



Fakultas Ekonomi dan Bisnis
Universitas Mataram



TATA TERTIB dan SOP

Laboratorium Program Studi Diploma 3 Pariwisata



INFORMASI UMUM

Laboratorium Praktik Program Studi D3 Pariwisata Universitas Mataram (Unram) merupakan fasilitas akademik yang disediakan khusus untuk mendukung kegiatan pembelajaran, praktik, dan penelitian bagi civitas akademika internal, yaitu mahasiswa dan dosen di lingkungan Prodi D3 Pariwisata Unram. Laboratorium ini tidak diperuntukkan untuk penggunaan oleh pihak eksternal, baik itu dosen, mahasiswa dari program studi lain, maupun peneliti dari luar Unram. Pembatasan ini diberlakukan guna menjaga keamanan, efektivitas pemanfaatan fasilitas, serta memastikan laboratorium dapat berfungsi optimal dalam mendukung kurikulum dan pengembangan kompetensi mahasiswa D3 Pariwisata.

Fasilitas laboratorium mencakup berbagai peralatan dan bahan praktik yang digunakan dalam kegiatan akademik, khususnya pada mata kuliah praktik kepariwisataan, pelayanan wisata, serta praktik penunjang keterampilan profesional lainnya. Seluruh peralatan laboratorium hanya dapat digunakan di dalam lingkungan laboratorium dan tidak diperkenankan untuk dibawa keluar, termasuk untuk kegiatan lapangan, kecuali telah mendapatkan izin khusus sesuai prosedur dan hanya berlaku bagi civitas internal.

Untuk menjamin ketertiban penggunaan laboratorium, berikut adalah prosedur peminjaman dan pemanfaatan alat dan bahan bagi pengguna internal:

Pengguna Internal (Mahasiswa dan Dosen Prodi D3 Pariwisata Unram):

1. Mahasiswa atau dosen yang akan menggunakan laboratorium wajib mengisi formulir permohonan penggunaan alat dan bahan yang tersedia di kantor Prodi D3 Pariwisata Unram.
2. Formulir tersebut harus mendapatkan persetujuan dan ditandatangani oleh Ketua Program Studi D3 Pariwisata Unram, kemudian diserahkan kepada Kepala Laboratorium paling lambat satu minggu sebelum kegiatan berlangsung.
3. Setelah itu, pengguna diwajibkan untuk berkoordinasi langsung dengan Kepala Laboratorium mengenai jadwal, jenis alat yang digunakan, serta teknis pelaksanaan kegiatan laboratorium.
4. Penggunaan alat untuk kegiatan di luar ruang laboratorium (misalnya praktik lapangan) hanya dapat dilakukan oleh civitas internal dengan izin tertulis dari Ketua Program Studi dan Kepala Laboratorium.

Kebijakan ini dibuat untuk menjaga keberlangsungan dan mutu layanan laboratorium sebagai sarana belajar dan praktik mahasiswa D3 Pariwisata Unram. Dengan pengelolaan yang tertib dan prosedural, laboratorium diharapkan dapat menjadi ruang pembelajaran yang efektif, aman, dan berstandar akademik dalam menunjang capaian pembelajaran program studi.

