

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

A. Penyelenggaraan Makanan Institusi

Penyelenggaraan makanan institusi adalah penyelenggaraan makanan yang dilakukan dalam jumlah besar. Batasan mengenai jumlah yang diselenggarakan di setiap negara bermacam – macam, sesuai dengan kesepakatan masing – masing. Di Inggris dianggap penyelenggaraan makanan banyak bila memproduksi 1000 porsi perhari, dan di Jepang 3.000 – 5.000 porsi sehari. Sedangkan di Indonesia penyelenggaraan makanan banyak bila penyelenggaraan lebih dari 50 porsi sekali pengolahan (Widyastuti, Nissa, & Panunggal, 2018). Penyelenggaraan makanan merupakan suatu rangkaian kerja yang melibatkan manusia, peralatan, material, dana dengan bertujuan untuk mendapatkan kualitas serta cita rasa makanan yang akan disajikan dapat memuaskan konsumen dan dapat menekan biaya penyelenggaraan makanan pada taraf yang wajar serta tidak mengurangi kualitas pelayanan (Rotua, Siregar, & Rohanta, 2017).

Alur penyelenggaraan makanan dimulai dari perencanaan menu, pengadaan bahan, penerimaan dan penyimpanan, persiapan dan pengolahan makanan, distribusi makanan, dan penyajian makanan. Tujuan penyelenggaraan makanan adalah mencapai status kesehatan yang optimal melalui pemberian makanan yang tepat, menyediakan makanan yang berkualitas baik, bervariasi, memenuhi kecukupan gizi. Alur penyelenggaraan makanan dimulai dari perencanaan menu, pengadaan bahan, penerimaan dan penyimpanan, persiapan dan pengolahan makanan, distribusi makanan, dan penyajian makanan (PGRS, 2013).

Penyelenggaraan makanan institusi yang berorientasi pelayanan (bersifat non komersial). Penyelenggaraan makanan ini dilakukan oleh suatu Instansi baik dikelola pemerintah, badan swasta ataupun yayasan sosial yang tidak bertujuan untuk mencari keuntungan. Bentuk penyelenggaraan ini biasanya berada di dalam satu tempat yaitu asrama, panti asuhan, rumah sakit, perusahaan, lembaga kemasyarakatan, sekolah dan lain – lain. Frekuensi makan dalam penyelenggaraan

makanan yang bersifat non komersial ini 2-3 kali dengan atau tanpa selingan (Hidayatus, 2014).

B. Penyelenggaraan Makanan Pondok Pesantren

Pondok pesantren merupakan salah satu bentuk lembaga pendidikan keagamaan yang tumbuh dan berkembang di masyarakat dan berperan penting dalam pengembangan sumber daya manusia di Indonesia. Pada umumnya santri yang belajar di pondok pesantren berusia 7-19 tahun, dan di beberapa pondok pesantren lainnya menampung santri berusia dewasa (PGRS, 2013).

Pondok pesantren merupakan salah satu tempat untuk mendidik agar santri – santri menjadi orang berakhlak mulia dan memiliki kecerdasan tinggi. Santrii – santri yang berada di pondok pesantren merupakan anak didik yang pada dasarnya sama dengan anak didik di sekolah umum yang perlu mendapat perhatian khusus terutama kesehatan dan pertumbuhannya (Taqhi, 2014).

Pelayanan gizi institusi asrama merupakan pelayanan gizi yang dilaksanakan untuk memenuhi kebutuhan gizi masyarakat golongan tertentu yang tinggal di asrama seperti asrama pelajar, mahasiswa angkatan bersenjata, dan sebagainya. Asrama dalam hal ini menampung masyarakat dari berbagai golongan usia yang membutuhkan tempat yang praktis untuk kegiatannya. (Bakri, Intiyati & Widarika, 2018).

Tujuan penyelenggaraan makanan institusi asrama lebih diarahkan untuk mencapai status gizi dan kesehatan yang baik bagi penghuni. Karakteristik penyelenggaraan makanan pada institusi asrama adalah:

1. Dikelola pemerintah ataupun peran serta masyarakat
2. Standar gizi disesuaikan menurut kebutuhan golongan yang diasramakan serta disesuaikan dengan sumber daya yang ada.
3. Melayani berbagai golongan usia ataupun sekelompok usia tertentu.
4. Dapat bersidat komersial, memperhitungkan laba rugi institusi.
5. Frekuensi makan 2-3 kali, dengan atau tanpa makanan selingan.
6. Macam pelayanan makanan tergantung pada kebijakan/peraturan asrama.

C. Perencanaan Menu

Menu adalah serangkaian kegiatan menyusun dan memadukan hidangan dalam variasi yang serasi, harmonis, yang memenuhi kecukupan gizi, cita rasa yang sesuai dengan selera konsumen/pasien, dan kebijakan institusi. Prasyarat yang harus dipertimbangkan dalam perencanaan menu adalah:

1. Peraturan pemberian makanan
2. Kecukupan gizi konsumen
3. Ketersediaan bahan makanan di pasar
4. Anggaran
5. Karakteristik bahan makanan
6. Kebiasaan dan kesukaan makanan masyarakat
7. Fasilitas fisik dan peralatan
8. Macam dan jumlah tenaga (Nissa, 2018)

Perencanaan menu merupakan serangkaian kegiatan yang terdiri dari mengumpulkan jenis hidangan, membuat daftar kelompok bahan makanan yang terdiri dari lauk hewani, nabati, sayuran, buah serta makanan selingan. Tujuan perencanaan menu adalah sebagai pedoman dalam kegiatan pengolahan makanan, mengatur variasi dan kombinasi hidangan, menyesuaikan dengan biaya yang tersedia, menghemat penggunaan waktu dan tenaga serta menu yang direncanakan dengan baik dapat digunakan sebagai alat penyuluhan (Bakri, Intiyati & Widarika, 2018).

