

**LAMPIRAN**  
**PERATURAN MENTERI PARIWISATA DAN**  
**EKONOMI KREATIF REPUBLIK INDONESIA**  
**NOMOR 11 TAHUN 2014**  
**TENTANG**  
**STANDAR USAHA RESTORAN**

**STANDAR USAHA RESTORAN**

**A. Restoran Bintang 3.**

| NO | ASPEK  | UNSUR                             | NO | SUB UNSUR   |
|----|--------|-----------------------------------|----|---|
| I. | PRODUK | A. Ruang Makan dan Minum          | 1. | Luas ruangan sesuai dengan rasio kapasitas tempat duduk.  |
|    |        |                                   | 2. | Memiliki sistem sirkulasi udara dan pencahayaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.   |
|    |        |                                   | 3. | Ruang khusus VIP.   |
|    |        | B. Penyediaan Makanan dan Minuman | 4. | Paling sedikit 20 (dua puluh) menu makanan dan 15 (lima belas) menu minuman.  |
|    |        |                                   | 5. | Memiliki resep sesuai dengan jumlah makanan dan minuman yang dibuat, dan 3 (tiga) diantaranya merupakan resep baku/khusus.  |
|    |        | C. Fasilitas Penunjang            | 6. | Ruang tunggu tamu dilengkapi dengan paling sedikit 1 (satu) meja dan 4 (empat) kursi.   |
|    |        |                                   | 7. | Lift dan/atau eskalator tamu untuk restoran yang berada pada lantai 4 (empat) atau lebih.   |
|    |        |                                   | 8. | Toilet yang bersih, terawat dan terpisah untuk tamu pria dan wanita yang masing-masing dilengkapi dengan:<br>a. tanda yang jelas;<br>b. air bersih yang cukup;<br>c. tempat cuci tangan dan alat pengering;<br>d. kloset duduk;<br>e. tempat sampah tertutup; dan<br>f. tempat buang air kecil ( <i>urinoir</i> ) untuk toilet pengunjung pria. |

| NO | ASPEK | UNSUR | NO  | SUB UNSUR   |
|----|-------|-------|-----|---|
|    |       |       | 9.  | 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 ( <i>silver plate</i> ).   |
|    |       |       | 10. | Daftar makanan dan minuman disertai harganya.   |
|    |       |       | 11. | <i>Side stand</i> untuk peralatan yang bersih sesuai dengan peraturan perundang-undangan terkait hygiene sanitasi.  |
|    |       |       | 12. | Ruang dan/atau tempat (dapur), berikut peralatan/perlengkapan, dan sarana penunjang pengolahan bahan makanan, sebagai berikut: <ul style="list-style-type: none"> <li>a. luas dapur paling sedikit 30% (tiga puluh persen) dari luas restoran;</li> <li>b. kualitas lantai, dinding dan langit-langit sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;</li> <li>c. area pengolahan bahan makanan yang terpisah;</li> <li>d. tempat sampah tertutup;</li> <li>e. drainase dan pembuangan limbah (<i>ditching</i>);</li> <li>f. tempat cuci dan instalasi air panas;</li> <li>g. tempat penyimpanan bahan dan tempat penyimpanan pangan;</li> <li>h. jenis dan jumlah peralatan atau perlengkapan pengolahan bahan makanan sesuai dengan jenis makanan yang dihidangkan;</li> <li>i. ruang atau tempat penyimpanan peralatan dan perlengkapan; dan</li> <li>j. ruang administrasi (<i>chef office</i>).</li> </ul> |
|    |       |       | 13. | Ruang atau tempat pengolahan bahan minuman, dilengkapi dengan:  |

