



**KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA**

**KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL PEMASYARAKATAN
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA REPUBLIK INDONESIA,
NOMOR PAS – 498.PK.01.07.02 TAHUN 2015**

**TENTANG
STANDAR PENYELENGGARAAN MAKANAN
DI LEMBAGA PEMASYARAKATAN, RUMAH TAHANAN NEGARA DAN CABANG
RUMAH TAHANAN NEGARA**

**DIREKTUR JENDERAL PEMASYARAKATAN
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA REPUBLIK INDONESIA,**

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan pasal 14 huruf d Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 1995 tentang Pemasyarakatan, mengamanatkan bahwa narapidana berhak memperoleh pelayanan kesehatan dan makanan yang layak. Dalam penyelenggaraan pelayanan makanan bagi Narapidana/Tahanan dan Anak harus memperhatikan aspek kualitas bahan makanan, aspek kebutuhan gizi, aspek pengolahan dan penyajian makanan;
- b. bahwa guna melaksanakan pelayanan makanan yang optimal bagi Narapidana/Tahanan dan Anak, diperlukan acuan dasar yang berisikan tentang standar bahan makanan, nilai gizi, proses distribusi makanan, perlengkapan makanan dan dapur;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b, maka perlu ditetapkan Standar Penyelenggaraan Makanan di Lembaga Pemasyarakatan, Rumah Tahanan Negara dan Cabang Rumah Tahanan Negara.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1995 tentang Pemasyarakatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1995 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3614);
2. Peraturan Pemerintah RI Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pembinaan dan Pembimbingan Warga Binaan Pemasyarakatan, (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3845);
3. Peraturan Pemerintah RI Nomor 32 Tahun 1999 tentang Syarat dan Tata Cara Pelaksanaan Hak Warga Binaan Pemasyarakatan, selanjutnya diubah dengan Peraturan Pemerintah RI Nomor 28 Tahun 2006 tentang Syarat dan Tata Cara Pelaksanaan Hak Warga Binaan Pemasyarakatan, diubah kembali dengan Peraturan Pemerintah RI Nomor 99 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua Syarat dan Tata Cara Pelaksanaan Hak Warga Binaan Pemasyarakatan, (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 69, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3846);

4. Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2015 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
5. Peraturan Presiden Nomor 44 Tahun 2015 tentang Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 84);
6. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia RI Nomor M.HH-05.OT.01.01 Tahun 2011 tentang Perubahan Atas Keputusan Menteri Kehakiman Nomor M.01-PR.07.03 Tahun 1985 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Pemasyarakatan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 751);
7. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia RI Nomor M.HH-01.PK.07.02 Tahun 2009 tentang Pedoman Penyelenggaraan Makanan bagi Warga Binaan Pemasyarakatan di Lembaga Pemasyarakatan dan Rumah Tahanan Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 406);
8. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia RI Nomor M.HH-05.OT.01.01 Tahun 2010 tanggal 30 Desember 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 676);
9. Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 75 Tahun 2013 tentang Angka Kecukupan Gizi yang dianjurkan bagi Bangsa Indonesia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1438);
10. Keputusan Menteri Kehakiman RI Nomor M.04-PR.07.03 Tahun 1985 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Rumah Tahanan Negara dan Rumah Penyimpanan Benda Sitaan Negara.

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan** : **KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL PEMASYARAKATAN KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA TENTANG STANDAR PENYELENGGARAAN MAKANAN DI LEMBAGA PEMASYARAKATAN, RUMAH TAHANAN NEGARA DAN CABANG RUMAH TAHANAN NEGARA**
- KESATU** : Standar Penyelenggaraan Makanan di Lembaga Pemasyarakatan, Rumah Tahanan Negara dan Cabang Rutan merupakan panduan wajib bagi seluruh unit kerja di lingkungan Direktorat Jenderal Pemasyarakatan, Divisi Pemasyarakatan serta Lembaga Pemasyarakatan, Rumah Tahanan Negara dan Cabang Rumah Tahanan Negara.
- KEDUA** : Standar sebagaimana dimaksud pada diktum **KESATU** berisi tentang kebutuhan sumber daya manusia, kebutuhan sarana dan prasarana, sistem, mekanisme dan prosedur, jangka waktu penyelesaian, kebutuhan biaya serta instrumen penilaian kinerja dalam penyelenggaraan makanan di Lembaga Pemasyarakatan, Rumah Tahanan Negara dan Cabang Rumah Tahanan Negara.
- KETIGA** : Standar Penyelenggaraan Makanan di Lembaga Pemasyarakatan, Rumah Tahanan Negara dan Cabang Rumah Tahanan Negara, sebagaimana tercantum dalam lampiran merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari keputusan ini.

KEEMPAT : Keputusan Direktur Jenderal Pemasaryakatan ini berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 9 Oktober 2015

DIREKTUR JENDERAL PEMASARYAKATAN,



J. WAYAN K. DUSAK
NIP. 19570727 198303 1 001

Sambutan Direktur Jenderal Pemasyarakatan

Dalam rangka meningkatkan pelayanan Kesehatan dan Perawatan Warga Binaan Pemasyarakatan merupakan tugas penting kita bersama untuk memberikan pelayanan secara prima. Puji syukur kita panjatkan ke hadirat Allah SWT karena atas perkenan-Nya lah Buku Standar Penyelenggaraan Makanan (Bahan Makanan, Nilai Gizi Bama dan Standar Biaya, Proses dan Distribusi Makanan, Perlengkapan Makan dan Dapur) Di Lapas/Rutan/Cabrutan dapat disusun dan dapat diterbitkan oleh Direktorat Jenderal Pemasyarakatan.

Pasal 14 UU No. 12 Tahun 1995 tentang Pemasyarakatan butir d mengamanatkan bahwa Narapidana berhak memperoleh pelayanan kesehatan dan makanan yang layak. Hal tersebut harus dilakukan karena perlakuan kepada warga binaan pemasyarakatan harus tetap berpegang pada konsep dasar atau nilai dasar yang terkandung dalam Deklarasi Universal Hak Asasi Manusia, yang mengisyaratkan bahwa walaupun mereka sebagai insan yang dinyatakan bersalah/tersesat dan sedang menjalani pembinaan di Lapas dan Rutan, mereka tetap sebagai anggota masyarakat dan sebagai manusia memiliki hak yang sama dengan warga masyarakat lainnya yang berada di luar Lapas, Rutan dan Cabrutan termasuk hak dalam mendapatkan pelayanan makanan yang layak.

Guna memenuhi tuntutan-tuntutan diatas perlu adanya Standar Penyelenggaraan Makanan (Bahan Makanan, Nilai Gizi Bama dan Standar Biaya, Proses dan Distribusi Makanan, Perlengkapan Makan dan Dapur) di Lapas/Rutan/Cabrutan untuk dijadikan panduan dan acuan Petugas Pemasyarakatan di dalam melaksanakan penyelenggaraan makanan dengan baik sesuai dengan Standar yang telah diterbitkan.

Kepada tim penyusun, narasumber dan semua pihak yang telah memberikan perhatian dan pemikiran kami menyampaikan penghargaan dan ucapan terima kasih, semoga Buku standar ini bermanfaat.

Jakarta, Oktober 2015
DIREKTUR JENDERAL PEMASYARAKATAN

I WAYAN K. DUSAK
NIP. 19570727 198303 1 001



Kata Pengantar

Direktur Bina Kesehatan dan Perawatan Narapidana dan Tahanan

Puji syukur kita panjatkan kehadirat Tuhan Yang Maha Esa, berkat limpahan rahmat dan karunia-Nya sehingga kami dapat menyusun Buku Standar Penyelenggaraan Makanan (Bahan Makanan, Nilai Gizi Bama dan Standar Biaya, Proses dan Distribusi Makanan, Perlengkapan Makanan dan Dapur) di Lapas/Rutan/Cabrutan. Pemenuhan kebutuhan makanan merupakan suatu usaha kemanusiaan yang mendasar karena makanan merupakan salah satu kebutuhan manusia untuk mempertahankan hidupnya dan melaksanakan aktifitasnya sehari-hari.

Penyelenggaraan makanan bagi WBP di Lapas, Rutan dan Cabrutan merupakan salah satu kegiatan untuk memenuhi kebutuhan gizi Narapidana, Tahanan dan Anak sehingga aktifitas sehari-hari baik jasmani dan rohani serta sosial dapat berjalan dengan baik. Hal tersebut harus dilakukan karena perlakuan kepada Narapidana, Tahanan dan Anak harus tetap berpegang pada konsep dasar atau nilai dasar yang terkandung dalam Standar Minimum Rules yang menyebutkan bagi setiap orang terpenjara hendaknya disediakan makanan oleh Pemimpin Lembaga/Institusi. Dengan metode penyelenggaraan makanan pada saat ini Lembaga/Institusi menyediakan makanan berdasarkan aturan yang telah di tentukan dengan mengacu pada pola 3 (tiga) kali sehari dengan menu makanan bernilai gizi yang memenuhi syarat untuk kesehatan dan dimasak serta disajikan dengan baik.

Untuk memenuhi tuntutan di atas perlu dilakukan upaya Penguatan Standar Penyelenggaraan Makanan (Bahan Makanan, Nilai Gizi Bama dan Standar Biaya, Proses dan Distribusi Makanan, Perlengkapan Makanan dan Dapur) dan sumber daya manusia (SDM). Sehingga dalam pelaksanaan di lapangan dapat dilakukan lebih baik. Kami menyadari bahwa penyusunan Standar Penyelenggaraan Makanan (Bahan Makanan, Nilai Gizi Bama dan Standar Biaya, Proses dan Distribusi Makanan, Perlengkapan Makanan dan Dapur) di Lapas/Rutan/Cabrutan ini masih belum sempurna, untuk itu masukan dan saran konstruktif dari semua pihak sangat diharapkan dalam rangka perbaikan buku ini di masa yang akan datang.

Jakarta, 25 September 2015
Direktur Bina Perawatan dan Kesehatan
Narapidana dan Tahanan,



WAHIDDIN
NIP.19580628 198203 1 001

Daftar Isi

Keputusan Direktur Jenderal Pemasaryakatan.....	ii
Sambutan Direktur Jenderal Pemasaryakatan.....	v
Kata Pengantar	vi
Daftar Isi	vii
Daftar Tabel	viii
Daftar Kontributor	x
1.1. Latar Belakang	1
1.2. Norma dan Dasar Hukum	1
1.3. Definisi Global dan Detil Standar	2
1.4. Maksud dan Tujuan	5
1.5. Kebutuhan sumber Daya Manusia	5
1.6. Kebutuhan Sarana dan Prasarana	9
1.7. Sistem, Mekanisme dan Prosedur	18
1.8. Jangka Waktu Penyelesaian	46
1.9. Kebutuhan Biaya Pelaksanaan Penyelenggaraan Makanan	47
1.10. Instrumen Penilaian Kinerja	48
Lampiran	54
Angka Kecukupan Gizi	54
Kerangka Menu dan Menu	60
Kebutuhan Bahan Makanan dan Bahan Bakar	67
Kualitas Spesifikasi Bahan Makanan	71
Standar Porsi.....	76
Standar Resep.....	76
Daftar Bahan Makanan Penukar.....	76
Kebutuhan Air Minum	85
Contoh Format Laporan Penyelenggaraan Makanan.....	86
Daftar Pustaka..	102

Daftar Tabel

Table 1 Kompetensi Tenaga Penyelenggaraan Makanan.....	5
Table 2 Jumlah Tenaga Penyelenggaraan Makanan	7
Table 3 Kebutuhan Jumlah Tempat Cuci Tangan	11
Table 4 Kebutuhan Jumlah Jamban.....	11
Table 5 Kebutuhan Jumlah Peturasan	12
Table 6 Kebutuhan Jumlah Kamar Mandi	12
Table 7 Temperatur Yang Tepat Untuk Menyimpan Bahan Makanan	27
Table 8 Jangka Waktu Maksimum Menyimpan Makanan.....	27
Table 9 Jangka Waktu Penyelesaian Penyelenggaraan Makanan	46
Table 10 Contoh Menghitung Harga Bahan Makanan dan Bahan Bakar Gas.....	47
Table 11 Daftar Penggunaan Bahan Bakar untuk Narapidana/Tahanan dan Anak Per Orang Per Hari.....	48
Table 12 Standar Kecukupan Energi, Protein, Lemak, Karbohidrat Dan Air yang Dianjurkan Untuk Orang Indonesia (perorang perhari), 2013*	54
Table 13 Standar Energi dan Nilai Gizi Berdasarkan Penggunaan Bahan Makanan Untuk 10 Hari/Orang Pria Dewasa.....	55
Table 14 Standar Energi dan Nilai Gizi Berdasarkan Penggunaan Bahan Makanan Untuk 10 Hari/Orang Wanita Dewasa.....	56
Table 15 Standar Energi dan Nilai Gizi Berdasarkan Penggunaan Bahan Makanan Untuk 10 Hari/Orang Anak	57
Table 16 Tambahan Kecukupan Energi Bagi Ibu Hamil Dan Menyusui.....	59
Table 17 Alternatif Makanan Tambahan Untuk Ibu Hamil Senilai 300 Kkal	59
Table 18 Pemberian makanan pendamping ASI sesuai anjuran Kemenkes RI/WHO/Unicef*.....	60
Table 19 Kerangka Menu	61
Table 20 Kerangka Menu Di Lapas, Rutan dan Cabrutan	62
Table 21 Siklus Menu di Lapas, Rutan dan Cabrutan.....	63
Table 22 Contoh Menu per/10 Hari Wilayah Indonesia Barat.....	64
Table 23 Contoh Menu 10 Hari Wilayah Indonesia Tengah.....	65
Table 24 Contoh Menu 10 Hari Wilayah Indonesia Timur.....	66
Table 25 Daftar Kebutuhan Bahan Makanan Orang/Hari Dalam Siklus 10 Hari Untuk Narapidana/Tahanan Pria Dewasa.....	68
Table 26 Daftar Kebutuhan Bahan Makanan Orang/Hari Dalam Siklus 10 Hari Untuk Narapidana/Tahanan Wanita Dewasa	69
Table 27 Daftar Kebutuhan Bahan Makanan Orang/Hari Dalam Siklus 10 Hari Untuk Narapidana/Tahanan Anak.....	70
Table 28 Kualitas Spesifikasi Bahan Makanan	71
Table 29 Konversi Bahan Makanan	76
Table 30 Daftar Pangan Sumber Karbohidrat Sebagai Penukar 1 (satu) Porsi Nasi.....	77
Table 31 Daftar Pangan Sumber Protein Nabati Sebagai Penukar 1 (satu) Porsi Tempe	78
Table 32 Daftar Lauk Pauk Sumber Protein Hewani Sebagai Penukar 1 Porsi Ikan Segar	79
Table 33 Daftar Pangan Sumber Protein Hewani Golongan Rendah Lemak	79
Table 34 Daftar Pangan Sumber Protein Hewani Golongan Lemak Sedang.....	80
Table 35 Daftar Pangan Sumber Protein Hewani Golongan Tinggi Lemak	80
Table 36 Kelompok Pangan Sayuran A	81
Table 37 Kelompok Pangan Sayuran B	81
Table 38 Kelompok Pangan Sayuran C	81
Table 39 Kelompok Buah-buahan dan Gula	81
Table 40 Kelompok Susu Tanpa Lemak	83

Table 41 Kelompok Susu Rendah Lemak.....	83
Table 42 Kelompok Susu Tinggi Lemak	83
Table 43 Kelompok Lemak Tidak jenuh.....	83
Table 44 Kelompok Lemak Jenuh.....	84
Table 45 Kelompok Makanan Tanpa Kalori.....	84

DAFTAR KONTRIBUTOR

Kontributor

Hj. Irfanny Z Anwar, M.Kes (Poltekes Jakarta II)
Dra. Mariani, M.Si (Universitas Negeri Jakarta)
Guspri Devi Artanti, S.Pd M.Si (Universitas Negeri Jakarta)
Lollong M. Awi (Center For Detention Studies)
Anita Rosalina, ST, MBA, CMPM (Profesional Consultant Renstra)

Kementerian Hukum dan HAM RI

Wahiddin (Direktorat Jenderal Pemasyarakatan)
Drs. Nugroho. Bc.IP. M.Si (Direktorat Jenderal Pemasyarakatan)
Dr. Rachmayanthi, Bc.IP, SH, M.Si (Direktorat Jenderal Pemasyarakatan)
Suharman, Bc.IP, SH, MH (Direktorat Jenderal Pemasyarakatan)
Asep Syarifudin, Bc.IP, SH, M.Si (Direktorat Jenderal Pemasyarakatan)
Syarif Usman, Bc.IP, SH, M.Si (Direktorat Jenderal Pemasyarakatan)
Drs. Amrullah, MH (Direktorat Jenderal Pemasyarakatan)
Dra. Herna Lusy, MM (Kanwil Kemenkumham DKI Jakarta)
Hermiati, S.Sos (Direktorat Jenderal Pemasyarakatan)
Djumadi Arya, SH, MH (Direktorat Jenderal Pemasyarakatan)
Sri Susilarti, Bc.IP, SH, M.Si (Rutan Klas IIA Jakarta Timur)
Olga Magdalena, A.Ks, MH (Direktorat Jenderal Pemasyarakatan)
Agus Purwanto (Direktorat Jenderal Pemasyarakatan)
Dra. Emi Sulistyati (Direktorat Jenderal Pemasyarakatan)
Surantoro, SH (Direktorat Jenderal Pemasyarakatan)
Drs. Hery Wahyudiono, Bc.IP, MH (Direktorat Jenderal Pemasyarakatan)
Lily Pendiawaty, S.Pd (Direktorat Jenderal Pemasyarakatan)
Alfian, Amd.P (Direktorat Jenderal Pemasyarakatan)
Awaludin, S.Sos, M.Si (Lapas Klas IIA Salemba)
Dewi Sondari, Bc.IP, S.AN, M.Si (Lapas Klas I Cipinang)
Elang Kartini, Amd.IP, SH, M.Si (Lapas Klas I Cipinang)
Jupri, Amd.IP, SH, MH (Rutan Klas I Cipinang)
Ari Budiningsih, Amd.IP, SH (Rutan Klas IIA Jakarta Timur)
Wahyu Trah Utomo, Amd.IP, S.Sos, M.Si (Rutan Klas I Jakarta Pusat)
Drs. Ratno Budi Cahyono (Lapas Pria Klas I Tangerang)
Budi Suharto, Amd.IP, SH (Lapas Klas IIA Bekasi)
Suratmin, S.IP, MH (Lapas Pemuda Klas IIA Tangerang)
Muh. Maulana, Amd.IP, SH, M.Si (Lapas Klas IIA Cibinong)
Mohamad Rizal Fuadi, SH, M.Si (Lapas Anak Pria Klas IIA Tangerang)

1.1. Latar belakang

Salah satu tugas pokok Lembaga Pemasyarakatan, Rumah Tahanan Negara dan Cabang Rumah Tahanan Negara dalam penyelenggaraan kegiatan di bidang kesehatan dan perawatan adalah memberikan pelayanan makanan sesuai standar gizi bagi Narapidana, Tahanan dan Anak yang memenuhi syarat kecukupan gizi, higienie dan citarasa sebagai bagian dari upaya mencegah terjadinya penyakit dan gangguan kesehatan lainnya. Hal tersebut dijelaskan dalam Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 1995 tentang Pemasyarakatan yang tercantum dalam pasal 14, mengenai hak-hak yang harus dipenuhi termasuk didalamnya hak memperoleh pelayanan makanan yang layak. Artinya bahwa semua Narapidana, Tahanan dan Anak harus mendapatkan makanan bergizi yang layak bagi kesehatan dan stamina tubuh, berkualitas, dimasak dan disajikan dengan baik.

Bahwa dalam mewujudkan hal tersebut dibutuhkan standar yang baik dari sistem penyelenggaraan makanan seperti standar gizi, standar porsi, standar kerangka menu dan menu sesuai daerah masing-masing, spesifikasi bahan makanan, kebutuhan bahan makanan, standar sarana dan prasarana serta pemakaian bahan bakar dan yang paling penting segi perencanaan anggaran atas indeks harga bahan makanan perorang perhari. Selain itu perlunya perbaikan sistem pengelolaan pengadaan bahan makanan Narapidana, Tahanan dan Anak di Lapas, Rutan dan Cabrutan diatas dapat dilaksanakan dengan baik.

Standar penyelenggaraan makanan di Lapas, Rutan dan Cabrutan merupakan penyempurnaan dari Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor M.HM-01.PK.07.2 tanggal 21 Oktober 2009 tentang pedoman penyelenggaraan makanan bagi Warga Binaan Pemasyarakatan di Lapas dan Rutan, yang seiring waktu memerlukan penyempurnaan sesuai dengan kebutuhan Lapas, Rutan dan Cabrutan di seluruh Indonesia.

1.2. Norma dan Dasar Hukum

Dasar hukum yang digunakan dalam penyusunan Standar Penyelenggaraan Makanan adalah :

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 1995 tentang Pemasyarakatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1995 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3614);
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 1999 tentang Hak Asasi Manusia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3886);
3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144 tahun 2009, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5063);
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pembinaan dan Pembimbingan Warga Binaan Pemasyarakatan, (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3845);
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 1999 tentang Syarat dan Tata Cara Pelaksanaan Hak Warga Binaan Pemasyarakatan, selanjutnya diubah dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2006 tentang Syarat dan Tata Cara Pelaksanaan Hak Warga Binaan Pemasyarakatan, diubah kembali dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 99 Tahun 2012 tentang perubahan kedua Syarat dan Tata Cara Pelaksanaan Hak Warga Binaan Pemasyarakatan, (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 69, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3846);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2014 tentang Kesehatan Lingkungan;

7. Peraturan Pemerintah Nomor 81 Tahun 2012 tentang Pengelolaan Sampah Rumah Tangga dan Sejenis Sampah Rumah Tangga;
8. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 70 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 54 Tahun 2010 Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 155 , Tambahan Lembaran Negara Nomor 5334;
9. Keputusan Menteri Kehakiman Republik Indonesia Nomor M.04-PR.07.03 Tahun 1985 tentang Organisasi dan Tata Kerja Rutan dan Rupbasan;
10. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia RI Nomor M.HH-01.PK.07.02 Tahun 2009 tentang Pedoman Penyelenggaraan Makanan bagi Warga Binaan Pemasyarakatan di Lembaga Pemasyarakatan dan Rumah Tahanan Negara;
11. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 492/MENKES/PER/IV/2010 tentang Persyaratan Kualitas Air Minum;
12. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 1096/MENKES/PER/VI/2011 tentang Higiene Sanitasi Jasaboga;
13. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2013 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Pemuka dan Tamping pada Lembaga Pemasyarakatan;
14. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pekerjaan dan Praktik Tenaga Gizi;
15. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 75 Tahun 2013 tentang Angka Kecukupan Gizi yang Dianjurkan bagi Bangsa Indonesia, Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1438;
16. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 41 Tahun 2014 tentang Pedoman Gizi Seimbang;
17. Surat Edaran Menteri Kehakiman Republik Indonesia Nomor M.02.UM.01.06 Tahun 1989 tentang Petunjuk Pelaksanaan Biaya Bama bagi Napi/Tahanan Negara/Anak;
18. Surat Edaran Direktorat Jenderal Pemasyarakatan Tanggal 20 September 2007 tentang Peningkatan Pelayanan Makanan bagi Penghuni Lapas/Rutan;
19. Surat Edaran Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor M.HH-01.PK.01.07.02 Tahun 2014 tentang Pelaksanaan Pengadaan Bahan Makanan bagi Narapidana/Tahanan dan Anak.

1.3. Definisi Global dan Detail Standar

- Penyelenggaraan Makanan di Lembaga Pemasyarakatan, Rumah Tahanan Negara dan Cabang Rumah Tahanan Negara adalah rangkaian kegiatan mulai dari perencanaan sampai dengan pendistribusian makanan serta monitoring dan evaluasi guna mencapai status kesehatan yang optimal bagi Narapidana, Tahanan dan Anak melalui pemberian makanan yang tepat.
- Lembaga Pemasyarakatan (Lapas) adalah tempat untuk melaksanakan pembinaan Narapidana dan Anak Didik Pemasyarakatan.
- Rumah Tahanan Negara (Rutan) dan Cabang Rutan (Cabrutan) adalah unit pelaksana teknis dibidang penahanan untuk kepentingan penyidikan, penuntutan dan pemeriksaan di sidang Pengadilan yang berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Kantor Wilayah Departemen Kehakiman.
- Warga Binaan Pemasyarakatan adalah Narapidana, Anak Didik Pemasyarakatan dan Klien Pemasyarakatan.
- Narapidana adalah Terpidana yang menjalani pidana hilang kemerdekaan di LAPAS.

- Tahanan adalah tersangka atau terdakwa yang ditempatkan di Rutan untuk kepentingan penyelidikan, penuntutan dan pemeriksaan di sidang Pengadilan.
- Pedoman adalah ketentuan dasar yang memberikan arah bagaimana sesuatu dilaksanakan atau hal-hal pokok yang menjadi dasar untuk melaksanakan sesuatu.
- Gizi adalah segala sesuatu tentang makanan dalam hubungannya dengan kesehatan.
- Status Gizi adalah keadaan yang diakibatkan oleh status keseimbangan antara jumlah asupan zat gizi dan jumlah yang dibutuhkan oleh tubuh untuk pertumbuhan fisik, perkembangan kecerdasan, aktivitas, pemeliharaan kesehatan dan lain-lain.
- Angka Kecukupan Gizi adalah suatu kecukupan rata-rata zat gizi setiap hari bagi semua orang menurut golongan umur, jenis kelamin, ukuran tubuh, aktifitas tubuh untuk mencapai derajat kesehatan yang optimal.
- Kerangka Menu adalah pola penggunaan bahan makanan dalam setiap waktu makan yang disusun untuk 1 siklus menu.
- Menu adalah susunan hidangan yang dibuat berdasarkan kerangka menu.
- Indeks harga adalah angka yang menunjukkan perubahan mengenai harga barang-barang, baik untuk satu macam barang maupun untuk berbagai macam barang dalam waktu dan tempat yang sama ataupun berlainan. Indeks Harga diperlukan dalam pengadaan bahan makanan di Lapas/Rutan/Cabrutan sebab kenaikan atau penurunan harga merupakan informasi penting untuk mengetahui perkembangan harga bahan makanan yang berlaku untuk dijadikan pedoman dalam pembelian barang-barang. Indeks harga dapat dijadikan acuan Kemenkumham atas harga bahan makanan yang akan diadakan dan dilaksanakan di Lapas/Rutan/Cabrutan mengingat dalam beberapa tahun terakhir mengalami kenaikan akibat inflasi. Contohnya, bila harga suatu bahan makanan tahun X adalah Rp8.000,- per kilogram, kemudian pada tahun Y menjadi Rp. 10.000,- per kilogram, maka indeks harga bahan makanan tahun Y adalah $10.000/8.000 \times 100\% = 125\%$. Jadi harga bahan makanan pada tahun Y mengalami kenaikan 25%.
- Standar adalah suatu norma atau persyaratan yang biasanya berupa suatu dokumen formal yang menciptakan kriteria, metode, proses, dan praktik rekayasa atau teknis yang seragam.
- Distribusi makanan dengan sistem sentralisasi adalah makanan dibagi dan disajikan dalam alat makan di ruang produksi makanan/dapur.
- Distribusi makanan dengan sistem desentralisasi adalah makanan dibawa ke blok hunian dalam jumlah banyak/besar, kemudian dipersiapkan ulang dan disajikan dalam alat makan/ompeng.
- Porsi makanan adalah selengkap atau sepiring makanan (di rumah makan).
- Koordinator dapur adalah orang bertugas mengkoordinasikan dan mengawasi jalannya proses penyelenggaraan makanan.
- Asisten koordinator dapur adalah orang bertugas membantu koordinator dapur dalam proses penyelenggaraan makanan.
- Juru masak atau koki adalah orang yang menyiapkan makanan untuk disantap.
- Asisten juru masak adalah orang yang bertugas membantu juru masak dalam menyiapkan makanan.
- Pembantu adalah orang yang membantu dalam menyelesaikan pekerjaan di dalam proses penyelenggaraan makanan.
- Penukar adalah alat untuk menukar.

- Daftar Bahan Makanan Penukar adalah daftar yang berisi 7 (tujuh) bahan makanan.
- Ukuran Rumah Tangga (URT) adalah satuan jumlah dari bahan makanan atau makanan yang dinyatakan dalam ukuran peralatan yang digunakan di rumah tangga sehari-hari, seperti piring, sendok, gelas, potongan, buah, ikat dan sebagainya.
- Kalori adalah jumlah energi panas yang dibutuhkan untuk menaikkan 1 gram air sebesar 1 derajat celcius. **1 Kalori = 1 kkalori.**
- Sampah rumah tangga adalah sampah yang berasal dari kegiatan sehari-hari dalam rumah tangga yang tidak termasuk tinja dan sampah spesifik;
- Sampah sejenis sampah rumah tangga adalah sampah rumah tangga yang berasal dari kawasan komersial, kawasan industri, kawasan khusus, fasilitas sosial, fasilitas umum dan/atau fasilitas lainnya.

1.4. Maksud dan Tujuan

Maksud dan tujuan dari penyusunan standar penyelenggaraan makanan ini adalah:

1. Maksud

Standar ini digunakan sebagai pedoman dalam proses penyelenggaraan makanan bagi Narapidana, Tahanan dan Anak di Lapas, Rutan dan Cabrutan.

2. Tujuan

a) Tujuan Umum

Terwujudnya sistem penyelenggaraan makanan di Lapas, Rutan dan Cabrutan bagi Narapidana, Tahanan dan Anak yang efektif dan efisien sesuai standar dalam rangka meningkatkan kualitas layanan Masyarakat.

b) Tujuan Khusus

- Tersedianya makanan yang memenuhi syarat gizi baik secara kuantitas maupun kualitasnya.
- Tersedianya standar penyelenggaraan makanan mulai dari proses perencanaan sampai dengan pendistribusian makanan untuk Narapidana, Tahanan dan Anak di Lapas, Rutan dan Cabrutan.
- Tersedianya analisa biaya yang dibutuhkan dalam penyelenggaraan makanan di Lapas, Rutan dan Cabrutan.

1.5. Kebutuhan Sumber Daya Manusia

Jumlah sumber daya manusia yang memadai dan berkualitas sangat penting dalam penyelenggaraan bahan makanan di Lapas, Rutan dan Cabrutan. Tujuannya untuk mempercepat proses penyelenggaraan makanan mulai dari perencanaan sampai dengan pendistribusian makanan pada Narapidana, Tahanan dan Anak agar tepat waktu, berkualitas, dan sesuai porsinya. Pengadaan sumber daya manusia harus sesuai kebutuhan dan kompetensi dalam penyelenggaraan bahan makanan sesuai dengan standar kompetensi dasar.

Table 1 Kompetensi Tenaga Penyelenggaraan Makanan

No	Jenis Tenaga	Uraian Pekerjaan	Standar kompetensi	Keterangan
1	Koordinator Dapur	<ul style="list-style-type: none">▪ Mengkoordinasikan dan mengawasi jalannya proses penyelenggaraan makanan (perencanaan kebutuhan bahan makanan dan peralatan makan, pemesanan dan pengadaan bahan makanan, penerimaan bahan makanan, penyimpanan bahan makanan, pengolahan makanan, penataan dan keamanan pendistribusian makanan, pengelolaan kebersihan lingkungan)▪ Mengawasi keamanan makanan dan lingkungan dapur	Pelatihan tataboga dan gizi dan keamanan pangan	PNS pejabat struktural (Kasubsie Adper/ Kasubsie Bimkemaswat/ Kasubsie Yantah/ Kasie Perawatan/ Kasubsie Pengelolaan)
2	Asisten Koordinator Dapur	<ul style="list-style-type: none">▪ Menerima BAMA dari Tim Penerima BAMA▪ Membuat draft surat pesanan bahan makanan▪ Membuat draft laporan harian	Pelatihan tataboga dan gizi dan keamanan pangan	PNS

		<p>dan bulanan pemakaian BAMA (manage Bon)</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Membuat draft Buku Catatan Penerimaan dan Pengeluaran Bahan Makanan ▪ Membuat daftar kebutuhan dapur ▪ Menginput data ke dalam aplikasi SDP (fitur bama) ▪ Memeriksa tagihan yang dibuat oleh pemborong ▪ Menjaga keamanan sarana dan prasarana dapur 		
3	Juru Masak	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Mengolah/memasak makanan pokok nasi berbumbu ▪ Mengolah/memasak lauk pauk dari ikan, daging dan unggas ▪ Mengolah/memasak sayur dan sayuran ▪ Membuat aneka makanan selingan ▪ Menata dan menghidangkan makanan 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Minimal pendidikan SMA/SMK tataboga ▪ Pelatihan tataboga dan gizi dan keamanan pangan 	Diambil dari PNS dan atau pihak ketiga
4	Asisten Juru Masak/Pembantu	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Menyiapkan bahan dan bumbu ▪ Menyiapkan peralatan pengolahan makanan ▪ Melaksanakan prinsip-prinsip sanitasi hygiene dan sanitasi dalam pelaksanaan pengolahan dan pelayanan makanan dan k3 ▪ Membersihkan alat-alat perlengkapan pengolahan makanan ▪ Mendistribusikan makanan 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Minimal lulusan SMK Jurusan Tata Boga ▪ Pelatihan tataboga dan gizi dan keamanan pangan 	Diambil dari PNS dan atau pihak ketiga
5	Ahli Gizi	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Bertanggung jawab terhadap pengolahan makanan agar standar gizi Narapidana/Tahanan/Anak tetap terjaga dengan memperhatikan prinsip hygenitas masakan dan meminimalisir penggunaan bahan sintetis (vetsi, dkk) ▪ Menyusun menu sesuai dengan kerangka menu di Lapas/Rutan/Cabrutan dan standar nilai gizi Narapidana/Tahanan/Anak ▪ Memastikan makanan yang diolah sesuai dengan rancangan menu ▪ Berpartisipasi dalam penilaian cita rasa makanan ▪ Mengelola keamanan dan sanitasi makanan ▪ Bertanggung jawab dalam menerapkan standar penyimpanan bahan makanan dan makanan di dapur ▪ Menetapkan standar penggunaan bahan baku, cara memasak, takaran saji dan 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Minimal lulusan DIII Ahli Madya Gizi 	Diambil dari PNS dan atau pihak ketiga

		atribut petugas (juru masak/asisten juru masak/pembantu) <ul style="list-style-type: none"> ▪ Memastikan seluruh proses dan hasil pengolahan makanan sesuai dengan perencanaan dan layak untuk dikonsumsi ▪ Membuat laporan harian 		
--	--	--	--	--

Catatan:

1. untuk menjaga keamanan makanan dari pihak ketiga disesuaikan dengan ketentuan peraturan yang berlaku pada Lapas, Rutan dan Cabrutan;
2. sepanjang tenaga PNS atau outsourcing juru masak belum memenuhi, masih bisa menggunakan tenaga Narapidana/Tahanan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

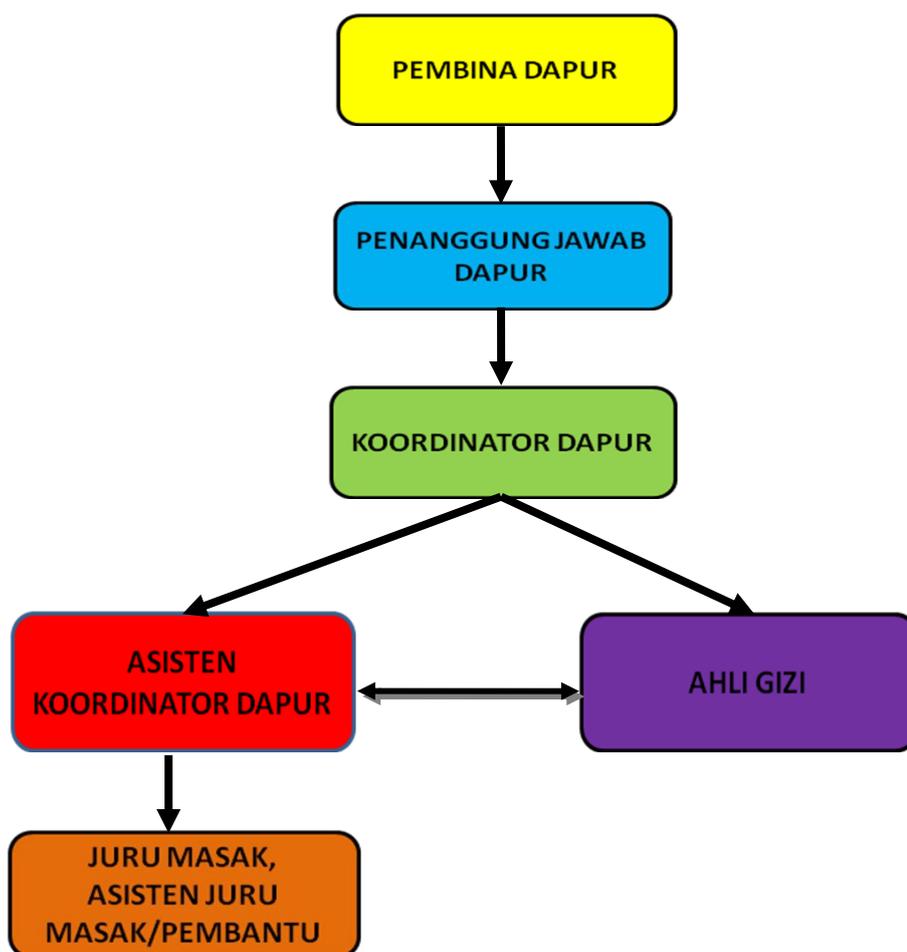
Berikut ini adalah tabel jumlah tenaga penyelenggaraan makanan berdasarkan jumlah Narapidana, Tahanan dan Anak yang ditangani.

