



**PROSEDUR COLD KITCHEN DI HOTEL
INTERCONTINENTAL MIDPLAZA JAKARTA
(LAPORAN HASIL PRAKTEK KERJA LAPANGAN)**

DISUSUN OLEH

NAMA : BUNGA MUTIARA SARIE

NOMOR INDUK MAHASISWA : 0734613902500071

JURUSAN : PERHOTELAN

**Diajukan Untuk Melengkapi Sebagian dari Persyaratan Tahap Akhir
dalam Memperoleh Gelar Diploma Tiga (D. III) Kepariwisataan**

AKADEMI PARIWISATA NASIONAL

JAKARTA

2010

LEMBAR PERSETUJUAN

Laporan Hasil Praktek Kerja Lapangan Disusun Oleh :

Nama : Bunga Mutiara Sarie
Nomor Induk Mahasiswa : 073461390250071
Tempat Praktek Kerja di : Hotel Intercontinental MidPlaza Jakarta
Judul : Prosedur Cold Kitchen di Hotel
Intercontinental Midplaza Jakarta

Telah diperiksa dan disetujui untuk dipertahankan di hadapan Tim Penguji Laporan Hasil Praktek Kerja Lapangan Akademi Pariwisata Nasional Jakarta.

Pembimbing II (Teknis)

Jakarta, Juli 2010

Pembimbing I (Materi)

Dessy Riyanti, S. Pd

Herman Sulaiman S.Pd

LEMBAR PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini saya :

Nama : Bunga Mutiara Sarie

Nomor Induk Mahasiswa : 073461390250071

Jurusan : Perhotelan

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa Laporan Hasil Praktek Kerja Lapangan yang berjudul :

**PROSEDUR COLD KITCHEN DI HOTEL INTERCONTINENTAL
MIDPLAZA JAKARTA**

Adalah benar Laporan Hasil Praktek Kerja Lapangan yang saya tulis dan disusun untuk memenuhi syarat dalam memperoleh gelar Diploma III (D III) kepariwisataan di Akademi Pariwisata Nasional.

Apabila di kemudian hari ditemukan bukti-bukti bahwa Laporan Hasil Praktek Kerja Lapangan ini merupakan hasil plagiat atau tidak disusun berdasarkan prosedur yang telah ditentukan, maka saya bersedia menerima sanksi pembatalan atas tulisan ini atau sanksi akademik yang ditetapkan oleh pimpinan akademi.

Jakarta, Juli 2010

Bunga Mutiara Sarie

LEMBAR PENGESAHAN

Laporan Hasil Praktek Kerja Lapangan di : Hotel Intercontinental Jakarta Mid-Plaza

Di Susun Oleh : Bunga Mutiara Sarie

Nomor Pokok/NIRM : 073461390250071

Telah Diujikan dan Diterima oleh Tim Penguji Laporan Hasil Praktek Kerja
Lapangan Akademi Pariwisata Nasional Jakarta pada tanggal



Tim Penguji

1.Hartono Singgih, Drs.,MM.	I (Materi)	1.
2. Eddy Helmi, SE.	II (Teknis)	2.

Mengetahui

DIREKTUR AKADEMI PARIWISATA NASIONAL

Pardjo Eddy Purwanto, SE. MM.

KATA PENGANTAR

Alhamdulillah Puji serta syukur penulis panjatkan kepada Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat dan karunia-Nya kepada penulis sehingga dapat menyelesaikan Laporan Hasil Praktek Kerja Lapangan ini dengan judul **Prosedur Cold Kitchen di Hotel Intercontinental MidPlaza Jakarta**. Sebagai syarat untuk menyelesaikan jenjang studi Diploma III (D III) kepariwisataan di Akademi Pariwisata Nasional jurusan Perhotelan.

Pada kesempatan ini penulis mengucapkan rasa terima kasih kepada Ibu dan Bapak serta saudara tercinta atas doa, dukungan, dan dorongannya selama ini baik secara langsung maupun tidak langsung memberikan bantuan moril maupun materil kepada penulis. Tidak lupa pula pada kesempatan ini penulis ucapkan banyak terima kasih dengan segala kerendahan hati yang tulus kepada :

1. Bapak Pardjo Eddy Purwanto, SE. MM. selaku Direktur Akparnas.
2. Bapak Ardi Mularsari S. Pd. selaku ketua jurusan Akademi Pariwisata Nasional Jakarta.
3. Bapak Herman Sulaiman S.Pd. selaku pembimbing materi.
4. Ibu Dessy Riyanti, S. Pd. Selaku pembimbing teknis.
5. Ibu Dra. Nindyaning P. Asri selaku Koordinator Hotel training.
6. Seluruh dosen dan karyawan Akademi Pariwisata Nasional.

7. Orang tua dan saudara penulis yang telah memberi dukungan baik moril maupun materil serta doanya.
8. Bapak Muhamad Azis selaku Sous Chef di Cold Kitchen dan bapak Andi serta Edi selaku staff di Cold Kitchen.
9. Mr. Andre Buser, selaku Executive Chef di Hotel Intercontinental MidPlaza Jakarta.
10. Ibu Lies, selaku Training Manager di Hotel Intercontinental Jakarta Mid-Plaza.
11. Seluruh Pimpinan dan staff Hotel Intercontinental Jakarta Mid-Plaza.
12. Semua teman Akademi Pariwisata Nasional dan rekan-rekan trainee di Hotel Intercontinental Jakarta Mid-Plaza.

Penulis menyadari, bahwa dalam penyusunan laporan hasil praktek kerja lapangan ini masih jauh dari sempurna. Serta masih terdapat kekurangan baik dari segi materi, penyusunan, serta penyajian bahasa. Namun penulis telah berusaha semaksimal mungkin untuk menyelesaikan laporan ini dan penulis berharap laporan hasil praktek kerja lapangan ini dapat bermanfaat bagi penulis pada khususnya dan pembaca pada umumnya.

Jakarta, Juli 2010

Bunga Mutiara Sarie

DAFTAR ISI

	Halaman
LEMBAR PERSETUJUAN	i
LEMBAR PERNYATAAN	ii
LEMBAR PENGESAHAN	iii
KATA PENGANTAR	v
DAFTAR ISI	vi
DAFTAR LAMPIRAN	viii
BAB I . PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang Penulisan	1
B. Maksud dan Tujuan Penulisan	3
C. Teknik Pengumpulan Data	3
D. Sistematika Penulisan	4
BAB II . GAMBARAN UMUM HOTEL INTERCONTINENTAL JAKARTA	
MIDPLAZA	7
A. Sejarah Singkat dan Perkembangan Hotel Intercontinental Midplaza Jakarta	7
B. Tujuan, Visi, Sasaran dan Stategi Hotel Intercontinental MidPlaza Jakarta	8

C. Fasilitas yang Dimiliki oleh Hotel Intercontinental MidPlaza Jakarta	9
D. Struktur Organisasi Hotel Intercontinental MidPlaza Jakarta	13
E. Tugas dan Tanggung Jawab Masing-Masing Departement di Hotel Intercontinental MidPlaza Jakarta	15
BAB III . URAIAN TUGAS KERJA COLD KITCHEN di HOTEL INTERCONTINENTAL MIDPLAZA JAKARTA	18
A. Struktur Organisasi di Cold Kitchen	19
B. Tugas dan Tanggung Jawab Staff di Cold Kitchen	19
C. Pembagian kerja/Shift di Cold Kitchen	24
D. Persiapan Kerja di Cold Kitchen	24
E. Prosedur dan Pelaksanaan Kerja di Cold Kitchen	28
F. Hidangan dan Standar Penyajian	51
G. Hasil Temuan Kerja di Cold Kitchen	52
BAB IV . KESIMPULAN DAN SARAN	54
A. Kesimpulan	54
B. Saran	55

DAFTAR PUSTAKA

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

LAMPIRAN-LAMPIRAN

DAFTAR LAMPIRAN

	Halaman
Inter Kitchen Transfer – Deli	56
Inter Kitchen Transfer Club Lounge Cocktail	57
Inter Kitchen Transfer – Canteen	58
Form Inter Kitchen	59
Banquet Event Order	60



BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Krisis ekonomi yang terus berkepanjangan sampai saat ini dan bahkan menjadi krisis sosial dengan terjadinya bencana alam, kerusuhan dan kerusakan alam yang sengaja dilakukan tanpa kesadaran manusia itu sendiri. Hal ini pun berdampak buruk bagi pariwisata Indonesia. Oleh karena itu, kita harus mencari solusi mengatasi hal ini supaya pariwisata Indonesia kembali normal. Dengan normalnya kepariwisataan Indonesia akan pula menstabilkan perekonomian Indonesia.

Ada beberapa hal yang perlu diperhatikan dalam usaha penanganan masalah pariwisata di antaranya adalah pelayanan, keamanan dan kenyamanan. Para wisatawan akan berkunjung ke suatu Negara yang tentunya aman, nyaman dan mempunyai pelayanan yang baik. Tentunya dalam dunia pariwisata didukung oleh akomodasi perhotelan yang menyediakan banyak fasilitas yang dapat menunjang kenyamanan tamu lokal maupun mancanegara.

Industri perhotelan adalah industri yang bergerak di bidang jasa yaitu memberikan pelayanan penginapan, makan, minum dan beberapa fasilitas penunjang lainnya. Untuk mewujudkan industri pariwisata yang maju, maka banyak pula didirikan hotel – hotel dengan berbagai bintang dan kelas masing –

masing. Itu semua akan membuat persaingan dalam dunia pariwisata makin kuat dan memberikan pemasukan yang baik bagi Indonesia.

