PEKERJAAN BAGIAN OPERASIONAL DI KAYU MANIS RESTO BANDUNG

LAPORAN PRAKTIK KERJA

Diajukan untuk memenuhi sebagian dari syarat
Untuk memperoleh gelar Ahli Madya

Oleh :

Margaretha Mitsi

2016910026

UNIVERSITAS KATOLIK PARAHYANGAN
FAKULTAS EKONOMI
PROGRAM STUDI DIII MANAJEMEN PERUSAHAAN

Terakreditasi berdasarkan Keputusan BAN-PT
No. 1120/SK/BAN-PT/Akred/Dpl-III/X/2015
BANDUNG
2019

OPERATIONAL DIVISION
AT KAYU MANIS RESTO BANDUNG

INTERNSHIP REPORT

This report is made to fullfill the requirements of the
Diploma III Business Management Program

By :

Margaretha Mitsi

2016910026

PARAHYANGAN CATHOLIC UNIVERSITY
FACULTY OF ECONOMICS
DIPLOMA III BUSINESS MANAGEMENT PROGRAM

Accredited based on the degree of BAN-PT
No. 1120/SK/BAN-PT/Akred/Dpl-III/X/2015

BANDUNG

2019

UNIVERSITAS KATOLIK PARAHYANGAN
FAKULTAS EKONOMI
PROGRAM STUDI DIII MANAJEMEN PERUSAHAAN

PEKERJAAN BAGIAN OPERASIONAL DI KAYU MANIS RESTO BANDUNG

Nama : Margaretha Mitsi

NPM : 2016910026

PERSETUJUAN LAPORAN PRAKTIK KERJA

Bandung, 20 Juni 2019

Ketua Program Studi DIII Manajemen Perusahaan

(Nina Septina, S.P., MM., M.Phil.)

Dosen Pembimbing,

(Lilian Danil, SE ,MM.)

Dosen Penguji,

(Kurweni Ukar,Dra.,Ak.,M.Kom.)

PERNYATAAN

Saya yang bertandatangan di bawah ini,

Nama (sesuai akte lahir)	: Margaretha Mitsi
Tempat, tanggal lahir	: Bandung, 10 Mei 1995
Nomor Pokok Mahasiswa	: 2016910026
Program Studi	: DIII Manajemen Perusahaan
Jenis Naskah*)	: ~~Skripsi~~/ ~~Makalah~~ / ~~Artikel~~ / Laporan Praktik Kerja

JUDUL
PEKERJAAN BAGIAN OPERASIONAL DI KAYU MANIS RESTO BANDUNG

Dengan,
Pembimbing : Lilian Danil, SE.,MM.

SAYA NYATAKAN

Adalah benar-benar karya tulis sendiri:

1. Apapun yang tertuang sebagai bagian atau seluruh isi karya tulis saya tersebut diatas dan merupakan karya orang lain (termasuk tapi tidak terbatas pada buku, makalah, surat kabar, internet, materi perkuliahan, karya tulis mahasiswa lain), telah dengan selayaknya saya kutip, sadur atau tafsir dan jelas telah saya ungkap dan tandai.
2. Bahwa tindakan melanggar hak cipta dan yang disebut plagiat (plagiarism) merupakan pelanggaran akademik yang sanksinya dapat berupa peniadaan pengakuan atas karya ilmiah dan kehilangan hak kesarjanaan.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan penuh kesadaran dan tanpa paksa oleh pihak manapun.

Pasal 25 Ayat (2) UU.No.20 Tahun 2003: Lulusan perguruan tinggi yang karya ilmiahnya digunakan untuk memperoleh gelar akademi, profesi,atau vokasi terbukti merupakan jiplakan dicabut gelarnya.

Pasal 70 : Lulusan perguruan tinggi yang digunakannya untuk mendapatkan gelar akademik,profesi,atau vokasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (2) terbukti merupakan jiplakan dipidana dengan pidana penjara paling lama dua tahun dan/atau pidana denda paling banyak Rp.200 Juta.

