

LAPORAN MAGANG

LE MERIDIEN JAKARTA



Disusun oleh:
Panca Rahmi Azzahra
NIM 22110047

PROGRAM STUDI DIPLOMA TIGA SENI KULINER
AKADEMI SAGES
2024

**LEMBAR PENGESAHAN
LAPORAN MAGANG**

Nama Mitra Magang : Le Meridien Jakarta
Lokasi : Jakarta, Indonesia

Yang telah dilaksanakan oleh mahasiswa Program Studi Diploma Tiga Seni Kuliner
Akademi Sages berikut:

Nama : Panca Rahmi Az Zahra
NIM : 22110047

Telah disetujui dan disahkan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku
pada hari **Jumat**, tanggal **24**, bulan **Januari**, tahun **2025**.

Jakarta, 24 Januari 2025

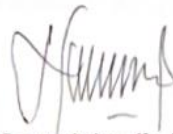
Disetujui oleh:

Pembimbing Lapangan,



Karol Turin Sembiring
Assistant Pastry Chef

Dosen Pembimbing Magang,



Titin Lestariningsih, S.E., M.M.
NIDN: 0711077705

Disahkan oleh:

Ketua Program Studi,



Ir. Ivy Dian Puspitasari Prabowo, S.TP., M.P.
NIDN: 0703049302

SURAT PERNYATAAN ORIGINALITAS

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Panca Rahmi Az Zahra

NIM : 22110047

Program Studi : Diploma Tiga Seni Kuliner

Judul Laporan Magang : Laporan Magang di Le Meridien Jakarta

menyatakan dengan sesungguhnya bahwa Laporan Magang yang telah disusun sebagai syarat untuk memenuhi mata kuliah *Internship* pada Program Studi Diploma Tiga Seni Kuliner Akademi Sages merupakan karya ilmiah sendiri.

Apabila dikemudian hari ditemukan adanya indikasi plagiat dalam karya ilmiah ini, saya bersedia menerima hukuman/sanksi sesuai ketentuan dan peraturan yang berlaku, yaitu mengulang pelaksanaan magang.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan penuh tanggung jawab dan kesadaran, serta tidak dipaksakan oleh pihak manapun.

Jakarta, 25 Januari 2025

Yang Menyatakan,



Panca Rahmi Az Zahra
NIM: 22110047

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kepada Tuhan yang Maha Esa, karena atas rahmat dan karunia-Nya, laporan magang ini dapat diselesaikan dengan baik dan tepat waktu. Laporan ini disusun sebagai salah satu bentuk pertanggungjawaban atas pelaksanaan kegiatan magang yang telah dilaksanakan di Le Meridien Jakarta selama 6 bulan dimulai dari Juli sampai dengan Januari.

Tujuan magang ini adalah untuk memberikan pengalaman langsung kepada mahasiswa dalam dunia kerja, meningkatkan keterampilan, serta memperluas wawasan dalam bidang pastry dan bakery. Laporan ini memuat uraian kegiatan yang dilakukan selama magang, hasil yang dicapai, serta analisis terhadap pengalaman yang diperoleh.

Dalam penyusunan laporan ini, penulis menyadari bahwa keberhasilannya tidak lepas dari bantuan, dukungan, dan bimbingan berbagai pihak. Oleh karena itu, penulis ingin mengucapkan terima kasih kepada:

1. Chef Karol, selaku pembimbing di Le Meridien Jakarta yang telah memberikan kesempatan penulis untuk magang dengan timnya dan telah memberikan arahan dan dukungan selama kegiatan magang berlangsung.
2. Ms. Titin selaku dosen pembimbing yang telah memberikan bimbingan dalam penyusunan laporan ini.
3. Seluruh karyawan dan rekan kerja di Le Meridien Jakarta yang telah memberikan pengalaman berharga dan membantu selama proses magang.
4. Keluarga dan teman seperjuangan yang telah memberikan dukungan dan motivasi kepada penulis.

Penulis menyadari bahwa laporan ini masih jauh dari kesempurnaan, sehingga saran dan masukan yang membangun sangat diharapkan. Semoga laporan ini dapat bermanfaat bagi pembaca. Akhir kata, penulis mengucapkan terima kasih atas perhatian yang diberikan.

Jakarta, 25 Januari 2025

Penulis

DAFTAR ISI

LEMBAR JUDUL	i
LEMBAR PENGESAHAN	ii
SURAT PERNYATAAN ORIGINALITAS	iii
KATA PENGANTAR	iv
DAFTAR ISI	v
DAFTAR TABEL	vi
DAFTAR GAMBAR	vii
DAFTAR LAMPIRAN	viii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Profil Le Meridien Jakarta	1
1.2.1 Sejarah singkat Le Meridien Jakarta	1
1.2.2 Visi dan misi Le Meridien Jakarta	2
1.2.3 Faslitas Le Meridien Jakarta	2
1.2.4 Struktur organisasi Le Meridien Jakarta	10
1.3 Tujuan dan Manfaat Magang	11
1.3.1 Tujuan	11
1.3.2 Manfaat	11
1.4 Waktu Pelaksanaan Magang	11
BAB II PELAKSANAAN MAGANG	12
2.1 Posisi dan Bidang Kerja	12
2.2 Pelaksanaan Kerja	12
2.3 Rencana dan Penjadwalan Kerja	12
BAB III EVALUASI DAN ANALISIS PELAKSANAAN MAGANG ...	26
3.1 Analisis Pelaksanaan	26
3.2 Evaluasi Pelaksanaan	28
3.3 Refleksi Diri	28
BAB IV PENUTUP	29
4.1 Kesimpulan	29
4.2 Saran	29
LAMPIRAN	