Berikut ini adalah langkah – langkah perencanaan menu menurut Bakri dkk, (2018):

1. Bentuk tim kerja

Bentuk tim kerja untuk menyusun menu yang terdiri dari dietisien, kepala masak (*Chef Cook*), pengawas makanan.

2. Menetapkan macam menu

Pada tahap awal dengan mengacu pada tujuan institusi, maka perlu ditetapkan macam menu. Pada institusi komersialnya biasanya ditetapkan menu pilihan. Sedangkan pada institusi nonkomersial biasanya ditetapkan menu standar. Namun pada institusi rumah sakit dengan tersedianya ruangan

perawatan dengan tarip kelas VIP selain digunakan menu standar juga digunakan menu pilihan dan kombinasi keduanya.

3. Menetapkan lama siklus menu dan kurun waktu penggunaan menu

Siklus menu diperlukan untuk merencanakan susunan menu makanan yang disajikan. Selain itu dengan adanya siklus menu dapat mengatur penggunaan bahan makanan agar lebih bervariasi. Bila menu yang ditetapkan adalah menu standar, maka perlu ditetapkan macam siklus menu yang cocok dengan tipe sistem penyelenggaraan makanan yang sedang berjalan. Siklus dapat dibuat untuk menu 5 hari, 7 hari, 10 hari atau 15 hari. Siklus menu yang baik adalah yang sulit dihapal oleh konsumen dan pengulangan item menu/macam hidangan lebih lama misalnya siklus menu 10 hari. Faktor lain yang harus diperhatikan dalam menetapkan siklus menu adalah beberapa lama konsumen berada di Institusi tersebut dan mendapat pelayanan makan, misalnya:

Industri	: 5 hari kerja periode 3 bulan
Asrama	: 3 tahun, 10 hari periode 1 tahun
Sekolah	: 3-6 tahun, 10 hari periode 6 bulan RS
Bersalin	: 3-5 hari, periode 6 bulan

4. Menetapkan periode siklus menu

Periode siklus menu adalah lamanya siklus menu berlaku dan perlu penggantian atau modifikasi kembali. Pada menu yang baru disusun, dimana keadaan konsumen belum terlalu dipahami oleh manajemen, biasanya diberlakukan lebih cepat misalnya 3 bulan. Pada institusi yang telah lama dibentuk, dan pihak manajemen telah melakukan perbaikan – perbaikan, dapat diberlakukan lebih lama, misalnya 6 bulan atau 1 tahun.

5. Menetapkan pola menu

Pola menu yang dimaksud adalah golongan dan frekuensi macam hidangan yang direncanakan untuk setiap waktu makan selama satu putaran menu. Tujuan dibuat pola menu adalah agar dalam siklus menu dapat dipastikan menggunakan bahan makanan sumber zat gizi yang dibutuhkan konsumen. Selain itu dengan penetapan pola dapat dikendalikan bahan makanan sumber zat gizi yang diperlukan. Contohnya: untuk menu Indonesia sesuai

pedoman Gizi Seimbang. Untuk negara lain contohnya Sistem Penyelenggaraan Makanan di Eropa dapat menggunakan pola makanan kontinental, dan macam hidangan sesuai dengan kebiasaan makan di negaranya. Pola menu makanan Indonesia terdiri dari kelompok bahan makanan pokok, lauk hewani, lauk nabati, sayur, buah dan makanan selingan. Kemudian mengumpulkan bahan makanan sesuai dengan kelompok bahan makanan antara lain:

- a) Kumpulan makanan pokok misalnya: nasi, kentang, bihun, mie, roti, jagung.
 - b) Kumpulan lauk hewani misalnya: daging ayam, telur, ikan, udang, cumi, daging sapi.
 - c) Kumpulan lauk nabati misalnya: tahu, tempe, oncom, kacang hijau, dan kacang tanah.
 - d) Kumpulan sayuran misalnya: labu siam, wortel, buncis, bayam, kangkung.
 - e) Kumpulan buah misalnya: jeruk, pisang, melon, semangka, pepaya, apel, mangga.
 - f) Setelah dilakukan inventarisasi terhadap jenis bahan makanan sesuai dengan kelompoknya maka disusun pola menu yang sesuai dengan jadwal makan.
6. Menetapkan jenis, frekuensi, dan standar porsi
- Tujuan menetapkan jenis dan standar porsi adalah agar tersusun variasi makanan yang digunakan dengan mengacu kepada dana yang dialokasikan. Selain itu dapat diketahui setiap bahan makanan digunakan dalam 1 siklus. Sesuai dengan standar makanan dapat terlihat standar porsi bahan makanan yang akan digunakan dipilih yang banyak tersedia di pasaran dengan memperhatikan alokasi dana yang tersedia. Frekuensi mencakup beberapa kali bahan makanan tersebut digunakan dalam satu siklus menu.
7. Menetapkan besar porsi
- Besar porsi adalah banyaknya golongan bahan makanan yang direncanakan setiap kali makan dengan menggunakan satuan penukar berdasarkan standar makanan yang berlaku di institusi.

8. Menetapkan pedoman menu

Berdasarkan standar porsi dan menu yang telah disusun maka dibuat pedoman menu. Standar porsi adalah berat berbagai macam bahan makanan untuk suatu hidangan yang dicantumkan dalam berat kotor.

