan di APNJ.

BAB III

KARTU TANDA PENGENAL MAHASISWA DAN KARTU RENCANA STUDI

Pasal 6

- 1. Setiap Mahasiswa wajib memiliki Kartu Mahasiswa, yang dikeluarkan oleh APNJ.
- 2. Kartu Mahasiswa berlaku untuk jangka waktu 1 tahun.
- 3. Mahasiswa yang kehilangan Kartu Mahasiswa harus melaporkannya segera kepada Wakil Direktur III (WADIR III) bidang kemahasiswaan untuk mendapatkan kartu pengganti, dengan menunjukkan bukti tanda hilang, dan telah melengkapi semua persyaratan administrasi yang berlaku.

Pasal 7

- 1. Pada tiap awal semester, setiap mahasiswa diwajibkan mengisi Kartu Rencana Studi (KRS).
- 2. Pengisian KRS dilakukan di bawah bimbingan seorang dosen Pembimbing Akademik (PA) yang ditunjuk.

BAB IV
PROGRAM PENDIDIKAN DAN BEBAN STUDI

Pasal 8

Akademi Pariwisata Nusantara Jaya menyelenggarakan program pendidikan Diploma III.

Pasal 9

1. Beban studi adalah jumlah SKS mata kuliah dan kegiatan akademik yang harus diselesaikan oleh mahasiswa untuk program pendidikan Diploma III.
2. Masa studi adalah jumlah semester yang harus ditempuh oleh mahasiswa untuk menyelesaikan program pendidikan Diploma III.
3. Besarnya beban studi untuk menyelesaikan program pendidikan Diploma III adalah 108 SKS, yang seluruhnya ditempuh selama 6 (enam) semester dan paling lambat 10 (sepuluh) semester.
4. Besarnya beban studi untuk semester pertama (bagi mahasiswa baru) ditentukan secara paket dan paling banyak 18 SKS, sedangkan beban studi untuk semester-semester selanjutnya besarnya ditentukan menurut indeks prestasi akademik yang dicapai mahasiswa pada semester sebelumnya.
5. Penentuan beban studi bagi mahasiswa dilakukan di bawah bimbingan dosen Pembimbing Akademik (PA).

BAB V
PEMBIMBING AKADEMIK

Pasal 10

1. Bimbingan akademik bagi mahasiswa diberikan oleh dosen Pembimbing Akademik (PA), yaitu dosen atau pengajar yang ditunjuk dan ditugaskan oleh Direktur/Ketua Program Studi dengan tujuan untuk membantu sekelompok mahasiswa dalam merencanakan dan melaksanakan studinya sehingga dapat menyelesaikannya dengan baik dalam waktu singkat.
2. Untuk menjadi dosen PA diutamakan dosen tetap dan telah berpengalaman dalam proses mengajar sekurang-kurangnya dua tahun.
3. Beban normal dosen Pembimbing Akademik adalah 30 orang mahasiswa per semester dan wajib menyediakan waktu minimal 1 jam per minggu untuk konsultasi terhadap masalah-masalah yang dihadapi oleh para mahasiswanya.
4. Tugas pokok dan kewajiban dosen PA :
 - a. Memberikan bimbingan dan nasehat kepada mahasiswa asuhannya untuk memilih mata kuliah yang akan diambil dan diikutinya dalam semester yang sedang berjalan.
 - b. Memberikan saran pertimbangan kepada mahasiswa asuhannya tentang banyaknya atau jumlah kredit yang dapat diambil sesuai dengan nilai Indeks Prestasi (IP) yang dicapai oleh mahasiswa.

- c. Mengikuti dan mengamati perkembangan mahasiswa asuhannya serta memberinya motivasi agar berupaya meningkatkan prestasi akademiknya dalam semester berikutnya.
- d. Membantu mahasiswa yang dibimbingnya mengatasi masalah-masalah yang dihadapi oleh mahasiswa baik yang berhubungan dengan kesukaran belajar maupun yang berkenaan dengan urusan pribadinya.

BAB VI BIAYA PENDIDIKAN

Pasal 11

1. Setiap mahasiswa wajib membayar uang kuliah, jumlah besarnya dan sistem pembayaran diatur tersendiri berdasarkan ketentuan Akademi Pariwisata Nusantara Jaya.
2. Mahasiswa yang tidak melunasi biaya pendidikannya tidak diperkenankan mengikuti perkuliahan dan kegiatan akademik lainnya pada semester yang sedang berjalan, kecuali mendapat dispensasi dari Direktur.
3. Mahasiswa yang diberhentikan, mengundurkan diri atau meninggal dunia, biaya pendidikan yang telah dibayarkan tidak dapat dikembalikan.
4. Mahasiswa yang dikenakan sanksi akademik dalam tahun akademik tertentu diharuskan melakukan pendaftaran ulang dan membayar uang pendaftaran untuk tahun akademik yang bersangkutan.

BAB VII TATA TERTIB PERKULIAHAN, SERAGAM DAN KETUA KELAS

Pasal 12

1. Jumlah frekuensi kehadiran mengikuti perkuliahan akan berpengaruh terhadap penilaian atas prestasi belajar mahasiswa.
2. Jumlah frekuensi ketidakhadiran (absensi) mengikuti perkuliahan dalam suatu mata kuliah tidak boleh lebih dari 25% dari jumlah tatap muka yang dijadwalkan untuk mata kuliah tersebut dalam satu semester.