Table 2 Jumlah Tenaga Penyelenggaraan Makanan

No	Jenis Tenaga	Jumlah Petugas	Jumlah WBP	Keterangan
1	Koordinator dapur Asisten Koordinator Juru Masak Pembantu Ahli Gizi	1 orang 2 orang 3 orang 6 orang 1 orang	Kurang 250 orang	Distribusi makanan dengan sistem sentralisasi
2	Koordinator dapur Asisten Koordinator Juru Masak Pembantu Ahli Gizi	1 orang 3 orang 3 orang 9 orang 1 orang	Antara 250-500 orang	Distribusi makanan dengan sistem desentralisasi
3	Koordinator Dapur Asisten Koordinator Juru Masak Pembantu Ahli Gizi	1 orang 3 orang 3 orang 12 orang 1 orang	Antara 500-1000 orang	Distribusi makanan dengan sistem desentralisasi
4	Koordinator Dapur Asisten Koordinator Juru Masak Pembantu Ahli Gizi	1 orang 4 orang 3 orang 15 orang 1 orang	Antara 1000-1500 orang	Distribusi makanan dengan sistem desentralisasi
5	Koordinator dapur Asisten Koordinator Juru masak Pembantu Ahli Gizi	1 orang 4 orang 6 orang 18 orang 1 orang	Antara 1500-2000 orang	Distribusi makanan dengan sistem desentralisasi
6	Koordinator dapur Asisten Koordinator Juru Masak Pembantu Ahli Gizi	1 orang 4 orang 6 orang 21 orang 1 orang	Lebih dari 2000 orang	Distribusi makanan dengan sistem desentralisasi

Catatan: Bisa dilaksanakan dalam format shift (8 jam per shift)

STRUKTUR ORGANISASI DAPUR LAPAS/RUTAN/CABRUTAN



Keterangan :

- Pembina dapur adalah Kepala UPT Pemasaryakatan.
- Penanggung jawab dapur adalah pejabat struktural satu tingkat dibawah Ka.UPT yang membawahi dapur, contoh pada Lapas Kelas I adalah Kabid Pembinaan.
- Koordinator dapur adalah pejabat struktural satu tingkat dibawah penanggung jawab dapur, contoh pada Lapas Kelas I adalah Kasi Perawatan.
- Asisten koordinator dapur adalah jabatan fungsional umum (JFU) yang ditugaskan terhadap pengelolaan dapur, contoh pada Lapas Kelas I adalah JFU pada Seksi Perawatan.
- Ahli gizi, juru masak, asisten juru masak/pembantu adalah petugas yang berasal dari Pegawai Negeri Sipil atau pihak ketiga.
- Penunjukan personil yang terlibat dalam struktur organisasi dapur agar diimplementasikan dalam surat keputusan Kepala Lembaga Pemasaryakatan/Rumah Tahanan Negara/Cabang Rumah Tahanan Negara.

Tenaga/petugas penyelenggaraan makanan memiliki syarat sebagai berikut:

- 1) Berbadan sehat yang dibuktikan dengan surat keterangan dokter.
- 2) Setiap petugas harus memiliki buku pemeriksaan kesehatan yang berlaku dan menjalani pemeriksaan kesehatan secara berkala.
- 3) Perilaku selama bekerja/mengelola makanan:
 - a. Tidak merokok

- b. Tidak makan atau mengunyah
 - c. Tidak memakai perhiasan, kecuali cincin kawin yang tidak berhias (polos)
 - d. Tidak menggunakan peralatan dan fasilitas yang bukan untuk keperluannya
 - e. Selalu mencuci tangan sebelum bekerja, setelah bekerja dan setelah keluar dari toilet/jamban
 - f. Selalu memakai pakaian kerja dan pakaian pelindung dengan benar
 - g. Selalu memakai pakaian kerja yang bersih yang tidak dipakai di luar tempat jasaboga
 - h. Tidak banyak berbicara dan selalu menutup mulut pada saat batuk atau bersin dengan menjauhi makanan atau keluar dari ruangan
 - i. Tidak menyisir rambut di dekat makanan yang akan dan telah diolah
- 4) Memiliki sertifikat kursus higiene sanitasi makanan.
- 5) Tidak mengidap penyakit menular seperti tipus, kolera, TBC, hepatitis dan lain-lain atau pembawa kuman (*carrier*).

1.6. Kebutuhan Sarana dan Prasarana

Kebutuhan sarana dan prasarana penyelenggaraan makanan guna mendukung pelaksanaan penyelenggaraan makanan di Lapas, Rutan dan Cabrutan adalah sebagai berikut:

A. Bangunan

1. Lokasi

- Lokasi jasaboga tidak berdekatan dengan sumber pencemaran seperti tempat sampah umum, WC umum, pabrik cat dan sumber pencemaran lainnya.
- Halaman bersih, tidak bersemak, tidak banyak lalat dan tersedia tempat sampah yang bersih dan tertutup/tidak terdapat tumpukan barang-barang yang dapat menjadi sarang tikus.
- Pembuangan air limbah (air limbah dapur dan kamar mandi) tidak menimbulkan sarang serangga, jalan masuknya tikus dan dipelihara kebersihannya.
- Pembuangan air hujan lancar, tidak terdapat genangan air.

2. Konstruksi

- Konstruksi bangunan untuk kegiatan jasa boga harus kokoh dan aman.
- Konstruksi selain kuat juga selalu dalam keadaan bersih secara fisik dan bebas dari barang-barang sisa atau bekas yang ditempatkan sembarangan.

3. Lantai

Kedap air, rata, tidak retak, tidak licin, kemiringan/kelandaian cukup dan mudah dibersihkan.

4. Dinding

- Permukaan dinding sebelah dalam rata, tidak lembab, mudah dibersihkan dan berwarna terang.
- Permukaan dinding yang selalu kena percikan air, dilapisi bahan kedap air setinggi 2 (dua) meter dari lantai dengan permukaan halus, tidak menahan debu dan berwarna terang.
- Sudut dinding dengan lantai berbentuk lengkung (*conus*) agar mudah dibersihkan dan tidak menyimpan debu/kotoran.

5. Langit-langit
 - Bidang langit-langit harus menutupi seluruh atap bangunan, terbuat dari bahan yang permukaannya rata, mudah dibersihkan, tidak menyerap air dan berwarna terang.
 - Tinggi langit-langit minimal 2,4 meter di atas lantai.
 - Ada pembuangan asap/cerobong asap.

6. Pintu dan jendela
 - Pintu ruang tempat pengolahan makanan dibuat membuka ke arah luar dan dapat menutup sendiri (*self closing*), dilengkapi peralatan anti serangga/lalat seperti kassa, tirai, pintu rangkap dan lain-lain.
 - Pintu dan jendela ruang tempat pengolahan makanan dilengkapi peralatan anti serangga/lalat seperti kassa, tirai, pintu rangkap dan lain-lain yang dapat dibuka dan dipasang untuk dibersihkan.
 - Sirkulasi udara untuk menjaga kelembaban.

7. Pencahayaan
 - Intensitas pencahayaan harus cukup untuk dapat melakukan pemeriksaan dan pembersihan serta melakukan pekerjaan-pekerjaan secara efektif.
 - Setiap ruang tempat pengolahan makanan dan tempat cuci tangan intensitas pencahayaan sedikitnya 20 *foot candle*/fc (200 lux) pada titik 90 cm dari lantai.
 - Semua pencahayaan tidak boleh menimbulkan silau dan distribusinya sedemikian rupa sehingga tidak menimbulkan bayangan.
 - Cahaya terang dapat diketahui dengan alat ukur lux meter (*foot candle meter*)
 - 1) Mengukur 10 fc dengan lux meter pada posisi 1x yaitu pada angka 100, atau pada posisi 10x pada angka 10.
 - 2) Catatan : 1 skala lux = 10, berarti 1 foot candle = 10 lux.
 - 3) Untuk perkiraan kasar dapat digunakan angka hitungan sebagai berikut :
 - 1 watt menghasilkan 1 *candle* cahaya atau
 - 1 watt menghasilkan 1 *foot candle* pada jarak 1 kaki (30 cm) atau
 - 1 watt menghasilkan $\frac{1}{3}$ *foot candle* pada jarak 1 meter atau
 - 1 watt menghasilkan $\frac{1}{3} \times \frac{1}{2} = \frac{1}{6}$ *foot candle* pada jarak 2 meter atau
 - 1 watt menghasilkan $\frac{1}{3} \times \frac{1}{3} = \frac{1}{9}$ *foot candle* pada jarak 3 meter.
 - lampu 40 watt menghasilkan $\frac{40}{6}$ atau 6,8 *foot candle* pada jarak 2 meter atau $\frac{40}{9} = 4,5$ *foot candle* pada jarak 3 meter.

8. Ventilasi/penghawaan/lubang angin
 - Bangunan atau ruangan tempat pengolahan makanan harus dilengkapi dengan ventilasi sehingga terjadi sirkulasi/peredaran udara.
 - Luas ventilasi 20% dari luas lantai, untuk :
 - 1) Mencegah udara dalam ruangan panas atau menjaga kenyamanan dalam ruangan.
 - 2) Mencegah terjadinya kondensasi/pendinginan uap air atau lemak dan menetes pada lantai, dinding dan langit-langit.
 - 3) Membuang bau, asap dan pencemaran lain dari ruangan.

9. Ruang pengolahan makanan
 - Luas tempat pengolahan makanan harus sesuai dengan jumlah karyawan yang bekerja dan peralatan yang ada di ruang pengolahan.

- Luas lantai dapur yang bebas dari peralatan minimal dua meter persegi (2 m²) untuk setiap orang pekerja.
- Ruang pengolahan makanan tidak boleh berhubungan langsung dengan toilet/jamban, peturasan dan kamar mandi.
- Peralatan di ruang pengolahan makanan minimal harus ada meja kerja, lemari/tempat penyimpanan bahan dan makanan jadi yang terlindung dari gangguan serangga, tikus dan hewan lainnya.
- Ruang penyimpanan.

B. Fasilitas Sanitasi

1. Tempat Cuci Tangan

- 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.
- Tempat cuci tangan diletakkan pada tempat yang mudah dijangkau dan dekat dengan tempat bekerja.
- Jumlah tempat cuci tangan disesuaikan dengan jumlah tenaga/petugas dengan perbandingan sebagai berikut :

Table 3 Kebutuhan Jumlah Tempat Cuci Tangan

Jumlah Petugas (orang)	Jumlah Tempat Cuci Tangan (buah)
1 – 10	1
11 - 20	2
dst	dst

Catatan : setiap ada penambahan tenaga/petugas sampai dengan 10 orang, ada penambahan 1 (satu) buah tempat cuci tangan.

2. Air Bersih

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

3. Jamban dan Peturasan (*urinoir*)

- Jasaboga harus mempunyai jamban dan peturasan yang memenuhi syarat higiene sanitasi.
- Jumlah jamban harus cukup, dengan perbandingan sebagai berikut :

Table 4 Kebutuhan Jumlah Jamban

Jumlah Petugas (orang)	Jumlah Jamban (buah)
1 – 10	1
11 - 25	2
25 - 50	3
dst	dst

Catatan : setiap ada penambahan tenaga/petugas sampai dengan 25 orang, ada penambahan 1 (satu) buah jamban.

- Jumlah peturasan harus cukup, dengan perbandingan sebagai berikut :

Table 5 Kebutuhan Jumlah Peturasan

Jumlah Petugas (orang)	Jumlah Peturasan (buah)
1 – 30	1
1 - 60	2
dst	dst

Catatan : setiap ada penambahan tenaga/petugas sampai dengan 30 orang, ada penambahan 1 (satu) buah peturasan.

4. Kamar Mandi

- Jasaboga harus mempunyai fasilitas kamar mandi yang dilengkapi dengan air mengalir dan saluran pembuangan air limbah yang memenuhi persyaratan kesehatan.
- Jumlah kamar mandi harus mencukupi kebutuhan, dengan perbandingan sebagai berikut :

Table 6 Kebutuhan Jumlah Kamar Mandi

Jumlah Petugas (orang)	Jumlah Peturasan (buah)
1 – 30	1
dst	dst

Catatan : setiap ada penambahan tenaga/petugas sampai dengan 20 orang, ada penambahan 1 (satu) buah kamar mandi.

5. Tempat Sampah

- Tempat sampah** adalah tempat untuk menampung sampah secara sementara, yang biasanya terbuat dari logam atau plastik.
 - Tempat sampah harus terpisah antara sampah yang dapat didaur ulang (*organik*) dan sampah yang tidak dapat di daur ulang (*non organik*).
 - 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.
- Pengelolaan sampah** adalah kegiatan yang sistematis, menyeluruh dan berkesinambungan yang meliputi pengurangan dan penanganan sampah.
 - Pengurangan sampah meliputi kegiatan :
 - a. Pembatasan penimbunan sampah;
 - b. Pendaauran ulang sampah;
 - c. Pemanfaatan kembali sampah.
 - Penanganan sampah meliputi kegiatan :
 - a. Pemilahan;
 - b. Pengumpulan;
 - c. Pengangkutan;
 - d. Pengolahan; dan
 - e. Pemrosesan akhir sampah.

6. Tempat pencucian peralatan dan bahan makanan

- Tersedia tempat pencucian peralatan, jika memungkinkan terpisah dari tempat pencucian bahan pangan.
- Pencucian peralatan harus menggunakan bahan pembersih/deterjen.

- Pencucian bahan makanan yang tidak dimasak atau dimakan mentah harus dicuci dengan menggunakan larutan *Kalium Permanganat* (KMnO₄) dengan konsentrasi 0,02% selama 2 menit atau larutan kaporit dengan konsentrasi 70% selama 2 menit atau dicelupkan ke dalam air mendidih (suhu 80°C - 100°C) selama 1 – 5 detik.
- Peralatan dan bahan makanan yang telah dibersihkan disimpan dalam tempat yang terlindung dari pencemaran serangga, tikus dan hewan lainnya.

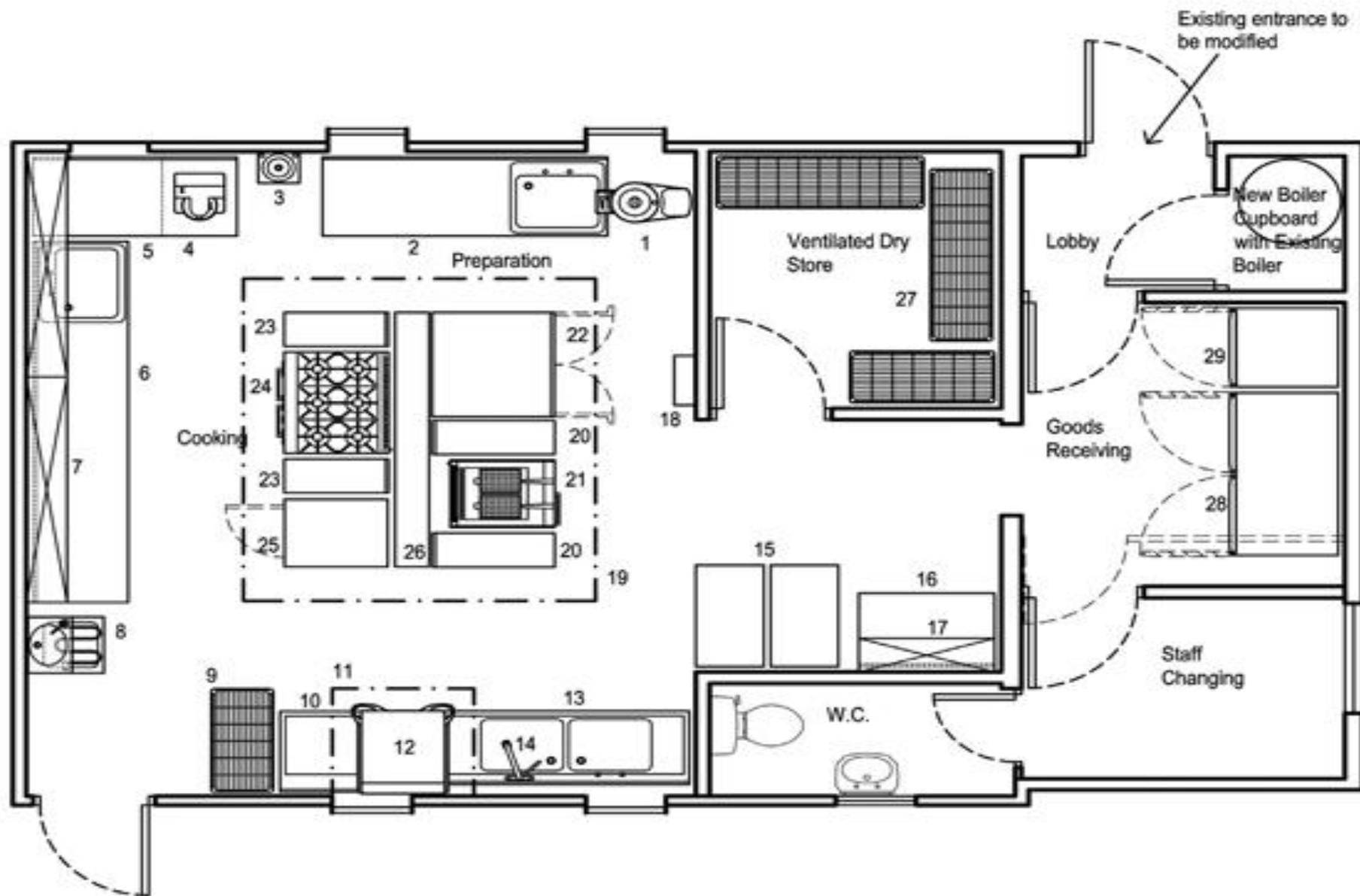
C. Sarana dan peralatan dapur

- Tempat penerimaan bahan makanan
 - ✓ Meja tulis dan kursi
 - ✓ Timbangan bahan makanan
 - ✓ Timbangan gantung (sesuai dengan kebutuhan volumenya)
 - ✓ Timbangan duduk (sesuai dengan kebutuhan volumenya)
 - ✓ Tempat penyimpanan bahan makanan
 - ✓ Tempat penyimpanan bahan baku
 - ✓ Lemari Bahan Kering
 - ✓ Lemari Pendingin
- Tempat penyimpanan makanan jadi yang akan disajikan
 - ✓ Meja besar untuk menyajikan makanan ke dalam box makan
 - ✓ Tempat penyimpanan bahan bukan pangan
 - ✓ Tempat penyimpanan peralatan
 - ✓ Rak/Trap/Kayu besi
- Tempat pengolahan dan persiapan distribusi bahan makanan
 - ✓ Alat pengangkut
 - ✓ Trolley
 - ✓ Meja roda
- Tempat pencucian dan penyimpanan alat
 - ✓ Bak Cuci Sayur
 - ✓ Bak Cuci Peralatan Dapur
 - ✓ Kran air
 - ✓ Rak Alat – alat dan lain-lain

catatan : standar kualitas spesifikasi peralatan dapur dan makan sesuai dengan standar kesehatan
- Tempat administrasi pengolahan makanan
 - ✓ Meja
 - ✓ Kursi
 - ✓ Komputer
 - ✓ Printer
 - ✓ ATK
 - ✓ Telepon internal
- Tempat pengolahan sarana dan prasarana air bersih
 - ✓ Air PDAM
 - ✓ Air tanah

Catatan: Untuk UPT yang menggunakan air tanah, harus melakukan uji kualitas air secara berkala. Apabila hasil uji kualitas air tidak memenuhi standar kualitas air minum, maka harus menggunakan alat pengolahan air bersih agar sesuai dengan standar kesehatan.

4) Berikut ini contoh layout dapur



D. Berikut Ini Daftar Kebutuhan Fasilitas Sarana dan Prasarana Pengelolaan Makanan di Lapas/Rutan/Cabrutan

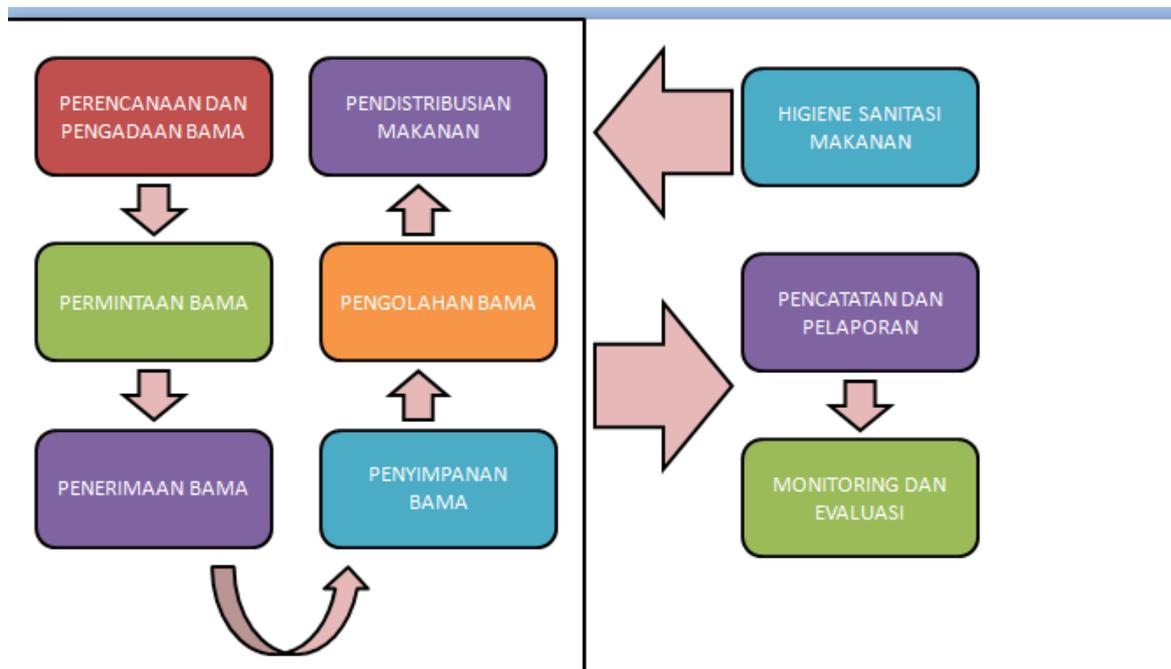
NO	KATEGORI	Jumlah Narapidana/ Tahanan						KETERANGAN
		< 250	250-500	500-1000	1000-1500	1500-2000	> 2000	
1	Luas Dapur (m2)	100	150	180	200	250	300	Estimasi luas dapur yang dibutuhkan
2	Daftar menu	1	1	1	1	1	1	dipasang di dalam dapur (dalam bentuk banner / papan)
3	Daftar Piket Tenaga Penyelenggara Makanan	1	1	1	1	1	1	papan tulis
4	Celemek, Penutup Kepala	12 lbr	16 lbr	19 lbr	29 lbr	29 lbr	32 lbr	digunakan untuk menjaga kebersihan dan higienisan
5	Sepatu Kedap Air	12 lbr	16 lbr	19 lbr	29 lbr	29 lbr	32 lbr	digunakan untuk menjaga kebersihan dan higienisan
6	Lemari terkunci untuk menyimpan benda - benda tajam	1	1	1	1	1	1	Kunci lemari tempat penyimpanan benda tajam dipegang oleh koordinator dapur
7	Bak sampah tertutup (dilapisi plastik hitam) beroda	2	3	4	4	5	6	disediakan untuk sampah organik dan anorganik dari hasil pengolahan makanan yang disediakan di dapur
8	Alat pemadam kebakaran (APAR)	2 x 3,5kg	2 x 3,5kg	2 x 5 kg	2 x 5 kg	2 x 10 kg	1 x 50 kg	disediakan di sudut dapur yang mudah terjangkau oleh petugas dalam keadaan darurat
9	Alat makan/ Box Makan/ Ompreng tertutup	250	250 - 500	500 -1000	1000 - 1500	1500 - 2000	>2000	Plastik Food Grade, SNI
10	Ketel/Panci untuk memasak air minum	1	1	1	2	2	2	disediakan untuk proses pematangan air
11	Filter air minum	1 set dengan minimal 2 kran air	1 set dengan minimal 2 kran air	2 set dengan minimal 4 kran air	2 set dengan minimal 4 kran air	3 set dengan minimal 6 kran air	3 set dengan minimal 6 kran air	Standar Nasional Indonesia (SNI)
12	Penghalus bumbu (blender,cobek,lumpang, mesin penggiling bumbu)	2	2	2	2	2	2	Untuk penghalus bumbu yang disediakan adalah 1 buah blender dan 1 buah cobek/lumpang

NO	KATEGORI	Jumlah Narapidana/ Tahanan						KETERANGAN
		< 250	250-500	500-1000	1000-1500	1500-2000	> 2000	
13	Tabung gas	Minimal 2 tabung uk.15,5 kg	Minimal 2 tabung uk.15,5 kg	Minimal 2 tabung uk.50 kg	Minimal 4 tabung uk.50 kg	Minimal 6 tabung uk.50 kg	Minimal 8 tabung uk.50 kg	Memenuhi Standar Nasional Indonesia (SNI)
14	Panci sayur	Minimal 2 buah	Minimal 2 buah	Minimal 2 buah	Minimal 2 buah	Minimal 2 buah	Minimal 2 buah	Berbahan stainless steel, Standar Nasional Indonesia (SNI)
15	Dandang	Minimal 2 buah	Minimal 2 buah	Minimal 2 buah	Minimal 2 buah	Minimal 2 buah	Minimal 2 buah	Ukuran disesuaikan dengan kebutuhan pengolahan makanan, Standar Nasional Indonesia (SNI)
16	Wajan	2	2	2	2	2	2	Ukuran disesuaikan dengan kebutuhan pengolahan makanan, Standar Nasional Indonesia (SNI), 1 buah untuk menggoreng dan 1 buah untuk menumis.
17	Saringan Kelapa	1	1	1	1	1	1	Ukuran disesuaikan dengan kebutuhan pengolahan makanan, Standar Nasional Indonesia (SNI)
18	Mesin Parutan kelapa	1	1	1	1	1	1	Standar Nasional Indonesia (SNI)
19	Parutan Kelapa Manual	Minimal 3 buah	Minimal 3 buah	Minimal 3 buah	Minimal 3 buah	Minimal 3 buah	Minimal 3 buah	Standar Nasional Indonesia (SNI)
20	Sodet/sutil	2	2	2	2	2	2	Ukuran disesuaikan dengan kebutuhan pengolahan makanan, Standar Nasional Indonesia (SNI)
21	Centong	2	2	3	4	4	4	Ukuran disesuaikan dengan kebutuhan pengolahan makanan, Standar Nasional Indonesia (SNI)
22	Sendok sayur	2	2	3	4	4	4	Ukuran disesuaikan dengan kebutuhan pengolahan makanan, Standar Nasional Indonesia (SNI)
23	Pengaduk Nasi	Minimal 2 buah	Minimal 2 buah	Minimal 2 buah	Minimal 2 buah	Minimal 2 buah	Minimal 2 buah	Ukuran disesuaikan dengan kebutuhan pengolahan makanan, Standar Nasional Indonesia (SNI)
24	Sendok Makan	±250	250 - 500	500 - 1000	1000-1500	1500-2000	>2000	Plastik Food Grade, Standar Nasional Indonesia (SNI)
25	Mug Minum/ Cangkir/ Gelas	±250	250 - 500	500 - 1000	1000-1500	1500-2000	>2000	Plastik Food Grade, Standar Nasional Indonesia (SNI)
26	Termos nasi ukuran untuk 10 org	25	25 - 50	50 - 100	100 - 150	150 - 200	>200	Digunakan pada pendistribusian makanan secara desentralisasi

NO	KATEGORI	Jumlah Narapidana/ Tahanan						KETERANGAN
		< 250	250-500	500-1000	1000-1500	1500-2000	> 2000	
27	Jerigen air minum ukuran 2 liter	±250	250 - 500	500 - 1000	1000-1500	1500-2000	>2000	digunakan untuk pendistribusian air bersih
28	Kompore/ tungku masak	2 paket	2 paket	2 paket	4 paket	4 paket	4 paket	Paket kompor terdiri dari kepala kompor, selang gas, klep, regulator gas, pipa gas (memenuhi Standar Nasional Indonesia (SNI))
29	Rice Cooker/Steamer	1 buah uk. 48 Kg	1 buah uk. 48 Kg	2 buah uk. 48 Kg	3 buah uk. 48 Kg	4 buah uk. 48 Kg	6 buah uk. 48 Kg	harus memenuhi Standar Nasional Indonesia (SNI)
30	Baskom	3	3	3	4	4	4	Plastik Food Grade/memenuhi Standar Nasional Indonesia (SNI), ukuran disesuaikan dengan kebutuhan pengelolaan makanan
31	Kulkas	1	1	1	1	1	1	Standar Nasional Indonesia (SNI)
32	Freezer Box	1	1	1	1	1	1	Standar Nasional Indonesia (SNI)
33	Troly Makanan	1	2	4	5	5	5	Troly yang untuk 1000 sampai dengan lebih dari 2000 bisa digunakan 2 kali perjalanan (menyesuaikan)
34	Papan tulis	1	1	1	1	1	1	disediakan untuk penulisan jadwal petugas, menu makanan maupun pemberitahuan lainnya
35	Meja (persiapan pengolahan dan distribusi)	1	1	1	1	1	1	tempat penyimpanan bahan bahan makanan baik dalam tahap persiapan, pengolahan yang dilapisi kramik agar terjaga kebersihannya
36	Ember	2	2	4	4	4	4	Ukuran disesuaikan dengan kebutuhan, Plastik Food Grade/memenuhi Standar Nasional Indonesia (SNI)

1.7. Sistem, Mekanisme dan Prosedur

Berikut ini adalah layanan dalam penyelenggaraan makanan dari awal sampai dengan akhir:



Perencanaan dan Pengadaan Bahan Makanan

Perencanaan penyelenggaraan makanan di Lapas dan Rutan terbagi dalam :

1. Perencanaan anggaran

- Perencanaan anggaran adalah suatu kegiatan penyusunan biaya yang diperlukan untuk pengadaan bahan makanan, jasa profesi dan permintaan sarana dan prasarana penyelenggaraan makanan bagi Narapidana/Tahanan/Anak.
- Perencanaan anggaran bahan makanan yang akan disusun kedalam RKA-KL dibagi menjadi dua komponen, yaitu pengadaan bahan makanan dan belanja jasa profesi bagi ahli gizi, juru masak dan pembantu juru masak hal ini bertujuan untuk mendukung pemenuhan biaya bagi sumber daya manusia dalam proses penyelenggaraan makanan.
- Tujuannya adalah tersedianya taksiran harga belanja makanan yang diperlukan untuk memenuhi kebutuhan, macam dan jumlah bahan makanan, dan jasa profesi bagi Narapidana/Tahanan/Anak sesuai standar.
- Perencanaan anggaran dimulai dari usulan Lapas/Rutan melalui Kantor Wilayah kementerian Hukum dan HAM Cq. Divisi Pemasarakatan, kemudian Divisi Pemasarakatan berkoordinasi dengan Divisi Administrasi dan melanjutkan usulan ke Direktorat Jenderal Pemasarakatan. Sedangkan Divisi administrasi melaporkan ke Sekretariat Jenderal Kementerian Hukum dan HAM. Selanjutnya Direktorat jenderal Pemasarakatan berkoordinasi dengan Sekretariat Jenderal Kementerian Hukum dan HAM terkait keputusan perencanaan anggaran.

2. Perencanaan Menu

- Perencanaan menu adalah suatu kegiatan penyusunan menu dengan gizi seimbang yang akan diolah untuk memenuhi kebutuhan zat gizi Narapidana/Tahanan dan Anak.
- Tujuan perencanaan menu adalah sebagai pedoman dalam kegiatan pengolahan makanan, mengatur variasi dan kombinasi hidangan, menyesuaikan biaya yang tersedia, menghemat penggunaan waktu dan tenaga serta menu yang direncanakan baik dapat digunakan sebagai alat penyuluhan yang baik.
- Syarat-syarat yang harus dipertimbangkan dalam perencanaan menu di Lapas/Rutan/Cabrutan adalah sebagai berikut :
 - a. Kebijakan yang dikeluarkan oleh Direktorat Jenderal Pemasyarakatan berupa penetapan kerangka menu di Lapas/Rutan/Cabrutan (*kerangka menu dapat dilihat dilampiran*);
 - b. Kecukupan gizi Narapidana/Tahanan dan Anak;
 - c. Ketersediaan bahan makanan di pasar;
 - d. Anggaran;
 - e. Karakteristik bahan makanan;
 - f. *Food habit/preference*;
 - g. Fasilitas fisik dan peralatan;
 - h. Sumber daya manusia (macam tenaga yang tersedia, jumlah tenaga yang tersedia, pengetahuan tentang kombinasi makanan, berdasarkan tekstur, warna, rasa, bentuk, konsistensi dan sebagainya).