Salah satu komponen pariwisata adalah hotel, dalam Surat Keputusan Menperpostel, *“Hotel adalah suatu jenis akomodasi yang mempergunakan sebagian atau seluruh bangunan untuk menyediakan pelayanan, penginapan, makan dan minum serta jasa lainnya bagi umum yang dikelola secara komersial serta memenuhi segala ketentuan.”*

Dari definisi di atas sudah sangat jelas bahwa semua Hotel menyediakan segala kenyamanan yang dibutuhkan oleh tamu yang menginap. Berdasarkan operasional Hotel dibagi beberapa departemen salah satunya departemen yang menangani makanan dan minuman adalah food & beverage Departemen yang juga terbagi menjadi dua fungsi yang menyediakan dan melayani, Seperti F&B Service yang bertugas melayani langsung tamu yang berkunjung dan *Food Production* yang menyediakan makanan sesuai standar yang ada.

Menurut Schneider dan Tucker (1989:480)

“Kitchen adalah sebuah ruangan yang terdapat di Hotel yang digunakan untuk memproses makanan, dari bahan mentah menjadi hidangan yang siap dihidangkan”

Menurut Schneider dan Tucker (1989;483)

“Memasak adalah suatu kegiatan seni mengolah makanan yang dimulai dengan memilih macam – macam bahan makanan, memeriksa

kualitas bahan, membersihkan, menyiapkan bahan (termasuk cara memotong, merajang, mencincang dan menggiling) serta mengolah bahan makanan dengan menggunakan metode yang sesuai standar.”

Dalam pelaksanaan operasional hotel seluruh department saling berkesinambungan untuk menciptakan kenyamanan dan pelayanan baik untuk para tamu yang tinggal maupun berkunjung.

Di Hotel Intercontinental terbagi menjadi 7 dapur inti yaitu, Main Kitchen, Cold Kitchen, Banquet Kitchen, Butcher, Japanese kitchen, Pastry, Scusa Kitchen Restoran. Cold Kitchen atau biasa juga disebut Garde Manger menyediakan makanan untuk Coffee Shop, Room service, Function, Club Lounge dan Apartemen. Untuk Coffee Shop menangani A'la Carte dan 7 rotasi berbeda dengan Club Lounge yang hanya menggunakan sistem 7 rotasi. Untuk pembagian jam kerja, staff bagian Cold Kitchen dibagi menjadi 3 shift yaitu, shift pagi (*early morning dan morning*), shift siang (*middle dan jam 2*) dan shift malam. Berdasarkan peninjauan di atas penulis tertarik untuk mengajukan laporan dengan judul “Prosedur Kerja Cold Kitchen Di Hotel Intercontinental Midplaza Jakarta.”

B. Maksud dan Tujuan Penulisan

1. Maksud Penulisan

- a. Sebagai salah satu syarat memperoleh gelar Diploma III Perhotelan di Akademi Pariwisata Nasional.

- b. Studi banding antara teori yang didapat selama belajar di Akademi Pariwisata Nasional dengan Praktek Kerja Lapangan di Hotel Intercontinental Midplaza Jakarta.

2. Tujuan Penulisan

- a. Untuk mengetahui prosedur pelaksanaan dan standard resep di bagian Cold Kitchen.
- b. Untuk mengetahui masalah – masalah yang dihadapi dalam operasinal maupun teknisnya.
- c. Untuk mencari solusi terbaik yang seharusnya dilakukan untuk menghadapi masalah - masalah.

C. Teknik Pengumpulan Data

Dalam penyusunan laporan ini penulis mengumpulkan data – data sebanyak – banyaknya selama *On Job Training* di Hotel Intercontinental Midplaza Jakarta, beberapa metode yang digunakan penulis yaitu:

1. Studi Kepustakaan

Penulis mengumpulkan data melalui buku – buku dan Karya Tulis Akhir yang ada di perpustakaan, sehingga dapat melakukan perbandingan dengan data – data di Hotel lain.

2. Observasi Pengamatan

Metode ini penulis langsung melakukan pengamatan dibagian Cold Kitchen Hotel Intercontinental Midplaza Jakarta.

3. Interview

Untuk mendapatkan informasi yang lebih jelas dan sangat dibutuhkan penulis, penulis bertanya langsung kepada staff yang ada di Hotel Intercontinental Midplaza Jakarta terutama terhadap masalah – masalah yang sering muncul di Cold Kitchen.

D. Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan dibuat agar pembaca dengan mudah memahami dan mengetahui informasi yang terdapat didalam laporan ini. Penulis juga mencantumkan gambaran masalah yang akan dibahas dalam Laporan Hasil Praktek Kerja Lapangan ini dalam empat bab sebagai berikut :

Bab I : Pendahuluan. Pada bab ini penulis menjelaskan tentang latar belakang pembuatan laporan, maksud dan tujuan pembuatan dan teknik pengumpulan data yang diakhiri dengan sistematika penulisan.

Bab II : Gambaran Umum Hotel Intercontinental Midplaza Jakarta. Bab ini menjelaskan secara garis besar sejarah singkat, perkembangan hotel,

fasilitas yang menunjang, struktur organisasi dan prosedur yang ada di Hotel Intercontinental Midplaza Jakarta.

Bab III : Prosedur Kerja Cold Kitchen Di Hotel Intercontinental Midplaza Jakarta. Pada bab ini penulis menjelaskan lebih spesifikasi tentang Cold Kitchen dan masalah – masalah yang sering muncul serta menguraikan tentang tugas dan tanggung jawab para staff dan membahas hasil temuan yang didapati selama Praktek Kerja Lapangan di Cold Kitchen Hotel Intercontinental Midplaza Jakarta.

Bab IV : Kesimpulan dan Saran. Bab ini menerangkan tentang pemecahan masalah yang dihadapi dan memberikan kesimpulan tentang keadaan Cold Kitchen Hotel Intercontinental Midplaza Jakarta.



BAB II

GAMBARAN UMUM HOTEL INTERCONTINENTAL MIDPLAZA JAKARTA

A. Sejarah Singkat dan Perkembangan Hotel Intercontinental Midplaza Jakarta

Intercontinental Hotel dan Resort adalah perusahaan Hotel terbesar didunia. Yang didirikan pada tahun 1946 PAN America airlines yang mengoperasikan beberapa Hotels dan Resorts di beberapa Negara. Pada tahun 2002 Intercontinental Hotels Group.

Intercontinental Hotels Group menjadi 7 merek Hotel di antaranya adalah Intercontinental Hotels dan Resorts, Crown Plaza, Holiday Inn, Holiday Inn Express, Hotel Indigo, staybridge dan Candlewood. Khusus di Indonesia terdapat 6 properties Hotel diantaranya Hotel Intercontinental Midplaza Jakarta, Intercontinental Resort Bali, Crown Plaza, Holiday Inn Bandung, Holiday Inn Lombok, Holiday Inn Batam.

Hotel Intercontinental Midplaza Jakarta memulai soft openingnya pada tanggal 10 Juni 1998 yang sebelumnya bernama Hotel Kempinski Jakarta yang terletak di pusat bisnis.

Pada tanggal 1 April 2002 bergabung dengan Intercontinental Hotels Group (IHG). Hotel Intercontinental Midplaza Jakarta adalah Hotel berbintang 5

yang mewah dengan service Apartement Concept yang owning companynya di bawah PT PRIMA ADHITAMA INTERNATIONAL *Development Trading* (PT PAID) dengan pemilik yang bernama Bapak Rudi Suliawan dan Ibu Yoko Suliawan Hotel Intercontinental Midplaza Jakarta ini dipimpin oleh seorang General Manager yang bernama Bapak Ian Mckie.

Intercontinental Midplaza Hotel Jakarta beralamat di Jl.Jend. Sudirman Kav.10-11 Jakarta 10220 yang bernomor telepon (021) 2510888 dan nomor fax. (021) 2511777 atau website: www.intercontinental.com

B. Tujuan, Visi, Sasaran dan Strategi Hotel Intercontinental Midplaza Jakarta

1. Tujuan

Menjadi tempat nomor satu di dunia untuk melakukan pertemuan, bersantai dan mewujudkan impian.

2. Visi

Merubah bisnis menjadi yang paling disukai, dikagumi dan menjadi perusahaan hotel yang sukses di seluruh dunia.

3. Sasaran

- a. Membuat merek (*brands*) hotel kami menjadi pilihan yang disukai oleh tamu-tamu di pasar yang mereka pilih.
- b. Memastikan bahwa kami dilihat sebagai tempat pilihan untuk bekerja dan berkembang dalam industri perhotelan.

- c. Mengendalikan sejumlah pengembalian keuntungan para pemegang saham lebih besar daripada para *competitor* (pesaing).

4. Strategi

- a. Melanjutkan untuk mengembangkan keterampilan orang-orang kami.
- b. Rilis modal untuk mendorong pertumbuhan.
- c. Meningkatkan jaringan hotel di seluruh dunia.
- d. Memanfaatkan system global, proses dan ukuran kami untuk memberikan pendapatan dan keuntungan.

C. Fasilitas yang dimiliki Hotel Intercontinental Midplaza Jakarta

1. Fasilitas Kamar Hotel

- a. Semua kamar tamu dilengkapi dengan TV dan minibar
- b. Program TV Internasional dan local
- c. Semua kamar mandi dilengkapi dengan bathtub dan shower yang terpisah
- d. Dua saluran telepon yang berspeaker dan dilengkapi kotak suara
- e. Kamar bisnis yang dilengkapi dengan akses internet 10 MB
- f. Pelayanan laundry 24 jam
- g. Radio dan alarm waktu
- h. Pengering rambut
- i. Timbangan badan diseluruh kamar
- j. Jas mandi dan sandal kamar

k. Kotak penyimpanan barang dalam kamar

2. F&B Outlets dilantai LG

a. Deli

Toko kue dan makanan dengan menu Ala Carte seperti sandwich, bakery, pastries, slice cake, whole cake, hot/cold beverage, soft drink, juices dan wine to go. Hari buka dari Senin sampai dengan Minggu dan jam buka dari pukul 06.30– 21.00 WIB dengan kapasitas 46 tempat duduk. Potongan harga diberikan dari pukul 18.00 – 21.00 WIB untuk: *whole cake* dan *slices cake* 30%, *pastries; breads; salad* dan *sandwich* 50%.

b. Bacchus

Bar yang menyediakan aneka pilihan wine untuk dinikmati perbotol dan pergelas, serangkaian minuman beralkohol dan bir terkemuka. Bacchus juga menyediakan berbagai hidangan pilihan ringan untuk makan siang dan makan malam seperti Ala carte steak, tapas (snack), Asian/International menu dan California roll dengan tempat yang strategis. Jam buka dari pukul 16.00 - 01.00 WIB dengan kapasitas 60 tempat duduk.

