1. **PEDOMAN PENILAIAN PRODUK, PELAYANAN DAN PENGELOLAAN USAHA RESTORAN BINTANG**

| **No** | **Kriteria** | **B 1** | **B 2** | **B 3** | **Norma Penilaian** | **CK** | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **B 1** | **B 2** | **B 3** |
| 1. **PRODUK** | | | | | | | | |
|  | Ruang Makan dan Minum | | | | | | | |
| * + 1. Luas ruangan sesuai dengan rasio kapasitas tempat duduk |  |  |  | Luas ruangan restoran bintang meliputi:   * 1. Setiap kursi tersedia ruangan minimal: * 0.85 m2 * 0.75 m2 * 0.70 m2   1. Jarak antara meja satu dan meja lainnya beserta kursinya kurang lebih: * 80 cm2 * 70 cm2 * 60 cm2   1. Luas ruangan dengan kapasitas tempat duduk: * 1:1,5 m2 * 1:1,8 m2 * 1:2,0 m2   1. Jarak antara kursi satu dengan kursi lainnya dalam satu meja kurang lebih: * 45 cm2 * 40 cm2 * 35 cm2   1. Jarak antara meja dan kursi makan kurang lebih: * 60 cm2 * 50 cm2 * 40 cm2   1. Jarak antara tepian meja dengan dinding minimal: * 120 cm2 * 100 cm2 |  | | |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  | | |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  | | |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  | | |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  | | |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  | | |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  | | |
| * + 1. Memiliki sistem sirkulasi udara dan pencahayaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan |  |  |  | * 1. Ventilasi alam harus memenuhi syarat sebagai berikut :  1. Cukup menjamin peredaran udara dengan baik 2. Dapat menghilangkan uap, gas, asap, bau dan debu dalam ruangan 3. Ventilasi buatan diperlukan bila ventilasi alam tidak dapat memenuhi persyaratan.    1. Pencahayaan/penerangan 4. Intensitas pencahayaan setiap ruangan harus cukup untuk melakukan pekerjaan pengelolaan makanan secara efektif dan kegiatan pembersihan ruangan 5. Di setiap ruang kerja seperti gudang, dapur, tempat cuci peralatan dan tempat pencuci tangan, intensitas pencahayaan sedikitnya 10 foot candle/lux. 6. Pencahayaan/penerangannya rus tidak menyilaukan dan tersebar merata, sehingga sedapat mungkin tidak menimbulkan bayangan yang nyata  * Untuk Restoran Bintang 2 sesuai idem, kecuali butir b 2 pecahayaan sedikitnya 8 foot candle/lux. * Untuk Restoran Bintang 1 sesuai idem, kecuali butir b 2 pecahayaan sedikitnya 6 foot candle/lux. |  | | |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  | | |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  | | |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  | | |
| * + 1. Ruang khusus VIP |  |  |  | * + - * 1. memiliki ruangan makan sendiri yang terpisah dari yang lainnya         2. setiap kursi tersedia ruangan minimal 1.20 m2         3. meja, kursi dan taplak meja harus dalam keadaan bersih.         4. memiliki sistem sirkulasi udara dan pencahayaan sebagaimana idem         5. jarak antara meja satu dan meja lainnya beserta kursinya minimal 120 cm2         6. jarak antara kursi satu dengan kursi lainnya dalam satu meja minimal 40 cm2         7. jarak antara meja dan kursi makan minimal 30 cm2         8. jarak antara tepian meja dengan dinding minimal 120 cm2         9. tidak boleh berhubungan langsung dengan jamban/WC, peturasan/urinoir dan kamar mandi.         10. harus bebas dari serangga, tikus dan hewan lainnya.         11. lantai, dinding dan langit-langit harus selalu bersih, warna terang.         12. perlengkapan set kursi harus bersih. |  |  |  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  | Penyediaan Makanan dan Minuman | | | | | | | |
| * + 1. Menu Makan dan Minuman meliputi: |  | | | | | | |
| * 1. Paling sedikit 10 (sepuluh) menu makanan dan 5 (lima) menu minuman. |  |  |  | 1. miliki daftar menu makanan dan minuman dengan harganya 2. pengecekan cara pembuatan makanan dan minuman dengan resepnya 3. daftar menu makanan dan minuman tidak termasuk produk pabrikan (tidak diolah sendiri) |  |  |  |
|  |
|  |
| * 1. Paling sedikit 15 (lima belas) menu makanan dan 10 (sepuluh) menu minuman. |  |  |  | Sesuai idem |  |  |  |
|  |
|  |
| * 1. Paling sedikit 20 (dua puluh) menu makanan dan 15 (lima belas) menu minuman. |  |  |  | Sesuai idem |  |  |  |
|  |
|  |
| * + 1. Resep makanan dan minuman dan resep baku/khusus meliputi: |  | | | |  |  |  |
| 1. Memiliki resep sesuai dengan jumlah makanan dan minuman yang dibuat, dan 1 (satu) diantaranya merupakan resep baku/khusus. |  |  |  | 1. masing-masing menu makanan dan minuman memiliki resep 2. sekurang kurangnya 1 (satu) jenis resep baku/khusus merupakan resep yang dibuat dan menjadi ciri khas restoran yang bersangkutan 3. ditanyakan atau dikonfirmasi ke pelanggan bahwa resep baku/khusus hanya ada di restoran yang bersangkutan kecuali untuk restoran cabang boleh sama |  |  |  |
|  |
|  |
| 1. Memiliki resep sesuai dengan jumlah makanan dan minuman yang dibuat, dan 2 (dua) diantaranya merupakan resep baku/khusus. |  |  |  | Sesuai idem, kecuali untuk resep baku atau khusus sekurang-kurangnya 2 (dua) jenis resep |  |  |  |
|  |
|  |
| 1. Memiliki resep sesuai dengan jumlah makanan dan minuman yang dibuat, dan 3 (tiga) diantaranya merupakan resep baku/khusus. |  |  |  | Sesuai idem, kecuali untuk resep baku atau khusus sekurang-kurangnya 3 (tiga) jenis resep |  |  |  |
|  |
|  |
|  |  | | | | | | | |
| * + 1. Ruang tunggu tamu dilengkapi dengan paling sedikit 1 (satu) meja dan 4 (empat) kursi |  |  |  | 1. kapasitas tempat duduk ruang tunggu masksimal 20 (dua puluh) persen dari kapasitas tempat duduk restoran 2. meja dan kursi bersih, rapi, dan tidak berdebu |  |  |  |
|  |
| * + 1. Lift dan/atau eskalator tamu untuk restoran yang berada pada lantai 4 (empat) atau lebih |  |  |  | 1. kapasitas lift minimal 5 (lima) orang, terang atau tidak gelap untuk restoran yang mempunyai gedung sendiri 2. lift dan eskalator harus berfungsi dengan baik 3. lift dan eskalator harus bersih, terawatt, dan tidak berdebu |  |  |  |
|  |  |
|  |  |
| * + 1. Toilet yang bersih, terawat dan terpisah untuk tamu pria dan wanita yang masing-masing dilengkapi dengan: |  | | | |  |  |  |
| 1. tanda yang jelas |  |  |  | 1. ditempatkan di area yang mudah terlihat dan terbaca 2. terbuat dari bahan yang aman dan tidak membahayakan |  |  |  |
|  |  |  |
| 1. air bersih yang cukup |  |  |  | 1. air yang digunakan untuk keperluan sehari-hari yang kualitasnya memenuhi syarat kesehatan dan dapat diminum apabila telah dimasak 2. air mengalir / dapat dialirkan 3. persediaan air mencukupi untuk 15% (lima belas persen) dari kapasitas tempat duduk |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 1. tempat cuci tangan dan alat pengering |  |  |  | jumlah tempat cuci tangan minimal 50% (lima puluh persen) dari jumlah toilet, masing-masing dilengkapi dengan:   * sabun pembersih, pengering elektrik, dan tisu pengering * sabun pembersih dan tisu / kain pengering |  | | |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 1. kloset duduk |  |  |  | * bersih, terawat dan berfungsi dengan baik |  |  |  |
| 1. tempat sampah tertutup |  |  |  | * material yang cukup baik, tertutup, higienis. Khusus untuk toilet wanita dilengkapi dengan tempat sampah pembalut wanita (*disposal of sanitary napkin*) |  |  |  |
| 1. tempat buang air kecil (urinoir) untuk toilet pengunjung pria |  |  |  | 1. jumlah urinoir minimal 2 (dua) kali jumlah toilet duduk 2. kualitas baik, bersih, terawat dan berfungsi dengan baik |  |  |  |
|  |  |  |
| * + 1. Meja dan kursi serta peralatan makan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan terkait hygiene sanitasi yang tertata lengkap, dengan kualitas paling rendah terbuat dari bahan berlapis perak (*silver plate*) |  |  |  | 1. Seperangkat meja dan kursi makan. 2. Linen yaitu moulton, table cloth, napkin 3. Silverware (peralatan dari logam seperti sendok, garpu dan pisau) 4. Chinaware (peralatan dari porselin seperti cangkir, piring, mangkuk dan lain-lain). 5. Glassware (peralatan yang terbuat dari gelas). 6. Table accesories (salt and pepper shaker, vase of flower, table number, ashtray, sugar bowl).   Seluruh peralatan makan diatas harus bersih, terawat, aman, dan steril.   * Untuk restoran Bintang 2 idem, kecuali untuk butir d tidak termasuk dan lain-lain. * Untuk restoran Bintang 1 idem, kecuali untuk butir b moulton, dan butir f tidak termasuk ashtray, sugar bowl. |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  | | |
