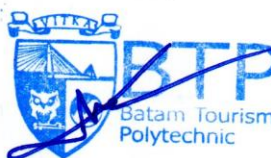


STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENGADAAN BAHAN BAKU PRAKTIKUM POLITEKNIK PARIWISATA BATAM

Revisi ke	: 1
Nomor SOP	: SOP/BTP/CUM-BTP/PBBP/007
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/PBBP/007 Revisi : 1 Hal : SOP Pengadaan Bahan Baku Praktikum Tanggal : 24 September 2024 Unit : CUM
--	---	--

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENGADAAN BAHAN BAKU PRAKTIKUM

1.	TUJUAN
	Standar Operasional Prosedur Pengadaan Bahan Baku Praktikum digunakan sebagai pedoman dalam proses pengadaan bahan baku praktikum dalam mendukung efektivitas kegiatan pengajaran praktikum
2.	RUANG LINGKUP
	Prosedur ini berlaku dilingkungan Manajemen Kuliner Politeknik Pariwisata Batam dalam proses pengadaan barang/bahan baku mulai dari pengajuan sampai penerimaan barang/bahan baku, dimana proses pengadaan bahan baku praktikum merupakan pembelian langsung nominal jumlah disesuaikan dengan Rancangan Anggaran Belanja (RAB) setiap semesternya.
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 Praktikum adalah suatu kegiatan tatap muka yang dilaksanakan di laboratorium antara dosen dan mahasiswa dalam mengaplikasi teori dengan menggunakan peralatan praktikum yang ada di laboratorium. 4.2 Pengadaan bahan baku praktikum adalah kegiatan untuk memperoleh barang dan bahan baku praktikum untuk institusi/ lembaga yang prosesnya dimulai dari perencanaan kebutuhan hingga selesainya kegiatan untuk memperoleh barang dan bahan baku praktikum 4.3 Bahan baku adalah bahan untuk diolah melalui proses produksi menjadi barang jadi atau bahan kebutuhan pokok untuk membuat sesuatu. 4.4 <i>Supplier</i> (Pemasok) adalah pihak baik itu perorangan atau perusahaan yang menyediakan barang atau jasa yang dibutuhkan oleh suatu lembaga atau organisasi untuk menjalankan kegiatan produksinya.
5	URAIAN PROSEDUR
	5.1 Dosen/ Instruktur praktek berdiskusi mempersiapkan usulan kebutuhan bahan baku yang perlu diusulkan terkait rencana kegiatan praktikum 5.2 Menyerahkan usulan kebutuhan bahan baku praktikum ke Kepala Program Studi (Ka.Prodi)

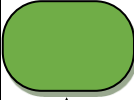
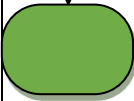
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR MANAJEMEN KULINER POLITEKNIK PARIWISATA BATAM	Dokumen : SOP/BTP/CUM- BTP/PBBP/007 Revisi : 1 Hal : SOP Pengadaan Bahan Baku Praktikum Tanggal : 24 September 2024 Unit : CUM
--	---	--

	5.3 Ka.Prodi memeriksa pengajuan pengadaan bahan baku dan menyetujui pengajuan. 5.4 Ka.Prodi mengajukan usulan pengadaan bahan baku praktikum ke Direktur Politeknik. 5.5 Direktur Politeknik menyetujui usulan pengadaan bahan baku praktikum dan mengembalikan berkas pengajuan ke Ka.Prodi 5.6 Ka.Prodi mengirimkan berkas pengajuan pengadaan Bahan baku ke supplier (pemasok) untuk diproses.
6	Pelaksana
	6.1. Dosen/ Instruktur Praktikum 6.2. Ka.Prodi 6.3. Direktur 6.4 Supplier (pemasok)

	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR MANAJEMEN KULINER POLITEKNIK PARIWISATA BATAM	Dokumen : SOP/BTP/CUM- BTP/PBBP/007 Revisi : 1 Hal : SOP Pengadaan Bahan Baku Praktikum Tanggal : 24 September 2024 Unit : CUM
--	---	--

LAMPIRAN:

**BAGAN ALIR/FLOWCHART STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PENGADAAN BAHAN BAKU PRAKTIKUM**

Uraian Prosedur	Pihak Pelaksana				DOKUMEN (Form/Lembar Kerja/Surat/ Lain-lain)	Target Waktu
	Dosen/ Instruktur	Ka.Prodi	Direktur	Supplier		
Dosen/ Instruktur praktek berdiskusi mempersiapkan usulan kebutuhan bahan baku yang perlu diusulkan terkait rencana kegiatan praktikum					List status dan ketersediaan bahan, List usulan kebutuhan bahan	1 hari
Menyerahkan usulan kebutuhan bahan baku praktikum ke Kepala Program Studi (Ka.Prodi)					Surat pengajuan bahan baku praktikum	1 hari
Ka.Prodi memeriksa pengajuan pengadaan bahan baku dan menyetujui pengajuan.					Surat pengajuan bahan baku praktikum	1 hari
Ka.Prodi mengajukan usulan pengadaan bahan baku praktikum ke Direktur Politeknik.					Surat pengajuan bahan baku praktikum	1 hari
Direktur Politeknik menyetujui usulan pengadaan bahan baku praktikum dan mengembalikan berkas pengajuan ke Ka.Prodi					Surat pengajuan bahan baku praktikum yang telah disetujui	2 hari
Ka.Prodi mengajukan berkas pengadaan Bahan baku ke supplier (pemasok) untuk diproses.					Surat pengajuan bahan baku praktikum yang telah disetujui	1 hari