3. F&B Outlets dilantai 1

a. Lobby Lounge

Dengan tatanan mewah di area lobby yang menyajikan makanan dan minuman dengan menu Asian/internasional Ala Carte dan aneka snack

dengan live musik setiap hari Senin sampai Jumat dari pukul 18.00 - 22.45 WIB serta kapasitas yang dimiliki 98 tempat duduk.

4. F&B Outlets dilantai 2

a. SPA Intercontinental

Sarana olahraga luar dan dalam eksklusif mencakup lapangan tenis dan squash, kolam renang dan fitness yang dilengkapi peralatan dan tenaga kerja profesional. Ruang ganti kamar pria dan wanita terpisah masing – masing dengan Jacuzzi dan uap. Jam buka dari pukul 06.00 - 23.00 WIB, massage: 10.00 - 21.00 WIB, gym: 24 jam, kolam renang: 06.00 - 21.00 WIB, tenis squash: 06.00 - 21.00 WIB, dan kids club.

b. Scusa

Restoran dengan hidangan terbaik dari Italia dan mediterania yang memakai bahan – bahan kualitas terbaik. Penyajian hidangan yang didukung dengan live musik serta live show pizza dalam suasana kontemporer dengan pelayanan cepat dan efisien.

Senin sampai Jumat lunch dari pukul 11.30 - 14.30 WIB, untuk dinner dari Senin sampai Minggu dari pukul 18.00 - 23.00 WIB sedangkan untuk brunch dari pukul 11.30 - 15.00 WIB dengan harga lunch set Rp 125.000,00⁺⁺ - Rp 245.000,00⁺⁺ dan brunch Rp 288.000,00⁺⁺ - Rp 348.000,00⁺⁺. Kapasitas 120 tempat duduk: restoran 70 tempat duduk, bar

lounge 22 tempat duduk, PR1 10 orang, PDR2 6 orang dan PDR3 12 orang.

c. Java Restaurant

Coffee shop yang menyajikan hidangan Eropa dan Asia dengan buffet menu yaitu breakfast buffet: 06.00 - 11.00 WIB, lunch buffet: 12.00 - 15.00 WIB dan dinner buffet: 18.00 - 22.30 WIB. dengan kapasitas 135 orang dan khusus anak di bawah berumur 6 tahun gratis sedangkan anak berumur 6 - 12 tahun discount untuk lunch dan dinner.

d. Banqueting

Dalam banquet Hotel Intercontinental memiliki 17 *function rooms* dengan kapasitas ruang yang berbeda dan letak yang berbeda pula. Seperti yang bias kita lihat di bawah ini:

1) Ballroom untuk 100 – 700 pax

a) Grand Ballroom

b) Ballroom A

c) Ballroom B

d) Pre-function

2) Meeting room untuk 100 – 350 pax

a) Jasmine rooms

b) Jasmine 1

c) Jasmine 2

d) Jasmine 3

3) Meeting room untuk 20 – 30 pax

a) Lotus 1 – 6

b) Asoka 1 - 6

e. Fasilitas yang lain dan service

1) Business Centre

2) Concierge

3) Room Service

4) Laundry Service

5) Stores & Shopping area

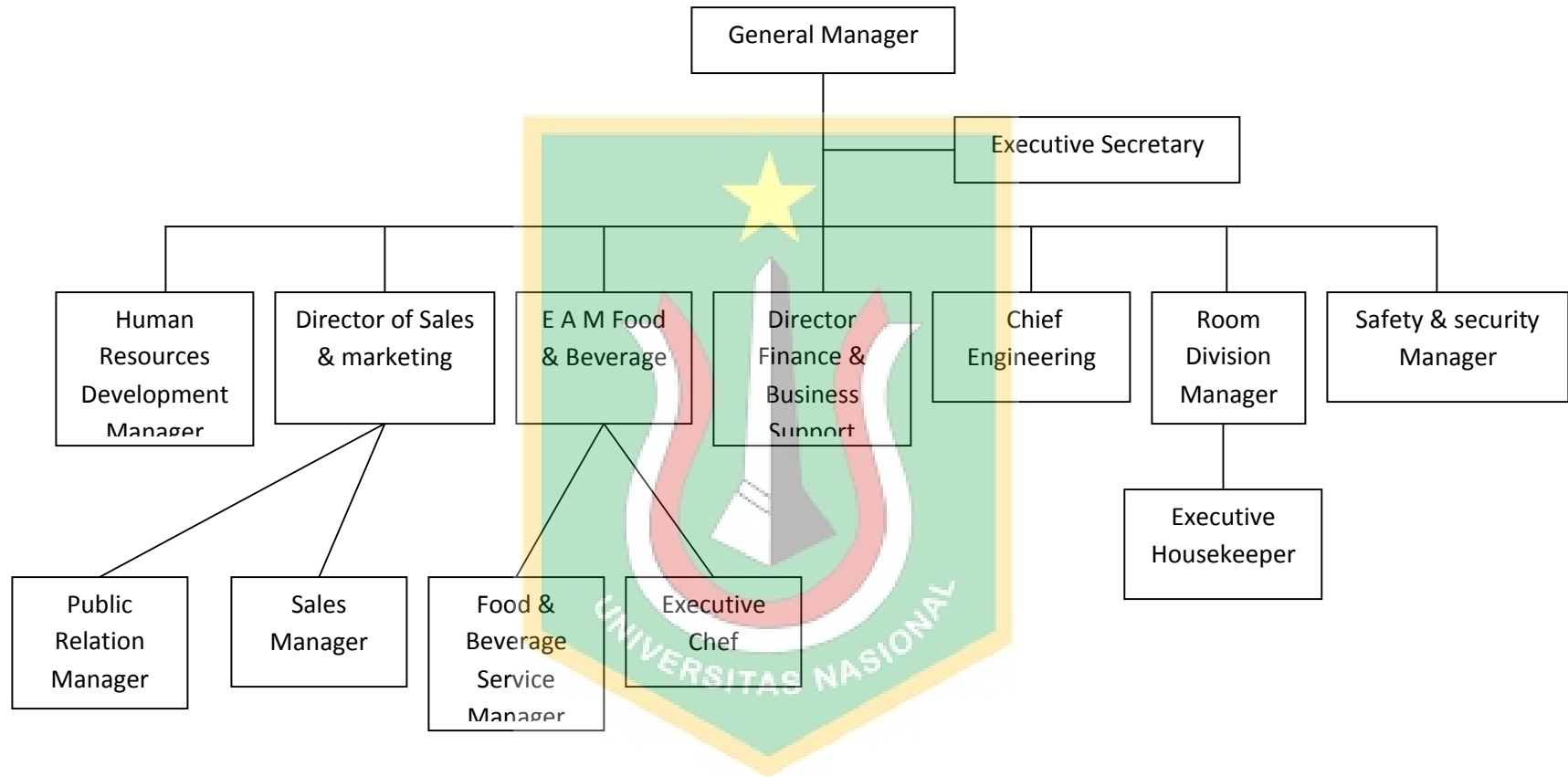
6) Parking Lot

D. Struktur Organisasi Hotel Intercontinental Midplaza Jakarta

Struktur organisasi merupakan suatu kerangka yang menunjukkan perbedaan posisi ataupun jabatan dari setiap orang di setiap bagian dengan tugas dan tanggung jawab yang berbeda pula.

Bentuk susunan struktur organisasi hotel berbeda – beda tergantung besar kecil sebuah hotel, seperti struktur organisasi Hotel Intercontinental Midplaza Jakarta sebagai berikut:

D. Struktur Organisasi Hotel Intercontinental Jakarta Mid-Plaza



Sumber : Intercontinental Jakarta Mid-Plaza

E. Tanggung Jawab dan Tugas Departement F&B Produk

1. General Manager

Sebagai pemimpin tertinggi di hotel yang bertanggung jawab atas segala kelancaran operasional di hotel dan melaporkannya kepada pemilik hotel (*owner*).

2. Executive Secretary

Bertugas membantu General Manager mengenai jadwal kegiatannya seperti membuat janji dengan klien bisnis atau relasi.

3. Human Resources Development Manager

Bertugas melakukan pemilihan/seleksi dan pengadaan calon karyawan, menentukan posisi/jabatan tiap calon pegawai, pemeliharaan moral karyawan serta memberikan training kepada seluruh karyawan secara bertahap sehingga karyawan dapat menerapkan pelatihan tersebut di department masing-masing.

4. Director of Sales and Marketing

Bertugas membuat perencanaan pemasaran, periklanan/promosi, penjualan produk dan fasilitas hotel, baik dalam negeri maupun luar negeri.

5. Executive Assistant Manager Food & Beverage

Bertugas mengatur administrasi keuangan untuk departement Food & Beverage, baik F & B Service maupun F & B Product agar biaya pengeluaran dapat diminimalkan.

6. Director Finance & Business Support

Bertanggung jawab atas semua permintaan kebutuhan dalam melaksanakan pembelian kebutuhan operasional hotel serta menghitung jumlah biaya pengeluaran dan pendapatan yang diterima oleh hotel sehingga dapat diketahui keuntungan maupun kerugian di hotel.

7. Room Division Manager

Bertugas mengatur dan mengawasi semua kegiatan di Front Office Department dan House Keeping serta bertanggung jawab untuk mempertahankan *occupancy* selalu tinggi di sepanjang tahun dengan bantuan periklanan, pemasaran, memastikan kepuasan tamu dan memastikan bahwa semuanya berjalan dengan lancar dan efisien.

