

## **PENGENDALIAN TENAGA KERJA dan BAHAN MAKANAN pada KEGIATAN PRODUKSI di MAIN KITCHEN HOTEL**

**Putu Meirsa Arumsari**

Program Studi S1 Pendidikan Tata Boga Fakultas Teknik Universitas Negeri Surabaya  
(meirsaputu@gmail.com)

**Dr. Any Sutiadiningsih, M.Si**

Dosen Program Studi Tata Boga Fakultas Teknik Universitas Negeri Surabaya  
(Anysutiadiningsih@yahoo.co.id)

### **Abstrak**

Penelitian ini bertujuan untuk memaparkan pengendalian tenaga kerja dan bahan makanan pendahuluan, bersama dan umpan balik pada kegiatan produksi di *Main Kitchen*. Teknik pengumpulan data dalam penelitian ini adalah wawancara, observasi dan dokumentasi. Teknik analisis data yang digunakan dalam penelitian ini yaitu deskriptif kualitatif, bertujuan untuk memberikan penjabaran dan gambaran tentang suatu fenomena dalam situasi tertentu.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa pengendalian tenaga kerja meliputi; (1) pengendalian pendahuluan yang mencakup peraturan – peraturan, meliputi kewajiban dan hak tenaga kerja, penjadwalan tenaga kerja dan analisis pekerjaan (*job description*); (2) pengendalian bersamaan meliputi pelaksanaan pekerjaan, pelatihan, kedisiplinan tenaga kerja; (3) pengendalian umpan balik meliputi evaluasi kinerja karyawan. Setelah dilakukan penelitian dapat disimpulkan bahwa pengendalian tenaga kerja di objek penelitian dikategorikan baik karena jika dilihat dari sudut pandang peraturan. Objek penelitian ini memiliki peraturan yang dijadikan acuan untuk kegiatan setiap harinya. Peraturan yang dimiliki disebut dengan KKB yang mengacu pada UUD Ketenagakerjaan Nomor 13 Tahun 2003. Peraturan tertulis ini wajib diketahui dan ditaati oleh setiap karyawan. Jika karyawan melakukan pelanggaran terhadap peraturan yang telah ditetapkan oleh perusahaan maka akan mendapatkan ganjaran berupa sanksi sesuai dengan pelanggaran yang dilakukan. Hal ini sesuai dengan Peraturan tertulis milik perusahaan KKB No. 02/KKB/HP/2003 pada bab XIV. Dengan adanya peraturan dan sanksi akan membentuk perilaku karyawan sesuai dengan alur gerakannya. Dengan adanya pengendalian tenaga kerja akan didapatkan gambaran kemampuan karyawan yang nantinya dapat dijadikan sebagai bahan pertimbangan dalam penempatan jabatan sesuai dengan kemampuan dan keahliannya.

Begitupun juga pengendalian bahan makanan meliputi; (1) pengendalian pendahuluan yang mencakup peraturan – peraturan, meliputi pengadaan bahan makanan; (2) pengendalian bersamaan meliputi penerimaan bahan, penyimpanan bahan dan pengolahan bahan makanan; (3) pengendalian umpan balik meliputi evaluasi bahan yang disebut *ending inventory*. Prosedur pengendalian bahan makanan mengacu pada dokumen milik *Accounting PH/ACC/SOP/01/01/96*. Keterlaksanaan prosedur pengendalian bahan yaitu pengadaan bahan dan penerimaan bahan dilaksanakan sesuai SOP yang berlaku. Penyimpanan bahan dibagi menjadi dua bagian bahan basah dan bahan kering. Penyimpanan bahan basah tidak dilakukan dengan baik. Penyiapan bahan dan pengolahan bahan dilaksanakan hampir semua indikator. Capaian tersebut dapat disimpulkan bahwa keterlaksanaan prosedur pengendalian bahan dikategorikan baik. Namun jika dirinci dari setiap prosedur pengendalian bahan, ada beberapa poin yang harus diperbaiki.

**Kata Kunci:** Pengendalian Tenaga Kerja, Pengendalian Bahan Makanan, Kegiatan Produksi

### **Abstract**

*This study aims to describe the control of labor and preliminary materials, together and feedback on production activities in Main Kitchen. Data collection techniques in this study were interviews, observation and documentation. The data analysis technique used in this study is descriptive qualitative, aiming to provide a description and description of a phenomenon in certain situations.*

*The results of the study indicate that labor control includes; (1) preliminary control that includes regulations - including labor obligations and rights, workforce scheduling and job analysis (job description); (2) concurrent control includes the implementation of work, training, labor discipline; (3) the control of feedback includes evaluating employee performance. After conducting research, it can be concluded that labor control in the research object is categorized as good because if viewed from a regulatory point of view. The object of this research has rules that are used as a reference for activities every day. The rules that are owned are referred to as KKB which refers to the Labor Constitution No. 13 of 2003. This written regulation must be known and obeyed by each employee. This is in accordance with the written rules of the company KKB No. 02 / KKB / HP / 2003 in chapter XIV. With the existence of regulations and sanctions will shape employee behavior in accordance with the flow of motion. With the*

*existence of labor control will be obtained an overview of the ability of employees who later can be used as material for consideration in placement according to their abilities and expertise.*

