

**LAPORAN KULIAH KERJA MAGANG (KKM)
MANAJEMEN MUTU PENGELOLAAN KANTIN
PT. CJ FEED JOMBANG**



Oleh

TRI CAHYANI AFRIDA (1661039)

SYOFIE SYAH JEHAN (1661225)

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN
STIE PGRI DEWANTARA JOMBANG**

Tahun 2020

**LAPORAN KULIAH KERJA MAGANG (KKM)
MANAJEMEN MUTU PENGELOLAAN KANTIN
PT. CJ FEED JOMBANG**



Oleh

TRI CAHYANI AFRIDA (1661039)

SYOFIE SYAH JEHAN (1661225)

Jombang, 03 April 2020

Mengetahui,

Penanggung Jawab Magang

Debri Angriawan

NPK. 160442

Mengetahui,

Dosen Pembimbing

Dr. Abd. Rochim, S.P., M.Si

NIDN. 0713046402

Mengetahui,

Ketua Program Studi

Nurul Hidayati, SE., MM

NPDN. 0705037301

**LAPORAN KULIAH KERJA MAGANG (KKM)
MANAJEMEN MUTU PENGELOLAAN KANTIN
PT. CJ FEED JOMBANG**



Oleh

TRI CAHYANI AFRIDA (1661039)

SYOFIE SYAH JEHAN (1661225)

Jombang, 03 April 2020

Mengetahui,
Supervisor GA

Moestar Affandi

NPK. 050034

Mengetahui,
Pendamping Lapangan

Fibrina Audia Safitri

NPK. 190550

Mengetahui,
Ketua Program Studi

Synthia Nur Agnitasari

NPK. 107046



KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa sehingga penulis dapat menyusun laporan Kuliah Kerja Magang (KKM) ini dengan judul “Manajemen Mutu Pengelolaan Kantin”. Hal ini tentunya tidak lepas dari berbagai bantuan serta dorongan dan bimbingan yang sangat berguna bagi penulis.

Penulis menyadari bahwa penulisan laporan KKM ini tidak berhasil tanpa bantuan dan bimbingan dari beberapa pihak. Oleh karena itu, penulis mengucapkan terimakasih kepada :

1. Seluruh Pimpinan yang telah menerima kami dengan baik dan memberikan kesempatan kepada kami untuk magang di PT. CJ. Feed Jombang.
2. Dra. Yuniep Mujiati Suaidah, M.Si. selaku Ketua STIE PGRI Dewantara Jombang.
3. Ibu Nurul Hurhayati, S.E.,M.M selaku Ketua Program Studi Manajemen STIE PGRI Dewantara Jombang.
4. Dr. Abd. Rohim, S.E, M.Si selaku Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) yang telah mengluangkan waktu, tenaga dan pikiran untuk mengarahkan penulis dalam penyusunan laporan.
5. Bapak Debri Angriawan sebagai HR Officer selaku Penanggung Jawab Magang, yang telah memberikan arahan selama proses magang berlangsung.
6. Ibu Fibrina Audia Safitri sebagai HR GA selaku Pendamping Lapangan, yang telah mendampingi dan memberikan arahan sehingga Laporan Kuliah Kerja Magang ini dapat terselesaikan.
7. Seluruh staff dan karyawan yang telah membantu dalam penyusunan laporan ini.
8. Keluarga tercinta atas dukungan dan juga do'a nya.

Penulis menyadari bahwa dalam penulisan laporan KKM masih jauh dari sempurna. Oleh karena itu, segala kritik dan saran yang sifatnya membangun akan menyempurnakan penulisan laporan KKM ini serta bermanfaat bagi penulis, pembaca dan bagi laporan-laporan selanjutnya.

Jombang, 03 April 2020

Penyusun

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PENGESAHAN	ii
KATA PENGANTAR	iv
DAFTAR GAMBAR	vii
DAFTAR TABEL	viii
DAFTAR LAMPIRAN	ix
BAB I PENDAHULUAN	
1.1. Latar Belakang	1
1.2. Tujuan	2
1.3. Manfaat	2
1.4 Tempat Kuliah Kerja Magang	3
1.5 Waktu Kuliah Kerja Magang	3
BAB II LANDASAN TEORI	
2.1 Manajemen Mutu	4
2.2 Pengelolaan Kantin Perusahaan.....	6
BAB III PEMBAHASAN	
3.1 Profil Perusahaan	9
3.2 Sistem Pengelolaan Kantin	14
BAB IV PENUTUP	
4.1. Kesimpulan	27
4.2. Saran	28
DAFTAR PUSTAKA	30

DAFTAR GAMBAR

Gambar 3.1 Susunan Direksi	10
Gambar 3.2 Struktur Organisasi	11
Gambar 3.3 Struktur HR-GA	12
Gambar 3.4 Cek List Hygiene dan Sanitasi Karyawan Kantin.	25

DAFTAR TABEL

Tabel 3.1 Daftar Tenaga Kerja Kantin	14
Tabel 3.2 Jobdesk Koki Shift 1	16
Tabel 3.3 Jobdesk Helper 1 Shift 1	17
Tabel 3.4 Jobdesk Helper 2 Shift 1	18
Tabel 3.5 Jobdesk Koki Shift 2	18
Tabel 3.6 Jobdesk Helper Shift 2	29
Tabel 3.7 Jobdesk Koki Shift 3	20
Tabel 3.8 Jobdesk Helper Shift 3	20

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Form Kegiatan Harian	A-1
Lampiran 2 Daftar Hadir Mahasiswa	A-7
Lampiran 3 Lembar Penilaian KKM	A-12
Lampiran 4 Foto Kegiatan.....	A-15
Lampiran 5 Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 1096/MENKES/PER/VI/2011 Tentang Higiene Sanitasi Jasa Boga	A-17

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Kuliah Kerja Magang adalah bentuk perkuliahan melalui kegiatan bekerja secara langsung di dunia kerja. Kuliah Kerja Magang ini merupakan suatu kegiatan praktik bagi mahasiswa dengan tujuan mendapatkan pengalaman dari kegiatan tersebut. Pada kesempatan magang kali ini kami mengambil judul tentang manajemen mutu pengelolaan kantin di PT CJ Feed Jombang.

Kantin adalah sebuah ruangan dalam sebuah gedung umum yang dapat digunakan pengunjungnya untuk makan. Kantin harus mengikuti prosedur tentang cara mengolah dan menjaga kebersihan kantin. Dalam pengadaan kantin perusahaan tidak terlepas dari pengelolaan makanan yang akan di sajikan untuk karyawan sehingga sangatlah penting untuk selalu memberikan kualitas yang terbaik untuk para karyawan, mulai dari pengelolaan bahan makanan sampai kebersihan kantin itu sendiri.

Manajemen mutu pada intinya berisikan rencana, kontrol, pelaksanaan dan tindakan pengawasan untuk memastikan kualitas produk dan jasa yang dijual atau disajikan. Setidaknya ini bisa menjadi pegangan saat mengelola kantin, khususnya kantin perusahaan. Sebelum melangkah ke perencanaan pencegahan bahaya pangan, hal yang pertama harus dipahami bahwa dalam usaha kuliner khususnya kantin perusahaan harus memiliki dasar keamanan pangan yakni standard sanitasi *hiegene* dan proses *control* yang baik.

Manajemen pengelolaan kantin khususnya di perusahaan, mempunyai standarisasi yang diterapkan dan mencakup segala aspek pengelolaan kantin itu sendiri. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 1096/Menkes/Per/VI/2011 menjelaskan bahwa pengelolaan kantin adalah rangkaian kegiatan yang meliputi pemilihan dan penerimaan bahan mentah, pengolahan bahan makanan, penyimpanan bahan baik mentah maupun bahan jadi dan penyajian makanan. Berdasarkan pengamatan yang kami lakukan di kantin, kami ingin mengobservasi tentang pengelolaan kantin di PT. CJ Feed Jombang.

1.2. Tujuan

Adapun Tujuan dari pelaksanaan magang adalah:

1. Melakukan berbagai kegiatan magang kerja serta mempelajari manajemen pengelolaan yang dilakukan di Kantin PT. CJ Feed Jombang.
2. Mengetahui manajemen pengelolaan kantin yang meliputi pengaturan SDM, pengadaan bahan baku, sistem tata kelola makanan, dan sistem pelaporan.
3. Untuk memenuhi persyaratan kelulusan pada program studi manajemen.

1.3. Manfaat

Adapun manfaat kegiatan magang kerja adalah sebagai berikut:

1. Bagi Mahasiswa
 - Menambah pengetahuan, wawasan, pengalaman, kemampuan dan keterampilan serta sebagai kegiatan pelatihan sebelum memasuki dunia kerja.
 - Sarana pelatihan bagi mahasiswa untuk dapat berdisiplin tinggi serta bertanggung jawab terhadap pekerjaan yang diberikan.
 - Belajar mengenal dinamika dan kondisi nyata dunia kerja dalam perusahaan.
2. Bagi STIE PGRI Dewantara
 - Menjalin hubungan kerjasama yang baik antara STIE PGRI Dewantara Jombang dengan PT. CJ Feed Jombang
 - Program magang yang dilakukan oleh mahasiswa dapat menjadi sarana untuk memberikan pemahaman teori mengenai dunia kerja pada para mahasiswanya.

3. Bagi Perusahaan

- Pelaksanaan Magang dapat *mensupport* pekerjaan karyawan PT. .CJ Feed Jombang.
- Terjalannya kerjasama antara STIE PGRI Dewantara Jombang dengan PT. CJ Feed Jombang sehingga terwujud hubungan yang baik.

1.4. Tempat Kuliah Kerja Magang

Tempat KKM : PT. CJ Feed Jombang

Alamat : Jl. Raya Mojoagung KM 2, Desa Gambiran,
Kec. Mojoagung, Jombang, Jawa Timur

No. Telp : (0321) 497200

Fax : (0321) 497555

1.5. Waktu Kuliah Kerja Magang

Waktu pelaksanaan Kuliah Kerja Magang dilaksanakan selama 1 bulan, yaitu pada tanggal 02 Maret 2020 s/d 03 April 2020.

BAB II

LANDASAN TEORI

2.1. Manajemen Mutu

2.1.1. Hakikat Manajemen

Hakikat manajemen merupakan proses kerja dengan atau melalui (mendayagunakan) orang lain untuk mencapai tujuan organisasi secara efektif dan efisien. Adapun beberapa pengertian menurut Para Ahli sebagai berikut :

Menurut *Ricky W. Griffin* Manajemen adalah sebuah proses perencanaan, pengorganisasian, pengkoordinasian, dan pengontrol sumber daya untuk mencapai sasaran (*goal*) secara efektif dan efisien. Efektif berarti bahwa tujuan dapat dicapai sesuai dengan perencanaan, sementara efisien berarti bahwa tugas yang ada dilaksanakan secara benar, terorganisir dan sesuai dengan jadwal.

Mary Parker Follett mengartikan manajemen sebagai seni dalam menyelesaikan pekerjaan melalui orang lain, hal ini mengandung arti bahwa para manajer mencapai tujuan-tujuan organisasi melalui pengaturan orang-orang lain untuk melaksanakan berbagai tugas yang mungkin diperlukan atau tidak melakukan tugas-tugas sendiri.

Jadi manajemen adalah sebuah proses yang terdiri dari perencanaan, pengorganisasian, pengkoordinasi, dan pengawasan yang dilakukan oleh orang lain berdasarkan instruksi yang diberikan untuk menentukan dan mencapai tujuan yang ditetapkan melalui pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber lainnya.

2.1.2. Pengertian Mutu

Mutu dalam bahasa Inggris *quality* (kualitas) adalah sama artinya mutu maupun kualitas. Mutu / kualitas merupakan suatu ide yang dinamis, dapat digunakan sebagai suatu konsep yang relatif, pengertian tersebut biasa digunakan dalam *TQM (Total Quality Management)*.

Definisi relatif tentang mutu tersebut memiliki dua aspek. Pertama adalah menyesuaikan diri dengan spesifikasi, hal sering disimpulkan sebagai sesuai dengan tujuan dan manfaat, kadang kala definisi tersebut sering dinamai definisi produsen tentang mutu. Kedua adalah memenuhi kebutuhan pelanggan.

Crosby menyatakan, bahwa mutu adalah *Conformance To Requirement*, yaitu sesuai dengan yang diisyaratkan atau distandarkan. Suatu produk memiliki kualitas apabila sesuai dengan standar kualitas yang ditentukan. Standar kualitas meliputi bahan baku, proses produksi dan produk jadi

Feigenbaum menyatakan, bahwa mutu adalah kepuasan pelanggan sepenuhnya (*Full Customer Satisfaction*). Suatu produk dianggap bermutu apabila dapat memberi kepuasan sepenuhnya kepada konsumen, yaitu sesuai dengan apa yang akan dihasilkan.

Jadi mutu adalah persyaratan kriteria dan spesifikasi (standar-standar) yang telah ditetapkan dalam memenuhi kebutuhan dan kepuasan konsumen.

2.1.3. Pengertian Manajemen Mutu

Sistem manajemen mutu menurut *Vincent Gaspersz* adalah “Sekumpulan prosedur terdokumentasi dan praktek-praktek standar untuk manajemen sistem yang menjamin kesesuaian dari suatu proses dan produk (barang/jasa) terhadap kebutuhan atau persyaratan tertentu. Kebutuhan atau persyaratan itu ditentukan oleh pelanggan atau organisasi”.

Menurut *Ishikawa* dalam *M. N Nasution* (2001) manajemen mutu adalah gabungan semua fungsi manajemen, semua bagian dari semua fungsi perusahaan dan semua orang ke dalam *falsafah Holistik* (berfikir secara menyeluruh dengan mempertimbangkan segala aspek yang mungkin mempengaruhi tingkah laku manusia atau suatu kejadian) yang dibangun berdasarkan konsep *Quality, Teamwork, Produktivitas, dan Kepuasan Pelanggan*.