3. Perhitungan Kebutuhan dan Pengadaan Bahan Makanan

- Perhitungan kebutuhan bahan makanan adalah proses penyusunan kebutuhan bahan makanan yang diperlukan untuk pengadaan bahan makanan sesuai menu yang telah disusun dan jumlah Narapidana/Tahanan dan Anak dengan tujuan untuk tercapainya usulan dan kebutuhan bahan makanan dan snack (makanan selingan) yang diperlukan di Lapas/Rutan selama 1 (satu) tahun sesuai dengan prosedur pengadaan barang dan jasa.
- Langkah-langkah perhitungan kebutuhan bahan makanan, sebagai berikut :
 - a. Menentukan jumlah narapidana/tahanan berdasarkan jenis kelamin dan anak.
 - b. Menyusun menu berdasarkan kerangka menu di Lapas/Rutan.
 - c. Menentukan standar porsi tiap bahan makanan dalam berat kotor yang tercantum pada daftar kebutuhan makanan dan bahan bakar.
 - d. Menghitung berapa kali pemakaian bahan makanan setiap siklus menu selama 1 (satu) tahun dapat menggunakan rumus sebagai berikut :

$$\text{Kebutuhan Bahan Makanan} = \text{jumlah narapidana/tahanan/anak} \times \text{standar porsi} \times \text{pemakaian dalam 1 tahun (365 hari)}$$

Contoh kebutuhan daging dalam 1 (satu) tahun :

Diketahui : jumlah narapidana/tahanan/anak = 1000 orang

standar porsi daging per hari = 0,035 Kg

pemakaian daging dalam satu siklus menu 10 hari adalah 5 kali pada hari ke-2, 4, 6, 8 dan 10 (dapat dilihat pada daftar kebutuhan bahan makanan dan bahan bakar). Siklus menu 10 hari ada 3 siklus dalam satu bulan, apabila dalam satu bulan terdiri dari 31 hari, maka pada hari ke-31 diberi sama dengan menu hari ke-7. Dalam satu tahun terdapat 12 bulan.

Ditanya : kebutuhan daging dalam 1 (satu) tahun

Penyelesaian :

Penggunaan rumus kebutuhan bahan makanan :

$$\begin{aligned} \text{Kebutuhan daging dalam satu tahun} &= 1000 \text{ orang} \times 0,035 \text{ Kg} \times (5 \times 3 \times 12) \\ &= 1000 \text{ orang} \times 0,035 \text{ Kg} \times 180 \\ &= 6300 \text{ Kg} \end{aligned}$$

Catatan :

Kebutuhan bahan makanan Narapidana/Tahanan Pria, Wanita dan Anak dibedakan pada standar porsi kebutuhan beras (dapat dilihat daftar kebutuhan bahan makanan dan bahan bakar)

Berikut ini adalah prosedur operasional baku untuk perencanaan penyelenggaraan makanan di Lapas/Rutan :

d. SOP Pelaksanaan Perencanaan Anggaran Penyelenggaraan Makanan di Lapas/Rutan dalam 1 (satu) Tahun

KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA R.I	Nomor SOP	
	Tanggal Pembuatan	
	Tanggal Revisi	
DIREKTORAT JENDERAL PEMASYARAKATAN	Tanggal Efektif	
	Disahkan Oleh	
UNIT KERJA Lapas/Rutan/Cabrutan	Nama SOP	Perencanaan Anggaran Penyelenggaraan Makanan
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana	
1 Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1995 Tentang Pemasarakatan	1 Sudah mengikuti diklat penyusunan/perencanaan anggaran	
2 Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 Tentang Kesehatan		
3 Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2015 Perubahan Keempat Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.		
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan	
1 Permenkumham Nomor M.HH-01.PK.07.02 Tahun 2009 tentang Pedoman Penyelenggaraan Makanan Bagi WBP di Lapas dan Rutan	1 Komputer	
	2 ATK	
	3 Printer	
Peringatan	Pencatatan dan pendataan	
Apabila SOP ini tidak dilaksanakan dengan baik, akan ada kekurangan biaya anggaran bama dalam 1 Tahun		

Prosedur

NO	KEGIATAN	PELAKSANA					MUTU BAKU			KETERANGAN
		Lapas/Rutan	Divisi Pemasarakatan	Divisi Administrasi	Ditjen Pemasarakatan	Sekretariat Jenderal	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Menyusun dan mengusulkan rencana biaya anggaran bama ke dalam RKA-KL						Perangkat Komputer, ATK	1,5 tahun anggaran	dokumen RKA-KL	
2	Merekap usulan rencana biaya anggaran bama Lapas/Rutan						Perangkat Komputer, ATK		dokumen RKA-KL	
3	Melaporkan usulan rencana biaya anggaran bama Lapas/Rutan						Perangkat Komputer, ATK		dokumen RKA-KL	
4	Mengkoordinasikan usulan rencana biaya anggaran bama Lapas/Rutan						Perangkat Komputer, ATK		dokumen RKA-KL	
5	Menetapkan usulan rencana biaya anggaran bama Lapas/Rutan kedalam bentuk RKA-KL						Perangkat Komputer, ATK		dokumen RKA-KL	

e. SOP Pelaksanaan Perencanaan Menu di Lapas/Rutan dalam 1 (satu) Tahun

KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA R.I	Nomor SOP	
	Tanggal Pembuatan	
	Tanggal Revisi	
DIREKTORAT JENDERAL PEMASYARAKATAN	Tanggal Efektif	
	Disahkan Oleh	
UNIT KERJA Lapas/Rutan/Cabrutan	Nama SOP	Perencanaan Menu Penyelenggaraan Makanan
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana	
1 Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 1995 Tentang Pemasarakatan	1 Pendidikan minimal D-III Ahli Gizi	
2 Undang-Undang RI Nomor 36 Tahun 2009 Tentang Kesehatan		
3 Permenkes RI Nomor 26 Tahun 2013 Tentang Penyelenggaraan Pekerjaan dan Praktik Tenaga Gizi		
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan	
1 Permenkes RI Nomor 41 Tahun 2014 tentang Pedoman Gizi Seimbang	1 Komputer	
	2 ATK	
	3 Printer	
Peringatan	Pencatatan dan pendataan	
Apabila SOP ini tidak dilaksanakan dengan baik, perencanaan menu 1 (satu) tahun tidak sesuai dengan nilai gizi dan kerangka menu di Lapas/Rutan yang telah ditentukan		

Prosedur

NO	KEGIATAN	PELAKSANA			MUTU BAKU			KETERANGAN
		Ahli Gizi	Koordinator Dapur	KPA	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Menyusun menu dengan siklus 10 hari untuk 1 (satu) tahun sesuai dengan kerangka menu di Lapas/Rutan dan nilai gizi narapidana/tahanan dan anak	<pre> graph TD A[Ahli Gizi] --> B{Koordinator Dapur} B --> C[KPA] </pre>		Perangkat Komputer, ATK	120 menit	dokumen menu		
2	Memeriksa perencanaan menu				Perangkat Komputer, ATK	5 menit	dokumen menu	
3	Menandatangani perencanaan menu				Perangkat Komputer, ATK	5 menit	dokumen menu	

f. SOP Perhitungan Kebutuhan dan Pengadaan Bahan Makanan di Lapas/Rutan

KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA R.I	Nomor SOP	
	Tanggal Pembuatan	
	Tanggal Revisi	
DIREKTORAT JENDERAL PEMASYARAKATAN	Tanggal Efektif	
	Disahkan Oleh	
UNIT KERJA Lapas/Rutan/Cabrutan	Nama SOP	Perhitungan Kebutuhan dan Pengadaan Bama
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana	
1 Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 1995 Tentang Masyarakat	1 Pendidikan minimal SLTA	
2 Undang-Undang RI Nomor 36 Tahun 2009 Tentang Kesehatan	2 Memiliki sertifikat keahlian Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah	
3 Peraturan Presiden RI Nomor 4 Tahun 2015 Perubahan Keempat Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.		
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan	
1 Permenkes RI Nomor 78 Tahun 2013 tentang Pedoman Pelayanan Gizi Rumah Sakit	1 Komputer	
	2 ATK	
	3 Printer	
Peringatan	Pencatatan dan pendataan	
Apabila SOP ini tidak dilaksanakan dengan baik, akan ada temuan dari Itjen/BPK		

Prosedur

NO	KEGIATAN				MUTU BAKU			KETERANGAN
		KPA	PPK	Panitia Pengadaan Bama	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Menetapkan PPK, panitia pengadaan bama dan panitia penerima bama				Perangkat Komputer, ATK	30 menit	SK	
2	Menghitung kebutuhan bahan makanan berdasarkan menu dengan siklus 10 hari untuk 1 (satu) tahun yang telah disusun, HPS				Perangkat Komputer, ATK	60 menit	Daftar perhitungan kebutuhan bama	
3	Menyiapkan dokumen pengadaan bama sesuai dengan Perpres No. 4 Tahun 2015 Perubahan Keempat Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.				Perangkat Komputer, ATK	2880 menit (2 hari)	Dokumen pengadaan	
4	Melaksanakan proses pengadaan bama sesuai dengan Perpres No. 4 Tahun 2015 Perubahan Keempat Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.				Perangkat Komputer, ATK	10080 menit (1 minggu)	proses lelang terlaksana sesuai dengan Perpres	Rekanan menunjukkan contoh bama sesuai dengan dokumen pengadaan bama
5	Menetapkan dokumen pengadaan bama sesuai dengan Perpres No. 4 Tahun 2015 Perubahan Keempat Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.				Perangkat Komputer, ATK	60 menit	Kontrak pengadaan bama	
6	Menerima laporan hasil kegiatan pengadaan bama				ATK	30 menit	berita acara penyerahan dan laporan	

Permintaan Bahan Makanan

Permintaan Bahan Makanan dilakukan berdasarkan susunan menu siklus 10 hari yang telah disusun oleh masing-masing Lapas/Rutan/Cabrutan dan jumlah narapidana/tahanan dan anak yang mengacu pada kerangka menu di dalam standar.

Tujuannya adalah tersedianya pesanan bahan makanan sesuai dengan standar atau spesifikasi yang ditetapkan.

SOP Permintaan Bahan Makanan

KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA R.I		Nomor SOP	
		Tanggal Pembuatan	
		Tanggal Revisi	
DIREKTORAT JENDERAL PEMASYARAKATAN		Tanggal Efektif	
		Disahkan Oleh	
UNIT KERJA Lapas/Rutan/Cabrutan		Nama SOP	Permintaan Bahan Makanan
Dasar Hukum		Kualifikasi Pelaksana	
1	Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1995 Tentang Pemasarakatan	1 Pendidikan minimal SLTA, pernah mengikuti pelatihan komputer	
2	Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 Tentang Kesehatan		
Keterkaitan		Peralatan/Perlengkapan	
1	Permenkumham Nomor M.HH-01.PK.07.02 Tahun 2009	1 Komputer	
2	SOP Pengiriman Surat	2 Printer	
		3 Scanner	
		4 ATK	
Peringatan		Pencatatan dan pendataan	
Apabila SOP ini tidak dilaksanakan dengan baik, permintaan kebutuhan bama tidak sesuai dengan daftar menu dan jumlah penghuni			

Prosedur

NO	KEGIATAN	Asisten Koordinator Dapur	Koordinator Dapur	PPK	KPA	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	KETERANGAN
1	Menyusun permintaan kebutuhan bama sesuai dengan daftar menu dan jumlah penghuni pada hari berkenaan					Perangkat Komputer, ATK, data penghuni	30 menit	konsep permintaan kebutuhan bama	
2	Memeriksa kesesuaian antara permintaan kebutuhan bama dengan daftar menu dan jumlah penghuni pada hari berkenaan					ATK	30 menit	konsep permintaan kebutuhan bama	
3	Memeriksa dan menandatangani permintaan kebutuhan bama					Perangkat Komputer, ATK	15 menit	dokumen permintaan kebutuhan	
4	Menyetujui permintaan kebutuhan bama					ATK	5 menit	dokumen permintaan kebutuhan	
5	Mendokumentasikan dan menyampaikan daftar permintaan kebutuhan bama kepada rekanan/pemasok paling lambat pukul 17.00 setiap harinya					Telepon/Faximili/ Email, Box File, Scanner	5 menit	dokumen permintaan kebutuhan bama	

Penerimaan Bahan Makanan

Penerimaan bahan makanan adalah kegiatan yang meliputi pemeriksaan, pencatatan dan pelaporan tentang jenis, kualitas, dan kuantitas bahan makanan yang diterima sesuai dengan permintaan serta spesifikasi yang telah ditetapkan dalam perjanjian jual beli/kontrak pengadaan bahan makanan. Cara penerimaan bama antara lain:

- a. Cara buta [*Blind receiving*]
- 1) Tidak ada jumlah bahan makanan. jadi harus ditimbang atau dihitung ulang. Faktur dari penjual tetap diberikan
 - 2) Petugas langsung mengecek, menimbang, dan menghitung bahan makanan yang datang di ruang penerimaan.
 - 3) Petugas mencatat di buku laporan atau formulir yang telah dilengkapi dengan jumlah, berat dan spesifikasi lainnya.
 - 4) Penjual/pemborong mengirimkan fakturnya langsung ke bagian pembayaran, sedangkan bagian penerimaan mengirim formulir bahan makanan yang diterimanya untuk dicocokkan oleh bagian pembayaran.
- b. Konvensional (*Conventional*)
- 1) Membentuk tim penerimaan bahan makanan (oleh Kalapas/Karutan) yang terdiri dari unsur utama petugas perawatan (harus melibatkan petugas dapur) dan petugas pengamanan yang bertugas memeriksa jumlah, jenis dan mutu bahan makanan yang dikirim oleh pemborong pada hari itu.
 - 2) Menerima faktur, spesifikasi satuan dan jumlah bahan makanan yang dipesan.
 - 3) Mencatat jumlah dan mutu bahan makanan yang diterima.
 - 4) Melaporkan bama yang tidak sesuai dan akan dikembalikan kebagian pembelian/pembayaran.
 - 5) Menolak bahan makanan di mana petugas pengiriman bahan makanan ikut menyatakan dan membubuhkan tanda tangan di formulir pengembalian bahan makanan; serta diberi catatan bahwa bahan makanan yang ditolak harus segera diganti.

Berikut ini adalah SOP Penerimaan Bahan Makanan:

SOP Penerimaan Makanan

KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA R.I	Nomor SOP	
	Tanggal Pembuatan	
	Tanggal Revisi	
DIREKTORAT JENDERAL PEMASYARAKATAN	Tanggal Efektif	
	Disahkan Oleh	
UNIT KERJA Lapas/Rutan/Cabrutan	Nama SOP	Penerimaan Bahan Makanan
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana	
1 Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1995 Tentang Pemasarakatan	1 Pendidikan minimal SLTA	
2 Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 Tentang Kesehatan	2 Memiliki kualifikasi teknis dalam hal penerimaan bama	
3 Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2015 Perubahan Keempat Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.		
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan	
1 Permenkumham Nomor M.HH-01.PK.07.02 Tahun 2009	1 Komputer	
2 SOP Pengiriman Surat	2 Printer	
	3 Scanner	
	4 ATK	
Peringatan	Pencatatan dan pendataan	
Apabila SOP ini tidak dilaksanakan dengan baik, akan ada temuan dari Itjen/BPK		

Prosedur

NO	KEGIATAN	Rekanan	Panitia Penerima Bama	PPK	Koordinator Dapur	Asisten Koordinator Dapur	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	KETERANGAN
1	Menyerahkan kebutuhan bama sesuai dengan permintaan kebutuhan bama						ATK	5 menit	surat jalan dan bama yang terkirim sesuai dengan sudah diperiksa	
2	Menerima dan memeriksa bahan makanan sesuai dengan spesifikasi pada daftar kebutuhan bama (manage bon) meliputi jenis, kualitas dan kuantitas bahan makanan						manage bon, timbangan, alat pengukur cairan (liter), ATK	45 menit	bama yang terkirim sudah sesuai dengan manage bon dan spesifikasinya	
3	Menandatangani berita acara penerimaan bahan makanan dan penyertaan surat jalan dari rekanan						ATK	5 menit	surat jalan dan berita acara penerimaan bama	
4	Menyerahkan bahan makanan kepada petugas dapur						ATK	5 menit	tanda terima penerimaan bama	
5	Menerima bahan makanan dan membuat laporan penerimaan bahan makanan di dapur						ATK, perangkat komputer	30 menit	konsep laporan penerimaan bama	
6	Menandatangani laporan penerimaan bama setiap hari berkenaan					ATK	5 menit	laporan penerimaan bama		

Penyimpanan Bahan Makanan

Penyimpanan bahan makanan dilakukan jika ada bahan makanan yang tidak langsung diolah dan harus disimpan lebih dari satu hari. Tempat penyimpanan harus sesuai dengan keadaan bahan makanan dimaksud. Hal-hal yang harus diperhatikan adalah:

a. Teknik Menyimpan Bahan Makanan Segar

1. Memisahkan bahan makanan segar yang mengeluarkan aroma dengan bahan makanan yang menyerap aroma dari bahan makanan lain. Pemisahan untuk menghindari kerusakan cita rasa bahan makanan.
2. Mengeluarkan bahan makanan segar dengan urutan *first-in first-out* (FIFO). Bahan makanan yang lebih awal masuk ke gudang/*refrigerator room*, lebih awal pula dikeluarkan.
3. Membuat tanda pada bahan makanan yang harus lebih dahulu dikeluarkan dari gudang (melalui formulir permintaan barang).
4. Mengatur tata letak bahan makanan agar bahan makanan yang memiliki tingkat kebutuhan yang relatif tinggi lebih mudah didapat/ditemukan. Sebaliknya, yang kebutuhannya relatif lebih rendah disimpan agak jauh dari pintu gudang.
5. Mengatur suhu penyimpanan bahan makanan sesuai dengan jenis bahan makanan yang disimpan untuk menghindari kerusakan bahan makanan. Contoh temperatur untuk beberapa jenis bahan makanan bisa dilihat pada tabel berikut ini

Nama Bahan Makanan	Temperatur
Daging segar	1° sampai dengan 3° celcius
Sayur dan buah segar	4° sampai dengan 6° celcius
<i>Fresh dairy product</i> (susu)	2° sampai dengan 4° celcius
Ikan segar	0° sampai dengan 4° celcius
Makanan yang dibekukan sampai dengan minus 18° celcius	

b. Teknik Penyimpanan Bahan Makanan Kering (*Groceries*)

Untuk mengendalikan mutu *groceries* ketika disimpan di gudang bahan makanan, hal-hal yang harus diperhatikan :

- 1) Menyimpan *groceries* dalam rak dan tidak menyentuh lantai untuk menghindari kerusakan bahan makanan karena kelembaban lantai.
- 2) Menjaga suhu dan tingkat kelembaban gudang.
- 3) Menata letak bahan makanan sesuai tingkat kebutuhan. Bila tingkat kebutuhan dan perputarannya tinggi maka disimpan dekat dengan pintu keluar.
- 4) Mengurutkan bahan makanan berdasar urutan *first-in first-out* (FIFO) yaitu bahan yang lebih dulu masuk gudang, juga harus dikeluarkan lebih dulu.

Table 7 Temperatur Yang Tepat Untuk Menyimpan Bahan Makanan

No	Nama Bahan Makanan	Temperatur [Celcius]
	Tempat penyimpanan dingin (chilled room)	
1	Daging	0°- 2°C
2	Unggas	0°- 2°C
3	Ikan,udang,kepiting,kerang	0°- 2°C
4	Daging asap	0°- 2°C
5	Susu	0°- 2°C
6	Telur, margarine	0°- 2°C
7	Buah-buahan segar dan sayuran	0°- 2°C
8	Air mineral dingin	3°- 5°C

Table 8 Jangka Waktu Maksimum Menyimpan Makanan

No	Nama Bahan Makanan	Maksimum Penyimpanan
	Tempat penyimpanan kering	
1	Pisang	72 jam
2	Ubi manis	10 hari
3	Kentang	1 bulan
4	Minyak goreng dan lemak	3 bulan
5	Kacang kering,beras	2 bulan
6	Ikan dan daging dalam kaleng	3 bulan
7	Makanan kaleng lainnya	6 bulan
8	Bawang Bombay	3 bulan
	Cold Room (-18°C sampai dengan -24°C)	
1	Daging sapi dan daging kambing segar	1 tahun
2	Daging sapi dan daging kambing masak	3 Bulan
3	Unggas dan ikan segar	6 Bulan
4	Unggas dan ikan masak	3 Bulan
5	Daging giling	3 Bulan
6	Sayuran dan buah-buahan masak	3 Bulan
	Chilled Room (-1°C sampai dengan 8°C)	
1	Daging sapi	10 hari
2	Daging kambing	1 minggu
3	Unggas	3 Hari

4	Ikan, udang, kepiting	3 Hari
5	Telur	5 Hari
6	Susu	3 Hari
7	Jeruk nipis, nanas	1 bulan
8	Honeydew	1 minggu
9	Semangka	2 minggu
10	Pepaya	1 minggu
11	Kacang polong, buncis, cabai, kembang kol, terong, timun, seledri	10 hari
12	Bayam	72 jam
13	Daging	48 jam
14	Wortel	1 jam
15	Daun selada	10 hari
16	Tomat	1 minggu
17	Jamur	3 hari
18	Kentang kupas	3 hari

Berikut ini adalah SOP Penyimpanan Bahan Makanan:

SOP Penyimpanan Bahan Makanan

KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA R.I	Nomor SOP	
	Tanggal Pembuatan	
	Tanggal Revisi	
DIREKTORAT JENDERAL PEMASYARAKATAN	Tanggal Efektif	
	Disahkan Oleh	
UNIT KERJA Lapas/Rutan/Cabrutan	Nama SOP	Penyimpanan Bahan Makanan
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana	
1	Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1995 Tentang Pemasarakatan	1 Pendidikan minimal SLTA/SMK Tata Boga
2	Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 Tentang Kesehatan	2 Memiliki kemampuan pengetahuan tentang makanan
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan	
1	Permenkes Nomor 1096/MENKES/PER/VI/2011 tentang Higiene Sanitasi Jasaboga	1 Komputer
		2 Printer
2	SOP penerimaan bahan makanan	3 Scanner
		4 ATK
Peringatan	Pencatatan dan pendataan	
Apabila SOP ini tidak dilaksanakan dengan baik, bahan makanan akan berkurang		

Prosedur

NO	KEGIATAN	PELAKSANA		MUTU BAKU			KETERANGAN
		Asisten Koordinator Dapur	Pembantu	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Menerima bahan makanan yang tidak langsung diolah ke ruang penyimpanan			ATK	10 menit	Bahan Makanan	
2	Menyimpan bahan makanan di ruang penyimpanan			Ruang penyimpanan (freezer/refrigerator, lemari/rak penyimpanan)	30 menit	Bahan Makanan	
3	Menata bahan makanan sesuai prinsip FIFO			Ruang penyimpanan (freezer/refrigerator, lemari/rak penyimpanan)	30 menit	Bahan makanan tertata dengan baik	
4	Mencatat bahan makanan yang disimpan			ATK, perangkat komputer	15 menit	Laporan bahan makanan yang tersimpan	
5	Memeriksa laporan			ATK	15 menit	Laporan bahan makanan yang tersimpan	
6	Mengarsipkan laporan			ATK, perangkat komputer, scanner	5 menit	Laporan bahan makanan yang tersimpan	

Pengolahan Bahan Makanan

Pengolahan Bahan Makanan adalah suatu kegiatan memasak bahan makanan mentah menjadi makanan yang siap saji, berkualitas dan aman untuk dikonsumsi dengan cara menumis, menggoreng, mengukus, dll sesuai teknik memasak yang diperlukan. Tujuannya untuk meningkatkan nilai cerna, cita rasa, keempukan, dan membuat makanan bebas dari organisme berbahaya.

Langkah-langkah pengolahan bahan makanan.

1. Memasak bahan makanan yang telah dipersiapkan sesuai dengan resep pada hari tersebut.
2. Mengolah makanan sesuai jadwal makan (pagi, siang, dan sore) dengan memperhatikan:
 - a) Lama/durasi memasaknya karena tiap masakan memerlukan waktu yang berbeda. Misalnya, untuk daging sapi memerlukan waktu \pm 1-2 jam, daging ayam $\frac{1}{2}$ - 1 jam, ikan \pm 30 menit, sayuran \pm 15 menit, dst.
 - b) Jenis sayuran dianjurkan dimasak untuk satu kali penyajian; tekstur sayuran jangan terlalu keras dan jangan terlalu lunak.
 - c) Rasa masakan (dicicipi) sebelum disajikan oleh petugas penanggung jawab.
 - d) Contoh menu (atau contoh hasil masakan) masakan untuk pagi, siang, dan sore sebelum didistribusikan pada hari tersebut diperiksa oleh tim pemeriksa dan disimpan diruang Kalapas/Karutan/Kacabrutan.

SOP Pengolahan Bahan Makanan

KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA R.I		Nomor SOP	
		Tanggal Pembuatan	
		Tanggal Revisi	
DIREKTORAT JENDERAL PEMASYARAKATAN		Tanggal Efektif	
		Disahkan Oleh	
UNIT KERJA Lapas/Rutan/Cabrutan		Nama SOP	Pengolahan Bahan Makanan
Dasar Hukum		Kualifikasi Pelaksana	
1	Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1995 Tentang Pemasarakatan	1	Pendidikan minimal SLTA/SMK Tata Boga
2	Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 Tentang Kesehatan	2	Memiliki kemampuan pengetahuan tentang bahan makanan
Keterkaitan		Peralatan/Perlengkapan	
1	Permenkumham Nomor M.HH-01.PK.07.02 Tahun 2009	1	Komputer
2	Standar menu dan standar porsi	2	Printer
		3	Scanner
		4	ATK
Peringatan		Pencatatan dan pendataan	
Apabila SOP ini tidak dilaksanakan dengan baik, nutrisi yang ada di dalam bahan makanan akan rusak			

Prosedur

NO	KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU			KETERANGAN
		Koordinator Dapur	Asisten Koordinator Dapur	Asisten Juru Masak/ Pembantu	Juru Masak	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Menyiapkan peralatan pengolahan bahan makanan sesuai standar					Peralatan pengolahan makanan, Seragam dapur, penutup kepala, celemek, sarung tangan, masker penutup mulut dan sepatu anti slip	15 menit	peralatan pengolahan makanan siap digunakan	
2	Menerima bahan makanan dari asisten koordinator dapur					Meja penerima bahan makanan, baskom, kantong plastik besar, timbangan bahan makanan	5 menit	bahan makanan	
3	Membersihkan (mencuci dan memilah) bahan makanan					air bersih, pisau, baskom, saringan	15 menit	bahan makanan	
4	Mengupas bahan makanan					Pisau/alat pengupas, baskom	15 menit	bahan makanan	
5	Memotong bahan makanan					Pisau/alat pemotong, talenan, baskom	15 menit	bahan makanan	

6	Meracik bumbu-bumbu yang akan digunakan pada pengolahan bahan makanan sesuai dengan resep dari menu hari berkenaan					Bumbu-bumbu, penghalus bumbu, spatula, baskom	15 menit	Bumbu siap masak	
7	Memasak dan mencicipi bahan makanan sesuai dengan resep					peralatan memasak	60 menit	makanan matang	
8	Menyiapkan contoh hasil masakan untuk diperiksa kualitasnya					Peralatan makan, hasil masakan	10 menit	contoh hasil masakan (makanan siap saji)	
9	Menyerahkan contoh hasil masakan untuk diperiksa kualitasnya					contoh hasil masakan (makanan siap disajikan)	5 menit	contoh hasil masakan (makanan siap saji)	
9	Memeriksa contoh hasil masakan sesuai dengan menu hari berkenaan untuk diserahkan ke penanggung jawab dan pembina dapur					sendok, piring makan	10 menit	makanan sudah diuji kelayakannya dan siap didistribusikan ke WBP	
10	Memporsikan makanan sesuai dengan standar porsi					Makanan siap saji dan peralatan makan	30 menit	makanan disajikan sesuai dengan standar porsi dan standar menu	

Pendistribusian Makanan

Pendistribusian makanan adalah menyalurkan makanan kepada WBP sesuai dengan jumlah WBP yang dilayani.

Tujuannya adalah agar WBP mendapat makanan sesuai dengan kebutuhan dan ketentuan yang berlaku.

Pendistribusian makanan dapat dilakukan dengan cara:

- a. Sentralisasi, yaitu cara mengirimkan makanan dengan membagi dan menyajikan dalam alat makan di ruang produksi makanan/dapur.
- b. Desentralisasi, yaitu makanan dibawa ke blok hunian dalam jumlah banyak/besar sesuai dengan jumlah penghuni, kemudian dipersiapkan ulang dan disajikan dalam alat makan/ompeng.

SOP Pendistribusian Makanan

KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA R.I		Nomor SOP	
		Tanggal Pembuatan	
		Tanggal Revisi	
DIREKTORAT JENDERAL PEMASYARAKATAN		Tanggal Efektif	
		Disahkan Oleh	
UNIT KERJA Lapas/Rutan/Cabrutan		Nama SOP	Pendistribusian Makanan
Dasar Hukum		Kualifikasi Pelaksana	
1	Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1995 Tentang Pemasarakatan	1	Pendidikan minimal SLTA/SMK Tata Boga
2	Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 Tentang Kesehatan		
Keterkaitan		Peralatan/Perlengkapan	
1	Permenkumham Nomor M.HH-01.PK.07.02 Tahun 2009	Perangkat komputer, ATK, Trolley, HT, Rompi, sarung tangan anti sajam, tongkat T/tongkat rotan	
2	Kepdirjen No. PAS-416.PK.01.04.01 tanggal 21 Agustus 2015 tentang Standar Pencegahan Gangguan Keamanan dan Ketertiban di Lapas dan Rutan		
Peringatan		Pencatatan dan pendataan	
Apabila SOP ini tidak dilaksanakan dengan baik, keterlambatan proses pendistribusian makanan ke WBP dan gangguan keamanan dan ketertiban			

Prosedur

NO	KEGIATAN	PELAKSANA			MUTU BAKU			KETERANGAN
		Koordinator Dapur	Asisten Koordinator Dapur	Petugas Keamanan blok penghuni	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Menyiapkan daftar jumlah WBP di blok hunian				ATK, daftar jumlah WBP, telepon internal/HT	5 menit	Jumlah WBP	
2	Menyiapkan berita acara penyerahan makanan				ATK, perangkat komputer	5 menit	berita acara penyerahan makanan	
3	Mendistribusikan makanan ke WBP				trolley/gerobak, makanan, berita acara	30 menit	makanan diantar ke blok penghuni	
4	Mengawasi proses pendistribusian makanan ke WBP				Rompi dan sarung tangan anti sajam, tongkat T atau tongkat rotan, HT	30 menit	keamanan proses pendistribusian makanan	
5	Menandatangani berita acara pendistribusian makanan				ATK	5 menit	berita acara penyerahan makanan	
6	Membuat laporan pendistribusian makanan				ATK, perangkat komputer	10 menit	laporan	
7	Menandatangani laporan pendistribusian makanan				ATK	5 menit	laporan	

Higiene Sanitasi Makanan

Higiene sanitasi makanan adalah upaya untuk mengendalikan faktor makanan, orang, tempat dan perlengkapannya yang dapat atau mungkin dapat menimbulkan penyakit atau gangguan kesehatan.

Tujuannya adalah sebagai berikut :

1. Tersedianya makanan yang berkualitas baik dan aman bagi kesehatan.
2. Menurunkan resiko penularan penyakit atau gangguan kesehatan melalui makanan.
3. Terciptanya perilaku kerja yang sehat dan benar dalam penanganan makanan.

Penyelenggaraan higiene sanitasi makanan meliputi pengendalian empat faktor, yaitu tempat dan bangunan, peralatan, orang, dan bahan makanan.

Berikut prosedur kerja penyelenggaraan higiene sanitasi makanan, yaitu :

- a. Prosedur kerja untuk higiene perorangan adalah :
 1. Mencuci tangan dengan sabun sebelum mulai/sesudah bekerja, setiap keluar WC, sesudah menjamah bahan yang kotor.
 2. Tidak memegang-megang rambut muka, hidung dan bagian tubuh lain, sebelum dan selama bekerja, yang dapat menimbulkan kuman.
 3. Mengalihkan muka dari makanan dan alat-alat makan/minum bila batuk atau bersin serta menutup mulut/hidung dengan tangan/sapu tangan dan mencuci tangan setelah batuk dan bersin.
 4. Memakai masker/tutup hidung.
 5. Mengolah makanan menurut proses yang ditetapkan sesuai dengan peralatan masak, waktu, dan suhu yang sesuai.
 6. Dilarang merokok saat mengolah, memasak dan membagi makanan.
 7. Selalu menjaga kebersihan tempat kerja, ruang ganti pakaian, kamar mandi dan WC serta alat-alat masak setiap saat.
 8. Semua kegiatan pengolahan makanan harus dilakukan dengan cara terlindung dari kontak langsung dengan tubuh.
 9. Perlindungan kontak langsung dengan makanan dilakukan dengan menggunakan alat :
 - Sarung tangan plastic sekali pakai (disposal)
 - Penjepit makanan
 - Sendok garpu
 10. Untuk melindungi pencemaran terhadap makanan menggunakan :
 - Celemek/apron
 - Tutup rambut
 - Sepatu kedap air
- b. Prosedur kerja untuk pembersihan peralatan makan dan peralatan dapur adalah :
 1. Pemisahan, membuang sisa makanan dan menyiramnya dengan air yang mengalir.
 2. Pencucian, mencuci dalam bak pertama menggunakan alat bantu sikat, spons, sabut dan sabun cuci piring untuk membersihkan sisa makanan atau lemak.
 3. Pembilasan, membilas dalam bak kedua untuk menghilangkan sisa-sisa sabun dan kotoran menggunakan air bersih yang mengalir.
 4. Penirisan dan Pengeringan, meniriskan peralatan yang telah dicuci bersih dalam rak-rak khusus yang telah disediakan yang terbuat dari bahan tahan lama.
- c. Prosedur kerja membersihkan ruang dapur.

Adapun ruang dapur yang akan dibersihkan adalah :

 1. Langit-langit dapur.

Prosedur kerja membersihkan langit-langit dapur adalah :

- Menyediakan alat pembersih seperti sapu panjang, mantel, tutup kepala dan sapu ijuk.
- Langit-langit dibersihkan dengan sapu panjang dengan teliti, sudut-sudut dibersihkan, jangan ada yang terlewatkan.
- Membersihkan kotoran yang jatuh diatas peralatan dapur dengan di lap setelah itu lantai disapu dengan sapu ijuk.

2. Membersihkan dinding dan meja dapur

Prosedur kerja membersihkan dinding dapur adalah :

- Menyediakan alat dan bahan pembersih dinding dapur.
- Memakai sarung tangan untuk melindungi tangan.
- Apabila dinding dapur terbuat dari keramik bisa dibersihkan dengan menyemprotkan glass cleaner dan mengeringkannya dengan lap.
- Untuk meja dapur juga dapat menyemprotkan glass cleaner dan mengeringkannya dengan lap, apabila ada kotoran membandel bisa digosok dengan lap.
- Chek dengan teliti kebersihan meja dapur.