*Likewise, controlling food ingredients includes; (1) preliminary control which includes regulations, including the procurement of food ingredients; (2) joint control includes receipt of materials, storage of materials and processing of food ingredients; (3) Controlling feedback includes evaluating materials called ending inventory. Food control procedures refer to documents belonging to Accounting PH / ACC / SOP / 01/01/96. The effectiveness of material control procedures, namely the procurement of materials and receipt of materials is carried out according to the applicable SOP. Storage of materials is divided into two parts wet material and dry ingredients. Storage of wet material is not done well. Preparation of materials and processing of materials carried out almost all indicators. These results can be concluded that the implementation of material control procedures is categorized as good. But if it is specified in each procedure for controlling materials, there are several points that must be corrected.*

**Keywords:** Labor Control, Food Control, Production Activities

## **PENDAHULUAN**

Dunia kerja dalam persaingan global saat ini sangat membutuhkan individu yang dapat berfikir untuk maju, cerdas, inovatif dan mampu berkarya dengan semakin tinggi dalam menghadapi kemajuan zaman dan persaingan bisnis yang semakin ketat. Perusahaan juga dituntut agar dapat memproduksi barang dan jasa dengan kualitas yang baik dan dapat memanfaatkan teknologi dan informasi serta ilmu pengetahuan. Hal tersebut harus dipenuhi agar perusahaan dapat bersaing dan mempertahankan keberadaannya di dunia bisnis.

Perusahaan yang harus bersaing yaitu Hotel. Karena hampir semua daerah terdapat Hotel yang berkualitas. Salah satunya adalah Hotel yang berada di Jl. Raya Selecta Batu Malang. Hotel harus dikelola sedemikian rupa untuk memenuhi kebutuhan konsumen dan pihak hotel harus memenuhi semua komponen yang dimiliki perusahaan. Komponen yang diperlukan dalam pengadaan makanan adalah tenaga kerja, bahan makanan, uang dan komponen – komponen yang lain. Sebagai orang yang berada di dunia kuliner, semua itu perlu dikendalikan guna mendukung keterlaksanaan pengendalian yang didukung oleh beberapa komponen mulai dari pengendalian pendahuluan (*preliminary control*), pengendalian bersama (*concurrent control*) dan pengendalian umpan balik (*feedback control*). Pengendalian pendahuluan (*preliminary control*) merupakan pengawasan yang terjadi sebelum kerja dilakukan. Pengendalian bersama (*concurrent control*) merupakan pengawasan yang terjadi ketika pekerjaan dilaksanakan. Pengawasan bersama meliputi mengajarkan para bawahan bagaimana cara penerapan metode serta prosedur yang tepat, mengawasi pekerjaan bawahan agar pekerjaan dilaksanakan sebagaimana mestinya. pengendalian umpan balik (*feedback control*) merupakan kegiatan yang telah dilaksanakan, guna mengukur penyimpangan yang mungkin terjadi atau tidak sesuai dengan standar. (*jurnal.uin-alaudidin.ac.id / M Mutakallim 2016*).

Penelitian ini bertujuan untuk memaparkan pengendalian tenaga kerja dan bahan makanan pendahuluan, bersama dan umpan balik pada kegiatan produksi di *Main Kitchen*.

## **METODE**

Jenis penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah penelitian deskriptif kualitatif, dipilih karena penelitian yang dilakukan bertujuan untuk memberikan penjabaran dan gambaran tentang suatu fenomena dalam situasi tertentu, yaitu pengendalian tenaga kerja dan bahan makanan pada kegiatan produksi di *Main Kitchen* Hotel Purnama.

Jenis instrumen yang digunakan antara lain : daftar pertanyaan wawancara, lembar observasi dan dokumentasi. Teknik analisis data menggunakan teknik analisis data deskriptif kualitatif

## **HASIL DAN PEMBAHASAN**

### **A. Pengendalian Tenaga Kerja di *Main Kitchen***

Pengendalian tenaga kerja mencakup peraturan atau kebijakan yang meliputi hak dan kewajiban, penjadwalan, analisis pekerjaan, pelaksanaan pekerjaan, pelatihan, kedisiplinan dan evaluasi kinerja. Peraturan dan kebijakan Peraturan atau kebijakan yang mendasari pengendalian tenaga kerja adalah Peraturan Ketenagakerjaan Nomor 13 tahun 2003. HRD Administrasi dan Sous Chef mengemukakan bahwa perusahaan memiliki peraturan tertulis yang berhubungan dengan ketenagakerjaan yaitu KKB (Kesepakatan Kerja Bersama) No. 02/KKB/HP/2003. KKB merupakan perjanjian dari hasil kesepakatan antara manager dan SPSI (Serikat Pekerja Seluruh Indonesia). Ketika kesepakatan manager dan SPSI sudah terbentuk maka harus disahkan oleh Disnaker (Dinas Tenaga Kerja). KKB diperbarui selama 3 (tiga) tahun sekali. KKB yang digunakan adalah KKB tahun 2003, belum bisa diperbarui karena untuk pengurus SPSI semakin berkurang dan untuk saat ini hanya tersisa satu orang saja. KKB ini berisi tentang; (1) fasilitas dan bantuan bagi serikat pekerja; (2) hubungan kerja; (3) hari

