

BAB III

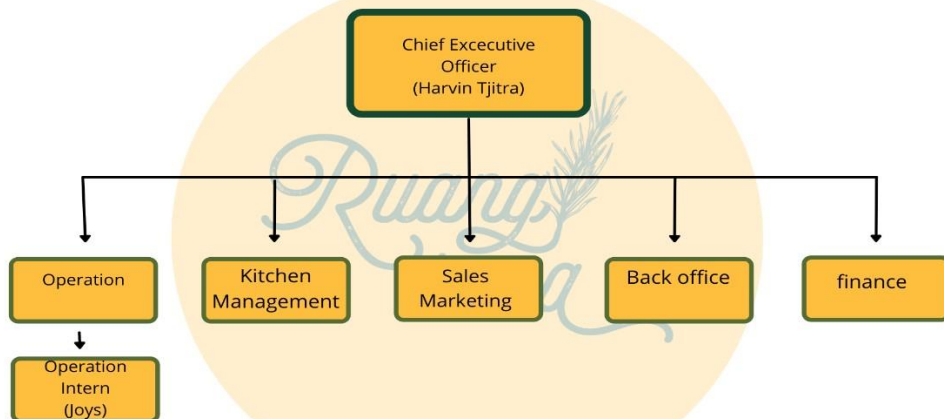
PELAKSANAAN KERJA MAGANG

3.1 Kedudukan dan koordinasi

3.1.1 Kedudukan

Ketika penulis melakukan melakukan *Interview* magang di ruangrasa cloudkitchen (CV Angkasa Galaxy Cakrawala), *Chief Excecutive officer (CEO)* atau *Founder* yang bernama Harvin Tijono Tjitra yang menempatkan penulis dalam divisi *operation* Ruangrasa Cloudkitchen yang berfokus untuk menjalankan operasional keseluruhan outlet Ruangrasa yang ada di Jabodetabek, yang meiliki kantor pusat di Tangerang.

3.1.2 Koordinasi



Gambar 3. 1 Koordinasi Penulis di Ruangrasa Cloudkitchen

Sumber: Dokumen pribadi, 2021

Penulis melaksanakan praktik kerja magang selama 3 bulan atau 90 hari kerja dan melakukan koordinasi dengan *Chief executive officer* sebagai *end user*. Dan juga berkoordinasi dengan divisi *sales marketing* dan *kitchen management* untuk keperluan operasional

3.2 Tugas yang telah dilakukan

Tugas harian yang dijalankan penulis selama praktik magang yang sudah dilakukan dari tanggal 21 September 2021 hingga 21 Desember 2021 di Ruangrasa Cloudkitchen adalah sebagai berikut:

Tabel 3. 1 Daftar Pekerjaan Utama yang Dilakukan Penulis

No	Pekerjaan yang dilakukan	Tujuan	Koordinasi	Frekuensi	Output
1	Melakukan koordinasi dengan divisi <i>kitchen management</i>	Pekerjaan ini bertujuan untuk mengetahui apa saja yang diperlukan di outlet yang ada mulai dari perbaikan sampai kebutuhan tenant.	Chief Executive officer yaitu Pak harvin Dan divisi kitchen management	Pekerjaan ini selalu dilakukan selama praktik kerja magang berlangsung.	Penulis belajar berkoordinasi dengan divisi lain dan juga mengetahui apa yang terjadi di lapangan
2	Melakukan pembuatan layout untuk lokasi outlet terbaru	Pekerjaan ini dilakuakn bertujuan untuk mengetahui kemungkinan berapa banyak tenant yang bisa berada di outlet terbaru.	Chief Executive officer yaitu Pak harvin	Pekerjaan ini dilakukan apabila terdapat outlet baru yang akan segera dibuka.	Penulis belajar untuk mengetahui apa saja yang diperlukan untuk outlet terbaru dan berapa banyak tenant yang bisa berada di outlet terbaru