|  |  |  |
|  |  |  |
| * + 1. Daftar makanan dan minuman disertai harganya |  |  |  | 1. Desain dan material baik dengan penjelasan yang mudah dalam bahasa indonesia dan paling sedikit 3 (tiga) bahasa asing. 2. Terdapat harga setiap item makanan minuman. 3. Menu dalam bentuk folding paper/helai, daftar makanan cukup variatif.  * Untuk Restoran Bintang 2 idem, kecuali untuk butir a menu dalam bahasa Indonesia dan paling sedikit 2 (tiga) bahasa asing. * Untuk Restoran Bintang 1 idem, kecuali untuk butir a menu dalam bahasa indonesia dan paling sedikit 1 (satu) bahasa asing. |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  | | |
|  |  |  |
|  |  |  |
| * + 1. Side stand untuk peralatan yang bersih sesuai dengan peraturan perundang-undangan terkait hygiene sanitasi |  |  |  | * lemari atau rak tempat untuk menyimpan alat-alat yang dipakai untuk melayani tamu sehingga sangat membantu waiter dalam pelayanan. Peralatan yang disimpan di side stand antara lain : * Cutlery * Cup & saucer * Ashtray * Order slip & pen * Napkin & table cloth * Menu * Condiment * Coaster * Toot pick handle * Water Pitcher * Tray, etc |  |  |  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
| * + 1. Ruang dan/atau tempat (dapur), berikut peralatan/perlengkapan, dan sarana penunjang pengolahan bahan makanan, sebagai berikut: |  | | | |  |  |  |
| 1. luas dapur paling sedikit 30% (tiga puluh persen) dari luas restoran |  |  |  | 1. Permukaan lantai dibuat cukup landai kearah saluran pembuangan air limbah. 2. Permukaan langit-langit harus menutup seluruh atap ruang dapur, permukaan rata, berwarna terang dan mudah dibersihkan. 3. Penghawaan dilengkapi dengan alat pengeluaran udara panas maupun bau-bauan/ex hauster yang dipasang setinggi 2 (dua) meter dari lantai dan kapasitasnya disesuaikan dengan luas dapur. 4. Tungku dapur dilengkapi dengan sungkup asap (hood), alat penangkap asap, cerobong asap, saringan dan saluran serta pengumpul lemak. 5. Semua tungku terletak dibawah sungkup asap (hood) 6. Pintu yang berhubungan dengan halaman luar dibuat rangkap, dengan pintu bagian luar membuka kearah luar. 7. Daun pintu bagian dalam dilengkapi dengan alat pencegah masuknya serangga yang dapat menutup sendiri. 8. Ruangan dapur paling sedikit terdiri dari :   (l) Tempat pencucian peralatan  (2) Tempat penyimpanan bahan makanan  (3) Tempat pengolahan  (4) Tempat persiapan  (5) Tempat administrasi.   1. Pertukaran udara sekurang-kurangnya 15 kali perjam untuk menjamin kenyamanan kerja didapur, menghilangkan asap dan debu. 2. Ruang dapur harus bebas dari serangga, tikus dan hewan lainnya' 3. Udara didapur tidak boleh mengandung angka kuman lebih dari 5 juta/gram. 4. Tersedia sedikitnya meja peracikan, peralatan, lemari/fasilitas penyimpan air dingin, rak-rak peralatan, bak-bak pencucian yang berfungsi telah terpelihara dengan baik. 5. Harus dipasang tulisan "Cucilah tangan anda sebelum menjamah makanan dan peralatan" ditempat yang mudah dilihat. 6. Tidak boleh berhubungan langsung dengan jamban/WC. |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  | √ | √ |
| √ | √ | √ |
| √ | √ | √ |
| √ | √ | √ |
| √ | √ | √ |
| √ | √ | √ |
|  |  |  |
| 1. kualitas lantai, dinding dan langit-langit sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan |  |  |  | 1. tinggi langit-langit dari lantai minimal 2,5 m 2. lantai dibuat kedap air, rata, tidak licin dan mudah dibersihkan 3. Permukaan dinding yang terkena percikan air harus dibuat kedap air atau dilapisi dengan bahan kedap air dan mudah dibersihkan seperti porselin dan sejenisnya setinggi 2 (dua) meter dari lantai.   Untuk Restoran Bintang 2 sesuai idem tidak termasuk sebagian dari butir c (tidak mengatur tinggi lapisan kedap air).  Untuk Restoran Bintang 1 sesuai idem, kecuali tidak termasuk butir c. |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  | | |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 1. area pengolahan bahan makanan yang terpisah |  |  |  | 1. Semua kegiatan mengolah makanan harus dilakukan dengan cara terlindung dari kontak langsung dengan anggota tubuh 2. Perlindungan kontak langsung dengan makanan dilakukan dengan memakai sarung tangan plastik sekali pakai, penjepit makanan dan sendok garpu. 3. Untuk melindungi pencemaran terhadap makanan harus menggunakan celemek, tutup rambut dan sepatu dapur. 4. Perilaku tenaga/karyawan selama bekerja, tidak merokok, tidak makan atau mengunyah, tidak memakai perhiasan kecuali cincin kawin yang polos, tidak menggunakan peralatan dan fasilitas yang bukan untuk keperluannya, selalu mencuci tangan sebelum bekerja dan setelah keluar dari kamar kecil, selalu memakai pakaian kerja dan pakaian pelindung dengan benar, bersih dan tidak dipakai di luar tempat kerja.   Untuk Restoran Bintang 2 sesuai idem, tidak termasuk sabagian dari butir c (Ditambahkan atau pengganti sepatu dapur)  Untuk Restoran Bintang 1 sesuai idem, tidak termasuk sebagian dari butir c (sepatu dapur diganti sepatu karet) |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  | | |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 1. tempat sampah tertutup |  |  |  | * Terbagi atas sampah basah dan kering dengan container yang memudahkan transportasi sampah, material kuat tidak mudah bocor. |  |  |  |
| 1. drainase dan pembuangan limbah (ditching) |  |  |  | * Mempunyai sistem drainase yang dilengkapi perangkap lemak (grease trap) dan selokan pembuangan yang semi tertutup (drain through grating) dari bahan yang kuat untuk memudahkan pembersihan saluran air |  |  |  |
| 1. tempat cuci dan instalasi air panas |  |  |  | 1. tempat cuci dilengkapi saluran penampungan limbah padat dan cair 2. Proses pengadaan air panas, penyimpanan dan pendistribusian menggunakan teknologi |  |  |  |
|  |  |  |
| 1. tempat penyimpanan bahan dan tempat penyimpanan pangan |  |  |  | Tempat penyimpanan bahan dan pangan restoran bintang meliputi:   1. Penyimpanan bahan mentah harus di dalam lemari pendingin dengan mengatur suhu penyimpanan sesuai dengan jenis bahan makanan dan lamanya waktu penyimpanan. 2. Ketebalan bahan padat tidak lebih dari 10 cm 3. Kelembaban penyimpanan dalam ruangan 80 – 90%   Untuk restoran bintang 2 sesuai idem, tidak termasuk sebagian butir b (tidak lebih dari 15 cm  Untuk restoran bintang 1 sesuai idem, tidak termasuk sebagian butir b (ketebalannya tidak diatur) dan untuk butir c (tingkat kelembabanya tidak diatur) |  | | |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  | | |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 1. jenis dan jumlah peralatan atau perlengkapan pengolahan bahan makanan sesuai dengan jenis makanan yang dihidangkan |  |  |  | alat pengolahan yang dimaksud dengan alat pengolahan adalah alat-alat dapur yang langsung digunakan untuk mengolah makanan, sebagai berikut:   * 1. pengukus (steamer), pemanggang (griller)   2. Macam-macam panci dan wajah, daiantaranya: stock pot, frying pan, omelette, sauce pan dan braise pan.   3. Cetakan misalnya cetakan puding, pie, kue kering, kue basah, dan cetakan pancake. Bahan dapat dibuat dari stainles steel, alumunium dan kaca tahan panas.   4. Alat pengaduk, yang tergolong alat ini adalah: sendok sayur, sendok pengambil nasi, sutil spatula wood, iron spatula, serok, terdapat dalam berbagai ukuran. Bahan dapat terbuat dari stainlessteel, alumunium dan kayu   Untuk restoran bintang 2 sesuai idem, tidak termasuk sebagian butir c (tidak termasuk kaca tahan panas)  Untuk restoran bintang 1 sesuai idem, tidak termasuk sebagian butir c dan d (tidak mengatur jenis bahan peralatan) |  | | |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  | | |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 1. ruang atau tempat penyimpanan peralatan dan perlengkapan |  |  |  | * 1. semua peralatan yang kontak dengan makanan harus disimpan dalam keadaan kering dan bersih.   2. cangkir, mangkok, gelas dan sejenisnya cara penyimpanannya harus dibalik.   3. rak-rak penyimpanan peralatan dibuat anti karat, rata dan tidak mudah aus/rusak   4. laci-laci penyimpanan peralatan terpelihara kebersihannya.   5. ruang penyimpanan peralatan tidak lembab, terlindungan dari sumber pengotoran/kontaminasi dan binatang perusak. |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 1. ruang administrasi (chef office) |  |  |  | 1. dilengkapi meja dan kursi 2. perlengkapan ATK (alat tulis kantor) 3. komputer 4. telephone |  |  |  |
