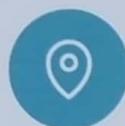




# BUKU PANDUAN MAGANG INDUSTRI

**POLITEKNIK PARIWISATA BALI**



Jl. Dharmawangsa, Benoa, Kec. Kuta Selatan  
Kabupaten Badung, Bali 80361



[www.ppb.ac.id/](http://www.ppb.ac.id/)



[info@ppb.ac.id](mailto:info@ppb.ac.id)

**PANDUAN  
MAGANG INDUSTRI**



**POLITEKNIK PARIWISATA BALI  
KEMENTERIAN PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF/  
BADAN PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF**

**2022**

# DAFTAR ISI

	Hal
<b>BAB I PENDAHULUAN</b>	
A. Latar Belakang .....	1
B. Dasar Pelaksanaan PKN .....	2
C. Ketentuan Pelaksanaan PKN .....	2
D. Waktu Pelaksanaan PKN .....	3
E. Sasaran Pelaksanaan PKN .....	3
F. Capaian Pembelajaran PKN .....	3
G. Manfaat Pelaksanaan Program PKN .....	4
H. Beban Kredit Semester .....	6
<b>BAB II PERSIAPAN</b>	
A. Penetapan Industri / Perusahaan / Instansi .....	7
B. Persyaratan Tempat PKN .....	7
C. Tahapan Pelaksanaan PKN .....	10
D. Pembekalan PKN .....	12
E. Kode Etik dan Larangan di Tempat PKN .....	13
F. Penunjukan Dosen Pembimbing dan Mentor Lapangan .....	14
G. Sanksi .....	14
<b>BAB III PELAKSANAAN</b>	
A. Pelaksanaan PKN .....	16
B. Pelaksanaan Monitoring .....	17
<b>BAB IV PENILAIAN LAPORAN</b>	
A. Penilaian Laporan PKN .....	18
B. Format Penulisan Laporan PKN .....	19
C. Tata Naskah .....	21
<b>LAMPIRAN</b>	

# BAB I

## PENDAHULUAN

### A. Latar Belakang

Magang Industri merupakan suatu komponen praktik keahlian profesi, berupa kegiatan secara terprogram dalam situasi sebenarnya untuk mencapai tingkat keahlian dan sikap kerja professional yang dilakukan di industri. Magang Industri adalah aktivitas wajib mahasiswa Perguruan Tinggi Negeri Pariwisata (PTNP) di bawah Kementerian Pariwisata dan Ekonomi Kreatif/Badan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif dan merupakan bagian integral dari Kurikulum Program Pembelajaran di Politeknik Pariwisata Bali. .

Ada banyak istilah yang digunakan untuk menggambarkan program Praktik Kerja di lingkungan Perguruan Tinggi seperti diantaranya Praktik Kerja Nyata, Praktik Kerja Industri, Magang Industri dan lain-lain. Di lingkungan Politeknik Pariwisata Bali digunakan istilah Magang Industri untuk menggambarkan program Praktik Kerja ini. Istilah Magang Industri disesuaikan dengan kurikulum terbaru saat ini.

Magang Industri dilaksanakan baik di instansi pemerintah ataupun industri pariwisata, perhotelan, biro perjalanan, pengelola perhelatan atau pengelola destinasi wisata selama 24 minggu (6 bulan) oleh mahasiswa yang memenuhi syarat.

Program Magang Industri adalah bagian dari sistem pendidikan yang diselenggarakan secara terpadu antara pendidikan dengan bekerja secara langsung dibawah bimbingan dan pengawasan mentor (*supervisor*) dari industri yang lebih berpengalaman dalam proses produksi jasa di industri ataupun stakeholder di bidang pariwisata dan hospitaliti dalam rangka menguasai keterampilan atau keahlian tertentu sesuai dengan bidang kajian atau program studi yang ditempuh oleh mahasiswa di kampus. Melalui program Magang Industri mahasiswa akan mendapat pengalaman nyata mengenai dunia kerja dan dunia industri sehingga mereka bisa menjadi lebih siap pada saat nanti memasuki dunia kerja atau dunia industri.

Magang Industri menuntut mahasiswa untuk mengembangkan pola pikir dan paradigma secara praktis aplikatif berdasarkan kondisi dunia kerja dengan pengetahuan yang telah dipelajari. Melalui kegiatan magang industri mahasiswa diharapkan mendapatkan pengalaman secara langsung di dunia industri pariwisata.

## **B. Dasar Pelaksanaan Magang Industri**

1. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2004 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Undang-undang Nomor 10 tahun 2009 tentang kepariwisataan.
3. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
4. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Pemerintah No 8 tahun 2012 tentang KKNI
6. Peraturan Pemerintah No 4 tahun 2022 tentang perubahan terhadap Peraturan Pemerintah No 57 tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan.
7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi RI No.50 tahun 2019 tentang perubahan atas Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
8. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 49 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
9. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
10. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No 50 tahun 2020 tentang Praktek Kerja Lapangan.

## **C. Ketentuan Pelaksanaan Magang Industri**

1. Mahasiswa yang akan menempuh kegiatan Magang Industri harus memenuhi syarat-syarat sebagai berikut:
  - a. Telah melaksanakan pembayaran dan registrasi pada semester berjalan
  - b. Mendapatkan ijin dari orang tua/wali dan koordinator program studi
  - c. Mengumpulkan dokumen-dokumen yang dipersyaratkan baik oleh pihak Kampus maupun oleh pihak industri ataupun instansi.
2. Bentuk Magang Industri dititik beratkan pada:
  - a. Bidang Operasional : diperuntukkan untuk program studi Manajemen Tata Hidangan (MTH), Manajemen Tata Boga (MTB), Manajemen Divisi Kamar (MDK), Administrasi Perhotelan (ADH) pada PKN periode pertama dan Manajemen Akuntansi Hospitaliti (MAH) pada PKN periode pertama

- b. Bidang Manajemen (Back Office): diperuntukkan untuk program studi Manajemen Konvensi dan Perhelatan (MKH), Manajemen Bisnis Perjalanan (MBP) dan Manajemen Akuntansi Hospitaliti (MAH) pada Magang Industri periode kedua
3. Mahasiswa diwajibkan untuk menyusun laporan yang berisi tentang laporan kegiatan, cetak absensi, penilaian, sertifikat serta dokumen-dokumen pendukung lainnya.

**D. Waktu Pelaksanaan Magang Industri**

Magang Industri dilaksanakan selama minimal 6 bulan atau 24 minggu, baik untuk level operasional maupun Manajemen. Jika waktu pelaksanaan Magang Industri lebih dari 6 bulan maka hal tersebut menjadi kesepakatan antara kampus, mahasiswa dan dengan pihak industri ataupun instansi tempat mahasiswa melaksanakan Magang Industri. Dalam 1 tahun terdapat 2 periode Magang Industri yaitu Januari s.d Juni dan Juli s.d Desember. Namun demikian tanggal mulai dari pelaksanaan Magang Industri tergantung pada kesepakatan antara kampus dan pihak industri.

