



**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENGUNAAN ALAT BAND DI LABORATORIUM
RESTORAN
PROGRAM STUDI MANAJEMEN TATA HIDANGAN
POLITEKNIK PARIWISATA BATAM**

Revisi Ke	: -
Nomor SOP	: SOP/BTP/FBM-BTP/PABLR/018
Tanggal	: 25 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, Kaprodi 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 PENGGUNAAN ALAT BAND DI LABORATORIUM RESTORAN PROGRAM STUDI MANAJEMEN TATA HIDANGAN POLITEKNIK PARIWISATA BATAM	Dokumen : SOP/BTP/FBM-BTP/PABLR/018 Revisi : - Hal : SOP Penggunaan Alat Band Tanggal : 25 Maret 2026 Unit : FBM
--	--	--

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENGGUNAAN ALAT BAND DI LABORATORIUM RESTORAN
MANAJEMEN TATA HIDANGAN
POLITEKNIK PARIWISATA BATAM**

1.	TUJUAN
	1.1. Mengatur tata cara penggunaan alat band (gitar, bass, keyboard, drum, mic) yang berada di laboratorium restoran. 1.2. Memastikan alat band hanya digunakan untuk keperluan acara tertentu dengan sepengetahuan dosen dan laboran. 1.3. Mencegah kerusakan atau penyalahgunaan alat. 1.4. Memberikan efek jera bagi pengguna yang merusak alat.
2.	RUANG LINGKUP
	SOP ini berlaku untuk seluruh penggunaan alat band yang berlokasi di laboratorium restoran Program Studi Manajemen Tata Hidangan. Alat yang dimaksud: a. Gitar listrik (1 unit). b. Bass (1 unit). c. Keyboard (1 unit). d. Drum (1 unit). e. Microphone (1 unit). Penggunaan hanya diizinkan untuk keperluan acara tertentu, pada hari Kamis minggu praktikum (Senin–Kamis).
3.	REFERENSI
	3.1 Inventaris Aset Program Studi Manajemen Tata Hidangan. 3.2 Tata Tertib Laboratorium Restoran Praktik. 3.3 Peraturan Akademik Politeknik Pariwisata Batam.
4.	DEFENISI
	4.1 Alat Band: Perangkat musik (gitar, bass, keyboard, drum, microphone) yang disimpan di laboratorium restoran dan menjadi inventaris prodi. 4.2 Laboran: Petugas laboratorium yang bertanggung jawab menjaga dan mengawasi penggunaan alat. 4.3 Peminjam: Mahasiswa (Manajemen Tata Hidangan atau Prodi Lain) yang akan

	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENGUNAAN ALAT BAND DI LABORATORIUM RESTORAN PROGRAM STUDI MANAJEMEN TATA HIDANGAN POLITEKNIK PARIWISATA BATAM	Dokumen : SOP/BTP/FBM-BTP/PABLR/018 Revisi : - Hal : SOP Penggunaan Alat Band Tanggal : 25 Maret 2026 Unit : FBM
---	--	--

	menggunakan alat band untuk keperluan acara. 4.4 Acara Tertentu: Kegiatan resmi yang diselenggarakan oleh prodi, UKM, atau unit lain di lingkungan kampus (bukan untuk latihan rutin pribadi).
5.	PIHAK TERKAIT
	5.1 Laboran Restoran (pengelola utama). 5.2 Ketua Program Studi Manajemen Tata Hidangan (pemberi persetujuan akhir). 5.3 Dosen (sebagai pihak yang harus diketahui sebelum alat dibawa keluar). 5.4 Mahasiswa peminjam (Manajemen Tata Hidangan atau prodi lain).
6.	KETENTUAN UMUM
	6.1. Waktu Penggunaan: a. Hanya pada hari Kamis di minggu praktikum (Senin–Kamis). b. Tidak ada batasan jam khusus, namun harus selesai sebelum laboratorium ditutup (sesuai jadwal operasional). c. Tidak diperkenankan digunakan di luar minggu praktikum atau di akhir pekan. 6.2. Tujuan Penggunaan: a. Hanya untuk keperluan acara tertentu (resmi) yang diselenggarakan oleh pihak internal kampus. b. Dilarang digunakan untuk latihan rutin pribadi atau kegiatan non-akademik. 6.3. Kategori Peminjam: a. Mahasiswa Manajemen Tata Hidangan : Dapat menggunakan alat dengan persetujuan laboran dan diketahui dosen. b. Mahasiswa Prodi Lain: Wajib melampirkan surat permohonan resmi dari prodi asal dan mendapat persetujuan Kaprodi Manajemen Tata Hidangan. 6.4. Kemampuan Pengguna: a. Peminjam cukup menyatakan mampu menggunakan alat (tidak perlu uji kemampuan formal). b. Jika diperlukan pemindahan alat (misal drum), dapat didampingi mahasiswa Manajemen Tata Hidangan yang bersedia membantu. 6.5. Tanggung Jawab Kerusakan: a. Prinsip “RUSAK GANTI” berlaku.

