

LAPORAN KERJA PRAKTEK

**“AKTIVITAS *BAKER F&B PRODUCT (PASTRY)*
DI ASTON MANADO HOTEL”**



OLEH:

THALIA SHALLOMITA PONGBULAN

19071017

PROGRAM STUDI HOSPITALITY DAN PARIWISATA

FAKULTAS PARIWISATA

UNIVERSITAS KATOLIK DE LA SALLE MANADO

MANADO

2022

LEMBAR PERNYATAAN

Dengan ini saya menyatakan bahwa saya telah mengikuti dan mengawasi penulisan laporan ini dan memberikan rekomendasi yang tampaknya sesuai.

Laporan ini tetap menjadi kreasi dari mahasiswa. Saran yang diberikan bukan untuk mengubah spesifikasi tulisan mahasiswa.

Penulis berusaha semaksimal mungkin untuk menghasilkan laporan yang baik yang dibutuhkan oleh program studi berdasarkan pengalaman belajar secara langsung yang didapat dari kegiatan Kerja Praktik.

Manado, 22 Desember 2022



Christine P.E. Porajow, S.ST.Par., M.Par

Advisor

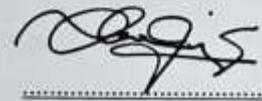
**LEMBAR PERSETUJUAN
LAPORAN KERJA PRAKTEK
AKTIVITAS BAKER F&B PRODUCT (PASTRY) DI ASTON MANADO
HOTEL
ASTON MANADO HOTEL**

Nama : Thalia Shallomita Pongbulaan

Nomor Induk Mahasiswa : 19071017

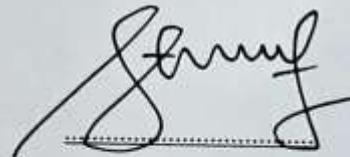
Telah diujikan dihadapan dewan penguji pada 21 Desember 2022
Dewan penguji:

1. Christine P.E. Porajow, S.ST.Par., M.Par. (Pembimbing, Penguji I)



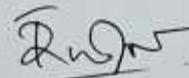
.....

2. Dr. Stevanus Ngenget, S.S., M.A. (Penguji II)



.....

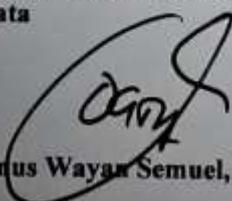
3. Teresa Ponomban, S.Par., M.Par. (Penguji III)



.....

Manado, 22 Desember 2022
Disetujui oleh,
**Ketua Program Studi Hospitality dan
Pariwisata**

Dekan Fakultas Pariwisata



Oktavianus Wayan Samuel, S.E.Par., M.M., Dr. Stevanus Ngenget, S.S., M.A.

**LEMBAR PENGESAHAN
LAPORAN KERJA PRAKTEK**

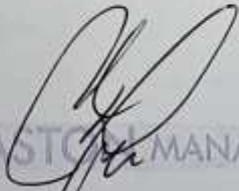
Judul:

**AKTIVITAS BAKER F&B PRODUCT (PASTRY) DI ASTON MANADO
HOTEL**

Disetujui pada tanggal: 8 November 2022

Oleh:

**PT. BHAKTI ELITAMA NUSANTARA
(ASTON Manado Hotel)**



ASTON MANADO

Nani Untu
Human Resources Manager

DAFTAR ISI

LEMBAR PERNYATAAN	i
LEMBAR PERSETUJUAN	ii
LEMBAR PENGESAHAN	iii
DAFTAR ISI	iv
DAFTAR GAMBAR	vi
DAFTAR LAMPIRAN	vii
KATA PENGANTAR	viii
BAB 1	1
PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Tujuan Kerja Praktek	2
1.2.1 Tujuan Umum	2
1.2.2 Tujuan Khusus	2
1.3 Lingkup Kegiatan	3
1.3.1 Objek Kegiatan	3
1.3.2 Ruang Lingkup Pekerjaan.....	3
1.3.3 Aktivitas Pekerjaan	3
1.4 Metode Kerja Praktek	3
1.4.1 Observasi	3
1.4.2 Keterlibatan Pekerjaan	4
1.4.3 Dokumentasi	4
BAB II	5
PROFIL PERUSAHAAN	5
2.1 Sejarah Hotel Aston Manado	5
2.1.1 Logo	6
2.2 Alamat Aston Manado Hotel	6
2.3 Struktur Organisasi Hotel Aston Manado Departemen Food And Beverage Product.....	7
2.3.1 Deskripsi Pekerjaan	7
2.4 Visi Dan Misi Aston Manado Hotel.....	8
2.4.1 Visi ASTON Manado Hotel.....	8

2.4.2	Misi ASTON Manado Hotel	9
2.5	Fasilitas Dari Aston Manado Hotel.....	9
2.5.1	Fasilitas Kamar	9
2.5.2	Fasilitas Food and Beverage	11
2.5.3	Fasilitas Function Room	13
2.5.4	Fasilitas Lainnya	14
BAB III	.....	16
DESKRIPSI PELAKSANAAN KERJA	.....	16
3.1	Departemen Food And Beverage.....	16
3.2	Aktivitas Pada Departemen Food And Beverage Product	16
3.2.1	Aktivitas Administrasi	16
3.2.2	Pekerjaan pada area kitchen.....	17
BAB IV	.....	23
KESIMPULAN DAN SARAN	.....	23
4.1	Kesimpulan	23
4.2	Saran	23
DAFTAR PUSTAKA	.....	24

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. Aston Manado	5
Gambar 2. Logo ASTON Hotel Manado	6
Gambar 3. Peta Lokasi Aston Manado	6
Gambar 4. Struktur Organisasi Departemen Food & Beverage Product	7
Gambar 5. Superior room.....	9
Gambar 6. Deluxe Room.....	10
Gambar 7. Junior Suite.....	10
Gambar 8. Executive Suite.....	11
Gambar 9. Governor Suite	11
Gambar 10. Vanilla Restaurant	12
Gambar 11. Cinnamon Lounge and bar	12
Gambar 12. Terrace.....	12
Gambar 13. Asoka Meeting Room.....	13
Gambar 14. Aster Meeting Room	13
Gambar 15. Dahlia Ballroom	13
Gambar 16. Gym.....	14
Gambar 17. Serenity Spa.....	14
Gambar 18. Jadwal harian Staf	17
Gambar 19. Pembuatan Roti	18
Gambar 20. Pembuatan Nogosari	19
Gambar 21. Penyiapan Salad	19
Gambar 22. Bagian Egg Station.....	20
Gambar 23. Cleaning Area Kitchen	20
Gambar 24. Cleaning Area Dry Store	21
Gambar 25. Cleaning Showcase	21
Gambar 26. Set Up Buffet.....	22
Gambar 27. Pelatihan	22

DAFTAR LAMPIRAN

LAMPIRAN A	FORM KP-01
LAMPIRAN B	FORM KP-02
LAMPIRAN C	FORM KP-03
LAMPIRAN D	LAPORAN KEGIATAN HARIAN
LAMPIRAN E	SERTIFIKAT KERJA PRAKTEK

KATA PENGANTAR

Puji Syukur dipanjatkan kepada Tuhan Yesus Kristus, oleh karena kasih dan penyertaan-Nya penulis dapat melaksanakan serta menyelesaikan kegiatan Kerja Praktik dan dapat menyusun Laporan Kerja Praktik yang merupakan salah satu syarat untuk bisa mengikuti tahap Proposal dan Skripsi. Laporan Kerja Praktik ini dibuat berdasarkan tempat kerja praktik yang dipilih penulis yaitu ASTON Manado Hotel.

Dalam penyusunan laporan ini penulis mengalami banyak hambatan namun karena bantuan, dorongan, serta bimbingan dari semua pihak, akhirnya penulis dapat menyelesaikan Laporan Kerja Praktik. Oleh sebab itu, dalam kesempatan ini dengan penuh kerendahan hati penulis mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah mendukung dan membimbing serta memberi nasihat yang dibutuhkan oleh penulis selama kegiatan kerja praktik berlangsung, yaitu kepada :

1. Tuhan Yang Maha Esa yang selalu menyertai dan membimbing penulis dalam setiap situasi dan kondisi sehingga penulis dapat menyelesaikan Laporan Kerja Praktik ini.
2. Papa, Mama, Adik, dan Keluarga penulis yang lain yang selalu mendukung dan mendoakan penulis selama ini sehingga penulis dapat menyelesaikan kerja praktik serta Laporan Kerja Praktik ini.
3. Prof. Dr. Johanis Ohoitumur selaku Rektor Universitas Katolik De La Salle Manado .
4. Dr. Stevanus Ngenget, S.S., M.A. selaku Dekan Fakultas Pariwisata Universitas Katolik De La Salle Manado
5. Oktavianus Wayan Samuel, S.E.Par., M.M. selaku Ketua Program Studi Hospitality dan Pariwisata Universitas Katolik De La Salle Manado.
6. Roosalina Hera Lucia, S.E., M.M. selaku Dosen Pembimbing Akademik yang selalu memberikan nasihat dan bimbingan serta masukan kepada penulis.
7. Christine P.E Porajow, S.ST.Par., M.Par. selaku Dosen Pembimbing Magang yang telah membantu dalam memberikan penulis arahan selama penyusunan Laporan Kerja Praktik.
8. ASTON Manado Hotel yang telah memberikan kesempatan dan menerima penulis untuk melaksanakan kegiatan kerja praktik, khususnya kepada Bapak Yani Untu selaku *Human Resources Manager*, Bapak Hendra Sawelo selaku *Executive Chef*, dan Bapak Rivo Koyongian selaku *Chef De Partie* Departemen *Food and Beverage Product* ASTON Hotel Manado.
9. Seluruh staf departemen *Food and Beverage* ASTON Manado Hotel yang telah membantu dan membimbing penulis selama masa praktik tigabulan.

10. Para senior dan teman-teman magang yang penulis temui Reza, Yoga, Stevanly, Bless, Revi, Nita, Maretta, Monica, Regina, Laras, Syafril, Christin, Ivone, Jennifer, Kak Fresha, Kak Dwiky, Steven yang selalu membantu penulis dalam melaksanakan kerja praktik.
11. Sahabat-sahabat penulis Tania, Junike, Anggun, Jillia, Gaby, Etha, Angelia, Kak Abigael, Sandhy serta teman-teman kelas lainnya yang selalu memberikan motivasi dan bantuan kepada penulis.

Penulis berharap Tuhan Yang Maha Esa selalu membalas setiap kebaikan dan pertolongan yang diberikan kepada penulis. Penulis menyadari bahwa Laporan Kerja Praktik ini jauh dari kata sempurna oleh karena itu penulis memohon maaf atas kesalahan yang ada serta mengharapkan kritikan dan saran yang bermotivasi. Penulis juga berharap penulisan Laporan Kerja Praktik ini dapat berguna serta memberi manfaat dan pengetahuan kepada pembaca sekalian.

Manado, Desember 2022

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Pariwisata menjadi peranan penting di Indonesia karena sektor ini memiliki daya tarik yang kuat dan mampu mendorong perekonomian negara. Pariwisata menurut Kusdianto (1996), merupakan rangkaian organisasi pemerintah maupun swasta yang terpaut dalam pengembangan, produksi, dan pemasaran produk dari suatu layanan yang memenuhi keperluan orang yang sedang berpergian. Terdapat salah satu industri yang mempunyai peran penting didunia pariwisata yaitu perhotelan. Dengan perkembangan yang ada semakin banyak wisatawan yang berkunjung untuk liburan dengan keperluan yang berbeda, oleh sebab itu adanya akomodasi perhotelan berpeluang untuk menunjang kepuasan wisatawan dalam berwisata.