**E. Sasaran Pelaksanaan Magang Industri**

Program Magang Industri ini ditujukan kepada mahasiswa pada tabel berikut:

**Tabel 1**  
**Periode Training Program Studi**

Periode Januari s.d Juni	Periode Juli s.d Desember
ADH semester 4	ADH semester 7
MTB semester 4	MAH semester 7
MDK semester 4	MKP semester 5
MTH semester 4	MKH semester 5
	MBP semester 5
	MTH semester 3
	MDK semester 3
	MTB semester 3

**F. Capaian Pembelajaran Magang Industri**

Adapun capaian pembelajaran yang harus dicapai sebagai tujuan dari pelaksanaan Magang Industri adalah sebagai berikut:

1. Mahasiswa mampu membaca, menganalisis dan menyimpan data digital
2. membuat perencanaan, melaksanakan, mengawasi, dan mengevaluasi kerja berbasis industri

3. Mahasiswa mampu berpikir kritis dan memecahkan masalah dalam lingkungan kerja di industri
4. Mahasiswa mampu membuat keputusan strategis yang berhubungan dengan dunia kerja di industri
5. Mahasiswa mampu menerima perbedaan, sosialisasi dan bekerjasama dengan orang lain
6. Mahasiswa mampu berkomunikasi dengan baik, berbagi, berempati, dan memelihara hubungan dengan orang lain
7. Mahasiswa mampu memimpin dan bekerja dalam tim
8. Mahasiswa mampu melakukan kegiatan pemasaran
9. Mahasiswa mampu menjaga kebersihan dan kesehatan diri dalam lingkungan kerja

Magang Industri merupakan proses pembelajaran yang dilakukan di industri. Melalui Magang Industri mahasiswa diharapkan untuk memperoleh pengalaman bekerja nyata yang nantinya akan bermanfaat bagi karir mahasiswa. Untuk memaksimalkan pengalaman kerja industri mahasiswa, maka dipandang perlu untuk menetapkan kriteria pengalaman kerja pada saat Magang Industri yang berbasis pada kecakapan hidup (*Life Skills*). Kecakapan hidup ini tertuang dalam format penilaian yang akan diisi oleh mentor dari industri. Berikut kriteria pengalaman kerja berbasis life skills yang harus diperoleh mahasiswa.

**Tabel 2**  
**Kriteria Pengalaman Kerja Berbasis Life Skills**

NO.	Kriteria Pengalaman Kerja Berbasis Life Skills
1.	Pengalaman membaca, memanfaatkan, menganalisis dan menyimpan data digital
2.	Pengalaman menggunakan perangkat teknologi industri
3.	Pengalaman berpikir kritis, memecahkan masalah dan membuat keputusan
4.	Pengalaman bekerjasama dengan karyawan lain
5.	Pengalaman berkomunikasi dengan karyawan dan pelanggan/tamu
6.	Pengalaman bekerja dalam tim
7.	Pengalaman melakukan kegiatan pemasaran
8.	Pengalaman melakukan kesehatan dan keselamatan kerja

## **G. Manfaat Pelaksanaan Program Magang Industri**

1. Manfaat Magang Industri Bagi Mahasiswa
  - a. Mengaplikasikan dan meningkatkan ilmu yang telah diperoleh di kampus
  - b. Menambah wawasan dunia kerja, iklim kerja positif yang berorientasi pada peduli mutu

- proses dan hasil kerja
- c. Menambah dan meningkatkan kompetensi serta dapat menanamkan etos kerja yang tinggi
  - d. Memiliki kemampuan produktif sesuai dengan kompetensi yang dipelajari di tempat Magang Industri
  - e. Mengembangkan kemampuan sesuai dengan bimbingan/arahan pembimbing di Industri/Lembaga/Dinas
  - f. Mengembangkan wawasan, keterampilan dan sikap tentang dunia kerja yang akan digeluti oleh mahasiswa setelah menyelesaikan masa studinya
  - g. Untuk menambah pengetahuan dan wawasan keilmuan bagi mahasiswa secara langsung ke dunia kerja
  - h. Untuk mengaplikasikan keterampilan dan keahlian secara khusus sesuai dengan bidang ilmu yang dipelajari secara langsung di dunia kerja, sehingga diharapkan mengerti ruang lingkup bidang kerja sesuai dengan kompetensinya
  - i. Mahasiswa diharapkan mampu memahami berbagai pendekatan dalam upaya mengetahui dan menganalisis gejala-gejala yang timbul dalam organisasi maupun perusahaan-perusahaan tempat praktik kerja
  - j. Memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk mengaplikasikan pengetahuan teoritis yang diperoleh dalam perkuliahan dan praktikum ke dalam berbagai kenyataan aktual yang ada pada industry, lembaga maupun dinas
  - k. Memperoleh pengalaman nyata yang tidak/belum diperoleh dari lembaga pendidikan
  - l. Mengembangkan hubungan kerjasama yang menguntungkan antara kampus dengan dunia usaha dalam rangka meningkatkan mutu dan daya serap terhadap lulusan
  - m. Menghasilkan tenaga kerja yang bermutu, yakni tenaga kerja yang memiliki target pengetahuan, keterampilan dan etos kerja yang sesuai dengan tuntutan lapangan pekerjaan.
2. Manfaat Magang Industri bagi Industri/Lembaga/Dinas Penerima Mahasiswa Magang
    - a. Mendapatkan calon tenaga kerja yang berkualitas sesuai dengan kebutuhannya
    - b. Mengurangi biaya pelatihan
    - c. Memberikan kesempatan untuk menilai para pekerja sebelum diputuskan untuk diperkerjakan di Industri/Lembaga/Dinas
    - d. Mempersiapkan pekerja dengan rekam pekerjaan dan kehadiran yang baik

- e. Meningkatkan citra industri diantara sesama mahasiswa dengan komunitas industri lainnya
  - f. Adanya masukan yang positif dan konstruktif dari institusi melalui feedback mahasiswa selama Magang Industri untuk mengembangkan Industri/Lembaga/Dinas
  - g. Industri/Lembaga/Dinas dapat mengembangkan proses pelayanan dan atau produk melalui optimalisasi peserta Magang Industri
3. Bagi Kampus Politeknik Pariwisata Bali
- a. Terjadinya hubungan kerjasama yang saling menguntungkan antara Kampus dengan Dunia Usaha/Dunia Industri.
  - b. Meningkatkan kualitas lulusannya melalui pengalaman kerja selama Magang Industri.
  - c. Mengembangkan program Kampus melalui sinkronisasi kurikulum, proses pembelajaran, merdeka belajar, dan pengembangan sarana dan prasarana praktik.