3. Membersihkan wastafel dapur.

Prosedur kerja membersihkan wastafel dapur adalah :

- Menyediakan alat dan bahan pembersih.
- Memakai sarung tangan untuk melindungi tangan.
- Wastafel disiram, lalu disabun dengan sabun cair, digosok menggunakan spon sampai bersih kemudian disiram dengan air bersih setelah itu dilap dengan lap kering.

4. Membersihkan tempat cuci piring.

Prosedur kerja membersihkan tempat cuci piring adalah :

- Menyediakan alat dan bahan pembersih.
- Memakai sarung tangan untuk melindungi tangan dari cairan pembersih.
- Tempat cuci piring disiram dengan air bersih, lalu dibersihkan dari kotoran sisa-sisa makanan, kemudian disabun dengan memakai spon dan sabun cair.
- Kotoran/noda yang membandel disiram dengan cairan pembersih (porstek), lalu dibiarkan kurang lebih setengah jam kemudian disikat sampai bersih lalu dibilas dengan air bersih setelah itu di lap sampai kering.

5. Membersihkan lemari dapur.

Prosedur kerja membersihkan lemari dapur adalah :

- Menyediakan alat dan bahan pembersih.
- Membersihkan bagian dalam lemari dengan lap lembab.
- Apabila ada noda membandel disikat/disabun kemudian dilap kering.
- Agar lemari mengkilat di lap menggunakan pengkilap kayu (semir kayu).

6. Membersihkan lantai dapur.

Prosedur kerja membersihkan lantai dapur adalah :

- Menyediakan alat dan bahan pembersih.
- Gunakan sapu dan pengki untuk menyingkirkan kotoran yang jelas terlihat dan debu. Buang kotoran dan debu ke tempat sampah.
- Isilah ember dengan air panas dan deterjen. Pastikan untuk menggunakan bahan pembersih secukupnya sesuai saran produk, karena penggunaan yang berlebihan dapat membuat lantai menjadi lengket. Pastikan sudah menggunakan cairan pembersih yang tepat.
- Lantai dipel dengan alat pel, dan dikeringkan.

Pencatatan dan Pelaporan

Pencatatan adalah kegiatan mencatat tiap langkah kegiatan dalam penyelenggaraan makan sedangkan pelaporan adalah hasil pengolahan dari pencatatan yang dilakukan secara berkala sesuai dengan waktu dan kebutuhan yang diperlukan.

Tujuan pencatatan dan pelaporan adalah sebagai alat perekam dan pemantau dari seluruh rangkaian proses penyelenggaraan makanan. Pencatatan dan pelaporan antara lain mencakup permintaan, penerimaan, pemakaian, stok/sisa yang belum terpakai dan lain-lain yang dianggap perlu.

Pencatatan dilakukan setiap hari dan dilaporkan secara berkala (harian, bulanan, triwulan dan tahunan) dan berjenjang.

Berikut ini sistem pencatatan dan pelaporan dalam proses penyelenggaraan makanan di Lapas/Rutan, yaitu :

1. Pencatatan dan Pelaporan Harian

Tujuannya adalah untuk merekam dan memantau kegiatan penyelenggaraan makanan setiap hari sehingga menghasilkan data yang sesuai dengan realisasi.

SOP Pencatatan dan Pelaporan Harian

KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA R.I		Nomor SOP	
		Tanggal Pembuatan	
		Tanggal Revisi	
DIREKTORAT JENDERAL PEMASYARAKATAN		Tanggal Efektif	
		Disahkan Oleh	
UNIT KERJA Lapas/Rutan/Cabrutan		Nama SOP	Pencatatan dan Pelaporan Harian Penyelenggaraan Makanan
Dasar Hukum		Kualifikasi Pelaksana	
1	Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1995 Tentang Pemasarakatan	1	Pendidikan minimal SLTA, dapat mengoperasikan perangkat komputer
2	Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 Tentang Kesehatan		
Keterkaitan		Peralatan/Perlengkapan	
1	Permenkumham Nomor 15 Tahun 2016 tentang Tata Naskah Dinas di Lingkungan Kementerian Hukum dan HAM	1	Komputer
		2	Printer
		3	Scanner
		4	ATK
Peringatan		Pencatatan dan pendataan	
Apabila SOP ini tidak dilakukan dengan baik, data yang dihasilkan tidak sesuai dengan yang dilaksanakan			

Prosedur

NO	KEGIATAN	PELAKSANA			MUTU BAKU			KETERANGAN
		Asisten Koordinator Dapur	Koordinator Dapur	Ka. UPT	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Mencatat data jumlah penghuni, menu makanan, permintaan, penerimaan, pengolahan bama dan pendistribusian makanan				Perangkat Komputer, ATK, data penghuni	60 menit	Data proses penyelenggaraan makanan	
2	Membuat laporan harian				Perangkat Komputer, ATK	60 menit	draft laporan harian	
3	Memeriksa laporan harian				ATK	10 menit	draft laporan harian	
4	Menandatangani laporan harian				ATK	5 menit	laporan harian	
5	Mengarsipkan laporan harian				Perangkat Komputer, Scanner, ATK	5 menit	laporan harian	

2. Pencatatan dan Pelaporan Bulanan

Kegiatan ini dilaksanakan oleh Lapas/Rutan/Cabrutan, Kantor Wilayah Cq. Divisi Pemasarakatan dan Direktorat Jenderal Pemasarakatan Cq. Direktorat Perawatan Kesehatan dan Rehabilitasi dengan tujuan sebagai berikut :

a. Bagi Lapas/Rutan/Cabrutan

Untuk merekap data dalam laporan harian yang dicatat oleh Lapas/Rutan/Cabrutan kemudian diteruskan ke Kantor Wilayah Cq. Divisi Pemasarakatan dan ditembuskan ke Direktorat Jenderal Pemasarakatan Cq. Direktorat Perawatan Kesehatan dan Rehabilitasi;

b. Bagi Kantor Wilayah Cq. Divisi Pemasarakatan

Untuk merekap dan menganalisa data laporan bulanan yang dikirimkan oleh Lapas/Rutan/Cabrutan kemudian melaporkannya ke Direktorat Jenderal Pemasarakatan Cq. Direktorat Perawatan Kesehatan dan Rehabilitasi;

c. Bagi Direktorat Jenderal Pemasarakatan Cq. Direktorat Perawatan Kesehatan dan Rehabilitasi

Untuk merekap dan menganalisa data laporan bulanan yang dikirimkan oleh Kantor Wilayah dan Lapas/Rutan/Cabrutan dan menjadikannya data dukung dalam mengambil kebijakan dalam menyelesaikan masalah yang terjadi pada proses penyelenggaraan makanan di Lapas/Rutan/Cabrutan.

SOP Pencatatan dan Pelaporan Bulanan Lapas/Rutan/Cabrutan

KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA R.I	Nomor SOP		
	Tanggal Pembuatan		
	Tanggal Revisi		
DIREKTORAT JENDERAL PEMASYARAKATAN	Tanggal Efektif		
	Disahkan Oleh		
UNIT KERJA Lapas/Rutan/Cabrutan	Nama SOP	Pencatatan dan Pelaporan Bulanan Penyelenggaraan Makanan	
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana		
1	Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1995 Tentang Pemasarakatan	1 Pendidikan minimal SLTA, dapat mengoperasikan perangkat komputer	
2	Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 Tentang Kesehatan		
Keterkaitan		Peralatan/Perlengkapan	
1	Permenkumham Nomor 15 Tahun 2016 tentang Tata Naskah Dinas di Lingkungan Kementerian Hukum dan HAM	1	Komputer
		2	Printer
		3	Scanner
		4	ATK
Peringatan		Pencatatan dan pendataan	
Apabila SOP ini tidak dilakukan dengan baik, data yang dihasilkan tidak sesuai dengan yang dilaksanakan			

Prosedur

NO	KEGIATAN	PELAKSANA			MUTU BAKU			KETERANGAN
		Asisten Koordinator Dapur	Koordinator Dapur	Ka. UPT	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Merekap data laporan harian				Perangkat Komputer, ATK, data penghuni	60 menit	Data laporan harian proses penyelenggaraan makanan	
2	Membuat laporan bulanan				Perangkat Komputer, ATK	60 menit	draft laporan bulanan	
3	Memeriksa laporan bulanan				ATK	10 menit	draft laporan bulanan	
4	Menandatangani laporan bulanan				ATK	5 menit	laporan bulanan	
5	Mengirimkan dan mengarsipkan laporan bulanan ke Kanwil Kemenkumham Cq. Divisi Pemasarakatan dan Ditjen Pemasarakatan Cq. Dit. Perawatan Kesehatan dan Rehabilitasi				Perangkat Komputer, Scanner Jaringan internet	5 menit	laporan bulanan	

3. Pencatatan dan Pelaporan Triwulan

Kegiatan ini dikelola oleh Direktorat Perawatan Kesehatan dan Rehabilitasi, Subdit Kebutuhan Dasar dan Kesehatan Lingkungan, Seksi Gizi dan Makanan. Tujuannya adalah merekap laporan bulanan yang dikirimkan oleh Lapas/Rutan/Cabrutan sehingga diperoleh data penyerapan anggaran bahan makanan per triwulan. Data tersebut

digunakan untuk memantau pemakaian dan penyerapan anggaran bahan makanan di Lapas/Rutan/Cabrutan.

SOP Pencatatan dan Pelaporan Triwulan

KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA R.I		Nomor SOP	
		Tanggal Pembuatan	
		Tanggal Revisi	
DIREKTORAT JENDERAL PEMASYARAKATAN		Tanggal Efektif	
		Disahkan Oleh	
UNIT KERJA Lapas/Rutan/Cabrutan		Nama SOP	Pencatatan dan Pelaporan Triwulan Penyelenggaraan Makanan
Dasar Hukum		Kualifikasi Pelaksana	
1	Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1995 Tentang Pemasarakatan	1	Pendidikan minimal SLTA, dapat mengoperasikan perangkat komputer
2	Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 Tentang Kesehatan		
Keterkaitan		Peralatan/Perlengkapan	
1	KepdirjenPAS Nomor PAS-03.PR.04.01 Tahun 2015 tentang Format Laporan Kinerja Pemasarakatan	1	Komputer
		2	Printer
		3	Scanner
		4	ATK
Peringatan		Pencatatan dan pendataan	
Apabila SOP ini tidak dilakukan dengan baik, data yang dihasilkan tidak sesuai dengan yang dilaksanakan			

Prosedur

NO	KEGIATAN	PELAKSANA			MUTU BAKU			KETERANGAN
		Pengolah Data Laporan	Kasi Gizi dan Makanan	Kasubdit	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Mengumpulkan data laporan bulanan (manage bon) penyelenggaraan makanan di Lapas/Rutan/Cabrutan				Perangkat Komputer, jaringan internet, ATK	30 menit	Data laporan bulanan proses penyelenggaraan makanan	Data diperoleh dari SDP dan laporan kinerja pemasarakatan
2	Menginput data laporan bulanan				Perangkat Komputer, jaringan internet, ATK	60 menit	draft laporan triwulan	
3	Mengevaluasi data laporan bulanan				Perangkat Komputer, ATK	10 menit	draft laporan triwulan	
4	Memeriksa hasil evaluasi data laporan bulanan				ATK	10 menit	draft laporan triwulan	
5	Menandatangani laporan triwulan				ATK	5 menit	laporan triwulan	
6	Mengarsipkan laporan triwulan				Perangkat Komputer, Scanner, Box File, Buku kontrol	5 menit	laporan triwulan	

7	Mengirimkan laporan triwulan ke Sekretariat Ditjen Pemasarakatan Cq. Bagian Keuangan dan Bagian Program & Pelaporan via Seksi Evaluasi dan Pelaporan Dit. Perawatan Kesehatan dan Rehabilitasi			Perangkat Komputer, jaringan internet, ATK	5 menit	laporan triwulan	
---	--	---	--	--	---------	------------------	--

Monitoring dan Evaluasi

Monitoring adalah kegiatan untuk mengikuti dan mengetahui perkembangan setiap proses kegiatan secara terus-menerus baik secara langsung maupun tidak langsung.

Tujuannya adalah sebagai berikut :

- a. Untuk mengetahui faktor-faktor penyebab yang menimbulkan hambatan/kendala dalam proses penyelenggaraan makanan di Lapas/Rutan/Cabrutan sehingga dapat dengan segera ditentukan langkah perbaikan yang diperlukan.
- b. Untuk menekan sekecil mungkin terjadinya kesalahan/penyimpangan, sehingga kegiatan dapat dilaksanakan sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan baik dari segi administratif, teknis maupun hasil yang dicapai.

Langkah-langkah monitoring yang dilaksanakan oleh :

- Kepala Lembaga Pemasarakatan/Kepala Rumah Tahanan Negara/Kepala Cabang Rumah Tahanan Negara :
 1. Menerima laporan dari tim pemeriksa bahan makanan serta menindaklanjuti jika diperlukan.
 2. Mencicipi dan memeriksa contoh menu masakan pagi, siang dan sore yang ada di ruang Kalapas//Karutan/Kacabrutan setiap hari.
 3. Menerima laporan, keluhan dari petugas dan narapidana/tahanan/anak baik secara langsung maupun melalui kotak saran/kotak pengaduan.
- Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Cq. Divisi Pemasarakatan :
 1. Melakukan peninjauan dan pengamatan langsung terhadap kegiatan penyelenggaraan makanan yang berkaitan dengan pelaksanaan/penerapan standar penyelenggaraan makanan di Lapas/Rutan/Cabrutan.
 2. Menerima dan menganalisis laporan dari Lapas/Rutan dengan cara menginventarisir dan mempelajari laporan-laporan yang berkaitan dengan penyelenggaraan makanan bagi narapidana/tahanan/anak di Lapas/Rutan seluruh Indonesia.
- Direktorat Jenderal Pemasarakatan Cq. Direktorat Perawatan Kesehatan dan Perawatan :
 1. Melakukan peninjauan dan pengamatan langsung terhadap kegiatan penyelenggaraan makanan yang berkaitan dengan pelaksanaan/penerapan standar penyelenggaraan makanan bagi narapidana/tahanan/anak di Lapas/Rutan.
 2. Menerima dan menganalisis laporan dari Lapas/Rutan dengan cara menginventarisir dan mempelajari laporan-laporan yang berkaitan dengan penyelenggaraan makanan bagi narapidana/tahanan/anak di Lapas/Rutan seluruh Indonesia.

Evaluasi adalah kegiatan penilaian terhadap penyelenggaraan makanan dari awal perencanaan sampai pendistribusian yang dilaksanakan secara rutin dan berkala.

Tujuannya adalah untuk menilai pelaksanaan kegiatan penyelenggaraan makanan sesuai dengan rencana dan kebijakan yang telah disusun sehingga dapat mencapai sasaran yang dikehendaki. Evaluasi dilakukan pada narapidana/tahanan dan anak, petugas pelaksana dan pengelola.

Evaluasi dalam standar ini dilakukan dengan cara mengisi instrument penilaian kinerja yang terdapat di dalam standar.

Langkah-langkah evaluasi dilaksanakan oleh :

- a. Kepala Lembaga Pemasyarakatan/Kepala Rumah Tahanan Negara/Kepala Cabang Rumah Tahanan Negara :
 1. Menindaklanjuti laporan, keluhan dan temuan dalam pelaksanaan penyelenggaraan makanan.
 2. Mengadakan rapat koordinasi setiap bulan dengan petugas terkait dengan penyelenggaraan makanan.
- b. Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Cq. Divisi Pemasyarakatan :
 1. Menindaklanjuti laporan, keluhan dan temuan dalam pelaksanaan penyelenggaraan makanan.
 2. Mengadakan rapat koordinasi setiap triwulan dengan petugas terkait dengan penyelenggaraan makanan.
- c. Direktorat Jenderal Pemasyarakatan Cq. Direktorat Perawatan Kesehatan dan Rehabilitasi :
 1. Menindaklanjuti laporan, keluhan dan temuan dalam pelaksanaan penyelenggaraan makanan.
 2. Mengadakan rapat koordinasi setiap triwulan dengan petugas terkait dengan penyelenggaraan makanan.

Penyelenggaraan Air Minum di Lapas/Rutan/Cabrutan

1. Perencanaan dan Pengadaan Air Minum

Air minum adalah air yang melalui proses pengolahan atau tanpa proses pengolahan yang memenuhi syarat kesehatan dan dapat langsung diminum.

Perencanaan air minum pada Lapas, Rutan, dan Cabrutan terbagi dalam :

1) Perencanaan anggaran belanja.

Untuk pengadaan air minum dan permintaan sarana dan prasarana penyelenggaraan air minum bagi narapidana dan tahanan.

Tujuan : tersedianya taksiran harga belanja air minum yang dimasak di dalam dapur diperlukan untuk memenuhi standar kebutuhan jumlah air minum bagi narapidana dan tahanan.

2) Perencanaan kebutuhan air minum.

Tujuan : untuk mengetahui kebutuhan air minum yang dimasak di dalam dapur yang diperlukan di Lapas, Rutan dan Cabrutan sesuai dengan prosedur pengadaan barang dan jasa.

Perencanaan kebutuhan bahan makanan di Lapas, Rutan dan Cabrutan dilakukan untuk memenuhi kebutuhan standar air minum yang layak minum sesuai dengan tender/lelang pelaksanaan pengadaan air minum yang dimasak di dapur bersama dengan memasak kebutuhan bahan makanan.

Pelaksanaan sehari-hari dilakukan dengan menghitung jumlah penghuni yang berada di Lapas, Rutan dan Cabrutan pada hari tersebut dikali dengan jumlah air minum yang sudah ditetapkan.

Contoh:

Kebutuhan air minum penghuni Lapas, Rutan dan Cabrutan yang berjumlah 250 orang, jika ditetapkan konsumsi perorang/hari 2 Liter air minum, maka kebutuhan air minum pada hari itu adalah $250 \text{ org} \times 2 \text{ liter air} = 500 \text{ liter air}/250 \text{ orang}$ per hari di dalam Lapas, Rutan, dan Cabrutan.

SOP Pelaksanaan Perencanaan dan Pengadaan Kebutuhan Air Minum

KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA	Nomor SOP	
	Tanggal Pembuatan	
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	
DIREKTORAT JENDERAL PEMASYARAKATAN	Disahkan oleh	Direktur Jenderal Pemasyarakatan
Unit Kerja	Nama SOP	SOP Perencanaan dan Pengadaan Air Minum
Lapas/Rutan/Cabrutan		
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana	
1. UU No. 12 tahun 1995 tentang Pemasyarakatan	1. Pendidikan minimal SLTA	
2. UU No. 7 tahun 1996 tentang Pangan	2. Memiliki sertifikat keahlian Pengadaan	
3. PP No. 32 tahun 1999 tentang Syarat dan Tata Cara Pelaksanaan Hak Warga Binaan Pemasyarakatan		
4. UU No. 39 tahun 1999 tentang HAM		
5. UU No. 36 tahun 2009 tentang Kesehatan		
6. SE Dirjen PAS tanggal 20 September 2007 tentang Peningkatan Pelayanan Makanan Bagi Penghuni Lapas/Rutan/Cab. Rutan		
7. Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2015 Perubahan Keempat Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.		
8. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 907/Menkes/SK/VII/2002 tentang Syarat-Syarat dan Pengawasan Kualitas Air Minum		
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan	
Keputusan Menteri Hukum dan HAM RI No. M.HH-01.PK.07.02 tahun 2009 tanggal 21 Oktober 2009 tentang Pedoman Penyelenggaraan Makanan Bagi WBP di Lapas dan Rutan	1. Komputer 2. ATK 3. Printer	
Peringatan	Pencatatan dan pendataan	
Jika SOP ini tidak dilaksanakan dengan baik, maka pemenuhan hak terhadap narapidana dan tahanan menjadi tidak optimal		

Prosedur Perencanaan dan Pengadaan Air Minum

NO	KEGIATAN	PELAKSANA			MUTU BAKU			KET
		Asisten Kord. Dapur	Juru Masak	Kord. Dapur	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Merencanakan yang dibutuhkan untuk mendapatkan air minum				ATK	10 Menit	Proposal perencanaan proses air minum yang akan diperoleh	
2.	Menyusun pengadaan untuk mendapatkan sumber air minum				ATK	10 Menit	Proposal pengadaan untuk merencanakan proses perolehan air minum	
3.	Memutuskan dan mengevaluasi proposal pengadaan dan perencanaan yang telah dibuat				ATK	5 Menit	Disposisi	
6.	Menerima dan melaksanakan perintah disposisi				ATK	10 Menit	Keputusan untuk pengadaan mendapatkan air minum	Dengan pihak ketiga atau mesin filter
7.	Melaksanakan proses pengadaan air minum				Masker wajah, sarung tangan plastik, gelas, gayung, ember, peralatan dapur, sepatu boot, wearpack	10 Menit	Air bersih telah tersedia dan akan diproses untuk menjadi air minum	

2. Pengolahan Air Minum

Pengolahan air minum adalah suatu kegiatan memasak air bersih yang tidak berbau, tidak berasa, tidak berwarna, dan tidak mengandung logam berat menjadi air minum berkualitas dan aman untuk dikonsumsi dengan cara merebus atau dengan mesin filter sesuai teknik memasak dan kualifikasi mesin filter itu sendiri.

Tujuannya untuk meningkatkan kualitas dan kuantitas air minum yang layak minum agar membuat air minum bebas dari organism berbahaya dan logam berat.

Langkah-langkah pengolahan air minum, terbagi menjadi 2 :

3. Metode Memasak Air :

Mengolah air minum sesuai dengan jadwal makan (pagi, siang, dan sore) dengan memperhatikan:

- Mesin air/sumur air menyala dengan durasi minimal 60 menit untuk disalurkan ke toren air.
- Sebagian air yang di dalam toren air, dimasak di dapur dengan metode memasak air minum yang sesuai kualitas dan kuantitas air minum yang layak minum.
- Lamanya memasak air, ditentukan dengan suhu minimal 100 derajat Celcius dan diawasi oleh petugas dapur.

4. Metode Mesin Filter :

Mengolah air minum dengan mesin filter sesuai dengan cara :

- Mesin air/sumur air menyala untuk disalurkan ke toren air dengan durasi minimal 60 menit.
- Sebagian air yang di dalam toren air, disalurkan ke mesin filter dengan durasi kurang lebih 90 menit.
- Air minum yang sudah melalui penyaringan mesin filter disalurkan ke kran-kran air yang layak minum dan seteril maupun higienies ke depan lokasi dapur dengan durasi kurang lebih 60 menit dan diawasi oleh petugas dapur.

SOP Pengolahan Air Minum

KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA	Nomor SOP	
	Tanggal Pembuatan	
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	
DIREKTORAT JENDERAL PEMASYARAKATAN	Disahkan oleh	Direktur Jenderal Pemasaryakatan
Unit Kerja	Nama SOP	SOP Pengolahan Air Minum
Lapas/Rutan/Cabrutan		
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana	
1. UU No. 12 tahun 1995 tentang Pemasaryakatan	1. Pendidikan minimal SLTA	
2. UU No. 7 tahun 1996 tentang Pangan	2. D3 analis kesehatan	
3. PP No. 32 tahun 1999 tentang Syarat dan Tata Cara Pelaksanaan Hak Warga Binaan Pemasaryakatan		
4. UU No. 39 tahun 1999 tentang HAM		
5. UU No. 36 tahun 2009 tentang Kesehatan		
6. SE Dirjen PAS tanggal 20 September 2007 tentang Peningkatan Pelayanan Makanan Bagi Penghuni Lapas/Rutan/Cab. Rutan		
7. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 907/Menkes/SK/VII/2002 tentang Syarat-Syarat dan Pengawasan Kualitas Air Minum		
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan	
Keputusan Menteri Hukum dan HAM RI No. M.HH-01.PK.07.02 tahun 2009 tanggal 21 Oktober 2009 tentang Pedoman Penyelenggaraan Makanan Bagi WBP di Lapas dan Rutan	1. Komputer 2. ATK 3. Printer	
Peringatan	Pencatatan dan pendataan	
Jika SOP ini tidak dilaksanakan dengan baik, maka pemenuhan hak terhadap narapidana dan tahanan menjadi tidak optimal		

Prosedur Pengolahan Air Minum								
NO	KEGIATAN	PELAKSANA			MUTU BAKU			KET
		Asisten Kord. Dapur	Asisten Juru Masak/Pembantu	Kord. Dapur	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Menerima dan menampung sementara air bersih dari sumber mata air sumur				Masker wajah, sarung tangan plastik, gelas, gayung, ember, peralatan dapur, sepatu boot, wearpack	10 Menit	Air bersih di tampung sementara di wadah bersih	
2.	Mengecek dan mengidentifikasi kualitas air bersih untuk di proses				ATK, masker wajah, sarung tangan plastik, gelas, gayung, ember, peralatan dapur, sepatu boot, wearpack	15 Menit	Kualifikasi air bersih telah diidentifikasi	
3.	Memeriksa, membersihkan, menyiapkan alat pengolahan air bersih menjadi air minum				Masker wajah, sarung tangan plastik, gelas, gayung, ember, peralatan dapur, sepatu boot, wearpack	20 Menit	Alat pengolah dan air bersih telah tersedia untuk digunakan	
6.	Mengolah air bersih di proses menjadi air minum				ATK, sarung tangan plastik, cangkir plastik/melamin, sepatu boot, wearpack	10 Menit	Air bersih di proses menjadi air minum	1. Ada mesin filter : metode sentralisasi 2. Tidak ada mesin filter : metode desentralisasi
7.	Memeriksa dan mengidentifikasi air minum berdasarkan kualitas dan kuantitas yang telah ditentukan				ATK, sarung tangan plastik, cangkir plastik/melamin, sepatu boot, wearpack	15 Menit	Hasil pengevaluasian air minum yang layak diminum	

Penyimpanan Air Minum

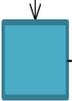
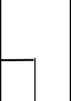
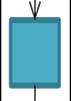
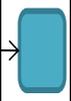
Penyimpanan air minum adalah suatu proses penyimpanan air minum yang sudah mengalami proses perubahan air bersih menjadi layak minum dengan metode filter air bersih maupun dengan metode pemasakan air bersih yang di didihkan dengan suhu yang telah ditentukan sehingga menjadi layak minum. Dalam proses penyimpanan air minum ini dapat dibedakan dari masing-masing metode pemasakan air bersih menjadi air minum dibagi menjadi dua, yaitu :

- a) Penyimpanan Air Minum dengan metode pemasakan air minum dengan filter air yaitu dengan cara penyimpanan air bersih yang telah mengalami proses pemfilteran air dengan mesin filter dan sudah menjadi air minum disalurkan ke wadah penampungan air filter yang mempunyai spesifikasi tertentu dan hanya dapat digunakan untuk air filter saja. (wadah tersebut menggunakan bahan stinless dan anti karat yang steril dari kuman dan virus yang tersisa dari proses filterisasi).
- b) Penyimpanan Air Minum dengan metode pemasakan air minum di dalam dapur yaitu setelah menjadi air minum, maka air minum tersebut di salurkan ke wadah yang telah disediakan di dalam dapur yang ternuat dari bahan stinless, bebas karat, dan tidak mengandung logam berat agar air minum yang telah dimasak tetap menjadi air minum yang steril, heginies, dan tidak berbau dari wadah yang digunakan.

SOP Penyimpanan Air Minum

KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA	Nomor SOP	
	Tanggal Pembuatan	
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	
DIREKTORAT JENDERAL PEMASYARAKATAN	Disahkan oleh	Direktur Jenderal Pemasarakatan
Unit Kerja Lapas/Rutan/Cabrutan	Nama SOP	SOP Penyimpanan Air Minum
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana	
1. UU No. 12 tahun 1995 tentang Pemasarakatan	1. Pendidikan minimal SLTA	
2. UU No. 7 tahun 1996 tentang Pangan		
3. PP No. 32 tahun 1999 tentang Syarat dan Tata Cara Pelaksanaan Hak Warga Binaan Pemasarakatan		
4. UU No. 39 tahun 1999 tentang HAM		
5. UU No. 36 tahun 2009 tentang Kesehatan		
6. SE Dirjen PAS tanggal 20 September 2007 tentang Peningkatan Pelayanan Makanan Bagi Penghuni Lapas/Rutan/Cab. Rutan		
7. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 907/Menkes/SK/VII/2002 tentang Syarat-Syarat dan Pengawasan Kualitas Air Minum		
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan	
Keputusan Menteri Hukum dan HAM RI No. M.HH-01.PK.07.02 tahun 2009 tanggal 21 Oktober 2009 tentang Pedoman Penyelenggaraan Makanan Bagi WBP di Lapas dan Rutan	1.Komputer 2.ATK 3. Printer	
Peringatan	Pencatatan dan pendataan	
Jika SOP ini tidak dilaksanakan dengan baik, maka pemenuhan hak terhadap narapidana dan tahanan menjadi tidak optimal		

Prosedur Penyimpanan Air Minum

NO	KEGIATAN	PELAKSANA			MUTU BAKU			KET
		Asisten Kord. Dapur	Asisten Juru Masak/Pembantu	Kord. Dapur	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Memeriksa kualitas dan menyiapkan tempat penyimpanan air minum yang layak				ATK, masker wajah, sarung tangan plastik, gelas, gayung, ember, peralatan dapur, sepatu boot, wearpack	15 Menit	Tempat penyimpanan air minum telah siap digunakan	
2.	Menyalurkan dan melaporkan air minum ke tempat penyimpanan yang telah disiapkan				Masker wajah, sarung tangan plastik, gelas, gayung, ember, peralatan dapur, sepatu boot, wearpack	5 Menit	Air minum dalam proses penyaluran ke tempat penyimpanan air minum	
3.	Membuat analisa dan evaluasi keterkaitan dengan ke higenisan tempat penampungan air minum				ATK	10 Menit	Disposisi	
6.	Menerima dan melaksanakan perintah disposisi				ATK, sarung tangan plastik, cangkir plastik/melamin, sepatu boot, wearpack	5 Menit	Air minum telah tersedia di tempat penampungan yang akan didistribusikan	
7.	Memeriksa dan membersihkan tempat penyimpanan air minum yang telah dipakai				Masker wajah, sarung tangan plastik, gelas, gayung, ember, peralatan dapur, sepatu boot, wearpack	10 Menit	Tempat penyimpanan air dalam kondisi bersih dan siap dipergunakan lagi untuk keesokan harinya	

Pendistribusian Air Minum

Pendistribusian air minum dilakukan sama halnya dengan pendistribusian makanan kepada narapidana/tahanan/anak sesuai dengan jumlah narapidana/tahanan/anak yang dilayani. Metode yang digunakan adalah secara sentralisasi atau desentralisasi disesuaikan dengan sarana prasarana yang disediakan oleh Lapas, Rutan dan Cabrutan.

SOP Pendistribusian Air Minum

KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA	Nomor SOP	
	Tanggal Pembuatan	
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	
DIREKTORAT JENDERAL PEMASYARAKATAN	Disahkan oleh	Direktur Jenderal Pemasyarakatan
Unit Kerja	Nama SOP	SOP Pendistribusian Air Minum
Lapas/Rutan/Cabrutan		
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana	
1. UU No. 12 tahun 1995 tentang Pemasyarakatan	1. Pendidikan minimal SLTA	
2. UU No. 7 tahun 1996 tentang Pangan		
3. PP No. 32 tahun 1999 tentang Syarat dan Tata Cara Pelaksanaan Hak Warga Binaan Pemasyarakatan		
4. UU No. 39 tahun 1999 tentang HAM		
5. UU No. 36 tahun 2009 tentang Kesehatan		
6. SE Dirjen PAS tanggal 20 September 2007 tentang Peningkatan Pelayanan Makanan Bagi Penghuni Lapas/Rutan/Cab. Rutan		
7. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 907/Menkes/SK/VII/2002 tentang Syarat-Syarat dan Pengawasan Kualitas Air Minum		
Keterkaitan	Peralatan/perengkapan	
Keputusan Menteri Hukum dan HAM RI No. M.HH-01.PK.07.02 tahun 2009 tanggal 21 Oktober 2009 tentang Pedoman Penyelenggaraan Makanan Bagi WBP di Lapas dan Rutan	1. Komputer 2. ATK 3. Printer	
Peringatan	Pencatatan dan pendataan	
Jika SOP ini tidak dilaksanakan dengan baik, maka pemenuhan hak terhadap narapidana dan tahanan menjadi tidak optimal		

Prosedur

NO	KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU			KET
		Asisten Kord. Dapur	Asisten Juru Masak/Pembantu	Kord. Dapur	Kord. Blok Hunian	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Memeriksa dan menguji kembali kualitas air minum					ATK, masker wajah, sarung tangan plastik, gelas, gayung, ember, peralatan dapur, sepatu boot, wearpack	10 Menit	Air bersih telah di proses menjadi air minum	
2.	Memeriksa dan menguji kembali kualitas air minum					ATK, masker wajah, sarung tangan plastik, gelas, gayung, ember, peralatan dapur, sepatu boot, wearpack	10 Menit	Air minum telah tersedia dan sedang proses pengujian kelayakan untuk diminum	
3.	Merekendasikan hasil evaluasi pengujian air minum					ATK	10 Menit	Disposisi	Dengan Metode Desentralisasi dan Sentralisasi tergantung pada proses pengolahan air minum
6.	Menerima perintah dan melaksanakan perintah untuk segera membagikan air minum ke Blok Hunian					ATK, sarung tangan plastik, cangkir plastik/melamin, sepatu boot, wearpack	5 Menit	Air minum telah tersedia di tempat penampungan yang akan didistribusikan	
7.	Air minum didistribusikan ke Blok Hunian					ATK	5 Menit	Air minum didistribusikan ke Blok Hunian	

1.8. Jangka Waktu Penyelesaian

Jangka Waktu penyelesaian kegiatan penyelenggaraan makanan di breakdown per-proses kegiatan dalam tabel jangka waktu penyelesaian penyelenggaraan makanan:

Table 9 Jangka Waktu Penyelesaian Penyelenggaraan Makanan

No	Kegiatan	Output	Penanggung Jawab	Waktu
1	Perencanaan Bahan Makanan : a. Perencanaan Anggaran b. Perencanaan Menu c. Perhitungan Kebutuhan dan Pengadaan Bahan Makanan	a. Dokumen RKA-KL b. Dokumen Menu c. Berita Acara Penyerahan dan Laporan Kegiatan Pengadaan Bama	a. Ka.UPT/KPA b. PPK c. Panitia Pengadaan Bama d. Koordinator Dapur e. Ahli Gizi	a. Perencanaan Anggaran = 1,5 Tahun b. Perencanaan Menu = 130 menit c. Perhitungan Kebutuhan dan Pengadaan Bama = 13140 menit
2	Permintaan Bahan Makanan	Dokumen permintaan kebutuhan bahan makanan	a. Ka.UPT/KPA b. PPK c. Koordinator Dapur d. Asisten Koordinator Dapur	85 menit (setiap hari)
3	Penerimaan Bahan Makanan	Laporan penerimaan bahan makanan	a. PPK b. Panitia Penerima Bama c. Koordinator Dapur d. Asisten Koordinator Dapur	95 menit (setiap hari)
4	Penyimpanan Bahan Makanan	Laporan bahan makanan yang disimpan	a. Asisten Koordinator Dapur b. Pembantu	95 menit (setiap hari)
5	Pengolahan Bahan Makanan	1. Contoh makanan siap saji 2. Makanan sudah uji kelayakan dan siap didistribusikan	a. Koordinator Dapur b. Asisten Koordinator Dapur c. Juru Masak d. Asisten Juru Masak/Pembantu	195 menit
6	Pendistribusian Bahan Makanan	Laporan pendistribusian makanan	a. Koordinator Dapur b. Asisten Koordinator Dapur c. Petugas Keamanan Blok Penghuni	90 menit
7	Higiene Sanitasi Makanan	Laporan pelaksanaan proses penyelenggaraan makanan yang higienis	Seluruh petugas dapur yang terlibat dalam proses penyelenggaraan makanan	Dilaksanakan sepanjang proses penyelenggaraan makanan
8	Pencatatan dan Laporan	a. Laporan harian b. Laporan bulanan c. Laporan triwulan	a. Ka.UPT b. Koordinator Dapur c. Asisten Koordinator Dapur d. Pengolah Data Laporan e. Struktural terkait di Dit.Kesehatan Perawatan dan Rehabilitasi	a. Laporan harian = 140 menit b. Laporan bulanan = 140 menit c. Laporan triwulan = 125 menit
9	Monitoring dan Evaluasi	Laporan monitoring dan evaluasi	a. Kadiv Pemasarakatan b. Ka.UPT	Dilaksanakan setelah 6 bulan proses

			c. Direktur Perawatan Kesehatan dan Rehabilitasi dan jajarannya	penyelenggaraan makanan berjalan atau pada saat tertentu/urgent
--	--	--	---	---

Keterangan: Format output standar yang digunakan dapat dilihat pada lampiran

1.9. *Kebutuhan Biaya Pelaksanaan Penyelenggaraan Makanan*

Berikut ini adalah contoh menghitung kebutuhan biaya pelaksanaan penyelenggaraan makanan yang dapat digunakan sebagai dasar di dalam melakukan penghitungan kebutuhan biaya untuk pelaksanaan penyelenggaraan makanan:

Table 10 Contoh Menghitung Harga Bahan Makanan dan Bahan Bakar Gas

NO	BAMA	GR/CC/BTR/BH	PENUKAR	BERAT KOTOR	HARGA/KG	HARGA BELI
1	2	3	4	5	6	7
1	Beras	3500	70	3500	.....	.....
2	Ubi/Ketela	1350	10	1500	.....	.....
3	Daging Sapi	175	5	175	.....	.....
4	Ayam Ras/Boiler	400	8	800	.....	.....
5	Ikan Asin	75	5	200	.....	.....
6	Ikan Segar	240	6	500	.....	.....
7	Telur Ayam Ras	330/6	6	375	.....	.....
8	Tempe	350	7	350	.....	.....
9	Tahu	770	7	770	.....	.....
10	Kacang-kacangan	120	6	120	.....	.....
11	Kacang Hijau	100	5	100	.....	.....
12	Kelapa Daging	300	20	300	.....	.....
13	Sayuran Segar	3000	30	3000	.....	.....
14	Buah Pisang	10	10	10	.....	.....
15	Gula Kelapa/Aren	65	5	65	.....	.....
16	Gula Pasir	130	10	130	.....	.....
17	Minyak Goreng	1500	30	1500	.....	.....
18	Bumbu Segar Racikan	300	30	300	.....	.....
19	Racikan Sambel	100	20	100	.....	.....
20	Garam Dapur	120	-	120	.....	.....
21	Gas	1.75	-	1750	.....	.....
22	Air Minum	2000	-	2000	-	-
	Biaya bahan makanan per 10 hari					.....
	Biaya Makan Per Hari					.....
	Keuntungan Pemasok .....%					.....
	Jumlah					.....
	Inflasi .....%					.....
	Total					.....
	PPn, PPh .....%					.....
	TOTAL BIAYA BAMA DAN BAHAN BAKAR (GAS)					.....
	DIBULATKAN					.....
					

