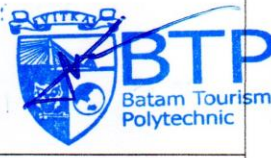
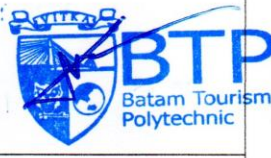




**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PANDUAN GROOMING SAAT PRAKTIKUM
(*FRONT OFFICE/LAUNDRY/HOUSEKEEPING/
ROOM ATTENDANT/RESEPSIONIS*)
PROGRAM STUDI MANAJEMEN DIVISI KAMAR
POLITEKNIK PARIWISATA BATAM**

Revisi ke	: 1
Nomor SOP	: SOP/BTP/RDM-BTP/PRPSBA/014
Tanggal	: 26 September 2024
Dibuat oleh	: Dr. Ir. Arina Luthfini Lubis, ST., MBA., IPM.
Diperiksa oleh	: Wakil Direktur 1 Bidang Akademik
Dikendalikan oleh	: Ketua SAI
Disetujui oleh	: Direktur

Dibuat oleh,	Diperiksa oleh,	Dikendalikan oleh,	Disahkan Oleh,
		 	 
Dr. Ir. Arina Luthfini Lubis, ST., MBA., IPM.	Dr. Agung Edy Wibowo, SE., M.Si	Wahyudi Ilham, SI.Kom., MM.Par	Siska Amelia Maldin, M.Pd

	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PANDUAN GROOMING SAAT PRAKTIKUM (FO/LAUNDRY/HK/RA/RESEPSIONIS) PRODI MANAJEMEN DIVISI KAMAR POLITEKNIK PARIWISATA BATAM	Dokumen : SOP/BTP/RDM- BTP/PRPSBA/014 Revisi : 1 Hal : SOP Grooming Praktikum Tanggal : 26 September 2024 Unit : Room Division Management
--	---	--

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PANDUAN GROOMING SAAT PRAKTIKUM (FRONT
OFFICE/LAUNDRY/HOUSEKEEPING/ROOM ATTENDANT/RESEPSIONIS)
PROGRAM STUDI MANAJEMEN DIVISI KAMAR**

1.	TUJUAN
	1.1. Menjamin penampilan profesional dan sesuai standar selama praktikum. 1.2. Meningkatkan kepercayaan diri dan profesionalisme mahasiswa. 1.3. Menyediakan panduan grooming yang jelas dan standar.
2.	RUANG LINGKUP
	2.1. Praktikum <i>di front office, laundry, housekeeping, room attendant, dan resepsionis.</i> 2.2. Penampilan mahasiswa selama kegiatan praktikum. 2.3. Pengawasan dan evaluasi grooming oleh dosen dan kepala laboratorium.
3.	REFERENSI
	3.1. Panduan Akademik Program Studi Manajemen Divisi Kamar. 3.2. Kebijakan dan Peraturan Politeknik Pariwisata Batam. 3.3. Buku "Profesionalisme dalam Grooming: Buku Panduan untuk Mahasiswa Perhotelan dan Pariwisata."
4.	DEFINISI
	4.1. Grooming adalah perawatan dan penampilan diri yang mencakup pakaian, kebersihan, dan tata rambut. 4.2. Praktikum adalah kegiatan praktis yang dilakukan mahasiswa sebagai bagian dari kurikulum pendidikan. 4.3. <i>Front Office</i> adalah bagian depan hotel yang meliputi resepsionis dan layanan tamu. 4.4. Laundry adalah bagian yang bertanggung jawab atas pencucian dan perawatan linen serta pakaian.
5.	PERALATAN
	5.1. Seragam yang sesuai dengan standar program studi. 5.2. Alat kebersihan pribadi (sikat gigi, sabun, shampo). 5.3. Perlengkapan grooming (sisir, deodorant, gunting kuku). 5.4. Buku panduan grooming.
6.	URAIAN PROSEDUR
	6.1. Mahasiswa memastikan kebersihan pribadi termasuk mandi, mencuci rambut, dan menggunakan deodoran. 6.2. Mahasiswa memastikan seragam bersih, rapi, dan sesuai standar yang ditetapkan. 6.3. Mahasiswa menyiapkan perlengkapan grooming seperti sisir, sikat gigi, dan lainnya.

