

## **BAB III**

### **PELAKSANAAN MAGANG**

#### **3.1 *Food and Beverage Departement***

*Food and beverage department* adalah salah satu departemen di hotel yang bertugas dan bertanggung jawab dalam hal penyediaan (*production*), pelayanan (*service*) makanan dan minuman untuk tamu yang menginap di hotel maupun tamu dari luar hotel, seperti pernikahan (*wedding party*) dan rapat dinas (*convention*). Terdapat dua bagian besar *food and beverage department* yaitu *food and beverage product* dan *food and beverage service*, Richard Komar (2014: 309).

Menurut Soekresno dan Pendit (1998:4) menyebutkan bahwa *food and beverage department* adalah bagian dari hotel yang mengurus dan bertanggung jawab terhadap kebutuhan pelayanan makanan dan minuman serta kebutuhan lain yang terkait, dari para tamu yang tinggal maupun yang tidak tinggal di hotel tersebut dan dikelola secara komersial serta profesional.

*Food and beverage department* merupakan departemen yang mempunyai tugas pokok untuk menyiapkan dan menyajikan makanan dan minuman kepada tamu baik tamu dalam hotel maupun luar hotel (Agus, 2012:2).

#### **3.2 *Dapur***

Menurut A. Rachman Arif (2002). Dapur mempunyai pengertian suatu tempat atau ruangan yang memproduksi makanan dan memasak bahan-bahan makanan untuk keperluan tamu hotel serta karyawan hotel keseluruhannya.

Menurut Ruffino dan Bartono (2006). Dapur atau kitchen di suatu hotel adalah sentra produksi makanan yang bertanggung jawab mengolah makanan bagi tamu hotel atau penyediaan makanan matang bagi masyarakat luar, baik lewat restoran yang ada di dalam hotel, ataupun kegiatan lain seperti catering ke luar hotel dengan makanan yang dibuat hotel.

Menurut Iskandar Mahdi (2010). Dapur adalah suatu ruangan atau tempat khusus yang memiliki perlengkapan dan peralatan untuk mengolah makanan hingga

siap untuk disajikan. Dari pendapat di atas dapat diartikan bahwasanya kitchen/dapur adalah sebuah ruangan yang dilengkapi dengan peralatan dan perlengkapan masak yang berfungsi sebagai tempat mengolah makanan.

### **3.3 Bagian-bagian Dapur**

*Kitchen* Hotel Tentrem Yogyakarta adalah salah satu departemen yang berperan penting untuk hotel, yaitu semua proses produksi makanan dan memberi keuntungan yang sangat besar pula bagi hotel, *Kitchen* Hotel Tentrem Yogyakarta terdiri dari beberapa section yaitu:

#### *1) Main Kitchen*

Bagian-bagian dari *Main Kitchen* Hotel Tentrem Yogyakarta terdiri dari:

##### *a. Commisary Section*

*Commisary Section* bertugas untuk :

1. Memproduksi berbagai macam *appetizer* dan buah-buahan.
2. Memproduksi *Japanese Food*.
3. Menyimpan bahan-bahan untuk disalurkan kepada *Main Kitchen* untuk diproduksi.

##### *b. Dry Store Section*

*Dry Store* Hotel Tentrem Yogyakarta merupakan bagian yang bertugas mengurus gudang sebagai tempat penyimpanan barang-barang bahan kering yang sudah dibeli oleh penanggungjawab *purchasing*. Sebelum di *store* barang-barang tersebut harus diperiksa dahulu oleh penanggungjawab *Receiving* sebagai bagian penerimaan barang.

##### *c. Butcher Section*

*Butcher* Hotel Tentrem Yogyakarta berfungsi untuk :

1. Mempersiapkan alat-alat pemotong.
2. Mengasah pisau-pisau sebelum melaksanakan pemotongan.
3. Membersihkan area *butcher*.
4. Mengecek *event order*.
5. Mengeluarkan bahan-bahan yang akan diproses atau dipotong.
6. Memotong bahan sesuai dengan jenis menu yang diminta.