Manajemen mutu pada hakikatnya menggambarkan pada semua aktivitas dari fungsi manajemen secara keseluruhan. Mulai dari perencanaan, pengorganisasian, pengendalian hingga kepemimpinan yang menentukan kebijakan mutu, tujuan, dan tanggung jawab serta implementasinya melalui alat-alat manajemen, seperti perencanaan, pengendalian, penjaminan dan peningkatan mutu tersebut.

Jadi, manajemen mutu adalah sistem perencanaan untuk menjalankan usaha dalam pengorganisasian secara terus menerus atas jasa, proses, manusia, lingkungannya agar dapat mencapai kualitas yang bermutu.

2.2. PENGELOLAAN KANTIN PERUSAHAAN

2.2.1. Pengertian Kantin Perusahaan

Kantin adalah ruangan dalam sebuah gedung umum yang dapat digunakan pengunjungnya untuk makan. Kantin sendiri harus dapat mengikuti prosedur tentang cara mengolah dan menjaga kebersihan kantin.

Kantin merupakan suatu sarana makan diperusahaan atau organisasi yang biasanya terdiri dari ruang makan, dan sarana pendukung (dapur, tempat penyimpanan). Selain digunakan untuk makan, kantin perusahaan juga bermanfaat sebagai wadah silaturahmi antar pegawai saat istirahat.

Berdasarkan Surat Edaran Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi No: SE.01/MEN/1979 tentang Pengadaan Kantin dan Ruang Tempat Makan. Pemerintah melalui kementerian tenaga kerja telah menganjurkan bagi perusahaan yang memiliki 50 – 200 tenaga kerja untuk menyediakan ruang atau tempat makan sedangkan bagi perusahaan yang memperkerjakan lebih 200 orang diminta menyediakan kantin.

2.2.2. Pengelolaan Kantin Perusahaan

Pengelolaan adalah proses melakukan kegiatan tertentu dengan menggerakkan tenaga orang lain. Pengelolaan yang baik dan benar pada dasarnya adalah mengelola makanan berdasarkan kaidah – kaidah higienie dan sanitasi makanan.

Dalam pengelolaan kantin perusahaan bukan hanya tentang bagaimana mengelola makanan, tetapi juga harus ada tenaga kerja kantin yang bertanggung jawab terhadap pengelolaan, pelayanan, kebersihan dan perawatan kantin perusahaan. Harus juga ada pengawas/ koordinator kantin yang mempunyai tanggung jawab terhadap penetapan kantin perusahaan, penyusunan daftar menu, jadwal kerja karyawan kantin. Selain itu, dalam pengelolaan kantin juga harus ada pegawai *Cleaning Service* yang ditunjuk oleh perusahaan untuk melakukan pembersihan dan perawatan kantin perusahaan.

Adapun acuan yang digunakan sebagai dasar dalam menetapkan beberapa aturan untuk pengelolaan kantin adalah Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 1096/MENKES/PER/VI/2011 tentang Higiene Sanitasi Jasaboga. Dari Peraturan Menteri tersebut juga sudah mencakup segala aspek mengenai tata pengelolaan kantin di Perusahaan.

Berdasarkan Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 1096/MENKES/PER/VI/2011, pengelolaan kantin perusahaan yang baik adalah:

1. Letak kantin yang mudah dijangkau oleh karyawan.
2. Dilengkapi dengan ventilasi sehingga terjadi sirkulasi atau peredaran udara.
3. Dinding dapur dari keramik yang cukup memantulkan cahaya
4. Peralatan dapur dari bahan stainless steel.
5. Fasilitas sanitasi kantin yang meliputi: air bersih, wastafel cuci tangan, pembuangan air limbah sisa masakan dan makanan, serta adanya tempat pembuangan sampah.

6. Adanya fasilitas kantin (TV / AC).
7. Lingkungan fisik kantin yang masih bagus dan layak dijadikan ruang makan sehingga membuat karyawan nyaman.
8. Adanya pola penyusunan menu makanan yang disesuaikan dengan kebutuhan gizi karyawan, dengan menerapkan 4 sehat 5 sempurna.

BAB III

PEMBAHASAN

3.1. Profil Perusahaan

3.1.1. Sejarah PT. CJ Feed Jombang

PT. CJ Feed adalah perusahaan korea yang bergerak dalam bidang pakan ternak yang tergabung dalam CJ Group, yang didirikan pada tanggal 5 November 1953 oleh Lee Byung Chul (Ho-Am). CJ merupakan perusahaan manufaktur pertama dari Samsung yang memproduksi gula, tepung dan bumbu masak.

Pada tahun 1970-1994, CJ berkembang menjadi perusahaan makanan seperti makanan olah, pakan ternak, minyak goreng, teknologi bio dan farmasi. Pada tahun 2000-2005, CJ menetapkan visi baru dan menyusun strategi bisnis dalam 4 bisnis inti yaitu dalam bidang makanan, bio farmasi, eceran logistik dan media hiburan.

PT CJ.Feed Jombang berdiri pada tanggal 12 Agustus 2004 dengan luas 78,318 m². Pada tahun 2004 dilakukan sosialisasi pembebasan lahan seluas 7,8 hektar. Lalu pada tahun 2005 dilakukan pembangun main office dengan luas lahan 880 m² dan pembangunan pabrik poultry dengan luas lahan 864 m² serta dilakukan grand opening pabrik poultry yang memiliki kapasitas produksi 240 ribu ton/tahun.

Pada tahun 2007 dilakukan pembangunan pabrik shrimp yang berkapasitas produksi 12 ribu ton/tahun. Pada tahun 2008 dibangun proyek ekspansi silo 4 - 9 yang memiliki kapasitas simpan 21 ribu ton. Kemudian pada tahun 2009 dilakukan pemangunan new line 2 shrimp dengan kapasitas produksi 29 ribu ton/tahun. Pada tahun 2010 dilakukan pembangunan CJ Hall yang memiliki luas bangunan 336m². Pada tahun berikutnya dilakukan pembangunan masjid dengan luas bangunan 398 m². Pada tahun 2012 dilakukan pembangunan gudang F/G Poultry dengan luas 1.800m². lalu pada tahun berikutnya dilaksanakan project line 4

poultry dengan kapasitas produksi 362 ribu ton/tahun. Pada tahun 2014 dilakukan *ekspansi* gedung F/G Shrimp dengan luas bangunan 720 m², pembangunan line 3 shrimp dengan kapasitas produksi 36 ribu ton/tahun dan dilakukan instalasi *robotizer* di poultry. Lalu pada tahun 2018 dilakukan penambahan *composite* di pabrik poultry dan pada tahun 2019 sampai sekarang kapasitas produksi adalah 523 ribu ton/tahun.

3.1.2. Visi dan Misi PT.CJ Feed Jombang

Visi

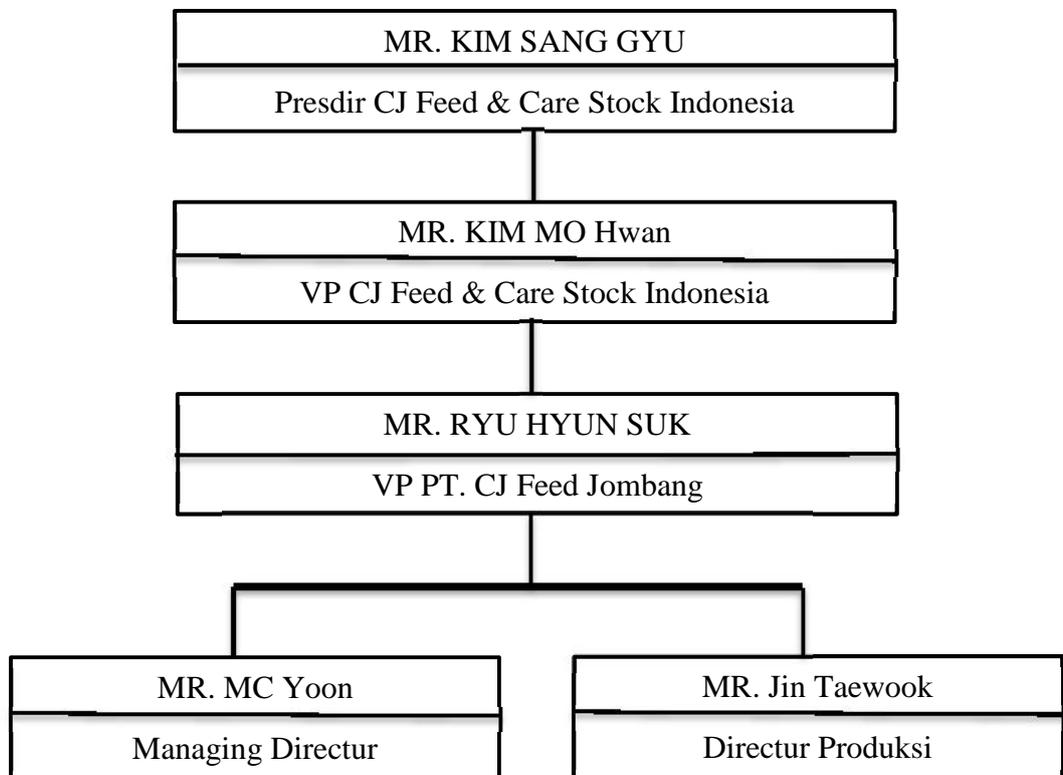
Menciptakan budaya baru untuk kesehatan, kebahagiaan dan gaya hidup yang nyaman.

Misi

Berkontribusi pada komunitas global dengan memberikan nilai terbaik kepada pelanggan melalui produk dan pelayanan *ONLY ONE*.

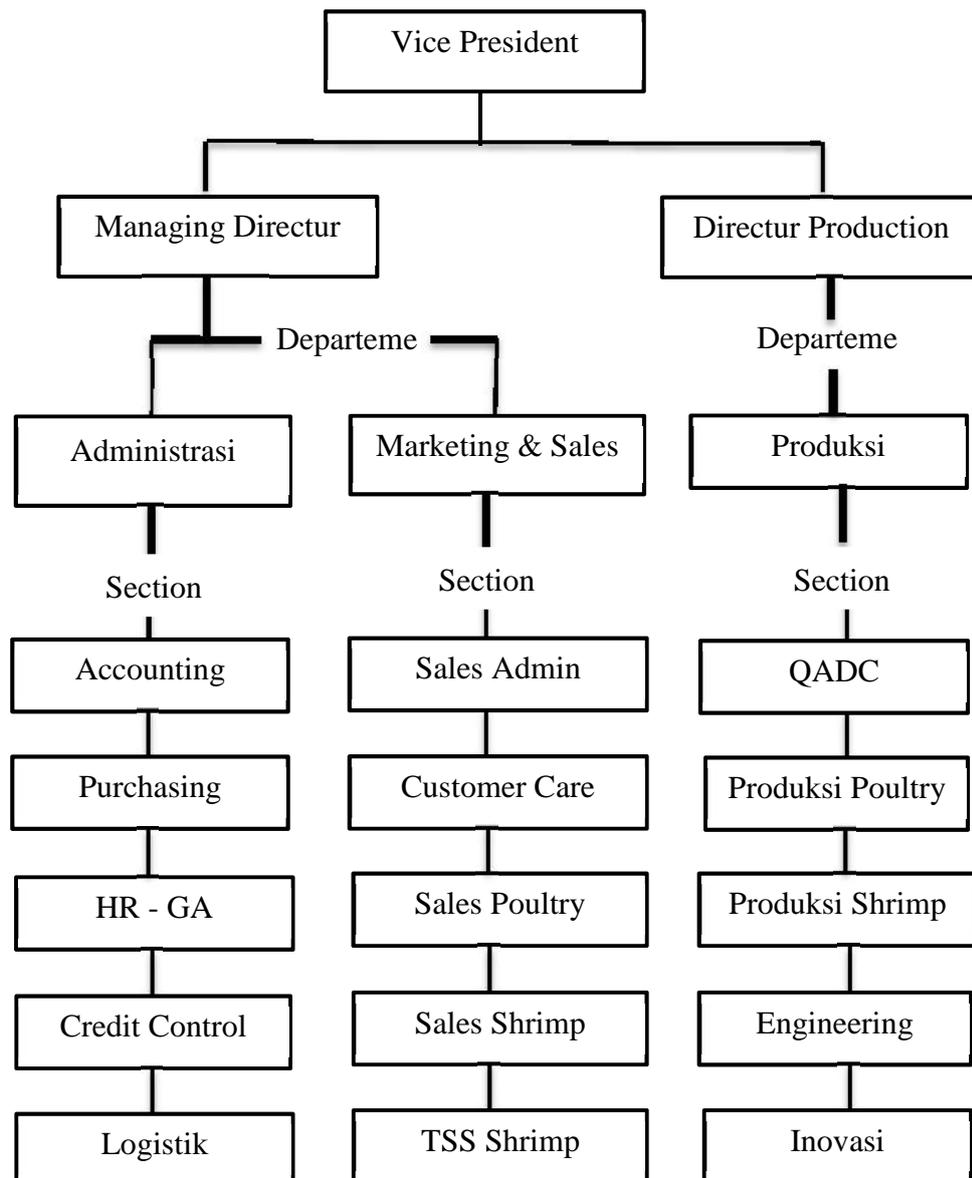
3.1.3. Struktur Organisasi PT.CJ Feed Jombang

