

## **BAB III**

### **PELAKSANAAN MAGANG**

#### **3.1 Posisi/ Bidang Kerja**

Kegiatan magang pada umumnya akan mengharuskan seseorang yang sedang mengikuti kegiatan magang untuk menjalankan suatu tugas yang berguna untuk membantu bisnis yang bersangkutan dalam menjalankan operasionalnya. Suatu tugas yang perlu dijalankan biasanya akan diberikan kepada seseorang yang sedang mengikuti kegiatan magang melalui seseorang yang lebih berwenang. Selain itu, tugas yang akan diterima adalah tugas yang akan memiliki keterkaitan dengan posisi kerja yang telah ditetapkan pada seseorang tersebut. Namun, tidak menutup kemungkinan bahwa tugas yang diberikan kepada seseorang tersebut akan sedikit menyimpang dari posisi kerja yang telah ditetapkan.

Penulis sebagai seseorang yang telah mengikuti kegiatan magang juga merasakan bahwa tugas-tugas yang perlu untuk dijalankan adalah tugas-tugas yang berkaitan dengan posisi yang telah ditetapkan pada penulis. Sebelum membahas tentang posisi yang ditetapkan, pembahasan tentang beberapa restoran yang dimiliki oleh Mandapa, a Ritz-Carlton *Reserve* merupakan hal yang harus dibahas terlebih dahulu karena hal ini akan memiliki keterkaitan dengan posisi penulis.

Mandapa, a Ritz-Carlton *Reserve* adalah sebuah hotel yang memiliki beberapa restoran di dalamnya. Beberapa restoran tersebut yaitu *Ambar Restaurant*, *Sawah Terrace Restaurant*, *The Pool Bar and Library*, dan *Kubu Restaurant*. Alasan Mandapa, a Ritz-Carlton *Reserve* memiliki beberapa restoran karena setiap restoran memiliki kewajiban untuk membuat suatu produk makanan ataupun minuman yang sesuai dengan konsep utama yang dimiliki oleh setiap restoran. Namun, ketika setiap restoran memerlukan untuk menghadirkan sebuah hidangan penutup atau beberapa hidangan yang serupa, setiap restoran tersebut tidak akan membuat hidangan yang telah disebutkan di dalam restoran. Hal ini dikarenakan telah ada sebuah divisi yang bertugas untuk membuat hidangan penutup untuk setiap restoran yang dimiliki oleh

Mandapa, a Ritz-Carlton *Reserve*. Divisi tersebut merupakan divisi yang dikenal sebagai *pastry*.

Apabila membahas divisi tersebut, penulis selaku seseorang yang telah mengikuti kegiatan magang merupakan seseorang yang diposisikan untuk bekerja pada divisi tersebut selama kegiatan itu berlangsung. Pada divisi *pastry*, penulis biasanya diberikan tugas sesuai dengan *shift* yang telah ditentukan sebelumnya. Pada *breakfast shift*, penulis terkadang akan diberikan tugas yang mengharuskan untuk menjaga *stand pastry* ketika waktu makan pagi. Selain *breakfast shift*, penulis juga pernah ditempatkan pada *shift* yang mengharuskan penulis untuk mulai bekerja pada jam sembilan pagi, shift ini biasanya disebut sebagai *amenity shift*. Pada *shift* tersebut penulis terkadang akan mendapatkan tugas yang berkaitan dengan pemesanan barang-barang yang akan digunakan untuk keesokan harinya. Selain itu, *shift* yang pernah ditugaskan kepada penulis ketika penulis mengikuti kegiatan magang adalah *shift* yang biasa disebut sebagai *production shift*. Pada *shift* tersebut, penulis biasanya diharuskan untuk membuat beberapa produk yang stock nya telah habis dan akan digunakan di keesokan hari. Sebagai *shift* terakhir yang pernah ditugaskan kepada penulis, *shift* yang dimulai pada jam dua siang adalah sebuah *shift* yang sering disebut sebagai *kubu shift*. Sama seperti namanya, pada *shift* tersebut penulis diharuskan untuk melakukan dan menyelesaikan beberapa tugas yang berhubungan dengan kelancaran operasional pada salah satu restoran yang dimiliki oleh Mandapa, a Ritz-Carlton *Reserve* yaitu Kubu *Restaurant*.

