

LAPORAN TUGAS AKHIR
F&B DEPARTMENT
HOTEL GRAND KEISHA YOGYAKARTA
Periode September 2019 s/d Maret 2020



OLEH

NAMA : DICO RAHMA PUTRA ERIANO

NIM : 117109322

JURUSAN : PERHOTELAN

PRODI : DIII PERHOTELAN

SEKOLAH TINGGI PARIWISATA AMPTA
YOGYAKARTA

2020

**LAPORAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN
DI F & B DEPARTMENT
DI HOTEL GRAND KEISHA YOGYAKARTA
Periode September 2019 s/d Maret 2020**

**Diajukan untuk memenuhi syarat menyelesaikan program Diploma III
Perhotelan di STP AMPTA Yogyakarta**



OLEH

NAMA : DICO RAHMA PUTRA ERIANO

NIM : 117109322

JURUSAN : PERHOTELAN

PRODI : D III

**SEKOLAH TINGGI PARIWISATA AMPTA
YOGYAKARTA**

2020

HALAMAN PENGESAHAN



LAPORAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN

DI F & B DEPARTMENT

Periode September 2019 s/d Maret 2020

OLEH

NAMA : DICO RAHMA PUTRA ERIANO

NIM : 117109322

JURUSAN : PERHOTELAN

PRODI : D III PERHOTELAN

Telah Disetujui Oleh :

Ketua Jurusan

Hermawan Prasetyanto, S.Sos, S.ST, M.M

NIDN : 0516057102

Dosen Pembimbing

I Putu Hardani HD., S.St., M.MPar

NIDN : 0506108201

BERITA ACARA UJIAN
LAPORAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN
DI F & B DEPARTMENT
Periode September 2019 s/d Maret 2020



OLEH

NAMA : DICO RAHMA PUTRA ERIANO

NIM : 1171089322

JURUSAN : PERHOTELAN

PRODI : D III PERHOTELAN

Telah dipertahankan didepan penguji

Dan dinyatakan LULUS

Pada tanggal

02 Juni 2020

Penguji

I Putu Hardani HD., S.St., M.MPar

NIDN : 0506108201

Mengetahui

Ketua STP AMPTA

Drs. Prihatno, M.M

NIDN : 0526125901



KATA PENGANTAR

Puji dan Syukur saya haturkan kepada Tuhan Yang Maha Esa, atas rahmat dan berkatnya, saya dapat menyelesaikan Laporan Tugas Akhir Praktek Kerja Lapangan ini. Dan juga kepada seluruh pihak-pihak yang telah membantu terciptanya laporan ini.

Saya berharap Laporan Tugas Akhir Praktek Kerja Lapangan ini dapat menjadi bahan materi pembelajaran kepada para pihak yang ingin mencari landasan teori mengenai dunia perhotelan. Semoga Tugas Akhir ini dapat bermanfaat dan dapat digunakan sebaik-baiknya.

Saya memohon maaf sebesar-besarnya apabila terdapat kesalahan dalam penulisan kata, kesalahan ejaan dan tata bahasa, serta hal yang mungkin menyinggung pihak tertentu. Saya sangat menginginkan, jika memang ada saran, masukan, dan komentar yang dapat berguna bagi saya agar kedepannya saya bisa menjadi lebih baik lagi.

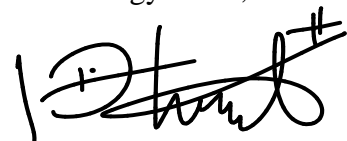
Dengan dorongan dan bantuan maka penulis ingin mengucapkan banyak terima kasih kepada semua pihak yang tertera dibawah ini :

1. Bapak Drs.Prihatno,M.M selaku ketua STP AMPTA Yogyakarta.
2. Bapak Hermawan Prasetyanto,S.Sos,S.ST,M.M selaku ketua jurusan Perhotelan STP AMPTA Yogyakarta.
3. Ibu I Putu Hardani HD., S.ST., M.MPar selaku dosen pembimbing penyusun Tugas Akhir yang telah membantu penulis dalam menyelesaikan Tugas Akhir.

4. Slamet Supartin selaku *Sous Chef* di Hotel Grand Keisha Yogyakarta yang telah memberikan izin untuk saya melakukan *on the job training*.
5. Seluruh *staff* di *F & B Department* Hotel Grand Keisha Yogyakarta yang telah mendukung dan memberi banyak ilmu dalam penyusunan Tugas Akhir ini.
6. Kedua Orang Tua saya yang selalu mendukung dan mendoakan sehingga saya diberikan kesehatan dalam menyelesaikan Tugas Akhir ini.
7. Aulia Sakinata yang selalu mendukung dan memberi semangat untuk menyelesaikan Tugas Akhir ini.

Penulis menyadari bahwa masih banyak kekurangan dalam penulisan laporan praktek kerja lapangan ini sehingga diperlukan saran dan kritik yang membangun dan diharapkan dapat berguna untuk diperbaiki dimasa mendatang. Akhir kata segala puji dan syukur kepada Tuhan Yang Maha Esa penulis ucapkan semoga laporan praktek kerja lapangan ini bermanfaat bagi semua pihak maupun pengembangan ilmu pengetahuan.

Yogyakarta,



Penyusun

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL -----	i
HALAMAN PENGESAHAN -----	ii
BERITA ACARA -----	iii
KATA PENGANTAR -----	iv
DAFTAR ISI -----	vi
DAFTAR TABEL -----	viii
DAFTAR BAGAN -----	viii
BAB I	
PENDAHULUAN	
A. Latar belakang -----	1
B. Rumusan masalah -----	3
C. Tujuan penulisan -----	4
D. Manfaat Praktek Kerja Lapangan -----	4
BAB II	
KEPUSTAKAAN	
A. Gambaran Umum Hotel-----	6
1. Definisi Hotel-----	6
2. Jenis Hotel-----	12
B. Gambaran Umum <i>Food And Beverage Department</i> -----	15
1. Pengertian umum <i>Food And Beverage</i> -----	15
2. Pengertian <i>F & B Product</i> -----	16
3. Struktur Organisasi <i>F & B Product</i> -----	17
4. Hubungan <i>f&b Product</i> Dengan Departemen Lainnya -----	19

BAB III

PRAKTEK KERJA LAPANGAN

A.	Deskripsi Hotel -----	24
1.	Sejarah Hotel Grand Keisha -----	24
2.	Lokasi Hotel Grand Keisha -----	27
3.	Fasilitas di Grand Keisha-----	28
B.	Struktur Manajemen Grand Keisha -----	30
1.	Pengertian Struktur Manajemen-----	30
2.	Tugas dan Tanggung jawab -----	31
C.	Jadwal Kerja-----	34
D.	Pelaksanaan Kerja Harian -----	35
E.	Analisis Data Pelaksanaan -----	37
F.	Penempatan dan Pengaturan Bahan Makanan -----	40
G.	Letak Gudang Penyimpanan -----	43
H.	Pencatatan Bahan Makanan -----	43
I.	Keamanan-----	44
J.	Administrasi Penyimpanan -----	44

BAB IV

PENUTUP

A.	Kesimpulan -----	45
B.	Saran -----	45

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

DAFTAR TABEL

Tabel 3.1 Meeting Room Grand Keisha Hotel Yogyakarta -----	29
Tabel 3.2 Temperatur Penyimpanan Bahan Makanan -----	39

DAFTAR BAGAN

Bagan 3.1 Struktur Organisasi Grand Keisha Hotel Yogyakarta -----	31
Bagan 3.2 Jadwal Kerja Grand Keisha Hotel Yogyakarta -----	35

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Perkembangan bisnis perhotelan di kota Yogyakarta sangatlah gencar diadakan. Banyak investor lokal maupun asing yang mulai tertarik untuk menanamkan modalnya di bisnis ini. Kota Yogyakarta merupakan salah satu lokasi strategis dikarenakan banyaknya destinasi wisata yang mampu memikat wisatawan untuk berkunjung.