TATA TERTIB LABORATORIUM PRODI D3 PARIWISATA UNIVERSITAS MATARAM

LABORATORIUM *HOT KITCHEN* DAN *PASTRY*

I. Ketentuan Umum

1. Laboratorium Kitchen dan Pastry merupakan fasilitas praktik yang disediakan oleh Program Studi D3 Pariwisata Universitas Mataram untuk menunjang proses pembelajaran, pelatihan keterampilan kuliner, dan pengembangan kompetensi mahasiswa dalam bidang pengolahan makanan dan manajemen dapur sesuai dengan standar industri perhotelan dan jasa boga.
2. Laboratorium ini digunakan khusus oleh civitas akademika internal, yaitu mahasiswa dan dosen Prodi D3 Pariwisata, dan tidak diperuntukkan bagi pihak eksternal tanpa persetujuan tertulis dari Ketua Program Studi dan Kepala Laboratorium.
3. Seluruh kegiatan praktik di laboratorium wajib mengacu pada modul pembelajaran, standar operasional prosedur (SOP), serta instruksi dosen pengampu atau petugas laboratorium yang bertugas.
4. Penggunaan laboratorium mencakup kegiatan:
 - a. Praktikum kuliner (*hot kitchen dan pastry*).
 - b. Ujian praktik dan asesmen kompetensi.
 - c. Simulasi pelayanan dan manajemen dapur.
 - d. Penelitian terapan di bidang kuliner.
5. Seluruh alat, bahan, dan perlengkapan laboratorium hanya boleh digunakan di dalam lingkungan laboratorium, dan tidak diperkenankan dibawa keluar tanpa izin tertulis dan prosedur peminjaman resmi.
6. Mahasiswa wajib menjaga ketertiban, kebersihan, dan keselamatan kerja (K3) selama berada di laboratorium. Penggunaan alat pelindung diri (APD) dan penerapan prinsip sanitasi makanan merupakan kewajiban mutlak.
7. Kegiatan praktik di laboratorium kitchen dan pastry dilaksanakan berdasarkan jadwal resmi dari Program Studi. Segala bentuk penggunaan di luar jadwal harus melalui prosedur permohonan dan disetujui secara tertulis.
8. Mahasiswa yang akan melaksanakan praktik wajib:
 - a. Datang tepat waktu.
 - b. Mengenakan seragam praktik lengkap dan sesuai ketentuan grooming.
 - c. Membawa personal tools dan modul resep yang telah ditentukan.
 - d. Mengisi daftar hadir dan log penggunaan bahan serta alat praktik.
9. Setiap bentuk kerusakan, kehilangan, atau kecelakaan kerja selama kegiatan praktik harus segera dilaporkan kepada petugas laboratorium atau dosen pengampu.
10. Mahasiswa tidak diperkenankan meninggalkan laboratorium sebelum:
 - a. Melaksanakan tugas pembersihan (*general cleaning*).
 - b. Merapikan dan mengembalikan alat ke tempat semula.
 - c. Mengisi form laporan kegiatan dan log penggunaan bahan.
11. Pelanggaran terhadap ketentuan umum ini akan dikenakan sanksi akademik sesuai tingkat pelanggaran yang dapat berupa teguran, larangan mengikuti praktik, atau tindakan lebih lanjut oleh Program Studi.

12. Ketentuan umum ini bersifat mengikat dan menjadi bagian dari evaluasi kehadiran, sikap, dan penilaian praktik mahasiswa selama menjalani proses pembelajaran di Laboratorium Kitchen dan Pastry.

II. Penampilan (*Standard Grooming*)

- A. Seragam yang dikenakan adalah seragam praktik Laboratorium Dapur Prodi D3 Pariwisata Universitas Mataram
- B. Kelengkapan seragam yang wajib dikenakan :
 - 1) Menggunakan hat chef;
 - 2) Mengenakan pakaian dalam yang senada dengan warna dari pakaian seragam praktik;
 - 3) Neck Tie;
 - 4) Apron;
 - 5) Napkin;
 - 6) Kaus kaki hitam;
 - 7) Sepatu kulit yang tidak berhak tinggi dan anti slip (disarankan untuk menggunakan jenis *safety shoes*).
- C. Untuk Mahasiswa, model potongan rambut tidak menyentuh kerah baju atau ± 2 cm dari kerah baju serta tidak menutupi daun telinga. Sedangkan untuk Mahasiswi, rambut wajib diikat dengan rapi serta dimasukkan kedalam carpus. Khusus Mahasiswi yang mengenakan hijab, wajib mengenakan sesuai syariat dan warna yang senada dengan pakaian seragam praktik.
- D. Tidak diperkenankan menggunakan perhiasan maupun aksesoris pada saat berada dan melaksanakan praktik di Lab antara lain cincin, gelang, jam tangan serta soft lens.
- E. Tidak diperkenankan bagi Mahasiswa menumbuhkan atau sengaja memelihara kumis.
- F. Mahasiswa/i diwajibkan membawa *personal tools* secara lengkap sesuai ketentuan yang telah ditetapkan, termasuk modul resep standar Laboratorium Dapur Praktik Prodi D3 Pariwisata Universitas Mataram.

