

LAPORAN STUDI KASUS
PENGARUH PELAKSANAAN STANDAR OPERASIONAL
PROSEDUR (SOP) *HYGIENE & SANITASI PERSONAL* SERTA
PENYIMPANAN BAHAN BAKU TERHADAP
PRODUKTIVITAS *FOOD & BEVERAGE PRODUCT*
DI ROYAL ASNOF HOTEL PEKANBARU

Disusun untuk memenuhi salah satu persyaratan Mata Kuliah Pengalaman
Lapangan Industri (PLI)



Oleh:

Afiqo Zahrah / 24386016

Dosen Pembimbing : Yuke Permata Lisna, S.ST., M. Par

Supervisor : Syafrinal (*Executive Chef*)

PROGRAM STUDI D4 MANAJEMEN PERHOTELAN
DEPARTEMEN PARIWISATA
FAKULTAS PARIWISATA DAN PERHOTELAN
UNIVERSITAS NEGERI PADANG
2026

HALAMAN PENGESAHAN FAKULTAS

**Laporan ini Disampaikan untuk Memenuhi Sebagian dari Persyaratan
Magang Bersertifikat I FPP-UNP**

Semester Januari-Juni 2026

Oleh:

Afiqo Zahrah

NIM: 24386016

Program Studi D4 Manajemen Perhotelan

Departemen Pariwisata

Diperiksa dan Disahkan oleh:

Dosen Pembimbing



Yuke Permata Lisna, SST, M. Par
NIP. 198910252024062001

a.n. Dekan FPP-UNP
Koordinator Unit Hubungan Industri



Vischa Mansyera Pratama, M.Pd.
NIP. 199503132022032020

HALAMAN PENGESAHAN INDUSTRI

**Laporan ini Disampaikan untuk Memenuhi Sebagian dari Persyaratan
Magang Bersertifikat I**

Semester Januari-Juni 2026

Oleh:

Afiqo Zahrah

NIM: 24386016

Program Studi D4 Manajemen Perhotelan

Departemen Pariwisata

Diperiksa dan Disahkan oleh:

Pembimbing dari Industri



**Syafrinal
Executive Chef**



ROYAL ASSOCI HOTEL
Pekalongan

**Triana Marlinawaty
Human Resource Manager**

KATA PENGANTAR

Puji Syukur penulis ucapkan kepada Tuhan YME, yang telah melimpahkan Rahmat dan karunia-Nya, sehingga penulis dapat melaksanakan dan dapat menyelesaikan penyusunan laporan Magang Bersertifikat I yang dilaksanakan di Royal Asnof Hotel Pekanbaru dengan judul **“Pengaruh Pelaksanaan Standar Operasional Prosedur (SOP) *Hygiene & Sanitasi Personal Serta Penyimpanan Bahan Baku Terhadap Produktivitas Food and Beverage Product* di Royal Asnof Hotel Pekanbaru”**. Laporan ini diselesaikan untuk memenuhi sebagai persyaratan pelaksanaan Magang Bersertifikat I Fakultas Pariwisata dan Perhotelan Universitas Negeri Padang semester Januari-Juni 2026. Selama proses pelaksanaan Magang Bersertifikat I berlangsung dan selesainya penyusunan pada penulisan laporan ini, penulis mendapatkan bantuan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, pada kesempatan ini penulis ingin mengucapkan terima kasih kepada:

1. Ibu Prof. Dra. Asmar Yulastri, M. Pd., Ph. D. selaku Dekan Fakultas Pariwisata dan Perhotelan Universitas Negeri Padang.
2. Ibu Vischa Mansyera Pratama, M. Pd, selaku Koordinator Unit Hubungan Industri Fakultas Pariwisata dan Perhotelan Universitas Negeri Padang.
3. Bapak Pasaribu, M. Si. Par., CHE, selaku Kepala Departemen Fakultas Pariwisata dan Perhotelan Universitas Negeri Padang.
4. Ibu Rahmi Fadilah, M. Pd, selaku Koordinator Praktek Lapangan Industri (PLI) Departemen Pariwisata Fakultas Pariwisata dan Perhotelan Universitas Negeri Padang.
5. Bapak Waryono, S. Pd., MM. Par, selaku Dosen Penasehat Akademik.
6. Ibu Yuke Permata Lisna, STT., M. Par, selaku Dosen Pembimbing yang telah membantu dalam proses pembuatan laporan ini.
7. Bapak Abdul Malik selaku *General Manager* Royal Asnof Hotel Pekanbaru.

8. Ibu Triana Marlinawaty selaku *Human Resource Manager* Royal Asnof Hotel Pekanbaru.
9. *Chef* Syafrinal selaku *Executive Chef* Royal Asnof Hotel Pekanbaru.
10. *Chef* Muhammad Kusnul Kolim selaku *Chef Pastry* Royal Asnof Hotel Pekanbaru.
11. Seluruh karyawan dan karyawan Royal Asnof Hotel Pekanbaru yang telah membantu dan memberikan ilmu yang bermanfaat bagi penulis.

Laporan magang ini berisi tentang kegiatan magang yang penulis lakukan selama 6 bulan di Royal Asnof Hotel Pekanbaru. Kami berharap laporan magang ini memberikan gambaran yang jelas tentang kegiatan magang yang kami lakukan serta manfaat yang kami peroleh dari kegiatan magang. Akhir kata penulis terbuka atas kritik dan saran yang membangun guna perbaikan di masa yang akan datang.

Pekanbaru, 25 Mei 2026

Penulis

DAFTAR ISI

HALAMAN PENGESAHAN FAKULTAS	Error! Bookmark not defined.
HALAMAN PENGESAHAN INDUSTRI	Error! Bookmark not defined.
KATA PENGANTAR.....	iii
DAFTAR ISI.....	v
DAFTAR TABEL	vii
DAFTAR GAMBAR.....	viii
DAFTAR LAMPIRAN	ix
ABSTRAK	x
BAB I.....	1
PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang	1
B. Identifikasi Masalah	4
C. Tujuan Studi Kasus	4
D. Manfaat Studi Kasus	5
BAB II	7
TINJAUAN PUSTAKA.....	7
A. Landasan Teori.....	7
B. Penelitian Terdahulu	10
C. Kerangka Pemikiran.....	14
BAB III.....	17
METODE STUDI KASUS.....	17
A. Jenis Penelitian.....	17
B. Lokasi dan Waktu Magang	17
C. Profil Perusahaan	18
D. Subjek dan Objek Studi Kasus.....	19
E. Teknik Pengumpulan Data.....	20
F. Teknik Analisis Data.....	20
BAB IV	22
HASIL DAN PEMBAHASAN	22
A. Gambaran Umum Kasus	22
B. Temuan Studi Kasus	23

C. Analisis Permasalahan	25
D. Pembahasan Berdasarkan Teori dan Penelitian Terdahulu	27
E. Solusi atau Rekomendasi Perbaikan	30
BAB V.....	33
KESIMPULAN DAN SARAN	33
DAFTAR PUSTAKA	35
LAMPIRAN.....	37
A. Pedoman Wawancara	37
B. Hasil Observasi	38
C. Dokumentasi Kegiatan PLI	40
D. Surat Keterangan PLI.....	44
E. Logbook Kegiatan.....	45
F. Lembar Konsultasi dengan Dosen Pembimbing PLI.....	92
G. Lembar Konsultasi dengan PIC/Supervisor/Manager di Industri	93

DAFTAR TABEL

Table 1. Penelitian Terdahulu.....	13
Table 2. Hasil Observasi	38

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. Kerangka Pemikiran	16
Gambar 2. Logo Perusahaan	18
Gambar 3 Standby Egg Corner Breakfast.....	40
Gambar 4 Membuat Lupis	40
Gambar 5 Slice Fruit untuk Event.....	41
Gambar 6 Snack Coffee Break.....	41
Gambar 7 Membuat Croissant dan Danish	41
Gambar 8 Deep Cleaning Kitchen & Pastry Area.....	41
Gambar 9 Membuat Lumpia	41
Gambar 10 Menyusun Barang Daily List Market.....	41
Gambar 11 Membuat Krokot Kentang	42
Gambar 12 Jajanan Pasar Untuk Breakfast.....	42
Gambar 13 Membuat Pudding Pandan	42
Gambar 14 Menyiapkan Snack Tray.....	42
Gambar 15 Membuat Pudding Cokelat.....	42
Gambar 16 Membuat Pudding Strawberry	42
Gambar 17 Membuat Orderan Candle Light Dinner	43
Gambar 18 Garnish Macam-macam Mini Pastry.....	43
Gambar 19 Mengikuti Kegiatan Senam Sehat	43
Gambar 20 Membuat Nastar	43

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Pedoman Wawancara	37
Lampiran 2. Hasil Observasi.....	38
Lampiran 3. Dokumentasi Kegiatan	40
Lampiran 4. Surat Keterangan PLI	44
Lampiran 5. Logbook Kegiatan	45
Lampiran 6. Lembar Konsultasi dengan Dosen Pembimbing PLI	92
Lampiran 7. Lembar Konsultasi dengan PIC/Supervisor/ Manager di Industri....	93

ABSTRAK

Food and Beverage Product Department Royal Asnof Hotel Pekanbaru telah mulai menerapkan kegiatan pembersihan area kerja pada setiap pergantian shift sehingga kondisi kebersihan dapur mengalami peningkatan. Namun demikian, penerapan *hygiene* dan sanitasi personal serta penyimpanan bahan baku masih belum dilakukan secara konsisten.

Studi kasus ini bertujuan menganalisis penerapan Standar Operasional Prosedur (SOP) *hygiene* dan sanitasi personal serta prosedur penyimpanan bahan baku (*dry storage*, *chiller*, dan *freezer*) pada *Main Kitchen* dan *Pastry Section*. Studi kasus ini menggunakan pendekatan deskriptif kualitatif. Pengumpulan data dilakukan melalui observasi, wawancara, dan dokumentasi selama pelaksanaan Pengalaman Lapangan Industri (PLI).

Hasil studi kasus menunjukkan bahwa pembersihan area kerja (*daily general cleaning*) sudah berjalan cukup baik, namun *personal hygiene* karyawan dan penerapan *hygiene*-sanitasi masih belum konsisten. Sistem penyimpanan bahan baku juga belum optimal akibat keterbatasan kapasitas *chiller* dan *freezer*, penerapan FIFO/FEFO yang belum berjalan optimal, serta pelabelan yang belum lengkap. SOP pada dasarnya sudah ada namun belum terdokumentasi tertulis, dan *briefing* rutin sebelum shift belum terlaksana.

Kata Kunci: Standar Operasional Prosedur (SOP), *hygiene* dan sanitasi personal, penyimpanan bahan baku.

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Industri perhotelan merupakan salah satu sektor jasa yang terus berkembang seiring dengan meningkatnya aktivitas pariwisata, perjalanan bisnis, serta penyelenggaraan kegiatan MICE (*Meeting, Incentive, Convention, and Exhibition*) di Indonesia. Dalam operasional hotel, kualitas pelayanan menjadi faktor utama yang menentukan kepuasan tamu dan daya saing hotel. Salah satu departemen yang berperan penting dalam mendukung kualitas pelayanan tersebut adalah *Food and Beverage Product (Main Kitchen dan Pastry Section)*, yang bertanggung jawab terhadap proses penerimaan bahan baku, penyimpanan, pengolahan, hingga penyajian makanan kepada tamu. Kualitas makanan yang dihasilkan tidak hanya dipengaruhi oleh cita rasa dan penyajian, tetapi juga oleh penerapan *hygiene* dan sanitasi, sistem operasional yang baik, serta koordinasi kerja antar karyawan (Trisdayanti, 2026).

Penerapan *hygiene* dan sanitasi merupakan salah satu aspek penting dalam operasional dapur hotel karena berkaitan langsung dengan keamanan pangan (*food safety*) dan kualitas produk yang dihasilkan. *Hygiene* dan sanitasi mencakup kebersihan personal, peralatan, lingkungan kerja, penanganan bahan baku, penyimpanan, hingga proses produksi makanan. Penerapan *hygiene* dan sanitasi yang dilakukan secara konsisten mampu meminimalkan risiko kontaminasi silang (*cross contamination*), menjaga mutu makanan, serta meningkatkan kepercayaan tamu terhadap pelayanan hotel. Sebaliknya, ketidakkonsistenan dalam penerapan *hygiene* dan sanitasi dapat menyebabkan penurunan kualitas produk, pemborosan bahan baku, hingga meningkatkan risiko terjadinya penyakit akibat pangan (*foodborne disease*) (Asnawi Othman, 2022).

Selain aspek *hygiene* dan sanitasi, keberhasilan operasional dapur hotel juga dipengaruhi oleh sistem manajemen yang diterapkan. Ketersediaan

Standar Operasional Prosedur (SOP), pelaksanaan *briefing* sebelum bekerja, pengelolaan sumber daya manusia, serta kecukupan fasilitas produksi merupakan faktor yang mendukung terciptanya proses kerja yang efektif dan efisien. Penelitian Wanda Melisa Nurlita, (2024) menunjukkan bahwa penerapan *hygiene* dan sanitasi di *kitchen* hotel tidak hanya bergantung pada perilaku karyawan, tetapi juga dipengaruhi oleh adanya prosedur kerja yang jelas, pengawasan yang berkelanjutan, serta komitmen manajemen dalam menerapkan standar operasional. Dengan demikian, aspek manajerial menjadi bagian yang tidak dapat dipisahkan dari upaya menjaga kualitas operasional *Food and Beverage Product Department*.

Dalam konteks proses produksi, SOP berperan penting karena produksi melibatkan serangkaian tahapan yang harus dilakukan secara presisi dan konsisten. SOP merupakan panduan tertulis yang merinci langkah-langkah, prosedur, serta instruksi yang harus diikuti oleh personel dalam melaksanakan tugas. SOP membantu memastikan bahwa proses produksi, mulai dari persiapan bahan baku hingga produk siap disajikan, dilakukan dengan benar dan efisien. Selain itu, SOP juga berperan dalam pengendalian mutu produk dan menjaga kualitas yang konsisten (Rahmawati, Fadila, Suryana, & Naura, 2024).

Menurut (Fajar, 2020) dalam penerapan SOP terdapat beberapa hal yang perlu diperhatikan, yaitu:

1. Setiap pelaksana harus mengetahui adanya perubahan SOP serta alasan perubahannya.
2. Salinan SOP harus disebarluaskan sesuai kebutuhan dan dapat diakses oleh setiap pelaksana.
3. Setiap pelaksana harus mengetahui perannya dalam SOP serta menerapkan pengetahuan yang dimiliki secara efektif.
4. Harus terdapat mekanisme pemantauan kinerja dan identifikasi masalah dalam penerapan SOP.

Pengalaman Lapangan Industri (PLI) merupakan mata kuliah yang memberikan wawasan dan pengalaman praktis kepada mahasiswa tentang kegiatan *real* di lapangan kerja sehingga mahasiswa memiliki kompetensi

yang memadai dalam melaksanakan tugas sesuai dengan bidang keahliannya. Pelaksanaan PLI bertujuan untuk mendapatkan/menggali pengetahuan praktis di lapangan/industri melalui keterlibatan langsung dalam berbagai kegiatan di dunia industri serta memupuk sikap dan etos kerja (Yulastri & Kasmita, 2024).

Pelaksanaan PLI di Royal Asnof Hotel Pekanbaru memberikan kesempatan kepada penulis untuk ditempatkan pada Food and Beverage Department. Selama pelaksanaan kegiatan, penulis terlibat secara langsung dalam proses penerimaan bahan baku, persiapan (*mise en place*), pengolahan makanan, produksi *pastry* dan *bakery*, penyimpanan bahan baku, hingga penyajian makanan untuk restoran, room service, maupun banquet. Keterlibatan secara langsung dalam operasional tersebut memberikan gambaran nyata mengenai penerapan sistem kerja di dapur hotel sekaligus memungkinkan penulis mengidentifikasi berbagai kondisi yang memengaruhi kelancaran operasional.

Berdasarkan hasil observasi selama pelaksanaan PLI, ditemukan bahwa *Food and Beverage Department* Royal Asnof Hotel Pekanbaru telah mulai menerapkan kegiatan pembersihan area kerja pada setiap pergantian shift sehingga kondisi kebersihan dapur mengalami peningkatan dibandingkan pada awal masa magang. Namun demikian, penerapan *hygiene* dan sanitasi masih belum dilakukan secara konsisten. Masih ditemukan sistem penyimpanan bahan baku yang belum optimal akibat keterbatasan kapasitas *chiller* dan *freezer* serta *personal hygiene* para staf yang belum dilakukan secara konsisten.

Selain permasalahan tersebut, hasil observasi juga menunjukkan bahwa *Food and Beverage Department* sudah memiliki Standar Operasional Prosedur (SOP) namun belum ditetapkan secara tertulis sebagai pedoman pelaksanaan pekerjaan. Selama kegiatan operasional berlangsung, proses kerja lebih banyak mengacu pada arahan langsung dari *Head Chef* atau *Chef de Partie* (CDP) berdasarkan pengalaman masing-masing karyawan. Di samping itu, belum terlaksananya *briefing* sebelum bekerja maupun pembahasan mengenai prosedur kerja dalam rapat internal departemen.

Kondisi tersebut menyebabkan penyampaian informasi, pembagian tugas, serta penerapan standar kerja belum dilakukan secara konsisten sehingga berpotensi menimbulkan perbedaan pemahaman di antara karyawan. Apabila kondisi tersebut berlangsung secara terus-menerus, maka dapat memengaruhi produktivitas karyawan, efektivitas operasional, serta kualitas pelayanan yang diberikan kepada tamu.

Berdasarkan kondisi tersebut, penulis memandang bahwa perlu dilakukan studi kasus mengenai penerapan *hygiene* dan sanitasi personal serta penyimpanan bahan baku pada *Food and Beverage Department* Royal Asnof Hotel Pekanbaru selama pelaksanaan Program Pengalaman Lapangan Industri. Studi kasus ini diharapkan dapat mengidentifikasi permasalahan yang terjadi, menganalisis penyebabnya berdasarkan teori dan penelitian terdahulu, serta memberikan rekomendasi perbaikan yang dapat menjadi masukan bagi pihak hotel dalam meningkatkan kualitas operasional, keamanan pangan, dan mutu pelayanan kepada tamu.

B. Identifikasi Masalah

Adapun permasalahan yang ditemukan, yaitu:

1. Masih ditemukan beberapa staf *kitchen* dan *pastry* yang belum menerapkan standar *hygiene* secara konsisten, seperti lupa mencuci tangan dengan sabun sebelum dan setelah bekerja, dan kurang konsisten dalam penggunaan sendok atau hand gloves ketika memindahkan makanan.
2. Masih ditemukan penyimpanan bahan baku seperti bahan baku mentah, bahan kering, bumbu, dan sayuran yang belum mengikuti standar FIFO dan FEFO.

