

**KURIKULUM BERBASIS KOMPETENSI**

**PENGELOLAAN JASA USAHA  
MAKANAN**



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN NASIONAL**  
DIREKTORAT JENDERAL PENDIDIKAN NON FORMAL DAN INFORMAL  
DIREKTORAT PEMBINAAN KURSUS DAN KELEMBAGAAN  
**2009**

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Rasional**

Dalam Era pembangunan saat ini, sangat diperlukan standar pendidikan Berbasis Kompetensi guna keseimbangan kemajuan teknologi, dimana perkembangan saat ini begitu cepat.

Akan tetapi masyarakat sendiri belum terpikirkan. Hal tersebut tanpa disadari bahwa dijamin modern dengan teknologi yang canggih saat ini tenaga Pengelola Jasa Usaha Makanan memerlukan pakar praktisi yang sehat, cerdas, terampil dalam mengelola dan mengembangkan serta meningkatkan pemasaran.

Untuk mempercepat proses peningkatan kemampuan profesionalnya para anggota untuk mencetak tenaga-tenaga siap kerja dan siap mandiri. Sumber daya manusia sangat diharapkan penempatan pengoperasiannya. Itu semua perlu adanya pembinaan, pengarahan, dimana masyarakat bisa menerima mutu pendidikan kursus yang lebih berkualitas. Oleh karena itu Pengelola Jasa Usaha Makanan sangat penting sebagai sarana penunjang asset pariwisata sebagai sumber daya tarik yang unik di dunia kuliner saat ini. Dengan demikian stabilitas pembangunan nasional mulai terwujud, menyongsong Indonesia Baru.

### **B. Tujuan dan Sasaran**

#### **a. Tujuan**

Tujuan umum disusunnya Kurikulum Berbasis Kompetensi Pengelolaan Jasa Usaha Makanan adalah mengacu kepada Undang-undang Sistem Pendidikan Nasional yang menyebutkan bahwa Pendidikan Nonformal mempersiapkan peserta didik memperoleh keterampilan serta meningkatkan pengetahuan dibidang makanan dan selanjutnya dapat meningkatkan volume perdagangan yang merupakan sumber devisa Negara serta menambah jumlah kuliner yang dapat meningkatkan wisatawan serta profit yang menguntungkan bangsa Indonesia.

Adapun secara khusus tujuan Kurikulum Berbasis Kompetensi Pengelola Jasa Usaha Makanan adalah membekali peserta didik dengan keterampilan pengetahuan dan sikap agar kompeten dalam bidang Pengelola Jasa Usaha Makanan sesuai dengan materi pokok yang terdapat dalam kurikulum berbasis kompetensi.

## **b. Sasaran**

Sasaran yang dicapai adalah meliputi keterampilan dalam Pengelola Jasa Usaha Makanan yang ditujukan pada dunia industri untuk :

1. Untuk mengetahui sejauh manakah pengaruh diadakannya pendidikan Usaha Jasa Makanan yang bertumpu pada sumber daya manusia
2. Untuk mengetahui sejauh manakah cara-cara pengendalian pelaksanaan standar pendidikan jasa usaha makanan.
3. Secara teoritis diharapkan bermanfaat untuk perkembangan ilmu boga
4. Secara praktis diharapkan untuk mengetahui tingkat pelaksanaan kegiatan pendidikan Usaha Jasa Makanan dan sumber budidayanya yang meliputi :
  - a. Mendemonstrasikan kemampuan melayani pelanggan dengan baik dan memenuhi permintaan konsumen dalam Pengelolaan Jasa Usaha Makanan
  - b. Memilih berbagai makanan dan alat tata bidang yang unik sehingga dapat membuat suatu hidangan sesuai dengan berbagai kegiatan dan berbagai acara pesta
  - c. Mengatur dan menjaga keamanan, kebersihan, dan kesehatan dalam ruang kerja, dan tempat/gedung tempat kegiatan berdasarkan pesanan konsumen.

## **C. Hakikat**

Seberapa pentingkah Pengelola Jasa Usaha Makanan itu ?

Kebijaksanaan pengembangan masing-masing wilayah di seluruh nusantara. Usaha-usaha Pemerintah yang berhubungan dengan Pengelola Jasa Usaha Makanan.

Semakin bertambahnya kegiatan berkaitan dengan keperluan di berbagai pembangunan kompleks, perkantoran, perumahan, kawasan industri, kawasan perdagangan dan sebagainya, akan menyebabkan bertambahnya kebutuhan bahan makanan yang tidak lepas dari kuantitas dan kualitas sumber daya manusia dibidang Pengelola Jasa Usaha Makanan.

Untuk itu cara yang harus ditempuh adalah dengan meningkatkan kemampuan bersaing dari sumber Daya Manusia kita melalui pendidikan. Adapun tujuan yang ingin dicapai adalah menciptakan Sumber Daya Manusia perlu adanya standar kompetensi:

1. Yang menekankan penguasaan keterampilan
2. Pengembangan sikap kewirausahaan
3. Pengembangan kepribadian profesional.

## **D. Ruang Lingkup**

Pengelola Jasa Usaha Makanan merupakan hal yang berada dalam kawasan industri Nasional dan International. Hal ini merupakan peluang potensi yang sangat penting didalamnya, bahkan memerlukan tenaga-tenaga profesional yang berkompetensi, terampil, memiliki dedikasi yang tinggi dan cepat berorientasi menyelesaikan masalah, kebijakan-kebijakan, pengendalian maupun pengawasan secara langsung pemerintah harus terlibat, bahkan lebih memprioritaskan penanganan yang serius guna peningkatan pendapatan dan mengembangkan program-program pendidikan dan pelatihan untuk mendapatkan hasil yang optimal.

Pengelolaan Jasa Usaha Makanan memerlukan pemahaman tentang pengetahuan mengenai hal-hal yang berkaitan dengan prinsip-prinsip dan standar kompetensi yang dibutuhkan untuk menjadi tenaga-tenaga terampil dan mampu berkomunikasi dengan baik. Solusi didapatkan hanya dari orang yang telah memiliki pengetahuan luas dan berpengalaman praktek yang dapat melakukan upaya-upaya membatasi permasalahan.

## **E. Pendekatan Pembelajaran dan Penilaian**

Standar pendidikan Pengelola Jasa Usaha Makanan, akhir-akhir ini sering dibahas kalangan umum yang disebabkan terutama oleh kuantitas dan kualitas yang tidak memadai dalam kegiatan pendidikan Usaha Jasa Makanan tanpa pengendalian karakteristik penyuluhan serta pola pemakaiannya terhadap dampak yang ditimbulkan masyarakat itu sendiri, guna menghindari lebih lanjut, disusunlah Kurikulum Berbasis Kompetensi dengan mendapatkan pengakuan oleh para pemangku Kepentingan akan dirasakn bermanfaat apabila terimplementasi secara konsisten guna :

1. Menyusun uraian pekerjaan
2. Menyusun dan mengembangkan program pelatihan dan sumber daya manusia
3. Menilai unjuk kerja seseorang
4. Sertifikasi prafesi ditempat kerja

Dengan dikuasanya kompetensi sesuai dengan kurikulum yang telah ditetapkan, maka seseorang tenaga ahli dibidang Pengelolaan Jasa Usaha Makanan mempunyai kemampuan untuk menilai:

1. Mengerjakan suau tugas atau pekerjaan dalam pelayanan Pengelolaan Jasa Usaha Makanan.
2. Mengorganisasikan, agar pekerjaan pelayanan Pengelolaan Jasa Usaha Makanan dapat dilaksanakan dengan baik dan profesional
3. Menentukan langkah-langkah apa yang harus dilakukan sat terjadi sesuatu yang berbeda dengan tata laksanaan Pengelolaan Jasa Usaha Makanan.
4. Menggunakan kemampuan yang dimilikinya untuk memecahkan masalah atau melaksanakan tugas pelayanan pengelolaan Jasa Usaha Makanan.

Supaya dapat meningkatkan Kelancaran program pemerintah dan dikenal masyarakat luas. Program ini didisain untuk memberikan para peserta didik berpengalaman turun temurun, sehingga memungkinkan untuk ikut acara tetapi Usaha Penunu

Guna menghindari lebih lanjut disusunlah Kurikulum Berbasis Kompetensi di bidang Pengelola Jasa Usaha Makanan supaya dapat meningkatkan kelancaran program pemerintah dan dikenal masyarakat luas. Program ini didisain untuk memberikan para peserta didik berpengalaman turun temurun, sehingga memungkinkan untuk ikut serta secara aktif dalam proses belajar, dimana para peserta didik akan diperkenalkan pada sistim pengajaran yang memfokuskan pada siswa itu sendiri sejak awal program.

## **F. Profil Lulusan**

Program sertifikat Pengelola Jasa Usaha Makanan dan dapat bekerja sebagai bagian dari tim usaha. Boga yang memproduksi berbagai makanan serta pengelolaan dalam berbagai acara atau pesta yang menggabungkan komponen-komponen dari pengetahuan dalam bidang budaya kuliner supaya lebih peka terhadap kebutuhan industri boga dari budaya yang berbeda.

Begitu juga dalam profil lulusan diharapkan dapat mempercepat proses peningkatan profesionalnya untuk mencetak tenaga-tenaga siap kerja dan siap mandiri menciptakan taraf kehidupan masyarakat yang lebih baik. Sumber daya manusia sangat diharapkan penempatan pengoperasiannya, itu semua akan tercipta kemandiriannya atas dukungan dari berbagai pihak terkait.

Oleh karena itu Pengelolaan Jasa Usaha Makanan diperlukan pakar dan praktisi yang sehat dan cerdas, terampil dalam mengelola dan mengembangkan serta meningkatkan sarana penunjang asset sumber pemasukan devisa negara berkat wisatwan yang berdatangan dari manca negara yang tertarik oleh aneka ragam masakan kulinary Indonesia.

## **G. Hubungannya dengan Program Lain**

Pengelolaan Jasa Usaha Makanan tersedia proses belajar yang lebih tinggi pada tingkat mahir, bagi yang ingin melanjutkan belajar dapat mengikuti kelas singkat yang berlangsung selama dua puluh enam minggu yang meliputi, Pengelolaan Jasa Usaha Makanan dalam porsi besar yang menentukan mampu tidaknya seorang peserta didik mendapatkan diploma boga. Adapun hubungan dengan program lain adalah memberikan makna terhadap peningkatan derajat pendidikan, kesehatan masyarakat dan kualitas manusia Indonesia. Fenomena baru mulai nampak pada kehidupan keluarga catering yang semakin meningkat dalam kegiatan disektor industri, sektor lapangan kerja, sektor lapangan usaha, dan sektor pelayanan publik baik yang dilakukan pemerintah maupun swasta dan ketika masyarakat memasuki era masyarakat pekerja, dimana sisa waktunya digunakan untuk pekerjaan, urusan bisnis dan profesi, itu semua merupakan tujuan kebijakan dari pada pemerintah itu sendiri, saling berkaitan, berhubungan dan tidak dapat dipisahkan satu sama lain.

Pengelolaan Jasa Usaha Makanan memberi nilai tambah bagi tumbuhnya industri dan bisnis dibidang jasa boga sebagai salah satu industri dan bisnis yang akan menggerakkan roda perekonomian.

## BAB II STRUKTUR KURIKULUM

Struktur kurikulum tentang kursus Pengelola Jasa Usaha Makanan tergambar dalam matriks berikut ini.

### Level II (Asisten Juru Masak)

#### 1. Umum

No	Kode Unit	Standar Kompetensi (SK)	Alokasi Waktu
1	JUM.UM.01.002.01	Melaksanakan pelayanan prima dalam bidang jasa usaha makanan	8 jam @ 45 menit
2	JUM.UM.01.005.01	Melakukan kebersihan diri dan lingkungan dalam Pengelolaan Jasa Usaha makanan berdasarkan prinsip hygiene dan sanitasi	

#### 2. Inti

No	Kode Unit	Standar Kompetensi (SK)	Alokasi Waktu
1	JUM .UM02.001.01	Mempelajari susunan Menu untuk, menyiapkan dan mengolah bahan makanan lunch box, snack box	60 jam @ 45 menit
2	JUM.UM02.003.01	Memilih Bahan Baku Bumbu dan Rempah	6 jam @ 45 menit
3	JUM.UM02.004.01	Menyiapkan, mengolah bahan makanan bumbu dan rempah untuk makanan rantangan keluarga dan snack box	60 jam @ 45 menit
4	JUM.03.001.01	Melaksanakan tugas penyimpanan peralatan berdasarkan standar operasional prosedur yang berlaku	6 jam @ 45 menit
5	JUM.03.002.01	Membersihkan area kerja berdasarkan S.O.P	4 jam @ 45 menit
6	JUM.UM.02.004.01	Mengolah bahan makanan, bumbu rempah untuk	8 jam @ 45 menit

## Level III (Juru Masak)

### 1. Umum

No	Kode Unit	Standar Kompetensi (SK)	Alokasi Waktu
1	JUM.UM.01.002.01	Melaksanakan pelayanan prima dalam bidang Jasa Usaha Makanan	8 jam @ 45 menit
2	JUM.UM.01.003.01	Melaksanakan komunikasi dalam bahasa asing dibidang pengelolaan jasa usaha makanan	6 jam @ 45 menit
3	JUM.UM.01.004.01	Melaksanakan wirausaha dibidang makanan untuk melayani rantangan industri dan tumpeng untuk berbagai acara	12 jam @ 45 menit
4	JUM.UM.01.001.01	Melakukan komunikasi bersama dalam pelayanan rantangan industri dan tumpeng untuk berbagai acara	6 jam @ 45 menit

### 2. Inti

No	Kode Unit	Standar Kompetensi (SK)	Alokasi Waktu
1	JUM.UM.02.001.01	Memilih bahan baku, bumbu dan rempah untuk pengelolaan jasa usaha makanan rantangan industri berdasarkan pesanan	6 jam @ 45 menit
2	JUM.UM.02.002.01	Memilih dan menyiapkan peralatan yang akan digunakan untuk mengolah produksi makanan rantangan industri dan tumpeng dalam berbagai acara sesuai pesanan konsumen	6 jam @ 45 menit
3	JUM.UM.01.003.01	Menyiapkan bahan baku, bumbu, rempah dalam mengolah produksi makanan untuk membuat tumpeng dalam berbagai acara sesuai pesanan konsumen	6 jam @ 45 menit
4	JUM.UM.03.001.01	Menata, mengemas makanan rantangan industri	8 jam @ 45 menit



5	JUM.UM.03.002.01	Mengirim rantangan industri dan tumpeng sesuai pesanan	8 jam @ 45 menit

## Level IV (Asisten Kepala Dapur)

### 1. Umum

No	Kode Unit	Standar Kompetensi (SK)	Alokasi Waktu
1	JUM.UM.01.001.01	Melakukan komunikasi bisnis di bidang makanan untuk melayani coffee breaks, untuk berbagai acara buffet makan	8 jam @ 45 menit
2	JUM.UM.01.002.01	Melaksanakan pelayanan prima dalam bidang makanan untuk melayani buffet coffee breaks berbagai acara dan buffet	6 jam @ 45 menit
3	JUM.UM.01.003.01	Melakukan komunikasi dalam bahasa asing di bidang pengelolaan jasa usaha makanan	4 jam @ 45 menit
4	JUM.UM.01.004.01	Melakukan wirausaha dalam makanan untuk melayani buffet sederhana dan buffet coffee breaks untuk berbagai acara	6 jam @ 45 menit

## 2. Inti

No	Kode Unit	Standar Kompetensi (SK)	Alokasi Waktu
1	JUM.UM.02.001.01	Pengetahuan keterampilan dalam memilih bahan-bahan, bumbu, rempah untuk melayani pesanan buffet makan dan coffee breaks	8 jam @ 45 menit
2	JUM.UM.02.002.01	Melakukan pemeriksaan inventarisasi peralatan	6 jam @ 45 menit
3	JUM.UM.02.003.01	Pengetahuan menu untuk melayani makanan pesanan buffet dan coffee breaks	8 jam @ 45 menit
4	JUM.UM.02.005.01	Mengolah berbagai makanan sesuai resep standar yang memenuhi persyaratan gizi untuk melayani buffet makanan sederhana untuk berbagai acara	60 jam @ 45 menit
5	JUM.UM.02.003.01	Menginformasikan susunan menu kepada juru masak	6 jam @ 45 menit
6	JUM.UM.02.004.01	Menindak lanjuti sosialisasi standar resep	6 jam @ 45 menit
7	JUM.UM02.005.01	Melakukan pengolahan produksi makanan dalam bidang jasa usaha makanan berdasarkan syarat gizi	30 jam @ 45 menit