Hotel memiliki pengertian jenis akomodasi yang dikelola secara komersial dengan menggunakan sebagian atau seluruh bangunan yang ada untuk menyediakan fasilitas pelayanan jasa penginapan, makanan dan minuman serta jasa yang lainnya dimasa fasilitas dan pelayanan tersebut disediakan. Dalam sebuah hotel memiliki berbagai departemen seperti *Food and Beverage Department, Front Office Department, Housekeeping Department, Accounting/Finance Department, Human Resources Department, Sales and Marketing Department, Security Department*. Departemen *Food and Beverage* dalam dunia perhotelan menjadi salah satu hal yang penting dalam pelayanan yang diberikan oleh hotel terhadap tamu, seperti menyajikan makanan kepada tamu hotel yang datang. Departemen *Food and Beverage* terbagi menjadi dua bidang yaitu *Food and Beverage Service* dan *Food and Beverage Product*.

Kegiatan kerja praktik menjadi mata kuliah wajib untuk diambil oleh para mahasiswa yang ada di fakultas pariwisata Universitas Katolik De La Salle Manado. Kegiatan kerja praktik bertujuan untuk mengembangkan kemampuan dan

menerapkan kualitas diri mahasiswa agar siap bekerja dengan lingkungan kerja yang nyata dimasa depan. Untuk memenuhi kewajiban tersebut, penulis memilih industri perhotelan sebagai fokus kerja praktik. ASTON Manado Hotel merupakan hotel berbintang empat yang ada di Kota Manado dan dinaungi oleh PT. Bhakti Elitama Nusantara.

Penulis melaksanakan program kerja praktik lapangan selama tiga bulan dan ditempatkan pada departemen *Food and Beverage Product* terlebih khusus bagian *pastry*, dalam bagian ini lebih banyak mengolah berbagai jenis roti dan kue. Dengan adanya kegiatan ini penulis kegiatan ini, penulis selaku mahasiswa dapat menguasai hal yang didapatkan oleh penulis dari kegiatan kerja praktik dalam bagian *Food and Beverage Product*. Karena penulis terlibat secara langsung dalam Departemen *Food & Beverage Product* maka penulis mengambil judul “Aktivitas *Baker F&B Product (Pastry)* di ASTON Manado Hotel”.

1.2 Tujuan Kerja Praktik

1.2.1 Tujuan Umum

- a. Melaksanakan kegiatan kerja praktik sebagai bagian dari syarat kelulusan mahasiswa yang ada dalam Fakultas Pariwisata Universitas Katolik De La Salle Manado.
- b. Melatih mahasiswa agar dapat mengimplementasikan secara langsung pengetahuan yang didapat selama belajar dari Fakultas Pariwisata Universitas Katolik De La Salle Manado.
- c. Membangun hubungan antara Fakultas Pariwisata Universitas Katolik De La Salle Manado dengan ASTON Manado Hotel melalui kegiatan kerja praktik yang telah terlaksana.

1.2.2 Tujuan Khusus

- a. Memahami dan mempelajari sistem kerja yang ada di ASTON Manado Hotel terkhusus pada departemen *Food and Beverage Product*
- b. Mendapat pengalaman yang sangat berharga karena dapat terjun langsung dalam dunia kerja khususnya di departemen *Food and Beverage Product*
- c. Mendapat bimbingan untuk mampu bertanggung jawab akan suatu pekerjaan yang didapat.

1.3 Lingkup Kegiatan

1.3.1 Objek Kegiatan

Kegiatan kerja praktik dilaksanakan di ASTON Manado Hotel pada Departemen *Food and Beverage Product*. ASTON Manado Hotel berlokasi di Jl. Jendral Sudirman No. 128, Pinaesaan, Kec. Wenang, Kota Manado, Sulawesi Utara. ASTON Manado Hotel adalah salah satu hotel bagian perusahaan PT. Bhakti Elitama Nusantara.

1.3.2 Ruang Lingkup Pekerjaan

Saat proses kegiatan kerja praktik, penulis ditempatkan di Departemen *food and beverage product* khususnya bagian *pastry*, yang bertugas untuk mengolah dan menyajikan makanan *appetizer* dan *dessert*.

1.3.3 Aktivitas Pekerjaan

Penulis melaksanakan kerja praktik selama tiga bulan dan ditempatkan pada bagian *pastry*, kegiatan kerja yang dilakukan oleh penulis yaitu :

1. Menyiapkan roti, kue dan *salad* untuk *breakfast*, *lunch buffet* serajut, dan *snack buffet* serajut.
2. *Set up lunch buffet* serajut dan *snack buffet* serajut.
3. Membersihkan area *pastry* (*Bakery* dan *Cool kitchen*)

1.4 Metode Kerja Praktik

1.4.1 Observasi

Dalam pelaksanaan kegiatan kerja praktik selama tiga bulan, penulis menggunakan metode observasi yakni dengan cara mengamati setiap tata kerja yang dilakukan oleh staf. Penulis memilih metode observasi untuk mengumpulkan data melalui pengamatan yang telah didapatkan dengan cara memperhatikan secara langsung situasi, kondisi dan aktivitas yang dilakukan oleh para staf selaku objek kajian penelitian, kemudian dilakukan pencatatan hasil laporan terhadap objek yang dikaji dalam proses penelitian.

1.4.2 Keterlibatan Pekerjaan

Untuk menambah pengalaman dalam bekerja penulis melibatkan diri dalam proses kegiatan kerja yang nyata. Dalam hal ini, penulis melaksanakan pekerjaan dengan standar operasional yang ditetapkan dan penulis mengerjakan pekerjaan yang menjadi pekerjaan harian dari yang staf lain kerjakan.

1.4.3 Dokumentasi

Dokumentasi menjadi salah satu metode yang dipilih penulis untuk mengabadikan setiap situasi, kondisi dan aktivitas yang didapat dan dialami oleh penulis selama melakukan kegiatan kerja praktek pada departemen *Food & Beverage Product* di ASTON Manado Hotel.

BAB II

PROFIL PERUSAHAAN

2.1 Sejarah Hotel Aston Manado

Hotel ASTON pertama kali berdiri pada tahun 1948 di Hawaii. Salah satu presiden Aston Hawaii melakukan ekspansi ke Negara Indonesia, Charles Brookfield selaku presiden Aston Hawaii melihat negara Indonesia memiliki potensi yang bagus. Perusahaan Aston merupakan nama perusahaan tersebut pada awalnya sebelum memiliki cabang akan tetapi sekarang berubah menjadi Archipelago International karena telah memiliki beberapa cabang salah satunya ASTON Hotel. Pemilik ASTON Manado Hotel adalah PT. Bhakti Elitama Nusantara. ASTON Manado adalah salah satu Hotel yang dikelola oleh Archipelago International, terletak di Jalan Sudirman No. 128 Manado. ASTON Manado Hotel berdiri sejak tanggal 1 bulan Mei tahun 2009.



Gambar 1. Aston Manado
Sumber: dokumentasi pribadi

2.1.1 Logo

ASTON Manado Hotel merupakan salah satu hotel besar yang masuk dalam kategori *city hotel* dan berada di Sulawesi Utara, Indonesia. Berikut adalah logo dari ASTON Manado Hotel :



Gambar 2. Logo ASTON Hotel Manado
Sumber: <https://mobile.twitter.com/astonmanado>

2.2 Alamat Aston Manado Hotel



Gambar 3. Peta Lokasi Aston Manado
Sumber: <https://www.astonhotelsinternational.com/>

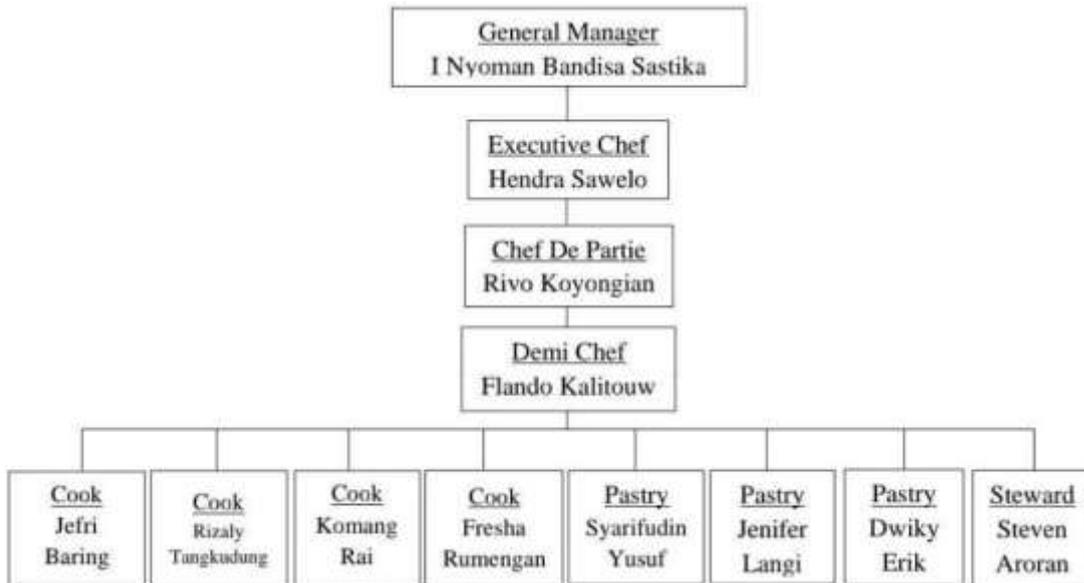
Alamat : Jl. Jendral Sudirman No. 128, Pinaesaan, Kec. Wenang,
Kota Manado, Sulawesi Utara.

No. Telepon : +6281143609888

E-mail : manadofda@astonhotelsinternational.com

Website : <https://www.astonhotelsinternational.com/>

2.3 Struktur Organisasi Hotel Aston Manado Departemen Food And Beverage Product



Gambar 4. Struktur Organisasi Departemen Food & Beverage Product
Sumber: pembuatan pribadi

2.3.1 Deskripsi Pekerjaan

1. *General Manager*

General Manager adalah pimpinan tertinggi hotel bertugas untuk mengawasi, mengontrol, serta memastikan setiap departemen melaksanakan strategi dari perusahaan secara optimal dan efektif. Seorang *General Manager* sangat butuh pengalaman yang banyak terutama dalam bidang perhotelan untuk melaksanakan tugasnya.

2. *Executive Chef*

Executive Chef memiliki jabatan tertinggi pada bagian *Food and Beverage Product* yang bertanggung jawab penuh terhadap segala sesuatu yang berhubungan dengan dapur baik dalam menjaga kestabilan berjalannya tugas berdasar pada SOP (*Standar Operasional Prosedur*) yang berlaku dalam dapur hotel.

3. *Chef De Partie*

Chef De Partie adalah seorang *chef* yang bertugas sebagai pengawas dan pembagi tugas kepada staf mengenai pembuatan permintaan barang dan mengawasi setiap kegiatan produksi.

4. *Demi Chef*

Dalam dapur *demi chef* bertugas untuk mengawasi kegiatan-kegiatan operasional serta menyediakan pengadaan kebutuhan bahan pangan dalam setiap penyajian makanan.

5. *Cook Chef*

Cook chef adalah orang yang tugasnya membuat resep, menentukan dan menakar bahan-bahan masakan, memasak, juga menyajikan suatu hidangan yang enak rasanya, terlihat indah, dan layak untuk dibayar.

6. *Pastry Chef*

Pastry Chef adalah orang yang mengkhususkan diri membuat kue-kue khas Eropa, serta dessert dan berbagai macam roti.

7. *Steward*

Steward memiliki tugas untuk mengurus alat-alat yang ada di *kitchen, bar, restaurant*, serta *banquet* dalam hotel yang termasuk untuk kebersihan *kitchen*.