| NO  | ASPEK     | UNSUR   | NO  | SUB UNSUR   |
|-----|-----------|---|-----|---|
|     |           |   |     | <ul style="list-style-type: none"> <li>a. tempat penyimpanan minuman dengan pengaturan suhu;</li> <li>b. tempat penyiapan minuman; dan</li> <li>c. peralatan dan perlengkapan yang sesuai dengan jenis minuman yang disajikan.</li> </ul>   |
|     |           |   | 14. | Peralatan Pertolongan Pertama pada Kecelakaan (P3K) dan Alat Pemadam Api Ringan (APAR) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.  |
|     |           |   | 15. | Ruang pertemuan yang dilengkapi dengan peralatan dan perlengkapan serta memenuhi sirkulasi udara dan pencahayaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.  |
|     |           | D. Kelengkapan Bangunan.  | 16. | <p>Papan nama:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. dibuat dari bahan yang aman dan kuat dengan tulisan yang terlihat dan terbaca jelas; dan</li> <li>b. dipasang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.</li> </ul> |
|     |           |   | 17. | Fasilitas parkir yang bersih, aman dan terawat.   |
| II. | PELAYANAN | A. Prosedur Operasional Standar ( <i>Standard Operating Procedure</i> ) | 1.  | Pemesanan tempat.   |
|     |           |   | 2.  | Penyambutan dan penerimaan tamu oleh personel khusus, dan pengantaran tamu ke tempat duduk.   |
|     |           |   | 3.  | Pemberian menu makanan dan menu minuman disertai dengan penawaran minuman terlebih dahulu.  |
|     |           |   | 4.  | Pencatatan makanan dan minuman yang dipesan.  |
|     |           |   | 5.  | Penggantian alat makan yang diperlukan sesuai dengan jenis makanan yang dipesan.  |
|     |           |   | 6.  | Penyajian makanan dan minuman dengan mendahulukan tamu lanjut usia atau wanita.   |

| NO   | ASPEK       | UNSUR                | NO  | SUB UNSUR   |
|------|-------------|----------------------|-----|---|
|      |             |                      | 7.  | Penawaran makanan penutup, pencatatan pesanan, peletakan peralatan serta penyajian makanan penutup yang dipesan.  |
|      |             |                      | 8.  | Pembayaran tunai dan/atau nontunai.   |
|      |             |                      | 9.  | Pengangkatan peralatan kotor ( <i>clear up</i> ) dan perapihan meja.  |
|      |             |                      | 10. | Keamanan oleh satuan pengamanan yang memiliki Kartu Tanda Anggota (KTA) satuan pengamanan yang dikeluarkan oleh Kepolisian Republik Indonesia.  |
|      |             |                      | 11. | Keselamatan dan Pertolongan Pertama Pada Kecelakaan (P3K).  |
|      |             |                      | 12. | Pelayanan penanganan keluhan tamu secara langsung maupun menggunakan <i>guest comment card</i> .  |
|      |             | B. Fasilitas Lainnya | 13. | Ruang atau tempat ibadah dengan kelengkapannya.   |
|      |             |                      | 14. | Sarana wifi.  |
| III. | PENGELOLAAN | A. Organisasi        | 1.  | Profil perusahaan yang terdiri atas:<br>a. visi dan misi;<br>b. struktur organisasi sederhana dan terdokumentasi; dan<br>c. uraian tugas dan fungsi yang lengkap untuk setiap jabatan dan terdokumentasi. |
|      |             |                      | 2.  | Dokumen Prosedur Operasional Standar ( <i>Standard Operating Procedure</i> ) dan petunjuk pelaksanaan kerja.  |
|      |             |                      | 3.  | Rencana usaha secara lengkap, terukur dan terdokumentasi.   |
|      |             |                      | 4.  | Perjanjian Kerja Bersama (PKB) atau Peraturan Perusahaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.  |
|      |             | B. Manajemen         | 5.  | Pelaksanaan program pengembangan inovasi produk, yang terdokumentasi.   |

| NO | ASPEK | UNSUR                   | NO  | SUB UNSUR  |
|----|-------|-------------------------|-----|--|
|    |       |                         | 6.  | Pengadaan, pemesanan, dan penerimaan bahan makanan dan minuman menggunakan Spesifikasi Pembelian Standar ( <i>Standard Purchase Specification</i> ). |
|    |       |                         | 7.  | Penyimpanan bahan makanan dan minuman di tempat terpisah yang memenuhi hygiene sanitasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.        |
|    |       |                         | 8.  | Pengolahan bahan makanan dan minuman sesuai dengan standar kesehatan dan keamanan pangan.  |
|    |       |                         | 9.  | Pelaksanaan sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, yang terdokumentasi.         |
|    |       |                         | 10. | Memiliki sertifikat laik hygiene sanitasi restoran sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.   |
|    |       |                         | 11. | Pelaksanaan Sistem Jaminan Mutu Keamanan Pangan ( <i>Hazard Analytic Critical Control Point / (HACCP)</i> ), yang terdokumentasi.                    |
|    |       |                         | 12. | Kerjasama dengan dokter, klinik atau rumah sakit yang terdokumentasi.  |
|    |       |                         | 13. | Pelaksanaan evaluasi kinerja manajemen yang terdokumentasi.  |
|    |       |                         | 14. | Perencanaan dan pengembangan karir.  |
|    |       | C. Sumber Daya Manusia  | 15. | Melaksanakan program peningkatan kompetensi pada jabatan manajerial, supervisor dan pelaksana.   |
|    |       |                         | 16. | Sistem penilaian kinerja yang terencana.   |
|    |       |                         | 17. | Karyawan menggunakan pakaian seragam yang bersih dan sopan dengan mencantumkan identitas dan/atau logo perusahaan.                                   |
|    |       | D. Sarana dan Prasarana | 18. | Ruang karyawan yang dilengkapi:<br>a. ruang ganti; dan<br>b. ruang makan karyawan.   |