## 3. Khusus

No	Kode Unit	Standar Kompetensi (SK)	Alokasi Waktu
1	JUM.UM.03.001.01	Mendekorasi hidangan untuk penataan persyaratan sarana buffet coffee breaks dan buffee makan	18 jam @ 45 menit
2	JUM.UM.03.002.01	Mengoperasikan komputer untuk membuat laporan dalam pengelolaan Jasa Usaha Makanan	6 jam @ 45 menit

## Level V (Kepala Dapur)

### 1. Umum

No	Kode Unit	Standar Kompetensi (SK)	Alokasi Waktu
1	JUM.UM.01.001.01	Melakukan komunikasi bisnis di bidang usaha makanan untuk melayani pesanan buffet makanan menu oriental/Indonesia	4 jam @ 45 menit
2	JUM.UM.01.002.01	Melakukan pelayanan prima dalam bidang jasa usaha makanan untuk melayani pesanan buffee berbagai acara pesta	6 jam @ 45 menit
3	JUM.UM.01.003.01	Melakukan komunikasi bahasa Inggris/asing untuk melayani dalam acara berbagai acara pesta	4 jam @ 45 menit
4	JUM.UM.01.004.01	Melakukan wira usaha dalam bidang jasa usaha makanan untuk melayani pesanan buffet makanan untuk berbagai acara pesta	6 jam @ 45 menit

### 2. Inti

No	Kode Unit	Standar Kompetensi (SK)	Alokasi Waktu
1	JUM.UM.02.001.01	Menerima laporan dan analisa tentang menu yang akan diolah untuk melayani buffeet makanan untuk berbagai acara pesta, dalam berbagai acara	60 jam @ 45 menit
2	JUM.UM.02.002.01	Mengolah berbagai masakan untuk pameran, bazar dan seminar dalam rangka promosi	36 jam @ 45 menit
3	JUM.UM.02.003.01	Melakukan manajemen jasa usaha makanan untuk pelayanan berbagai pesta	6 jam @ 45 menit
4	JUM.UM.02.004.01	Mengolah makanan yang sedang trendy di masyarakat	36 jam @ 45 menit

--	--	--	--

### 3. Khusus

No	Kode Unit	Standar Kompetensi (SK)	Alokasi Waktu
1	JUM.UM.03.001.01	Mengolah dan menampilkan pengembangan makanan/ inovasi sesuai kebutuhan masyarakat	18 jam @ 45 menit
2	JUM.UM.03.002.01	Menata dan mendekorasi meja sesuai layout untuk buffee pesta alam berbagai acara	24 jam @ 45 menit

### Level VI (Pimpinan)

#### 1. Umum

No	Kode Unit	Standar Kompetensi (SK)	Alokasi Waktu
1	JUM.UM.01.001.01	Melaksanakan pelayanan prima di bidang makanan pesta khusus	6 jam @ 45 menit
2	JUM.UM.01.002.01	Melaksanakan komunikasi dalam bahasa Inggris dibidang jasa usaha makanan	6 jam @ 45 menit
3	JUM.UM.01.004.01	Mengembangkan pengetahuan jasa usaha makanan dalam peningkatan usaha	4 jam @ 45 menit
4	JUM.UM.01.005.01	Mengenal lingkungan konsumen untuk mengembangkan Jasa Usaha akanan	6 jam @ 45 menit

## 2. Inti

No	Kode Unit	Standar Kompetensi (SK)	Alokasi Waktu
1	JUM.UM.02.001.01	Mendelegasikan tugas dan kepercayaan kepada karyawan sesuai dengan tanggung jawab masing-masing	6 jam @ 45 menit
2	JUM.UM.02.002.01	Mentraining dan mensosialisasikan standar perusahaan kepada seluruh perusahaan lain	8 jam @ 45 menit
3	JUM.UM.02.003.01	Memberikan tugas kepada karyawan untuk mengolah makanan pesta dalam penyajian buffee dan stall	10 jam @ 45 menit
4	JUM.UM.02.004.01	Mengontrol semua hasil produksi untuk segera dikirim sesuai dengan pesanan konsumen	6 jam @ 45 menit
4	JUM.UM.02.004.01	Memonitor petugas lapangan dalam menghidangkan makanan untuk berbagai acara berdasarkan pesanan konsumen	16 jam @ 45 menit

## 3. Khusus

No	Kode Unit	Standar Kompetensi (SK)	Alokasi Waktu
1	JUM.UM.03.001.01	Mendelegasikan tugas kepada semua pelanggan pada petugas lapangan sesuai dengan tanggung jawab masing-masing dalam manajemen barang sesudah selesai acara	6 jam @ 45 menit
2	JUM.UM.03.002.01	Mengontrol pelaksanaan penyimpanan barang dan siap digunakan kembali berdasarkan SOP (Standar Operasional Prosedur)	6 jam @ 45 menit

## KOMPETENSI DASAR DAN INDIKATOR

### Kurikulum Berbasis Kompetensi

- Level** : II ( dua )  
**Jabatan** : Assisten Juru Masak
- 1. Kode Unit** : JUM.UM01.001.01  
**2. Standar Kompetensi** : Melaksanakan Pelayanan Prima dalam Berbagai Bidang Usaha  
**3. Waktu** : 6 Jam @ 45 menit

NO.	KOMPETENSI DASAR	INDIKATOR	MATERI POKOK
1.	Melakukan pelayanan prima di tempat kerja.	1.1 Menyebutkan ruang lingkup usaha makanan. 1.2 Menginformasikan peranan pelayanan dalam usaha makanan. 1.3 Melakukan pelayanan prima di tempat kerja	- Pengertian pelayanan prima berdasarkan konsep 3 A (Atitude, Attention and Action) - Fungsi pelayanan prima di tempat kerja - Berfikiran positif, sikap menghargai dalam pelayanan
2.	Memberi konsultasi kepada pelanggan.	2.1 Menjelaskan pentingnya konsultasi pelayanan makanan. 2.2 Melakukan kiat-kiat konsultasi terhadap pelanggan. 2.3 Menentukan manfaat konsultasi dalam meningkatkan kebutuhan pelanggan	- Cara-cara konsultasi - Tehnik konsultasi - Manfaat menggunakan jasa konsultan
3.	Melakukan pelayanan prima secara dini	3.1 Menjelaskan peranan kerjasama dalam pelayanan. 3.2 Menyebutkan syarat pelaksanaan pelayanan	- Peranan pelayanan prima dini - Syarat-syarat pelayanan prima secara dini - Hambatan pelayanan prima

		<p>prima secara dini.</p> <p>3.3 Mengidentifikasi hambatan pelayanan prima secara dini.</p> <p>3.4 Melakukan pelayanan prima secara dini di berbagai usaha.</p>	<p>secara dini</p> <p>- Pelayanan prima di beberapa usaha</p>
--	--	---	---

## Kurikulum Berbasis Kompetensi

**Level** : II ( dua )

**Jabatan** : Assisten Juru Masak

**1. Kode Unit** : JUM.UM01.002.01

**2. Standar Kompetensi** : Melaksanakan Komunikasi dengan Bahasa Inggris di bidang Usaha Jasa Makanan

**3. Waktu** : 6 Jam @ 45 menit

NO.	KOMPETENSI DASAR	INDIKATOR	MATERI POKOK
1.	Menggunakan istilah bahasa Inggris maupun bahasa Inggris maupun bahasa asing lainnya.	<p>1.1 Mengungkapkan berbagai istilah bahasa lainnya dibidang jasa usaha makanan.</p> <p>1.2 Mengenalkan istilah yang populer dibidang usaha makanan dalam berbagai bahasa asing yang digunakan secara international.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pengetahuan bahasa Inggris dibidang usaha jasa makanan</li> <li>- Penggunaan bahasa asing dalam usaha jasa makanan</li> </ul>
2.	Menggunakan bahasa Inggris dalam berkomunikasi di bidang jasa usaha makanan	<p>2.1 Komunikasi dilakukan dalam bahasa Inggris di bidang jasa usaha makanan</p> <p>2.2 Menulis resep masakan dalam bahasa Inggris dan bahasa lainnya</p> <p>2.3 Membuat laporan jasa usaha makanan dalam bahasa Inggris</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tata cara penulisan resep dalam bahasa asing</li> <li>- Tata cara membuat anggaran belanja dalam bahasa Inggris maupun bahasa asing lainnya</li> <li>- Tata cara membuat laporan keuangan dalam bahasa Inggris maupun bahasa asing lainnya</li> </ul>
3.	Melakukan pelayanan prima secara dini	<p>3.1 Menjelaskan peranan kerjasama dalam pelayanan</p> <p>3.2 Menyebutkan syarat pelaksanaan pelayanan prima secara dini</p> <p>3.3 Mengidentifikasi hambatan pelayanan</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Peranan pelayanan prima dini</li> <li>- Syarat-syarat pelayanan prima secara dini</li> <li>- Hambatan pelayanan prima secara dini</li> <li>- Pelayanan prima</li> </ul>



		prima secara dini 3.4 Melakukan pelayanan prima secara dini di berbagai usaha	dibeberapa usaha - Berjiwa besar (positif thinking)
--	--	--	---

## Kurikulum Berbasis Kompetensi

- Level** : II ( dua )  
**Jabatan** : Assisten Juru Masak
- 1. Kode Unit** : JUM.UM01.004.01  
**2. Standar Kompetensi** : Melaksanakan Wirausaha Dalam Bidang Makanan  
**3. Waktu** : 6 Jam @ 45 menit

NO.	KOMPETENSI DASAR	INDIKATOR	MATERI POKOK
1.	Menjelaskan konsep wirausahanya di bidang jasa usaha makanan	1.1 Menjelaskan konsep berwirausaha dibidang jasa usaha makanan. 1.2 Menginformasikan bentuk wiraushaa dalam bidang makanan 1.3 Mengidentifikasi sifat-sifat wirausaha dibidang makanan	<ul style="list-style-type: none"><li>- Pengertian wirausaha bidang jasa usaha makanan</li><li>- Macam-macam wirausahah dibidang makanan</li><li>- Sifat-sifat wirausaha makanan</li></ul>
2.	Mengidentifikasi karakteristik wirausaha	2.1 Mengidentifikasi karakteristik wirausahawan 2.2 Menentukan syarat-syarat menjadi wirausahawan di bidang makanan 2.3 Menganalisis sistem wirausahawan yang sukses	<ul style="list-style-type: none"><li>- Fungsi kewirausahaan</li><li>- Tujuan berwirausaha</li><li>- Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam wirausaha makanan</li><li>- Syarat-syarat wirausaha makanan</li></ul>
3.	Menganalisis sistem untuk memulai usaha makanan	3.1 Menentukan sumber-sumber usaha makanan 3.2 Mengidentifikasi macam-macam sumber usaha 3.3 Menganalisa strategi untuk memulai wirausaha dibidang makanan	<ul style="list-style-type: none"><li>- Sumber tersedia untuk buka usaha makanan</li><li>- Sumber biaya</li><li>- Langkah-langkah memulai usaha makanan</li></ul>
4.	Melakukan analisis pasar dibidang usaha makanan	4.1 Melakukan analisis pasar dibidang usaha makanan 4.2 Menggunakan fungsi analisis pasar untuk usaha makanan 4.3 Menggunakan analisis segi banding	<ul style="list-style-type: none"><li>- Survey pasar</li><li>- Fungsi analisa pasar</li><li>- Fungsi segi banding</li><li>- Tindak lanjut hasil analisa</li></ul>

5.	Menentukan kiat-kiat mengelola usaha makanan	5.1 Menentukan standar usaha 5.2 Menganalisa menu dan resep 5.3 Menentukan Standar pelayanan 5.4 Menentukan jenis-jenis promosi	- Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam melaksanakan kiat-kiat usaha * Standar menu dan resep * Standar pelayanan *Paket-paket promosi
----	--	--	---

## Kurikulum Berbasis Kompetensi

- Level** : II ( dua )  
**Jabatan** : Asisten Juru Masak
- 1. Kode Unit** : JUM.UM01.005.01  
**2. Standar Kompetensi** : Melakukan kebersihan diri dan lingkungan dalam Pengelolaan Jasa Usaha makanan berdasarkan prinsip hygiene dan sanitasi  
**3. Waktu** : 8 Jam @ 45 menit

NO.	KOMPETENSI DASAR	INDIKATOR	MATERI POKOK
1.	Melaksanakan prinsip personal hygiene dalam bekerja.	1.1 Mengidentifikasi prinsip-prinsip hygiene 1.2 Melakukan personal hygiene 1.3 Menerapkan prinsip personal hygiene sesuai SOP	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pengertian hygiene dalam lingkungan kerja</li> <li>- Prinsip prinsip hygiene</li> <li>- Pengertian hygiene perorangan</li> <li>- Hal-hal yang perlu diperhatikan personal hygiene</li> <li>- Hygiene makanan</li> <li>- Hal hal yang diperhatikan dalam hygiene makanan</li> </ul>
2.	Melaksanakan prinsip sanitasi di lingkungan kerja.	2.1 Mengidentifikasi prinsip sanitasi di lingkungan kerja. 2.2 Mengenal macam-macam bahan pembersih. 2.3 Mengklasifikasikan macam-macam alat pembersih. 2.4 Menerapkan kebersihan lingkungan sesuai prinsip sanitasi 2.5 Memilih limbah sesuai dengan peraturan kesehatan.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pengertian sanitasi lingkungan kerja</li> <li>- Hal-hal yang termasuk sanitasi lingkungan kerja</li> <li>- Macam-macam bahan, obat pembersih</li> <li>- Langkah-langkah membersihkan lingkungan kerja</li> <li>- Cara penanganan limbah dan sampah</li> <li>- Penyimpanan obat dan alat pembersihan yang aman</li> <li>- Jadwal pembersihan lingkungan secara berkala</li> </ul>

3.	Membersihkan, mensanitasi, dan menyimpan peralatan.	<p>3.1 Menggunakan bahan pembersih yang tepat.</p> <p>3.2 Membersihkan, mensanitasi peralatan sesuai dengan SOP</p> <p>3.3 Menyimpan peralatan secara aman.</p> <p>3.4 Melaksanakan jadwal pembersihan secara rutin.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Macam-macam alat, obat pembersih peralatan pengolahan, dan alat hidang</li> <li>- Teknik membersihkan peralatan</li> <li>- Langkah-langkah pemeliharaan peralatan</li> <li>- Cara penyimpanan peralatan sesuai SOP</li> <li>- Jadwal pelaksanaan pembersihan</li> </ul>
4.	Membersihkan dan mensanitasi-kan tempat kerja.	<p>4.1 Memelihara, membersihkan sesuai prinsip sanitasi.</p> <p>4.2 Memilih macam-macam pembersih ruangan yang tepat.</p> <p>4.3 Menyimpan bahan kimia, peralatan secara tepat dan aman.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bagian-bagian tempat kerja dalam usaha makanan</li> <li>- Pemakaian obat, alat pembersih sesuai dengan jenis tempat kerja</li> <li>- Langkah-langkah kerja membersihkan ruangan sesuai dengan SOP</li> <li>- Bahan kimia disimpan ditempat yang aman</li> <li>-</li> </ul>
5.	Memberikan pertolongan pertama kepada kecelakaan.	<p>5.1 Mengidentifikasi jenis-jenis kecelakaan kerja</p> <p>5.2 Menilai, merespon situasi darurat pada kecelakaan kerja.</p> <p>5.3 Memberikan perawatan yang tepat pada pasien sesuai dengan prosedur P<sub>3</sub>K</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Jenis-jenis kecelakaan kerja</li> <li>- Hal hal yang perlu diperhatikan dalam memberikan pertolongan</li> <li>- Prosedur penanganan P<sub>3</sub>K</li> </ul>

## Kurikulum Berbasis Kompetensi

**Level** : II ( dua )  
**Jabatan** : Asisten Juru Masak

- 1. Kode Unit** : JUM .UM02.001.01  
**2. Standar Kompetensi** : Mempelajari susunan Menu untuk, menyiapkan dan mengolah produksi makanan lunch box dan sn  
**3. Waktu** : 60 Jam @ 45 menit