Pasal 13

1. Setiap mahasiswa diharuskan hadir mengikuti perkuliahan sesuai dengan jadwal perkuliahan yang telah ditentukan.
2. Setiap mahasiswa yang terlambat lebih dari 15 menit dari waktu yang telah dijadwalkan, tidak boleh mengikuti perkuliahan.
3. Mahasiswa yang datang terlambat dibolehkan mengikuti perkuliahan setelah memperoleh ijin dari dosen yang bersangkutan.
4. Mahasiswa yang tidak hadir dalam perkuliahan karena sakit diwajibkan menyampaikan pemberitahuan mengenai hal tersebut secara tertulis atau lisan oleh orang tua/wali mahasiswa yang bersangkutan kepada Wadir III.

5. Apabila ketidakhadiran mahasiswa dalam perkuliahan lebih dari dua hari, maka harus diberitahukan secara tertulis dengan menyertakan surat keterangan sakit oleh dokter yang memeriksa.
6. Ijin untuk menghadiri perkuliahan dapat diberikan karena alasan tertentu, setelah mengajukan permohonan kepada Wadir III paling lambat satu hari sebelumnya

Pasal 14

1. Selama mengikuti perkuliahan mahasiswa diharuskan :
 - a. Berpakaian seragam yang bersih dan rapi
 - b. Menunjukkan penampilan dan tingkah laku yang sopan dan baik.
2. Warna dan desain pakaian seragam ditentukan oleh Direktur APNJ dan pakaian seragam dibedakan atas seragam teori dan praktek sesuai dengan kepeminatan masing-masing.
3. Pakaian seragam tidak diperkenankan untuk dihiasi dengan logo atau emblem lain kecuali logo/lambang APNJ.
4. Pakaian seragam dilengkapi dengan :
 - a. Sepatu hitam, bukan jenis sepatu olahraga, dan kaos kaki warna gelap (hitam, biru, coklat tua). Khusus untuk wanita sepatu gelap tertutup bukan jenis sepatu olahraga dan menggunakan kaos kaki stocking.
 - b. *Name Tag* dengan nama sendiri disematkan pada dada sebelah kiri.
 - c. Dasi sesuai yang ditetapkan APNJ.
5. Pakaian seragam yang rusak atau hilang menjadi tanggung jawab mahasiswa yang bersangkutan.

Pasal 15

1. Pada setiap permulaan tahun akademik tiap kelas memilih seorang Ketua Kelas.
2. Masa bakti seorang Ketua Kelas adalah 1 (satu) tahun.
3. Fungsi dan tugas pokok seorang Ketua Kelas adalah :
 - a. Menyiapkan, mengedarkan, dan memeriksa ulang pengisian daftar hadir mahasiswa.
 - b. Menyiapkan peralatan perlengkapan kuliah sebelum kuliah dimulai.
 - c. Menyiapkan pengumuman atau informasi kepada mahasiswa di kelasnya.
 - d. Mengembalikan daftar hadir setelah diparaf oleh dosen yang bersangkutan.
 - e. Menjaga ketertiban kelas bila dosen terlambat datang atau berhalangan hadir.
 - f. Melaporkan kepada bagian (staff) perkuliahan mengenai keterlambatan atau ketidakhadiran dosen.
 - g. Menjaga kebersihan dan kerapian di dalam ruangan kuliah.
 - h. Mengkoordinasikan pekerjaan-pekerjaan lain yang ditugaskan oleh Ketua Program Studi atau Dosen.

BAB VIII

HAK, KEWAJIBAN DAN LARANGAN

Pasal 16

Mahasiswa mempunyai hak :

1. Menggunakan kebebasan akademik secara bertanggung jawab untuk menuntut dan mengkaji ilmu, sesuai dengan norma dan susila yang berlaku dalam lingkungan Akademik.
2. Memperoleh pengajaran yang sebaik-baiknya dan layanan bidang akademik sesuai dengan minat, bakat, kegemaran dan kemampuannya.
3. Memanfaatkan fasilitas yang ada di lingkungan akademik, dalam rangka kelancaran proses belajar.
4. Mendapat bimbingan dari dosen yang bertanggung jawab atas program studi yang diikutinya, serta hasil belajarnya.
5. Memperoleh layanan informasi yang berkaitan dengan program studi yang diikutinya, serta hasil belajarnya.
6. Menyelesaikan studi lebih awal dari jadwal yang ditetapkan dan sesuai dengan persyaratan yang berlaku.
7. Memperoleh layanan kesejahteraan sesuai dengan peraturan dan persyaratan yang berlaku.
8. Memanfaatkan sumber daya akademik melalui perwakilan/organisasi kemahasiswaan yang mengurus dan mengatur, minat dan tata kehidupan bermasyarakat.
9. Pindah ke perguruan tinggi lain atau program studi lainnya bilamana memenuhi persyaratan penerimaan mahasiswa atau program studi yang hendak dimasuki, dan bilamana daya tampung perguruan tinggi atau program studi yang bersangkutan memungkinkan.
10. Ikut serta dalam kegiatan organisasi mahasiswa intra-universitas (SEMA, UKM dan atau HMPS).
11. Memperoleh beasiswa dari internal maupun eksternal APNJ.