III. Pelaksanaan Praktikum

- A. Mahasiswa/i wajib mengikuti praktikum di Laboratorium Dapur Praktik Prodi D3 Pariwisata Universitas Mataram sesuai jam dan waktu yang telah ditentukan.
- B. Mahasiswa/i yang akan melaksanakan praktikum di Laboratorium Dapur Praktik Prodi D3 Pariwisata Universitas Mataram diwajibkan datang sebelum jam perkuliahan dimulai.
- C. Dalam hal Mahasiswa/i tidak dapat mengikuti kegiatan praktikum, maka harus disertai keterangan yang jelas dari orang tua, wali, atau program studi bersangkutan dengan bukti keterangan baik media daring maupun *offline*.
- D. Mahasiswa/i selaku pengguna Laboratorium Dapur Praktik Prodi D3 Pariwisata Universitas Mataram wajib:
 - 1) Memastikan kondisi fisik dalam keadaan bugar.
 - 2) Mempelajari dan memahami terlebih dulu metode maupun jenis pekerjaan yang akan dilakukan;
 - 3) Membaca buku petunjuk dan/atau SOP alat dan bahan yang digunakan. (untuk

lebih jelasnya silahkan bertanya kepada petugas Laboratorium atau Dosen terkait);

- 4) Menggunakan sarana keamanan apabila bekerja dengan mengoperasikan mesin atau menggunakan bahan yang memiliki potensi bahaya, seperti Oven, mesin pemotong, bahan mengandung kimia dan lain sebagainya;
 - 5) Segera melaporkan ke petugas Laboratorium, apabila terjadi atau ditemukan kerusakan alat maupun fasilitas Laboratorium. Khusus bahan praktek apabila ditemukan dalam keadaan rusak maka wajib di *input* pada aplikasi penggunaan bahan praktek dan dilengkapi dengan keterangan kondisi bahan;
 - 6) Memperhatikan keselamatan diri sendiri, orang lain, dan keamanan fasilitas Laboratorium;
 - 7) Membersihkan dan merapihkan alat setelah digunakan serta wajib menjaga kebersihan dan keamanan fasilitas Laboratorium;
 - 8) setelah selesai melakukan aktivitas praktik di Laboratorium tidak diperkenankan pulang atau meninggalkan kelas praktik sebelum melakukan *general cleaning* sesuai dengan prosedur yang tertera pada *ceklis* kebersihan Laboratorium Dapur Praktik Prodi D3 Pariwisata Universitas Mataram;
 - 9) Melakukan penginputan data penggunaan bahan praktikum pada aplikasi yang telah disediakan secara teliti dan akurat (setiap bahan yang digunakan wajib ditimbang atau diukur);
 - 10) Sampah yang dihasilkan dibuang pada tempat yang sesuai dengan jenisnya yakni jenis organik dan non organik;
 - 11) Mengetahui dan memahami tindakan awal jika terjadi keadaan darurat (*emergency*) termasuk titik berkumpul;
 - 12) Menutup aliran gas dan menyingkirkan semua barang dari api dan gunakan alat pemadam kebakaran ringan (APAR) yang tersedia jika terjadi kebakaran (memahami prosedur penanganan kebakaran);
 - 13) Memberi label yang jelas pada semua bagian bahan yang meliputi: nama bahan, informasi tentang keamanan, pemilik, tanggal dibuat dan tanggal kadaluarsa;
 - 14) Meletakkan bahan sesuai dengan standar keamanan bahan;
 - 15) Tetap melakukan pengawasan terhadap alat bermesin ketika sedang dioperasikan;
 - 16) Merokok hanya diperkenankan didaerah atau kawasan yang telah ditentukan;
 - 17) Membawa *Tumbler* dan tidak diperkenankan membawa minuman komersial berwadah plastik di lingkungan Laboratorium.
 - 18) Efisien dalam menggunakan kantong plastik.
 - 19) Mematuhi aturan- aturan yang ditetapkan oleh Dosen terkait, guna mewujudkan dan meningkatkan kedisiplinan.
- E. Mahasiswa/i selaku Ketua Kelas atau *Supervisor Incharge* pada Laboratorium Dapur Praktik Prodi D3 Pariwisata Universitas Mataram wajib:
- 1) Membuka pintu dan jendela sebelum kegiatan praktik dilaksanakan;
 - 2) Mengecek dan membuka aliran gas sebelum kegiatan praktik dilaksanakan serta melakukan *input data* pada aplikasi *log book gas*;
 - 3) Menutup aliran gas setelah kegiatan praktik dilaksanakan serta melakukan *input data* pada aplikasi *log book gas*;