NO	KOMPETENSI DASAR	INDIKATOR	MATERI POKOK
1	Menentukan syarat-syarat menyusun menu lunch box dan snack box	1.1 Mengidentifikasi syarat-syarat penyusunan menu makanan lunch dan snack box. 1.2 Mengenali ketersediaan bahan (komoditas) sesuai karakteristik lokal. 1.3 Mengolah makanan disesuaikan dengan resep standar berdasarkan pesanan konsumen 1.4 Mengolah berbagai macam pastry berdasarkan tuntutan resep sesuai pesanan.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pengetahuan menu lunch box</li> <li>- Macam-macam menu lunch box</li> <li>- Syarat-syarat penyusunan menu lunch box</li> <li>- Rencana /daftar belanja</li> <li>- Kalkulasi biaya</li> <li>- Menyiapkan bahan dan alat</li> <li>- Mengolah makanan pokok dan aneka pastry, lauk pauk hewani nabati,sayuran dengan menggunakanberbagai teknik,dan bekerja effisian,efektif serta memenuhi persaratan sanitasi hygiene ,keselamatan kerja</li> </ul>
2	Membedakan menu berdasarkan kebutuhan yang disesuaikan keadaan khusus	2.1 Mengenali menu berdasarkan waktu dan kesempatan makan. 2.2 Mengidentifikasi menu berdasarkan tingkatan usia. 2.3 Membedakan Menu sehari-hari dengan susunan menu khusus 2.4 (memahami variasi menu sebagai alternatif pilihan.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pengertian menu khusus / diet</li> <li>- Macam-macam menu khusus / diet</li> <li>- Hal-hal yang harus diperhatikan dalam menyusun menu khusus / diet</li> </ul>
3	Menyiapkan bahan makanan untuk	3.1 Mengidentifikasi bahan-bahan untuk lunch box dan snack box yang diperlukan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pengertian resep lunch box dan snack box</li> <li>- Teknik penulisan resep lunch box</li> </ul>

	<p>susunan menu lunch box, snack box dan menu khusus / diet sesuai dengan resep standar</p>	<p>sesuai dengan resep standar.</p> <p>3.2 Metode pemilihan bahan yang digunakan berdasarkan resep standar</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Klasifikasi bahan makanan lunch box dan snack box</li> <li>- Teknik menyiapkan bahan makanan lunch box sesuai dengan resep standar</li> <li>- Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam menyiapkan bahan makanan lunch box dan snack box</li> </ul>
4	<p>Menyiapkan, mengolah, menata, mengemas, mengirim makanan lunch box</p>	<p>4.1 Membuat rencana tertulis</p> <p>4.2 Menyiapkan bahan dan alat</p> <p>4.4 Mengolah makanan lunch box dan snack box</p> <p>4.5 Menata dan mengemas lunch box dan snack box</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rencana belanja</li> <li>- Kalkulasi biaya (Food cost)</li> <li>- Menyiapkan bahan dan alat</li> <li>- Mengolah makanan untuk pastry, makanan pokok, lauk pauk nabati, hewani dan sayuran serta aneka snack</li> <li>- Syarat dan standar penataan dan pengemasan dalam box</li> <li>- Teknik penataan dan pengemasan</li> <li>- Syarat-syarat pengiriman</li> </ul>

## Kurikulum Berbasis Kompetensi

**Level** : II ( dua )  
**Jabatan** : Asisten Juru Masak

**1. Kode Unit** : JUM.UM02.002.01  
**2. Standar Kompetensi** : Pengetahuan dan Keterampilan Menyiapkan Bahan Makanan, Bumbu Dan Rempah Sesuai Dengan Resep Yang Akan Dibuat  
**3 Waktu** : 6 Jam @ .45 menit

NO	KOMPETENSI DASAR	INDIKATOR	MATERI POKOK
1	Merencanakan kebutuhan sesuai dengan resep	1.1 Membuat rencana kebutuhan bahan 1.2 Mengidentifikasi bahan makanan sesuai resep 1.3 Menyiapkan bahan 1.4 Menyimpan bahan makanan menurut jenisnya 1.5 Menyimpan bumbu dan rempah menurut jenisnya sesuai standar penyimpanan.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Macam-macam resep</li> <li>- Jenis-jenis bahan makanan hewani, nabati dan additif</li> <li>- Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam menyiapkan bahan               <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kualitas bahan</li> <li>• Penanganan bahan</li> <li>• Hygiene sanitasi</li> </ul> </li> <li>- Teknik menyimpan bahan makanan</li> <li>- Syarat-syarat tempat penyimpanan</li> <li>- Syarat-syarat Peralatan untuk menyimpan bahan</li> </ul>
2	Menyiapkan bumbu dan rempah	2.1 Menyiapkan bumbu dan rempah sesuai resep 2.2 Menentukan penanganan bumbu dan rempah 2.3 Membersihkan, bumbu dan rempah untuk pengolahan secara bersih dengan suhu yang tepat 2.4 Menyimpan bumbu dan rempah menurut jenisnya sesuai standar penyimpanan.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mengklasifikasikan macam-macam bumbu dan rempah</li> <li>- Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam menyiapkan bumbu dan rempah</li> <li>- Teknik mempersiapkan bumbu dan rempah               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Membersihkan</li> <li>- Mengiris, menghaluskan dan meracik</li> </ul> </li> <li>- Teknik menyimpan bumbu dan rempah</li> </ul>



			<ul style="list-style-type: none"><li>- Syarat-syarat tempat penyimpanan bumbu dan rempah</li><li>- Syarat-syarat Peralatan untuk menyimpan bumbu dan rempah</li></ul>
--	--	--	--

## Kurikulum Berbasis Kompetensi

**Level** : II ( dua )  
**Jabatan** : Asisten Juru Masak

- 1. Kode Unit** : JUM.UM02.003.01  
**2. Standar Kompetensi** : Memilih Bahan Baku Bumbu dan Rempah  
**3. Waktu** : 8 Jam @ 45 menit

NO	KOMPETENSI DASAR	INDIKATOR	MATERI POKOK
1	Mengelompokkan macam-macam bahan baku bumbu rempah dan bumbu pelengkap	1.6 Mengidentifikasi penggolongan bahan baku bumbu 1.7 Mengidentifikasi penggolongan rempah 1.8 Mengidentifikasi penggolongan bumbu pelengkap.	- Pengetahuan bahan dan bumbu - Klasifikasi bahan dan bumbu
2	Memahami karakteristik bahan baku bumbu rempah dan bumbu pelengkap	2.5 Mengetahui karakteristik bahan baku bumbu, rempah, dan bumbu pelengkap. 2.6 Mengenali sifat bahan baku bumbu dan rempah. 2.7 Mengenali kegunaan bumbu pelengkap.	- Karakteristik bahan makanan, bumbu dan rempah serta bumbu pelengkap - Penanganan bahan, bumbu sesuai dengan S.O.P
3	Memilih bahan baku bumbu, rempah dan bumbu pelengkap untuk rantangan keluarga	3.1 Menentukan cara penanganan bumbu, rempah dan bumbu pelengkap. 3.2 Memilih bahan baku bumbu, rempah dan bumbu pelengkap sesuai kebutuhan. 3.3 Membersihkan, mengiris, dan menghaluskan bumbu dan rempah 3.4 Meracik bumbu, rempah dan bumbu pelengkap.	- Syarat-syarat pemilihan bahan, bumbu dan rempah - Teknik menyiapkan bahan makanan bumbu dan rempah - Hal hal yang perlu diperhatikan dalam penyimpanan bumbu

## Kurikulum Berbasis Kompetensi

**Level** : II ( dua )  
**Jabatan** : Asisten Juru Masak

- 1. Kode Unit** : JUM.UM02.004.01  
**2. Standar Kompetensi** : Mengolah bahanmakanan bumbu dan rempah untuk makanan rantangan keluarga  
**3. Waktu** : 60 Jam @ 45 menit

NO	KOMPETENSI DASAR	INDIKATOR	MATERI POKOK
1	Mengidentifikasi makanan rantangan keluarga	1.1 Mengidentifikasi menu 1.2 Menyusun menu rantangan keluarga 1.3 Mengidentifikasi syarat-syarat makanan rantangan keluarga	- Pengertian makanan rantangan keluarga - Syarat-syarat makanan rantangan keluarga - Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam menentukan menu rantangan keluarga
2	Menyiapkan bahan, bumbu dan rempah untuk makanan rantangan keluarga	2.1 Mengidentifikasi bahan, bumbu dan rempah 2.2 Mengetahui karakteristik bahan, bumbu dan rempah 2.3 Menyiapkan bahan sesuai dengan resep standar	- Pengetahuan bahan makanan rantangan keluarga - Hal-hal yang harus diperhatikan dalam menyiapkan bahan
3	Mengolah makanan rantangan keluarga	3.1 Memilih lauk pauk nabati sesuai intruksi 3.2 Mengolah lauk pauk nabati dengan teknik dikukus, digoreng, direbus dan sesuai ins-truksi 3.3 Menempatkan hasil olahan lauk pauk nabati sesuai standar. 3.4 Mendistribusikan hasil olahan lauk pauk nabati kebagian yang memesan.	- Pengetahuan - Tehnik mengolah - Makanan yang - Terbuat dari - Lauk nabati
4	menyiapkan sayuran dan	4.1 Memilih sayur dan sayuan sesuai intruksi	- Pengetahuan tehnik Mengolah makanan

	mengolahnya dengan teknik direbus, dikukus, ditumis	<p>4.2 Membersihkan, memotong sayur dan sayuran sesuai dengan instruksi</p> <p>4.3 Mengolah sayuran dengan teknik direbus, dikukus dan ditumis sesuai instruksi</p> <p>4.4 Menempatkan hasil sayuran sesuai standar.</p> <p>4.5 Mendistribusikan hasil olahan sayuran kebagian yang memesan.</p> <p>4.6. Melaksanakan pekerjaan dengan efektif dan efisien, serta tetap memperhatikan persyaratan sanitasi higiene</p>	Yang terbuat dari Umbi-umbian
5	Mengolah Produksi Makanan Untuk melayani Rantangan keluarga	<p>5.1 Menyiapkan alat Pengolahan produksi Makanan.</p> <p>5.2 Menyiapkan bahan Makanan protein Hewani dan nabati</p>	- Teknik mengolah Dan mengatur makanan Untuk rantangan keluarga

## Kurikulum Berbasis Kompetensi

**Level** : II ( dua )  
**Jabatan** : Asisten Juru Masak

- 1. Kode Unit** : JUM.03.001.01  
**2. Standar Kompetensi** : Pengetahuan Membersihkan dan Menyimpan Kembali Peralatan Berdasarkan Operasional Prosedur Yang Berlaku  
**3. Waktu** : 6 Jam @ 45 menit

NO	KOMPETENSI DASAR	INDIKATOR	MATERI POKOK
1	Melakukan kebersihan alat yang akan disimpan	1.1 Mengidentifikasi cara penyimpanan peralatan 1.2 Memeriksa kebersihan peralatan yang akan disimpan. 1.3 Memeriksa kelayakan pakai peralatan yang akan disimpan.	- Pengetahuan alat tentang : - a.Pemeliharaan - b.Penyimpanan - c.Membersihkan alat - d.Jenis-jenis peralatan bantu
2	Menyiapkan peralatan yang akan disimpan sesuai kebutuhan tiap unit	2.1 Mengidentifikasi karakteristik bahan dasar peralatan yang akan disimpan. 2.2 Mengklasifikasikan peralatan yang akan disimpan. 2.3 Menyimpan peralatan sesuai klasifikasinya dan kemudahan penjangkauan. 2.4 Mengawasi tempat penyimpanan peralatan.	- Pengetahuan sifat : - Alat yang akan disimpan dan - Klarifikasi peralatan memasak yang menggunakan listrik - Teknik menyimpan peralatan diruang penyimpanan - Syarat-syarat ruang penyimpanan peralatan
3	Menyimpan dan menginventaris peralatan sesuai kebutuhan	3.1 Mengidentifikasi kebutuhan peralatan tiap unit 3.2 Menginventarisir kebutuhan peralatan tiap unit 3.1 Mendistribusikan kebutuhan peralatan tiap unit	- Pengetahuan memelihara kualitas alat yang sudah teridentifikasi - Hal-hal yang harus diperhatikan dalam menginventarisir peralatan - Hasl-hal yang harus diperhatikan dalam mendistribusikan peralatan

## Kurikulum Berbasis Kompetensi

**Level** : II ( dua )  
**Jabatan** : Asisten Juru Masak

- 1. Kode Unit** : JUM.03.002.01  
**2. Standar Kompetensi** : Membersihkan Area Kerja Berdasarkan S.O.P  
**3. Waktu** : 4 Jam @ 45 menit

<b>NO</b>	<b>KOMPETENSI DASAR</b>	<b>INDIKATOR</b>	<b>MATERI POKOK</b>
1	Mengidentifikasi peralatan kebersihan dan sanitasi	1.1 Jenis peralatan dan obat kebersihan 1.2 Syarat peralatan kebersihan dan sanitasi 1.3 Prosedur pelaksanaan kebersihan dan sanitasi	- Macam-macam peralatan dan obat kebersihan dan sanitasi - Hal-hal yang harus diperhatikan dalam pelaksanaan sanitasi
2	Membersihkan dan mensanitasi area kerja	2.1 Menentukan jenis sanitasi menurut keadaan area kerja 2.2 Melaksanakan sanitasi area kerja 2.3 Peraturan pelaksanaan sanitasi	- Macam-macam sanitasi untuk area kerja

## Kurikulum Berbasis Kompetensi

**Level** : III ( tiga )  
**Jabatan** : Juru Masak

- 1. Kode Unit** : JUM.UM01.001.01  
**2. Standar Kompetensi** : Melaksanakan Pelayanan Prima dalam Berbagai Bidang Usaha  
**3. Waktu** : 6 Jam @ 45 menit

NO.	KOMPETENSI DASAR	INDIKATOR	MATERI
1.	Melakukan pelayanan prima di tempat kerja.	1.1. Menyebutkan ruang lingkup usaha makanan. 1.2. Menginformasikan peranan pelayanan dalam usaha makanan. 1.3. Melakukan pelayanan prima di tempat kerja	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pengertian pelayanan prima berdasarkan konsep 3 A (Atitude, Attention and Action)</li> <li>- Fungsi pelayanan prima di tempat kerja</li> <li>- Berfikiran positif, sikap menghargai dalam pelayanan</li> </ul>
2.	Memberi konsultasi kepada pelanggan.	2.1. Menjelaskan pentingnya konsultasi pelayanan makanan. 2.2. Melakukan kiat-kiat konsultasi terhadap pelanggan. 2.3. Menentukan manfaat konsultasi dalam meningkatkan kebutuhan pelanggan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cara-cara konsultasi</li> <li>- Tehnik konsultasi</li> <li>- Manfaat menguunakan jasa konsultan</li> </ul>
3.	Melakukan pelayanan prima secara dini	Menjelaskan peranan kerjasama dalam pelayanan. Menyebutkan syarat pelaksanaan pelayanan prima secara dini. hambatan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Peranan pelayanan prima dini</li> <li>- Syarat-syarat pelayanan prima secara dini</li> <li>- Hambatan pelayanan prima secara dini</li> <li>- Pelayanan prima di beberapa usaha</li> </ul>

		<p>pelayanan prima secara dini.</p> <p>Melakukan pelayanan prima secara dini di berbagai usaha.</p>	
--	--	---	--



## Kurikulum Berbasis Kompetensi

**Level** : III( tiga )  
**Jabatan** : Juru Masak

**1. Kode Unit** : JUM.UM01.003.01  
**2. Standar Kompetensi** : Melaksanakan Komunikasi Bahasa Inggris di Bidang Usaha jasa Makanan  
**3. Waktu** : 6 Jam @ 45 menit

NO.	KOMPETENSI DASAR	INDIKATOR	MATERI POKOK
1.	Menggunakan istilah bahasa Inggris dan bahasa asing lainnya.	1.1 Menjelaskan berbagai istilah bahasa Inggris dan bahasa lainnya di bidang usaha makanan. 1.2 Mengenalkan istilah yang populer di bidang usaha makanan dalam berbagai bahasa asing yang digunakan secara internasional.	- Terminologi bahasa Inggris dibidang usaha jasa makanan - Penggunaan bahasa asing dalam usaha jasa makanan
2.	Menggunakan bahasa Inggris dalam berkomunikasi di bidang jasa usaha makanan.	2.1 Menggunakan berbicara dalam bahasa Inggris di bidang usaha makanan. 2.2 Menulis resep masakan dalam bahasa Inggris dan bahasa lainnya. 2.3 Membuat laporan jasa usaha makanan dalam bahasa Inggris. 2.4 Menulis makalah dalam bahasa Inggris untuk diseminarkan.	- Cara penulisan resep dalam bahasa asing - Cara membuat laporan dalam bahasa asing - Membuat naskah seminar dalam bahasa asing