9. Membuat master menu

Master menu adalah alokasi bahan makanan kedalam matriks dalam siklus menu. Tujuan dibuatnya master menu adalah agar distribusi bahan makanan yang digunakan tersebar dan harmonis, sehingga pengulangan bahan makanan tertata dengan baik. Dalam master menu dilakukan kegiatan pendapatan jenis/item bahan makanan yang akan digunakan dalam 1 siklus, menetapkan frekuensi penggunaan bahan makanan, menetapkan standar porsi berat bersih bahan makanan saat akan dimasak. Inventarisasi golongan hidangan, macam hidangan dan resepnya. Resep – resep makanan sebaiknya telah tersedia resep yang terstandardisasi. Oleh karena itu kegiatan penelitian dan pengembangan resep harus selalu ada pada setiap sistem penyelenggaraan makanan.

10. Merancang menu dalam siklus yang ditetapkan

Yaitu memadukan/mengombinasikan berbagai macam hidangan menjadi susunan yang harmonis dan rasa yang dapat diterima. Format menu memuat antara lain jumlah hari dalam siklus, waktu makan, macam sasaran, dan susunan hidangan untuk setiap kali makan. Agar dapat dibuat susunan hidangan yang harmonis.

11. Melakukan penilaian dan merevisi menu

Untuk melakukan penelitian menu diperlukan instrumen penilaian yang selanjutnya instrumen tersebut disebarkan kepada pihak manajemen misalnya manajer produksi, distribusi, dan marketing. Bila ada ketidaksetujuan oleh salah satu pihak manajer, maka perlu diperbaiki kembali, sehingga menu telah benar – benar disetujui oleh manajer.

12. Melakukan Test Awal Menu

Bila menu telah disepakati, maka perlu dilakukan uji coba menu. Uji coba yang dilakukan adalah memproduksi menu sesuai dengan jumlah yang diinginkan. Hasil uji coba, langsung diterapkan untuk perbaikan menu.

D. Pengadaan Bahan Makanan

Kegiatan pengadaan bahan makanan meliputi penetapan spesifikasi bahan makanan, perhitungan harga makanan, pemesanan dan pembelian bahan makanan dan melakukan survey pasar. Tujuan pengadaan bahan makanan adalah untuk mendapatkan makanan dengan mutu yang baik.

Persyaratan pengadaan bahan makanan:

1. Terdapat kebijakan institusi tentang pengadaan bahan makanan.
2. Terdapat surat perjanjian dengan bagian logistik rekanan.
3. Terdapat spesifikasi bahan makanan.
4. Tersedia dana. (Nissa, 2018)

Menurut Bakri dkk (2018) pengadaan bahan makanan meliputi pemesanan bahan makanan, pembelian bahan makanan serta penerimaan bahan makanan.

1. Pemesanan bahan makanan

a. Langkah – langkah pemesanan bahan makanan

- 1) Membuat rekapitulasi kebutuhan bahan makanan untuk esok hari dengan cara: standar porsi x jumlah konsumen
- 2) Hasil perhitungan diserahkan ke bagian gudang logistik
- 3) Bagian gudang menyiapkan bahan makanan sesuai permintaan
- 4) Bagian pengolahan mengambil bahan makanan yang dipesan (*order*).

b. Persyaratan pemesanan bahan makanan

- 1) Adanya kebijakan institusi tentang prosedur pengadaaan bahan makanan
- 2) Tersedianya dana untuk bahan makanan
- 3) Adanya spesifikasi bahan makanan
- 4) Adanya menu dan jumlah bahan makanan yang dibutuhkan selama periode tertentu (1 bulan, 3 bulan, 6 bulan atau 1 tahun)

5) Adanya pesanan bahan makanan untuk 1 periode menu (PGRS ,2013).

c. Ketentuan cara pemesanan bahan makanan

- 1) Pemesanan harus sesuai dengan jumlah, macam, spesifikasi bahan makanan yang tertera dalam SPJB (Surat Perjanjian Jual Beli)
- 2) Pemesanan bahan makanan dengan frekuensi yang ditetapkan
- 3) Mempertimbangkan harga dan kualitas
- 4) Penerimaan disetujui setekah diadakan pemeriksaan
- 5) Dibuat berdasarkan menu dan jumlah berat / butir / buah
- 6) Mengetahui sumber, kondisian sanitasi bahan makanan
- 7) Pada akhir pesanan akan tercapai jumlah dana yang disepakati
- 8) Melakukan pencatatan secara rinci
- 9) Meneliti order sebelum dikirim (Bakri dkk, 2018).

d. Jenis pemesanan bahan makanan

Pemesanan bahan makanan adalah penyusunan permintaan (*order*) bahan makanan berdasarkan pedoman menu dan rata – rata jumlah konsumen/ pasien yang dilayani, sesuai periode pemesanan yang ditetapkan. Tujuan dari pemesanan bahan makanan sesuai menu, waktu pemesanan, standar porsi bahan makanan dan spesifikasi yang ditetapkan. (Nisa, 2018).

1) Pemesanan bahan makanan basah

Kegiatan pemesanan bahan makanan khususnya bahan makanan segar dilakukan setiap hari dimana bahan makanan yang dipesan hari ini merupakan bahan makanan yang akan digunakan untuk pengolahan menu siang hari dan sore hari.