3	Melakukan quality check di outlet	Pekerjaan ini dilakukan bertujuan untuk menjaga kualitas dapur bersama dan mengetahui apabila terdapat kerusakan pada outlet.	Divisi kitchen management	Pekerjaan ini dilakukan selama praktik magang berlangsung	Penulis belajar untuk tetap menjaga kualitas dapur bersama agar operasional dalam outlet bisa berjalan dengan lancar
4	Melakukan follow up perbaikan dengan staff kitchen management	Pekerjaan ini dilakukan untuk mengetahui progress perbaikan oleh staf kitchen management.	Divisi kitchen management yaitu pak Anom dan pak Mumu	Pekerjaan ini dilakukan apabila sedang ada perbaikan yang sedang dikerjakan	Penulis belajar berkomunikasi dengan divisi lain untuk menjaga kualitas operasional
5	Meeting bersama Divisi kitchen management	Pekerjaan ini dilakukan bertujuan untuk mengetahui apakah terdapat masalah selama pekerjaan dilakukan	Divisi kitchen management	Pekerjaan ini dilakukan satu kali dalam seminggu selama praktik kerja magang berlangsung	Agar penulis mengetahui masalah apa saja yang terjadi di outlet.
6	Meeting bersama Chief Excecutive officer	Pekerjaan ini dilakukan untuk memberikan progress pekerjaan yang dilakukan divisi operation kepada CEO	Chief Excecutive officer yaitu pak Harvin	Pekerjaan ini dilakukan satu kali dalam seminggu selama praktik kerja magang berlangsung	Agar penulis bisa bertanggung jawab atas pekerjaan yang di berikan di divisi operation

Tabel 3. 2 Daftar pekerjaan tambahan penulis

No	Pekerjaan yang dilakukan	Tujuan	Koordinasi	Frekuensi	Output
1	Melakukan pencarian ruko untuk outlet terbaru.	Pekerjaan ini bertujuan untuk menemukan tempat yang cocok sebagai	Chief Excecutive Officer.	Pekerjaan ini dilakukan saat akan membuka outlet terbaru.	Penulis belajar untuk menemukan lokasi yang strategis untuk

		dapur bersama untuk rencana ekspansi.			operasional outlet terbaru.
2	Menjadi operator untuk open house ruangrasa	Pekerjaan ini dilakukan untuk mempersiapkan lokasi outlet yang dijadikan tempat open house agar terlihat siap menjalankan event ini.	Chief Excecutive Officer. Pihak ITC grup	Pekerjaan ini dilakukan pada saat sebelum event dilaksanakan.	Penulis belajar bertanggung jawab dalam mempersiapkan event ini agar terlihat siap.
3	Menjadi divisi multimedia untuk acara Grand opening Ruangrasa x Jakpreneur x ITC.	Pekerjaan ini dilakukan bertujuan untuk mempersiapkan multimedia yang akan ditampilkan saat acara berlangsung yang berisi ppt, video kolaborasi dan sambutan-sambutan dalam acara tersebut	Chief Excecutive Officer. Pihak ITC grup	Pekerjaan ini dilakukan saat acara grand opening ruangrasa x Jakpreneur x ITC	Penulis belajar bertanggung jawab atas tugas yang diberikan

3.3 Uraian Pekerjaan Magang

3.3.1 Melakukan Koordinasi Dengan Divisi Kitchen Management

Penulis disini melakukan koordinasi dengan divisi kitchen management untuk menentukan pekerjaan apa yang harus dikerjakan di outlet yang mereka tempati. Koordinasi ini biasa dilakukan via chat ataupun tatap muka secara langsung. Hal ini dilakukan untuk memudahkan pekerjaan yang akan dilakukan sehingga tidak bertabrakan dengan pekerjaan lain yang juga akan dilakukan