## Kurikulum Berbasis Kompetensi

- Level** : III ( tiga )  
**Jabatan** : Juru Masak
- 1. Kode Unit** : JUM.UM01.004.01  
**2. Standar Kompetensi** : Melaksanakan Wira Usaha dalam Bidang Makanan  
**3. Waktu** : 6 Jam @ 45 menit

NO.	KOMPETENSI DASAR	INDIKATOR	MATERI POKOK
1.	Menjelaskan konsep kewirausahaan di bidang jasa usaha makanan.	1.1 Menjelaskan konsep kewirausahaan di bidang usaha makanan. 1.2 Menginformasikan bentuk wirausaha dalam bidang makanan. 1.3 Mengidentifikasi sifat-sifat wirausaha di bidang makanan.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pengertian kewirausahaan</li> <li>- dalam bidang makanan</li> <li>- 2.Macam-macam wirausaha dibidang makanan</li> <li>- 3.Sifat-sifat wirausaha makanan</li> </ul>
2.	Mengidentifikasi karakteristik wirausahawan.	2.1 Mengidentifikasi karakteristik wirausahawan. 2.2 Menentukan syarat-syarat menjadi wirausahawan di bidang makanan. 2.3 Menganalisis profil wirausahawan yang sukses.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fungsi kewirausahaan</li> <li>- Tujuan kewirausahaan</li> <li>- Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam wirausaha makanan</li> <li>- Syarat-syarat wirausaha makanan</li> </ul>
3.	Menganalisis sumber-sumber untuk memulai usaha makanan.	3.1 Menentukan sumber-sumber usaha makanan. 3.2 Mengidentifikasi macam-macam sumber. 3.3 Menganalisa sumber-sumber untuk memulai wirausaha di bidang makanan.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sumber yang tersedia</li> <li>- untuk buka usaha makanan</li> <li>- Estimasi biaya</li> <li>- Langkah langkah memulai usaha makanan</li> </ul>

4.	Melakukan analisis pasar di bidang usaha makanan.	<p>4.1 Melakukan analisis pasar di bidang usaha makanan.</p> <p>4.2 Menggunakan fungsi analisis pasar untuk usaha makanan.</p> <p>4.3 Menggunakan analisis SWOT</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Survey pasar</li> <li>- Fungsi analisa pasar</li> <li>- Analisa SWOT</li> <li>- Tindak lanjut hasil</li> <li>- analisa</li> </ul>
5.	Menentukan kiat-kiat mengelola usaha makanan.	<p>5.1 Menentukan standar usaha</p> <p>5.2 Menganalisa menu dan resep</p> <p>5.3 Menentukan Standar pelayanan</p> <p>5.4 Menentukan jenis-jenis promosi</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam melaksanakan kiat-kiat usaha :</li> <li>- Standar menu dan resep</li> <li>- Standar pelayanan</li> <li>- Paket-paket Promosi</li> </ul>

## Kurikulum Berbasis Kompetensi

**Level** : III ( tiga )  
**Jabatan** : Juru Masak

- 1. Kode Unit** : JUM.UM02.003.01  
**2. Standar Kompetensi** : Menyiapkan bahan baku, bumbu dan rempah berdasarkan kebutuhan  
**3. Waktu** : 6 Jam @ 45 menit

NO	KOMPETENSI DASAR	INDIKATOR	MATERI POKOK
1	Mengkomunikasikan bahan baku, bumbu dan rempah yang diperlukan untuk pesanan makanan	1.1 Menjelaskan bahan, bumbu dan rempah yang diperlukan untuk membuat pesanan makanan . 1.2 Memeriksa persediaan bahan baku, bumbu dan rempah yang ada di dapur 1.3 Mengawasi penempatan bahan baku, bumbu dan rempah sesuai dengan karakteristiknya	Menginformasikan tehnik penempatan bahan baku, bumbu dan rempah
2	Memeriksa Persediaan	2.1 Memeriksa kembali jumlah ketersediaan bahan dan bumbu 2.2 Memeriksa jumlah kebutuhan bahan, bumbu dan rempah sesuai dengan makanan yang akan diolah 2.3 Mengecek penempatan setiap jenis bahan dan bumbu yang akan digunakan dan setelah digunakan	Menginventory persediaan bahan baku, bumbu dan rempah yang masih tersedia ( belum digunakan )
3	Memilih bahan baku oleh asisten juru masak	3.1 Mengidentifikasi bahan baku, bumbu dan rempah yang digunakan 3.2 Mengklasifikasi bahan baku, bumbu dan rempah yang akan digunakan berdasarkan	Mengkoordinir bahan baku bumbu dan rempah yang akan dipilih

		3.3 kualitas Memilih bahan baku, bumbu dan rempah berdasarkan kualitas standar	
--	--	--	--

## Kurikulum Berbasis Kompetensi

- Level** : III ( tiga )  
**Jabatan** : Juru Masak
- 1. Kode Unit** : JUM.UM02.002.01  
**2. Standar Kompetensi** : Menyiapkan Peralatan yang akan digunakan dalam Pengolahan Makanan rantangan industri.  
**3. Waktu** : 6 Jam @ 45 menit

NO	KOMPETENSI DASAR	INDIKATOR	MATERI POKOK
1	Mengkomunikasikan peralatan yang akan digunakan untuk pengolahan makanan yang dipesan	1.1 Menjelaskan peralatan yang akan di gunakan untuk pengolahan makanan yang dipesan 1.2 Menugaskan memilih peralatan pengolahan makanan sesuai kebutuhan. 1.3. Memeriksa kelengkapan peralatan	Pegetahuan alat Untuk menyimpan makanan dan alat bantu pengolahan. Jenisnya : asal bahan sifat bahan
2	Mengawasi pelaksanaan pemilihan alat fungsinya	2.1 Mengawasi prosedur persiapan pengoprasian alat 2.2 Mengontrol pengoprasikan alat sesuai fungsinya 2.3 Menngontrol pelaksanaan K3	Menerapkan praktek pemakaian alat kitchen utensil untuk mengolah makanan sesuai ; Jenis masakan Jumlah masakan Jenis hidangan
3	Mengawasi proses pencu-cian peralatan telah digunakan	3.1 Mengecek kelengkapan alat dan obat pembersih untuk pencucian peralatan 3.2 Mengawasi prosedur pencucian alat 3.3 Mencermati efisiensi pelaksanaa pencucian peralatan 3.4 Mengontrol penanganan limbah sesuai jenisnya	Pengetahuan tentang klarifikasi perawatan alat masak dan alat saji sesuai dengan penggolonganya
4	Mengawasi penyimpanan alat	4.1 Mengecek kebersihan tempat penyimpanan	Tehnik penyimpanan

		<p>peralatan</p> <p>4.2 Mengawasi cara penyimpanan alat sesuai dengan karakteristik</p> <p>4.3 Mengecek alat sesuai daftar inventaris</p>	peralatan
5	Mempersiapkan Pengolahan Produksi makanan Rantangan Industri / kantor	<p>5.1 Mempersiapkan alat Produksi sesuai dengan kebutuhan</p> <p>5.2 Mempersiapkan Bahan makanan Pokok</p> <p>5.3 Mempersiapkan Bahan makanan Untuk sayuran Berdasarkan jumlah Pesanan konsumen</p>	Tehnik menyiapkan Bahan makanan untuk industri

## Kurikulum Berbasis Kompetensi

**Level** : III ( tiga )  
**Jabatan** : Juru Masak

- 1. Kode Unit** : JUM.UM03.001.01
- 2. Standar Kompetensi** : Mengolah dan mengemas makanan rantangan industri
- 3. Waktu** : 66 Jam @ 45 menit

NO	KOMPETENSI DASAR	INDIKATOR	MATERI POKOK
1	Membaca tugas pesanan makanan.	1.1 Mengidentifikasi tugas 1.2 Mencermati tugas pesanan makanan. 1.3 Menyiapkan bahan baku, bumbu, rempah dan alat pengemas.	Pengetahuan Mengemas makanan Hasil olahan
2	Membagi tugas untuk mengolah bahan makanan	2.1 Menginventarisir jenis tugas yang akan dilakerjakan 2.2 Mendelegasikan tugas pengolahan bahan makanan sesuai bidangnya 2.2 Membagi bahan baku, bumbu dan keperluan yang lain kepada masing-masing bagian	Jenis-jenis tugas dalam pengolahan makanan
3	Mengolah makanan yang dipesan	3.1 Mempersiapkan bahan-bahan yang akan diolah 3.2 Melaksanakan pengolahan makanan sesuai tugas masing-masing 3.3 Menempatkan makanan yang telah diolah sesuai standar	Melaksanakan pengolahan makanan sesuai dengan menu yang dipesan
4	Memeriksa hasil kemasan makanan.	4.1 Mengemas makanan yang telah diolah 4.2 Mengecek makanan yang telah dikemas dengan cermat. 4.3 Melaporkan hasil makanan yang sudah dikemas kepada juru masak.	Kontrol hasil produksi makanan yang dipesan



## Kurikulum Berbasis Kompetensi

Level : III ( tiga )  
Jabatan : Juru Masak

1. Kode Unit : JUM.UM03.001.01
2. Standar Kompetensi : Menata Hidangan yang Sudah Matang
3. Waktu : 18 Jam @ 45 menit

NO	KOMPETENSI DASAR	INDIKATOR	MATERI POKOK
1	Mencermati kebersihan tangan, pakaian, alat dan bahan untuk menghias makanan	1.1 Memeriksa kebersihan tangan, kuku asisten juru masak dengan baik 1.2 Memeriksa kebersihan pakaian juru masak sesuai persyaratan 1.3 Memeriksa kebersihan alat yang digunakan 1.4 Memeriksa kualitas bahan yang digunakan untuk menghias	Menerapkan personal hygiene dalam menata hidangan sesuai Standar Operasional Prosedur
2	Mengawasi cara kerja asisten juru masak dalam menghias hidangan	1.5 Menata hidangan dengan cara kerja yang memenuhi standar hygieni dan sanitasi 2.1 Mengamati cara kerja asisten juru masak 2.2 Memberi contoh bekerja secara efektif dan efisiensi	Tehnik mempelajari Dan menerapkan tata cara menata hidangan yang sudah matang
3	Menilai hasil kerja menata hidangan	3.1 Memeriksa hasil kerja dalam penataan hidangan 3.2 Mengukur mutu kerja dalam penataan hidangan 3.3 Mendiskusikan hasil penilaian dalam upaya membuat rumusan perbaikan mutu kerja.	Tehnik mengevaluasi kerja dalam menata hidangan

## Kurikulum Berbasis Kompetensi

**Level** : III ( tiga )  
**Jabatan** : Juru Masak

1. **Kode Unit** : JUM.UM03.002.01
2. **Standar Kompetensi** : Menyiapkan Pengolahan makanan aneka tumpeng
3. **Waktu** : 66 Jam @ 45 menit

NO	KOMPETENSI DASAR	INDIKATOR	MATERI POKOK
1	Memeriksa bahan baku, bumbu, rempah dan alat pengolahan	1.1. Mengidentifikasi kualitas dan jenis bahan baku, bumbu, rempah sesuai dengan kebutuhan. 1.2. Memilih bahan baku, bumbu dan rempah sesuai kebutuhan. 1.3. Mengidentifikasi kebutuhan alat untuk pengolahan 1.4. Menentukan jenis alat pengolahan yang akan digunakan	pengetahuan dasar / metode pengolahan
2	Mencermati cara menyiapkan bahan, bumbu, rempah dan alat.	2.1 Menyiapkan bahan makanan bewani sesuai resep standar 2.2 Menyiapkan bahan makanan nabati sesuai resep standar. 2.3 Menyiapkan bumbu dan rempah berdasarkan resep masakan yang akan dibuat 2.4 Menyiapkan alat saji sesuai dengan masakan yang akan dibuat	Pengetahuan jenis bahan makanan yang akan diproses
3	Memperhatikan teknik memasak yang digunakan	3.1 Mengidentifikasi teknik memasak sesuai resep standar 3.2 Menentukan teknik memasak sesuai resep standar	Menerapkan tehnik pengolahan makanan

		3.1 Menggunakan teknik memasak sesuai dengan jenis hidangan yang dipesan.	
4	Melakukan prapengolahan industri makanan untuk melayani pesanan aneka tumpeng	<p>4.1. Mempersiapkan alat pengolahan produksi makanan</p> <p>4.2. Mempersiapkan bahan – bahan yang akan diproduksi</p> <p>4.3. Membersihkan bahan- dengan jumlah bahan pokok aneka tumpeng dengan tepat sesuai prinsip SOP</p> <p>4.4. Mempersiapkan alat tata hidang serta bahan – bahan untuk menghias tumpeng sesuai pesanan</p>	<p>Tehnik mengolah lauk-pauk untuk tumpeng sesuai dengan :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. resep</li> <li>2. menu</li> <li>3. pesanan dan</li> <li>4. memenuhi syarat hygiene dan sanitasi</li> </ol>

## Kurikulum Berbasis Kompetensi

**Level** : IV ( empat)  
**Jabatan** : Asisten Kepala Dapur

- 1 Kode Unit** : JUM.UM01.001.01  
**2 Standar Kompetensi** : Melaksanakan Pelayanan Prima dalam Berbagai Bidang Usaha  
**3 Waktu** : 6 Jam @ 45 menit

NO.	KOMPETENSI DASAR	INDIKATOR	MATERI
1.	Melakukan pelayanan prima di tempat kerja.	1.1 Menyebutkan ruang lingkup usaha makanan. 1.2 Menginformasikan peranan pelayanan dalam usaha makanan. 1.3 Melakukan pelayanan prima di tempat kerja	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pengertian pelayanan prima berdasarkan konsep 3 A (Atitude, Attention and Action)</li> <li>- Fungsi pelayanan prima di tempat kerja</li> <li>- Berfikiran positif, sikap menghargai dalam pelayanan</li> </ul>
2.	Memberi konsultasi kepada pelanggan.	2.1. Menjelaskan pentingnya konsultasi pelayanan makanan. 2.2. Melakukan kiat-kiat konsultasi terhadap pelanggan. 2.3. Menentukan manfaat konsultasi dalam meningkatkan kebutuhan pelanggan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cara-cara konsultasi</li> <li>- Tehnik konsultasi</li> <li>- Manfaat menggunakan jasa konsultan</li> </ul>
3.	Melakukan pelayanan prima secara dini	3.1 Menjelaskan peranan kerjasama dalam pelayanan. 3.2 Menyebutkan syarat pelaksanaan pelayanan prima secara dini. 3.3 Mengidentifikasi	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Peranan pelayanan prima dini</li> <li>- Syarat-syarat pelayanan prima secara dini</li> <li>- Hambatan pelayanan prima secara dini</li> <li>- Pelayanan prima</li> </ul>

		<p>hambatan pelayanan prima secara dini.</p> <p>3.4 Melakukan pelayanan prima secara dini di berbagai usaha.</p>	<p>- dibeberapa usaha</p>
--	--	--	---------------------------

## Kurikulum Berbasis Kompetensi

**Level** : IV ( empat )

**Jabatan** : Asisten Kepala Dapur

**1. Kode Unit** : JUM.UM01.002.01

**2. Standar Kompetensi** : Melaksanakan Komunikasi Bahasa Inggris di Bidang Usaha Jasa Makanan

**3. Waktu** : 6 Jam @ 45 menit

NO.	KOMPETENSI DASAR	INDIKATOR	MATERI POKOK
1.	Menggunakan istilah bahasa Inggris dan bahasa asing lainnya.	1.1 Menjelaskan berbagai istilah bahasa Inggris dan bahasa lainnya di bidang usaha makanan. 1.2 Mengenalkan istilah yang populer di bidang usaha makanan dalam berbagai bahasa asing yang digunakan secara internasional.	- Terminologi bahasa Inggris dibidang usaha jasa makanan - Penggunaan bahasa asing dalam usaha jasa makanan
2.	Menggunakan bahasa Inggris dalam berkomunikasi di bidang jasa usaha makanan.	2.1. Menggunakan berbicara dalam bahasa Inggris di bidang usaha makanan. 2.2. Menulis resep masakan dalam bahasa Inggris dan bahasa lainnya. 2.3. Membuat laporan jasa usaha makanan dalam bahasa Inggris. 2.4. Menulis makalah dalam bahasa Inggris untuk diseminarkan.	- Cara penulisan resep dalam bahasa asing - Cara membuat laporan dalam bahasa asing - Membuat naskah seminar dalam bahasa asing