|  |
|  |
|  |
| * + 1. Ruang atau tempat pengolahan bahan minuman, dilengkapi dengan: |  | | | | | | |
| 1. tempat penyimpanan minuman dengan pengaturan suhu |  |  |  | 1. Terlindung dari debu, bahan kimia berbahaya, serangga dan hewan. 2. minuman cepat basi disimpan dalam suhu panas 65,50 C atau lebih, atau disimpan dalam suhu dingin 4o C atau kurang 3. minuman cepat basi untuk penggunaan dalam waktu lama (lebih dari 6jam) disimpan dalam suhu -5° C sampai -1° C. |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 1. tempat penyiapan minuman |  |  |  | 1. Ditempat yang bersih 2. Meja dimana minuman disajikan harus tertutup kain putih atau tutup plastik berwarna menarik kecuali bila meja dibuat dari formica, taplak tidak mutlak ada. 3. Peralatan minuman yang telah dipakai paling lambat 5 menit sudah harus dicuci.   Untuk restoran bintang 1 sesuai idem, tidak termasuk sebagian butir (menjadi paling lambat 10 menit) |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  | | |
|  |  |  |
| 1. peralatan dan perlengkapan yang sesuai dengan jenis minuman yang disajikan |  |  |  | 1. peralatan tidak rusak, gompel, retak dan tidak menimbulkan pencemaran terhadap minuman. 2. permukaan yang kontak langsung dengan minuman harus tidak ada sudut mati, rata halus dan mudah dibersihkan. 3. Peralatan harus dalam keadaan bersih sebelum digunakan. 4. Peralatan yang kontak langsung dengan minuman yang siap disajikan tidak boleh mengandung angka kuman yang melebihi ambang batas (100 koloni/cm2) dan tidak boleh mengandung Elcoli (0 koloni/cm2) permukaan alat.   Untuk restoran bintang 1 sesuai idem, tidak termasuk sebagian butir d (tidak mengatur angka batas kuman) |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  | | |
|  |  |  |
| * + 1. Peralatan Pertolongan Pertama pada Kecelakaan (P3K) dan Alat Pemadan Api Ringan (APAR) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan |  |  |  | Kotak P3K meliputi:   * + 1. Kasa steril terbungkus     2. Perban (lebar 5 cm)     3. Perban (lebar 10 cm)     4. Plester (lebar 1,25 cm)     5. Plester Cepat     6. Kapas (25 gram)     7. Kain segitiga/mittela     8. Gunting     9. Peniti     10. Sarung tangan sekali pakai (pasangan)     11. Masker     12. Pinset     13. Lampu senter     14. Gelas untuk cuci mata     15. Kantong plastik bersih     16. Aquades (100 ml lar. Saline)     17. Povidon Iodin (60 ml)     18. Alkohol 70%     19. Buku panduan P3K di tempat kerja     20. Buku catatan   Pengecekan APAR setiap 6 bulan sekali meliputi:   * 1. Berisi atau tidaknya tabung, berkurang atau tidaknya tekanan dalam tabung, rusak atau tidaknya segi pengaman cartridge atau tabung bertekanan dan mekanik penembus segel;   2. Bagian-bagian luar dari tabung tidak boleh cacat termasuk handel dan label harus selalu dalam keadaan baik   3. Mulut pancar tidak boleh tersumbat dan pipa pancar yang terpasang tidak boleh retak atau menunjukan tanda-tanda rusak.   4. Untuk alat pemadam api ringan cairan atau asam soda, diperiksa dengan cara mencampur sedikit larutan sodium bicarbonat dan asam keras diluar tabung, apabila reaksinya cukup kuat, maka alat pemadam api ringan tersebut dapat dipasang kembali;   5. Untuk alat pemadam api ringan jenis busa diperiksa dengan cara mencampur sedikit larutan sodium bicarbonat dan aluminium sulfat diluar tabung, apabila cukup kuat, maka alat pemadam api ringan tersebut dapat dipasang kembali;   6. Untuk alat pemadam api ringan hydrocarbon berhalogen kecuali jenis tetrachloride diperiksa dengan cara menimbang, jika beratnya sesuai dengan aslinya dapat dipasang kembali;   7. Untuk alat pemadam api jenis carbon tetrachlorida diperiksa dengan cara melihat isi cairan didalam tabung dan jika memenuhi syarat dapat dipasang kembali.   8. Untuk alat pemadam api jenis carbon dioxida (CO2) harus diperiksa dengan cara menimbang serta mencocokkan beratnya dengan berat yang tertera pada alat pemadam api tersebut, apabila terdapat kekurangan berat sebesar 10% tabung pemadam api itu harus diisi kembali sesuai dengan berat yang ditentukan. |  | | |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  | | |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| * + 1. Ruang pertemuan yang dilengkapi dengan peralatan dan perlengkapan serta memenuhi sirkulasi udara dan pencahayaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan |  |  |  | 1. Pencahayaan dan sirkulasi udara Sesuai idem butir 2 2. Peralatan ruang pertemuan meliputi: 3. Meja dan kursi rapat 4. Infocus dan layar 5. White board dan spidol 6. Perlengkapan ATK |  |  |  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |  | | | | | | | |
| * + 1. Papan nama: |  | | | | | | |
| 1. dibuat dari bahan yang aman dan kuat dengan tulisan yang terlihat dan terbaca jelas |  |  |  | * Desain dan material baik, terlihat jelas dari kejauhan |  |  |  |
| 1. dipasang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan |  |  |  | 1. dipasang diarea milik restoran yang mudah terlihat oleh pengunjung 2. menunjukan identitas restoran 3. memperhatikan adat istiadat dan kearifan lokal 4. papan nama dilengkapi lampu penerangan 5. papan nama terlihat dari jarak minimal 50 (lima puluh) meter. |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| * + 1. Fasilitas parkir yang bersih, aman dan terawat |  |  |  | 1. tempat parkir dengan luas memadai sekurang-kurangnya untuk 8 (delapan) kendaraan roda empat 2. dilengkapi rambu/marka yang cukup jelas. Pengaturan lalu lintas keluar masuk restoran beraturan   Untuk restoran bintang 2 sesuai idem, tidak termasuk sebagian butir a (tempat parkir dengan luas memadai sekurang-kurangnya untuk 5 (lima) kendaraan roda empat)  Untuk restoran bintang 1 sesuai idem, tidak termasuk sebagian butir a (tempat parkir dengan luas memadai sekurang-kurangnya untuk 3 (tiga) kendaraan roda empat) |  |  |  |
|  |  |  |
|  | | |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | |
| 1. Pemesanan tempat |  |  |  | Memiliki dan menerapkan SOP yang dibuat dengan bahasa yang mudah dipahami oleh karyawan restoran yang antara lain terdiri dari uraian atau penjelasan tahapan-tahapan pelayanan secara runtut dan terdokumentasi yang meliputi antara lain:   1. Pemesanan tempat melalui telepon pelayan menguasai tata cara menerima telepon yang baik dalam bahasa Indonesia 2. Bertutur kata yang baik dan tidak menyela pembicaraan 3. Menanyakan identitas pemesan dan menyampaikan sistem pembayaran 4. Menanyakan jumlah orang dan jenis makanannya yang akan dipesan 5. Menanyakan waktu kunjungan 6. Menyampaikan ucapan terima kasih dan sampai bertemu pada waktu yang ditetapkan |  |  |  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
| 1. Penyambutan dan penerimaan tamu oleh personel khusus, dan pengantaran tamu ke tempat duduk |  |  |  | Idem meliputi antara lain:   1. Penyambutan pada saat kedatangan didahului dengan salam, senyum, dan sapa secara sopan dan ramah 2. menanyakan kebutuhan pengunjung dan apakah sudah melakukan reservasi terlebih dahulu 3. pengunjung dipersilahkan untuk menuju ke meja makan |  | | |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 1. Pemberian menu makanan dan menu minuman disertai dengan penawaran minuman terlebih dahulu. |  |  |  | Idem meliputi antara lain:   1. menyampaikan jenis atau daftar menu makanan dan minuman yang akan dipesan 2. menjelaskan menu makanan dan minuman apabila ditanya oleh pengunjung 3. memperkenalkan makanan dan minuman yang khas atau baku / unggulan milik restoran |  |  |  |
