

LAMPIRAN

Lampiran 1 Lembar Monitoring dan Evaluasi Prestasi Kinerja Magang


AKADEMI SAGES
A Noble and Excellent Academy

**LEMBAR MONITORING DAN EVALUASI
PRESTASI KINERJA MAGANG**
Tahun Akademik 2022 / 2023

Nama Mahasiswa(i) : Saliswati Nuzul Khasanah
 NIM : 201100015
 Program Studi : D3 Seni Kuliner
 Dosen Pembimbing Magang : Mawati M. Por
 Pembimbing Lapangan : Yaya Suharya
 Mitra Magang : Pratiwi
 Lokasi Magang : Pratiwi
 Posisi/Bidang Kerja : Trainee

No.	Aspek yang Dinilai	Bobot (B)	Nilai (N) (B - 100)	Jumlah (B x N)
1.	Kedisiplinan:			
	1) Ketepatan Waktu	5	90	450
	2) Sikap Kerja/ Tingkah Laku	5	90	450
	3) Tanggung Jawab Terhadap Tugas	5	90	450
	4) Kehadiran	5	90	450
	5) Kerapian dan Kebersihan Diri	5	95	475
2.	Kinerja:			
	1) Pemahaman Materi Kerja	5	95	475
	2) Kemampuan Kerja	10	90	900
	3) Keterampilan Kerja	10	90	900
	4) Kualitas Kerja	10	95	950
	5) Efisiensi Kerja	10	95	950
	6) Hasil Pekerjaan (Kontribusi)	10	90	900
3.	Kemampuan Beradaptasi:			
	1) Kemampuan Berkomunikasi	5	95	475
	2) Kemampuan Bekerja Sama	5	90	450
	3) Kemampuan Inisiatif/ Kerajinan	5	95	475
	4) Motivasi dan Semangat Kerja	5	95	475
Jumlah		100 %		9.175
$9.175 : 100\% = 91.75$				

Catatan: tingkatkan Loyaltas Kerja!!
Belajarnya lebih Rajin Lagi..!

Surenarya 12 Januari 2023
 Pembimbing Lapangan,
 (Yaya Suharya)

Gambar 6.1 Lembar Penilaian

Lampiran 2 Dokumentasi Proses Magang



Gambar 6.2 Penulis bersama Staff dan sesama Trainee



Gambar 6.3 Proses Penggorengan Kentang untuk Breakfast

Lampiran 3 Jurnal Kegiatan Harian (Log Book)


AKADEMI SAGES
A Noble and Excellent Academy

JURNAL KEGIATAN HARIAN (LOG BOOK)

Nama Mahasiswa : Selsethi Magia Kurnanti
 NIM : 20110019
 Dosen Pembimbing Magang :
 Pembimbing Lapangan :
 Mitra Magang :
 Lokasi Magang :
 Posisi/Bidang Kerja :

No.	Hari/Tanggal	Aktivitas Kegiatan	Lokasi Kegiatan	Paraf Pl.
1.	1 - 11 - 2021	Prepwork - Set Up Lunch - Take Valuers Order	ACK	
2.	2 - 11 - 2021	Prep Stall - Prepase Lunch - Set Up		
3.	3 - 11 - 2021	Prep Condiments - Lunch - Cleaning Area - Prep		
4.	4 - 11 - 2021	Day Off		
5.	5 - 11 - 2021	Summer Break - Taking Order - Prep tomorrow	ACK	
6.	6 - 11 - 2021	Prep Stall - Prep Lunch - Help Teacher		
7.	7 - 11 - 2021	Prep Value Menu - Summer Break - Set Up		
8.	8 - 11 - 2021	Exploring @Community - Summer Break - Prepate		
9.	9 - 11 - 2021	Prep Stall - Taking Order - Prepase lunch		
10.	10 - 11 - 2021	Summer Break - Prepase Condiments - Make Sauce		
11.	11 - 11 - 2021	Day Off		
12.	12 - 11 - 2021	Prep Stall - Prepase Selangit Condiments - Help Teacher	ACK	
13.	13 - 11 - 2021	Spice Salad - Spice Cold Cut - Prepase - Help Teacher		
14.	14 - 11 - 2021	Prep tomorrow - Take Emergency's Order - Prep Snack		
15.	15 - 11 - 2021	Set Up Condiments Angkutangan - Prep Stall - Prep Snack		
16.	16 - 11 - 2021	Summer Break - Check Up Snack - Set Up - Prep Snack	ACK	
17.	17 - 11 - 2021	Make Spring Roll - Summer Break - Set Up Lunch		
18.	18 - 11 - 2021	Day Off		
19.	19 - 11 - 2021	Prep Stall - Prep Selangit's Snack - Prep Snack		