## Kurikulum Berbasis Kompetensi

**Level** : IV ( empat )

**Jabatan** : Asisten Kepala Dapur

**1. Kode Unit** : JUM.UM01.004.01

**Standar Kompetensi** : Melaksanakan WiraUsaha Dalam Bidang Makanan

**2. Waktu** : 6 Jam @ 45 menit

NO.	KOMPETENSI DASAR	INDIKATOR	MATERI POKOK
1.	Menjelaskan konsep kewirausahaan di bidang jasa usaha makanan.	<p>1.3. Menjelaskan konsep kewirausahaan di bidang usaha makanan.</p> <p>1.4. Menginformasikan bentuk wirausaha dalam bidang makanan.</p> <p>1.5. Mengidentifikasi sifat-sifat wirausaha di bidang makanan.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pengertian kewirausahaan</li> <li>- dalam bidang makanan</li> <li>- Macam-macam wirausaha</li> <li>- dibidang makanan</li> <li>- Sifat-sifat wirausaha</li> <li>- makanan</li> </ul>
2.	Mengidentifikasi karakteristik wirausahawan.	<p>2.1. Mengidentifikasi karakteristik wirausahawan.</p> <p>2.2. Menentukan syarat-syarat menjadi wirausahawan di bidang makanan.</p> <p>2.3. Menganalisis profil wirausahawan yang sukses.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fungsi kewirausahaan</li> <li>- Tujuan kewirausahaan</li> <li>- 3.Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam wirausaha makanan</li> <li>- 4.Syarat-syarat wirausaha makanan</li> </ul>
3.	Menganalisis sumber-sumber untuk memulai usaha makanan.	<p>3.3. Menentukan sumber-sumber usaha makanan.</p> <p>3.4. Mengidentifikasi macam-macam sumber.</p> <p>3.5. Menganalisa sumber-sumber untuk memulai wirausaha di bidang makanan.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sumber yang tersedia untuk</li> <li>- buka usaha makanan</li> <li>- Estimasi biaya</li> <li>- 3. Langkah langkah memulai usaha makanan</li> </ul>

4.	Melakukan analisis pasar di bidang usaha makanan.	<p>4.1. Melakukan analisis pasar di bidang usaha makanan.</p> <p>4.2. Menggunakan fungsi analisis pasar untuk usaha makanan.</p> <p>4.3. Menggunakan analisis SWOT</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Survey pasar</li> <li>- Fungsi analisa pasar</li> <li>- Analisa SWOT</li> <li>- Tindak lanjut hasil analisa</li> </ul>
5.	Menentukan kiat-kiat mengelola usaha makanan.	<p>5.1. Menentukan standar usaha</p> <p>5.2. Menganalisa menu dan resep</p> <p>5.3. Menentukan Standar pelayanan</p> <p>5.4. Menentukan jenis-jenis promosi</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam melaksanakan kiat-kiat usaha</li> <li>- Standar menu dan resep</li> <li>- Standar pelayanan</li> <li>- Paket-paket Promosi</li> </ul>



## Kurikulum Berbasis Kompetensi

**Level** : IV ( empat )

**Jabatan** : Asisten Kepala Dapur

**1. Kode Unit** : JUM.UM.02.001.01

**2. Standar Kompetensi** : Pengetahuan dan ketrampilan menyiapkan bahan makanan, bumbu dan rempah

**3. Waktu** : 6 Jam @ 45 menit

NO	KOMPETENSI DASAR	INDIKATOR	MATERI POKOK
1	Merencanakan kebutuhan kebutuhan sesuai dengan resep	1.1 Membuat rencana keutuhan bahan 1.2 Mengidentifikasi bahan makanan sesuai resep 1.3 Menyiapkan bahan 1.4 Menyimpan bahan makanan menurut jenisnya 1.5 Menyimpan bumbu dan rempah menurut jenisnya sesuai standar penyimpanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Macam-macam resep</li> <li>- Jenis-jenis bahan makanan hewani, nabati dan additif</li> <li>- Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam menyiapkan bahan</li> <li>- Kualitas bahan</li> <li>- Penanganan bahan</li> <li>- Hygiene sanitasi</li> <li>- Teknik menyimpan bahan makanan,</li> <li>- Syarat-syarat tempat penyimpanan</li> <li>- Syarat-syarat Peralatan untuk menyimpan bahan,</li> </ul>
2	Menyiapkan bumbu dan rempah	2.1 Menyiapkan bumbu dan rempah sesuai resep 2.2 Menentukan penanganan bumbu dan rempah 2.3 Membersihkan, bumbu dan rempah untuk pengolahan secara bersih dengan suhu yang tepat 2.1 Menyimpan bumbu dan rempah menurut	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mengklasifikasi macam-macam bumbu dan rempah</li> <li>- Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam menyiapkan bumbu dan rempah</li> <li>- Teknik mempersiapkan bumbu dan rempah</li> <li>- Membersihkan</li> <li>- Mengiris, menghaluskan dan meracik</li> <li>- Teknik menyimpan</li> </ul>

		jenisnya sesuai standar penyimpanan	bumbu dan rempah - Syarat-syarat tempat penyimpanan bumbu dan rempah - Syarat-syarat Peralatan untuk menyimpan bumbu dan rempah
--	--	-------------------------------------	---

## Kurikulum Berbasis Kompetensi

**Level** : IV ( empat )

**Jabatan** : Asisten Kepala Dapur

**1. Kode Unit** : JUM.UM02.002.01

**2. Standar Kompetensi** : Memeriksa dan menginventaris Peralatan yang digunakan

**3. Waktu** : 6 Jam @ 45 menit

NO	KOMPETENSI DASAR	INDIKATOR	MATERI POKOK
1	Mengidentifikasi peralatan yang dibutuhkan dalam jasa usaha makanan	<p>1.1 Mengidentifikasi peralatan pengolahan makanan sesuai dengan jenisnya</p> <p>1.2 Menyiapkan peralatan pengolahan makanan sesuai dengan fungsinya</p> <p>1.3 Menyimpan peralatan pengolahan makanan sesuai dengan standar prosedur yang benar</p> <p>1.4 Menyiapkan ruang penyimpanan peralatan pengolahan dengan benar, bersih dan sirkulasi udara yang baik.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Klasifikasi peralatan memasak yang menggunakan listrik dan tanpa listrik</li> <li>- Jenis-jenis peralatan bantu pengolahan</li> <li>- pengolahan makanan</li> <li>- Jenis-jenis peralatan pengolahan makanan</li> <li>- Fungsi alat bantu pengolahan makanan</li> <li>- Fungsi alat pengolahan makanan</li> <li>- Teknik menyiapkan peralatan pengolahan makanan</li> <li>- Teknik menyimpan peralatan pengolahan makanan</li> <li>- Syarat-syarat ruang penyimpanan peralatan</li> <li>- 10.Hal-hal yang harus diperhatikan untuk ruang penyimpanan</li> </ul>
2	Memilih dan menggunakan peralatan masak	<p>2.1 Mengidentifikasi peralatan memasak yang digunakan menurut jenis bahan bakunya</p> <p>2.2 Menyeleksi peralatan dan menggunakan</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Syarat-syarat peralatan bantu dan peralatan pengolahan makanan</li> <li>- Peralatan memasak</li> <li>- diklasifikasi sesuai dengan               <ul style="list-style-type: none"> <li>- metode pengolahan</li> </ul> </li> <li>- Hal-hal yang harus</li> </ul>

		<p>dengan tepat sesuai dengan metode pengolahan</p> <p>2.3 Menggunakan Peralatan secara higienis sesuai dengan prosedur</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- diperhatikan dalam</li> <li>- penggunaan peralatan</li> <li>- memasak</li> </ul>
3	Melaksanakan perawatan alat-alat pengolahan	<p>3.1 Mengidentifikasi obat-obatan pembersih peralatan pengolahan sesuai standar hygiene sanitasi</p> <p>3.2 Melakukan perawatan peralatan pengolahan makanan secara kontinyu</p> <p>3.3 Menyiapkan obat-obatan pembersih peralatan</p> <p>3.5 Membersihkan peralatan dengan menggunakan obat pembersih sesuai dengan jenisnya</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pengertian obat-obatan pembersih</li> <li>- Klasifikasi obat-obatan pembersih</li> <li>- Syarat-syarat perawatan peralatan</li> <li>- Teknik perawatan peralatan pengolahan</li> <li>- Hal-hal yang harus diperhatikan dalam perawatan peralatan</li> <li>- Cara menyiapkan obat-obatan pembersih</li> </ul>

## Kurikulum Berbasis Kompetensi

**Level** : IV ( empat )

**Jabatan** : Asisten Kepala Dapur

**1. Kode Unit** : JUM.UM.02.003.01

**2. Standar Kompetensi** : Pengetahuan menu untuk melayani pesanan makan buffee dan coffee breaks

**3. Waktu** : 8 Jam @ 45 menit

<b>NO</b>	<b>KOMPETENSI DASAR</b>	<b>INDIKATOR</b>	<b>MATERI POKOK</b>
1	Mengidentifikasi macam-macam menu pesanan makanan buffet dan coffee break	1.1 Jenis-jenis menu buffet dan coffee break 1.2 Prinsip dasar menyusun menu buffet dan coffee break 1.3 Berbagai bahan untuk menu buffee dan prasmanan	- Pengertian menu buffet dan coffee break - Menjelaskan macam-macam menu buffet dan coffee break - Syarat-syarat menu
2	Mengidentifikasi fasilitas pelayanan buffet dan coffee break	2.1 Mengklasifikasi peralatan hidangan 2.2 Membedakan peralatan hidangan sesuai dengan bentuk, warna, dan ukuran 2.3 Karakteristik peralatan hidangan 2.4 Prosedur penataan hidangan buffet dan cofee break 2.5 Mengklasifikasi asesoris peralatan hidangan	- Macam-macam peralatan hidangan - Syarat-syarat menata hidangan buffet dan coffee break

## Kurikulum Berbasis Kompetensi

**Level** : IV ( empat )  
**Jabatan** : Asisten Kepala Dapur

- 1. Kode Unit** : JUM.UM.02.004.01  
**2. Standar Kompetensi** : Mengolah berbagai makanan sesuai resep standar yang memenuhi persyaratan gizi untuk melayani buffet makan sederhana untuk berbagai acara  
**3. Waktu** : 60 Jam @ 45 menit

NO	KOMPETENSI DASAR	INDIKATOR	MATERI POKOK
1	Mengidentifikasi dan menyiapkan macam-macam bahan makanan untuk pesanan buffet dan coffee break	1.3. Mengklasifikasi Jenis-jenis bahan makanan 1.4. Prinsip dasar memilih bahan makanan 1.5. Berbagai bahan untuk menu buffee dan prasmanan 1.6. Menentukan standar mutu bahan makanan sesuai dengan persyaratan gizi 1.7. Menentukan jumlah kebutuhan bahan makanan	- Syarat-syarat dalam menyiapkan bahan makanan - Macam-macam bahan makanan untuk acara buffet dan coffee break sesuai dengan persyaratan gizi
2	Mengolah makanan untuk buffet dan coffee break untuk acara sederhana sesuai dengan persyaratan gizi	2.1 Mengklasifikasi menu buffet dan coffee break 2.2 Mengklasifikasi peralatan pengolahan 2.3 Membedakan peralatan pengolahan sesuai dengan bentuk, ukuran dan kegunaan 2.4 Prosedur pengolahan hidangan buffet dan cofee break	- Macam-macam metode pengolahan makanan sesuai dengan standar resep dan persyaratan gizi - Syarat-syarat mengolah hidangan buffet dan coffee break

## Kurikulum Berbasis Kompetensi

**Level** : IV ( empat )  
**Jabatan** : Asisten Kepala Dapur

- 1. Kode Unit** : JUM.UM.02.003.01
- 2. Standar Kompetensi** : Menginformasikan Menu kepada Juru Masak
- 3. Waktu** : 6 Jam @ 45 menit

NO	KOMPETENSI DASAR	INDIKATOR	MATERI POKOK
1	Merencanakan dan menyiapkan menu	<p>1.1 Menyiapkan bermacam-macam tipe menu sesuai standar perusahaan</p> <p>1.2 Menghitung anggaran dari susunan menu untuk mengetahui biaya produksinya</p> <p>1.3 Membuat susunan menu berdasarkan kondisi perusahaan</p> <p>1.4 Membuat susunan menu sesuai dengan ketersediaan bahan baku</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Pengertian menu</li><li>- Syarat-syarat menu</li><li>- Klasifikasi macam-macam tipe menu</li><li>- Menyusun menu</li><li>- Hal-hal yang harus diperhatikan dalam menyusun menu</li><li>- Menghitung biaya produksi</li></ul>
2	Memberikan informasi susunan menu usaha makanan	<p>2.1 Menginformasikan susunan menu sesuai dengan standar</p> <p>2.2 Menginformasikan secara tertulis macam-macam menu jasa usaha makanan sesuai dengan standar perusahaan</p> <p>2.3 Menginformasikan susunan menu yang diklasifikasi sesuai dengan standar</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>- 1.Mensosialisasikan susunan menu</li><li>- Food test ( Uji Coba )</li><li>- resep dari susunan menu</li><li>- Mengevaluasi uji coba resep</li></ul>

## Kurikulum Berbasis Kompetensi

**Level** : IV ( empat )  
**Jabatan** : Asisten Kepala Dapur

- Kode Unit** : JUM.UM.02.004.01
- Standar Kompetensi** : Menindak Lanjuti Sosiali-sasi Standar Resep
- Waktu** : 6 Jam @ 45 menit

NO	KOMPETENSI DASAR	INDIKATOR	MATERI POKOK
1	Menjelaskan peranan standar resep dan pengetahuan resep dalam usaha makanan	1.1 Mengidentifikasi peranan standar resep sesuai dengan prosedur 1.2 Menjelaskan pengetahuan resep sesuai dengan maknanya 1.3 Mengidentifikasi standar resep yang ditulis dengan menggunakan format standar	<ul style="list-style-type: none"><li>- Pengertian standar resep</li><li>- Syarat-syarat standar resep</li><li>- Hal-hal yang harus diperhatikan dalam pembuatan resep</li><li>- Format standar resep</li><li>- Menggunakan format standar resep</li></ul>
2	Menganalisis resep makanan melalui pemahaman resep-resep masakan populer (trend)	2.1 Menganalisa resep-resep masakan masa kini melalui trend masakan yang sedang populer 2.2 Mengklasifikasi resep-resep masakan populer menurut jenis hidangannya 2.3. Menyusun resep-resep masakan populer menggunakan format standar resep yang baku	<ul style="list-style-type: none"><li>- Klasifikasi masakan-masakan populer</li><li>- Membuat standar resep-resep populer</li><li>- Hal-hal yang harus diperhatikan dalam menyusun dan membuat resep populer</li><li>- Syarat-syarat standar resep populer</li></ul>
3	Membuat resep standar berdasarkan analisis resep-resep masakan	3.1 Membuat resep standar berdasarkan analisis resep. 3.2 Membuat pelatihan membuat masakan berdasarkan resep standar 3.3 Menetapkan resep	<ul style="list-style-type: none"><li>- Resep-resep masakan dianalisis</li><li>- Hal-hal yang harus diperhatikan dalam menganalisis resep masakan</li><li>- Evaluasi hasil analisis resep</li><li>- 4. Resep standar dibuat</li></ul>



		standar pedoman dalam menu membuat makanan 3.4 Membuat resep standar sesuai dengan ketersediaan bahan pokok	setelah dianalisis
--	--	--	--------------------

## Kurikulum Berbasis Kompetensi

Level : IV ( empat )  
Jabatan : Asisten Kepala Dapur

1. Kode Unit : JUM.UM02.005.01  
2. Standar Kompetensi : Melakukan Pengolahan Makanan dalam Bidang Jasa Usaha Makanan berdasarkan Syarat Gizi  
3. Waktu : 30 Jam @ 45 menit