Dinyatakan tanggal : 20 Juni 2019
Pembuat pernyataan :

(Margaretha Mitsi)

ABSTRAK

Penulis telah melakukan praktik kerja sebagai *Supervisor* dan Asisten Administrasi di CV Bintang Kulina Utama. Tempat praktik kerja penulis yaitu di Jl. Setiabudi No. 45 Bandung. Penulis telah melakukan praktik kerja terhitung dari tanggal 3 September sampai dengan 3 November 2018 dengan waktu kerja rata-rata 8 jam per hari. Praktik kerja yang dilakukan penulis adalah 307 jam selama 46 hari kerja. Bidang praktik kerja yang dilakukan penulis adalah administrasi perusahaan. Bagian atau departemen dari pekerjaan penulis yaitu Departemen Operasional dan perusahaan menempatkan penulis pada posisi *Supervisor* dan Asisten Administrasi. Tujuan melakukan praktik kerja ini adalah untuk mengetahui cara penghitungan persediaan barang, untuk mengetahui *controlling* dalam operasional restoran, dan untuk mempelajari mengatur *flow* keluarnya pesanan konsumen. Diharapkan laporan praktik kerja ini tidak hanya berguna bagi penulis, tetapi bagi perusahaan dan pihak lainnya yang berkepentingan.

Pekerjaan yang dilakukan oleh penulis adalah menghitung persedian awal *snacks*, *cookies*, dan *soft drinks*, mengawasi saat *team waiter* melakukan *general cleaning*, dan mengatur *flow* keluarnya pesanan konsumen. Permasalahan yang penulis hadapi adalah karyawan kurang disiplin waktu saat melakukan proses kerja, sehingga dapat menghambat operasional restoran, pencatatan *customer order* yang dilakukan oleh *waiter* sering terjadi kesalahan menu atau ada kurangnya menu yang dipesan, pencatatan jumlah persediaan barang jadi masih belum sesuai dengan standar operasional prosedur (SOP), sehingga kemungkinan terjadi perbedaan jumlah barang jadi saat melakukan pencatatan, dan kartu persediaan barang disatukan antara *snacks*, *cookies*, dan *soft drinks*, sehingga pencatatan barang jadi kurang terstruktur dan kurang rapi.

Berdasarkan kegiatan praktik kerja yang telah dilakukan, penulis sudah mengetahui bagaimana proses operasional di suatu restoran terutama di Kayu Manis Resto. Penulis dapat mengetahui bagaimana proses penghitungan persediaan barang jadi, mengawasi team waiter saat melakukan *general cleaning*, dan mengatur flow keluarnya pesanan konsumen. Adapun untuk permasalahan yang ada, penulis menyarankan perlu diadakan *training* untuk kedisiplinan dalam melakukan proses kerja. Ketidakdisiplinan dalam proses kerja tentunya akan menghambat kinerja dan bisa merugikan pihak lain atau menghambat berjalanannya operasional., *waiter* diharuskan untuk lebih memastikan *customer order*, pencatatan persediaan barang jadi akan lebih baik jika dilakukan secara komputerisasi agar lebih terkontrol jumlah keluar masuknya barang, dan akan lebih baik jika Kartu Persediaan Barang dipisahkan antara *snacks*, *cookies* dan *soft drinks*.

KATA PENGANTAR

Puji Syukur penulis panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa, atas berkat dan kasih-Nya yang melimpah penulis mampu menyelesaikan laporan tugas akhir yang berjudul Pekerjaan Bagian Operasional di Kayu Manis Resto Bandung tepat pada waktunya.

Dalam proses pengerjaan laporan, penulis mendapatkan berupa dukungan dan bimbingan dari berbagai pihak dan mendapakan banyak pengalaman yang bisa dijadikan pelajaran di masa yang akan datang. Oleh karena itu dengan hormat dan kerendahan hati izinkan penulis mengucapkan banyak terima kasih kepada:

1. Yang tersayang Bapak Dede Bunanto, dan Ibu Paula Trinil Sugiarti, yang telah memberi dukungan, semangat dan doa yang tiada hentinya kepada penulis untuk menyelesaikan laporan praktik kerja ini.
2. Yth Bapak Prof. Dr. Hamfri Djajadikerta, Drs.,Ak.,MM. selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Katolik Parahyangan.
3. Yth. Ibu Dr. Budiana Gomulia, Dra.,M.Si. selaku Ketua Jurusan Manajemen Universitas Khatolik Parahyangan.
4. Yth. Ibu Nina Septina SP., MM., M.Phil. selaku Ketua Program Studi DIII Manajemen Perusahaan serta selaku dosen dalam mata kuliah pemasaran yang telah mengarahkan serta memberi semangat selama proses pembuatan laporan praktik kerja.
5. Yth Ibu Lilian Danil, SE.,MM. selaku dosen pembimbing yang telah sabar serta banyak meluangkan waktu, tenaga, kesabaran serta senantiasa memberikan masukan positif selama proses bimbingan.
6. Yth CV Bintang Kulina Utama selaku perusahaan yang sudah memberikan kesempatan kepada penulis untuk melaksanakan kegiatan praktik kerja.
7. Yth Ibu Dr. Elvy Maria Manurung SE.,Ak. MT., Ibu Dr. Rr. Ida Nuraida, SE.,MM., Bapak Ronny Trian Subakti, S.IP.,MM., Bapak Dianta Hasri Natalius Barus,ST.,MM., Ibu Elok Dewi Candrawati, Ir.,M.Si, Ibu Kurweni Ukar, SE.,Ak., M.Kom, serta Bapak Novandy Adhitya, S. Pd., M.Pd. selaku dosen yang telah memberikan doa, semangat dan membantu memberikan semangat penulis.
8. Yth. Bapak Asep dan Ibu Leoni Anastasya selaku bagian administrasi tata usaha DIII Manajemen Perusahaan yang telah membantu penulis dalam proses pemenuhan

