



**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PELAKSANAAN SEMINAR OJT (ON THE JOB
TRAINING)
PROGRAM STUDI MANAJEMEN TATA HIDANGAN
POLITEKNIK PARIWISATA BATAM**

Revisi Ke	: -
Nomor SOP	: SOP/BTP/FBM-BTP/PSOJT/024
Tanggal	: 04 Mei 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, SPMI-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 PELAKSANAAN SEMINAR OJT (ON THE JOB TRAINING) PROGRAM STUDI MANAJEMEN TATA HIDANGAN POLITEKNIK PARIWISATA BATAM	Dokumen : SOP/BTP/FBM-BTP/PSOJT/024 Revisi : - Hal : SOP Pelaksanaan Seminar OJT Tanggal : 04 Mei 2026 Unit : FBM
---	--	---

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PELAKSANAAN SEMINAR OJT (ON THE JOB TRAINING)
PROGRAM STUDI MANAJEMEN TATA HIDANGAN
POLITEKNIK PARIWISATA BATAM**

1.	TUJUAN
	1.1. Mengevaluasi hasil pelaksanaan OJT (On the Job Training) mahasiswa semester 3 yang telah menyelesaikan praktik kerja di industri (hotel/restoran). 1.2. Memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk mempresentasikan laporan OJT dan tempat pelaksanaan OJT di depan penguji. 1.3. Menilai kemampuan komunikasi, penguasaan materi, dan kualitas laporan mahasiswa. 1.4. Menjadi syarat kelulusan dan evaluasi akhir OJT (walaupun nilai OJT telah diinput di semester 3, seminar di semester 4 merupakan formalitas akademik). 1.5. Mendokumentasikan pelaksanaan seminar sebagai arsip prodi.
2.	RUANG LINGKUP
	SOP ini berlaku untuk: 2.1 Mahasiswa Program Studi Manajemen Tata Hidangan yang telah menyelesaikan OJT (wajib OJT 1 yang dilaksanakan di semester 3). 2.2 Seminar OJT dilaksanakan pada awal semester 4 (setelah mahasiswa kembali ke kampus). 2.3 Khusus OJT 1; OJT semester 8 tidak diseminarkan.
3.	REFERENSI
	3.1 Kurikulum Program Studi Manajemen Tata Hidangan. 3.2 Pedoman Pelaksanaan OJT Politeknik Pariwisata Batam. 3.3 Kalender Akademik. 3.4 SOP Ujian Praktek
4.	DEFINISI
	4.1 Seminar OJT: Kegiatan presentasi laporan oleh mahasiswa di hadapan penguji (dosen Manajemen Tata Hidangan) sebagai bentuk pertanggung jawaban pelaksanaan OJT. 4.2 OJT 1: Praktik kerja industri yang dilaksanakan pada semester 3 (wajib).

 BTP Batam Tourism Polytechnic	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAKSANAAN SEMINAR OJT (ON THE JOB TRAINING) PROGRAM STUDI MANAJEMEN TATA HIDANGAN POLITEKNIK PARIWISATA BATAM	Dokumen : SOP/BTP/FBM-BTP/PSOJT/024 Revisi : - Hal : SOP Pelaksanaan Seminar OJT Tanggal : 04 Mei 2026 Unit : FBM
---	--	---

	4.3 Dosen Pembimbing: Dosen Manajemen Tata Hidangan yang ditunjuk prodi untuk membimbing laporan OJT mahasiswa. 4.4 Penguji: Dosen Manajemen Tata Hidangan yang hadir (bisa 20 orang atau lebih) memberikan penilaian. 4.5 Moderator / Pembawa Acara: Mahasiswa semester 1 atau 6 yang ditunjuk untuk memandu jalannya seminar. 4.6 Laporan OJT: Dokumen tertulis yang dibuat mahasiswa, sudah disetujui (ACC) dosen pembimbing. 4.7 Formalitas Akademik: Seminar sebagai pelengkap administrasi; nilai akhir OJT sudah ditetapkan di semester 3.
5.	PIHAK TERKAIT
	5.1 Kaprodi Manajemen Tata Hidangan (menetapkan jadwal, menunjuk penguji, pembimbing). 5.2 Dosen Pembimbing (membimbing dan menyetujui laporan). 5.3 Dosen Penguji (seluruh dosen Manajemen Tata Hidangan yang hadir – minimal 5 orang, termasuk Kaprodi Manajemen Tata Hidangan, Wakil Direktur, Bagian Kerjasama, dll sesuai undangan). 5.4 Bagian Kemahasiswaan, Bagian Kerjasama dan Intership, Wakil Direktur III (jika berkenan hadir). 5.5 Moderator / Pembawa Acara (mahasiswa semester 1 atau 6). 5.6 Mahasiswa peserta seminar (wajib). 5.7 Laboran / Admin Prodi (menyiapkan ruang, peralatan, konsumsi, dokumentasi).
6.	KETENTUAN UMUM
	6.1. Wajib dan Sifat 1 Seminar OJT wajib diikuti oleh seluruh mahasiswa semester 3 yang telah menyelesaikan OJT. Tidak ada mekanisme pendaftaran karena bersifat wajib. 2 Seminar merupakan syarat untuk mendapatkan nilai OJT dan sebagai evaluasi akhir (formalitas akademik, karena nilai OJT sudah diinput di semester 3). 6.2. Bentuk Seminar