|  |
|  |
|  |
| 1. Pencatatan makanan dan minuman yang dipesan |  |  |  | Idem meliputi antara lain:   1. Mencatat menu makan dan minuman yang dipesan pengunjung 2. Menginformasikan makanan dan minuman yang dipesan pengunjung 3. Menyampaikan lama waktu pesanan makanan dan minuman akan di antar ke pengunjung 4. Memberikan catatan pesanan makanan dan minuman ke bagian pengolahan dan penyiapan makanan dan minuman |  |  |  |
|  |
|  |
|  |
|  |
| 1. Penggantian alat makan yang diperlukan sesuai dengan jenis makanan yang dipesan |  |  |  | Idem meliputi antara lain:   1. Menyiapkan peralatan makanan dan minuman sesuai jenis makanan dan minuman 2. Menyampaikan peralatan sesuai dengan jenis makanan dan minuman yang dipesan pengunjung 3. Mengganti peralatan sesuai dengan jenis makanan dan minuman yang dipesan. |  |  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| 1. Penyajian makanan dan minuman dengan mendahulukan lanjut usia atau wanita |  |  |  | Idem meliputi antara lain:   1. Penyajian makanan dan minuman diberikan dengan penuh atensi 2. Berkomunikasi dengan tamu secara sopan dan menyenangkan 3. Mengkonfimasi apakah makanan dan minuman yang disajikan sudah sesuai dengan pesanan 4. Menawarkan apakah ada tambahan pesanan makanan dan minuman 5. Mengucapkan selamat makan kepada pengunjung. |  | | |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 1. Penawaran makanan penutup, pencatatan pesanan, peletakan peralatan serta penyajian makanan penutup yang dipesan |  |  |  | Idem meliputi antara lain:   1. Menawarkan pilihan makanan penutup 2. Mencatat pesanan makanan penutup (jika ada pesanan) 3. Memberikan catatan pesanan makanan penutup ke bagian pengolahan dan penyiapan makanan 4. Menempatkan makanan penutup (non set menu / ala card) 5. Mengantarkan pesanan makanan penutup ke pengunjung 6. Mengkonfimasi apakah makanan penutup yang disajikan sudah sesuai dengan pesanan |  |  | |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| 1. Pembayaran tunai dan/atau nontunai. |  |  |  | Idem meliputi antara lain:   1. permintaan pembayaran pengunjung dilaksanakan dengan sopan, tepat dan cermat 2. menyampaikan bill kepada pengunjung 3. mempersilahkan pengunjung membayar ke kasir 4. menerima pembayaran tunai dan menberikan uang kembalian jika ada ke pengunjung sambil mengucapkan terima kasih dan / atau 5. menerima pembayaran non tunai dan mepersilahkan pengunjung menandatangani struk pembayaran sambil mengucapkan terima kasih |  | | |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 1. Pengangkatan peralatan kotor (clear up) dan perapihan meja |  |  |  | Idem meliputi antara lain:   1. Siapkan Peralatan clear up seperti: 2 Bokor, 1 Botol Spirtus (atau Cairan Chemical atau pembersih), 2 lembar kain lap, dan Sapu meja kecil. Letakan pada Trolly Clear Up 2. Bawa Trolly clear up ke dekat meja yang akan akan di clear up atau dibersihkan 3. Bersihkan meja dengan mengangkat peralatan makan yang telah dipakai tamu untuk makan dan letakkan pada Trolly, ingat jangan memasukan sendok dan garpu kotor ke dalam gelas atau tempat/bakul nasi karena akan sangat sulit dibersihkan sebab biasanya sudah terkena minyak dan lemak. Hal itu bisa memperlambat kerja Steward dalam mencuci peralatan. Taruhlah sendok pada 1 Bokor, 1 Bokor lainnya gunakan untuk menampung sampah 4. Pindahkan table accessories (Vas bunga, Nomor meja, Asbak dan lainnya jika ada) ke sudut meja. Bersihkan remahan atau sisa makanan dengan sapu meja kecil yang sudah dibawa. Usahakan semaksimal mungkin agar remahan atau sisa makanan tidak jatuh ke lantai 5. Semprot permukaan meja dengan cairan spirtus dan keringkan dengan kain lap pertama. Cairan spirtus bisa diganti dengan cairan chemical lain disesuaikan dengan kebutuhan restoran anda 6. Ulangi pengelapan meja dengan menggunakan kain lap kering yang kedua sampai benar-benar bersih dan kesat 7. Pasang kembali table accessories di bagian tengah (center) meja Lap dengan kain bersih jika didapatai ada vas bunga atau nomor meja yang kotor. Jika sudah dibersihkan dengan dilap, bawalah vas bunga dan nomor meja tersebut untuk dicuci di dishwasher untuk kemudian dipasang kembali di meja 8. Sapu remahan yang ada di lantai sekitar meja Bersihkan remahan makanan yang terjatuh ke lantai saat melakukan proses clear up dengan menggunakan sapu dan sekup lantai 9. Bawa Trolly clear up ke loket Dishwasher dan taruhlah peralatan kotor ke loket Dishwasher untuk dicuci oleh Steward. |  | | |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 1. Keamanan oleh satuan pengamanan yang memiliki Kartu Tanda Anggota (KTA) satuan pengamanan yang dikeluarkan oleh Kepolisian Republik Indonesia |  |  |  | Idem meliputi antara lain:   1. Mengecek keamanan area restoran dan mengunci pintu-pintu yang seharusnya terkunci. 2. Menjaga keamanan dan ketertiban area parkiran serta turut membantu memelihara kebersihan parkiran restoran agar selalu bersih dan tertib 3. Melaporkan kepada manager atau supervisor restoran jika ditemukan pelanggaran disiplin, kejanggalan kondisi, atau kerusakan alat dan bangunan. 4. Mengecek fisik (Check body) karyawan, melakukan cek fisik pada saat masuk kerja dan pulang kerja, melakukan dengan sopan namun tegas dan melakukan sesuai prosedur pengamanan standart. 5. Menyalakan dan memadamkan lampu Neon box dan lampu gedung restoran. Satpam harus selalu tertib dalam menyalakan dan memadamkan lampu penerangan yang ada di gedung restoran. 6. Membantu menyalakan Genset jika terjadi pemadaman listrik PLN. Petugas satpam harus mengerti dan memahami cara pengoperasian Genset. 7. Memberi salam (beramah tamah) kepada tamu restoran. Selain sebagai petugas pengamanan, satpam di restoran juga harus beramah tamah dengan tamu atau pengunjung restoran. 8. Mengisi Logbook satpam untuk mencatat operasional harian satpam yang berisi laporan kondisi keamanan pada jam-jam tertentu, Orang-orang penting yang datang ke restoran, jam masuknya mobil barang (logistik) ke restoran, dan jam serah terima dengan petugas satpam di shift berikutnya (jika ada). 9. Mengisi form inventaris restoran Jangan lupa meminta tanda tangan manager atau supervisor sebagai bukti laporan. Form inventaris harus dijaga dengan baik dan jangan sampai hilang.   Untuk restoran bintang 1 dan 2 sesuai idem, tidak termasuk butir d |  | | |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 1. Keselamatan dan Pertolongan Pertama Pada Kecelakaan (P3K) |  |  |  | Idem meliputi antara lain:   1. Mendatangi korban kecelakaan sesegera mungkin untuk mengambil tindakan. 2. Memeriksa luka atau tubuh korban apakah ada tulang yang patah, terbakar dan tanda-tanda shock. Carilah asal mula pendarahan, kalau perlu menggunting atau merobekkan pakaiannya pada tempat itu. 3. Memindahkan si korban bila di anggap perlu sekali dan lakukanlah dengan hati-hati. 4. Melakukan tindakan cepat tetapi jangan terburu-buru, selalu berpedoman pada petunjuk medis. Lakukan segala sesuatu untuk menyelamatkan jiwa si korban tanpa berlebih-lebihan. 5. Segera menghubungi dokter dan menerangkan jenis dan sebab kecelakaannya, serta pertolongan apa saja yang telah dilakukan (untuk korba yang membutuhkan penanganan lebih lanjut). |  | | |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 1. Pelayanan penanganan keluhan tamu secara langsung maupun menggunakan guest comment card |  |  |  | Idem meliputi antara lain:   1. Meminta maaf atas ketidaknyamanan tamu selama berada di restoran 2. Membuat daftar keluhan tamu, setelah itu di masukkan dalam guest history record 3. Mengulang kembali keluhan tamu bertujuan untuk memperjelas keluhan dan meminimalisir kesalahpahaman antara petugas dan pelanggan 4. Memberitahukan rencana tindakan yang akan diambil kepada pengunjung 5. Memberi kesempatan kepada pengunjung untuk menentukan pilihan 6. Tunjukkan kepada pengunjung bahwa kita siap menindaklanjuti permintaannya / meminta kejelasan dari atasan 7. Menyelesaikan keluhan dengan pintar, cepat dan tepat 8. Ucapkan terimakasih kepada tamu karena kritik membangun yang telah diberikan 9. Meminta maaf sekali lagi dengan menjanjikan kepada pengunjung bahwa semua keluhan yang telah dialami tidak akan terulang lagi.   Untuk restoran bintang 2 sesuai idem, tidak termasuk butir f  Untuk restoran bintang 1 sesuai idem, tidak termasuk butir e dan f |  | | |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  | | |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  | | | | | | | |