PASAL 17

Mahasiswa mempunyai kewajiban :

1. Menghargai agama, kepercayaan sesama mahasiswa dan adat istiadat setempat serta tata kesopanan dan kesusilaan pada umumnya.
2. Ikut menanggung biaya penyelenggaraan pendidikan, kecuali bagi mahasiswa yang dibebaskan dari kewajiban sesuai dengan peraturan yang berlaku.
3. Mematuhi semua peraturan/ketentuan yang berlaku pada APNJ.

4. Menghormati tenaga pendidik dan atau tenaga administrasi di lingkungan APNJ.
5. Ikut memelihara sarana dan prasarana serta kebersihan, ketertiban dan keamanan kampus APNJ.
6. Menghargai ilmu pengetahuan dan teknologi
7. Menjunjung tinggi kebudayaan nasional.
8. Menjaga kewibawaan dan nama baik APNJ.
9. Membawa kartu mahasiswa yang berlaku selama masa belajar dan harus menunjukkan kartu tersebut kepada semua pimpinan/petugas jika diminta. Mahasiswa yang berada dalam lingkungan kampus dan tidak dapat menunjukkan kartu mahasiswa dapat diminta untuk meninggalkan lingkungan kampus.

PASAL 18

Mahasiswa dilarang :

1. Merokok di area kampus, kecuali di tempat yang telah ditentukan.
2. Memakai topi atau penutup kepala lainnya dalam kampus kecuali jilbab, di luar ketentuan akademik/tata tertib perkuliahan.
3. Mengenakan rok mini (panjang rok sebatas lutut), blus ketat dan pendek, celana pendek dan kaos oblong.
4. Mewarnai rambut selain warna hitam serta memelihara kumis, cambang maupun jenggot. Rambut tidak boleh menyentuh leher baju, menutupi telinga, mencapai alis mata.
5. Menggunakan anting, menindik dan memakai aksesoris di seputar wajah, menato dan memamerkannya selama kuliah di APNJ.
6. Membawa, mengkonsumsi, mengedarkan dan memperjual belikan minuman keras serta mabuk di area kampus.
7. Membawa, memakai, menyimpan dan mengedarkan dan memperjual belikan obat-obatan terlarang seperti narkotika dan zat adiktif di area kampus.
8. Berjudi dalam bentuk apapun di area kampus.
9. Membawa, menyimpan, memutar, mengedarkan dan memperjual belikan buku, video, kaset, CD/VCD/DVD dan media elektronik lainnya yang bersifat porno dan yang berunsur SARA.
10. Membawa, menyimpan, memamerkan dan memperjual belikan senjata api/tajam di area kampus.
11. Bagi mahasiswa yang menggunakan kendaraan pribadi baik roda dua maupun empat :
 - a. Membuat polusi suara dari kendaraannya secara berlebihan (klakson, gas, musik) di area kampus.
 - b. Mengendarai kendaraannya di area kampus melebihi kecepatan 5 km/jam.
 - c. Merusak/merugikan kendaraan lain atau fasilitas parkir yang ada.

- d. Memakir kendaraannya selain ditempat yang telah ditentukan.
12. Berada di area kampus melebihi pukul 18:00 kecuali ada kegiatan akademis atau kegiatan-kegiatan mahasiswa yang terprogram dengan seijin pejabat yang berwenang untuk itu.
13. Membuat kegaduhan dengan berteriak-teriak di area kampus sehingga mengganggu jalannya perkuliahan.
14. Memungut/meminta sumbangan berupa uang atau barang baik di dalam maupun di luar kampus tanpa seijin Pimpinan.
15. Menggunakan fasilitas hotel yang disewakan/diperuntukkan khusus untuk tamu hotel.
16. Melakukan kegiatan politik praktis di area kampus.
17. Melakukan perbuatan-perbuatan lainnya yang dapat diancam dengan sanksi pidana/perdata sesuai dengan ketentuan hukum yang berlaku.

BAB IX

PENYELENGGARAAN UJIAN, PERSYARATAN, DAN SISTEM PENILAIAN

Pasal 19

1. Ujian diselenggarakan dengan tujuan untuk :
 - a. Menilai sejauh mana pemahaman dan penguasaan mahasiswa atas bahan bahasan yang disajikan dalam kuliah.
 - b. Mengelompokkan mahasiswa ke dalam beberapa kategori berdasarkan kemampuan menurut nilai ujian.
 - c. Membandingkan apakah cakupan materi kuliah yang disajikan oleh dosen sesuai dengan yang ditetapkan dalam kurikulum dan silabus.
 - d. Menilai apakah cara penyampaian dan penjelasan bahan kuliah oleh dosen cukup baik dan dapat dimengerti oleh mahasiswa.
2. Ujian dalam satu semester terdiri dari Ujian Tengah Semester (UTS), Ujian Akhir Semester (UAS) dan Ujian Praktek (UP).
3. Ujian Tengah Semester diadakan setelah terlaksana 7-8 kali tatap muka (perkuliahan) dan menyelesaikan sekitar setengah dari seluruh pokok bahasan sesuai dengan Rencana Pembelajaran Semester (RPS).
4. Ujian Akhir Semester diadakan menurut jadwal sesuai dengan kalender akademik yang diumumkan dan telah menyelesaikan 14 kali tatap muka (perkuliahan) sesuai dengan Rencana Pembelajaran Semester (RPS).
5. UTS dan UAS dilaksanakan secara serempak dan diawasi langsung oleh dosen pengampu mata kuliah atau oleh panitia UAS jika dosen pengampu berhalangan hadir.
6. Dosen pengampu/pengawas dan atau panitia UTS dan UAS wajib mengisi dan menandatangani berita acara dan daftar hadir ujian, sedangkan mahasiswa menandatangani daftar hadir ujian.