NO	KOMPETENSI DASAR	INDIKATOR	MATERI POKOK
1	Menjelaskan peran gizi dalam pengolahan makanan	1.1 Mengidentifikasi kandungan gizi dalam pengolahan makanan sesuai dengan jenis hidangannya 1.2 Menjelaskan hubungan gizi dengan pengolahan makanan dengan benar 1.3 Mengolah makanan dengan memperhatikan kandungan gizi dalam makanan 1.4 Membuat masakan yang bergizi sesuai resep standar	<ul style="list-style-type: none"><li>- Pengertian gizi</li><li>- Peranan gizi makanan</li><li>- Syarat-syarat gizi dalam pengolahan makanan</li><li>- Hal-hal yang harus diperhatikan dalam pengolahan makanan yang bergizi</li></ul>
2	Menjelaskan sifat-sifat bahan makanan berdasarkan syarat gizi	2.1 Mengidentifikasi Sifat-sifat bahan makanan dengan benar berdasarkan syarat- syarat gizi 2.2 Menganalisis bahan – bahan makanan dengan benar berdasarkan syarat – syarat gizi 2.3 Mengidentifikasi sebab-sebab terjadinya penurunan zat gizi.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Klasifikasi bahan makanan yang banyak mengandung gizi</li><li>- Menjelaskan sifat-sifat bahan makanan yang mengandung gizi</li><li>- Ciri-ciri bahan makanan yang banyak mengandung zat gizi</li></ul>

## Kurikulum Berbasis Kompetensi

**Level** : IV ( empat )  
**Jabatan** : Asisten Kepala Dapur

**1. Kode Unit** : JUM.UM03.002.01  
**2. Standar Kompetensi** : Mendekorasi Hidangan  
**3. Waktu** : 18 Jam @ 45 menit

NO	KOMPETENSI DASAR	INDIKATOR	MATERI POKOK
1	Menyiapkan meja / peralatan hidangan Coffee Break	1.1 Mengidentifikasi menu coffee break 1.2 Membuat rencana coffee break 1.3 Mengidentifikasi meja / peralatan dekorasi untuk coffee break 1.4 Mengidentifikasi Lenan dan hiasan 1.5 Menentukan tempat coffee break	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pengertian dekorasi meja untuk coffee break</li> <li>- Rencana keperluan penataan meja coffee break</li> <li>- Keperluan untuk menata meja coffee break</li> <li>- Hal-hal yang harus diperhatikan untuk keperluan coffee break</li> </ul>
2	Melaksanakan penataan meja coffee break	2.1 Mengidentifikasi penataan meja 2.2 Penataan meja coffee break 2.3. Menata hidangan dan hiasan / coffee break	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bentuk-bentuk meja coffee break</li> <li>- Hal-hal yang harus diperhatikan untuk Lay out ruang coffee break</li> <li>- Langkah-langkah dalam menata meja dan hidangan coffee break</li> <li>- Hal-hal yang harus diperhatikan dalam penataan meja</li> </ul>
3	Mendekorasi hidangan	3.1 Mendekorasi hidangan sesuai dengan jenis hidangan dan fungsinya dalam susunan menu. 3.2 Mendekorasi hidangan dengan tetap memperhatikan standar kesehatan dan kebersihan makanan 4.1 Mendekorasi hidangan dengan tetap	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pengertian dekorasi</li> <li>- Hal-hal yang harus diperhatikan dalam dekorasi</li> <li>- Langkah-langkah pelaksanaan dekorasi</li> </ul>

		memperhatikan nilai-nilai estetika penyajian hidangan	
--	--	---	--

## Kurikulum Berbasis Kompetensi

**Level** : IV ( empat )

**Jabatan** : Asisten Kepala Dapur

**1. Kode Unit** : JUM.UM03.001.01

**2. Standar Kompetensi** : Mengoperasikan Komputer untuk Membuat Laporan

**3. Waktu** : 6 Jam @ 45 menit

NO	KOMPETENSI DASAR	INDIKATOR	MATERI POKOK
1	Menggunakan komputer dalam jasa usaha makanan	1.1 Administrasi jasa usaha makanan dijalankan dengan system komputer 1.2 Format – format administrasi dibuat dengan komputer 1.3 Standar resep ditulis dan tersimpan dalam soft ware komputer 1.4 Daftar kebutuhan bahan dan bumbu dibuat dalam data base dengan sistem komputer 1.5 Daftar inventaris peralatan dibuat dalam data base dengan sistem komputer	<ul style="list-style-type: none"><li>- Mengenal perangkat komputer</li><li>- Memahami dan mampu mengoperasikan komputer</li></ul>
2	Membuat laporan kegiatan dengan menggunakan komputer	2.1 Menerapkan cara membuat format laporan dengan menggunakan komputer 2.2 Menerapkan cara membuat laporan kegiatan dengan menggunakan komputer 2.3 Menerapkan cara menggunakan printer untuk mencetak laporan kgiatan	<ul style="list-style-type: none"><li>- Teknik pembuatan laporan</li><li>- Hal-hal yang harus diperhatikan dalam pembuatan laporan dengan perangkat komputer</li></ul>

## Kurikulum Berbasis Kompetensi

**Level** : V ( lima )  
**Jabatan** : Kepala dapur

1. **Kode Unit** : JUM.UM01.001.01
2. **Standar Kompetensi** : Melaksanakan Pelayanan Prima dalam Berbagai Bidang Usaha
3. **Waktu** : 6 Jam @ 45 menit

NO.	KOMPETENSI DASAR	INDIKATOR	MATERI POKOK
1.	Melakukan pelayanan prima di tempat kerja.	1.1 Menyebutkan ruang lingkup usaha makanan. 1.2 Menginformasikan peranan pelayanan dalam usaha makanan. 1.3 Melakukan pelayanan prima di tempat kerja	- Pengertian pelayanan prima berdasarkan konsep 3 A (Atitude, Attention and Action) - Fungsi pelayanan prima di tempat kerja - Berfikiran positif, sikap menghargai dalam pelayanan
2.	Memberi konsultasi kepada pelanggan.	2.1. Menjelaskan pentingnya konsultasi pelayanan makanan. 2.2. Melakukan kiat-kiat konsultasi terhadap pelanggan. 2.3. Menentukan manfaat konsultasi dalam meningkatkan kebutuhan pelanggan	- Cara-cara konsultasi - Tehnik konsultasi - Manfaat menguunakan jasa konsultan
3.	Melakukan pelayanan prima secara dini	3.3. Menjelaskan peranan kerjasama dalam pelayanan. 3.4. Menyebutkan syarat pelaksanaan pelayanan prima secara dini. 3.5. Mengidentifikasi hambatan pelayanan prima secara dini.	- Peranan pelayanan prima dini - Syarat-syarat pelayanan prima secara dini - Hambatan pelayanan prima secara dini - Pelayanan prima dibeberapa usaha

		3.6. Melakukan pelayanan prima secara dini di berbagai usaha.	
--	--	---	--

## Kurikulum Berbasis Kompetensi

Level : V ( lima )  
Jabatan : Kepala Dapur

1. Kode Unit : JUM.UM01.002.01  
2. Standar Kompetensi : Melakukan Komunikasi dalam bidang usaha  
3. Waktu : 6 Jam @ 45 menit

NO.	KOMPETENSI DASAR	INDIKATOR	MATERI POKOK
1.	Melakukan komunikasi di lingkungan kerja	1.1 Melakukan komunikasi dengan teknik yang benar dengan teknik yang benar di lingkungan kerja 1.2 Menentukan syarat-syarat komunikasi bisnis 1.3 Mengidentifikasi hambatan komunikasi bisnis	- Pengertian etika (dalam arti sempit, arti luas dan etika profesi) - Anjuran, larangan dalam etika profesi - Sistem komunikasi - Konsep-konsep komunikasi yang relevan - Hambatan yang timbul dalam proses komunikasi
2.	Memberikan konsultasi kepada kolega	2.1 Menjelaskan peranan konsultasi dalam penyelesaian masalah dan kualitas kerja. 2.2 Memilih teknik konsultasi 2.3 Mengidentifikasi hambatan konsultasi	- Hal-hal yang perlu diperhatikan waktu konsultasi - Tehnik konsultasi - Hambatan dalam konsultasi
3.	Memelihara penampilan diri	3.1 Menerapkan keserasian berpakaian. 3.2 Menentukan hubungan pakaian dan penampilan diri. 3.3 Memelihara penampilan diri	- Penampilan yang serasi - Hubungan pakaian dengan penampilan - Cara-cara memelihara penampilan



## Kurikulum Berbasis Kompetensi

**Level** : V ( lima )  
**Jabatan** : Pimpinan

**1. Kode Unit** : JUM.UM01.003.01  
**2. Standar Kompetensi** : Melaksanakan Komunikasi Bahasa Inggris di Bidang Usaha jasa Makanan

**3. Waktu** : 6 Jam @ 45 menit

NO.	KOMPETENSI DASAR	INDIKATOR	MATERI POKOK
1.	Menggunakan istilah bahasa Inggris dan bahasa asing lainnya.	<p>1.1 Menjelaskan berbagai istilah bahasa Inggris dan bahasa lainnya di bidang usaha makanan.</p> <p>1.2 Mengenalkan istilah yang populer di bidang usaha makanan dalam berbagai bahasa asing yang digunakan secara internasional.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Terminologi bahasa Inggris dibidang usaha jasa makanan</li> <li>- Penggunaan bahasa asing dalam usaha jasa makanan</li> </ul>
2.	Menggunakan bahasa Inggris dalam berkomunikasi di bidang jasa usaha makanan.	<p>2.1. Menggunakan berbicara dalam bahasa Inggris di bidang usaha makanan.</p> <p>2.2. Menulis resep masakan dalam bahasa Inggris dan bahasa lainnya.</p> <p>2.3. Membuat laporan jasa usaha makanan dalam bahasa Inggris.</p> <p>2.4. Menulis makalah dalam bahasa Inggris untuk diseminarkan.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cara penulisan resep dalam bahasa asing</li> <li>- Cara membuat laporan dalam bahasa asing</li> <li>- Membuat naskah seminar dalam bahasa asing</li> </ul>

## Kurikulum Berbasis Kompetensi

**Level** : V ( lima )  
**Jabatan** : Kepala Dapur

- 1. Kode Unit** : JUM.UM01.004.01  
**2. Standar Kompetensi** : Melaksanakan Wira Usaha dalam Bidang Makanan  
**3. Waktu** : 6 Jam @ 45 menit

NO.	KOMPETENSI DASAR	INDIKATOR	MATERI POKOK
1.	Menjelaskan konsep kewirausahaan di bidang jasa usaha makanan.	<p>1.1 Menjelaskan konsep kewirausahaan di bidang usaha makanan.</p> <p>1.2 Menginformasikan bentuk wirausaha dalam bidang makanan.</p> <p>1.3 Mengidentifikasi sifat-sifat wirausaha di bidang makanan.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pengertian kewirausahaan</li> <li>- dalam bidang makanan</li> <li>- Macam-macam wirausaha</li> <li>- dibidang makanan</li> <li>- Sifat-sifat wirausaha</li> <li>- makanan</li> </ul>
2.	Mengidentifikasi karakteristik wirausahawan.	<p>2.1. Mengidentifikasi karakteristik wirausahawan.</p> <p>2.2. Menentukan syarat-syarat menjadi wirausahawan di bidang makanan.</p> <p>2.3. Menganalisis profil wirausahawan yang sukses.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fungsi kewirausahaan</li> <li>- Tujuan kewirausahaan</li> <li>- Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam wirausaha makanan</li> <li>- Syarat-syarat wirausaha makanan</li> </ul>
3.	Menganalisis sumber-sumber untuk memulai usaha makanan.	<p>3.3. Menentukan sumber-sumber usaha makanan</p> <p>3.4. Mengidentifikasi macam-macam sumber.</p> <p>3.5. Menganalisa sumber-sumber untuk memulai wirausaha di bidang makanan.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sumber yang tersedia untuk buka usaha makanan</li> <li>- Estimasi biaya</li> <li>- Langkah langkah memulai usaha makanan</li> </ul>

4.	Melakukan analisis pasar di bidang usaha makanan.	<p>4.1. Melakukan analisis pasar di bidang usaha makanan.</p> <p>4.2. Menggunakan fungsi analisis pasar untuk usaha makanan.</p> <p>4.3. Menggunakan analisis SWOT</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Survey pasar</li> <li>- Fungsi analisa pasar</li> <li>- Analisa SWOT</li> <li>- Tindak lanjut hasil analisa</li> </ul>
5.	Menentukan kiat-kiat mengelola usaha makanan.	<p>5.1. Menentukan standar usaha</p> <p>5.2. Menganalisa menu dan resep</p> <p>5.3. Menentukan Standar pelayanan</p> <p>5.4. Menentukan jenis-jenis promosi</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam melaksanakan kiat-kiat usaha</li> <li>- Standar menu dan resep</li> <li>- Standar pelayanan</li> <li>- Paket-paket Promosi</li> </ul>

## Kurikulum Berbasis Kompetensi

- Level** : V ( lima )  
**Jabatan** : Kepala Dapur
- 1. Kode Unit** : JUM.UM02.013.01  
**2. Standar Kompetensi** : Menerima laporan dan analisis tentang menu yang akan diolah untuk berbagai acara pesta  
**3. Waktu** : 60 Jam @ 45 menit

NO.	KOMPETENSI DASAR	INDIKATOR	MATERI POKOK
1.	Menentukan menu untuk berbagai acara pesta	1.1 Mengidentifikasi macam-macam menu untuk berbagai acara pesta. 1.2 Menentukan menu secara umum dan khusus 1.3 Menetapkan syarat-syarat menu untuk berbagai acara pesta 1.4 Menyusun menu untuk berbagai acara pesta	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Macam-macam menu buffet untuk berbagai acara pesta</li> <li>- Macam-macam masakan Indonesia untuk buffet berbagai pesta</li> <li>- Syarat-syarat penyusunan menu buffet berbagai pesta</li> <li>- Susunan menu buffet berdasarkan pola menu misal:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Makanan pembuka (cool appertaizer, hot appertaizer)</li> <li>- Makanan pokok (main corps)</li> <li>- Makanan penutup (dessert)</li> <li>- Dari masakan Indonesia</li> </ul> </li> </ul>
2.	Menyiapkan bahan dan alat	2.1 Membuat perencanaan tertulis 2.2 Menghitung food costing 2.3 Menyiapkan bahan dan bumbu 2.4 Menyiapkan alat sesuai dengan masakan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rencana belanja sesuai dengan menu</li> <li>- Kalkulasi biaya (food cost)</li> <li>- Langkah-langkah kerja</li> <li>- Persiapan bahan dan bumbu</li> <li>- Persiapan alat</li> </ul>
3.	Mengolah menu buffet masakan Indonesia / Oriental untuk berbagai pesta	3.1 Mengolah makanan pembuka (cool appertizer dan hot appertizer).	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mengolah makanan pembuka (aneka selada, asinan, sayuran berkuah kacang)</li> <li>- Mengolah aneka sop dan</li> </ul>

		<p>3.2 Mengolah sop dan soto</p> <p>3.3 Mengolah makanan pokok (Beras, Non Beras)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lauk pauk hewani dan nabati</li> <li>- Sayur dan sayuran</li> </ul> <p>3.4 Mengolah makanan penutup atau dessert</p> <p>3.5 Mengolah dengan tehnik kerja yang benar efektif dan memenuhi persyaratan sanitasi hygiene</p>	<p>soto</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mengolah lauk pauk hewani (daging, ayam, ikan, seafood, telur, dll)</li> <li>- Mengolah lauk pauk nabati (tempe, tahu)</li> <li>- Mengolah makanan pokok dari beras dan non beras</li> <li>- Mengolah sayur-sayuran</li> <li>- Mengolah makanan pendamping</li> <li>- Mengolah makanan penutup</li> </ul>
4.	Menghidangkan secara prasmanan	<p>1.3. Menyiapkan meja buffet</p> <p>1.4. Menyiapkan alat-alat untuk buffet</p> <p>1.5. Menata meja buffet</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Memasang skirting meja</li> <li>- Menata alat-alat hidang</li> <li>- Alur penataan</li> </ul>