 BTP Batam Tourism Polytechnic	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENGUNAAN ALAT BAND DI LABORATORIUM RESTORAN PROGRAM STUDI MANAJEMEN TATA HIDANGAN POLITEKNIK PARIWISATA BATAM	Dokumen : SOP/BTP/FBM-BTP/PABLR/018 Revisi : - Hal : SOP Penggunaan Alat Band Tanggal : 25 Maret 2026 Unit : FBM
---	--	---

	b. Meskipun tidak ada formulir pelaporan kerusakan, laboran dan dosen akan melakukan pengecekan visual sebelum dan sesudah penggunaan. Jika ditemukan kerusakan baru, peminjam wajib mengganti dengan barang setara. c. Hal ini ditekankan sebagai peringatan (efek jera) agar pengguna berhati-hati. 6.6. Inventaris: Alat telah tercatat dalam inventaris prodi Manajemen Tata Hidangan.
7.	MEKANISME PERSIAPAN MINGGUAN
	7.1. Pengajuan Penggunaan : a. Peminjam mengajukan permohonan kepada laboran restoran secara langsung atau melalui pesan (WA/telepon) minimal H-1 sebelum hari Kamis. b. Untuk mahasiswa prodi lain, wajib membawa surat permohonan resmi dari prodi asal yang ditujukan kepada Kaprodi Manajemen Tata Hidangan. 7.2. Verifikasi dan Persetujuan : a. Laboran memeriksa ketersediaan alat dan memastikan tidak ada bentrok dengan acara lain. b. Laboran mengonfirmasi kepada Kaprodi Manajemen Tata Hidangan (dapat melalui pesan singkat) untuk mendapatkan izin. c. Kaprodi menyetujui atau menolak. Persetujuan bersifat final. d. Laboran memberitahukan hasil kepada peminjam. 7.3. Pelaksanaan Penggunaan : a. Sebelum alat digunakan, laboran bersama peminjam melakukan pengecekan visual kondisi alat (tidak perlu formulir, cukup dilihat dan disepakati). b. Peminjam menggunakan alat sesuai dengan acara yang telah disetujui. c. Jika alat perlu dipindahkan dari tempat penyimpanan, peminjam wajib berhati-hati dan dapat meminta bantuan mahasiswa Manajemen Tata Hidangan yang bersedia. 7.4. Pengembalian dan Pengecekan : a. Setelah selesai, peminjam mengembalikan alat ke laboratorium restoran. b. Laboran melakukan pengecekan visual kembali untuk memastikan tidak ada kerusakan baru. c. Jika ditemukan kerusakan baru, laboran mencatatnya dan memberitahukan

	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENGUNAAN ALAT BAND DI LABORATORIUM RESTORAN PROGRAM STUDI MANAJEMEN TATA HIDANGAN POLITEKNIK PARIWISATA BATAM	Dokumen : SOP/BTP/FBM-BTP/PABLR/018 Revisi : - Hal : SOP Penggunaan Alat Band Tanggal : 25 Maret 2026 Unit : FBM
--	--	--

ke Kaprodi Manajemen Tata Hidangan. Peminjam bertanggung jawab mengganti sesuai prinsip “rusak ganti”.

8 HAK DAN KEWAJIBAN

8.1. Hak Peminjam

- a. Mendapatkan informasi tentang ketersediaan alat.
- b. Menggunakan alat sesuai dengan acara yang disetujui.