2.4 Visi Dan Misi Aston Manado Hotel

2.4.1 Visi ASTON Manado Hotel

Visi dari ASTON Manado Hotel, yakni :

“To be universally recognized as the preferred hospitality company in Asia for guests, owners and employees”

Yang dalam bahasa Indonesia, “Diakui secara universal sebagai perusahaan perhotelan pilihan di Asia untuk tamu, pemilik, dan karyawan”

2.4.2 Misi ASTON Manado Hotel

Misi dari ASTON Manado Hotel, yakni :

“Exceeding guest expectations in all our hotels, helping our staff develop their careers while supporting owners in designing, creating and successfully operating a best in class hotel that they can be proud of”

Yang dalam bahasa Indonesia, “Melebihi harapan tamu di semua hotel kami, membantu staf kami mengembangkan karir mereka sambil mendukung pemilik dalam merancang, menciptakan, dan berhasil mengoperasikan hotel terbaik di kelasnya, dan bisa dibanggakan”

2.5 Fasilitas Dari Aston Manado Hotel

2.5.1 Fasilitas Kamar

Berikut adalah fasilitas yang terdapat di ASTON Manado Hotel, dengan sembilan lantai hotel ini memiliki 106 kamar Jenis kamar yang ada di ASTON Manado Hotel terdiri dari :

1. *Superior Room.*

Kamar dengan tipe *Superior Room* berjumlah 55 kamar. Dilengkapi fasilitas seperti *shower, bath tub, air conditioning, mini bar, wi-fi internet, cable television, non smoking room available, safety box, idd telephone, coffee & tea maker, dan hair dryer (on request).*



Gambar 5. Superior room

Sumber: <https://www.astonhotelsinternational.com/>

2. *Deluxe Room*

Kamar dengan tipe *Deluxe Room* berjumlah 43 kamar. Dilengkapi fasilitas seperti *shower, bath tub, air conditioning, mini bar, wi-fi internet, cable television, non smoking room available, safety box, idd telephone, coffee & tea maker, dan hair dryer (on request)*.



Gambar 6. Deluxe Room

Sumber: <https://www.astonhotelsinternational.com/>

3. *Junior Suites*

Kamar dengan tipe *Junior Suites* berjumlah 3 kamar, untuk tipe kamar ini dilengkapi dengan sofa. Dilengkapi fasilitas seperti *shower, bath tub, air conditioning, mini bar, wi-fi internet, cable television, non smoking room available, safety box, idd telephone, coffee & tea maker, dan hair dryer (on request)*.



Gambar 7. Junior Suite

Sumber: <https://www.astonhotelsinternational.com/>

4. *Executive Suites*

Kamar dengan tipe *Executive Suites* berjumlah 4 kamar, dilengkapi dengan ruang tamu. Dilengkapi fasilitas seperti *shower, bath tub, air conditioning, mini bar, wi-fi internet, cable television, non smoking room available, safety box, idd telephone, coffee & tea maker, dan hair dryer (on request)*.



Gambar 8. Executive Suite

Sumber: <https://www.astonhotelsinternational.com/>

5. Governor Suite

Kamar dengan tipe *Governor Suite* berjumlah 1 kamar dan dilengkapi dengan ruang tamu dan ruang makan. Dilengkapi fasilitas seperti *shower, bath tub, air conditioning, mini bar, wi-fi internet, cable television, non smoking room available, safety box, idd telephone, coffee & tea maker, dan hair dryer (on request)*.



Gambar 9. Governor Suite

Sumber: <https://www.astonhotelsinternational.com/>

2.5.2 Fasilitas Food and Beverage

1. Vanilla Restaurant

Vanilla Restaurant bukan hanya untuk tamu yang menginap di hotel namun dipergunakan untuk siapapun yang datang untuk menikmati sajian berkelas dengan harga yang kompetitif.



Gambar 10. Vanilla Restaurant

Sumber: <https://www.astonhotelsinternational.com/>

2. *Cinnamon Lounge and Bar*

Cinnamon Lounge and Bar adalah area yang digunakan oleh tamu yang bukan hanya tamu hotel untuk bersantai dan menjadi salah satu area untuk menikmati sajian dari *kitchen* hotel. Area ini termasuk area bebas asap rokok.



Gambar 11. Cinnamon Lounge and bar

Sumber: <https://www.astonhotelsinternational.com/>

3. *Terrace*

Terrace menjadi salah satu area yang digunakan oleh tamu yang berkunjung. *Terrace* merupakan area yang dapat digunakan untuk merokok.



Gambar 12. Terrace

Sumber: <https://www.astonhotelsinternational.com/>

2.5.3 Fasilitas Function Room

1. *Asoka Meeting Room*

Asoka Meeting Room salah satu ruangan yang terdapat di ASTON Manado Hotel yang biasa dipakai untuk pertemuan kecil dengan kapasitas sebanyak 30 pax.



Gambar 13. Asoka Meeting Room

Sumber: <https://www.astonhotelsinternational.com/>

2. *Aster Meeting Room*

Aster Meeting Room merupakan satu ruangan yang digunakan untuk pertemuan dengan kapasitas sekitar 10 pax.



Gambar 14. Aster Meeting Room

Sumber: <https://www.astonhotelsinternational.com/>

3. *Dahlia Ballroom*

Dahlia Ballroom menjadi salah satu ruangan terbesar yang digunakan pada pertemuan dengan kapasitas sampai 400 pax.



Gambar 15. Dahlia Ballroom

Sumber: <https://www.astonhotelsinternational.com/>

2.5.4 Fasilitas Lainnya.

1. *Gym*

Pusat kebugaran yang ada di ASTON Manado Hotel terletak dilantai tiga, dengan fasilitas lengkap dan pelatih yang professional. Area ini menjadi salah satu fasilitas yang dapat dipergunakan oleh tamu.



Gambar 16. Gym

Sumber: <https://www.astonhotelsinternational.com/>

2. *Serenity Spa*

Serenity Spa yang menjadi salah satu fasilitas yang diberikan hotel dapat dipakai oleh tamu yang menginap di hotel.



Gambar 17. Serenity Spa

Sumber: <https://www.astonhotelsinternational.com/>

3. *Laundry Service*

ASTON Manado Hotel menyediakan fasilitas *laundry service* untuk tamu yang dapat dipakai oleh tamu selama menginap dihotel.

4. *24 Hours Room Service*

Room service merupakan salah satu fasilitas yang dapat digunakan oleh tamu selama menginap, layanan yang diberikan seperti pemesanan makanan

5. *24 Hours Security*

Penjagaan selama 24 jam menjadi salah satu fasilitas yang diberikan oleh Hotel. Penjagaan dilakukan oleh beberapa *security* yang bertugas pada waktu yang ditentukan.

BAB III

DESKRIPSI PELAKSANAAN KERJA

3.1 Departemen Food And Beverage

Pada sebuah hotel, bidang *food and beverage* sangat dibutuhkan untuk kesejahteraan para tamu hotel. *Food and beverage* adalah bagian yang memiliki tugas untuk mengolah, memproduksi, serta menyajikan makanan dan minuman untuk keperluan para tamu yang menginap di hotel. Menurut Rachman Arief (2005:113) Departemen *food and beverage* merupakan bagian mutlak yang dibutuhkan oleh hotel dalam penyediaan dan pelayanan makanan minuman. Departemen *food and beverage* terbagi menjadi 2 salah satunya yaitu *Food and beverage product* yang bertugas untuk mengolah dan menyajikan makanan. Dalam *food and beverage product* memiliki beberapa bidang salah satunya *pastry*, bidang ini bertugas untuk memproduksi roti dan kue. Menurut Bartono (2005:164), *pastry* merupakan bagian dari dapur yang pada khususnya memproduksi berbagai jenis roti, kue, dan *dessert*. Bagian *pastry* dalam ASTON Hotel Manado yang mengurus semua roti, kue, *dessert*, dan *salad bar*.

3.2 Aktivitas Pada Departemen Food And Beverage Product

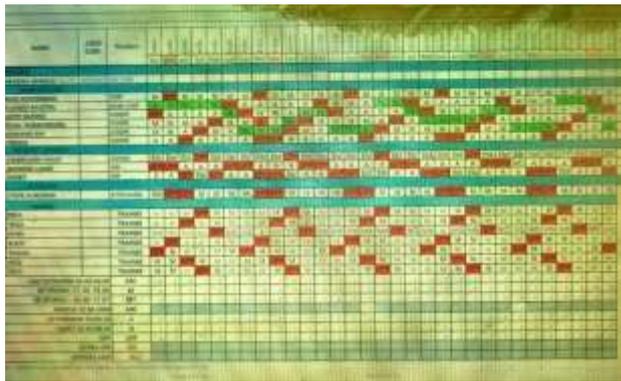
3.2.1 Aktivitas Administrasi

Dalam operasional *kitchen* ASTON Manado Hotel, pihak *supervisor* membagi jam kerja menjadi 5 *shift*, yaitu :

1. *Early Morning shift* dengan jam empat pagi sampai dua siang. Pada *shift* ini lebih berfokus pada *breakfast* yang tersedia mulai dari jam enam pagi sampai sepuluh pagi serta *lunch* buffet serajut yang mulai dari jam dua belas siang sampai tiga sore.
2. *Morning shift* mulai dari jam tujuh pagi sampai empat sore. *Shift* ini juga berfokus di *breakfast* namun lebih fokus pada saat *lunch* buffet serajut, *snack* buffet serajut dan pada lain waktu petugas *shift* ini mengurus *event* yang ada pada saat siang hari.

3. *Middle shift* dengan jam sepuluh pagi sampai enam sore. *Shift* ini bertugas saat *lunch* buffet serajut, *snack* buffet serajut dan mengurus *event* yang ada di sore hari.
4. *Afternoon shift* mulai dari jam dua siang sampai sebelas malam. *Shift* ini berfokus pada pemesanan *ala carte* dan pada lain waktu mengurus *event* yang ada saat malam hari.
5. *Night shift* dimulai dari jam sebelas malam sampai delapan pagi. Petugas *shift* ini berfokus juga pada pemesanan *ala carte* dan penyediaan makanan untuk breakfast.

Untuk anak magang hanya ditugaskan pada saat *morning shift*, *middle shift* dan *afternoon shift*.



Gambar 18. Jadwal harian Staf
 Sumber: dokumentasi pribadi

3.2.2 Pekerjaan pada area kitchen

A. Aktivitas Harian

Penulis ditempatkan pada bagian *pastry* yang memproduksi berbagai macam roti dan kue, serta lainnya seperti salad sayur, buah, dan puding. Namun, pada lain waktu penulis membantu pada bagian main kitchen dengan tugas menjaga bagian *egg station*

1. Pembuatan Roti

Untuk pertama penulis diajarkan untuk membuat roti yang biasa disajikan pada saat *breakfast* dan serajut. Pembuatan adonan roti dimulai dari penyediaan bahan-bahan, mencampur adonan, membentuk adonan, sampai mem bakar roti yang kemudian ditata rapi pada tempat yang telah disediakan untuk disajikan. Pembuatan roti ini sudah mengikuti standar operasional yang ada di *kitchen*.



Gambar 19. Pembuatan Roti
Sumber: dokumentasi pribadi

2. Pembuatan Kue

Penulis diajarkan untuk membuat bermacam menu kue mulai dari brownis, marble cake, sponge cake, muffin dan bread butter pudding. Kue-kue ini biasa disajikan saat serajut. Untuk pembuatan kue dimulai dari penyediaan bahan, mencampur adonan, menyiapkan wadah cetak, serta memanggang kemudian ditata pada tempatnya dan disajikan.