Gambar 6.4 Logbook Halaman 1

LAPORAN HARIAN ON JOB TRAINING				
TEMPAT: HOTEL BUMI SURABAYA CITY RESORT				
WAKTU: 12 Juli 2022 – 12 Januari 2023				
NO	TANGGAL	KEGIATAN	KETERANGAN	TTD
1	12-09-2022	Masa Orientasi	Registrasi trainee baru, pengenalan lingkungan hotel, visi-misi hotel.	
2	13-09-2022	Masa Orientasi	Tour hotel, pelatihan kondisi darurat, masuk ke department masing-masing.	
3	14-09-2022	Masa Orientasi (kitchen)	Perkenalan staff kitchen, pengenalan alat-alat, tempat menyimpan bahan, utensils. Pengenalan penggunaan alat-alat.	
4	15-09-2022	Menjaga Station Siti Inggil (06.00-14.00)	Pengelolaan lingkungan Siti Inggil. Melayani tamu breakfast. Diberikan tugas menyisir ayam untuk condiment bubur. Membuat grill tempe, untuk menu breakfast hari selanjutnya.	
5	16-09-2022	Menjaga Station Siti Inggil (06.00-14.00)	Menyisir ayam, memotong telur, memotong cakwe untuk condiment menu bubur ayam. Membuat rujak buah dan bumbu rujak. Men-prepare kebutuhan breakfast hari berikutnya.	
6	17-09-2022	Day Off		
7	18-09-2022	Menjaga Station Siti Inggil (06.00-14.00)	Menyisir ayam, memotong telur, memotong cakwe untuk condiment menu bubur ayam. Membuat spaghetti kondimen rawon. (Terdapat rotasi menu selama 3 hari sekali di bagian "Soup" di station Siti Inggil) Memecahkan dan menata telur untuk kebutuhan station omelet pada breakfast. Memotong jagung dan ubi untuk prepare station rebusan hari selanjutnya.	

Gambar 6.5 Logbook Halaman 2

8	19-09-2022	Masuk Shift Siang (12.00-20.00)	In-Charge di Cascade Restaurant. Pengenalan lingkungan Cascade oleh Pak Yaya dan Pak Dimas. Prepare Salad Station; memotong berbagai macam sayuran dengan jenis potongan julienne. Menerima orderan ala-carte; cheese burger, fish n chips, Membantu menyiapkan salad untuk kedua menu tersebut.	
9	20-09-2022	Masuk Shift Siang (12.00-20.00)	In-Charge di Cascade Restaurant. Prepare Salad Station; memotong berbagai macam sayuran dengan jenis potongan julienne. Prepare condiment live BBQ station. Menerima orderan ala-carte; cheese burger, fish n chips, Membantu menyiapkan salad untuk kedua menu tersebut.	
10	21-09-2022	Masuk Shift Siang (12.00-20.00)	In Charge menjaga Station Siti Inggil pada saat Lunch (12.00-14.30) Menjual produk: sate, bakso, dimsum, nasi-mie goreng, tahu tek. Menyiapkan pelengkap untuk makanan-makanan tersebut.	
11	22-09-2022	Day Off		
12	23-09-2022	Masuk Shift Pagi (06.00-14.00)	Menyiapkan Paket Gorengan yang dijual di Deli Kopi; membuat adonan tepung, bala-bala, tempe mendon, pisang goreng, dan ketela. Set-Up Gorengan Station di Deli Kopi. Menyiapkan dan membuat Sayur Asem dan Sayur Sop untuk Buffet Lunch, Station Warung Mb Pur.	
13	24-09-2022	Masuk Shift Pagi (06.00-14.00)	Memasak sauce untuk kebutuhan ala-carte Menyiapkan kondimen Angkringan Station; 1. membuat 5 jenis sambal	