2) Pemesanan bahan makanan kering

Bahan makanan kering adalah bahan makanan yang dapat disimpan dalam waktu yang lebih lama sehingga memungkinkan adanya cadangan dalam gudang. Contoh bahan makanan yang masuk dalam kelompok ini adalah teh, susu, bumbu kering, beras, dan garam. Bahan makanan kering terlebih dahulu dilihat stok

gudang sebagai pertimbangan dalam pemesanan bahan makanan tersebut.

e. Spesifikasi bahan makanan

Spesifikasi bahan makanan adalah standar mutu yang ditetapkan terhadap bahan makanan yang ditetapkan oleh institusi sesuai dengan ukuran, bentuk, penampilan dan kualitas bahan makanan. Berikut ini adalah tipe spesifikasi bahan makanan:

1) Spesifikasi teknik

Bahan makanan dapat diukur secara objektif dengan menggunakan instrumen tertentu. Secara khusus digunakan pada bahan makanan dengan tingkat kualitas tertentu yang secara nasional sudah ada.

2) Spesifikasi penampilan

Spesifikasi sederhana lengkap dan jelas isinya meliputi: nama bahan makanan, ukuran/tipe kemasan, tingkat kualitas, umur bahan makanan, warna, identifikasi pabrik, masa pakai bahan makanan, kandungan produk, satuan bahan makanan, dan keterangan khusus lainnya.

3) Spesifikasi pabrik

Diaplikasikan pada kualitas barang yang telah dikeluarkan oleh suatu pabrik dan telah diketahui pembeli. Misalnya spesifikasi untuk makanan kaleng (PGRS, 2013).

2. Pembelian bahan makanan

Pembelian bahan makanan merupakan serangkaian kegiatan penyediaan macam, jumlah, spesifikasi bahan makanan untuk memenuhi kebutuhan konsumen/pasien sesuai ketentuan/ kebijakan yang berlaku. Pembelian bahan makanan merupakan prosedur penting untuk memperoleh bahan makanan, biasanya terkait dengan produk yang benar, jumlah yang tepat, waktu yang tepat, dan harga yang benar (PGRS, 2013).

a. Metode pembelian bahan makanan

Berikut ini terdapat beberapa metode pembelian bahan makanan menurut PGRS (2013) yaitu:

1) Pembelian langsung ke pasar (*the open market of buying*)

Pembelian ini digolongkan sebagai pembelian setengah resmi karena banyak hal yang merupakan kesepakatan antara pembeli dan penjual yang tidak dapat dikendalikan secara pasti. Pembelian ini dilakukan di institusi makanan yang melayani konsumen sekitar 50 orang sehingga penyediaan bahan makanan masih dapat dibatasi dengan cara pembelian langsung. Pesanan dapat dilakukan melalui telepon, datang langsung ke pasar atau berdasarkan perjanjian antara pembeli dan penjual. Syarat yang harus dipenuhi untuk mencegah hal – hal yang tidak diinginkan dalam pembelian langsung ke pasar, maka hendaknya rekanan/ penjual memenuhi syarat berikut:

- (a) Dapat dipercaya
- (b) Memiliki perusahaan dengan standar bahan makanan yang berkualitas baik
- (c) Harga pantas
- (d) Prosedur pembayaran kontan sesuai prosedur dan aturan perjanjian/kesepakatan.

2) Pembelian dengan musyawarah (*the negotiated of buying*)

Cara pembelian ini termasuk pembelian setengah resmi dan hanya dilakukan untuk bahan makanan yang hanya tersedia pada waktu – waktu tertentu, jumlahnya terbatas, serta merupakan bahan makanan yang dibutuhkan konsumen.

3) Pembelian yang akan datang (*future contact*)

Pembelian ini dirancang untuk bahan makanan yang telah terjamin dan terpercaya mutu, keadaan, dan harganya. Produk bahan makanan tersedia dalam jumlah terbatas sehingga pembelian bahan makanan tersebut dilakukan dengan membuat kesepakatan harga saat ini, tetapi bahan makanan dipesan sesuai dengan waktu dan kebutuhan institusi.

4) Pembelian tanpa tanda tangan (*unsigned contracts action*) yang terbagi atas:

- a) *Firm at the Opening Price* (FOP) yang menetapkan harga bahan makanan berdasarkan harga saat ini.

b) *Subject approval of price* (SOAP) yang menetapkan harga bahan makanan dengan pada saat transaksi berlangsung.

5) Pembelian dengan pelelangan

Pembelian dengan pelelangan bahan makanan adalah pembelian semi resmi yang mengikuti prosedur pembelian yang terdapat dalam keppres No.29-30 Tahun dan No.8 Tahun 1986 serta peraturan yang ditetapkan pemerintah daerah atau penanggung jawab tertentu.

b. Sistem pembelian bahan makanan

Didalam kegiatan pembelian bahan makanan terdapat beberapa sistem atau cara pembelian bahan makanan yaitu:

1) Sistem kontrak

Sistem pembelian untuk bahan makanan terutama jenis sayuran, buah – buahan, dan makanan yang musiman adalah dengan mempergunakan surat perjanjian kontrak. Kontrak dilakukan dengan satu supplier atau lebih. Masa berlaku surat kontrak untuk bahan makanan biasa mencapai 3 atau 6 bulan dan pembayarannya tetap dilakukan setiap bulan.

2) Sistem harian dan bulanan

Cara ini pihak institusi tidak perlu lagi melakukan sebuah analisa yang terlalu ketat terhadap kinerja dari beberapa supplier untuk dipilih. Namun sistem dan prosedurnya harus tetap sama yaitu dengan mencari informasi dimana toko atau pasar swalayan yang berkualitas dan harganya murah.

3) Pembelian secara kontan

Dibagian pembelian pada umumnya menyediakan uang kas yang jumlahnya tidak terlalu banyak yang disebut dengan kas kecil. Kas kecil ini digunakan untuk membeli bahan makanan yang diperlukan secara mendadak. Pembelian dengan sistem ini tidak dapat dilakukan setiap hari tetapi hanya dilakukan jika keadaan sangat mendesak (Bakri, Intiyati & Widarika, 2018).