- 4) Mengisi *ceklis* sebelum dan sesudah bekerja di Laboratorium;
 - 5) Mendampingi dan menyiapkan kelas praktik sesuai kebutuhan praktik yang akan dilaksanakan;
 - 6) Mengisi *daily report* dari total penggunaan bahan praktikum;
- F. Melakukan pengecekan ulang area Laboratorium terkait kebersihan dan keamanan, kemudian melaporkan secara lisan kepada petugas Laboratorium.

IV. Lainnya

- A. Bagi Mahasiswa/i yang akan menggunakan fasilitas Laboratorium pada minggu berikutnya, wajib melakukan *general cleaning* pada hari Jumat di minggu sebelumnya.
- B. Segala aktifitas di Laboratorium yang tidak sesuai dengan jadwal perkuliahan, wajib meminta izin kepada Kepala Laboratorium selaku penanggung jawab dengan dilengkapi surat keterangan dan ditanda tangani oleh Ketua Program Studi bersangkutan.
- C. Tidak diperkenankan membawa atau mengambil hasil praktik tanpa seizin petugas Laboratorium.
- D. Proses peminjaman alat wajib mengikuti prosedur peminjaman yang berlaku di Lingkungan Prodi D3 Pariwisata Universitas Mataram.
- E. Mahasiswa/i yang telah melakukan praktik, wajib menyusun hasil laporan praktik pada media yang telah ditetapkan.
- F. Menitip atau menyimpan barang maupun bahan pada Laboratorium tanpa seizin petugas Laboratorium.

V. Sanksi

- A. Bentuk pelanggaran indisipliner akan dikenakan sanksi tidak mengikuti kegiatan praktik atau sanksi dari Dosen, Pengajar atau Petugas Laboratorium *Incharge*, dimana sanksi dapat bersifat perorangan maupun kelas/kelompok. (sifat sanksi dan pencabutan sanksi diserahkan kepada Dosen, Pengajar atau Petugas Laboratorium *Incharge*).
- B. Sanksi berupa kontak fisik tidak dibenarkan.
- C. Supervisor *Incharge* tidak memiliki kewenangan menjatuhkan sanksi.
- D. Segala tindak pelanggaran sebaiknya segera dilaporkan ke Dosen, Pengajar atau Petugas Laboratorium *Incharge* untuk segera ditindak lanjuti.
- E. Penanganan pelanggaran berupa pencurian, *bullying*, pelecehan, mabuk maupun perkelahian akan diserahkan ke Program Studi terkait atau Sub Bagian Administrasi Mahasiswa. (Dosen, Pengajar atau Petugas Laboratorium *Incharge* dapat melaporkan secara langsung baik lisan maupun tertulis).

**PEDOMAN SERAGAM PRAKTEK KITCHEN DAN PASTRY MAHASISWA/I DIPLOMA 3
PARIWISATA FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS UNIVERSITAS MATARAM**



1. **Hat chef;** hat chef merupakan penutup kepala bagi laki-laki maupun perempuan, penutup kepala harus dalam keadaan bersih dan rapi, dan rambut tidak boleh menyentuh kerah baju.
2. **Pakaian dalam;** Mahasiswa/i wajib mengenakan pakaian dalam yang senada dengan warna pakaian. Pakaian dalam harus terbuat dari bahan katun agar dapat menyerap keringat.
3. **Neck Tie;** adalah dasi yang dikenakan khusus pada saat memakai seragam praktek, dan berwarna putih atau hitam
4. **Apron;** harus dalam keadaan bersih dan berwarna putih
5. **Napkin;** harus dalam keadaan bersih dan rapi
6. **Kaus kaki hitam dan Sepatu kulit** yang tidak berhak tinggi dan anti slip (disarankan untuk menggunakan jenis *safety shoes*).