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1	rencana dan penjadwalan kerja periode pertama	12
Tabel 2.2	rencana dan penjadwalan kerja periode kedua	13
Tabel 2.3	realisasi pelaksanaan	14

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1	<i>premier room</i>	2
Gambar 1.2	<i>duluxe room</i>	3
Gambar 1.3	<i>junior suite room</i>	3
Gambar 1.4	<i>executive suite room</i>	4
Gambar 1.5	<i>executive suite terrace room</i>	4
Gambar 1.6	<i>diplomatic suite room</i>	5
Gambar 1.7	<i>diplomatic suite living room</i>	5
Gambar 1.8	<i>diplomatic suite terrace room</i>	6
Gambar 1.9	<i>presidential suite room</i>	6
Gambar 1.10	<i>presidential suite living room</i>	6
Gambar 1.11	<i>rumah kudus room</i>	7
Gambar 1.12	Restoran La Brasserie.....	8
Gambar 1.13	La Boutique Gourmande	8
Gambar 1.14	Restoran Al Nafoura.....	9
Gambar 1.15	Restoran No Na Ma.....	9
Gambar 1.16	Restoran Handi.....	10
Gambar 1.17	XXX by Leon Goldstein	10

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1	CATATAN HARIAN MAGANG.....	30
Lampiran 2	DOKUMENTASI KEGIATAN MAGANG	87
Lampiran 3	SERTIFIKAT MAGANG	89t

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Magang adalah bagian penting dari pendidikan yang membantu mahasiswa menghubungkan pelajaran di kelas dengan pengalaman di dunia kerja. Kegiatan ini memberikan kesempatan untuk menerapkan pengetahuan yang telah di pelajari dan memahami lebih dalam tentang bidang yang mereka tekuni. Selain itu, magang juga membantu mahasiswa mengembangkan keterampilan praktis, seperti komunikasi dan kerja sama tim, yang sangat diperlukan di tempat kerja.

Di tengah persaingan lowongan pekerjaan yang semakin ketat, pengalaman magang menjadi nilai tambah yang besar. Mahasiswa tidak hanya mendapatkan pengalaman langsung, tetapi juga bisa membangun koneksi dengan para profesional di bidangnya. Dengan berinteraksi dan belajar dari mereka, mahasiswa dapat melihat tantangan dan peluang yang ada, serta menerima masukan yang berguna untuk pengembangan diri. Jadi, magang bukan hanya sekedar kewajiban akademis, tetapi juga langkah penting untuk mempersiapkan diri menghadapi dunia kerja setelah lulus.

Selain itu, kegiatan magang ini wajib dijalani pada semester 5 selama satu semester penuh sebagai salah satu syarat kelulusan dari Akademi Sages. Dengan melaksanakan magang, mahasiswa diharapkan dapat menunjukkan bahwa mereka telah siap dan mampu berkontribusi di dunia kerja. Keberhasilan menyelesaikan magang juga menjadi bukti bahwa mahasiswa telah menguasai keterampilan dan pengetahuan yang diperlukan untuk menghadapi tantangan profesional di masa depan. Dengan demikian, magang dapat menjadi perjalanan pendidikan dan pengembangan karir mahasiswa.

1.2 Profil Le Meridien Jakarta

1.2.1 Sejarah singkat Le Meridien Jakarta

Le Meridien Jakarta adalah salah satu hotel yang memiliki standar bintang lima dan termasuk ke dalam manajemen *Marriott International*. Le Meridien didirikan oleh maskapai Air France pada tahun 1972 melalui perjanjian kerjasama

untuk menyediakan penginapan bagi pemumpangnya. Jaringan hotel ini sempat berganti induk perusahaan selama beberapa kali. Sejak tahun 2016, Le Meridien berada dibawah jaringan *Marriott International*. Le Meridien dimasukkan dalam kategori “Premium” menurut kualifikasi merek hotel Marriott.

Le Meridien Jakarta dimiliki oleh PT. Wisata Triloka Buana yang saat ini dikelola oleh keluarga Probosutejdo. Le Meridien berada di lokasi yang sangat strategis di tengah padatnya kota Jakarta yaitu di Jalan Jenderal Sudirman. Le Meridien Jakarta berdiri pada tahun 1991 yang dirancang oleh arsitek William B. Tabler Associates dan Atelier 6.

1.2.2 Visi dan misi Le Meridien

Visi Le Meridien adalah “kita tidak hanya memberikan tamu kita pengalaman menginap yang menakjubkan tetapi juga menciptakan penemuan secara aktif yang dapat mereka control sendiri. Pengalaman menginap mereka akan memberikan inspirasi untuk menjadikan mereka kreatif dengan memberikan sudut pandang yang berbeda”.

Misi Le Meridien adalah untuk mengubah Le Meridien dari lebih 120 hotel menjadi satu merk yang menunjukkan gaya hidup yang diinginkan yang menawarkan pengalaman kepada tamu yang kreatif.

1.2.3 Fasilitas Le Meridien

Le Meridien Jakarta menyediakan 9 jenis kamar yaitu:

1. *Premier*

Tipe kamar premium ini dilengkapi dengan 1 *king bed* atau 2 *twin bed* dengan ukuran kamar 34m² dan juga dilengkapi dengan kulkas mini, *wifi internet*, *complimentary*, *coffee/tea maker*.



Gambar 1.1 *premier room*

2. *Duluxe room*

Tipe kamar premium ini dilengkapi dengan 1 *king bed* atau 2 *twin bed* dengan ukuran kamar 38m² dan juga dilengkapi dengan kulkas mini, *wifi internet*, *complimentary*, *coffee/tea maker*.