8. Safety & Security Manager

Bertugas dalam menjaga dan memelihara keamanan serta ketertiban di dalam maupun lingkungan hotel.

9. Chief Engineering

Bertugas untuk menjaga dan merawat perlengkapan dan fasilitas hotel secara rutin dan berkala serta memperbaiki fasilitas hotel yang rusak.

10. Public Relation Manager

Bertanggung jawab atas hubungan internal dan eksternal hotel, menjadi protokol (MC) untuk setiap penyambutan/resepsi kenegaraan dan berbagai event penting lainnya serta menjaga citra/pandangan masyarakat dari yang negatif menjadi positif tentang hotel.

11. Sales manager

Bertugas menetapkan wilayah penjualan, sasaran yang diinginkan dan melakukan program pelatihan untuk karyawan sehingga penjualan dapat dilakukan secara optimal.

12. Food & Beverage Service Manager

Bertugas memimpin suatu department dalam mengolah, memproduksi, dan menyajikan makanan dan minuman untuk keperluan tamu hotel.

13. Executive Chef

Bertanggung jawab atas operasional dapur hotel secara keseluruhan dengan cara membuat menu-menu baru, menjaga kebersihan makanan dan kualitas makanan.

14. Executive Housekeeper

Bertanggung jawab kepada Room Division Manager mengenai operasional serta bertugas membuat perencanaan, perawatan/ pembersihan semua kamar tamu dan seluruh *public area*.



BAB III

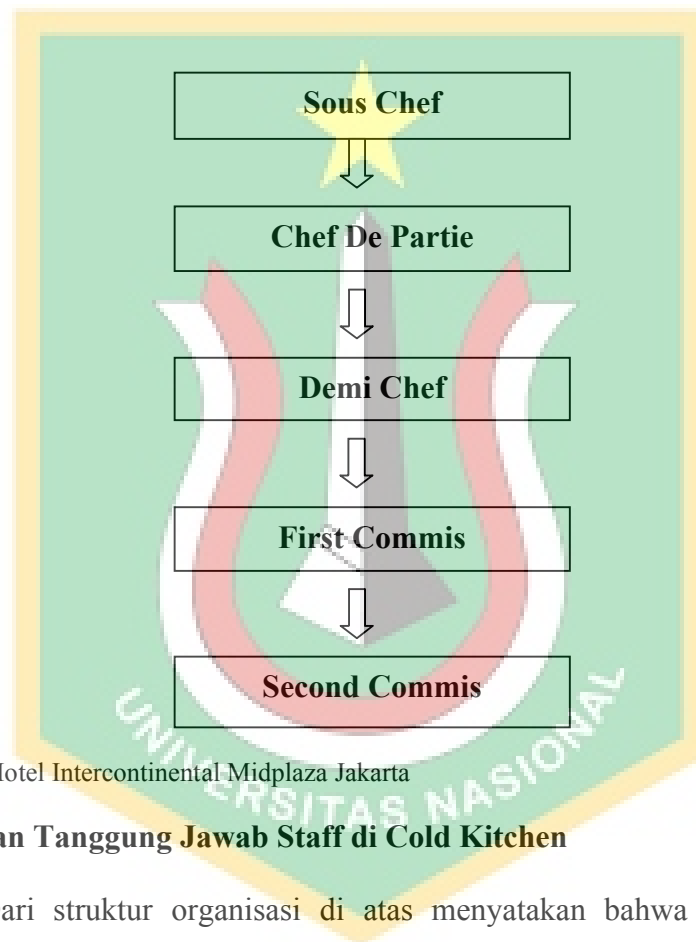
URAIAN TUGAS KERJA DI COLD KITCHEN HOTEL INTERCONTINENTAL MIDPLAZA JAKARTA

Pada bab ini penulis menjelaskan mengenai Cold kitchen dan kegiatan yang dilakukan. Cold kitchen adalah tempat mengolah dan menyajikan makanan pembuka dan aneka makanan dingin lain yang dapat merangsang nafsu makan para tamu. Jika dilihat dari pengertian di atas maka dapat disimpulkan bahwa cold Kitchen memiliki peranan penting dalam sebuah dapur. Terutama apabila tingkat hunian kamar meningkat tentunya mereka lebih memilih makan di coffee shop Hotel Intercontinental Midplaza Jakarta maka pekerjaan dari staff Cold Kitchen juga bertambah karena Cold Kitchen bertugas menyediakan makanan buffet di Coffe Shop, *Ala Carte* dan *Function*.

Bukan hanya staff yang menjadi pendukung sebuah dapur tetapi juga kualitas dari pekerja itu sendiri. Bila dilihat dari standard operasional prosedur yang ada di Hotel Intercontinental Midplaza Jakarta banyak sekali aturan yang harus dijalankan untuk menjadi seorang koki. Oleh karena itu, tidak sembarangan juga pekerja yang bekerja di Hotel Intercontinental Midplaza Jakarta. Penulis akan membahasnya pada bab ini.

A. Struktur Organisasi dibagian Cold Kitchen

Dilihat dari pembahasan diatas maka kita juga harus tahu struktur organisasi dari Cold kitchen yang ada di Hotel Intercontinental Midplaza Jakarta, sebagai berikut:



Sumber : Hotel Intercontinental Midplaza Jakarta

B. Tugas dan Tanggung Jawab Staff di Cold Kitchen

Dari struktur organisasi di atas menyatakan bahwa adanya perbedaan jabatan / posisi dalam suatu bagian di kitchen. Dari perbedaan tersebut dapat pula dibagi job description masing – masing jabatan, seperti di bawah ini:

1. Kepala Dapur (Executive Chef)

Bertanggung jawab langsung kepada pimpinan restoran dalam bidang produk makanan (mulai dari penerimaan dan penyimpanan bahan makanan, persiapan,

pengolahan maupun penjualan) dan perlengkapan serta peralatan dapur yang digunakan. Adapun tugas – tugasnya meliputi:

- a. Memeriksa kesiapan dan kerapian area kerja dan peralatan atau perlengkapan kerja.
- b. Memeriksa kesiapan dan kerapian karyawan dapur serta memberikan petunjuk dan penjelasan tentang seluruh pekerjaan yang harus dikerjakan pada hari ini.
- c. Menetapkan kualitas dan kuantitas bahan makanan.
- d. Memeriksa bahan makanan yang akan diterima.
- e. Mengatur pelaksanaan penjualan makanan.
- f. Menetapkan standard resep dan mengawasi mutu makanan.
- g. Mengawasi kelancaran pekerjaan.
- h. Merencanakan dan mengawasi biaya operasional dapur termasuk direct issue / pembelian barang
- i. Menangani hubungan kerja dengan bagian lain.

2. Wakil Kepala Dapur (Ex. Sous Chef)

Bertanggung jawab langsung kepada kepala dapur terutama dalam kelancaran pekerjaan di dapur. Adapun tugas – tugasnya:

- a. Mengatur kelancaran kerja dan pelaksanaan kerja keryawan dapur.

- b. Mengawasi persiapan pengolahan bahan makanan sesuai standar yang telah ditentukan.
- c. Mengatur kelancaran proses pemesanan makanan dari ruang makan serta pelayanan pesanan ke ruang makan.
- d. Mengawasi pelaksanaan inventaris peralatan dapur secara berkala.
- e. Menjalankan tugas – tugas yang diberikan dari atasan.
- f. Melaksanakan tugas – tugas kepala dapur apabila yang bersangkutan tidak dapat datang.

3. Chef De Cuisine (Kepala bagian di Kitchen)

- a. Memeriksa jadwal kerja harian staff kitchen untuk memastikan kehadiran semua staff.
- b. Memberikan berbagai contoh metode memasak kepada staff.
- c. Memeriksa penyiapan setiap pesanan makanan, yang harus diperiksa sebelum meninggalkan dapur oleh staff yang ditugaskan.
- d. Menyiapkan jadwal kerja para staff.
- e. Memeriksa kondisi semua peralatan untuk menghindari kerusakan peralatan.
- f. Memastikan semua bahan – bahan masih dapat digunakan atau membuangnya jika sudah tidak dapat digunakan lagi.
- g. Menghitung biaya makanan dan menyesuaikannya jika perlu.
- h. Menghadiri rapat kepala bagian

- i. Memberikan informasi kepada staff dapur dan memimpin briefing harian untuk staff.
- j. Mengevaluasi semua staff dapur setidaknya sekali setiap tiga bulan dan memberikan teguran untuk setiap kesalahan yang dilakukan staff dapur.

4. Sous Chef

Adapun tanggung jawabnya, meliputi:

- a. Mengepalai suatu bagian dapur.
- b. Membuat order permintaan barang akan digunakan untuk kegiatan sehari-hari.
- c. Menestimasikan anggaran dengan sesuai dan terlibat dalam pekerjaan administrasi.
- d. Memimpin briefing.
- e. Mengevaluasi menu dan menyarankan perubahan menu yang lebih menarik.
- f. Menangani keluhan dari tamu untuk setiap pesanan.
- g. Membuat laporan inventarisasi mingguan dan bulanan.

5. CDP (Chef De Partie)

Adapun tanggung jawabnya, meliputi:

1. Merencanakan, menugaskan, dan mengendalikan kegiatan sehari hari.

2. Memberikan informasi kepada staff dapur dan makanan khusus untuk keesokan harinya agar dapat dipersiapkan.
3. Mengawasi agar tidak ada barang yang hilang.
4. Membuat laporan harian dan menulis semua kegiatan harian dalam *log book*.

6. Demi Chef

Bertanggung jawab:

1. Memberikan informasi kepada staff dapur dan makanan khusus untuk keesokan harinya agar dapat dipersiapkan.
2. Mengawasi agar tidak ada barang yang hilang.
3. Membuat laporan harian dan menulis semua kegiatan harian dalam *log book*.