Perkembangan industri perhotelan di Yogyakarta mau tidak mau menuntut pihak hotel untuk semakin menciptakan situasi yang nyaman dari berbagai aspek untuk ditawarkan sebagai suatu produk kepada calon pelanggannya. Secara umum produk yang ditawarkan oleh pihak hotel terdiri dari dua produk utama yaitu produk nyata (*tangible product*) seperti kamar, restoran, spa, dan berbagai fasilitas lainnya, dan produk tidak nyata (*intangible product*) seperti kenyamanan, pelayanan, suasana, dan lain sebagainya

On the Job Training merupakan salah satu mata kuliah wajib bagi mahasiswa jurusan Perhotelan maupun Administrasi Hotel yang dilaksanakan pada salah satu departemen di sebuah hotel. *On the Job Training* adalah suatu proses yang terorganisasi untuk mempraktekkan dan meningkatkan ketrampilan, pengetahuan pengalaman kerja dan sikap seseorang yang akan bekerja. Hal ini dilaksanakan untuk menerapkan ilmu yang telah diberikan secara teoritis di kampus dan agar

dipraktekan dalam dunia kerja sebenarnya. Mahasiswa dapat membandingkan antara teori dan kenyataan di lapangan.

Seperti telah dikemukakan bahwa metode penelitian dan pembangunan (*Research and Development/R&D*) adalah merupakan metode penelitian yang digunakan untuk meneliti sehingga menghasilkan produk baru, dan selanjutnya menguji keefektifan produk tersebut. (sugiyono, 2018: 311)

Program *On the Job Training* adalah modal bagi para lulusan untuk mengembangkan pengetahuan dan pengalaman dibidang yang diinginkan saat bekerja kelak. Ini juga bisa menjadi nilai tambah mahasiswa saat akan mencari pekerjaan, karena sudah memiliki pengalaman sebelumnya.

Grand Keisha Hotel merupakan salah satu hotel di kota Yogyakarta yang sudah cukup lama beroperasi, sehingga Grand Keisha Hotel sudah memiliki standar tersendiri untuk ditekankan kepada setiap karyawan dalam memberikan pelayanan kepada pelanggan khususnya aspek *intangible product* , utamanya pada *Food and Beverages Department* yang dimana secara khusus menangani makanan dan minuman dari cara penyimpanan , pengolahan, sampai pada penyajiannya.

Penyimpanan bahan makanan menjadi salah satu hal penting untuk tetap menjaga kualitas pelayanan. Pada saat ini terdapat kurang hati-hatian dalam menyimpan makanan dapat menyebabkan dampak yang besar seperti keracunan, hal ini disebabkan karena waktu dan cara penyimpanan bahan makanan yang tidak benar sehingga sebelum bahan

itu diolah bahan tersebut telah terkontaminasi dan rusak. Cara penyimpanan harus berhati-hati dan benar, mulai dari bahan mentah sampai menjadi makanan yang berkualitas dan bergizi.

Dari uraian penjelasan diatas, penulis tertarik untuk melakukan kajian yang lebih mendalam berkaitan dengan *Standart Operating Procedure* di Hotel Grand Keisha Yogyakarta khususnya dalam *Food & Beverage Department*. Kajian ini akan diangkat menjadi sebuah topik untuk Laporan Tugas Akhir dan sebagai syarat kelulusan yang selanjutnya akan diberi judul “MENJAGA KEBERSIHAN PADA *F & B PRODUCT* DI HOTEL GRAND KEISHA YOGYAKARTA”

B. Rumusan Masalah

Food product departement merupakan salah satu departemen terpenting di hotel karena hampir 60 persen dari pemasukan suatu hotel. Profesionalitas dalam mengolah makanan dituntut dengan cepat namun bersih dan higienis agar dapat memuaskan tamu yang berkunjung. Berdasarkan latar belakang masalah di atas, penulis mengerucutan pokok masalah sebagai berikut:

1. Bagaimana metode ter tepat dalam menyimpan bahan makanan agar tetap bersih dan higienis di Hotel Grand Keisha?
2. Apa saja hambatan yang sering ditemukan saat menyimpan bahan makanan di Hotel Grand Keisha?

C. Tujuan Penulisan

Tujuan penulisan dari laporan ini adalah

1. Untuk mengetahui metode tertentu dalam menyimpan bahan makanan agar tetap bersih dan higienis
2. Untuk mengetahui hambatan yang sering ditemukan saat menyimpan bahan makanan

D. Manfaat Praktek Kerja Lapangan

Manfaat Praktek Kerja Lapangan ini adalah :

1. Bagi Hotel
 - a. Mendapatkan evaluasi dalam menjalankan operasional hotel.
 - b. Sebagai salah satu media promosi hotel.
 - c. Dapat berbagi ilmu pengetahuan dan pengalaman bagi mahasiswa yang melaksanakan *On the Job Training*.
2. Bagi Lembaga
 - a. Terlaksananya program lembaga sesuai dengan kurikulum yang berlaku.
 - b. Sebagai tolak ukur seberapa besar mahasiswa dapat mengaplikasikan teori maupun praktek yang telah diberikan oleh pihak lembaga. Kesempatan bagi pihak lembaga untuk

menunjukkan kualitas lembaga pada Dunia Pariwisata melalui mahasiswa yang melakukan *On the Job Training*.

3. Bagi Mahasiswa

- a. Sebagai salah satu syarat untuk melaksanakan tugas akhir di STP AMPTA Yogyakarta.
- b. Menambah pengalaman dan pengetahuan mahasiswa untuk mempersiapkan diri masuk dalam dunia kerja.
- c. Mengaplikasikan secara langsung praktek dan teori yang diberikan oleh lembaga.

BAB II

LANDASAN TEORI

A. Gambaran Umum Industri Perhotelan

1. Pengertian Hotel

Hotel adalah suatu perusahaan yang menyediakan jasa dalam bentuk akomodasi serta menyediakan hidangan dan fasilitas lainnya lainnya dalam hotel untuk umum yang memenuhi syarat kenyamanan dan bertujuan komersil dalam jasa, baik mereka yang bermalam di hotel tersebut ataupun mereka yang hanya menggunakan fasilitas tertentu yang dimiliki hotel itu menurut Wiyasha (2010: 11). Pengertian hotel ini dapat disimpulkan dan beberapa definisi hotel seperti dibawah ini:

- a. Hotel merupakan usaha yang mencari laba sebagai hasil akhir aktivitas bisnisnya”. Pengklasifikasian hotel menurut Wiyasha (2010: 5) “bertujuan untuk menciptakan persaingan bisnis yang sehat, memberikan panduan bagi tamu tentang harga dan fasilitas serta layanan yang diberikan oleh hotel pada klasifikasi tertentu, memberikan panduan bagi para pemilik modal jika hendak berbisnis pada satu klasifikasi hotel”. (Wiyasha, 2010:5).

b. Hotel adalah suatu jenis akomodasi yang mempergunakan sebagian atau seluruh bangunan untuk menyediakan jasa penginapan, makanan dan minuman serta jasa penunjang lainnya bagi umum yang dikelola secara komersial. Pengertian hotel menurut Keputusan Menparpostel tersebut membedakan antara penginapan atau losmen, dimana dalam keputusan tersebut dijelaskan bahwa penginapan atau losmen tidak termasuk dalam pengertian hotel karena penginapan atau losmen hanya menyediakan tempat untuk menginap dan tidak menyediakan pelayanan makanan dan minuman serta jasa penunjang lainnya. (Widiana Putra,dkk, 2010: 16).

c. Hotel adalah usaha akomodasi yang dikelola secara komersial yang menyediakan pelayanan makan, minum dan fasilitas penunjang lainnya. Dari pengertian diatas, dapat dijelaskan bahwa sebuah hotel harus memiliki fasilitas berupa kamar tidur, restoran, bar dan fasilitas penunjang seperti: *spa, business center, kids corner*, fasilitas kebugaran, fasilitas liburan, *drugstore*.