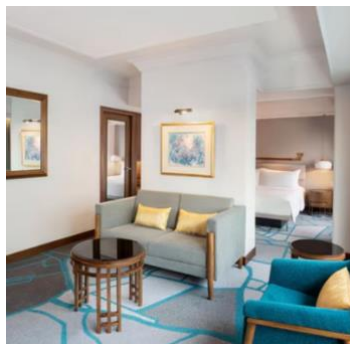
Gambar 1.2 *duluxe room*

3. *Duluxe club*

Tipe kamar premium ini dilengkapi dengan 1 *king bed* atau 2 *twin bed* dengan ukuran kamar 38m² dan juga dilengkapi dengan kulkas mini, *wifi internet*, *complimentary cocktail*, *coffee/tea maker*, *complimentary laundry max.3 garments per night*, dan juga mendapat akses gratis ke Rendezvous lounge bar.

4. *Junior suite*

Tipe kamar ini memiliki luas 55m² yang dilengkapi dengan *living room* terpisah, 1 *king bed*, *wifi internet*, *complimentary cocktail*, *complimentary non-alcoholic beverages*, *complimentary laundry max. 3 garments per nights*, *coffee/tea maker*, *refrigerator*, dan juga mendapatkan akses gratis ke Rendezvous lounge bar.



Gambar 1.3 *junior suite room*

5. *Executive suite*

Tipe kamar ini memiliki luas 75m² yang dilengkapi dengan *living room* terpisah, 1 *king bed*, *wifi internet*, *complimentary cocktail*, *complimentary non-alcoholic beverages*, *complimentary laundry max. 3 garments per nights*, *coffee/tea maker*, *refrigerator*, *area outdoor*, dan juga mendapatkan akses gratis ke *Rendezvous lounge bar*.



Gambar 1.4 *executive suite room*

6. *Executive suite terrace*

Tipe kamar ini memiliki luas 98m² yang dilengkapi dengan *living room* terpisah, 1 *king bed*, *wifi internet*, *complimentary cocktail*, *complimentary non-alcoholic beverages*, *complimentary laundry max. 3 garments per nights*, *coffee/tea maker*, *refrigerator*, dan juga mendapatkan akses gratis ke *Rendezvous lounge bar*.



Gambar 1.5 *executive suite terrace room*

7. *Diplomatic suite*

Tipe kamar ini memiliki luas 124m² yang dilengkapi dengan *living room* terpisah, 1 *king bed*, *dining room*, *wifi internet*, *complimentary cocktail*, *complimentary non-alcoholic beverages*, *complimentary laundry max. 3 garments per nights*, *coffee/tea maker*, *microwave*, *refrigerator*, dan juga mendapatkan akses gratis ke *Rendezvous lounge bar*.



Gambar 1.6 *diplomatic suite room*



Gambar 1.7 *diplomatic suite living room*

8. *Diplomatic suite terrace*

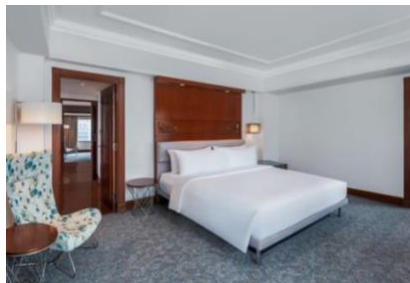
Tipe kamar ini memiliki luas 138m² yang dilengkapi dengan *living room* terpisah, 1 *king bed*, ruang makan, *wifi internet*, *complimentary cocktail*, *complimentary non-alcoholic beverages*, *complimentary laundry max. 3 garments per nights*, *coffee/tea maker*, *microwave*, *refrigerator*, dan juga mendapatkan akses gratis ke *Rendezvous lounge bar*.



Gambar 1.8 *diplomatic suite terrace room*

9. *Presidential suite*

Tipe kamar ini memiliki luas 180m² yang dilengkapi dengan *living room* terpisah, 2 kamar tidur dengan masing masing tersedia 1 *king bed*, 2 kamar mandi, ruang makan, *wifi internet*, *complimentary cocktail*, *complimentary non-alcoholic beverages*, *complimentary laundry max. 3 garments per nights*, *coffee/tea maker*, *microwave*, *refrigerator*, *dishwasher*, *stovetop*, dan juga mendapatkan akses gratis ke *Rendezvous lounge bar*.



Gambar 1.9 *presidential suite room*



Gambar 1.10 *presidential suite living room*

10. Rumah kudus.

Tipe kamar ini memiliki luas 250m² yang dilengkapi dengan *living room* terpisah, 2 kamar tidur dengan masing masing tersedia 1 *king bed*, 2 kamar mandi, ruang makan, *wifi internet*, *complimentary cocktail*, *complimentary non-alcoholic beverages*, *complimentary laundry max. 3 garments per nights*, *coffee/tea maker*, *microwave*, *refrigerator*, *dishwasher*, *stovetop* dan juga mendapatkan akses gratis ke *Rendezvous lounge bar*. Rumah kudus ini memiliki konsep Indonesia yang seluruh furniturnya menggunakan kayu jati.



Gambar 1.11 rumah kudus room

Le meridien mempunyai 3 tipe *meeting room* yaitu dan 1 *ballroom*:

1. Srikandi

Ruangan pertemuan yang dapat digunakan untuk 5 sampai 10 orang.

2. Antasena

Antasena terdiri dari antasena I, II, dan III.

3. Puri Asri

Puri asri memiliki 4 ruangan yang berkapasitas 10 sampai 50 orang.

