

Kelas : Arsip Aktif_C

Anggota kelompok :

1. Aini Putra Rahman
2. Abim Maarif
3. Artika Dwi Anjani (2406445440)
4. Deidre Aura Vienna
5. Luthfia Naila Fadilah (2406444652)
6. Septa Elizabet (2406446361)

TUGAS KELOMPOK 2



ANALISIS FUNGSI ORGANISASI

RESTORAN BIBIMBAR

SUBSTANTIF

NO.	FUNGSI	KEGIATAN	TRANSAKSI/ITEM
1.	Perencanaan dan Pendayagunaan SDM	Rekrutmen dan Seleksi Pegawai	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Lamaran Kerja Pendaftar 2. CV Pendaftar 3. Hasil tes dan wawancara Pendaftar 4. Portofolio/Sertifikat Kompetensi Pendaftar 5. Daftar Seleksi Pegawai 6. Form Penilaian Wawancara Pendaftar 7. Berita Acara Seleksi Pegawai
		Pengembangan Kompetensi Pegawai	<ol style="list-style-type: none"> 1. Korespondensi pengembangan kompetensi pegawai 2. Surat keputusan (SK) penyelenggaraan pelatihan 3. Surat tugas pegawai mengikuti pelatihan 4. Daftar hadir peserta pelatihan. 5. Jadwal kegiatan pelatihan. 6. Materi/modul pelatihan yang digunakan narasumber. 7. Dokumentasi kegiatan 8. Sertifikat pelatihan/sertifikat kompetensi bagi pegawai 9. Dokumen monitoring dan tindak lanjut pengembangan kompetensi
		Kesejahteraan Pegawai (Jaminan Kesehatan)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat keputusan penetapan peserta jaminan kesehatan 2. Laporan rekapitulasi iuran kesehatan pegawai 3. Rekam medis pegawai 4. Daftar peserta program jaminan kesehatan (BPJS Kesehatan) 5. Kartu kepesertaan BPJS
		Cuti	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formulir permohonan cuti

NO.	FUNGSI	KEGIATAN	TRANSAKSI/ITEM
			<ul style="list-style-type: none"> pegawai 2. Laporan rekapitulasi cuti tahunan pegawai 3. Korespondensi internal mengenai persetujuan cuti 4. Surat keterangan cuti jika sakit (dari dokter/rumah sakit) 5. Laporan monitoring cuti pegawai oleh bagian kepegawaian
2.	Logistik dan Pengadaan	Pengadaan Bahan Baku	<ul style="list-style-type: none"> 1. Form Permintaan Bahan Baku 2. Daftar Supplier Terdaftar 3. Nota Pembelian Bahan 4. Bukti Pembayaran Supplier
Pengelolaan Stok & Gudang		<ul style="list-style-type: none"> 1. Kartu Stok Harian 2. Laporan Penerimaan Barang 3. Daftar Inventaris Gudang 4. Laporan Barang Kadaluarsa 5. Catatan Barang Rusak 	
Distribusi & Peralatan Restoran		<ul style="list-style-type: none"> 1. Form Permintaan Alat Dapur 2. Bukti Penerimaan Peralatan 3. Jadwal Distribusi Barang ke Dapur 4. Laporan Perawatan Alat 5. Catatan Penggantian Alat 6. Daftar Inventaris Peralatan Restoran 	
3.	Fasilitas Pelayanan	Penyediaan Menu & Pesanan	<ul style="list-style-type: none"> 1. Daftar Menu Makanan & Minuman 2. Form Pemesanan Pelanggan 3. Laporan Menu Favorit 4. Catatan Menu Baru/Seasonal 5. Daftar Menu Promosi
Kenyamanan Pelanggan		<ul style="list-style-type: none"> 1. Daftar Reservasi Meja 2. Laporan Pelayanan Harian 	

NO.	FUNGSI	KEGIATAN	TRANSAKSI/ITEM
			<ol style="list-style-type: none"> 3. Daftar Feedback Kepuasan 4. Buku Tamu/Guest Book
		Kebersihan & Perawatan Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Jadwal Pembersihan Area Restoran 2. Checklist Toilet & Area Umum 3. Laporan Perawatan Peralatan 4. Catatan Perbaikan Fasilitas 5. Laporan Penggantian Bahan Interior (meja, kursi, dekorasi)
4.	Pengembangan Teknologi	Perencanaan Teknologi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rencana Strategis Pengembangan Teknologi Restoran Dokumen Perencanaan Digitalisasi Layanan 2. Proposal Pengadaan Teknologi Baru 3. Dokumen Persetujuan Investasi Teknologi 4. Dokumen Revisi Rencana Teknologi 5. Rencana Pengembangan Sistem Informasi Restoran 6. Rencana Integrasi Teknologi Dapur dan Pelayanan 7. Evaluasi Tahunan Perencanaan Teknologi
		Implementasi Sistem Digital	<ol style="list-style-type: none"> 1. Laporan Implementasi Sistem Pemesanan Digital Laporan Integrasi Sistem Kasir dan Inventaris 2. Manual Penggunaan Aplikasi