#### **H. Beban Kredit Semester**

Magang industri merupakan salah satu mata kuliah dengan satuan bobot kredit 20 SKS bagi program studi DIV dan 9 SKS bagi program studi DIII. Magang industri dilaksanakan selama minimal 24 minggu (6 bulan). Setelah pelaksanaan Magang industri, mahasiswa diharapkan memahami dan dapat menganalisa permasalahan-permasalahan yang timbul di lapangan, sehingga nantinya dapat dijadikan sebagai bahan permasalahan kajian/analisis dalam penyusunan Laporan Tugas Akhir maupun Skripsi.

## BAB II

### PERSIAPAN

#### A. Penetapan Industri / Perusahaan / Instansi

Penentuan lokasi Magang Industri disesuaikan dengan program studi dan capaian masing-masing program studi seperti terlihat pada tabel berikut:

**Tabel 3**  
**Penempatan Lokasi Magang Industri**

Program studi yang berkaitan dengan hospitaliti	Program studi yang berkaitan dengan kepariwisataan	Program studi yang berkaitan dengan Perjalanan dan MICE
Hotel	Kemenparekraf	Kemenparekraf
Restoran (Fine Dining, Beach Club)	Dinas Pariwisata Provinsi, Kabupaten dan Kota	Dinas Pariwisata Provinsi, Kabupaten dan Kota
Resort Management/ Hotel Operator	Badan Otorita Pengembangan Kawasan	Biro perjalanan wisata
Property Management	Perusahaan atraksi wisata	Industry kargo
Perusahaan Konsultan dan Pemasaran digital	Pengelola objek wisata	Airlines
	Perusahaan konsultan dan pemasaran digital	Bandar udara
	Perusahaan Taman Rekreasi	Event organizer
	Non Governmental Organization (NGO)	Convention center /event venue
	Destination Management Organization (DMO)	Perusahaan konsultan
	Taman Nasional	Pemasaran digital
	Balai Konservasi)	Online Travel Agent (OTA)
	Hotel (Optional, prioritas akhir)	BUMN yang berkaitan dengan OTA
	BUMN (ITDC, PT. Taman Wisata)	Destination Management Company
		Perusahaan Jasa Penyedia MICE
		Professional Conference Organizer (PCO)
		Professional Event Organizer (PEO)
		Event Production Company
		Perusahaan Bisnis entertainment

## B. Persyaratan Tempat Magang Industri

Secara umum tempat/lokasi praktek bagi mahasiswa hendaknya memenuhi persyaratan antara lain:

1. Sesuai dengan program studi mahasiswa yang bersangkutan
2. Disarankan memilih lokasi tempat Magang Industri yang memiliki *track record* yang baik
3. Dapat dijangkau oleh mahasiswa baik dari segi biaya, lokasi maupun dalam keamanan mahasiswa
4. Memiliki supervisor sebagai mentor atau pembimbing lapangan bagi mahasiswa yang Magang Industri
5. Mendapatkan persetujuan dari Program Studi.

Adapun standar dari industri/dinas/lembaga adalah sebagai berikut:

### a. Standar Industri

#### 1) Hotel

- a) Hotel dapat berlokasi di dalam maupun di luar negeri
- b) Hotel sebagai tempat Magang Industri sebaiknya memiliki fasilitas bintang 4 atau 5
- c) Memiliki program yang jelas mengenai training mahasiswa
- d) Hotel menempatkan mahasiswa pada departemen yang sesuai dengan kompetensinya dan memberikan kesempatan mahasiswa untuk dapat mempelajari bidang lain (rotasi outlet / departemen)
- e) Hotel bersedia membuat perjanjian kerjasama atau *Memorandum of Understanding* (MoU) dengan institusi sebagai bentuk hubungan kerjasama antara hotel dengan institusi khususnya dalam pelaksanaan praktek kerja mahasiswa.

#### 2) Perusahaan dan BUMN

- a) Perusahaan yang dapat menjadi tempat Magang Industri mahasiswa adalah kantor konsultan pariwisata bagi program studi Manajemen Kepariwisata, perusahaan event organizer (MICE) dan Wedding Organizer (WO) bagi program studi Manajemen Konvensi dan Perhelatan
- b) Perusahaan berkenan menempatkan dan melibatkan mahasiswa pada

kegiatan strategisnya

- c) Memiliki program yang jelas mengenai training mahasiswa
  - d) Perusahaan berkenan menempatkan mahasiswa pada departemen yang sesuai dengan kompetensinya dan memberikan kesempatan mahasiswa untuk dapat mempelajari bidang lain (rotasi outlet / departemen)
  - e) Perusahaan bersedia membuat perjanjian kerjasama atau *Memorandum of Understanding* (MoU) dengan institusi sebagai bentuk hubungan kerjasama antara perusahaan dengan institusi khususnya dalam pelaksanaan Magang Industri
- 3) Biro Perjalanan Wisata (BPW), *Online Travel Agent* (OTA) , Tour Operator, *Destination Management Company* (DMC)
- a) Industri biro perjalanan wisata diperuntukkan bagi program studi manajemen bisnis perjalanan (Diploma 4)
  - b) Sebaiknya tempat training berbadan usaha biro perjalanan wisata (BPW), cabang dari BPW dan OTA
  - c) Memiliki program yang jelas mengenai training mahasiswa
  - d) BPW memiliki operasional kerja minimal meliputi: *Reservation (computerized system), ticketing, guiding dan tour operation*
  - e) BPW menempatkan mahasiswa pada departemen yang sesuai dengan kompetensinya dan memberikan kesempatan mahasiswa untuk dapat mempelajari bidang lain (rotasi outlet/departemen)
  - f) BPW bersedia membuat perjanjian kerjasama atau *Memorandum of Understanding* (MoU) dengan instansi sebagai bentuk hubungan kerjasama antara BPW dengan institusi khususnya dalam pelaksanaan Magang Industri.

b. Standar Kantor Dinas Pariwisata dan Lembaga

- 1) Kantor Dinas Pariwisata dan lembaga dapat menjadi tempat Magang Industri bagi mahasiswa program studi Manajemen Kepariwisataan
- 2) Kantor Dinas Pariwisata/lembaga berkenan menempatkan dan melibatkan mahasiswa pada bagian perencanaan, pemasaran dan promosi pariwisata.
- 3) Memiliki program yang jelas mengenai training mahasiswa

- 4) Kantor Dinas/lembaga berkenan menempatkan mahasiswa pada departemen yang sesuai dengan kompetensinya dan memberikan kesempatan mahasiswa untuk dapat mempelajari bidang lain (rotasi outlet/departemen)
- 5) Kantor Dinas/lembaga bersedia membuat perjanjian kerjasama atau *Memorandum of Understanding* (MoU) dengan institusi sebagai bentuk hubungan kerjasama antara instansi dengan institusi khususnya dalam pelaksanaan praktek kerja mahasiswa.