4. Sasono Mulyo *ballroom*.

Ballroom yang berkapasitas sampai dengan 300 orang dapat digunakan sebagai acara pertemuan, pernikahan, maupun ulang tahun.

Le meridien mempunyai 6 restoran diantara lain adalah:

1. La brasserie

Restoran yang menyediakan *breakfast*, *lunch*, dan *dinner*. Khusus untuk *weekend* la brasserie buka untuk *brunch* dengan tema au soleil. La brasserie menyediakan makanan mulai dari makanan asia, *western*, dan india. Jam buka la brasserie untuk *breakfast* mulai dari jam 6 pagi sampai jam 10 pagi, untuk *lunch* mulai dari jam 12 sampai dengan jam 3 sore kemudian untuk *dinner* dimulai dari jam 6 sore sampai dengan jam 10 malam.



Gambar 1.12 Restoran La Brasserie

2. La boutique Gourmande

Cafe yang menyediakan berbagai jenis *cake*, *pastry*, *sandwich*, dan minuman dari kopi, non-kopi, teh, dan minuman lainnya. Kopi yang digunakan di Le Meridien adalah kopi Illy. La Boutique Gourmande Buka dari jam 6 pagi sampai dengan 10 malam.



Gambar 1.13 La Boutique Gourmande

3. Al Nafoura

Restoran yang menyediakan makanan dari timur tengah khususnya Lebanon. Restoran ini memiliki cita rasa yang sangat *authentic*.



Gambar 1.14 Restoran Al Nafoura

4. No Na Ma

Restoran jepang yang menyediakan menu ala carte dan menyediakan layanan “all you can eat” mulai dari sushi, sashimi, donburi, ramen, dan lain sebagainya.



Gambar 1.15 Restoran No Na Ma

5. Handi

Restoran india yang terletak di lantai 1 hotel Le Meridien Jakarta. Restoran ini mengambil hidangan dari India barat. Head chef yang berada di restoran ini pun berasal dari India yang sudah berpengalaman di hotel bintang lima.



Gambar 1.16 Restoran Handi

6. XXX by Leon Goldstein

Rebranding dari Tiga Puluh Music Bar yang sekarang dikelola oleh Leon Goldstein. XXX y Leon Goldstein adalah bar dan club yang buka dari jam 4 sore sampai malam.



Gambar 1.17 XXX by Leon Goldstein

1.2.4 Struktur organisasi Le Meridien Jakarta

- Jennifer Suryadi as General Manager
- Silvana Ng as Hotel Manager
- Christine Dewi K as Director of Finance
- Sri Rahayu as Director of Procurement
- Yoppy Sumpena P Assist. Dir. of Finance
- Yulia Rahmita as Director of HR
- Pramudji Widjajanti as HR Manager
- Reply Angga S as Director of Sales Marketing
- Angel Juwondo as Director of Sales
- Yenny Mirah K as Director of Catering
- Christina as Director of Rooms
- Dandy Ahmad Yanuar as Executive Housekeeper

- Iwan Fadjariadi as Director of Engineering
- Supriyanto as Chief Engineering
- Yudi S Utomo as Chief Engineering
- Cindra Dewi as Director of F&B
- Yunita K as FB manager
- Justin Kam as Executive Chef
- M. Agung Susanto as Executive Sous Chef
- Ahmad Zubair as Chef de Cuisine
- Sandy Rizki K as Executive Pastry Chef

1.3 Tujuan dan Manfaat Magang

1.3.1 Tujuan

Tujuan magang selama 6 bulan ini adalah untuk mengaplikasikan ilmu yang telah saya pelajari selama perkuliahan di Akademi Sages, mendapatkan ilmu baru dan yang belum pernah dipelajari sebelumnya, merasakan terjun langsung ke dunia kerja, dapat bekerja dengan tim, belajar untuk disiplin dan konsisten dalam bekerja, sebagai syarat menyelesaikan program diploma tiga di Akademi Sages.

1.3.2 Manfaat

Mendapatkan ilmu baru dari senior dibidangnya, lebih disiplin, konsisten, dan mengetahui tanggung jawab sebuah pekerjaan serta mendapatkan koneksi baru.

1.4 Waktu Pelaksanaan Magang

Program magang dijalankan selama 6 bulan yang dimulai dari tanggal 15 juli 2024 - 15 januari 2025. Selama proses magang dilakukan saya bekerja di bagian *pastry dan bakery*.

BAB II

PELAKSANAAN MAGANG

2.1 Posisi dan Bidang Kerja

Penulis menjalani magang dibagian *pastry dan bakery kitchen* selama 6 bulan penuh yang bertanggung jawab untuk La boutique, Rendezvous club lounge, dan La brasserie.

2.2 Pelaksanaan Kerja

Saat di *pastry kitchen shift* pagi, penulis diberikan tanggung jawab untuk menyiapkan *individual cake, cookies, macaron, dan praline* untuk *set up* La boutique pada pagi hari, kemudian *prepare set up* untuk *lunch* La brasserie, mengecek ketersediaan stok dan *prepare* untuk la boutique hari esok, dan memproduksi stok yang sudah sedikit. Lain hal saat berada di *bakery kitchen*, penulis diberikan tanggung jawab untuk menjaga *live stall breakfast, clear up breakfast, prepare* untuk *breakfast* esok hari, dan membuat muffin untuk *breakfast* dan untuk *coffee break* suatu acara.

Saat berada di *pastry shift* siang, saya diberi tanggung jawab untuk menjaga *stall lunch, prepare* dan *set up* Rendezvous club lounge untuk *evening cocktail, prepare* dan *set up* La brasserie untuk *dinner*, menjaga *stall dinner*, dan membuat *product* sesuai jadwal rotasi yang sudah ditentukan.