C. Tujuan Studi Kasus

Berdasarkan rumusan masalah tersebut, terdapat 2 tujuan studi kasus, yaitu:

1. Tujuan Umum

Tujuan umum dari studi kasus ini adalah untuk mengetahui dan menganalisis penerapan Standar Operasional Prosedur (SOP) dalam *hygiene* dan sanitasi serta penyimpanan bahan baku pada proses

pengolahan makanan di *Food and Beverage Product Department* Royal Asnof Hotel Pekanbaru.

2. Tujuan Khusus

Tujuan khusus dari studi kasus ini adalah untuk mengetahui penerapan SOP *hygiene* dan sanitasi personal di *Food and Beverage Product Department* Royal Asnof Hotel Pekanbaru serta untuk mengetahui prosedur penyimpanan bahan baku makanan (*dry storage*, *chiller* dan *freezer*) yang diterapkan di *Food and Beverage Product Department* Royal Asnof Hotel Pekanbaru.

D. Manfaat Studi Kasus

Studi kasus ini diharapkan dapat memberikan kontribusi positif serta rekomendasi yang bermanfaat bagi pengembangan *Food and Beverage Product Department* di Royal Asnof Hotel Pekanbaru.

1. Bagi Royal Asnof Hotel Pekanbaru

Hasil studi kasus ini diharapkan dapat menjadi salah satu bahan evaluasi dan masukan bagi manajemen Hotel Royal Asnof, khususnya *Food and Beverage Product Department*, dalam upaya meningkatkan kualitas operasional *Main Kitchen* dan *Pastry Section* secara berkelanjutan. Rekomendasi yang disampaikan mencakup penerapan dan penetapan resmi Standar Operasional Prosedur (SOP) tertulis yang sudah ada, namun belum sepenuhnya diterapkan dan ditetapkan, serta disosialisasikan. Perbaikan sistem penyimpanan bahan baku (penambahan kapasitas *chiller* jika diperlukan dan penggunaan wadah kedap udara), pelaksanaan *briefing* rutin sebelum shift. Diharapkan implementasi dari rekomendasi tersebut dapat semakin mendukung efektivitas operasional, konsistensi kualitas produk, serta peningkatan standar keamanan pangan di hotel.

2. Bagi Departemen Pariwisata

Studi kasus ini diharapkan dapat menjadi referensi bagi Fakultas Pariwisata dan Perhotelan Universitas Negeri Padang dalam mengevaluasi pelaksanaan Program Pengalaman Lapangan Industri (PLI). Selain itu, hasil studi kasus ini dapat menjadi bahan

pembelajaran yang menghubungkan teori yang diperoleh di perkuliahan dengan praktik operasional di industri perhotelan, khususnya pada bidang *Food and Beverage Product*. Temuan dalam studi kasus ini juga diharapkan dapat menjadi masukan dalam pengembangan kurikulum agar lebih sesuai dengan kebutuhan dan perkembangan industri perhotelan.

3. Bagi penulis

Pelaksanaan studi kasus ini diharapkan dapat menambah pengetahuan, wawasan, dan pengalaman penulis mengenai penerapan *hygiene* dan sanitasi serta sistem operasional pada *Food and Beverage Product Department* di industri perhotelan. Melalui studi kasus ini, penulis juga memperoleh pengalaman dalam mengidentifikasi permasalahan, menganalisis penyebab berdasarkan teori dan penelitian terdahulu, serta menyusun rekomendasi perbaikan yang dapat diterapkan di dunia kerja. Selain itu, studi kasus ini menjadi sarana bagi penulis untuk mengembangkan kemampuan berpikir kritis, analitis, dan profesional sebagai bekal memasuki dunia kerja di bidang perhotelan.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

A. Landasan Teori

1. Pengertian Standar Operasional Prosedur (SOP)

Standar Operasional Prosedur (SOP) adalah acuan utama mengenai tahapan yang berhubungan dengan aktivitas kerja dalam sebuah perusahaan. SOP bersifat mengikat dan membatasi bagaimana karyawan bekerja. Standar Operasional Prosedur ada dan dibentuk oleh perusahaan sebagai acuan kerja sehingga para manager dan karyawan dapat menjadi sumber daya perusahaan yang profesional dan handal. SOP merupakan dokumen tertulis yang memuat prosedur kerja, tahapan yang sistematis serta serangkaian instruksi mengenai aktivitas rutin dan berulang yang seharusnya dilakukan oleh organisasi. SOP menjelaskan peran dan tugas setiap karyawan, seperti siapa penanggung jawab dan pelaksananya, kapan melaksanakannya, bagaimana proses pekerjaannya, dokumen apa yang diperlukan, serta siapa yang memberikan persetujuan. Saat produser itu terbentuk dan diterapkan dengan baik oleh seluruh elemen perusahaan maka akan sangat membantu aktivitas perusahaan dengan baik dan mencapai tujuan yang ditetapkan. Oleh karena itu, SOP merupakan suatu hal yang sangat penting di dalam sebuah perusahaan (Luke Wijaya & Royta, 2024).

Secara umum, Standar Operasional Prosedur (SOP) memiliki fungsi utama sebagai alat untuk menciptakan keteraturan dalam pelaksanaan pekerjaan di suatu organisasi, SOP membantu menyusun tahapan kerja secara runtut dan terstruktur sehingga setiap kegiatan dapat dipertanggungjawabkan, sekaligus menjadi acuan agar pelaksanaan tugas selaras dengan kebijakan dan peraturan yang berlaku. Selain itu, SOP juga berperan menjelaskan alur proses kerja secara jelas, menjadi pedoman administrasi kegiatan harian, serta menjamin bahwa setiap proses berjalan secara konsisten dari waktu ke waktu (Nabilla & Hasin, 2022).

2. *Hygiene* dan Sanitasi

Dalam industri perhotelan, *Food and Beverage Product* memiliki peran strategis sebagai pusat produksi makanan yang menentukan kepuasan tamu dan citra layanan hotel secara keseluruhan. Penerapan standar *hygiene* dan sanitasi dalam setiap tahapan operasional dapur menjadi kunci utama dalam menjamin kualitas dan keamanan produk makanan yang disajikan. Dalam konteks industri makanan, *hygiene* mencakup seluruh upaya untuk memastikan makanan diproduksi dalam kondisi bersih dan aman untuk dikonsumsi. Kualitas *hygiene* dan sanitasi yang buruk dapat berdampak signifikan terhadap mutu makanan dan kesehatan konsumen, termasuk risiko *foodborne diseases* seperti diare, keracunan makanan, hingga infeksi patogen (Walansendow dkk., 2025).

Untuk mencapai standar *hygiene* dalam pengolahan makanan di lingkungan hotel, *cook server* di hotel dituntut menjaga kebersihan diri, lingkungan kerja, dan proses pengolahan secara konsisten. Aspek personal *hygiene* mencakup kebersihan rambut, mengenakan penutup kepala seperti *hair net* atau topi untuk mencegah rambut jatuh ke makanan, kebersihan kuku, kebersihan seragam, kebersihan tangan dan mencuci tangan menggunakan sabun *antiseptic* dan air mengalir sebelum dan setelah menyentuh dan mengolah bahan makanan, kebersihan hidung dan kebersihan telinga. Sanitasi dalam industri makanan merujuk pada seluruh proses pembersihan dan desinfektan area kerja, peralatan, hingga pekerja yang bersentuhan langsung dengan produk pangan. Sanitasi yang tidak tepat, terutama pada bahan baku, dapat menyebabkan kontaminasi silang yang berujung pada menurunnya mutu dan keamanan pangan (FAO & WHO, 2023).

Adapun manfaat dari sanitasi dapur yaitu untuk menjaga dan meningkatkan derajat kesehatan dan lingkungan kerja, menjamin lingkungan kerja yang higienis dan saniter, mencegah munculnya stress atau penyakit akibat lingkungan kerja yang kotor dan tidak sehat, mengurangi risiko kontaminasi silang yang dapat menyebabkan penyakit bawaan

makanan (*foodborne illness*), meningkatkan citra dan peringkat hotel melalui kepatuhan terhadap standar sanitasi. Tujuan utama dari penerapan sanitasi dapur yaitu untuk mencegah pertumbuhan dan penyebaran bibit penyakit dari peralatan maupun lingkungan dapur, menciptakan kondisi kerja yang aman dan nyaman bagi staf dapur, dan menjamin bahwa setiap produk makanan yang dihasilkan bersih, sehat, dan sesuai standar mutu yang berlaku (Walansendow dkk., 2025).

3. Proses Penyimpanan Bahan Baku

Salah satu aspek krusial dalam rantai pasok makanan adalah proses penyimpanan bahan baku, terutama bahan pangan hewani seperti daging (*meat*) dan hasil laut (*seafood*), yang sangat mudah mengalami kerusakan jika tidak ditangani dengan benar. Bahan pangan hewani bersifat mudah rusak (*perishable*) karena mengandung kadar air tinggi dan merupakan media ideal bagi pertumbuhan mikroorganisme pembusuk dan patogen. Oleh karena itu, penerapan Standar Operasional Prosedur menjadi sangat penting untuk memastikan kualitas dan keamanan bahan baku tetap terjaga selama proses penyimpanan (Arifin & Widhiarso, 2023).

Menurut (Utami dkk., 2022), secara umum terdapat empat kemungkinan cara untuk menyimpan bahan baku, yaitu:

- a. Dalam unit penyimpanan kering, untuk menyimpan lebih dan produk yang tidak mudah rusak.
- b. Dalam *refrigerator* atau *chiller*, untuk penyimpanan jangka pendek dari produk *perishable*.
- c. Dalam unit yang dirancang khusus (*Deep-chilling unit*) untuk produk periode singkat.
- d. Dalam *freezer*, untuk penyimpanan produk mudah rusak untuk jangka lebih panjang.

Metode penyimpanan bahan baku sesuai jenisnya (basah dan kering), setiap tipe penyimpanan mempunyai persyaratan *hygiene* dan sanitasi yang harus dipenuhi, yaitu penyimpanan kering, penyimpanan dingin, pendinginan pada suhu lebih rendah (*deep-chilling*).

Dalam penyimpanan makanan secara umum khususnya tentang *First In First Out* (FIFO) sangat menentukan kualitas produk, prosedur penyimpanan yang tepat sangat penting karena produk makanan merupakan bahan yang tidak lama atau mudah rusak. Pengolahan makanan tidak hanya mampu memiliki teknik pengolahan yang tepat tetapi juga harus didukung dengan penerapan system FIFO, dampak buruk yang terjadi apabila tidak menjalankan system FIFO yaitu banyak bahan makanan yang mudah rusak dan berkurangnya kualitas makanan. Pengambilan dengan menggunakan system FIFO yaitu barang yang pertamakali datang atau disimpan harus juga yang pertama kali diambil atau diolah, dengan tujuan agar bahan makanan tidak terbuang dengan sia-sia (Andika, 2022).

Hal tersebut juga diperkuat oleh hasil wawancara dengan *Chef de Partie Pastry* dan *Human Resource Department*, yang mengatakan bahwa Standar Operasional Prosedur (SOP) sudah ada namun belum terdokumentasikan secara tertulis serta belum diterapkan dalam operasional. Untuk mendukung efisiensi kerja dan konsistensi kinerja di *Food and Beverage Product Department*, penerapan SOP yang terdokumentasi dengan baik menjadi sangat penting. Hal ini juga sangat relevan dengan upaya menjaga reputasi hotel serta kepuasan tamu yang sangat bergantung pada konsistensi produk dan efektivitas kerja sama tim dapur.

Berdasarkan hal tersebut, penulis bermaksud untuk melakukan kegiatan sebagai berikut:

- a. Merancang Standar Operasional Prosedur (SOP) tertulis untuk *Food and Beverage Product Department*.
- b. Menerapkan Standar Operasional Prosedur (SOP) di bagian tersebut.
- c. Mengevaluasi penerapan Standar Operasional Prosedur (SOP) di bagian *Food and Beverage Department* di Royal Asnof Hotel Pekanbaru.

B. Penelitian Terdahulu

1. Penelitian oleh Lasally dkk. (2025)

Penelitian yang dilakukan oleh Lasally dkk. (2025) bertujuan untuk menganalisis peran Standar Operasional Prosedur (SOP) pada *Pastry Section* dalam menjamin konsistensi rasa, bentuk, dan kualitas produk yang diproduksi sehingga sesuai ukuran standar hotel dan ekspektasi pelanggan. SOP juga menjadi acuan dalam penggunaan bahan baku, teknik pengolahan, serta penyajian agar proses produksi berjalan efisien tanpa mengurangi mutu produk. Dengan adanya SOP, risiko kesalahan kerja dapat diminimalisasi, sehingga menghasilkan produk pastry yang aman, higienis, dan bernilai jual tinggi.

Penelitian tersebut memiliki persamaan dengan penelitian ini karena sama-sama membahas pentingnya SOP dalam mendukung konsistensi kualitas produk di departemen Food and Beverage. Perbedaannya, penelitian Lasally dkk. (2025) berfokus pada *Pastry Section* secara umum, sedangkan penelitian ini lebih menekankan pada penerapan SOP *hygiene* dan sanitasi serta penyimpanan bahan baku di *Food and Beverage Product Department* Royal Asnof Hotel Pekanbaru.

2. Penelitian oleh Utami, Ishak, & Fiqhan Faqih, (2022)

Penelitian yang dilakukan oleh Utami dkk. (2022) bertujuan untuk menjelaskan metode penyimpanan bahan baku di industri perhotelan. Penelitian ini menggunakan pendekatan tinjauan pustaka dan analisis teori. Hasil penelitian menunjukkan bahwa secara umum terdapat empat kemungkinan cara untuk menyimpan bahan baku, yaitu (1) dalam unit penyimpanan kering, untuk menyimpan produk yang tidak mudah rusak, (2) dalam *refrigerator* atau *chiller*, untuk penyimpanan jangka pendek dari produk *perishable*, (3) dalam unit yang dirancang khusus (*Deep-chilling unit*) untuk produk periode singkat, dan (4) dalam *freezer*, untuk penyimpanan produk mudah rusak untuk jangka lebih panjang.

Berdasarkan observasi yang dilakukan di *Pastry Section* dan *Main Kitchen* di Royal Asnof Hotel Pekanbaru, ditemukan bahwa terdapat beberapa aspek dalam penyimpanan bahan baku yang masih dapat ditingkatkan, khususnya terkait metode penyimpanan bahan baku

kering serta penerapan prinsip FIFO (*First In First Out*) dan FEFO (*First Expired First Out*). Pelabelan bahan baku juga belum sepenuhnya optimal.

Penelitian tersebut memiliki persamaan dengan penelitian ini karena sama-sama membahas proses penyimpanan bahan baku di dapur hotel. Perbedaannya, penelitian Utami dkk. (2022) lebih berfokus pada penjelasan teori umum metode penyimpanan bahan baku, sedangkan penelitian ini menganalisis penerapan penyimpanan bahan baku beserta permasalahan yang ditemukan di Food and Beverage Product Department Royal Asnof Hotel Pekanbaru.

3. Penelitian oleh Walansendow dkk. (2025)

Penelitian yang dilakukan oleh Walansendow dkk. (2025) bertujuan untuk menganalisis penerapan standar *hygiene* dan sanitasi dalam operasional dapur hotel. Penelitian ini menggunakan pendekatan studi kasus pada F&B *Product* Hotel Aryaduta Manado dengan metode kualitatif melalui observasi, wawancara, dan dokumentasi. Hasil penelitian menunjukkan bahwa penerapan *hygiene* dan sanitasi yang konsisten sangat penting untuk menjaga keamanan pangan, mencegah kontaminasi, serta meningkatkan kualitas layanan di dapur hotel.

Penelitian tersebut memiliki persamaan dengan penelitian ini karena sama-sama membahas penerapan *hygiene* dan sanitasi di departemen *Food and Beverage* hotel. Perbedaannya, penelitian Walansendow dkk. dilakukan di Hotel Aryaduta Manado dengan fokus pada operasional dapur secara keseluruhan, sedangkan penelitian ini lebih menekankan pada SOP *hygiene*, sanitasi, dan penyimpanan bahan baku di *Main Kitchen* dan *Pastry Section* Royal Asnof Hotel Pekanbaru.

4. Penelitian oleh Luke Wijaya dan Royta (2024)

Penelitian yang dilakukan oleh Luke Wijaya & Royta (2024) bertujuan untuk mengkaji praktek-praktek pembuatan Standar Operasional Prosedur (SOP) dalam suatu organisasi. Penelitian ini menggunakan metode kualitatif deskriptif dengan analisis dokumen dan studi literatur. Hasil penelitian menunjukkan bahwa SOP

merupakan dokumen tertulis yang memuat prosedur kerja, tahapan sistematis, serta instruksi aktivitas rutin yang membantu menciptakan sistem kerja yang teratur, konsisten, dan dapat dipertanggungjawabkan.

Penelitian tersebut memiliki persamaan dengan penelitian ini karena sama-sama membahas pentingnya penyusunan dan penerapan SOP dalam mendukung operasional. Perbedaan, penelitian Luke Wijaya dan Royta (2024) berfokus pada praktek pembuatan SOP secara umum di organisasi, sedangkan penelitian ini menganalisis penerapan SOP *hygiene*, sanitasi, dan penyimpanan bahan baku di *Food and Beverage Product Department* Royal Asnof Hotel Pekanbaru.

Berdasarkan beberapa penelitian terdahulu tersebut memiliki persamaan dengan penelitian ini, yaitu sama-sama menyoroti peran SOP, *hygiene*, sanitasi, dan penyimpanan bahan baku dalam meningkatkan kualitas dan efektivitas operasional dapur hotel. Namun, penelitian ini berbeda karena lebih berfokus pada analisis penerapan SOP *hygiene* dan sanitasi serta penyimpanan bahan baku di *Food and Beverage Product Department* Royal Asnof Hotel Pekanbaru, yang masih menemukan beberapa kendala dalam konsistensi pelaksanaan di lapangan. Dengan demikian, penelitian ini diharapkan dapat melengkapi penelitian terdahulu dengan memberikan rekomendasi perbaikan yang lebih spesifik sesuai kondisi di hotel tempat penelitian.

Table 1. Penelitian Terdahulu

Peneliti (Tahun)	Judul Penelitian	Metode	Hasil Utama
Lasally & Diansyah (2025)	Perancangan SOP Bahan Baku dan Kualitas Produk Pastry Section di The Westlake Resort	Kualitatif deskriptif	SOP di <i>Pastry Section</i> di The Westlake Resort Yogyakarta belum terbentuk dengan baik dan rancangan SOP belum sepenuhnya diterapkan sesuai indikator bahan baku dan kualitas produk.