Keterangan :

1. Kolom 2 : kebutuhan daftar bahan makanan
2. Kolom 3 : berat bersih bahan makanan (dalam satuan gr/cc/btr/bh)
3. Kolom 4 : penukar
4. Kolom 5 : berat kotor bahan makanan (dalam satuan gr/cc/btr/bh)
5. Kolom 6 : harga bahan makanan per kilo gram (Kg) yang disesuaikan dengan harga pasar di wilayah masing-masing
6. Kolom 7 : harga beli bahan makanan yang diperoleh dari rumus berikut ;

$$\text{Harga beli bama} = \text{berat kotor bama dalam satuan Kg} \times \text{harga bama dalam satuan Kg}$$

7. Biaya bahan makanan per 10 hari : jumlah keseluruhan harga beli bahan makanan
8. Biaya makan per hari : jumlah keseluruhan harga beli bahan makanan dibagi 10 hari
9. Persentase keuntungan pemasok : persentase keuntungan yang diperoleh rekanan sesuai dengan peraturan yang berlaku (%)
10. Nilai inflasi disesuaikan dengan yang telah ditetapkan oleh Pemerintah
11. Nilai PPn, PPh disesuaikan dengan peraturan yang berlaku

Berikut daftar kebutuhan bahan bakar yang digunakan di Lapas/Rutan/Cabrutan :

Table 11 Daftar Penggunaan Bahan Bakar untuk Narapidana/Tahanan dan Anak Per Orang Per Hari

No	Bama	Berat Kotor	Satuan Hitung	Keterangan
1	Minyak Tanah	0,45	Liter	
2	Kayu Bakar	0,010	M ³	
3	Gas	0,175	Kg	

1.10. Instrumen Penilaian Kinerja

Untuk menilai kesesuaian antara pelaksanaan dengan standar penyelenggaraan makanan di Lapas, Rutan dan Cabrutan, telah disusun instrumen penilaian kinerja yang memiliki fungsi untuk:

- Memetakan kondisi pelaksanaan penyelenggaraan makanan di Lapas, Rutan dan Cabrutan;
- Melihat kesesuaian antara pelaksanaan penyelenggaraan makanan di Lapas, Rutan dan Cabrutan dengan standar penyelenggaraan makanan;
- Berikut ini adalah instrument penilaian pelaksanaan standar penyelenggaraan makanan yang diisi oleh petugas masyarakat di Lapas, Rutan dan Cabrutan secara berkala melalui Sistem Pengelolaan Kinerja Masyarakat.

**INSTRUMEN PENILAIAN KINERJA
STANDAR PENYELENGGARAAN MAKANAN
DI LAPAS, RUTAN DAN CABRUTAN**

PENILAIAN			PENJELASAN	Pilihan Jawaban
A. INPUT (10)				
I.	SUMBER DAYA MANUSIA (5)		5	
	1	KUANTITAS (2)	2	
	1	Apakah ada koordinator dapur yang mengkoordinasikan dan mengawasi jalannya proses penyelenggaraan makanan (perencanaan kebutuhan bahan makanan dan peralatan makan, pemesanan dan pengadaan bahan makanan, penerimaan bahan makanan, penyimpanan bahan makanan, pengolahan makanan, penataan dan keamanan pendistribusian makanan, pengelolaan kebersihan lingkungan)	a. ada, PNS (pejabat struktural) ; (skor 1) b. ada, PNS (pejabat fungsional umum) ; (skor 0,67) c. ada, Non PNS ; (skor 0,33) d. tidak ada ; (skor 0)	A/B/C/D
	2	Apakah ada asisten koordinator dapur yang menerima BAMA dari Tim Penerima BAMA, membuat draft surat pesanan bahan makanan, membuat draft laporan harian pemakaian BAMA (manage Bon), membuat draft Buku Catatan Penerimaan dan Pengeluaran Bahan Makanan, memeriksa tagihan yang dibuat oleh pemborong, mengawasi jalannya proses penyelenggaraan makanan, menjaga keamanan sarana dan prasarana dapur, memastikan bahwa juru masak, asisten juru masak melakukan pekerjaan sesuai dengan	a. ada, PNS ; (skor 1) b. ada, Non PNS ; (skor 0,75) c. tidak ada ; (skor 0)	A/B/C
	3	Apakah ada juru masak yang mengolah/memasak makanan pokok nasi berbumbu, mengolah/memasak lauk pauk dari ikan, daging dan unggas, mengolah/memasak sayur dan sayuran, membuat aneka makanan selingan, menata dan menghidangkan	a. ada, berjumlah lebih dari 3 orang ; (skor 1) b. ada, berjumlah kurang dari 3 orang ; (skor 0,67) c. ada, tamping ; (skor 0,33) d. tidak ada ; (skor 0)	A/B/C/D
	4	Apakah ada asisten juru masak/pembantu yang bertugas menyiapkan bahan dan bumbu, menyiapkan peralatan pengolahan makanan melaksanakan prinsip-prinsip sanitasi hygiene dan sanitasi dalam pelaksanaan pengolahan dan pelayanan makanan dan k3, membersihkan alat-alat perlengkapan pengolahan makanan,	a. ada, berjumlah lebih dari 6 orang ; (skor 1) b. ada, berjumlah kurang dari 6 orang ; (skor 0,67) c. ada, tamping ; (skor 0,33) d. tidak ada ; (skor 0)	A/B/C/D
	2	KUALITAS (3)	3	
	1	Apakah latar belakang pendidikan koordinator dapur	a. S2/S1/D3/SMA/SMK sederajat, pernah mengikuti pelatihan tata boga/gizi dan keamanan pangan ; (skor 1) b. S2/S1/D3/SMA/SMK sederajat, pernah mengikuti pelatihan tata boga/gizi ; (skor 0,67) c. S2/S1/D3/SMA/SMK sederajat, belum pernah mengikuti pelatihan tata boga/gizi ; (skor 0,33) d. SMP, belum pernah mengikuti pelatihan tata boga/gizi ; (skor 0)	A/B/C/D
	2	Apakah latar belakang pendidikan asisten koordinator dapur	a. S2/S1/D3/SMA/SMK sederajat, pernah mengikuti pelatihan tata boga/gizi dan keamanan pangan ; (skor 1) b. S2/S1/D3/SMA/SMK sederajat, pernah mengikuti pelatihan tata boga/gizi ; (skor 0,67) c. S2/S1/D3/SMA/SMK sederajat, belum pernah mengikuti pelatihan tata boga/gizi ; (skor 0,33) d. SMP belum pernah mengikuti pelatihan tata boga/gizi ; (skor 0)	A/B/C/D

		3	Apakah latar belakang pendidikan juru masak	<p>a. SMA/SMK sederajat, pernah mengikuti pelatihan tata boga/gizi dan keamanan pangan ; (skor 1)</p> <p>b. SMA/SMK sederajat, pernah mengikuti pelatihan tata boga/gizi ; (skor 0,67)</p> <p>c. SMA/SMK sederajat, belum pernah mengikuti pelatihan tata boga/gizi; (skor 0,33)</p> <p>d. SMP, belum pernah mengikuti pelatihan tata boga/gizi ; (skor 0)</p>	A/B/C/D
		4	Apakah latar belakang pendidikan pembantu juru masak	<p>a. SMA/SMK sederajat, pernah mengikuti pelatihan tata boga/gizi dan keamanan pangan ; (skor 1)</p> <p>b. SMA/SMK sederajat, pernah mengikuti pelatihan tata boga/gizi ; (skor 0,67)</p> <p>c. SMA/SMK sederajat, belum pernah mengikuti pelatihan tata boga/gizi; (skor 0,33)</p> <p>d. SMP, belum pernah mengikuti pelatihan tata boga/gizi ; (skor 0)</p>	A/B/C/D
		5	Apakah SDM pengelola makanan di Lapas/Rutan/Cabrutan mendapatkan pemeriksaan kesehatan secara berkala dan dibuktikan dalam buku pemeriksaan kesehatan	<p>a. pernah mendapatkan pemeriksaan kesehatan secara berkala dan dibuktikan dalam buku pemeriksaan kesehatan ; (skor 1)</p> <p>b. pernah mendapatkan pemeriksaan kesehatan secara berkala tetapi belum dibuktikan dalam buku pemeriksaan kesehatan ; (skor 0,67)</p> <p>c. pernah mendapatkan pemeriksaan kesehatan tetapi tidak secara berkala ; (skor 0,33)</p> <p>d. belum pernah mendapatkan pemeriksaan kesehatan ; (skor 0)</p>	A/B/C/D
		6	Apakah jumlah petugas penyelenggaraan makanan di Lapas/Rutan/Cabrutan sudah sesuai standar	<p>a. ya ; (skor 1)</p> <p>b. tidak ; (skor 0)</p>	Y/T
II. SARANA DAN PRASARANA (3)			3		
1 KUANTITAS (1,5)			1.5		
		1	Apakah jumlah peralatan makan (ompreng makan, sendok makan dan mug minum) sudah memenuhi standar	<p>a. belum memenuhi standar ; (skor 0)</p> <p>b. kurang dari 50% jumlah peralatan makan sudah sesuai standar ; (skor 0,33)</p> <p>c. lebih dari 50 % jumlah peralatan makan sudah sesuai standar (belum mencapai 100%); (skor 0,67)</p> <p>d. jumlah peralatan makan sudah memenuhi standar (100%); (skor 1)</p>	A/B/C/D
		2	Apakah jumlah peralatan dapur (kompor, steamer rice, dsb) sudah memenuhi standar	<p>a. belum memenuhi standar ; (skor 0)</p> <p>b. kurang dari 50% jumlah peralatan makan sudah sesuai standar ; (skor 0,33)</p> <p>c. lebih dari 50 % jumlah peralatan makan sudah sesuai standar (belum mencapai 100%); (skor 0,67)</p> <p>d. jumlah peralatan makan sudah memenuhi standar (100%); (skor 1)</p>	A/B/C/D
		3	Kondisi lantai tempat pengolahan makanan di Lapas/Rutan/Cabrutan	<p>a. lantai keramik ; (skor 0,67)</p> <p>b. lantai tanah ; (skor 0)</p> <p>c. lantai epoxy ; (skor 1)</p> <p>d. lantai paving block ; (skor 0,33)</p>	A/B/C/D
		4	Apakah ketersediaan jumlah tempat cuci tangan sesuai dengan standar	<p>a. ada, jumlah sudah memenuhi standar ; (skor 1)</p> <p>b. ada, jumlah belum memenuhi standar ; (skor 0,75)</p> <p>c. tidak ada (belum terpisah dari tempat cuci peralatan maupun bahan makanan) ; (skor 0)</p>	A/B/C
2 KUALITAS (1,5)			1.5		
		1	Apakah peralatan pengolahan makanan sudah berbahan stainless steel sesuai dengan standar	<p>a. belum ada peralatan pengolahan makanan sudah berbahan stainless steel sesuai standar ; (skor 0)</p> <p>b. kurang dari 50% peralatan pengolahan makanan sudah berbahan stainless steel sesuai standar ; (skor 0,33)</p> <p>c. lebih dari 50 % peralatan pengolahan makanan sudah berbahan stainless steel sesuai standar (belum mencapai 100%); (skor 0,67)</p> <p>d. semua peralatan pengolahan makanan sudah berbahan stainless steel sesuai standar ; (skor 1)</p>	A/B/C/D

	2	Apakah peralatan makan (ompreng makan, sendok makan dan mug minum) sudah menggunakan bahan memenuhi standar food grade	<p>a. belum ada peralatan makan sudah berbahan stainless steel sesuai standar ; (skor 0)</p> <p>b. kurang dari 50% peralatan makan sudah berbahan stainless steel sesuai standar ; (skor 0,33)</p> <p>c. lebih dari 50 % peralatan pengolahan makanan sudah berbahan stainless steel sesuai standar (belum mencapai 100%) ; (skor 0,67)</p> <p>d. semua peralatan pengolahan makanan sudah berbahan stainless steel sesuai standar ; (skor 1)</p>	A/B/C/D
	3	Kondisi dinding tempat pengolahan makanan di Lapis/Rutan/Cabrutan : (1) permukaan dinding sebelah dalam rata, tidak lembab, mudah dibersihkan dan berwarna terang (2) permukaan dinding yang selalu kena percikan air, dilapisi bahan kedap air setinggi 2 (dua) meter dari lantai dengan permukaan halus, tidak menahan debu dan berwarna terang (3) sudut dinding dengan lantai berbentuk lengkung (conus) agar mudah dibersihkan dan tidak menyimpan debu/kotoran	<p>a. (1)</p> <p>b. (1), (2)</p> <p>c. (2), (3)</p> <p>d. (1), (2),(3)</p>	A/B/C/D
	4	Apakah tempat cuci tangan sudah memenuhi standar	<p>a. sesuai dengan standar kondisi baik ; (skor 1)</p> <p>b. sesuai standar kondisi rusak ; (skor 0,67)</p> <p>c. tidak sesuai standar kondisi baik ; (skor 0,33)</p> <p>d. tidak sesuai standar kondisi rusak ; (skor 0)</p>	A/B/C/D
	5	Apakah pintu masuk dan pintu keluar ruang penyelenggaraan makanan terpisah	<p>a. ya ; (skor 1)</p> <p>b. tidak ; (skor 0)</p>	Y/T
	6	Lokasi ruang penyelenggaraan makanan : (1) lokasi jasaboga tidak berdekatan dengan sumber pencemaran seperti tempat sampah, WC dan sumber pencemaran lainnya (2) halaman bersih, tidak bersema, tidak banyak alat dan tersedia tempat sampah yang bersih dan tertutup, tidak terdapat tumpukan barang-barang yang dapat menjadi sarang tikus (3) pembuangan limbah (air limbah dapur dan kamar mandi) tidak menimbulkan sarang serangga, jalan masuknya tikus dan dipelihara kebersihannya (4) pembuangan air hujan lancar, tidak terdapat genangan air	<p>a. (1), (2)</p> <p>b. (3), (4)</p> <p>c. (1), (2), (3)</p> <p>d. (1), (2),(3), (4)</p>	A/B/C/D
	7	Apakah pintu ruang tempat pengolahan makanan dibuat membuka ke arah luar dan dapat menutup sendiri (self closing)	<p>a. ya ; (skor 1)</p> <p>b. tidak ; (skor 0)</p>	Y/T
	8	Apakah kualitas air bersih yang digunakan untuk penyelenggaraan makanan sudah memenuhi persyaratan air bersih	<p>a. ya ; (skor 1)</p> <p>b. tidak ; (skor 0)</p>	Y/T
	9	Apakah tempat sampah terpisah antara sampah basah dan sampah kering	<p>a. ya ; (skor 1)</p> <p>b. tidak ; (skor 0)</p>	Y/T

		10	Apakah tempat penerimaan bahan makanan dan penyimpanan bahan makanan sudah memenuhi standar	a. sesuai dengan standar kondisi baik ; (skor 1) b. sesuai standar kondisi rusak ; (skor 0,67) c. tidak sesuai standar kondisi baik ; (skor 0,33) d. tidak sesuai standar kondisi rusak ; (skor 0)	A/B/C/D
III. ANGGARAN (2)			2		
1. PEMENUHAN (1)			1		
		1	Apakah pemenuhan anggaran penyelenggaraan makanan sudah mencukupi dan sesuai standar	a. ya ; (skor 1) b. tidak ; (skor 0)	Y/T
2. PENYERAPAN (1)			1		
		1	Apakah ketersediaan anggaran penyelenggaraan makanan sudah terserap dengan optimal	a. terserap secara optimal ; (skor 1) b. terdapat sisa anggaran ; (skor 0,67) c. tidak terserap secara optimal ; (skor 0,33) d. kekurangan anggaran bama ; (skor 0)	A/B/C/D
TOTAL					
B. PROSES (70)			70		
I. PERSIAPAN (15)			15		
		1	Apakah petugas penyelenggaraan makanan sudah mendapatkan sosialisasi/diseminasi/bimtek mengenai standar penyelenggaraan makanan	a. Sudah mendapatkan sosialisasi /diseminasi/bimtek dan sudah memahami ; (skor 1) b. Sudah mendapatkan sosialisasi/diseminasi/bimtek namun belum memahami ; (skor 0,75) c. Belum mendapatkan sosialisasi /diseminasi/bimtek ; (skor 0)	A/B/C
		2	Apakah menu makanan untuk WBP di Lapas/Rutan/Cabrutan sesuai dengan kerangka menu di dalam standar penyelenggaraan makanan	a. ya ; (skor 1) b. tidak ; (skor 0)	Y/T
II. PELAKSANAAN (40)			40		
		1	Apakah panitia pengadaan bama menyiapkan dokumen pengadaan bama sesuai dengan Perpres tentang pengadaan barang/jasa pemerintah	a. ya ; (skor 1) b. tidak ; (skor 0)	Y/T
		2	Apakah permintaan kebutuhan bama sudah sesuai dengan daftar menu 10 hari dan jumlah WBP	a. ya ; (skor 1) b. tidak ; (skor 0)	Y/T
		3	Apakah panitia penerima bama melaksanakan tugas pokok dan wewenang yang tercantum di dalam Perpres tentang pengadaan barang/jasa pemerintah	a. ya ; (skor 1) b. tidak ; (skor 0)	Y/T
		4	Apakah ada bahan makanan yang disimpan digudang penyimpanan	a. tidak ada penyimpanan karena bahan makanan habis terpakai pada hari berkenaan ; (skor 1) b. ada penyimpanan dan sesuai standar ; (skor 0,75) c. ada penyimpanan dan tidak sesuai standar ; (skor 0)	A/B/C
		5	Apakah bahan makanan yang diolah sudah sesuai dengan standar menu	a. ya ; (skor 1) b. tidak ; (skor 0)	Y/T
		6	Apakah pemorsian makanan sudah sesuai dengan standar porsi	a. ya ; (skor 1) b. tidak ; (skor 0)	Y/T
		7	Apakah proses pendistribusian makanan ke WBP tepat waktu	a. ya ; (skor 1) b. tidak ; (skor 0)	Y/T
III. PELAPORAN (15)			15		
		1	Apakah satuan kerja saudara sudah mengirimkan laporan manage bon sesuai dengan Kepdirjenpas no.PAS-03.PR.04.01 tanggal 23 Januari 2015 tentang format laporan kinerja pemyarakatan	a. ya ; (skor 1) b. tidak ; (skor 0)	Y/T

TOTAL PROSES					
B.	OUTPUT (20)		20		
I.	PEMENUHAN DATA (10)		10		
		1	Apakah capaian indikator satuan kerja sesuai dengan target	a. Capaian indikator > 70% b. Capaian indikator 60% s.d 70% c. Capaian indikator 50% s.d 60% d. Tidak ada hasil	A/B/C/D
		2	Apakah keseluruhan indikator telah tercapai	a. Seluruhnya tercapai b. 80% telah tercapai c. 60% telah tercapai d. Seluruhnya tidak tercapai	A/B/C/D
II.	KUALITAS (10)		10		
		1	Apakah penyelenggaraan makanan di satker saudara sudah sesuai standar?	a. Sudah sesuai standar b. Belum sesuai standar	Y/T

LAMPIRAN

Angka Kecukupan Gizi Bagi WBP

Setiap makhluk hidup memerlukan energi yang digunakan untuk beraktifitas, pertumbuhan dan mempertahankan kehidupan. Satuan energi dinyatakan dalam unit panas atau kilokalori (kcal). Satuan kilokalori adalah jumlah panas yang diperlukan untuk menaikkan suhu 1 kg sebanyak 1°C.

Untuk mencapai status kesehatan yang optimal, setiap orang memerlukan asupan zat gizi yang cukup jenis dan jumlahnya seperti karbohidrat, protein, lemak, vitamin dan mineral. Dalam penentuan standar kecukupan gizi setiap negara memiliki angka yang berbeda.

Angka Kecukupan Gizi yang dianjurkan di Indonesia pertama kali ditetapkan pada Tahun 1968 melalui Widya Karya Pangan dan Gizi yang diselenggarakan oleh Lembaga Ilmu pengetahuan Indonesia (LIPI), yang ditinjau setiap lima tahun sekali. Dan terakhir Angka Kecukupan Gizi di Indonesia (AKG) menggunakan hasil Widya Karya Nasional Pangan dan Gizi XI Tahun 2012 yang tuangkan dalam Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 75 Tahun 2013 tentang Angka Kecukupan Gizi Yang Dianjurkan Bagi Bangsa Indonesia terdapat pada tabel berikut :

Table 12 Standar Kecukupan Energi, Protein, Lemak, Karbohidrat Dan Air yang Dianjurkan Untuk Orang Indonesia (perorang perhari), 2013*

Kelompok Umur	TB (cm)	BB (kg)	Energi (kcal)	Protein (g)	Lemak (g)	Karbohidrat (g)	Serat (g)	Air (ml)
Bayi/Anak								
0 – 6 bulan	61	6	550	12	34	58	0	-
7 – 11 bulan	71	9	725	18	36	80	10	800
1 - 3 tahun	91	13	1125	26	44	145	16	1200
4 - 6 tahun	112	19	1600	35	62	210	22	1500
7 – 9 tahun	130	27	1850	49	72	250	26	1900
Laki-laki								
10 - 12 tahun	142	34	2100	56	70	290	30	1800
13 - 15 tahun	158	46	2475	72	83	350	35	2000
16 - 18 tahun	165	56	2675	66	89	350	37	2200
19 - 29 tahun	168	60	2725	62	91	370	38	2500
30 - 49 tahun	168	62	2625	65	73	380	38	2600
50 – 64 tahun	168	62	2325	65	65	330	33	2600
65 – 80 tahun	168	60	1900	62	53	300	27	1900
80 + tahun	168	58	1525	60	42	250	22	1600
Perempuan								
10 – 12 tahun	145	36	2000	60	67	270	28	1800
13 – 15 tahun	155	46	2125	69	71	300	30	2000
16 – 18 tahun	158	50	2125	59	71	300	30	2100
19 – 29 tahun	159	54	2250	56	75	320	32	2300
30 – 49 tahun	159	55	2150	57	60	300	30	2300
50 – 64 tahun	159	55	1900	57	53	280	28	2300
65 – 79 tahun	159	54	1550	56	43	250	22	1600
80 + tahun	159	53	1425	55	40	220	20	1500
Hamil								
Trimester 1			+180	+20	+6	+25	+3	+300
Trimester 2			+300	+20	+10	+40	+4	+300
Trimester3			+300	+20	+10	+40	+4	+300
Menyusui								
6 bl pertama			+330	+20	+11	+45	+5	+800
6 bl kedua			+400	+20	+13	+55	+6	+500

* Widya Karya Nasional Pangan dan Gizi, LIPI Tahun 2013.

Dengan adanya Permenkes No 75 Tahun 2013 tentang AKG yang dianjurkan bagi Bangsa Indonesia, maka Narapidana, Tahanan dan Anak di Lapas, Rutan dan Cabrutan sebagai bagian dari Bangsa Indonesia berhak mendapatkan perbaikan AKG baru dan mengingat jumlah penghuni di Lapas, Rutan dan Cabrutan yang over kapasitas kemudian mempengaruhi kualitas kesehatan penghuni.

Kemudian dilihat dari segi aktivitas fisik Narapidana, Tahanan dan Anak di Lapas, Rutan dan Cabrutan dapat dikategorikan aktifitas fisik ringan. Berdasarkan hal ini maka dapat ditentukan angka kecukupan gizi bagi Pria Dewasa sejumlah 2.345 kkal, Wanita Dewasa sejumlah 1.995 kkal dan Anak sejumlah 2.240 kkal sebagaimana dituangkan dalam tabel.

Table 13 Standar Energi dan Nilai Gizi Berdasarkan Penggunaan Bahan Makanan Untuk 10 Hari/Orang Pria Dewasa
Standar Energi dan Nilai Gizi Berdasarkan Penggunaan Bahan Makanan Untuk 10 Hari/Orang Pria Dewasa

No	Bahan Makanan	Berat Bersih (Gr/Cc/Btr/ Bh/ml)	Penukar (P)	Nilai Gizi perhari
1	Beras	3500	70	Energi : 2.345 kkal Protein : 86 gr Lemak : 50,5 gr Karbohidrat : 391,25 gr
2	Ubi/ketela/singkong	1350	10	
3	Daging Lembu/Kerbau Segar	175	5	
4	Ayam Broiler/Ras	400	8	
5	Ikan asin	75	5	
6	Ikan segar	240	6	
7	Telur ayam	330/6	6	
8	Tempe	350	7	
9	Tahu	770	7	
10	Kacang2an (kcng tanah /kacang merah/lainnya)	120	6	
11	Kacang hijau	100	5	
12	Kelapa daging	300	20	
13	Sayuran segar	3000	30	
14	BuahPisang	10	10	
15	Gula kelapa/ aren	65	5	
16	Gula pasir	130	10	
17	Minyak goreng kelapa	1500	30	
18	Bumbu dapur	300	10	
19	Racikan sambel	100	20	
20	Garam dapur	120	-	
21	Kecap	120	-	

Perhitungan Nilai Gizi Narapidana/Tahanan Pria Dewasa (2.345 kkal)							
1	2	3	4	5	6	7	8
No	Bahan Makanan	Berat Bersih (Gr/Cc/Btr/ Bh)	Penukar	Energi	Protein	Lemak	Karbohidrat
1	Beras	3500	70	1225	28	0	280
2	Ubi/ketela/singkong	1350	10	175	4	0	40
3	Daging Lembu/Kerbau Segar	175	5	47.5	5	3	0
4	Ayam Broiler/Ras	400	8	76	8	4.8	0
5	Ikan asin	75	5	47.5	5	3	0
6	Ikan segar	240	6	57	6	3.6	0
7	Telur ayam	330/6	6	57	6	3.6	0
8	Tempe	350	7	56	4.2	2.1	5.6
9	Tahu	770	7	56	4.2	2.1	5.6

10	Kacang2an (kcng tanah /kacang merah/lainnya)	120	6	48	3.6	1.8	4.8
11	Kacang hijau	100	5	40	3	1.5	4
12	Kelapa daging	300	20	90	0	10	0
13	Sayuran segar	3000	30	150	9	0	30
14	BuahPisang	10	10	40	0	0	10
15	Gula kelapa/ aren	65	5	15	0	0	3.75
16	Gula pasir	130	10	30	0	0	7.5
17	Minyak goreng kelapa	1500	30	135	0	15	0
18	Bumbu dapur	300	30	0	0	0	0
19	Racikan sambel	100	20	0	0	0	0
20	Garam dapur	120	-	0	0	0	0
21	Kecap	120	-	0	0	0	0
Jumlah				2345	86	50.5	391.25

Keterangan:

- Perhitungan nilai gizi menggunakan Daftar Penukar Bahan Makanan (terlampir)
- Kolom 3 dan 4 kebutuhan untuk 1 siklus menu (10 hari)
- Kolom 5 sd 8 nilai gizi perhari

Table 14 Standar Energi dan Nilai Gizi Berdasarkan Penggunaan Bahan Makanan Untuk 10 Hari/Orang Wanita Dewasa

Standar Energi dan Nilai Gizi Berdasarkan Penggunaan Bahan Makanan Untuk 10 Hari/Orang Wanita Dewasa				
No	Bahan Makanan	Berat Bersih (Gr/Cc/Btr/ Bh)	Penukar (P)	Nilai Gizi perhari
1	Beras	2500	50	Energi : 1.995 kkal Protein : 78 gr Lemak : 50,5 gr Karbohidrat : 311,25 gr
2	Ubi/ketela/singkong	1350	10	
3	Daging Lembu/Kerbau Segar	175	5	
4	Ayam Broiler/Ras	400	8	
5	Ikan asin	75	5	
6	Ikan segar	240	6	
7	Telur ayam	330/6 btr	6	
8	Tempe	350	7	
9	Tahu	770	7	
10	Kacang2an (kcng tanah /kacang merah/lainnya)	120	6	
11	Kacang hijau	100	5	
12	Kelapa daging	300	20	
13	Sayuran segar	3000	30	
14	BuahPisang	10	10	
15	Gula kelapa/ aren	65	5	
16	Gula pasir	130	10	
17	Minyak goreng kelapa	1500	30	
18	Bumbu dapur	300	10	
19	Racikan sambel	100	20	
20	Garam dapur	120	-	
21	Kecap	120	-	

Perhitungan Nilai Gizi Wanita Dewasa (1.995 kkal)							
1	2	3	4	5	6	7	8
No	Bahan Makanan	Berat Bersih (Gr/Cc/Btr/ Bh)	Penukar	Energi	Protein	Lemak	Karbohidrat
1	Beras	2500	50	875	20	0	200
2	Ubi/ketela/singkong	1350	10	175	4	0	40
3	Daging Lembu/Kerbau Segar	175	5	47.5	5	3	0
4	Ayam Broiler/Ras	400	8	76	8	4.8	0
5	Ikan asin	75	5	47.5	5	3	0
6	Ikan segar	240	6	57	6	3.6	0
7	Telur ayam	330/6	6	57	6	3.6	0
8	Tempe	350	7	56	4.2	2.1	5.6
9	Tahu	770	7	56	4.2	2.1	5.6
10	Kacang2an (kcng tanah /kacang merah/lainnya)	120	6	48	3.6	1.8	4.8
11	Kacang hijau	100	5	40	3	1.5	4
12	Kelapa daging	300	20	90	0	10	0
13	Sayuran segar	3000	30	150	9	0	30
14	BuahPisang	10	10	40	0	0	10
15	Gula kelapa/ aren	65	5	15	0	0	3.75
16	Gula pasir	130	10	30	0	0	7.5
17	Minyak goreng kelapa	1500	30	135	0	15	0
18	Bumbu dapur	300	30	0	0	0	0
19	Racikan sambel	100	20	0	0	0	0
20	Garam dapur	120	-	0	0	0	0
21	Kecap	120	-	0	0	0	0
Jumlah				1995	78	50.5	311.25

Table 15 Standar Energi dan Nilai Gizi Berdasarkan Penggunaan Bahan Makanan Untuk 10 Hari/Orang Anak

Standar Energi dan Nilai Gizi Berdasarkan Penggunaan Bahan Makanan Untuk 10 Hari/Orang Anak				
No	Bahan Makanan	Berat Bersih (Gr/Cc/Btr/ Bh)	Penukar (P)	Nilai Gizi perhari
1	Beras	3200	64	Energi : 2.240 kkal Protein : 83,6 gr Lemak: 50,5 gr Karbohidrat: 367,25 gr
2	Ubi/ketela/singkong	1350	10	
3	Daging Lembu/Kerbau Segar	175	5	
4	Ayam Broiler/Ras	400	8	
5	Ikan asin	75	5	
6	Ikan segar	240	6	
7	Telur ayam	330/6	6	
8	Tempe	350	7	
9	Tahu	770	7	
10	Kacang2an (kcng tanah /kacang merah/lainnya)	120	6	
11	Kacang hijau	100	5	
12	Kelapa daging	300	20	

13	Sayuran segar	3000	30	
14	BuahPisang	10	10	
15	Gula kelapa/ aren	65	5	
16	Gula pasir	130	10	
17	Minyak goreng kelapa	1500	30	
18	Bumbu dapur	300	10	
19	Racikan sambel	100	20	
20	Garam dapur	120	-	
21	Kecap	120	-	

Perhitungan Nilai Gizi Anak (2.240 kkal)							
1	2	3	4	5	6	7	8
No	Bahan Makanan	Berat Bersih (Gr/Cc/Btr/ Bh)	Penukar	Energi	Protein	Lemak	Karbohidrat
1	Beras	3200	64	1120	25.6	0	256
2	Ubi/ketela/singkong	1350	10	175	4	0	40
3	Daging Lembu/Kerbau Segar	175	5	47.5	5	3	0
4	Ayam Broiler/Ras	400	8	76	8	4.8	0
5	Ikan asin	75	5	47.5	5	3	0
6	Ikan segar	240	6	57	6	3.6	0
7	Telur ayam	330/6	6	57	6	3.6	0
8	Tempe	350	7	56	4.2	2.1	5.6
9	Tahu	770	7	56	4.2	2.1	5.6
10	Kacang2an (kcng tanah /kacang merah/lainnya)	120	6	48	3.6	1.8	4.8
11	Kacang hijau	100	5	40	3	1.5	4
12	Kelapa daging	300	20	90	0	10	0
13	Sayuran segar	3000	30	150	9	0	30
14	BuahPisang	10	10	40	0	0	10
15	Gula kelapa/ aren	65	5	15	0	0	3.75
16	Gula pasir	130	10	30	0	0	7.5
17	Minyak goreng kelapa	1500	30	135	0	15	0
18	Bumbu dapur	300	30	0	0	0	0
19	Racikan sambel	100	20	0	0	0	0
20	Garam dapur	120	-	0	0	0	0
21	Kecap	120	-	0	0	0	0
Jumlah				2240	83.6	50.5	367.25

Catatan :

Angka kecukupan gizi bagi Narapidana/Tahanan dan Anak di Lapas dan Rutan yang dihitung sebagaimana diatas dapat diinterval dengan rentang $\pm 5\%$ dari angka kecukupan gizi yang ditentukan.