### **3.2 Rencana dan Penjadwalan Kerja**

Melakukan pertimbangan adalah salah satu hal yang akan sering ditemui oleh sebagian besar bisnis. Pertimbangan yang dilakukan biasanya adalah pertimbangan yang menyangkut tentang berbagai cara suatu bisnis dapat mencapai tujuannya. Dari berbagai cara, terdapat satu cara yang diyakini perlu untuk dipertimbangkan oleh sebagian besar bisnis karena cara ini akan menyangkut tentang kekonsistenan suatu bisnis dalam mencapai tujuannya. Satu cara yang diyakini perlu untuk dipertimbangkan adalah cara yang berkaitan dengan menjaga segala macam

operasional agar tetap berjalan lancar. Untuk dapat menjaga segala macam operasional agar tetap berjalan lancar, suatu bisnis diyakini dapat melakukan satu hal untuk mewujudkan hal tersebut. Satu hal tersebut adalah sebuah hal yang biasa disebut sebagai pengaturan *shift* atau jadwal kerja.

Pengaturan *shift* atau jadwal kerja yang dimaksud pada umumnya akan dapat membantu suatu bisnis karena dari pengaturan itu, operasional suatu bisnis yang bersangkutan dapat berjalan secara terus menerus sehingga hal tersebut dapat membantu suatu bisnis untuk mencapai tujuannya secara konsisten. Mandapa, a Ritz-Carlton *Reserve* adalah sebuah hotel yang juga turut melakukan pengaturan *shift* atau jadwal kerja guna menjaga kekonsistenan hotel tersebut dalam mencapai tujuannya.

Pengaturan *shift* atau jadwal kerja yang dilakukan oleh Mandapa, a Ritz-Carlton *Reserve* merupakan sebuah hal yang dampaknya dapat dirasakan oleh penulis ketika sedang mengikuti kegiatan magang di hotel tersebut. Dampak yang dapat dirasakan adalah sebuah dampak yang mengharuskan penulis untuk mengikuti kegiatan magang berdasarkan waktu dari suatu *shift* atau jadwal kerja yang telah ditentukan dan yang telah dimiliki oleh divisi di dalam hotel tersebut. Berkaitan dengan *shift* atau jadwal kerja yang dimiliki oleh divisi *pastry* sebagai tempat penulis melakukan kegiatan magang, berikut adalah perincian dari beberapa *shift* atau jadwal kerja tersebut.

<i>Breakfast shift</i>	
Hari Kerja	Senin - Jum'at
Jam Kerja	07.00 - 16.00
<i>Amenity shift</i>	
Hari Kerja	Senin - Jum'at
Jam Kerja	09.00 - 18.00
<i>Production shift</i>	
Hari Kerja	Senin - Jum'at
Jam Kerja	12.00 - 21.00
<i>Kubu shift</i>	
Hari Kerja	Senin - Jum'at
Jam Kerja	14.00 - 23.00

Tabel 3.1 Rincian *Shift*/ Jadwal Kerja

### 3.3 Realisasi Pelaksanaan Magang

Ketika melakukan kegiatan magang, tugas adalah salah satu hal yang sering sekali ditemui oleh penulis. Tugas yang ditemui tersebut adalah suatu tugas yang perlu untuk dijalankan serta diselesaikan oleh penulis ketika melakukan kegiatan magang di Mandapa, a Ritz-Carlton *Reserve*. Seringnya tugas tersebut ditemui biasanya membuat penulis memiliki keharusan untuk menjalankan tugas tersebut setiap kali penulis melakukan kegiatan magang. Selain itu, Seringnya tugas tersebut ditemui juga menandakan bahwa tugas yang diberikan kepada penulis memiliki keberagaman. Untuk merangkum beragamnya tugas yang perlu dijalankan serta diselesaikan setiap kali penulis melakukan kegiatan magang, berikut adalah tabel yang berisi rangkuman berkaitan dengan hal tersebut selama satu minggu kerja pada bulan Januari.