Gambar 3.1 Susunan Direksi



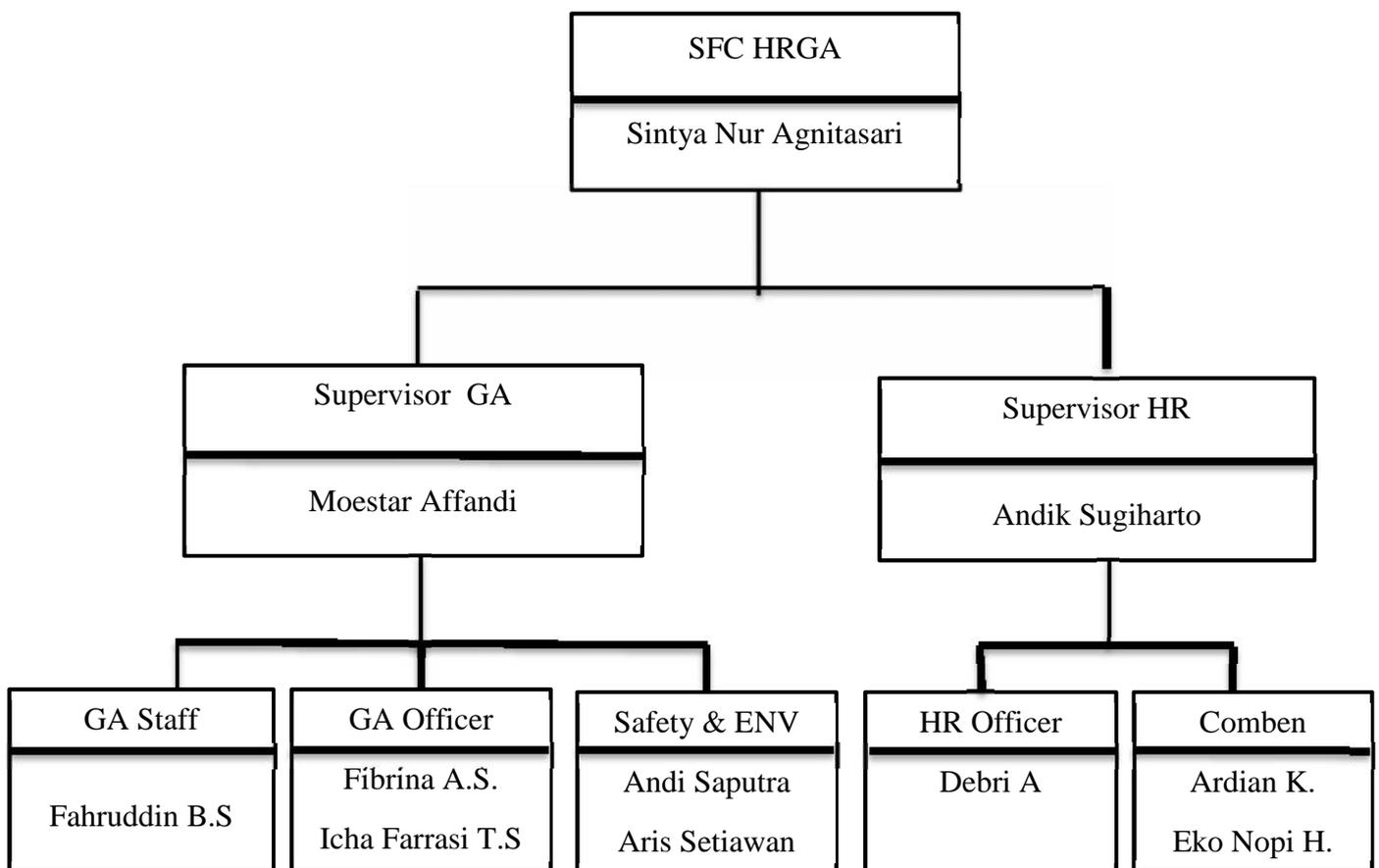
Pada gambar 3.1 tersebut merupakan susunan direksi PT. CJ Feed Jombang. Adapun susunan direksi terdiri dari Presdir CJ Feed & Care Stock Indonesia, kemudian VP CJ Feed & Care Stock Indonesia dan VP PT. CJ Feed Jombang. Pada VP PT. CJ Feed Jombang terdiri Managing Director dan directur produksi.

Gambar 3.2 Struktur Organisasi PT. CJ Feed Jombang



Pada gambar 3.2 merupakan struktur organisasi PT.CJ Feed Jombang yang terdiri dari Vice President, lalu dibawahnya terdapt Managing Directur kemudian dibagi menjadi tiga department yang tiap department terdapat lima section. Pada department administrasi terdiri dari section accounting, purchasing, HR-GA, Credit Control dan Logistik. Pada departemen Marketing Dan Sales terdiri dari section Sales Admin, Custimer Care, Sales Poultry, Sales Shrimp, dan TSS Shrimp. Sedangkan pada departemen produksi terdiri dari section QAQC, Produksi Poultry, Produksi Shrimp, Engineering, dan Inovasi.

Gambar 3.3 Struktur HR - GA



Pada gambar 3.3 merupakan struktur HR – GA di PT. CJ Feed Jombang, yang terdiri SFC HRGA yaitu Ibu Synthia Nur Agnitasari kemudian Supervisor GA Bapak Moestar Affandy dan Supervisor HR Bapak Andik Sugiharto. Dalam Supervisor GA, terdiri dari GA Staff yaitu Bapak Fahrudin Bahrul Sidiq yang menangani dalam bidang perizinan, lalu ada GA Officer yaitu Ibu Fibrina Audia Safitri menangani bidang umum & *handling* kantin dan Ibu Icha Farrasi Taradipa S. sebagai sekretaris & *supporting Director*, juga terdiri dari *Safety & Enviromental* yaitu Bapak Andy Saputra menangani *Enviromental* / Lingkungan dan Bapak Aris Setiawan menangani bidang keamanan / *Safety*.

Pada Supervisor HR Bapak Andik Sugiharto bertugas sebagai Employee Relation . SPV HR terdiri dari HR Officer yaitu Bapak Debr Kurniawan yang bertugas untuk merekrut dan training karyawan , dan juga Comben Bapak Ardian Kurniawan dan Bapak Eko Nopi Haryono bertugas mengurus gaji dan rekap absensi dan perhitungan lemburan karyawan setiap bulan.

3.1.1. Kegiatan Umum PT.CJ Feed Jombang

PT.CJ Feed Jombang merupakan perusahaan yang bergerak dalam bidang produksi pakan ternak. PT. CJ Feed Jombang membedakan bidangnya menjadi 2 yaitu pakan poultry dan shrimp. Pakan poultry menghasilkan makanan untuk ayam dan babi, sedangkan shrimp menghasilkan makanan untuk udang.

Besar kapasitas per tahun yang dihasilkan pada unit pakan poultry adalah 480.000 ton sedangkan pada unit shrimp adalah 36.000 ton (2012). Dalam memproduksi pakan ayam menggunakan 9 buah silo berkapasitas 3.500 ton dan 2 silo dryer yang bertugas untuk mengeringkan jagung sesuai standar perusahaan. Proses produksi pakan tersebut menggunakan teknologi yang terkomputerisasi dengan menggunakan *robotizer*. Wilayah pemasaran produk yang dihasilkan oleh PT.CJ Feed Jombang sangat luas yaitu menjangkau wilayah Jawa Timur, Jawa Tengah, Bali, Lombok, Sumbawa, Sulawesi, Irian Jaya, dan juga sampai melakukan export.

3.2. Sistem Pengelolaan Kantin Di PT.CJ Feed Jombang

Dalam mengelola kantin di yang diperlukan adalah mengenai pengaturan SDM, pengadaan barang, sistem tata kelola makanan, dan sistem pelaporan. Adapun untuk lebih rinci adalah sebagai berikut:

3.2.1. Pengaturan SDM

SDM adalah salah satu faktor yang sangat penting bahkan tidak dapat dilepaskan dari sebuah organisasi, baik institusi maupun perusahaan, SDM juga merupakan kunci yang menentukan perkembangan perusahaan. Pada hakikatnya, SDM berupa manusia yang diperkerjakan disebuah organisasi sebagai penggerak, pemikir dan perencana untuk mencapai tujuan organisasi itu.

Dalam kantin jumlah tenaga kerja adalah 9 orang, terbagi dengan 4 koki, 3 helper, 1 koki korea dan 1 tenaga kerja temporer. Tenaga kerja temporer adalah tenaga kerja untuk sementara waktu. Adapun rician data dari tenaga kerja di kantin PT.CJ Feed Jombang ini dapat dilihat dari daftar *tabel 3.1*. Status dari tenaga kerja di kantin perusahaan ini adalah karyawan outsourcing. Outsourcing adalah karyawan kontrak yang dipasok dari sebuah perusahaan penyedia jasa tenaga kerja outsourcing, diatur dalam UU No 13 pasal 64, 65, 66.

Tabel 3.1. Daftar Tenaga Kerja Kantin

No	Nama	Bagian
1.	Bapak Muryono	Koki Korea
2.	Ibu Dian	Koki
3.	Bapak Gede	Koki
4.	Ibu Lina	Koki
5.	Ibu Yeni	Koki
6.	Ibu Yuli	Helper
7.	Ibu Astutik	Helper
8.	Ibu Mirza	Helper
9.	Bapak Daniel	Helper / Temporer

PT. CJ Feed Jombang membagi jam kerja pekerja kantin menjadi 3 shift. Jam kerja di kantin adalah 8 jam kerja, baik untuk koki maupun helper. Untuk koki terdiri 3 shift, yaitu shift 1 pada jam 07.00 WIB – 15.00 WIB, shift 2 pada jam 12.00 WIB – 20.00 WIB dan shift 3 jam 23.00 WIB – 07.00 WIB. Dalam hal ini koki pada shift 2 membantu koki di shift 1 karena pada shift 1 adalah jam makan karyawan dengan jumlah terbanyak, selain itu koki di shift 2 juga menyiapkan bumbu – bumbu masakan untuk shift 3.

Untuk helper di shift 1 terdapat 2 helper karena pada shift 1 adalah waktu makan karyawan dengan jumlah terbanyak yaitu kurang lebih 150 orang karyawan. Sedangkan untuk shift 2 jumlah karyawannya adalah 70 orang dan untuk shift 3 jumlah karyawannya adalah 40 orang. Helper 1 pada jam 07.00 WIB – 15.00 WIB, helper 2 pada jam 08.00 WIB – 16.00 WIB, shift 2 pada jam 12.00 WIB – 20.00 WIB, dan untuk shift 3 pada pukul 23.00 – 07.00 WIB.

Jam istirahat sekaligus jadwal makan karyawan di kantin dibagi beberapa shift, berikut:

- A. Shift 1 : Jam 12.00 WIB – 13.00 WIB
- B. Shift 2 : Jam 18.00 WIB – 19.00 WIB
- C. Shift 3 : Jam 03.00 WIB – 04.00 WIB.

Kantin PT CJ Feed Jombang juga menyediakan sarapan pada jam 06.00 – 07.00 WIB. Sarapan disediakan untuk karyawan longshift di shift 2. Tenaga kerja kantin tidak diperbolehkan membawa / membungkus makanan untuk dibawa pulang.

Jobdesk adalah bagian penting dari sistem pengembangan SDM, yang merupakan panduan dari perusahaan kepada karyawannya dalam menjalankan tugas. Semakin jelas job description yang diberikan, maka semakin mudah bagi karyawan untuk melaksanakan tugas sesuai dengan tujuan perusahaan. Seluruh karyawan kantin wajib melaksanakan tugas sesuai dengan jobdesc yang telah dibuat. Selain itu pekerja kantin bertanggung jawab terhadap kerapian dan kebersihan peralatan kantin serta melaksanakan tugas tambahan sesuai dengan intruksi PIC kantin atau koordinator PPJP.

Apabila karyawan kantin tidak masuk (sakit, izin, cuti, dll) harus melaporkan pada PIC kantin / koordinator PPJP di hari-hari sebelumnya agar koordinator PPJP dapat menyiapkan pengganti untuk menggantikan pekerja kantin yang sedang ijin. Adapun untuk jobdesk tenaga kerja kantin pada perusahaan ini adalah:

1. Shift 1

A. Koki

Tabel 3.2 Jobdesk Koki Shift 1

No	Waktu	Detail Pekerjaan
1	07.00 – 08.00	Membersihkan dan memotong lauk.
2	08.00 – 09.00	Membuat bumbu.
3	09.00 – 10.00	Memasak lauk hewani.
4	10.00 – 11.00	Memasak sayur dan lauk nabati.
5	11.00 – 12.00	Memasak menu alternatif.
6	12.00 – 13.00	Melayani menu makan siang (mengisi makanan habis dan mengisi nasi dan krupuk).
7	13.00 – 14.00	Istirahat.
8	14.00 – 14.30	Menyiapkan menu shift 2 dan membersihkan dapur.
9	14.30 – 15.00	Membuat data belanja untuk menu hari selanjutnya.

B. Helper 1

Tabel 3.3 Jobdesk Helper 1 Shift 1

No	Waktu	Detail Pekerjaan
1.	07.00 – 08.00	Menyuci kotak kirim makanan
2.	08.00 – 09.00	Membuat minuman.
3.	09.00 – 10.00	Menyiapkan minuman.
4.	10.00 – 10.30	Menata tray dan mengelap sendok dan garpu, menata krupuk dan mengupas buah.
5.	10.30 – 11.30	Menata kotak makan untuk dikirim.
6.	11.30 – 12.00	Mengirim makanan ke produksi.
7.	12.00 – 13.00	Mencuci tray makanan, sendok, dan gelas.
8.	13.00 – 14.00	Istirahat.
9.	14.00 – 14.30	Menyapu dan mengepel ruang dapur. Menulis data buku kirim dan jumlah porsi makan.

