



**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENGELOLAAN GRUP WHATSAPP OFFICIAL
FOOD AND BEVERAGE MANAGEMENT GROUP
PROGRAM STUDI
MANAJEMEN TATA HIDANGAN**

Revisi Ke	: -
Nomor SOP	: SOP/BTP/FBM-BTP/PGWOFBMG/017
Tanggal	: 18 Maret 2026
Dibuat oleh	: Program Studi Manajemen Tata Hidangan
Diperiksa oleh	: Wakil Direktur I Bidang Akademik
Dikendalikan oleh	: SPMI-SAI
Disahkan oleh	: Direktur

Dibuat oleh, Kaprod 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.

	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENGELOLAAN GRUP WHATSAPP OFFICIAL FOOD AND BEVERAGE MANAGEMENT GROUP PROGRAM STUDI MANAJEMEN TATA HIDANGAN	Dokumen : SOP/BTP/FBM-BTP/PGWOFBMG/017 Revisi : - Hal : SOP Pengelolaan Grup Whatsapp Tanggal : 18 Maret 2026 Unit : FBM
---	---	--

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENGELOLAAN GRUP WHATSAPP OFFICIAL
FOOD AND BEVERAGE MANAGEMENT GROUP**

1.	TUJUAN
	1.1. Menyediakan wadah komunikasi resmi antara Program Studi Manajemen Tata Hidangan dengan seluruh mahasiswa aktif. 1.2. Menyebarkan informasi, pengumuman, dan berita seputar akademik, kemahasiswaan, dan kegiatan kampus secara cepat. 1.3. Memastikan grup hanya diisi oleh mahasiswa aktif sehingga informasi tersampaikan tepat sasaran. 1.4. Menciptakan lingkungan komunikasi yang tertib, informatif, dan kondusif.
2.	RUANG LINGKUP
	SOP ini mengatur pengelolaan grup WhatsApp Official FBM Group yang digunakan oleh Program Studi Manajemen Tata Hidangan untuk berkomunikasi dengan mahasiswa aktif.
3.	REFERENSI
	3.1 Peraturan Akademik Politeknik Pariwisata Batam. 3.2 Pedoman Etika Komunikasi Digital Civitas Akademika. 3.3 Undang-Undang Informasi dan Transaksi Elektronik (UU ITE).
4.	DEFENISI
	4.1 Official FBM Group: Grup WhatsApp resmi Program Studi Manajemen Tata Hidangan yang berfungsi sebagai kanal informasi prodi ke mahasiswa aktif. 4.2 Admin: Seluruh dosen Program Studi Manajemen Tata Hidangan dan perwakilan mahasiswa (masing-masing 1 orang dari angkatan tahun ke-2, ke-3, dan ke-4) yang bertugas mengelola grup. 4.3 Mahasiswa Aktif: Mahasiswa yang terdaftar dan mengikuti perkuliahan pada semester berjalan. 4.4 Mahasiswa Cuti/Tidak Aktif: Mahasiswa yang tidak terdaftar sebagai peserta mata kuliah pada semester berjalan berdasarkan data akademik prodi. 4.5 Pemberitahuan Kelulusan: Pesan terakhir yang dikirimkan kepada mahasiswa yang telah wisuda sebelum dikeluarkan.

 BTP Batam Tourism Polytechnic	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENGELOLAAN GRUP WHATSAPP OFFICIAL FOOD AND BEVERAGE MANAGEMENT GROUP PROGRAM STUDI MANAJEMEN TATA HIDANGAN	Dokumen : SOP/BTP/FBM-BTP/PGWOFBMG/017 Revisi : - Hal : SOP Pengelolaan Grup Whatsapp Tanggal : 18 Maret 2026 Unit : FBM
---	---	---