Gambar 6.6 Logbook Halaman 3

			Indonesia, 2. Membuat kondimen serta bumbu rujak cingur dan rujak buah. 3. Menyiapkan kondimen tahu campur Prepare kondimen omelet untuk breakfast hari selanjutnya Prepare sayuran pecel-gado-gado untuk breakfast hari selanjutnya Prepare menu kentang untuk breakfast hari selanjutnya Memotong cabe merah-hijau, bawang merah-putih untuk garnish	
14	25-09-2022	Masuk Shift Siang (12.00-20.00)	In-Charge di Cascade Restaurant. Prepare Salad Station; memotong berbagai macam sayuran dengan jenis potongan julienne. Prepare Menu BBQ Live Station Prepare kondimen untuk soup crostons	
15	26-09-2022	Masuk Shift Siang (12.00-20.00)	In Charge menjaga Station Siti Inggil pada saat Lunch (12.00-14.30) In Charge menjaga Station Siti Inggil pada saat Dinner (18.00-21.00) Menjual produk Siti Inggil Menyiapkan pelengkap produk Siti Inggil; bawang merah-cabe potong untuk Sate Ayam. Daun bawang-seledri-sambal soto untuk Bakso	
16	27-09-2022	Masuk Shift Siang (12.00-20.00)	Prepare kebutuhan untuk event Wedding Dinner 250 pax. Membuat adonan isi martabak, memotong daun bawang, membuat acar Preheat masakan untuk Station Angkringan (5 sambal khas Indonesia) Incharge Siti Inggil	

Gambar 6.7 Logbook Halaman 4

17	28-09-2022	Masuk Shift Siang (12.00-20.00)	Incharge Angkringan (12.00-14.30) Me-refill kondimen angkringan yang habis untuk persiapan dinner Menerima orderan ala-carte Menjadi "runner"; bertugas untuk mengecek dan merestock makanan buffet yang habis. Membuat stok Sauce untuk Chinese Food; Blackpepper, Beijing Sauce Membuat dressing; thousand island, tartar Menyiapkan sayuran salad untuk breakfast	
18	29-09-2022	Day Off		
19	30-09-2022	Masuk Shift Pagi (06.00-14.00)	Menyiapkan stok refill sayur dan bumbu pecel-gado-gado Menyiapkan stok kondimen; tahu, tempe, seledri Menyiapkan stok cold cut dan keja Menyiapkan stok salad dan sushi Me-refill kondimen omelet yang habis Menjadi runner; merestock makanan buffet yang habis Prepare sayur sarapan untuk hari selanjutnya	
20	1-10-2022	Masuk Shift Pagi (06.00-14.00)	Memasak sauce untuk kebutuhan ala-carte Menyiapkan kondimen Angkringan Station; 1. membuat 5 jenis sambal Indonesia, 2. Membuat kondimen serta bumbu rujak cingur dan rujak buah. 3. Menyiapkan kondimen tahu campur Prepare kondimen omelet untuk breakfast hari selanjutnya Prepare sayuran pecel-gado-gado untuk breakfast hari selanjutnya Prepare menu kentang untuk breakfast hari selanjutnya Membantu membuat stok menu angkringan; pepes dan gadon Membantu divisi Butcher untuk menyediakan stok sate ayam	

Gambar 6.8 Logbook Halaman 5

21	2-10-2022	Masuk Shift Pagi (06.00-14.00)	Membuat spare salad, sashi untuk di showcase chiller Membuat spare sayur pecel Membuat spare cold cut Menerima dan membuat orderan juice ala-carte Mengecheck stok makanan buffet di depan Menyiapkan kondimen rujak cingur; cingur, sayuran, bumbu, tempe goreng Menyiapkan kondimen rujak buah; bumbu, display buah, buah Menyiapkan kondimen tahu campur, selada, mie rebus, tahu goreng Menclear-up buffet breakfast pada saat jam closing (10.00) Set up buffet untuk lunch Menjaga Angkringan Station	
22	3-10-2022	Masuk Shift Pagi (06.00-14.00)	Menyiapkan kondimen paket gorengan Deli Kopi Menyiapkan kondimen warmindo Deli Kopi Me-refill kondimen omelet untuk Egg Station Me-refill bumbu pecel dan gado-gado Set-up Stall Gorengan di Deli Kopi Menerima orderan paket gorengan Prepare kebutuhan breakfast hari selanjutnya Membuat stok bumbu sate Mengupas dan memotong kentang untuk menu breakfast hari selanjutnya Membantu butcher membuat sate	
23	4-10-2022	Masuk Shift Pagi (06.00-14.00)	Memastikan sate untuk kebutuhan ala-carte Menyiapkan kondimen Angkringan Station; 1. membuat 5 jenis sambal Indonesia, 2. Membuat kondimen serta bumbu rujak cingur dan rujak buah, 3. Menyiapkan kondimen tahu campur Prepare kondimen omelet untuk breakfast hari selanjutnya Prepare sayuran pecel-gado-gado untuk breakfast hari selanjutnya	