C. Helper 2

Tabel 3.4 Jobdesk Helper 2 Shift 1

No	Waktu	Detail Pekerjaan
1.	08.00 – 08.30	Mengecek bahan makanan yang datang.
2.	08.30 – 10.00	Memotong dan mencuci bahan makanan.
3.	10.00 – 11.00	Memasak nasi, membuat menu alternatif.
4.	11.00 – 11.30	Membantu mengepack makanan dikotak , melakukan preparasi menu alternatif.
5.	11.30 – 12.00	Persiapan makan siang , membuat sampel makanan, menata kerupuk dan nasi di meja, menyalakan AC, menyalakan lampu, menyajikan makanan.
6.	12.00 – 13.00	Melayani makan siang.
7.	13.00 – 13.30	Membersihkan ruang dapur & ruang makan.
8.	13.00 – 14.30	Istirahat.
9.	14.30 – 15.00	Mengambil kotak makan.

2. Shift 2

A. Koki

Tabel 3.5 Jobdesk Koki Shift 2

No	Waktu	Detail Pekerjaan
1.	12.00 – 13.00	Melayani makan siang (stand by).
2.	13.00 – 14.00	Membersihkan dan memotong lauk.
3.	14.00 – 15.00	Memasak lauk hewani.
4.	15.00 – 16.00	Memasak sayur, lauk nabati dan menu nabati.
5.	16.00 – 17.00	Istirahat.
6.	17.00 – 18.00	Persiapan makan sore dan membantu packing kotak nasi.
7.	18.00 – 19.00	Melayani makan malam.
8.	19.00 – 19.30	Membersihkan ruang dapur dan ruang makan dan mengepel ruang makan.
9.	19.30 – 20.00	Istirahat.

D. Helper

Tabel 3.6 Jobdesk Helper Shift 2

No	Waktu	Detail Pekerjaan
1.	12.00 – 13.00	Melayani makan siang (meletakkan tray yang kotor ke wastafel, mengisi ulang makanan yang habis).
2.	13.00 – 14.00	Mengelap dan menata tray.
3.	14.00 – 15.00	Membuat minuman atau jus, mengupas dan menata buah.
4.	15.00 – 16.00	Mencuci kotak makan, menata krupuk, menata soft drink, menata dan mengisi kotak, dan membuat sampe.
5.	16.00 – 17.00	Istirahat.
6.	17.00 – 17.45	Packing kotak makan.
7.	17.45 – 18.00	Mengirim kotak makan.
8.	18.00 – 19.00	Melayani makan malam dan mencuci peralatan.
9.	19.00 – 19.30	Membersihkan ruang dapur dan ruang tengah, menulis data dan jumlah porsi makan.
10.	19.30 – 20.00	Mengambil kotak makan.

3. Shift 3

A. Koki

Tabel 3.7 Jobdesk Koki Shift 3

No	Waktu	Detail Pekerjaan
1.	23.00 – 24.00	Menyiapkan menu shift 3 dan longshift (by info karyawan yang sedang longshift)
2.	24.00 – 02.00	Memasak menu shift 3 dan alternatif, menata kotak makan dan menata wadah prasmanan.
3.	02.00 – 03.00	Istirahat.
4.	03.00 – 04.00	Standby melayani karyawan makan shift 3
5.	04.00 – 05.00	Membersihkan membersihkan dapur.
6.	05.00 – 06.00	Memasak sarapan pagi sesuai list kebutuhan, memasak nasi untuk shift 1, mengecek dan menata bahan yang datang.
7.	06.00 – 07.00	Prepare bahan untuk masakan shift 1 (memetik cabe, memotong sayuran, merajang empon-empon)

B. Helper

Tabel 3.8 Jobdesk Helper 1 Shift 3

No	Waktu	Detail Pekerjaan
1.	23.00 – 24.00	Mencuci kotak makan.
2.	24.00 – 01.00	Membungkus minuman, menata kerupuk dan soft drink, mengupas dan menata buah, membuat kopi (untuk kotak makan).
3.	01.00 – 01.30	Menata tray, menata kerupuk, memasak nasi, membuat minuman dan membuat sampel makan.
4.	01.30 – 02.30	Istirahat.
5.	02.30 – 03.00	Mengepak dan mengirim kotak makan.
6.	03.00 – 04.00	Melayani makan dini hari, mencuci alat dan mengisi ulang makanan yang habis.
7.	04.00 – 05.00	Membersihkan ruang dapur, ruang tengah dan ruang makan.
8.	05.00 – 05.30	Mengambil kotak makan.
9.	05.30 – 06.00	Mengecek bahan makanan.
10.	06.00 – 07.00	Mengelap tray dan sendok, membantu prepare makanan shift 1.

3.2.2. Pengadaan Bahan Makanan

Bahan makanan disupply oleh supplier melalui sistem tender. Tender adalah suatu kontrak bisnis oleh supplier atau kontraktor untuk memborong (memasok) barang atau jasa tertentu yang biasanya dilakukan lewat mekanisme *open bid tender* dan *sealed bid tender*. *Open bid tender* yaitu penawaran dimana bisa bersaing menurunkan harga. *Sealed bid tender* yaitu penawaran bermaterai yang mana peserta tidak bisa menurunkan harga. Di kantin PT.CJ Feed Jombang tender dilakukan selama 3 bulan sekali menggunakan kedua mekanisme diatas dengan ketentuan khusus. Ketika sudah diumumkan pemenang tender, supplier tidak bisa menurunkan atau menaikkan harga dalam hal ini pelaksanaan tender menggunakan mekanisme *sealed bid tender* namun, ada beberapa ketentuan khusus supplier dapat menaikkan harga yaitu apabila kenaikan harga bahan pokok di pasar mencapai 40%. Saat ini supplier di kantin PT CJ Feed Jombang ada 3 yaitu supplier bahan mentah (bahan pokok, sayur dan bumbu, minuman, *consumable*), supplier buah, dan supplier gas.

Sebelum perusahaan ini melakukan tender, perusahaan melakukan survei pasar terlebih dahulu. Survei pasar dilakukan oleh PIC kantin. Dalam survei pasar ini tujuannya untuk melihat harga pasar saat ini dan digunakan untuk perbandingan antar supplier sehingga bisa dijadikan usulan harga saat tender. Pada saat pihak kantin melakukan survei pasar, pihak kantin juga menawarkan untuk mengikuti tender agar menjadi supplier kantin dalam perusahaan ini.

3.2.3. Sistem Tata Kelola Makanan

Didalam tata kelola makanan kantin PT CJ Feed Jombang ini terdiri dari beberapa aspek yaitu pengecekan, penyimpanan, pengolahan dan cara penyajian makanan. Tujuannya adalah untuk memastikan seluruh elemen dalam sistem manajemen keamanan pangan dapat diterapkan secara tepat dalam operasional kantin dan hasilnya sesuai dengan persyaratan yang ditentukan.

3.2.3.1. Pengecekan

Pengecekan bahan baku dilakukan oleh koordinator kantin. Adapun yang dilakukan dalam sistem pengecekan ini yaitu mengecek mengenai bahan baku makanan. Apakah bahan baku masih layak digunakan atau tidak. Pengecekan yang dilakukan untuk bahan makanan mentah, harus dilihat apakah masih dalam kondisi baik, segar, tidak berubah warna, tidak berbau, tidak bernoda dan tidak berjamur. Dan untuk bahan baku kering, pengecekan dilakukan dengan melihat tanggal kadaluarsa pada bungkus/plastik bahan baku, melihat dan mengecek label/merk terdaftar di BPOM atau tidak, mengecek kemasan tidak rusak, tidak pecah, dan hanya digunakan satu kali. Pengecekan juga dilakukan untuk bahan makanan dingin untuk melihat apakah produk yang dilakukan dalam kondisi Hard Frozer/ tidak berlumer, dengan suhu minimal 15° C, dan terdapat tanggal produksi. Yang kedua adalah pengecekan surat jalan, jadi sebelum bahan baku diterima ini harus dilihat apakah telah ada surat jalan yang sudah di cek / stempel oleh satpam.

3.2.3.2. Penyimpanan

Untuk bahan makanan mentah seperti ayam dan ikan disimpan didalam freezer dengan suhu -5°. Dan untuk jenis sayur-sayuran dan bumbu dapur lain disimpan didalam suhu ruang, karena di kantin perusahaan ini bumbu makanan datang untuk 1 menu hari ini. Jadi untuk sayur-sayuran dan bumbu makanan datang langsung diolah dan langsung habis.

Tempat penyimpanan bahan makanan harus terhindar dari kemungkinan kontaminasi baik oleh bakteri, serangga, tikus maupun hewan lainnya dan juga bahan berbahaya. Bahan makanan yang cepat busuk disimpan dalam lemari pendingin dan bahan makanan kering disimpan dalam tempat yang kering dan tidak lembab.

3.2.3.3. Pengolahan Makanan

Proses pengolahan bahan makanan mulai dari peracikan bahan, persiapan bumbu, persiapan pengolahan dan prioritas dalam memasak harus dilakukan sesuai tahapan dan harus higienis dan semua bahan yang siap dimasak harus dicuci dengan air mengalir. Persiapan pengolahan harus dilakukan dengan menyiapkan semua peralatan yang akan digunakan dan bahan makanan yang akan diolah sesuai urutan prioritas. Pengaturan suhu dan waktu perlu diperhatikan karena setiap bahan makanan mempunyai waktu kematangan yang berbeda. Suhu pengolahan minimal 90°C agar kuman patogen mati dan tidak boleh terlalu lama agar kandungan zat gizi tidak hilang akibat penguapan.

3.2.3.4. Cara Penyajian.

Penyajian makanan dilakukan dalam bentuk prasmanan dan menggunakan tray sebagai wadah makanannya. Sebelum makanan disajikan, dilakukan *tes organoleptik* atau uji indera atau uji sensori yang merupakan cara pengujian dengan menggunakan indra manusia sebagai alat utama untuk pengukuran daya penerimaan terhadap produk. *Tes organoleptik* dilakukan oleh koordinator kantin, dalam hal ini koordinator kantin melakukan pengecekan melalui alat indra (meraba, mencium, melihat, merasa) apakah makanan sudah layak untuk disajikan dan dikonsumsi oleh para karyawan.

3.2.4. Sistem Pelaporan

Sistem pelaporan dalam manajemen pengelolaan kantin terdiri dari laporan keuangan, laporan personal hygiene dan sanitasi, laporan kepuasan karyawan, laporan tender dan laporan inventaris. Adapun untuk penjelasannya adalah sebagai berikut ini:

3.2.4.1. Laporan Keuangan

Laporan keuangan dilakukan setiap satu bulan sekali. Adapun isi dari laporan keuangan ini adalah jumlah pengeluaran selama satu bulan. Sisa bahan ditimbang dan itu dijadikan saldo awal.

3.2.4.2. Laporan Personal Hygiene Dan Sanitasi

Laporan personal hygiene dan sanitasi dilakukan setiap satu bulan sekali. Latar belakang dilaksanakannya adalah sebagai pemantauan hygiene dan sanitasi karyawan kantin dan report pelaksanaan hygiene dan sanitasi karyawan kantin. Isi dari laporan personal hygiene dan sanitasi adalah sebagai berikut:

Pelaksanaan :

1. Ditetapkan standart pelaksanaan hygiene dan sanitasi karyawan kantin.
2. Dilaksanakan pengecekan dengan mengisi check list hygiene dan sanitasi penyelenggaraan makanan oleh PIC kantin.

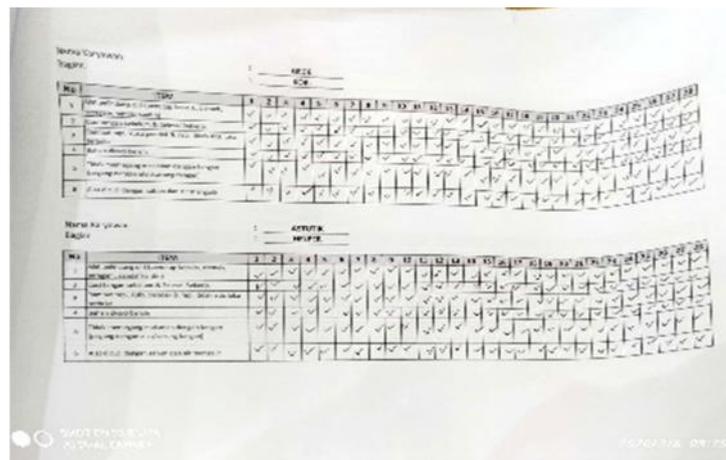
Analisa :

1. Semua karyawan kantin selalu menggunakan ABD yaitu celemek, penutup kepala, dan seragam saat melakukan pekerjaan.
2. Semua karyawan kantin sudah membiasakan diri untuk mencuci tangan sebelum melakukan pekerjaan, setelah selesai melkukan pekerjaan dari kamar mandi.
3. Semua karyawan kantin selalu memegang makanan dengan menggunakan alat saat sudah makan, yaitu dengan menggunakan alat ataupun sendok.
4. Semua bahan makan yang akan di gunakan selalu di cuci bersih dengan air mengalir.
5. Semua karyawan kantin sudah berambut rapi, berkuku pendek dan apabila terjadi luka selalu di tutup dengan plaster.

- Semua bahan makanan di kantin selalu di cuci bersih dengan menggunakan air mengalir

Adapun contoh cek list hygiene dan sanitasi karyawan kantin, sebagai berikut:

Gambar 3.4. Cek List Hygiene Dan Sanitasi Karyawan Kantin



3.2.4.3. Laporan Kepuasan Karyawan

Laporan kepuasan karyawan dilakukan selama 3 bulan sekali. Dengan cara menyebarkan angket kepada seluruh karyawan. Setelah angket tersebar PIC Kantin kemudian membuat laporan ini. Sebelumnya penilaian kepuasan karyawan dilakukan menggunakan kelereng. Jadi karyawan dapat memasukkan kelereng ke kotak yang disediakan untuk menentukan apakah para karyawan puas dengan menu yang disajikan.