| 1. Ruang atau tempat ibadah dengan kelengkapannya |  |  |  | Idem meliputi antara lain:   1. area cukup memadai, minimal untuk 5 (lima) orang 2. bersih, rapih, dan terawat 3. tersedia perlengkapan sholat 4. tempat wudhu   Untuk restoran bintang 2 sesuai idem, tidak termasuk sebagian butir a (tempat ibadah minimal untuk 3 (tiga) orang) |  | | |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  | | |
|  |  |  |
| 1. Sarana wifi |  |  |  | Idem meliputi antara lain:   1. terkoneksi dengan kecepatan cukup baik 2. tidak terputus-putus 3. tersedia dengan kapasitas jaringan cukup |  |  |  |
|  |
|  |
|  |
|  | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | |
| 1. Profil perusahaan yang terdiri atas: |  | | | | | | |
| 1. visi dan misi |  |  |  | Visi dan Misi mempertimbangkan:   1. sumber daya yang dimiliki 2. daya saing produk restoran 3. potensi pasar |  | | |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 1. struktur oganisasi sederhana dan terdokumentasi |  |  |  | 1. Struktur organisasi fungsional/Jabatan di level manajer dan seksi terdokumentasi 2. Bagan struktur ditempatkan di Area Pimpinan dan dokumen manajemen lainnya. 3. Bagan struktur ditempatkan ditempat yang strategis seperti di area karyawan |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 1. uraian tugas dan fungsi yang lengkap untuk setiap jabatan dan terdokumentasi. |  |  |  | 1. terdapat uraian tugas disusun secara tertulis dan mudah dipahami karyawan serta ditempatkan ditempat yang strategis seperti area karyawan 2. tidak tumpang tindih pada setiap unit kerja. 3. uraian tugas mencerminkan tugas-tugas yang diemban pada posisi tersebut/sesuai spesifikasi pekerjaan. 4. tersedia petunjuk pelaksanaan kerja (manual) tertulis dalam bahasa Indonesia 5. terdokumentasi dalam bentuk hardcopy, disimpan di Department Head dan HRD   Untuk restoran bintang 1 sesuai idem, tidak termasuk butir d |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  | | |
|  |  |  |
| 1. Dokumen Prosedur Operasional Standar (Standard Operating Prosedure) dan petunjuk pelaksanaan kerja |  |  |  | Manual:   1. Dalam satu sistem cuma ada satu manual 2. Merupakan interaksi proses-proses organisasi melibatkan semua pihak/fungsi 3. Lebih umum   SOP:   1. Dalam satu manual terdapat beberapa prosedur 2. Merupakan tahapan aktivitas melibatkan banyak orang dari beberapa pihak/fungsi 3. Lebih rinci dari manual   SOP:   1. SOP harus dilaksanakan oleh seluruh karyawan dan manajemen secara konsisten dari waktu ke waktu. 2. SOP harus dilaksanakan dengan komitmen penuh dari seluruh karyawan dan manajemen, dari level yang paling rendah dan tertinggi. 3. Pelaksanaan SOP harus terbuka terhadap penyempurnaan-penyempurnaan untuk memperoleh prosedur yang benar-benar efisien dan efektif. 4. SOP harus mengikat pelaksana dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan prosedur standar yang telah ditetapkan. 5. Seluruh karyawan mempunyai peran-peran tertentu dalam setiap prosedur yang distandarkan. Jika pegawai tertentu tidak melaksanakan perannya dengan baik, maka akan mengganggu keseluruhan proses, yang akhirnya juga berdampak pada proses penyelenggaraan usaha restoran. 6. Seluruh prosedur yang telah distandarkan harus didokumentasikan dengan baik, sehingga dapat selalu dijadikan referensi bagi setiap mereka yang memerlukan. |  | | |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  | | |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  | | |
|  | | |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 1. Rencana usaha secara lengkap, terukur dan terdokumentasi |  |  |  | 1. Rencana usaha dibuat mengacu pada visi dan misi yang mencakup rencana jangka pendek, menengah, dan jangka panjang. 2. Memuat tujuan, sasaran, dan strategi pencapaian usaha. 3. Terdokumentasi dengan file manajemen lainnya. |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 1. Perjanjian Kerja Bersama (PKB) atau Peraturan Perusahaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan |  |  |  | Perjanjian Kerja Bersama (PKB) untuk yang memiliki serikat pekerja, meliputi:   1. nama, tempat kedudukan serta alamat serikat pekerja/serikat buruh; 2. nama, tempat kedudukan serta alamat perusahaan; 3. nomor serta tanggal pencatatan serikat pekerja/serikat buruh pada SKPD bidang ketenagakerjaan kabupaten/kota; 4. hak dan kewajiban pengusaha; 5. hak dan kewajiban serikat pekerja/serikat buruh serta pekerja/buruh; 6. jangka waktu dan tanggal mulai berlakunya PKB; dan 7. tanda tangan para pihak pembuat PKB.   Peraturan Perusahaan untuk yang memiliki karyawan lebih dari 10 (sepuluh) orang meliputi:   1. hak dan kewajiban pengusaha 2. hak dan kewajiban karyawan/pekerja 3. syarat kerja 4. tata tertib perusahaan 5. jangka waktu berlakunya peraturan perusahaan. |  | | |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  | | |
|  |  | |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |  | | | | | | | |
| 1. Pelaksanaan program pengembangan inovasi produk, yang terdokumentasi |  |  |  | Inovasi produk mencakup:   1. pengembangan jenis menu makanan dan minuman secara kualitas dan atau kuantitas. 2. pengembangan resep makanan dan minuman khususnya resep baku/khusus baik. |  | | |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 1. Pengadaan, pemesanan, dan penerimaan bahan makanan dan minuman menggunakan Spesifikasi Pembelian Standar (Standard Purchase Specification) |  |  |  | Pengadaan meliputi:   * 1. Memilih supplier yang memenuhi persyaratan   2. Meneliti dan memproses Purchase Request (PR) yang masuk   3. Mencari penawaran harga   4. Mengelola patty cash dan membayar kembali pembayaran tunai kepada General Cashier   5. Melengkapi data-data atau dokumen yang berkaitan dengan pengadaan   6. Berhubungan baik dengan supplier untuk kelancaran proses pengadaan   7. Menyesuaikan harga pembelian barang berdasarkan survey pasar yang dilakukan oleh Cost Control dan tim (market survey)   8. Memberikan Purchase Order (PO) kepada supplier terpilih dan mengkonfirmasikan kriteria barang yang dipesan   Pemesanan meliputi:   1. Credit term (jangka pembayaran) untuk supplier bahan makanan selama 30 hari. 2. Supplier bahan makanan harus dapat menyediakan kualitas barang sesuai permintaan. 3. Harga yang ditawarkan menyesuaikan harga pasar. 4. Supplier bahan makanan harus mempunyai izin usaha. 5. Supplier dapat menjaga komitmen yang mencakup komunikasi dan waktu pengantaran barang.   Pada proses penerimaan meliputi:   * + 1. Petugas penerima barang harus hadir didampingi chef supervisor.     2. Semua barang yang dikirim oleh supplier harus sesuai dengan pesanan dan kebutuhan, baik dari segi jenis     3. Apabila ada bahan makanan yang dianggap tidak sesuai dengan pesanan, maka pihak penerima dapat mengembalikan atau meminta ganti kepada supplier.     4. Apabila bahan makanan dapat diterima sesuai dengan pesanan, maka pihak penerima bisa menandatangani format pengiriman yang dijadikan landasan bagi pihak pemasok barang untuk menagih pada bagian keuangan. |  | | |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  | | |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  | | |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 1. Penyimpanan bahan makanan dan minuman di tempat terpisah yang memenuhi hygiene sanitasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan |  |  |  | Penyimpanan bahan makanan dan minuman meliputi:   1. Tempat penyimpanan bahan makanan selalu terpelihara dan dalam keadaan bersih. 2. Penempatannya terpisah dengan makanan jadi. 3. Penyimpanan bahan makanan diperlukan untuk setiap jenis bahan makanan 4. Dalam suhu yang sesuai. 5. Ketebalan bahan makanan padat tidak lebih dari 10 cm. 6. Kelembaban penyimpanan dalam ruangan 80Vo jenis bahan makanan 90Vo. 7. Bila bahan makanan disimpan di gedung, cara penyimpanannya tidak menempel pada lantai, dinding atau langit-langit dengan ketentuan sebagai berikut :  * Jarak makanan dengan lantai 15 Cm * Jarak makanan dengan dinding 5 Cm * Jarak makanan dengan langit-langit 660 Cm  1. Bahan makanan disimpan dalam aturan sejenis, disusun dalam rak-rak sedemikian rupa sehingga tidak mengakibatkan rusaknya bahan makanan, bahan makanan yang masuknya lebih dulu dikeluarkan duluan sedangkan bahan makanan yang masuk belakangan dikeluarkan belakangan (First in first out)   Untuk restoran bintang 2 sesuai idem, tidak termasuk sebagian butir c 2 (Ketebalan bahan makanan padat tidak lebih dari 15 cm)  Untuk restoran bintang 1 sesuai idem, tidak termasuk butir c 2 (tidak diatur ketebalannya) |  | | |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  | | |