| NO | ASPEK | UNSUR | NO  | SUB UNSUR   |
|----|-------|-------|-----|---|
|    |       |       | 19. | Toilet karyawan pria dan karyawan wanita yang terpisah dengan sirkulasi udara dan pencahayaan yang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.      |
|    |       |       | 20. | Ruang kantor pimpinan restoran terpisah dengan staf, dengan sistem pencahayaan dan sirkulasi udara yang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. |
|    |       |       | 21. | Tempat penampungan sampah dan sistem pengolahan air limbah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.  |
|    |       |       | 22. | Instalasi listrik sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan   |
|    |       |       | 23. | Instalasi genset sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.  |
|    |       |       | 24. | Instalasi gas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan  |
|    |       |       | 25. | Instalasi air bersih sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.  |
|    |       |       | 26. | Akses khusus darurat terlihat dengan rambu yang jelas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.   |
|    |       |       | 27. | Peralatan komunikasi yang terdiri dari telepon, faksimili, dan internet.  |
|    |       |       | 28. | Ruang atau tempat ibadah dengan kelengkapannya bagi karyawan.   |

B. Restoran Bintang 2.

| NO | ASPEK  | UNSUR                             | NO | SUB UNSUR  |
|----|--------|-----------------------------------|----|--|
| I. | PRODUK | A. Ruang Makan dan Minum          | 1. | Luas ruangan sesuai dengan rasio kapasitas tempat duduk.   |
|    |        |                                   | 2. | Memiliki sistem sirkulasi udara dan pencahayaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.  |
|    |        | B. Penyediaan Makanan dan Minuman | 3. | Paling sedikit 15 (lima belas) menu makanan dan 10 (sepuluh) menu minuman.   |
|    |        |                                   | 4. | Memiliki resep sesuai dengan jumlah makanan dan minuman yang dibuat, dan 2 (dua) diantaranya merupakan resep baku/khusus.  |
|    |        | C. Fasilitas Penunjang            | 5. | Lift dan/atau eskalator tamu untuk restoran yang berada pada lantai 4 atau lebih.  |
|    |        |                                   | 6. | Toilet yang bersih, terawat dan terpisah untuk tamu pria dan wanita yang masing-masing dilengkapi dengan: <ul style="list-style-type: none"> <li>a. tanda yang jelas;</li> <li>b. air bersih yang cukup;</li> <li>c. tempat cuci tangan dan alat pengering;</li> <li>d. kloset duduk;</li> <li>e. tempat sampah tertutup; dan</li> <li>f. tempat buang air kecil (<i>urinoir</i>) untuk toilet pengunjung pria.</li> </ul> |
|    |        |                                   | 7. | 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 <i>stainless steel</i> .   |
|    |        |                                   | 8. | Daftar makanan dan minuman disertai harganya.  |
|    |        |                                   | 9. | Ruang dan/atau tempat (dapur), berikut peralatan/perlengkapan, dan sarana penunjang pengolahan bahan makanan, sebagai berikut: <ul style="list-style-type: none"> <li>a. luas dapur paling sedikit 30% dari luas restoran;</li> </ul>  |