2.3 Rencana dan Penjadwalan Kerja

Penulis mendapatkan jam kerja sebanyak 9 jam setiap harinya. Berlangsung dari 15 juli 2024 - 15 januari 2025. Penulis mendapatkan 2 kali *rolling shift* yaitu, *shift* pagi dan *shift* siang. Berikut terlampir rencana dan penjadwalan kerja yang ditetapkan untuk penulis dari *assistant pastry chef*.

Tabel 2.1 rencana dan penjadwalan kerja periode pertama

Lokasi kerja	Hari kerja	Jam kerja
	Senin	DAY OFF

	Selasa	DAY OFF
Pastry Bakery	Rabu	07.00 – 16.00 (jam pulang tidak menentu)
Pastry Bakery	Kamis	07.00 – 16.00 (jam pulang tidak menentu)
Pastry Bakery	Jumat	07.00 – 16.00 (jam pulang tidak menentu)
Pastry Bakery	Sabtu	07.00 – 16.00 (jam pulang tidak menentu)
Pastry Bakery	Minggu	07.00 – 16.00 (jam pulang tidak menentu)

Tabel 2.2 rencana dan penjadwalan kerja periode kedua

Lokasi kerja	Hari kerja	Jam kerja
Pastry	Senin	11.00 – 21.00 (jam pulang tidak menentu)
Pastry	Selasa	11.00 – 21.00 (jam pulang tidak menentu)
	Rabu	DAY OFF
	Kamis	DAY OFF
Pastry	Jumat	11.00 – 21.00 (jam pulang tidak menentu)
Pastry	Sabtu	11.00 – 21.00 (jam pulang tidak menentu)

Pastry	Minggu	11.00 – 21.00 (jam pulang tidak menentu)
--------	--------	--

2.4 Realisasi Pelaksanaan Magang

Tabel 2.3 realisasi pelaksanaan

Hari ke-	Hari, Tanggal	Jenis aktivitas	Tugas yang diberikan	Pencapaian (output)
1.	Senin, 15 juli 2024	Orientasi peserta magang		
2.	Selasa, 16 juli 2024	Morning	1. <i>Finishing individual cake</i> untuk La boutique. 2. <i>Prepare lunch (hot dessert, live station, individual cake, ice of the day).</i> 3. <i>Set up lunch.</i> 4. Memeriksa ketersediaan <i>stock individual cake</i> untuk esok hari.	1. <i>Finishing cake</i> selesai tepat waktu yaitu jam 8 pagi untuk di <i>set up</i> di La boutique 2. Membuat <i>hot dessert</i> bread and butter pudding, menggoreng pisang, merapikan kondimen es campur, dan <i>finishing decoration individual glass pudding</i> sesuai dengan perputaran rotasi menu.

				3. <i>Set up lunch</i> tepat waktu 4. Memisahkan <i>cake</i> dalam 1 <i>tray</i> agar lebih mudah saat <i>finishing</i> esok hari.
3.	Rabu, 17 juli 2024	DAY OFF		
4.	Kamis, 18 juli 2024	DAY OFF		
5.	Jumat, 19 juli 2024	Morning	1. <i>Finishing individual cake</i> untuk La boutique. 2. <i>Prepare lunch (hot dessert, live station, individual cake, ice of the day).</i> 3. <i>Set up lunch.</i> 4. memeriksa ketersediaan <i>stock individual cake</i> untuk esok hari.	1. <i>Finishing cake</i> selesai tepat waktu yaitu jam 8 pagi untuk di <i>set up</i> di La boutique. 2. Membuat <i>hot dessert</i> Chocolate Lava Molten, menggoreng tape, merapihkan kondimen es kacang merah, dan <i>finishing decoration individual glass pudding</i> sesuai dengan

				perputaran rotasi menu. 3. <i>Set up lunch</i> tepat waktu 4. Memisahkan <i>cake</i> dalam 1 <i>tray</i> agar lebih mudah saat <i>finishing</i> esok hari. 5. Membuat triple chocolate mousse cake untuk <i>stock</i>
6.	Sabtu, 20 Juli 2024	Morning	1. <i>Finishing individual cake</i> untuk La boutique. 2. <i>Prepare lunch (hot dessert, live station, individual cake, ice of the day).</i> 3. <i>Set up lunch</i> 4. Memeriksa ketersediaan <i>stock individual cake</i> untuk esok hari	1. <i>Finishing cake</i> selesai tepat waktu yaitu jam 8 pagi untuk di <i>set up</i> di La boutique. 2. Membuat <i>hot dessert</i> Umm Ali, menggoreng tape, merapihkan kondimen es cendol, dan <i>finishing decoration individual glass pudding</i> sesuai dengan perputaran rotasi menu.

				3. <i>Set up lunch</i> tepat waktu. 5. Memisahkan <i>cake</i> dalam 1 <i>tray</i> agar lebih mudah saat <i>finishing</i> esok hari. 6. Membuat <i>tartlet shell</i>.
7.	Minggu , 21 Juli 2024	Morning	1. <i>Finishing individual cake</i> untuk La boutique. 2. <i>Prepare lunch (hot dessert, live station, individual cake, ice of the day)</i>. 3. <i>Set up lunch</i>. 4. Memeriksa ketersediaan stock individual cake untuk esok hari.	1. <i>Finishing cake</i> selesai tepat waktu yaitu jam 8 pagi untuk di <i>set up</i> di La boutique. 2. Membuat <i>hot dessert</i> Bread and Butter Pudding, menggoreng pisang, merapihkan kondimen es campur, dan <i>finishing decoration individual glass pudding</i> sesuai dengan perputaran rotasi menu.