Makanan tambahan dapat diberikan kepada Narapidana, Tahanan dan Anak dalam kondisi yang membutuhkan perhatian khusus, seperti:

1. Puasa di Bulan Ramadhan

Jika pada hari-hari biasa makanan dibagi tiga kali sehari, khusus pada bulan ramadhan makanan dibagi dua, yaitu saat sahur dan buka puasa (untuk yang tidak menjalankan puasa tetap diberikan tiga kali sehari). Makanan tambahan saat puasa (dengan nilai energi 200 kalori), diutamakan makanan yang manis seperti kolak, kurma, teh manis, kudapan, dll.

2. Anak
Sesuai kebutuhannya, Anak diberikan tambahan satu gelas susu setara dengan 204 kalori per hari.
3. Sakit
Makanan diberikan berdasarkan rekomendasi tenaga kesehatan (dokter atau perawat) yang harus disampaikan kepada petugas dapur secara tertulis, ditandatangani serta diketahui oleh pejabat yang bertanggung jawab.
4. Wanita hamil, melahirkan dan menyusui. Lihat tabel di bawah ini:

Table 16 Tambahan Kecukupan Energi Bagi Ibu Hamil Dan Menyusui

No	Status	Kecukupan Energi rata-rata (kilo kalori/kkal)
A	Ibu Hamil	
	Trimester I	180
	Trimester II	300
	Trimester III	300
B	Ibu Menyusui	
	6 Bulan Pertama	330
	6 Bulan Kedua	400

* Widya Karya Nasional Pangan dan Gizi, LIPI Tahun 2013

Table 17 Alternatif Makanan Tambahan Untuk Ibu Hamil Senilai 300 Kkal

No	Bahan Makanan	URT	Berat (g)	Energi (kkal)	Total Energi (kkal)
1	Roti Putih	3 ptg	70	175	338
	Susu sapi	1 gls	200	125	
	Gula pasir	1 sdm	10	38	
2	Biskuit	3 bh	30	131	294
	Susu sapi	1 gls	200	125	
	Gula pasir	1 sdm	10	38	
3	Kue bakwan	2 ptg	100	280	280
4	Onde-onde	2 bh	100	336	336
5	Kue apem	2 bh	100	143	306
	Susu sapi	1 gls	200	125	
	Gula pasir	1 sdm	10	38	

Catatan:

Susu menggunakan susu bubuk @200 gr/gelas.

Bagi ibu menyusui, diberikan ekstra seperti porsi makanan ibu hamil ditambah dengan satu macam kue atau gelas susu.

Bagi bayi dan/atau anak yang ikut ibunya di Lapas/Rutan/Cabrutan sampai dengan usia 2 tahun ; untuk bayi berusia 0-6 bulan dianjurkan ASI Eksklusif. Bila tidak memungkinkan karena ada indikamedis maka dapat diberikan tambahan susu formula sesuai usia dengan jumlah takaran pemberian mengikuti anjuran.

Table 18 Pemberian makanan pendamping ASI sesuai anjuran Kemenkes RI/WHO/Unicef*

Usia	Bentuk makanan	Berapa kali sehari	Berapa banyak setiap kali makan
6-8 bulan	ASI Makanan lumat (bubur/nasi lumat, sayuran, daging dan buah yang dilumatkan, makanan yang dilumatkan, biskuit, dll)	Teruskan pemberian ASI sesering mungkin Makanan lumat 2-3 x sehari Makanan selingan 1-2 x sehari (jus buah, biskuit)	2-3 sendok makan secara bertahap bertambah hingga mencapai 1/2 gelas atau 125 cc setiap kali makan
9-11 bulan	ASI Makanan lembik atau dicincang yang mudah ditelan anak Makanan selingan yang dapat dipegang anak diberikan diantara waktu makan lengkap	Teruskan pemberian ASI Makanan lembik 3-4 x sehari Makanan selingan 1-2 x sehari	½ gelas / mangkuk atau 125 cc setiap kali makan
12-24 bulan	Makanan keluarga Makanan yang dicincang atau dihaluskan jika diperlukan ASI	Makanan keluarga 3-4 x sehari Makanan selingan 2 x sehari Teruskan pemberian ASI	3/4 -1 gelas(250 cc) campuran makanan yang terdiri dari: nasi/ penukar 1 potong kecil ikan / daging / ayam / telur 1 potong kecil tempe / tahu atau 1 sdm kacang-kacangan ¼ gelas sayur 1 potong buah <u>Makanan selingan:</u> ½ gelas bubur/1 potong kue/1 potong buah

Catatan

- Jika bayi tidak mendapat ASI karena alasan medis, berikan tambahan 1-2 gelas susu per hari dan 1-2 makanan selingan.
- Setiap kali memberikan makanan utama, hendaknya terdiri dari variasi makanan pokok, lauk hewani, lauk nabati dan sayuran, buah
- Makanan bayi dapat dibuat langsung dari makanan keluarga yang di lumatkan atau di cincang untuk menyesuaikan bentuk/ tekstur makanan

Kerangka Menu dan Menu

Kerangka Menu adalah pola penggunaan bahan makanan dalam setiap waktu makan yang disusun untuk 1 siklus menu. Kerangka menu merupakan perbaikan terhadap master menu yang tercantum di dalam Pedoman Penyelenggaraan Makanan Tahun 2009 yang banyak menemui kelemahan diantaranya ketidaksesuaian antara master menu dengan menu hidangan yang disajikan kepada Narapidana/Tahanan dan Anak.

Adapun kerangka menu harus disiapkan sebelum menyusun menu, sehingga hidangan yang disajikan tidak menyimpang atau berubah dari perencanaan. Petugas dapur di Lapas, Rutan dan Cabrutan dituntut kreatifitasnya dalam penyusunan menu yang mengacu terhadap kerangka menu dan menyesuaikan terhadap ketersediaan bahan makanan yang ada sesuai di Wilayahnya masing-masing.

Kerangka menu Indonesia tidak mengenal adanya giliran hidangan, tetapi dirancang berdasarkan waktu penyajian dan biaya yang tersedia.

Kerangka menu Indonesia, khususnya menu lengkap disusun dengan urutan sebagai berikut:

- a. makanan pokok
- b. lauk pauk hewani dan lauk pauk nabati
- c. sayuran
- d. buah

Kerangka menu tidak menyebutkan nama hidangan tetapi hanya menuliskan kelompok hidangan seperti pada table berikut :

Table 19 Kerangka Menu

Jadwal Makan	Kerangka Menu
Makan Pagi	Makanan pokok, lauk pauk hewani dan atau lauk pauk nabati, sayuran
Makan Siang	Makanan pokok, lauk pauk hewani dan atau lauk pauk nabati, sayur, buah.
Makan Malam	Makanan pokok, lauk pauk hewani dan atau lauk pauk nabati, sayur, buah.
Kudapan	Kue basah, minuman.

Menu adalah susunan hidangan yang dibuat berdasarkan kerangka menu. Menu terdiri dari satu atau beberapa macam hidangan yang disajikan untuk seseorang atau sekelompok orang pada waktu makan pagi, makan siang, makan malam, dan makanan selingan.

Jenis hidangan yang disajikan untuk setiap kali makan biasanya dalam jumlah dan macam yang terbatas, seperti:

- Makanan pokok, umumnya nasi, dari makanan ini tubuh memperoleh sebagian besar zat gizi yang diperlukan;
- Lauk pauk; masakan yang terbuat dari bahan makanan hewani dan/atau nabati;
- Sayur; adalah sumber vitamin, mineral dan serat. Atau sayuran dengan berbagai jenis seperti sayuran daun, sayuran buah, sayuran akar, sayuran bunga
- Buah-buahan; berfungsi untuk menyegarkan mulut setelah makan, mengandung vitamin, mineral dan serat

Kerangka Menu yang digunakan di Lapas/Rutan/Cabrutan adalah menu untuk tiap 10 (sepuluh) hari. Kerangka menu ini wajib dijadikan acuan oleh Lapas/Rutan/Cabrutan dalam menyusun menu. Keuntungan penyusunan menu untuk tiap 10 (sepuluh) hari, antara lain:

- 1) Dapat mengetahui intensitas pemberian makanan untuk menghindari kebosanan karena terlalu sering dihidangkan;
- 2) Lebih mudah mencari variasi makanan yang cocok;
- 3) Dapat memperhitungkan biaya yang diperlukan untuk makan setiap bulan;
- 4) Adanya pemerataan menu sehari-hari (tidak terlalu sederhana dan terlalu mewah). Pola implementasinya adalah seperti pada table berikut :

Table 20 Kerangka Menu Di Lapas, Rutan dan Cabrutan

Waktu		H-1	H-2	H-3	H-4	H-5	H-6	H-7	H-8	H-9	H-10
Makan Pagi	MP	Beras	Beras	Beras	Beras	Beras	Beras	Beras	Beras	Beras	Beras
	LH	Telur	Ikan Segar	Telur	Ayam	Telur	Daging	Telur	Ayam	Telur	Ikan Asin
	LN	▪	▪	▪	▪	▪	▪	▪	▪	▪	▪
	S	Sayur	Sayur	Sayur	Sayur	Sayur	Sayur	Sayur	Sayur	Sayur	Sayur
	B	▪	▪	▪	▪	▪	▪	▪	▪	▪	▪
	Sn	Kc ijo	Ubi	Kc ijo	Ubi	Kc ijo	Ubi	Kc ijo	Ubi	Kc ijo	Ubi
Makan Siang	MP	Beras	Beras	Beras	Beras	Beras	Beras	Beras	Beras	Beras	Beras
	LH	Ikan segar	Daging	Ayam	Ikan asin	Ayam	Ikan segar	Ayam	Ikan Asin	Ikan Segar	Telur
	LN	Tahu	Tempe	Tahu	Nabati	Tempe	Tahu	Nabati	Tempe	Nabati	Tahu
	S	Sayur	Sayur	Sayur	Sayur	Sayur	Sayur	Sayur	Sayur	Sayur	Sayur
	Sb	Sambal	Sambal	Sambal	Sambal	Sambal	Sambal	Sambal	Sambal	Sambal	Sambal
	B	Buah	Buah	Buah	Buah	Buah	Buah	Buah	Buah	Buah	Buah
Makan Malam	Sn	Ubi	▪	Ubi	▪	Ubi	▪	Ubi	▪	Ubi	▪
	MP	Beras	Beras	Beras	Beras	Beras	Beras	Beras	Beras	Beras	Beras
	LH	Ayam	Ikan asin	Ikan segar	Daging	Ikan asin	Ayam	Ikan segar	Daging	Ayam	Daging
	LN	Tempe	Tahu	Nabati	Tempe	Nabati	Tempe	Tahu	Nabati	Tahu	Tempe
	S	Sayur	Sayur	Sayur	Sayur	Sayur	Sayur	Sayur	Sayur	Sayur	Sayur
	Sb	Sambal	Sambal	Sambal	Sambal	Sambal	Sambal	Sambal	Sambal	Sambal	Sambal

Catatan:

1. Untuk bahan makanan pokok beras, selingan ubi dan kacang hijau, dapat diganti sesuai bahan makanan yang biasa digunakan ditempat tsb selama sesuai dengan biaya dan kandungan nilai gizi yang sama.
2. Makanan selingan ubi dapat diganti dengan singkong/pisang/talas.
3. Berlaku untuk susunan menu Indonesia Barat, Indonesia Tengah, Indonesia Timur
4. Contoh menu yang dibuat tidak mengikat.
5. Menu dapat disusun berdasarkan kebiasaan daerah setempat tanpa mengubah Kerangka menu dan Nilai gizi yang dibutuhkan bagi Narapidana, Tahanan dan Anak.
6. Keterangan kode tabel, adalah :

MP	= makanan pokok	S	= sayur	Sn	= snack
LH	= lauk hewani	B	= buah		
LN	= lauk nabati	Sb	= sambal		

Berikut siklus menu 10 (sepuluh) hari yang digunakan di Lapas, Rutan dan Cabrutan :

Table 21 Siklus Menu di Lapas, Rutan dan Cabrutan

TANGGAL	MENU [PER 10 HARI]
1 sampai dengan 10	hari ke-1 sampai hari ke -10
11 sampai dengan 20	kembali ke menu hari ke-1 sampai hari ke-10
21 sampai dengan 30	kembali ke menu hari ke-1 sampai hari ke-10
31	menggunakan menu hari ke-7
Bulan berikutnya dimulai lagi dari tanggal 1	

Table 22 Contoh Menu per/10 Hari Wilayah Indonesia Barat

Waktu Makan	H-1	H-2	H-3	H-4	H-5	H-6	H-7	H-8	H-9	H-10
Pagi	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Nasi uduk/lemak ▪ Telur dadar ▪ Timun ▪ Air Minum 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Nasi Lengko (nasi uduk) ▪ Ikan goreng ▪ ketimun ▪ Air Minum 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Nasi Kuning ▪ Telur balado ▪ Ketimun dan kemangi ▪ Air Minum 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Nasi putih dan angka ▪ Gulai ayam ▪ Air Minum 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Nasi putih ▪ Sayursambal godog telur dan kacang panjang ▪ Air Minum 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Nasi putih ▪ Daging belado ▪ Gudeg Semarang ▪ Air Minum 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Nasi goreng + telur ▪ Acar manis wortel, kol, timun ▪ Air Minum 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Nasi putih ▪ Ayam goreng ▪ Tumis taube ▪ Air Minum 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Nasi putih + ▪ Terong balado ▪ Air Minum 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Nasi putih ▪ Ikan asin goreng ▪ Tumis wortel+buncis ▪ Air Minum
10.00	Bubur kacang hijau	Ubi kukus+kelapa	Bubur kacang hijau	Bola-bola ubi goreng	Bubur kacang hijau	Ubi kukus urap kelapa	Bubur kacang hijau	Singkong susu	Bubur kacang hijau	Ubi goreng
Siang	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Nasi putih ▪ Ikan goreng ▪ Tumis tahu + kol ▪ Pisang ▪ Air Minum 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Nasi putih ▪ Daging + tempe bacem ▪ Pecel sayur ▪ Air Minum ▪ Pisang 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Nasi putih ▪ Sup ayam wortel, kentang ▪ Tahu goreng ▪ Pepaya ▪ Air Minum ▪ Semangka 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Nasi putih ▪ Ikan asin goreng ▪ Sayur lodeh + kacang tolo ▪ Air Minum ▪ Nanas 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Nasi putih ▪ Oseng Ayam + tempe ▪ Sayur asam betawi ▪ Pepaya ▪ Air Minum 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Nasi putih ▪ Ikan goreng cabe ijo ▪ Sayur bening + tahu ▪ Timun ▪ Air Minum ▪ Pisang 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Nasi putih ▪ Ayam + Sayuran bumbu kare ▪ Kacang goreng bumbu pedas ▪ Papaya ▪ Air Minum ▪ Semangka 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Nasi putih ▪ Tumis pedas ikan asin + tempe ▪ Sup sayuran ▪ Air Minum ▪ Nanas 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Nasi putih ▪ Ikan goreng oseng cabai hijau ▪ Tumis kangkung + oncom ▪ Air Minum ▪ Pepaya 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Nasi putih ▪ Telur + tahu bumbu rendang ▪ Oseng sawi ▪ Air Minum ▪ Pisang
16.00	Ubi Rebus		Singkong rebus santan		Kolak ubi		Ubi rebus		Ubi rebus	
Malam	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Nasi putih ▪ Soto Ayam ▪ Sambal tumpang urap + tempe ▪ Air Minum 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Nasi putih ▪ Ikan teri goreng ▪ Gulai putih kol + tahu ▪ Air Minum 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Nasi putih ▪ ikan bumbu bali ▪ Tumis pepaya muda + kacang merah ▪ Air Minum 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Nasi putih ▪ Semur daging ▪ Tempe goreng ▪ Sayur asam ▪ Air Minum 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Nasi putih ▪ Ikan asin masak cabe ▪ Sayur lodeh kluwih + kacang tolo ▪ Air Minum 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Nasi putih ▪ Pindang ayam cabai hijau ▪ Oseng genjer + tempe ▪ Air Minum 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Nasi putih ▪ Pepes ikan ▪ Gulai tahu + angka ▪ Air Minum 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Nasi putih ▪ Daging empal basah ▪ Sayur asem kedelai kacang tanah ▪ Air Minum 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Nasi putih ▪ Ayam + tahu goreng cabe ijo ▪ Gulai daun singkong ▪ Air Minum 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Nasi putih ▪ Daging pindang kudus ▪ Oseng tempe + daun melinjo ▪ Air Minum

Table 23 Contoh Menu 10 Hari Wilayah Indonesia Tengah

Waktu makan	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X
Pagi	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Nasi putih ▪ <i>Telur dadar</i> ▪ Sup kacang merah & wortel + sayuran ▪ Air Minum 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Bubur podas + sayuran ▪ <i>Ikan Goreng</i> ▪ Air Minum 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Nasi Kuning Bali ▪ Telur masak habang ▪ Ketimun dan kemangi ▪ Air Minum 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ketupat sayur ala Pontianak ▪ <i>Ayam goreng</i> ▪ Air Minum 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Nasi putih ▪ Jukut rambanan + telur (Bali) ▪ Air Minum 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Nasi putih ▪ <i>Soto daging</i> + sayuran ▪ Air Minum 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Nasi putih ▪ Ayam + Tahu bumbu Bali ▪ Jukut mapelapah (Bali) ▪ Air Minum 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Nasi putih ▪ <i>Ayam</i> masak habang ▪ Cincang mentim ▪ Air Minum 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Nasi putih ▪ <i>Telur mata sapi</i> ▪ Tumis jagung muda ▪ Air Minum 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Nasi putih ▪ <i>Ikan asin goreng</i> ▪ Sayur Ulih ▪ Air Minum
10.00	Bubur kcng hijau	Ubi kukus+kelapa	Bubur kcng hijau	Bola-bola ubi goreng	Bubur kcng hijau	Ubi kukus urap kelapa	Bubur kcng hijau	Singkong susu	Bubur kcng hijau	Ubi goreng
Siang	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Nasi putih ▪ Pindang ikan saus masak habang ▪ Sayur Rambana ▪ Pepaya ▪ Air Minum 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Nasi putih ▪ Soto daging + kol ▪ Tempe goreng ▪ Semangka ▪ Air Minum 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Nasi putih ▪ Botok ayam ▪ Plencing kangkung + tahu ▪ Pisang ▪ Air Minum 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Nasi putih ▪ Ikan asin goreng ▪ Oseng pepaya muda + kacang merah ala Kalimantan ▪ Nanas ▪ Air Minum 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Nasi putih ▪ Ayam + tempe masak cabai kering ▪ Landai lauk paria ▪ Pepaya ▪ Air Minum 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Nasi putih ▪ Teri kacang cabe hijau ▪ Bakwan sayuran ▪ Semangka ▪ Air Minum 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Nasi putih ▪ Ayam pedas ▪ Tumis bunga pepaya + tahu ▪ Pisang ▪ Air Minum 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Nasi putih ▪ Sayur asam ikan sepat ▪ Tumis pedas kacang merah + kol ▪ Jeruk pontianak ▪ Air Minum 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Nasi putih ▪ Panggang Bekaluk ▪ Tumis sawi putih ▪ Nanas ▪ Air Minum 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Nasi putih ▪ Telur bumbu rica-rica ▪ Oseng tahu toge cabai hijau ▪ Pisang ▪ Air Minum
16.00	Ubi Rebus		Singkong rebus santan		Kolak ubi		Ubi rebus		Ubi rebus	
Malam	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Nasi putih ▪ Ayam pelalah ▪ Jukut mapelecing +tempe ▪ Air Minum 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Nasi putih ▪ Sayur pucuk labu ikan sepat asin ▪ Goreng tahu ▪ Air Minum 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Nasi putih ▪ Tumikan ▪ Goreng kacang tanah bb cabai ▪ Serosop ▪ Air Minum 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Nasi putih ▪ Daging + tempe masak pedas ▪ Sayur asam ala Kalimantan ▪ Air Minum 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Nasi putih ▪ Goreng ikan bumbu kecap pedas ▪ Sayur undis tahu dan bunga kemboja ▪ Air Minum 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Nasi putih ▪ Balado ayam ▪ Sayur nangka muda + tempe ▪ Air Minum 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Nasi putih ▪ Pepes ikan cabai hijau ▪ Sup tahu +sayuran ▪ Air Minum 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Nasi putih ▪ Gulai daging kol kacang panjang ▪ Tahu goreng ▪ Air Minum 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Nasi putih ▪ Ayam cabe hijau ▪ Pindang daun papaya + tahu ▪ Air Minum 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Nasi putih ▪ Gulai daging Kalimantan+ daun singkong ▪ Tempe goreng ▪ Air Minum

Table 24 Contoh Menu 10 Hari Wilayah Indonesia Timur

Waktu makan	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X
Pagi	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Nasi jagung ▪ Telur rebus ▪ Gangan sayur pisang dan kacang panjang ▪ Air Minum 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Jagung bose ▪ Sayur ikan ganemo ▪ Air Minum 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Papeda ▪ Telur rebus ▪ Sup tomat ▪ Air Minum 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Pisang kepok panggang ▪ Ayam goreng ▪ Urap daun singkong+kacang panjang ▪ Air Minum 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Nasi jagung ▪ Telur dadar ▪ Aunuve habre ▪ Air Minum 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Papeda ▪ Daging empal basah ▪ Gangan santan nangka ▪ Air Minum 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Nasi jagung ▪ Telur rica-rica ▪ Tumis kangkung ▪ Air Minum 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Nasi jagung ▪ Ayam bb kuning ▪ Labu kuning kuah santan ▪ Air Minum 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Sagu ubi ▪ Telur + kacang panjang kuah santan ▪ Air Minum 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Pisang kepok panggang ▪ Ikan asin goreng ▪ Sop Ternate ▪ Air Minum
10.00	Bubur kgc hijau	Ubi kukus+kelapa	Bubur kgc hijau	Bola-bola ubi goreng	Bubur kgc hijau	Ubi kukus urap kelapa	Bubur kgc hijau	Singkong susu	Bubur kgc hijau	Ubi goreng
Siang	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Jagung bose ▪ ikan krisi + tahu goreng ▪ Tumisan sayur campur ▪ Pepaya ▪ Air Minum 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Papeda ▪ Daging kua asam ▪ Tumis tempe + kol ▪ Semangka ▪ Air Minum 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Nasi jagung ▪ Ayam + tahu+kemangi masak ▪ Sayur asam ▪ Pisang ▪ Air Minum 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Nasi jagung ▪ Ikan asin +terong kuah santan ▪ Kacang tanah goreng pedas ▪ Nanas ▪ Air Minum 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Papeda ▪ Gulai ayam+tempe+nangka muda ▪ Pepaya ▪ Air Minum 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Sagu ubi ▪ Ikan asin cabe hijau ▪ Tumis bunga pepaya + kacang merah ▪ Semangka ▪ Air Minum 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Nasi jagung ▪ Ayam+kacang panjang masak gagape ▪ Sabrah au tahu ▪ Pisang ▪ Air Minum 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Nasi jagung ▪ Ikan asin + kacang merah kuah santan ▪ Pedas ▪ Tumis buncis wortel ▪ Nanas ▪ Air Minum 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Sawut singkong ▪ Cakalang bumbu woku ▪ Matoa tahu ▪ Pepaya ▪ Air Minum 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Papeda ▪ Telur rebus+kangkung rebus siram bumbu tuturuga ▪ Oncom goreng tepung ▪ Air Minum
16.00	Ubi Rebus		Singkong rebus santan		Kolak ubi		Ubi rebus		Ubi rebus	
Malam	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Nasi jagung ▪ Ayam tuturuga ▪ Tumis kacang panjang+tempe ▪ Air Minum 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Papeda ▪ Ikan asin + tahu kuah santan hijau ▪ Tumis daun pepaya ▪ Air Minum 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Jagung titi ▪ Ikan cakalang bakar ▪ Tumis labu + kacang merah ▪ Air Minum 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Sawut singkong ▪ Daging + tempe bb cabe hijau ▪ Sayur ganemo ▪ Air Minum 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Nasi jagung ▪ Sup ikan ▪ Tumis daun pakis+tahu ▪ Air Minum 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Nasi jagung ▪ Ayam goreng ▪ Tempe + terong bumbu cabe ▪ Air Minum 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Nasi jagung ▪ Ikan krisi ▪ Sup tahu +sayuran ▪ Air Minum 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Jagung bose ▪ Sup daging + kacang merah ▪ Tumis labu + taugue ▪ Air Minum 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Nasi putih ▪ Pindang pedas ayam + tahu ▪ Tumis daun pepaya ▪ Air Minum 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Papeda ▪ Empal daging basah ▪ Sup tomat + tempe ▪ Air Minum

CATATAN: Mengingat keterbatasan penyediaan bahan makanan yang ada di masing-masing daerah berbeda-beda dimungkinkan untuk diadakan perubahan susunan menu yang dapat disesuaikan dengan kondisi geografis dan kebiasaan makan, sepanjang tidak mempengaruhi nilai gizi dan jumlah kalori yang sudah ditetapkan.

Kebutuhan Bahan Makanan dan Bahan Bakar

Dalam pemenuhan AKG bagi Narapidana, Tahanan dan Anak harus mempertimbangkan kandungan kalori dan nilai gizi dari masing-masing bahan makanan sesuai dengan standar kesehatan dan AKG. Susunan standar bahan makanan per orang dalam siklus menu 10 hari dapat dilihat pada tabel di bawah ini.

Table 25 Daftar Kebutuhan Bahan Makanan Orang/Hari Dalam Siklus 10 Hari Untuk Narapidana/Tahanan Pria Dewasa

No	Jenis Bahan Makanan	Satuan	Berat Bersih	Berat Kotor	Hari Ke									
					I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X
1	Beras	Kg	3,5	3,5	0,350	0,350	0,350	0,350	0,350	0,350	0,350	0,350	0,350	0,350
2	Ubi Jalar/Ketela/ Singkong	Kg	1,35	1,5	0,150	0,150	0,150	0,150	0,150	0,150	0,150	0,150	0,150	0,150
3	Daging Lembu/Kerbau segar	Kg	0,175	0,175	-	0,035	-	0,035	-	0,035	-	0,035	-	0,035
4	Ayam Broiler/Ras	Kg	0,400	0,800	0,080	-	0,080	0,080	0,080	0,080	0,080	0,080	0,080	-
5	Ikan Asin	Kg	0,075	0,125	-	0,025	-	0,025	0,025	-	-	0,025	-	0,025
6	Ikan Segar	Kg	0,240	0,480	0,080	0,080	0,080	-	-	0,080	0,080	-	0,080	-
7	Telur Ayam	Kg/butir	0,33/6	0,33/6	1	-	1	-	1	-	1	-	1	1
8	Tempe	Kg	0,350	0,350	0,050	0,050	-	0,050	0,050	0,050	-	0,050	-	0,050
9	Tahu	Kg	0,770	0,770	0,110	0,110	0,110	-	-	0,110	0,110	-	0,110	0,110
10	Kacang2an (Kacang Tanah/kcngmerah/lainnya)	Kg	0,120	0,120	-	-	0,020	0,020	0,020	-	0,020	0,020	0,020	-
11	Kacang Hijau	Kg	0,100	0,100	0,020	-	0,020	-	0,020	-	0,020	-	0,020	-
12	Kelapa Daging	Kg	0,300	0,300	0,030	0,030	0,030	0,030	0,030	0,030	0,030	0,030	0,030	0,030
13	Sayuran Segar	Kg	3,0	3,6	0,360	0,360	0,360	0,360	0,360	0,360	0,360	0,360	0,360	0,360
14	Buah pisang	Bh	10	10	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
15	Gula Kelapa/Aren	Kg	0,065	0,065	0,013	-	0,013	-	0,013	-	0,013	-	0,013	-
16	Gula Pasir	Kg	0,130	0,130	0,013	0,013	0,013	0,013	0,013	0,013	0,013	0,013	0,013	0,013
17	Minyak goreng Kelapa	Kg	0,150	0,150	0,015	0,015	0,015	0,015	0,015	0,015	0,015	0,015	0,015	0,015
18	Bumbu dapur	Kg	0,300	0,300	0,030	0,030	0,030	0,030	0,030	0,030	0,030	0,030	0,030	0,030
19	Racikan Sambel	Kg	0,100	0,100	0,010	0,010	0,010	0,010	0,010	0,010	0,010	0,010	0,010	0,010
20	Garam Dapur	Kg	0,120	0,120	0,012	0,012	0,012	0,012	0,012	0,012	0,012	0,012	0,012	0,012
21	Kecap	Ltr	0,120	0,120	0,012	0,012	0,012	0,012	0,012	0,012	0,012	0,012	0,012	0,012
22	Minyak Tanah	Ltr	4.5	0.45	0.45	0.45	0.45	0.45	0.45	0.45	0.45	0.45	0.45	0.45
23	Kayu Bakar	M3	0.10	0.010	0.010	0.010	0.010	0.010	0.010	0.010	0.010	0.010	0.010	0.010
24	Gas	Kg	1.75	0.175	0.175	0.175	0.175	0.175	0.175	0.175	0.175	0.175	0.175	0.175

Table 26 Daftar Kebutuhan Bahan Makanan Orang/Hari Dalam Siklus 10 Hari Untuk Narapidana/Tahanan Wanita Dewasa

No.	Jenis Bahan Makanan	Satuan	Berat Bersih	Berat Kotor	Hari Ke									
					I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X
1	Beras	Kg	2,5	2,5	0,250	0,250	0,250	0,250	0,250	0,250	0,250	0,250	0,250	0,250
2	Ubi Jalar/Ketela/ Singkong	Kg	1,35	1,5	0,150	0,150	0,150	0,150	0,150	0,150	0,150	0,150	0,150	0,150
3	Daging Lembu /Kerbau segar	Kg	0,175	0,175	-	0,035	-	0,035	-	0,035	-	0,035	-	0,035
4	Ayam Broiler/Ras	Kg	0,400	0,800	0,080	-	0,080	0,080	0,080	0,080	0,080	0,080	0,080	-
5	Ikan Asin	Kg	0,075	0,125	-	0,025	-	0,025	0,025	-	-	0,025	-	0,025
6	Ikan Segar (berat kotor)	Kg	0,240	0,480	0,080	0,080	0,080	-	-	0,080	0,080	-	0,080	-
7	Telur Ayam	Kg/butir	0,33/6	0,33/6	1	-	1	-	1	-	1	-	1	1
8	Tempe	Kg	0,350	0,350	0,050	0,050	-	0,050	0,050	0,050	-	0,050	-	0,050
9	Tahu	Kg	0,770	0,770	0,110	0,110	0,110	-	-	0,110	0,110	-	0,110	0,110
10	Kacang-Kacangan (Kacang Tanah/Kacang merah/lainnya)	Kg	0,120	0,120	-	-	0,020	0,020	0,020	-	0,020	0,020	0,020	-
11	Kacang Hijau	Kg	0,100	0,100	0,020	-	0,020	-	0,020	-	0,020	-	0,020	-
12	Kelapa Daging	Kg	0,300	0,300	0,030	0,030	0,030	0,030	0,030	0,030	0,030	0,030	0,030	0,030
13	Sayuran Segar	Kg	3,0	3,6	0,360	0,360	0,360	0,360	0,360	0,360	0,360	0,360	0,360	0,360
14	Buah pisang	Bh	10	10	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
15	Gula Kelapa/Aren	Kg	0,065	0,065	0,013	-	0,013	-	0,013	-	0,013	-	0,013	-
16	Gula Pasir	Kg	0,130	0,130	0,013	0,013	0,013	0,013	0,013	0,013	0,013	0,013	0,013	0,013
17	Minyak goreng Kelapa	Kg	0,150	0,150	0,015	0,015	0,015	0,015	0,015	0,015	0,015	0,015	0,015	0,015
18	Bumbu dapur	Kg	0,300	0,300	0,030	0,030	0,030	0,030	0,030	0,030	0,030	0,030	0,030	0,030
19	Racikan Sambel	Kg	0,100	0,100	0,010	0,010	0,010	0,010	0,010	0,010	0,010	0,010	0,010	0,010
20	Garam Dapur	Kg	0,120	0,120	0,012	0,012	0,012	0,012	0,012	0,012	0,012	0,012	0,012	0,012
21	Kecap	Ltr	0,120	0,120	0,012	0,012	0,012	0,012	0,012	0,012	0,012	0,012	0,012	0,012
22	Minyak Tanah	Ltr	4,5	0,45	0,45	0,45	0,45	0,45	0,45	0,45	0,45	0,45	0,45	0,45
23	Kayu Bakar	M3	0,10	0,010	0,010	0,010	0,010	0,010	0,010	0,010	0,010	0,010	0,010	0,010
24	Gas	Kg	1,75	0,175	0,175	0,175	0,175	0,175	0,175	0,175	0,175	0,175	0,175	0,175

Table 27 Daftar Kebutuhan Bahan Makanan Orang/Hari Dalam Siklus 10 Hari Untuk Narapidana/Tahanan Anak

No.	Jenis Bahan Makanan	Satu-an	Berat Bersih (kg)	Berat Kotor (kg)	Hari Ke									
					I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X
1	Beras	Kg	3,2	3,2	0,320	0,320	0,320	0,320	0,320	0,320	0,320	0,320	0,320	0,320
2	Ubi Jalar/Ketela /Singkong	Kg	1,35	1,5	0,150	0,150	0,150	0,150	0,150	0,150	0,150	0,150	0,150	0,150
3	Daging Lembu /Kerbau segar	Kg	0,175	0,175	-	0,035	-	0,035	-	0,035	-	0,035	-	0,035
4	Ayam Broiler/Ras	Kg	0,400	0,800	0,080	-	0,080	0,080	0,080	0,080	0,080	0,080	0,080	-
5	Ikan Asin	Kg	0,075	0,125	-	0,025	-	0,025	0,025	-	-	0,025	-	0,025
6	Ikan Segar (berat kotor)	Kg	0,240	0,480	0,080	0,080	0,080	-	-	0,080	0,080	-	0,080	-
7	Telur Ayam	Kg/butir	0,33/6	0,33/6	1	-	1	-	1	-	1	-	1	1
8	Tempe	Kg	0,350	0,350	0,050	0,050	-	0,050	0,050	0,050	-	0,050	-	0,050
9	Tahu	Kg	0,770	0,770	0,110	0,110	0,110	-	-	0,110	0,110	-	0,110	0,110
10	Kacang2an(Kacang Tanah/Kcng merah/lainnya)	Kg	0,120	0,120	-	-	0,020	0,020	0,020	-	0,020	0,020	0,020	-
11	Kacang Hijau	Kg	0,100	0,100	0,020	-	0,020	-	0,020	-	0,020	-	0,020	-
12	Kelapa Daging	Kg	0,300	0,300	0,030	0,030	0,030	0,030	0,030	0,030	0,030	0,030	0,030	0,030
13	Sayuran Segar	Kg	3,0	3,6	0,360	0,360	0,360	0,360	0,360	0,360	0,360	0,360	0,360	0,360
14	Buah pisang	Bh	10	10	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
15	Gula Kelapa/Aren	Kg	0,065	0,065	0,013	-	0,013	-	0,013	-	0,013	-	0,013	-
16	Gula Pasir	Kg	0,130	0,130	0,013	0,013	0,013	0,013	0,013	0,013	0,013	0,013	0,013	0,013
17	Minyak goreng Kelapa	Kg	0,150	0,150	0,015	0,015	0,015	0,015	0,015	0,015	0,015	0,015	0,015	0,015
18	Bumbu dapur	Kg	0,300	0,300	0,030	0,030	0,030	0,030	0,030	0,030	0,030	0,030	0,030	0,030
19	Racikan Sambel	Kg	0,100	0,100	0,010	0,010	0,010	0,010	0,010	0,010	0,010	0,010	0,010	0,010
20	Garam Dapur	Kg	0,120	0,120	0,012	0,012	0,012	0,012	0,012	0,012	0,012	0,012	0,012	0,012
21	Kecap	Ltr	0,120	0,120	0,012	0,012	0,012	0,012	0,012	0,012	0,012	0,012	0,012	0,012
22	Minyak Tanah	Ltr	4.5	0.45	0.45	0.45	0.45	0.45	0.45	0.45	0.45	0.45	0.45	0.45
23	Kayu Bakar	M3	0.10	0.010	0.010	0.010	0.010	0.010	0.010	0.010	0.010	0.010	0.010	0.010
24	Gas	Kg	1.75	0.175	0.175	0.175	0.175	0.175	0.175	0.175	0.175	0.175	0.175	0.175

Kualitas Spesifikasi Bahan Makanan

Spesifikasi bahan makanan adalah standar bahan makanan yang ditetapkan oleh unit peminta (instansi, perorangan) sesuai dengan kebutuhan. Standar ini digunakan untuk mewujudkan kesamaan dalam pencapaian kualitas bahan makanan dan dalam upaya pengawasan harga yang diinginkan. Untuk mendeskripsikan digunakan kalimat sederhana, lengkap, dan jelas.