THE CHEF UNIFORM

WHAT IT IS & WHY IT'S IMPORTANT

Although Marie-Antoine Careme is credited with developing the current chef's uniform in the early 19th century. French chef Georges Auguste Escoffier brought the uniform to the Western countries. The uniform wouldn't become en vogue in the culinary world until 1878.

CHEF HAT / CAP

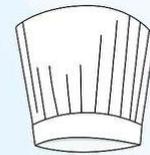
Traditionally called a toque blanche dating back to the 16th century



Keeps sweat away from food



Keeps hair away from food



There are 100 folds in a traditional toque blanche, each fold is said to represent the different ways a chef knows to cook an egg.

CHEF JACKET

Typically double breasted and long sleeved. It is designed to protect the chef from:



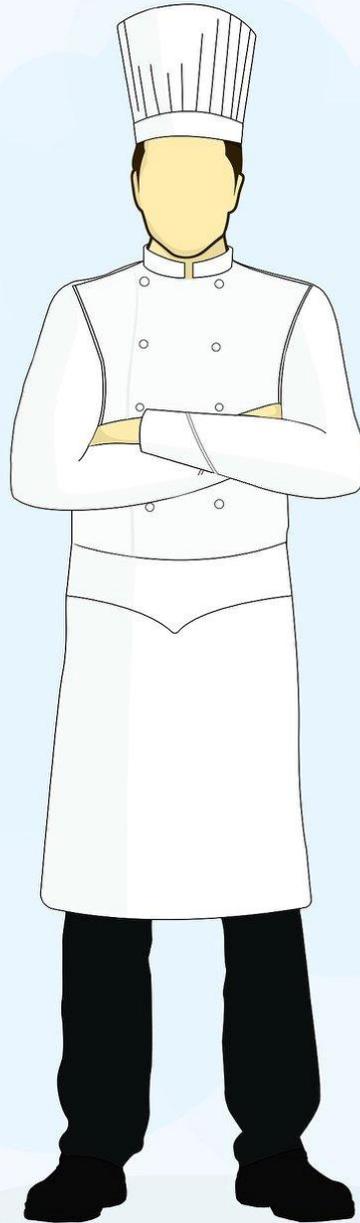
Heat from stoves, ovens, & grills



Boiling hot liquids & steam



Clement Design USA offers patented **YOU** technology that allows chefs to customize their jackets with an embroidered strip of color



CHEF APRON

Available in bib or waist options, these are used primarily to protect from:



Hot liquid spills



Food stains

Clement Design USA offers patented **speedbelt** technology that allows chefs to quickly remove and change into a clean apron if they need to speak to customers

CHEF SHOES

Chef shoes should be designed with comfort in mind, these protect chefs from:



Slipping greasy or wet floors



Falling cutlery or heavy objects

Clogs are one of the most popular style of chef shoes, this is because they are lightweight, comfortable, and easy to take off and put on.

CHEF PANTS

You usually notice chef pants to be a bit baggy, this protects the chefs from:



Hot food or liquid spills

Loose fitting pants mean that if a chef happens to spill a hot liquid it isn't held up against their skin.

LABORATORIUM HOUSEKEEPING

I. Ketentuan Umum

- A. Laboratorium Housekeeping adalah sarana praktik yang digunakan oleh mahasiswa dan dosen Prodi D3 Pariwisata Unram guna mendukung capaian pembelajaran dalam bidang pelayanan akomodasi.
- B. Laboratorium hanya diperuntukkan bagi civitas akademika internal, tidak terbuka bagi pihak eksternal tanpa izin resmi.
- C. Seluruh penggunaan alat dan bahan harus melalui prosedur peminjaman yang berlaku dan tidak diperkenankan dibawa keluar area laboratorium tanpa izin tertulis dari Kepala Laboratorium dan Ketua Program Studi.