7. Bagi yang tidak mengikuti Ujian Tengah Semester dan ataupun Ujian Akhir Semester, baik karena berhalangan maupun karena sakit, tidak diadakan ujian susulan. Kecuali ada izin khusus dari pejabat akademik.
8. Mahasiswa diwajibkan memakai seragam.

Pasal 20

Persyaratan untuk mengikuti UTS, UAS dan UP :

1. Terdaftar sebagai mahasiswa APNJ dalam semester berjalan.
2. Melunasi pembayaran uang kuliah semester berjalan.
3. Kehadiran tatap muka (perkuliahan) minimal 75%, dispensasi kurang dari 75% hanya dapat diberikan setelah memperoleh rekomendasi dari dosen pengampu dan mendapat persetujuan dari Ketua Program Studi.
4. Telah menyelesaikan tugas-tugas yang diberikan oleh dosen yang bersangkutan.
5. Mahasiswa yang akan ujian tidak sedang menjalani sanksi akademik.

Pasal 21

Sistem penilaian menurut Sistem Kredit Semester di APNJ terbagi 4 jenis, yakni :

1. Penilaian atau evaluasi terhadap keberhasilan dalam tiap mata kuliah.
Nilai keberhasilan didasarkan pada 4 komponen, yaitu :
 - a. Kehadiran mengikuti tiap mata kuliah.
 - b. Tugas mandiri yang diberikan oleh dosen tiap mata kuliah.
 - c. Hasil ujian tengah semester (UTS) tiap mata kuliah.
 - d. Hasil ujian akhir semester (UAS) tiap mata kuliah.

Perhitungan Nilai Akhir (NA) untuk tiap mata kuliah menggunakan skala 100 dengan rumus sebagai berikut :

$$NA = 0,20 H + 0,20 T + 0,25 TS + 0,35 AS$$

Keterangan :

H : Nilai kehadiran
T : Nilai tugas
TS : Nilai UTS
AS : Nilai UAS

2. Penilaian keberhasilan studi mahasiswa pada tiap semester dinyatakan dengan nilai Indeks Prestasi (IP) dalam semester yang bersangkutan.
3. Penilaian keberhasilan menurut Tahapan Studi.
Penilaian IP tahapan studi dilakukan secara kumulatif untuk tiap dua semester.
Mahasiswa yang memperoleh nilai IP untuk dua semester pertama besarnya kurang dari 2,00 dianggap kurang mempunyai kemampuan untuk melanjutkan kuliahnya di APNJ, sehingga mahasiswa tersebut dianjurkan untuk pindah kuliah ke perguruan tinggi lain.

Pasal 22

1. Pemberian nilai yang berlaku di APNJ menggunakan skala 100 kemudian dialihkan kehuruf A, B, C, D, dan E yang setara dengan nilai bobot berturut-turut 4, 3, 2, 1, dan 0.
2. Gradasi skala penilaian angka ke huruf dikelompokkan menurut kategori sebagai berikut :

80 - 100	:	A	=	4	Baik Sekali
70 - 79	:	B	=	3	Baik
56 - 69	:	C	=	2	Cukup
45 - 55	:	D	=	1	Kurang
0 - 44	:	E	=	0	Sangat kurang/tidak lulus
3. Penilaian huruf digunakan sebagai dasar penilaian yang dicantumkan dalam transkrip nilai.
4. Penentuan indeks prestasi Kumulatif (IPK) ditentukan dengan menjumlah nilai seluruh mata kuliah dalam skala angka 1 sampai 4, yang kemudian dibagi dengan jumlah keseluruhan mata kuliah, sehingga diperoleh IPK dalam skala angka 2 sampai 4 dengan maksimal 2 digit dibelakang koma.

BAB X PENGULANGAN MATA KULIAH

Pasal 23

1. Mahasiswa yang memperoleh nilai E untuk mata kuliah tertentu wajib mengulang mata kuliah tersebut dengan terlebih dahulu mencantumkan dalam KRS pada semester yang akan dijalankan.
2. Perbaikan nilai D untuk mata kuliah tertentu dalam rangka memenuhi persyaratan untuk menempuh ujian Karya Tulis Akhir (KTA) dimungkinkan dengan mengikuti ujian ulang mata kuliah tersebut pada semester/tahun berikutnya.