- d. Hotel adalah sebuah usaha komersial yang menyediakan tempat menginap, makanan dan pelayanan-pelayanan umum lainnya untuk para pengunjung. (Sulastiyono, 2011: 6).

2. Ruang Lingkup Usaha Perhotelan

Hotel merupakan wadah yang menyediakan sarana tempat tinggal sementara bagi umum, yaitu orang-orang yang datang dari berbagai ragam tujuan, maksud, dan keperluan dimana hotel itu dibangun. Hotel memiliki domisilinya di tempat-tempat atau lingkungan yang memiliki potensi untuk dikunjungi, seperti panorama, adat-istiadat masyarakatnya, sosial budaya, sebagai pemerintahan, pusat perdagangan, keagamaan, dan pusat kegiatan spiritual lainnya. Hotel diharapkan dapat mencerminkan suatu suasana hunian yang dinamis, kreatif, serta dapat menciptakan suasana yang komogen di tengah suasana yang heterogen dimana hotel itu dibangun. Berikut adalah beberapa departemen yang terdapat di hotel dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing, yaitu:

a. *Front Office Department*

Front Office Department adalah departemen hotel yang tugasnya berhubungan langsung dengan tamu, menerima pemesanan kamar tamu, menerima pendaftaran tamu, maupun memberikan

informasi yang diinginkan tamu. Departemen ini merupakan kesan pertama bagi tamu ketika tamu hendak *check in*.

Adapun seksi-seksi di *Front Office Departement* adalah sebagai berikut:

1) *Receptionist*

Bertanggung jawab dalam pelayanan *Check-In* dan *Check-Out* tamu, serta memberikan informasi yang di butuhkan oleh tamu selama menginap di hotel.

2) *Bell Boy*

Bertanggung jawab dalam membatu membawakan barang tamu.

3) *Front Office Cashier*

Bertanggung jawab dalam pelayanan transaksi pembayaran kamar hotel oleh tamu.

4) *Operator*

Bertanggung jawab dalam hal pelayanan telepon, baik dari luar maupun dari dalam hotel.

b. *Food and Beverage Department*

Food and Beverage Department adalah departemen yang bertanggung jawab dalam pelayanan makanan dan minuman, serta pengolahan makanan dan minuman bagi tamu di hotel. *Food and Beverage Department* dibagi menjadi 2 bagian, yaitu:

1) *Food and Beverage Product*

Bagian yang bertanggung jawab dalam penyediaan serta pengolahan makanan dan minuman untuk tamu.

2) *Food and Beverage Service*

Bagian yang bertanggung jawab dalam pelayanan pemesanan makan dan minum serta mengantarnya langsung kepada tamu atau ke kamar tamu.

c. *Accounting Department*

Accounting Department adalah departemen yang bertanggung jawab dalam mengurus keuangan di hotel, baik pengeluaran atau pendapatan keuangan hotel.

d. *Housekeeping Department*

Housekeeping Department adalah departemen yang bertanggung jawab dalam menjaga kebersihan di seluruh area hotel, baik diluar maupun di dalam. Beberapa seksi yang ada di *Housekeeping Department* demi tercapainya suatu tujuan utama di departemen itu sendiri, antara lain:

1) *Public Area*

Bagian yang bertanggung jawab dalam menjaga kebersihan, keindahan, serta kenyamanan fasilitas seluruh area umum hotel, seperti di restoran, taman, *ballrom*, area parkir hotel, dan fasilitas-fasilitas lainnya.

2) *Room Section*

Bagian yang bertanggung jawab dalam hal kebersihan,

kenyamanan, dan kelengkapan kebutuhan di kamar tamu.

3) *Laundry Section*

Bagian yang bertanggung jawab dalam pengelolaan linen dan pencucian pakaian tamu atau pakaian kerja karyawan di hotel.

4) *Florist*

Bagian yang bertanggung jawab dalam hal keindahan dan penyediaan dekorasi-dekorasi di hotel untuk keperluan suatu acara.

5) *Gardener*

Bagian yang bertanggung jawab dalam mengurus kebersihan dan keindahan area taman hotel.

e. *Human Resource Department (HRD)*

Human Resource Department adalah departemen yang bertanggung jawab dalam pengelolaan sumber daya manusia di hotel, baik penerimaan dan penempatan karyawan baru, serta melakukan *Training* bagi karyawan baru di hotel.

f. *Engineering Department*

Engineering Departmen adalah departemen yang bertanggung jawab dalam perbaikan dan perawatan alat-alat mesin dan kelistrikan di hotel.

g. *Marketing Department*

Marketing Department adalah departemen yang bertanggung jawab dalam memasarkan seluruh fasilitas yang ada pada hotel

kepada masyarakat luar maupun pelanggan hotel demi meningkatnya jumlah konsumen yang menginap atau menggunakan fasilitas hotel sendiri.

h. *Purchasing Department*

Purchasing Department adalah departemen yang bertanggung jawab dalam mengurus pembelian seluruh kebutuhan atau barang yang dilakukan oleh hotel dan menjaga supaya *Cost Control* di hotel tetap stabil.

i. *Security Department*

Security Department adalah departemen yang bertanggung jawab dalam menjaga keamanan serta ketertiban di hotel selama 24 jam penuh.

3. Jenis Hotel

Hotel memiliki pengertian yang beraneka ragam, tergantung dari pendapat dan kebiasaan masing-masing orang. Menurut berbagai sumber yang dikemas menjadi satu, hotel adalah bangunan yang disewa atau dimiliki oleh seseorang atau lembaga yang ingin menggunakan seluruh atau sebagian akomodasi, pelayanan makanan dan minuman, hiburan, hingga bisnis. Berikut jenis-jenis hotel:

a. Jenis Hotel Berdasarkan Lokasi:

- 1) *City Hotel* adalah hotel yang berada di tengah kota besar yang kebanyakan disewa untuk keperluan bisnis. *City hotel* juga dapat dibagi lagi menjadi:
 - a) *Downtown Hotel* yaitu hotel yang terletak di keramaian kota. Biasanya dekat dengan tempat bisnis, belanja, dan sejenisnya.
 - b) *Inn Hotel* adalah hotel yang dibangun di pinggir kota yang memiliki fasilitas sederhana yang disewakan untuk para pedagang keliling. Biasanya memiliki harga yang *relative* lebih murah dari tipe hotel lain.
- 2) *Motel* atau motor hotel adalah hotel yang terletak di pinggir jalan raya dan biasanya tepat diperbatasan antara dua atau lebih kota besar dibangun atau disewakan untuk orang yang ingin menginap atau sekedar beristirahat sementara karena belum bisa melanjutkan perjalanan ke suatu tempat. Hotel ini menyediakan fasilitas kamar yang dilengkapi parkir yang luas.
- 3) *Suburban Hotel* adalah hotel yang dibangun di pinggir kota yang dekat dengan permukiman penduduk.
- 4) *Country Hotel* adalah hotel yang dibangun di daerah yang sepi dan jauh dari keramaian kota. Biasanya terletak di desa, pegunungan, atau tempat terpencil.
- 5) *Resort Hotel* adalah hotel yang berada dekat dengan tujuan wisata yang biasanya disewakan untuk orang yang ingin

holiday. Resort Hotel dapat dibagi lagi menjadi beberapa subkategori yaitu:

- a) *Beach Hotel* adalah hotel yang dibangun dekat atau dipinggir pantai yang biasanya menyediakan fasilitas yang sesuai dengan pantai seperti *water sport*.
- b) *Amusement Hotel* adalah hotel yang dibangun di kawasan hiburan atau rekreasi seperti *dream land*.
- c) *Cliff Hotel* adalah hotel yang dibangun dilokasi yang tinggi yang memiliki *view* indah.
- d) *Mountain* atau *Hill Hotel* adalah hotel yang dibangun di daerah pegunungan. Biasanya menyediakan fasilitas yang mengandung unsur *adventure*.
- e) *Ravine Hotel* adalah hotel yang dibangun di kemiringan seperti jurang atau lembah.
- f) *Riverside Hotel* adalah hotel yang dibangun di daerah sungai.
- g) *Riverside Hotel* adalah hotel yang dibangun di daerah sungai.
- h) *Lake Hotel* adalah hotel yang dibangun dekat dengan danau, hotel ini biasanya menyediakan fasilitas seperti *water sport* atau yang mengandung unsur *adventure*.