| NO  | ASPEK     | UNSUR   | NO  | SUB UNSUR   |
|-----|-----------|---|-----|---|
|     |           |   |     | <ul style="list-style-type: none"> <li>b. kualitas lantai, dinding dan langit-langit sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;</li> <li>c. area pengolahan bahan makanan yang terpisah;</li> <li>d. tempat sampah;</li> <li>e. drainase dan pembuangan limbah (<i>ditching</i>);</li> <li>f. tempat cuci dan instalasi air panas;</li> <li>g. tempat penyimpanan bahan dan tempat penyimpanan pangan;</li> <li>h. jenis dan jumlah peralatan atau perlengkapan pengolahan bahan makanan sesuai dengan jenis makanan yang dihidangkan;</li> <li>i. ruang atau tempat penyimpanan peralatan dan perlengkapan; dan</li> <li>j. ruang administrasi (<i>chef office</i>).</li> </ul> |
|     |           |   | 10. | Peralatan Pertolongan Pertama pada Kecelakaan (P3K) dan Alat Pemadam Api Ringan (APAR) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.  |
|     |           | D. Kelengkapan Bangunan   | 11. | <p>Papan nama:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. dibuat dari bahan yang aman dan kuat dengan tulisan yang terlihat dan terbaca jelas; dan</li> <li>b. dipasang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.</li> </ul>   |
|     |           |   | 12. | Fasilitas parkir yang bersih, aman dan terawat.   |
| II. | PELAYANAN | A. Prosedur Operasional Standar ( <i>Standard Operating Prosedure</i> ) | 1.  | Penyambutan, penerimaan, dan pengantaran tamu ke tempat duduk.  |
|     |           |   | 2.  | Penataan alat makan yang diperlukan sesuai dengan jenis makanan yang dipesan.   |
|     |           |   | 3.  | Penyajian makanan dan minuman.  |
|     |           |   | 4.  | Penyajian makanan penutup beserta peralatannya.   |
|     |           |   | 5.  | Pembayaran tunai dan/atau nontunai.   |

| NO   | ASPEK       | UNSUR                | NO  | SUB UNSUR   |
|------|-------------|----------------------|-----|---|
|      |             |                      | 6.  | Pengangkatan peralatan kotor ( <i>clear up</i> ) dan perapihan meja.  |
|      |             |                      | 7.  | Keamanan oleh satuan pengamanan yang memiliki Kartu Tanda Anggota (KTA) satuan pengamanan yang dikeluarkan oleh Kepolisian Republik Indonesia.  |
|      |             |                      | 8.  | Keselamatan dan Pertolongan Pertama Pada Kecelakaan (P3K).  |
|      |             |                      | 9.  | Pelayanan penanganan keluhan tamu secara langsung oleh <i>Supervisor</i> .  |
|      |             | B. Fasilitas Lainnya | 10. | Ruang atau tempat ibadah dengan kelengkapannya.   |
| III. | PENGELOLAAN | A. Organisasi        | 1.  | Profil perusahaan yang terdiri atas: <ol style="list-style-type: none"> <li>visi dan misi;</li> <li>struktur organisasi sederhana dan terdokumentasi; dan</li> <li>uraian tugas dan fungsi yang lengkap untuk setiap jabatan dan terdokumentasi.</li> </ol> |
|      |             |                      | 2.  | Dokumen Prosedur Operasional Standar ( <i>Standard Operating Procedure</i> ) dan petunjuk pelaksanaan kerja.  |
|      |             |                      | 3.  | Rencana usaha sederhana dan terdokumentasi.   |
|      |             |                      | 4.  | Perjanjian Kerja Bersama (PKB) atau Peraturan Perusahaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.  |
|      |             | B. Manajemen         | 5.  | Penyimpanan bahan makanan dan minuman di tempat terpisah yang memenuhi hygiene sanitasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.   |
|      |             |                      | 6.  | Pengadaan, pemesanan, dan penerimaan bahan makanan dan minuman menggunakan Spesifikasi Pembelian Standar ( <i>Standard Purchase Specification</i> ).  |

