



OPERASIONAL RESTAURANT BAR PERTEMUAN KE 4

Kelengkapan Administrasi Restoran

Kelengkapan Administrasi Restoran mencakup berbagai dokumen dan prosedur yang digunakan untuk mengelola operasional restoran secara efektif, termasuk pelacakan penjualan, inventaris, dan pelayanan.



Formulir-formular Restoran

1. *Order Book*

Order book adalah buku pesanan yang digunakan untuk mencatat pesanan tamu dan terdiri dari 3 rangkap (1 asli 2 rangkap Salinan). Kegunaan dari 2 rangkap Salinan adalah untuk mengambil pesanan makanan dari bagian produksi (*kitchen/pastry*)

2. *Menu*

Menu adalah daftar makanan yang tersedia di restoran. Dimana makanan untuk makanan pagi, makan siang, cemilan dan makan malam. Tercantum dalam satu daftar makanan

Formulir-formular Restoran

3. Beverage List dan Wine List

Merupakan suatu daftar minuman yang terdiri dari *soft drinks, alcoholic, mix drinks* dan *wine* yang di jual di restoran.

4. Repair and Maintenance Order

Merupakan daftar permintaan perbaikan alat-alat atau perlengkapan di restoran apabila ada kerusakan-kerusakan

Formulir-formular Restoran

5. Working Schedule

Jadwal kerja bagi karyawan restoran yang harus dipasang pada tempat yang mudah diketahui oleh semua petugas restoran.

6. Log Book

Merupakan buku besar yang memuat catatan laporan penting dari *shift* yang terdahulu untuk diketahui dan dilaksanakan oleh *shift* yang berikutnya.

Formulir-formular Restoran

7. Reservation Book

Merupakan daftar tamu yang mengajukan pemesanan tempat (meja) di restoran. Daftar tamu ini memuat data-data :

- a. Nama tamu yang memesan
- b. Jumlah tamu yang akan datang untuk makan.
- c. Pukul berapa tamu akan datang
- d. Nomor meja yang dipesan mereka

8. Linen Requisition

Daftar permintaan *Lena* untuk mengajukan lena bersih yang diajukan oleh restoran. Dalam penggunaan lena di restoran sebiknya menggunakan system *prastock*.

8. Linen Requisition

Pengisian formularajuan permintaan dibuat dalam 2 rangkap dengan distribusi sebagai berikut :

1. Asli : ke *laundry/linen room*
2. Salinan di sipan di restoran sebagai arsip.

Prosedur permintaan lena :

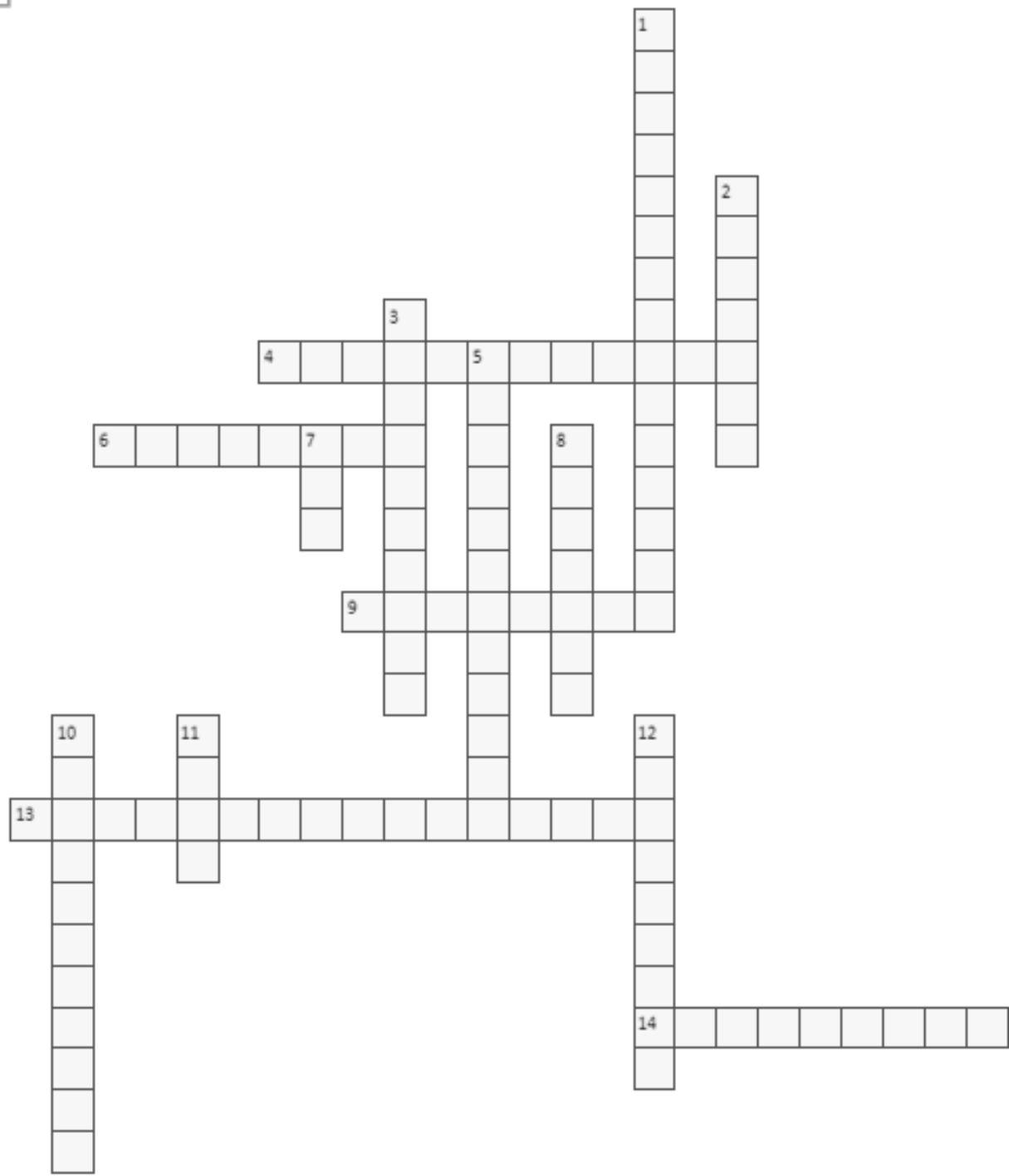
1. Hitung jumlah lena kotor yang akan di ganti
2. Catatlah jumlah lena sesuai dengan jenisnya
3. Daftar permintaan dibuat dalam 2 rangkap.
4. Sebelum mengirimkan lena kotor ke *laundry* sebaiknya memeriksa Kembali permintaan yang terdahulu.
5. Pada saat mendapat pegantian lena bersih hitunglah jumlahnya di hadapan petugas lena yang bertugas