				3. <i>Set up lunch</i> tepat waktu 4. Memisahkan <i>cake</i> dalam 1 <i>tray</i> agar lebih mudah saat <i>finishing</i> esok hari. 7. Membuat tangerine cheesecake
8.	Senin, 22 Juli 2024	DAY OFF		
9.	Selasa, 23 Juli 2024	DAY OFF		
10.	Rabu, 24 Juli 2024	Morning	1. Menjaga <i>live stall breakfast</i> di La brasserie. 2. <i>Clear up</i>. 3. <i>Prepare</i> untuk esok hari.	1. Membuat pancake, french toast, dan waffle. 2. Merapihkan sisa makanan dan merapihkan kondimen. 3. Membuat adonan muffin. 4. Membuat muffin untuk

				<i>breakfast</i> dan <i>coffee break</i> sesuai dengan rotasi menu yang ditentukan.
11.	Kamis, 25 Juli 2024		1. Menjaga <i>live stall breakfast</i> di La brasserie. 2. <i>Clear up</i> . 3. <i>Prepare</i> untuk esok hari.	1. Membuat pancake, french toast, dan waffle. 2. Merapihkan sisa makanan dan merapihkan kondimen. 3. Membuat adonan muffin. 4. Membuat muffin untuk <i>breakfast</i> dan <i>coffee break</i> sesuai dengan rotasi menu yang ditentukan.
12.	Jumat, 26 Juli 2024		1. Menjaga <i>live stall breakfast</i> di La brasserie.	1. Membuat pancake, french toast, dan

			2. <i>Clear up.</i> 3. <i>Prepare</i> untuk esok hari.	waffle. 2. Merapihkan sisa makanan dan merapihkan kondimen. 3. Membuat adonan muffin. 4. Membuat muffin untuk <i>breakfast</i> dan <i>coffee break</i> sesuai dengan rotasi menu yang ditentukan.
13.	Sabtu, 27 Juli 2024		1. Menjaga <i>live stall breakfast</i> di La brasserie. 2. <i>Clear up.</i> 3. <i>Prepare</i> untuk esok hari.	1. Membuat pancake, french toast, dan waffle. 2. Merapihkan sisa makanan dan merapihkan kondimen. 3. Membuat adonan muffin. 4. Membuat muffin untuk <i>breakfast</i> dan

				<i>coffee break</i> sesuai dengan rotasi menu yang ditentukan.
14.	Minggu , 28 Juli 2024		1. Menjaga <i>live stall breakfast</i> di La brasserie. 2. <i>Clear up</i> . 3. <i>Prepare</i> untuk esok hari.	1. Membuat pancake, french toast, dan waffle. 2. Merapihkan sisir makanan dan merapihkan kondimen. 3. Membuat adonan muffin. 4. Membuat muffin untuk <i>breakfast</i> dan <i>coffee break</i> sesuai dengan rotasi menu yang ditentukan.
15.	Senin, 29 Juli 2024	DAY OFF		
16.	Selasa,	DAY		

	30 Juli 2024	OFF		
17.	Rabu, 31 Juli 2024	Morning	1. Menjaga <i>live stall breakfast</i> di La brasserie. 2. <i>Clear up</i>. 3. <i>Prepare</i> untuk esok hari.	1. Membuat pancake, french toast, dan waffle. 2. Merapihkan sisa makanan dan merapihkan kondimen. 3. Membuat adonan muffin. 4. Membuat muffin untuk <i>breakfast</i> dan <i>coffee break</i> sesuai dengan rotasi menu yang ditentukan.
18.	Kamis, 1 Agustus 2024	Morning	1. <i>Finishing individual cake</i> untuk La boutique. 2. <i>Prepare lunch (hot dessert, live station, individual cake,</i>	1. <i>Finishing cake</i> selesai tepat waktu yaitu jam 8 pagi untuk di <i>set up</i> di La boutique. 2. Membuat <i>hot dessert</i> Umm Ali,

			<i>ice of the day</i>). 3. <i>Set up lunch</i>. 4. Memeriksa ketersediaan stock individual cake untuk esok hari. 5. Diajarkan membuat gelato	menggoreng tape, merapihkan kondimen es cendol, dan <i>finishing decoration individual glass pudding</i> sesuai dengan perputaran rotasi menu. 3. <i>Set up lunch</i> tepat waktu. 4. Memisahkan <i>cake</i> dalam 1 <i>tray</i> agar lebih mudah saat <i>finishing</i> esok hari. 5. Membuat Gelato
19.	Jumat, 2 Agustus 2024	Morning	1. Menjaga <i>live stall breakfast</i> di La brasserie. 2. <i>Clear up</i>. 3. <i>Prepare</i> untuk esok hari.	1. Membuat pancake, french toast, dan waffle. 2. Merapihkan sisa makanan dan merapihkan kondimen. 3. Membuat adonan muffin.