3. Pembuatan Kue Jajanan Pasar

Beberapa menu jajanan pasar yang diproduksi seperti dadar gulung, bakpao, susen, apang gula merah, dan nogosari. Untuk jajanan pasar biasa disajikan saat snack buffet serajut. Proses pembuatan dengan menyediakan bahan-bahan, mencampur adonan, menyiapkan wadah cetak, dan dimasak dengan berbeda cara seperti dadar gulung dan apang gula merah menggunakan pan cetakan atas kompor, susen dicetak diatas *tray* kemudian panggang, bakpao dikukus, dan nogosari dicampur sampai mendidih kemudian dituangkan ke wadah cetaknya.



Gambar 20. Pembuatan Nogosari
Sumber: dokumentasi pribadi

4. Pembuatan Puding Dan Agar-Agar

Dalam pembuatan puding dan agar-agar, penulis menggunakan standar operasional dari *kitchen* hotel. Mulai dari penyediaan bahan dan alat yang dibutuhkan, menyiapkan cetakan,, mencampur semua bahan, tuang ke cetakan, kemudian di dinginkan.

5. Penyiapan *Salad* Sayur Dan Buah

Hotel memiliki standar operasional untuk cara mengupas dan memotong buah, buah-buah yang disediakan oleh hotel seperti semangka, nanas, melon, dan pepaya. Bagian *salad* sayur disediakan kol putih, kol ungu, selada, tomat, bawang bombay, jagung, wortel, timun, dan agar-agar.



Gambar 21. Penyiapan Salad
Sumber: dokumentasi pribadi

6. Penyiapan *Pancake* Dan Sereal

Di hotel *pancake* dan sereal menjadi menu tetap yang disajikan pada saat *breakfast*. Menyediakan bahan dan alat yang akan dipakai, mencampur semua bahan, tuang ke dalam pan untuk dimasak, kemudian disajikan.

7. *Egg Station*

Egg station tersedia hanya pada waktu *breakfast*. Pada bagian ini menyediakan beberapa menu olahan telur seperti omelet, *fried egg*, *scramble egg*, telur rebus, dan *poached egg* (telur rebus tanpa kulit). Penulis mengolah sesuai dengan pesanan tamu, serta memperhatikan ketersediaan kondimen, dan memastikan kebersihan dari *egg station*.



Gambar 22. Bagian Egg Station
Sumber: dokumentasi pribadi

8. *Cleaning Area Kitchen*

Penulis melakukan pembersihan area *kitchen* pada bagian ditempatkan penulis yaitu *bakery* dan *cool kitchen area*. Pembersihan dilakukan sesering mungkin menggunakan peralatan yang telah disediakan.



Gambar 23. *Cleaning Area Kitchen*
Sumber: dokumentasi pribadi

9. *Cleaning Area Store*

Pada lain waktu penulis membantu para staf untuk membersihkan dan merapikan area *store* yang digunakan untuk menyimpan bahan-bahan masakan kering



Gambar 24. *Cleaning Area Dry Store*

Sumber: dokumentasi pribadi

10. *Cleaning Cake Showcase*

Kegiatan pembersihan dilakukan pada hari minggu yang menjadi hari untuk mengganti contoh menu kue ulang tahun yang dapat dipesan oleh tamu.



Gambar 25. *Cleaning Showcase*

Sumber: dokumentasi pribadi

B. Aktivitas Saat Event

Banyak kegiatan *event* yang diselenggarakan di ASTON Manado Hotel seperti pertemuan organisasi dan perayaan ulang tahun. Pada *event* yang diselenggarakan biasanya terdapat pemesanan *coffee break* dan kue ulang tahun. Bagian *pastry* memproduksi pemesanan sesuai dengan menu yang dipesan oleh tamu. Untuk pemesanan dari pertemuan organisasi biasanya disiapkan kue jajanan pasar dan kue namun pemesanan seperti ini

bagian *pastry* lebih banyak memproduksi kue-kue seperti brownis, marble cake, dan sponge cake yang akan disajikan bersama dengan kopi dan teh. Dan pada perayaan ulang tahun, menggunakan jenis kue yang sama namun ditambah hiasan untuk lebih mempercantik. Aktivitas produksi yang dilakukan terlihat sama namun pemroduksian dilakukan berdasar pada menu yang dipesan oleh tamu.

C. Aktivitas Lainnya.

Terdapat beberapa aktivitas lain yang dilakukan penulis seperti *set up* buffet dan pelatihan.

1. *Set Up* Buffet

Pada lain waktu penulis bertugas untuk *set up* buffet serajut dan *snack* serajut. Tugas yang dilakukan seperti menata sajian makanan yang telah ditata dan hias dengan rapi dibuffet.



Gambar 26. *Set Up Buffet*
Sumber: dokumentasi pribadi

2. Pelatihan

Kegiatan pelatihan dalam *kitchen* biasa dilakukan pada hari jumat yang dipimpin oleh *executive chef* dan *chef de partie kitchen*. Pelatihan dilakukan untuk menambah kualitas dan pembelajaran akan menu baru yang dapat diproduksi dari *kitchen*.



Gambar 27. Pelatihan
Sumber: dokumentasi pribadi

BAB IV

KESIMPULAN DAN SARAN

4.1 Kesimpulan

Hasil dari kegiatan kerja praktik yang telah dilaksanakan oleh penulis selama tiga bulan yang bertempat di ASTON Manado Hotel pada Departemen *Food and Beverage Product*, penulis menarik kesimpulan bahwa selama melakukan kerja praktik dalam hotel ini, sangat banyak hal baru yang dipelajari oleh penulis baik melalui proses observasi yang dilakukan dengan mengamati situasi dan cara kerja dari staf yang bekerja. Penulis merasa terkesan karena seluruh staf dalam *kitchen* ASTON Manado Hotel bekerja dengan cara profesional pada pekerjaan masing-masing namun ada beberapa saat para staf saling membantu. Selain dari itu, hasil layanan yang diberikan oleh *kitchen* ASTON Manado Hotel mampu memenuhi segala permintaan dari tamu serta berani untuk mencoba tantangan baru yang didapat. Semua SOP yang ada dalam *Food and Beverage Product* telah diterapkan secara penuh dalam operasional *kitchen*, semua staf telah memiliki pengetahuan serta keterampilan yang mendukung operasional kerja. Walaupun terdapat beberapa fasilitas dan perlengkapan yang dapat lebih ditingkatkan. Selain itu juga, penulis mendapat ilmu dalam mengelolah roti dan kue serta belajar untuk bekerja dengan cepat dan rapi. Penulis merasa bahwa kegiatan kerja praktik ini sangat bermanfaat untuk penulis pribadi dan dapat menjadi salah satu landasan ilmu yang dapat digunakan dalam dunia kerja.

4.2 Saran

Selama melaksanakan kegiatan kerja praktik di ASTON Hotel Manado, penulis juga banyak melakukan pengamatan dan mengumpulkan beberapa saran yang dapat dipertimbangkan oleh pihak hotel :

1. Semoga pihak manajemen hotel dapat memperhatikan dan merenovasi bagian *cool kitchen* agar terasa lebih nyaman dengan suhu ruangan yang dibutuhkan.
2. Pihak manajemen *food and beverage product* lebih memperhatikan menu-menu yang akan disajikan, dapat dibuat seperti jadwal menu pada setiap minggunya.

DAFTAR PUSTAKA

Ahmad, F. (n.d.). *Chef de Partie: Pengertian, Tugas, Tanggung Jawab dan Gaji Terbaru* .

Retrieved Desember 2022, from Chef de Partie: Pengertian, Tugas, Tanggung Jawab dan Gaji Terbaru :
<https://www.amesbostonhotel.com/chef-de-partie/>

Ananda. (2022, Juli). *Pengertian Pastry, Jenis Pastry, dan Perbedaannya Dengan Bakery*.

Retrieved from Pengertian Pastry, Jenis Pastry, dan Perbedaannya Dengan Bakery: <https://www.gramedia.com/best-seller/pastry/>

ASTON Manado Hotel. (2022). *Profil & Sejarah ASTON Manado Hotel*. Manado.

DUTA PERSADA. (2020, Desember). *TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB FOOD & BEVERAGE PRODUCT*. Retrieved from TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB FOOD & BEVERAGE PRODUCT:

<https://www.dutapersadajogja.com/categories/detail/24/tugas-dan-tanggung-jawab-food-and-beverage-product>

Hadinoto, K. (1996). *Perencanaan pengembangan destinasi pariwisata*. Jakarta.

Lombok Society. (n.d.). *Tugas Dan Tanggung Jawab Eksekutif Chef*. Retrieved Desember 2022, from Tugas Dan Tanggung Jawab Eksekutif Chef.

LAMPIRAN

LAMPIRAN A



PROGRAM STUDI HOSPITALITY DAN PARIWISATA
FAKULTAS PARIWISATA
UNIVERSITAS KATOLIK DE LA SALLE MANADO
Alamat: Kairagi I, Kombos, Manado
Website: <http://www.unikadelasalle.ac.id>
E-mail: f.tourism@unikadelasalle.ac.id, ps.hospitality@unikadelasalle.ac.id

FORM KP-01

FORMULIR PERMOHONAN KERJA PRAKTEK

NAMA MAHASISWA : Thalia Shalfomita Pongbulaan

NIM : 19071017

PENDAFTARAN BARU

(Agar diisi 3 bidang/*department* yang menjadi pilihan dalam Kerja Praktek, urutan pertama dimulai dengan prioritas utama)

NO	NAMA PERUSAHAAN	RENCANA BIDANG	KETERANGAN (*)
1	Aston Hotel	F&B (Product) Back Office Housekeeping	B
2	Sintesa Peninsula Hotel	F&B (Product) Back Office Housekeeping	B
3	Corallica Dive Resort	F&B (Product) Back Office Housekeeping	B

(*) Bila perusahaan sudah pernah dihubungi tulis S, dan bila belum tulis B.

Manado, 26 Juli 2022

Pembimbing Akademik


(.....)

Mahasiswa yang bersangkutan


(.....)

LAMPIRAN B



**PROGRAM STUDI HOSPITALITY DAN PARIWISATA
FAKULTAS PARIWISATA**

UNIVERSITAS KATOLIK DE LA SALLE MANADO

Alamat: Kairagi I, Kombos, Manado

Website: <http://www.unikadelasalle.ac.id>

E-mail: f.tourism@unikadelasalle.ac.id, ps.hospitality@unikadelasalle.ac.id

FORM KP-02

FORMULIR DATA UMUM PERUSAHAAN

NAMA MAHASISWA : THALIA SHALLOMITA PONGBULAAN
NIM : 19071017
NAMA PERUSAHAAN : ASTON MANADO HOTEL
ALAMAT PERUSAHAAN : JL. JENDRAL SUDIRMAN NO. 128, PINAESAAN, KEC.
WENANG, KOTA MANADO, SULAWESI UTARA.
DIDIRIKAN TAHUN : 2009
IJIN USAHA : HOTEL
BIDANG BISNIS : AKOMODASI
JUMLAH KARYAWAN : 62
PEMILIK : PT. BHAKTI ELITAMA NUSANTARA
DEWAN DIREKTUR : WEMPIE UMBOH
ANNITA PONTOH
WAKIL PERUSAHAAN
Tanggal : 8 NOVEMBER 2022
Nama : YANI UNTU
Jabatan : HUMAN RESOURCES MANAGER

Manado, 8 November 2022


(.....YANI UNTU.....)