kerja dan jam kerja; (4) pembebasan dari kewajiban untuk bekerja; (5) pengupahan; (6) keselamatan dan kesehatan kerja; (7) jaminan sosial dan kesejahteraan keluarga; (8) program peningkatan keterampilan dan ahli tugas; (9) tata tertib kerja; (10) penyelesaian dan pengaduan keluhan; (11) pemutusan hubungan kerja; (12) masa berlakunya perubahan dan perpanjangan KKB. Undang – undang nomer 13 tahun 2003 tentang ketenagakerjaan juga menjelaskan tentang hak dan kewajiban seorang tenaga kerja dan melaksanakan pekerjaannya yang mana undang – undang tersebut berfungsi untuk melindungi dan membatasi status hak dan kewajiban para tenaga kerja dari para pemberi kerja (pengusaha) yang sesuai dengan harkat dan martabat kemanusiaan dalam ruang lingkup kerja. Hak dan kewajiban tenaga kerja merupakan hal penting dalam menjalankan suatu pekerjaan. Perjanjian kerja dibuat, bahkan mempunyai peranan penting dalam ruang lingkup kerja karena sangatlah berpengaruh bagi suatu sistem manajemen disuatu perusahaan.

Pengendalian tenaga kerja dianalisis melalui tiga tahap yaitu pengendalian pendahuluan, pengendalian bersamaan dan pengendalian umpan balik. Pengendalian pendahuluan meliputi hak dan kewajiban, penjadwalan dan analisis pekerjaan. Pengendalian bersamaan meliputi pelaksanaan pekerjaan, pelatihan dan kedisiplinan tenaga kerja. Pengendalian umpan balik meliputi evaluasi kinerja karyawan. Berikut merupakan penjelasannya :

## 1. Pengendalian Pendahuluan

### a. Kewajiban dan Hak Tenaga Kerja

Semua kontrak kerja berisi persyaratan yang “tersurat” dalam bentuk pernyataan. Ada juga ketentuan yang “tersirat” yang dianggap membentuk bagian dari setiap kontrak kerja. Kewajiban para pegawai tersurat dalam peraturan KKB (Kesepakatan Kerja Bersama) yaitu :

Tabel 1. Kewajiban dan Hak

No	Kewajiban	Hak
1.	Setiap pekerja wajib datang tepat waktu sesuai jam kerja yang telah ditentukan. - jam kerja yang ditentukan adalah shift pagi (06.00 – 14.00). Shift siang (14.00 – 22.00) dan Shift malam (22.00 – 06.00). Karyawan wajib datang 15 menit sebelum jam kerja yang ditentukan. Hal ini sudah tercantum dalam KKB Bab IV Pasal 11 dan UUD Pasal 140 ayat 1.	Pengupahan - Sistem pengupahan ditetapkan berdasarkan upah bulanan, penetapan upah pekerja didasarkan pada skala upah yang terdiri dari upah pokok dan tunjangan yang bersifat tetap, sistem pengupahan berdasarkan dalam struktur organisasi yang ditetapkan oleh pimpinan perusahaan, khusus untuk pekerja casual besarnya upah akan ditetapkan dalam perjanjian kerjanya, upah minimum disesuaikan

		dengan peraturan pemerintah. Slip gaji diberikan 1 – 2 minggu setelah pemberian upah di bagian Accounting. Sedangkan untuk casual harian langsung lewat <i>general chasier</i> . Untuk tenaga kerja casual yang sudah menerima upah maka selanjutnya akan menandatangani lembar kwitansi sebagai tanda bukti bahwa upah telah diterima. Hal ini sesuai dengan isi KKB Bab VI Pasal 20 tentang sistem pengupahan dan pada UUD ada di Bab X Pasal 88.
2.	Setiap pekerja berkewajiban menyimpan keterangan yang dianggap sebagai rahasia. - dokumen terkait yaitu dokumen yang perusahaan yang berhubungan dengan angka, biaya ataupun nominal	Tunjangan hari raya keagamaan diatur sesuai permenaker Nomor 01/Men/1994 : - Pekerja yang mempunyai masa kerja 12 (dua belas) bulan terus menerus atau lebih besar akan mendapatkan tunjangan sebesar 1 (satu) bulan upah, pekerja yang mempunyai masa kerja 3 (tiga) bulan secara terus menerus dan kurang dari 12 (dua belas) bulan diberikan secara proposional dengan masa kerja, pemberian THR harus disesuaikan dengan Hari Raya Keagamaan masing – masing pekerja, pembayaran THR wajib dibayarkan selambat – lambatnya 7 (tujuh) hari sebelum Hari Raya Keagamaan dan pekerja yang putus hubungan kerjanya terhitung sejak 30 (tiga puluh) hari sebelum jatuh tempo Hari Raya berhak mendapatkan atas THR. Hal ini sesuai dengan isi KKB Bab VI Pasal 22.
3.	Setiap pekerja wajib menjalankan ibadah menurut keyakinannya masing – masing. - Dalam kegiatan produksi jika sudah waktunya ibadah maka pekerjaan dapat ditinggal untuk sementara waktu dengan seizing atasan. Batas kelonngaran waktu yang	Hal – hal berkaitan dengan PHK - Pada setiap pemutusan hubungan kerja, pekerja wajib melakukan serah terima jabatan dengan pekerja yang akan menduduki jabatan, mengembalikan seluruh barang milik perusahaan, bertanggung jawab