persyaratan akademik, administrasi dan keuangan sebelum dan sesudah pelaksanaan praktik kerja.

9. Seluruh teman-teman angkatan 2016 yang telah memberikan semangat serta dukungan bagi penulis.
10. Kepada Irwan, Christella, Jullietha, Mas Rana selaku sahabat penulis yang telah memberikan dukungan, dan motivasi kepada penulis.
11. Kepada Wina, Lita, Yeni, Ronald, dan Esa yang menjadi penyemangat dan tempat bertukar pikiran selama pembuatan tugas akhir ini.
12. Semua pihak yang tidak mungkin penulis sebutkan satu per satu yang telah terlibat banyak membantu sehingga tugas akhir ini dapat diselesaikan.

Penulis sangat menyadari bahwa laporan tugas akhir ini masih jauh dari sempurna dan banyak kekurangan dikarenakan keterbatasan pengetahuan, wawasan dan pengalaman yang dimiliki penulis. Untuk itu, mohon maaf atas segala kekurangan yang ada dan penulis mengharapkan kritik maupun saran yang bersifat membangun bagi penulis.

Akhir kata penulis berharap laporan tugas akhir ini dapat bermanfaat bagi institusi pendidikan dan semua pembaca.

Bandung, 20 Juni 2019

Penulis

Margaretha Mitsi

DAFTAR ISI

ABSTRAK ……..……...….. i

KATA PENGANTAR …….…….…… ii

DAFTAR GAMBAR ……..…..……..….... vi

DAFTAR TABEL …….…….…..…….. vii

DAFTAR SIMBOL …….…….…...…..…… viii

DAFTAR LAMPIRAN …….……..... ix

BAB 1 PENDAHULUAN ……...……..…..…. 1
1.1. Tempat dan Waktu Praktik Kerja ……..…….….. 1
1.2. Bidang dan Pekerjaan Parktik Kerja ……..…….……..….. 1
1.3. Tujuan dan Kegunaan Praktik Kerja ……..…….……..….. 1
1.4. Profil Tempat Praktik Kerja …….……... 2
1.4.1. Sejarah Perusahaan …….……..…….….. 3
1.4.2. Struktur dan Bagan Organisasi …….…….....…….... 6
1.4.3. Kondisi Keuangan …….……... 10
1.4.4. Kegiatan Usaha ……...…….……..... 10
1.4.5. Gambaran Umum Ketenagakerjaan …….…….…….... 13

BAB 2 KEGIATAN PRAKTIK KERJA ……..…...…….…….... 14
2.1. Uraian Pekerjaan ……..…….……...…… 14
2.2. Proses dan Prosedur Pelaksanaan Praktik Kerja …….…….…… 14
2.2.1. Menghitung Persedian *Snacks*, *Cookies*, dan *Soft Drinks* ……..... 15
2.2.2. Mengawasi *Team Waiter* Melakukan *General Cleaning* ……. 22
2.2.3. Mengatur *Flow* Keluarnya Pesanan Konsumen ……..… 25
2.3. Jadwal Pelaksanaan Praktik Kerja …….…….……..…….. 28
2.4. Relevansi Teori dengan Praktik Kerja ……..……..……..... 33
2.4.1. Menghitung Persedian *Snacks*, *Cookies*, dan *Soft Drinks* ……... 33
2.4.2. Mengawasi *Team Waiter* Melakukan *General Cleaning* ……... 35
2.4.3. Mengatur *Flow* Keluarnya Pesanan Konsumen ……..… 36
2.5. Masalah dalam Praktik Kerja ……..…….……..…….…… 37