LAMPIRAN C



PROGRAM STUDI HOSPITALITY DAN PARIWISATA FAKULTAS PARIWISATA

UNIVERSITAS KATOLIK DE LA SALLE MANADO

Alamat: Kairagi I, Kombos, Manado

Website: <http://www.unikadelasalle.ac.id>

E-mail: f.tourism@unikadelasalle.ac.id, gs.hospitality@unikadelasalle.ac.id

FORM KP-03

FORMULIR PENILAIAN PELAKSANAAN KERJA PRAKTEK

NAMA MAHASISWA : Thalia Shallomita Pongbulaan
NIM : 19071017
NAMA PERUSAHAAN : Aston Manado Hotel
ALAMAT PERUSAHAAN : Jl. Jendral Sudirman No. 128, Pinaesaan, Kec. Wenang, Kota Manado, Sulawesi Utara.
TGL KERJA PRAKTEK : 8 Agustus 2022 – 8 November 2022
BIDANG YANG DITEMPATI : Departemen Food And Beverage Product

NO	KOMPONEN EVALUASI	NILAI	KETERANGAN
1	Disiplin	95	
2	Ketrampilan	96	
3	Tanggung Jawab	93	
4	Adaptasi	95	
5	Komunikasi	96	
6	Kerjasama dalam kelompok	95	
7	Kontribusi pada perusahaan	98	
	Nilai Total	668	
	Nilai Rata-Rata	96	

Komentar/Saran

- Lebih meningkatkan keterampilan
- Lebih aktif dalam berkomunikasi

TANGGAL : 8 November 2022
NAMA PENILAI : Rivo Koyongian
JABATAN : Chef De Partie


ASTON MANADO
HOTEL

(.....)



LAPORAN AKTIVITAS HARIAN

Minggu ke-1

Nama : Thalia Shallomita Pongbulaan
 NIM : 19071017
 Perusahaan/Instansi : Hotel Aston Manado Departemen
 : Food and Beverage Product Periode
 : 8 Agustus 2022 – 13 Agustus 2022
 Supervisor : Rivo Koyongian
 Advisor : Christine P.E Porajow, S.ST.Par., M.Par

No	Hari, Tanggal	Aktivitas	Tanda Tangan Supervisor	Tanda Tangan Pembimbing
1	Senin 8 Agustus 2022	<ul style="list-style-type: none"> - Pertama masuk 10.00 - Pengenalan hotel oleh pihak HR - Mengambil cek masuk - Pengenalan kepada staff bagian kitchen (food product) - Belajar membuat adonan roti manis - Menggoreng donat untuk disajikan. - Membantu prepare roti dan bahan pelengkap untuk roti dan salad bar - Membersihkan bagian dapur bakery dan cool kitchen - Mengambil cek pulang (18.00) 		



<p>2</p>	<p>Selasa 9 Agustus 2022</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Mengambil cek masuk (07.00) - Menyediakan peralatan, bahan dan membuat pancake - Menyediakan bahan, membuat, dan topping roti - Mebersihkan area ruang bakery - Mengambil cek pulang (17.00) 		
<p>3</p>	<p>Rabu 10 Agustus 2022</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Mengambil cek masuk (07.00) - Belajar memotong buah dan sayur sesuai prosedur hotel - Menyiapkan bahan-bahan salad dan asinan - Belajar menata kue - Membuat puding, fla puding dan agar-agar - Belajar memotong roti - Membantu prepare pelengkap salad dan roti untuk breakfast - Membersihkan area bakery - Mengambil cek pulang (16.30) 		



<p>4</p>	<p>Kamis 11 Agustus 2022</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Mengambil cek masuk (07.00) - Belajar memasak omelet dan scramble egg - Menyediakan bahan, membuat adonan, dan topping roti manis - Membersihkan area bakery - Mengambil cek pulang (16.30) 		
<p>5</p>	<p>Jumat 12 Agustus 2022</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Mengambil cek masuk (07.00) - Menyediakan bahan, membuat roti dan topping roti - Memotong buah dan sayur untuk salad dan pesanan fruit slice - Membuat muffin - Membersihkan area bakery dan cool kitchen - Mengambil cek pulang (17.00) 		
<p>6</p>	<p>Sabtu 13 Agustus 2022</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Mengambil cek masuk (07.00) - Menyediakan bahan, membuat adonan dan topping roti - Memotong buah untuk salad dan fruit slice - Menyediakan desseert untuk buffet lunch “serajut” - Membuat muffin 		



		<ul style="list-style-type: none">- Membersihkan area bakery- Mengambil cek pulang (17.00)		
--	--	---	--	--

Pernyataan Ringkasan:

“Saya sangat senang pada minggu pertama ini karena saya bertemu dengan beberapa karyawan di Departemen Food & Beverage khususnya karyawan dibagian Food & Beverage Product, mereka semua sangat baik kepada saya dan saya merasa sangat senang karena saya dapat belajar banyak hal baru di sini. Mulai dari bagaimana membuat roti dan melihat kalisnya roti, bagaimana caranya membuat muffin, dan bagaimana cara memotong buah yang sesuai dengan prosedur hotel”.

Manado, 15 Agustus 2022

Hormat Kami,
Kaprosdi Hospitality dan Pariwisata

Oktavianus I Wayan Samuel, S.E.Par., M.M



LAPORAN AKTIVITAS HARIAN

Minggu ke-2

Nama : Thalia Shallomita Pongbulaan
 NIM : 19071017
 Perusahaan/Instansi : Hotel Aston Manado
 Departemen : Food and Beverage Product
 Periode : 15 Agustus 2022 – 19 Agustus 2022
 Supervisor : Rivo Koyongian
 Advisor : Christine P.E Porajow, S.ST.Par., M.Par

No	Hari, Tanggal	Aktivitas	Tanda Tangan Supervisor	Tanda Tangan Pembimbing
1	Senin 15 Agustus 2022	<ul style="list-style-type: none"> - Mengambil cek masuk (07.00) - Menyediakan peralatan serta bahan untuk membuat pancake - Menyediakan bahan, membuat adonan dan topping roti - Membersihkan ruang bakery - Mengambil cek pulang (16.00) 		
2	Selasa 16 Agustus 2022	<ul style="list-style-type: none"> - Mengambil cek masuk (07.00) - Menyediakan alat dan bahan membuat pancake - Membuat adonan roti manis dan topping roti - Set roti untuk dijual - Mebersihkan area ruang bakery 		



		<ul style="list-style-type: none"> - Mengambil cek pulang (16.00) 		
3	Rabu 17 Agustus 2022	<ul style="list-style-type: none"> - Mengambil cek masuk (07.00) - Menyediakan bahan untuk membuat roti - Membuat roti manis - Menyediakan dan memberi topping untuk roti - Set roti untuk dijual - Membersihkan area bakery - Mengambil cek pulang (16.30) 		
4	Kamis 18 Agustus 2022	<ul style="list-style-type: none"> - Mengambil cek masuk (07.00) - Menyediakan alat dan bahan untuk membuat pancake - Mengecek dan merefill buah dan makanan yang akan habis - Membuat adonan roti manis dan topping untuk roti - Set roti untuk dijual - Membersihkan ruang bakery - Mengambil cek pulang (16.00) 		



5	Jumat 19 Agustus 2022	<ul style="list-style-type: none">- Mengambil cek masuk (07.00)- Menyediakan bahan, membuat adonan roti manis dan topping roti- Set roti untuk dijual- Membuat muffin- Membersihkan area bakery- Mengambil cek pulang (16.30)		
----------	--------------------------------	--	--	---

Pernyataan Ringkasan:

“Pada Minggu ke 2 ada beberapa hal baru yang saya pelajari seperti membuat muffin dan cara mengeset makanan yang akan disediakan didepan untuk tamu. ”.

Manado, 19 Agustus 2022

Hormat Kami,
Kaprosdi Hospitality dan Pariwisata



Oktavianus I Wayan Samuel, S.E.Par., M.M



LAPORAN AKTIVITAS HARIAN

Minggu ke-3

Nama : Thalia Shallomita Pongbulaan
 NIM : 19071017
 Perusahaan/Instansi : Hotel Aston Manado
 Departemen : Food and Beverage Product
 Periode : 21 Agustus 2022 – 25 Agustus 2022
 Supervisor : Rivo Koyongian
 Advisor : Christine P.E Porajow, S.ST.Par., M.Par

No	Hari, Tanggal	Aktivitas	Tanda Tangan Supervisor	Tanda Tangan Pembimbing
1	Minggu 21 Agustus 2022	<ul style="list-style-type: none"> - Mengambil cek masuk (07.00) - Menyediakan peralatan serta bahan untuk membuat pancake - Menyediakan bahan, membuat adonan roti dan topping roti - Membersihkan dan merapikan seluruh ruangan bakery dan cool kitchen - Mengambil cek pulang (16.00) 		
2	Senin 22 Agustus 2022	<ul style="list-style-type: none"> - Mengambil cek masuk (07.00) - Menyediakan peralatan dan bahan-bahan untuk membuat pancake - Membuat adonan roti manis dan topping roti 		



		<ul style="list-style-type: none"> - Set roti untuk dijual - Mebersihkan area ruang bakery - Mengambil cek pulang (16.30) 		
3	Selasa 23 Agustus 2022	<ul style="list-style-type: none"> - Mengambil cek masuk (07.00) - Menyediakan bahan, membuat adonan roti dan topping roti - Belajar membuat kue brownis - Set roti untuk dijual - Membersihkan area bakery - Mengambil cek pulang (17.00) 		
4	Rabu 24 Agustus 2022	<ul style="list-style-type: none"> - Mengambil cek masuk (07.00) - Menyediakan alat dan bahan untuk membuat pancake - Mengecek dan merefill buah dan makanan - Membuat adonan roti manis dan topping roti - Set roti untuk dijual - Membersihkan ruang bakery - Mengambil cek pulang (16.30) 		



5	Kamis 25 Agustus 2022	<ul style="list-style-type: none">- Mengambil cek masuk (07.00)- Menyediakan bahan, membuat adonan roti dan topping roti- Set roti untuk dijual- Membuat muffin- Membuat kue brownis- Membersihkan area bakery dan cool kitchen- Mengambil cek pulang (16.30)		
---	-----------------------------	---	--	---

Pernyataan Ringkasan:

“Di minggu ke 3 saya diajar untuk membuat kue brownis dan tetap belajar untuk membuat roti dengan tekstur yang sesuai”.

Manado, 25 Agustus 2022

Hormat Kami,
Kaprosdi Hospitality dan Pariwisata



Oktavianus I Wayan Samuel, S.E.Par., M.M



LAPORAN AKTIVITAS HARIAN

Minggu ke-4

Nama : Thalia Shallomita Pongbulaan
 NIM : 19071017
 Perusahaan/Instansi : Hotel Aston Manado
 Departemen : Food and Beverage Product
 Periode : 27 Agustus 2022 – 31 Agustus 2022
 Supervisor : Rivo Koyongian
 Advisor : Christine P.E Porajow, S.ST.Par., M.Par

No	Hari, Tanggal	Aktivitas	Tanda Tangan Supervisor	Tanda Tangan Pembimbing
1	Sabtu 27 Agustus 2022	<ul style="list-style-type: none"> - Mengambil cek masuk (07.00) - Menyediakan bahan, membuat adonan roti dan topping roti - Belajar membuat sponge cake - Set roti-roti untuk dijual - Membersihkan dan merapikan seluruh ruangan bakery dan cool kitchen - Mengambil cek pulang (16.00) 		
2	Minggu 28 Agustus 2022	<ul style="list-style-type: none"> - Mengambil cek masuk (07.00) - Menyediakan peralatan dan bahan-bahan untuk membuat pancake - Membuat adonan roti manis dan topping roti 		



		<ul style="list-style-type: none"> - Mebersihkan keseluruhan area ruang bakery dan cool kitchen - Membersihkan cake showcase - Mengambil cek pulang (16.00) 		
3	Senin 29 Agustus 2022	<ul style="list-style-type: none"> - Mengambil cek masuk (07.00) - Menyediakan alat dan bahan untuk membuat pancake - Menyediakan bahan, membuat adonan roti dan topping roti - Belajar membuat adonan croissant - Set roti untuk dijual - Membersihkan area bakery - Mengambil cek pulang (17.00) 		
4	Selasa 30 Agustus 2022	<ul style="list-style-type: none"> - Mengambil cek masuk (07.00) - Menyediakan alat dan bahan untuk membuat pancake - Mengecek dan merefill buah, kue, dan roti di breakfast - Membuat adonan roti manis dan topping roti - Set roti untuk dijual - Membersihkan ruang bakery 		



		<ul style="list-style-type: none">- Mengambil cek pulang (16.30)		
5	Rabu 31 Agustus 2022	<ul style="list-style-type: none">- Mengambil cek masuk (07.00)- Menyediakan bahan, membuat adonan roti manis dan topping roti- Set roti untuk dijual- Membuat kue brownis- Membersihkan area bakery dan cool kitchen- Mengambil cek pulang (16.30)		

Pernyataan Ringkasan:

“Di minggu ke 4 saya belajar untuk membuat adonan croissant dan cara membentuknya”.