Tujuan spesifikasi bahan makanan adalah untuk menjamin kualitas bahan makanan yang akan diolah serta kualitas hasil masakan.

Ada beberapa tipe spesifikasi bahan makanan, antara lain:

1) *Technical Specifications* (spesifikasi teknis)

Kualitas bama yang dapat diukur secara obyektif dengan menggunakan instrumen tertentu (kualitas bama secara nasional sudah ada).

2) *Approved Brand Specifications* (spesifikasi barang pabrikan)

Kualitas barang yang telah dikeluarkan oleh suatu pabrik dan telah diketahui oleh pembeli. Spesifikasi ini banyak diaplikasikan pada sistem penyelenggaraan makanan yang lebih kecil, dimana tanggung jawab pembelian dilakukan oleh supervisor.

3) *Performance Specifications* (spesifikasi kualitas)

Kualitas barang yang diukur melalui fungsinya. Dalam menetapkan spesifikasi bahan makanan, harus dideskripsikan sesederhana mungkin, lengkap, dan jelas. Spesifikasi bahan makanan secara garis besar berisi:

- a. Nama bahan makanan/produk;
- b. Ukuran;
- c. Tingkat kualitas;
- d. Warna bahan makanan;
- e. Masa pakai bahan makanan /masa kadaluarsa;
- f. Data isi produk bila dalam suatu kemasan;
- g. Satuan bahan makanan yang dimaksud;
- h. Keterangan khusus lain bila diperlukan.

Table 28 Kualitas Spesifikasi Bahan Makanan

Uraian Kualitas Bahan Makanan			
No	BAHAN MAKANAN	URAIAN	Satuan
A	BERAS/UMBI-UMBIAN		
1	Beras	Kualitas medium, bersih, tidak apek, tidak banyak gabah, tidak terdapat kerikil, tidak terdapat kutu beras	Kg
2	Ubi Jalar Setara Ketela (Singkong)	Segar dan bersih	Kg
3	Sagu	Putih dan bersih	Kg
B	BAHAN LAUK POKOK HEWANI		

1	Ayam Negeri (Ras)	Bersih, segar, muda, berat minimum 1 kg/ekor, tanpa isi, tidak suntik air, kulit belum keras. (halal)	Kg
2	Hati Ayam	Segar, tidak hancur/biru, bersih, tidak beku, berat minimal 50gr/buah	Buah
3	Telur Ayam Negeri (Ras)	kulit bersih, tidak busuk, tidak retak, dalam 1 kg berisi \pm 16 butir	Kg
4	Daging Sapi	Segar, sedikit urat/lemak, tidak berlendir, tidak mengandung bahan pengawet, kondisi daging tidak boleh lebih lama dari satu hari sesudah pemotongan.	Kg
5	Hati Sapi	Bersih, segar, tidak berurat, tidak berbatu, tidak pahit, tanpa otot, tidak beku	Kg
6	Ikan Segar	Segar, berkilat, kenyal, tidak hancur, utuh, tidak berformalin.	Kg
7	Udang	Segar, kenyal, sudah dibersihkan, tidak dibekukan/es, tidak mengandung bahan pengawet, 1 ekor = 5 - 8 gram	Kg
8	Ikan Asin	kering dan bersih	Kg
C LAUK TAMBAHAN			
1	Tulang Soup	Bersih, segar, tulang dengkul, tulang paha, dan tulang besar	Kg
2	Bakso Daging Sapi	Segar, bersih, tanpa borax, murni, tidak dicampur, tidak berserat, tidak berbau amis, keset	Kg
3	Sosis Sapi	Segar, kualitas sama, dibungkus plastik, baru, warna daging merah, tanpa pewarna.	Bungkus
D LAUK NABATI			
1	Tahu	Warna putih/kuning, segar, bersih, murni, padat, tidak hancur, mutu baik, tidak bergaram, tanpa formalin, kenyal, berat minimal 50 gram	Buah
3	Tempe	Tempe kedelai berkualitas baik, segar dan tidak busuk	Kg
4	Tauco	asli, tidak kadaluarsa, kacang soya bergaram, isi 450ml/btl	Botol
5	Kacang Hijau	Kering, bersih, tua, tidak berketu	Kg
6	Kacang Tanah	Kering, bersih, tua, terkupas, tidak hancur, tidak berjamur, tidak tengik	Kg
7	Kacang Merah	segar, utuh, bersih, tidak berakar	Kg
E SAYURAN (UMUM)			
1	Bayam	Segar, bermutu baik tidak layu, muda, bersih, tanpa akar, panjang batang max 5cm, berwarna hijau muda, lembut, tidak berlipat dua, tidak berbunga	Kg
2	Brokoli	segar, bersih, panjang batang \pm 5cm, berwarna hijau merata	Kg
3	Buncis	segar, muda, tidak berulat, lurus dengan panjang yang sama	Kg
4	Buah Melinjo	Segar, kuning, merah	Kg
5	Daun Seledri	Segar, muda, bersih, tidak berulat, tanpa akar	Kg
6	Daun Prei/Daun Bawang	segar, bersih, muda, tidak berulat, tanpa akar, tidak berbunga, berdaun lebar	Kg

7	Daun Melinjo	segar, bersih, tanpa tangkai	Kg
8	Daun Selada	segar, muda, tidak berulat	Kg
9	Daun Kemangi	segar, muda, bersih, berat minimal 50 gr/ikat	Kg
10	Jagung Manis	segar, muda, tanpa serabut, tanpa kulit atas	Kg
11	Jagung Muda Putren	segar, muda, terkupas, tak berulat, bersih	Kg
12	Jamur	segar, bersih	Kg
13	Kacang Panjang	segar, muda, tidak berulat, lurus panjang, dalam ikatan	Kg
14	Kembang Kool	Segar, muda, tidak berulat, tidak berbonggol, tanpa batang, tanpa daun, utuh, bersih	Kg
15	Ketimun	segar, muda, padat, isi 5-6 buah/kg, bersih, kulit hijau, diameter maximum 5cm,	Kg
16	Kangkung	segar, muda, batang berwarna putih, tanpa akar, bersih, berdaun lebar, dalam ikatan, panjang maximum 30 cm	Kg
17	Kentang Kuning	tua, segar, permukaan rata, licin, bersih, kering, 1kg = 5-7 buah, tidak berulat	Kg
18	Kol Putih Bandung	segar, muda, putih, bersih, padat, tidak berulat, utuh, jenis putih, minimum 750 gram/bonggol	Kg
19	Labu Siam	Segar, muda, ± 3-4 buah/kg, sudah dikupas, bersih, berat minimum 300 gram	Kg
20	Tomat Apel	segar, bersih, tidak berulat, masak merata, isi 15 buah/kg, tua, merah	Kg
21	Toge Panjang	dari kacang hijau, segar, bersih, tidak busuk, batang pendek, tanpa kulit	Kg
22	Wortel	Segar, bersih, tidak berdaun, muda, tidak basah, sudah dikupas, tidak bertangkai, jenis panjang, diameter maximum 5cm, 1kg = 13-14 buah	Kg
F	BUMBU – BUMBU		
1	Asam Jawa	Asli, tua, dalam plastik, tidak berbiji, 500gr/pak	pack
2	Bawang Bombay Kupas	Kering, bersih, tua, besar merata, tidak berulat, berat 100 gram/buah, tidak busuk	Kg
3	Bawang Putih Kupas	kering, bersih, tua, besar merata, tidak berulat, tidak busuk	Kg
4	Bawang Merah Kupas	kering, bersih, tua, besar merata, tidak berulat, tidak busuk	Kg
5	Belimbing Wuluh/ Sayur	segar, tidak berulat, tidak busuk, bersih	Kg
6	Bumbu Penyedap	kualitas baik, tidak expire, kemasan tidak rusak	Bks
7	Cabe Hijau	Segar, bersih, tidak berulat, tanpa batang, warna hijau merata	Kg
8	Cabe Merah	Segar, bersih, tidak berulat, tanpa batang, warna merah merata	Kg
9	Cabe Rawit	segar, tidak busuk, warna hijau campur merah, tanpa batang	Kg
10	Cuka	kemasan botol, Dixi 25%, isi 150 cc/btl, asli, ada tanggal kadaluarsa dan tanggal produksi	Botol
11	Daun Pandan	segar, bersih, tanpa akar, warna hijau	Kg

		merata	
12	Daun Kunyit	segar, bersih, muda, tanpa akar	Gram
13	Daun Salam	segar, bersih, tanpa tangkai	Gram
14	Daun Sereh	segar, bersih	Gram
15	Daun Jeruk Purut	segar, bersih, tanpa tangkai	Gram
16	Jahe	segar, tua, bersih, tidak basah/kering	Kg
17	Jeruk Limau	segar, tua, bersih, berat 8 – 10 bh/ons	Kg
18	Kelapa Muda Parut	segar, muda, terkupas, tidak tengik dan basi, putih, baru	Kg
19	Kencur	Segar, tua, bersih, tidak basah	Kg
20	Temu Kunci	tua, bersih, segar	Kg
21	Kunyit	Segar, tua, bersih, tidak basah	Kg
22	Kayu Manis	batang kering, tidak berjamur	Kg
23	Merica Giling	halus, kering, bersih, asli, 400 gr/btl	Botol
24	Terasi Udang	padat, bersih, murni, 500 gr/bks, baru, tidak berjamur, tidak mengeras, tidak apek	Kg
25	Kemiri	Putih, bersih, bulat, tidak hancur	Kg
26	Biji pala	Coklat, bulat	Kg
27	Ketumbar	Bersih, bulat kecil	Kg
G	BUAH-BUAHAN		
1	Jeruk Manis	segar, manis, tidak bongko, kulit kuning tua, matang pohon,	Buah
2	Pepaya	segar, masak, tidak busuk,	Kg
3	Pisang	tua, masak, dan tidak busuk	Buah
H	BAHAN MAKANAN LAIN		
1	Abon	Murni, tidak tengik, kering, bersih, kemasan plastik, bersegel dan bermerk, ada tanggal kadaluarsa dan tanggal produksi	Pack
2	Agar-Agar	kemasan tidak rusak, ada tanggal produksi dan tanggal kadaluarsa, mutu baik	Pack
3	Bihun, Bakmi, Soun	kering, bersih, tidak berbau apek/tengik, tidak berjamur, kemasan plastik, ada tanggal kadaluarsa dan tanggal produksi	Bks
4	Garam Halus	Kering, bersih, 500 gr/pak, dengan merk dan nomor beryodium	Pack
5	Garam Bata	kering, bersih, beryodium, tidak expire, dengan merk dan nomor register beryodium	Pack
6	Gula Merah	kering, kuning, tidak bersampah, kualitas super, tidak keropos, tanpa campuran	Kg
7	Gula Pasir	kering, bersih, murni, dalam negeri/lokal, tidak hancur, tidak menggumpal, tidak mangkak	Kg
8	Kecap	mutu nomor 1, manis, isi 620 ml/sct, kualitas baik, tidak expire, dalam kemasan bersegel, murni	Kg
9	Kerupuk Udang	kering, bersih, tidak tengik, tidak berjamur, ada tanggal produksi dan tanggal kadaluarsa, berat per porsi = 20 gram	Kg
10	Maizena	mutu nomor 1, halus, murni, 150 gr/pak, bersih, tidak apek, tidak ada kutu tepung	Pack
11	Margarine	mutu nomor 1, tidak tengik, 1 kg/kaleng, bersih, tidak tengik, kemasan tidak rusak, ada tanggal produksi dan tanggal	Kaleng

		kadaluarsa	
12	Minyak Goreng	tidak tengik, dalam kemasan, 17 kg/dirigen, asli disegel, tidak isi ulang, tidak kadaluarsa, bersih, murni, tidak dicampur	Kg
13	Sambal Botol	asli, kemasan dalam botol, ada tanggal kadaluarsa, tidak isi ulang, kemasan tidak rusak	Botol
14	Saos Tiram	kemasan botol, isi 425ml/btl, kualitas baik, tidak expire, tidak isi ulang	Botol
15	Saos Tomat	asli, kemasan dalam botol, ada tanggal kadaluarsa, tidak isi ulang, kemasan tidak rusak	Botol
16	Susu Kotak	kualitas baik, kemasan tidak rusak, isi 250ml/kotak, ada tanggal kadaluarsa dan tanggal produksi	Kotak
17	Tepung Beras	kering, bersih, halus, @ 500 gram/bks, tidak apek, tidak ada kutu tepung	Bks
18	Tepung Terigu	kualitas baik, tidak ada kutu tepung, baru, tidak apek, 25kg/bal, kering, bersih	Kg
19	Tepung Panir	kualitas baik, baru, tidak tengik, 1 kg/pak, tidak apek, tidak ada kutu tepung	Bks
20	Teh	kualitas baik, baru, asli, kemasan tidak rusak, ada tanggal produksi dan tanggal kadaluarsa	Kotak
I	SNACK		
1	Roti Keju	mutu baik, kemasan tidak rusak, ada tanggal produksi dan tanggal kadaluarsa	Buah
2	Roti Cokelat	mutu baik, kemasan tidak rusak, ada tanggal produksi dan tanggal kadaluarsa	Buah
3	Roti Strawberry	mutu baik, kemasan tidak rusak, ada tanggal produksi dan tanggal kadaluarsa	Buah
4	Roti Pisang Keju	mutu baik, kemasan tidak rusak, ada tanggal produksi dan tanggal kadaluarsa	Buah
5	Roti Srikaya	mutu baik, kemasan tidak rusak, ada tanggal produksi dan tanggal kadaluarsa	Buah
6	Bolu Pelangi	mutu baik, kemasan tidak rusak, ada tanggal produksi dan tanggal kadaluarsa	Buah
7	Brownese Kukus	mutu baik, kemasan tidak rusak, ada tanggal produksi dan tanggal kadaluarsa	Buah
8	Roti Pisang Cokelat	mutu baik, kemasan tidak rusak, ada tanggal produksi dan tanggal kadaluarsa	Buah
9	Bolu Marmer	mutu baik, kemasan tidak rusak, ada tanggal produksi dan tanggal kadaluarsa	Buah
10	Brownese Bakar	mutu baik, kemasan tidak rusak, ada tanggal produksi dan tanggal kadaluarsa	Buah
11	Bolu Pandan	mutu baik, kemasan tidak rusak, ada tanggal produksi dan tanggal kadaluarsa	Buah
12	Risoles	mutu baik, kemasan tidak rusak, kue baru	Buah
13	Panada	mutu baik, kemasan tidak rusak, kue baru	Buah
14	Combros	mutu baik, kemasan tidak rusak, kue baru	Buah
15	Misro	mutu baik, kemasan tidak rusak, kue baru	Buah
16	Dadar Gulung	mutu baik, kemasan tidak rusak, kue baru	Buah
17	Sosis Solo	mutu baik, kemasan tidak rusak, kue baru	Buah

18	Kue Bugis	mutu baik, kemasan tidak rusak, kue baru	Buah
19	Lontong Isi Daging	mutu baik, kemasan tidak rusak, kue baru	Buah
20	Kue Talam	mutu baik, kemasan tidak rusak, kue baru	Buah
21	Pisang Molen	mutu baik, kemasan tidak rusak, kue baru	Buah
22	Bakpau	mutu baik, kemasan tidak rusak, kue baru	Buah

Table 29 Konversi Bahan Makanan

No	NAMA BAHAN MAKANAN	KONVERSI
1	1 Kg Daging Sapi	2 Kg Ayam
2	1,25 Kg ikan segar (dgn tulang)	1 Kg Ayam
3	50 gr tempe	100 gr tahu, 20 gr kacang tanah, 25 gr kacang merah, 25 gr kacang hijau
4	150 gr Ubi jalar	100 gr jagung, 100 gr singkong, 200 gr talas, 200 gr kentang, 200 gr gembili (talas jawa)
5	50 gr pisang	100 gr pepaya, 100 gr jeruk manis, 75 gr salak, 150 gr semangka, 8 buah rambutan
6	50 gr beras	80 gr sagu, 80 gr roti

Catatan:

Mengingat keterbatasan penyediaan bahan makanan yang ada pada masing-masing daerah berbeda-beda, dimungkinkan untuk dilakukan perubahan maka jenis bahan makanan dapat dikonversi

Standar Porsi

Standar porsi makanan adalah rincian macam dan jumlah bahan makanan dalam berat bersih yang memperhatikan kebutuhan konsumen dan biaya yang tersedia. Berat bersih makanan dilihat dari berat bersih yang ada di dalam daftar bahan makanan penukar.

Besar porsi adalah banyaknya golongan bahan makanan yang direncanakan setiap kali makan. Menentukan besar porsi setiap kali makan adalah dengan membagi dalam 3 bagian (3 kali makan), yaitu makan pagi 2/5 kalori, makan siang 2/5 kalori dan makan malam 1/5 kalori atau makan pagi 1/3 kalori, makan siang 1/3 kalori dan makan malam 1/3 kalori. Setiap kali makan dapat diselingi dengan makanan ringan.

Standar Resep

Standar resep makanan adalah resep yang sudah dites/dicoba berulang-ulang dinilai citarasanya oleh konsumen serta merupakan formula yang tertulis untuk dijadikan sebagai dasar membuat makanan dalam jumlah dan rasa yang telah ditentukan.

Berikut contoh resep semur telur (sumber resep bango)

Bahan

6 butir telur ayam
4 sdm minyak goreng
½ siung bawang Bombay
5 siung bawang merah haluskan
2 siung bawang putih haluskan
900 ml air
3 sdm kecap
Lada bubuk secukupnya
Garam secukupnya

Cara Membuat

1. Tumis bumbu yang telah dihaluskan;
2. Masukkan bawang Bombay tunggu sampai harum;
3. Masukan air tunggu sampai mendidih;
4. Campurkan kecap;
5. Masukkan telur, lada dan garam, kemudian dicicipi;
6. Biarkan bumbunya meresap;
7. Semur siap disajikan.

Daftar Bahan Makanan Penukar

Daftar bahan makanan penukar (DBMP) adalah daftar yang berisi 7 (tujuh) golongan bahan makanan. Bahan Makanan pada tiap golongan, dalam jumlah (dapat berbeda setiap makanan) yang dinyatakan bernilai energi dan zat gizi yang sama. Oleh karenanya satu sama lainnya dapat saling menukar dan disebut 1 satuan penukar.

DBMP dapat dilihat pada tabel berikut :

A. Sumber Karbohidrat

Bahan makanan ini umumnya digunakan sebagai makanan pokok.

Kandungan zat gizi per porsi nasi kurang lebih seberat 100 gram, yang setara dengan ¾ gelas adalah : 175 kkalori, 4 gram protein dan 40 gram karbohidrat.

Table 30 Daftar Pangan Sumber Karbohidrat Sebagai Penukar 1 (satu) Porsi Nasi

Bahan Makanan	URT	Gram
Bihun	½ gelas	50
Biskuit	4 buah besar	40
Havermut	5½ sendok besar	45
Jagung Segar	3 buah sedang	125
Kentang	2 buah sedang	210
Kentang Hitam	12 biji	125
Maizena	10 sendok makan	50
Makaroni	½ gelas	50
Mie Basah	2 gelas	200
Mie Kering	1 gelas	50
Nasi Beras Giling Putih	¾ gelas	100

Nasi Beras Giling Merah	$\frac{3}{4}$ gelas	100
Nasi Beras Giling Hitam	$\frac{3}{4}$ gelas	100
Nasi Beras $\frac{1}{2}$ Giling	$\frac{3}{4}$ gelas	100
Nasi Ketan Putih	$\frac{3}{4}$ gelas	100
Roti Putih	3 iris	70
Roti Warna Coklat	3 iris	70
Singkong	$1\frac{1}{2}$ potong	120
Sukun	3 potong sedang	150
Talas	$\frac{1}{2}$ biji sedang	125
Tape Beras Ketan	5 sendok makan	100
Tape Singkong	1 potong sedang	100
Tepung Tapioka	8 sendok makan	50
Tepung Beras	8 sendok makan	50
Tepung Hunkwe	10 sendok makan	50
Tepung Sagu	8 sendok makan	50
Tepung Singkong	5 sendok makan	50
Tepung Terigu	5 sendok makan	50
Ubi Jalar Kuning	1 biji sedang	135
Kerupuk Udang/Ikan	3 biji sedang	30

B. Sumber Protein

Lauk pauk sumber protein antara lain : ikan telur unggas, daging, susu dan kacang-kacangan serta hasil olahannya (tahu dan tempe). Berikut ini tabel kelompok lauk pauk sebagai sumber protein nabati dan tabel kelompok lauk pauk sumber protein hewani beserta padanan porsinya :

1. Sumber Protein Nabati

Kandungan zat gizi 1 (satu) porsi tempe sebanyak 2 potong sedang atau 50 gram adalah 80 kkalori, 6 gram protein, 3 gram lemak dan 8 gram karbohidrat.

Table 31 Daftar Pangan Sumber Protein Nabati Sebagai Penukar 1 (satu) Porsi Tempe

Bahan Makanan	URT	Gram
Kacang Hijau	$2\frac{1}{2}$ sendok makan	25
Kacang Kedelai	$2\frac{1}{2}$ sendok makan	25
Kacang Merah	$2\frac{1}{2}$ sendok makan	25
Kacang Mete	$1\frac{1}{2}$ sendok makan	15
Kacang Tanah Kupas	2 sendok makan	20
Kacang Toto	2 sendok makan	20
Keju Kacang Tanah	1 sendok makan	15
Kembang Tahu	1 lembar	20
Oncom	2 potong besar	50
Petai Segar	1 papan/biji besar	20
Tahu	2 potong sedang	100
Sari Kedelai	$2\frac{1}{2}$ gelas	185

2. Sumber Protein Hewani

- Kandungan zat gizi 1 (satu) porsi terdiri dari 1 potong sedang ikan segar seberat 40 gram adalah 50 kkalori, 7 gram protein dan 2 gram lemak.

Table 32 Daftar Lauk Pauk Sumber Protein Hewani Sebagai Penukar 1 Porsi Ikan Segar

Bahan Makanan	URT	Gram
Daging Sapi	1 potong sedang	35
Daging Ayam	1 potong sedang	40
Hati Sapi	1 potong sedang	50
Ikan Asin	1 potong kecil	15
Ikan Teri Kering	1 sendok makan	20
Telur Ayam	1 butir	55
Udang Basah	5 ekor sedang	35
Susu Sapi	1 gelas	200
Susu Kerbau	½ gelas	100
Susu Kambing	¾ gelas	185
Tepung Sari Kedele	3 sendok makan	20
Tepung Susu <i>Whole</i>	4 sendok makan	20
Tepung Susu Krim	4 sendok makan	20

- Menurut kandungan lemak, kelompok lauk pauk dibagi menjadi 3 golongan :
 - a. Golongan Rendah Lemak
Daftar pangan sumber protein hewani dengan 1 (satu) satuan penukar yang mengandung : 7 gram protein, 2 gram lemak dan 50 kkalori.

Table 33 Daftar Pangan Sumber Protein Hewani Golongan Rendah Lemak

Bahan Makanan	URT	Gram
Babat	1 potong sedang	40
Cumi-cumi	1 ekor kecil	45
Daging Asap	1 lembar	20
Daging Ayam	1 potong sedang	40
Daging Kerbau	1 potong sedang	35
Dendeng Sapi	1 potong sedang	15
Gabus Kering	1 ekor kecil	10
Hati Sapi	1 potong sedang	50
Ikan Asin Kering	1 potong sedang	15
Ikan Kakap	1/3 ekor besar	35
Ikan Kembung	1/3 ekor sedang	30
Ikan Lele	1/3 ekor sedang	40
Ikan Mas	1/3 ekor sedang	45
Ikan Mujair	1/3 ekor sedang	30
Ikan Pedas	1 ekor kecil	35
Ikan Pindang	½ ekor sedang	25
Ikan Segar	1 potong sedang	40

Ikan Teri Kering	1 sendok makan	20
Ikan Cakalang Asin	1 potong sedang	20
Kerang	½ gelas	90
Ikan Lemuru	1 potong sedang	35
Putih Telur Ayam	2½ butir	65
Rebon Kering	2 sendok makan	10
Rebon Basah	2 sendok makan	45
Selar Kering	1 ekor	20
Sepat Kering	1 potong sedang	20
Teri Nasi	1/3 gelas	20
Udang Segar	5 ekor sedang	35

b. Golongan Lemak Sedang

Daftar pangan sumber protein hewani dengan 1 (satu) satuan penukar yang mengandung : 7 gram protein, 5 gram lemak dan 75 kkalori.

Table 34 Daftar Pangan Sumber Protein Hewani Golongan Lemak Sedang

Bahan Makanan	URT	Gram
Bakso	10 biji sedang	170
Daging Kambing	1 potong sedang	40
Daging Sapi	1 potong sedang	35
Ginjal Sapi	1 potong besar	45
Hati Ayam	1 buah sedang	30
Hati Sapi	1 potong sedang	50
Otak	1 potong besar	65
Telur Ayam	1 butir	55
Telur Bebek Asin	1 butir	50
Telur Puyuh	5 butir	55
Usus Sapi	1 Potong Besar	50

c. Golongan Tinggi Lemak

Daftar pangan sumber protein hewani dengan 1 (satu) satuan penukar yang mengandung : 7 gram protein, 13 gram lemak dan 150 kkalori.

Table 35 Daftar Pangan Sumber Protein Hewani Golongan Tinggi Lemak

Bahan Makanan	URT	Gram
Bebek	1 potong sedang	45
Belut	3 ekor	45
Kornet Daging Sapi	3 sendok makan	45
Ayam Dengan Kulit	1 potong sedang	40
Daging Babi	1 potong sedang	50
Ham	1½ potong kecil	40
Sardencis	½ potong	35
Sosis	½ potong	50
Kuning Telur Ayam	4 butir	45

Telur Bebek	1 butir	55
-------------	---------	----

3. Sayuran

Merupakan sumber vitamin dan mineral, terutama karoten, vitamin C, zat kapur, zat besi dan fosfor. Berdasarkan kandungan zat gizinya kelompok sayuran dibagi menjadi 3 (tiga), yaitu :

a. Sayuran A, kandungan kalorinya sangat rendah.

Table 36 Kelompok Pangan Sayuran A

Gambas/Oyong	Jamur Kuping	Tomat Sayur
Ketimun	Labu Air	Selada Air
Selada	Lobak	Daun Bawang
Oyong		

b. Sayuran B, kandungan zat gizi per porsi (100 gram) adalah : 25 kkalori, 5 gram karbohidrat dan 1 gram protein.

Satu porsi sayuran adalah kurang lebih 1 (satu) gelas sayuran setelah dimasak dan ditiriskan.

Table 37 Kelompok Pangan Sayuran B

Bayam	Bit	Genjer	Labu Wuluh
Kapri Muda	Kol	Jagung Muda	Daun Talas
Brokoli	Daun Kecipir	Sawi	Pepaya Muda
Kembang Kol	Buncis	Rebung	Labu Siam
Kemangi	Daun Kacang Panjang	Taoge	Pare
Kangkung	Terong	Wortel	Kacang Panjang

c. Sayuran C, kandungan zat gizi per porsi (100 gram) adalah : 50 kkalori, 10 gram karbohidrat dan 3 gram protein.

Satu porsi sayuran adalah kurang lebih 1 (satu) gelas sayuran setelah dimasak dan ditiriskan.

Table 38 Kelompok Pangan Sayuran C

Bayam Merah	Mangkokan	Nangka Muda	Daun Pepaya
Daun Katuk	Kacang Kapri	Melinjo	Taoge Kedelai
Daun Melinjo	Daun Talas	Kluwih	Daun Singkong

4. Buah-buahan dan Gula

Kandungan zat gizi per porsi buah (setara dengan 1 buah pisang ambon ukuran sedang) atau 50 gram, mengandung 50 kkalori dan 10 gram karbohidrat.

Table 39 Kelompok Buah-buahan dan Gula

Bahan Makanan	URT	Gram*
Alpoket	½ buah besar	50
Anggur	20 buah sedang	165
Apel Merah	1 buah kecil	85
Apel Malang	1 buah sedang	75

Belimbing	1 Buah besar	125 - 140
Blewah	1 potong sedang	70
Duku	10 - 16 buah sedang	80
Durian	2 biji besar	35
Jambu air	2 buah sedang	100
Jambu biji	1 buah besar	100
Jambu Bol	1 buah kecil	90
Jeruk Bali	1 potong	105
Jeruk Garut	1 buah sedang	115
Jeruk Manis	2 buah sedang	100
Jeruk Nipis	1¼ gelas	135
Kedondong	2 buah sedang/besar	100/120
Kesemek	½ buah	65
Kurma	3 buah	15
Leci	10 buah	75
Mangga	¾ buah besar	90
Manggis	2 buah sedang	80
Markisa	¾ buah sedang	35
Melon	1 potong	90
Nangka Masak	3 biji sedang	50
Nanas	¼ buah sedang	85
Pear	½ buah sedang	85
Pepaya	1 potong besar	100 - 190
Pisang Ambon	1 buah sedang	50
Pisang Kepok	1 buah	45
Pisang Mas	2 buah	40
Pisang Raja	2 buah kecil	40
Rambutan	8 buah	75
Sawo	1 buah sedang	50
Salak	2 buah sedang	65
Semangka	2 potong sedang	180
Sirsak	½ gelas	60
Srikaya	2 buah besar	50
Strawberry	4 buah besar	215
Gula	1 sendok makan	13
Madu	1 sendok makan	15

Catatan : *Berat tanpa kulit dan biji (berat bersih)

5. Susu

Kelompok susu dibagi menjadi 3 (tiga), yaitu :

a. Susu Tanpa Lemak

1 (satu) satuan penukar mengandung : 75 kkalori, 7 gram protein dan 10 gram karbohidrat.

Table 40 Kelompok Susu Tanpa Lemak

Bahan Makanan	URT	Gram
Susu Skim Cair	1 gelas	200
Susu Skim Bubuk	4 sendok makan	20
Yoghurt Non Fat	2/3 gelas	120

b. Susu Rendah Lemak

1 (satu) penukar mengandung : 125 kkalori, 7 gram protein dan 10 gram karbohidrat.

Table 41 Kelompok Susu Rendah Lemak

Bahan Makanan	URT	Gram
Keju	1 potong kecil	35
Susu Kambing	¾ gelas	165
Susu Sapi	1 gelas	200
Susu Kental Tak Manis	½ gelas	100
Yoghurt Susu Penuh	1 gelas	200

c. Susu Tinggi Lemak

1 (satu) satuan penukar mengandung : 150 kkalori, 7 gram protein, 10 gram lemak dan 10 gram karbohidrat.