### C. Tahapan Pelaksanaan Magang Industri

**Tabel 4**  
**Tahapan Pelaksanaan Magang Industri**

Proses	Jan/Jul	Feb/Agts	Mar/Sep	Apr/Okt	Mei/Nov	Jun/Des
Pendataan kelas Magang Industri	V					
Sosialisasi proses penempatan dan pembekalan		V				
Pengumpulan dokumen		V				
Pengiriman surat pengantar dan CV ke industri		V	V	V	V	V
Proses seleksi dari industri		V	V	V	V	V
Konfirmasi tempat Magang Industri		V	V	V	V	V
Pembekalan dan pelepasan mahasiswa						V
Pelaksanaan Magang Industri mahasiswa di industri	V	V	V	V	V	V
Proses monitoring			V	V		
Pembuatan laporan						V

1. Pendataan kelas Magang Industri jumlah mahasiswa berdasarkan informasi dari Koordinator Program Studi
2. Sosialisasi mengenai proses penempatan Magang Industri oleh Sub Bagian Administrasi Akademik dan Kerjasama
3. Pengumpulan *database* mahasiswa  
 Pengumpulan *database* mahasiswa dilaksanakan secara online dengan menggunakan sistem INDISIGN. *Database* yang dikumpulkan antara lain:
  - a. scan surat pernyataan dari orang tua mahasiswa
  - b. scan kartu mahasiswa

- c. scan foto full body dengan latar merah, menggunakan baju full dress
  - d. scan foto 3x4 dengan latar merah, menggunakan baju full dress
  - e. Scan KTP
  - f. BPJS kesehatan/KIS/asuransi kesehatan lainnya.
  - g. Sertifikat Covid
4. Pengiriman dokumen
- a. Kampus menghubungi industri/dinas/lembaga Praktek Kerja Industri untuk meminta informasi lowongan, syarat maupun jumlah kuota training yang tersedia
  - b. Pengiriman CV, surat pengantar dan dokumen lainnya dalam bentuk soft copy/hard copy ke pihak industri/lembaga/kedinasan. CV yang dikirimkan adalah CV dengan format kampus dengan melampirkan foto terbaru
5. Proses seleksi dari industri
- Tiap industri memiliki tes seleksi yang berbeda-beda namun secara umum seleksi dari pihak industri berupa tes administrasi, tes wawancara, tes bahasa inggris dan tes kesehatan.
- a. Lembaga menyiapkan mahasiswa sesuai kualifikasi yang ditetapkan oleh penyelenggara Magang Industri.
  - b. Penyelenggara Magang Industri menyiapkan jadwal seleksi dan kebutuhan teknis lainnya.
  - c. Penyelenggara Mahasiswa diwajibkan untuk menggunakan pakaian *full dress* kampus dengan *grooming* sesuai dengan ketentuan kampus, membawa alat tulis dan note serta hadir dilokasi wawancara 15 menit sebelum tes wawancara dimulai. melaksanakan rekrutmen secara luring maupun daring
  - d. Dalam waktu yang disepakati para pihak, penyelenggara Magang Industri mengumumkan mahasiswa yang lulus dan tidak lulus seleksi.
  - e. Mahasiswa diwajibkan untuk menggunakan pakaian *full dress* kampus dengan *grooming* sesuai dengan ketentuan kampus, membawa alat tulis dan note serta hadir di lokasi wawancara 15 menit sebelum tes wawancara dimulai.
6. Konfirmasi tempat Magang Industri
- Mahasiswa yang telah diterima untuk melaksanakan training di industri/dinas/lembaga wajib untuk melaporkan statusnya di sistem INDISIGN
7. Pembekalan dan pelepasan mahasiswa oleh pihak kampus

8. Pelaksanaan Magang Industri mahasiswa di industri/dinas/lembaga
  - a. industri/dinas/lembaga menetapkan shift / jadwal trainee sesuai department
  - b. Mahasiswa menerima arahan, bimbingan dan tugas dari mentor yang sudah ditunjuk.
  - c. Mahasiswa melaksanakan instruksi atau tugas – tugas.
  - d. Mahasiswa melaporkan hasil kegiatan secara langsung
  - e. Mahasiswa mematuhi aturan yang ada pada industri/lembaga/pemerintah sebagai tempat lokasi Magang Industri
  - f. Mahasiswa menjaga kesehatan dan keselamatan masing-masing.
  - g. Mentor lapangan melakukan asesmen / evaluasi.
    - 1) industri/dinas/lembaga berhak dan berkuasa secara penuh atas penilaian capaian Magang Industri mahasiswa
    - 2) kampus dapat memberikan format penilaian sebagai bahan pertimbangan bagi industri/dinas/lembaga jika industri/dinas/lembaga tidak memiliki format penilaian Magang Industri
    - 3) Jika mahasiswa telah memenuhi syarat yang telah ditetapkan maka mahasiswa berhak untuk menerima nilai dan bukti telah mengikuti Magang Industri dari industri/dinas/lembaga
    - 4) Format/desain bukti kepesertaan mahasiswa dalam program internship ditetapkan oleh industri/dinas/lembaga.
9. Pelaksanaan monitoring oleh dosen kampus (petugas monitoring) ke industri/dinas/lembaga untuk melihat perkembangan mahasiswa.
  - a. Petugas monitoring agar berkomunikasi dengan pihak industri/dinas/lembaga dan juga mahasiswa untuk membuat janji temu setidaknya 1 minggu sebelum kegiatan monitoring dilaksanakan
  - b. Petugas monitoring Membuat laporan kegiatan monitoring sebagai bahan evaluasi kegiatan training dari mahasiswa.
10. Pembuatan laporan Magang Industri oleh mahasiswa ketika pelaksanaan Magang Industri telah selesai.

#### **D. Pembekalan Magang Industri**

Setelah menetapkan mahasiswa yang akan melaksanakan Magang Industri melalui koordinasi dengan pihak Program Studi dan telah memenuhi persyaratan, selanjutnya dijadwalkan untuk memberikan sosialisasi dan pembekalan untuk mempersiapkan mahasiswa ke tempat Magang Industri, termasuk dalam penulisan CV dan kesiapan interview.