| NO | ASPEK                   | UNSUR | NO  | SUB UNSUR  |
|----|-------------------------|-------|-----|--|
|    |                         |       | 7.  | Pengolahan bahan makanan dan minuman sesuai dengan standar kesehatan dan keamanan pangan.  |
|    |                         |       | 8.  | Pelaksanaan sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, yang terdokumentasi. |
|    |                         |       | 9.  | Memiliki sertifikat laik hygiene sanitasi restoran sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.                                     |
|    |                         |       | 10. | Memiliki informasi mengenai dokter, klinik atau rumah sakit terdekat.  |
|    |                         |       | 11. | Pelaksanaan evaluasi kinerja manajemen yang terdokumentasi.  |
|    |                         |       | 12. | Perencanaan dan pengembangan karir.  |
|    | C. Sumber Daya Manusia  |       | 13. | Melaksanakan program peningkatan kompetensi Pada jabatan tingkat supervisor dan pelaksana.   |
|    |                         |       | 14. | Sistem penilaian kinerja yang terencana.   |
|    |                         |       | 15. | Karyawan menggunakan pakaian seragam yang bersih dan sopan dengan mencantumkan identitas dan/atau logo perusahaan.                           |
|    | D. Sarana dan Prasarana |       | 16. | Ruang karyawan yang dilengkapi:<br>a. ruang ganti; dan<br>b. ruang makan karyawan.   |
|    |                         |       | 17. | Toilet karyawan dengan sirkulasi udara dan pencahayaan yang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.                            |
|    |                         |       | 18. | Ruang kantor, dengan sistem pencahayaan dan sirkulasi udara yang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.                       |
|    |                         |       | 19. | Tempat penampungan sampah dan sistem pengolahan air limbah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.                             |
|    |                         |       | 20. | Instalasi listrik sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.   |

| NO | ASPEK | UNSUR | NO  | SUB UNSUR  |
|----|-------|-------|-----|--|
|    |       |       | 21. | Instalasi genset sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.   |
|    |       |       | 22. | Instalasi gas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.  |
|    |       |       | 23. | Instalasi air bersih sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.                                       |
|    |       |       | 24. | Akses khusus darurat yang terlihat dengan rambu yang jelas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. |
|    |       |       | 25. | Peralatan komunikasi yang terdiri dari telefon dan faksimili.  |
|    |       |       | 26. | Ruang atau tempat ibadah dengan kelengkapannya, bagi karyawan.   |

C. Restoran Bintang 1.

| NO | ASPEK  | UNSUR                             | NO | SUB UNSUR  |
|----|--------|-----------------------------------|----|--|
| I. | PRODUK | A. Ruang Makan dan Minum          | 1. | Luas ruangan sesuai dengan rasio kapasitas tempat duduk.   |
|    |        |                                   | 2. | Memiliki sistem sirkulasi udara dan pencahayaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.  |
|    |        | B. Penyediaan Makanan dan Minuman | 3. | Paling sedikit 10 (sepuluh) menu makanan dan 5 (lima) menu minuman.  |
|    |        |                                   | 4. | Memiliki resep sesuai dengan jumlah makanan dan minuman yang dibuat, dan 1 (satu) diantaranya merupakan resep baku/khusus.   |
|    |        | C. Fasilitas Penunjang            | 5. | Toilet yang bersih, terawat dan terpisah untuk tamu pria dan wanita yang masing-masing dilengkapi dengan: <ul style="list-style-type: none"> <li>a. tanda yang jelas;</li> <li>b. air bersih yang cukup;</li> <li>c. tempat cuci tangan dan alat pengering;</li> <li>d. kloset jongkok;</li> <li>e. tempat sampah tertutup; dan</li> <li>f. tempat buang air kecil (<i>urinoir</i>) untuk toilet pengunjung pria.</li> </ul> |
|    |        |                                   | 6. | 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 <i>alumunium</i> .   |
|    |        |                                   | 7. | Daftar makanan dan minuman disertai harganya.  |
|    |        |                                   | 8. | Ruang dan/atau tempat (dapur), berikut peralatan/perlengkapan, dan sarana penunjang pengolahan bahan makanan, sebagai berikut: <ul style="list-style-type: none"> <li>a. luas dapur paling sedikit 30% (tiga puluh persen) dari luas restoran;</li> <li>b. kualitas lantai, dinding dan langit-langit sesuai dengan</li> </ul>   |