Manado, 31 Agustus 2022

Hormat Kami,
Kaprosdi Hospitality dan Pariwisata



Oktavianus I Wayan Samuel, S.E.Par., M.M



LAPORAN AKTIVITAS HARIAN

Minggu ke-5

Nama : Thalia Shallomita Pongbulaan
 NIM : 19071017
 Perusahaan/Instansi : Hotel Aston Manado
 Departemen : Food and Beverage Product
 Periode : 2 September 2022 – 6 September 2022
 Supervisor : Rivo Koyongian
 Advisor : Christine P.E Porajow, S.ST.Par., M.Par

No	Hari, Tanggal	Aktivitas	Tanda Tangan Supervisor	Tanda Tangan Pembimbing
1	Jumat 2 September 2022	<ul style="list-style-type: none"> - Mengambil cek masuk (07.00) - Menyediakan peralatan serta bahan untuk membuat pancake - Menyediakan bahan, membuat adonan roti dan topping roti - Membuat kue brownis - Set roti untuk dijual - Membersihkan dan merapikan seluruh ruangan bakery - Mengambil cek pulang (16.30) 		
2	Sabtu 3 September 2022	<ul style="list-style-type: none"> - Mengambil cek masuk (07.00) - Menyediakan peralatan dan bahan-bahan 		



		<ul style="list-style-type: none"> untuk membuat pancake - Membuat adonan roti manis dan topping roti - Set roti untuk dijual - Mebersihkan area ruang bakery - Mengambil cek pulang (16.00) 		
3	Minggu 4 September 2022	<ul style="list-style-type: none"> - Mengambil cek masuk (07.00) - Menyediakan bahan, membuat adonan dan topping roti - Set roti untuk dijual - Membersihkan seluruh area bakery dan cool kitchen - Mengambil cek pulang (16.00) 		
4	Senin 5 September 2022	<ul style="list-style-type: none"> - Mengambil cek masuk (07.00) - Menyediakan alat dan bahan untuk membuat pancake - Membuat adonan roti manis dan topping roti - Membuat sponge cake - Set roti untuk dijual - Membersihkan ruang bakery - Mengambil cek pulang (16.30) 		



5	Selasa 6 September 2022	<ul style="list-style-type: none">- Mengambil cek masuk (07.00)- Menyediakan bahan, membuat adonan roti manis dan topping roti- Set roti untuk dijual- Membuat muffin- Membuat puding- Membersihkan area bakery dan cool kitchen- Mengambil cek pulang (16.30)		
---	-------------------------------	--	--	---

Pernyataan Ringkasan:

“Pada minggu ini saya diajar untuk membuat kue spongecake dan puding untuk disajikan saat lunch serajut”.

Manado, 6 September 2022

Hormat Kami,
Kaprosdi Hospitality dan Pariwisata



Oktavianus I Wayan Samuel, S.E.Par., M.M



LAPORAN AKTIVITAS HARIAN

Minggu ke-6

Nama : Thalia Shallomita Pongbulaan
 NIM : 19071017
 Perusahaan/Instansi : Hotel Aston Manado
 Departemen : Food and Beverage Product
 Periode : 8 September 2022 – 12 September 2022
 Supervisor : Rivo Koyongian
 Advisor : Christine P.E Porajow, S.ST.Par., M.Par

No	Hari, Tanggal	Aktivitas	Tanda Tangan Supervisor	Tanda Tangan Pembimbing
1	Kamis 8 September 2022	<ul style="list-style-type: none"> - Mengambil cek masuk (07.00) - Menyediakan bahan, membuat roti manis dan topping roti - Membuat pudding - Set roti untuk dijual - Membersihkan dan merapikan seluruh ruangan bakery - Mengambil cek pulang (16.30) 		
2	Jumat 9 September 2022	<ul style="list-style-type: none"> - Mengambil cek masuk (07.00) - Menyediakan peralatan dan bahan-bahan untuk membuat pancake - Menyediakan bahan, membuat adonan roti dan topping roti 		



		<ul style="list-style-type: none"> - Set roti untuk dijual - Mebersihkan area ruang bakery - Mengambil cek pulang (16.00) 		
3	Sabtu 10 September 2022	<ul style="list-style-type: none"> - Mengambil cek masuk (07.00) - Menyediakan bahan, membuat adonan roti dan topping roti - Membuat kue brownis - Set roti untuk dijual - Belajar membuat kue nogosari - Membersihkan area bakery - Mengambil cek pulang (17.00) 		
4	Minggu 11 September 2022	<ul style="list-style-type: none"> - Mengambil cek masuk (07.00) - Membuat pancake - Membuat adonan roti manis dan topping roti - Membuat brownis - Membersihkan seluruh ruang bakery dan cool kitchen - Mengambil cek pulang (16.00) 		
5	Senin 12 September 2022	<ul style="list-style-type: none"> - Mengambil cek masuk (07.00) - Menyediakan bahan, membuat adonan roti dan topping roti 		



		<ul style="list-style-type: none">- Set roti untuk dijual- Membuat muffin- Membuat puding- Membersihkan area bakery dan cool kitchen- Mengambil cek pulang (17.00)		
--	--	--	--	--

Pernyataan Ringkasan:

“Di minggu ke 6 saya diajar untuk membuat kue spongecake, puding, dannogosari untuk disajikan saat lunch serajut”.

Manado, 12 September 2022

Hormat Kami,
Kaprosdi Hospitality dan Pariwisata

Oktavianus I Wayan Samuel, S.E.Par., M.M



LAPORAN AKTIVITAS HARIAN

Minggu ke-7

Nama : Thalia Shallomita Pongbulaan
 NIM : 19071017
 Perusahaan/Instansi : Hotel Aston Manado
 Departemen : Food and Beverage Product
 Periode : 14 September 2022 – 18 September 2022
 Supervisor : Rivo Koyongian
 Advisor : Christine P.E Porajow, S.ST.Par., M.Par

No	Hari, Tanggal	Aktivitas	Tanda Tangan Supervisor	Tanda Tangan Pembimbing
1	Rabu 14 September 2022	<ul style="list-style-type: none"> - Mengambil cek masuk (07.00) - Menyediakan bahan, membuat roti dan topping roti - Membuat marble cake - Set roti untuk dijual - Membersihkan dan merapikan seluruh ruangan bakery - Mengambil cek pulang (16.30) 		
2	Kamis 15 September 2022	<ul style="list-style-type: none"> - Mengambil cek masuk (07.00) - Menyediakan peralatan dan bahan-bahan untuk membuat pancake - Menyediakan bahan, membuat adonan roti dan topping roti 		



		<ul style="list-style-type: none"> - Belajar membuat roti tawar - Set roti untuk dijual - Mebersihkan area ruang bakery - Mengambil cek pulang (16.00) 		
3	Jumat 16 September 2022	<ul style="list-style-type: none"> - Mengambil cek masuk (07.00) - Menyediakan bahan, membuat adonan roti dan topping roti - Set roti untuk dijual - Membuat nogosari - Training tim kitchen - Membersihkan area bakery - Mengambil cek pulang (16.30) 		
4	Sabtu 17 September 2022	<ul style="list-style-type: none"> - Mengambil cek masuk (07.00) - Membuat adonan roti manis dan topping roti - Membuat cake brownis - Membersihkan ruang bakery - Mengambil cek pulang (16.00) 		
5	Minggu 18 September 2022	<ul style="list-style-type: none"> - Mengambil cek masuk (07.00) - Menyediakan bahan, membuat adonan roti dan topping roti 		



		<ul style="list-style-type: none">- Membuat muffin dan puding- Membersihkan seluruh area bakery dan cool kitchen- Mengambil cek pulang (17.00)		
--	--	--	--	--

Pernyataan Ringkasan:

“Pada minggu ini saya diajarkan untuk membuat roti tawar dan marble cake untuk disediakan di breakfast”.

Manado, 19 September 2022

Hormat Kami,
Kaprosdi Hospitality dan Pariwisata

Oktavianus I Wayan Semuel, S.E.Par., M.M



LAPORAN AKTIVITAS HARIAN

Minggu ke-8

Nama : Thalia Shallomita Pongbulaan
 NIM : 19071017
 Perusahaan/Instansi : Hotel Aston Manado
 Departemen : Food and Beverage Product
 Periode : 20 September 2022 – 24 September 2022
 Supervisor : Rivo Koyongian
 Advisor : Christine P.E Porajow, S.ST.Par., M.Par

No	Hari, Tanggal	Aktivitas	Tanda Tangan Supervisor	Tanda Tangan Pembimbing
1	Selasa 20 September 2022	<ul style="list-style-type: none"> - Mengambil cek masuk - Menyediakan bahan untuk membuat pancake - Membuat adonan roti manis dan topping roti - Belajar membuat kulit kue susen dan isian - Membuat marble cake - Set roti dan kue-kue untuk dijual - Membersihkan dan merapikan seluruh ruangan bakery - Mengambil cek pulang (16.30) 		
2	Rabu 21 September 2022	<ul style="list-style-type: none"> - Mengambil cek masuk (07.00) - Menyediakan peralatan dan bahan-bahan untuk membuat pancake 		



		<ul style="list-style-type: none"> - Menyediakan bahan, membuat adonan roti dan topping roti - Belajar membuat cheese stick - Membuat cake brownis - Set roti dan kue-kue untuk dijual - Mebersihkan area ruang bakery - Mengambil cek pulang (16.30) 		
3	Kamis 22 September 2022	<ul style="list-style-type: none"> - Mengambil cek masuk (07.00) - Menyediakan bahan, membuat adonan roti dan topping roti - Membuat kue marble cake - Membuat nogosari - Set roti dan kue-kue untuk dijual - Membersihkan area bakery - Mengambil cek pulang (17.00) 		
4	Jumat 23 September 2022	<ul style="list-style-type: none"> - Mengambil cek masuk (07.00) - Membuat adonan roti manis dan topping roti - Membuat cake brownis - Membuat puding - Set roti dan kue-kue untuk dijual - Training tim kitchen 		



		<ul style="list-style-type: none">- Membersihkan ruang bakery- Mengambil cek pulang (16.30)		
5	Sabtu 24 September 2022	<ul style="list-style-type: none">- Mengambil cek masuk- Menyediakan bahan, membuat adonan roti manis dan topping roti- Membuat muffin- Set roti dan kue-kue untuk dijual- Membersihkan seluruh area bakery dan cool kitchen- Mengambil cek pulang (16.00)		

Pernyataan Ringkasan:

“Pada minggu ini saya belajar untuk membuat kue susen dan cheese stick untuk snack buffet serajut”.