BAB XI UJIAN KARYA TULIS AKHIR DAN PERSYARATANNYA

Pasal 24

1. Ujian Karya Tulis Akhir (KTA) merupakan penilaian akhir dan bersifat komprehensif.
2. Ujian KTA bertujuan untuk menilai sampai seberapa jauh mahasiswa memahami dan menguasai teori-teori yang dipelajarinya selama kurang lebih lima semester, serta sejauhmana kemampuan mahasiswa memilih, mengenali, merumuskan masalah dan mengumpulkan data yang relevan dengan topik yang dipilihnya, mengolah data, mengkaji dan menganalisanya menurut kaidah-kaidah ilmiah yang dipelajarinya serta menuliskannya ke dalam suatu karya tulis.
3. Ujian KTA dianggap sebagai proses terakhir dalam perampungan keseluruhan program pendidikan Diploma III di Akademi Pariwisata Nusantara Jaya.

Pasal 25

Persyaratan mengikuti KTA :

1. Merampungkan penulisan KTA atas persetujuan Pembimbing, dan menyerahkan naskah KTA sebanyak 3 (tiga) buah kepada panitia ujian.
2. Menyelesaikan semua perkuliahan dan tugas-tugas akademik dengan jumlah SKS minimal sebanyak 116.
3. Indeks Prestasi Kumulatif sekurang-kurangnya = 2,00 dengan nilai D paling banyak dua buah dan tidak ada nilai E.
4. Minimal Nilai C untuk mata kuliah Agama, Pendidikan Kewarganegaraan dan Bahasa Indonesia.
5. Mahasiswa telah melunasi pembayaran biaya-biaya bimbingan dan ujian KTA, yang besarnya diatur dengan Keputusan Direktur.

BAB XII

SANKSI DAN PROSEDUR PEMBERIAN SANKSI

Pasal 26

Pimpinan APNJ dapat memberikan sanksi-sanksi sesuai dengan berat ringannya pelanggaran terhadap peraturan akademik dan tata tertib mahasiswa dengan memperhatikan cara-cara yang bersifat mendidik dan mempertimbangkan nama baik dan kewibawaan serta eksistensi APNJ secara komprehensif.

Sanksi atas pelanggaran peraturan akademik

1. Mahasiswa yang tidak melakukan registrasi sesuai waktu yang telah ditetapkan akan diberikan sanksi akademik berupa :
Mahasiswa Baru
Dinyatakan gugur haknya sebagai mahasiswa APNJ
Mahasiswa Lama
Untuk satu semester pertama mahasiswa tidak melakukan registrasi diberikan sanksi cuti akademik, selanjutnya untuk yang kedua kali secara berurutan atau dua semester berturut-turut diberikan sanksi diberhentikan sebagai mahasiswa APNJ.
2. Mahasiswa yang tidak mengisi KRS tidak diperkenankan mengikuti semua kegiatan akademik dan dinyatakan cuti akademik pada semester berjalan.
3. Mahasiswa yang tidak melaksanakan pelunasan biaya penyelenggaraan pendidikan sesuai ketentuan yang berlaku, tidak diperkenankan mengikuti kegiatan akademik semester berikutnya dan dinyatakan cuti akademik. Dalam hal pembayaran wajib dilakukan sebagai cicilan yang jatuh tempo sebelum pelaksanaan ujian tengah semester maupun ujian akhir semester, maka kepada yang bersangkutan tidak diperkenankan mengikuti ujian yang dimaksud kecuali telah mendapat ijin khusus dari pejabat akademikJ.
4. Mahasiswa yang melakukan kecurangan dalam kegiatan akademik dapat dibatalkan nilai akademiknya atau larangan mengikuti kegiatan akademik dalam jangka waktu tertentu.

Pasal 27

Sanksi atas pelanggaran tata tertib mahasiswa berupa :

1. Teguran lisan.
2. Peringatan tertulis.
3. Peringatan keras tertulis.
4. Tidak diijinkan mengikuti suatu kegiatan tertentu dalam penyelenggaraan pendidikan ataupun sebagai pengurus organisasi/unit kegiatan mahasiswa APNJ.
5. Skorsing sekurang-kurangnya 1 (satu) semester dan setinggi-tingginya 2 (dua) semester, dengan tetap memperhitungkan masa studi dan tetap berkewajiban melaksanakan daftar ulang.
6. Diberhentikan sebagai mahasiswa APNJ.
7. Diserahkan kepada pihak yang berwajib untuk diproses sesuai dengan hukum yang berlaku

Pasal 28

1. Prosedur pemberian sanksi dilakukan oleh pimpinan APNJ yang dituangkan dalam bentuk surat keputusan Direktur atau dilakukan oleh Ketua Program Studi yang dituangkan dalam bentuk Surat Keputusan Ketua Program Studi.
2. Sanksi oleh dosen hanya dapat diberikan langsung oleh dosen pengampu mata kuliah yang berkaitan dengan terjadinya pelanggaran oleh mahasiswa dalam proses belajar mengajar mata kuliah yang bersangkutan.
3. Sanksi yang dituangkan dalam bentuk Surat Keputusan Ketua Program Studi perlu mendapat pengukuhan Direktur dalam hal :
 - a. Skorsing
 - b. Usulan diberhentikan sebagai mahasiswa APNJ
 - c. Sanksi diluar butir a dan b, selain Surat Keputusan Ketua Program Studi tersebut disampaikan sebagai laporan kepada Direktur dan para Pembantu Direktur serta tembusannya kepada pihak-pihak terkait.
3. Mahasiswa yang diduga turut serta atau terlibat langsung dalam suatu perbuatan melanggar tata tertib kemahasiswaan, apabila sudah dipanggil secara sah/tertulis dua kali berturut-turut tidak memenuhi panggilan, maka pimpinan Akademi dapat menunda kegiatan akademik mahasiswa yang bersangkutan secara sepihak seperti : penundaan pemberian hasil ujian, penundaan pengisian Kartu Rencana Studi, penundaan ujian atau kegiatan akademik lainnya.