Gambar 6.9 Logbook Halaman 6

			Prepare menu kentang untuk breakfast hari selanjutnya Membuat stock bumbu dasar; bumbu merah, bumbu kuning Membuat garnish orderan ala-carte; alas daun pisang, timun, tomat, selada, cabe potong Membantu divisi butcher membuat sate	
24	5-10-2022	Masuk Shift Pagi (06.00-14.00)	Menjaga Siti Inggil Station Menyiapkan spare menu Siti Inggil Mengupas telur Menyuir ayam Memotong kondimen sate; cabe rawit dan bawang merah Melayani tamu yang order Clear-up Siti Inggil pada jam closing breakfast (09.30) Memastikan kentong Mengambil stok dunsun dan bakpau di Freezer Dairy Set-Up Siti Inggil untuk Lunch Membantu Dutcher membuat sate Prepare kondimen omelet untuk breakfast hari selanjutnya Prepare sayuran pecel-gado-gado untuk breakfast hari selanjutnya Prepare menu kentang untuk breakfast hari selanjutnya	
25	6-10-2022	Day Off		
26	7-10-2022	Masuk Shift Pagi (06.00-14.00)	Menyiapkan Paket Gorengan yang dijual di Deli Kopi; membuat adonan tepung, bola-bola, tempe mendon, pisang goreng, dan ketela Set-Up Gorengan Station di Deli Kopi Menyiapkan dan membuat Sayur Asin dan Sayur Sop untuk Buffet Lunch, Station Warung Mb Pur Menerima orderan Warung Express 50 porsi Paket B (Lunchbox yang terdiri dari 2 lauk+1 Sayur+Nasi+Mie+Krupuk+Sambal)	

Gambar 6. 10 Logbook Halaman 7

			Mengemas sambal terasi dan krupuk udang sebanyak 50 porsi Prepare kondimen omelet untuk breakfast hari selanjutnya Prepare sayuran pecel-gado-gado untuk breakfast hari selanjutnya Prepare menu kentang untuk breakfast hari selanjutnya	
27	8-10-2022	Masuk Shift Pagi (06.00-14.00)	Memasaskan sauce untuk kebutuhan ala-carte Menyiapkan kondimen Angkringan Station; 1. membuat 5 jenis sambal Indonesia, 2. Membuat kondimen serta bumbu rujak cingur dan rujak buah, 3. Menyiapkan kondimen tahu campur Prepare kondimen omelet untuk breakfast hari selanjutnya Prepare sayuran pecel-gado-gado untuk breakfast hari selanjutnya Prepare menu kentang untuk breakfast hari selanjutnya Membantu membuat stok menu angkringan; pepes dan gadon Membantu divisi Butcher untuk menyediakan stok sate ayam	
28	9-10-2022	Masuk Shift Pagi (06.00-14.00)	Menjadi Ramer Membuat spare salad, sushi untuk di showcase chiller Membuat spare sayur pecel Membuat spare cold cut Menerima dan membuat orderan juice ala-carte Mengecheck stok makanan buffet di depan Menyiapkan kondimen rujak cingur, cingur, sayuran, bumbu, tempe goreng Menyiapkan kondimen rujak buah; bumbu, display buah, buah Menyiapkan kondimen tahu campur; selada, mie rebus, tahu goreng Men-clear up buffet breakfast pada saat jam closing (10.00) Set up buffet untuk lunch Menjaga Angkringan Station	