Hari ke-	Hari/Tanggal	Jenis Aktivitas	Tugas yang Diberikan	Pencapaian (Output)
1.	Sabtu, 21 Januari 2023	Off	Off	Off
2.	Minggu, 22 Januari 2023	Pastry	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) <i>Prepare &amp; set up item CNY brunch.</i></li> <li>2) <i>Membuat stock parfait.</i></li> <li>3) <i>Membuat stock chocolate dome.</i></li> <li>4) <i>Membuat stock wording.</i></li> <li>5) <i>Membuat mixpeel cookies untuk breakfast.</i></li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. <i>Item brunch sudah siap dan ter set up.</i></li> <li>b. <i>Stock parfait terpenuhi.</i></li> <li>c. <i>Stock chocolate dome terpenuhi.</i></li> <li>d. <i>Stock wording terpenuhi.</i></li> <li>e. <i>Mixpeel cookies untuk breakfast sudah siap</i></li> </ol>
3.	Senin, 23 Januari 2023	Pastry	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) <i>Membuat vegan yoghurt.</i></li> <li>2) <i>Membuat tape ice cream base.</i></li> <li>3) <i>Membuat stock tangerine jam.</i></li> <li>4) <i>Membuat stock chocolate glaze.</i></li> <li>5) <i>Membuat stock salak compote.</i></li> <li>6) <i>Prepare item breakfast</i></li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) <i>Stock vegan yoghurt terpenuhi.</i></li> <li>2) <i>Tape ice cream base sudah siap.</i></li> <li>3) <i>Stock tangerine jam sudah terpenuhi.</i></li> <li>4) <i>Stock chocolate glaze terpenuhi.</i></li> <li>5) <i>Stock salak compote terpenuhi.</i></li> <li>6) <i>Item untuk breakfast sudah siap untuk di set up.</i></li> </ol>
4.	Selasa, 24 Januari 2023	Pastry	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) <i>Membuat stock mini tartlet.</i></li> <li>2) <i>Membuat stock mango dome.</i></li> <li>3) <i>Membuat stock mirror glaze.</i></li> <li>4) <i>Membuat stock Pavlova</i></li> </ol>	Semua stock barang yang dibuat sudah terpenuhi

			<i>meringue</i> 5) <i>Finishing Raisin + Matcha scone.</i> 6) <i>Membuat stock healthy cookies</i>	
5.	Rabu, 25 Januari 2023	Pastry	1) <i>Membuat stock jackfruit julienne</i> 2) <i>Membuat stock jackfruit dice</i> 3) <i>Membuat stock jackfruit consommé</i> 4) <i>Membuat stock jackfruit vanilla passion</i> 5) <i>Membuat stock white chocolate namalaka</i> 6) <i>Membuat stock dry choco mousse</i> 7) <i>Membuat stock mango sorbet</i> 8) <i>Membuat stock vegan yoghurt</i> 9) <i>Membuat pumpkin Brulee.</i>	Semua stock barang yang dibuat sudah terpenuhi
6.	Kamis, 26 Januari 2023	Pastry	1) <i>Membuat stock Roasted pineapple</i> 2) <i>Membuat stock Vanilla sauce</i> 3) <i>Membuat stock Mango Vanilla sauce</i> 4) <i>Membuat stock Pineapple compote</i> 5) <i>Membuat stock</i>	Semua stock barang yang dibuat sudah terpenuhi

			<i>Coconut cookies</i> 6) Membuat <i>stock parfait</i> 7) Membuat <i>stock Banana passion caramel.</i>	
7.	Jum'at, 27 Januari 2023	Pastry	1) Membuat <i>fig ice cream base</i> 2) Membuat <i>stock raspberry coulis</i> 3) Membuat <i>stock strawberry coulis</i> 4) Membuat <i>stock tart shell</i> 5) Membuat <i>stock parfait</i> 6) Membuat <i>pumpkin brulee</i> 7) <i>Prepare item breakfast</i> 8) <i>Prepare cake &amp; kids amenities</i>	Semua stock barang yang dibuat sudah terpenuhi

Tabel 3.2 Tabel Realisasi Pelaksanaan Magang Pada Bulan Januari

Kegiatan diatas merupakan beberapa kegiatan produksi yang dilaksanakan oleh penulis, dan berikut adalah beberapa dokumentasi hasil pekerjaan yang telah dilakukan penulis selama magang.