Mahasiswa diwajibkan untuk mengikuti kegiatan pembekalan Magang Industri sesuai dengan jadwal dan tempat yang telah ditentukan. Pembekalan dilakukan selama 3 hari dan bisa disesuaikan, tergantung dengan kebutuhan institusi. Adapun tujuan dari pembekalan Magang Industri antara lain adalah sebagai berikut:

1. Untuk memberikan informasi umum tentang pelaksanaan Magang Industri, apa yang boleh dan tidak boleh, termasuk etika kerja, keselamatan kerja dan *grooming*.
2. Untuk mempersiapkan mahasiswa menghadapi dunia kerja yang nyata di industri
3. Untuk lebih mematangkan kesiapan mahasiswa baik secara fisik ataupun non fisik untuk melaksanakan Magang Industri

Adapun materi yang diberikan selama pembekalan adalah sebagai berikut:

1. Penulisan CV dan resume yang baik dalam Bahasa Inggris
2. Teknik menghadiri interview dengan pihak industri
3. Memelihara dan mempertahankan *grooming*
4. Etika Kerja
5. Keselamatan Kerja
6. Studi Kasus

#### **E. Kode Etik dan Larangan di Tempat Magang Industri**

Dalam proses pelaksanaan Magang Industri, mahasiswa harus patuh dan memperhatikan kode etik dan larangan kerja praktik sebagai berikut:

1. Mahasiswa wajib menjaga dan menjunjung tinggi nama baik institusi
2. Mahasiswa mengikuti kegiatan Magang Industri sesuai dengan jadwal yang diberikan oleh industri/dinas/lembaga tempat Magang Industri
3. Mahasiswa wajib mentaati kontrak dan/atau perjanjian terkait pelaksanaan magang industri yang telah disepakati dengan pihak industry
4. Mahasiswa wajib ikut serta memelihara hubungan baik antara pihak kampus dan pihak industri

5. Mahasiswa mengikuti arahan dan bimbingan yang diberikan oleh pembimbing lapangan di industri/dinas/lembaga tempat Magang Industri
6. Mahasiswa melaksanakan tugas yang diberikan pembimbing lapangan dengan penuh tanggung jawab
7. Mahasiswa dilarang membawa senjata tajam, obat-obatan terlarang (Napza) dan barang-barang lain yang tidak diperkenankan di lokasi industri/dinas/lembaga tempat Magang Industri
8. Mahasiswa dilarang membuat keributan, mengeluarkan kata-kata kotor, dan bertindak diluar aturan dan kesopanan di tempat Magang Industri
9. Mahasiswa dilarang membawa keluar barang-barang milik industri/dinas/lembaga tempat Magang Industri
10. Mahasiswa dilarang mengambil data-data penting dan membocorkannya tanpa seijin pembimbing lapangan dari industri/dinas/lembaga tempat Magang Industri
11. Tidak mempublish hal-hal negatif yang ada di industri/dinas/lembaga di sosial media

#### **F. Penunjukan Dosen Pembimbing dan Mentor Lapangan**

Industri/dinas/lembaga tempat mahasiswa melaksanakan Magang Industri menunjuk seorang mentor sebagai pembimbing lapangan yang akan mendampingi mahasiswa selama melaksanakan Magang Industri. Seorang mentor bertugas dan bertanggung jawab sebagai berikut:

1. Memberikan orientasi kepada mahasiswa yang Magang Industri untuk pengenalan industri/dinas/lembaga dan memperkenalkan mahasiswa kepada karyawan perusahaan
2. Menyusun penempatan dan schedule mahasiswa yang Magang Industri dengan memperhatikan pengembangan ilmu sesuai dengan bidangnya, pemberian rotasi ke bidang yang lain untuk lebih menambah wawasan dan pengetahuan mereka serta memberikan untuk berinteraksi dengan pihak luar
3. Membimbing dan mengarahkan mahasiswa selama berada di industri
4. Melakukan koordinasi dengan dosen kampus terkait monitoring dan permasalahan yang dihadapi mahasiswa Magang Industri
5. Menjelaskan tentang aturan dan regulasi perusahaan di tempat Magang Industri

## **G. Sanksi**

1. Apabila mahasiswa yang melaksanakan Magang Industri tanpa memenuhi kelengkapan administrasi Magang Industri di Kampus, maka dianggap tidak melaksanakan Magang Industri.
2. Mahasiswa peserta Magang Industri yang perbuatannya merugikan/mencemarkan nama baik Politeknik Pariwisata Bali, Industri, Kementerian Pariwisata dan Ekonomi Kreatif/Badan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif, Pemerintah Daerah dan/atau lembaga mitra akan ditarik/ditunda dari kegiatan Magang Industri.
3. Mahasiswa yang melaksanakan magang industri kurang dari dua puluh empat (24) minggu atau 6 (enam) bulan atau kurang dari 95% kehadiran, maka akan dikenai sanksi berupa pemenuhan kembali waktu Magang Industri yang telah ditetapkan.
4. Mahasiswa yang meninggalkan tempat Magang Industri kurang dari 24 (dua puluh empat) minggu atau 6 (enam) bulan, tanpa ada pemberitahuan terlebih kepada pihak industri dan kampus, dinyatakan gagal melaksanakan magang industri dan wajib mengulang
5. Mahasiswa yang secara sepihak mengundurkan diri dari tempat Magang Industri sehingga mengakibatkan kerugian bagi pihak instansi / perusahaan akan ditarik / ditunda dari kegiatan Magang Industri dan diberikan surat peringatan / *warning* dari pihak kampus
6. Mahasiswa yang merusak/menghilangkan alat atau sarana yang merupakan properti industri yang dipakai untuk praktik di instansi/perusahaan wajib bertanggung jawab untuk menggantinya
7. Mahasiswa dapat dikenakan sanksi pengulangan pembuatan laporan Magang Industri apabila melakukan tindakan yang jika dilihat dari segi akademik tidak dibenarkan, seperti menjiplak laporan lain baik sebagian maupun seluruhnya
8. Sanksi lain yang tidak tercantum di buku pedoman Magang Industri, diatur oleh Koordinator Program Studi masing-masing dan Kasubbag Administrasi Akademik dan Kerjasama.

## **BAB III**

### **PELAKSANAAN**

#### **A. Pelaksanaan Magang Industri**

Mahasiswa melaksanakan Magang Industri pada tempat yang telah ditentukan /disetujui oleh institusi sebagai penyedia mahasiswa dan industri/perusahaan, dan instansi sebagai penerima mahasiswa yang akan melaksanakan Magang Industri. Mahasiswa wajib menaati kode etik pelaksanaan Magang Industri dan peraturan yang berlaku baik dari institusi maupun di industri/perusahaan, dan instansitempat mahasiswa Magang Industri.