	Yogyakarta di Yogyakarta		
Utami dkk (2022)	Metode Penyimpanan Bahan Baku Pastry & Bakery yang Meningkatkan Kualitas Layanan Hotel	Kualitatif	Proses penyimpanan bahan baku <i>pastry & bakery</i> di Hotel R sudah menggunakan standar yang telah ditetapkan, termasuk pengecekan bahan baku dan berjalannya metode FIFO (<i>First In First Out</i>).
Walansendow dkk (2025)	Penerapan Standar Hygiene dan Sanitasi Dalam Operasional Dapur Hotel: Studi Kasus F&B Product Hotel Aryaduta Manado	Kualitatif Deskriptif	Sebagian staf F&B Product Department di Hotel Aryaduta Manado belum sepenuhnya menerapkan standar hygiene dan sanitasi sesuai ketentuan yang berlaku. Beberapa prosedur kebersihan masih diabaikan, meskipun ada sebagian staf yang telah menerapkannya dengan baik.
Luke Wijaya & Royta (2024)	Praktek-Praktek Pembuatan Standar Operasional Prosedur (SOP)	<i>Library Research</i>	Pembuatan SOP bertujuan untuk menghadirkan pedoman yang terstruktur, konsisten, dan sistematis agar kinerja organisasi dapat berjalan dengan tertib dan dapat dipertanggungjawabkan.

C. Kerangka Pemikiran

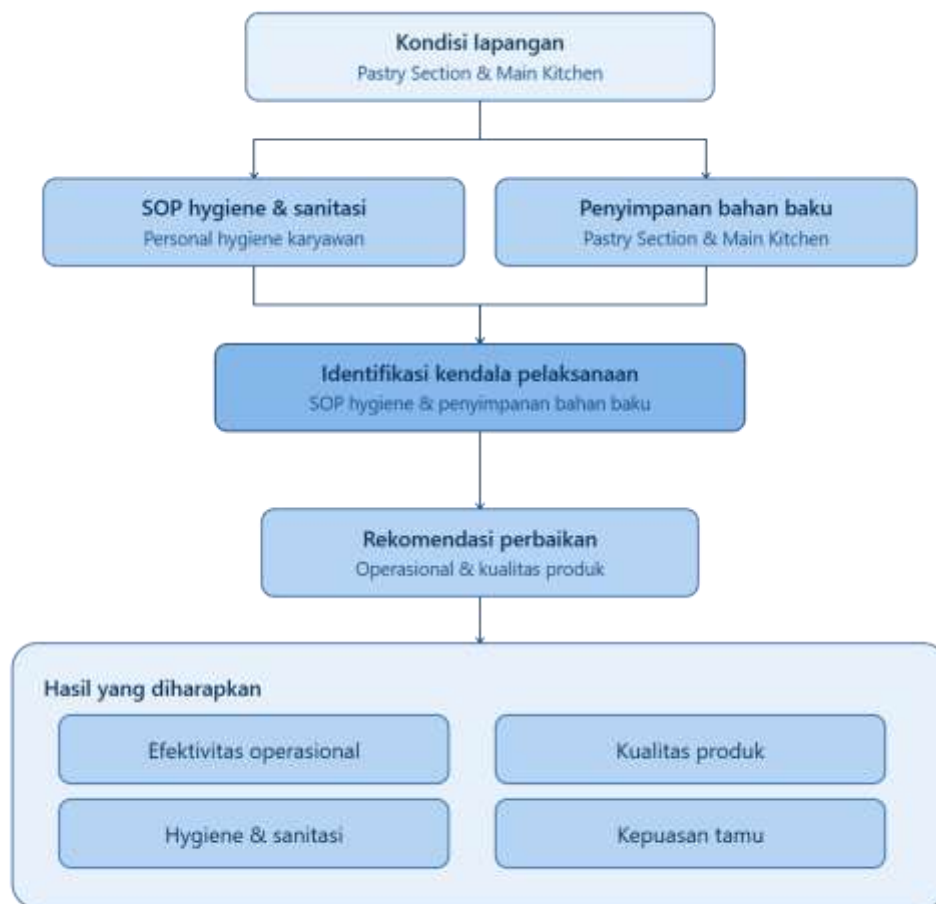
Kerangka pemikiran merupakan gambaran alur berpikir yang digunakan peneliti untuk menjelaskan hubungan antara teori, Fenomena yang terjadi di lapangan, dan tujuan penelitian. Kerangka pemikiran disusun berdasarkan landasan teori mengenai Standar Operasional Prosedur (SOP)

hygiene dan sanitasi, serta penyimpanan bahan baku sebagai dasar dalam menganalisis penerapan SOP *hygiene* dan sanitasi pada *Pastry Section* dan *Main Kitchen* di *Food and Beverage Product Department* Royal Asnof Hotel Pekanbaru.

Penerapan Standar Operasional Prosedur (SOP) *hygiene* dan sanitasi serta penyimpanan bahan baku pada *Pastry Section* dan *Main Kitchen* merupakan hal yang penting untuk menjamin konsistensi kualitas produk, keamanan pangan, serta kelancaran operasional. SOP berfungsi sebagai pedoman bagi staf dalam penggunaan bahan baku, teknik pengolahan, *hygiene* dan sanitasi, serta penyimpanan bahan baku agar proses produksi berjalan efisien, aman, dan sesuai standar hotel. Dengan penerapan SOP yang konsisten, risiko kesalahan kerja dapat diminimalisasi dan kualitas produk pastry yang dihasilkan dapat terjaga.

Berdasarkan hasil observasi selama pelaksanaan Pengalaman Lapangan Industri (PLI) di Royal Asnof Hotel Pekanbaru, masih ditemukan beberapa kendala dalam operasional *Pastry Section* dan *Main Kitchen*, antara lain belum adanya SOP *hygiene* dan sanitasi yang terdokumentasi secara tertulis, penerapan *hygiene* dan sanitasi yang belum konsisten, serta penyimpanan bahan baku yang belum optimal (termasuk penerapan FIFO dan FEFO serta pelabelan bahan). Kondisi tersebut berpotensi menyebabkan inkonsistensi kualitas produk, penurunan standar kebersihan, serta memengaruhi kepuasan tamu terhadap kualitas makanan dan pelayanan hotel.

Berdasarkan kondisi tersebut, penelitian ini disusun berdasarkan suatu kerangka pemikiran yang menjelaskan keterkaitan antara pelaksanaan Standar Operasional Prosedur (SOP) *hygiene* dan sanitasi personal, pengelolaan penyimpanan bahan baku di *Pastry Section* dan *Main Kitchen*, mengidentifikasi kendala yang dihadapi dalam pelaksanaan SOP *hygiene* dan sanitasi personal serta penyimpanan bahan baku, serta memberikan rekomendasi perbaikan yang dapat meningkatkan efektivitas operasional, kualitas produk, *hygiene* dan sanitasi, serta kepuasan tamu. Kerangka pemikiran penelitian ini disajikan pada gambar:



Gambar 1. Kerangka Pemikiran

BAB III

METODE STUDI KASUS

A. Jenis Penelitian

Jenis penelitian yang digunakan dalam penyusunan laporan studi kasus Pengalaman Lapangan Industri (PLI) ini adalah penelitian kualitatif dengan pendekatan studi kasus. Metode ini dipilih karena mampu memberikan gambaran yang komprehensif mengenai kondisi nyata yang terjadi di lapangan berdasarkan fakta-fakta yang diperoleh selama pelaksanaan Pengalaman Lapangan Industri (PLI). Data penelitian diperoleh melalui observasi, wawancara, dan dokumentasi sehingga dapat memberikan gambaran yang sesuai dengan kondisi di lapangan.

Pendekatan studi kasus memfokuskan penelitian pada unit operasional *Food and Beverage Product Department*, yaitu pengaruh pelaksanaan Standar Operasional Prosedur (SOP) hygiene dan sanitasi terhadap produktivitas *Food and Beverage Product Department* Royal Asnof Hotel Pekanbaru.

B. Lokasi dan Waktu Magang

Kegiatan magang dalam penelitian metode studi kasus ini dilaksanakan di Royal Asnof Hotel Pekanbaru, yang berlokasi di Kota Pekanbaru, Provinsi Riau. Pemilihan lokasi ini didasarkan pada adanya fenomena di lapangan, yaitu pelaksanaan Standar Operasional Prosedur (SOP) yang sudah ada namun belum terdokumentasi secara tertulis serta belum diterapkan secara konsisten oleh karyawan. Kondisi ini berdampak pada proses kerja yang cenderung berbeda antar karyawan, sehingga menarik untuk diteliti kaitannya dengan tingkat produktivitas kerja.

Pelaksanaan kegiatan magang dilakukan selama 6 bulan, yang mana penulis selama 2 bulan di *Main Kitchen* dan 4 bulan di *Pastry Section*, yaitu mulai tanggal 22 Januari 2026 sampai dengan 21 Juli 2026. Selama periode tersebut, penulis terlibat langsung dalam aktivitas operasional di bagian *kitchen* dan *pastry*, serta melakukan pengamatan terhadap proses kerja karyawan dalam produksi makanan dan *pastry*, penerapan prosedur kerja

yang ada (baik formal maupun kebiasaan kerja), tingkat konsistensi kerja antar karyawan, dan dampak ketidakteraturan SOP terhadap produktivitas kerja.

C. Profil Perusahaan



Gambar 2. Logo Perusahaan

Adapun profile mengenai Royal Asnof Hotel Pekanbaru adalah sebagai berikut:

Nama Hotel : Royal Asnof Hotel
 Pemilik : H. Asri Janahar, SE., MM
 Alamat : Jl. Tuanku Tambusai No 106, Tengkerang Barat, Kec. Marpoyan Damai, Kota Pekanbaru, Riau
 Phone : 0761-789-3011
 e-Mail : reservation@royalasnofhotel.com

Royal Asnof Hotel adalah hotel bintang 3 yang berada di pusat kota Pekanbaru dan lokasi yang cukup strategis, dekat dengan pusat perbelanjaan. Berdiri diatas tanah seluas 4.400m². Berlokasi sekitar 10 KM dari Bandar Udara Sultan Syarif Kasim II Pekanbaru dan dekat dengan pusat perbelanjaan. Hotel ini adalah hotel pertama yang bernaung dibawah Perusahaan PT. Royal Asnof Mandiri dengan menggunakan manajemen sendiri. Royal Asnof Hotel memiliki segala fasilitas penunjang bisnis. Hotel ini memiliki total sebanyak 48 kamar, terdiri dari 43 kamar tipe *Deluxe*, 3 kamar tipe *Executive*, 1 kamar tipe *Suite* dan 1 kamar tipe *Royal Suite*. Disamping itu, Royal Asnof Hotel juga memiliki fasilitas *meeting room*

yaitu *Epiphany* dengan kapasitas untuk 60 orang, *Supreme* dengan kapasitas 100 orang, *Ethereal* dengan kapasitas 40 orang dan *Royal Ballroom* dengan kapasitas minimal 1000 orang yang dapat digunakan untuk keperluan *wedding* dan *meeting*, disamping itu juga tersedia *lobby lounge*, *rooftop restaurant* yaitu *The View Restaurant* yang terletak di lantai 4 gedung hotel.

Adapun Visi & Misi dari Royal Asnof Hotel Pekanbaru sebagai berikut:

Visi:

1. Menjadi hotel terdepan dalam pelayanan dan pengelolaan,
2. Memberikan image positif pada semua kalangan (pemilik, karyaan, tamu dan mitra kerja),
3. Menjadi pilihan pertama bagi tamu eksekutif, mitra kerja dan karyawan,
4. Mampu mengembangkan bisnis yang berorientasi profit,
5. Mampu mengembangkan sumber daya manusia.

Misi:

1. Memberikan produk yang berkualitas,
2. Mengembangkan sumber daya manusia,
3. Mengedepankan hubungan baik dengan semua kalangan

D. Subjek dan Objek Studi Kasus

Subjek dalam studi kasus ini adalah *Food and Beverage Department*, yang merupakan bagian operasional yang bertanggung jawab dalam proses pengolahan, penyajian, dan pengembangan produk makanan serta *pastry* dan *bakery*. Kedua departemen tersebut dipilih karena memiliki peran penting dalam menjaga kualitas produk, efisiensi operasional, dan kepuasan pelanggan. Adapun objek dalam studi kasus ini meliputi *Head Chef*, *Chef de Partie* (CDP), serta staf *Kitchen* dan *Pastry*. *Head Chef* berperan sebagai penanggung jawab utama dalam perencanaan, pengawasan, dan pengendalian seluruh kegiatan operasional dapur. *Chef de Partie* (CDP) bertanggung jawab mengelola masing-masing section serta memastikan proses produksi berjalan sesuai standar. Sementara itu, staf *Kitchen* dan *Pastry* berperan dalam melaksanakan kegiatan operasional sehari-hari,

mulai dari persiapan bahan, proses pengolahan, hingga penyajian makanan sesuai dengan standar operasional yang telah ditetapkan.

E. Teknik Pengumpulan Data

Penelitian ini menerapkan pendekatan kualitatif deskriptif dengan tujuan untuk memperoleh pemahaman yang mendalam mengenai standar operasional prosedur dalam menjaga kualitas produk makanan di *Main Kitchen* dan *Pastry Section* Royal Asnof Hotel Pekanbaru. Penelitian dilaksanakan selama empat bulan, yaitu mulai tanggal 22 Januari 2026 sampai dengan 21 Juli 2026, di lokasi Royal Asnof Hotel Pekanbaru, Riau.

F. Teknik Analisis Data

Teknik analisis data yang digunakan dalam penelitian ini mengikuti model interaktif dari Miles dan Huberman. Proses analisis dilakukan melalui tiga tahapan utama yang saling berkaitan, yaitu reduksi data (*data reduction*), penyajian data (*data display*), dan penarikan kesimpulan/verifikasi (*conclusion drawing/verification*). Tahapan tersebut bertujuan untuk menemukan pola informasi dari wawancara atau observasi secara sistematis sehingga menghasilkan informasi yang sesuai dengan tujuan penelitian.

Tahapan reduksi data bertujuan untuk menyaring informasi, menyederhanakan data, dan merangkum data hasil observasi, wawancara serta dokumentasi yang telah dikumpulkan sehingga informasi yang diperoleh relevan dengan fokus penelitian. Tahapan ini dilakukan dengan memfokuskan data pada aspek-aspek krusial seperti tingkat kepatuhan karyawan terhadap SOP hygiene dan sanitasi, penyimpanan bahan baku, serta indikator kualitas operasional F&B. Kemudian menghilangkan data yang tidak relevan dan mengelompokkan data berdasarkan tema seperti kepatuhan SOP hygiene dan sanitasi, kepatuhan SOP penyimpanan bahan baku, dampak terhadap kualitas produk dan faktor pendukung/hambatan implementasi.

Tahapan penyajian data bertujuan untuk merakit dan mengorganisasikan informasi menjadi struktur yang rapi dan sistematis agar

mudah dipahami. Dalam penelitian ini, data disajikan dalam bentuk kombinasi narasi deskriptif, tabel, dan kutipan langsung.

Tahapan penarikan kesimpulan/verifikasi dilakukan dengan membandingkan temuan lapangan dengan landasan teori serta penelitian terdahulu. Proses penarikan kesimpulan bersifat iteratif, membuat Kesimpulan sementara mengenai sejauh mana SOP hygiene dan sanitasi, penyimpanan bahan baku memengaruhi kualitas operasional produk F&B, melakukan verifikasi melalui triangulasi data, melakukan pengecekan ulang dengan informan kunci untuk memastikan keabsahan temuan, dan menarik Kesimpulan akhir yang kuat, serta menyusun rekomendasi perbaikan implementasi SOP di *Food and Beverage Product*.

BAB IV

HASIL DAN PEMBAHASAN

A. Gambaran Umum Kasus

Berdasarkan hasil observasi selama pelaksanaan magang di *Food and Beverage Department* Royal Asnof Hotel Pekanbaru, diketahui bahwa pada penerapan standar *hygiene* dan sanitasi telah mengalami perbaikan dibandingkan pada awal masa magang. Salah satu bentuk perbaikan tersebut adalah diterapkannya kegiatan pembersihan harian (*daily general cleaning*) pada setiap pergantian shift sehingga kebersihan area kerja mulai terjaga dengan lebih baik. Meskipun demikian, masih terdapat ketidakkonsistenan dalam penerapan *personal hygiene* pada beberapa staf. Beberapa staf masih belum konsisten untuk selalu mencuci tangan dengan sabun sebelum dan sesudah menangani bahan makanan.

Meskipun pada area *Main Kitchen* kondisi kebersihan secara umum sudah lebih baik, namun dalam penyimpanan dan penggunaan bahan baku penerapan prinsip FIFO dan FEFO masih belum dilakukan secara optimal, hal ini menyebabkan bahan-bahan yang lebih lama masuk seringkali digunakan belakangan sehingga meningkatkan risiko kerusakan dan *waste*. Kondisi tempat penyimpanan bahan baku juga menunjukkan beberapa keterbatasan. Keterbatasan kapasitas *chiller* menyebabkan penyimpanan bahan baku seperti sayuran dan buah menjadi kurang optimal, serta penataan penyimpanan yang masih perlu diperhatikan lagi.

Berbeda dengan kondisi di *Main Kitchen*, area kerja *Pastry Section* secara umum memiliki tingkat kebersihan area kerja yang lebih terjaga sejak awal operasional hingga selesai bekerja. Akan tetapi, masih ditemukan beberapa permasalahan dalam penyimpanan bahan baku. Selain itu, area *Pastry* belum memiliki ruang produksi yang tertutup maupun pendingin ruangan yang memadai sehingga suhu ruang relatif panas. Kondisi tersebut menyulitkan proses produksi produk *pastry* yang menggunakan krim dan

cokelat karena bahan mudah mengalami perubahan tekstur ketika berada terlalu lama pada suhu ruang.

Penerapan Standar Operasional Prosedur (SOP) di *Main Kitchen* dan *Pastry Section* masih belum optimal. Saat ini SOP yang menjadi panduan resmi bagi seluruh karyawan masih belum terdokumentasikan secara tertulis. Proses kerja di dapur lebih banyak mengandalkan arahan lisan dari *Head Chef* atau *Chef de Partie*, sehingga standar kerja cenderung bervariasi antar karyawan dan antar shift. Selain itu, tidak terlaksanakannya *briefing* rutin sebelum memulai shift menyebabkan penyampaian informasi mengenai standar *hygiene*, sanitasi, dan penyimpanan bahan baku tidak tersampaikan secara merata dan konsisten kepada seluruh tim.

B. Temuan Studi Kasus

Berdasarkan hasil observasi selama pelaksanaan Pengalaman Lapangan Industri (PLI), pelaksanaan Standar Operasional Prosedur (SOP) *hygiene* dan sanitasi serta penyimpanan bahan baku pada *Food and Beverage Product Department* belum diterapkan secara optimal. Berdasarkan hasil observasi, temuan studi kasus dikelompokkan menjadi tiga aspek, yaitu *hygiene* dan sanitasi personal, penyimpanan bahan baku, *briefing* sebelum bekerja.

