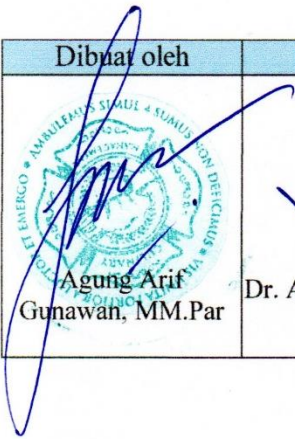
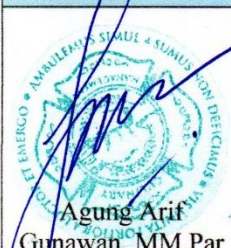
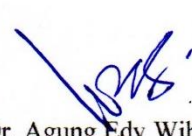




STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAKSANAAN KOMPETISI POLITEKNIK PARIWISATA BATAM

Revisi ke	: 1
Nomor SOP	: SOP/BTP/CUM-BTP/PK/002
Tanggal	: 24 September 2024
Dibuat oleh	: Agung Arif Gunawan, MM.Par
Diperiksa oleh	: Dr. Agung Edy Wibowo, SE., M.Si
Dikendalikan oleh	: Wahyudi Ilham, SI.Kom., MM.Par
Disetujui oleh	: Siska Amelia Maldin, M.Pd

Dibuat oleh	Diperiksa oleh	Dikendalikan oleh	Disahkan oleh
  Agung Arif Gunawan, MM.Par	 Dr. Agung Edy Wibowo, SE., M.Si	 Wahyudi Ilham, SI.Kom., MM.Par	 Siska Amelia Maldin, M.Pd



**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
MANAJEMEN KULINER
POLITEKNIK PARIWISATA BATAM**

Dokumen : SOP/BTP/CUM-
BTP/PK/002
Revisi : 1
Hal : SOP Pelaksanaan Kompetisi
Tanggal : 24 September 2024
Unit : CUM

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PELAKSANAAN KOMPETISI**

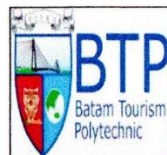
1.	TUJUAN
	Tujuan dari Standar Operasional Prosedur Pelaksanaan Kompetisi ini adalah untuk memfasilitasi kegiatan kompetisi/lomba yang dilaksanakan oleh penyelenggara eksternal atau internal kampus bagi mahasiswa Politeknik Pariwisata Batam yang akan mengikutinya.
2.	RUANG LINGKUP
	Prosedur yang dimaksud dari SOP ini adalah yang ada di lingkungan Politeknik Pariwisata Batam dan berlaku untuk seluruh mahasiswa, instruktur dan dosen
3.	REFERENSI
	3.1. Undang – Undang No. 20 Tahun 2003 tentang sistem pendidikan tinggi 3.2. Permendikbud RI Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 3.3. Permendikbud RI Nomor 53 Tahun 2023 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 3.4. SOTK BTP 3.5. Kebijakan SPMI BTP 3.6. Manual SPMI BTP 3.7. Standar Mutu BTP
4	DEFINISI
	4.1 Kompetisi adalah kegiatan perlombaan untuk mengimplementasikan pengetahuan dan teknologi serta meningkatkan daya saing mahasiswa di tingkat nasional dan internasional. 4.2 Penyelenggara adalah institusi atau pihak-pihak yang menyelenggarakan atau melaksanakan suatu kegiatan yang sifatnya umum atau terbatas.
5	URAIAN PROSEDUR
	5.1 Program Studi mendapatkan informasi kegiatan kompetisi. 5.2 Program Studi melakukan sosialisasi dan membuka pendaftaran kegiatan kompetisi kepada mahasiswa dan organisasi kemahasiswaan. 5.3 Program Studi membuat kompetisi internal untuk melakukan seleksi mahasiswa yang berhak mendapatkan kesempatan untuk mengikuti kompetisi. 5.4 Program studi memberikan pengumuman kepada mahasiswa yang lolos seleksi kompetisi internal.