Kegiatan-kegiatan mahasiswa selama Magang Industri adalah :

##### 1. Observasi dan Orientasi

Mempelajari organisasi atau tempat praktek yang mencakup:

- a. Riwayat tempat praktek
- b. Struktur oraganisasi
- c. Keadaan personalia
- d. Keadaan tata ruangan
- e. Disiplin kerja dan keselamatan kerja
- f. Program kerja

##### 2. Magang Industri

Magang Industri yaitu pelaksanaan kegiatan praktek yang sesuai dengan bidang ilmu yang ditekuni berdasarkan rencana program yang sudah disusun menurut situasi dan kondisi tempat pelaksanaan praktek.

Selama dalam melaksanakan praktek, mahasiswa wajib menuruti dan menaati ketentuan-ketentuan dimana pelaksanaan praktek. Di samping itu mahasiswa harus mengisi absensi yang sudah tersedia serta membuat laporan harian (*logbook*) mengenai apa yang dilaksanakan ditempat praktek pada setiap harinya.

##### 3. Pengumpulan Data Laporan

Setiap mahasiswa yang sudah menyelesaikan Magang Industri diwajibkan menyusun laporan hasil praktek. Untuk itu dibutuhkan data yang dapat dikumpulkan secara berkala selama proses Magang Industri berlangsung.

## **B. Pelaksanaan Monitoring**

Kegiatan monitoring dilakukan oleh petugas yang ditunjuk melalui surat penugasan oleh Kasubbag Administrasi Akademik dan Kerjasama dengan tugas utama yaitu memonitor proses kegiatan Magang Industri mahasiswa selama di industri dengan tujuan untuk mendapatkan masukan baik dari mahasiswa maupun dari pihak industri yang nantinya akan digunakan sebagai bahan evaluasi untuk pelaksanaan kegiatan Magang Industri ke depannya.

## BAB IV

### PENILAIAN LAPORAN

#### A. Penilaian Laporan Magang Industri

Tujuan penilaian Magang Industri adalah untuk mengukur ketercapaian tujuan praktek yang ditetapkan dalam kurikulum oleh mahasiswa. Blangko atau form penialain disediakan oleh institusi sebagai salah satu dokumen Magang Industri dan diserahkan kepada tim penilai pada saat pengantaran mahasiswa atau pada saat mahasiswa tiba pertama kali di tempat Magang Industri.

Laporan magang industri diinput di sistem INDISIGN setidaknya 2 minggu setelah kuliah perdana berakhir. Nilai akhir Magang Industri adalah gabungan dari Nilai Magang Industri yang diberikan industri dan nilai dari Dosen Penguji saat ujian Laporan Magang Industri dengan kriteria penilaian sebagai berikut.

**Tabel 5**  
**Panduan Pengisian Kriteria Penilaian Ujian PKN**

Panduan Pengisian Kriteria Penilaian Ujian Prakerin					
No	Kriteria	Nilai			
		30 - 55	56 - 75	76 - 90	91 - 100
1	Laporan Prakerin (Kesesuaian format laporan dan tiga lampiran: a. Copy Sertifikat training b. Copy Nilai dari industri c. Copy daftar hadir	Format laporan tidak sesuai dengan pedoman yang diberikan. Tidak melampirkan dokumen yang dipersyaratkan	Ada sedikit ketidak-sesuaian format laporan dengan pedoman yang diberikan. Dua dari tiga lampiran tidak dipenuhi	Laporan sudah sesuai dengan pedoman yang diberikan. Satu dari tiga lampiran tidak dipenuhi	Laporan sudah sesuai dengan pedoman yang diberikan. Tiga lampiran yang dipersyaratkan sudah dipenuhi
2	Penguasaan Materi Laporan	Kurang menguasai materi laporan. Setiap kali menjawab pertanyaan perlu waktu agak lama untuk melihat laporan	Cukup menguasai materi laporan namun cukup sering harus melihat laporan untuk menjawab pertanyaan	Menguasai materi laporan dengan baik namun kadang-kadang ada yang terlupakan sehingga perlu melihat laporan saat menjawab pertanyaan	Sangat menguasai materi laporan dan tidak perlu sampai melihat laporan sebelum menjawab pertanyaan
3	Pengetahuan tentang perusahaan	Kurang memiliki pengetahuan tentang industri tempat melaksanakan prakerin dan hanya tahu tentang bagian atau section tempat melaksanakan prakerin	Memiliki pengetahuan yang cukup tentang industri tempat melaksanakan prakerin. Lebih banyak tahu tentang bagian atau section tertentu saja dan sedikit pengetahuan tentang section lain	Memiliki pengetahuan yang baik tentang industri tempat melaksanakan industri. Ada hal-hal yang kurang/tidak diketahui tentang industri tetapi jumlahnya tidak banyak	Memiliki pengetahuan yang sangat baik dan luas tentang industri tempat melaksanakan prakerin.
4	Nilai dari Industri*	-	-	-	-
5	Presentasi laporan	Tidak siap dengan presentasi atau desain PPT kurang menarik, kurang komunikatif.	Desain PPT cukup menarik, presentasi yang panjang, tidak komunikatif, body language cukup baik	Desain PPT menarik, presentasi lewat waktu, kurang komunikatif, body language baik	Desain PPT sangat menarik, presentasi tepat waktu, komunikatif, body language sangat baik
6	Kemampuan menjawab pertanyaan	Kurang mampu memahami dan menjawab pertanyaan penguji. Sering terjadi kesalahan dalam memahami dan menjawab pertanyaan	Cukup mampu memahami dan menjawab pertanyaan penguji. Cukup sering harus dibantu untuk secara verbal untuk memahami pertanyaan penguji	Secara umum mampu memahami dan menjawab pertanyaan penguji. Sesekali perlu dibantu secara verbal untuk memahami maksud pertanyaan penguji	Sangat mampu memahami dan menjawab pertanyaan penguji dengan sangat baik, sangat mandiri

Catatan:

\* Untuk Nilai Prakerin dari Industri, penguji hanya perlu memindahkan nilai itu dari Formulir penilaian yang diberikan oleh hotel/industri dan memasukkan nilai tersebut ke kolom sesuai dengan nilai yang diberikan oleh hotel/industri

## **B. Format Penulisan Laporan Magang Industri**

Laporan Praktik Kerja Industri dibuat rangkap 2 (dua), dengan distribusi: satu eksemplar diserahkan kepada Program Studi dan satu eksemplar dibawa oleh mahasiswa saat validasi/ujian laporan.

Sistematika penulisan laporan praktik kerja industri terdiri atas :

HALAMAN JUDUL

HALAMAN PENGESAHAN

KATA PENGANTAR

DAFTAR ISI

DAFTAR TABEL

DAFTAR GAMBAR

DAFTAR LAMPIRAN

BAB I PENDAHULUAN

### **A. Latar Belakang Magang Industri**

Merupakan landasan pemikiran secara garis besar mengenai latar belakang dilaksanakannya Magang Industri dan latar belakang atau alasan pemilihan departemen.