BAB 3 PENUTUP …….……..……..…..……. 38
3.1. Kesimpulan …….…….…….…..…….. 38

3.2. Saran ……..……..……..……. 39

DAFTAR PUSTAKA ……...……..…. 40
LAMPIRAN ……...…….……..… 41
RIWAYAT HIDUP ……...…… 50

DAFTAR GAMBAR

GAMBAR 1.1 Logo CV Bintang Kulina Utama ……..…….…… 3

GAMBAR 1.2 Logo Kayu Manis Resto ……...……. 4

GAMBAR 1.3 *Main Area* Kayu Manis Resto …….……..…… 5

GAMBAR 1.4 Bagan Struktur Organisasi CV Bintang Kulina Utama ……. 6

GAMBAR 1.5 Salah Satu Menu Makanan di Kayu Manis Resto ……...….. 11

GAMBAR 1.6 Salah Satu Menu Minuman di Kayu Manis Resto ……...……. 12

GAMBAR 1.7 Salah Satu Menu Kue di Kayu Manis Resto ……...…….. 13

GAMBAR 2.1 *Flowchart* Menghitung Persediaan *Snacks*, *Cookies*, dan *Soft Drinks* ……...……. 18

GAMBAR 2.2 Kartu Persediaan Barang ……...…… 20

GAMBAR 2.3 Contoh *Cookies* …….. 21

GAMBAR 2.4 *Flowchart* Mengawasi *Team Waiter* Melakukan *General Cleaning* ……...……. 24

GAMBAR 2.5 *Flowchart* Mengatur *Flow* Keluarnya Pesanan Konsumen ….…. 26

GAMBAR 2.6 Contoh Saat Memasukan *Customer Order* ke *Software Quinos* .. 27

DAFTAR TABEL

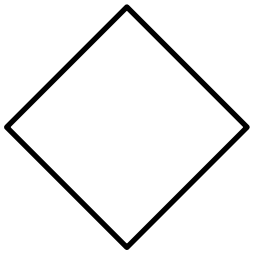
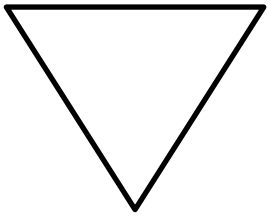
Tabel 1.1 Tabel Jumlah Karyawan CV Bintang Kulina Utama ……. 13

Tabel 2.1 Tabel Varian Dari *Cookies, Snacks*, dan *Soft Drinks*……. 16

Tabel 2.2 Tabel Pelaksanaan Praktik Kerja ……...……. 28

Tabel 3.1 Tabel Pencatatan Persediaan *Snacks* yang Disarankan Penulis ……. 40

DAFTAR SIMBOL

SIMBOL	NAMA	KETERANGAN
	Masuk / Keluar	Digunakan untuk menyatakan masuk dan keluar tanpa melihat jenisnya
	Keputusan	Digunkan untuk memilih prosesyang akan dilakukan berdasarkan kondisi tertentu
	Proses	Digunakan untuk menunjukan pengolahan yang akan dilakukan dalam komputer
	Penyimpanan	Menunjukan bahwa data akan disimpan ke media tertentu

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Formulir Balasan dari Pihak Perusahaan

Lampiran 2 Formulir Penilaian dari Perusahaan

Lampiran 3 Formulir Kehadiran Praktik Kerja (1)

Lampiran 4 Formulir Kehadiran Praktik Kerja (2)

Lampiran 5 Formulir Kehadiran Praktik Kerja (3)

Lampiran 6 Formulir Kehadiran Praktik Kerja (4)

Lampiran 7 Formulir Kehadiran Praktik Kerja (5)

Lampiran 8 Kartu Bimbingan

BAB 1
PENDAHULUAN

1.1. Tempat dan Waktu Praktik Kerja

Penulis melakukan praktik kerja sebagai *Supervisor* dan Asisten Administrasi di CV Bintang Kulina Utama. Tempat praktik kerja penulis yaitu di Jalan Setiabudi No. 45 Bandung.

Penulis melakukan kegiatan praktik kerja terhitung dari tanggal 3 September sampai dengan 3 November 2018 dengan waktu kerja rata-rata 8 jam per hari. Praktik kerja yang dilakukan penulis adalah 307 jam (ketentuan dari pihak Universitas adalah minimal 200 jam).

1.2. Bidang dan Pekerjaan Praktik Kerja

Bidang praktik kerja yang dilakukan penulis adalah administrasi perusahaan. Adapun bagian atau departemen dari pekerjaan penulis yaitu Departemen Operasional dan perusahaan menempatkan penulis pada posisi *Supervisor* dan Asisten Administrasi. Hal ini sesuai dengan pekerjaan yang diberikan dari CV Bintang Kulina Utama.