7. First commis

Tugas – tugasnya meliputi:

- a. Menyiapkan bahan – bahan mentah serta peralatan yang diperlukan untuk pengolahan makanan.
- b. Mengolah makanan sesuai standar yang telah ditentukan.
- c. Membantu pelaksanaan inventori secara berkala.

8. Second Commis

Tugas –tugasnya meliputi:

- a. Melaksanakan pengolahan makanan sesuai standar yang ditentukan.
- b. Membantu tugas first commis dalam kegiatan persiapan pembuatan makanan dan memberikan hiasan pada makanan.
- c. Membantu membersihkan area kerja yang akan dan telah digunakan

C. Pembagian Kerja / Shift dibagian Cold Kitchen

Adapun pembagian jam kerja bagi karyawan menjadi pembagian pekerjaan pula bagi karyawan cold kitchen. Hal ini disebabkan disetiap shift telah dibagi pekerjaan yang akan dilakukan. Seperti pembagian shift di cold kitchen Hotel Intercontinental Midplaza, sebagai berikut:

- a. Shift pagi : 07.00 – 16.00
- b. Middle shift : 12.00 – 21.00
- c. Shift sore : 14.00 – 23.00
- d. Shift malam : 23.00 – 08.00

D. Persiapan Kerja di bagian Cold Kitchen

Sebelum para cook memulai aktivitasnya haruslah mempersiapkan segala sesuatunya yang berhubungan dengan pekerjaan mereka. Persiapan ini bertujuan agar dalam proses mengolah makanan tidak mengalami gangguan yang dapat menghambat operasional mereka didapur dan memaksimalkan pekerjaan mereka.

Adapun persiapan – persiapan itu di antaranya:

1. Persiapan diri

- a. Memakai seragam yang telah ditentukan
- b. Celana hitam panjang
- c. Seragam bersih dan sopan
- d. Hair net
- e. Make up sederhana
- f. Rambut bersih
- g. Rambut panjang terikat rapi
- h. Kuku selalu pendek
- i. Menggunakan sepatu safety
- j. Menggunakan kaos kaki hitam

2. Persiapan Area kerja

- a. Meja kerja bersih
- b. Ruang pendingin bersih dan rapi
- c. Langit – langit dapur bersih
- d. Dinding dapur bersih
- e. Lantai dapur bersih
- f. Dish washing bersih dan lancar

3. Mempersiapkan alat – alat yang akan digunakan:

Jenis peralatan dapur dibagi atas 2 yaitu:

- a. Kitchen Tools



Adalah peralatan dapur yang berukuran kecil.

Contoh: *Cheving dish*, *Cutting Board*, Pisau, Balon Whisk, Bowl stainless, dll.

b. Kitchen Equipment

Adalah peralatan dapur yang berukuran besar.

Contoh: Meja stainless, Rak, *Trolley*, *Salamander*, *Refrigerator*, dll.

4. Mempersiapkan bahan – bahan yang digunakan

a. Dairy Food

1) Aneka cereal, contoh:

- a) All Brain
- b) Koko krunch

2) Aneka keju individual, contoh :

- a) Edam
- b) Bebybel

3) Aneka keju Ala *Carte*, contoh :

- a) Blue Cheese
- b) Brie blue Cheese

4) Aneka bentuk yogurt, contoh :

- a) Yogurt Cair
- b) Yogurt Padat



5) Aneka makanan kalengan, contoh :

- a) Jagung
- b) Tuna oil

6) Aneka makanan dalam botol, contoh :

- a) Gherkin
- b) Green olive

7) Aneka makanan dalam tempat plastik, contoh :

- a) Mayonaise
- b) French Mustard

b. Aneka Lettuce, contoh :

- 1) Curly Lettuce
- 2) Lolorosa

c. Aneka Buah – buahan, contoh :

- 1) Semangka merah
- 2) Semangka kuning

d. Aneka seafood, contoh :

- 1) Alaska Crab leg
- 2) Rock Lobster



e. Aneka cold cut, contoh :

- 1) Chicken Jagdwurst
- 2) Beef Jagdwurst

f. Aneka Susu, contoh :

- 1) Susu fresh
- 2) Susu tanpa lemak
- 3) Susu rendah lemak
- 4) Susu kedelai

E. Prosedur dan Pelaksanaan Kerja dibagian Cold Kitchen

Membicarakan prosedur kerja di dapur Hotel Intercontinental Midplaza Jakarta tidak terlepas dari FSMS (Food Safety management System) adalah suatu bagian yang menangani keamanan dan keselamatan makanan. Untuk Memulai pelaksanaan pekerjaan para staff harus memenuhi beberapa polic yang ada dalam FSMS, yaitu sebagai berikut:

1. Policy 1. *Hand Washing*

Semua karyawan harus mencuci tangan setiap 30 menit atau setelah melakukan hal – hal berikut ini:

- a) Sebelum memulai pekerjaan
- b) Setelah menggunakan toilet

- c) Setelah menyimpan barang
- d) Setelah Menangani makanan mentah
- e) Setelah Menangani sampah
- f) Setelah keluar dari butcher, pastry dan sushi/sashimi area
- g) Kembali dari istirahat

Adapun urutan mencuci tangan yang telah memenuhi prosedur adalah sebagai berikut:

- a) Basahi tangan dengan air hangat
- b) Gunakan sabun tangan yang telah disediakan
- c) Ratakan ke tangan hingga siku selama 20 detik
- d) Sikat kuku dengan sikat yang telah disediakan
- e) Bilas tangan dengan air hangat
- f) Keringkan dengan tissue kertas yang tersedia
- g) Lalu beri tangan gel sanitasi yang telah disediakan

Adapun kebiasaan pribadi yang tidak diperbolehkan dilakukan di tempat pengolahan makanan atau area dapur:

- a) Dilarang merokok atau menggunakan semua jenis tembakau pada tempat persiapan makanan
- b) Dilarang makan dan minum di daerah produksi makanan
- c) Dilarang meludah

- d) Dilarang menggigit kuku dan menjilat jari sebelum anda memegang kertas pembungkus
- e) Dilarang mengupil dan menggaruk hidung
- f) Dilarang batuk dan bersin di depan makanan
- g) Dilarang menyentuh dan menyisir rambut di dapur
- h) Gunakan sendok yang berbeda atau baru untuk mencicipi masakan.

2. Policy 2. Makanan dingin dan Makanan Panas

Adapun standard temperatur makanan siap dimakan atau aman dimakan, sebagai berikut:

a) Makanan Panas

- 1) Jagalah suhu makanan minimal 60°C ketika melakukan transfer, display dan ketika dihidangkan.
- 2) Makanan panas mungkin dapat disajikan pada suhu dibawah 60°C tetapi hanya selama maksimal 2 jam setelah itu dibuang.
- 3) Makanan panas yang dijaga suhunya dengan baik 60°C dapat didinginkan dan disimpan pada lemari pendingin untuk dipergunakan untuk kedua kalinya.
- 4) Ketika menambah makanan pada display buffet, jangan campurkan makanan yang lama dan makanan yang baru.

- 5) Suhu alat pemanas makanan harus lebih dari 60°C , untuk memelihara suhu makanan 60°C .
- 6) Pertahankan ketinggian air pada bain marie untuk memastikan suhu yang cukup untuk memanaskan chafing dish.
- 7) Pada akhir masa service, makanan yang berada pada suhu di bawah 60°C pada buffet harus dibuang tanpa memperhatikan berapa lama makanan tersebut berada pada buffet.
- 8) Sistem pencatatan suhu harus ada dan bekerja.

Dari temperatur makanan di atas belum bisa dianggap aman karena ada juga standard minimum temperature memasak, sebagai berikut:

- | | |
|--------------------------|------------------------|
| (a) Rare roast beef | : 54°C |
| (b) Pork | : 63°C |
| (c) Ground Beef | : 68°C |
| (d) Seafood, Fish & Eggs | : 63°C |
| (e) Poultry | : 74°C |
| (f) Meat Stuffing | : 74°C |
| (g) Makanan lain | : 60°C |

Standar temperatur di atas harus selalu di cek sebelum menghidangkan dan saat menghidangkan di buffet, bila pun jangka waktu menghidangkan agak lama harus juga dimasukkan ke dalam Hot box

temperature. Sehingga tidak terjadi penurunan suhu yang dapat menyebabkan bakteri berkembang biak.

b) Makanan Dingin

- 1) Suhu makanan dingin harus berada pada suhu $<5^{\circ}$ C selama masa penyimpanan setelah dimasak, transfer, display dan service.
 - 2) Makanan dingin yang disimpan pada suhu $<5^{\circ}$ C dapat didinginkan dan disimpan pada tempat pendinginan makanan dan dipergunakan untuk pemakaian kedua.
 - 3) Jika suhu tempat display makanan dingin $>5^{\circ}$ C maka display makanan hanya sampai maksimum 2 jam, kemudian makanan harus dibuang.
 - 4) Makanan yang baru tidak boleh dicampurkan dengan makanan lama.
 - 5) Peralatan harus diatur suhunya lebih rendah dari 5° C untuk mempertahankan suhu pada 5° C
 - 6) Pencatatan service temperature harus dilengkapi dan tersedia.
- c) Suhu berbahaya 6° C – 59° C

3. Policy 3. Thawing Makanan

Yang dimaksudkan *thawing* adalah menaikkan suhu dari suhu freezer sampai suhu normal. Beberapa cara yang biasa dipakai untuk menaikkan suhu suatu bahan makanan:

a) *Thawing food di Refrigerator*

- 1) Makanan yang akan dithawing harus diberi label tanggal mulai didefrost untuk mengindikasi permulaan 2nd *shelf life*.
 - 2) Thawing-lah makanan pada suhu 5⁰ C atau di bawahnya.
 - 3) *Thawing* dengan mengontrol suhu sangat disarankan pada makanan berupa daging, unggas dan ikan.
 - 4) Makanan panas harus digunakan dalam <72 jam (2nd *shelf life*) setelah di-*thawing*.
 - 5) Makanan dingin harus digunakan dalam <48 jam (2nd *life shelf*) setelah di-*thawing*.
 - 6) Setelah *thawing* dengan suhu kontrol, cara lain adalah dengan system air mengalir dan menggunakan microwave, selain hal tersebut di atas tidak diperbolehkan.
- b) *Thawing food* di air yang mengalir
- Khusus untuk seafood dan shellfish max 90 menit dengan memakai *cheving dish* yang berlubang agar air tidak menggenang dan bakteri tidak berkembang biak. Gunakan air dingin dengan suhu 18⁰ C dan cek label yang tersedia dibahan makanan tersebut.
- 1) Makanan yang di-*thawing* harus diberikan label dan waktu.
 - 2) Thawing di bawah air mengalir merupakan cara yang paling dianjurkan untuk shellfish dan seafood.