B. Gambaran Umum *Food & Beverage* Departemen Hotel

1. Pengertian Umum *Food and Beverage Product Department*

Food and Beverage Product Department adalah salah satu departemen yang sangat penting di sebuah hotel, karena *Food and Beverage Product Departement* bertanggung jawab terhadap pengolahan makanan dan minuman yang di hidangkan kepada tamu yang menginap di hotel ataupun tamu yang hanya berkunjung di *outlet Food and Beverage* yang ada di hotel. *Food and Beverage Product Department* selain bertanggung jawab terhadap pengolahan semua makanan dan minuman yang dihidangkan kepada tamu hotel, *Food and Beverage Product* dan *outlet-outlet* dari *Food and Beverage* juga mempunyai fungsi sebagai penambah pendapatan hotel diluar dari pendapatan penjualan kamar. Karena banyak tamu hotel yang berkunjung ke hotel hanya membeli makanan dan minuman di *outlet-outlet Food and Beverage* yang berada di hotel tanpa menyewa kamar terlebih dahulu, (Mertayasa, 2012: 2).

2. Pengertian *f&b product*

Proses dimana makanan dan minuman di produksi/dibuat, sesuai dengan standar resep dengan cita rasa dan sentuhan seni yang tinggi. *Product section* merupakan pusat untuk mengolah dan menyediakan berbagai hidangan, agar pekerjaan di *product section* berjalan dengan efisien, maka perlu diterapkan tugas dan tanggung jawab yang benar sesuai dengan *Standar Operasional Prosedur* (SOP) yang ada.

Hal yang sangat berperan dalam *F&B* antara lain :

- a. *Purchasing*, bagian pengadaan dan pembelian bahan baku.
- b. *Receiving*, bagian penerimaan, mengecek barang baku masuk.
- c. *Storage*, bagian penyimpanan yang dipisah, simpan menurut jenisnya.
- d. *Preparation*, persiapan bahan mentah untuk siap dimasak.
- e. *Cooking*, mengolah hidangan, mencampur semua ingredient dengan timbangan, jumlah ukuran yang tepat berdasarkan resep atau prosedur masak pada derajat panas dan waktu tertentu.
- f. *Finishing*, mempersiapkan hidangan yang sudah jadi untuk siap disajikan.
- g. *Serving*, menyajikan makanan.

3. Struktur Organisasi *f&b product*

Adapun struktur organisasi yg ada pada hotel antara lain :

a. *Executive Chef*

Mengecek daftar pesanan barang ke gudang, mengatur mengawasi seluruh tugas-tugas kitchen, khususnya dalam proses pengadaan dan pengolahan makanan sesuai dengan standart yang telah ditetapkan, membuat anggaran tahunan untuk mempersiapkan bahan-bahan makanan yang akan dijual, membuat rencana kerja tahunan, selalu menghadiri rapat antara kepala bagian lainnya, sesuai yang telah ditentukan oleh *General Manager*, mengawasi pelaksanaan tata kerja, keselamatan kerja, dan memenuhi kelengkapan atau atribut kerja agar dapat menciptakan lingkungan kerja yang aman, mengawasi sepenuhnya tempat penyimpanan makanan dan peralatan-peralatan yang akan digunakan untuk kelancaran operasional kerja, menjaga *food cost standart* atau standart porsi, mengawasi sepenuhnya kegiatan *food production* secara keseluruhan, berkreasi menciptakan menu-menu baru, sebagai upaya untuk menarik konsumen.

b. *Assistant Chief Cook (Sous Chef)*

Tugas dan tanggung jawabnya adalah menggantikan kedudukan chef apabila dia sedang berhalangan atau libur (*day off*)

c. *Chef de Partie Pastry (CDP)*

Chef de Partie adalah orang yang bertanggung jawab dalam kegiatan-kegiatan di bagian *kitchen* secara optimal mengatur operasional *kitchen* dan mendelegasikan beberapa pekerjaan kepada beberapa asistennya.

d. *Demi Chef*

Demi Chef adalah wakil Chef de Partie, tugas dan tanggung jawabnya sama.

e. *Cook/Commis*

Setiap *Chef de Partie* dibantu juru masak (*cook*) dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab dan jumlahnya tergantung pada volume pekerjaan masing-masing bagian.

4. Hubungan *f&b product* Dengan Departemen Lainnya

Hubungan Food & Beverage Department dengan *Department* lain. Menurut Mertayasa (2012:2-3) Pada umumnya di dalam bagian tata hidangan terdapat lagi beberapa bagian (seksi) yang masing-masing mempunyai tugas tertentu. Besar kecilnya operasi dari bagian ini. Pada dasarnya seksi-seksi itu terdiri dari :

- a. *Restaurant*
- b. *Bar*
- c. *Room Service*
- d. *Banquet*
- e. *Steward*

Bagian-bagian tersebut sangat memiliki hubungan yang sangat erat, selain mempunyai hubungan dengan departemen tersebut *Food & Beverage Departement* juga memiliki hubungan yang erat dengan departemen lain yang ada di hotel. Hubungan fungsional antara *Food & Beverage Department* dengan bagian lain yaitu :

1) *Front Office Department (F.O)*

- a) F.O akan menginformasikan kepada semua departemen tentang jumlah tamu yang tinggal dihotel, tamu yang akan datang (*check-in*), tamu yang keluar (*check-out*). Dan tamu penting sehingga *F & B* dapat menggunakan informasi tersebut sebagai pedoman dalam operasional.
- b) *F.O* akan menjual produk *F & B (food, beverage, dan service)* kepada tamu yang datang.

c) *F & B* akan menyiapkan *welcome drink* kepada tamu yang baru *check-in*.

2) *Housekeeping Department (HK)*

a) *Housekeeping (HK)* akan menyiapkan linen-linen (*table, clouth, napkin, skirting*) yang diperlukan oleh *f&b service*.

b) *Housekeeping (HK)* membersihkan area *f&b service*.

c) *Housekeeping (HK)* akan menyiapkan *vas flower* yang diperlukan *f&b service*.

d) Menyiapkan menu yang ada di kamar tamu (*room service menu*).

3) *Accounting Department*

a) *Accounting* akan menyiapkan kasir.

b) *Accounting* akan membeli dan menyiapkan besarnya biaya yang diperlukan di *F & B* baik besarnya biaya makanan maupun minuman.

4) *Human Reseources Departement*

Menyangkut masalah personal karyawan *Food & Beverage Department* seperti perekrutan karyawan, promosi jabatan, gaji dan lain sebagainya.

5) *Marketing and Sales promotion Department*

Pada sebuah hotel bagian ini menjalin hubungan baik dengan perusahaan lain untuk mempromosikan ruangan meeting dan makanan yang dikelola oleh *F & B Department* yang terdapat di hotel.

6) *Bar*

Bar salah satu seksi dari *Food & Beverage Department*, sama halnya dengan *kitchen* dan *steward*. Setiap minuman, baik yang tidak mengandung alkohol maupun yang mengandung alkohol disiapkan di bar, kecuali teh atau kopi yang disediakan di pantry.

7) *Kitchen*

Restaurant salah satu seksi dari *F & B departement* sangat berhubungan dengan *kitchen*, karena semua pesanan tamu yang berupa makanan di olah di *kitchen*. Dan hasil dari olahan makanan yang disajikan sangat berpengaruh terhadap kepuasan tamu serta didukung dengan pelayanan yang baik.

8) *Steward*

Bagian ini bertugas untuk mencuci semua alat hidang dan alat makan minum di restuarant dan bertanggung jawab dalam menjaga kebersihan dan penyimpanan peralatan pada

F&B Departement dalam menunjang kelancaran pelayanan kepada tamu.