Table 42 Kelompok Susu Tinggi Lemak

Bahan Makanan	URT	Gram
Susu Kerbau	½ gelas	100
Susu Penuh Bubuk	6 sendok makan	30

6. Minyak/Lemak

Kelompok minyak dengan 1 (satu) satuan penukar mengandung : 50 kkalori dan 5 gram lemak dibagi menjadi 2 (dua) kelompok, yaitu :

a. Lemak Tidak Jenuh

Table 43 Kelompok Lemak Tidak jenuh

Bahan Makanan	URT	Gram
Alpukat	½ buah besar	60
Kacang Almond	7 biji	10
Margarin Jagung	1 sendok kecil	5
Minyak Bunga Matahari	1 sendok kecil	5
Minyak Jagung	1 sendok kecil	5
Minyak Kacang Tanah	1 sendok kecil	5
Minyak Kedelai	1 sendok kecil	5
Minyak Zaitun	1 sendok kecil	5

b. Lemak Jenuh

Table 44 Kelompok Lemak Jenuh

Bahan Makanan	URT	Gram
Kelapa	1 potong kecil	15
Kelapa Parut	2½ sendok makan	15
Lemak Babi/Sapi	1 potong kecil	5
Mentega	1 sendok kecil	5
Minyak kelapa	1 sendok kecil	5
Minyak Inti Kelapa Sawit	1 sendok kecil	5
Santan	1/3 gelas	40

7. Makanan Tanpa Kalori

Kelompok makanan tanpa kalori adalah sebagai berikut :

Table 45 Kelompok Makanan Tanpa Kalori

Agar-agar	Gelatin	teh
Air Kaldu	Gula Alternatif : aspartam, sakarin	minuman ringan tanpa gula
Air Mineral	Kecap	Wijen
Cuka	Kopi	Sirup Tanpa Gula

Kebutuhan Air Minum

I. PARAMETER WAJIB

No	Jenis Parameter	Satuan	Kadar maksimum yang diperbolehkan
1	Parameter yang berhubungan langsung dengan kesehatan		
	a. Parameter Mikrobiologi		
	1) E.Coli	Jumlah per 100 ml sampel	0
	2) Total Bakteri Koliform	Jumlah per 100 ml sampel	0
	b. Kimia an-organik		
	1) Arsen	mg/l	0,01
	2) Fluorida	mg/l	1,5
	3) Total Kromium	mg/l	0,05
	4) Kadmium	mg/l	0,003
	5) Nitrit, (Sebagai NO ₂ ⁻)	mg/l	3
	6) Nitrat, (Sebagai NO ₃ ⁻)	mg/l	50
	7) Sianida	mg/l	0,07
	8) Selenium	mg/l	0,01
2	Parameter yang tidak langsung berhubungan dengan kesehatan		
	a. Parameter Fisik		
	1) Bau		Tidak berbau
	2) Warna	TCU	15
	3) Total zat padat terlarut (TDS)	mg/l	500
	4) Keekeruhan	NTU	5
	5) Rasa		Tidak berasa
	6) Suhu	°C	suhu udara ± 3
	b. Parameter Kimiawi		
	1) Aluminium	mg/l	0,2
	2) Besi	mg/l	0,3
	3) Kesadahan	mg/l	500
	4) Klorida	mg/l	250
	5) Mangan	mg/l	0,4
	6) pH		6,5-8,5

No	Jenis Parameter	Satuan	Kadar maksimum yang diperbolehkan
	7) Seng	mg/l	3
	8) Sulfat	mg/l	250
	9) Tembaga	mg/l	2
	10) Amonia	mg/l	1,5

CONTOH FORMAT LAPORAN PENYELENGGARAAN MAKANAN

A. Format Permintaan Kebutuhan Bahan Makanan

CONTOH FORMAT SURAT PERMINTAAN KEBUTUHAN BAHAN MAKANAN



KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA
KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM DAN HAM
LEMBAGA PEMASYARAKATAN/RUMAH TAHANAN NEGARA.....
Jalan
Telepone Faksimili
Laman :; Email :

Nomor : **Tgl, Bln, Thn**
Sifat :
Lampiran : 1 (satu)
Hal : Permintaan Kebutuhan Bahan Makanan
Per tanggal

Yth. (nama rekanan pemenang lelang bama)

.....
.....

.....(alenia pembuka).....

.....(alenia isi).....

.....(alenia penutup).....

Nama Jabatan,

(tanda tangan dan cap jabatan)

Nama Lengkap

NIP

Tembusan:

1.
2.

FORMAT LAMPIRAN SURAT PERMINTAAN KEBUTUHAN BAHAN MAKANAN

Lampiran Surat Permintaan Bahan Makanan

Nomor :

Tanggal :

DAFTAR KEBUTUHAN BAHAN MAKANAN

No	Jenis Bahan Makanan	Banyaknya	Satuan	Keterangan
1	Beras		Kg	
2	Ubi Jalar/Ketela/ Singkong		Kg	
3	Daging Lembu/Kerbau segar		Kg	
4	Ayam		Kg	
5	Ikan Asin		Kg	
6	Ikan Segar		Kg	
7	Telur Ayam		kg/butir	
8	Tempe		Kg	
9	Tahu		Kg	
10	Kacang2an (Kacang Tanah/Kacang Merah/Lainnya		Kg	
11	Kacang Hijau		Kg	
12	Kelapa Daging		Kg	
13	Sayuran Segar		Kg	
14	Buah pisang		bh	
15	Gula Kelapa/Aren		Kg	
16	Gula Pasir		kg	
17	Minyak goreng Kelapa		Kg	
18	Bumbu dapur		Kg	
19	Racikan Sambel		Kg	
20	Garam Dapur		Kg	
21	Kecap		Ltr	
22	Minyak Tanah		Ltr	
23	Kayu Bakar		M ³	
24	Gas		Kg	

Nama Jabatan.

(tanda tangan dan cap jabatan)

Nama Lengkap.

NIP

Catatan :

Format surat berikut tetap berpedoman pada Tata Naskah Dinas di Lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia.

B. Format Penerimaan Bahan Makanan

CONTOH FORMAT BERITA ACARA PENERIMAAN BAHAN MAKANAN



KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA
KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM DAN HAM
LEMBAGA PEMASYARAKATAN/RUMAH TAHANAN NEGARA.....
Jalan
Telepone Faksimili
Laman :; Email :

BERITA ACARA PENERIMAAN BAHAN MAKANAN
NOMOR

Pada hari ini, tanggal, bulan, tahun, kami
masing-masing :

1.(nama pejabat),(NIP dan jabatan), selanjutnya disebut Pihak Pertama,
dan
2.(pihak lain)....., selanjutnya disebut Pihak Kedua, telah melaksanakan
1.(memuat kegiatan yang dilaksanakan).....
2. dan seterusnya.

Berita acara ini dibuat dengan sesungguhnya berdasarkan.....

Dibuat di.....

PIHAK KEDUA,
(tanda tangan)
Nama Lengkap

PIHAK PERTAMA,
(tanda tangan)
Nama Lengkap

Mengetahui/Mengesahkan
Nama Jabatan,

(tanda tangan dan cap jabatan)

Nama Lengkap

CONTOH FORMAT TANDA TERIMA PENERIMAAN BAHAN MAKANAN



KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA REPUBLIK INDONESIA
 KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM HAK ASASI MANUSIA
 UPT PEMASYARAKATAN.....
 ALAMAT UPT PEMASYARAKATAN.....
 Telp/Fax dan Alamat Email.....

TANDA TERIMA PENERIMAAN BAHAN MAKANAN

Telah diterima dari :

Berupa : Bahan Makanan dengan rincian sebagai berikut

No	Jenis Bahan Makanan	Jumlah yang diminta	Jumlah yang diterima	Satuan	Keterangan
1	Beras			Kg	
2	Ubi Jalar/Ketela/ Singkong			Kg	
3	Daging Lembu/Kerbau segar			Kg	
4	Ayam			Kg	
5	Ikan Asin			Kg	
6	Ikan Segar			Kg	
7	Telur Ayam			Kg/butir	
8	Tempe			Kg	
9	Tahu			Kg	
10	Kacang2an (Kacang Tanah/ Kacang Merah/Lainnya)			Kg	
11	Kacang Hijau			Kg	
12	Kelapa Daging			Kg	
13	Sayuran Segar			Kg	
14	Buah pisang			bh	
15	Gula Kelapa/Aren			Kg	
16	Gula Pasir			kg	
17	Minyak goreng Kelapa			Kg	
18	Bumbu dapur			Kg	
19	Racikan Sambel			Kg	
20	Garam Dapur			Kg	
21	Kecap			Ltr	
22	Minyak Tanah			Ltr	
23	Kayu Bakar			M ³	
24	Gas			Kg	

Diterima di :

Tanggal :

Yang Menerima,

Yang Menyerahkan,

(.....)

(.....)

CONTOH FORMAT LAPORAN PENERIMAAN BAHAN MAKANAN



KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA
KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM DAN HAM
LEMBAGA PEMASYARAKATAN/RUMAH TAHANAN NEGARA.....
Jalan
Telepone Faksimili
Laman :; Email :

LAPORAN
TENTANG
PENERIMAAN BAHAN MAKANAN PADA TANGGAL

A. Pendahuluan

1. Umum
2. Maksud dan Tujuan
3. Ruang Lingkup
4. Dasar

B. Kegiatan Yang Dilaksanakan

.....
.....

C. Hasil Yang Dicapai

.....
.....

D. Simpulan dan Saran

.....
.....

E. Penutup

.....
.....

Dibuat di
Pada tanggal

Nama Pejabat Pembuat Laporan

(Tanda Tangan dan Cap Instansi)

Nama lengkap
NIP

Catatan :

Format laporan ini disesuaikan dengan Tata Naskah Dinas Kementerian Hukum dan HAM

C. Format Penyimpanan Bahan Makanan

CONTOH FORMAT PENCATATAN PENYIMPANAN BAHAN MAKANAN



KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA REPUBLIK INDONESIA
 KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM HAK ASASI MANUSIA
 UPT PEMASYARAKATAN.....
 ALAMAT UPT PEMASYARAKATAN.....
 Telp/Fax dan Alamat Email.....

PENCATATAN PENYIMPANAN BAHAN MAKANAN

+ Hari/Tanggal :

No	Jenis Bahan Makanan	Diterima		Dipakai		Sisa		Satuan	Ket.
		Tgl.	Jumlah	Tgl.	Jumlah	Tgl.	Jumlah		
1	Beras							Kg	
2	Ubi Jalar/Ketela/ Singkong							Kg	
3	Daging Lembu/ Kerbau segar							Kg	
4	Ayam							Kg	
5	Ikan Asin							Kg	
6	Ikan Segar							Kg	
7	Telur Ayam							kg/butir	
8	Tempe							Kg	
9	Tahu							Kg	
10	Kacang2an (Kacang Tanah/ Kacang Merah/Lainnya							Kg	
11	Kacang Hijau							Kg	
12	Kelapa Daging							Kg	
13	Sayuran Segar							Kg	
14	Buah pisang							bh	
15	Gula Kelapa/Aren							Kg	
16	Gula Pasir							kg	
17	Minyak goreng Kelapa							Kg	
18	Bumbu dapur							Kg	
19	Racikan Sambel							Kg	
20	Garam Dapur							Kg	
21	Kecap							Ltr	
22	Minyak Tanah							Ltr	
23	Kayu Bakar							M3	
24	Gas							Kg	

Dibuat di

Pada tanggal

Nama Pejabat.

(Tanda Tangan dan Cap Instansi)

Nama lengkap

NIP

CONTOH FORMAT LAPORAN PENYIMPANAN BAHAN MAKANAN



KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA

KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM DAN HAM
LEMBAGA PEMASYARAKATAN/RUMAH TAHANAN NEGARA.....

Jalan

Telepon Faksimili

Laman :; Email :

LAPORAN
TENTANG
PENYIMPANAN BAHAN MAKANAN PADA TANGGAL

A. Pendahuluan

1. Umum
2. Maksud dan Tujuan
3. Ruang Lingkup
4. Dasar

B. Kegiatan Yang Dilaksanakan

.....
.....

C. Hasil Yang Dicapai

.....
.....

D. Simpulan dan Saran

.....
.....

E. Penutup

.....
.....

Dibuat di

Pada tanggal

Nama Pejabat Pembuat Laporan

(Tanda Tangan dan Cap Instansi)

Nama lengkap

NIP

Catatan :

Format laporan ini disesuaikan dengan Tata Naskah Dinas Kementerian Hukum dan HAM

D. Format Pendistribusian Makanan

CONTOH FORMAT BERITA ACARA PENDISTRIBUSIAN MAKANAN



KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
 REPUBLIK INDONESIA
 KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM DAN HAM
LEMBAGA PEMASYARAKATAN/RUMAH TAHANAN NEGARA.....
 Jalan
 Telephone Faksimili
 Laman :; Email :

BERITA ACARA PENDISTRIBUSIAN MAKANAN
 NOMOR

Pada hari ini, tanggal, bulan, tahun, kami masing-masing :

1.(nama pejabat),(NIP dan jabatan), selanjutnya disebut Pihak Pertama,
 dan
 2.(pihak lain)....., selanjutnya disebut Pihak Kedua, telah melaksanakan
1. Kegiatan pendistribusian makanan dari petugas dapur ke petugas pengamanan di Blok hunian Narapidana/Tahanan/Anak dengan cara sentralisasi/desentralisasi* (pilih salah satunya).
 2. Makanan yang didistribusikan ke Narapidana/Tahanan/Anak adalah makanan yang disajikan sesuai dengan menu yang telah disusun sebagai berikut :

MENU	WAKTU	BLOK		KET.
		NAMA BLOK	JUMLAH PENGHUNI	
1.	Pagi/Siang/Malam*	A. ....	.....
2.	(pilih salah satu sesuai waktu penyerahan)	B. ....	.....
3.		C. ....	.....
4.		D. dst	.....

Berita acara ini dibuat dengan sesungguhnya berdasarkan menu yang disusun dan berpedoman pada kerangka menu di Lapas/Rutan yang termuat di dalam Standar Penyelenggaraan Makanan Tahun 2015.

Apabila terdapat kesalahan dan kekeliruan, maka kami bersedia dikenakan sanksi sesuai peraturan yang berlaku.

+ PIHAK KEDUA, (tanda tangan) Nama Lengkap	Dibuat di..... PIHAK PERTAMA, (tanda tangan) Nama Lengkap
---	--

□

Mengetahui/Mengesahkan
 Nama Jabatan,
 (tanda tangan dan cap jabatan)
 Nama Lengkap

E. Format Laporan Bulanan Manage Bon Lapas/Rutan/Cabrutan



KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA REPUBLIK INDONESIA
 KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM HAK ASASI MANUSIA
 UPT PEMASYARAKATAN.....
 ALAMAT UPT PEMASYARAKATAN.....
 Telp/Fax dan Alamat Email.....

FORMULIR KESWAT 10 B
 DAFTAR MANAGE BON (SESUAI AKG)
 BULANTAHUN

Kontrak dalam satu tahun = Rp.
 Perhitungan sementara nilai kontrak perbulan = Rp.

Tgl	MENU HARI KE	JUMLAH NAPI/TAHANAN/ANAK	BERAS	UBI/JALAR/KETELA/SINGKONG	DAGING LEMBU/KERBAU SEGAR	AYAM BROILER/RAS	IKAN ASIN	IKAN SEGAR	TELUR AYAM	TEMPE	TAHU	KACANGZAN (KCG TANAH/KCG MERAH/LAINNYA)	KACANG HIJAU	KELAPA DAGING	SAYURAN SEGAR	BUAH PISANG	GULA KELAPA/AREN	GULA PASIR	MINYAK GORENG KELAPA	BUMBU DAPUR	RACIKAN SAMBEL	GARAM DAPUR	KECAP	MINYAK* TANAH	KAYU BAKAR*	GAS*	TOTAL DANA PERHARI	JUMLAH BIAYA ORANG/PERHARI	SISA DANA KONTRAK
			0,350 Kg	0,150 Kg	0,175 Kg	0,400 Kg	0,025 Kg	0,080 Kg	1 Butir	0,050 Kg	0,110 Kg	0,020 Kg	0,020 Kg	0,030 Kg	0,360 Kg	1 Buah	0,013 Kg	0,013 Kg	0,015 Kg	0,030 Kg	0,010 Kg	0,012 Kg	0,012 Liter	0,45 Liter	0,10 M ²	0,175 Kg			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
1			Rp.....	Rp.....	Rp.....	Rp.....	Rp.....	Rp.....	Rp.....	Rp.....	Rp.....	Rp.....	Rp.....	Rp.....	Rp.....	Rp.....	Rp.....	Rp.....	Rp.....	Rp.....	Rp.....	Rp.....	Rp.....	Rp.....	Rp.....	Rp.....	Rp.....	Rp.....	Rp.....
2			Rp.....	Rp.....	Rp.....	Rp.....	Rp.....	Rp.....	Rp.....	Rp.....	Rp.....	Rp.....	Rp.....	Rp.....	Rp.....	Rp.....	Rp.....	Rp.....	Rp.....	Rp.....	Rp.....	Rp.....	Rp.....	Rp.....	Rp.....	Rp.....	Rp.....	Rp.....	Rp.....
dst			Rp.....	Rp.....	Rp.....	Rp.....	Rp.....	Rp.....	Rp.....	Rp.....	Rp.....	Rp.....	Rp.....	Rp.....	Rp.....	Rp.....	Rp.....	Rp.....	Rp.....	Rp.....	Rp.....	Rp.....	Rp.....	Rp.....	Rp.....	Rp.....	Rp.....	Rp.....	Rp.....
30			Rp.....	Rp.....	Rp.....	Rp.....	Rp.....	Rp.....	Rp.....	Rp.....	Rp.....	Rp.....	Rp.....	Rp.....	Rp.....	Rp.....	Rp.....	Rp.....	Rp.....	Rp.....	Rp.....	Rp.....	Rp.....	Rp.....	Rp.....	Rp.....	Rp.....	Rp.....	Rp.....
31			Rp.....	Rp.....	Rp.....	Rp.....	Rp.....	Rp.....	Rp.....	Rp.....	Rp.....	Rp.....	Rp.....	Rp.....	Rp.....	Rp.....	Rp.....	Rp.....	Rp.....	Rp.....	Rp.....	Rp.....	Rp.....	Rp.....	Rp.....	Rp.....	Rp.....	Rp.....	Rp.....
JUMLAH SELURUHNYA			Rp.....	Rp.....	Rp.....	Rp.....	Rp.....	Rp.....	Rp.....	Rp.....	Rp.....	Rp.....	Rp.....	Rp.....	Rp.....	Rp.....	Rp.....	Rp.....	Rp.....	Rp.....	Rp.....	Rp.....	Rp.....	Rp.....	Rp.....	Rp.....	Rp.....	Rp.....	

Catatan : Harga Satuan adalah harga satuan bama yang tercantum di dalam kontrak.

Yang Membuat,
 Nama Jabatan

Nama Lengkap
 NIP.

Dibuat di :

Pada tanggal :

Mengetahui,
 Nama Jabatan

(ttt dan stempel)

Nama Lengkap

NIP.

Penjelasan pengisian format laporan manage bon Lapas/Rutan/Cabrutan :

1. **Kop format manage bon** Lapas/Rutan diisi dengan menuliskan nama wilayah UPT Pemasarakatan berada kemudian dilanjutkan nama UPT Pemasarakatan beserta alamat dan telpon/faximile beserta alamat email;
2. **Daftar manage bon** dibuat berdasarkan bulan dan tahun direkapitulasi;
3. **Kontrak dalam satu tahun** menyebutkan nilai bahan makanan yang tertulis di dalam kontrak pengadaan bahan makanan dalam satu tahun, apabila ada perubahan rekanan di tengah tahun anggaran berjalan maka nilai kontrak dalam satu tahun diisi sesuai dengan nilai bahan makanan yang tertulis dalam kontrak pengadaan bahan makanan yang terbaru;
4. **Perhitungan sementara nilai kontrak perbulan** merupakan perkiraan perhitungan pemakaian biaya bahan makanan setiap bulannya;
5. **Kolom tanggal** diisi mulai dari awal bulan sampai dengan akhir bulan pemakaian bahan makanan;
6. **Kolom menu hari ke** diisi sesuai siklus menu di Lapas/Rutan/Cabrutan;
7. **Kolom Jumlah napi/tahanan/anak** diisi berdasarkan data jumlah penghuni setiap harinya;
8. **Kolom 4 sampai dengan kolom 27** merupakan kolom bahan makanan berdasarkan daftar kebutuhan makanan bagi narapidana/tahanan/anak yang terdiri dari baris besaran pemakaian bahan makanan tiap hari (satuan Kg) dan baris biaya pemakaian bahan makanan dilihat dari harga satuan bahan makanan yang tercantum didalam kontrak.
 - Contoh cara mengisi baris besaran pemakaian bahan makanan :
Diketahui jumlah penghuni di Lapas sebanyak 100 orang, hitunglah pemakaian beras dengan berat bersih berdasarkan standar 0,350 Kg?
Penyelesaian :
Pemakaian beras tiap hari = jumlah penghuni x berat bersih berdasarkan standar
= 100 orang x 0,350 Kg
= 35 Kg (*angka berikut yang diisi didalam baris besaran pemakaian bahan makanan*)
 - Contoh cara mengisi baris besaran harga satuan pemakaian bahan makanan :
Diketahui jumlah penghuni di Lapas sebanyak 100 orang, hitunglah biaya pemakaian beras dengan harga satuan yang tercantum di dalam kontrak sebesar Rp. 1.000,-/Kg dan pemakaian beras sebesar 35 Kg?
Penyelesaian :
Biaya pemakaian beras = pemakaian beras tiap hari x harga satuan yang tercantum di dalam kontrak
= 35 Kg x Rp. 1.000,-
= Rp. 35.000,- (*angka ini yang diisi ke dalam Baris biaya pemakaian bahan makanan*)
 - Cara perhitungan diatas digunakan untuk mengisi setiap kolom dan baris bahan makanan.
 - Untuk bahan makanan golongan bahan bakar, dapat diisi salah satu saja misalnya jika di Lapas/Rutan menggunakan gas jadi yang diisi dengancara perhitungan diatas adalah kolom gas saja untuk yang lainnya (kayu bahan/minyak tanah) dikosongkan.

9. **Kolom total dana perhari** diisi dengan cara sebagai berikut :
Diketahui tanggal 1 Maret 2016 biaya pemakaian bahan makanan yang tercantum dalam kolom 4 sampai dengan kolom 25 setelah dijumlahkan sebesar Rp. 1.617.180,- (*angka berikut yang diisi didalam kolom total dana perhari*) dan seterusnya.
10. **Kolom jumlah biaya orang per hari** diisi dengan cara sebagai berikut :
Diketahui tanggal 1 Maret 2016 total dana perhari pemakaian bahan makanan adalah Rp. 1.617.180,- dengan jumlah penghuni sebanyak 124 orang, hitunglah jumlah biaya orang per hari?
Penyelesaian :
Jumlah biaya orang per hari = total dana perhari/jumlah penghuni
= Rp. 1.617.180,- / 124 orang
= Rp. 13.042,- (*angka berikut yang diisi didalam kolom jumlah biaya orang per hari*)
11. **Sisa dana kontrak** diisi dengan cara berikut :
Diketahui sisa dana kontrak pada akhir bulan Februari 2016 adalah Rp. 10.000.000,-, kemudian total dana perhari pada tanggal 1 Maret 2016 adalah Rp. 1.617.180,- hitunglah sisa dana kontrak pada tanggal 1 Maret 2016 ?
Penyelesaian :
Sisa dana kontrak = sisa dana kontrak bulan feb 2016 – total dana perhari
= Rp. 10.000.000 – Rp. 1.617.180
= Rp. 8.382.820 (*angka berikut yang diisi didalam Kolom sisa dana kontrak*)
12. **Baris jumlah seluruhnya** diisi dengan menjumlahkan data harian baik yang ada di dalam kolom 3 sampai dengan kolom 30. Untuk baris jumlah seluruhnya pada kolom bahan makanan (kolom 4 sampai dengan kolom 27) terdapat dua baris yang akan diisi, dimana baris atas diisi data jumlah seluruhnya dari pemakaian bahan makanan setiap hari dan baris dibawahnya berisi data jumlah seluruhnya biaya pemakaian bahan makanan setiap hari.
Data ini yang dijadikan data bulanan yang dilaporkan Lapas/Rutan/Cabrutan ke Kantor Wilayah dan ditembuskan ke Direktorat Jenderal Pemasyarakatan.
13. **Bagian kaki format laporan bulanan manage bon** terdiri dari :
 - Tempat dan tanggal dibuatnya laporan bulanan;
 - Nama jabatan, nama lengkap dan NIP yang membuat laporan;
 - Laporan bulanan yang dibuat dilegalkan oleh Kepala Lapas/Rutan/Cabrutan dengan ditandatangani dan distempel.
14. **Contoh format laporan bulanan manage bon yang ditampilkan diatas diperuntukan untuk Lapas/Rutan/Cabrutan yang hanya terdapat narapidana/tahanan Pria Dewasa** hal ini dapat dilihat dari angka kecukupan gizi yang telah ditentukan oleh standar. Sedangkan **untuk Lapas/Rutan/Cabrutan yang hanya terdapat narapidana/tahanan Wanita Dewasa baik dalam kondisi normal (tidak hamil, melahirkan dan menyusui)** agar menyesuaikan kolom bahan makanan sesuai dengan daftar kebutuhan makanan bagi narapidana/tahanan Wanita Dewasa. Kemudian **untuk wanita yang hamil, melahirkan dan menyusui** untuk dibuatkan laporan secara rinci dikarenakan ada penambahan angka kecukupan gizi (kecukupan energi) sesuai standar.

Untuk **format laporan bulanan manage bon di LPKA/LPAS** agar menyesuaikan kolom bahan makanan sesuai daftar kebutuhan makanan bagi anak (sesuai angka kecukupan gizi bagi anak) dan membuat laporan dengan rinci pemberian penambahan susu sesuai dengan standar. Sedangkan **untuk format laporan bulanan manage bon di Lapas/Rutan/Cabrutan yang penghuninya terdapat 3 jenis penghuni yaitu pria dewasa, wanita dewasa dan anak** agar kolom jumlah penghuni dibagi menjadi 3 agar terdapat data yang rinci untuk pemakaian dan pembiayaan bahan makanan. Kemudian membagi 3 kolom bahan makanan beras saja dikarenakan perbedaan angka kecukupan gizi untuk ketiga jenis penghuni hanya dibedakan pada berat bersih beras, yaitu penghuni pria dewasa (0,350 Kg/hari), penghuni wanita dewasa (0,250 Kg/hari) dan penghuni anak (0,320 Kg/hari).

F. Format Laporan Bulanan Kantor Wilayah



KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA REPUBLIK INDONESIA
 KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM HAK ASASI MANUSIA
 ALAMAT KANTOR WILAYAH.....
 Telp/Fax dan Alamat Email.....

LAPORAN BULANAN MANAGE BON
 BULANTAHUN

NO	LAPAS/RUTAN/CABRUTAN	JUMLAH PENGHUNI PEMAKAIAH BAHAN MAKANAN PER BULAN							NILAI KONTRAK PER TAHUN	SISA DANA KONTRAK BULAN	PERHITUNGAN SEMENTARA NILAI KONTRAK PER BULAN	DANA PEMAKAIAH BAHAN MAKANAN	RATA-RATA DANA PEMAKAIAH BAHAN MAKANAN	SISA DANA KONTRAK	% PENYERAPAN DANA KONTRAK BAMA PER BULAN	KET.
		LAKI-LAKI	WANITA				ANAK	JUMLAH								
			HAMIL	MELAHIRKAN	MENYUSUI	TOTAL										
1	2	3							4	5	6	7	8	9	10	11
1	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp .....	.....	.....
2	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp .....	.....	.....
3	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp .....	.....	.....
dst	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp .....	.....	.....
JUMLAH		.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp .....	.....	.....

Yang Membuat,
 Nama Jabatan

 Nama Lengkap
 NIP.

Mengetahui,
 Nama Jabatan
 (ttt dan stempel)
 Nama Lengkap
 NIP.

Penjelasan pengisian format laporan bulanan manage bon untuk Kantor Wilayah :

1. **Kop format manage bon** Kantor Wilayah diisi dengan menuliskan nama wilayah kemudian dilanjutkan nomor telpon/faximile beserta alamat email;
2. **Laporan bulanan manage bon** diisi berdasarkan bulan dan tahun laporan dibuat;
3. **Kolom Lapas/Rutan/Cabrutan** berisi nama-nama Lapas/Rutan/Cabrutan yang berada di wilayah masing-masing;
4. **Kolom jumlah penghuni pemakaian bama** berisi 3 (tiga) jenis kategori yaitu pria, wanita dan anak. Untuk wanita dapat dibagi menjadi 3 (tiga), yaitu hamil, melahirkan dan menyusui;
5. **Kolom 4** berisi data nilai kontrak setahun dari setiap Lapas/Rutan/Cabrutan;
6. **Kolom 5** berisi data sisa dana kontrak bulan sebelumnya, misal laporan bulan maret 2016 berarti diisi dengan data sisa dana kontrak bulan Februari 2016. Untuk laporan bulan Januari, kolom ini dikosongkan karena belum ada sisa dana di awal tahun anggaran;
7. **Kolom 6** berisi data perhitungan sementara nilai kontrak per bulan di Lapas/Rutan/Cabrutan;
8. **Kolom 7** berisi data dana pemakaian bahan makanan di Lapas/Rutan/Cabrutan;
9. **Kolom 8** diisi dengan menggunakan rumus sebagai berikut :

$$\text{Rata-rata dana pemakaian bama} = \frac{\text{dana pemakaian bama}}{\text{jumlah penghuni keseluruhan}}$$

10. **Kolom 9** diisi dengan menggunakan rumus sebagai berikut :

$$\text{Sisa dana kontrak} = \text{sisa dana kontrak bulan} - \text{dana pemakaian bama}$$

11. **Kolom 10** diisi dengan menggunakan rumus sebagai berikut :

$$\% \text{ penyerapan dana kontrak bama per bulan} = \left(\frac{\text{sisa dana kontrak}}{\text{sisa dana kontrak bulan.....}} \right) \times 100\%$$



KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA REPUBLIK INDONESIA
 DIREKTORAT JENDERAL PEMASYARAKATAN
 Jalan Veteran No.11 Jakarta Pusat
 Telepon (021) 3857611 ; Faximile (021) 3512654
 www.ditjenpas.go.id ; subdit.kebdaskesling@yahoo.com

LAPORAN TRIWULAN MANAGE BON
 PERIODE BULAN SAMPAI DENGAN BULANTAHUN

NO	KANTOR WILAYAH	JUMLAH PENGHUNI PEMAKAIAAN BAHAN MAKANAN PER BULAN							PAGU ANGGARAN BAHAN MAKANAN	DANA PEMAKAIAAN BAHAN MAKANAN	% RATA-RATA PENYERAPAN ANGGARAN BAHAN MAKANAN TRIWULAN	KET.
		LAKI-LAKI	WANITA				ANAK	JUMLAH				
			HAMIL	MELAHIRKAN	MENYUSUI	TOTAL						
1	2	3							4	5	6	7
1	Rp	Rp .....	.....	.....
2	Rp	Rp .....	.....	.....
3	Rp	Rp .....	.....	.....
dst	Rp	Rp .....	.....	.....
JUMLAH		.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	Rp	Rp .....	.....	.....

Yang Membuat,
 Nama Jabatan

 Nama Lengkap
 NIP.

Mengetahui,
 Nama Jabatan
 (tt dan stempel)
 Nama Lengkap
 NIP.

Penjelasan pengisian format laporan triwulan manage bon untuk Direktorat Jenderal Pemasyarakatan :

1. **Kop format manage bon** Direktorat Jenderal Pemasyarakatan diisi dengan menuliskan alamat dan nomor telpon/faximile beserta alamat email;
2. **Laporan triwulan manage bon** diisi berdasarkan periode per 3 (tiga) bulan dan tahun laporan dibuat;
3. **Kolom 2** berisi nama Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia se-Indonesia;
4. **Kolom 3** berisi data jumlah penghuni pemakaian bahan makanan di Wilayah secara terperinci sesuai kategori;
5. **Kolom 4** berisi data pagu anggaran bahan makanan di setiap Wilayah sesuai yang tercantum dalam RKA-KL, apabila ada penambahan anggaran bahan makanan agar diberi penjelasan pada kolom keterangan;
6. **Kolom 5** berisi data dana pemakaian bahan makanan yang telah digunakan;
7. **Kolom 6** berisi data % rata-rata penyerapan anggaran bahan makanan setiap triwulan tahun anggaran berjalan.

DAFTAR PUSTAKA

- Almatsier, Sunita. 2006. *Penuntun Diet Edisi Baru*. Jakarta : PT. Gramedia Pustaka Utama.
- Departemen Kesehatan RI. 1992. *Pedoman Makanan Bergizi Untuk Rumah Tahanan Negara dan Lembaga Pemasyarakatan*. Jakarta : Depkes.
- Departemen Kesehatan RI. 1992. *Manajemen Penyelenggaraan Makanan Institusi di Rumah Tahanan Negara dan Lembaga Pemasyarakatan*. Jakarta : Depkes.
- Departemen Kesehatan RI. 1995. *Kecukupan Makanan Warga Binaan di Rumah Tahanan Negara dan Lembaga Pemasyarakatan*. Jakarta : Depkes.
- Departemen Kesehatan RI. 1996. *Padanan Bahan Makanan*. Jakarta : Depkes.
- Departemen Kesehatan RI & Departemen Kehakiman RI. 1997. *Manual Pelayanan Kesehatan di Rumah Tahanan Negara/Lembaga Pemasyarakatan*. Jakarta : Depkes RI & Depkes RI.
- Departemen Kesehatan RI. 2000. *Pedoman Tata Laksana Kekurangan Energi dan Protein pada Anak di Rumah Sakit Kabupaten/Kota*. Jakarta : Direktorat Gizi Masyarakat.
- Departemen Kesehatan RI. 2003. *Pedoman Umum Gizi Seimbang*. Jakarta : Depkes.
- Departemen Kesehatan RI. 2007. *Pedoman Penyelenggaraan Makanan Rumah Sakit*. Jakarta : Direktorat Jenderal Bina Pelayanan Medik.
- Faye, Kinder & Nancy R. Green. 1979. *Meal Management*. London: Macmillan Publisher.
- Fadiati, Ari, & Mariani Efrina. 2009. *Pengelolaan Makanan Nusantara*. Jakarta : Rencana Program Kegiatan Pembelajaran Semester (RPKPS) Fakultas Teknik Universitas Negeri Jakarta.
- Fadiati, Ari, & Nur Riska. 2010. *Pengetahuan Resep dan Menu*. Jakarta : Rencana Program Kegiatan Pembelajaran Semester (RPKPS) Fakultas Teknik Universitas Negeri Jakarta.
- Fadiati, Ari. 2011. *Mengelola Jasa Boga yang Sukses*. Bandung : PT. Remaja Rosdakarya.
- Gusti Putu, Nyoman Gede. 1996. *Tata Hidang*. Jakarta: Departemen Pendidikan dan Kebudayaan.
- Gisslen, Wayne. 2009. *Professional Cooking*. New Jersey: Willy & Sons. Sixth Edition.
- Instalasi Gizi RSCM dan Asosiasi Dietisien Indonesia. 2004. *Penuntun Diet*. Jakarta: PT Gramedia Utama.
- Kementerian Kesehatan RI. 2010. *Modul Pelatihan Konseling Makanan Pendamping Air Susu Ibu*. Jakarta : Direktorat Bina Gizi Masyarakat.
- Kementerian Kesehatan RI. 2013. *Pedoman Pelayanan Gizi Rumah Sakit*. Jakarta : Direktorat Jenderal Bina Gizi dan Kesehatan Ibu dan Anak.
- Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia RI. 2015. *Himpunan Peraturan Tentang Pemasyarakatan*. Jakarta : Ditjen Pemasyarakatan.
- Lembaga Ilmu Pengetahuan Indonesia. 2012. *Widya Karya Nasional Pangan dan Gizi (WNPG) IX*. Jakarta : LIPI.
- Lendal H. Kotschevar & Diane Withrow. 2008. *Management by Menu*. New Jersey: Jhon Willey & Sons Inc.
- Pauli Eagen. 1989. *Classical Cooking The Modern Way*. New Jersey : Willy & Sons, Sixth Edition.

Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia RI Nomor M.HM-01.PK.07.02 Tahun 2009 Tentang Pedoman Penyelenggaraan Makanan Bagi Warga Binaan Pemasyarakatan di Lembaga Pemasyarakatan dan Rumah Tahanan Negara.

Sediaoetama & Achmad Djaeni. 1989. *Ilmu Gizi, untuk Mahasiswa dan Profesi di Indonesia, Jilid II*. Jakarta: PT Tian Rakyat.

Sigar, Edi & Ernawati. 2004. *Buku Pintar Masakan Daerah*. Jakarta: Delapratasa.