II. Penampilan (Standard Grooming)

- A. Mahasiswa/i wajib mengenakan seragam praktik Housekeeping lengkap sesuai ketentuan:
 - 1) Seragam praktik housekeeping Prodi D3 Pariwisata (atasan, bawahan).
 - 2) Sepatu tertutup anti slip (disarankan safety shoes).
 - 3) Sarung tangan dan masker sesuai prosedur kebersihan.
 - 4) ID card atau name tag yang dikenakan dengan jelas.
- B. Mahasiswa wajib berpenampilan bersih, rapi, dan profesional.
 - 1) Rambut untuk mahasiswa laki-laki dipotong pendek, tidak menutupi telinga atau kerah.
 - 2) Mahasiswi dengan rambut panjang wajib mengikat rambut dengan rapi; bagi pengguna hijab, wajib mengenakan hijab berwarna senada dengan seragam.
- C. Tidak diperbolehkan menggunakan perhiasan saat praktik: anting, cincin, kalung, gelang, softlens warna, dan jam tangan.
- D. Tidak diperbolehkan menggunakan parfum menyengat selama praktik.
- E. Mahasiswa wajib membawa peralatan pribadi (personal tools) seperti sarung tangan, lap microfiber, semprotan pembersih, dan buku modul praktik.

III. Pelaksanaan Praktikum

- A. Mahasiswa wajib hadir tepat waktu sesuai jadwal praktik.
- B. Keterlambatan lebih dari 10 menit harus disertai alasan jelas dan izin dari dosen pengampu.
- C. Jika berhalangan hadir, wajib menyertakan surat keterangan dari orang tua atau

pihak terkait.

D. Sebelum praktik, mahasiswa wajib:

- 1) Memastikan kondisi fisik dalam keadaan sehat.
- 2) Mempelajari prosedur kerja, instruksi kerja (SOP), dan alat yang digunakan.
- 3) Mengikuti instruksi dari dosen atau petugas laboratorium dengan tertib.

E. Selama praktik:

- 1) Wajib menggunakan alat pelindung diri bila menggunakan bahan kimia atau alat mesin.
- 2) Dilarang mengoperasikan alat tanpa bimbingan.
- 3) Dilarang melakukan kegiatan di luar instruksi yang diberikan.

F. Setelah praktik:

- 1) Melakukan pembersihan dan penyimpanan alat sesuai SOP.
- 2) Melaporkan kerusakan alat atau bahan kepada petugas laboratorium.
- 3) Mengisi log penggunaan bahan dan alat di aplikasi atau form yang disediakan.
- 4) Tidak diperkenankan meninggalkan laboratorium tanpa menyelesaikan tugas general cleaning dan pengecekan kebersihan.

IV. Peran Ketua Kelas atau Supervisor Incharge

- A. Membuka ruangan, jendela, dan menyiapkan fasilitas sebelum kegiatan dimulai.
- B. Mengecek daftar alat dan bahan praktik.
- C. Memonitor kondisi kebersihan, keamanan, dan kelengkapan alat saat dan setelah praktik.
- D. Melakukan dokumentasi kegiatan dan mengisi laporan harian kegiatan.
- E. Melaporkan setiap temuan atau kendala ke dosen atau petugas laboratorium.

V. Ketentuan Tambahan

- A. Mahasiswa yang ingin menggunakan laboratorium di luar jadwal wajib mengajukan surat permohonan minimal H-3 dan disetujui Ketua Prodi serta Kepala Lab.
- B. Tidak diperbolehkan membawa keluar hasil praktik tanpa seizin petugas laboratorium.
- C. Mahasiswa wajib menyusun laporan kegiatan praktik sebagai bagian dari penilaian.
- D. Barang pribadi tidak boleh ditinggalkan di laboratorium tanpa izin.

VI. Larangan

- A. Dilarang merokok, makan, dan minum selama berada di dalam laboratorium kecuali di area yang diizinkan.
- B. Dilarang bercanda berlebihan, berteriak, atau membuat kegaduhan selama praktik.
- C. Dilarang menggunakan alat atau bahan laboratorium untuk kepentingan pribadi.

VII. Sanksi

- A. Pelanggaran terhadap tata tertib ini akan dikenakan sanksi berupa:
 - 1) Teguran lisan atau tertulis.
 - 2) Larangan mengikuti praktik sementara atau permanen sesuai tingkat pelanggaran.
 - 3) Penurunan nilai atau tidak diberi nilai praktik.
- B. Pelanggaran berat seperti pencurian, perusakan fasilitas, pelecehan, atau kekerasan akan dilaporkan kepada pihak Program Studi dan Sub Bagian Kemahasiswaan untuk tindakan lebih lanjut.
- C. Supervisor tidak berwenang menjatuhkan sanksi, namun wajib melaporkan pelanggaran kepada dosen atau petugas laboratorium.