**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
MANAJEMEN KULINER
POLITEKNIK PARIWISATA BATAM**

Dokumen : SOP/BTP/CUM-
BTP/PK/002
Revisi : 1
Hal : SOP Pelaksanaan Kompetisi
Tanggal : 24 September 2024
Unit : CUM

	5.5 Program Studi melakukan penunjukan dosen pembimbing yang memiliki kompetensi inti. 5.6 Program Studi membuat pengajuan dan meminta persetujuan PR dengan disertai dengan petunjuk pelaksanaan dan teknis kompetisi (<i>rulesbook</i>) kepada Wakil Direktur I, Wakil Direktur II dan Direktur. 5.7 Program Studi akan mendampingi mahasiswa mendaftar kegiatan lomba yang akan diikuti kepada Program Studi. 5.8 Program studi melakukan pendampingan kepada mahasiswa selama masa persiapan. 5.9 Program Studi mengirimkan delegasi/mahasiswa yang sudah lolos seleksi internal ke perlombaan/ kompetisi. 5.10 Mahasiswa dan dosen pendamping memberikan laporan pertanggungjawaban kompetisi kepada Ketua Program Studi. 5.11 Ketua Program Studi akan memberikan laporan pertanggungjawaban kepada bagian keuangan.
6	Pelaksana
	6.1 Penyelenggara Kompetisi/ Perlombaan 6.2 Program Studi 6.3 Mahasiswa 6.4 Dosen Pendamping 6.5 Pimpinan (Direktur, Wakil Direktur I, dan Wakil Direktur II).

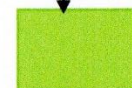
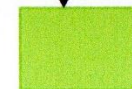


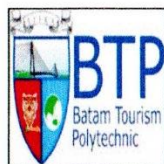
**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
MANAJEMEN KULINER
POLITEKNIK PARIWISATA BATAM**

Dokumen : SOP/BTP/CUM-
BTP/PK/002
Revisi : 1
Hal : SOP Pelaksanaan Kompetisi
Tanggal : 24 September 2024
Unit : CUM

LAMPIRAN:

**BAGAN ALIR/FLOWCHART STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PELAKSANAAN KOMPETISI**

Uraian Prosedur	Pihak Pelaksana					DOKUMEN (Form/Lembar Kerja/Surat/ Lain-lain)	Target Waktu
	Penyelenggara	Program Studi	Mahasiswa	Dosen Pembimbing/ Pendamping	Direktur, Wakil Direktur I, dan II		
Program Studi mendapatkan informasi kegiatan kompetisi (pihak penyelenggara/Eksternal)						Email dari penyelenggara	1-2 hari
Program Studi melakukan sosialisasi dan membuka pendaftaran kegiatan kompetisi kepada mahasiswa dan organisasi kemahasiswaan						Rulesbook Kompetisi	2 hari
Program Studi membuat kompetisi internal untuk melakukan seleksi mahasiswa yang berhak mendapatkan kesempatan untuk mengikuti kompetisi						Rulesbook Kompetisi	1 Minggu
Program studi memberikan pengumuman kepada mahasiswa yang lolos seleksi kompetisi internal						Surat Peberitahuan/ Pengumuman	2-3 hari
Program Studi melakukan penunjukan dosen pembimbing yang memiliki kompetensi inti						SK penugasan dosen pembimbing	2 hari



**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
MANAJEMEN KULINER
POLITEKNIK PARIWISATA BATAM**

Dokumen : SOP/BTP/CUM-
BTP/PK/002
Revisi : 1
Hal : SOP Pelaksanaan Kompetisi
Tanggal : 24 September 2024
Unit : CUM

Program Studi membuat pengajuan dan meminta persetujuan PR dengan disertai dengan petunjuk pelaksanaan dan teknis kompetisi (<i>rulesbook</i>) kepada Wakil Direktur I, Wakil Direktur II dan Direktur						PR, Rulesbook Kompetisi	1 Minggu
Program Studi akan mendampingi mahasiswa mendaftar kegiatan lomba yang akan diikuti						Rulesbook Kompetisi	1 Hari
Program studi melakukan pendampingan kepada mahasiswa selama masa persiapan						Rulesbook Kompetisi	1-2 Bulan
Program Studi mengirimkan delegasi/mahasiswa yang sudah lolos seleksi internal ke perlombaan/kompetisi						Daftar Peserta Kompetisi	1 Minggu
Mahasiswa dan dosen pendamping memberikan laporan pertanggungjawaban kompetisi kepada Ketua Program Studi						Laporan Kegiatan	1 Minggu
Ketua Program Studi akan memberikan laporan pertanggungjawaban kepada bagian keuangan						Laporan Kegiatan	1 Minggu