|  |  |  |
|  | |  |
|  |  |  |
|  | | |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  | | |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 1. Pengolahan bahan makanan dan minuman sesuai dengan standar kesehatan dan keamanan pangan |  |  |  | 1. Semua kegiatan pengolahan makanan harus dilakukan dengan cara terlindung dari kontak langsung dengan tubuh. 2. Perlindungan kontak langsung dengan makanan jadi dilakukan dengan:    * + - 1. Sarung tangan plastik.          2. Penjepit makanan          3. Sendok, garpu dan sejenisnya. 3. Setiap tenaga pengolah makanan pada saat bekerja harus memakai: 4. Celemek/apron 5. Tutup rambut 6. Sepatu dapur 7. Berkuku pendek 8. Beperilaku :    * 1. Tidak merokok      2. Tidak makan atau mengunyah      3. Tidak memakai perhiasan kecuali cincin kawin yang tidak berhias.      4. Tidak menggunakan peralatan dan fasilitas yang bukan untuk keperluannya.      5. Selalu mencuci tangan sebelum bekerja dan setelah keluar dari kamar kecil.      6. Selalu memakai pakaian kerja dan pakaian pelindung dengan benar.      7. Selalu memakai pakaian kerja yang bersih yang tidak dipakai diluar tempat rumah makan atau restoran. 9. Tenaga pengolah makanan harus memiliki sertifikat vacsinasi chotypa dan buku kesehatan yang berlaku   Untuk restoran bintang 2 sesuai idem, tidak termasuk sebagian butir c 3) (sepatu dapur atau pengganti sepatu dapur)  Untuk restoran bintang 1 sesuai idem, tidak termasuk sebagian butir c 3) (sepatu dapur diganti sepatu karet) dan sebagian butir d (tidak termasuk sertifikat vacsinasi chotypa) |  |  |  |
|  | | |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  | | |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  | |  |
|  |  |  |
|  | | |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  | | |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 1. Pelaksanaan sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, yang terdokumentasi |  |  |  | 1. Menetapkan kebijakan keselamatan dan kesehatan kerja dan menjamin komitmen terhadap penerapan Sistem Manajemen K3; 2. Merencanakan pemenuhan kebijakan, tujuan dan sasaran penerapan keselamatan dan kesehatan kerja; 3. Menerapkan kebijakan keselamatan dan kesehatan kerja secara efektif dengan mengembangkan kemampuan dan mekanisme pendukung yang diperlukan untuk mencapai kebijakan, tujuan dan sasaran keselamatan dan kesehatan kerja ; 4. Mengukur, memantau dan mengevaluasi kinerja keselamatan dan kesehatan kerja serta melakukan tindakan perbaikan dan pencegahan ; 5. Meninjau secara teratur dan meningkatkan pelaksanaan Sistem Manajemen K3 secara berkesinambungan dengan tujuan meningkatkan kinerja keselamatan dan kesehatan kerja ; |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 1. Memiliki sertifikat laik hygiene sanitasi restoran sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan |  |  |  | 1. Sertifikat Laik Hygiene sanitasi restoran diterbitkan oleh SKPD yang membidangi kesehatan 2. Salah seorang kayawan restoran yang dipekerjakan sebagai penanggung jawab mempunyai pengetahuan hygiene sanitasi makanan serta memiliki pengetahuan sertifikat hygiene sanitasi makanan. |  |  |  |
|  |  |  |
| 1. Pelaksanaan Sistem Jaminan Mutu Keamanan Pangan (Hazard Analytic Critical Control Point /(HACCP), yang terdokumentasi |  |  |  | Dokumentasi mencakup semua catatan mengenai Critical Control Point (CCP), Critical limit (CL), rekaman pemantauan CL, tindakan koreksi yang dilakukan terhadap penyimpangan, catatan tentang verifikasi dan sebagainya. Oleh karena itu dokumen ini dapat ditunjukkan kepada inspektur pengawas makanan jika dilakukan audit eksternal dan dapat juga digunakan oleh operator. |  |  |  |
| 1. Kerjasama dengan dokter, klinik atau rumah sakit yang terdokumentasi |  |  |  | Idem, kerjasama meliputi antara lain :   * 1. Sekurang-kurangnya dua atau lebih para pihak   2. Tujuan   3. Ruang Lingkup   4. Persyaratan   5. Prosedur   6. Jangka Waktu Pelaksanaan   7. Penyelesaian perselisihan |  | | |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 1. Pelaksanaan evaluasi kinerja manajemen yang terdokumentasi |  |  |  | Idem, evaluasi meliputi antara lain :   * + 1. Target     2. Sumber daya (SDM, Biaya dan Peralatan)     3. Lingkungan strategis     4. Strategi pencapaian     5. Pelaksanaan program kerja     6. capaian |  | | |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 1. Perencanaan dan pengembangan karir |  |  |  | Idem, perencanaan dan pengembangan terdokumentasi meliputi antara lain :  Pendidikan  Keterampilan/ *skill*  Pengalaman  Sikap kerja (disiplin, tanggung jawab, motivasi, kerjasama, loyalitas, integritas dan dedikasi)  Kinerja SDM |  | | |
|  |  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  | | | | | | | |
| 1. Melaksanakan program peningkatan kompetensi pada jabatan manajerial, supervisor dan pelaksana |  |  |  | Idem, perencanaan dan pengembangan terdokumentasi meliputi antara lain :   * + 1. Jadwal pelatihan     2. Jenis pelatihan     3. Lama pelatihan     4. Jumlah peserta     5. Narasumber/Instruktur     6. Evaluasi penerapan pelatihan   Untuk restoran bintang 1 sesuai idem, tidak termasuk butir e |  | | |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  | | |
|  |  |  |
| 1. Sistem penilaian kinerja yang terencana |  |  |  | Idem, terdokumentasi meliputi antara lain :   1. Parameter yang akan dinilai 2. Klasifikasi jenis kinerja 3. Klasifikasi tingkat kinerja yang dicapai 4. Prosedur pengukuran kinerja. Perangkat yang digunakan meliputi model skala pengukuran yang dipakai (interval, peringkat, ordinal, dll.), metode penghitungan nilai, instrumen yang digunakan untuk menyusun peringkat. 5. Teknis penilaian, meliputi frekuensi penilaian, perangkat yang digunakan (komputerisasi atau manual), metode feedback hasil penilaian.   Untuk restoran bintang 1 sesuai idem, tidak termasuk sebagian butir d (hanya pengukuran kinerja) dan tidak termasuk butir e |  | | |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  | | |
|  |  |  |
| 1. Karyawan menggunakan pakaian seragam yang bersih dan sopan dengan mencantumkan identitas dan/atau logo perusahaan |  |  |  | Idem, terdokumentasi yang meliputi antara lain:   * + - 1. Jenis pakaian seragam       2. Tata cara penggunaan pakaian seragam       3. Perawatan pakaian seragam       4. Pengawasan penggunaan dan perawatan seragam |  | | |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  | | | | | | | |
| 1. Ruang karyawan yang dilengkapi: |  | | | | | | |