| NO  | ASPEK     | UNSUR  | NO  | SUB UNSUR  |
|-----|-----------|--|-----|--|
|     |           |  |     | <p>ketentuan peraturan perundang-undangan;</p> <p>c. area pengolahan bahan makanan yang terpisah;</p> <p>d. tempat sampah;</p> <p>e. drainase dan pembuangan limbah (<i>ditching</i>);</p> <p>f. tempat cuci dan instalasi air panas;</p> <p>g. tempat penyimpanan bahan dan tempat penyimpanan pangan;</p> <p>h. jenis dan jumlah peralatan atau perlengkapan pengolahan bahan makanan sesuai dengan jenis makanan yang dihidangkan;</p> <p>i. ruang atau tempat penyimpanan peralatan dan perlengkapan; dan</p> <p>j. ruang administrasi (<i>chef office</i>).</p> |
|     |           |  | 9.  | Peralatan Pertolongan Pertama Pada Kecelakaan (P3K) dan Alat Pemadam Api Ringan (APAR) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.   |
|     |           | D. Kelengkapan Bangunan  | 10. | <p>Papan nama:</p> <p>a. dibuat dari bahan yang aman dan kuat dengan tulisan yang terlihat dan terbaca jelas; dan</p> <p>b. dipasang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.</p>   |
|     |           |  | 11. | Fasilitas parkir yang bersih, aman dan terawat.  |
| II. | PELAYANAN | Prosedur Operasional Standar ( <i>Standard Operating Prosedure</i> ) | 1.  | Penyambutan, penerimaan, dan pengantaran tamu ke tempat duduk.   |
|     |           |  | 2.  | Penyajian makanan dan minuman.   |
|     |           |  | 3.  | Pembayaran tunai.  |
|     |           |  | 4.  | Pengangkatan peralatan kotor ( <i>clear up</i> ).  |
|     |           |  | 5.  | Keamanan oleh satuan pengamanan yang memiliki Kartu Tanda Anggota (KTA) satuan pengamanan yang dikeluarkan oleh Kepolisian Republik Indonesia.   |

| NO   | ASPEK       | UNSUR         | NO  | SUB UNSUR  |
|------|-------------|---------------|-----|--|
|      |             |               | 6.  | Keselamatan dan Pertolongan Pertama Pada Kecelakaan (P3K).   |
|      |             |               | 7.  | Pelayanan penanganan keluhan tamu secara langsung.   |
| III. | PENGELOLAAN | A. Organisasi | 1.  | Profil perusahaan yang terdiri atas:<br>a. struktur organisasi sederhana dan terdokumentasi; dan<br>b. uraian tugas dan fungsi yang lengkap untuk setiap jabatan dan terdokumentasi. |
|      |             |               | 2.  | Dokumen Prosedur Operasional Standar ( <i>Standard Operating Procedure</i> ) dan petunjuk pelaksanaan kerja.   |
|      |             |               | 3.  | Rencana usaha sederhana dan terdokumentasi.  |
|      |             |               | 4.  | Peraturan Perusahaan atau Tata tertib perusahaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.   |
|      |             | B. Manajemen  | 5.  | Penyimpanan bahan makanan dan minuman di tempat terpisah yang memenuhi hygiene sanitasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.  |
|      |             |               | 6.  | Pengolahan bahan makanan dan minuman dengan resep baku sesuai dengan standar kesehatan dan keamanan pangan.  |
|      |             |               | 7.  | Pelaksanaan program Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, yang terdokumentasi.  |
|      |             |               | 8.  | Memiliki sertifikat laik hygiene sanitasi restoran sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.   |
|      |             |               | 9.  | Memiliki informasi mengenai dokter, klinik atau rumah sakit terdekat.  |
|      |             |               | 10. | Pelaksanaan evaluasi kinerja manajemen secara sederhana.   |

| NO | ASPEK | UNSUR                   | NO  | SUB UNSUR  |
|----|-------|-------------------------|-----|--|
|    |       | C. Sumber Daya Manusia  | 11. | Melaksanakan program peningkatan kompetensi pada jabatan tingkat pelaksana.  |
|    |       |                         | 12. | Sistem penilaian kinerja secara sederhana/langsung oleh atasan.  |
|    |       |                         | 13. | Karyawan menggunakan pakaian seragam yang bersih dan sopan dengan mencantumkan identitas dan/atau logo perusahaan. |
|    |       | D. Sarana dan Prasarana | 14. | Ruang karyawan yang dilengkapi:<br>a. ruang ganti; dan<br>b. ruang makan karyawan.                                 |
|    |       |                         | 15. | Toilet karyawan dengan sirkulasi udara dan pencahayaan yang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.  |
|    |       |                         | 16. | Area administrasi yang dilengkapi dengan perlengkapan dan peralatan untuk kebutuhan kantor dan administrasi.       |
|    |       |                         | 17. | Tempat penampungan sampah dan sistem pengolahan air limbah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.   |
|    |       |                         | 18. | Instalasi listrik sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.   |
|    |       |                         | 19. | Instalasi gas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.  |
|    |       |                         | 20. | Instalasi air bersih sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.   |
|    |       |                         | 21. | Akses khusus darurat yang terlihat dengan rambu yang jelas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.   |
|    |       |                         | 22. | Peralatan komunikasi yang terdiri dari telepon dan faksimili.  |
|    |       |                         | 23. | Ruang atau tempat ibadah dengan kelengkapannya, bagi karyawan.   |