- 3) Melelehkan makanan dibawah air mengalir tidak boleh melebihi 90 menit.
- 4) Pastikan ada jarak antara air dan pipa.
- 5) Gunakan tempat makanan yang higienis.
- 6) Bak cuci tidak boleh dipergunakan untuk proses thawing.
- 7) Setelah di-*thawing*, produk harus digunakan dalam 12 jam.
- 8) Suhu air mengalir harus suhu $<18^{\circ}$ C.

c) *Thawing food* dengan dimasak

Dalam *thawing* ini sebenarnya tidak dianjurkan karena dapat merusak tekstur dari bahan tersebut dan menyebabkan terlalu matang bila akan dimasak lagi.

4. Policy 4. *Dish washing & Glass washing machine*

Pada tahap ini hanya untuk pengetahuan agar tidak terjadi keracunan pada tamu ataupun kesalahan pada memasak.

- a) Tes temperatur sebelum mencuci
- b) Temperature mencuci : 550 – 650 C
- c) Bilasan akhir : 82⁰ C selama 30 detik
- d) Ganti air 2 jam sekali
- e) Pisahkan yang bersih dan yang kotor
- f) Gunakan towel untuk polish

5. Policy 5 *Cleaning & Sanitation*

a) *Choping board plastic*

Sistem kode warna untuk *cutting board*:

- 1) Merah : daging sapi atau kambing
- 2) Kuning : Babi atau Jenis Unggas
- 3) Hijau : Sayuran dan Buah
- 4) Biru : Seafood
- 5) Putih : *Dairy Food*
- 6) Coklat : Makanan siap saji

b) *Slicer*

- 1) Kitchen staff harus membersihkan slicer dengan semprotan sanitasi setiap kali selesai menggunakan atau pada akhir masa produksi. Contohnya: ketika sedang memotong jenis makanan yang sama untuk waktu yang lebih dari 1 jam.
- 2) Slicer harus dibongkar setiap kali selesai pemakaian pada akhir masa kerja. Bagian yang bisa dicopot dan bagian luar yang harus dibersihkan menyeluruh benar dan disanitasi sepanjang malam atau setiap 12 jam. Setiap kali pembongkaran juga harus dicatat dan disimpan.
- 3) Merupakan tanggung jawab penuh dari kitchen staff untuk membersihkan dan mensanitasi slicer selama shift atau pada akhir masa bekerja hari itu.

- 4) Segala jenis mur dan baut mesin slicer setelah pembongkaran harus disimpan oleh kitchen staff pada container yang sesuai.

c) Pembuka kaleng

- 1) Pembuka kaleng hanya dipergunakan untuk membuka kaleng.
- 2) Pembuka kaleng harus selalu dijaga kebersihannya dan disanitasi setiap saat.
- 3) Staff kitchen harus membersihkan dan mensanitasi mata pisau dan bantalannya setiap pemakaian.

Prosedur membersihkan pembuka kaleng:

- 1) Angkat pembuka kaleng dari tempatnya
- 2) Cuci mata pisau dengan sabun detergen dengan menggunakan sikat bulu sampai bersih.
- 3) Bilaslah dengan air hangat agar hilang detegennya.
- 4) Semprotkan sanitizer pada mata pisau.
- 5) Kembalikan pembuka kaleng pada tempatnya dan biarkan kering.

d) Mesin es

- a) Cucilah tangan sebelum mengambil es batu dari mesin.
- b) Tempat penyimpanan es batu hanya dipergunakan untuk menyimpan es batu.
- c) Mesin es bat uterus dijaga kebersihannya setiap saat.
- d) Es mesin harus tetap tertutup dan terbungkus.

- e) Sendok es harus selalu dirantai dan ditaruh dalam wadah yang bersih dengan larutan sanitasi di dalamnya (sebanyak 50 – 100 ppm).
- f) Cuci dan sanitasi penyendok dan tempat penyimpanan setiap 4 jam.
- g) Tempat penyimpanan es tidak boleh dipergunakan untuk mendinginkan botol atau benda lain.
- h) Gasket karet atau sponge pada pinggirannya harus selalu dalam keadaan bersih dan kondisi baik.
- i) Membersihkan dan mensanitasi mesin es harus dilakukan mingguan.
- j) Catatan proses pembersihan dan salinannya harus tersedia pada file plastik pada setiap mesin es.

6. Policy 6. *Labeling*

a) FIFO

- 1) Stok makanan yang dibekukan atau stok makanan kering yang berumur lebih lama harus diambil terlebih dahulu (selama tanggal penggunaan masih dalam “baik digunakan sebelum” atau “gunakan pada tanggal”).
- 2) Semua produk harus diberi kode berwarna / diberi label tanggal pembuatan atau tanggal produksi.
- 3) Buanglah makanan yang sudah lewat tanggal berlakunya.
- 4) Semua produk yang dipindahkan dari kemasan asli, harus disimpan dalam container tertutup, dengan diberi label lengkap dari nama, kode tanggal produksi dan atau “gunakan pada tanggal”.

b) Secondary Shelf Life Policy

Semua second shelf life berlaku untuk semua makanan yang tersimpan dalam refrigerator:

- 1) Produk harus diberi kode berwarna dan label dengan tanggal disiapkan atau tanggal produksi. Hal – hal di bawah ini harus termasuk dalam label berwarna.
- 2) Tanggal produksi / disiapkan di kitchen
- 3) Tanggal dibuka dari tempat aslinya.
- 4) Tanggal / waktu ketika produk dithawing.
- 5) Masa kadaluarsa untuk makanan dingin yang diolah hanya selama 48 jam, kecuali ditentukan lebih lanjut oleh Intercontinental.
- 6) Masa kadaluarsa untuk makanan panas yang diolah, contohnya makanan yang dipanaskan harus 72 jam kecuali ditentukan lebih lanjut oleh Intercontinental.
- 7) Semua produk harus disimpan tertutup pada tempat penyimpanan makanan.

7. Policy 7 Receiving

Dalam menerima barang – barang yang dikirim supplier kita juga harus cermat menerimanya Karena belum tentu semua barang yang dikirimkan dalam keadaan baik atau layak dan kita berhak mengembalikan barang tersebut bila

tidak sesuai standard yang dibutuhkan. Hal – hal yang perlu diperhatikan adalah sebagai berikut:

a) Pengecekan Receiving

Ketika makanan tiba pada bagian penerimaan / receiving hal – hal berikut ini perlu diperiksa dan dicatat:

- 1) Pengecekan pada kemasan, jumlah dan makanan dengan resiko tinggi.
- 2) Tanggal persiapan, “digunakan pada atau sebaiknya gunakan pada”.
- 3) Makanan harus dari supplier yang disetujui.
- 4) Orang yang memeriksa makanan harus membubuhkan tanda tangan.
- 5) Temperatur makanan: makanan beku $< -12^{\circ}\text{C}$ dan makanan yang didinginkan harus $< 8^{\circ}\text{C}$ (target $< 5^{\circ}\text{C}$)

b) Penolakan Makanan.

Merupakan hal yang kritis untuk hal – hal di bawah ini selama proses penerimaan:

- 1) Sudah kadaluarsa, rusak, bocor dan terkontaminasi.
- 2) Makanan dingin yang suhunya $> 80^{\circ}\text{C}$.
- 3) Makanan beku suhunya $> 120^{\circ}\text{C}$ (barang yang urgent mungkin dapat diterima sudah sedikit *thawing* namun harus digunakan dari 48 jam dari penerimaan)
- 4) Kaleng yang bocor, penyok, menggelembung atau berbintik oleh karat.
- 5) Buah dan sayur yang sudah layu atau busuk.

- 6) Ikan dengan bau yang menyengat dengan mata yang tenggelam, guram atau ikan yang sudah mati.
- 7) Produk yang tidak menggunakan label yang benar atau asli.
- 8) Buah / sayuran tanpa label asal makanan pada kotak kayu.
- 9) Makanan yang ditolak harus dipisahkan dan dicatat.

8. Policy 8. Pemeliharaan pencegahan / 'HK'

- a) Fasilitas dan peralatan yang tidak terpakai harus ditempatkan pada tempat khusus dan area yang sudah ditentukan tapi tidak pada area makanan.
- b) Semua fasilitas dan peralatan rusak harus diperbaiki dan diganti.
- c) Semua fasilitas dan peralatan yang usang harus dibuang.
- d) Semua fasilitas dan peralatan dapur yang beresiko tinggi harus dipelihara dengan baik dengan jadwal pemeliharaan yang baik.
- e) Semua aktivitas pencegahan dan pemeliharaan dengan fasilitas resiko tinggi harus dicatat dan disimpan pada file selama 2 tahun.
- f) Semua pengukur suhu / thermometer untuk fasilitas dan peralatan dengan resiko tinggi harus dikalibrasi dan dicatat.
- g) Minyak pelumas khusus yang tidak berbahaya untuk makanan harus selalu digunakan pada setiap peralatan dapur.