3.2.4.4. Laporan Tender

Laporan tender dilakukan selama 3 bulan sekali. Dalam laporan tender terdapat daftar harga dari masing-masing supplier. Selain itu juga terdapat berita acara pemenang tender yang di tandangani oleh seluruh kandidat tender juga panitia tender. Tender dapat dilakukan apabila terdapat 2 atau lebih kandidat calon supplier.

3.2.4.5. Laporan Inventaris

Laporan inventaris dilakukan selama 1 bulan sekali. Adapun isi dari laporan ini adalah inventaris apa yang dimiliki dalam kantin, bagaimana kondisinya saat ini, dan berapa jumlahnya. Laporan inventaris ini dibuat untuk mengetahui apakah inventaris masih layak digunakan atau tidak. Selain itu, dalam laporan inventaris ini juga dapat mengetahui apabila terdapat peralatan makanan yang rusak / pecah.

BAB IV

PENUTUP

4.1. Kesimpulan

Dalam pelaksanaan magang ini penulis mendapatkan banyak pengetahuan secara nyata dalam perusahaan. Selain itu, magang adalah sarana bagi mahasiswa untuk mengenal dunia kerja nyata sekaligus mengenal lingkungan dan kondisi kerja yang nantinya akan dihadapi mahasiswa setelah masuk ke dunia kerja.

Berdasarkan uraian dalam laporan magang, maka dapat disimpulkan bahwa dalam dunia kerja diperlukan tanggung jawab, ketelitian, kesabaran yang tinggi atas semua pekerjaan yang dikerjakan dan disiplin dalam mengikuti peraturan bekerja dan disiplin waktu menjadi tanggung jawab kita agar tugas-tugas yang diberikan dapat diselesaikan dengan baik dan tepat waktu.

Berdasarkan hasil pembahasan yang sesuai dengan judul yang penulis ajukan, maka penulis dapat menarik kesimpulan bahwa:

1. Pengelolaan kantin di PT. CJ Feed Jombang dapat dikatakan baik, karena sudah melaksanakan standarisasi yang berlaku dalam Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 1096/MENKES/PER/VI/2011 tentang Higiene Sanitasi Jababoga. Dari Peraturan Menteri tersebut juga sudah mencakup segala aspek mengenai tata pengelolaan kantin di Perusahaan.
2. Pengelolaan pada pengaturan SDM yang terdapat di kantin PT CJ Feed Jombang sudah dilakukan dengan teratur, hal ini sudah ditetapkan berdasarkan dengan jobdesk dan SOP yang diberlakukan serta Man power setiap individu.
3. Pengadaan bahan makanan dilakukan dengan sistem tender, sistem tender tersebut dilakukan 3 bulan sekali. Dan sistem mekanismenya

dilakukan *open bid tender* dan *sealed bid tender* dengan ketentuan yang berlaku.

4. Sistem Tata Kelola Makanan dalam pengelolaan makanan kantin PT CJ Feed Jombang ini terdiri dari beberapa aspek yaitu pengecekan, penyimpanan, pengolahan dan penyajian makanan. Prosedur tersebut sudah sesuai dengan SOP yang berlaku dalam perusahaan PT CJ FEED Jombang. Yang mana didasarkan pada Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 1096/MENKES/PER/VI/2011 tentang Higiene Sanitasi Jasaboga
5. Sistem pelaporan dalam manajemen pengelolaan kantin di terdiri dari laporan keuangan, laporan personal hygiene dan sanitasi, laporan kepuasan karyawan, laporan tender dan laporan inventaris. Hal tersebut juga sudah diatur berdasarkan SOP sistem pelaporan yang berlaku di PT. CJ Feed Jombang.
6. Bersamaan dengan adanya wabah virus corona PT. CJ Feed Jombang melakukan pencegahan penyebaran virus baik di area perusahaan maupun area kabin dengan melakukan pembagian waktu makan untuk karyawan yang di bagi menjadi 3 shift untuk menghindari kerumunan dan kontak fisik, jarak antar meja (3 in 1) yang artinya dalam 1 meja terdapat 3 orang, pembuatan skat antar karyawan ketika makan, perubahan sistem pengambilan makanan dari prasmanan ke tray yang sudah disiapkan makanannya, perluasan pada area kantin, pemberian masker ke semua karyawan dan siapapun yang masuk/keluar area PT.CJ Feed Jombang diwajibkan memakai masker dan disemprot disinfektan serta selalu mencuci tangan saat makan dan menggunakan *hand sanitizer*.

4.2. Saran

Bedasarkan kesimpulan yang telah diuraikan di atas, maka penulis akan memberikan saran untuk perbaikan yang mungkin dapat bermanfaat bagi PT. CJ Feed Jombang. Adapun yang dapat penulis berikan adalah:

1. Pengelolaan kantin di PT. CJ Feed Jombang sudah cukup baik, namun dalam pelaksanaan Jobdesknya dirasa kurang sesuai, seperti halnya koki yang tugasnya hanya memasak tetapi para koki di kantin PT. CJ Feed Jombang ini juga membersihkan ruang dapur dan ruang makan karena petugas kebersihan hanya 2 minggu sekali. Seharusnya dalam membersihkan kantin diberikan penambahan petugas khusus kebersihan kantin.
2. Seharusnya ruangan PIC Kantin tidak menjadi satu dengan ruang dapur, karena dirasa kurang efektif dan terlalu beresiko. Jika PIC kantin perlu mengontrol pengelolaan kantin, ruangan PIC Kantin dapat diberi pembatas (kaca) agar antara karyawan kantin dan koordinator kantin sama – sama dapat menjalankan jobdesknya dengan baik.
3. Untuk pengadaan bahan baku terkadang terdapat keterlambatan kedatangan bahan baku, seharusnya saat meeting tender diberikan jam untuk pemberlakuan kedatangan barang agar mengurangi resiko keterlambatan barang datang dan membuat karyawan kantin lebih efektif dalam menjalankan jobdesknya.
4. Pencegahan wabah virus corona yang dilakukan di area katin sudah berjalan dengan baik. Namun alangkah lebih baiknya untuk karyawan di kantor sebelum memulai pekerjaan sebaiknya dianjurkan berjemur setiap hari kurang lebih 10 menit untuk pencegahan virus corona dan juga sebaiknya setiap karyawan di berikan vitamin agar dapat menjaga sistem kekebalan tubuh sehingga dapat mencegah penyebaran virus corona.

DAFTAR PUSTAKA

REFERENSI

- Andjar Prasetyo, M. Z. (2018). Analisis Biaya Pengelohan Limbah Makanan Restoran. In M. Z. Andjar Prasetyo, *Analisis Biaya Pengelohan Limbah Makanan Restoran* (p. 49). Jakarta : Indocamp.
- Herdiyanti, M. (2018, 12 rabu). *Apa itu Tender dan Bagaimana cara Mengikutinya*. Retrieved from eproc.id: <https://www.eproc.id/berita/detail/apa-itu-tender-dan-bagaimana-cara-mengikutinya>
- Manajemen, A. J. (2019, july kamis). *jurnalmanajemen.com*. Retrieved from manajemen mutu: pengertian, tujuan, proses, manfaat disertai ISO: <https://jurnalmanajemen.com/manajemen-mutu/>
- Ninda. (2019, Februari Selasa). *Urbanhire.com*. Retrieved from www.google.com/amp/s/www.urbanhire.com/blog/lulus-kuliah-magang-atau-langsung-kerja/amp/?espv=1: <https://www.urbanhircom/blog/lulus-kuliah-magang-atau-langsung-kerja/>
- Pahlevi. (2019, 08 Selasa). *pengertian mutu*. Retrieved from Pahlevi.net: <https://www.pahlevi.net/pengertian-mutu/>
- Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 1096/MENKES/PER/VI/2011 tentang Higiene Sanitasi Jasaboga.
- Surat Edaran Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi No: SE.01/MEN/1979 tentang Pengadaan Kantin dan Ruang Tempat Makan.
- SWD. (2015, 10 selasa). *swd my inside*. Retrieved from swdinside.blogspot.com: <https://swdinside.blogspot.com/2015/11/pengertian-pengelolahan.html/>

- Wikanyustafa. (2008, september Selasa). *Hakekat Manajemen*. Retrieved from Wikanyustafa.wordpress.com:https://www.google.com/amp/s/wikanyustafa.wordpress.com/2008/09/23/hakekat-manajemen/amp/?espv=1
- Unkwon. (2019, july selasa). *Pengadaan (Eprocurement)*. Retrieved from pengadaan.web.id:https://www.pengadaan.web.id/2019/07/tenderadalah.html?m=1
- Zakky. (2018, Juli Jum'at). *pengertian Manajemen Menurut Para Ahli dan Secara umum*. Retrieved from ZonaReferensi.com: <https://www.zonareferensi.com/pengertian-manajemen/>

FORMULIR KEGIATAN HARIAN MAHASISWA

NAMA : TRI CAHYANI AFRIDA
 NIM : 1661039
 PROGRAM STUDI : MANAJEMEN SDM B/2016
 TEMPAT KKM : PT. CJ FEED JOMBANG
 BAGIAN / BIDANG : DIVISI PENGELOLAAN KANTIN

Minggu Ke	Tanggal	Jenis Kegiatan	Tanda Tangan
I	02 Maret 2020	<ul style="list-style-type: none"> - Pengenalan jobdesk pengelolaan kantin - Input bahan baku makanan - Input data inventaris kantin 	
	03 Maret 2020	<ul style="list-style-type: none"> - Input bahan baku makanan - Mengecek bahan baku makanan yang datang - Input data harian makanan ekspatriat 	
	04 Maret 2020	<ul style="list-style-type: none"> - Input bahan baku makanan - Membantu menyajikan makanan untuk karyawan - Briefing pembuatan laporan 	
	05 Maret 2020	<ul style="list-style-type: none"> - Input bahan baku makanan - Menyusun laporan magang - Konsultasi laporan magang 	
	06 Maret 2020	<ul style="list-style-type: none"> - Senam pagi - Input bahan baku makanan - Membantu menyiapkan makanan karyawan - Meeting menu makanan untuk minggu depan 	
II	09 Maret 2020	<ul style="list-style-type: none"> - Input bahan baku makanan - Membantu menyiapkan makanan untuk karyawan - Input data pelamar kerja 	
	10 Maret 2020	<ul style="list-style-type: none"> - Input bahan baku makanan - Membantu menyiapkan makanan untuk karyawan - Input data pelamar kerja 	
	11 Maret 2020	<ul style="list-style-type: none"> - Input bahan baku makanan - Konsultasi laporan magang - Mengerjakan laporan magang 	

	12 Maret 2020	<ul style="list-style-type: none"> - Mengikuti kegiatan montly meeting - Input bahan baku makanan - Membantu menyiapkan makanan untuk karyawan - Konsultasi laporan magang 	
	13 Maret 2020	<ul style="list-style-type: none"> - Senam pagi - Input bahan baku makanan - Membantu menyiapkan makanan karyawan - Meeting menu makanan untuk minggu depan 	
III	16 Maret 2020	<ul style="list-style-type: none"> - Input bahan baku makanan - Menyiapkan makanan untuk karyawan - Mengerjakan laporan magang 	
	17 Maret 2020	<ul style="list-style-type: none"> - Input bahan baku makanan - Konsultasi laporan magang - Membantu menyiapkan makanan untuk karyawan 	
	18 Maret 2020	<ul style="list-style-type: none"> - Input bahan baku makanan - Menyiapkan makanan untuk karyawan - Input data pelamar kerja - Membuat brosur lowongan kerja - Menghubungi pelamar kerja 	
	19 Maret 2020	<ul style="list-style-type: none"> - Input bahan baku makanan - Menyiapkan makanan untuk karyawan - Mengerjakan laporan magang - Konsultasi laporan magang 	
	20 Maret 2020	<ul style="list-style-type: none"> - Senam pagi - Input bahan baku makanan - Membantu menyiapkan makanan karyawan - Meeting menu makanan untuk minggu depan - Meeting tender 	
IV	23 Maret 2020	<ul style="list-style-type: none"> - Input bahan baku makanan - Menyiapkan makanan untuk karyawan - Mengerjakan laporan magang 	
	24 Maret 2020	<ul style="list-style-type: none"> - Input bahan baku makanan - Menyiapkan makanan untuk karyawan - Konsultasi laporan magang - Mengerjakan laporan magang 	
	25 Maret 2020	Libur Hari Raya Nyepi	

		- Mengerjakan laporan magang	
	27 Maret 2020	- Senam pagi - Input bahan baku makanan - Membantu menyiapkan makanan karyawan - Mengikuti stok tacking - Mengerjakan laporan magang	
V	30 Maret 2020	- Membantu menyiapkan makanan karyawan - Konsultasi laporan magang - Mengerjakan laporan magang - Mengerjakan power point untuk presentasi	
	31 Maret 2020	- Membantu menyiapkan makanan karyawan - Konsultasi laporan magang - Input bahan baku makanan - Mengerjakan power point untuk presentasi	
	01 April 2020	- Input bahan baku makanan - Membantu menyiapkan makanan karyawan - Mengerjakan power point untuk presentasi	
	02 April 2020	- Input bahan baku makanan - Membantu menyiapkan makanan karyawan - Mengerjakan laporan magang	
	03 April 2020	- Senam pagi - Konsultasi laporan magang - Mengerjakan laporan magang	

Jombang, 03 April 2020

Pendamping Lapangan



Fibrina Audia Safitri

FORMULIR KEGIATAN HARIAN MAHASISWA

NAMA : SYOFIE SYAH JEHAN
 NIM : 1661225
 PROGRAM STUDI : MANAJEMEN SDM A/2016
 TEMPAT KKM : PT. CJ FEED JOMBANG
 BAGIAN / BIDANG : DIVISI PENGELOLAAN KANTIN