E. Penerimaan Bahan Makanan

Penerimaan bahan makanan adalah suatu kegiatan yang meliputi memeriksa, meneliti, mencatat, memutuskan dan melaporkan tentang macam dan jumlah bahan makanan sesuai dengan pesanan dan spesifikasi yang telah ditetapkan, serta waktu penerimanya. Tujuan dari dilaksanakan kegiatan ini yaitu diterimanya bahan makanan sesuai dengan daftar pesanan, waktu pesan dan spesifikasi yang ditetapkan.

1. Prasyarat penerimaan bahan makanan:
 - a. Tersedianya daftar pesanan bahan makanan berupa macam dan jumlah bahan makanan yang akan diterima pada waktu tertentu.
 - b. Tersedianya spesifikasi bahan makanan yang telah ditetapkan.
2. Prinsip penerimaan bahan makanan
Prinsip penerimaan bahan makanan adalah jumlah yang diterima harus sesuai dengan dipesan, mutu yang diterima harus dengan spesifikasi yang disepakati dalam perjanjian dan harga bahan makanan yang tercantum dalam faktur pembelian harus sama dengan harga bahan makanan yang tercantum dalam perjanjian jual beli. Prinsip penerimaan bahan makanan meliputi:
 - a. Jumlah yang diterima harus sesuai dengan jumlah yang dipesan
 - b. Mutu yang diterima harus sesuai dengan spesifikasi yang disepakati dalam perjanjian jual beli
 - c. Harga bahan makanan dalam faktur pembelian harus sama dengan harga bahan makanan yang tercantum dalam perjanjian jual beli.
 - d. Bahan makanan yang diterima, kualitas ataupun kuantitas harus sama dengan bahan makanan yang akan diterima.
3. Proses penerimaan bahan makanan, meliputi:
 - a. Memeriksa kembali daftar pemesanan bahan makanan
 - b. Memeriksa spesifikasi bahan makanan
 - c. Memutuskan menerima atau menolak bahan makanan yang datang
 - d. Memeriksa kembali daftar penerimaan bahan makanan
 - e. Membuat laporan penerimaan bahan makanan
 - f. Menyalurkan bahan makanan ke tempat penyimpanan

4. Langkah penerimaan bahan makanan:
 - a. Bahan makanan diperiksa sesuai dengan daftar pesanan dan spesifikasi bahan makanan
 - b. Apabila sudah sesuai, bahan makanan basah langsung didistribusikan ke bagian pengolahan bahan makanan kering disimpan di ruang penyimpanan kering
 - c. Bahan makanan yang tidak langsung digunakan saat itu disimpan di ruang pendingin (*freezer/chiller*) karena jika tidak segera disimpan maka bahan makanan akan terkontaminasi dengan udara luar dan mempercepat proses pembusukan.

5. Sarana dan Prasarana Penerimaan Bahan Makanan

Receiving area adalah tempat yang secara spesifik digunakan untuk menerima dan mengontrol barang yang telah dipesan oleh bagian pembelian. Pemeriksaan terhadap barang yang masuk meliputi: berat, temperatur, kuantitas, ukuran, dan kualitas barang. Lantai daerah penerimaan barang harus memiliki permukaan yang rata untuk memudahkan pembersihan dan mencegah mikroorganisme untuk berkembang biak. Barang – barang yang masuk seharusnya tidak diletakkan dilantai, minimal barang – barang diletakkan 10 cm dari lantai (PGRS, 2013).

Petugas penerimaan barang harus menguasai penggunaan berbagai macam peralatan utama, antara lain timbangan, dimana keakuratan timbangan sangat penting. Petugas harus mengukur berat dari semua barang dan membandingkan dengan berat yang tertera pada nota pembelian. Timbangan harus diperiksa ulang keakuratannya sekurang – kurangnya setiap 6 bulan sekali (PGRS, 2013). Selain peralatan yang cukup, untuk penerimaan bahan makanan juga diperlukan ruangan atau jarak penerimaan. Idealnya, ruang penerimaan harus dekat dari pintu pengiriman bahan makanan, gudang penyimpanan, lemari es dan freezer untuk meminimalisir waktu dan usaha memindahkan ke dalam tempat penyimpanan.

- a. Dapat dicapai oleh kendaraan pengantar bahan makanan

- b. Dekat dengan ruang penyimpanan bahan makanan
- c. Ruang cukup luas untuk memeriksa bahan makanan dan dilengkapi dengan timbangan, alat pengangkut bahan makanan, meja kerja dan beberapa peralatan untuk menempatkan bahan makanan yang diterima sesuai kebutuhan.
- d. Bersih dan aman dari bintang pengganggu (lalat dan serangga)
- e. Permukaan lantai mudah dibersihkan (Bakri dkk, 2018).

F. Penyimpanan Bahan Makanan

Penyimpanan bahan makanan adalah suatu tata cara menata, menyimpan menjaga keamanan bahan makanan kering dan basah, baik kualitas maupun kuantitas di gudang bahan makanan kering dan basah serta pencatatan dan pelaporannya.

1. Tujuan penyimpanan bahan makanan adalah:
 - a. Menjaga dan mempertahankan kondisi mutu dan bahan makanan yang disimpan.
 - b. Melindungi bahan makanan yang disimpan dari kerusakan, kebusukan dan gangguan lingkungan lainnya.
 - c. Melayani persediaan bahan makanan dalam macam, jumlah dan mutu yang memadai.