7. Menimbang bahan yang sudah dipotong.
8. Menempelkan nama dan jumlah bahan yang sudah dipotong.
9. Menyimpan bahan yang sudah dipotong ke dalam *Chiller* atau *freezer*.
10. Mempersiapkan atau memotong bahan untuk kebutuhan *ala carte*.
11. Mempersiapkan atau memotong bahan untuk keperluan *event*.
12. Membersihkan alat-alat dan area *butcher* setelah selesai melaksanakan operasional.

d. *Main Kitchen*

*Main Kitchen* Hotel Tentrem Yogyakarta Berfungsi untuk :

1. Memproduksi makanan menu *ala carte*.
2. Memproduksi makanan *breakfast, brunch, lunch, event, dinner, dan coffeekbreak*.
3. Memproduksi menu makanan untuk kantin.

2) *Summer Palace Kitchen*

*Summer Palace* Hotel Tentrem Yogyakarta berfungsi untuk memproduksi kebutuhan menu *restaurant, event, dan Ala Carte* berupa masakan cina seperti berbagai macam dimsum dan masakan cina lainnya.

3) *Pastry Kitchen*

a. *Pastry Section*

*Pastry Section* Hotel Tentrem Yogyakarta berfungsi untuk:

1. Memproduksi berbagai macam *cake*, kue kering, bolu.
2. Memproduksi kebutuhan *event* dan *cakeshop*.
3. Mempersiapkan dan membuat menu *ala carte*.
4. Membuat berbagai macam bubur tradisional.



**Gambar 3. 1** Pastry Section Hotel Tentrem Yogyakarta

b. *Bakery Section*

*Bakery Section* Hotel Tentrem Yogyakarta berfungsi untuk:

1. Memproduksi aneka macam roti dan *boulangerie*.
2. Memproduksi kebutuhan event, cakeshop, dan breakfast



**Gambar 3. 2** Bakery Section Hotel Tentrem Yogyakarta

c. *Ala Carte Section*

*Ala Carte Section* Hotel Tentrem Yogyakarta berfungsi untuk:

1. Sebagai tempat penyimpanan bahan-bahan kebutuhan *ala carte* yang sudah disiapkan dan *ready to use*.

2. Ruang yang digunakan untuk *finishing* menu *ala carte*.
3. Ruang ini juga dapat digunakan untuk memproduksi *Chocolate product*.



**Gambar 3. 3** Ala Carte Section Hotel Tentrem Yogyakarta

d. *Chocolate Room*

*Chocolate Room* Hotel Tentrem Yogyakarta berfungsi untuk :

1. Penyimpanan berbagai macam jenis *chocolate* sebelum di produksi.
2. Penyimpanan peralatan serta bahan-bahan untuk memproduksi *chocolate*.



**Gambar 3. 4** Chocolate Room Hotel Tentrem Yogyakarta

e. *Oven Room*

*Oven Room* Hotel Tentrem Yogyakarta berfungsi untuk :

1. Tempat untuk mengoven seluruh produksi dari Bakery dan Pastry section.

2. Dapat digunakan sebagai tempat pelatakan produk yang keluar dari oven dan masih panas.
3. Lokasi pembuatan lapis legit.
4. Tempat Penggorengan deep-fry produk bakery seperti donat.
5. Terdapat chiller khusus peletakan produk bakery khusus ala carte.



**Gambar 3. 5** Oven Room Hotel Tentrem Yogyakarta

f. *Eboni Pastry Kitchen*

*Eboni Pastry Kitchen* Hotel Tentrem Yogyakarta berfungsi untuk :

1. Tempat untuk freezing aneka gelato.
2. Tempat penyimpanan semua stok kebutuhan cakeshop.
3. Dapat digunakan untuk mempersiapkan segala jenis cake untuk keperluan *cakeshop*.
4. Dapat digunakan untuk memproduksi *chocolate*.