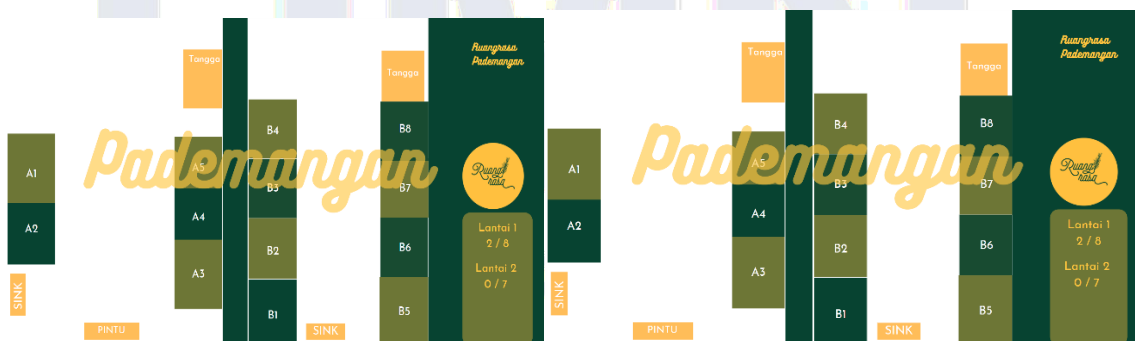


Gambar 3. 2 Chat Koordinasi Dengan Staf Kitchen Management

Sumber: Dokumen pribadi, 2021

3.3.2 Melakukan Pembuatan Layout untuk Lokasi *Outlet* Terbaru

Penulis disini melakukan pembuatan layout untuk lokasi outlet terbaru, hal ini dilakukan untuk mengetahui berapa banyak tenant yang bisa menempati outlet terbaru, selain itu pembuatan layout ini juga membantu para pekerja dalam proses renovasi outlet terbaru.



Gambar 3. 3 Layout Yang Telah Dibuat Penulis

Sumber: Dokumen Pribadi, 2021

3.3.3 Melakukan *Quality Check* di *Outlet*

Penulis disini melakukan *quality check* di outlet sesuai jadwal yang ada, hal ini bertujuan untuk mengetahui apakah terdapat masalah di outlet yang dapat menghambat jalannya operasional outlet tersebut. Pengecekan ini dilakukan mulai dari pengecekan *sink*, *exhaust*, *tenant sign* hingga kebersihan outlet.



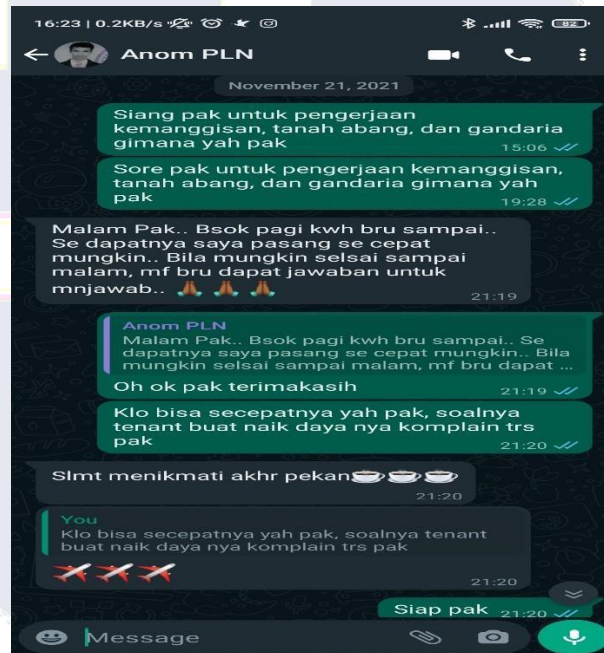
Gambar 3. 4 Proses *Quality Check* di Outlet PIK

Sumber: Dokumen pribadi, 2021

3.3.4 Melakukan *Follow Up* Perbaikan dengan *Staff Kitchen Management*

Penulis disini melakukan tindak lanjut untuk mengetahui progress perbaikan yang telah dijalani oleh *staff kitchen management*. Hal ini dilakukan agar jadwal perbaikan tidak

melewati tenggat waktu yang dapat menghambat jalannya operasional outlet. Penulis biasa melakukan follow up via chat dengan staff kitchen management.



Gambar 3. 5 Proses Follow Up Penulis dengan Staf *Kitchen Management*

Sumber: Dokumen pribadi, 2021

3.3.5 Meeting bersama Divisi *Kitchen Management*

Disini penulis melakukan *internal meeting* bersama dengan staff kitchen management, hal ini bertujuan agar penulis mengetahui masalah apa yang dihadapi oleh staff kitchen management selama satu minggu di outlet masing-masing. Pertemuan ini biasa diadakan setiap hari jumat pukul 10 pagi secara tatap muka.



Gambar 3. 6 Meeting bersama

Sumber: Dokumen Pribadi, 2021

3.3.6 Meeting bersama Chief Executive officer

Pada pekerjaan ini penulis melakukan pertemuan dengan CEO untuk melakukan update mingguan kepada CEO dari divisi operasional. Hal ini bertujuan untuk CEO mengetahui apakah tugas dan tanggung jawab yang diberikan sesuai dengan harapan dan mengetahui progress dari divisi operasional.

