

## STANDART OPERATING PROCEDURE

### DAPUR & KANTIN

1. Terdaftar sebagai anggota dapur sehat di Kantin Sekolah Elektronik  
Dengan mengisi form yang telah di sediakan. (*terlampir*).
2. Bisa mengoperasikan gadget dengan aplikasi **dapur** di Kantin Sekolah Elektronik.  
(Download : <https://kantinsekolah.com/uploads/Panduan-Sistem-Dapur.pdf>)
3. Bisa mengoperasikan gadget dengan aplikasi **kantin** di Kantin Sekolah Elektronik.  
(Download : <https://kantinsekolah.com/uploads/Panduan-Cara-Pengambilan-PJAS.pdf>)
4. Menyediakan waktu dan tempat untuk di supervisi di dapur oleh ahli gizi setiap harinya.
5. Makanan dan minuman yang di sajikan tidak diperbolehkan mengandung bahan berbahaya.
6. Dapur selalu melakukan rekap pesanan yang terdapat di aplikasi setiap pukul 17.<sup>00</sup> WIB dan bila pada pukul 18.01 WIB ada pesanan masuk, otomatis pesanan disajikan bukan hari +1 akan tetapi untuk lusa, perhatikan waktunya.
7. Makanan dan minuman disesuaikan dengan order yang ada secara online, meliputi jenis, jumlah, tempat dan harus sudah ada di lokasi 1 jam sebelum di ambil oleh siswa.
8. Transaksi penagihan terpusat di koperasi sekolah. Dapur / kantin melakukan penagihan ke koperasi, nominal sesuai yang tertera di system melalui gadget.

KANTIN  
SEKOLAH  
ELEKTRONIK

## Form Isian Dapur dan Kantin

### FORM ISIAN DATA

### KANTIN

Nama Sekolah : .....

Alamat Sekolah : .....

Kota : .....

Nama Ahli Gizi : .....

Melengkapi data isian sebagai berikut :

No	Nama Pemilik Kantin/Dapur	Alamat Lengkap	Nama Produk	Foto Produk 512 x 512 pixel	Info Nutrisi (oleh ahli gizi)	Harga (Rp)	No. Handphone	Keterangan
1			1.	Jpeg / png				
2			2.	Jpeg / png				
3			3.	Jpeg / png				
4			4.	Jpeg / png				

Keterangan :

1. Foto produk maksimal 4 (empat) Jenis makanan dan minuman.
2. Proses pengambilan foto produk sebaiknya menggunakan camera resolusi minimal 8 MP

3. Foto produk memiliki ukuran file di bawah 500k dan resolusi 512 x 512 pixel dan dikirim melalui email ke [dapur@kantinsekolah.com](mailto:dapur@kantinsekolah.com) atau menyerahkan kepada petugas KSE. Contoh : *"namapemilik\_namasekolah"*
4. Nama produk sama dengan produk yang di jual.
5. Info Nutrisi di isi oleh ahli gizi, pengisian di bantu oleh petugas.
6. Untuk pelayanan yang cepat dalam proses pengambilan, sebaiknya produk menggunakan kemasan, kecuali makanan basah, sila mengatur sendiri.
7. Selanjutnya tim IT KSE akan melakukan proses generate dan validasi, lalu user dan password segera di kirimkan melalui SMS dan email.