Pasal 29

1. Mahasiswa yang tidak memenuhi ketentuan mengenai pemakaian seragam dapat dikenakan sanksi tidak boleh mengikuti perkuliahan pada hari kejadian dan dinyatakan tidak hadir (mangkir) pada hari itu.
2. Mahasiswa yang melakukan pelanggaran tata tertib perkuliahan dapat dikenakan sanksi dari mulai hukuman ringan (peringatan lisan, peringatan tertulis, dikeluarkan dari ruang kuliah), dibatalkan keikutsertaan dalam ujian akhir semester, hukuman tidak boleh kuliah (diskors) selama kurun waktu tertentu, hukuman cuti akademik, sampai pada hukuman diberhentikan sebagai mahasiswa APNJ, tergantung besar kecilnya pelanggaran.
3. Mahasiswa yang sering bolos atau tidak mengikuti perkuliahan selama sehari-hari tanpa alasan yang menyakinkan dapat dikenakan sanksi dari mulai tidak boleh mengikuti ujian

akhir semester sampai tidak boleh mengikuti kuliah selama satu atau dua semester (dikenakan sanksi akademik).

Pasal 30

Sanksi berupa pemberhentian sebagai mahasiswa APNJ dapat dikenakan kepada mahasiswa yang terbukti melakukan pelanggaran lain di luar ketentuan di atas, yakni meliputi :

1. Melakukan perkelahian di dalam atau di luar lingkungan kampus.
2. Melakukan aksi untuk menentang atau merongrong kebijaksanaan Direktur.
3. Melakukan pelanggaran disiplin perkuliahan berulang kali dan telah mendapat peringatan keras tertulis.
4. Melakukan tindak pidana sehingga dikenakan hukuman penjara oleh pengadilan dan telah berkekuatan hukum tetap.

BAB XIII CUTI AKADEMIK

Pasal 31

1. Mahasiswa berhak mengambil cuti akademik untuk jangka waktu paling lama 1 (satu) tahun atau dua semester secara berturut-turut.
2. Permohonan cuti akademik diajukan oleh mahasiswa yang bersangkutan kepada Direktur APNJ dengan persetujuan Ketua Program Studi

BAB XIV KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 32

1. Ketentuan-ketentuan atau Peraturan Akademik dan Tata Tertib Mahasiswa yang pernah ditetapkan sebelumnya dan bertentangan dengan Peraturan ini dinyatakan tidak berlaku lagi.
2. Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Akademik dan Tata Tertib Mahasiswa ini akan diatur secara tersendiri.
3. Peraturan Akademik dan Tata Tertib Mahasiswa ini mulai berlaku sejak Tahun Akademik 2017/2018 yaitu pada tanggal 18 September 2017

Ditetapkan di : Depok

Pada tanggal : Agustus 2017
Akademi Pariwisata Nusantara Jaya

Direktur,



Dra. Yanthi Setyawati
NIP. 196209061989032002

**DAFTAR NAMA PENGURUS
AKADEMI PARIWISATA NUSANTARA JAYA
TAHUN AKADEMIK 2017/2018**

• **YAYASAN DHARMA INSAN NUSANTARA BUMI PUTERA**

Ketua	: Soekardi Pujohutomo, SE., MM
Wakil Ketua	: SG Subagio, SE. MM
Sekretaris	: Suroto, SE. MM
Bendahara	: Ir. Sutanto

• **Akademi Pariwisata Nusantara Jaya**

Direktur	: Dra. Yanthi Setyawati
Wadir I (Bid. Akademik)	: Drs. Siswanta, MM.
Wadir II (Bid. Keuangan & Umum	: Ferdiana Wulan, SE.
Wadir III (Bid. Kemahasiswaan)	: Saor R.S.S.S Panjaitan, SH
Kepala Unit Penjaminan Mutu	: Ade Firdiana, SE., MM
Ketua Program Studi	: Faizal Riza Amry, SE, M.Par
Staff Akademik & Kemahasiswaan	: Aripin, SE
Staff Administrasi & Umum	: Umar Santoso