8.2. Kewajiban Peminjam

- a. Mengajukan permohonan sesuai prosedur.
- b. Menjaga keutuhan dan kebersihan alat.
- c. Mengembalikan alat tepat waktu.
- d. Bertanggung jawab atas kerusakan yang terjadi selama penggunaan (prinsip rusak ganti).

8.3. Kewajiban Laboran

- a. Menyimpan dan merawat alat dengan baik.
- b. Melayani peminjaman sesuai prosedur.
- c. Melakukan pengecekan sebelum dan sesudah penggunaan.
- d. Mencatat setiap penggunaan di buku catatan harian.
- e. Melaporkan jika terjadi kerusakan atau penyalahgunaan kepada Kaprodi Manajemen Tata Hidangan.

9. LARANGAN DAN SANKSI

9.1. Larangan

- a. Menggunakan alat band di luar hari Kamis minggu praktikum atau di akhir pekan.
- b. Menggunakan alat untuk keperluan pribadi (latihan rutin) yang bukan acara resmi.
- c. Membawa alat keluar laboratorium tanpa sepengetahuan laboran dan dosen.
- d. Merusak alat dengan sengaja atau karena kelalaian.

9.2. Sanksi

- a. **Teguran Lisan:** Untuk pelanggaran ringan (misal tidak memberitahu laboran sebelumnya).
- b. **Pembatasan Akses:** Untuk pelanggaran yang sama terulang, peminjam tidak diizinkan menggunakan alat untuk jangka waktu tertentu.
- c. **Ganti Rugi:** Jika terjadi kerusakan, peminjam wajib mengganti dengan alat

	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENGUNAAN ALAT BAND DI LABORATORIUM RESTORAN PROGRAM STUDI MANAJEMEN TATA HIDANGAN POLITEKNIK PARIWISATA BATAM	Dokumen : SOP/BTP/FBM-BTP/PABLR/018 Revisi : - Hal : SOP Penggunaan Alat Band Tanggal : 25 Maret 2026 Unit : FBM
---	--	--

yang setara (prinsip rusak ganti).

- d. Laporan ke Prodi Asal:** Untuk mahasiswa prodi lain yang melakukan pelanggaran berat, Kaprodi Manajemen Tata Hidangan akan menginformasikan ke prodi yang bersangkutan.

	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENGUNAAN ALAT BAND DI LABORATORIUM RESTORAN PROGRAM STUDI MANAJEMEN TATA HIDANGAN POLITEKNIK PARIWISATA BATAM	Dokumen : SOP/BTP/FBM-BTP/PABLR/018 Revisi : - Hal : SOP Penggunaan Alat Band Tanggal : 25 Maret 2026 Unit : FBM
---	--	--

LAMPIRAN:

**BAGAN ALUR/FLOWCHART STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PENGUNAAN ALAT BAND DI LABORATORIUM RESTORAN
PROGRAM STUDI MANAJEMEN TATA HIDANGAN
POLITEKNIK PARIWISATA BATAM**

URAIAN	PIHAK TERKAIT			DOKUMEN	TARGET WAKTU
	Peminjam	Laboran	Kaprodi Manajemen Tata Hidangan		
Pengajuan : Peminjam mengajukan permohonan ke laboran (untuk prodi lain: bawa surat).				Surat (Untuk Prodi Lain)	1 Hari
Verifikasi : Laboran cek jadwal & ketersediaan alat, konfirmasi ke Kaprodi Manajemen Tata Hidangan.				Surat Peminjaman, Jadwal, dan Ketersediaan Alat	1-2 Hari
Persetujuan : Kaprodi Manajemen Tata Hidangan memberikan izin (lisan/WA).				Surat izin	1 Hari

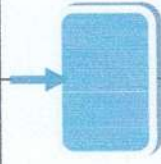


**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENGUNAAN ALAT BAND DI
LABORATORIUM RESTORAN
PROGRAM STUDI MANAJEMEN TATA
HIDANGAN
POLITEKNIK PARIWISATA BATAM**

Dokumen : SOP/BTP/FBM-BTP/PABLR/018
Revisi : -
Hal : SOP Penggunaan Alat Band
Tanggal : 25 Maret 2026
Unit : FBM

Pelaksanaan :

Pengecekan awal alat, penggunaan,
pengembalian, pengecekan akhir.



H-1