1. *Hygiene* dan sanitasi personal

Salah satu bentuk pengelolaan operasional di *Food and Beverage Product Department* adalah pelaksanaan kegiatan pembersihan harian (*daily general cleaning*) pada setiap pergantian shift, yang menjadi dasar dalam menjaga kebersihan area kerja, peralatan, serta bahan baku sebelum dan sesudah proses produksi berlangsung. Kegiatan ini didukung oleh SOP *hygiene* dan sanitasi yang pada dasarnya sudah ada, namun belum ditetapkan secara tertulis sebagai pedoman resmi bagi seluruh staf. Selama pelaksanaan PLI, penulis menemukan bahwa kegiatan *daily general cleaning* telah berjalan cukup baik sehingga kondisi kebersihan dapur mengalami peningkatan dibandingkan awal masa magang. Hal tersebut terlihat ketika area kerja dan peralatan produksi kembali dalam kondisi bersih pada setiap pergantian shift.

Namun, penerapan personal *hygiene* oleh sebagian staf belum dilakukan secara konsisten, seperti mencuci tangan dengan sabun sebelum dan sesudah menangani bahan makanan serta penggunaan alat pelindung diri (sarung tangan, masker, celemek) yang masih belum menyeluruh. Kondisi ini meningkatkan potensi risiko kontaminasi silang (*cross contamination*) pada produk yang dihasilkan. Berdasarkan temuan tersebut, penguatan penerapan SOP *hygiene* dan sanitasi personal secara konsisten diperlukan agar kebersihan staf, peralatan, dan bahan baku dapat lebih terjamin, sehingga mendukung keamanan pangan dan kualitas pelayanan *Food and Beverage Product Department* secara berkelanjutan.

2. Penyimpanan Bahan Baku

Salah satu bentuk pengelolaan administrasi operasional dapur adalah pengaturan penyimpanan bahan baku pada *dry storage*, *chiller*, dan *freezer*, yang menjadi dasar dalam menjaga mutu dan keamanan bahan sebelum diolah menjadi produk makanan. Pengelolaan ini seharusnya mengacu pada prinsip suhu penyimpanan, penggunaan wadah tertutup, pelabelan, serta sistem rotasi FIFO (*First In First Out*) dan FEFO (*First Expired First Out*). Selama pelaksanaan PLI, penulis menemukan bahwa sistem penyimpanan bahan baku belum berjalan secara optimal. Hal tersebut terlihat ketika kapasitas *chiller* dan *freezer* yang terbatas menyebabkan penyimpanan bahan seperti sayuran dan buah menjadi kurang optimal, sementara bahan baku kering seperti tepung, susu bubuk, gula, keju, bumbu, dan rempah belum seluruhnya menggunakan wadah tertutup dan pelabelan yang lengkap. Penerapan FIFO dan FEFO pun belum berjalan konsisten, sehingga bahan yang lebih lama masuk terkadang digunakan belakangan dan meningkatkan risiko kerusakan bahan. Pada *Pastry Section*, kondisi ruang produksi yang belum tertutup dan minimnya pendingin ruangan turut memengaruhi kestabilan bahan seperti krim dan cokelat.

Berdasarkan temuan tersebut, penetapan SOP penyimpanan bahan baku secara tertulis dan konsisten diperlukan, mencakup pengaturan

suhu, pelabelan, serta penerapan FIFO/FEFO, sehingga mutu bahan baku dapat lebih terjaga dan mendukung kelancaran proses produksi.

3. Pelaksanaan Briefing Sebelum Bekerja

Salah satu bentuk pengelolaan koordinasi kerja di *Food and Beverage Product Department* adalah pelaksanaan *briefing* sebelum memulai pekerjaan pada setiap pergantian shift, yang berfungsi untuk menyampaikan pembagian tugas, target produksi, serta mengingatkan kembali standar *hygiene* dan sanitasi kepada seluruh staf, termasuk *trainee* dan staf baru. Selama pelaksanaan PLI, penulis menemukan bahwa *briefing* sebelum bekerja belum terlaksana secara rutin. Hal tersebut terlihat ketika penyampaian informasi mengenai standar kerja, *hygiene*, dan sanitasi lebih banyak mengandalkan arahan lisan dari *Head Chef* atau *Chef de Partie* (CDP) berdasarkan pengalaman masing-masing, sehingga pemahaman antar karyawan cenderung berbeda-beda. Pada *Pastry Section*, memang terdapat penyampaian daftar menu melalui grup *WhatsApp* oleh CDP, namun belum disertai *briefing* mengenai pembagian tugas, sehingga koordinasi kerja masih kurang optimal, khususnya bagi *trainee* dan staf baru.

Berdasarkan temuan tersebut, pelaksanaan *briefing* dan evaluasi kerja secara rutin sebelum shift dinilai perlu diterapkan agar penyampaian informasi standar kerja dapat lebih merata dan konsisten, sehingga mendukung efektivitas koordinasi tim serta kualitas operasional *Food and Beverage Product Department* secara keseluruhan.

C. Analisis Permasalahan

Berdasarkan hasil observasi, wawancara dan dokumentasi selama pelaksanaan Pengalaman Lapangan Industri (PLI), diketahui bahwa penerapan Standar Operasional Prosedur (SOP) pada operasional *Food and Beverage Product* di Royal Asnof Hotel Pekanbaru masih belum ditetapkan dan dilaksanakan oleh manajemen hotel. Permasalahan yang ditemukan akibat tidak terlaksanakannya Standar Operasional Prosedur (SOP) ini adalah sebagai berikut:

1. Ketidakkonsistenan penerapan *hygiene* dan sanitasi

Masih terjadi ketidakkonsistenan dalam penerapan *hygiene* dan sanitasi baik pada area kerja, personal *hygiene* staf, maupun kebersihan peralatan dan penanganan bahan baku.

2. Sistem penyimpanan bahan baku belum optimal

Ditandai dengan kurangnya penerapan FIFO dan FEFO, keterbatasan kapasitas *chiller*, serta penyimpanan bahan kering. Kondisi tersebut menunjukkan bahwa fasilitas yang tersedia belum sepenuhnya mampu mendukung kebutuhan produksi, khususnya ketika volume pekerjaan meningkat.

3. Belum ditetapkannya Standar Operasional Prosedur (SOP) secara tertulis

Salah satu aspek yang masih dapat dikembangkan berdasarkan hasil pelaksanaan PLI adalah penetapan Standar Operasional Prosedur (SOP) secara tertulis pada *Food and Beverage Product Department*. Sejauh ini, pelaksanaan pekerjaan lebih banyak mengacu pada arahan langsung dari atasan, yang mencerminkan pengalaman kerja tim yang cukup baik, namun kedepannya akan lebih optimal apabila didukung dengan dokumentasi SOP tertulis agar terdapat acuan yang seragam bagi seluruh staf, khususnya terkait penerapan *hygiene* dan sanitasi, penggunaan peralatan, penanganan bahan baku, serta proses penyimpanan.

Selain itu, penambahan *briefing* maupun evaluasi rutin sebelum shift akan membantu memastikan standar kerja dapat tersosialisasikan secara lebih konsisten kepada seluruh staf. Apabila aspek-aspek tersebut dapat terus dikembangkan, hal ini akan semakin memperkecil potensi risiko kontaminasi silang (*cross contamination*), menjaga konsistensi kualitas produk, serta mendukung efisiensi operasional *Food and Beverage Product* secara keseluruhan.

Secara keseluruhan, hasil studi kasus ini menunjukkan bahwa peningkatan kualitas operasional dapat semakin optimal apabila didukung dengan penguatan aspek *hygiene* dan sanitasi, penetapan Standar

Operasional Prosedur (SOP) tertulis, peningkatan fasilitas produksi dan penyimpanan, serta penguatan sistem koordinasi kerja, sehingga kegiatan operasional *Food and Beverage Department* dapat berjalan lebih efektif dan efisien.

D. Pembahasan Berdasarkan Teori dan Penelitian Terdahulu

Berdasarkan hasil observasi selama pelaksanaan magang di *Food and Beverage Product Department* Royal Asnof Hotel Pekanbaru, ditemukan beberapa permasalahan yang berkaitan dengan penerapan *hygiene* dan sanitasi, pengelolaan bahan baku, fasilitas kerja, sumber daya manusia, serta system operasional. Temuan tersebut kemudian dibandingkan dengan teori dan hasil penelitian terdahulu sebagai berikut.

1. Penerapan *Hygiene* dan Sanitasi

Hasil observasi menunjukkan bahwa *Food and Beverage Product Department* telah menerapkan kegiatan pembersihan area kerja pada setiap pergantian shift dengan cukup baik. Namun, penerapan *hygiene* dan sanitasi belum dilakukan secara konsisten. Menurut Othman dkk. (2022), *hygiene* pangan merupakan seluruh tindakan yang dilakukan untuk menjamin keamanan pangan mulai dari penerimaan bahan baku, penyimpanan, pengolahan, hingga penyajian kepada konsumen. Ketidakkonsistenan dalam penerapan *hygiene* dapat meningkatkan risiko kontaminasi silang (*cross contamination*) yang berdampak terhadap keamanan pangan. Penelitian oleh Arityas & Faozen, (2024) dan Wanda Melisa Nurlita, (2024) juga menunjukkan bahwa penerapan *hygiene* dan sanitasi di *kitchen* hotel harus dilakukan secara menyeluruh, meliputi kebersihan karyawan, peralatan, lingkungan kerja, serta proses pengolahan makanan. Penelitian tersebut menemukan kepatuhan terhadap SOP menjadi salah satu faktor pendukung dalam mengoptimalkan penerapan *hygiene* dan sanitasi di dapur hotel.

Kondisi tersebut sejalan dengan temuan di Royal Asnof Hotel Pekanbaru yang menunjukkan adanya peluang untuk semakin meningkatkan konsistensi penerapan SOP *hygiene* dan sanitasi selama proses produksi. Selain itu, penelitian Hartini Supri, (2022) menyatakan

bahwa pengetahuan dan sikap penjamah makanan memiliki hubungan yang signifikan terhadap praktik *hygiene* sanitasi. Semakin baik pemahaman karyawan mengenai *hygiene* sanitasi, maka semakin baik pula penerapannya dalam kegiatan operasional. Oleh karena itu, peningkatan kompetensi melalui *briefing* maupun pelatihan secara berkala menjadi salah satu upaya yang diperlukan untuk meningkatkan kepatuhan terhadap SOP. Dengan demikian, penetapan SOP tertulis di *Food and Beverage Product Department* Royal Asnof Hotel Pekanbaru dapat menjadi salah satu langkah yang mendukung optimalisasi penerapan *hygiene* dan sanitasi ke depannya.

2. Pengelolaan Penyimpanan Bahan Baku

Berdasarkan hasil observasi, penyimpanan bahan baku pada *Food and Beverage Department* memiliki beberapa aspek yang masih dapat ditingkatkan, di antaranya adalah kapasitas *chiller* yang terbatas serta cara penyimpanan bahan baku kering seperti tepung, susu bubuk, gula, keju, bumbu dan rempah yang akan lebih optimal apabila sepenuhnya menggunakan wadah tertutup. Menurut prinsip sistem manajemen keamanan pangan, penyimpanan bahan baku perlu memperhatikan suhu penyimpanan, kondisi wadah, pelabelan, serta sistem rotasi persediaan agar mutu bahan tetap terjaga dan risiko kerusakan maupun kontaminasi dapat diminimalkan. Implementasi sistem FIFO (*First In First Out*) maupun FEFO (*First Expired First Out*) menjadi bagian penting dalam pengelolaan persediaan bahan baku di dapur hotel. Penelitian Gunawan dkk. (2026) menunjukkan bahwa keberhasilan penerapan FIFO dan FEFO dipengaruhi oleh ketersediaan ruang penyimpanan, pelabelan bahan baku, pengawasan manajemen, dan kedisiplinan karyawan.

Pada kasus Royal Asnof Hotel Pekanbaru, keterbatasan ruang penyimpanan dan kapasitas *chiller* menjadi salah satu factor yang dapat diperhatikan agar penerapan FIFO dapat berjalan semakin optimal.

3. Ketersediaan Fasilitas Operasional

Temuan selama periode PLI menunjukkan bahwa terdapat beberapa aspek fasilitas, seperti kapasitas *chiller*, sirkulasi udara pada *Pastry*

Section, serta jumlah peralatan produksi dan *chinaware*, yang dapat menjadi perhatian dalam mendukung kelancaran proses operasional, terutama ketika hotel menyelenggarakan *banquet* dalam jumlah besar. Berdasarkan penelitian Trisdayanti dkk. (2026) mengenai implementasi HACCP pada *kitchen* hotel, dijelaskan bahwa keberhasilan sistem keamanan pangan tidak hanya dipengaruhi oleh kompetensi sumber daya manusia, tetapi juga sangat bergantung pada ketersediaan fasilitas pendukung, sistem monitoring, serta komitmen manajemen dalam menyediakan sarana yang memadai. Oleh karena itu, penguatan fasilitas di Royal Asnof Hotel Pekanbaru diharapkan dapat semakin mendukung penerapan sistem keamanan pangan secara optimal.

4. Standar Operasional Prosedur (SOP), System Briefing dan Komunikasi Kerja

Berdasarkan hasil observasi, *Food and Beverage Product Department* Royal Asnof Hotel Pekanbaru saat ini menjalankan pekerjaan berdasarkan pengalaman langsung dari atasan, dan ke depannya akan semakin optimal apabila didukung dengan SOP tertulis sebagai pedoman pelaksanaan pekerjaan. Selain itu, penambahan kegiatan *briefing* sebelum bekerja maupun evaluasi mengenai prosedur operasional dalam rapat internal secara lebih rutin dapat membantu memperjelas pembagian tugas, terutama bagi trainee maupun staf baru. Menurut Luke Wijaya & Royta, (2024) SOP merupakan dokumen tertulis yang memuat prosedur kerja, tahapan yang sistematis serta serangkaian instruksi mengenai aktivitas rutin dan berulang yang seharusnya dilakukan oleh organisasi. SOP menjelaskan peran dan tugas setiap karyawan, seperti siapa penanggung jawab dan pelaksananya, kapan melaksanakannya, bagaimana proses pekerjaannya, dokumen apa yang diperlukan, serta siapa yang memberikan persetujuan. Ketika prosedur tersebut terbentuk dan diterapkan dengan baik oleh seluruh elemen perusahaan, hal ini akan sangat membantu aktivitas perusahaan dengan baik dan mencapai tujuan yang ditetapkan.

Menurut *International Organization for Standardization*, sistem manajemen keamanan pangan memerlukan prosedur yang terdokumentasi agar setiap proses operasional dapat dilaksanakan secara konsisten, terdokumentasi, dan mudah dievaluasi. SOP merupakan salah satu instrumen penting untuk memastikan seluruh karyawan melaksanakan pekerjaan sesuai standar yang telah ditetapkan.

Menurut Arityas & Faozen, (2024), *briefing* sebelum operasional merupakan salah satu strategi efektif untuk meningkatkan koordinasi kerja, menyampaikan target produksi, membagi tugas, serta mengingatkan kembali penerapan SOP hygiene dan sanitasi. Penelitian tersebut menunjukkan bahwa dengan adanya SOP kerja dan *briefing* harian, efektivitas kerja dapat semakin meningkat sekaligus memperkuat komunikasi antar anggota tim. Oleh karena itu, penguatan penerapan SOP dan *briefing* rutin di *Food and Beverage Product Department* Royal Asnof Hotel Pekanbaru berpotensi semakin mendukung kejelasan pembagian tugas, terutama bagi staf baru dan trainee, serta efektivitas operasional departemen secara keseluruhan.

Secara keseluruhan, hasil studi kasus menunjukkan bahwa kondisi operasional di *Food and Beverage Product Department* Royal Asnof Hotel Pekanbaru telah mengarah pada penerapan standar operasional yang baik, terutama melalui pelaksanaan pembersihan harian (*daily general cleaning*) yang telah berjalan dengan konsisten. Selain itu, terdapat beberapa aspek yang apabila terus dikembangkan sejalan dengan teori maupun hasil penelitian terdahulu, khususnya terkait konsistensi penerapan *hygiene* dan sanitasi, pengelolaan penyimpanan bahan baku, kecukupan fasilitas produksi, serta sistem komunikasi kerja, akan semakin mendukung operasional *Main Kitchen* dan *Pastry Section* dalam memenuhi standar keamanan pangan serta meningkatkan kualitas pelayanan hotel.

E. Solusi atau Rekomendasi Perbaikan

Berdasarkan analisis permasalahan dan pembahasan tersebut, berikut beberapa solusi atau rekomendasi perbaikan yang dapat menjadi masukan bagi manajemen *Food and Beverage Product Department* Royal Asnof

Hotel Pekanbaru untuk semakin mengoptimalkan operasional yang telah berjalan baik selama ini:

1. Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP)

Royal Asnof Hotel Pekanbaru dapat mempertimbangkan untuk menetapkan dan mensosialisasikan SOP yang sudah ada secara tertulis pada *Food and Beverage Product Department* sebagai pedoman kerja bagi seluruh staf, mencakup prosedur penerimaan bahan baku, penyimpanan, persiapan, pengolahan makanan, penggunaan dan pembersihan peralatan, *personal hygiene*, sanitasi area kerja, pengelolaan limbah, serta prosedur penutupan operasional setiap shift. Dengan adanya SOP tertulis, pelaksanaan pekerjaan akan semakin seragam, memudahkan proses pengawasan, serta menjadi acuan yang lebih jelas bagi staf baru maupun *trainee*.

2. Pelaksanaan *Briefing* dan Evaluasi Rutin

Manajemen dapat mempertimbangkan untuk melaksanakan *briefing* singkat sebelum pergantian shift selama 10–15 menit guna menyampaikan pembagian tugas, target produksi, serta informasi mengenai *event*, sekaligus memastikan pemahaman yang sama mengenai tugas, standar kerja, dan prioritas operasional, serta mengingatkan kembali penerapan SOP *hygiene* dan sanitasi. Selain itu, rapat evaluasi internal secara berkala dapat menjadi sarana untuk membahas dinamika operasional, mengevaluasi pelaksanaan SOP, serta menyusun langkah penguatan secara berkelanjutan.

3. Meningkatkan Disiplin *Personal Hygiene*

Dilakukan melalui pelatihan berkala, pemasangan poster pengingat, dan penerapan system monitoring kepatuhan.

4. Melakukan Perbaikan Infrastruktur

Mempertimbangkan penambahan kapasitas *chiller* atau pengadaan unit *chiller* sesuai dengan kebutuhan operasional, terutama untuk mengantisipasi peningkatan volume produksi saat penyelenggaraan *banquet* skala besar.

5. Meningkatkan Disiplin FIFO dan FEFO

Sebagai upaya penguatan, manajemen hotel dapat mempertimbangkan untuk menyediakan wadah penyimpanan kedap udara yang sesuai dengan jenis bahan baku seperti bahan baku kering, bumbu dan rempah-rempah guna untuk menjaga kualitas bahan baku, mencegah kontaminasi, serta memperpanjang masa simpan. Selanjutnya, penerapan pelabelan bahan baku yang lengkap dan konsisten (nama bahan, tanggal produksi dan tanggal kadaluarsa) dapat semakin mendukung system penyimpanan. Sosialisasi dan pelatihan penerapan system FIFO dan FEFO secara rutin kepada seluruh staf, serta membuat *check list* harian untuk monitoring penyimpanan bahan baku, juga dapat menjadi langkah pendukung. Langkah-langkah tersebut diharapkan dapat semakin meningkatkan efektivitas penyimpanan bahan baku, menjaga mutu bahan, serta mendukung penerapan system keamanan pangan yang lebih optimal sesuai standar yang berlaku.