Gambar 6.11 Logbook Halaman 8

29	10-10-2022	Masuk Shift Pagi (06.00-14.00)	Memasaskan sauce untuk kebutuhan ala-carte Menyiapkan kondimen Angkringan Station; 1. membuat 5 jenis sambal Indonesia, 2. Membuat kondimen serta bumbu rujak cingur dan rujak buah, 3. Menyiapkan kondimen tahu campur Prepare kondimen omelet untuk breakfast hari selanjutnya Prepare sayuran pecel-gado-gado untuk breakfast hari selanjutnya Prepare menu kentang untuk breakfast hari selanjutnya Membantu membuat stok menu angkringan; pepes dan gadon Membantu divisi Butcher untuk menyediakan stok sate ayam	
30	11-10-2022	Masuk Shift Pagi (06.00-14.00)	Menjaga Siti Inggil Station Menyiapkan spare menu Siti Inggil Mengupas telur Menyuir ayam Memotong kondimen sate; cabe rawit dan bawang merah Melayani tamu yang order Clear-up Siti Inggil pada jam closing breakfast (09.30) Memasaskan lontong Mengambil stok dimsum dan bakpao di Freezer Dairy Set-Up Siti Inggil untuk Lunch Membantu Butcher membuat sate Prepare kondimen omelet untuk breakfast hari selanjutnya Prepare sayuran pecel-gado-gado untuk breakfast hari selanjutnya Prepare menu kentang untuk breakfast hari selanjutnya	

Gambar 6.12 Logbook Halaman 9

20.	10 - 11 - 2017	Prep Interview - Number Order - Prep - Set Up Lunch	ACK	
21.	11 - 11 - 2017	Prep Interview - Make Smoothie - Take Tea & Prep Lunch		
22.	11 - 11 - 2017	Prep Breakfast - Bakery @ Cowais - Help Butcher		
23.	13 - 11 - 2017	Make Stall - Set Up Lunch - Help Butcher		
24.	14 - 11 - 2017	Make Paper - Set Up Lunch - Take Order	ACK	
25.	15 - 11 - 2017	Day Off		
26.	16 - 11 - 2017	Make Stall - Clean Up - Set Up Lunch - Prep Breakfast		
27.	17 - 11 - 2017	Make Condiment - Prepare - Set Up Lunch - Help Butcher		
28.	18 - 11 - 2017	Make/Serve Rice Bowl - Prepare Breakfast - Prep Lunch	ACK	
29.	19 - 11 - 2017	Set Up Interview - Prepare Lunch - Make Sauce - ^{Assist} Prepare		
30.	20 - 11 - 2017	Prepare Interview's - Set Up Lunch Buffet - Help Butcher		

Ket:
PL = Pembimbing Lapangan pada Mitra Magang

Mengetahui:
Pembimbing Lapangan,

(Yaya Suhaya)

Pemagang,

(Salvabil Nayla Kinanti)
NIM: 2011015

Gambar 6.13 Logbook Halaman 10

Lampiran 4 Format Pakta Integritas Pelaksanaan Magang



AKADEMI SAGES

A Noble and Excellent Academy

PAKTA INTEGRITAS PROGRAM MAGANG AKADEMI SAGES

TAHUN AJARAN 2022/ 2023

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama Lengkap : Salsabil Nayla Kinanti

NIM : 20110015

Program Studi : Seni Kuliner

Alamat : Sakura Regency Blok F No.11, Ketintang, Surabaya

E-mail : kinantisalsabil@gmail.com

No. Telepon/ HP : 081330753720

Menyatakan BERSEDIA dan SETUJU menjalankan program magang sebaik-baiknya, sesuai ketentuan dibawah ini:

- 1) Melaksanakan magang selama minimal 6 (enam) bulan dan mematuhi seluruh peraturan dan ketentuan yang berlaku di Akademi Sages dan Mitra Magang.
- 2) Tidak mengundurkan diri apabila telah dinyatakan diterima magang di Mitra Magang.

Apabila saya melanggar hal-hal yang tertera dalam Pakta Integritas ini, saya bersedia dikenakan sanksi sesuai ketentuan dan peraturan yang berlaku.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan kesadaran dan tanpa paksaan dari pihak manapun.