2. Suhu penyimpanan

Setiap makanan mempunyai spesifikasi masing – masing dalam penyimpanan tergantung pada besar dan banyaknya makanan dan tempat penyimpanannya. Sebagian besar dapat dikelompokkan menjadi:

- a. Makanan jenis daging, ikan, udang dan olahannya
 - 1) Menyimpan sampai 3 hari: -5° sampai 0°C
 - 2) Penyimpanan untuk 1 minggu: -19°C sampai -5°C
 - 3) Penyimpanan lebih dari 1 minggu: di bawah -10°C
- b. Makanan jenis telur, susu, dan olahannya
 - 1) Penyimpanan sampai 3 hari: -50° sampai 70°C
 - 2) Penyimpanan untuk 1 minggu: dibawah -50°C
 - 3) Penyimpanan paling lama untuk 1 minggu: dibawah -5°C

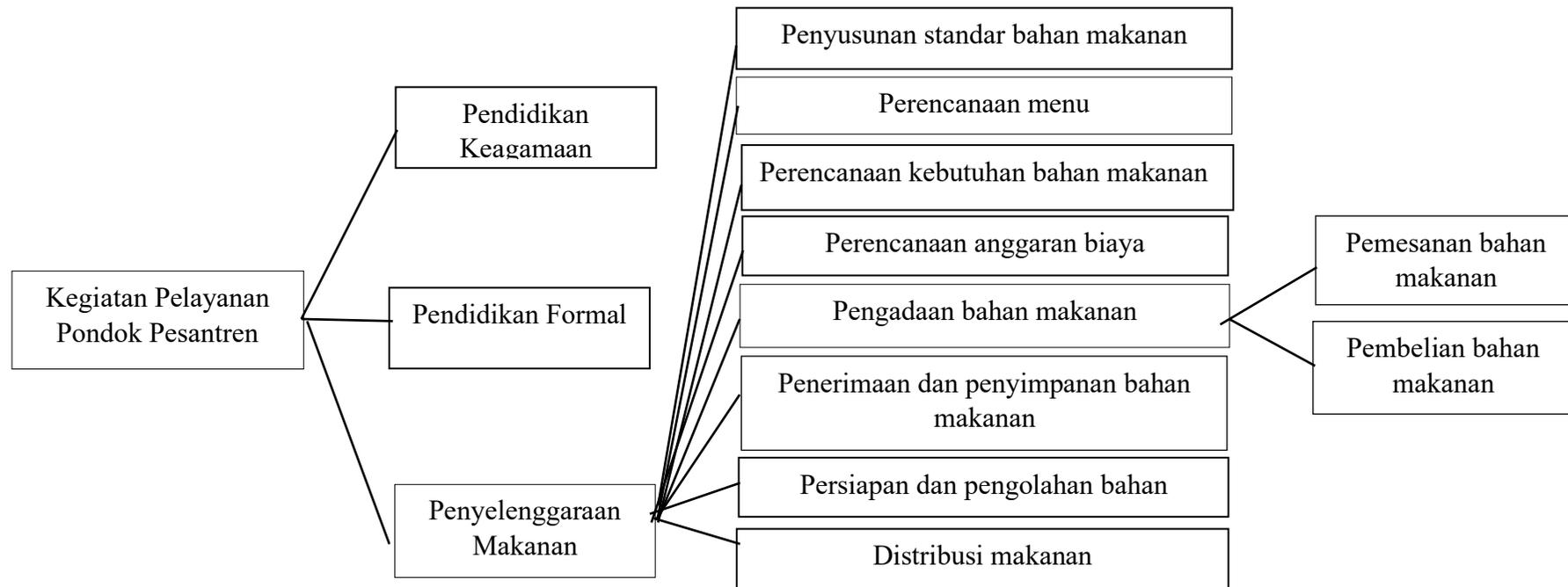
- c. Makanan jenis sayuran dan minuman dengan waktu penyimpanan paling lama 1 minggu yaitu $7^{\circ} - 10^{\circ} \text{C}$
 - d. Tepung, biji – bijian, dan umbi kering pada suhu kamar (25°C)
3. Peralatan penyimpanan
- a. Penyimpanan suhu rendah dapat berupa:
 - 1) Lemari pendingin yang mampu mencapai suhu $10^{\circ}-15^{\circ}$ untuk penyimpanan sayuran, minuman dan buah serta untuk display penjualan makanan dan minuman dingin.
 - 2) Lemari es (kulkas) yang mampu mencapai suhu $1^{\circ} -4^{\circ}\text{C}$ dalam keadaan ini bisa digunakan untuk minuman, makanan siap santap dan telur.
 - 3) Lemari es (Freezer) yang dapat mencapai suhu -5°C dapat digunakan untuk penyimpanan daging, unggas, ikan, dengan waktu tidak lebih dari 3 hari.
 - 4) Kamar beku yang merupakan ruangan khusus untuk menyimpan makanan beku (frozen food) dengan suhu mencapai -20°C untuk menyimpan daging dan makanan beku dalam jangka waktu lama.
4. Penyimpanan suhu kamar
- Untuk makanan kering dan makanan terolah yang disimpan dalam suhu kamar, maka ruangan penyimpanan harus diatur sebagai berikut:
- a. Makanan diletakkan dalam rak – rak yang tidak menempel pada dinding, lantai dan langit – langit, dengan tujuan agar sirkulasi udara agar segar dapat segera masuk ke seluruh ruangan, mencegah kemungkinan jamur dan tempat persembunyian tikus, untuk memudahkan dilakukan stok opname
 - b. Setiap makanan ditempatkan dalam kelompoknya dan tidak dicampur baur.
 - c. Untuk bahan yang mudah tercecer seperti gula pasir, tepung, ditempatkan dalam wadah penampungan sehingga tidak mengotori lantai.