- 1 Presentasi laporan OJT dan tempat pelaksanaan OJT (tempat praktik) menggunakan media (PowerPoint/slide).
- 2 Tidak ada bentuk lain (poster, demo skill).

6.3. Waktu dan Tempat

- 1 Dilaksanakan di **awal semester 4** (setelah mahasiswa kembali ke kampus).
- 2 Tempat: **Laboratorium Restoran** (kapasitas memadai).
- 3 Durasi per mahasiswa: **15 menit presentasi + 8–10 menit tanya jawab**
- 4 Total waktu disesuaikan dengan jumlah peserta.
- 5 Jadwal seminar diumumkan minimal H-14 sebelum pelaksanaan.

6.4. Penguji dan Moderator

- 1 **Penguji:** Seluruh dosen Program Studi Manajemen Tata Hidangan yang hadir (biasanya sekitar 20 orang). Kaprodi Manajemen Tata Hidangan bertindak sebagai koordinator penguji.
- 2 **Moderator/Pembawa Acara:** Mahasiswa semester 1 atau 6 yang ditunjuk (dilatih sebelumnya).

6.5. Laporan OJT

- 1 Mahasiswa wajib membuat laporan OJT.
- 2 Laporan dibimbing oleh **dosen pembimbing yang ditunjuk prodi**.
- 3 Laporan harus sudah **disetujui (ACC) oleh dosen pembimbing Manajemen Tata Hidangan sebelum seminar (dibuktikan dengan tanda tangan pembimbing)**.
- 4 Laporan dikumpulkan dalam bentuk **softfile** paling lambat H-7 sebelum seminar (dikumpulkan ke admin prodi).

6.6. Penilaian

- 1 Seminar dinilai oleh setiap penguji menggunakan **lembar penilaian yang telah disediakan**.
- 2 Aspek penilaian: presentasi, penguasaan materi, jawaban, kualitas laporan (mengacu pada rubrik yang sudah ada, skor 1–100 dengan pembagian 20,20,20,40 atau sesuai kebijakan).
- 3 Meskipun nilai seminar merupakan **formalitas** (nilai OJT sudah diinput di semester 3), penilaian tetap dilakukan untuk dokumentasi akademik.
- 4 Rekapitulasi nilai tidak mempengaruhi nilai akhir OJT (rahasia prodi).

 BTP Batam Tourism Polytechnic	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAKSANAAN SEMINAR OJT (ON THE JOB TRAINING) PROGRAM STUDI MANAJEMEN TATA HIDANGAN POLITEKNIK PARIWISATA BATAM	Dokumen : SOP/BTP/FBM-BTP/PSOJT/024 Revisi : - Hal : SOP Pelaksanaan Seminar OJT Tanggal : 04 Mei 2026 Unit : FBM
--	--	---

7.	MEKANISME PELAKSANAAN
	7.1. Tahap Persiapan - Kaprodi Manajemen Tata Hidangan menetapkan jadwal seminar (tanggal, jam, durasi) dan mengumumkan melalui papan pengumuman/grup official Food Beverage Management. - Kaprodi Manajemen Tata Hidangan menunjuk dosen pembimbing untuk setiap mahasiswa (dapat dilakukan sejak awal semester 3). - Kaprodi menunjuk moderator/pembawa acara (mahasiswa semester 1 atau 6) dan memberikan pengarahan singkat. - Admin prodi Manajemen Tata Hidangan menyiapkan: - Daftar hadir peserta (mahasiswa) dan daftar hadir dosen. - Lembar penilaian (sesuai jumlah penguji). - Laboran menyiapkan ruang laboratorium restoran: - Kursi dan meja untuk penguji, peserta, undangan. - Proyektor, layar, sound system, microphone. - Konsumsi untuk peserta dan undangan (jika ada anggaran) - Mahasiswa mengumpulkan laporan OJT (softfile) ke admin prodi paling lambat H-7 sebelum seminar. - Admin prodi memeriksa kelengkapan laporan (ACC pembimbing, format). Jika ada yang belum ACC, mahasiswa diberi peringatan dan batas akhir H-3 (sebelum seminar). 7.2 Tahap Pelaksanaan Seminar (Hari H) - Pembukaan (15 menit): - Moderator membuka seminar dan membacakan tata tertib. - Kaprodi Manajemen Tata Hidangan memberikan sambutan singkat. - Presentasi Mahasiswa (per mahasiswa: 15 menit + 8-10 menit tanya jawab): - Mahasiswa mempresentasikan laporan OJT (slide) dan tempat OJT. - Penguji (semua dosen yang hadir) dapat bertanya. - Moderator mengatur waktu dan giliran. - Setiap penguji mengisi lembar penilaian masing-masing. - Istirahat (opsional) jika diperlukan. - Penutupan (15 menit):