	diberikan 15 – 30 menit dan hal ini dilakukan secara bergantian dengan karyawan lainnya. Hal ini sesuai dengan KKB Bab 15 Pasal 40.	terhadap segala hutang ke perusahaan, dalam hal pemutusan hubungan kerja secara tidak hormat perusahaan tidak akan memberikan surat keterangan pengalaman kerja. Hal ini sesuai dengan KKB Pasal 39.
4.	Setiap pekerja wajib mengutamakan kepentingan perusahaan daripada kepentingan pribadi.  - Pada saat <i>hight season</i> karyawan tidak diizinkan untuk meliburkan diri karena hal tersebut berpengaruh pada kegiatan produksi yang berlangsung. Hal ini sesesai	Pemberian Waktu Cuti - Secara yuridis, waktu cuti bagi pekerja ada empat macam, yaitu cuti mingguan, cuti tahunan, cuti panjang serta cuti hamil / bersalin dan haid bagi pekerja perempuan. Cuti tahunan, sekurang – kurangnya dua belas hari kerja setelah pelejerja yang bersangkutan bekerja selama dua belas bulan secara terus menerus. . Sedangkan untuk cuti haid, hamil/bersalin perlindungan masa haid juga merupakan salah satu wujud dari kewajiban negara dalam melindungi hak ekosob warna negara (pekerja perempuan). Hal ini sesuai dengan UUD pasal 79
5.	Setiap pekerja wajib menjaga sikap, tutur kata dan penampilan dirinya.  - setiap karyawan wajib menyapa dan tersenyum jika bertemu dengan atasan.  - setiap karyawan wajib menggunakan seragam yang telah ditentukan. Di bagian produksi wajib memakai baju koki / baju chef, aprons, celemek, topi koki/ topi chef dan wajib menggunakan sepatu safety shoes hitam.	

Hasil analisis mengenai kewajiban dan hak pegawai adalah isi dari KKB mengenai kewajiban pegawai sesuai dengan UUD Ketenagakerjaan No. 13 tahun 2003.

#### b. Penjadwalan Tenaga Kerja

Sekretaris bagian F & B bertugas untuk membuat penjadwalan kerja khususnya pada bagian produksi. Pembuatan jadwal kerja dibuat per minggunya. Berawal dari rancangan sekretaris dan *request* (permintaan) dari tenaga kerja yang bersangkutan akan dibicarakan atau

dikonsultasikan ke bagian *Executive Chef*. Setelah *Executive Chef* menyetujui maka akan di setorkan langsung kepada bagian HRD dari HRD akan disetujui oleh General Manager. Setelah mendapatkan persetujuan dari General manager maka penjadwalan untuk satu minggu kedepan akan segera dipublish kepada department yang bersangkutan oleh HRD. Pergantian jadwal secara mendadak dapat terjadi. Tenaga kerja yang ingin berganti jadwal harus mencari tenaga kerja yang setuju untuk menggantikan posisinya pada saat itu yang penting tidak mempengaruhi kegiatan produksi pada saat itu.

Hal ini sesuai dengan pernyataan dari Topalogu & Selim 2010 bahwa salah satu penjadwalan pekerja yang rumit adalah penjadwalan pada pekerja shift. Setiap pagi *exevutive chef* atau *sous chef* memeriksa kehadiran pegawainya guna memperlancar kegiatan produksi pada saat hari itu.

#### c. Jam Kerja

Pegawai bagian produksi diharuskan bekerja selama 8 (delapan) jam sehari termasuk waktu istirahat serta libur satu hari dalam seminggu, yang berarti total waktu kerja mereka 48 jam. Pekerjaan di bagian produksi dibagi menjadi 3 shift kerja yaitu shift pagi, sore dan malam hari. Shift pagi dimulai pukul 06.00 – 14.00, shif sore dimulai pukul 14.00 – 22.00 dan shift malam 22.00 – 06.00. Karyawan diharuskan datang 15 menit sebelum jam kerja yang ditentukan. Jam kerja pegawai yang telah ditetapkan sudah tercantum dalam KKB perusahaan BAB IV Pasal 11 tentang hari kerja dan jam kerja. Pengontrolan jam kerja pegawai dilakukan menggunakan presensi sidik jari (*fingerprint*). Data *record* dari absensi akan di kalkulasi oleh aplikasi yang berisi parameter yang telah disesuaikan dengan jam kerja dan jadwal kerja. Hasil data absensi pada akhirnya akan menghasilkan data laporan dari *record* masuk, pulang, terlambat dan pulang cepat.

Pengaturan jam kerja ini dibuat agar dalam menjalankan pekerjaan, pegawai dapat mengerjakannya seefisien mungkin dan sesuai dengan perencanaan yang telah ditetapkan. Data laporan kehadiran diawasi langsung oleh bagian HRD Department. Pengawasan ini sesuai dengan teori Westbork dan Drucker dalam Su'ub 2007:132 bahwa mencatat, merancang dan mengawasi waktu adalah dasar pengukuran waktu yang efektif.

#### d. Analisis Pekerjaan atau Job Analysis

Tenaga kerja yang ada di *Main Kitchen* berjumlah 10 orang yang terdiri dari *Chinese Cook*, *Indonesian Cook*, *Sous Chef*, *CDP Chinese*, *CDP Indonesian*, *Indoneisan Cook*, *2<sup>ND</sup> Chinese Cook* dan *Cookhelper*.

Struktur organisasi dibuat untuk mencapai sebuah tujuan dilakukan dengan efisien serta selektif karena dilakukan. Tujuan adanya job description adalah dapat mengoptimalkan tanggung jawab pada karyawan, sebagai motivasi karyawan, membantu dalam mengevaluasi perusahaan, membantu mengalokasikan SDM yang lebih tepat dan training untuk pengembangan karyawan. Pernyataan tersebut didukung oleh hasil wawancara dengan *Sous Chef* bahwa *Sous Chef* yang ditunjuk mengganti tugas dengan istilah *at devacio* atau menjalankan tugas menggantikan tugas *Executive Chef*.