3.4 Uraian Pekerjaan Tambahan Selama Magang

3.4.1 Melakukan Pencarian Ruko untuk *Outlet* Terbaru.

Dalam hal ini penulis mendapatkan tambahan pekerjaan yang diluar tugas rutin yang biasa penulis lakukan. Pencarian ruko ini bertujuan untuk ekspansi yang dilakukan oleh ruangrasa cloudkitchen. Penulis disini mencari ruko untuk outlet terbaru pada lokasi yang telah ditentukan oleh chief excecutive officer. Ruko yang dicari untuk outlet pun memiliki kriteria seperti minimal 3 lantai atau bisa memuat 20 tenant dengan masing-masing tenant mendapatkan ukuran 2m x 2,5m.



Gambar 3. 7 Lokasi Outlet Terbaru

Sumber: Dokumen Pribadi, 2021



Gambar 3. 8 Pengecekan Lokasi Ruko Terbaru

Sumber: Dokumen pribadi, 2021

3.4.2 Menjadi Operator untuk *Open House* Ruangrasa

Di pekerjaan tambahan ini penulis diberikan tugas untuk mempersiapkan lokasi open house dengan berkoordinasi dengan pihak ITC grup. Penulis meminta pihak ITC untuk menyediakan kursi dan meja serta melakukan pembersihan area untuk acara openhouse. Hal ini bertujuan agar saat acara berlangsung tamu yang datang merasa nyaman di tempat tersebut.

UNIVERSITAS
MULTIMEDIA
NUSANTARA



Gambar 3. 9 Berlangsungnya Acara Openhouse

Sumber: Dokumen pribadi, 2021

3.4.3 Menjadi Divisi Multimedia untuk Acara *Grand Opening* Ruangrasa x Jakpreneur x ITC.

Dalam pekerjaan tambahan ini penulis diminta untuk menjadi divisi multimedia saat acara grand opening berlangsung. Penulis diminta untuk mempersiapkan hal-hal yang akan di tampilkan di monitor seperti ppt, video dan penjelasan mengenai ruangrasa ke publik.

U M N
UNIVERSITAS
MULTIMEDIA
NUSANTARA



Gambar 3. 10 PPT yang Dibuat Untuk Acara Grand Opening

Sumber: Dokumen pribadi, 2021



Gambar 3. 11 Dokumentasi Acara Grand Opening

Sumber: Dokumen pribadi, 2021

3.5 Kendala yang Ditemukan Saat Praktik Kerja Magang

3.5.1 Respon yang Lambat Dari Staff Kitchen Management

Penulis disini melakukan follow up pekerjaan yng telah diberikan kepada staff kitchen management tetapi respon lambat dari staff tersebut membuat operasional terhambat. Hal ini membuat penulis memikirkan solusi untuk

menangani hal ini. Respon yang lambat dari staff juga membuat penulis tidak mengetahui progress yang telah dikerjakan. Dalam praktik kerja magang penulis membuat koordinasi dengan staff kitchen management yang berada di outlet untuk meminimalisir terhambatnya operasional outlet.

3.5.2 Kurangnya Staff Perbaikan di Divisi *Kitchen Management*

Penulis bertanggung jawab atas berjalannya operasional outlet. Kurangnya staff perbaikan di divisi kitchen management membuat beberapa tenant terhambat dalam operasional sehingga terjadinya komplain terhadap divisi sales marketing yang kemudian memberitahu divisi operasional mengenai komplain tersebut.

3.6 Solusi Untuk Kendala yang Terjadi

3.6.1 Respon yang Lambat Dari *Staff Kitchen Management*

Dalam hal ini penulis membuat solusi untuk menangani kendala ini dengan cara membuat rencana cadangan dengan menghubungi staff kitchen management yang lain dan berkoordinasi kembali. Hal ini dilakukan agar tidak terjadinya hambatan dalam operasional outlet. Dan juga agar bisa mengetahui progress tugas yang sudah dijalankan untuk mengetahui apakah tugas tersebut sudah selesai dikerjakan atau belum.

3.6.2. Kurangnya Staff Perbaikan di Divisi *Kitchen Management*

Dalam masalah ini, penulis membuat solusi yaitu menjadwalkan pekerjaan yang harus dilakukan dalam jangka waktu 1 minggu dan memberikan tenggat waktu untuk masing- masing pekerjaan yang diberikan. Hal ini dilakukan untuk meminimalisir terhambatnya operasional outlet. Dengan adanya penjadwalan staff kitchen management pun bisa mengetahui apa saja yang harus dikerjakan saat ini maupun esok hari dan tidak menimbulkan bentrok pekerjaan dengan sesama staff perbaikan di divisi kitchen management.