				4. Membuat muffin untuk <i>breakfast</i> dan <i>coffee break</i> sesuai dengan rotasi menu yang ditentukan.
20.	Sabtu, 3 Agustus 2024	Morning	1. <i>Finishing individual cake</i> untuk La boutique. 2. <i>Prepare lunch (hot dessert, live station, individual cake, ice of the day).</i> 3. <i>Set up lunch.</i> 4. Memeriksa ketersediaan stock individual cake untuk esok hari. 5. Diberi tanggung jawab untuk mengecek ketersediaan gelato dan membuat gelato.	4. <i>Finishing cake</i> selesai tepat waktu yaitu jam 8 pagi untuk di <i>set up</i> di La boutique. 5. Membuat <i>hot dessert</i> Umm Ali, menggoreng tape, merapihkan kondimen es cendol, dan <i>finishing decoration individual glass pudding</i> sesuai dengan perputaran rotasi menu. 6. <i>Set up lunch</i> tepat waktu. 8. Memisahkan

				<i>cake</i> dalam 1 <i>tray</i> agar lebih mudah saat <i>finishing</i> esok hari. 9. Membuat Gelato
--	--	--	--	---

BAB III

ANALISIS DAN EVALUASI PELAKSANAAN

3.1 Analisis Pelaksanaan

Selama penulis berada di *pastry shift* pagi dimulai jam 7 pagi, disini penulis diajarkan *finishing individual cake* untuk *set up* di La Boutique jam 8 pagi kemudian mengantarkan semua *cake* untuk di *set up* dan mengecek *stock cookies*, *praline*, dan *macaron* untuk di *refill* setiap hari nya. *Individual cake* untuk La Boutique ada 9 macam kue meliputi, *triple choco mousse cake*, *devil cake*, *tangerin cheesecake*, *pistachio cheesecake*, *new york cheesecake*, *klepon cake*, *blueberry tart*, *mille feuille*, dan *cake of the months*. Pada bulan Juli ini *mississippi chocolate cake* menjadi *cake of the months*. Setelah keperluan untuk La Boutique selesai, penulis lanjut menyiapkan untuk *lunch* di La Brasserie, menyiapkan *hot dessert*, *ice of the day*, *individual dessert*, *sliced dessert*, and *whole dessert* ini semua tentunya dibantu oleh *staff* dan *trainee* lainnya. *Hot dessert* yang biasa penulis buat adalah *bread and butter pudding*, *umm ali*, bubur chacha, dan *chocolate lava molten*. *Ice of the day* yang biasa penulis siapkan adalah es campur, es peach gum, dan es cendol. Untuk *individual dessert* harus ada 5 macam, seperti *pannacota*, *creme bruule*, *pudding*, dan *mousse cake*. Setelah *set up* untuk *lunch*, penulis diajarkan untuk membuat gelato. Gelato disini mempunyai 10 rasa, diantaranya *vanilla*, *chocolate*, *strawberry*, *orange sorbet*, *coffee*, *hazelnut*, *pistachio*, *coconut*, *matcha*, dan *ogura*. *Matcha* dan *ogura* disini hanya diperuntukkan untuk No Na Ma restaurant. Setelah itu mulai diajarkan untuk memeriksa *stock* untuk La Boutique esok hari dan membuat produk yang sisa sedikit. Penulis juga diajarkan untuk membuat *tangerine mousse* dan *chocolate mousse*. Setiap hari minggu pagi diadakan *event marche du le meridien* yang artinya pasar le meridien, kegiatan ini adalah le meridien membuka stall dagangan di *CFD (car free day)* yang lokasinya berada di dalam gerbang pintu masuk Le Meridien. Pada awal memulai magang, penulis menghadapi kesulitan untuk mengetahui mana yang menjadi tanggung jawab penulis, namun hal itu tidak perlu di khawatirkan karena adanya *leader* yang membantu penulis dalam menjalani magang ini.

Saat penulis sudah mulai terbiasa dengan *workflow* nya. Penulis mulai diberi tanggung jawab untuk memeriksa ketersediaan stok dan produksi gelato. Pada bulan Agustus, *individual cake* di La Boutique berubah menjadi, *triple choco mousse*, *klepon cake*, *pistachio cheesecake*, *devil cake*, *durian cheesecake*, *berries tartlet*, *mille feuille*, *opera cake*, dan *florida cake*, dan *batik cake* sebagai *cake of the months*. Hari demi hari, penulis sudah dilepas untuk bekerja sendiri sesuai dengan *workflow* yang ada dan tanggung jawab yang diberikan. Meskipun penulis merasa semuanya berjalan dengan lancar, tetapi ada *staff* yang memperhatikan penulis kurang fokus dalam mencari bahan atau barang yang dibutuhkan karena belum terbiasa dengan lokasi atau denah tempat kerja. Setelah penulis sudah mulai

nyaman dengan tempat kerjanya, penulis bekerja seperti biasa dengan lancar dan penulis merasa bahwa penulis cukup sudah berkembang daripada sebelumnya.

Penulis juga beberapa kali *rolling* ke *bakery*. Disana penulis memulai hari dengan menjaga *live stall breakfast* seperti membuat *waffle*, *pancake*, dan *french toast* serta melayani tamu untuk mengambil gelato di La Brasserie. Setelah *closing*, penulis mulai untuk *clear up* sisa *breakfast* termasuk yang ada di Rendezvous Club Lounge. Kemudian penulis menyiapkan yang diperlukan untuk *set up breakfast* besok seperti *pancake batter*, *waffle batter*, *french toast batter*, *muffin dough*, *bake muffin* sesuai dengan menu rotasi, dan merapihkan kondimen selai dan *butter*. Tergantung pada *event*, penulis juga bertanggung jawab untuk membuat muffin yang diperlukan untuk *coffee break*. Pada jam 4 sore, penulis prepare *bread roll* dan *loaf bread* untuk *set up* Rendezvous Club Lounge. Sebelum pulang penulis memeriksa ketersediaan *stock bread toast*, *brioche*, dan *loaf bread* untuk breakfast esok hari. Kesulitan yang dialami oleh penulis saat berada di *bakery* adalah tuntutan untuk bergerak cepat dan banyak membantu *staff* yang sedang *in charge*, namun kesulitan ini dapat penulis hadapi dengan mudah dikarenakan *staff* yang baik dan kooperatif.