Tegak lurus

1. daftar tamu yang mengajukan pemesanan tempat (meja) di restoran
2. Merek hotel berskala menengah yang berasal dari Perancis
3. Pegiat bidang administrasi
5. pelacakan penjualan, inventaris, dan pelayanan.
(Termasuk kedalam)
7. Pengisian formulir ajuan permintaan dibuat dalam rangkap
8. Merupakan buku besar yang memuat catatan laporan penting
10. Pemeliharaan (INGGRIS)
11. daftar makanan yang tersedia di restoran
12. Rangkap Asli permintaan Linen requisition diberikan pada...

Secara horizontal

4. daftar minuman yang terdiri dari soft drinks, alcoholic, mix drinks
6. PO
9. Dalam penggunaan lena di restoran sebaiknya menggunakan system
13. permintaan Lena untuk mengajukan lena bersih yang diajukan oleh restoran.
14. buku pesanan yang digunakan untuk mencatat pesanan tamu dan terdiri dari 3 rangkap



Kontrol Hasil Penjualan

Kontrol hasil penjualan merupakan bagian penting dalam administrasi restoran karena berkaitan langsung dengan pendapatan dan profitabilitas restoran.



Manfaat menggunakan system pengontrolan dan pengawasan yang baik sebagai berikut :

1. Mengetahui makanan favorit tamu.
2. Mengetahui jenis makanan laku dan kurang laku.
3. Dapat meningkatkan kualitas makanan yang terjual
4. Dapat mempertahankan persentase food cost yang baik
5. Perencanaan pembelian bahan kebutuhan dapat terkendali
6. Usaha-usaha untuk meningkatkan hasil penjualan yang telah ada demi keuntugan Perusahaan.

3 Sistem dalam melakukan pemeriksaan hasil penjualan di restoran :

1. Control of low average bill operation

- *Coffee Shop*
- *Cafeteria*
- *Buffet restoran*
- *Snack restoran*

3 Sistem dalam melakukan pemeriksaan hasil penjualan di restoran :

2. Control of High average bill operation

Sistem pengontrolan yang dilakukan dengan menghitung satu persatu makanan yang terjual setiap harinya dari masing-masing menurut jenis makanannya.