	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAKSANAAN SEMINAR OJT (ON THE JOB TRAINING) PROGRAM STUDI MANAJEMEN TATA HIDANGAN POLITEKNIK PARIWISATA BATAM	Dokumen : SOP/BTP/FBM-BTP/PSOJT/024 Revisi : - Hal : SOP Pelaksanaan Seminar OJT Tanggal : 04 Mei 2026 Unit : FBM
---	---	---

	a. Kaprodi Manajemen Tata Hidangan memberikan kesimpulan. b. Moderator menutup acara. 5. Dokumentasi: Petugas (laboran/admin) mengambil foto dan video selama acara berlangsung. 7.3. Tahap Pasca Seminar 1 Admin prodi mengumpulkan lembar penilaian dari semua penguji. 2 Admin prodi mengisi berita acara seminar. 3 Admin prodi merekapitulasi nilai (jika diperlukan untuk laporan, namun tidak mempengaruhi nilai akhir OJT). 4 Semua dokumen (daftar hadir, lembar penilaian, berita acara, foto, laporan <i>soft file</i>) diarsipkan secara fisik (cetak) dan digital (jika ada) di prodi Manajemen Tata Hidangan. 5 Kaprodi Manajemen Tata Hidangan dapat mengirimkan ucapan terima kasih kepada pihak yang hadir (Wadir III, Bagian Kerjasama, dll).
8	TINDAK LANJUT UNTUK KENDALA
	8.1. Mahasiswa terlambat mengumpulkan laporan 1 Jika laporan belum dikumpulkan H-7, admin mengingatkan via grup. 2 Batas akhir penerimaan laporan adalah H-3 sebelum seminar. 3 Mahasiswa yang tetap belum mengumpulkan laporan sampai H-2 tidak diizinkan mengikuti seminar dan dianggap tidak memenuhi syarat (harus mengikuti seminar di periode berikutnya). 8.2. Jadwal seminar bentrok dengan kegiatan lain 1 Kaprodi Manajemen Tata Hidangan berkoordinasi dengan bagian kemahasiswaan, wadir, dan dosen sebelum menetapkan jadwal. 2 Pengumuman jadwal dilakukan minimal H-14 agar dosen bisa menyesuaikan. 3 Jika terpaksa bentrok, seminar tetap dilaksanakan dan dosen yang tidak bisa hadir dapat memberikan penilaian melalui rekaman presentasi (dengan persetujuan Kaprodi Manajemen Tata Hidangan) atau menunjuk perwakilan. 4 Untuk kegiatan mahasiswa, seminar diprioritaskan. 8.3. Mahasiswa tidak hadir tanpa keterangan

	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAKSANAAN SEMINAR OJT (ON THE JOB TRAINING) PROGRAM STUDI MANAJEMEN TATA HIDANGAN POLITEKNIK PARIWISATA BATAM	Dokumen : SOP/BTP/FBM-BTP/PSOJT/024 Revisi : - Hal : SOP Pelaksanaan Seminar OJT Tanggal : 04 Mei 2026 Unit : FBM
---	---	---