### **B. Tujuan Magang Industri**

Dalam bagian ini disebutkan secara spesifik tujuan yang ingin dicapai dalam pelaksanaan Magang Industri.

### **C. Manfaat Magang Industri**

Dalam bagian ini disebutkan manfaat Magang Industri, misalnya: bagi mahasiswa, bagi perusahaan atau hotel, bagi kampus.

### **D. Landasan Teori**

Dalam bagian ini dijelaskan mengenai tinjauan pustaka yang berisi teori-teori dan konsep-konsep yang berhubungan dengan topik yang dibahas. Landasan teori minimal diambil dari 5 (lima) literatur, bisa diambil dari buku teks edisi terbaru, artikel jurnal atau majalah, atau artikel dari internet.

## BAB II GAMBARAN UMUM

- A. Sejarah Singkat
- B. Lokasi dan Fasilitas
- C. Struktur Organisasi

## BAB III PELAKSANAAN MAGANG INDUSTRI

- A. Waktu dan Tempat Magang Industri
- B. Jadwal Pelaksanaan

Misalnya: pembagian tugas terdiri dari tiga shift, yaitu:

- 1. Shift Pagi (06.00 - 14.00)
- 2. Shift Siang (14.00 - 22.00)
- 3. Shift Malam (22.00 - 06.00)

- C. Obyek Pelaksanaan Magang Industri

misalnya: *Food & Beverage Department* Hotel

### 1. *Room Service Section*

- a. Tugas dan Tanggung Jawab
- b. Prosedur Kerja serta dokumentasi

### 2. *Coffee shop Section*

- a. Tugas dan Tanggung Jawab
- b. Prosedur Kerja serta dokumentasi

### 3. *Steward Section*

- a. Tugas dan Tanggung Jawab
- b. Prosedur Kerja serta dokumentasi

- D. Hubungan Kerja Departemen (contoh F & B Service) dengan Departemen Lain

- 1. *Food and Beverage Departement* dengan *Front Office Department*
- 2. *Food and Beverage Departement* dengan *Housekeeping Department*
- 3. *Food and Beverage Departement* dengan *Kitchen Department*
- 4. *Food and Beverage Departement* dengan *HRD Department*
- 5. Dst.

- E. Kondisi Pendukung dan Kendala dalam Pelaksanaan Praktik Kerja di (contoh F & B Service Department)

## F. Upaya Penyelesaian Kendala

### BAB IV PENUTUP

- A. Kesimpulan (dijabarkan peningkatan diri secara personal dan profesional sesuai dengan hasil magang industri)
- B. Saran (Saran ditujukan kepada pihak kampus dan pihak industri)

### DAFTAR PUSTAKA

### LAMPIRAN

Merupakan data pendukung sesuai dengan departemen Magang Industri, yang terdiri dari:

1. Dokumen yang wajib dilampirkan adalah copy sertifikat Magang Industri, daftar nilai dan daftar kehadiran/rekapitulasi daftar hadir
2. Dokumen asli butir a wajib dibawa untuk ditunjukkan kepada asesor/ dosen yang ditugaskan memvalidasi laporan Magang Industri
3. Dokumen pendukung lainnya seperti form-form hotel yang digunakan, foto kegiatan dan sebagainya.

## C. Tata Naskah

### 1. Bahan dan Ukuran Naskah

Naskah dibuat di atas kertas HVS 80 gr, ukuran A4. Sampul dibuat dari kertas *buffalo* atau yang sejenisnya dengan warna sebagai berikut :

- a. Manajemen Tata Boga : Merah
- b. Manajemen Tata Hidangan : Hijau
- c. Manajemen Divisi Kamar : Cream
- d. Administrasi Perhotelan : Cokelat Tua
- e. Manajemen Bisnis Perjalanan : Biru
- f. Manajemen Akuntansi Hospitaliti : Coklat Muda
- g. Manajemen Konvensi & Perhelatan : Merah Maroon
- h. Manajemen Kepariwisataaan : Orange

### 2. Pengetikan

- a. Jenis huruf menggunakan huruf *Times New Roman* 12
- b. Jarak baris dibuat 2 (dua) spasi, kecuali kutipan langsung yang lebih dari 5 (lima) baris dan daftar pustaka diketik dengan jarak 1 (satu) spasi.
- c. Batas tepi pengetikan diukur dari tepi kertas sebagai berikut:

- 1) Batas atas 3cm
  - 2) Batas bawah 3cm
  - 3) Batas kiri 4cm
  - 4) Batas kanan 3cm
- d. Alinea baru dimulai pada pengetikan karakter yang ke-6 dari batas tepi kiri.
- e. Sub Judul, Anak Sub Judul, dan lain-lain, cara penulisan:

A. ....

1. ....

a. ....

b. ....

1) ....

2) ....

a) ....

b) ....

(1) ....

(2) ....

(b) ....

(c) ....

B. ....

### 3. Penomoran

#### a. Penomoran Halaman

- 1) Bagian awal laporan mulai dari halaman judul sampai daftar isi diberi nomor halaman dengan angka romawi kecil (i, ii, iii,) diletakkan di bagian bawah tengah.
- 2) Bagian isi dan akhir laporan mulai dari Bab I Pendahuluan sampai dengan Daftar Pustaka diberi nomor halaman dengan angka Arab (1,2,3, ...dst). Nomor halaman ditempatkan di sebelah kanan atas, kecuali ada judul atau bab pada bagian atas halaman itu, maka nomor halaman ditulis disebelah bawah tengah (*center*).

#### b. Penomoran Tabel dan Gambar

- 1) Nomor tabel diikuti dengan judul tabel ditempatkan di atas tabel simetris (*center*) tanpa diakhiri titik, nomor tabel menggunakan angka Arab

didahului dengan nomor bab ( Tabel 1.1. untuk tabel di bab 1 ; Tabel 2.1. untuk tabel di bab 2, dst.)

- 2) Judul tabel atau gambar ditulis dengan huruf kapital. Jarak tulisan tabel atau gambar dan nama tabel atau gambar adalah 2 (dua) spasi ke bawah dan apabila nama tabel atau gambar lebih dari 1 (satu) baris maka digunakan 1 (satu) spasi.
- 3) Sumber tabel atau gambar ditempatkan 2 (dua) spasi di bawah tabel atau gambar, bila sumber lebih dari satu baris maka baris berikutnya diketik 1 (satu) spasi di bawahnya.
- 4) Tabel diusahakan tidak dipenggal. Apabila terpaksa harus dipenggal karena tabel panjang maka cara pemenggalan, misalnya, diberi tulisan: Lanjutan Tabel 2.1.