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil Pengalaman Lapangan Industri (PLI) yang dilaksanakan di *Food and Beverage Product Department* Royal Asnof Hotel Pekanbaru, khususnya di *Main Kitchen* dan *Pastry Section*, serta hasil observasi, wawancara, dan dokumentasi yang telah dilakukan, dapat ditarik kesimpulan bahwa penerapan hygiene dan sanitasi di *Food and Beverage Product Department* secara umum telah mengalami perbaikan, ditandai dengan terlaksananya kegiatan pembersihan harian (*daily general cleaning*) pada setiap pergantian shift. Namun, penerapan *personal hygiene* oleh sebagian staf masih belum dilakukan secara konsisten, seperti kurang konsistennya mencuci tangan dengan sabun sebelum dan sesudah menangani bahan makanan serta penggunaan sarung tangan.

Sistem penyimpanan bahan baku belum berjalan secara optimal. Kondisi ini ditunjukkan dengan keterbatasan kapasitas *chiller* dan *freezer*, penerapan prinsip FIFO (*First In First Out*) dan FEFO (*First Expired First Out*) yang belum berjalan optimal, serta penyimpanan bahan baku kering seperti tepung, susu bubuk, gula, keju, bumbu, dan rempah yang belum seluruhnya menggunakan wadah tertutup dan pelabelan yang lengkap.

Food and Beverage Product Department pada dasarnya telah memiliki Standar Operasional Prosedur (SOP) yang mengatur pelaksanaan pekerjaan, namun belum terdokumentasi secara tertulis. Pelaksanaan pekerjaan lebih banyak mengacu pada arahan langsung dari *Head Chef* atau *Chef de Partie* (CDP) berdasarkan pengalaman kerja masing-masing, sehingga standar kerja masih bervariasi antar karyawan dan antar shift. Proses komunikasi kerja dan koordinasi tugas belum berjalan optimal karena belum terlaksananya *briefing* secara rutin sebelum memulai pekerjaan pada setiap pergantian shift, sehingga penyampaian informasi mengenai standar kerja,

hygiene, sanitasi, dan pembagian tugas belum tersampaikan secara merata, khususnya kepada trainee dan staf baru.

Secara keseluruhan, kondisi operasional *Main Kitchen* dan *Pastry Section* Royal Asnof Hotel Pekanbaru telah menunjukkan arah perbaikan yang baik, namun penguatan pada aspek hygiene dan sanitasi, penyimpanan bahan baku, penetapan SOP tertulis, serta sistem komunikasi kerja masih diperlukan agar operasional dapat berjalan lebih efektif, efisien, dan sesuai standar keamanan pangan.

B. Saran

Berdasarkan kesimpulan yang telah dikemukakan, penulis mengajukan beberapa saran yang diharapkan dapat menjadi masukan, sebagai berikut:

1. Bagi *Food and Beverage Product Department* Royal Asnof Hotel Pekanbaru

Berdasarkan hasil penelitian yang telah dilakukan, manajemen *Food and Beverage Product Department* disarankan untuk segera menetapkan dan melaksanakan secara konsisten SOP secara tertulis sebagai pedoman kerja resmi bagi seluruh staf, mencakup *hygiene* dan sanitasi personal selama proses produksi berlangsung. Selain itu manajemen perlu memperketat penerapan SOP penyimpanan bahan baku melalui pengaturan suhu penyimpanan, sistem FIFO dan FEFO, pelabelan tanggal penerimaan dan kedaluwarsa, penggunaan wadah kedap udara, serta penambahan kapasitas *chiller/freezer* sesuai kebutuhan operasional, dan melengkapinya dengan pelaksanaan briefing rutin sebelum pergantian shift serta rapat evaluasi internal secara berkala.

2. Bagi Peneliti Selanjutnya

Bagi peneliti selanjutnya disarankan untuk melakukan kajian lebih mendalam mengenai proses penyusunan SOP tertulis serta perancangan sistem monitoring kepatuhan *hygiene*, sanitasi, dan penyimpanan bahan baku di *Food and Beverage Product Department* di industri perhotelan.

DAFTAR PUSTAKA

- Andika, I. P. R. M. (2022). Penerapan metode first in first out (fifo) pada bahan makanan di hotel fairfield by marriot bali legian. *Jurnal Ilmiah Pariwisata dan Bisnis*, 1(5), 1065–1080.
- Arifin, E. P., & Widhiarso, W. (2023). Metode Peppard – Ward untuk Perencanaan Strategis Sistem Informasi pada Hotel Anugerah. *MDP Student Conference*, 2(1), 618–623. <https://doi.org/10.35957/mdp-sc.v2i1.4490>
- Arityas, G., & Faozen, F. (2024). Cook's Role in Hygiene and Sanitation Improvement in Hot Kitchen at Ascent Premiere Hotel Malang. *Indonesian Journal of Microbiology*, 1-6.
- Asnawi Othman, K. A. (2022). A Systematic Review of Food Hygiene Control in Food Service Providers: Review from 2000 - 2022. *Pakistan Journal of Medical & Health Sciences*, 10-14.
- Fajar, N. (2020). *Panduan Lengkap Menyusun SOP & KPI*. Jakarta: Quadrant.
- FAO, & WHO. (2023). *General Principles of Food Higiene*. Rome, Italy: FAO; WHO;.
- Hartini, S. (2022). HUBUNGAN TINGKAT PENGETAHUAN HYGIENE SANITASI DAN SIKAP PENJAMAH MAKANAN DENGAN PRAKTIK HYGIENE SANITASI (Studi pada PT. Ryan Katering, Jakarta). *Nutrizione: Nutrition Research And Development Journal*, 16-26.
- Lasally, A., Diansyah, M. (2025). Perancangan SOP Bahan Baku dan Kualitas Produk Pastry Section di The Westlake Resort Yogyakarta di Yogyakarta. *Gema Wisata: Jurnal Ilmiah Pariwisata*, 21(3), 193–208.
- Luke Wijaya, R., & Royta, A. (2024). Praktek-Praktek Pembuatan Standar Operasional Prosedur (Sop). *Jurnal Media Akademik (JMA)*, 2(6), 3031–5220.
- Nabilla, D. R., & Hasin, A. (2022). Analisis Efektivitas Penerapan Standard Operating Procedure (SOP) Pada Departemen Community & Academy. *I(6)*, 58–75.

- Rahmawati, Fadila, Suryana, & Naura. (2024). Pentingnya Standar Operasional Prosedur (SOP) Dalam Meningkatkan Efisiensi Dan Konsistensi Operasional Pada Perusahaan Manufaktur. *Jurnal Manajemen Bisnis Digital Terkini*, 1, 1-15.
- Trisdayanti, N. P. E., Atmaja, I. M. P. D., & Hendrayana, M. (2026). Evaluation of the implementation of the HACCP system in the kitchen of Conrad Bali: A case study of food safety management in the hospitality industry. *Journal of Tourism, Culinary, and Entrepreneurship (JTCE)*, 6(1), 80–92. <https://doi.org/10.37715/jtce.v6i1.6361>
- Utami, N. R., Ishak, R. P., & Fiqhan Faqih, M. I. (2022). Metode Penyimpanan Bahan Baku Pastry & Bakery yang Meningkatkan Kualitas Layanan Hotel. *Global Research on Tourism Development and Advancement*, 4(2), 172–180. <https://doi.org/10.21632/garuda.4.2.172-180>
- Walansendow, A., Lagarensen, B. E. S., & Lagarensen, H. D. Y. (2025). Penerapan Standar Hygiene Dan Sanitasi Dalam Operasional Dapur Hotel: Studi Kasus F&B Product Hotel Aryaduta Manado. *Jurnal Hospitaliti*, 4, 1–21.
- Wanda Melisa Nurlita, Y. (2024). Analisis Hygiene dan Sanitasi dalam Pengolahan Makanan di Kitchen Hotel Rangkayo Basa Padang. *Jurnal Manajemen Pariwisata dan Perhotelan*, 2(3), 159-172
- Yulastri, A., & Kasmita. (2024). *BUKU PEDOMAN PENGALAMAN LAPANGAN INDUSTRI & MAGANG BERSERTIFIKAT FPP UNP*. Padang.

LAMPIRAN

Lampiran 1. Pedoman Wawancara

A. Pedoman Wawancara

Informan Utama

Jabatan : *Chef de Partie Pastry & Executive Chef*

Departemen : *Food and Beverage Product*

Informan Pendukung

Jabatan : *Pastry Cook & Commis*

Departemen : *Food and Beverage Product*

Daftar pertanyaan wawancara:

1. Bagaimana penerapan *hygiene* dan sanitasi dilaksanakan pada *Food and Beverage Product Department*, khususnya di *Main Kitchen* dan *Pastry Section*?
2. Apakah sudah terdapat Standar Operasional Prosedur (SOP) tertulis yang mengatur pelaksanaan pekerjaan di *Food and Beverage Product Department*?
3. Bagaimana proses penyimpanan bahan baku dilakukan, termasuk penerapan sistem FIFO (*First In First Out*) dan FEFO (*First Expired First Out*)?
4. Bagaimana kondisi fasilitas penyimpanan, seperti kapasitas *chiller* dan *freezer*, dalam mendukung kegiatan operasional sehari-hari?
5. Bagaimana pelaksanaan *briefing* sebelum memulai pekerjaan pada setiap pergantian shift?
6. Bagaimana proses komunikasi kerja dan pembagian tugas dilakukan antar karyawan, termasuk kepada trainee maupun staf baru?
7. Bagaimana penerapan *personal hygiene* oleh karyawan selama kegiatan operasional berlangsung?
8. Kendala apa saja yang dihadapi dalam penerapan *hygiene*, sanitasi, dan penyimpanan bahan baku?

9. Bagaimana ketersediaan peralatan produksi dan chinaware dalam mendukung operasional, terutama saat penyelenggaraan banquet dalam jumlah besar?
10. Menurut Bapak, upaya apa yang dapat dilakukan untuk mendukung efektivitas operasional *Food and Beverage Product Department* ke depannya?

Lampiran 2. Hasil Observasi

B. Hasil Observasi

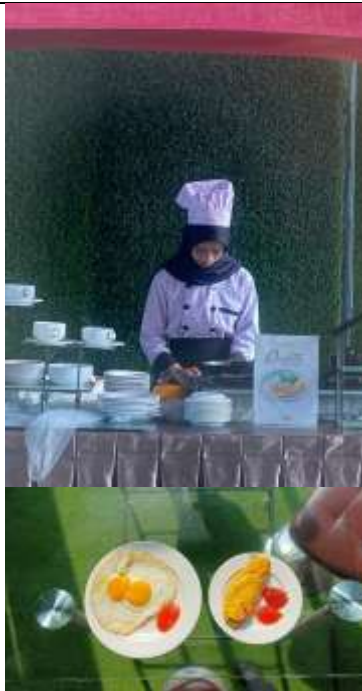
Table 2. Hasil Observasi

No	Aspek yang Diamati	Hasil Observasi
1	Penerapan <i>hygiene</i> dan sanitasi	Kegiatan pembersihan area kerja dilakukan pada setiap pergantian shift, namun penerapannya belum sepenuhnya konsisten pada setiap proses produksi.
2	Personal hygiene karyawan	Karyawan telah menerapkan <i>personal hygiene</i> dasar, namun tingkat kepatuhan masih bervariasi antar individu.
3	Ketersediaan SOP tertulis	Pelaksanaan pekerjaan masih mengacu pada arahan langsung dari <i>Head Chef</i> atau <i>Chef de Partie</i> berdasarkan pengalaman kerja, belum didukung SOP tertulis.
4	Penyimpanan bahan baku basah	Bahan baku disimpan pada <i>chiller</i> dan <i>freezer</i> , namun kapasitas penyimpanan masih terbatas untuk menampung kebutuhan operasional.
5	Penyimpanan bahan baku kering	Bahan seperti tepung, susu bubuk, gula, keju, bumbu, dan rempah belum

		seluruhnya disimpan menggunakan wadah tertutup.
6	Penerapan <i>system</i> FIFO dan FEFO	Penerapan FIFO belum berjalan optimal akibat keterbatasan ruang penyimpanan dan kapasitas <i>chiller</i> .
7	Pelabelan bahan baku	Sebagian bahan baku belum disertai label yang lengkap, seperti nama bahan, tanggal produksi, dan tanggal kedaluwarsa.
8	Ketersediaan fasilitas produksi	Terdapat keterbatasan pada jumlah peralatan produksi dan <i>chinaware</i> , khususnya saat penyelenggaraan <i>banquet</i> dalam jumlah besar.
9	Kondisi ruangan <i>Pastry Section</i>	Sirkulasi udara pada <i>Pastry Section</i> masih menjadi salah satu aspek yang memengaruhi kenyamanan kerja.
10	Pelaksanaan <i>briefing</i> sebelum shift	<i>Briefing</i> sebelum memulai pekerjaan belum dilaksanakan secara rutin pada setiap pergantian shift.
11	Komunikasi kerja dan pembagian tugas	Penyampaian informasi menu dilakukan melalui <i>Whatsapp Group</i> oleh <i>Chef de Partie</i> , namun belum disertai pembagian tugas secara rinci, terutama bagi <i>trainee</i> dan staf baru.

Lampiran 3. Dokumentasi Kegiatan

C. Dokumentasi Kegiatan PLI



Gambar 3 Standby Egg Corner Breakfast



Gambar 4 Membuat Lupis



Gambar 5 Slice Fruit untuk Event



Gambar 6 Snack Coffee Break



Gambar 7 Membuat Croissant dan Danish



Gambar 8 Deep Cleaning Kitchen & Pastry Area



Gambar 9 Membuat Lumpia



Gambar 10 Menyusun Barang Daily List Market



Gambar 11 Membuat Kroket Kentang



Gambar 12 Jajanan Pasar Untuk Breakfast



Gambar 13 Membuat Pudding Pandan



Gambar 14 Menyiapkan Snack Tray



Gambar 15 Membuat Pudding Cokelat



Gambar 16 Membuat Pudding Strawberry



Gambar 17 Membuat Orderan Candle Light Dinner



Gambar 18 Garnish Macam-macam Mini Pastry



Gambar 19 Mengikuti Kegiatan Senam Sehat



Gambar 20 Membuat Nastar

Lampiran 4. Surat Keterangan PLI

D. Surat Keterangan PLI



Nomor : 312a/UN35.1.7.8/PP/2025

Padang, 30 Desember 2025

Lamp. : 1 lembar

Hal : Magang Berdampak
Mahasiswa FPP UNP

Kepada Yth : Pimpinan Royal Asnof Hotel Pekanbaru

Di Tempat

Dengan hormat,

Kami mengucapkan terima kasih atas persetujuan Pimpinan Royal Asnof Hotel Pekanbaru untuk menerima mahasiswa kami melaksanakan program Magang Berdampak periode 1 Januari – 1 Juni 2026. Selanjutnya, kami konfirmasi mahasiswa yang akan datang melaksanakan kegiatan dimaksud yaitu :

No.	Nama	NIM	Program Studi	Departemen	Dosen Pembimbing
1.	Afiqo Zahrah	24386016	Manajemen Perhotelan	PASTRY / F&B Product	Yuke Permata Lisna, SST, M. Par

Selanjutnya kami mohon agar supervisor mahasiswa tersebut dapat memberikan penilaian setelah kegiatan Magang Berdampak mahasiswa berakhir dengan menggunakan format penilaian terlampir. Demikianlah surat ini dibuat, atas perhatian, bantuan, dan kerjasama Saudara kami ucapkan terima kasih.

a.n. Dekan,
Kepala/Koordinator Unit Hubungan Industri
FPP-UNP



Yiska Mansyera Pratama, M.Pd.
NIP. 199502132022032020

Lampiran 5. Logbook Kegiatan

E. Logbook Kegiatan

LOGBOOK HARIAN
PENGALAMAN LAPANGAN INDUSTRI
DEPARTEMEN PARIWISATA
PROGRAM STUDI MANAJEMEN PERHOTELAN
FAKULTAS PARIWISATA DAN PERHOTELAN
UNIVERSITAS NEGERI PADANG

NAMA : Afiqo Zahrah
 NIM : 24386016
 TEMPAT PLI : Royal Asnof Hotel Pekanbaru
 WAKTU PLI : 22 Januari 2026 – 21 Juli 2026
 PEMBIMBING PLI : Yuke Permata Lisna, SST., M. Par
 DEPARTEMEN : Food And Beverage Product (FBP) *Pastry Section*

No	Tanggal	Waktu	Jam	Kegiatan	Keterangan
1.	22 januari 2026	08.00-16.00	8 jam	- Kedatangan di industri dan bertemu dengan hrd - Serah terima mahasiswa dari hrd ke kitchen. - Bekerja menyiapkan alat dan bahan untuk <i>breakfast</i>. - Membuat lupis dan membuat risol sayur. - Memotong <i>condiment</i> omelet, bubur ayam, lontong dan lupis, aneka sambal, dan sayur breakfast. - Mengantar rantang staf ke edr. - Daily cleaning	
2.	23 januari 2026	07.00-15.00	8 jam	- Standby egg corner. - <i>Closing buffet breakfast resto.</i> - Mengantar rantang staf ke edr. - Menyusun dml.	

				- <i>Prepare condiment omelet, bubur ayam, sayuran breakfast, 3 macam bubur, membuat sate.</i> - <i>Prepare lontong dan lupis.</i> - <i>Pulang.</i>	
3.	24 januari 2026	07.00-15.00	8 jam	- <i>Standby egg corner.</i> - <i>Closing buffet breakfast resto.</i> - <i>Mengantar rantang staf ke edr.</i> - <i>Menyusun dml.</i> - <i>Prepare condiment omelet, bubur ayam, sayuran breakfast, 3 macam bubur, membuat sate.</i> - <i>Prepare lontong dan lupis.</i> - <i>Pulang</i>	
4.	25 januari 2026	07.00-15.00	8 jam	- <i>Standby egg corner.</i> - <i>Closing buffet breakfast resto.</i> - <i>Mengantar rantang staf ke edr.</i> - <i>Menyusun dml.</i> - <i>Prepare condiment omelet, bubur ayam, sayuran breakfast, 3 macam bubur, membuat sate.</i> - <i>Prepare lontong dan lupis.</i> - <i>Pulang</i>	
5.	26 januari 2026	07.00-15.00	8 jam	- <i>Standby egg corner.</i> - <i>Closing buffet breakfast resto.</i> - <i>Mengantar rantang staf ke edr.</i> - <i>Menyusun dml.</i> - <i>Prepare condiment omelet, bubur ayam, sayuran breakfast, 3 macam bubur, membuat sate.</i>	

				- Prepare lontong dan lupis. - Pulang	
6.	27 januari 2026	-	-	OFF DAY	
7.	28 januari 2026	07.00-15.00	8 jam	- Standby egg corner. - <i>Closing buffet breakfast resto.</i> - Mengantar rantang staf ke edr. - Menyusun dml. - <i>Prepare condiment</i> omelet, bubur ayam, sayuran breakfast, 3 macam bubur, membuat sate. - Prepare lontong dan lupis. - Pulang	
8.	29 januari 2026	07.00-15.00	8 jam	- Standby egg corner. - <i>Closing buffet breakfast resto.</i> - Mengantar rantang staf ke edr. - Menyusun dml. - <i>Prepare condiment</i> omelet, bubur ayam, sayuran breakfast, 3 macam bubur, membuat sate. - Prepare lontong dan lupis. - Pulang.	
9.	30 januari 2026	07.00-17.20	10 jam	- Standby egg corner. - <i>Closing buffet breakfast resto.</i> - Mengantar rantang staf ke edr. - Menyusun dml. - <i>Prepare condiment</i> omelet, bubur ayam, sayuran breakfast, 3 macam bubur, membuat sate. - Prepare lontong dan lupis. - Pulang.	
10.	31 januari 2026	07.00-16.21	9 jam	- Standby egg corner.	