Surabaya, 6 Februari 2023

Yang Menyatakan,

(Salsabil Nayla Kinanti)

NIM: 20110015

Mengetahui:

Dosen Pembimbing Akademik,	Dosen Pembimbing Akademik,
Mahmudi, S.T.Par, M.Par NIDN. 0722127903	Otje Herman Wibowo, S.E., M.Par NIDN. 0711107505

Lampiran 5 Surat Permohonan/ Pengantar Pelaksanaan Magang

Hotel Bumi Surabaya

Hotel Bumi Surabaya
Jl. Jend. Basuki Rahmat 166 - 128
Surabaya 60271, Indonesia
Phone: +62 31 531 1234
Fax: +62 31 532 1508

Surabaya, 25 April 2022

Kepada:
Yth. Ibu Ivy Dian P. Prabowo, S. S. T. P., M. P.
Head of Academic and Student Affair
Akademi Sages
di tempat

Dengan hormat,

Sehubungan dengan permohonan **Program Magang atau On the Job Training (OJT)** di Hotel Bumi Surabaya, Mahasiswa Salsabil Nayla Kinanti Akademi Sages, bersama ini kami informasikan beberapa jadwal terkait program tersebut sebagai berikut :

Tanggal	Waktu (WIB)	Acara
13 Mei 2022	11.00 – Selesai	Seleksi dan Interview dengan HRD Hotel Bumi Surabaya

Untuk kelengkapan administrasi mohon melampirkan data-data berikut:

1. Data Riwayat Hidup Siswa/siswi
2. Nilai raport / Kartu Hasil Semester (KHS) terakhir
3. Foto berwarna ukuran 4 x 6 (1 lembar)
4. Foto copy kartu mahasiswa / siswa
5. Foto copy KTP (untuk yang sudah punya)

Apabila ada yang ditanyakan mohon berkenan menghubungi Talent and Organizational Development Hotel Bumi Surabaya melalui telepon di nomor: 031-5311234 ext. 80183.

Atas perhatian dan kerjasamanya kami sampaikan terima kasih.

Hormat kami


Elant S. Anggrainy
Human Resources Manager

Gambar 6.14 Surat Permohonan

Lampiran 6 Surat Keterangan Melaksanakan Magang

Hotel Bumi Surabaya	Hotel Bumi Surabaya Jl. Jend. Basuki Rahmat 106 - 128 Surabaya 60271, Indonesia Phone: +62 31 531 1234 Fax: +62 31 532 1508				
Surabaya, 18 Mei 2022					
Kepada: Yth. Ibu Ivy Dian P. Prabowo, S. S. T. P., M. P Head of Academic and Student Affair Akademi Sages Surabaya di tempat					
Dengan hormat,					
Sehubungan dengan seleksi terakhir Program Magang atau On the Job Training (OJT) di Hotel Bumi Surabaya yang telah dilaksanakan pada tanggal 13 Mei 2022, bersama ini kami informasikan nama – nama yang telah lolos seleksi dan beberapa jadwal terkait program tersebut sebagai berikut					
DAFTAR SISWA AKADEMI SAGES SURABAYA LOLOS SELEKSI MAGANG HOTEL BUMI SURABAYA – Periode 29 JUN – 28 DES 2022					
NO	NAMA	DEPARTEMEN	ACARA	TANGGAL	WAKTU
1	SALSABIL NAYLA KINANTI	F & B PRODUCT	GENERAL ORIENTASI TRAINEE	27 JUN 2022	10.00 – 15.00
				28 JUN 2022	09.30 – 10.00
			MULAI OJT	29 JUN 2022	Menyesuaikan*

Untuk kelengkapan administrasi mohon melampirkan data-data berikut:

1. Nilai raport / Kartu Hasil Semester (KHS) terakhir
2. Foto berwarna ukuran 4 x 6 (1 lembar) *
3. Foto copy kartu mahasiswa / pelajar ,
4. Foto copy KTP (untuk yang sudah punya)
5. Surat ijin dari orang tua
6. Surat keterangan sehat dari dokter dan riwayat penyakit yang ditanda tangani oleh orang tua
7. Hasil test PCR terbaru terhitung paling lama satu hari sebelum Program Orientasi
8. Foto Copy Sertifikat Vaksinasi (Covid-19) dosis 1 dan 2 dan Booster

Gambar 6.15 Surat Kontrak