| 1. ruang ganti |  |  |  | * + 1. Memiliki sirkulasi dan pencahayaan yang baik     2. Dilengkapi cermin     3. Tempat penyimpanan barang     4. Gantungan pakaian     5. Bersih dan terawat |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 1. ruang makan karyawan |  |  |  | * + 1. Memiliki sirkulasi dan pencahayaan yang baik     2. Dilengkapi meja dan kursi / tempat duduk     3. Wastafel     4. Bersih dan terawat |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 1. Toilet karyawan pria dan karyawan wanita yang terpisah dengan sirkulasi udara dan pencahayaan yang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan |  |  |  | Untuk Karyawan pria :   |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | No | Jumlah Karyawan | Jumlah Kamar Mandi | Jumlah Jamban | Jumlah Peturasan | Jumlah Wastafel | | 1 | s/d 25 | 1 | 1 | 2 | 2 | | 2 | 26 s/d 50 | 2 | 2 | 3 | 3 | | 3 | 51 s/d 100 | 3 | 3 | 5 | 5 | |  |  | Setiap penambahan 40-100 karyawan harus ditambahsatu kamar mandi, satu jamban dan satu peturasan | | | |   Untuk karyawan wanita   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | No | Jumlah Karyawan | Jumlah Kamar Mandi | Jumlah Jamban | Jumlah Wastafel | | 1 | s/d 20 | 1 | 1 | 2 | | 2 | 21 s/d 40 | 2 | 2 | 3 | | 3 | 41 s/d 70 | 3 | 3 | 5 | | 4 | 71 s/d 100 | 4 | 4 | 6 | | 5 | 101 s/d 140 | 5 | 5 | 7 | | 6 | 141 s/d 180 | 6 | 6 | 8 | |  |  | Setiap penambahan 40-100 karyawan harus ditambah satu kamar mandi, satu jamban, dan satu peturasan | | | |  | | |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  | | |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  | | |
| 1. Ruang kantor pimpinan restoran terpisah dengan staf, dengan sistem pencahayaan dan sirkulasi udara yang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan |  |  |  | * + 1. Memiliki sirkulasi dan pencahayaan yang baik     2. Luas ruangan minimal 10 m3     3. Tersedia meja dan kursi / tempat duduk     4. Komputer     5. Telepon     6. ATK |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 1. Tempat penampungan sampah dan sistem pengolahan air limbah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan |  |  |  | Tempat penampungan sampah yang bersifat sementara sebelum diangkut ke tempat pendauran ulang, pengolahan, dan/atau tempat pengolahan sampah terpadu.  Sistem Pengelolaan air limbah meliputi :   * + 1. Pengolahan air limbah domestik agar mutu air limbah yang dibuang ke lingkungan tidak melampaui baku mutu air limbah     2. Saluran pembuangan air limbah domestik tertutup dan kedap air sehingga tidak terjadi perembesan air limbah ke lingkungan.     3. Pengambilan sampel pada outlet unit pengolahan air limbah sesuai dengan Baku Mutu Air Limbah sebagai berikut :      |  |  |  | | --- | --- | --- | | Parameter | Satuan | Kadar Maksimum | | pH | - | 6 - 9 | | BOD | mg/l | 100 | | TSS | mg/l | 100 | | Minyak dan Lemak | mg/l | 10 | |  | | |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 1. Instalasi listrik sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan |  |  |  | Komponen instalasi listrik meliputi :   * + 1. Bahan penghantar listrik     2. Bahan Isolasi (Isolator Rol)     3. Pipa Instalasi     4. Kotak Sambung     5. Sakelar     6. Fitting     7. Perlengkapan Bantu |  | | |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 1. Instalasi genset sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan |  |  |  | Persyaratan instalasi genset, antara lain :   * + - 1. Generator harus ditempatkan di luar ruangan dan memiliki pagar pelindung       2. Generator harus ditempatkan pada permukaan, yang tidak mudah terbakar       3. Generator harus dipasang di dekat lokasi saklar transfer dan pasokan bahan bakar,       4. Plat penyambung genset untuk meletakkan rangka dan konduksi eksternal sesuai persyaratan peletakan dan mengikuti prosedur yang memenuhi peraturan daerah.       5. Penempatan Saklar pada dinding dan semua poin harus dalam tingkat / rating yang sama satu sama lain untuk mencegah distorsi switch.       6. Generator harus dihubungkan ke sistem listrik yang disediakan oleh utilitas hanya dengan cara menggunakan transfer switch otomatis. |  | | |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 1. Instalasi gas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan |  |  |  | Komponen instalasi gas antara lain :   1. Tabung Gas 2. Regulator Tabung 3. Pigtail Hose 4. Valve 1/4" 4. Pessure Gauge 5. Regulator High Pressure 6. Selenoid Valve 7. Alarm Detector 8. Pressure Gauge 10. Valve 1/2" |  | | |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 1. Instalasi air bersih sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan |  |  |  | Tata cara pelaksanaan   1. Air bersih untuk keperluan perkantoran dapat diperoleh dari Perusahaan Air Minum, sumber air tanah atau sumber lain yang telah diolah sehingga memenuhi persyaratan kesehatan. 2. Tersedia air bersih untuk kebutuhan karyawan sesuai dengan persyaratan kesehatan. 3. Distribusi air bersih untuk perkantoran harus menggunakan sistem perpipaan. 4. Sumber air bersih dan sarana distribusinya harus bebas dari pencemaran fisik, kimia dan bakteriologis. 5. Dilakukan pengambilan sampel air bersih pada sumber, bak penampungan dan pada kran terjauh untuk diperiksakan di laboratorium minimal 2 kali setahun, yaitu musim kemarau dan musim hujan. |  | | |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 1. Akses khusus darurat terlihat dengan rambu yang jelas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan |  |  |  | Akses khusus darurat meliputi system peringatan bahaya bagi pengguna, pintu keluar darurat, dan jalur evakuasi yang dapat menjamin kemudahan pengguna bangunan gedung untuk melakukan evakuasi dari dalam bangunan gedung secara aman apabila terjadi bencana atau keadaan darurat.  Rambu merupakan tanda-tanda yang bersifat verbal, visual, atau tanda-tanda yang dapat dirasa atau diraba. |  |  |  |
| 1. Peralatan komunikasi yang terdiri dari telepon, faksimili, dan internet |  |  |  | Peralatan komunikasi bersih, terawat dan berfungsi dengan baik. |  |  |  |
| 1. Ruang atau tempat ibadah dengan kelengkapannya bagi karyawan |  |  |  | Kriteria diantaranya:   1. area memadai minimal untuk 5 orang 2. bersih dan terawat 3. terdapat perlengkapan sholat 4. tempat wudhu   Untuk restoran bintang 2 sesuai idem, tidak termasuk sebagian butir a (minimal 3 orang)  Untuk restoran bintang 1 sesuai idem, tidak termasuk sebagian butir a (minimal 2 orang) |  | | |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  | | |
|  |  |  |
|  |  |  |

Keterangan:

( - ) Tidak Dipersyaratkan (**√**) Dipersyaratkan CK (Checklist Kesesuaian)

B 1 (Bintang 1) B 2 (Bintang 2) B 3 (Bintang 3)

1. **Pedoman Penilaian Produk, Pelayanan dan Pengelolaan Usaha Restoran Nonbintang**

| **No** | **Kriteria** | **Restoran**  **Nonbintang** | **Norma Penilaian** | **CK** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **PRODUK** | | | | |
|  | Ruang Makan dan Minum | | | |
| 1. Luas ruangan sesuai dengan rasio kapasitas tempat duduk. |  | 1. Setiap kursi / tempat duduk tersedia ruangan minimal 0.60 m2 2. Jarak antara meja satu dan meja lainnya beserta kursi / tempat duduknya kurang lebih 50 cm2 3. Jarak antara kursi / tempat duduk satu dengan kursi / tempat duduk lainnya dalam satu meja kurang lebih 30 cm2 4. Jarak antara meja dan kursi / tempat duduk makan kurang lebih 40 cm2 |  |
|  |
|  |
|  |
| 1. Memiliki sirkulasi udara dan pencahayaan yang cukup. |  | 1. Ventilasi harus memenuhi syarat sebagai berikut :   Cukup menjamin peredaran udara dengan baik   1. Pencahayaan/penerangan  * Intensitas pencahayaan ruangan cukup untuk melakukan pekerjaan pengelolaan makanan secara efektif dan kegiatan pembersihan ruangan * Pencahayaan/penerangannya rus tidak menyilaukan dan tersebar merata. |  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |  | | | |
| 1. Paling sedikit 1 (satu) menu makanan dan 3 (tiga) menu minuman. |  | 1. miliki daftar menu makanan dan minuman dengan harganya 2. pengecekan cara pembuatan makanan dan minuman dengan resepnya 3. daftar menu makanan dan minuman tidak termasuk produk pabrikan (tidak diolah sendiri) |  |
|  |
|  |
| 1. Memiliki resep sesuai dengan jumlah makanan dan minuman yang dibuat. |  | 1. masing-masing menu makanan dan minuman memiliki resep 2. jumlah resep makanan minimal 5 (lima) menu dan minuman minimal 3 (tiga) menu |  |
|  |
|  |  | | | |
| 1. Toilet yang bersih dan terawat. |  | 1. tanda yang jelas (ditempatkan di area yang mudah terlihat dan terbaca) 2. air bersih yang cukup (air yang digunakan untuk keperluan sehari-hari yang kualitasnya memenuhi syarat kesehatan, air mengalir, persediaan air mencukupi) 3. tempat cuci tangan dan alat pengering / tisu dilengkapi dengan sabun pembersih 4. kloset duduk (bersih, terawat dan berfungsi dengan baik) 5. tempat sampah tertutup 6. tempat buang air kecil (urinoir) untuk toilet pengunjung pria yang bersih, terawat dan berfungsi dengan baik. |  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