				- <i>Closing buffet breakfast resto.</i> - Mengantar rantang staf ke edr. - Menyusun dml. - <i>Prepare condiment</i> omelet, bubur ayam, sayuran breakfast, 3 macam bubur, membuat sate. - Prepare lontong dan lupis. - Pulang.	
11.	1 februari 2026	07.00-18.00	11 jam	- Standby egg corner. - <i>Closing buffet breakfast resto.</i> - Mengantar rantang staf ke edr. - Menyusun dml. - <i>Prepare condiment</i> omelet, bubur ayam, sayuran breakfast, 3 macam bubur, membuat sate. - Prepare lontong dan lupis. - Pulang.	
12.	2 february 2026	07.00-16.20	9 jam	- Standby egg corner. - <i>Closing buffet breakfast resto.</i> - Mengantar rantang staf ke edr. - Menyusun dml. - <i>Prepare condiment</i> omelet, bubur ayam, sayuran breakfast, 3 macam bubur, membuat sate. - Prepare lontong dan lupis. - Pulang.	
13.	3 february 2026	07.00-17.00	10 jam	- Standby egg corner. - <i>Closing buffet breakfast resto.</i> - Mengantar rantang staf ke edr. - Menyusun dml.	

				- <i>Prepare condiment omelet, bubur ayam, sayuran breakfast, 3 macam bubur, membuat sate.</i> - <i>Prepare lontong dan lupis.</i> - <i>Pulang.</i>	
14.	4 february 2026	-	-	OFF DAY	
15.	5 februari 2026	07.00-15.00	8 jam	- <i>Standby egg corner.</i> - <i>Closing buffet breakfast resto.</i> - <i>Mengantar rantang staf ke edr.</i> - <i>Menyusun dml.</i> - <i>Prepare condiment omelet, bubur ayam, sayuran breakfast, 3 macam bubur, membuat sate.</i> - <i>Prepare lontong dan lupis.</i> - <i>Pulang.</i>	
16.	6 february 2026	07.00-15.00	8 jam	- <i>Standby egg corner.</i> - <i>Membantu membuat croissant & danish.</i> - <i>Closing buffet breakfast resto.</i> - <i>Mengantar rantang staf ke edr.</i> - <i>Menyusun dml.</i> - <i>Prepare condiment omelet, bubur ayam, sayuran breakfast, 3 macam bubur, membuat sate.</i> - <i>Prepare lontong dan lupis.</i> - <i>Pulang</i>	
17.	7 februari 2026	-	-	OFF DAY	
18.	8 february 2026	07.00-16.00	9 jam	- <i>Membuat omelet, mata sapi, scramble egg, telur rebus, refill buffet, menyalakan sterno, refill buah.</i> - <i>Closing buffet breakfast resto.</i>	

				- Clear up trolley breakfast, antar rantang ke edr. - Prepare condiment omelet, bubur ayam, sayuran breakfast, lontong, lupis, acar.	
19.	9 february 2026	07.00-16.00	9 jam	- Membuat omelet, mata sapi, scramble egg, telur rebus, refill buffet, menyalakan sterno, refill buah. - Closing buffet breakfast resto. - Clear up trolley breakfast, antar rantang ke edr. - Prepare condiment omelet, bubur ayam, sayuran breakfast, lontong, lupis, acar.	
20.	10 february 2026	07.00-15.00	8 jam	- Membuat omelet, mata sapi, scramble egg, telur rebus, refill buffet, menyalakan sterno, refill buah. - Closing buffet breakfast resto. - Clear up trolley breakfast, antar rantang ke edr. - Prepare condiment omelet, bubur ayam, sayuran breakfast, lontong, lupis, acar.	
21.	11 february 2026	07.00-16.00	9 jam	- Membuat omelet, mata sapi, scramble egg, telur rebus, refill buffet, menyalakan sterno, refill buah. - Closing buffet breakfast resto. - Clear up trolley breakfast, antar rantang ke edr. - Prepare condiment omelet, bubur ayam, sayuran breakfast,	

				lontong, lupis, acar, sayur untuk event. - Bantu di pastry bikin pie brownies.	
22.	12 february 2026	07.00-15.00	8 jam	- Membuat omelet, mata sapi, telur rebus, refill buffet, menyalakan sterno, refill buah. - Closing buffet breakfast resto. - Clear up trolley breakfast, antar rantang ke edr. - Prepare breakfast (condiment omelet, bubur ayam, sayuran breakfast, lontong, lopis), acar, 3 macam bubur, rebusan. - Bantu di pastry bikin lopis, mengemas sponge cake, mengemas kue soe, set up saucer dan cup pudding. Pulang.	
23.	13 february 2026	-	-	OFF DAY	
24.	14 february 2026	07.00-18.30	11,5 jam	- Membuat omelet, mata sapi, telur rebus, refill buffet, menyalakan sterno, refill buah. - Closing buffet breakfast resto. - Clear up trolley breakfast, antar rantang ke edr. - Prepare breakfast (condiment omelet, bubur ayam, sayuran breakfast, lontong, lopis), acar, 3 macam bubur, rebusan. - Mengajarkan dan memberitahu trainee baru tentang prepare kitchen. - Pulang.	

25.	15 february 2026	07.00-15.00	8 jam	- Membuat omelet, mata sapi, telur rebus, refill buffet, menyalakan sterno, refill buah. - Closing buffet breakfast resto. - Clear up trolley breakfast, antar rantang ke edr. - Prepare breakfast (condiment omelet, bubur ayam, sayuran breakfast, lontong, lopis), acar, 3 macam bubur, rebusan. - Mengajarkan dan memberitahu trainee baru tentang prepare kitchen. - stand by lunch di resto. - Pulang.	
26.	16 february 2026	07.00-16.00	9 jam	- Bikin kulit pie & soes. - Potong kentang dan wortel untuk ragout risol. - Potong buah untuk refill breakfast resto, bantu refill nasi goreng dan refill buah. - Rendam kacang hijau, bikin sirup gula, bikin kulit risol, panir risol, wrapping risol. - .Istirahat. - Membuat bubur salak dan es campur. - Clear up ruangan pastry. - Pulang	
27.	17 february 2026	-	-	OFF DAY	
28.	18 february 2026	-	-	OFF DAY	
29.	19 february 2026	-	-	OFF DAY	
30.	20 february 2026	07.00-15.00	8 jam	- Membuat kulit pie.	

				- Membuat adonan donat. - Mengisi tahu kopong dengan isian sayur dan bihun. - Melipat snack box. - Prepare untuk breakfast. - Prepare snack tray. - Clear up ruangan pastry. - Pulang.	
31.	21 february 2026	12.00-20.00	8 jam	- Menyusun bakwan dan tahu isi di paper cup Injut masukan ke snack box. - Membungkus kurma kedalam plastik ziplock dan membungkus es longan untuk edr. - Prepare snack tray dan istirahat. - Membuat lopis. - Membantu tusuk sate. - Istirahat dan berbuka puasa - Prepare lopis. - Clear up ruangan pastry. - Pulang	
32.	22 february 2026	12.00-20.00	8 jam	- Menyusun snack box dan mengisi kurma. - Membungkus cabe untuk lunch box. - Memasak bubur kacang hijau. - Menyiapkan lunch box. - Clear up ruangan. - Pulang.	
Total jumlah hari kerja		216,5 jam	Total hari kerja		25 hari
			Total hari libur		5 hari

Mengetahui,

Pekanbaru, 21 Juli 2026

Executive Chef



Syafrinal

Chef de Partie Pastry



M. Kusnul Kolim

Mahasiswa



Afiqo Zahrah

LOGBOOK HARIAN
PENGALAMAN LAPANGAN INDUSTRI
DEPARTEMEN PARIWISATA
PROGRAM STUDI MANAJEMEN PERHOTELAN
FAKULTAS PARIWISATA DAN PERHOTELAN
UNIVERSITAS NEGERI PADANG

NAMA : Afiqo Zahrah
 NIM : 24386016
 TEMPAT PLI : Royal Asnof Hotel Pekanbaru
 WAKTU PLI : 22 Januari 2026 – 21 Juli 2026
 PEMBIMBING PLI : Yuke Permata Lisna, SST., M. Par
 DEPARTEMEN : Food And Beverage Product (FBP) *Pastry Section*

No	Tanggal	Waktu	Jam	Kegiatan	Keterangan
1.	23 february 2026	08.00-16.00	8 jam	- Membuat kolak pisang. - Membuat es campur. - Membuat pudding. - <i>Prepare</i> daun untuk gorengan & jajanan pasar. - <i>Prepare</i> lupis, pisang, dan tepung gorengan. - <i>Clear up</i> ruangan. - Pulang	
2.	24 february 2026			- Membuat kolak pisang. - Membuat es dawet. - Membuat pudding. - <i>Prepare</i> daun untuk gorengan & jajanan pasar. - <i>Prepare</i> lupis, pisang, dan tepung gorengan. - <i>Clear up</i> ruangan. - Pulang	
3.	25 february 2026			- Membuat kolak pisang. - Membuat es buah segar. - Membuat pudding. - <i>Prepare</i> daun untuk gorengan & jajanan pasar.	

				- <i>Prepare</i> lupis, pisang, dan tepung gorengan. - <i>Clear up</i> ruangan. Pulang	
4.	26 february 2026	07.00-19.00	12 jam	- Bikin pudding pandan. - Bikin telur rebus - Membuat isian tahu isi - Rendam soun - Bikin es dawet - Garnish pudding pandan - Clear up ruangan - Kupas telur rebus - Potong siomay - Clear up ruangan dan alat - Standby buffet buka puasa. - Pulang.	
5.	27 february 2026	07.00-17.00	10 jam	- Membuat pudding srikaya. - Membuat kolak biji salak - Membuat es campur sari. - Istirahat. - Prepare snack tray. - Prepare siomay dan salin santan untuk kolak. - Goreng onde-onde. - Istirahat. - Prepare trolley buffet, menambah santan dan skm ke es campur sari. - Set up buffet resto. - Pulang.	
6.	28 february 2026	07.00-19.00	10 jam	- Membuat pudding srikaya. - Membuat kolak bubur kacang hijau. - Membuat es campur sari. - Istirahat. - Prepare snack tray.	

				- Prepare siomay dan salin santan untuk bubur. - Istirahat. - Prepare trolley buffet, menambah santan dan skm ke es campur sari. - Set up buffet resto. - Pulang.	
7.	1 maret 2026	07.00-19.00	10 jam	- Bikin pudding vla - Prepare kurma dan manisan - Mengemas pudding dan beri vla - Bikin kolak pisang - Menyalin kolak pisang ke mangkok - Bikin santan untuk bubur kacang hijau - Menyalin santan - Membuat es doger - Set up buffet di 5 ruangan.	
8.	2 maret 2026	-	-	OFF DAY	
9.	3 maret 2026	07.00-19.00	10 jam	- Bikin pudding coklat. - Prepare kurma dan manisan. - Mengemas pudding. - Bikin kolak ubi jalar. - Menyalin kolak ubi jalar ke mangkok. - Bikin santan untuk bubur ketan hitam. - Menyalin santan - Membuat es rumput laut dan es oyen - Set up buffet iftar	
10.	4 maret 2026	07.00-19.00	12 jam	- Bikin pudding pelangi. - Prepare kurma dan manisan. - Mengemas pudding pelangi. - Membuat bubur candil. - Menyalin santan.	

				- Set up buffet iftar.	
11.	5 maret 2026	07.00-19.00	12 jam	- Bikin pudding pandan - Bikin bolu kemojo - Bikin bika susu - Prepare kurma dan manisan - Mengemas pudding pandan dan beri garnish - Bikin kolak labu - Menyalin kolak labu ke mangkok - Bikin santan untuk bubur ketan hitam - Menyalin santan - Memotong mangga untuk mango sticky rice - Menyusun cup untuk mango sticky rice - Mengisi sticky rice - Membuat lupis - Set up buffet di 5 ruangan. - Stand by buffet di ballroom. - Pulang.	
12.	6 maret 2026	07.00-19.00	12 jam	- Bikin pudding srikaya. - Prepare kurma dan manisan. - Mengemas pudding srikaya. - Membuat tahu isi. - Menyalin santan. - Set up buffet iftar.	
13.	7 maret 2026	07.00-19.00	12 jam	- Bikin pudding srikaya. - Prepare kurma dan manisan. - Mengemas pudding srikaya. - Membuat tahu isi. - Menyalin santan. - Set up buffet iftar.	
14.	8 maret 2026	07.00-19.00	12 jam	- Bikin pudding vla. - Prepare kurma dan manisan.	

				- Mengemas pudding vla. - Membantu memasak kolak pisang, bubur kacang hijau. - Set up buffet iftar & standby	
15.	9 maret 2026	-	-	OFF DAY	
16.	10 maret 2026	07.00-19.00	12 jam	- Bikin pudding coklat. - Prepare kurma dan manisan. - Mengemas pudding pudding coklat. - Membantu memasak bubur dan kolak. - Membantu set up martabak mesir, siomay dan sushi - Set up buffet iftar dan standby	
17.	11 maret 2026	-	-	OFF DAY	
18.	12 maret 2026	07.00-19.00	12 jam	- Bikin pudding pandan. - Prepare kurma dan manisan. - Membantu memasak bubur dan kolak. - Membuat es dawet dan di box. - Membantu set up martabak mesir, siomay dan sushi - Set up buffet iftar dan standby	
19.	13 maret 2026	07.00-19.00	12 jam	- Bikin pudding srikaya. - Prepare kurma dan manisan. - Membantu memasak bubur dan kolak. - Membantu set up martabak mesir, siomay dan sushi - Set up buffet iftar dan standby	
20.	14 maret 2026	07.00-19.00	12 jam	- Bikin pudding strawberry.	

				- Prepare kurma dan manisan. - Membantu memasak bubur dan kolak. - Membuat sticky rice mango. - Membantu set up martabak mesir, siomay dan sushi - Set up buffet iftar dan standby	
21.	15 maret 2026	07.00-19.00	12 jam	- Bikin pudding coklat. - Prepare kurma dan manisan. - Membantu memasak bubur dan kolak. - Membantu set up martabak mesir, siomay dan sushi - Set up buffet iftar dan standby	
22.	16 maret 2026	-	-	OFF DAY	
23.	17 maret 2026	07.00-19.00	12 jam	- Bikin pudding coklat. - Prepare kurma dan manisan. - Membantu memasak bubur dan kolak. - Membantu set up martabak mesir, siomay dan sushi - Set up buffet iftar dan standby	
24.	18 maret 2026	07.00-17.00	10 jam	- Prepare kurma dan manisan. - Membantu memasak bubur dan kolak. - Membantu set up martabak mesir, siomay dan sushi - Set up buffet iftar	
25.	19 maret 2026	07.00-17.00	10 jam	- Membuat pudding pandan - Prepare kurma dan manisan. - Membantu memasak bubur dan kolak.	

				- Membantu set up martabak mesir, siomay dan sushi - Membuat sticky rice mango - Set up buffet iftar	
26.	20 maret 2026	-	-	OFF DAY	
27.	21 maret 2026	-	-	OFF DAY	
28.	22 maret 2026	-	-	OFF DAY	
29.	23 maret 2026	07.00-15.00	8 jam	- Prepare breakfast - Istirahat - Pulang	
30.	24 maret 2026	07.00-15.00	8 jam	- Prepare breakfast - Istirahat - Pulang	
31.	25 maret 2026	-	-	OFF DAY (sakit)	
Total jumlah hari kerja		234 jam	Total hari kerja		23 hari
			Total hari libur		8 hari

Mengetahui,

Executive Chef


Syafrinal

Chef de Partie Pastry


M. Kusnul Kolim

Pekanbaru, 21 Juli 2026

Mahasiswa



Afiqo Zahrah

LOGBOOK HARIAN
PENGALAMAN LAPANGAN INDUSTRI
DEPARTEMEN PARIWISATA
PROGRAM STUDI MANAJEMEN PERHOTELAN
FAKULTAS PARIWISATA DAN PERHOTELAN
UNIVERSITAS NEGERI PADANG

NAMA : Afiqo Zahrah
 NIM : 24386016
 TEMPAT PLI : Royal Asnof Hotel Pekanbaru
 WAKTU PLI : 22 Januari 2026 – 21 Juli 2026
 PEMBIMBING PLI : Yuke Permata Lisna, SST., M. Par
 DEPARTEMEN : Food And Beverage Product (FBP) *Pastry Section*

No	Tanggal	Waktu	Jam	Kegiatan	Keterangan
1.	26 maret 2026	-	-	OFF DAY (sakit)	
2.	27 maret 2026	07.00-15.00	8 jam	- Prepare tepung untuk gorengan, potong tempe, pisang, ubi - Potong ubi ungu dan rebus, potong daun pisang untuk alas gorengan dan jajanan pasar - Menghaluskan ubi dan membuat adonan talam ubi - Mengukus talam ubi ungu - Clear up ruangan pastry - Membuat glaze chocolate - Wrapping kue yang sudah di garnish dan berkemas.	
3.	28 maret 2026	07.00-15.00	8 jam	- Membantu prepare breakfast. - Membantu set up untuk event. - Clear up ruangan pastry - Pulang	
5.	29 maret 2026	07.00-15.00	8 jam	- Memotong buah untuk event.	