5.	PIHAK TERKAIT
	5.1 Ketua Program Studi Manajemen Tata Hidangan. 5.2 Sekretaris Program Studi Manajemen Tata Hidangan. 5.3 Seluruh Dosen Program Studi Manajemen Tata Hidangan. 5.4 Perwakilan Mahasiswa (Admin dari angkatan 2, 3, 4). 5.5 Seluruh Mahasiswa Aktif Manajemen Tata Hidangan.
6.	KETENTUAN UMUM
	6.1. Nama Grup: Official FBM Group (bersifat tetap). 6.2. Admin Grup: Terdiri dari seluruh dosen prodi dan 3 perwakilan mahasiswa (masing-masing 1 dari angkatan 2,3,4). 6.3. Tujuan Grup: Sarana penyampaian informasi resmi prodi, pengumuman akademik, lowongan kerja, informasi lomba, dan hal lain yang relevan dengan dunia kampus. 6.4. Sifat Grup: Semi-formal; informasi dapat diposting oleh siapa pun (dosen/mahasiswa) selama masih berkaitan dengan Kampus. 6.5. Anggota Grup: Hanya mahasiswa aktif Manajemen Tata Hidangan. Mahasiswa yang telah lulus, cuti, atau tidak aktif akan dikeluarkan
7.	MEKANISME PENGELOLAAN GRUP
	7.1. Keanggotaan dan Verifikasi a. Penambahan Anggota Baru: 1 Setiap awal semester, admin menyebarkan tautan undangan (invite link) grup kepada mahasiswa baru atau mahasiswa aktif yang belum bergabung. 2 Mahasiswa dapat langsung bergabung tanpa verifikasi khusus (cukup klik link). 3 Perwakilan mahasiswa admin (angkatan 2,3,4) dapat menambahkan langsung teman sekelasnya yang ganti nomor atau belum bergabung. b. Pengeluaran Anggota (Mahasiswa Lulus) : 1 Setelah mahasiswa dinyatakan lulus dan wisuda, admin mengirimkan pemberitahuan terakhir. 2 Setelah pemberitahuan, admin mengeluarkan mahasiswa dari grup. c. Pengeluaran Anggota (Mahasiswa Cuti/Tidak Aktif) :

 BTP Batam Tourism Polytechnic	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENGELOLAAN GRUP WHATSAPP OFFICIAL FOOD AND BEVERAGE MANAGEMENT GROUP PROGRAM STUDI MANAJEMEN TATA HIDANGAN	Dokumen : SOP/BTP/FBM-BTP/PGWOFBMG/017 Revisi : - Hal : SOP Pengelolaan Grup Whatsapp Tanggal : 18 Maret 2026 Unit : FBM
---	--	--

- 1 Setiap awal semester, admin melakukan pengecekan berdasarkan data akademik prodi.
- 2 Mahasiswa yang tercatat cuti atau tidak aktif pada semester berjalan dikeluarkan dari grup.
- 3 Sebelum mengeluarkan, admin dapat mengirim pesan.
- 4 Jika tidak memungkinkan pesan satu per satu, admin dapat langsung mengeluarkan berdasarkan data resmi.

d. Pengeluaran Anggota (Lainnya) :

- 1 Mahasiswa yang terbukti melakukan pelanggaran berat (SARA, pornografi, dll) dapat langsung dikeluarkan tanpa pemberitahuan.
- 2 Mahasiswa yang mengundurkan diri atau dikeluarkan dari institusi segera dikeluarkan dari grup.

7.2. Konten dan Informasi

a. Informasi yang diperbolehkan:

- 1 Pengumuman resmi prodi (jadwal kuliah, ujian, dll).
- 2 Informasi lowongan kerja (job vacancy) yang relevan.
- 3 Informasi lomba, seminar, workshop, kegiatan kemahasiswaan.
- 4 Informasi beasiswa atau bantuan pendidikan.
- 5 Pengumuman dari BAAK, kemahasiswaan, atau institusi.
- 6 Informasi lain yang masih dalam lingkup akademik dan kemahasiswaan.

b. Informasi yang dilarang:

- 1 Konten SARA, pornografi, atau ujaran kebencian.
- 2 Promosi dagang/spam (jualan online) tanpa izin.
- 3 Chat pribadi yang tidak relevan dengan tujuan grup.
- 4 Link/file tidak jelas sumbernya (phishing).
- 5 Berita hoax atau informasi tidak resmi.

7.3. Etika dan Tata Cara Posting

a. Etika Penulisan:

- 1 Menggunakan bahasa yang sopan dan mudah dipahami.
- 2 Tidak wajib formal, namun tetap menjaga kesopanan.
- 3 Tidak menggunakan huruf kapital berlebihan.

b. Cara Posting:

- 1 Siapa pun (dosen/mahasiswa) dapat memposting informasi.

	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENGELOLAAN GRUP WHATSAPP OFFICIAL FOOD AND BEVERAGE MANAGEMENT GROUP PROGRAM STUDI MANAJEMEN TATA HIDANGAN	Dokumen : SOP/BTP/FBM-BTP/PGWOFBMG/017 Revisi : - Hal : SOP Pengelolaan Grup Whatsapp Tanggal : 18 Maret 2026 Unit : FBM
---	---	--

2 Untuk informasi penting, disarankan menyertakan label (**Pengumuman**) atau (**Info**) di awal pesan.

3 Jika memposting link, sertakan deskripsi singkat isinya.

7.4. Penanganan Pelanggaran

- a. Jika ada mahasiswa yang melakukan spam, chat tidak sopan, atau memposting hal di luar konteks grup, admin berhak **langsung menghapus chat** tersebut tanpa teguran personal.
- b. Tidak ada peringatan tertulis; penghapusan chat dianggap sebagai tindakan korektif langsung.
- c. Untuk pelanggaran berat (SARA, pornografi, ujaran kebencian), admin dapat langsung mengeluarkan mahasiswa dari grup.