TATA TERTIB LABORATORIUM FRONT OFFICE

I. Ketentuan Umum

- A. Laboratorium Front Office digunakan sebagai fasilitas praktik pelayanan tamu berbasis kompetensi industri perhotelan.
- B. Laboratorium hanya diperuntukkan bagi civitas akademika internal Prodi D3 Pariwisata Universitas Mataram.
- C. Segala bentuk peminjaman, penggunaan alat, dan kegiatan praktik wajib melalui prosedur perizinan dan pencatatan yang berlaku.

II. Penampilan (Standard Grooming)

- A. Mahasiswa/i wajib mengenakan seragam praktik Front Office lengkap, yang meliputi:
 - 1) Kemeja putih formal atau blazer sesuai standar Prodi.
 - 2) Dasi atau scarf (untuk mahasiswi).
 - 3) Celana kain atau rok panjang berwarna gelap.
 - 4) Sepatu pantofel formal, hitam dan bersih.
 - 5) Name tag resmi.
- B. Mahasiswa wajib tampil dengan *grooming profesional*:
 - 1) Rambut rapi, tidak menutupi telinga, dan tidak berwarna mencolok.
 - 2) Mahasiswi berhijab wajib mengenakan hijab berwarna netral sesuai seragam.
 - 3) Tidak diperbolehkan memakai perhiasan mencolok (cincin, anting besar, gelang, jam tangan digital mencolok).
 - 4) Dilarang menggunakan parfum menyengat.
 - 5) Mahasiswa wajib menjaga kebersihan mulut dan kuku.

III. Pelaksanaan Praktikum

- A. Mahasiswa wajib hadir minimal 15 menit sebelum praktik dimulai.
- B. Setiap keterlambatan harus disertai alasan jelas dan disampaikan kepada dosen pengampu.
- C. Praktikum dilakukan sesuai jadwal yang telah ditentukan oleh program studi.
- D. Mahasiswa wajib:
 - 1) Memahami skenario dan modul praktik Front Office sebelumnya.
 - 2) Mengetahui posisi, alur kerja, dan tugas praktik harian (resepsionis, reservation, bellboy, cashier, operator, concierge, dsb).
 - 3) Menerapkan etika komunikasi dan hospitality (greeting, handling complaint, telephone etiquette).

- 4) Menghindari penggunaan bahasa kasar, tidak sopan, atau perilaku tidak profesional.
- 5) Mencatat transaksi atau simulasi menggunakan form dan sistem yang telah ditentukan.

E. Setelah praktik:

- 1) Merapikan area kerja dan perangkat laboratorium (computer, telepon, meja, form).
- 2) Melakukan general cleaning pada area front desk, lobby, dan lounge simulasi.
- 3) Mengisi log book kegiatan harian praktik.

IV. Peran Ketua Kelas atau Supervisor Incharge

- A. Menyiapkan ruangan, AC, komputer, dan perangkat praktik lainnya sebelum kegiatan dimulai.
- B. Mengecek kesiapan perangkat praktik dan modul sebelum kegiatan berlangsung.
- C. Melakukan dokumentasi kegiatan dan menyusun laporan harian.
- D. Berkoordinasi dengan petugas laboratorium atau dosen pengampu untuk pelaksanaan praktik.
- E. Memastikan seluruh mahasiswa mengikuti praktik sesuai prosedur dan aturan.

V. Ketentuan Tambahan

- A. Mahasiswa wajib membawa perlengkapan pribadi seperti ballpoint, buku catatan, salinan form (FO log, reservation sheet, registration card, dsb).
- B. Tidak diperkenankan menggunakan ponsel saat praktik kecuali untuk kepentingan simulasi yang diinstruksikan.
- C. Mahasiswa wajib melapor jika terjadi kerusakan atau kendala teknis pada perangkat praktik (komputer, telepon, mesin EDC, dsb).
- D. Penggunaan laboratorium di luar jadwal resmi harus disertai surat izin dan disetujui oleh Kepala Laboratorium dan Ketua Program Studi.
- E. Tidak diperkenankan membawa keluar dokumen, form, atau perangkat tanpa izin resmi.