				- Prepare breakfast. - Istirahat. - Pulang.	
6.	30 maret 2026	07.00-15.00	8 jam	- Prepare untuk breakfast. - Membuat es tebak untuk event. - Istirahat - Clear up ruangan - Pulang,	
7.	31 maret 2026	-	-	OFF DAY	
8.	1 april 2026	07.00-15.00	8 jam	- Prepare breakfast. - Istirahat. - Clear up ruangan. - Prepare snack tray - Pulang.	
9.	2 april 2026	07.00-15.00	8 jam	- Prepare breakfast. - Istirahat. - Clear up ruangan. - Prepare snack tray - Pulang.	
10.	3 april 2026	-	-	OFF DAY	
11.	4 april 2026	10.00-18.00	8 jam	- Potong buah semangka dan nanas 2 oval plate untuk event. - Bikin wingko - Prepare isian dan bowl untuk es teler + es rumput laut - Membuat air gula dan istirahat makan siang - Potong daun pisang dan bikin lopi - Potong pisang untuk gorengan breakfast - Potong buah semangka, nanas, pepaya untuk isian es buah - Clear up ruangan - Menambah santan, skm, air gula, es batu ke dalam es buah, es teler, es rumput laut. - Naikkan es ke resto, lounge, dan supreme meeting room	

				- Prepare snack tray (cake, gorengan, saos, daun pandan untuk garnish) - Pulang	
12.	5 april 2026	07.00-15.00	8 jam	- Bantu prepare untuk breakfast - Membuat coklat - Clear up ruangan - Pulang	
13.	6 april 2026			- Bantu prepare untuk breakfast - Clear up ruangan - Pulang	
14.	7 april 2026			- Bantu prepare untuk breakfast - Clear up ruangan - Pulang	
15.	8 april 2026			- Bikin pudding srikaya - Membuat es teler - Potong daun pisang untuk lupis - Bikin lupis dan rebus lupis - Istirahat dan sarapan - Wrapping kue-kue breakfast - Bantu plating mie ayam untuk lunch - Bikin es teler - Naikin buffet	
16.	9 april 2026	07.00-15.00	8 jam	- Bantu prepare untuk breakfast - Membuat nastar - Clear up ruangan - Pulang	
17.	10 april 2026	-	-	OFF DAY	
18.	11 april 2026	10.00-18.00	8 jam	- Membuat es teler - Membuat sticky rice mango - Mengantarkan buffet event	
19.	12 april 2026	07.00-15.00	8 jam	- Prepare manisan - Membuat es longan - Mengantarkan snack mini pastry ke ballroom	

				- Prepare breakfast - Prepare snack tray - Istirahat - Clear up ruangan - Pulang	
20.	13 april 2026	07.00-15.00	8 jam	- Prepare breakfast - Prepare snack tray - Istirahat - Clear up ruangan - Pulang	
21.	14 april 2026	10.00-18.00	8 jam	- Bikin dessert untuk lunch - Prepare snack untuk coffee break 3 - Clear up ruangan - Pulang	
22.	15 april 2026	10.00-18.00	8 jam	- Bikin dessert untuk lunch - Membuat tahu isi - Set up snack coffee break 3 - Clear up ruangan - Pulang	
23.	16 april 2026	-	-	OFF DAY	
24.	17 april 2026	10.00-18.00	8 jam	- Membuat es campur dan es tebak - Prepare snack tray - Istirahat - Clear up ruangan - Pulang	
25.	18 april 2026	10.00-18.00	8 jam	- Membuat es teler - Membuat pudding cokelat - Membantu prepare snack coffee break 2 - Memotong buah untuk event - Prepare snack tray - Istirahat - Clear up ruangan - Pulang	

26.	19 april 2026	07.00-15.00	8 jam	- Mengisi fla soes - Membuat es timun - Membuat kroket kentang - Memotong buah untuk event - Prepare snack tray - Istirahat - Clear up ruangan - Pulang	
27.	20 april 2026	-	-	OFF DAY	
28.	21 april 2026	10.00-18.00	8 jam	- Membuat dessert untuk lunch - Prepare snack untuk coffee break 2 - Prepare snack tray - Clear up ruangan - Istirahat - Pulang	
29.	22 april 2026	07.00-15.00	8 jam	- Membuat dessert untuk lunch - Prepare breakfast - Membantu prepare snack coffee break 2 - Membuat es campur dan buah potong - Prepare snack tray - Clear up ruangan - Pulang	
30.	23 april 2026	07.00-15.00	8 jam	- Prepare breakfast - Prepare snack tray - Istirahat - Clear up ruangan - Pulang	
31.	24 april 2026	07.00-15.00	8 jam	- Prepare breakfast - Membuat es campur, es timun selasih dan buah potong - Melipat box	

				- Membuat lumpia ayam - Prepare snack tray - Clear up ruangan. - Pulang	
32.	25 april 2026	06.00-14.00	8 jam	- Bantu set up snack box - Membuat es campur dan slice fruit. - Memanir schotel tahu - Set up kacang telur - Prepare breakfast - Clear up ruangan - Istirahat - Pulang	
Total jumlah hari kerja		152 jam	Total hari kerja		26 hari
			Total hari libur		6 hari

Mengetahui,

Executive Chef


Syafrinal

Chef de Partie Pastry


M. Kusnul Kolim

Pekanbaru, 21 Juli 2026

Mahasiswa



Afiko Zahrah

LOGBOOK HARIAN
PENGALAMAN LAPANGAN INDUSTRI
DEPARTEMEN PARIWISATA
PROGRAM STUDI MANAJEMEN PERHOTELAN
FAKULTAS PARIWISATA DAN PERHOTELAN
UNIVERSITAS NEGERI PADANG

NAMA : Afiqo Zahrah
 NIM : 24386016
 TEMPAT PLI : Royal Asnof Hotel Pekanbaru
 WAKTU PLI : 22 Januari 2026 – 21 Juli 2026
 PEMBIMBING PLI : Yuke Permata Lisna, SST., M. Par
 DEPARTEMEN : Food And Beverage Product (FBP) *Pastry Section*

No	Tanggal	Waktu	Jam	Kegiatan	Keterangan
	26 april 2026	-	-	OFF DAY	
1.	27 april 2026	07.00-15.00	8 jam	- membantu prepare mini pastry & jajanan pasar untuk breakfast - Membuat es dawet - Prepare snack tm - Prepare snack tray - Clear up ruangan - Pulang	
2.	28 april 2026	07.00-15.00	8 jam	- Membuat es teler - Membuat pudding cokelat - Membantu prepare snack coffee break 2 - Memotong buah untuk event - Prepare snack tray - Istirahat - Clear up ruangan - Pulang	
3.	29 april 2026	07.00-15.00	8 jam	- Menyiapkan lupis dan daun pisang untuk jajanan pasar breakfast. - Menyusun barang dml. - Membuat es dawet dan buah iris. - Istirahat.	

				- Membersihkan ruangan pastry. Pulang.	
5.	30 april 2026	07.00-15.00	8 jam	- Membuat es buah - Istirahat. - Membantu set up buffet. Pulang	
6.	1 mei 2026	07.00-15.00	8 jam	- Membuat tahu isi. - Menyiapkan lupis dan daun pisang untuk jajanan pasar breakfast. - Membuat croissant dan danish. - Menyusun barang dml. - Istirahat. - Membersihkan ruangan pastry. - Pulang.	
7.	2 mei 2026	-	-	OFF DAY	
8.	3 mei 2026	07.00-15.00	8 jam	- Menyiapkan lupis dan daun pisang untuk jajanan pasar breakfast. - Menyusun barang dml. - Membuat es dawet dan buah iris. - Istirahat. - Membersihkan ruangan pastry. - Pulang.	
9.	4 mei 2026	10.00-18.00	8 jam	- Membuat es buah - Istirahat. - Membantu set up buffet. - Pulang.	
10.	5 mei 2026	07.00-15.30	8,5 jam	- Standby egg corner. - prepare condiment omelet - bubur ayam - aneka sambal - prepare sayur mie - gado-gado - sayur breakfast - menyusun DML	

				- membersihkan ruangan kitchen - istirahat - pulang -	
11.	6 mei 2026	07.00-15.00	8 jam	- Membuat es tebak dan dimasukkan kedalam cup. - Membuat pudding coklat. - Memberi isian fla soes. - Menggoreng kroket kentang. - <i>Set up coffee break 2.</i> - <i>Prepare</i> daun untuk gorengan & jajanan pasar. - <i>Prepare</i> lupis, pisang, dan tepung gorengan. - <i>Clear up</i> ruangan. Pulang	
12.	7 mei 2026	07.00-15.00	8 jam	- Membuat es campur dan es tebak - <i>Prepare</i> snack tray - Istirahat - <i>Clear up</i> ruangan Pulang	
13.	8 mei 2026	07.00-15.00	8 jam	- <i>Set up coffee break 1.</i> - Membuat es teler, es <i>pudding nata de coco</i>, es buah - <i>Set up coffee break 2.</i> - <i>Prepare</i> daun untuk gorengan & jajanan pasar. - <i>Prepare</i> lupis, pisang, dan tepung gorengan. - <i>Clear up</i> ruangan. - Pulang	
14.	9 mei 2026	07.00-15.00	8 jam	- Membuat es teler - Membuat pudding coklat - Membantu <i>prepare</i> snack coffee break 2	

				- Memotong buah untuk event - Prepare snack tray - Istirahat - Clear up ruangan Pulang	
15.	10 mei 2026	-	-	OFF DAY	
16.	11 mei 2026	13.00-21.00	8 jam	- Membuat es buah - Istirahat. - Membantu set up buffet. - Pulang.	
17.	12 mei 2026	13.00-21.00	8 jam	- Menyiapkan lupis dan daun pisang untuk jajanan pasar breakfast. - Menyusun barang dml. - Membuat es dawet dan buah iris. - Istirahat. - Membersihkan ruangan pastry. - Pulang.	
18.	13 mei 2026	07.00-15.00	8 jam	- Membuat es campur dan es tebak - Prepare snack tray - Istirahat - Clear up ruangan - Pulang	
19.	14 mei 2026	07.00-15.00	8 jam	- <i>Prepare mini pastry</i> untuk event. - Membuat es longan dan buah potong. - Memanir schotel. - <i>Prepare</i> daun untuk gorengan & jajanan pasar. - <i>Prepare</i> lupis, pisang, dan tepung gorengan. - <i>Clear up</i> ruangan. - Pulang	
20.	15 mei 2026	07.00-15.00	8 jam	- Membuat es telur - Membuat pudding coklat - Membantu prepare snack coffee break 2	

				- Memotong buah untuk event - Prepare snack tray - Istirahat - Clear up ruangan Pulang	
21.	16 mei 2026	07.00-15.00	8 jam	- Menyiapkan lupis dan daun pisang untuk jajanan pasar breakfast. - Menyusun barang dml. - Membuat es dawet dan buah iris. - Istirahat. - Membersihkan ruangan pastry. Pulang.	
22.	17 mei 2026	-	-	OFF DAY	
23.	18 mei 2026	07.00-15.30	8,5 Jam	- Standby egg corner - prepare condiment omelet - bubur ayam - aneka sambal - prepare sayur mie - gado-gado - sayur breakfast - menyusun DML - membersihkan ruangan kitchen - istirahat - pulang -	
24.	19 mei 2026	13.00-21.00	8 jam	- Menyiapkan lupis dan daun pisang untuk jajanan pasar breakfast. - Menyusun barang DML. - Membuat es dawet dan buah iris. - Istirahat. - Membersihkan ruangan pastry. - Pulang.	
25.	20 mei 2026	07.00-15.00	8 jam	- <i>Prepare mini pastry untuk event.</i>	

				- Membuat es longan dan buah potong. - Memanir schotel. - <i>Prepare</i> daun untuk gorengan & jajanan pasar. - <i>Prepare</i> lupis, pisang, dan tepung gorengan. - <i>Clear up</i> ruangan. - Pulang	
26.	21 mei 2026	07.00-15.00	8 jam	- <i>Set up coffee break 1.</i> - Membuat es teler, es <i>pudding nata de coco</i>, es buah - <i>Set up coffee break 2.</i> - <i>Prepare</i> daun untuk gorengan & jajanan pasar. - <i>Prepare</i> lupis, pisang, dan tepung gorengan. - <i>Clear up</i> ruangan. - Pulang	
27.	22 mei 2026	07.00-15.00	8 jam	- Membuat es tebak dan dimasukkan kedalam cup. - Membuat pudding coklat. - Memberi isian fla soes. - Menggoreng kroket kentang. - <i>Set up coffee break 2.</i> - <i>Prepare</i> daun untuk gorengan & jajanan pasar. - <i>Prepare</i> lupis, pisang, dan tepung gorengan. - <i>Clear up</i> ruangan. - Pulang	
28.	23 mei 2026	07.00-15.00	8 jam	- Membuat es teler - Membuat pudding coklat - Membantu <i>prepare</i> snack coffee break 2 - Memotong buah untuk event - <i>Prepare</i> snack tray - Istirahat	

				- Clear up ruangan Pulang	
29.	24 mei 2026	-	-	OFF DAY	
30.	25 mei 2026	07.00-15.30	8,5 jam	- Standby egg corner - prepare condiment - omelet - bubur ayam - aneka sambal - prepare sayur mie - gado-gado - sayur breakfast - menyusun DML - membersihkan ruangan kitchen - istirahat - pulang	
Total jumlah hari kerja		209 jam 30 menit	Total hari kerja		25 hari
			Total hari libur		5 hari

Mengetahui,

Executive Chef


Syafrinal

Chef de Partie Pastry


M. Kusnul Kolim

Pekanbaru, 21 Juli 2026

Mahasiswa



Afiqo Zahrah

LOGBOOK HARIAN
PENGALAMAN LAPANGAN INDUSTRI
DEPARTEMEN PARIWISATA
PROGRAM STUDI MANAJEMEN PERHOTELAN
FAKULTAS PARIWISATA DAN PERHOTELAN
UNIVERSITAS NEGERI PADANG

NAMA : Afiqo Zahrah
 NIM : 24386016
 TEMPAT PLI : Royal Asnof Hotel Pekanbaru
 WAKTU PLI : 22 Januari 2026 – 21 Juli 2026
 PEMBIMBING PLI : Yuke Permata Lisna, SST., M. Par
 DEPARTEMEN : Food And Beverage Product (FBP) *Pastry Section*

No	Tanggal	Waktu	Jam	Kegiatan	Keterangan
1.	26 mei 2026	13.00-21.00	8 jam	- Membuat es campur dan es tebak - Prepare snack tray - Istirahat - Clear up ruangan - Pulang	
2.	27 mei 2026	07.00-15.00	8 jam	- <i>Set up coffee break 1.</i> - Membuat es teler, es <i>pudding nata de coco</i>, es buah - <i>Set up coffee break 2.</i> - <i>Prepare</i> daun untuk gorengan & jajanan pasar. - <i>Prepare</i> lupis, pisang, dan tepung gorengan. - <i>Clear up</i> ruangan. - Pulang	
3.	28 mei 2026	07.00-15.00	8 jam	- Membuat es tebak dan dimasukkan kedalam cup. - Membuat pudding coklat.	

				- Memberi isian <i>fla soes</i>. - Menggoreng kroket kentang. - <i>Set up coffee break 2</i>. - <i>Prepare</i> daun untuk gorengan & jajanan pasar. - <i>Prepare</i> lupis, pisang, dan tepung gorengan. - <i>Clear up</i> ruangan. Pulang	
5.	29 mei 2026	07.00-15.00	8 jam	- Menyiapkan lupis dan daun pisang untuk jajanan pasar breakfast. - Menyusun barang dml. - Membuat es dawet dan buah iris. - Istirahat. - Membersihkan ruangan pastry. - Pulang.	
6.	30 mei 2026	07.00-15.00	8 jam	- <i>Prepare mini pastry</i> untuk <i>event</i>. - Membuat es longan dan buah potong. - Memanir schotel. - <i>Prepare</i> daun untuk gorengan & jajanan pasar. - <i>Prepare</i> lupis, pisang, dan tepung gorengan. - <i>Clear up</i> ruangan. - Pulang	
7.	31 mei 2026	07.00-15.00	8 jam	- <i>Set up coffee break 1</i>. - Membuat es teler, es <i>pudding nata de coco</i>, es buah - <i>Set up coffee break 2</i>.	

				- <i>Prepare</i> daun untuk gorengan & jajanan pasar. - <i>Prepare</i> lupis, pisang, dan tepung gorengan. - <i>Clear up</i> ruangan. - Pulang	
8.	1 juni 2026	-	-	OFF DAY	
9.	2 juni 2026	07.00-16.00	9 jam	- Standby egg corner. - <i>Prepare condiment</i> omelet, bubur ayam, sayuran <i>breakfast</i>. - <i>Prepare</i> sayuran untuk <i>event</i>. - <i>Clear up</i> ruangan <i>kitchen</i>. - Pulang.	
10.	3 juni 2026	06.00-14.00	8 jam	- <i>Set up coffee break 1</i>. - Membuat es buah. - <i>Prepare</i> daun untuk gorengan dan jajanan pasar. - Membuat <i>pudding</i> cokelat. - <i>Prepare snack tray</i>. - <i>Clear up</i> ruangan pastry. - Pulang	
11.	4 juni 2026	06.00-15.00	9 jam	- <i>Set up coffee break 1</i>. - Membuat es teler, es <i>pudding nata de coco</i>, es buah - <i>Set up coffee break 2</i>. - <i>Prepare</i> daun untuk gorengan & jajanan pasar. - <i>Prepare</i> lupis, pisang, dan tepung gorengan. - <i>Clear up</i> ruangan. - Pulang	

12.	5 juni 2026	07.00-16.00	9 jam	- Standby egg corner. - Closing buffet breakfast. - Prepare condiment omelet, bubur ayam, sayuran breakfast. - Prepare sayuran untuk event. - Clear up ruangan kitchen. - Pulang.	
13.	6 juni 2026	10.00-18.00	8 jam	- Prepare mini pastry untuk event. - Membuat es longan dan buah potong. - Memanir schotel. - Prepare daun untuk gorengan & jajanan pasar. - Prepare lupis, pisang, dan tepung gorengan. - Clear up ruangan. - Pulang	
14.	7 juni 2026	06.00-14.30	8,5 jam	- Membuat es cendol. - Memotong buah untuk event. - Membantu membuat siomay. - Prepare daun untuk gorengan & jajanan pasar. - Prepare lupis, pisang, dan tepung gorengan. - Standby stall siomay di event. - Clear up ruangan. - Pulang	
15.	8 juni 2026	-	-	OFF DAY	
16.	9 juni 2026	07.00-16.00	9 jam	- Standby egg corner. - Closing buffet breakfast.	