D. Restoran Non Bintang.

| NO   | ASPEK       | UNSUR                             | NO  | SUB UNSUR  |
|------|-------------|-----------------------------------|-----|--|
| I.   | PRODUK      | A. Ruang Makan dan Minum          | 1.  | Luas ruangan sesuai dengan rasio kapasitas tempat duduk.   |
|      |             |                                   | 2.  | Memiliki sirkulasi udara dan pencahayaan yang cukup.   |
|      |             | B. Penyediaan Makanan dan Minuman | 3.  | Paling sedikit 1 (satu) menu makanan dan 3 (tiga) menu minuman.  |
|      |             |                                   | 4.  | Memiliki resep sesuai dengan jumlah makanan dan minuman yang dibuat.   |
|      |             | C. Fasilitas Penunjang            | 5.  | Toilet yang bersih dan terawat.  |
|      |             |                                   | 6.  | Meja dan kursi serta peralatan makan yang memenuhi persyaratan hygiene sanitasi.   |
|      |             |                                   | 7.  | Daftar menu makanan dan minuman disertai harganya.   |
|      |             |                                   | 8.  | Ruang dan/atau tempat (dapur), berikut peralatan/perlengkapan, dan sarana penunjang pengolahan bahan makanan.              |
|      |             |                                   | 9.  | Peralatan Pertolongan Pertama Pada Kecelakaan (P3K) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.                  |
|      |             | D. Kelengkapan Bangunan           | 10. | Papan nama dengan tulisan yang terbaca dan dipasang pada tempat yang terlihat dengan jelas.                                |
| II.  | PELAYANAN   | Tata Cara Pelayanan Sederhana     | 1.  | Penyambutan dan penerimaan tamu.   |
|      |             |                                   | 2.  | Penyajian makanan dan minuman.   |
|      |             |                                   | 3.  | Pembayaran.  |
|      |             |                                   | 4.  | Pengangkatan peralatan kotor ( <i>clear up</i> ).  |
|      |             |                                   | 5.  | Pelayanan penanganan keluhan tamu.   |
| III. | PENGELOLAAN | A. Manajemen                      | 1.  | Penyimpanan bahan makanan dan minuman yang memenuhi hygiene sanitasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. |
|      |             |                                   | 2.  | Pengolahan bahan makanan dan minuman sesuai dengan standar kesehatan dan keamanan pangan.                                  |

| NO | ASPEK                   | UNSUR | NO  | SUB UNSUR  |
|----|-------------------------|-------|-----|--|
|    |                         |       | 3.  | Memiliki sertifikat laik hygiene sanitasi restoran sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. |
|    | B. Sumber Daya Manusia  |       | 4.  | Melaksanakan program peningkatan kompetensi.   |
|    |                         |       | 5.  | Karyawan menggunakan pakaian yang bersih dan sopan.  |
|    | C. Sarana dan Prasarana |       | 6.  | Area administrasi yang dilengkapi dengan perlengkapan dan peralatan.                                     |
|    |                         |       | 7.  | Tempat penampungan sampah.   |
|    |                         |       | 8.  | Instalasi listrik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.                                  |
|    |                         |       | 9.  | Instalasi gas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.                                      |
|    |                         |       | 10. | Instalasi air bersih sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.                               |

MENTERI PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF  
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

MARI ELKA PANGESTU

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEMENTERIAN PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF RI  
Kepala Biro Hukum dan Kepegawaian,



ZAINI BUSTAMAN, SH, MM  
NIK 19590617 198803 1 005