Minggu Ke	Tanggal	Jeniis Kegiatan	Tanda Tangan
I	02 Maret 2020	- Pengenalan jobdesk pengelolaan kantin - Input bahan baku dan inventaris kantin	
	03 Maret 2020	- Input bahan baku dan pengecekan bahan baku - Input data hsrian makanan ekspatriat	
	04 Maret 2020	- Input bahan baku makanan - Membantu menyajikan makanan untuk karyawan - Briefing pembuatan laporan	
	05 Maret 2020	- Input bahan baku makanan - Menyusun laporan magang - Konsultasi laporan magang	
	06 Maret 2020	- Senam pagi - Input bahan baku makanan - Membantu menyiapkan makanan karyawan - Meeting menu makanan untuk minggu depan	
II	09 Maret 2020	- Input bahan baku makanan - Membantu menyiapkan makanan untuk karyawan - Input data pelamar kerja	
	10 Maret 2020	- Input bahan baku makanan - Membantu menyiapkan makanan untuk karyawan - Input data pelamar kerja	
	11 Maret 2020	- Input bahan baku makanan - Konsultasi laporan magang	

		- Mengerjakan laporan magang	
	12 Maret 2020	- Mengikuti kegiatan montly meeting - Input bahan baku makanan - membantu menyiapkan makanan untuk karyawan - konsultasi laporan magang	
	13 Maret 2020	- Senam pagi - Input bahan baku makanan - Membantu menyiapkan makanan karyawan - Meeting menu makanan untuk minggu depan	
III	16 Maret 2020	- Input bahan baku makanan - Menyiapkan makanan untuk karyawan - Mengerjakan laporan magang	
	17 Maret 2020	- Input bahan baku makanan - Konsultasi laporan magang - Membantu menyiapkan makanan untuk karyawan	
	18 Maret 2020	- Input bahan baku makanan - Menyiapkan makanan untuk karyawan - Input data pelamar kerja - Membuat brosur lowonga kerja	
	19 Maret 2020	- Input bahan baku makanan - Menyiapkan makanan untuk karyawan - Mengerjakan laporan magang - Konsultasi laporan magang	
	20 Maret 2020	- Senam pagi - Input bahan baku makanan - Membantu menyiapkan makanan karyawan - Meeting menu makanan untuk minggu depan - Meeting pemilihan tender bahan baku makanan.	
IV	23 Maret 2020	- Input bahan baku makanan - Menyiapkan makanan untuk karyawan - Mengerjakan laporan magang	
	24 Maret 2020	- Input bahan baku makanan - Menyiapkan makanan untuk karyawan - Konsultasi laporan magang	

		- Mengerjakan laporan magang	
--	--	------------------------------	--

	25 Maret 2020	Libur Hari Raya Nyepi	
	26 Maret 2020	<ul style="list-style-type: none"> - Input bahan baku makanan - Menyiapkan makanan untuk karyawan - Konsultasi laporan magang - Mengerjakan laporan magang 	
	27 Maret 2020	<ul style="list-style-type: none"> - Senam pagi - Input bahan baku makanan - Menyiapkan makanan untuk karyawan - Pendataan stock taking bahan makan yang tersisa bulan maret - Mengerjakan laporan magang 	
V	30 Maret 2020	<ul style="list-style-type: none"> - Menyiapkan makanan untuk karyawan - Konsultasi laporan magang - Mengerjakan laporan magang 	
	31 Maret 2020	<ul style="list-style-type: none"> - Input bahan baku makanan - Membantu menyiapkan makanan karyawan - Konsultasi laporan magang 	
	01 April 2020	<ul style="list-style-type: none"> - Input bahan baku makanan - Membantu menyiapkan makanan karyawan - Mengerjakan laporan magang 	
	02 April 2020	<ul style="list-style-type: none"> - Input bahan baku makanan - Membantu menyiapkan makanan karyawan - Mengerjakan laporan magang 	
	03 April 2020	<ul style="list-style-type: none"> - Senam Pagi - Konsultasi laporan Magang - Mengerjakan laporan magang 	

Jombang, 03 April 2020

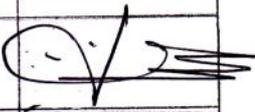
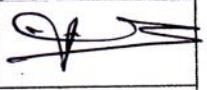
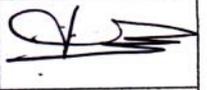
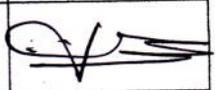
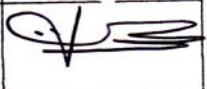
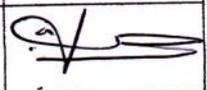
Pendamping Lapangan,

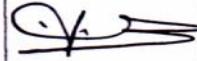
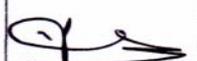


Fibrina Audia Safitri

ABSENSI KEHADIRAN

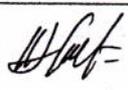
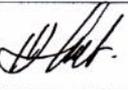
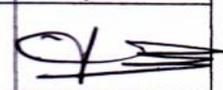
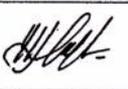
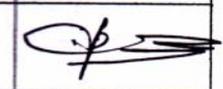
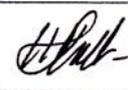
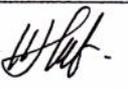
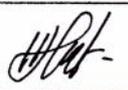
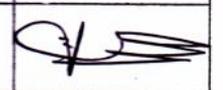
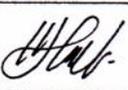
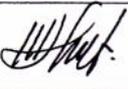
Nama : TRI CAHYANI AFRIDA
Nim : 1661039
Program Studi : MANAJEMEN
Tempat Magang : PT. CJ FEED JOMBANG
Bagian/Bidang : Divisi Pengelolaan Kantin

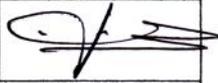
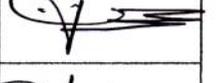
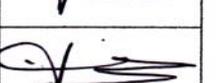
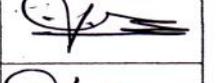
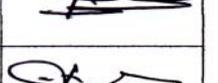
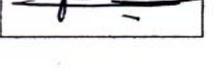
No	Hari & Tanggal	Keterangan		TTD Pengawas
		Hadir	Tidak Hadir	
1.	Senin, 2 Maret 2020	<i>AFRIDA</i>	-	
2.	Selasa, 3 Maret 2020	<i>AFRIDA</i>	-	
3.	Rabu, 4 Maret 2020	<i>AFRIDA</i>	-	
4.	Kamis, 5 Maret 2020	<i>AFRIDA</i>	-	
5.	Jumat, 6 Maret 2020	<i>AFRIDA</i>	-	
6.	Senin, 9 Maret 2020	<i>AFRIDA</i>	-	
7.	Selasa, 10 Maret 2020	<i>AFRIDA</i>	-	
8.	Rabu, 11 Maret 2020	<i>AFRIDA</i>	-	
9.	Kamis, 12 Maret 2020	<i>AFRIDA</i>	-	

10.	Jumat, 13 Maret 2020	USA	-	
11	Senin, 15 Maret 2020	USA	-	
12.	Selasa, 17 Maret 2020	USA	-	
13.	Rabu, 18 Maret 2020	USA	-	
14.	Kamis, 19 Maret 2020	USA	-	
15.	Jumat, 20 Maret 2020	USA	-	
16.	Senin, 23 Maret 2020	USA	-	
17	Selasa, 24 Maret 2020	USA	-	
18.	Kamis, 26 Maret 2020	USA	-	
19.	Jumat, 27 Maret 2020	USA	+	
20.	Senin, 30 Maret 2020	USA	-	
21.	Selasa, 31 Maret 2020	USA	-	
22.	Rabu, 1 April 2020	USA	-	
23.	Kamis, 2 April 2020	USA	-	
24.	Jumat, 3 April 2020	USA	-	
				

ABSENSI KEHADIRAN

Nama : SYOFIE SYAH JEHAN
Nim : 1661125
Program Stdi : MANAJEMEN
Tempat Magang : PT. CJ FEED JOMBANG
Bagian/Bidang : Divisi Pengelolaan Kantin

No	Hari & Tanggal	Keterangan		TTD Pengawas
		Hadir	Tidak Hadir	
1.	SENIN 02 - 03 - 2020			
2.	SELASA 03 - 03 - 2020			
3.	RABU 04 - 03 - 2020			
4.	KAMIS 05 - 03 - 2020			
5.	JUM'AT 06 - 03 - 2020			
6.	SENIN 09 - 03 - 2020			
7.	SELASA 10 - 03 - 2020			
8.	RABU 11 - 03 - 2020			
9.	KAMIS 12 - 03 - 2020			

10.	JUM'AT 13-03-2020	Wahid.		
11.	SENIN 16-03-2020	Wahid.		
12.	SELASA 17-03-2020	Wahid.		
13.	RABU 18-03-2020	Wahid.		
14.	KAMIS 19-03-2020	Wahid.		
15.	JUM'AT 20-03-2020	Wahid.		
16.	SENIN 23-03-2020	Wahid.		
17.	SELASA 24-03-2020	Wahid.		
18.	LIBUR HARI RAYA NYEPI 1942	Wahid.		
19.	KAMIS 26-03-2020	Wahid.		
20.	JUM'AT 27-03-2020	Wahid.		
21.	SENIN 30-03-2020	Wahid.		
22.	SELASA 31-03-2020	Wahid.		
23.	RABU 01-04-2020	Wahid.		
24.	KAMIS 02-04-2020	Wahid.		
25.	JUM'AT 03-04-2020	Wahid.		

FORM PENILAIAN PENDAMPING LAPANGAN

NAMA : TRI CAHYANI AFRIDA
 NIM : 1661039
 PROGRAM STUDI : Manajemen SDM A/2016
 TEMPAT KKM : PT. CJ FEED Jombang
 BAGIAN / BIDANG : Divisi Pengelolaan Kantin

No.	Aspek Yang Dinilai	Kurang (≤ 50)	Cukup (51-65)	Baik (66 - 80)	Sangat baik (≥ 81)
1.	Displin Kerja	—	—	75	—
2.	Kerjasama dalam tim/ hubungan dengan rekan kerja	—	—	—	84
3.	Sikap, etika, dan tingkah laku saat bekerja	—	—	—	85
4.	Kreativitas dan Keterampilan	—	70	70	—
5.	Kemampuan Menyesuaikan Pengetahuan akademis dalam pekerjaan	—	—	78	—
6.	Kemampuan Menyesuaikan diri dalam pekerjaan dan lingkungan kerja	—	—	70	—
7.	Kemampuan Berkomunikasi	—	—	75	—
8.	Produktivitas Kerja*	—	—	80	—
Nilai Total					617

Catatan. Partu belajar mengenai analisa sebab-akibat

Jombang, 03 April 2020



*(Penilaian diisi angka)

FORM PENILAIAN PENDAMPING LAPANGAN

NAMA : SYOFIE SYAH JEHAN
 NIM : 1661225
 PROGRAM STUDI : Manajemen SDM A/2016
 TEMPAT KKM : PT. CJ FEED Jombang
 BAGIAN / BIDANG : Divisi Pengelolaan Kantin

No.	Aspek Yang Dinilai	Kurang (≤ 50)	Cukup (51-65)	Baik (66 - 80)	Sangat baik (≥ 81)
1.	Displin Kerja	—	—	75	—
2.	Kerjasama dalam tim/ hubungan dengan rekan kerja	—	—	78	—
3.	Sikap, etika, dan tingkah laku saat bekerja	—	—	—	85
4.	Kreativitas dan Keterampilan	—	65	—	—
5.	Kemampuan Menyesuaikan Pengetahuan akademis dalam pekerjaan	—	—	75	—
6.	Kemampuan Menyesuaikan diri dalam pekerjaan dan lingkungan kerja	—	—	70	—
7.	Kemampuan Berkomunikasi	—	65	—	—
8.	Produktivitas Kerja*	—	—	75	—
Nilai Total					580

Catatan... Perw belajar mengenai analisa sebab-akibat

Jombang, 03 April 2020

*(Penilaian diisi angka)



FORM PENILAIAN DOSEN PEMBMBING

NAMA : TRI CAHYANI AFRIDA
NIM : 1661039
PROGRAM STUDI : Manajemen SDM B/2016
TEMPAT KKM : PT. CJ FEED Jombang
BAGIAN / BIDANG : Divisi Pengelolaan Kantin

No.	Aspek yang Dinilai	Nilai
1.	Keaktifan Konsultasi	
2.	Motivasi	
3.	Pengetahuan tentang tugas di obyek KKM	
4.	Tata Bahasa dan kerapihan laporan	
5.	Kejelasan menyampaikan laporan	
6.	Sistematika laporan	
7.	Kemampuan mengidentifikasi masalah	
8.	Kemampuan memberikan alternative pemecahan masalah	

Catatan : penilaian harap diisi dalam angka.

Nilai akhir (rata - rata) total nilai : 8 =.....

Perhitungan Nilai Akhir

Rata-rata Pendamping Lapangan \times 60 % =.....

Rata- rata nilai DPL \times 40 % =.....

Nilai Akhir KKM =.....

FORM PENILAIAN DOSEN PEMBIMBING

NAMA : SYOFIE SYAH JEHAN
NIM : 1661225
PROGRAM STUDI : Manajemen SDM A/2016
TEMPAT KKM : PT. CJ FEED Jombang
BAGIAN / BIDANG : Divisi Pengelolaan Kanti

No.	Aspek yang Dinilai	Nilai
1.	Keaktifan Konsultasi	
2.	Motivasi	
3.	Pengetahuan tentang tugas di obyek KKM	
4.	Tata Bahasa dan kerapihan laporan	
5.	Kejelasan menyampaikan laporan	
6.	Sistematika laporan	
7.	Kemampuan mengidentifikasi masalah	
8.	Kemampuan memberikan alternative pemecahan masalah	

Catatan : penilaian harap diisi dalam angka.