## Kurikulum Berbasis Kompetensi

**Level** : V ( lima )  
**Jabatan** : Kepala Dapur

1. **Kode Unit** : JUM.UM02.014.01
2. **Standar Kompetensi** : Mengolah berbagai masakan untuk pameran, bazar dan seminar dalam rangka promosi
3. **Waktu** : 36 Jam @ 45 menit

NO.	KOMPETENSI DASAR	INDIKATOR	MATERI POKOK
1.	Melakukan promosi untuk pengembangan usaha makanan	1.1 Mengidentifikasi macam-macam promosi pengembangan usaha makanan 1.2 Merencanakan promosi pengembangan usaha makanan 1.3 Menetapkan jenis dan teknik promosi	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pengertian promosi</li> <li>- Tujuan dan guna promosi</li> <li>- Jenis-jenis promosi dalam bidang usaha makanan</li> </ul>
2.	Merencanakan dan melaksa-nakan kegiatan seminar, bazar dan pameran untuk pengem-bangan usaha.	2.1 Membuat rencana seminar, bazar atau pameran. 2.2 Melaksanakan seminar, bazar atau pameran. 2.3 Mengevaluasi kegiatan seminar, bazar atau pameran. 2.4 Membuat laporan seminar, bazar atau pameran. 2.5 Menindaklanjuti hasil evaluasi.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Langkah-langkah dalam mengadakan seminar, bazar dan pameran</li> <li>- Persiapan yang dilakukan dalam mengadakan kegiatan seminar, bazar dan pameran</li> <li>- Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam pelaksanaan seminar, bazar dan pameran</li> <li>- Cara membuat laporan kegiatan</li> <li>- Evaluasi kegiatan seminar, bazar dan pameran</li> <li>- Tindak lanjut dari hasil evaluasi kegiatan</li> </ul>
3.	Menyiapkan, mengolah, menata,	3.1 Membuat rencana tertulis	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rencana belanja sesuai dengan menu</li> <li>- Kalkulasi biaya (food cost)</li> </ul>

	<p>mengemas masakan untuk pameran dan bazar</p>	<p>3.2 Menghitung food costing</p> <p>3.3 Menyiapkan bahan dan bumbu</p> <p>3.4 Menyiapkan alat</p> <p>3.5 Mengolah masakan untuk bazar sesuai dengan ketentuan</p> <p>3.6 Mengolah masakan untuk pameran sesuai dengan tema</p> <p>3.7 Mengemas,manata masakan pameran dan bazar</p> <p>3.8 Mengolah dengan tehnik kerja yang tepat, efisien, efektif</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Langkah-langkah kerja</li> <li>- Persiapan bahan dan bumbu</li> <li>- Persiapan alat</li> <li>- Macam-macam masakan untuk bazar</li> <li>- Macam-macam masakan untuk pameran</li> <li>- Kemasan,penataan masakan</li> <li>- Penataan meja pameran</li> </ul>
--	---	--	---

## Kurikulum Berbasis Kompetensi

**Level** : V ( lima )  
**Jabatan** : Kepala Dapur

**1. Kode Unit** : JUM.UM02.015.01  
**2. Standar Kompetensi** : Melakukan Manajemen Produksi  
**3. Waktu** : 6 Jam @ 45 menit

NO	KOMPETENSI DASAR	INDIKATOR	MATERI POKOK
1	Melaksanakan manajemen usaha dalam bidang jasa usaha makanan.	1.1 Mengidentifikasi prinsip-prinsip manajemen usaha. 1.2 Merencanakan kegiatan jasa usaha makanan 1.3 Melaksanakan kegiatan jasa usaha makanan. 1.4 Mengawasi kegiatan jasa usaha makanan. 1.5 Membuat laporan evaluasi jasa usaha makanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pengertian manajemen usaha</li> <li>- Perencanaan usaha</li> <li>- Modal, penentuan biaya (estimasi cost)</li> <li>- Tenaga kerja</li> <li>- Langkah-langkah pelaksanaan usaha makanan</li> <li>- Pengawasan kegiatan usaha</li> <li>- Evaluasi usaha Cara-cara pembuatan laporan</li> </ul>
2	Mengatur sumber-sumber tersedia untuk melakukan jasa usaha makanan.	2.1 Mendata sumber-sumber tersedia 2.2 Menganalisa sumber yang tersedia 2.3 Membuat rencana kebutuhan dalam jasa usaha makanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sumber-sumber yang tersedia dianalisa</li> <li>- Kebutuhan-kebutuhan dalam jasa usaha makanan</li> <li>- Struktur organisasi dan uraian tugas</li> </ul>
3	Melakukan pekerjaan berda-sarkan efisiensi dan efektifitas.	3.1 Melakukan pekerjaan dengan tepat waktu, efisien dan efektif 3.2 Melakukan pekerjaan berdasarkan SOP 3.3 Memberikan sanksi kepada yang melanggar dan memberikan penghargaan kepada yang berprestasi.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Efisien dan efektif dalam bekerja</li> <li>- Standar prosedur usaha makanan</li> <li>- Sanksi dan reward</li> </ul>



## Kurikulum Berbasis Kompetensi

**Level** : V ( lima )  
**Jabatan** : Kepala Dapur

- 1. Kode Unit** : JUM.UM02.016.01  
**2. Standar Kompetensi** : Mengolah makanan yang sedang Tren saat ini di masyarakat  
**3. Waktu** : 36 Jam @ 45 menit

NO.	KOMPETENSI DASAR	INDIKATOR	MATERI POKOK
1.	Menganalisis hidangan yang sedang populer	1.1 Mengidentifikasi hidangan yang sedang populer 1.2 Menentukan pengaruh tren hidangan saat ini terhadap perkembangan usaha 1.3 Mengikuti perkembangan hidangan yang sedang populer	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pengertian tren makanan</li> <li>- membaca tren makanan saat ini</li> <li>- menerapkan tren terhadap masakan</li> </ul>
2.	Membaca trend makanan ditinjau dari beberapa aspek	2.1 Menganalisis perbedaan trend masa lalu dan masa kini 2.2 Menentukan trend dalam bahan utama, bumbu dan bahan tambahan yang mempengaruhi penampilan makanan. 2.3 Mengamati trend pangsa pasar.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pengaruh tren terhadap penampilan makanan</li> <li>- Tren pangsa pasar</li> <li>- Perbedaan tren masa lalu dengan tren masa kini</li> </ul>
3.	Memprediksi trend makanan pada masa datang	3.1 Memprediksi hal yang mempengaruhi tren makanan. 3.2 Mengambil langkah-langkah dalam mengikuti tren pasar. 3.3 Menciptakan inovasi	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hal-hal yang mempengaruhi penampilan makanan</li> <li>- Langkah-langkah menentukan tren pangsa pasar</li> </ul>

		hidangan populer di masa datang.	
4.	Menyiapkan, mengolah, menata, menghidangkan masakan yang sedang tren saat ini	<p>4.1. Membuat rencana tertulis</p> <p>4.2. Menghitung food costing</p> <p>4.3. Menyiapkan bahan dan bumbu</p> <p>4.4. Menyiapkan alat</p> <p>4.5. Mengolah masakan untuk bazar sesuai dengan ketentuan</p> <p>4.6. Mengolah masakan untuk pameran sesuai dengan tema</p> <p>4.7. Mengemas, manata masakan pameran dan bazar</p> <p>4.8. Mengolah dengan tehnik kerja yang tepat, efisien, efektif</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rencana belanja sesuai dengan menu</li> <li>- Kalkulasi biaya (food cost)</li> <li>- Langkah-langkah kerja</li> <li>- Persiapan bahan dan bumbu</li> <li>- Persiapan alat</li> <li>- Macam-macam masakan yang sedang tren</li> <li>- Mengolah masakan yang sedang tren saat ini</li> <li>- Mengemas, menghidangkan masakan yang tren saat ini</li> </ul>

## Kurikulum Berbasis Kompetensi

**Level** : V ( lima )  
**Jabatan** : Kepala Dapur

- 1. Kode Unit** : JUM.UM03.007.01  
**2. Standar Kompetensi** : Menampilkan rancangan pengembangan Jasa Usaha makanan  
**3. Waktu** : 18 Jam @ 45 menit

NO.	KOMPETENSI DASAR	INDIKATOR	MATERI POKOK
1.	Merencanakan kebutuhan tenaga kerja untuk pengembangan usaha makanan	1.1. Membuat rencana kebutuhan tenaga kerja 1.2. Membuat analisis jabatan dan deskripsi jabatan yang spesifik 1.3. Menentukan spesifikasi jabatan	- Spesifikasi jabatan - Struktur organisasi - Uraian tugas - Kebutuhan tenaga kerja
2.	Memverifikasi dan analisis keuangan	2.1. Melakukan verifikasi keuangan tersedia 2.2. Membuat estimasi biaya untuk pengembangan usaha	- Keuangan yang tersedia - Perhitungan biaya pengembangan usaha
3.	Menetapkan produksi yang akan pengembangan usaha	3.2. Menentukan usaha yang akan kembangkan 3.3. Menentukan jumlah yang akan diolah 3.4. Menetapkan tempat produksi dan pemasaran	- Cara menentukan usaha dan jumlahnya - Persyaratan tempat pengembangan usaha
4.	Menyiapkan, mengolah, menata, menghidangkan makanan yang di kembangkan	4.1. Membuat rencana tertulis 4.2. Membuat food costing untuk pengembangan usaha 4.3. Menyiapkan dan alat dan bahan 4.4. Mengolah makanan	- Rencana belanja - Kalkulasi biaya - Langkah kerja - Persiapan bahan, bumbu, dan alat - Pengolahan makanan yang dikembangkan - Pengemasan, penataan dan

		<p>yang dikembangkan sesuai dengan jumlah dengan menggunakan tehnik kerja yang tepat, bekerja efektif dan efisien dan memenuhi persyaratan sanitasi hygiene</p> <p>4.5. Mengemas, menata, menghidangkan sesuai pesanan</p>	<p>menghidangkan.</p>
--	--	--	-----------------------

## Kurikulum Berbasis Kompetensi

- Level** : V ( lima )  
**Jabatan** : Kepala Dapur
- 1. Kode Unit** : JUM.UM03.008.01  
**2. Standar Kompetensi** : Menataan meja prasmanan sesuai lay out untuk buffet pesta berbagai acara Jasa Usaha Makanan  
**3. Waktu** : 24 Jam @ 45 menit

NO.	KOMPETENSI DASAR	INDIKATOR	MATERI POKOK
1.	Mengamati penataan meja prasmanan dalam ruangan	1.1. Mencermati penataan meja prasmanan 1.2. Menentukan bentuk /layout meja prasmanan 1.3. Menetapkan panjang lebar meja harus sesuai jumlah menu	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Persyaratan penataan meja prasmanan</li> <li>- Bentuk-bentuk meja prasmanan</li> <li>- Ketentuan ruangan dengan jumlah tamu</li> </ul>
2.	Menyiapkan keperluan untuk penataan meja prasmanan	2.1. Menentukan persyaratan ruangan dan bentuk meja 2.2. Menyiapkan keperluan untuk penataan meja prasmanan 2.3. Menyiapkan peralatan yang dibutuhkan (alat hidang)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- macam-macam bentuk meja prasmanan</li> <li>- lenan meja (skirting, taplak meja, multon)</li> <li>- Peralatan yang digunakan (alat hidang)</li> <li>- peralatan tambahan</li> </ul>
3.	Menata meja prasmanan	3.1 Menentukan bentuk meja prasmanan 3.2 Langkah langkah penataan meja prasmanan 3.3 Menata peralatan diatas meja prasmanan sesuai	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Macam-macam bentuk meja prasmanan</li> <li>- Langkah-langkah penataan meja prasmanan</li> <li>- Hal hal yang diperhatikan dalam penataan meja</li> </ul>

		dengan alur 3.4 Memasang hiasan khusus sebagai sentervic	
4.	Menata masakan diatas meja prasmanan sesuai dengan pola menu	4.1. Membuat rencana tertulis 4.2. Menata masakan sesuai dengan pola menu 4.3. Menata peralatan hidang sesuai masakan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rencana belanja</li> <li>- Kalkulasi biaya</li> <li>- Langkah-langkah kerja</li> <li>- Persiapan alat dan lainnya</li> <li>- Penataan makanan</li> </ul>

## Kurikulum Berbasis Kompetensi

- Level** : VI ( enam )  
**Jabatan** : Pimpinan  
**4. Kode Unit** : JUM.UM01.001.01  
**5. Standar Kompetensi** : Melaksanakan Pelayanan Prima pada acara pesta khusus  
**3. Waktu** : 6 Jam @ 45 menit

NO.	KOMPETENSI DASAR	INDIKATOR	MATERI POKOK
1.	Melakukan pelayanan prima pada acara pesta.	1.1. Menyebutkan ruang lingkup usaha makanan. 1.2. Menginformasikan berbagai makanan untuk acara pesta. 1.3. Melakukan pelayanan prima terhadap konsumen	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pengertian pelayanan prima berdasarkan konsep 3 A (Atitude, Attention and Action)</li> <li>- Fungsi pelayanan prima bagi konsumen</li> <li>- Hal-hal yang harus diperhatikan dalam pelayanan prima</li> </ul>
2.	Memberi penjelasan kepada konsumen	2.1. Memberi penjelasan tentang makanan untuk acara pesta 2.2. Mengidentifikasi manfaat penjelasan bagi konsumen 2.3. Memberikan kepuasan terhadap konsumen	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Etika komunikasi bisnis</li> <li>- Kemampuan dalam menjelaskan</li> <li>- Macam-macam manfaat dalam pelayanan prima</li> </ul>
3.	Melakukan pelayanan prima secara dini	3.1. Menjelaskan peranan kerjasama dalam pelayanan. 3.2. Menyebutkan syarat pelaksanaan pelayanan prima secara dini. 3.3. Mengidentifikasi hambatan pelayanan prima secara dini.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Peranan pelayanan prima dini</li> <li>- Syarat-syarat pelayanan prima secara dini</li> <li>- Hambatan pelayanan prima secara dini</li> <li>- Pelayanan prima di beberapa usaha</li> </ul>

		3.4. Melakukan pelayanan prima secara dini di berbagai usaha.	
--	--	---	--



## Kurikulum Berbasis Kompetensi

**Level** : VI ( enam )

**Jabatan** : Pimpinan

**1. Kode Unit** : JUM.UM01.002.01

**2. Standar Kompetensi** : Melaksanakan Komunikasi Bahasa Inggris Di bidang Usaha jasa Makanan

**3. Waktu** : 6 Jam @ 45 menit

NO.	KOMPETENSI DASAR	INDIKATOR	MATERI POKOK
1.	Menggunakan istilah bahasa Inggris dan bahasa asing lainnya.	1.1. Menjelaskan berbagai istilah bahasa Inggris dan bahasa lainnya di bidang usaha makanan. 1.2. Mengenalkan istilah yang populer di bidang usaha makanan dalam berbagai bahasa asing yang digunakan secara internasional.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Terminologi bahasa Inggris dibidang usaha jasa makanan</li><li>- Penggunaan bahasa asing dalam usaha jasa makanan</li></ul>
2.	Menggunakan bahasa Inggris dalam berkomunikasi di bidang jasa usaha makanan.	2.1. Menggunakan berbicara dalam bahasa Inggris di bidang usaha makanan. 2.2. Menulis resep masakan dalam bahasa Inggris dan bahasa lainnya. 2.3. Membuat laporan jasa usaha makanan dalam bahasa Inggris. 2.4. Menulis makalah dalam bahasa Inggris untuk diseminarkan.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Cara penulisan resep dalam bahasa asing</li><li>- Cara membuat laporan dalam bahasa asing</li><li>- Membuat naskah seminar dalam bahasa asing</li></ul>