5. Tata cara penyimpanan
 - a. Tempat penyimpanan bahan makanan selalu terpelihara dan dalam keadaan bersih.
 - b. Setiap bahan makanan ditempatkan secara terpisah menurut jenisnya, dalam wadah (*container*) masing – masing. Wadah dapat berupa bak, kantong plastik atau lemari yang berbeda.
 - c. Makanan disimpan didalam ruangan penyimpanan sedemikian hingga terjadi sirkulasi udara dengan baik agar suhu merata keseluruhan bagian. Pengisian lemari yang terlalu padat akan mengurangi manfaat penyimpanan karena suhunya tidak sesuai dengan kebutuhan.
 - d. Setiap bahan makanan yang disimpan diatur ketebalannya, maksudnya agar suhu dapat merata keseluruhan bagian. Ketebalan bahan makanan padat tidak lebih dari 10 cm.
 - e. Penyimpanan di lemari es:
 - 1) Bahan mentah harus terpisah dari makanan siap santap.
 - 2) Makanan yang berbau tajam harus ditutup dalam kantong plastik yang rapat dan dipisahkan dari makanan lain, kalau mungkin dalam lemari yang berbeda, kalau tidak letaknya harus berjauhan.
 - 3) Lemari es tidak boleh terlalu sering dibuka, maka dianjurkan lemari es untuk keperluan sehari – hari dipisahkan dengan lemari untuk keperluan penyimpanan makanan.
 - f. Penyimpanan bahan makanan kering:
 - 1) Suhu cukup sejuk, udara kering dengan ventilasi yang baik
 - 2) Ruangan bersih, kering, lantai dan dinding tidak lembab
 - 3) Rak – rak berjarak minimal 15 cm dari dinding lantai dan 60 cm dari langit – langit
 - 4) Rak mudah dibersihkan dan dipindahkan
 - 5) Penempatan dan pengambilan barang diatur dengan sistem FIFO (*first in first out*) artinya makanan yang masuk terlebih dahulu harus dikeluarkan lebih dulu
 - 6) Bahan makanan disusun dalam rak – rak sedemikian rupa sehingga tidak mengakibatkan bahan makan rusak.

- 7) Bahan makanan yang diterima lebih dahulu merupakan yang pertama keluar sedangkan bahan makanan yang diterima setelahnya dikeluarkan terakhir atau disebut dengan sistem First In First Out (FIFO) (Widyastuti, Nissa, & Panunggal, 2018).

G. Kerangka Teori

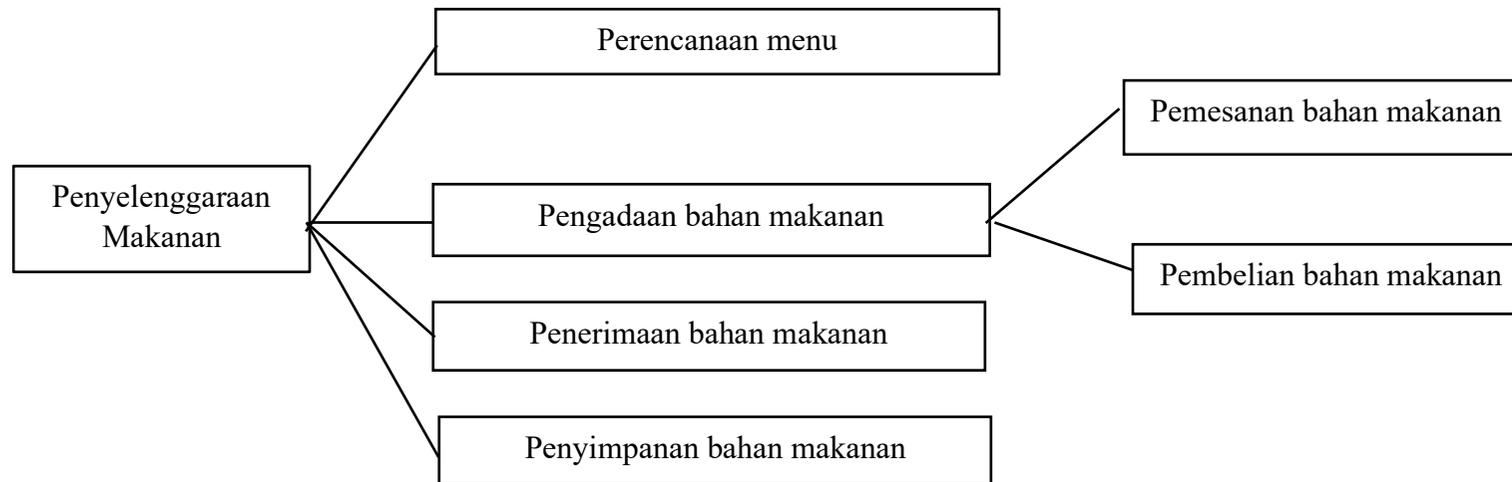
Berdasarkan uraian tinjauan pustaka di atas maka dapat dilihat pada kerangka teori sebagai berikut:



Gambar.1
Bagan Kerangka Teori
Sumber: PGRS Kemenkes 2013

H. Kerangka Konsep

Kerangka konsep penelitian ini adalah:



Gambar.2
Bagan Kerangka Konsep

I. Definisi Operasional

Tabel 1.