	1 Dianggap tidak mengikuti seminar dan harus mengikuti di periode berikutnya (dengan persetujuan Kaprodi Manajemen Tata Hidangan).
9	TANGGUNG JAWAB
	9.1. Kaprodi: Menetapkan jadwal, menunjuk pembimbing, moderator, mengesahkan dokumen. 9.2. Dosen Pembimbing: Membimbing laporan, memberikan ACC 9.3. Dosen Penguji: Menilai presentasi dan tanya jawab. 9.4. Moderator/MC: Memandu jalannya seminar. 9.5. Admin Prodi: Menyiapkan formulir, daftar hadir, lembar penilaian, mengumpulkan laporan, mengarsip. 9.6. Laboran: Menyiapkan ruang, peralatan, konsumsi, dokumentasi. 9.7. Mahasiswa: Membuat laporan, presentasi, hadir tepat waktu.
10	DOKUMEN YANG HARUS TERSEDIA
	10.1. Formulir pendaftaran seminar (sebagai arsip, meskipun tidak ada pendaftaran aktif). 10.2. Laporan OJT (softfile, sudah ACC). 10.3. Daftar hadir mahasiswa peserta. 10.4. Daftar hadir dosen (penguji dan undangan). 10.5. Lembar penilaian (untuk setiap penguji, cukup 1 lembar per mahasiswa atau per penguji? Disesuaikan: setiap penguji mengisi untuk semua mahasiswa). 10.6. Berita acara seminar (ringkasan, saran). 10.7. Dokumentasi (foto, video).
11	LARANGAN DAN SANKSI
	11.1. Larangan: 1. Mahasiswa tidak boleh mengganti jadwal presentasi tanpa izin Kaprodi Manajemen Tata Hidangan. 2. Dosen penguji tidak boleh meninggalkan ruangan sebelum acara selesai (kecuali keadaan darurat). 3. Mahasiswa tidak boleh membawa catatan berlebihan saat presentasi (disarankan poin-poin saja). 11.2. Sanksi 1. Mahasiswa terlambat mengumpulkan laporan melebihi H-3: tidak



**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PELAKSANAAN SEMINAR OJT
(ON THE JOB TRAINING)
PROGRAM STUDI MANAJEMEN TATA
HIDANGAN
POLITEKNIK PARIWISATA BATAM**

Dokumen : SOP/BTP/FBM-BTP/PSOJT/024
Revisi : -
Hal : SOP Pelaksanaan Seminar OJT
Tanggal : 04 Mei 2026
Unit : FBM

diizinkan seminar periode ini.

2. Mahasiswa tidak hadir seminar: dianggap belum menempuh seminar, harus mengikuti periode berikutnya.
3. Dosen yang tidak hadir tanpa konfirmasi: dicatat sebagai ketidakhadiran dalam kegiatan akademik.

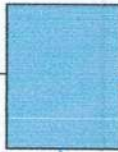


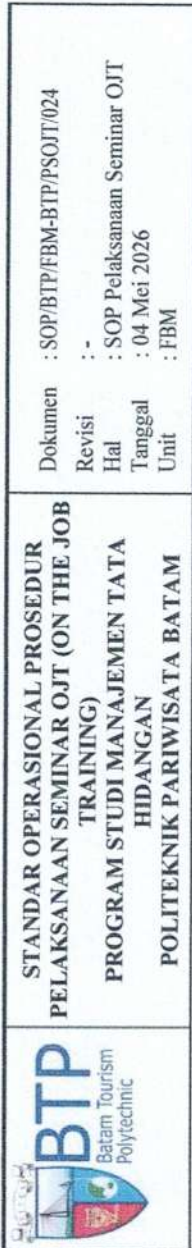
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PELAKSANAAN SEMINAR OJT (ON THE JOB
TRAINING)
PROGRAM STUDI MANAJEMEN TATA
HIDANGAN
POLITEKNIK PARIWISATA BATAM

Dokumen : SOP/BTP/FBM-BTP/PSOJT/024
Revisi : -
Hal : SOP Pelaksanaan Seminar OJT
Tanggal : 04 Mei 2026
Unit : FBM

LAMPIRAN:

BAGAN ALUR/FLOWCHART STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
(PELAKSANAAN SEMINAR OJT (ON THE JOB TRAINING)
PROGRAM STUDI MANAJEMEN TATA HIDANGAN
POLITEKNIK PARIWISATA BATAM

URAIAN	PIHAK TERKAIT					DOKUMEN	TARGET WAKTU
	Kaprodi	Penguji	Moderator	Mahasiswa	Admin	Laboran	
Persiapan: Kaprodi Manajemen Tata Hidangan tetapkan jadwal, tunjuk pembimbing, moderator; admin siapkan dokumen; laboran siapkan ruang							Jadwal, daftar hadir, lembar penilaian 4-5 Hari



Distribusi:	Mahasiswa kumpulan laporan softfile (ACC pembimbing)									Laporan OJT	3-4 Hari
Pelaksanaan:	Seminar (presentasi + tanya jawab)									Daftar hadir, lembar penilaian	1 Hari
Pasca seminar:	Admin kumpulan lembar penilaian, buat berita acara, arsip dokumen									Berita acara, arsip	2-3 Hari