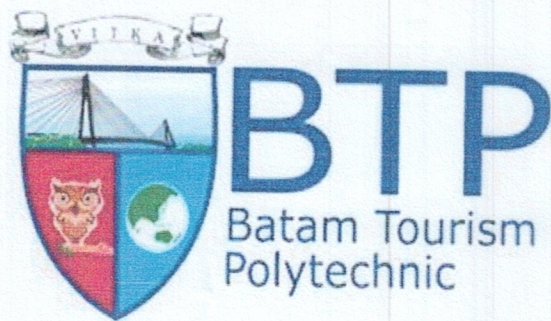
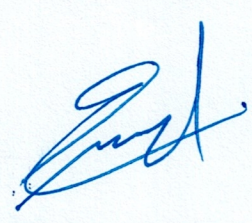




**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENGATURAN TAMU CIVITAS AKADEMIKA
RESTORAN PRAKTIK
MANAJEMEN TATA HIDANGAN
POLITEKNIK PARIWISATA BATAM**

Revisi Ke	: -
Nomor SOP	: SOP/BTP/FBM-BTP/PTCARP/006
Tanggal	: 20 Januari 2026
Dibuat oleh	: Program Studi Manajemen Tata Hidangan
Diperiksa oleh	: Wakil Direktur I Bidang Akademik
Dikendalikan oleh	: SPM-SAI
Disahkan oleh	: Direktur

Dibuat oleh, Kaprodik F&B	Diperiksa oleh, Wakil Direktur I	Dikendalikan oleh, SPM-SAI	Disahkan oleh, Direktur
 		 	 
Dr. Rezki Alhamdi, M.MPar.	Dr. Eryd Saputra, S.Par.,MM.,M.Sc.	Wahyudi Ilham, S.I.Kom, MM.Par.	Siska Amelia Maldin, M.Pd.

 BTP Batam Tourism Polytechnic	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENGATURAN TAMU CIVITAS AKADEMIKA RESTORAN PRAKTIK MANAJEMEN TATA HIDANGAN POLITEKNIK PARIWISATA BATAM	Dokumen : SOP/BTP/FBM-BTP/PTCARP/006 Revisi : - Hal : SOP Pengaturan Tamu Restoran Tanggal : 20 Januari 2026 Unit : FBM
---	--	---

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENGATURAN TAMU CIVITAS AKADEMIKA
RESTORAN PRAKTIK
MANAJEMEN TATA HIDANGAN**

1.	TUJUAN
	1.1. Mengatur tata tertib dan mekanisme penerimaan tamu civitas akademika di restoran praktik. 1.2. Menjamin kegiatan praktik berjalan tertib tanpa mengganggu proses pembelajaran mahasiswa. 1.3. Menjaga suasana edukatif, aman, dan kondusif selama operasional restoran praktik.
2.	RUANG LINGKUP
	SOP ini mengatur tamu civitas akademika (dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa) yang menggunakan layanan restoran praktik Program Studi Manajemen Tata Hidangan Politeknik Pariwisata Batam.
3.	REFERENSI
	3.1. Peraturan Akademik Politeknik Pariwisata Batam. 3.2. Buku Panduan Praktik Program Studi Manajemen Tata Hidangan. 3.3. Tata Tertib Laboratorium Restoran Praktik.
4.	DEFENISI
	4.1. Tamu Civitas Akademika: Dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa Politeknik Pariwisata Batam yang menggunakan layanan restoran praktik 4.2. Restoran Praktik: Laboratorium pembelajaran mahasiswa yang mensimulasikan operasional restoran.
5.	PIHAK TERKAIT
	5.1 Tamu Civitas Akademika 5.2 Program Studi Manajemen Tata Hidangan. 5.3 Dosen Pengampu/Penanggung Jawab Praktik
6.	KETENTUAN UMUM TAMU
	6.1. Tamu hanya dapat menggunakan layanan restoran praktik pada jadwal yang telah ditentukan. 6.2. Jumlah tamu disesuaikan dengan kapasitas dan tujuan pembelajaran praktik. 6.3. Restoran praktik bukan restoran komersial, melainkan sarana pembelajaran.
7.	MEKANISME PENERIMAAN TAMU
	7.1 Kedatangan Tamu a. Tamu wajib mematuhi jadwal operasional restoran praktik. b. Tamu mengikuti arahan petugas/restoran praktik.

7.2 Selama Pelayanan

- a. Tamu menjaga ketertiban, etika, dan suasana kondusif.
- b. Tamu memahami bahwa pelayanan dilakukan oleh mahasiswa dalam proses belajar.

7.3 Penutupan Layanan

- a. Tamu menyelesaikan aktivitas makan sesuai waktu yang ditetapkan.
- b. Tamu meninggalkan area restoran praktik dengan tertib.

8. HAK DAN KEWAJIBAN TAMU

8.1 Hak Tamu

- a. Mendapatkan pelayanan sesuai standar restoran praktik.
- b. Mendapatkan informasi menu dan kegiatan praktik.

8.2. Kewajiban Tamu

- a. Mendapatkan pelayanan sesuai standar restoran praktik.
- b. Menjaga kebersihan, ketertiban, dan etika selama berada di area praktik.
- c. Tidak mengganggu proses pembelajaran mahasiswa.

9. KETENTUAN PERILAKU TAMU

- a. Berpakaian sopan dan pantas sebagai civitas akademika.
- b. Tidak bersikap kasar, memerintah berlebihan, atau merendahkan mahasiswa praktik.
- c. Tidak memasuki area dapur atau area terbatas tanpa izin.
- d. Tidak menggunakan fasilitas di luar kepentingan pelayanan.

10. SANKSI

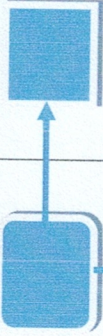
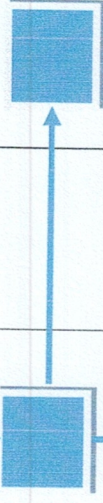
Tamu civitas akademika yang tidak mematuhi SOP ini dapat dikenai:

- a. Teguran lisan.
- b. Pembatasan akses layanan restoran praktik.
- c. Tindakan administratif sesuai kebijakan institusi.

	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENGATURAN TAMU CIVITAS AKADEMIKA RESTORAN PRAKTIK MANAJEMEN TATA HIDANGAN POLITEKNIK PARIWISATA BATAM	Dokumen : SOP/BTP/FBM-BTP/PTCARP/006 Revisi : - Hal : SOP Pengaturan Tamu Restoran Tanggal : 20 Januari 2026 Unit : FBM
---	--	---

LAMPIRAN:

BAGAN ALUR/FLOWCHART STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PENGATURAN TAMU CIVITAS AKADEMIKA
RESTORAN PRAKTIK
MANAJEMEN TATA HIDANGAN

URAIAN	PIHAK TERKAIT		DOKUMEN	TARGET WAKTU
	Tamu	Restoran		
Kedatangan: - Tamu wajib mematuhi jadwal operasional restoran praktik. - Tamu mengikuti arahan petugas/restoran praktik.			Daftar tamu Yang datang	1 Hari
Selama Pelayanan: - Tamu menjaga ketertiban, etika, dan suasana kondusif. - Tamu memahami bahwa pelayanan dilakukan oleh mahasiswa dalam proses belajar.			Daftar tamu Yang datang	1 Hari
Penutupan Layanan: - Tamu menyelesaikan aktivitas makan sesuai waktu yang ditetapkan. - Tamu meninggalkan area restoran praktik dengan tertib.			Daftar tamu Yang datang	1 Hari