Nilai akhir (rata - rata) total nilai : 8 =.....

Perhitungan Nilai Akhir

Rata-rata Pendamping Lapangan \times 60 % =.....

Rata- rata nilai DPL \times 40 % =.....

Nilai Akhir KKM =.....

FOTO KEGIATAN

Gambar 1

Kegiatan Input Bahan Baku



Gambar 2.

Membantu Menyajikan Makanan Untuk Karyawan



Gambar 3

Pengecekan Bahan Baku



Gambar 4

Pengecekan Stock Taking



E. LAMPIRAN 5

Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 1096/MENKES/PER/VI/2011 tentang Higiene Sanitasi Jasa Boga



MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA

- 3 -

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan :

1. Jasaboga adalah usaha pengelolaan makanan yang disajikan di luar tempat usaha atas dasar pesanan yang dilakukan oleh perseorangan atau badan usaha.
2. Pengelolaan makanan adalah rangkaian kegiatan yang meliputi penerimaan bahan mentah atau makanan terolah, pembuatan, perubahan bentuk, pengemasan, pewadahan, pengangkutan dan penyajian.
3. Bahan makanan adalah semua bahan baik terolah maupun tidak yang digunakan dalam pengolahan makanan, termasuk bahan tambahan makanan.
4. Higiene sanitasi adalah upaya untuk mengendalikan faktor risiko terjadinya kontaminasi terhadap makanan, baik yang berasal dari bahan makanan, orang, tempat dan peralatan agar aman dikonsumsi.
5. Sertifikat Laik Higiene Sanitasi Jasaboga adalah bukti tertulis yang dikeluarkan oleh lembaga yang berwenang terhadap jasaboga yang telah memenuhi persyaratan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
6. Penjamah Makanan adalah orang yang secara langsung mengelola makanan.
7. Kantor Kesehatan Pelabuhan, yang selanjutnya disingkat KKP adalah unit pelaksana teknis Kementerian Kesehatan di wilayah pelabuhan, bandara dan pos lintas batas darat.
8. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kesehatan.

BAB...

**Bagian Kedua
Persyaratan**

Pasal 9

- (1) Sertifikat Laik Higiene Sanitasi Jasaboga dikeluarkan setelah jasaboga memenuhi persyaratan administratif dan persyaratan teknis.
- (2) Persyaratan administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. fotokopi KTP pemohon yang masih berlaku;
 - b. Pas foto terbaru ukuran 3 x 4 cm dan 4 x 6 cm masing-masing sebanyak 2 (dua) lembar;
 - c. fotokopi sertifikat pelatihan/kursus higiene sanitasi bagi pemilik/pengusaha;
 - d. denah...



MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA

- 7 -

- d. denah bangunan dapur;
 - e. surat penunjukan tenaga sanitarian atau tenaga yang memiliki pengetahuan higiene sanitasi sebagai penanggung jawab jasaboga;
 - f. fotokopi ijazah tenaga sanitarian atau sertifikat pelatihan/kursus higiene sanitasi; dan
 - g. fotokopi sertifikat kursus higiene sanitasi bagi penjamah makanan minimal 1 orang.
- (3) Persyaratan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi persyaratan bangunan, peralatan, ketenagaan, dan bahan makanan.
 - (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai persyaratan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran Peraturan Menteri ini.



MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA

BAB I PENGGOLOONGAN JASABOGA

A. JASABOGA GOLONGAN A

1. Jasaboga Golongan A1

a. Kriteria

Jasaboga yang melayani kebutuhan masyarakat umum, dengan pengolahan makanan yang menggunakan dapur rumah tangga dan dikelola oleh keluarga.

b. Persyaratan Teknis

1) Pengaturan ruang

Ruang pengolahan makanan tidak boleh dipakai sebagai ruang tidur.

2) Ventilasi/penghawaan

a) Apabila bangunan tidak mempunyai ventilasi alam yang cukup, harus menyediakan ventilasi buatan untuk sirkulasi udara.

b) Pembuangan udara kotor atau asap harus tidak menimbulkan gangguan terhadap lingkungan.

3) Tempat cuci tangan dan tempat cuci peralatan

Tersedia tempat cuci tangan dan tempat cuci peralatan yang terpisah dengan permukaan halus dan mudah dibersihkan.

4) Penyimpanan makanan

Untuk tempat penyimpanan bahan pangan dan makanan jadi yang cepat membusuk harus tersedia minimal 1 (satu) buah lemari es (kulkas).

2. Jasaboga Golongan A2

a. Kriteria

Jasaboga yang melayani kebutuhan masyarakat umum, dengan pengolahan yang menggunakan dapur rumah tangga dan memperkerjakan tenaga kerja.

b. Persyaratan Teknis

1) Memenuhi persyaratan teknis jasaboga golongan A1.

2) Memenuhi persyaratan khusus sebagai berikut :

a) Pengaturan ruang

Ruang pengolahan makanan harus dipisahkan dengan dinding pemisah yang memisahkan tempat pengolahan makanan dengan ruang lain.

b) Ventilasi/penghawaan

Pembuangan asap dari dapur harus dilengkapi dengan alat pembuangan asap yang membantu pengeluaran asap dapur sehingga tidak mengotori ruangan.

c) Penyimpanan makanan

Untuk penyimpanan bahan pangan dan makanan yang cepat membusuk harus tersedia minimal 1 (satu) buah lemari es (kulkas).



MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA

- 2 -

d) Ruang ganti pakaian

- Bangunan harus dilengkapi dengan ruang/tempat penyimpanan dan ganti pakaian dengan luas yang cukup.
- Fasilitas ruang ganti pakaian berada/diletakkan di tempat yang dapat mencegah kontaminasi terhadap makanan.

3. Jasaboga golongan A3

a. Kriteria

Jasaboga yang melayani kebutuhan masyarakat umum, dengan pengolahan yang menggunakan dapur khusus dan memperkerjakan tenaga kerja.

b. Persyaratan teknis

1) Memenuhi persyaratan teknis Jasaboga golongan A2.

2) Memenuhi persyaratan khusus sebagai berikut :

a) Pengaturan ruang

Ruang pengolahan makanan harus terpisah dari bangunan untuk tempat tinggal.

b) Ventilasi/penghawaan :

Pembuangan asap dari dapur harus dilengkapi dengan alat pembuangan asap atau cerobong asap atau dapat pula dilengkapi dengan alat penangkap asap (*smoke hood*).

c) Ruang pengolahan makanan

- Tempat memasak makanan harus terpisah secara jelas dengan tempat penyiapan makanan matang.
- Harus tersedia lemari penyimpanan dingin yang dapat mencapai suhu -5°C dengan kapasitas yang cukup untuk melayani kegiatan sesuai dengan jenis makanan/bahan makanan yang digunakan.

d) Alat angkut dan wadah makanan

- Tersedia kendaraan khusus pengangkut makanan dengan konstruksi tertutup dan hanya dipergunakan untuk mengangkut makanan siap saji.
- Alat/tempat angkut makanan harus tertutup sempurna, dibuat dari bahan kedap air, permukaan halus dan mudah dibersihkan.
- Pada setiap kotak (box) yang dipergunakan sekali pakai untuk mawadahi makanan, harus mencantumkan nama perusahaan, nomor Izin Usaha dan nomor Sertifikat Laik Higiene Sanitasi.
- Jasaboga yang menyajikan makanan tidak dengan kotak, harus mencantumkan nama perusahaan dan nomor Izin Usaha serta nomor Sertifikat Laik Higiene Sanitasi di tempat penyajian yang mudah diketahui umum.

B. FASILITAS SANITASI

1. Tempat cuci tangan

- a. Tersedia tempat cuci tangan yang terpisah dari tempat cuci peralatan maupun bahan makanan dilengkapi dengan air mengalir dan sabun, saluran pembuangan tertutup, bak penampungan air dan alat pengering.
- b. Tempat cuci tangan diletakkan pada tempat yang mudah dijangkau dan dekat dengan tempat bekerja.
- c. Jumlah tempat cuci tangan disesuaikan dengan jumlah karyawan dengan perbandingan sebagai berikut :
Jumlah karyawan 1 - 10 orang : 1 buah tempat cuci tangan.
11 - 20 orang : 2 buah tempat cuci tangan
Setiap ada penambahan karyawan sampai dengan 10 orang, ada penambahan 1 (satu) buah tempat cuci tangan.

2. Air bersih

- a. Air bersih harus tersedia cukup untuk seluruh kegiatan penyelenggaraan jasaboga.
- b. Kualitas air bersih harus memenuhi persyaratan sesuai dengan peraturan yang berlaku.

3. Jamban dan peturasan (*urinoir*)

- a. Jasaboga harus mempunyai jamban dan peturasan yang memenuhi syarat hygiene sanitasi.
- b. Jumlah jamban harus cukup, dengan perbandingan sebagai berikut :
 - 1) Jumlah karyawan :

1	=	10 orang	: 1 buah
11	=	25 orang	: 2 buah
26	=	50 orang	: 3 buah

Setiap ada penambahan karyawan sampai dengan 25 orang, ada penambahan 1 (satu) buah jamban.
 - 2) Jumlah peturasan harus cukup, dengan perbandingan sebagai berikut :

Jumlah karyawan :	1	-	30 orang	: 1 buah
	31	-	60 orang	: 2 buah

Setiap ada penambahan karyawan sampai dengan 30 orang, ada penambahan 1 (satu) buah peturasan.



MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA

- 8 -

4. Kamar mandi

- a. Jasaboga harus mempunyai fasilitas kamar mandi yang dilengkapi dengan air mengalir dan saluran pembuangan air limbah yang memenuhi persyaratan kesehatan.
- b. Jumlah kamar mandi harus mencukupi kebutuhan, paling sedikit tersedia :
Jumlah karyawan : 1 - 30 orang : 1 buah
Setiap ada penambahan karyawan sampai dengan 20 orang, ada penambahan 1 (satu) buah kamar mandi.

5. Tempat sampah

- a. Tempat sampah harus terpisah antara sampah basah (*organik*) dan sampah kering (*an organik*).
- b. Tempat sampah harus tertutup, tersedia dalam jumlah yang cukup dan diletakkan sedekat mungkin dengan sumber produksi sampah, namun dapat menghindari kemungkinan tercemarnya makanan oleh sampah.



MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA

- 11 -

BAB III CARA PENGOLAHAN MAKANAN YANG BAIK

Pengelolaan makanan pada jasaboga harus menerapkan prinsip higiene sanitasi makanan mulai dari pemilihan bahan makanan sampai dengan penyajian makanan. Khusus untuk pengolahan makanan harus memperhatikan kaidah cara pengolahan makanan yang baik.

PRINSIP HIGIENE SANITASI MAKANAN

1. Pemilihan bahan makanan

- a. Bahan makanan mentah (segar) yaitu makanan yang perlu pengolahan sebelum dihidangkan seperti :
 - 1) daging, susu, telur, ikan/udang, buah dan sayuran harus dalam keadaan baik, segar dan tidak rusak atau berubah bentuk, warna dan rasa, serta sebaiknya berasal dari tempat resmi yang diawasi.
 - 2) jenis tepung dan biji-bijian harus dalam keadaan baik, tidak berubah warna, tidak bernoda dan tidak berjamur.
 - 3) makanan fermentasi yaitu makanan yang diolah dengan bantuan mikroba seperti ragi atau cendawan, harus dalam keadaan baik, tercium aroma fermentasi, tidak berubah warna, aroma, rasa serta tidak bernoda dan tidak berjamur.
- b. Bahan Tambahan Pangan (BTP) yang dipakai harus memenuhi persyaratan sesuai peraturan yang berlaku.
- c. Makanan olahan pabrik yaitu makanan yang dapat langsung dimakan tetapi digunakan untuk proses pengolahan makanan lebih lanjut yaitu :
 - 1) Makanan dikemas
 - a). Mempunyai label dan merk
 - b). Terdaftar dan mempunyai nomor daftar
 - c). Kemasan tidak rusak/pecah atau kembung
 - d). Belum kadaluwarsa
 - e). Kemasan digunakan hanya untuk satu kali penggunaan
 - 2) Makanan tidak dikemas
 - a). Baru dan segar
 - b). Tidak basi, busuk, rusak atau berjamur
 - c). Tidak mengandung bahan berbahaya

2. Penyimpanan bahan makanan

- a. Tempat penyimpanan bahan makanan harus terhindar dari kemungkinan kontaminasi baik oleh bakteri, serangga, tikus dan hewan lainnya maupun bahan berbahaya.



MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA

- 12 -

- b. Penyimpanan harus memperhatikan prinsip *first in first out (FIFO)* dan *first expired first out (FEFO)* yaitu bahan makanan yang disimpan terlebih dahulu dan yang mendekati masa kadaluarsa dimanfaatkan/digunakan lebih dahulu.
- c. Tempat atau wadah penyimpanan harus sesuai dengan jenis bahan makanan contohnya bahan makanan yang cepat rusak disimpan dalam lemari pendingin dan bahan makanan kering disimpan ditempat yang kering dan tidak lembab.
- d. Penyimpanan bahan makanan harus memperhatikan suhu sebagai berikut :

Suhu penyimpanan bahan makanan

No	Jenis bahan makanan	Digunakan dalam waktu		
		3 hari atau kurang	1 minggu atau kurang	1 minggu atau lebih
1)	Daging, ikan, udang dan olahannya	- 5° s/d 0°C	-10° s/d -5°C	> -10°C
2)	Telur, susu dan olahannya	5° s/d 7°C	- 5° s/d 0°C	> - 5°C
3)	Sayur, buah dan minuman	10°C	10°C	10°C
4)	Tepung dan biji	25°C atau suhu ruang	25°C atau suhu ruang	25°C atau suhu ruang

- e. Ketebalan dan bahan padat tidak lebih dari 10 cm
- f. Kelembaban penyimpanan dalam ruangan : 80% – 90%
- g. Penyimpanan bahan makanan olahan pabrik
Makanan dalam kemasan tertutup disimpan pada suhu $\pm 10^{\circ}\text{C}$.
- h. Tidak menempel pada lantai, dinding atau langit-langit dengan ketentuan sebagai berikut :
 - 1) Jarak bahan makanan dengan lantai : 15 cm
 - 2) Jarak bahan makanan dengan dinding : 5 cm
 - 3) Jarak bahan makanan dengan langit-langit : 60 cm

3. Pengolahan makanan

Pengolahan makanan adalah proses perubahan bentuk dari bahan mentah menjadi makanan jadi/masak atau siap santap, dengan memperhatikan kaidah cara pengolahan makanan yang baik yaitu:

- a. Tempat pengolahan makanan atau dapur harus memenuhi persyaratan teknis hygiene sanitasi untuk mencegah risiko pencemaran terhadap makanan dan dapat mencegah masuknya lalat, kecoa, tikus dan hewan lainnya.



MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA

- 13 -

- b. Menu disusun dengan memperhatikan:
 - 1) Pemesanan dari konsumen
 - 2) Ketersediaan bahan, jenis dan jumlahnya
 - 3) Keragaman variasi dari setiap menu
 - 4) Proses dan lama waktu pengolahannya
 - 5) Keahlian dalam mengolah makanan dari menu terkait
- c. Pemilihan bahan sortir untuk memisahkan/membuang bagian bahan yang rusak/afkir dan untuk menjaga mutu dan keawetan makanan serta mengurangi risiko pencemaran makanan.
- d. Peracikan bahan, persiapan bumbu, persiapan pengolahan dan prioritas dalam memasak harus dilakukan sesuai tahapan dan harus higienis dan semua bahan yang siap dimasak harus dicuci dengan air mengalir.
- e. Peralatan
 - 1) Peralatan yang kontak dengan makanan
 - a) Peralatan masak dan peralatan makan harus terbuat dari bahan tara pangan (*food grade*) yaitu peralatan yang aman dan tidak berbahaya bagi kesehatan.
 - b) Lapisan permukaan peralatan tidak larut dalam suasana asam/basa atau garam yang lazim terdapat dalam makanan dan tidak mengeluarkan bahan berbahaya dan logam berat beracun seperti :
 - (1) Timah Hitam (Pb)
 - (2) Arsenikum (As)
 - (3) Tembaga (Cu)
 - (4) Seng (Zn)
 - (5) Cadmium (Cd)
 - (6) Antimon (Stibium)
 - (7) dan lain-lain
 - c) Talenan terbuat dari bahan selain kayu, kuat dan tidak melepas bahan beracun.
 - d) Perlengkapan pengolahan seperti kompor, tabung gas, lampu, kipas angin harus bersih, kuat dan berfungsi dengan baik, tidak menjadi sumber pencemaran dan tidak menyebabkan sumber bencana (kecelakaan).
 - 2) Wadah penyimpanan makanan
 - a) Wadah yang digunakan harus mempunyai tutup yang dapat menutup sempurna dan dapat mengeluarkan udara panas dari makanan untuk mencegah pengembunan (kondensasi).
 - b) Terpisah untuk setiap jenis makanan, makanan jadi/masak serta makanan basah dan kering.
 - 3) Peralatan bersih yang siap pakai tidak boleh dipegang di bagian yang kontak langsung dengan makanan atau yang menempel di mulut.
 - 4) Kebersihan peralatan harus tidak ada kuman *Eschericia coli* (*E.coli*) dan kuman lainnya.



MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA

- 14 -

- 5) Keadaan peralatan harus utuh, tidak cacat, tidak retak, tidak gompal dan mudah dibersihkan.
 - f. Persiapan pengolahan harus dilakukan dengan menyiapkan semua peralatan yang akan digunakan dan bahan makanan yang akan diolah sesuai urutan prioritas.
 - g. Pengaturan suhu dan waktu perlu diperhatikan karena setiap bahan makanan mempunyai waktu kematangan yang berbeda. Suhu pengolahan minimal 90°C agar kuman patogen mati dan tidak boleh terlalu lama agar kandungan zat gizi tidak hilang akibat penguapan.
 - h. Prioritas dalam memasak
 - 1) Dahulukan memasak makanan yang tahan lama seperti goreng-gorengan yang kering
 - 2) Makanan rawan seperti makanan berkuah dimasak paling akhir
 - 3) Simpan bahan makanan yang belum waktunya dimasak pada kulkas/lemari es
 - 4) Simpan makanan jadi/masak yang belum waktunya dihidangkan dalam keadaan panas
 - 5) Perhatikan uap makanan jangan sampai masuk ke dalam makanan karena akan menyebabkan kontaminasi ulang
 - 6) Tidak menjamah makanan jadi/masak dengan tangan tetapi harus menggunakan alat seperti penjepit atau sendok
 - 7) Mencicipi makanan menggunakan sendok khusus yang selalu dicuci
 - i. Higiene penanganan makanan
 - 1) Memperlakukan makanan secara hati-hati dan seksama sesuai dengan prinsip higiene sanitasi makanan
 - 2) Menempatkan makanan dalam wadah tertutup dan menghindari penempatan makanan terbuka dengan tumpang tindih karena akan mengotori makanan dalam wadah di bawahnya.
- 4. Penyimpanan makanan jadi/masak**
- a. Makanan tidak rusak, tidak busuk atau basi yang ditandai dari rasa, bau, berlendir, berubah warna, berjamur, berubah aroma atau adanya cemaran lain.
 - b. Memenuhi persyaratan bakteriologis berdasarkan ketentuan yang berlaku.
 - 1). Angka kuman *E. coli* pada makanan harus 0/gr contoh makanan.
 - 2). Angka kuman *E. coli* pada minuman harus 0/gr contoh minuman.
 - c. Jumlah kandungan logam berat atau residu pestisida, tidak boleh melebihi ambang batas yang diperkenankan menurut ketentuan yang berlaku.
 - d. Penyimpanan harus memperhatikan prinsip *first in first out (FIFO)* dan *first expired first out (FEFO)* yaitu makanan yang disimpan terlebih dahulu dan yang mendekati masa kedaluwarsa dikonsumsi lebih dahulu.
 - e. Tempat atau wadah penyimpanan harus terpisah untuk setiap jenis makanan jadi dan mempunyai tutup yang dapat menutup sempurna tetapi berventilasi yang dapat mengeluarkan uap air.



MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA

- 15 -

- f. Makanan jadi tidak dicampur dengan bahan makanan mentah.
- g. Penyimpanan makanan jadi harus memperhatikan suhu sebagai berikut :

Penyimpanan makanan jadi / masak

No	Jenis makanan	Suhu penyimpanan		
		Disajikan dalam waktu lama	Akan segera Disajikan	Belum segera disajikan
1)	Makanan kering	25° s/d 30°C		
2)	Makanan basah (berkuah)		> 60°C	-10°C
3)	Makanan cepat basi (santan, telur, susu)		≥ 65,5°C	- 5° s/d -1°C
4)	Makanan disajikan dingin		5°C s/d 10°C	<10°C

5. Pengangkutan makanan

a. Pengangkutan bahan makanan

- 1) Tidak bercampur dengan bahan berbahaya dan beracun (B3).
- 2) Menggunakan kendaraan khusus pengangkut bahan makanan yang higienis.
- 3) Bahan makanan tidak boleh diinjak, dibanting dan diduduki.
- 4) Bahan makanan yang selama pengangkutan harus selalu dalam keadaan dingin, diangkut dengan menggunakan alat pendingin sehingga bahan makanan tidak rusak seperti daging, susu cair dan sebagainya.

b. Pengangkutan makanan jadi/masak/siap santap

- 1) Tidak bercampur dengan bahan berbahaya dan beracun (B3).
- 2) Menggunakan kendaraan khusus pengangkut makanan jadi/masak dan harus selalu higienis.
- 3) Setiap jenis makanan jadi mempunyai wadah masing-masing dan tertutup.
- 4) Wadah harus utuh, kuat, tidak karat dan ukurannya memadai dengan jumlah makanan yang akan ditempatkan.
- 5) Isi tidak boleh penuh untuk menghindari terjadi uap makanan yang mencair (kondensasi).
- 6) Pengangkutan untuk waktu lama, suhu harus diperhatikan dan diatur agar makanan tetap panas pada suhu 60°C atau tetap dingin pada suhu 40°C.



MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA

- 16 -

6. Penyajian makanan

a. Makanan dinyatakan laik santap apabila telah dilakukan uji organoleptik dan uji biologis dan uji laboratorium dilakukan bila ada kecurigaan.

- 1) Uji organoleptik yaitu memeriksa makanan dengan cara meneliti dan menggunakan 5 (lima) indera manusia yaitu dengan melihat (penampilan), meraba (tekstur, keempukan), mencium (aroma), mendengar (bunyi misal telur), menjilat (rasa). Apabila secara organoleptik baik maka makanan dinyatakan laik santap.
- 2) Uji biologis yaitu dengan memakan makanan secara sempurna dan apabila dalam waktu 2 (dua) jam tidak terjadi tanda - tanda kesakitan, makanan tersebut dinyatakan aman.
- 3) Uji laboratorium dilakukan untuk mengetahui tingkat cemaran makanan baik kimia maupun mikroba. Untuk pemeriksaan ini diperlukan sampel makanan yang diambil mengikuti standar/prosedur yang benar dan hasilnya dibandingkan dengan standar yang telah baku.

b. Tempat penyajian

Perhatikan jarak dan waktu tempuh dari tempat pengolahan makanan ke tempat penyajian serta hambatan yang mungkin terjadi selama pengangkutan karena akan mempengaruhi kondisi penyajian. Hambatan di luar dugaan sangat mempengaruhi keterlambatan penyajian.

c. Cara penyajian

Penyajian makanan jadi/siap santap banyak ragam tergantung dari pesanan konsumen yaitu :

- 1) Penyajian meja (*table service*) yaitu penyajian di meja secara bersama, umumnya untuk acara keluarga atau pertemuan kelompok dengan jumlah terbatas 10 sampai 20 orang.
- 2) Prasmanan (*buffet*) yaitu penyajian terpusat untuk semua jenis makanan yang dihidangkan dan makanan dapat dilihat sendiri untuk dibawa ke tempat masing-masing.
- 3) Saung (*ala carte*) yaitu penyajian terpisah untuk setiap jenis makanan dan setiap orang dapat mengambil makanan sesuai dengan kesukaannya.
- 4) Dus (*box*) yaitu penyajian dengan kotak kertas atau kotak plastik yang sudah berisi menu makanan lengkap termasuk air minum dan buah yang biasanya untuk acara makan siang.
- 5) Nasi bungkus (*pack/wrap*) yaitu penyajian makanan dalam satu campuran menu (*mix*) yang dibungkus dan siap santap.
- 6) Layanan cepat (*fast food*) yaitu penyajian makanan dalam satu rak makanan (*food counter*) di rumah makan dengan cara mengambil sendiri makanan yang dikehendaki dan membayar sebelum makanan tersebut dimakan.
- 7) Lesehan yaitu penyajian makanan dengan cara hidangan di lantai atau meja rendah dengan duduk di lantai dengan menu lengkap.



MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA

- 17 -

d. Prinsip penyajian

- 1) Wadah yaitu setiap jenis makanan di tempatkan dalam wadah terpisah, tertutup agar tidak terjadi kontaminasi silang dan dapat memperpanjang masa saji makanan sesuai dengan tingkat kerawanan makanan.
- 2) Kadar air yaitu makanan yang mengandung kadar air tinggi (makanan berkuah) baru dicampur pada saat menjelang dihidangkan untuk mencegah makanan cepat rusak dan basi.
- 3) Pemisah yaitu makanan yang ditempatkan dalam wadah yang sama seperti dus atau rantang harus dipisah dari setiap jenis makanan agar tidak saling campur aduk.
- 4) Panas yaitu makanan yang harus disajikan panas diusahakan tetap dalam keadaan panas dengan memperhatikan suhu makanan, sebelum ditempatkan dalam alat saji panas (*food warmer/bean merry*) makanan harus berada pada suhu $> 60^{\circ}\text{C}$.
- 5) Bersih yaitu semua peralatan yang digunakan harus higienis, utuh, tidak cacat atau rusak.
- 6) *Handling* yaitu setiap penanganan makanan maupun alat makan tidak kontak langsung dengan anggota tubuh terutama tangan dan bibir.
- 7) *Edible part* yaitu semua yang disajikan adalah makanan yang dapat dimakan, bahan yang tidak dapat dimakan harus disingkirkan.
- 8) Tepat penyajian yaitu pelaksanaan penyajian makanan harus tepat sesuai dengan seharusnya yaitu tepat menu, tepat waktu, tepat tata hidang dan tepat volume (sesuai jumlah).

e. Sampel atau contoh

- 1) Setiap menu makanan harus ada satu porsi sampel (contoh) makanan yang disimpan sebagai bank sampel untuk konfirmasi bila terjadi gangguan atau tuntutan konsumen.
- 2) Penempatan sampel untuk setiap jenis makanan dengan menggunakan kantong plasti steril dan sampel disimpan dalam suhu 10°C selama 1 x 24 jam.
- 3) Sampel yang sudah tidak diperlukan lagi tidak boleh dimakan tetapi harus dibuang.
- 4) Jumlah makanan yang diambil untuk sampel sebagai berikut :
 - (a) makanan kering/gorengan dan kue : 1 potong
 - (b) makanan berkuah : 1 potong + kuah 1 sendok sayur
 - (c) makanan penyedap/sambal : 2 sendok makan
 - (d) makanan cair : 1 sendok sayur
 - (e) nasi : 100 gram
 - (f) minuman : 100 cc