Definisi Operasional

Berdasarkan uraian di atas, maka definisi operasional dalam penelitian dapat dilihat pada tabel

No	Variabel	Definisi Operasional	Cara Ukur	Alat Ukur	Hasil Ukur	Skala Hasil
1.	Perencanaan menu	<p>Serangkaian kegiatan penyusunan menu untuk menetapkan jenis atau macam menu, siklus menu, dan kurun waktu penggunaan menu yang akan ditetapkan. Adapun langkah – langkah kegiatan perencanaan menu:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Membentuk tim kerja 2. Menetapkan macam menu 3. Menetapkan siklus menu 4. Menetapkan periode siklus menu 5. Menetapkan pola menu 6. Menetapkan jenis, frekuensi, dan standar porsi 	Wawancara dan observasi	Kuesioner dan lembar ceklist	<p>1. = Terlaksana Jika skornya \geq 75%</p> <p>0. = Tidak terlaksana : Jika skornya $<$ 75%</p> <p>(Notoatmodjo, S. 2010)</p>	Ordinal

No	Variabel	Definisi Operasional	Cara Ukur	Alat Ukur	Hasil Ukur	Skala Hasil
		7. Menetapkan besar porsi 8. Menetapkan pedoman menu 9. Menetapkan master menu 10. Merancang format menu 11. Melakukan penilaian menu dan merevisi menu 12. Melakukan test awal menu				
2.	Pemesanan bahan makanan	Kegiatan penyusunan permintaan bahan makanan berdasarkan menu dan rata – rata jumlah konsumen atau pasien yang ada, adapun persyaratan pemesanan bahan makanan meliputi: <ol style="list-style-type: none"> 1. Adanya kebijakan Pondok Pesantren tetang pemesanan bahan makanan 2. Tersedianya dana untuk bahan makanan 3. Spesifikasi bahan makanan 4. Adanya menu dan jumlah bahan makanan yang 	Wawancara dan observasi	Kuesioner dan Lembar Ceklist	1. = Baik: Jika skornya \geq 75% 0. = Tidak baik: Jika skornya $<$ 75% (Notoatmodjo, S. 2010)	Ordinal

No	Variabel	Definisi Operasional	Cara Ukur	Alat Ukur	Hasil Ukur	Skala Hasil
		dibutuhkan selama periode tertentu 5. Adanya pemesanan bahan makanan dalam satu periode menu				
3.	Pembelian bahan makanan	Serangkaian kegiatan penyediaan bahan makanan sesuai ketentuan yang berlaku di penyelenggaraan makan institusi. Kelengkapan dokumen pembelian bahan makanan, meliputi: 1. Daftar bahan makanan yang akan dibeli 2. Spesifikasi bahan makanan 3. Fraktur pembelian	Wawancara dan observasi	Kuesioner dan Lembar Ceklist	1. = Baik: Jika skornya \geq 75% 0. = Tidak baik: Jika skornya $<$ 75% (Notoatmodjo, S. 2010)	Ordinal
4.	Penerimaan bahan makanan	Suatu kegiatan yang meliputi pemeriksaan/penelitian, pencatatan, dan pelaporan, tentang macam, kualitas dan kuantitas, bahan makanan yang diterima sesuai dengan pesanan serta spesifikasi yang telah ditetapkan. Kelengkapan dokumen penerimaan bahan makanan meliputi:	Wawancara dan observasi	Kuesioner dan Lembar Ceklist	1. = Baik: Jika skornya \geq 75% 0. = Tidak baik: Jika skornya $<$ 75% (Notoatmodjo, S. 2010)	Ordinal

No	Variabel	Definisi Operasional	Cara Ukur	Alat Ukur	Hasil Ukur	Skala Hasil
		<ol style="list-style-type: none"> 1. Tersedianya daftar pesanan bahan makanan berupa macam dan jumlah bahan makanan yang akan diterima pada waktu tertentu. 2. Pengecekan kualitas bahan makanan dengan spesifikasi bahan makanan. 3. Pengecekan kuantitas bahan makanan dengan fraktur pembelian 4. Tersedianya tempat khusus penerimaan bahan makanan 5. Ada petugas khusus penerimaan bahan makanan. 				
5.	Penyimpanan bahan makanan	Kegiatan yang dilakukan setelah menerima bahan makanan sampai penyaluran ke ruang persiapan. Tempat untuk menyimpan bahan makanan basah dan kering sesuai dengan persyaratan.	Wawancara dan observasi	Kuisisioner dan ceklist	<p>1. = Baik: Jika skornya \geq 75%</p> <p>0. = Tidak baik: Jika skornya $<$ 75%</p> <p>(Notoatmodjo, S. 2010)</p>	Ordinal

No	Variabel	Definisi Operasional	Cara Ukur	Alat Ukur	Hasil Ukur	Skala Hasil
		<p>a. Penyimpanan bahan makanan basah</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Suhu sesuai dengan bahan makanan yang disimpan 2. Semua bahan makanan yang disimpan dibungkus dengan plastik 3. Tidak menempatkan bahan makanan berbau tajam bersama dengan bahan makanan lain 4. Terdapat kartu stok bahan makanan <p>b. Penyimpanan bahan makanan kering</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Penyimpanan bahan makanan ditempatkan di wadah khusus sesuai jenisnya 2. Suhu ruang penyimpanan sejuk dan ventilasi baik 3. Ruangan bersih, kering, lantai dan dinding tidak lembab 4. Terdapat rak penyimpanan bahan makanan 	Wawancara dan observasi	Kuisisioner dan ceklist	<p>1. = Baik: Jika skornya \geq 75%</p> <p>0. = Tidak baik: Jika skornya $<$ 75%</p> <p>(Notoatmodjo, S. 2010)</p>	Ordinal

No	Variabel	Definisi Operasional	Cara Ukur	Alat Ukur	Hasil Ukur	Skala Hasil
		5. Rak mudah dipindahkan 6. Pengcahayaan cukup 7. Penempatan dan pengambilan barang menggunakan sistem FIFO/FEFO				