Gambar 3.1 Biji Salak



Gambar 3.2 Afternoon Tea



Gambar 3.3 Chocolate Cake Amenities



Gambar 3.4 Healthy Cookies



Gambar 3.5 Chocolate Dome and Wording



Gambar 3.6 Parfait



Gambar 3.7 Meringue Pavlova

### 3.4 Faktor-faktor Pendukung dan Penghambat Pelaksanaan

Dalam menjalani kegiatan magang di Mandapa, a Ritz-Carlton *Reserve*, beberapa hal yang bersifat sebagai pendukung serta penghambat pelaksanaan kegiatan magang adalah hal yang kerap ditemui oleh penulis dalam menjalani kegiatan tersebut. Beberapa hal yang bersifat sebagai pendukung pelaksanaan kegiatan magang merupakan hal yang mampu mendukung ataupun meringankan beban yang dimiliki ketika penulis menjalankan kegiatan magang. Sebaliknya, beberapa hal yang bersifat sebagai penghambat pelaksanaan kegiatan magang adalah berbagai macam hal yang dirasa menambahkan beban bagi penulis ketika melaksanakan kegiatan magang.

Hal pertama yang dirasa menjadi sebuah pendukung bagi penulis dalam menjalani kegiatan magang merupakan sebuah hal yang berupa lengkapnya fasilitas memadai yang dapat digunakan untuk menyelesaikan beberapa tugas yang diberikan kepada penulis. Lengkapnya fasilitas memadai tersebut dipercaya memberikan penulis banyak sekali manfaat seperti kemudahan, penghematan waktu, penghematan tenaga, dan beberapa manfaat lainnya. Selain itu, fasilitas karyawan seperti ruangan untuk beristirahat serta fasilitas kantin yang memadai dipercaya juga menjadi sebuah hal yang mendukung kegiatan magang penulis. Tanpa adanya fasilitas tersebut,

penulis dirasa tidak akan mampu menjalankan beberapa tugas yang diberikan dengan baik dan benar.

Selain beberapa hal yang bersifat mendukung, penulis juga merasa bahwa terdapat beberapa hal yang bersifat sebagai penghambat ketika penulis sedang menjalani kegiatan magang. Hal penghambat pertama yaitu jumlah pekerjaan yang banyak tidak sesuai dengan sumber daya manusia yang tersedia, sehingga penulis dan beberapa *staff* harus bekerja *overtime* untuk menyelesaikan pekerjaan. Yang kedua, Sering terjadi *immediate request* karena adanya *pop up arrival* sehingga pekerjaan penulis harus dikesampingkan terlebih dahulu. Yang ketiga yaitu Jam istirahat yang tidak sesuai prosedur karena banyaknya pekerjaan yang harus diselesaikan.

### **3.5 Cara Mengatasi Hambatan**

Hambatan sebagai sebuah hal yang dapat memberikan kerugian bagi siapapun tidak terkecuali penulis adalah sebuah hal yang perlu untuk diselesaikan dengan sebuah cara ataupun beberapa cara. Namun, setiap hambatan yang biasanya dialami terkadang akan memerlukan sebuah cara ataupun beberapa cara penyelesaian yang berbeda. Alasan mengapa setiap hambatan terkadang akan memerlukan sebuah cara ataupun beberapa cara penyelesaian yang berbeda karena hambatan terkadang memiliki berbagai macam bentuk. Dari berbagai macam bentuk hambatan tersebut, cara penyelesaian yang sama adalah sebuah hal yang akan jarang sekali ditemui sehingga menentukan cara penyelesaian yang tepat adalah sebuah hal yang terkadang menjadi suatu keharusan.

Hambatan yang merugikan tersebut juga pernah ditemui oleh penulis ketika menjalani kegiatan magang di Mandapa, a Ritz-Carlton *Reserve* yang merupakan sebuah hotel bintang lima. Hambatan yang ditemui juga mengharuskan penulis untuk mencari sebuah cara penyelesaian yang tepat serta sesuai dengan hambatan yang dimaksud. Tentunya penulis memiliki cara tersendiri untuk mengatasi hambatan-hambatan tersebut dimulai dari *self motivation* hingga mendapatkan bantuan dari orang-orang terdekat. Selain itu, untuk mengatasi hambatan yang pertama, penulis mengerjakan pekerjaan berdasarkan dengan skala prioritas pekerjaan dan divisi *pastry*

merekrut *daily worker* ntuk membantu pekerjaan untuk operasional sehari hari. Sedangkan untuk mengatasi hambatan yang kedua, penulis akan mengerjakan pekerjaan sesuai permintaan dan prioritas. Dan untuk hambatan yang ketiga, penulis mengatasinya dengan belajar untuk mengatur waktu, pola, dan ritme kerja penulis agar lebih efektif dan efisien.