7.5. Dokumentasi dan Arsip

- a. Tidak ada kewajiban untuk mengarsipkan chat atau pengumuman secara khusus.
- b. Informasi penting dapat disimpan secara mandiri oleh masing- masing anggota.

8. PERAN DAN TANGGUNG JAWAB ADMIN

8.1. Dosen Prodi Manajemen Tata Hidangan :

- a. Memastikan informasi yang disampaikan akurat dan tepat.
- b. Memantau jalannya grup dan menjaga ketertiban.
- c. Menghapus chat yang melanggar aturan.
- d. Mengeluarkan mahasiswa yang sudah lulus atau cuti setelah pemberitahuan (atau langsung berdasarkan data).

8.2. Perwakilan Mahasiswa :

- a. Membantu menambahkan teman sekelas yang ganti nomor atau belum bergabung.
- b. Membantu menyebarkan tautan undangan ke angkatan nya.
- c. Ikut memantau dan melaporkan jika ada chat yang melanggar (tidak wajib menghapus, cukup lapor ke dosen).

9. SANKSI

9.1. Pelanggaran Ringan (spam, chat tidak relevan) : Chat langsung dihapus tanpa peringatan.

9.2. Pelanggaran Sedang (berulang, tidak sopan) : Chat dihapus, admin dapat

	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENGELOLAAN GRUP WHATSAPP OFFICIAL FOOD AND BEVERAGE MANAGEMENT GROUP PROGRAM STUDI MANAJEMEN TATA HIDANGAN	Dokumen : SOP/BTP/FBM-BTP/PGWOFBMG/017 Revisi : - Hal : SOP Pengelolaan Grup Whatsapp Tanggal : 18 Maret 2026 Unit : FBM
---	---	--

memberikan teguran lisan via pribadi.

9.3. Pelanggaran Berat (SARA, pornografi, ujaran kebencian) : Langsung dikeluarkan dari grup tanpa pemberitahuan.

9.4. Mahasiswa yang sudah lulus/cuti tetapi masih di grup : Setelah melewati batas waktu yang ditentukan, admin dapat mengeluarkan tanpa pemberitahuan jika lupa.

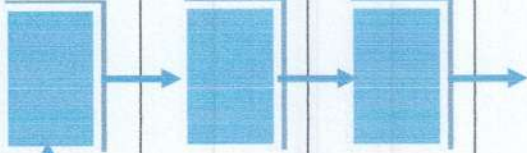


**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENGLOLAAN GRUP WHATSAPP OFFICIAL
FOOD AND BEVERAGE MANAGEMENT
GROUP
PROGRAM STUDI MANAJEMEN TATA
HIDANGAN**

Dokumen : SOP/BTP/FBM-BTP/PGWOFBMG/017
Revisi : -
Hal : SOP Pengelolaan Grup Whatsapp
Tanggal : 18 Maret 2026
Unit : FBM

LAMPIRAN:

**BAGAN ALUR/FLOWCHART STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PENGLOLAAN GRUP WHATSAPP OFFICIAL
FOOD AND BEVERAGE MANAGEMENT GROUP
PROGRAM STUDI MANAJEMEN TATA HIDANGAN**

URAIAN	PIHAK TERKAIT		DOKUMEN	TARGET WAKTU
	Dosen	Mahasiswa		
Penambahan Anggota : Admin menyebarkan link undangan grup ke mahasiswa baru/aktif.			Link grup WA	1 Hari
Mahasiswa klik link dan bergabung.			Link grup WA	1 Hari
Perwakilan mahasiswa menambahkan langsung teman yang ganti nomor.			Nomor WA	1 Hari



**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENGELOLAAN GRUP WHATSAPP OFFICIAL
FOOD AND BEVERAGE MANAGEMENT
GROUP
PROGRAM STUDI MANAJEMEN TATA
HIDANGAN**

Dokumen : SOP/BTP/FBM-BTP/PGWOFBMG/017
Revisi : -
Hal : SOP Pengelolaan Grup Whatsapp
Tanggal : 18 Maret 2026
Unit : FBM

Operasional Grup : Dosen/mahasiswa memposting informasi relevan.		Informasi/Pengumuman	1 Hari
Admin memantau dan membaca setiap postingan.		Postingan grup	1 Hari
Jika ada postingan melanggar, admin hapus chat.		Pelanggaran grup	3-5 Menit
Pengeluaran Anggota : Lulus: Setelah wisuda, admin kirim pesan perpisahan.		Pesan perpisahan	1 Hari
Cuti/Tidak Aktif: Admin cek data akademik, keluarkan mahasiswa cuti.		Data Akademik	1 Hari
Pelanggaran Berat : Admin langsung keluarkan tanpa pemberitahuan.		Dokumen Pelanggaran	3-5 Menit