Pekerjaan penulis dalam praktik kerja antara lain mengontrol operasional serta mengerjakan bagian administrasi pemasaran di Kayu Manis Resto yang berada di dalam CV Bintang Kulina Utama.

1.3. Tujuan dan Kegunaan Praktik Kerja

Tujuan melakukan praktik kerja di Kayu Manis Resto sebagai *Supervisor* dan Asisten Administrasi adalah sebagai berikut :

1. Untuk mengetahui cara penghitungan persediaan barang jadi seperti *cookies*, *snacks*, dan *soft drinks.*
2. Untuk mengetahui *controlling* dalam operasional restoran.
3. Untuk mempelajari mengatur *flow* keluarnya pesanan konsumen.

Adapun kegunaan praktik kerja ini bagi penulis selama penulis melakukan kegiatan praktik kerja di Kayu Manis Resto adalah :

1. Bagi penulis
   a. Umum : praktik kerja mempunyai manfaat sebagai bekal awal dalam bentuk pengalaman bekerja sebelum meninggalkan bangku kuliah sebagai Ahli Madya dari Universitas Katolik Parahyangan.
   b. Khusus : praktik kerja bermanfaat untuk menambah pengetahuan, pengaplikasian serta keterampilan praktis berkenan dengan pekerjaan atau tugas-tugas administrasi dan praktik yang dilakukan di CV Bintang Kulina Utama.
2. Bagi perusahaan

   Diharapkan dari hasil pelaksanaan praktik kerja yang telah dilakukan dapat bermanfaat dan menjadi masukan yang berdampak bagi penerapan manajemen operasional dan pemasaran di CV Bintang Kulina Utama.
3. Bagi pembaca

   Hasil pelaksanaan dari praktik kerja ini diharapkan dapat menjadi informasi dan masukan yang bermanfaat dan berguna untuk menambah pengetahuan mengenai manajemen perkantoran dan menjadi referensi bagi mahasiswa yang akan membuat tugas akhir dengan pekerjaan serupa.

1.4. Profil Tempat Praktik Kerja

CV Bintang Kulina Utama berdiri sejak tahun 2015 yang bertempat di Jalan Setiabudi 45 Bandung. Perusahaan ini bergerak di bidang *hospitality* tepatnya *food and beverages*. CV Bintang Kulina Utama memiliki tiga restoran dengan konsep yang berbeda-beda, mulai dari *Japanese food*, *Western food* dan *Indonesian food*. CV Bintang Kulina Utama melakukan aneka inovasi makanan dan minuman, selalu menjaga kualitas produk dan mengutamakan kepuasan pelanggan demi terbentuknya konsumen-konsumen yang akan datang kembali.

1.4.1. Sejarah Perusahaan

CV Bintang Kulina Utama adalah suatu tempat usaha di bidang *hospitality* tepatnya *food and beverages*. CV Bintang Kulina Utama berdiri sejak tahun 2015 di Jl. Setiabudi nomor 45 Bandung. Sedangkan, Kayu Manis Resto baru berdiri di bulan April 2018. Bangunan yang terdiri dari lima lantai dan Kayu Manis Resto berada di lantai satu. CV Bintang Kulina Utama ini memiliki 3 *restaurant* yaitu *Reunion House*, *Shingen Izakaya*, dan *Kayu Manis Resto*. Ketiga restaurant tersebut berada disatu bangunan yang sama.

Kayu Manis Resto menyediakan makanan dan minuman Indonesia yang disajikan dengan lebih modern dan menggugah selera konsumen. Selain produk menu makanan dan minuman khas Indonesia, produk lain dari Kayu Manis Resto anatara lain kue kue kering, keripik, dan selai. Pembuatan kue kering dan selai dibuat langsung oleh istri *owner*. Sedangkan untuk menu-menu seperti makanan dan minumannya dibuat oleh *chef*.

Logo CV Bintang Kulina Utama dapat dilihat di Gambar 1.1.

GAMBAR 1.1
LOGO CV BINTANG KULINA UTAMA

Sumber : CV Bintang Kulina Utama, 2019

Logo CV Bintang Kulina Utama, menggunakan logo dari Reunion House yang merupakan restoran pertama dari CV Bintang Kulina Utama. Logo tersebut memiliki arti yang menggambarkan kemewahan dari restoran tersebut dengan menggunakan warna hitam agar terlihat *glamour*. Selain itu terdapat gambar

garpu, sendok, dan pisau yang menggambarkan bahwa CV Bintang Kulina Utama ini adalah sebuah perusahaan di bidang kuliner. Tulisan dari nama restorannya sangat jelas dengan menggunakan huruf kapital bermaksud agar konsumen melihat secara jelas nama dari restoran tersebut.