9) *Laundry*

Uniform, napkin, table cloth, skirting place mate, dan sebagainya yang berupa kain untuk keperluan operasional restaurant disediakan oleh *laundry*. Termasuk pencucian, penyeterikaan, dan perbaikannya.

10) *Purchasing*

Bagian ini bertugas untuk mengorder atau memesan bahan dan barang yang dibutuhkan oleh masing-masing departemen seperti seluruh perbelanjaan untuk *kitchen*, air mineral dan bahan-bahan lain untuk restaurant dan *bar*, *snack* untuk *mini bar* dan *amenities housekeeping* dan lain sebagainya.

11) *Engeneering*

Bertugas untuk dekorasi lampu, terutama pada acara-acara spesial, AC, pengeras suara, kulkas, mesin pembuat es batu, *cold storage*, telepon, perbaikan engsel pintu, jendela, laci, dan sebagainya untuk keperluan restoran ditangani oleh *engeneering*.

BAB III

PELAKSANAAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN

A. Deskripsi Grand Keisha Hotel Yogyakarta

1. Sejarah Hotel

Grand Keisha Yogyakarta by Horison Hotel berbintang 4 dengan design interior yang mewah merupakan tempat yang tepat bagi Horisoners untuk beristirahat serta menghabiskan waktu di Yogyakarta. Hotel dengan 177 kamar yang terbagi menjadi 3 bagian yakni Deluxe Room (166 kamar) dengan ukuran 29m², Junior Suite (9 kamar) dengan ukuran 52m² dan Executive Suite (2 kamar) dengan ukuran 58m². Kamar cukup luas, komplet dengan fasilitas modern untuk memenuhi kebutuhan Anda tinggal. Kamar tidur dilengkapi dengan AC, fasilitas pembuat kopi dan teh, adaptor listrik, mini-bar, akses WiFi gratis, dan TV LED. Kamar mandi lengkap dengan fasilitas shower/bathup, hairdryer, lemari pakaian dan perlengkapan mandi.

Ditambah fasilitas yang lainnya seperti, Srimangati Restaurant dimana kami mengedepankan masakan nusantara, Sekar Jagad Lobby Lounge, Pool, Fitness Center, Ottoman Sky Lounge dan 8 meeting room ditambah 1 ballroom dimana setiap penamaan meeting room tersebut Grand Keisha by Horison mengangkat nama dari motif-motif batik yang ada di Yogyakarta seperti Sidomukti, Sidoluhur, Siodasih, Truntum dan yang lainnya. Dengan tagline *“Luxurious 4 Stars Hotel with Excellent*

Services” menjadikan hotel ini benar-benar mengkedepankan *Service Excellent serta personal touch* untuk diberikan kepada para Horisoners yang datang baik untuk menginap maupun kunjungan bisnis anda. Dengan Keramahan, Kesungguhan, Kecepatan, Kehangatan, Kepedulian, dan Ketulusan serta seperti tagline dari Horison yakni *World Class Hospitality with Indonesian authenticity* kami menjamin Grand Keisha by Horison Yogyakarta adalah tempat yang tepat untuk mengabdikan waktu di Yogyakarta,” ujar Lutfhia Levina Public Relations Manager, seperti dilansir dalam siaran pers yang diterima Senin (19/11/2018) Hotel dengan layanan penuh, *suite & resort* dengan harga terjangkau. Memenuhi kebutuhan hotel dengan brand Horison untuk bintang 3, Horison Ultima di bintang 4 dan Grand Horison untuk bintang 5 yang melayani kebutuhan hotel mewah dengan spektrum penuh, pelayanan superior dilengkapi fasilitas lainnya. Mengenai Metropolitan Golden Management berpengalaman dalam manajemen hotel dengan lebih dari 13 tahun. Komponen utama yang terdapat didalamnya yaitu kombinasi standart Internasional dengan budaya lokal. mengutamakan pemanfaatan produk dalam negeri dan pengembangan sumber daya manusia lokal. Hingga saat ini, Metropolitan Golden Management telah mengoperasikan lebih dari 38 hotel dengan jumlah lebih dari 5.000 kamar. Sebagai perusahaan yang sedang berkembang, Metropolitan Golden Management juga akan mengembangkan lebih dari 10 hotel lagi. Terdapat empat nama brand hotel

yang beroperasi dibawah manajemen, yaitu Horison, @Hom Hotel, Aziza Hotel, Horison Express (*Horex*).

Hotel ini merupakan hotel bintang 4 dengan desain bangunan yang klasik dan elegan, memadukan nuansa tradisional dan modern seperti kota Yogyakarta yang sudah modern tapi masih menjaga budaya dan tradisinya. Keunggulan lain dari hotel ini yakni pelayanan prima yang diberikan oleh para petugasnya.

Restoran dan Makanan Kita dapat menemukan Restoran di lantai 1 yakni Restoran Sri Manganti. Biasanya untuk sarapan para tamu akan disajikan di restoran ini. Restoran dengan desain yang sangat klasik dan elegan membuat kita akan betah berlama-lama duduk di meja makan sembari menikmati sajian makanan dan minuman yang disajikan dengan menu yang lengkap dan beragam dari western, asia hingga makanan tradisional pun tersedia.

Kemudian dilantai 9 terdapat *Ottoman Sky Lounge*, *sky lounge* pertama dengan nuansa Turki di Yogyakarta. *Sky Lounge* merupakan tempat yang sempurna untuk segala pertemuan, baik bisnis maupun pribadi, melayani *mocktail* yang luar biasa, gigitan makanan yang lezat dan aneka hidangan akan menjadikan pengalaman yang tak terlupakan.

2. Lokasi Hotel Grand Keisha Yogyakarta

Hotel Grand Keisha Yogyakarta beralamat di Jl. Affandi No 9 , Soropadan, Gejayan, Kecamatan Depok, Kabupaten Sleman, Daerah Istimewa Yogyakarta.

Phone : [+62 274 5012200](tel:+622745012200)

Fax : [+62 274 5012333](tel:+622745012333)

Kode Pos : 55283

E-mail : reservation@grandkeisha.com

Website : www.Grandkeishayogyakarta.com

Total Kamar : 117 kamar

Sumber : www.Grandkeishayogyakarta.com

Hotel Grand Keisha Yogyakarta berada di lokasi yang strategis karena berada di pusat kota Yogyakarta dan dekat dengan tujuan wisata atau tempat tertentu seperti:

- a. Hartono Mall
- b. Universitas Sanata Dharma
- c. Universitas Negeri Yogyakarta
- d. Universitas Gadjah Mada
- e. Adisutjipto Airport
- f. Jogja Bay Water Park
- g. *Up Sid*
- h. *e Down World*

3. Fasilitas di Grand Keisha Hotel

a. *Room*

Kamar merupakan fasilitas utama yang ada di hotel karna digunakan untuk menginap oleh tamu. Hotel Grand Keisha Yogyakarta memiliki kamar dengan jumlah 117 kamar dengan 9 macam *type* kamar sebagai berikut:

- 1) *Deluxe Room* (166 kamar) dengan ukuran 29m²
- 2) *Junior Suite* (9 kamar) dengan ukuran 52m²
- 3) *Executive Suite* (2 kamar) dengan ukuran 58m² *Garden View Room*
112 rooms

b. Sri Manganti

Sri Manganti adalah *restaurant* utama yang ada di Hotel Grand Keisha dengan kapasitas maksimal *120pax*. Terletak di lantai 2 di sebelah lobby timur. Menjual berbagai menu masakan Indonesia, *European* dan *Chinesse*. Sri Manganti beroperasi mulai pukul 06.00 – 23.00 WIB.

c. *Room Service/ In Dining Room*

Melayani permintaan makan dan minum dari kamar selama 24 jam. Daftar menu sudah disiapkan disetiap kamar. Untuk pemesanan dapat menghubungi pesawat : 207

d. *Ottoman Sky Lounge*

Ottoman Sky Lounge adalah restaurant pertama bernuansa Turki yang berada di lantai 9 Hotel Grand Keisha Yogyakarta Perpaduan

cita rasa khas masakan Turki yang dimasak menggunakan bahan-bahan pilihan untuk mendapatkan cita rasa yang khas.

e. Sekar Jagad *Lounge*

Suasana yang paling santai, Sekar *Jagad Lounge* telah menjadi tempat istirahat favorit untuk makanan ringan dan teh sore yang santai. Lampu lantai besar yang ditampilkan menciptakan suasana intim dan membuat Anda merasa di rumah sambil menikmati budaya bergaya Grand Keisha.

f. Sidomukti *Ballroom*

Sidomukti Ballroom merupakan *Ballroom* dengan luas 60 x 20 x 5.8 m². *Sidomukti Ballroom* ini biasa digunakan untuk acara-acara besar seperti *graduation, wedding party, reception, convention* dan sebagainya. *Sidomukti Ballroom* mampu menampung sebanyak 700 pax untuk *cocktail, banquet* 200 pax, dan *class style* 230 pax, 400 pax untuk *theater style*, dan 111 pax untuk *U-Shape*.