	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PANDUAN GROOMING SAAT PRAKTIKUM (FO/LAUNDRY/HK/RA/RESEPSIONIS) PRODI MANAJEMEN DIVISI KAMAR POLITEKNIK PARIWISATA BATAM	Dokumen : SOP/BTP/RDM- BTP/PRPSBA/014 Revisi : 1 Hal : SOP Grooming Praktikum Tanggal : 26 September 2024 Unit : Room Division Management
	6.4. Mahasiswa level manajer melakukan pengecekan penampilan mahasiswa sebelum memulai praktikum. 6.5. Kepala laboratorium melakukan pengawasan penampilan mahasiswa sebelum memulai praktikum. 6.6. Mahasiswa melaksanakan tugas sesuai dengan peran (<i>front office, laundry, housekeeping, dll</i>) dengan menjaga penampilan sesuai standar grooming. 6.7. Mahasiswa menyerahkan form pengecekan grooming kepada kepala laboratorium 6.8. Kepala laboratorium melakukan evaluasi harian terhadap penampilan mahasiswa dan mencatatnya dalam laporan harian praktikum. 6.9. Ketua program studi dan kepala laboratorium melakukan evaluasi akhir terhadap penampilan dan kinerja mahasiswa selama praktikum. 6.10. Ketua program studi menyusun laporan evaluasi praktikum dan memberikan umpan balik kepada mahasiswa.	
<u>7.</u>	Pelaksana	
	7.1. Mahasiswa 7.2 Mahasiswa level Manajer 7.2. Kepala Laboratorium 7.3. Ketua Program Studi	

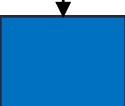


**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PANDUAN GROOMING SAAT
PRAKTIKUM
(FO/LAUNDRY/HK/RA/RESEPSIONIS)
PRODI MANAJEMEN DIVISI KAMAR
POLITEKNIK PARIWISATA BATAM**

Dokumen : SOP/BTP/RDM-
BTP/PRPSBA/014
Revisi : 1
Hal : SOP Grooming Praktikum
Tanggal : 26 September 2024
Unit : Room Division
Management

LAMPIRAN:

**BAGAN ALIR/FLOWCHART STANDARD OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PANDUAN GROOMING SAAT PRAKTIKUM (FRONT
OFFICE/LOUNDRY/HOUSEKEEPING/ROOM ATTENDANT/RESEPSIONIS)
PROGRAM STUDI MANAJEMEN DIVISI KAMAR**

Uraian	Pihak Pelaksana				DOKUMEN (Form/Lembar Kerja/Surat/ Lain-lain)	Target Waktu
	Mahasiswa	Mahasiswa Level Manajer	Ka. Lab	Kaprodi		
Mahasiswa memastikan kebersihan pribadi termasuk mandi, mencuci rambut, dan menggunakan deodoran.					Formulir Kesediaan Praktikum	1 Hari
Mahasiswa memastikan seragam bersih, rapi, dan sesuai standar yang ditetapkan.					Formulir Kesediaan Praktikum	1 Hari
Mahasiswa menyiapkan perlengkapan grooming seperti sisir, sikat gigi, dan lainnya.					Formulir Kesediaan Praktikum	1 Hari
Mahasiswa level manajer melakukan pengecekan penampilan mahasiswa sebelum memulai praktikum.					Formulir Kesediaan Praktikum	1 Hari
Kepala laboratorium melakukan pengawasan penampilan mahasiswa sebelum memulai praktikum.					Laporan Harian Praktikum.	1 Hari
Mahasiswa melaksanakan tugas sesuai dengan peran (front office, laundry, housekeeping, dll) dengan menjaga penampilan sesuai standar grooming.					Laporan Harian Praktikum	1 Hari
Mahasiswa menyerahkan form pengecekan grooming kepada kepala laboratorium.					Laporan Harian Praktikum	1 Hari



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PANDUAN GROOMING SAAT
PRAKTIKUM
(FO/LAUNDRY/HK/RA/RESEPSIONIS)
PRODI MANAJEMEN DIVISI KAMAR
POLITEKNIK PARIWISATA BATAM

Dokumen : SOP/BTP/RDM-
BTP/PRPSBA/014
Revisi : 1
Hal : SOP Grooming Praktikum
Tanggal : 26 September 2024
Unit : Room Division
Management

Kepala laboratorium melakukan evaluasi harian terhadap penampilan mahasiswa dan mencatatnya dalam laporan harian praktikum.					Laporan Evaluasi Praktikum	1 Hari
Ketua program studi dan kepala laboratorium melakukan evaluasi akhir terhadap penampilan dan kinerja mahasiswa selama praktikum.					Laporan Evaluasi Praktikum	1 Minggu
Ketua program studi menyusun laporan evaluasi praktikum dan memberikan umpan balik kepada mahasiswa.					Laporan Evaluasi Praktikum	1 Bulan



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PANDUAN GROOMING SAAT
PRAKTIKUM
(FO/LAUNDRY/HK/RA/RESEPSIONIS)
PRODI MANAJEMEN DIVISI KAMAR
POLITEKNIK PARIWISATA BATAM

Dokumen : SOP/BTP/RDM-
BTP/PRPSBA/014
Revisi : 1
Hal : SOP Grooming Praktikum
Tanggal : 26 September 2024
Unit : Room Division
Management