Logo Kayu Manis Resto dapat dilihat di Gambar 1.2.

GAMBAR 1.2
LOGO KAYU MANIS RESTO

Sumber : Kayu Manis Resto, 2019

Logo Kayu Manis Resto memiliki makna dan arti tersendiri bagi pemiliknya. Warna coklat muda memiliki warna yang sama dengan warna kayu manis. Jenis huruf menggunakan huruf sambung memiliki arti agar bisnis ini dapat terus berjalan. Logo hanya menampilkan nama restoran memiliki arti agar konsumen lebih jelas untuk mengingat nama restoran ini.

Gambar *main area* Kayu Manis Resto pada Gambar 1.3.

GAMBAR 1.3.

***MAIN AREA* KAYU MANIS RESTO**

Sumber : Penulis, 2019

Perusahaan memiliki visi, misi dan tujuan sebagai berikut :

Visi CV Bintang Kulina Utama adalah menjadi perusahaan jasa di bidang kuliner yang memberi pelayanan yang memuaskan dan menyajikan hidangan yang berkualitas.

Misi CV Bintang Kulina Utama adalah sebagai berikut :

1. Memberikan hidangan yang berkualitas dan dapat menggugah selera konsumen.
2. Memberikan pelayanan yang memuaskan konsumen.
3. Membuat inovasi-inovasi pada menu-menu yang dijual.

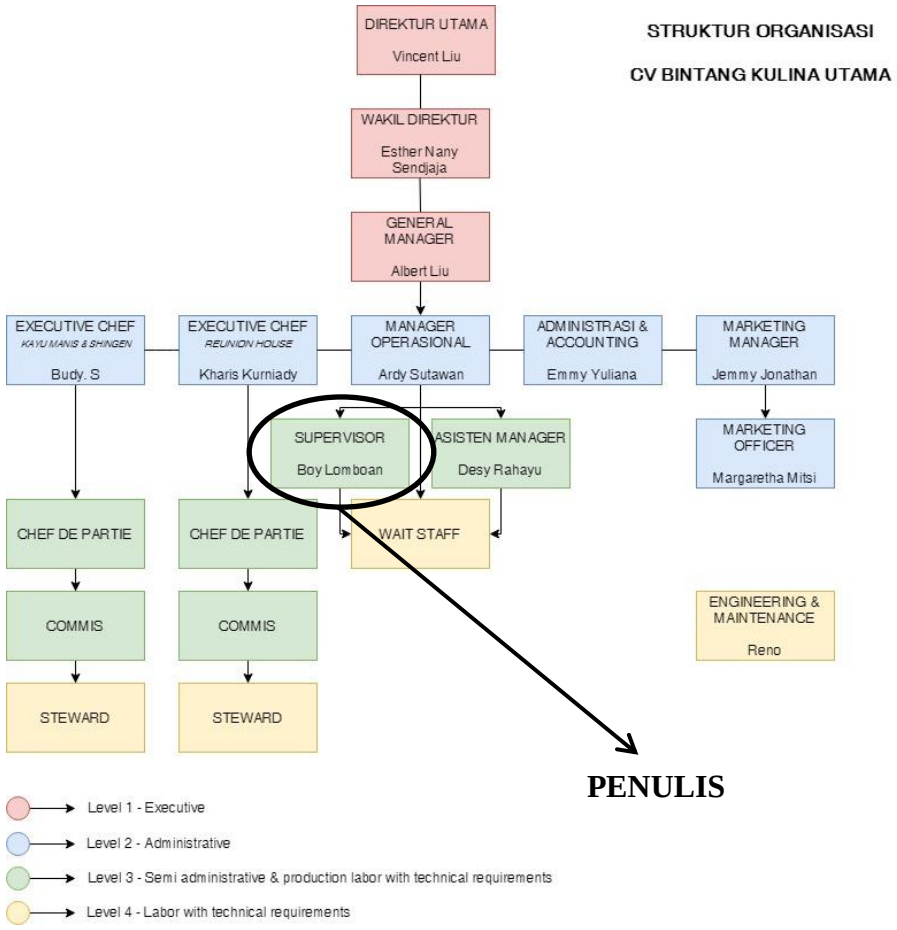
Tujuan Kayu Manis Resto yaitu memberikan keuntungan bagi perusahaan maupun konsumen.