| 1. Meja dan kursi serta peralatan makan yang memenuhi persyaratan hygiene sanitasi. |  | 1. Seperangkat meja dan kursi / tempat duduk makan. 2. Taplak meja 3. Tersedia sendok, garpu dan pisau. 4. Tersedia cangkir, piring, mangkuk dan lain-lain. 5. Tersedia peralatan gelas. 6. Table accesories (vase bunga, asbak, tisu). |  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
| 1. Daftar menu makanan dan minuman disertai harganya. |  | 1. desain dan material baik, dengan penjelasan yang mudah 2. terdapat harga setiap item makanan dan minuman. 3. Menu dalam bentuk folding paper/helai |  |
|  |
|  |
| 1. Ruang dan/atau tempat (dapur), berikut peralatan/perlengkapan, dan sarana penunjang pengolahan bahan makanan. |  | * 1. luas dapur paling sedikit 30% (tiga puluh persen) dari luas restoran   2. lantai kedap air, rata, tidak licin dan mudah dibersihkan   3. tinggi dinding dari lantai minimal 2,5 m   4. permukaan dinding dilapisi porselin dan sejenisnya setinggi 2 (dua) meter dari lantai.   5. meja persiapan bahan makanan   6. meja pengolahan bahan makanan yang terpisah   7. tempat sampah tertutup   8. saluran pembuangan limbah (ditching) berfungsi dengan baik   9. tempat cuci peralatan   10. tempat penyimpanan bahan pangan   11. jenis dan jumlah peralatan atau perlengkapan pengolahan bahan makanan yang lengkap   12. tempat / area penyimpanan peralatan dan perlengkapan |  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
| 1. Peralatan Pertolongan Pertama Pada Kecelakaan (P3K) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. |  | Kotak P3K meliputi:   1. Kasa steril terbungkus 2. Perban 3. Plester 4. Kapas 5. Alkohol |  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |  | | |  |
| 1. Papan nama dengan tulisan yang terbaca dan dipasang pada tempat yang terlihat dengan jelas. |  | * 1. dibuat dari bahan yang aman dan kuat   2. dipasang diarea milik restoran dan menunjukan identitas restoran   3. papan nama dilengkapi lampu penerang   4. papan nama terlihat dari jarak minimal 50 (lima puluh) meter |  |
|  |
|  |
|  |
|  | | | | |
|  |  | | | |
| 1. Penyambutan dan penerimaan tamu. |  | Memiliki dan menerapkan SOP yang dibuat dengan bahasa yang mudah dipahami oleh karyawan restoran yang antara lain terdiri dari uraian atau penjelasan tahapan-tahapan pelayanan secara runtut yang meliputi antara lain:   * 1. memberikan salam kepada pengunjung   2. mengarahkan / mempersilahkan pengunjung ke tempat duduk   3. menawarkan menu makanan dan minuman   4. mencatat pesananan pengunjung |  |
|  |
|  |
|  |
|  |
| 1. Penyajian makanan dan minuman. |  | idem meliputi antara lain:   1. membawa makanan dan minuman dengan alat bantu 2. menyajikan makanan dan minuman secara hygenis / tertutup 3. diberikan dengan penuh atensi 4. berkomunikasi dengan tamu secara sopan dan menyenangkan |  |
|  |
|  |
|  |
|  |
| 1. Pembayaran. |  | Sesuai idem butir 8 pada unsur Prosedur Operasional Standar *(Standard Operating Prosedure)* restoran bintang |  |
| 1. Pengangkatan peralatan kotor (*clear up*) |  | idem meliputi antara lain:   1. menanyakan / meminta izin kepada pengunjung untuk dapat mengankat peralatan kotor 2. Mengambil peralatan kotor dimulai 3. Siapkan Peralatan clear up seperti: Bokor, Botol Cairan Chemical atau pembersih, kain lap 4. Bersihkan meja dengan mengangkat peralatan makan yang telah dipakai tamu untuk makan dan letakkan pada bokor 5. Pindahkan table accessories (Vas bunga, Asbak dan Tisu) ke sudut meja 6. Bersihkan remahan atau sisa makanan dengan lap yang sudah dibawa 7. Semprot permukaan meja dengan cairan chemical atau pembersih dan keringkan dengan kain lap 8. Ulangi pengelapan meja dengan menggunakan kain lap kering yang kedua sampai benar-benar bersih dan kesat. 9. Pasang kembali table accessories di bagian tengah (center) meja 10. Lap dengan kain bersih jika di dapati ada vas bunga, asbak atau tisu yang kotor. Jika sudah dibersihkan dengan dilap, bawalah asessoris meja tersebut untuk dicuci di dishwasher untuk kemudian dipasang kembali di meja. 11. Sapu remahan yang ada di lantai sekitar meja 12. Bersihkan remahan makanan yang terjatuh ke lantai saat melakukan proses clear up dengan menggunakan sapu dan sekup lantai. |  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
| 1. Pelayanan penanganan keluhan tamu. |  | Idem meliputi antara lain:   * + - * 1. menerima keluhan pelanggan dengan bijaksana, tidak terbawa emosi, mendengar keluhan pengunjung         2. mendengarkan dengan penuh perhatian semua keluhan pengunjung, sedapat mungkin hidupkan suasana penuh keakraban         3. Tidak menjanjikan sesuatu sekedar menyenangkan pengunjung diluar kewenangannya         4. Menunjukan rasa simpatik dan ikut merasakan keluhan yang menimpa pengunjung         5. Menanggapi keluhan tersebut dengan baik, sertakan mengucapan maaf yang tulus dan berjanji akan memperbaiki kekurangan atas pelayanan yang diberikan. |  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  | | | | |
|  |  | | | |
| 1. Penyimpanan bahan makanan dan minuman yang memenuhi hygiene sanitasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. |  | Penyimpanan bahan makanan dan minuman meliputi:   * 1. Tempat penyimpanan bahan makanan selalu terpelihara dan dalam keadaan bersih.   2. Penempatannya terpisah dengan makanan jadi.   3. Penyimpanan bahan makanan diperlukan untuk setiap jenis bahan makananan   4. Dalam suhu yang sesuai.   5. Ketebalan bahan makanan padat tidak lebih dari 10 cm.   6. Kelembaban penyimpanan dalam ruangan 80Vo jenis bahan makanan 90Vo.   7. Bila bahan makanan disimpan di gedung, cara penyimpanannya tidak menempel pada lantai, dinding atau langit-langit dengan ketentuan sebagai berikut : * Jarak makanan dengan lantai 15 Cm * Jarak makanan dengan dinding 5 Cm * Jarak makanan dengan langit-lngit 660 Cm   1. Bahan makanan disimpan dalam aturan sejenis, disusun dalam rak-rak sedemikian rupa sehingga tidak mengakibatkan rusaknya bahan makanan, bahan makanan yang masuknya lebih dulu dikeluarkan duluan sedangkan bahan makanan yang masuk belakangan dikeluarkan belakangan (Firat in firat out) |  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
| 1. Pengolahan bahan makanan dan minuman sesuai dengan standar kesehatan dan keamanan pangan. |  | Sesuai idem butir 8 pada unsur manajemen restoran bintang |  |
| 1. Memiliki sertifikat laik hygiene sanitasi restoran sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. |  | Sesuai idem butir 9 pada unsur manajemen restoran bintang |  |
|  |  | | | |
| 1. Melaksanakan program peningkatan kompetensi. |  | Sesuai idem butir 15 pada unsur sumber daya manusia restoran bintang |  |
| 1. Karyawan menggunakan pakaian yang bersih dan sopan. |  | Sesuai idem butir 17 pada unsur sumber daya manusia restoran bintang |  |
|  |  | | | |
| 1. Area administrasi yang dilengkapi dengan perlengkapan dan peralatan. |  | 1. Memiliki sirkulasi dan pencahayaan yang baik 2. Tersedia meja dan kursi / tempat duduk 3. Komputer 4. Telepon 5. ATK |  |
|  |
|  |
|  |
|  |
| 1. Tempat penampungan sampah. |  | Tersedia tempat penampungan sampah yang bersifat sementara sebelum diangkut ke tempat pendauran ulang, pengolahan, dan/atau tempat pengolahan sampah terpadu. |  |
| 1. Instalasi listrik sesuai dengan ketentuan peraturan perundangundangan. |  | Sesuai idem butir 22 pada unsur sarana dan prasarana restoran bintang |  |
| 1. Instalasi gas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. |  | Sesuai idem butir 24 pada unsur sarana dan prasarana restoran bintang |  |
| 1. Instalasi air bersih sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. |  | Sesuai idem butir 25 pada unsur sarana dan prasarana restoran bintang |  |

Keterangan: (**√**) Dipersyaratkan / Wajib

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.