Di bulan November, terjadi perubahan di macam *individual cake* yang dijual di La Boutique. Per bulan ini, menu la boutique menjadi *opera cake*, *florida cake*, *american chocolate cake*, *ube velvet*, *red velvet*, *mille feuille*, *banana cheese frosting*, *tiramisu bun*, *banana chocolate cake vegan and gluten free*, dan *coffee gateau* sebagai *cake of the months*. Dengan adanya pergantian menu ini membuat penulis harus belajar lagi tentang kue-kue tersebut. Penulis juga merasa sudah makin nyaman dan meminimalisir kesalahan yang dibuat. Pertengahan november, penulis memasuki *shift* siang yang dimulai pukul 11 siang sampai dengan 10 malam. Penulis diberi pilihan untuk menjaga *stall lunch* atau *prepare* untuk Rendezvous Club Lounge, pilihan ini didiskusikan dengan *trainee* lainnya untuk bergantian. Kemudian penulis membantu *clear up lunch*, kemudian membuat produk sesuai dengan rotasi yang sudah ditentukan. Produk yang biasa penulis buat adalah *panacotta*, *pudding*, *ganache*, *buttercream*, *pastry cream*, *creme bruule*, *berbagai macam mousse*, dan *sponge cake*. Kesulitan yang dialami saat *shift* siang adalah pulang yang terlalu malam yang menyebabkan adanya perubahan gaya hidup penulis.

Di bulan Desember, penulis sudah lebih terbiasa dengan *shift* siang dengan bantuan teman sesama *training* dan *staff* yang sangat membantu. Penulis mengajukan izin cuti selama 9 hari pada bulan desember ini untuk keperluan pribadi penulis dengan konsekuensi diperpanjangnya waktu pelaksanaan magang.

Di bulan Januari, penulis sudah sangat terbiasa dengan kerja dan percaya dengan hasil kinerjanya. Kemudian di bulan januari ini juga penulis melaksanakan perpanjangan waktu magang dan di bulan januari ini juga ada *trainee batch* baru di *pastry* maka dari itu penulis mengajarkan hal-hal yang akan menjadi tugas mereka selanjutnya. Penulis merasa dapat mengajari mereka dengan baik dan benar

3.2 Evaluasi Pelaksanaan

Pelaksanaan magang ini berjalan dengan baik dan memberikan pengalaman di dunia professional. Meskipun pada awalnya menghadapi tantangan dalam memahami tugas yang diberikan dan adaptasi terhadap lingkungan, penulis dapat mudah beradaptasi dengan bantuan *leader* dan rekan kerja yang suportif. Selama magang, penulis belajar mengelola berbagai tugas di bagian *pastry* dan *bakery* seperti menyiapkan untuk *buffet lunch* dan *dinner*, menjaga *stall live* saat *breakfast*, serta produksi *dessert* lainnya. Pergantian *shift* menjadi tantangan tambahan tetapi berhasil dihadapi dengan mencoba beradaptasi lebih cepat. Penulis juga menunjukkan perkembangan signifikan, baik dari segi keterampilan maupun kepercayaan diri. Pengalaman ini menjadi kesempatan penting untuk memahami industri kuliner secara langsung dan menghadapi dunia professional di masa depan.

3.3 Refleksi Diri

Selama menjalani magang ini, saya merasa mendapat banyak pelajaran berharga, baik dari segi keterampilan maupun pengembangan diri. Pada awalnya, penulis menghadapi kesulitan beradaptasi. Tantangan seperti kecepatan kerja dan pergantian *shift* mengajarkan penulis pentingnya fleksibilitas, ketekunan, dan manajemen waktu. Penulis juga menyadari bahwa proses pembelajaran membutuhkan waktu, tetapi dengan latihan dan kemauan untuk terus berkembang, penulis berhasil meningkatkan kemampuan khususnya dalam pembuatan berbagai produk *pastry* dan *bakery*. Pengalaman ini membuat penulis lebih percaya diri dan memotivasi penulis untuk terus mengembangkan potensi serta menghadapi tantangan baru di masa depan.

BAB IV

PENUTUP

4.1 Kesimpulan

Magang yang dijalani memberikan pengalaman dalam memahami industri perhotelan secara profesional secara langsung. Penulis berhasil mengembangkan keterampilan seperti pembuatan berbagai jenis *dessert* dan manajemen stok serta meningkatkan kemampuan beradaptasi dengan lingkungan kerja. Meskipun menghadapi tuntutan kerja dengan cepat dan adaptasi jam kerja, penulis dapat mengatasinya dengan bantuan tim. Pengalaman ini menjadi langkah penting untuk menghadapi dunia kerja yang sesungguhnya, sekaligus membantu penulis menyadari potensi yang perlu terus dikembangkan.

4.2 Saran

Saran untuk penulis atau peserta magang selanjutnya, penting untuk lebih aktif dalam bertanya dan mencari informasi di awal magang, terutama jika menghadapi kesulitan dalam memahami *workflow* atau tanggung jawab. Mengelola waktu dengan baik, termasuk menjaga pola hidup sehat meskipun menghadapi shift malam, juga sangat penting untuk menjaga produktivitas dan performa kerja. Selain itu, memanfaatkan setiap kesempatan untuk belajar, baik dari rekan kerja maupun tantangan yang dihadapi, karena pengalaman ini adalah momen berharga untuk mengembangkan keterampilan dan membangun kepercayaan diri. Dengan semangat belajar dan keterbukaan untuk terus berkembang, peserta magang dapat memaksimalkan pengalaman ini sebagai bekal menuju dunia kerja yang profesional.