3.1 tabel Meeting Room Grand Keisha Hotel.

Function Rooms	Cocktail	Theatre	Classroom	Board Room	Banquet	U-Shape	Dimensions	Height
Sidoluhur	50	56	30	30	24	24	28 m ²	3.5 m
Sidoasih	50	56	30	30	24	24	28 m ²	3.5 m
Sidoluhur & Sidoasih	132	144	72	54	48	54	56 m ²	3.5 m
Truntum	50	56	30	30	24	24	28 m ²	3.5 m
Wahyu	50	56	30	30	24	24	28 m ²	3.5 m

Tumurun								
Truntum & Wahyu Tumurun	132	144	72	54	48	54	56 m2	3.5 m
Udan Liris	47	53	30	30	24	24	27 m2	3.5 m
Parijoto	47	53	30	30	24	24	27 m2	3.5 m
Udan Liris & Parijoto	128	140	72	50	48	48	54 m2	3.5 m
Jlamprang	47	53	30	30	24	24	27 m2	3.5 m
Sidomukti	750	400	230	125	200	111	400 m2	3.5 m
Parang Garuda	90	100	80	90	70	60	86 m2	3.5 m

Sumber : www.grandkeishayogyakarta.com

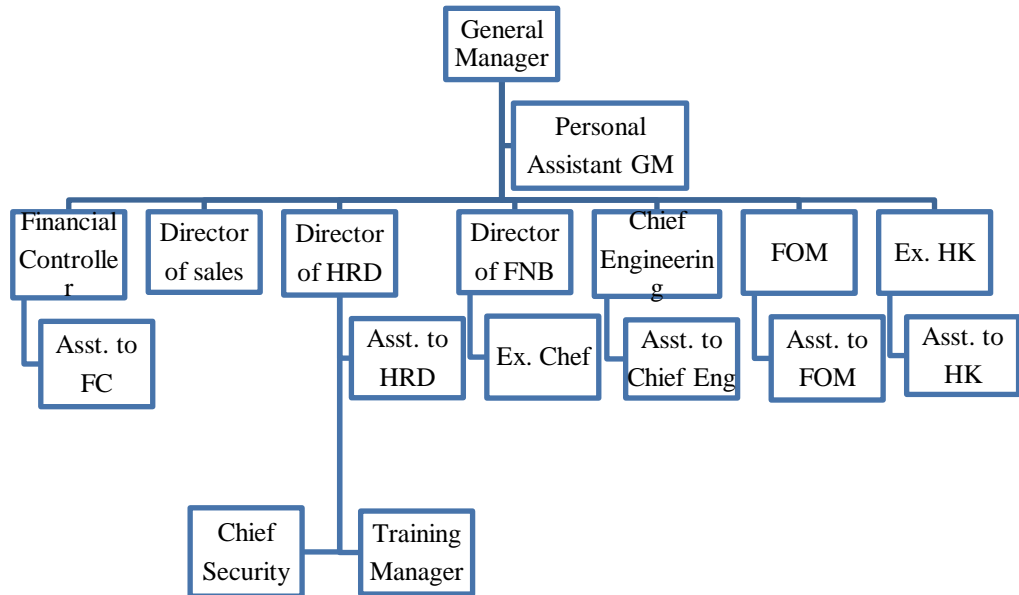
B. Struktur Manajemen Grand Keisha Hotel

Struktur manajemen dalam sebuah perusahaan merupakan suatu yang sangat penting guna mencapai tujuan yang sudah ditetapkan. Terdapat suatu pembagian kerja dimana setiap bidang kerja mempunyai tanggungjawab masing-masing serta wewenang yang berbeda. Namun dari perbedaan tersebut merupakan suatu kesatuan yang saling melengkapi dalam membentuk perusahaan yang besar.

Struktur manajemen merupakan gambaran secara sistematis tentang tugas, tanggung jawab dan tata kerja hubungan-hubungan dalam badan usaha atau organisasi. Struktur manajemen Grand Keisha Hotel adalah struktur baris, dimana wewenang dan kekuasaan berasal dari atas yang kemudian mengalir ke bawahan serta masing-masing dari bagian tersebut bertanggung jawab penuh pada atasannya.

Penjelasan dari struktur manajemen Grand Keisha Hotel diantaranya:

Bagan 3.1 Struktur Organisasi Hotel Grand Keisha Yogyakarta



Sumber : www.Hotelgrandkeishayogyakarta.com

1. Tugas dan Tanggung Jawab
 - a. *General Manager*

General Manager adalah pimpinan tertinggi di struktur organisasi hotel dan mempunyai tanggung jawab terhadap operasional dan keseluruhan kegiatan di hotel serta kinerja para karyawan. General manager juga bertanggung jawab atas keputusan yang telah dibuat.

- b. *Executive Assistant Manager*

Executive Assistant Manager adalah *assistant manager* yang menjalankan perintah yang di sampaikan oleh *General Manager*

dan selanjutnya meneruskan kepada *Manager. Executive Assistant Manager*, bertanggungjawab kepada *General Manager*. Menyampaikan laporan yang dibuat oleh para *Manager*. Mengambil alih tugas *General Manager* apabila sewaktu-waktu *General Manager* berhalangan.

c. *Front Office*

Front Office adalah *department* yang bertugas terhadap semua aktifitas di *Front Office*, mengoptimalkan dan memaksimalkan *occupancy rate* hotel, membuat laporan kamar *check in* dan *check out* dan reservasi. Dapat menjual kamar, tugas ini antara lain menerima pemesanan kamar, menangani tamu yang tanpa pemesan kamar, melaksanakan pendaftaran, dan penentuan kamar dan memberikan informasi tentang pelayanan hotel.

d. *Housekeeper*

Housekeeping adalah *department* yang bertanggung jawab atas kebersihan dan kerapihan fasilitas hotel, membersihkan dan merapikan kamar yang telah digunakan oleh tamu sesegera mungkin setelah tamu *check-out* dan melaporkan kepada *Front Office* apabila kamar telah siap dijual.

e. *Assist. Houskeeper*

Bertugas dalam membantu *Executive Housekeeper* dalam melakukan kegiatan serta pekerjaannya, mengawasi pelaksanaan operasional di *Housekeeping*, dan menjaga seluruh investasi yang

berada di *Housekeeping*.

f. *Executive Chef*

Bertanggung jawab dalam keberhasilan operasional di dapur, melakukan pembelian barang, dan membuat menu baru di dapur.

g. *Food & Beverage Manager*

Food & Beverage Manager bertanggung jawab atas pengolahan makanan dan minuman, membuat laporan pemakaian bahan baku (*Food & Beverage Cost*) dan menciptakan menu baru yang inovatif.