1.4.2.Struktur dan Bagan Organisasi

Tujuan dari struktur organisasi sendiri yaitu sebagai tolak ukur menjaga keberlangsungan operasional perusahaan dengan baik yang diperlukannya sumber daya manusia yang profesional untuk mengisi dari struktur organisasi tersebut.

Bagan organisasi CV Bintang Kulina Utama pada Gambar 1.4.

Gambar 1.4
BAGAN STRUKTUR ORGANISASI CV BINTANG KULINA UTAMA



Sumber : CV Bintang Kulina Utama, 2019

Penulis melakukan praktik kerja sebagai *Supervisor* dan Asisten Administrasi. Penulis bertugas mewakilkan *supervisor* utama jika ada keperluan dan sebagainya. Selain itu, penulis ditempatkan sebagai asisten administrasi, tepatnya sebagai asisten administrasi pemasaran.

Berdasarkan gambaran struktur organisasi di atas, berikut adalah penjelasan dan deskripsi jabatan dari masing-masing uraian tugasnya:

1. *Job Description* Direktur Utama :
    a. Memimpin perusahaan dengan kebijakan-kebijakan perusahaan.
    b. Memilih, menetapkan, mengawasi tugas dari karyawan, wakil direktur, dan manajer.
    c. Menyetujui anggaran tahunan perusahaan.

2. *Job Description* Wakil Direktur :
    a. Membantu direktur utama menjalankan visi dan misi perusahaan.
    b. Menentukan arah dan tujuan perusahan agar lebih komprehensif.
    c. Mengawasi pelaksanaan operasional.
    d. Mengecek realisasi pelaksanaan operasional.

3. *Job Description General Manager :*
    a. Menetapkan rencana kedepannya dengan melakukan survei pasar.
    b. Memenuhi tujuan keuangan restoran dengan mengembangkan pembiayaan.
    c. Melakukan pengembangan dan menerapakan pemasaran, periklanan, dan lain-lain.
    d. Membuat standar operasional prosedur agar kegiatan operasional dapat berjalan dengan baik dan sesuai dengan standarnya.
    e. Menjaga lingkungan kerja yang aman, terjamin, dan sehat dengan menetapkan standar.
    f. Melakukan pemilihan, pelatihan, dan konseling karyawan.

4. *Job Description Manager* Operasional :
   a. Mengawasi dan melakukan koordinasi pada kegiatan operasional.
   b. Memimpin kegiatan operasional dalam perusahaan dan restoran.
   c. Memonitor segala kegiatan operasional perusahaan dan restoran.
   d. Memantau prosedur-prosedur operasional.
   e. Melakukan pengembangan kegiatan operasional.
   f. Melakukan observasi terhadap kinerja karyawan.
   g. Memberi solusi dan penilaian terhadap kinerja yang telah dilakukan karyawan.

5. *Job Description* Bagian Administrasi & *Accounting* :
   a. Membuat laporan keuangan, laporan pengeluaran,dan laporan penjualan.
   b. Mempersiapkan dan membagikan gaji karyawan.
   c. Melakukan *inventory* gudang.
   d. Membuat laporan pajak.
   e. Melakukan pencatatan keluar masuk barang di gudang.
   f. Memastikan ketersediaan alat tulis untuk kantor dan operasional *restaurant*.
   g. Melakukan order ke pihak *supplier*.

6. *Job Description Marketing Manager* :
   a. Merencanakan promo-promo yang akan dilakukan.
   b. Melakukan kegiatan beriklan melalui media sosial, media cetak,dan lain-lain.
   c. Mengatur jadwal untuk beriklan.
   d. Mengontrol *marketing officer* dalam pembuatan *design* iklan.

7. *Job Description Excecutive Chef* :
   a. Mengecek daftar pesanan barang ke gudang, sebagai *kitchen requestion*.
   b. Merancang menu untuk dijual oleh *waiter*.

c. Membuat anggaran tahunan untuk mempersiapkan bahan-bahan makanan yang akan dijual.
d. Mengatur dan mengawasi seluruh tugas-tugas *kitchen*.
e. Mengawasi pelaksanaan tata kerja, keselamatan kerja, dan memenuhi kelengkapan atau atribut kerja.
f. Mengawasi sepenuhnya tempat penyimpanan makanan dan peralatan-peralatan yang akan digunakan untuk operasional kerja.
g. Menjaga *food cost standart* yang berbanding lurus dengan standar porsi, sehingga harga yang tercantum pada menu sudah dalam perhitungan yang matang.
h. Berkreasi menciptakan menu-menu baru, sebagai upaya menarik konsumen.