9. Policy 9. Reheating food, leftover rule & chilling hot food

a) Reheating food (memanaskan makanan)

- 1) Makanan panas yang panasnya dijaga terus pada suhu 60° C dan didinginkan mencapai 50° C selama 4 jam kemudian disimpan di refrigerator dapat dipanaskan kembali.
- 2) Memanaskan makanan harus mencapai suhu internal temperatur minimum 74° C.
- 3) Ketika menggunakan microwave untuk memanaskan, makanan harus mencapai suhu minimum 74° C dan tetap tertutup selama 5 menit untuk membiarkan suhunya merata.
- 4) Suhu harus diukur dan disimpan untuk memeriksa prosedur "Reheating" dilakukan dengan baik. Catatan harus dilengkapi dan tersedia.
- 5) Paskanlah makanan dengan cepat pada oven, steamer dan microwave oven atau di atas kompor dalam ketel uap.
- 6) Tidak boleh memanaskan makanan pada steam table, bain marie atau bun drawer atau di bawah lampu pemanas.
- 7) Kertas catatan pemanasan kembali makanan harus selalu tersedia.

b) Leftover rule

Makanan sisa tidak dianjurkan karena seharusnya hanya sekali pemakaian (buffet) tapi bila kualitas masih sangat baik dan layak maka diperbolehkan. Tapi harus ada sampel makanan tersebut agar dapat direcord.

Peraturan makanan left over:

- 1) Menggunakan kembali makanan sisa tidak direkomendasikan.
- 2) Makanan yang memiliki potensi berbahaya dan makanan dengan resiko tinggi seperti sauce Hollandaise, Refried beans, Scrambled egg, dan potongan buah harus dibuang.
- 3) Semua makanan yang berada pada meja banquet dan coffee break yang disajikan harus dibuang.
- 4) Makanan pada $> 60^{\circ}$ C selama masa service dapat dipergunakan sebagai makanan sisa, hanya jika mengikuti peraturan berikut ini:
Jika panas: dinginkan suhu dengan benar sesuai dengan kebijakan chilling hot food, kemudian ditutup, diberi tanggal dan nama.
- 5) Jangan pernah mencampur makanan sisa dengan makanan segar. Buang jika anda merasa ragu.
- 6) Panaskan makanan dengan suhu $> 74^{\circ}$ C.
- 7) Log book makanan sisa harus tersedia.

c) Chilling hot food (mendinginkan makanan panas)

- 1) Makanan yang didinginkan harus mencapai internal temperatur 5° C atau kurang.
- 2) Dinginkan makanan secepat mungkin.

- 3) Makanan panas atau di atas 60°C harus didinginkan sampai 21°C di dalam kurang dari 2 jam, kemudian dinginkan dari 21°C sampai 5°C dalam 4 jam tapi jangan melebihi dari 6 jam untuk mencapai 5°C .
- 4) Selesai didinginkan, semua makanan harus diberi label, tertutup dan segera disimpan pada suhu 4°C , maksimum kurang dari 7°C .
- 5) Biarkan makanan panas menjadi dingin sebelum disimpan ke dalam chiller atau blast chiller.
- 6) Catatan pendinginan suhu harus dilengkapi dan selalu tersedia.

10. Policy 10. Pemasakan makanan dan kebijakan hamburger

Suhu memasak makanan harus diberlakukan untuk semua item yang disediakan pada buffet atau banquet dll, kecuali diizinkan membuat ketika membuat makanan ala carte. Dimaksudkan untuk pematangan secara tepat disesuaikan dengan usia yang memakan seperti contohnya meat loaf hamburger yang standard adalah medium tapi bagi anak – anak dan orangtua tingkat pematangannya menjadi welldone karena daya tahan anak – anak dan orangtua tidak sekuat orang dewasa sehingga bakteri mudah menyerang tubuh.

Memasak dan Menyajikan Hamburger:

- a) Jangan pernah menyediakan hamburger setengah mentah kepada anak kecil dan orang tua.

- b) Karyawan restoran harus menuliskan pada “Captain order” ketika menyediakan hamburger untuk anak – anak dan orang dewasa.
- c) Hamburger untuk orang dewasa harus dimasak dengan suhu internal 70°C . Suhu memasak harus diperiksa dan dicatat oleh staff kitchen. Jangan menggunakan daging hamburger lebih dari 24 jam setelah proses thawing / pelelehan.
- d) Waiters harus dilatih untuk mengatakan “Hotel memilih untuk menyediakan hamburger yang dimasak dengan welldone.”
- e) Pesanan makanan ini harus dicatat dan disimpan pada file selama 6 bulan, jika tamu memesan makanan selain welldone.

11. Policy 11. Pemeliharaan Chiller


- a) Suhu harus dipertahankan pada suhu $1^{\circ}\text{C} - 5^{\circ}\text{C}$.
- b) Chiller harus mempunyai thermometer yang akurat dan terbaca yang diletakkan di luar dan di dalam chiller.
- c) Periksa thermometer itu 2 kali sehari (pagi dan sore) dan dicatat.
- d) Meteran suhu dan thermometer harus dikalibrasi secara teratur dan catatannya harus disimpan.
- e) Tindakan harus diambil jika suhu lebih dari 5°C untuk jangka waktu yang lama.
- f) Chiller harus selalu dalam keadaan bersih dan baik (tidak rusak).

- g) Paking dan pelat pintu harus diganti secara berkala setidaknya 6 bulan sekali. Catatan penggantian harus disimpan dengan baik.
- h) Meteran suhu harus dijaga agar dapat bekerja dengan baik.
- i) Kabel tidak boleh terlihat keluar dan lampu harus tertutup.
- j) Tidak diperbolehkan adanya lubang, karatan atau benda asing pada rak chiller, lantai dan dinding.
- k) Tidak boleh terdapat pembentukan es, kondensasi atau kebocoran pada chiller.
- l) Makanan siap saji harus disimpan diatas makanan mentah.
- m) Makanan mentah dan makanan matang tidak boleh disimpan pada tempat yang sama.
- n) Makanan mentah harus disimpan pada rak yang khusus / terpisah dan diberi label dengan jelas.
- o) Kotak kardus tidak diperbolehkan berada di dalam lemari pendingin / kulkas kecuali untuk makanan atau buah – buahan yang bertekstur lembut / mudah rusak.
- p) Chiller harus dibersihkan dan disanitasi.
- q) Buah / sayur, seafood, unggas dan daging harus disimpan terpisah.
- r) Untuk memastikan sirkulasi udara, jarak minimum yang dibutuhkan:
- (1) 15 cm (6”) di atas lantai.
 - (2) 15 cm (6”) dari atap.

(3) 30 cm (12”) dari evaporator.

(4) 5 cm (2”) dari dinding.

12. Policy 12. Pemeliharaan Freezer

- 
- a) Suhu freezer harus selalu dijaga dalam keadaan – 180 C.
 - b) Freezer harus selalu memiliki meteran suhu yang akurat di luar dan thermometer yang terbaca di dalam.
 - c) Periksalah kedua thermometer harus dikalibrasi secara teratur dan catatannya harus disimpan.
 - d) Segera ambil tindakan apabila suhu di dalam freezer kurang dari – 150 C.
 - e) Freezer harus selalu dalam kondisi yang bersih dan baik (tidak rusak) setiap saat.
 - f) Paking dan pelat pintu harus diganti secara berkala setidaknya 6 bulan sekali. Catatan penggantian harus disimpan dengan baik.
 - g) Meteran suhu harus dijaga agar dapat bekerja dengan baik.
 - h) Kabel tidak boleh terlihat keluar / rusak dan lampu harus tertutup.
 - i) Tidak diperbolehkan adanya lubang, karatan atau benda asing pada rak freezer, lantai dan dinding.
 - j) Tidak boleh terdapat pembentukan es, kondensasi atau kebocoran pada freezer.
 - k) Makanan mentah atau matang harus disimpan terpisah.

- l) Freezer harus dibersihkan dan disanitasi.
- m) First In First Out harus dipraktekkan.
- n) Untuk memastikan sirkulasi udara, jarak minimum yang dibutuhkan adalah sebagai berikut:

- (1) 15 cm (6") di atas lantai.
- (2) 15 cm (6") dari atap.
- (3) 30 cm (12") dari evaporator.
- (4) 5 cm (2") dari dinding.
- (5) 2,5 cm di antara container satu dengan yang lain.

- o) Catatan perawatan harus disimpan.

13. Policy 13. Penyimpanan makanan kering dan bahan kimia

a) Makanan kering

- 1) Pertahankan suhu di bawah 200 C (tidak lebih besar daripada 300 C pada general store).
- 2) Kelembapan rata – rata – 3d 65%.
- 3) Produk harus memiliki label dan tanggal produksi.
- 4) Kaleng tidak boleh penyok dan mengembung.
- 5) Tidak ada kemasan / kaleng / botol / bungkus yang terbuka.
- 6) Untuk menjaga sirkulasi udara dan kebersihan, makanan harus disimpan dalam keadaan sebagai berikut:

(a) 15 cm (6") di atas lantai.

(b) 15 cm (6") dari atap.

(c) 5 cm (2") dari dinding.

7) Dilarang menyimpan barang pribadi / peralatan operasional.

8) Praktekkan FIFO.

b) Penyimpanan Bahan Kimia

1) Bahan kimia harus disimpan terpisah dari makanan, pembungkus makanan atau peralatan operasional lainnya.

2) Semua bahan kimia harus diberi LABEL nama produk.

3) Gudang penyimpanan harus berada dalam keadaan bersih, kering pencahayaan yang cukup, berventilasi dan tidak langsung terkena cahaya matahari.

4) Produk asam dan basa harus disimpan terpisah.

5) Perlengkapan keamanan (kacamata debu, sarung tangan dan jas laboratory) harus selalu tersedia pada gudang penyimpanan bahan kimia.

6) Dilarang keras merokok.

7) Akses menuju gudang penyimpanan bahan kimia harus dibatasi.

8) Material Safety Data Sheet (MSDS) harus selalu tersedia.