Manado, 24 September 2022

Hormat Kami,
Kaprodin Hospitality dan Pariwisata



Oktavianus I Wayan Samuel, S.E.Par., M.M



LAPORAN AKTIVITAS HARIAN

Minggu ke-9

Nama : Thalia Shallomita Pongbulaan
 NIM : 19071017
 Perusahaan/Instansi : Hotel Aston Manado
 Departemen : Food and Beverage Product
 Periode : 26 September 2022 – 30 September 2022
 Supervisor : Rivo Koyongian
 Advisor : Christine P.E Porajow, S.ST.Par., M.Par

No	Hari, Tanggal	Aktivitas	Tanda Tangan Supervisor	Tanda Tangan Pembimbing
1	Senin 26 September 2022	<ul style="list-style-type: none"> - Mengambil cek masuk (07.00) - Menyediakan bahan untuk membuat pancake - Membuat adonan roti manis dan topping roti - Belajar membuat Franch Bread - Membuat marble cake - Membuat nogosari - Set roti dan kue-kue untuk dijual - Membersihkan dan merapikan seluruh ruangan bakery - Mengambil cek pulang (17.00) 		
2	Selasa 27 September 2022	<ul style="list-style-type: none"> - Mengambil cek masuk (07.00) - Menyediakan peralatan dan 		



		<p>bahan membuat pancake</p> <ul style="list-style-type: none"> - Menyediakan bahan, membuat adonan roti dan topping roti - Membuat muffin - Set roti dan kue-kue untuk dijual - Mebersihkan area ruang bakery - Mengambil cek pulang (16.30) 		
3	Rabu 28 September 2022	<ul style="list-style-type: none"> - Mengambil cek masuk (07.00) - Menyediakan bahan, membuat adonan roti dan topping roti - Menyediakan dan memberi topping untuk roti - Membuat kue marble cake - Membuat nogosari - Set roti dan kue-kue untuk dijual - Membersihkan area bakery - Mengambil cek pulang (17.00) 		
4	Kamis 29 September 2022	<ul style="list-style-type: none"> - Mengambil cek masuk (07.00) - Menyediakan bahan dan alat yang akan digunakan - Membuat adonan roti manis dan topping roti 		



		<ul style="list-style-type: none"> - Belajar membuat cake bread butter puding - Membuat puding - Set roti dan kue-kue untuk dijual - Membersihkan ruang bakery - Mengambil cek pulang (16.30) 		
5	Jumat 30 September 2022	<ul style="list-style-type: none"> - Mengambil cek masuk (07.00) - Menyediakan bahan-bahan, membuat adonan dan topping roti - Membuat muffin - Set roti dan kue-kue untuk dijual - Training tim kitchen - Membersihkan seluruh area bakery dan cool kitchen - Mengambil cek pulang (17.00) 		

Pernyataan Ringkasan:

“Pada minggu ini saya belajar untuk membuat franch bread dan cake breadbutter puding yang disajikan saat breakfast dan buffet lunch serajut”.



Manado, 30 September

Hormat Kami,
Kaprosdi Hospitality dan Pariwisata

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Oktavianus I Wayan Samuel', enclosed within a large, loopy oval shape.

Oktavianus I Wayan Samuel, S.E.Par., M.M



LAPORAN AKTIVITAS HARIAN

Minggu ke-10

Nama : Thalia Shallomita Pongbulaan
 NIM : 19071017
 Perusahaan/Instansi : Hotel Aston Manado Departemen
 : Food and Beverage Product
 Periode : 2 Oktober 2022 – 6 Oktober 2022
 Supervisor : Rivo Koyongian
 Advisor : Christine P.E Porajow, S.ST.Par., M.Par

No	Hari, Tanggal	Aktivitas	Tanda Tangan Supervisor	Tanda Tangan Pembimbing
1	Minggu 2 Oktober 2022	<ul style="list-style-type: none"> - Mengambil cek masuk (07.00) - Menyediakan bahan untuk membuat pancake - Membuat adonan roti manis dan topping roti - Membuat marble cake - Membersihkan dan merapikan seluruh ruangan bakery dan cool kitchen - Mengambil cek pulang (16.00) 		
2	Senin 3 Oktober 2022	<ul style="list-style-type: none"> - Mengambil cek masuk (07.00) - Menyediakan peralatan dan bahan-bahan untuk membuat pancake - Menyediakan bahan, membuat 		



		<ul style="list-style-type: none"> adonan roti dan topping roti - Membuat muffin - Set roti dan kue-kue untuk dijual - Mebersihkan area ruang bakery - Mengambil cek pulang (16.30) 		
3	Selasa 4 Oktober 2022	<ul style="list-style-type: none"> - Mengambil cek masuk (07.00) - Menyediakan bahan, membuat adonan roti dan topping roti - Belajar membuat kue klapertart - Membuat nogosari - Set roti dan kue-kue untuk dijual - Membersihkan area bakery - Mengambil cek pulang (17.00) 		
4	Rabu 5 Oktober 2022	<ul style="list-style-type: none"> - Mengambil cek masuk (07.00) - Menyediakan bahan dan alat yang akan digunakan - Membuat adonan roti dan topping roti - Membuat cake bread butter puding - Set roti dan kue-kue untuk dijual - Membersihkan ruang bakery - Mengambil cek pulang (16.30) 		



5	Kamis 6 Oktober 2022	<ul style="list-style-type: none">- Mengambil cek masuk (07.00)- Menyediakan peralatan dan bahan-bahan untuk membuat pancake- Menyediakan bahan, membuat adonan roti dan topping roti- Membuat muffin- Set roti dan kue-kue untuk dijual- Membersihkan area bakery dan cool kitchen- Mengambil cek pulang (16.00)		
---	----------------------------	---	--	--

Pernyataan Ringkasan:

“Pada minggu ini saya belajar untuk membuat kue klapertart yang dipesan oleh departemen lain yang ada di hotel”.

Manado, 6 Oktober 2022

Hormat Kami,
Kaprosdi Hospitality dan Pariwisata

Oktavianus I Wayan Samuel, S.E.Par., M.M



LAPORAN AKTIVITAS HARIAN

Minggu ke-11

Nama : Thalia Shallomita Pongbulaan
 NIM : 19071017
 Perusahaan/Instansi : Hotel Aston Manado
 Departemen : Food and Beverage Product
 Periode : 8 Oktober 2022 – 12 Oktober 2022
 Supervisor : Rivo Koyongian
 Advisor : Christine P.E Porajow, S.ST.Par., M.Par

No	Hari, Tanggal	Aktivitas	Tanda Tangan Supervisor	Tanda Tangan Pembimbing
1	Sabtu 8 Oktober 2022	<ul style="list-style-type: none"> - Mengambil cek masuk (07.00) - Menyediakan bahan untuk membuat pancake - Membuat adonan roti manis dan topping roti - Membuat marble cake - Merefill salad bar, buah-buah, roti dan kue saat buffet lunch serajut - Set roti dan kue-kue untuk dijual - Membersihkan dan merapikan ruangan bakery - Mengambil cek pulang (17.00) 		
2	Minggu 9 Oktober 2022	<ul style="list-style-type: none"> - Mengambil cek masuk (07.00) - Menyediakan peralatan dan bahan-bahan 		



		<ul style="list-style-type: none"> untuk membuat pancake - Menyediakan bahan, membuat adonan roti dan topping roti - Membuat muffin - Mebersihkan seluruh area ruang bakery dan cool kitchen - Mengambil cek pulang (16.00) 		
3	Senin 10 Oktober 2022	<ul style="list-style-type: none"> - Mengambil cek masuk (07.00) - Menyediakan bahan dan alat untuk memasak pancake - Menyediakan bahan, membuat adonan roti dan topping roti - Membuat marble cake - Set roti dan kue-kue untuk dijual - Membersihkan area bakery - Mengambil cek pulang (16.30) 		
4	Selasa 11 Oktober 2022	<ul style="list-style-type: none"> - Mengambil cek masuk (07.00) - Menyediakan bahan dan alat yang akan digunakan - Membuat adonan roti manis dan topping roti 		



		<ul style="list-style-type: none"> - Membuat cake bread butter puding - Set roti dan kue-kue untuk dijual - Membersihkan ruang bakery - Mengambil cek pulang (16.30) 		
5	Rabu 12 Oktober 2022	<ul style="list-style-type: none"> - Mengambil cek masuk (07.00) - Menyediakan peralatan dan bahan-bahan untuk membuat pancake - Menjaga dibagian egg station - Menyediakan bahan, membuat adonan roti manis dan topping roti - Membuat muffin - Set roti dan kue-kue untuk dijual - Membersihkan area bakery dan cool kitchen - Mengambil cek pulang (17.00) 		

Pernyataan Ringkasan:

“Pada minggu ini saya ditugaskan untuk menjaga dibagian egg station sambilmembuat pancake yang disaji pada saat breakfast”.



Manado, 12 Oktober 2022

Hormat Kami,
Kaprodik Hospitality dan Pariwisata

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized 'O' followed by 'IWS' and a flourish.

Oktavianus I Wayan Samuel, S.E.Par., M.M



LAPORAN AKTIVITAS HARIAN

Minggu ke-12

Nama : Thalia Shallomita Pongbulaan
 NIM : 19071017
 Perusahaan/Instansi : Hotel Aston Manado
 Departemen : Food and Beverage Product
 Periode : 14 Oktober 2022 – 18 Oktober 2022
 Supervisor : Rivo Koyongian
 Advisor : Christine P.E Porajow, S.ST.Par., M.Par

No	Hari, Tanggal	Aktivitas	Tanda Tangan Supervisor	Tanda Tangan Pembimbing
1	Jumat 14 Oktober 2022	<ul style="list-style-type: none"> - Mengambil cek masuk (07.00) - Menyediakan bahan untuk membuat pancake - Membuat adonan roti manis dan topping roti - Membuat brownis - Membuat muffin - Set roti dan kue-kue untuk snack lunch buffet serajut - Membersihkan dan merapikan ruangan bakery - Mengambil cek pulang (16.30) 		
2	Sabtu 15 Oktober 2022	<ul style="list-style-type: none"> - Mengambil cek masuk (07.00) - Menyediakan peralatan dan bahan-bahan untuk membuat pancake 		



		<ul style="list-style-type: none"> - Menyediakan bahan, membuat adonan roti dan topping roti - Membuat muffin - Set roti dan kue-kue untuk dijual - Mebersihkan area ruang bakery - Mengambil cek pulang (16.30) 		
3	Minggu 16 Oktober 2022	<ul style="list-style-type: none"> - Mengambil cek masuk (07.00) - Menyediakan bahan, membuat adonan roti dan topping roti - Membuat puding dan jelly-jelly - Membersihkan seluruh area bakery - Mengambil cek pulang <p>Pulang 16.00</p>		
4	Senin 17 Oktober 2022	<ul style="list-style-type: none"> - Mengambil cek masuk (07.00) - Menyediakan bahan dan alat yang akan digunakan - Membuat adonan roti manis dan topping roti - Membuat cake bread butter puding - Set roti dan kue-kue untuk dijual - Membersihkan ruang bakery 		



		- Mengambil cek pulang (16.30)		
5	Selasa 18 Oktober 2022	<ul style="list-style-type: none"> - Mengambil cek masuk (07.00) - Menyediakan peralatan dan bahan-bahan untuk membuat pancake - Menyediakan bahan, membuat adonan roti dan topping roti - Belajar membuat kulit dan isian kue dadar gulung - Set roti dan kue-kue untuk dijual - Membersihkan area bakery dan cool kitchen - Mengambil cek pulang (17.00) 		

Pernyataan Ringkasan:

“Pada minggu ini saya belajar untuk membuat kue dadar gulung yang akandisaji pada snack lunch buffet serajut”.