h. *Sales Marketing Manager*

Sales Marketing Manager bertanggung jawab membuat strategi pemasaran dan penjualan, bertanggung jawab atas publikasi atau periklanan hotel, memperkenalkan hotel dan fasilitasnya sekaligus melakukan kontrak kerjasama kepada calon pengguna jasa hotel, memastikan penjualan kamar memenuhi target dan juga bertanggung jawab dalam mempertahankan hubungan dengan para pelanggan.

i. *Human Resource Department Manager (HRD)*

Human Resource Department Manager bertanggung jawab terhadap semua administrasi karyawan, melakukan perekrutan karyawan dan membuat program pengembangan ketrampilan karyawan.

j. *Accounting Manager*

Accounting Manager bertanggung jawab atas semua pendataan atau pengadministrasian transaksi dan keuangan, membuat laporan transaksi dan keuangan hotel, mengawasi dan menjaga semua kegiatan transaksi di hotel.

k. *Chief Engineering*

Chief Engineering bertanggung jawab untuk memperbaiki³ dan menjaga peralatan dan fasilitas hotel dan membuat laporan mengenai perbaikan atau pembaharuan fasilitas dan peralatan hotel.

l. *Assist. Chief Engineering*

Bertanggung jawab dalam membantu peran *Chief Engineering* dalam pelaksanaan kerjanya, mengawasi pekerjaan anggota *engineering* dalam melakukan perbaikan dan pemeliharaan kelistrikan dan mesin-mesin di hotel.

m. *Chief Security*

Chief Security bertanggung jawab atas keamanan hotel, menghalau gangguan keamanan dari dalam atau dari luar hotel.

C. Jadwal Kerja

Jadwal kerja di Grand Keisha hotel ditentukan oleh Supervisor dengan sistem 5 hari kerja dan 1 hari libur dan terbagi atas 3 *shift* yaitu *morning shift*, *evening shift*, dan *night shift*. Tetapi jadwal kerja dapat berubah sewaktu-waktu atas perintah *supervisor* mengingat *occupancy* hotel. Jika

- a. Mempersiapkan bahan yang diperlukan dan standby di egg corner untuk membuat aneka hidangan telur seperti *ommelete, scramble egg, poach egg, omlette*, dsb.
- b. Jika *trainee* datang shift pagi jam 5 maka *trainee* diharuskan membantu staf dalam *set up* menu *buffet breakfast*.
- c. Jika waktu *breakfast* telah selesai *trainee* diharuskan untuk meng-*clear up* semua sisa makanan yang ada di buffet breakfast
- d. Mempersiapkan bahan – bahan yang akan di masak untuk hari itu.
- e. Membantu senior mengerjakan pesanan yang di pesan oleh tamu (*alacarte*).
- f. Mempersiapkan bahan – bahan yang diperlukan untuk menu *breakfast* besok hari.
- g. Membantu membuat daftar belanja untuk keperluan bahan makanan yang akan di gunakan dalam pengolahan hidangan *breakfast* besok hari.
- h. Menjaga dan turut membersihkan area kerja.
- i. Mengambil bahan-bahan makanan yang telah dipesan di *general store* untuk dipindah ke *kitchen store*
- j. Menulis kejadian kerja di *Log Book*.

2. *Evening shift*

Hal-hal yang harus dikerjakan oleh trainee di evening shift:

- a. Membantu mengerjakan menu *dinner* (jika ada *dinner*).
- b. Mengerjakan seluruh orderan menu *ala carte*
- c. Mempersiapkan bahan – bahan yang akan di gunakan untuk membuat menu dinner.
- d. Menulis seluruh kejadian di *Log Book*.

3. *Night shift*

Hal-hal yang harus dikerjakan oleh trainee di night shift:

- a. Mengecek, mengerjakan segala persiapan bahan – bahan yang akan di olah menjadi menu *breakfast*.
- b. Melayani orderan *Room Service*.
- c. Memanaskan seluruh bumbu yang akan digunakan pada saat breakfast.
- d. Mengolah seluruh bahan yang telah dipersiapkan menjadi hidangan *breakfast*.
- e. Menata menu *breakfast* sesuai tempat yang telah disediakan di *restaurant*.
- f. Menulis seluruh kejadian di *Log Book*

E. Analisis Data pelaksanaan

Menurut analisis penulis metode penyimpanan bahan makanan di Hotel Grand Keisha sudah cukup baik ada hal-hal yang harus diperhatikan dalam metode penyimpanan bahan makanan:

1. Suhu Penyimpanan yang Baik

Setiap bahan makanan harus mendapatkan perlakuan yang berbeda-beda, terutama saat di simpan di dalam gudang. Bahan makanan harus di simpan di gudang dengan suhu dan kelembaban yang berbeda, karena jika tidak, bahan makanan akan mengalami kerusakan dan hal ini dapat merugikan pihak restoran. Suhu dan kelembaban gudang juga harus diperhatikan dengan baik.

Controller bahan makanan dan petugas gudang harus memeriksa alat pengukur suhu secara berkala untuk memastikan suhu dapat terpelihara dan terjaga dengan baik.

- a) *Dry storage* merupakan gudang untuk menyimpan bahan makanan dalam kemasan, makanan dalam kaleng, plastik, kardus, botol, atau bahan makanan kering lainnya. *Dry storage* biasanya dipertahankan pada suhu antara 18°C-38°C (50°F-70°F). Hal ini bertujuan agar gudang terhindar dari serangan hama dan serangga.
- b) *Cold storage* merupakan gudang penyimpanan yang tersedia untuk bahan makanan yang mudah rusak (*perishable*) dan *dairy products*, seperti telur, mentega, daging, dan susu. Bahan makanan akan terjaga jika disimpan pada suhu antara -1°C sampai -7°C (30°F-45°F). Selain itu, di dalam *cold storage*, bahan makanan juga harus diletakkan pada rak yang terpisah, karena jika disatukan, dapat

menyebabkan terjadinya kontaminasi yang berakibat pada kerusakan bahan makanan.

- c) *Freezer storage* merupakan gudang penyimpanan dengan suhu - 18°C (0°F) atau lebih rendah. *Freezer* digunakan untuk menyimpan berbagai jenis daging dan *frozenfood*, dan es krim yang dikonsumsi dalam jangka waktu yang cukup lama.

Berikut ini merupakan tabel temperatur penyimpanan bahan makanan di dalam gudang:

Tabel 3.2 Temperatur Penyimpanan Bahan Makanan

Item	Storage Temperature	Humidity
Buah Segar – potong	0 - 2 °C	Kelembaban relatif 90 - 98%
Sayuran	0 - 2 °C	Kelembaban relatif 90 - 98%
Anggur	7 – 10 °C	Kelembaban relatif 85 - 95%
Telur, susu, <i>butter</i>	7 – 10 °C	Kelembaban relatif 85 - 95%
Melon	16 - 18 °C	Kelembaban relatif 90 - 98%
Pisang	16 - 18 °C	Kelembaban relatif 90 - 98%
Kentang	16 - 18 °C	Kelembaban relatif 90 - 98%
<i>Groceries</i>	16 - 18 °C	Kelembaban relatif 90 - 98%
Daging / ikan – <i>fresh</i>	0 - 1 °C	Kelembaban relatif 90 - 95%
Daging / ikan - <i>frozen</i>	- 18 °C ke bawah	Kelembaban relatif 90 - 95%

Sumber: budiampta1.blogspot.co.id (2017)

1. Makanan jenis daging, ikan, udang dan olahannya
 - a. Menyimpan sampai 3 hari : -5° sampai 0° C
 - b. Penyimpanan untuk 1 minggu : -19° sampai -5° C
 - c. Penyimpanan lebih dari 1 minggu : dibawah -10° C
2. Makanan jenis telur, susu dan olahannya
 - a. Penyimpanan sampai 3 hari : -5° sampai 7° C
 - b. Penyimpanan untuk 1 minggu : dibawah -5° C
 - c. Penyimpanan paling lama untuk 1 minggu : dibawah -5° C
3. Makanan jenis sayuran dan minuman dengan waktu penyimpanan paling lama 1 minggu yaitu 7° sampai 10° C
4. Tepung, biji-bijian dan umbi kering pada suhu kamar (25° C).