**Gambar 3. 6** Eboni Pastry Kitchen Hotel Tentrem Yogyakarta

### **3.4 Pelaksanaan dan Kegiatan Selama Magang di Hotel Tentrem Yogyakarta**

Pastry Kitchen Hotel tentrem Yogyakarta memiliki pembagian 4 shift yaitu shift pagi yang di mulai dari pukul 5 pagi, shift middle yang dimulai dari pukul 10 pagi, shift siang yang dimulai dari pukul 2 siang, dan shift malam dimulai dari pukul 11 malam.

Di bulan pertama magang yaitu bulan Juli 2022 – September 2022 penulis diberikan jadwal untuk memasuki shift pagi. Kemudian unruk bulan Oktober 2022 - November 2022 penulis diberikan jadwal untuk memasuki shif sore. Kemudian untuk Bulan Desember 2022 – Januari 2023 penulis kembali di tugaskan untuk memasuki shift pagi.

Kegiatan-kegiatan yang dilakukan penulis saat memasuki shift pagi dibulan Juli 2022 – September 2022 dan bulan Desember 2022 – Januari 2023 adalah sebagai berikut:

- 1) Melakukan *set up* dan menjaga *stall* bubur manis dan aneka jajanan pasar di Kayu Manis Restaurant.
- 2) Selalu menambah stok bubur manis dan aneka jajanan pasar apabila sudah berkurang.
- 3) Membuat grendul sembari menjaga stall.
- 4) Membuat beberapa hiasan tampah daun pisang untuk jajanan pasar keesokan harinya.
- 5) Melakukan *set up* dan menjaga *bakery stall* di Kayu Manis Restaurant.
- 6) Selalu menambah stok aneka *sweet bread, croissant, danish, toast, ice cream* apabila sudah berkurang.

- 7) Membuat *pancake*, *waffle* serta *bake* adonan *croissant* sebagai *live cooking* agar selalu fresh.
- 8) Menjaga *stall french toast* dan roti kukus di Kayu Manis *Restaurant*
- 9) Memotong *white toast* dan *healthy bread*, mengoleskan margarin dan menaburkan gula pasir di atas potongan *healthy bread* sesuai yang dianjurkan untuk stok keesokan hari
- 10) Menata semua persiapan dengan rapi dan membuat adonan *french toast*.
- 11) Melakukan *clear up* dengan bersih dan rapi setiap setelah jam *breakfast* telah berakhir yaitu pukul 10.00 *a.m* untuk *weekdays* dan pukul 10.30 *a.m* untuk *weekend*.
- 12) Membuat adonan pancake dan waffle untuk stok keesokan harinya.
- 13) Refill semua kondimen dan selai untuk digunakan keesokan hari.
- 14) Membuat ekstrak jahe sereh, *simple syrup*, dan kinca
- 15) Membuat stok bubur manis (kacang hijau, ketan hitam, mutiara)
- 16) *Set up cake shop* (*whole cake*, *individual cake*, bolu jadul, aneka roti, *praline*, *macaron*, *gelato*).
- 17) Mengecek dan mencatat semua kebutuhan untuk *cake shop*.
- 18) Membuat aneka bolu jadul dan *macaron*.
- 19) Membuat *chocolate sable breton* dan *chocolate sugar dough* untuk kebutuhan *cake shop*.
- 20) Membuat *filling macaron* dan semua *garnish* yang diperlukan untuk menghias *cake*.
- 21) *Finishing cake* (*glaze*, *cover*, *coulis*, *sugardough*, *sable breton*, *chocolate garnish*, *cream*, *jelly*) dan *finishing macaron* untuk stok *cake shop*.
- 22) Membuat berbagai macam rasa gelato dan *sorbet* kemudian di *freezing* untuk stok setiap harinya. Macam-macam rasa gelato dan sorbetnya adalah tolak angin, vanilla, coklat, kopi gingseng, STMJ, teh susu marie, ting-ting, raspberry sorbet, mango sorbet, orange sorbet.
- 23) Selalu menghitung dan mencatat stok *cake shop* dan menginfokan kepada staff dan trainee shift sore.