**DAFTAR NAMA DOSEN AKADEMI PARIWISATA NUSANTARA JAYA
TAHUN AKADEMIK 2017/2018**

NO	NAMA DOSEN	MATA KULIAH
1	Soekardi Pujohutomo, SE., MM.	Pendidikan Karakter, Kewirausahaan
2	Ir. Sutanto	Manajemen Hospitality
3	Ade Firdiana, SE., MM.	Pengantar Pariwisata, Dasar – Dasar Manajemen
4	Drs. Siswanta, MM.	Akuntansi Hotel 1 & 2
5	Drs. Daryoto, MM.	Teknik Supervisi, MICE
6	Saor R.S.S.S. Panjaitan, SH.	Pend. Pancasila, Hotel Public Relation, Pendidikan Kewarganegaraan
7	Dra. Yanthi Setyawati	Bahasa Inggris Umum & Bahasa Inggris Profesi 1 dan 4
8	Dra. Dahliah Sunusi.M.Pdi	Manajemen Dapur, Pendidikan Agama
9	Sugihardjo, SE.	Pengolahan Makanan 1 dan 2
10	Faizal Riza Amry, SE., M.Par	Front Office 1 dan 2, Housekeeping 3 dan 4
11	Anggrit Elyandaru, S.Pd	Tata Hidang makanan & Minuman 1 dan 2
12	Dr. Ayat Taufik Arevin, M.Si.	Hygiene, Sanitasi dan Keselamatan Kerja, Menerima dan Menyimpan Persediaan
13	Dra. Titiek S. Karel	Pengolahan Kue 2 dan 3
14	Hesty Kemala Dewi, SE., MM.	Pemasaran Hotel, Etika Profesi
15	Istu Prayogi, SE.	Dasar-Dasar Akuntansi
16	Yuda Dewantara, S.St. Par.	Pengantar Akomodasi dan Restoran
17	Ika Sri Wahyuni, S.S	Bahasa Mandarin
18	Dra. Entik Rohanih	Pendidikan Agama
19	Susanto Yogo Purnomo, SE.M.Pd	Psikologi Pelayanan
20	Cahyo Limainarto, SE.	Manajemen Divisi Kamar, Manajemen Kantor Depan
21	Deni Piliang A.Md. Par	Seni Kuliner
22	Dra. Wuri Handayani	Pengolahan Kue 1
23	Mulyati, Spd., M.Si	Pengolahan Makanan 3 dan 4
24	Rudi Kurniawan, SE.	Pengolahan Minuman 1, 2 dan 3
25	Apik Wiguna, A.Md.	Kantor Depan 3, Butler
26	Kori Margarita. S.S. M.Pd	Bahasa Inggris Profesi 2 dan 3
27	Prawoto, M.Pd	Tata Graha & Binatu 1 s.d. 2
28	Yohan Pramathano, M.Par	Tata Hidang Makanan dan Minuman 3 dan 4
29	Cindi Aprialita, S.Pd	Bahasa Indonesia
30	Ichwan Masnadi, M.Par	Pengantar Pariwisata



AKADEMI PARIWISATA NUSANTARA JAYA
TERAKREDITASI BAN-PT "B"
SK No. 103/SK/BAN-PT/Ak-XII/Dpl-III/IV/2013 Tanggal 04 April 2013

Kampus Komplek Hotel Bumi Wiyata
Jl. Margonda Raya PO.BOX.1045 Depok 16423
Telpon : (62-21) 7752335, 7778040 Ext. 8522/8524 Fax : (62-21) 7752334
Website : www.akpar-eNJe.com

KALENDER AKADEMIK SEMESTER GANJIL
TAHUN AKADEMIK 2017/2018

NO	TANGGAL	KEGIATAN	KETERANGAN
1	21-22 Agustus	Rapat Dosen Semester Ganjil	Sekretariat
2	6,7,8, September 2017	Orientasi Mahasiswa Baru (OPSI)	Wadir III
3	12 - 13 September 2017	Pengisian KRS dan Bimbingan PA	Ka. Prodi/Sekretariat
4	18 September 2017 - 23 September 2017	Kuliah Teori Ke-I	Awal Kuliah Semester Ganjil
5	25 September 2017 - 30 September 2017	Kuliah Teori Ke-II	
6	02 Oktober 2017 - 07 Oktober 2017	Kuliah Teori Ke-III/Kuliah Praktek Ke-I	
7	09 Oktober 2017 - 14 Oktober 2017	Kuliah Teori Ke-IV	
8	16 Oktober 2017 - 21 Oktober 2017	Kuliah Teori Ke-V	19 Oktober Wisuda
9	23 Oktober 2017 - 28 Oktober 2017	Kuliah Teori Ke-VI /Kuliah Praktek Ke-II	
10	30 Oktober 2017 - 04 November 2017	Kuliah Teori Ke-VII	
11	06 November 2017 - 11 November 2017	Ujian Tengah Semester (UTS)	
12	13 November 2017 - 18 November 2017	Kuliah Teori Ke-VIII	
13	20 November 2017 - 25 November 2017	Kuliah Teori Ke-IX/Kuliah Praktek Ke-III	
14	27 November 2017 - 02 Desember 2017	Kuliah Teori Ke-X	
15	04 Desember 2017 - 09 Desember 2017	Kuliah Teori Ke-XI	
16	11 Desember 2017 - 16 Desember 2017	Kuliah Teori Ke-XII/Kuliah Praktek Ke-IV	
17	18 Desember 2017 - 23 Desember 2017	Kuliah Teori Ke-XIII	
18	25 Desember 2017 - 06 Januari 2018	Libur Natal dan Tahun Baru	
19	08 Januari 2018 - 13 Januari 2018	Kuliah Teori Ke-XIV/Ujian Praktek	
20	15 Januari 2018 - 27 Januari 2018	Ujian Akhir Semester (UAS)	
21	29 Januari 2018 - 10 Februari 2018	Libur Semester Ganjil	
22	12 Februari 2018	Kuliah Semester Genap	Ka. Prodi / Sekretariat