F. Penempatan Bahan Makanan

Setiap bahan makanan yang disimpan harus diletakkan secara terpisah menurut jenisnya, dalam wadah (*container*) masing-masing. Hal ini bertujuan untuk menghindari terjadinya kontaminasi bahan makanan dan juga kerusakan. Wadah penyimpanan dapat berupa *stainless-steel*, wadah plastik, atau wadah tertutup lainnya. Bahan makanan di simpan di dalam gudang penyimpanan sedemikian hingga terjadi sirkulasi udara dengan baik. Dalam hal ini, pihak restoran harus mengatur gudang agar bahan-bahan tersimpan dengan teratur dan tidak penuh agar suhu dan kelembaban gudang dapat terjaga.

1. Penyimpanan didalam lemari es (*chiller*):
 - a. Bahan mentah harus terpisah dari makanan siap santap
 - b. Makanan yang berbau tajam harus ditutup dengan *plastic wrap* yang rapat dan dipisahkan dari makanan lain, atau di dalam lemari yang berbeda
 - c. Makanan yang di simpan sebaiknya di gunakan tidak lebih dari 2 atau 3 hari
 - d. Lemari tidak boleh terlalu sering dibuka, karena dapat mempengaruhi suhu dan berisiko terjadi kerusakan bahan makanan.

2. Penyimpanan makanan kering:
 - a. Suhu cukup sejuk, udara kering dengan ventilasi yang baik
 - b. Ruangan bersih, kering, lantai, dan dinding tidak lembab
 - c. Rak-rak berjarak minimal 15 cm dari dinding lantai dan 60 cm dari langit-langit
 - d. Rak mudah dibersihkan dan dipindahkan
 - e. Penempatan dan pengambilan barang diatur dengan sistem FIFO (*first in first out*) artinya makanan yang masuk terlebih dahulu harus dikeluarkan terlebih dahulu.

3. Penyimpanan suhu kamar

Untuk makanan kering dan makanan terolah yang disimpan dalam suhu kamar, maka rang penyimpanan harus diatur sebagai berikut:

- a. Makanan diletakkan dalam rak-rak yang tidak menempel pada dinding, lantai dan langit-langit, maksudnya adalah:
 - 1) Untuk sirkulasi udara agar udara segar dapat segera masuk keseluruh ruangan
 - 2) Mencegah kemungkinan jaman dan tempat persembunyian tikus
 - 3) Untuk memudahkan pembersihan lantai
 - 4) Untuk mempermudah dilakukan stok opname
 - 5) Setiap makanan ditempatkan dalam kelompoknya dan tidak bercampur baur
 - 6) Untuk bahan yang mudah tercecer seperti gula pasir, tepung, ditempatkan dalam wadah penampungan sehingga tidak mengotori lantai

G. Letak Gudang Penyimpanan

Letak gudang penyimpanan harus strategis serta memungkinkan setiap barang yang diterima dapat segera disimpan. Strategis dalam arti letak gudang harus mudah untuk dijangkau oleh pihak restoran yang terkait, seperti (*kitchen, receiving, purchasing*). Karena jika tidak, pihak restoran akan mengalami kesulitan dalam menjalankan pekerjaannya masing-masing, dan dapat menyebabkan terhambatnya operasional restoran.

H. Pencatatan Bahan Makanan

Bahan makanan yang ada di dalam gudang harus selalu dicatat ketika baru datang ataupun ketika akan digunakan. Pencatatan atas persediaan barang masuk-keluar harus dilakukan secara baik dan rutin berdasarkan dokumen. Petugas gudang biasanya memanfaatkan kartu gudang (*bin card*) yang berfungsi untuk mengontrol bahan makanan yang keluar dari gudang dan juga bahan makanan yang baru datang ke gudang. Dengan adanya *bin card*, petugas juga dapat lebih mudah untuk mengatur persediaan bahan makanan di dalam gudang.

I. Keamanan

Keamanan persediaan bahan makanan merupakan suatu kegiatan yang harus dikelola secara serius bagi semua pihak di restoran. Selain itu, setiap barang yang keluar dari gudang harus disertai dengan surat permintaan dan tanda tangan petugas yang berwenang. Hal ini bertujuan untuk mencegah pencurian dari dalam gudang.

J. Administrasi Penyimpanan

Setiap barang yang dibeli harus dicatat dan diterima oleh bagian gudang untuk ketertiban adminisrasinya. Setiap jenis makanan mempunyai kartu stock, sehingga bila terjadi kekurangan barang dapat segera diketahui.

BAB IV

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan evaluasi selama Praktek Kerja Lapangan yang telah penulis lakukan di Grand Keisha Hotel dapat disimpulkan bahwa :

1. Kurangnya memperhatikan kebersihan pada saat penyimpanan suatu bahan makanan dapat memperpendek usia pemakaian bahan lingkungan tempat kerja.
2. Kurangnya memperhatikan kondisi bahan atau material sehingga dapat menimbulkan makanan mudah basi karena terkontaminasi udara yang membawa bakteri

B. Saran

Saran penulis agar makanan yang dihasilkan lebih bersih dan higienis adalah :

1. Selalu memperhatikan kebersihan pada lingkungan kerja agar terjaga selalu bersih guna dapat mencegah bertambahnya kotor.
2. Memeriksa apakah bahan atau material yang akan di pakai masih tetap layak untuk di pakai.

DAFTAR PUSTAKA

Wiyasha, 2010, *Klarifikasi Pengertian Hotel*, Jakarta,.

Aan Surachlan Dimiyanti, 2011, *Pengetahuan Dasar Perhotelan*, Jakarta,.

Christie, Robert, Mill, 2010, *The Tourism International Business*, Jakarta, Raja
GrafikaPersada,.

Widiana Putra,dkk. 2010, *Pengertian Hotel*, Jakarta,.

Depkes RI., 2012, *Penyehatan Makanan dan Minuman*,.

Hikari citra, 2018, *Penyimpanan Bahan Manakanan*.Bandung,.

Sulastiyono, 2011, *Definisi Hotel*, Bandung,.

Kasavana, Brooks, 2011, *Hotel Acomodation*, Amerika, AHMA,.

Purawidjaja, 2011, *Enam Prinsip Dasar Penyediaan Makan di Hotel, Restoran dan
Jasaboga*,.

Sugiyono, 2018, *Metode penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*, Bandung,
ALFABETA,.

“<http://blog-wm.blogspot.com/2013/07/tugas-dan-tanggung-jawab-departemen-housekeeping.html>” diakses pada 20 agustus 2019.

“<http://jurnal-sdm.blogspot.com/2010/07/pengantar-perhotelan-definisi-hotel.html>” diakses pada 20 agustus 2019

“<http://sumarnork.wordpress.com/makanan-dan-minuman/>” diakses pada 18 Agustus 2019

“<http://www.hcareers.com/us/resourcecenter/tabid/306/articleid/514/default.aspx>” diakses pada 18 Agustus 2019 pukul 22.34 WIB.

“<http://www.silvercloud.com/jobdescriptions.html>” diakses pada 19 November 2018.

“<http://yuwda.wordpress.com/2010/09/07/tugas-dari-room-boy-atau-room-maid/>” diakses pada 19 November 2018.

LAMPIRAN

A. SET UP BREAKFAST MAIN KITCHEN



Buffet Main Kitchen



Aneka Sambal



Kerupuk

B. SET UP LUNCH MAIN KITCHEN



Buffet Main Kitchen



Soto



Kerupuk



Potongan buah & *salad bar*



Rujak Buah

C. SET UP DINNER MAIN KITCHEN & GARDEMANGER



Buffet Main Kitchen

D. PERALATAN YANG ADA DI KITCHEN & GARDEMANGER



Microwave



Meat Slicer



Chiller



Oven



Stove



Wok



Rice Cooker 3 Tumpu



Grill



Toaster



Robot Coupe

E. AREA KITCHEN



Main Kitchen



Pastry



Gardemanger



Steward