## **2. Pengendalian Bersamaan**

### **a. Pelaksanaan Pekerjaan**

Kegiatan produksi akan berjalan dengan baik jika semua tugas dapat terlaksana sesuai dengan rencana yang sudah ditetapkan. Setiap harinya tenaga kerja dinilai oleh setiap atasannya untuk mengevaluasi setiap kegiatan yang dilakukan oleh bawahannya. Menilai pelaksanaan pekerjaan objek penelitian menerapkan beberapa faktor sebagai bahan pertimbangan, hal ini tentu akan sangat membantu atasan dalam menentukan penilaian pada karyawan yang layak memiliki kinerja baik serta sanksi bagi karyawan yang memiliki kinerja buruk. Berkaitan dengan prosedur penilaian yang diterapkan di objek penelitian selaras dengan teori Simanjuntak (2011) ada 5 tahap dalam pelaksanaan penilaian kinerja. Sesuai dengan informasi yang dihimpun dan rumusan kesimpulan dari hasil penilaian kinerja dapat diajukan beberapa saran tindak lanjut seperti mengajukan beberapa alternatif pemberian penghargaan atau kompensasi kepada pekerja yang menampilkan kinerja yang menonjol atau melakukan tindakan koreksi bagi unit – unit yang mempunyai kinerja yang rendah.

### **b. Pelatihan**

Objek penelitian menyelenggarakan program pelatihan karyawan secara berkesinambungan. Pelatihan tidak dikhususkan untuk beberapa departemen saja, melainkan seluruh departemen. Khususnya departemen *F & B Product* pada tenaga kerja produksi. Adapun beberapa pelatihan yang diikuti oleh tenaga kerja produksi meliputi penjamah makanan dan sanitasi hygiene, manajemen skill, K3 (Keselamatan dan Kesehatan Kerja) dan Uji kompetensi. Erlin (2013) menurut Mangkunegara (2006 : 51) yakni segala bentuk pelatihan yang dibuat oleh perusahaan memiliki komponen – komponen diantaranya tujuan dan sasaran pelatihan harus jelas dan dapat diukur, para pelatih harus ahli yang berkualifikasi memadai, materi pelatihan harus disesuaikan dengan tujuan yang hendak dicapai. Hal tersebut sesuai dengan penerapan pelatihan dan pengembangan di objek penelitian bahwa tujuan dan sasaran pelatihan sesuai dengan kebutuhan

setiap jabatan. Misalnya pada pelatihan penjamah makanan dan *sanitasi hygiene*. Maka sasaran pelatihannya mulai dari CDP sampai ke level bawah.

### **c. Kedisiplinan**

Perusahaan dapat berjalan dengan baik dan berkembang apabila mempunyai suatu aturan yang disebut peraturan. KKB No. 02/KKB/HP/2003 pada BAB XIV tentang tata tertib dan tindakan disiplin. Hukuman juga sangat diperlukan dalam kedisiplinan karyawan, untuk mendidik karyawan supaya mentaati semua peraturan perusahaan. Dengan keadilan dan ketegasan, sasaran pemberian hukuman akan tercapai. Sanksi yang dimaksud sudah tercantum dalam peraturan perusahaan yaitu berupa surat peringatan. Surat peringatan diberikan sesuai dengan berat ringannya sanksi yang dijatuhkan tergantung penilaian manajemen dengan memperhatikan fakta / data penunjang serta pertimbangan – pertimbangan lainnya atas besar kecilnya pelanggaran dan kesalahan yang telah dilakukan oleh pekerja yang bersangkutan, serta dampak yang akan timbul dari pelanggaran tersebut.

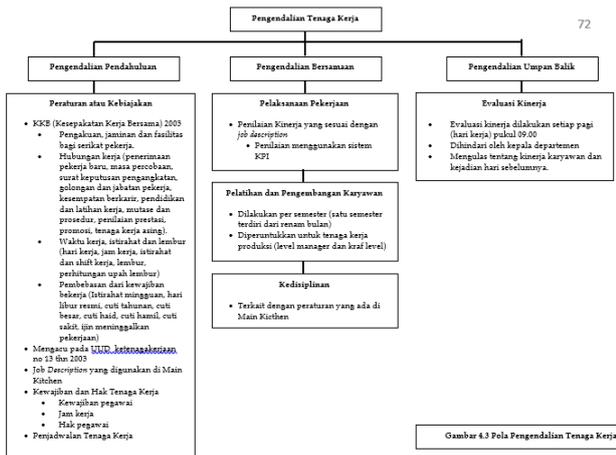
Adanya peraturan dan sanksi bermanfaat untuk memberikan bimbingan dan penyuluhan bagi karyawan dalam menciptakan tata tertib baik di perusahaan. Hal ini akan mendukung tercapainya tujuan perusahaan. Karena hal ini akan mendorong gairan atau semangat kerja dan mendorong terwujudnya tujuan organisasi.