VI. Larangan

- A. Merokok, makan, atau minum di area praktik.
- B. Bermain atau bersenda gurau selama sesi praktik berlangsung.
- C. Meninggalkan area laboratorium tanpa izin dosen atau petugas.
- D. Menggunakan perangkat laboratorium untuk kepentingan pribadi atau di luar praktik.

VII. Sanksi

- A. Mahasiswa yang melanggar aturan akan dikenakan sanksi bertingkat berupa:
 - 1) Teguran lisan/tertulis.
 - 2) Skorsing dari kegiatan praktik.
 - 3) Nilai praktik tidak diberikan untuk sesi tersebut.
- B. Pelanggaran berat seperti pencurian, sabotase, pelecehan, atau kekerasan fisik akan dilaporkan ke Program Studi untuk penanganan lebih lanjut.
- C. Supervisor tidak berwenang memberikan sanksi, namun wajib melaporkan pelanggaran ke dosen atau petugas laboratorium.



**LABORATORIUM DIPLOMA 3
PARIWISATA FAKULTAS EKONOMI
DAN BISNIS UNIVERSITAS MATARAM**

Nomor SOP	
Tanggal Pembuatan	
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	
Disahkan oleh	

SOP PENGGUNAAN LABORATORIUM

Dasar Hukum :		Kualifikasi Pelaksana
Peraturan Menteri Riset, Teknologi, Dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 71 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Dan Evaluasi Peta Proses Bisnis Dan Standar Operasional Prosedur Di Lingkungan Kementerian Riset, Teknologi, Dan Pendidikan Tinggi		1. Penyusunan tata tertib 2. Pendaftaran penggunaan 3. Pelaksanaan kegiatan 4. Evaluasi 5. Pelaporan
Keterkaitan		Peralatan/Perlengkapan
		1. Laboratorium 2. Alat 3. Bahan
Peringatan		Pencatatan dan Pendataan
1. Sanksi jika ada kerusakan alat 2. Penggunaan bahan yang berbahaya		
Definisi :	1. Laboratorium adalah ruang praktek/tempat melakukan eksperimen mata kuliah tertentu. 2. Laboratorium Kitchen, Pastry, Front Office, Housekeeping adalah ruang praktek/tempat melakukan praktikum guna meningkatkan keterampilan mahasiswa preklinik	

No	Aktivitas	Pelaksana			Mutu Baku			Ket
		Dosen	Petugas/Laboran	Mahasiswa/i	Persyaratan/Perlengkapan	Output	Waktu	
1	Menyusun draft tata tertib penggunaan laboratorium				Tata tertib tahun lalu	Tersusunnya draft tata tertib	1 Hari	
2	Mengajukan draft kepada KaLab untuk mendapatkan Persetujuan				Draft tata tertib	Terlaksananya pengajuan	1 Hari	
3	Melakukan konfirmasi ke petugas laboratorium mengenai penggunaan laboratorium					Terkonfirmasi nya jadwal penggunaan laboratorium	1 Hari	
4	Menyusun jadwal penggunaan Laboratorium					Jadwal penggunaan	1 Hari	
5	Melakukan pendaftaran Kuliah/praktikum ke petugas laboratorium/laboran					Terlaksananya pendaftaran kuliah/praktikum	1 Hari	
6	Mempersiapkan alat/bahan yang digunakan untuk praktikum				Alat/bahan praktikum	Kesiapan alat/bahan untuk praktikum	1 Hari	
7	Melakukan kegiatan praktikum didampingi oleh Dosen pengajar					Terlaksananya kegiatan praktikum	Sesuai kebutuhan	

8	Merapikan alat dan bahan yang telah digunakan			↓ []	Lap halus	Tertatanya alat dan bahan	Segera setelah penggunaan laboratorium	
9	Merawat alat dengan cara membersihkan dan lain-lain.	[]	[]	[]		Terlaksananya perawatan alat-alat lab	Periodik	
10	Memonitor ketersediaan alat dan bahan atas dasar laporan dari Dosen	[]					Periodik	
11	Menyusun laporan pelaksanaan praktikum kepada KaLab		[]	[]		Tersusunnya laporan	Setiap akhir semester	

**FLOWCHART
SOP PENGGUNAAN LABORATORIUM**