#### 4. Kutipan

Kutipan yang panjangnya kurang dari 5 (lima) baris dimasukkan ke dalam teks biasa berspasi 2 (dua) dengan menggunakan tanda petik. Kutipan yang panjangnya 5 (lima) baris atau lebih, diketik 1 (satu) spasi dengan mengosongkan 4 (empat) karakter dari kiri. Landasan teori yang diambil dari buku/literatur, diberi sumber buku tersebut, misalnya:

“Menu adalah daftar makanan yang disajikan atau tersedia untuk disajikan dalam suatu hidangan. Bagi pelanggan restoran, daftar makanan ini digunakan untuk memilih hidangan dan membuat pilihan hidangan. Bagi juru masak menu adalah daftar hidangan atau masakan yang harus disiapkan sebagai alat dasar manajemen” (Gisslen, 1946: 87).

Penulisan bahasa asing menggunakan huruf miring (*italic*), tetapi dihindari penulisan bahasa asing jika sudah ada istilah yang sudah dibakukan ke dalam bahasa Indonesia.

#### 5. Daftar Pustaka

- a. Daftar pustaka diketik satu spasi dan baris ke-2 *indent* (masuk) 4 (empat) karakter dari kiri (mulai huruf ke-5)
- b. Penulisan nama pengarang dimulai dari nama keluarga (*surname*) atau nama terakhir (*last name*), diikuti nama depan (*first name*).

Contoh :



## LAMPIRAN

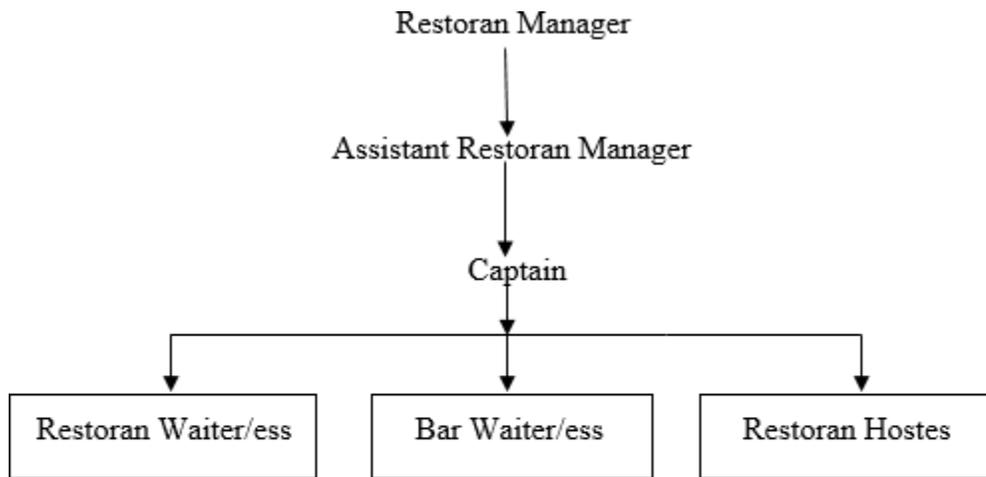
Contoh Tabel :

**TABEL 2.1**  
**PENJUALAN *FOOD AND BEVERAGE* HOTEL ABC NUSA DUA**  
**PERIODE JANUARI –DESEMBER 2018**

<b>TAHUN</b>	<b>JUMLAH PENJUALAN (RP)</b>	<b>PERSENTASE PENINGKATAN</b>
2007	Rp 100.000.000,-	50 %
2008	Rp 150.000.000,-	50 %
2009	Rp 200.000.000,-	50 %

Sumber: Hotel ABC

Contoh Gambar :



Sumber: Restoran Hotel ABC

**GAMBAR 2.1**  
**STRUKTUR ORGANISASI**  
**RESTORAN HOTEL ABC**

Contoh Halaman Sampul / Cover :

**LAPORAN PRAKTIK KERJA INDUSTRI**  
**DEPARTEMEN *FOOD & BEVERAGE SERVICE***  
**HOTEL ABC NUSA DUA BALI**



**NAMA : Ni Putu Sari Utama**

**NIM : 11108001**

**PROGRAM STUDI : Manajemen Tata Hidangan**

**KEMENTERIAN PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF/  
BADAN PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF**

**POLITEKNIK PARIWISATA BALI**

**2022**

Contoh Halaman Judul :

**LAPORAN PRAKTIK KERJA INDUSTRI**  
**DEPARTEMEN *FOOD & BEVERAGE SERVICE***  
**HOTEL ABC NUSA DUA BALI**



Diajukan Untuk Memenuhi Sebagian Persyaratan  
Dalam Memperoleh Nilai Praktik Kerja Industri

**DISUSUN OLEH:**

**NAMA : Ni Putu Sari Utama**

**NIM :11108001**

**PROGRAM STUDI : Manajemen Tata Hidangan**

**KEMENTERIAN PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF/  
BADAN PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF**

**POLITEKNIK PARIWISATA BALI**

**2022**

Contoh Halaman Pengesahan :

**HALAMAN PENGESAHAN**

**LAPORAN PRAKTIK KERJA INDUSTRI  
DEPARTEMEN *FOOD & BEVERAGE SERVICE*  
HOTEL ABC NUSA DUA BALI**

**Telah disetujui dan disahkan oleh :**

Training Manager  
Hotel ABC Nusa Dua Bali

Atasan langsung

Nama Lengkap

Nama Lengkap

Nusa Dua, Juli 2022

Koordinator Program Studi  
Manajemen Tata Hidangan

**Nama Koordinator Prodi**

**NIP. ....**

Contoh Halaman Daftar Isi :

## DAFTAR ISI

	<b>halaman</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN</b>	
A Latar Belakang Praktik Kerja Industri	1
B Tujuan Praktik Kerja Industri	2
C Manfaat Praktik Kerja Industri	2
D Landasan Teori	3
<b>BAB II GAMBARAN UMUM HOTEL ABC NUSA DUA</b>	
A Sejarah Singkat	5
B Lokasi dan Fasilitas	5
C Struktur Organisasi	6
<b>BAB III PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA INDUSTRI</b>	
A Waktu dan Tempat Praktik Kerja Industri	7
B Jadwal Pelaksanaan	8
C Objek Pelaksanaan Praktik Kerja Industri	9
D Hubungan Kerjasama Departemen F & B Service dengan Departemen lainnya	10
E Kondisi yang Pendukung dan Kendala Dalam Pelaksanaan Praktik Kerja di Departemen Food and Beverage Service	12
F Upaya Penyelesaian Kendala	14
<b>BAB IV PENUTUP</b>	
A Kesimpulan	15
B Saran	15

Daftar Pustaka  
Lampiran