- 24) Membuat *chocolate bar* tolak angin
- 25) *Mise en place, set up, refill* serta *clear up executive lounge*.
- 26) *Mise en place* semua bahan dan kondimen yang diperlukan untuk *ala carte* untuk stok setiap harinya.
- 27) Mengerjakan *ala carte* sesuai orderan.
- 28) Membuat dan mengerjakan *jobtask* harian yang diperlukan.
- 29) Menyiapkan dan membuat sajian *evening cocktail* dan *cake* untuk menu *executive lounge*.
- 30) Menyiapkan dan membuat aneka macam *cookies*.
- 31) Menyiapkan dan membuat makanan dan minuman sesuai menu yang sudah dirancang untuk *brunch, lunch*, maupun *dinner*.
- 32) Finishing aneka *cake* untuk *brunch*.
- 33) Selalu memberi makan *starter* untuk *sourdough* dengan rutin pada waktu yg telah ditentukan.
- 34) *Set Up Menu* bila ada *event*.

Kegiatan- Kegiatan kegiatan yang dilakukan penulis saat memasuki shift siang dibulan Oktober 2022 – November 2022 adalah sebagai berikut:

- 1) Mengecek kebutuhan *cake shop, ala carte, list event order, menu coffee break, jobtask shift* pagi.
- 2) Membuat dan mengerjakan *jobtask* harian.
- 3) Membuat produk-produk yang dibutuhkan untuk *cake shop (strawberry Cheesecake, Es Teler Cake, Blackforest Cake, Kunyit Asam Cake, Beras Kencur Cake, Tiramisu Cake, Yule Log, Nuttey Mocca Cake, Lapis Legit, Opera Cake, Caramel Pop Up Cake, Macaron)* , *event order & Coffee Break ( Madeline, Citron Mousse Cake, Strawberry Mousse Cake, Mango Mousse Cake, Es Teler Cake, Blackforest Cake, Banana cake, English Cake, Pandan Cake, Marble Cake, Cheesecake, Tiramissu, STMJ cake, Choux, Eclair, Chocolate Lave Cake, Brownies, Klepon Cake, Creme Brulee, dan aneka pudding)*, serta produk-produk *ala carte*.
- 4) *Clear up evening cocktail* di *Executive Lounge*.

- 5) *Membuat adonan Raspberry Sorbet dan Freezing Gelato.*
- 6) *Membuat aneka bubur manis yaitu bubur sumsum, bubur candil, bubur kacang hijau, bubur ketan hitam, bubur mutiara untuk breakfast di Kayu Manis Restaurant dan Executive Lounge.*
- 7) *Top Up gelato dan sorbet serta clear up cake shop di Eboni Bar & Lounge*

### **3.5 Kendala Selama Magang**

Kendala yang dialami penulis saat magang adalah :

- 1) Kurang banyak dan lengkapnya peralatan di dapur *pastry* membuat penulis merasa terhambat saat melakukan pekerjaan yang diberikan. Maka dari itu penulis selalu menginfokan kepada staff agar staff mengetahui kekurangan apa saja yang diperlukan sehingga dapat melengkapi kebutuhan tersebut.
- 2) Susah menyesuaikan jadwal pergantian shift yang berubah-ubah. Seperti pergantian dari shift siang yang mengharuskan trainee untuk pulang malam dipindah ke shift pagi yang mengharuskan trainee untuk masuk di pagi hari. Maka dari itu apabila penulis dipindahkan dari shift siang ke shift pagi penulis selalu meminta libur 1-2 hari sebelum masuk shift pagi karena untuk menyesuaikan jam istirahat agar kerja lebih optimal.