## **3. Pengendalian Umpan Balik**

### **1. Evaluasi Kinerja**

Evaluasi kinerja bertujuan untuk melihat kemampuan dan kekuatan para karyawannya. Setiap pagi evaluasi dilaksanakan pukul 09.00 yang dihadiri oleh kepala departemen dan untuk dilaporkan ke General Manager dan Direktur. Wirawan 2009 : 24 mengemukakan bahwa evaluasi kinerja berupa formal *discussions* antara karyawan dengan atasan langsung, mengetahui prestasi bawahan, bagaimana pada bawahan dapat memperbaiki prestasi kerja mereka di masa yang akan datang.

Berikut merupakan skema pengendalian tenaga kerja, dapat dilihat pada Gambar di bawah ini



Gambar 1. Sketsa Pengendalian Tenaga Kerja

## B. Pengendalian Bahan Makanan di Main Kitchen

Pengendalian bahan makanan mencakup peraturan atau kebijakan yang meliputi pengadaan bahan, penerimaan bahan, penyimpanan bahan, produksi bahan dan evaluasi bahan. Peraturan secara tertulis mengenai pengendalian bahan adalah pada Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 1096/Menkes/Per/IV/2011 dan dokumen milik Accounting PH/ACC/SOP/01/01/96 mengacu pada PerMenKes RI No 1096/MENKES/PER/VI/ 2011 tentang hygiene sanitasi jasa boga.

Pengendalian bahan makanan dianalisis melalui tiga tahap yaitu pengendalian pendahuluan, pengendalian bersamaan dan pengendalian umpan balik. Pengendalian pendahuluan meliputi pengadaan bahan. Pengendalian bersamaan meliputi penerimaan bahan, penyimpanan bahan dan penggunaan bahan. Pengendalian umpan balik meliputi evaluasi bahan. Berikut merupakan penjelasannya :

### 1. Pengendalian Pendahuluan

#### a. Prosedur Pengadaan Bahan Makanan

Prosedur pengadaan bahan makanan menurut Sofyan selaku *accounting* prosedur pengadaan bahan makanan mempunyai tujuan untuk mengatur mekanisme pengadaan bahan makanan yang telah diatur dalam PH/ACC/SOP/01/01/96 dokumen milik *accounting departmen*. Mekanisme pengadaan bahan makanan di objek penelitian terdiri dari tiga tahapan yaitu:

#### 1) Pembuatan *Purchase Requisition* dan *Market List*

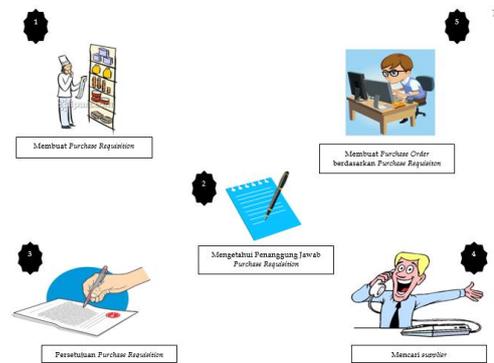
Setiap departemen memiliki seorang admin yang bertugas untuk membuat *purchase requisition* (PR) sebagai dasar untuk melakukan permintaan pembelian barang yang bersifat tidak rutin, sedangkan dasar untuk melakukan permintaan pembelian barang yang bersifat rutin dinamakan *market list* (ML).

#### 2) Melengkapi persetujuan *Purchase Requisition* dan *Market List*

*Purchase requisition* adalah dokumen internal yang dibuat oleh departemen yang membutuhkan barang. Pihak yang bertanggung jawab dalam persetujuan *purchase requisition* dan *market list* adalah kepala dari setiap departemen yang membuat *purchase requisition* dan *market list*, kepala bagian keuangan dan bagian *general store*. Admin bertanggung jawab untuk meminta persetujuan ke dua pihak tersebut sebelum *purchase requisition* dan *market list* diserahkan ke bagian pembelian.

#### 3) Pembuatan *Purchase Order*

*Purchase requisition* dan *market list* yang sudah mempunyai kelengkapan persetujuan akan ditindaklanjuti oleh bagian pembelian. Bagian pembelian berkewajiban membuat *purchase order* 4 rangkap berdasarkan *purchase requisition* yang telah disetujui. Untuk lebih memperjelas prosedur pengadaan bahan dapat dilihat pada gambar berikut ini :



Keterlaksanaan prosedur pengadaan bahan di objek penelitian dapat diinterpretasikan memuaskan. Dari tiga komponen yaitu membuat *Purchase Requisition*, melengkapi persetujuan *Purchase Requisition* dan membuat *Purchase Order* dengan tujuh belas *indicator* semua tahap terlaksana. Hal tersebut sesuai dengan mekanisme yang diterapkan oleh Bartono Ruffino 2005.

### 2. Pengendalian Bersamaan Bahan Makanan

#### a. Prosedur Penerimaan Bahan Makanan

Prosedur penerimaan bahan makanan diatur dalam PH/ACC/SOP/01/01/96 dokumen milik *accounting department* bahwa prosedur penerimaan bahan makanan mempunyai tujuan untuk mengatur mekanisme penerimaan bahan makanan serta menetapkan tanggung jawab masing – masing pihak yang bersangkutan. Mekanisme penerimaan bahan

makanan di objek penelitian akan dijelaskan seperti berikut ini :