Manado, 18 Oktober 2022

Hormat Kami,
 Kaprodi Hospitality dan Pariwisata



Oktavianus I Wayan Semuel, S.E.Par., M.M



LAPORAN AKTIVITAS HARIAN

Minggu ke-13

Nama : Thalia Shallomita Pongbulaan
 NIM : 19071017
 Perusahaan/Instansi : Hotel Aston Manado
 Departemen : Food and Beverage Product
 Periode : 20 Oktober 2022 – 24 Oktober 2022
 Supervisor : Rivo Koyongian
 Advisor : Christine P.E Porajow, S.ST.Par., M.Par

No	Hari, Tanggal	Aktivitas	Tanda Tangan Supervisor	Tanda Tangan Pembimbing
1	Kamis 20 Oktober 2022	<ul style="list-style-type: none"> - Mengambil cek masuk (07.00) - Menyediakan bahan untuk membuat pancake - Membuat adonan roti manis dan topping roti - Membuat brownis - Merefill salad bar, buah-buah, roti dan kue saat buffet lunch serajut - Set roti dan kue-kue untuk dijual - Membersihkan dan merapikan ruangan bakery - Mengambil cek pulang (17.30) 		
2	Jumat 21 Oktober 2022	<ul style="list-style-type: none"> - Mengambil cek masuk (07.00) - Menyediakan bahan, membuat 		



		<ul style="list-style-type: none"> adonan roti dan topping roti - Belajar membuat kue talem - Set roti dan kue untuk dijual - Membuat muffin - Mebersihkan area ruang bakery dan cool kitchen - Mengambil cek pulang (17.00) 		
3	Sabtu 22 Oktober 2022	<ul style="list-style-type: none"> - Mengambil cek masuk (07.00) - Menyediakan bahan dan alat untuk memasak pancake - Menyediakan bahan, membuat adonan roti manis dan topping roti - Set roti dan kue-kue untuk dijual - Membuat muffin dan puding - Membersihkan seluruh area bakery dan cool kitchen - Mengambil cek pulang (17.00) 		
4	Minggu 23 Oktober 2022	<ul style="list-style-type: none"> - Mengambil cek masuk (07.00) - Menyediakan bahan dan alat yang akan digunakan - Membuat pancake - Menjaga bagian egg station 		



		<ul style="list-style-type: none"> - Membuat adonan roti manis dan topping roti - Membuat puding - Membersihkan seluruh ruang bakery - Mengambil cek pulang (16.00) 		
5	Senin 24 Oktober 2022	<ul style="list-style-type: none"> - Mengambil cek masuk (07.00) - Menyediakan peralatan dan bahan-bahan untuk membuat pancake - Menyediakan bahan, membuat adonan roti dan topping roti - Merefill buah, salad, kue dan roti-roti saat lunch buffet serajut - Set roti dan kue-kue untuk dijual - Membuat muffin - Membersihkan area bakery dan cool kitchen - Mengambil cek pulang (16.30) 		

Pernyataan Ringkasan:

“Minggu ini saya belajar untuk membuat kue talam dan bertugas menjagadibagian egg station”.



Manado, 24 Oktober 2022

Hormat Kami,
Kaprodik Hospitality dan Pariwisata

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Oktavianus I Wayan Samuel', written in a cursive style.

Oktavianus I Wayan Samuel, S.E.Par., M.M



LAPORAN AKTIVITAS HARIAN

Minggu ke-14

Nama : Thalia Shallomita Pongbulaan
 NIM : 19071017
 Perusahaan/Instansi : Hotel Aston Manado
 Departemen : Food and Beverage Product
 Periode : 26 Oktober 2022 – 30 Oktober 2022
 Supervisor : Rivo Koyongian
 Advisor : Christine P.E Porajow, S.ST.Par., M.Par

No	Hari, Tanggal	Aktivitas	Tanda Tangan Supervisor	Tanda Tangan Pembimbing
1	Rabu 26 Oktober 2022	<ul style="list-style-type: none"> - Mengambil cek masuk (07.00) - Menyediakan bahan untuk membuat pancake - Membuat adonan roti manis dan topping roti - Membuat brownis - Set roti dan kue-kue untuk dijual - Membuat muffin - Membersihkan dan merapikan ruangan bakery - Mengambil cek pulang (16.30) 		
2	Kamis 27 Oktober 2022	<ul style="list-style-type: none"> - Mengambil cek masuk (07.00) - Menyediakan bahan, membuat adonan roti dan topping roti - Set roti dan kue untuk dijual - Membuat muffin - Membuat nogosari 		



		<ul style="list-style-type: none"> - Belajar membuat kue zebra labu - Mebersihkan area ruang bakery dan cool kitchen - Mengambil cek pulang (17.00) 		
3	Jumat 28 Oktober 2022	<ul style="list-style-type: none"> - Mengambil cek masuk (07.00) - Menyediakan bahan dan alat untuk memasak pancake - Menyediakan bahan, membuat adonan roti dan topping roti - Set roti dan kue-kue untuk dijual - Membuat muffin dan puding - Membersihkan seluruh area bakery dan cool kitchen - Mengambil cek pulang (17.00) 		
4	Sabtu 29 Oktober 2022	<ul style="list-style-type: none"> - Mengambil cek masuk (07.00) - Menyediakan peralatan dan bahan-bahan untuk membuat pancake - Menyediakan bahan, membuat adonan roti dan topping roti - Merefill buah, salad, kue dan roti-roti saat lunch buffet serajut 		



		<ul style="list-style-type: none"> - Set roti dan kue-kue untuk dijual - Membuat muffin - Membersihkan area bakery dan cool kitchen - Mengambil cek pulang (16.30) 		
5	Minggu 30 Oktober 2022	<ul style="list-style-type: none"> - Mengambil cek masuk - Menyediakan bahan dan alat yang akan digunakan - Membuat pancake - Menjaga bagian egg station - Membuat adonan roti manis dan topping roti - Membuat puding, muffin dan nogosari - Membersihkan seluruh ruang bakery - Mengambil cek pulang (17.00) 		

Pernyataan Ringkasan:

“Minggu ini saya diajar untuk memasak kue zebra labu dan merefill dibagian buah salad bar, kue-kue dan roti.”



Manado, 30 Oktober 2022

Hormat Kami,
Kaprodin Hospitality dan Pariwisata

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized 'O' followed by a series of loops and a final flourish.

Oktavianus I Wayan Samuel, S.E.Par., M.M



LAPORAN AKTIVITAS HARIAN

Minggu ke-15

Nama : Thalia Shallomita Pongbulaan
 NIM : 19071017
 Perusahaan/Instansi : Hotel Aston Manado
 Departemen : Food and Beverage Product
 Periode : 1 November 2022 – 5 November 2022
 Supervisor : Rivo Koyongian
 Advisor : Christine P.E Porajow, S.ST.Par., M.Par

No	Hari, Tanggal	Aktivitas	Tanda Tangan Supervisor	Tanda Tangan Pembimbing
1	Selasa 1 November 2022	<ul style="list-style-type: none"> - Mengambil cek masuk (07.00) - Menyediakan bahan untuk membuat pancake - Membuat adonan roti manis dan topping roti - Membuat brownis - Merefill salad bar, kue dan roti-roti dilunch buffet serajut - Set roti dan kue-kue untuk dijual - Membuat muffin - Membersihkan dan merapikan ruangan bakery - Mengambil cek pulang (16.30) 		
2	Rabu 2 November 2022	<ul style="list-style-type: none"> - Mengambil cek masuk (07.00) - Menyediakan bahan, membuat adonan roti dan topping roti 		



		<ul style="list-style-type: none"> - Membuat marble cake - Set roti dan kue untuk dijual - Membuat nogosari - Mebersihkan area ruang bakery dan cool kitchen - Mengambil cek pulang (17.00) 		
3	Kamis 3 November 2022	<ul style="list-style-type: none"> - Mengambil cek masuk (07.00) - Menyediakan bahan dan alat untuk memasak pancake - Menyediakan bahan, membuat adonan roti dan topping roti - Set roti dan kue-kue untuk dijual - Membuat muffin dan puding - Membersihkan area bakery dan cool kitchen - Mengambil cek pulang (16.30) 		
4	Jumat 4 November 2022	<ul style="list-style-type: none"> - Mengambil cek masuk (07.00) - Menyediakan peralatan dan bahan-bahan untuk membuat pancake - Menyediakan bahan, membuat adonan roti dan topping roti 		



		<ul style="list-style-type: none"> - Merefill buah, salad, kue dan roti-roti saat lunch buffet serajut - Set roti dan kue-kue untuk dijual - Training tim kitchen - Membuat muffin - Membersihkan area bakery dan cool kitchen - Mengambil cek pulang (16.30) 		
5	Sabtu 5 November 2022	<ul style="list-style-type: none"> - Mengambil cek masuk (07.00) - Menyediakan bahan dan alat yang akan digunakan - Membuat pancake - Menjaga bagian egg station - Membuat adonan roti manis dan topping roti - Membuat puding dan nogosari - Set kue-kue dan roti untuk dijual - Membuat muffin - Membersihkan ruang bakery - Mengambil cek pulang (16.30) 		

Pernyataan Ringkasan:

“Pada minggu ini saya melakukan kegiatan harian saya seperti biasa.”



Manado, 5 November 2022

Hormat Kami,
Kaprosdi Hospitality dan Pariwisata

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized 'O' followed by a series of loops and a final flourish.

Oktavianus I Wayan Semuel, S.E.Par., M.M



LAPORAN AKTIVITAS HARIAN

Minggu ke-16

Nama : Thalia Shallomita Pongbulaan
 NIM : 19071017
 Perusahaan/Instansi : Hotel Aston Manado
 Departemen : Food and Beverage Product
 Periode : 7 November 2022 – 8 November 2022
 Supervisor : Rivo Koyongian
 Advisor : Christine P.E Porajow, S.ST.Par., M.Par

No	Hari, Tanggal	Aktivitas	Tanda Tangan Supervisor	Tanda Tangan Pembimbing
1	Senin 7 November 2022	<ul style="list-style-type: none"> - Mengambil cek masuk (07.00) - Menyediakan bahan untuk membuat pancake - Membuat adonan roti manis dan topping roti - Membuat brownis - Merefill salad bar, kue dan roti-roti dilunch buffet serajut - Set roti dan kue-kue untuk dijual - Membuat muffin - Membersihkan dan merapikan ruangan bakery - Mengambil cek pulang (16.30) 		
2	Selasa 8 November 2022	<ul style="list-style-type: none"> - Mengambil cek masuk (07.00) - Menyediakan bahan, membuat 		



		<p>adonan roti dan topping roti</p> <ul style="list-style-type: none">- Membuat marble cake- Set roti dan kue untuk dijual- Mebersihkan area ruang bakery dan cool kitchen- Mengambil cek pulang (17.00)		
--	--	---	--	--

Pernyataan Ringkasan:

“Pada minggu ini saya mengerjakan kegiatan harian saya seperti biasanya.”

Manado, 8 November 2022

Hormat Kami,
Kaprosdi Hospitality dan Pariwisata

Oktavianus I Wayan Samuel, S.E.Par., M.M

LAMPIRAN E

ASTON
MANADO
HOTEL

CERTIFICATE OF COMPLETION

THIS CERTIFICATE IS AWARDED TO

Thalia Shallomita Pongbulaan
Universitas Katolik De La Salle Manado

Who was dedicated herself and showed
an excellent performance during her internship
at ASTON Manado Hotel in FB product Department

9th August 2022 – 8th November 2022

Manado, December 19th 2022


Yani Untu
Human Resources Manager


I Nyoman Bandisa Sastika
General Manager
ASTON Manado Hotel

ARCHIPELAGO | ASTON HUXLEY The Alaya *Komodo*  collection *Guest Hotels*  favehotels **NERDIC**