3 Sistem dalam melakukan pemeriksaan hasil penjualan di restoran :

3. Control of food issues tally system

Sistem *tally* dilakukan sebagai berikut :

- Mengumpulkan seluruh slip *order/bill* penjualan
- Menyusun nama makanan sesuai dengan daftar makanan
- Mencatat hasil pendapatan uang kontan menurut jenis makanan masing-masing

Form Checklist Sanitasi Restoran

RESTAURANT FRONT OF HOUSE & KITCHEN CLEANING CHECKLIST

Week Start & End : _____ **Restaurant Cleaning Checklist**

Front of The House	M	T	W	Th	Fr	Sa	Su	Last Completed
Daily								
Clean the walls								
Clean/disinfect tables								
Clean/disinfect counters								
Clean & disinfect condiments, salt, pepper and other stuff on the table								
Dry-clean napkins, aprons & table-mats								
Clean/disinfect seats, booths, benches								
Take out waste & recyclables								
Clean/disinfect the recycling bins								
Clean/disinfect the floors								
Clean/disinfect door handles								
Clean/disinfect bathrooms								
Clean/disinfect the menus								
Vacuum the carpets								
Clean all the windows & glass doors								
Weekly								
Clean all the mirrors								
Clean all the windows and doors								
Clean all the light installations								
Monthly								
Wash & Sanitize Walls								
Clean ceiling for any cobwebs								
Dust ceiling fans & other fixtures								
Clean the artwork, paintings & furniture								
Clean carpets, chairs, curtains								

BANQUET EVENT ORDER

BANQUET EVENT ORDER								
no. 0025/GF/SM/XI/2013								
ISSUED BY	: Sales Marketing Dept		DATE ISSUED	11/20/2013	Dare issued			
COMPANY DETAILS			SALES PERSON IN CHARGE					
COMPANY	: PT. Pilar Utama		Tia					
ADDRESS	: Ruko kalimas blok C no. 19 It 3 Jl. hairil anwar		PACKAGE					
PH / FAX	: 02188357720		NON Residential Meeting Package					
CONTACT PERSON	: Mr. Ridwan		FULLDAY MEETING	Rp 200.000,- nett/pax				
HP	: 081386349609		HALFDAY MEETING	Rp 150.000,- nett/pax				
EVENT DETAILS			<div style="border: 1px solid green; width: 50px; height: 20px; margin: 0 auto;"></div> <p>Superior Room Rp 600.000 nett/night</p>					
EVENT	: Meeting							
DATE	: Mon - Wed, 2 - 4 September 2013							
VENUE	: Heliconia & Lily							
TIME	: 08.00 am - 17.00 pm on 2-3 Sept 2013							
	: 08.00 am - 14.00 pm on 4 Sept 2013		PAYMENT <i>By Invoice</i>					
NO. OF PERSON	: 12 Pax (Each 6 Pax / room)		BREAKDOWN / PAX					
LAYOUT	: U-Shape		Non Residential Meeting Package		Lunch	Dinner	1 x CB	2 x CB
MEETING RUNDOWN			FULLDAY MEETING		100,000			100,000
2 - 3 September 2013	: CB1, Lunch, CB2		HALFDAY MEETING		100,000		50,000	
4-Sep-13	: CB1, Lunch		FOOD READY					
NOTICE BOARD DETAILS			Services	2-Sep	3-Sep	4-Sep	Pax	Venue
PT. PILAR UTAMA			Room					
At Heliconia & Lily			Coffee Break 1	09.00 am	09.00 am	09.00 am	6 Pax	Foyer Heliconia

INVENTORY LIST



Restaurant
Company

Employee: _____

Date: ___/___/___

WEEKLY INVENTORY

Item Description	Amount On Hand	Amount Needed	Purchases to be Made
Baking Powder			
Baking Soda			
Buttermilk Powder			
Cornmeal			
Cream of Tartar			
Dried Whole Eggs			
Oatmeal			
Powdered Milk			
Wheat for Grinding			
White Flour			
Yeast			
Brown Sugar			
Corn Syrup			
Honey			
Maple Syrup			
Molasses			
Powdered Sugar			
White Sugar			



Tegak lurus

- 2. EVENT ORDER
- 4. and material requisition
- 5. Form Checklist Restoran
- 6. Form stok barang
- 8. Formulir (bahasa Inggris)

Secara horizontal

- 1. Form pembayaran hotel
- 3. Kontrol hasil merupakan bagian penting dalam administrasi restoran
- 7. ... saji (jenis restoran yang menyajikan makanan lebih cepat)
- 9. Control of low average bill operation biasanya di gunakan untuk restoran

¹ H O T E L ² B I L L

A

³ P ⁴ E N J U A L A N

⁵ S Q

A U ⁶ B

N I E

⁷ S I A P ⁸ F N

T M O C

⁹ C A F E T A R I A

S N M R

I T D

Tegak lurus

- 2. EVENT ORDER
- 4. and material requisition
- 5. Form Checklist Restoran
- 6. Form stok barang
- 8. Formulir (bahasa Inggris)

Secara horizontal

- 1. Form pembayaran hotel
- 3. Kontrol hasil merupakan bagian penting dalam administrasi restoran
- 7. ... saji (jenis restoran yang menyajikan makanan lebih cepat)
- 9. Control of low average bill operation biasanya di gunakan untuk restoran

😊 **END** 😊

Thanks for attention

See you next week