1) Pengiriman Barang dan Jasa oleh *Supplier* sesuai *Purchase Order*

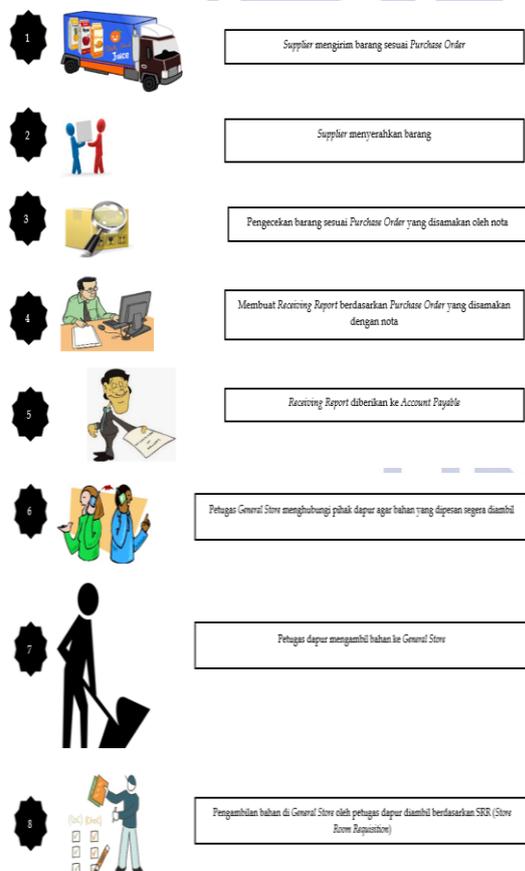
*Purchase order* yang sudah dibuat oleh bagian pembelian akan ditindaklanjuti oleh *supplier* dengan pengiriman bahan sesuai *purchase order*. Bahan yang dikirim oleh *supplier* berhak ditolak apabila tidak sesuai *purchase order*.

2) Membuat *Receiving Report*

*Purchase order* yang telah dikirim melalui *fax* merupakan arsip yang digunakan sebagai pedoman pembuatan *receiving report*.

3) Pengambilan Bahan dari *General Store* untuk Bagian Dapur

Pengambilan bahan dilakukan oleh bagian dapur ketika bagian general store telah menginformasikan bagian dapur bahwa bahan yang dipesan telah tiba. Pengambilan bahan disesuaikan dengan *Store Room Requisition* dari pihak *General Store*. Untuk lebih memperjelas prosedur penerimaan bahan dapat dilihat pada gambar berikut ini :



Keterlaksanaan prosedur penerimaan bahan di objek penelitian dapat diinterpretasikan memuaskan. Dari dua komponen yaitu vendor melakukan pengiriman barang dan jasa sesuai dengan *Purchase Order* dan bagian

penerimaan membuat *Receiving Record* (RR) dengan sepuluh *indicator* semua tahap dilaksanakan dengan baik oleh bagian *receiving* (penerimaan).

**b. Prosedur Penyimpanan Bahan Makanan**

Prosedur penyimpanan bahan yang diatur dalam SOP dokumen milik *accounting* mempunyai tujuan untuk mengatur mekanisme penyimpanan bahan dan mengatur pihak yang berwenang dan terkait. Mekanisme penyimpanan bahan makanan terdiri dari dua tahapan yang akan dijelaskan seperti berikut ini :

1) Pembuatan *Bin Card* oleh *Store Keeper*

*Bin card* merupakan dokumen internal yang digunakan oleh *store keeper* untuk mengetahui jumlah keluar masuknya bahan. Rekapitulasi pada *bin card* dilakukan setiap bulannya oleh *store keeper* di bawah pengawasan kepala bagian *cost control*.

2) Analisis Pengeluaran Bahan

Petugas pengeluaran bahan di bagian produksi bisa dilakukan oleh petugas yang membutuhkan bahan pada saat itu. Bagian atasan yaitu *Sous Chef* atau *CDP* mempunyai tanggung jawab untuk mengetahui setiap keluar maupun masuknya bahan di gudang penyimpanan. *Sous Chef* atau *CDP* dapat memberikan saran kepada departemen yang membutuhkan bahan tertentu untuk diganti dengan bahan lain apabila dimungkinkan. *Sous Chef* atau *CDP* berkewajiban melaporkan segala yang berkaitan dengan keluar masuknya bahan ke kepala bagian *cost control*.

Keterlaksanaan prosedur penyimpanan baha di objek penelitian dapat diinterpretasikan cukup karena penerapan penyimpanan bahan mayoritas hanya diterapkan di bahan kering saja. Pembuatan *bin card* yang merupakan catatan arus keluar masuknya bahan hanya berlaku pada bahan kering dan bahan basah tertentu yang disimpan di gudang *store*. Prosedur penyimpanan bahan yang diterapkan juga selaras dengan teori Wiyasha dalam bukunya *F & B Cost Control* (2011:63).

**c. Prosedur Produksi Makanan**

Prosedur produksi makanan tidak diatur dalam sebuah aturan tertulis yang dibuat oleh perusahaan. Berdasarkan observasi, prosedur produksi makanan di objek penelitian adalah sebagai berikut :

1) Penggunaan Bahan

Penggunaan bahan berkaitan dengan pembuatan menu oleh *sous chef*. Penyusunan menu harus mempertimbangkan persediaan bahan di gudang penyimpanan. Menu yang disusun oleh kepala dapur maupun menu yang diminta oleh tamu berhak dirubah oleh bagian produksi jika tidak memungkinkan.