## Kurikulum Berbasis Kompetensi

**Level** : VI ( enam )

**Jabatan** : Pimpinan

**1. Kode Unit** : JUM.UM01.003.01

**2. Standar Kompetensi** : Meningkatkan Pengetahuan untuk mengembangkan Wirausaha dalam bidang makanan

**3. Waktu** : 6 Jam @ 45 menit

NO.	KOMPETENSI DASAR	INDIKATOR	MATERI POKOK
1.	Mengidentifikasi hal-hal dalam pengembangan usaha	<p>1.1. Meningkatkan pengetahuan untuk pengembangan usaha</p> <p>1.2. Menjelaskan konsep konsep pengembang usaha makanan.</p> <p>1.3. Menginformasikan bentuk pengembangan wirausaha dalam bidang makanan.</p> <p>1.4. Mengidentifikasi sifat-sifat pengembangan wirausaha di bidang makanan.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pengertian kewirausahaan dalam bidang makanan</li> <li>- Macam-macam wirausaha dibidang makanan</li> <li>- Sifat-sifat wirausaha makanan</li> </ul>
2.	Mengidentifikasi karakteristik wirausahawan.	<p>2.1. Mengidentifikasi karakteristik pengembangan wirausahawan.</p> <p>2.2. Menentukan syarat-syarat pengembangan menjadi wirausahawan di bidang makanan.</p> <p>2.3. Menganalisis profil pengembangan wirausahawan yang sukses.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fungsi kewirausahaan</li> <li>- Tujuan kewirausahaan</li> <li>- Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam wirausaha makanan</li> <li>- Syarat-syarat wirausaha makanan</li> </ul>

3.	Menganalisis sumber-sumber untuk memulai usaha makanan.	<p>3.1. Menentukan sumber-sumber pengembangan usaha makanan.</p> <p>3.2. Mengidentifikasi macam-macam sumber.</p> <p>3.3. Menganalisa sumber-sumber untuk mengembangkan wirausaha di bidang makanan.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sumber yang tersedia untuk mengembangkan usaha makanan</li> <li>- Estimasi biaya</li> <li>- Langkah _ langkah mengembangkan usaha makanan</li> </ul>
4.	Melakukan analisis pasar di bidang usaha makanan.	<p>4.1. Melakukan analisis pasar di bidang usaha makanan.</p> <p>4.2. Menggunakan fungsi analisis pasar untuk usaha makanan.</p> <p>4.3. Menggunakan analisis SWOT</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Survey pasar</li> <li>- Fungsi analisa pasar</li> <li>- Analisa SWOT</li> <li>- Tindak lanjut hasil analisa</li> </ul>
5.	Menentukan kiat-kiat mengembangkan usaha makanan.	<p>5.1. Menentukan standar usaha</p> <p>5.2. Menganalisa menu dan resep</p> <p>5.3. Menentukan Standar pelayanan</p> <p>5.4. Menentukan jenis-jenis promosi</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam melaksanakan kiat-kiat usaha</li> <li>- Standar menu dan resep</li> <li>- Standar pelayanan</li> <li>- Paket-paket Promosi</li> </ul>

## Kurikulum Berbasis Kompetensi

**Level** : VI ( enam )

**Jabatan** : Pimpinan

**1. Kode Unit** : JUM.UM02.001.01

**2. Standar Kompetensi** :Mentraining dan mensosialisasikan standar perusahaan kepada seluruh karyawan

**3. Waktu** : 8 Jam @ 45 menit

NO.	KOMPETENSI DASAR	INDIKATOR	MATERI POKOK
1.	Memahami peraturan perusahaan	<p>1.1 Mengidentifikasi peraturan yang berlaku di perusahaan</p> <p>1.2 Melakukan tinjauan terhadap relevansi peraturan</p> <p>1.3 Melakukan tinjauan terhadap pelaksanaan peraturan</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pengertian peraturan</li> <li>- Macam-macam Peraturan Perusahaan</li> <li>- Langkah-langkah pelaksanaan Monitoring pelaksanaan peraturan</li> <li>- Teknik Evaluasi pelaksanaan peraturan</li> <li>- ( angket, wawancara, pengamatan, penghargaan )</li> <li>- Tindak lanjut hasil evaluasi</li> </ul>
2.	Membuat kebijakan perusahaan	<p>2.1 Menginventarisir kebijakan yang relevan dengan kebutuhan perusahaan</p> <p>2.2 Membahas kebijakan dengan manajemen dan staf terkait</p> <p>2.3 Merumuskan kebijakan sesuai dengan kondisi dan kebutuhan</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pengertian kebijakan</li> <li>- Hal-hal yang mempengaruhi Kebijakan-kebijakan perusahaan</li> <li>- Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam Pelaksanaan kebijakan</li> <li>- Hambatan-hambatan pelaksanaan kebijakan</li> <li>- Teknik Evaluasi kebijakan</li> <li>- ( angket, wawancara, pengamatan,</li> </ul>

		perusahaan	penghargaan ) - Tindak lanjut hasil evaluasi pelaksanaan kebijakan
3.	Mensosialisasikan peraturan dan kebijakan	<p>3.1 Membuat jadwal sosialisasi peraturan dan kebijakan</p> <p>3.2 Melaksanakan sosialisasi peraturan dan kebijakan</p> <p>3.3 Melakukan evaluasi sosialisasi peraturan dan kebijakan</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rencana sosialisasi kebijakan</li> <li>- Pelaksanaan sosialisasi kebijakan</li> <li>- Evaluasi hasil sosialisasi</li> <li>- Tindak lanjut hasil evaluasi</li> </ul>
4	Memotivasi pelaksanaan peraturan dan kebijakan	<p>4.1 Memberikan keteladanan dalam pelaksanaan peraturan dan kebijakan</p> <p>4.2 Memberikan apresiasi kepada karyawan yang patuh melaksanakan peraturan dan kebijakan</p> <p>4.3 Memberikan teguran dan atau sanksi bagi karyawan yang melanggar peraturan</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sifat dan karakter seorang pemimpin</li> <li>- Macam-macam Penghargaan terhadap karyawan</li> <li>- Macam-macam sangsi</li> </ul>

## Kurikulum Berbasis Kompetensi

**Level** : VI ( enam )  
**Jabatan** : Pimpinan

1. Kode Unit : JUM.UM02.002.01
2. Standar Kompetensi : Mendelegasikan tugas dan kepercayaan kepada karyawan sesuai dengan bidang pekerjaannya
3. Waktu : 6 Jam @ 45 menit

NO.	KOMPETENSI DASAR	INDIKATOR	MATERI POKOK
1.	Memahami tugas dan fungsi manajemen.	1.1 Mengidentifikasi tugas dan fungsi manajemen 1.2 Menyusun klasifikasi tugas dan fungsi manajemen (POAC) 1.3 Menjelaskan tugas dan fungsi manajemen	- Pengertian manajemen - Fungsi manajemen - Klasifikasi tugas - Struktur organisasi - Uraian tugas manajemen
2.	Merumuskan uraian tugas dan tanggung jawab sesuai dengan bidang pekerjaan	2.1 Memahami struktur organisasi 2.2 Membuat uraian tugas dan tanggung jawab sesuai dengan bidang pekerjaan 2.3 Menentukan unit kerja: - Persiapan - Pengolahan - Penyajian / pengemasan	- Klasifikasi tugas - Struktur organisasi - Uraian tugas sesuai dengan kualifikasi pekerjaan
3.	Menempatkan karyawan sesuai dengan kemampuan bidang pekerjaannya	3.1 Mengidentifikasi kebutuhan karyawan di setiap unit kerja 3.2 Membagi tugas dan tanggung jawab 3.3 Menjelaskan posisi	- Syarat-syarat untuk menempati posisi pekerjaan <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pengalaman kerja</li> <li>• Pendidikan</li> <li>• Seleksi</li> <li>• Kemampuan</li> </ul>

## Kurikulum Berbasis Kompetensi

- Level** : VI ( enam )  
**Jabatan** : Pimpinan
- 1. Kode Unit** : JUM.UM02.003.01  
**2. Standar Kompetensi** : Memberikan tugas kepada karyawan untuk mengolah makanan pesta dalam penyajian secara prasmanan ( buffet ) dan gubug ( stall )  
**3. Waktu** : 104 Jam @ 45 menit

NO.	KOMPETENSI DASAR	INDIKATOR	MATERI POKOK
1.	Menyiapkan menu untuk pesta	1.1. Memilih menu sesuai dengan pesanan dan acara pesta 1.2. Menentukan persyaratan menu	- Macam-macam menu pesta - Persyaratan menu pesta
2.	Menyiapkan bahan-bahan masakan kontinental untuk acara pesta secara prasmanan dan gubug	2.1. Memilih bahan untuk makanan pembuka 2.2. Memilih bahan untuk masakan sup 2.3. Memilih bahan untuk makanan pokok 2.4. Menyiapkan bahan untuk lauk pauk hewani dan nabati 2.5. Menyiapkan bahan untuk sayur dan sayuran	- Macam-macam makanan pembuka ( panas dan dingin) - Macam-macam bahan sup - Macam-macam bahan makanan pokok dari beras dan non beras - Macam-macam lauk pauk hewani dan nabati - Macam-macam bahan untuk masakan sayur dan sayuran
3.	Mengolah hidangan untuk acara pesta prasmanan dan gubug dari hidangan kontinental	3.1. Mengolah macam-macam hidangan pesta secara prasmanan; - makanan	- Membuat dan menghidangkan macam-macam menu hidangan pesta prasmanan dan gubug

		<p>pembuka</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Sup</li><li>- Makanan pokok</li><li>- Lauk pauk</li><li>- Sayuran</li><li>- Hidangan penutup</li></ul> <p>3.2.Menggunakan metode memasak yang tepat</p> <p>3.3.Bekerja dengan efektif, efisien dan memperhatikan prinsip K3</p> <p>3.4.Menata dan menhidangkan makanan</p>	
--	--	---	--



## Kurikulum Berbasis Kompetensi

- Level** : VI ( enam )  
**Jabatan** : Pimpinan
- 1. Kode Unit** : JUM.UM02.004.01  
**2. Standar Kompetensi** : Mengontrol semua hasil produksi untuk segera dikirim sesuai dengan pesanan konsumen  
**3. Waktu** : 6 Jam @ 45 menit

NO.	KOMPETENSI DASAR	INDIKATOR	MATERI POKOK
1.	Menentukan mutu produksi sesuai standar perusahaan.	1.1 Mengidentifikasi mutu produksi 1.2 Menyusun standar mutu produksi 1.3 Mensosialisasikan standar mutu produksi	- Standar produksi - Standar mutu
2.	Menilai mutu produksi sesuai standar perusahaan.	2.1 Menyusun aspek penilaian mutu produksi 2.2 Melaksanakan penilaian mutu produksi 2.3 Membuat laporan hasil penilaian mutu produksi	- Menentukan standar penilaian mutu produksi. Hal hal yang perlu diperhati dalam menentukan standar mutu
3.	Memadukan mutu produksi sesuai standar perusahaan dan selera konsumen	3.1 Memperbaiki mutu produksi sesuai standar perusahaan dan selera konsumen. 3.2 Mempertahankan mutu produksi sesuai standar perusahaan dan selera konsumen 3.3 Meningkatkan	- Menentukan hasil produksi sesuai dengan kebutuhan konsumen - Trend market

		mutu produksi sesuai standar perusahaan dan selera konsumen.	
--	--	---	--

## Kurikulum Berbasis Kompetensi

**Level** : VI ( enam )

**Jabatan** : Pimpinan

**1. Kode Unit** : JUM.UM02 005.01

**2. Standar Kompetensi** : Memonitor petugas lapangan dalam menghidangkan makanan untuk berbagai acara berdasarkan pesanan konsumen

**3. Waktu** : 16 Jam @ .45 menit

NO.	KOMPETENSI DASAR	INDIKATOR	MATERI POKOK
1.	Menentukan standar penyajian hidangan berbagai acara	<p>1.1 Mengidentifikasi standar penyajian hidangan berbagai acara</p> <p>1.2 Melaksanakan pengarah standar penyajian hidangan berbagai acara kepada petugas di lapangan.</p> <p>1.3 Mendelegasikan tugas monitor berdasarkan tempat pelaksanaan acara.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Standar penyajian hidangan</li> <li>- Ketentuan memonitoring pelaksanaan penyajian</li> </ul>
2.	Memonitor pelaksanaan standar penyajian hidangan berbagai acara	<p>2.1 Mengawasi penggunaan peralatan tata hidangan sesuai kebutuhan lapangan.</p> <p>2.2 Mengawasi pelaksanaan kebersihan aneka peralatan tata hidangan berdasarkan standar operasional</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- klasifikasi berbagai alat hidang berdasarkan kegunaan</li> <li>- alat - alat yang digunakan memenuhi persyaratan sanitasi berdasarkan SOP</li> <li>- Hal hal yang perlu diperhatikan dalam penataan dan penyajian</li> </ul>

		<p>prosedur (SOP).</p> <p>2.3 Mengawasi pelaksanaan penyajian hidangan sesuai SOP</p> <p>2.4 Mengawasi pelaksanaan penataan hidangan berbagai acara</p>	
3.	Mengevaluasi pelaksanaan standar penyajian	<p>3.1 Menyampaikan hasil monitoring dalam pertemuan singkat (briefing)</p> <p>3.2 Membahas hasil pelaksanaan standar penyajian</p> <p>3.5 Menyarankan perbaikan dalam penyajian hidangan berbagai acara</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Standar penyajian</li> <li>- persyaratan penyajian</li> <li>- Langkah - langkah dalam penyajian</li> </ul>

## Kurikulum Berbasis Kompetensi

- Level** : VI ( enam )  
**Jabatan** : Pimpinan
- 1. Kode Unit** : JUM.UM03.001.01  
**2. Standar Kompetensi** : Mendelegasikan tugas kepada semua petugas lapangan sesuai tanggung jawab masing-masing dalam mengemas barang-barang sesudah selesai acara  
**3. Waktu** : 6 Jam @ 45 menit

NO.	KOMPETENSI DASAR	INDIKATOR	MATERI POKOK
1.	Melaksanakan pendelegasian tugas kepada petugas lapangan	1.1 Mengidentifikasi tugas – tugas dalam pengemasan barang barang selesai acara. 1.2 Menentukan petugas pelaksana pengemasan barang 1.3 Mendelegasikan tugas masing-masing di lapangan.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Menginformasikan tugas</li> <li>- Teknik mengemas barang -barang</li> </ul>
2.	Menugaskan untuk pelaksanaan pengemasan barang-barang selesai acara	2.1 Mengawasi pelaksanaan tugas pengemasan barang selesai acara. 2.2 Menentukan tempat penyimpanan aneka peralatan dan barang 2.3 Memeriksa kelengkapan barang selesai pengemasan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hal - hal yang perlu diperhatikan dalam pengemasan barang</li> <li>- Macam - macam tempat penyimpanan</li> <li>- Inventarisasi semua barang barang yang telah digunakan</li> </ul>

**Level** : VI ( enam )  
**Jabatan** : Pimpinan

- 1. Kode Unit** : JUM.UM03.002.01  
**2. Standar Kompetensi** : Mengontrol pelaksanaan penyimpanan barang-barang dan siap dipergunakan kembali berdasarkan S.O.P (Standar Operasional Prosedur)  
**3. Waktu** : 6 Jam @ 45menit

<b>NO.</b>	<b>KOMPETENSI DASAR</b>	<b>INDIKATOR</b>	<b>MATERI POKOK</b>
1.	Memberikan tugas kepada penanggung jawab pelaksana penyimpanan kembali barang-barang selesai acara.	1.1 Mengidentifikasi tugas-tugas dalam penyimpanan barang. 1.2 Menentukan kelompok-kelompok barang berdasarkan penggunaannya 1.3 Menentukan tempat atau ruangan untuk penyimpanan barang 1.4 Menugaskan pelaksanaan penyimpanan kembali barang-barang selesai acara.	- Membuat daftar tugas pokok - Menata tempat penyimpanan - Membuat daftar inventaris barang
2.	Mengontrol barang-barang pada tempat penyimpanan.	2.1. Meneliti kembali penyimpanan barang-barang sesuai dengan pengelompokannya. 2.2. Menjamin penyimpanan barang-barang dalam kondisi aman dan siap dipergunakan. 2.3. Memeriksa daftar keluar masuknya barang/peralatan	- Membuat jadwal pengontrolan alat - Membuat daftar penggunaan alat - Membuat syarat-syarat penggunaan alat
3	Memeriksa Inventarisasi barang	3.1 Mengecek inventori barang/alat yang telah diinventarisasi secara	- Pemeriksaan barang berdasarkan inventori dan kondisinya

		<p>periodik.</p> <p>3.2 Mengawasi pelaksanaan inventori sesuai dengan SOP</p> <p>3.3 Melakukan pengecekan ulang antara laporan inventori dengan keadaan barang di area penyimpanan</p> <p>3.4 Menerima usulan pengadaan barang</p>	
--	--	--	--