8. *Job Description Supervisor* :

a. Mengawasi dan melakukan koordinasi pada kegiatan operasional.
b. Membantu asisten *manager* dalam memimpin kegiatan operasional dalam perusahaan.
c. Memonitor segala kegiatan operasional restoran.
d. Memantau prosedur-prosedur operasional.
e. Melakukan observasi terhadap kinerja karyawan.
f. Memberi solusi dan penilaian terhadap kinerja yang telah dilakukan karyawan.

9. *Job Description* Asisten *Manager :*

a. Mengawasi dam melakukan koordinasi pada kegiatan operasional.
b. Memantau prosedur-prosedur opersional.
c. Memonitor segala kegiatan operasional restoran.
d. Melakukan observasi terhadap kinerja karyawan.
e. Memberi solusi dan penilaian terhadap kinerja yang telah dilakukan karyawan.

10. Job Description Marketing Officer :

a. Membuat *design banner* dan buku menu.
b. Mengambil dan mengedit foto menu makanan dan minuman.
c. Mengatur jadwal *posting* media sosial, atau media yang lainnya.
d. Mengunggah foto ke media sosial.

1.4.3.Kondisi Keuangan

CV Bintang Kulina Utama adalah salah satu perusahaan yang bergerak dalam bidang *hospitality* khususnya *food and beverages*, aktivitas penghimpunan dana dilakukan dengan cara menjual makanan dan minuman. Dana keluar dan dana masuk diatur oleh bagian administrasi & *accounting*. Untuk kondisi keuangan dari CV Bintang Kulina Utama bersifat tertutup.

1.4.4.Kegiatan Usaha

CV Bintang Kulina Utama adalah unit yang sudah cukup lama dalam sturuktur organisasi dan tata kelola perusahaan yang dibentuk pada tahun 2015. CV Bintang Kulina Utama ini mulai berjalan aktif pada tahun 2015 dengan memberikan produk jasa dan produk. Produk disini adalah makanan dan minuman.

Menu makanan di Kayu Manis Resto adalah sebagai berikut :

1. Nasi Bebek Goreng
2. Nasi Ayam Goreng Bumbu Lengkuas
3. Nasi Ayam Rempah ala Kayu Manis
4. Nasi Tutug Oncom ala Kayu Manis
5. Nasi Iga Cabai Hijau
6. Nasi Ayam Cabai Hijau
7. Nasi Ayam Geprek *Mozarella*
8. Empal Gentong, dan lain-lain.

Salah satu menu makanan di Kayu Manis Resto dapat dilihat di Gambar 1.5.

GAMBAR 1.5
SALAH SATU MENU MAKANAN
DI KAYU MANIS RESTO

Sumber : Penulis, 2019

Menu minuman di Kayu Manis Resto adalah sebagai berikut:

1. Es Kelapa
2. Es Jeruk
3. Es Kelapa Jeruk
4. Es Putri Salju
5. Susu Soda
6. Es Selasih Pandan
7. Es Doger
8. Es Campur
9. Es Cincau, dan lain-lain.

Salah satu menu minuman di Kayu Manis Resto dapat dilihat di Gambar 1.6.

GAMBAR 1.6
SALAH SATU MENU MINUMAN
DI KAYU MANIS RESTO

Sumber : Penulis, 2019

Salah satu menu kue dapat dilihat di Gambar 1.7.

GAMBAR 1.7
SALAH SATU MENU KUE
DI KAYU MANIS RESTO

Sumber : Penulis, 2019

1.4.5.Gambaran Umum Ketenagakerjaan

Sumber tenaga kerja di CV Bintang Kulina Utama berasalkan dari sumber internal dan eksternal. Sumber internal berasal keluarga *owner* dan sumber eksternal berasal dari rekrutmen dari luar perusahaan. Penerimaan tenaga kerja dilaksanakan melalui sistem perekrutan dengan pendidikan SMA/SMK, D3, dan S1 dari semua jurusan.

Tabel jumlah karyawan dapat dilihat di Tabel 1.1.

TABEL 1.1
TABEL JUMLAH KARYAWAN CV BINTANG KULINA UTAMA

DEPARTEMEN	**JUMLAH (ORANG)**
REUNION HOUSE	13
SHINGEN IZAKAYA	5
KAYU MANIS RESTO	7
ADMINISTRASI & *ACCOUNTING*	1
SECURITY	6
ENGINERING & *MAINTENANCE*	2
JUMLAH	**34**

Dengan memiliki sifat kerja secara efektif, efisien, keterampilan komunikasi yang baik, memiliki pengalaman di bidangnya dan berkepribadian baik.