				- <i>Prepare condiment omelet, bubur ayam, sayuran breakfast.</i> - <i>Prepare sayuran untuk event.</i> - Melipat box, membungkus kerupuk membungkus cabai untuk event. - <i>Clear up ruangan kitchen.</i> - Pulang.	
17.	10 juni 2026	06.00-14.00	8 jam	- Membuat es tebak dan dimasukkan kedalam cup. - Membuat pudding cokelat. - Memberi isian fla soes. - Menggoreng kroket kentang. - <i>Set up coffee break 2.</i> - <i>Prepare daun untuk gorengan & jajanan pasar.</i> - <i>Prepare lupis, pisang, dan tepung gorengan.</i> - <i>Clear up ruangan.</i> - Pulang	
18.	11 juni 2026	06.00-14.00	8 jam	- <i>Set up coffee break 1.</i> - Membuat es teler dan es tebak. - Menggoreng kroket kentang. - <i>Set up coffee break 2.</i> - <i>Prepare daun untuk gorengan & jajanan pasar.</i> - <i>Prepare lupis, pisang, dan tepung gorengan.</i> - <i>Clear up ruangan.</i>	

				- Pulang	
19.	12 juni 2026	06.00-14.00	8 jam	- <i>Set up coffee break 1.</i> - Membuat es teler dan es longan. - Menyusun dan <i>set up</i> bolu kemojo. - Membuat putu ayu. - Membuat lapis surabaya - Menggoreng lumpia. - <i>Set up coffee break 2.</i> - <i>Prepare</i> daun untuk gorengan & jajanan pasar. - <i>Prepare</i> lupis, pisang, dan tepung gorengan. - <i>Clear up</i> ruangan. - Pulang	
20.	13 juni 2026	06.00-14.00	8 jam	- <i>Set up coffee break 1.</i> - Membuat es buah segar. - <i>Set up coffee break 2.</i> - <i>Prepare</i> daun untuk gorengan & jajanan pasar. - <i>Prepare</i> lupis, pisang, dan tepung gorengan. - <i>Clear up</i> ruangan. - Pulang	
21.	14 juni 2026	06.00-15.00	9 jam	- Membantu membungkus nasi, sambal, cabe, dan sayur dan <i>set up</i> kedalam <i>lunch box</i>. - Menyiapkan rantang staf dan mengantarkan ke EDR. - Membungkus kerupuk dan melipat <i>box</i>.	

				- <i>Clear up</i> ruangan kitchen. - Pulang.	
22.	15 juni 2026	07.00-15.30	8,5 jam	- Membantu membungkus nasi, sambal, cabe, dan sayur dan <i>set up</i> kedalam <i>lunch box</i>. - Membungkus kerupuk dan melipat <i>box</i>. - <i>Clear up</i> ruangan kitchen. - Pulang.	
23.	16 juni 2026	06.00-14.00	8 jam	- <i>Set up coffee break 1</i>. - Membuat es teler. - <i>Set up snack box coffee break 2</i>. - <i>Prepare</i> daun untuk gorengan & jajanan pasar. - <i>Prepare</i> lupis, pisang, dan tepung gorengan. - <i>Clear up</i> ruangan. - Pulang	
24.	17 juni 2026	06.00-14.00	8 jam	- <i>Set up coffee break 1</i>. - Membuat es buah segar. - <i>Prepare</i> daun untuk gorengan & jajanan pasar. - <i>Prepare</i> lupis, pisang, dan tepung gorengan. - <i>Clear up</i> ruangan. - Pulang	
25.	18 juni 2026	-	-	OFF DAY	
26.	19 juni 2026	06.00-14.00	8 jam	- <i>Set up coffee break 1</i>. - Membuat buah potong dan es buah segar. - <i>Set up coffee break 2</i>.	

				- <i>Prepare</i> daun untuk gorengan & jajanan pasar. - <i>Prepare</i> lupis, pisang, dan tepung gorengan. - <i>Clear up</i> ruangan. - Pulang	
27.	20 juni 2026	06.00-14.30	8,5 jam	- Membuat <i>brownies</i> kukus. - Membuat <i>pie crust</i>. - Membuat <i>sponge cake vanilla</i> dan pandan. - Membuat <i>croissant</i> dan <i>danish</i>. - Membuat <i>banana cake</i>. - Membuat <i>roll cake</i>. - Membuat <i>pudding</i> coklat. - <i>Set up coffee break</i> 2. - <i>Prepare & garnish</i> jajanan pasar. - <i>Prepare & garnish</i> mini pastry. - <i>Clear up</i> ruangan. - Pulang.	
28.	21 juni 2026	06.00-14.30	8,5 jam	- Menyiapkan <i>coffee break</i> 1. - Potong buah untuk vip. - Membuat <i>sponge cake pandan</i>. - Membuat lupis - Memotong daun untuk alas jajanan pasar & gorengan. - <i>Prepare & garnish</i> jajanan pasar. - <i>Prepare & garnish</i> mini pastry. - Menyiapkan <i>coffee break</i> 2. - <i>Prepare</i> snack tray.	

				- Membuat tulisan untuk <i>cake candle light dinner</i>. - <i>Clear up</i> ruangan pastry. - Pulang.	
29.	22 juni 2026	07.00-16.30	9,5 jam	- <i>Standby egg corner</i>. - <i>Closing buffet breakfast</i>. - <i>Prepare condiment omelet, bubur ayam, sayuran breakfast</i>. - <i>Prepare sayuran untuk event</i>. - <i>Clear up</i> ruangan <i>kitchen</i>. - Pulang.	
30.	23 juni 2026	06.00-14.00	8 jam	- Memotong buah untuk <i>vip event</i>. - Membuat es buah. - Mengisi tahu isi. - <i>Garnish mini pastry</i> dan jajanan pasar. - <i>Clear up</i> ruangan. - Pulang	
31.	24 juni 2026	06.00-14.00	8 jam	- Mengisi <i>snack box</i>. - Membuat lupis. - <i>Garnish jajanan pasar</i> dan <i>mini pastry</i>. - Menyiapkan <i>coffee break 2</i>. - Istirahat - <i>Clear up</i> ruangan - Pulang	
32.	25 juni 2026	06.00-16.00	10 jam	- Memotong buah untuk <i>vip event</i>. - <i>Garnish mini pastry</i> dan jajanan pasar. - <i>General cleaning</i> ruangan <i>pastry</i>. - Membuat <i>pudding pelangi</i>. - Istirahat	

				- Membuat <i>sweet bread</i> untuk <i>finger food</i>. - <i>Clear up</i> ruangan <i>pastry</i>. - Pulang	
Total jumlah hari kerja		226 jam 30 menit	Total hari kerja		29 hari
			Total hari libur		3 hari

Mengetahui,

Executive Chef


Syafrinal

Chef de Partie Pastry


M. Kusnul Kolim

Pekanbaru, 21 Juli 2026

Mahasiswa



Afiqo Zahrah

LOGBOOK HARIAN
PENGALAMAN LAPANGAN INDUSTRI
DEPARTEMEN PARIWISATA
PROGRAM STUDI MANAJEMEN PERHOTELAN
FAKULTAS PARIWISATA DAN PERHOTELAN
UNIVERSITAS NEGERI PADANG

NAMA : Afiqo Zahrah
 NIM : 24386016
 TEMPAT PLI : Royal Asnof Hotel Pekanbaru
 WAKTU PLI : 22 Januari 2026 – 21 Juli 2026
 PEMBIMBING PLI : Yuke Permata Lisna, SST., M. Par
 DEPARTEMEN : Food And Beverage Product (FBP) *Pastry Section*

No	Tanggal	Waktu	Jam	Kegiatan	Keterangan
1.	26 juni 2026	06.00-14.00	8 jam	- Membuat es untuk event. - Prepare breakfast. - Membuat isian tahu isi. - Istirahat. - Clear up ruangan. - Pulang	
2.	27 juni 2026	06.00-15.00	9 jam	- Memotong buah untuk vip event. - Membuat es logan untuk event. - Membuat lupis. - Garnish mini pastry. - Mengantarkan <i>bread</i> ke front office. - Clear up ruangan. - Prepare sayuran untuk finger food. - Istirahat. - Memotong buah untuk dinner. - Membuat lotus cake untuk a la carte. - Pulang	
3.	28 juni 2026	-	-	OFF DAY	
5.	29 juni 2026	-	-	OFF DAY	
6.	30 juni 2026	07.00-15.00	8 jam	- Membuat bolu kemojo. - Membuat pie susu. - <i>Prepare</i> jajanan pasar untuk <i>breakfast</i>.	

				- Mengoles dan memanggang berbagai macam <i>puff pastry</i>. - Membantu membuat martabak <i>mini</i>. - Istirahat. - Menyiapkan sayuran untuk <i>finger food</i>. - Menyiapkan <i>snack tray</i>. - <i>Clear up</i> ruangan. - Pulang.	
7.	1 juli 2026	07.00-15.00	8 jam	- Membuat es campur. - Membuat <i>pudding strawberry</i> - Membuat <i>glaze</i> dari selai stroberi & gelatin. - Membuat <i>meringue</i> untuk <i>klepper tart</i>. - Memanggang <i>klepper tart</i>. - Membuat <i>chocolate ganache</i>. - Memasak air gula untuk es campur. - Menyiapkan es campur untuk <i>family style</i>. - <i>Set up coffee break 2</i>. - <i>Clear up</i> ruangan <i>pastry</i>. - Istirahat - Pulang.	
8.	2 juli 2026	06.00-14.00	8 jam	- Membuat lupis dan memasak lupis. - Prepare daun pisang untuk jajanan pasar. - Membuat es buah segar untuk <i>lunch</i>. - Membuat <i>macaroni schotel</i>. - Menyusun barang dml. - Menyimpan <i>condiment breakfast</i>. - Memanggang macaroni schotel. - <i>Set up coffee break 2</i>. - Menyalin lupis yang sudah direbus dan	

				<i>prepare breakfast.</i> untuk - Clear up ruangan <i>pastry.</i> - Istirahat. - Pulang.	
9.	3 juli 2026	10.00-18.00	8 jam	- Membuat kroket kentang. - Membuat tahu isi. - Memotong buah untuk event dinner. - Menyiapkan snack tray. - Istirahat. - Menggoreng tahu isi dan menyiapkan <i>coffee break 3.</i> - Pulang.	
10.	4 juli 2026	07.00-15.00	8 jam	- Membuat martabak mini. - Menyiapkan lupis dan daun pisang untuk jajanan pasar breakfast. - Membuat es campur untuk event. - Membuat tulisan di piring a la carte <i>candle light dinner.</i> - Menyiapkan <i>coffee break 2.</i> - Istirahat. - Menyiapkan snack tray. - Pulang.	
11.	5 juli 2026	07.00-15.00	8 jam	- Menyiapkan jajanan pasar. - Membuat garnish <i>mini pastry.</i> - Membuat croissant dan danish. - Membuat <i>sponge cake.</i> - Membuat tulisan di piring a la carte <i>candle light dinner.</i> - Istirahat. - Menyiapkan snack tray.	

				- <i>Clear up</i> ruangan <i>pastry</i>. - Pulang.	
12.	6 juli 2026	-	-	OFF DAY	
13.	7 juli 2026	07.00-15.30	8,5 jam	- Standby <i>egg corner</i>. - <i>Closing buffet breakfast</i>. - <i>Prepare condiment</i> omelet, bubur ayam, sayuran <i>breakfast</i>. - Menyiapkan dan mengantar rantang EDR. - <i>Clear up</i> ruangan <i>kitchen</i>. - Pulang.	
14.	8 juli 2026	07.00-15.00	8 jam	- Menyiapkan lupis dan daun pisang untuk jajanan pasar breakfast. - Menyiapkan jajanan pasar dan garnish <i>mini pastry</i>. - Membuat es buah untuk event. - membuat pudding coklat. - Menyiapkan <i>coffee break 2</i>. - Membuat tulisan di piring a la carte <i>candle light dinner</i>. - Istirahat. - Pulang.	
15.	9 juli 2026	06.00-14.00	8 jam	- Menyiapkan lupis dan daun pisang untuk jajanan pasar breakfast. - membuat <i>mini cake</i> untuk a la carte. - menggoreng donat. - menyiapkan kacang telur. - Menyiapkan <i>coffee break 2</i>. - Membuat tulisan di piring a la carte <i>candle light dinner</i>. - Istirahat.	

				- Membersihkan ruangan pastry. - Pulang.	
16.	10 juli 2026	07.00-15.00	8 jam	- Menyiapkan lupis dan daun pisang untuk jajanan pasar breakfast. - Membuat lumpia ayam. - Membuat kroket kentang. - Istirahat. - Membersihkan ruangan pastry. - Membuat <i>Royal Ice Cream</i> untuk a la carte. - Pulang.	
17.	11 juli 2026	07.00-15.00	8 jam	- membuat es teler, es doger, dan memotong buah VIP. - membuat kue lumpur. - menyiapkan lupis dan daun pisang untuk jajanan pasar breakfast. - istirahat. - pulang.	
18.	12 juli 2026	07.00-15.00	8 jam	- Menyiapkan lupis dan daun pisang untuk jajanan pasar breakfast. - Membuat lupis. - Membuat <i>slice fruit</i>. - Istirahat. - Membersihkan ruangan pastry. - Pulang.	
19.	13 juli 2026	-	-	OFF DAY	
20.	14 juli 2026	07.00-15.00	8 jam	- Standby <i>egg corner</i>. - <i>Closing buffet breakfast</i>. - <i>Prepare condiment</i> omelet, bubur ayam, sayuran <i>breakfast</i>. - Menyiapkan buffet lunch event. - Menyiapkan dan mengantarkan rantang EDR. - <i>Clear up</i> ruangan <i>kitchen</i>.	

				Pulang.	
21.	15 juli 2026	06.00-14.00	8 jam	- Memotong kentang, daun bawang, smoked beef untuk kroket. - Memotong kentang untuk siomay. - Membuat kroket. - Membuat roti burger, hotdog, donat. - Memanggang croissant & danish, dan roti. - Menyiapkan snacktray. - Menyiapkan daun pisang & lupis. - Membersihkan ruangan pastry. - Pulang.	
22.	16 juli 2026	07.00-15.00	8 jam	- Membuat cake untuk a la carte. - Membantu membuat es campur - Membuat tulisan di piring a la carte - Membuat gulai udang utnum EDR. - Menyiapkan es campur. - Membantu menaikkan buffet lunch. - Menyimpan lupis. - Memotong buah untuk compliment & refill buffet. - Menyiapkan snack tray. - Pulang	
23.	17 juli 2026	06.00-14.00	8 jam	- Menyiapkan lupis dan daun pisang untuk jajanan pasar breakfast. - Membuat adonan waffle dan menyiapkan condiment waffle. - Menggoreng donat. - Memanggang roti. - Mengikuti senam sehat. - Melipat dan menyusun snack box.	

				- Istirahat. - Membuat makan siang. - Membantu menyusun box untuk jum'at berkah. - Pulang	
24.	18 juli 2026	06.00-14.00	8 jam	- Membuat kroket. - Membuat martabak mini. - Menyiapkan lupis dan daun jajanan pasar breakfast. - Menyusun barang dml. - Istirahat. - Pulang.	
25.	19 juli 2026	06.00-14.00	8 jam	- menyiapkan coffee break 1 - garnish mini pastry - memotong buah untuk event - membuat nastar - menggoreng tahu isi - menyiapkan coffee break 2 - istirahat - pulang	
26.	20 juli 2026	-	-	OFF DAY	
27.	21 juli 2026	06.00-14.00	8 jam	- membuat sandwich - memotong buah VIP - membuat pastel - menyiapkan saucer coffee break 2 - istirahat - menyiapkan coffee break 2 - membersihkan ruangan pastry - pulang	
Total jumlah hari kerja		169 jam 30 menit	Total hari kerja		21 hari
			Total hari libur		5 hari

Mengetahui,

Executive Chef

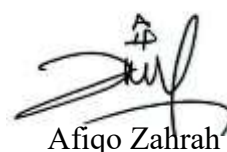

Syafrinal

Chef de Partie Pastry


M. Kusnul Kolim

Pekanbaru, 21 Juli 2026

Mahasiswa



Afiqo Zahrah

Lampiran 6. Lembar Konsultasi dengan Dosen Pembimbing PLI

F. Lembar Konsultasi dengan Dosen Pembimbing PLI



UNIVERSITAS NEGERI PADANG
FAKULTAS PARIWISATA DAN PERHOTELAN
UNIT HUBUNGAN INDUSTRI
 Jl. Prof Dr. Hamka Kampus UNP Air Tawar Padang 25171
 E-mail: uhi@fpp.unp.ac.id



CATATAN KONSULTASI DENGAN DOSEN PEMBIMBING

Nama Mahasiswa : AFIQO ZAHRAH
 Jurusan/NIM : D3 MANAJEMEN PERHOTELAN / 24386016
 Program Studi : D3 MANAJEMEN PERHOTELAN
 Tempat PLI : ROYAL ARNOF HOTEL PEKANBARU

Hari/Tanggal	Topik/ Masalah Yang Dibahas	Saran Perbaikan	Paraf Dosen
23 Juli 2016	- Sistematika penulisan laporan - Penulisan sitasi - Kerangka pemikiran	Pedomani laporan yang sudah di ACC	
24 Juli 2016	- Halaman pengesahan fakultas - Judul Laporan - Perbaikan paragraf	Revisi penulisan paragraf, halaman pengesahan, dan judul.	
25 Juli 2016	- Perbaikan sitasi & daftar pustaka - Perbaikan kerangka pemikiran - Perbaikan penulisan Bab 1 & bagian lampiran	mengganti kerangka pemikiran, melengkapi lampiran, Perbaikan sitasi & daftar pustaka	
31 Juli 2016	- ACC laporan	ACC Laporan	

Diketahui Oleh,
 Dosen Pembimbing

(Yuke Permata Lissa, SST, M. Par)
 NIP.198910252024062001

Lampiran 7. Lembar Konsultasi dengan PIC/Supervisor/ Manager di Industri

G. Lembar Konsultasi dengan PIC/Supervisor/Manager di Industri

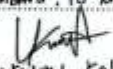

KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS NEGERI PADANG
FAKULTAS PARIWISATA DAN PERHOTELAN
UNIT HUBUNGAN INDUSTRI
 Jl. Prof Dr. Hamka Kampus UNP Air Tawar Padang 25171
 E-mail : uhi@fpp.unp.ac.id
 

LEMBARAN KONSULTASI SUPERVISOR INDUSTRI

Nama Mahasiswa (Praktekan) : AFIQA ZAHRAH
 Unit Kegiatan Praktek : Food And Beverage Product (Pastry)
 Nama Perusahaan/Industri : Royal Aspac Hotel Pekanbaru
 Jadwal Kegiatan : 22 Januari - 21 Juli 2026
 Nama Supervisor (Penilai) : M. Kusnul Kolim
 Jabatan Supervisor di Perusahaan : Chef de Partie Pastry

No	Hari/Tanggal	Topik/ Masalah Yang Dibahas	Saran Perbaikan	Paraf
1.	16 Juli 2026	Mini Pastry dan Jajanan PASAR Untuk tema Su Oat Bakuus untuk Mengembangkan produk Makers tersebut Untuk kue kering Jajanan Su Oat Bakuus Secara keseluruhan dari awal sampai selesai memang BAKAR Su Oat Bakuus dan cepat memangir PAA yang di Airkan, ternyata lagi karena jam Di Airkan itu Baku sebasiaq, karena Pastry itu luas W PAA nya	Saran untuk room lebih ditunjang lagi pemelanaan untuk garnish, dan lebih ditunjang lagi untuk membake cake Perhatikan selalu setiap step	

R Pekanbaru, 16 Juli 2026



M. Kusnul Kolim

Tanda tangan nama penilai stempel Perusahaan