Depok, 24 Agustus 2017

Akademi Pariwisata Nusantara Jaya
- Wadir I,



Drs. Siswanta, MM



AKADEMI PARIWISATA NUSANTARA JAYA
TERAKREDITASI BAN-PT "B"
SK No. 103/SK/BAN-PT/Ak-XII/Dpl-III/IV/2013 Tanggal 04 April 2013

Kampus Komplek Hotel Bumi Wiyata
Jl. Margonda Raya PO.BOX.1045 Depok 16423
Telpon : (62-21) 7752335, 7778040 Ext. 8522/8524 Fax : (62-21) 7752334
Website : www.akpar-eNJe.com

KALENDER AKADEMIK SEMESTER GENAP
TAHUN AKADEMIK 2017/2018

NO	TANGGAL	KEGIATAN	KETERANGAN
1	06 Februari 2018 - 08 Februari 2018	Pengisian KRS dan Bimbingan PA	Ka. Prodi/Sekretariat
2	12 Februari 2017 - 17 Februari 2018	Kuliah Teori Ke-I	Awal Kuliah Semester Genap
3	19 Februari 2018 - 24 Februari 2018	Kuliah Teori Ke-II	
4	26 Februari 2018 - 03 Maret 2018	Kuliah Teori Ke-III/Kuliah Praktek Ke-I	
5	05 Maret 2018 - 10 Maret 2018	Kuliah Teori Ke-IV	
6	12 Maret 2018 - 17 Maret 2018	Kuliah Teori Ke-V/Kuliah Praktek Ke-II	
7	19 Maret 2018 - 24 Maret 2018	Kuliah Teori Ke-VI	
8	26 Maret 2018 - 31 Maret 2018	Kuliah Teori Ke-VII/Kuliah Praktek Ke-III	
9	02 April 2018 - 07 April 2018	Ujian Tengah Semester (UTS)	
10	09 April 2018 - 14 April 2018	Study Tour dan Table Manner	Mhs. Tingkat 1 (kuliah libur)
11	16 April 2018 - 21 April 2018	Kuliah Teori Ke-VIII	
12	23 April 2018 - 28 April 2018	Kuliah Teori Ke-IX/Kuliah Praktek Ke-IV	
13	30 April 2018 - 05 Mei 2018	Kuliah Teori Ke-X	
14	07 Mei 2018 - 12 Mei 2018	Kuliah Teori Ke-XI/Ujian Praktek	
15	14 Mei 2018 - 19 Mei 2018	Kuliah Teori Ke-XII	
16	21 Mei 2018 - 26 Mei 2018	Kuliah Teori Ke-XIII	
17	28 Mei 2018 - 02 Juni 2018	Kuliah Teori Ke-IV	
18	04 Juni 2018 - 22 Juni 2018	Libur Idul Fitri 1439 H	
19	25 Juni 2018 - 30 Juni 2018	Ujian Akhir Semester Genap (UAS)	
20	01 Juli 2018 - Agustus 2018	Libur Semester Genap	
21	02 Juli 2018 - 06 Juli 2018	Ujian TOEIC Bahasa Inggris	DIII Semester VI
22	09 Juli 2018 - 13 Juli 2018	Ujian / Sertifikasi Kompetensi	DIII Semester VI
23	Juli 2018 - 31 Desember 2018	On The Job Training	
24	17 September 2018	Awal Perkuliahan	Semester Ganjil T.A 2018/2019

Depok, 24 Agustus 2017

Akademi Pariwisata Nusantara Jaya
Wadir I,



Drs. Siswanta, MM

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama Mahasiswa	:	_____
Nomor Induk Mahasiswa (NIM)	:	_____
Tempat dan Tanggal Lahir	:	_____
Alamat Rumah	:	_____ _____ _____
Nomor Telpon Rumah	:	_____
Nomor HP	:	_____
Alamat Email	:	_____
PIN BB	:	_____
Facebook	:	_____

Adalah mahasiswa Akademi Pariwisata Nusantara Jaya (APNJ) yang dengan kesadaran sepenuhnya akan mematuhi segala peraturan yang dikeluarkan oleh pihak Akademi.

Apabila kami melanggar peraturan tersebut, kami bersedia menerima sanksi yang dikeluarkan oleh pihak Akademi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya.

Mengetahui,
Orant Tua/Wali Mahasiswa/i

Depok,
Mahasiswa,

(.....)

(.....)

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :
Nama Mahasiswa : _____
Nomor Induk Mahasiswa (NIM) : _____
Tempat dan Tanggal Lahir : _____
Alamat Rumah : _____

Nomor Telpon Rumah : _____
Nomor HP : _____
alamat Email : _____
PIN BB : _____
Facebook : _____

Adalah mahasiswa Akademi Pariwisata Nusantara Jaya (APNJ) yang dengan kesadaran sepenuhnya akan mematuhi segala peraturan yang dikeluarkan oleh pihak Akademi.

Apabila kami melanggar peraturan tersebut, kami bersedia menerima sanksi yang dikeluarkan oleh pihak Akademi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya.

Mengetahui,
Orant Tua/Wali Mahasiswa/i

Depok,
Mahasiswa,

(.....)

(.....)