## 2) Pengolahan Bahan

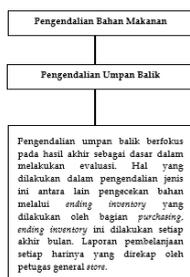
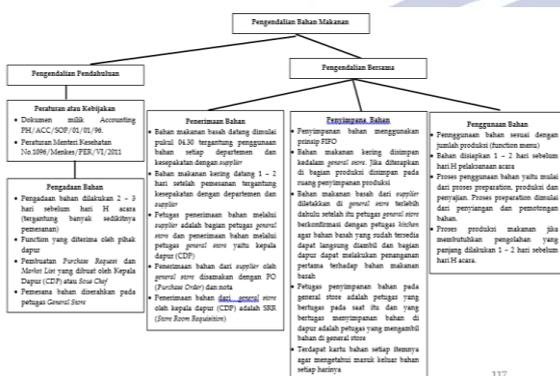
Pengolahan makanan dilakukan oleh seluruh tenaga kerja dibagian produksi sesuai dengan pembagian jadwal. Keberagaman pengalaman membuat timbulnya perbedaan gaya dalam pengolahan bahan makanan. Perbedaan tersebut membuat kepala dapur selalu memeriksa setiap hasil masakan. Pengolahan bahan makanan harus mempertimbangkan banyak hal salah satunya adalah penggunaan bahan.

Tingkat keterlaksanaan produksi makanan dapat dikategorikan baik. Tidak adanya pencatatan khusus pada bahan basah membuat kurang jelasnya jumlah bahan yang tersedia. Hal tersebut berakibat adanya penumpukan bahan dan mengharuskan tenaga kerja memprediksi yang didasarkan atas pengalaman mengenai jumlah penyajian untuk tamu. Jika prediksi tersebut salah maka akan berakibat kurang atau berlebihnya suatu hidangan. Jika hidangan tersebut kurang maka harus membuatkan hidangan baru untuk tamu tanpa memakai bahan untuk hidangan lain.

## 3. Pengendalian Umpan Balik

Pengendalian umpan balik berfokus pada hasil akhir sebagai dasar dalam melakukan perbaikan. Hal yang dilakukan dalam pengendalian jenis ini antar lain pengecekan bahan setiap bulannya melalui daftar *ending inventory* yang dibuat oleh pihak *purchasing*.

Berikut merupakan skema pengendalian bahan makanan, dapat dilihat pada Gambar di bawah ini



## SIMPULAN DAN SARAN

### Simpulan

1. Pengendalian tenaga kerja mengacu pada beberapa peraturan pemerintah.
2. Dalam menjalankan pengendalian tenaga kerja, jika karyawan melakukan pelanggaran terhadap peraturan yang telah diterapkan oleh perusahaan maka karyawan akan mendapatkan ganjaran berupa sanksi sesuai dengan pelanggaran yang dilakukan.
3. Dengan adanya pengendalian tenaga kerja akan didapatkan gambaran kemampuan karyawan yang nantinya dapat dijadikan sebagai bahan pertimbangan dalam penempatan jabatan sesuai dengan kemampuan dan keahliannya.
4. Prosedur pengendalian bahan mengacu pada dokumen milik Accounting PH/ACC/SOP/01/01/96 yang merupakan panduan atau pegangan wajib bagi setiap tenaga kerja.
5. keterlaksanaan prosedur pengendalian bahan dikategorikan baik. Namun jika dirinci dari setiap prosedur pengendalian bahan, ada beberapa poin yang harus diperbaiki.

### Saran

1. Untuk pengendalian tenaga kerja harap dilakukan dengan seadil – adilnya serta tidak membeda – bedakan antara karyawan satu dengan lainnya.
2. Untuk menanamkan kesadaran kepatuhan karyawan terhadap peraturan, tidak ada salahnya jika dilakukan inspeksi mendadak (sidak) karena hal tersebut selain untuk menertibkan karyawan dapat juga mempererat hubungan antara karyawan dengan perusahaan.
3. Untuk bagian penyimpanan bahan basah hendaknya diberi tempat khusus agar dalam pengecekan bahan tidak sulit
4. Meningkatkan pengawasan atau kontrol terhadap seluruh pelaksanaan prosedur.

## DAFTAR PUSTAKA

- A Anwar Prabu Mangkunegara, 2001. Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan. Bandung: Penerbit Remaja Rosda.
- Bartono, Ruffino. 2006. Bab II Kajian Pustaka. (idslide.net diakses Juli 20, 2018, 13:44)
- Depker RI, 1990. Peraturan Menteri Kesehatan RI No 416/Menkes/Per/IX/1990, Jakarta.
- Ellyta Yullyanti. Analisis Proses Rekrutmen dan Seksi pada Kinerja Pegawai. Journal.ui.ac.id.
- Peraturan Pemerintah RI Nomor 28 Tahun 2004 tentang Keamanan, Mutu dan Gizi Pangan.
- Suarsana, Nyoman. 2007. *Siklus Pengadaan Barang di Hotel Dan Restoran*. Yogyakarta : GRAHA ILMU.
- Sumitro, Any S. 2010. Manajemen Usaha Layanan Makanan. Surabaya: Unesa Press

- Simanjuntak, Payaman J. 1985. *Pengenatar Ekonomi Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Fakultas Ekonomi UI.
- Undang - Undang Nomor 13 Tahun 2003 Tentang Ketenagakerjaan
- Wiyasha, IBM. 2011. *F & B Cost Control untuk Hotel dan Restoran*. Yogyakarta: ANDI