- 9) Checklist mengenai penyimpanan bahan kimia harus dilakukan setiap minggu.

14. Policy 14. Pot wash Station (Steward)

- a) Tempat pencucian pot harus memiliki 3 bak cuci.
- b) Dilarang menggunakan kawat baja dan sikat besi.
- c) Dilarang mencuci dan mengeringkan peralatan dapur di lantai.
- d) Semua peralatan harus tersimpan dalam keadaan terlungkup dan kering.
- e) Tempat pencucian pot memerlukan:
 - 1) Persediaan air panas.
 - 2) Instruksi penggunaan Pot Wash yang ditempelkan.
 - 3) Detergen / sabun pencuci harus selalu tersedia di dispenser yang telah ditentukan atau menggunakan system *Dosing*.
 - 4) Harus tersedia sanitizer.
 - 5) Harus tersedia peralatan dasar untuk mencuci (sikat, busa sikat, scrapper).
 - 6) Tempat sampah harus tertutup.
 - 7) Rak (tidak terbuat dari kayu) untuk menyimpan belanga dan panci.

Dari standard FSMS di atas membuat staff memperaktekkannya dalam prosedur kerja sehari – hari di Cold Kitchen dengan cara mencuci tangan sebelum dan sesudah beraktivitas. Mengecek dan mencatat selalu temperatur serta kebersihan chiller maupun table chiller. Membersihkan area kerja sebelum dan

sesudah bekerja. Menggunakan hand glove untuk makanan yang RTE (Ready To Eat) karena tangan kita membawa bakteri. Selalu member label agar tidak terjadi kesalahan dalam memasak dan tercipta system FIFO. Gunakan talenan sesuai warna dan kegunaannya.

Tidak hanya FSMS yang harus diperhatikan tetapi juga aktivitas lain untuk memuaskan kebutuhan tamu yang menginap ataupun tidak. Setiap harinya menyiapkan buffet breakfast, lunch, brunch dan dinner di coffee shop sambil merefill makanan tersebut. Cold kitchen juga menyiapkan makanan dingin untuk pembuka di canteen dan aneka function yang sedang berlangsung. Sebelum bekerja staff membaca BEO (*Banquet Events Order*) terlebih dahulu agar dapat mengerjakan dan menyelesaikannya tepat waktu.

Bila dihitung kerugian yang sering dialami dalam suatu dapur dikarenakan banyak barang yang tidak terpakai terbuang sia – sia. Oleh karena itu, barang – barang yang tidak terpakai atau tersisa bias di transfer ke bagian atau dapur lain dengan cara menuliskan di dalam form interkitchen agar apa yang di transfer ke bagian lain menjadi pemasukkan untuk dapur itu sendiri. Dengan begitu tidak akan ada kerugian dan menghasilkan keuntungan atau stabil.

F. Hidangan dan Standard Penyajian

Di dalam Cold kitchen sering ditemui aneka salad dan *sandwich* yang biasa ada di menu *Ala carte* ataupun makanan pembuka yang lain. Seperti yang

diketahui bahwa kebanyakan dari makanan tersebut banyak yang menggunakan *sauce*.

Sauce atau *dressing* adalah pendamping dari suatu makanan yang berbentuk cairan kental ataupun berminyak yang terdiri dari beberapa bahan seperti *mayonnaise* dan *herb*. *Dressing* atau *sauce* di Cold kitchen Hotel Intercontinental Midplaza tidak hanya sebagai *sauce* untuk salad tapi juga sebagai pelengkap aneka seafood dan aneka lettuce yang disediakan setiap breakfast, lunch, brunch dan dinner. Banyaknya *sauce* atau *dressing* yang sering digunakan dan bahan – bahan pembuatnya.

Cold Kitchen Hotel Intercontinental Midplaza juga memiliki aneka hidangan yang disediakan untuk restoran maupun *function* seperti di bawah ini berbagai hidangan yang ditawarkan yang disesuaikan dengan *sauce* pendampingnya, seperti Greek salad dengan Lemon dressing, Intercontinental salad dengan Balsamic dressing, Caesar salad dengan Caesar dressing, Tuna tartar dengan Balsamic dressing, Beef Carpaccio dengan Lemon dressing, dll.

Jika membicarakan tentang hidangan yang ditawarkan ataupun yang akan dijual, tidak bisa sembarangan mencampurkan dengan *sauce* yang mendampingi makanan tersebut. Oleh karena itu, harus dilihat juga dari bahan – bahan pendamping dari makanan tersebut agar saat mencampurkan saucenya menjadi suatu hidangan yang special dan menarik.

G. Hasil Temuan Kerja dibagian Cold Kitchen

Dari kegiatan di atas masih banyak hal yang penulis temukan dan berbeda dari yang seharusnya. Jadi, banyak sekali hasil temuan yang tidak sesuai harapan penulis dan hasil temuan yang penulis dapatkan adalah sebagai berikut:

1. Banyaknya *policy* yang harus ditaati agar tidak terjadi keracunan atau sebagainya. Tetapi masih banyak staff yang tidak menaati ataupun tidak menghiraukan adanya FSMS.
2. Dalam menyimpan bahan – bahan yang akan dipergunakan harus teratur dan rapi sehingga mempermudah pada saat pengambilan. Tetapi pada kenyataan tidak karena banyak staff yang kurang memperhatikan penyimpanan bahan – bahan terutama *dairy food* di chiller maupun di store.
3. Adanya label harusnya dapat mengubah kebiasaan lama yang kurang baik pada penerapan FIFO tetapi masih banyak juga yang lalai dalam menggunakan label pada makanan.
4. Kurangnya memahami *job description* yang ada pada setiap *shift*, sehingga menyebabkan kurangnya ketepatan waktu dalam bekerja dan menyelesaikan pekerjaan.
5. Kurang lengkapnya peralatan di dapur lain sehingga dapat menghambat aktivitas di dapur tersebut.

6. Banyak form yang harus diisi pada saat kita akan memulai pekerjaan seperti, form temperatur chiller, form temperatur makanan dan yang lainnya. Tetapi banyak staff yang tidak menanggapi dengan baik dan membuatnya sama.



BAB IV

KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan

Pariwisata adalah salah satu bagian dari suatu Negara yang dapat membantu perekonomian di Negara tersebut. Pariwisata pun akan berjalan lancar bila didukung dengan akomodasi perhotelan yang menjamin sebuah kenyamanan para wisatawan asing maupun lokal dengan fasilitas yang menunjang kebutuhan tamu ketika sedang menginap di Hotel tersebut.

Salah satu hotel yang dapat menunjang sebuah kenyamanan para tamu ataupun wisatawan adalah Hotel Intercontinental Midplaza Jakarta. Tempat yang tepat untuk melakukan kegiatan bisnis, memiliki chains Hotel di seluruh dunia agar para pelanggan ataupun wisatawan asing dapat merasa nyaman dengan pelayanan yang diberikan karena seperti di Negeranya. Fasilitas yang dimiliki seperti, Business Centre, Stores & Shopping Area, Toko kue, Bar, Coffee Shop, Restoran, Lounge, Function Rooms dilengkapi dengan fasilitas untuk rapat, Concierge, Room Service, Laundry Service. Dengan lokasi yang strategis dekat dengan perkantoran, Pusat perbelanjaan, Jalan raya, dan transportasi yang sangat mendukung.

Fasilitas yang dapat mendukung Hotel Intercontinental Midplaza adalah makanan yang disediakan di setiap restoran. Salah satunya adalah makanan

dingin atau appetizer yang disediakan Cold Kitchen. Dengan tetap memakai standard FSMS yang berlaku di Hotel Intercontinental Midplaza Jakarta.

B. Saran

Dari kesimpulan di atas penulis ingin memberikan pendapat untuk menunjang yang telah ada. Seperti di bawah ini:

1. Banyaknya pelatihan untuk standard FSMS agar pemahaman akan standar Hotel tercapai dengan maksimal.
2. Menekan cost dengan cara FIFO yaitu memberikan label pada barang – barang yang akan digunakan.
3. Banyaknya pelatihan sesuai posisi / jabatan disetiap department akan membuat pemahaman *Job Description* di setiap department.
4. Melengkapi dan memperbaiki peralatan dapur yang ada dapat menunjang kelancaran operasional di dapur.
5. Pergantian shift harus rutin mengisi form temperatur chiller agar tidak ada kerusakan ataupun kerugian karena kenaikan suhu chiller.

DAFTAR PUSTAKA

Amakora,Rymerthus. *Pelaksanaan Standard Operation Procedure*.Jakarta,2000.

BPLP Bandung. *Recipe of Sauce*. Bandung : BPLP,1989.

Direktorat Jendral Pariwisata. *Analisis Pasar Wisatawan Mancanegara*.
Jakarta:Direktorat Jendral Pariwisata,1999.

Sihite,Richard. *Food Product*. Surabaya : SIC,1974.

Training Department,Intercontinental. *Trainee Orientation Booklet*. Jakarta,2010.



DAFTAR RIWAYAT HIDUP

Data Pribadi

Nama : Bunga Mutiara Sarie
Tempat/tanggal lahir : Jakarta, 20 Juni 1989
Agama : Islam
Kewarganegaraan : Indonesia
Status : Belum Menikah
Alamat : Jl. Kebagusan 4 Gg. Kelapa no. 85B Rt.002/04

Data Pendidikan

SDN 13 Pagi Kebagusan Jakarta, tamat tahun 2001
SMPN 175 Jakarta, tamat tahun 2004
SMKN 57 Jakarta, tamat tahun 2007
Akademi Pariwisata Nasional Jakarta, tamat tahun 2010

Kegiatan Lain

2005 : Training F&B Product di Hotel Borobudur
2006 : Magang di Vineth Bakery
2007 : Magang di Mbok Berek
2009 : Casual di Balai Kartini
2009 : Casual di Hotel Mandarin Oriental
2009 : Magang di Hotel Four Season