NO.	FUNGSI	KEGIATAN	TRANSAKSI/ITEM
			Restoran 3. Dokumentasi Instalasi Perangkat Teknologi 4. Laporan Uji Coba Alat Masak Otomatis 5. Formulir Permintaan Perbaikan Sistem 6. Laporan Pemeliharaan Sistem IT 7. Berita Acara Serah Terima Perangkat Teknologi
5.	Mutu dan Akreditasi Pelayanan Konsumen	Evaluasi Kualitas Layanan	1. Form Survey Kepuasan Pelanggan 2. Daftar Komplain & Tanggapan 3. Laporan Hasil Mystery Guest 4. Rekap Penilaian Harian Pelayanan
		Standarisasi Menu & Produk	1. Dokumen Standar Resep & Penyajian 2. Form Uji Rasa Internal 3. Laporan Kualitas Bahan Baku
		Sertifikasi & Akreditasi Restoran	1. Sertifikat Laik Hygiene & Sanitasi 2. Dokumen Audit Internal 3. Hasil Audit Eksternal 4. Laporan Tindak Lanjut Audit 5. Dokumen Perpanjangan Sertifikasi
6.	Perencanaan dan Pelaksanaan Bisnis	Menyusun visi, misi, serta tujuan restoran	1. Dokumen visi dan misi restoran 2. Notulen rapat penyusunan visi-misi 3. Surat keputusan/keputusan manajemen 4. Draft dan revisi dokumen perencanaan 5. Surat menyurat internal 6. Presentasi/proposal rencana

NO.	FUNGSI	KEGIATAN	TRANSAKSI/ITEM
			pengembangan usaha
		Menyusun strategi bisni	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokumen rencana strategi bisnis 2. Dokumen rencana pemasaran dan promosi 3. Proposal inovasi menu baru 4. Notulen rapat strategi bisnis dan promosi 5. Surat keputusan/instruksi manajemen 6. Surat menyurat internal dan eksternal 7. Materi promosi 8. Laporan evaluasi promosi
		Melaksanakan strategi pemasaran dan branding	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokumen rencana pelaksanaan promosi/event 2. Kontrak atau perjanjian kerja sama 3. Materi promosi dan branding 4. Notulen rapat promosi dan branding 5. Laporan pelaksanaan promosi 6. Dokumentasi kegiatan promosi
7.	Operasional Dapur dan Produksi	Persiapan bahan baku harian	<ol style="list-style-type: none"> 1. Daftar Kebutuhan Bahan Harian (Purchase Request) 2. Form Pemesanan/Pengadaan Bahan Baku 3. Invoice dan Bukti Pembelian Bahan Baku 4. Surat Jalan/Delivery Order dari Supplier 5. Laporan Penerimaan Bahan Baku 6. Catatan Stok Harian (Stock Card/Log Book Dapur)
		Menjamin standar kebersihan, sanitasi, dan	<ol style="list-style-type: none"> 1. SOP Kebersihan dan Sanitasi Dapur

NO.	FUNGSI	KEGIATAN	TRANSAKSI/ITEM
		keamanan pangan di dapur	<ol style="list-style-type: none"> 2. Checklist Kebersihan Harian/Mingguan 3. Form Inspeksi Kesehatan dan Keamanan Pangan 4. Laporan Pemeriksaan Peralatan & Fasilitas Dapur 5. Dokumentasi Foto/Video Audit Kebersihan 6. Laporan Kepatuhan terhadap Regulasi Kesehatan
		Jadwal dan pembagian tugas staf dapur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Jadwal Kerja/Staf Roster Dapur 2. Daftar Pembagian Tugas Harian (Shift Assignment Sheet) 3. Surat Tugas atau Instruksi Kerja Internal 4. Absensi dan Kehadiran Staf Dapur 5. Laporan Evaluasi Kinerja Harian/Mingguan 6. Memo Internal terkait perubahan jadwal/tugas
8.	Pemasaran dan Penjualan	Perencanaan Strategi Pemasaran	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rencana Strategi Pemasaran 2. Analisis Pasar & Riset Konsumen 3. Business Plan Pemasaran 4. Proposal Program Penjualan 5. Roadmap Target Penjualan 6. Persetujuan Anggaran Pemasaran 7. Laporan Evaluasi Pemasaran
		Promosi & Branding	<ol style="list-style-type: none"> 1. Desain Poster, Banner, dan Spanduk Promosi 2. Konten Media sosial 3. Iklan Offline & Online 4. Dokumen Kontrak dengan Agency Iklan 5. Dokumen Bukti Pengeluaran Promosi

NO.	FUNGSI	KEGIATAN	TRANSAKSI/ITEM
		Hubungan dengan Pelanggan (Customer Relations)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Database Pelanggan 2. Kartu Pelanggan/Membership 3. Formulir Kepuasan Pelanggan 4. Korespondensi Email/Chat dengan Pelanggan

ANALISIS FUNGSI ORGANISASI RESTORAN BIBIMBAR

FASILITATIF

NO.	FUNGSI	KEGIATAN	TRANSAKSI/ITEM
1.	Kepegawaian	Administrasi Pegawai	<ol style="list-style-type: none"> 1. Daftar Riwayat Hidup (CV) 2. Absensi & Rekap Kehadiran 3. Surat Izin Cuti Pegawai 4. SK Pengangkatan/Pemberhentian 5. Surat Tugas Dinas 6. Surat Peringatan (SP1, SP2, SP3) 7. Data Pegawai Pensiun 8. Arsip Berkas Pegawai
		Kesejahteraan Pegawai	<ol style="list-style-type: none"> 1. Data Gaji & Tunjangan 2. BPJS Kesehatan & Ketenagakerjaan 3. Data Asuransi Pegawai 4. Fasilitas & Santunan Pegawai

NO	FUNGSI	KEGIATAN		TRANSAKSI/ITEM
				<ol style="list-style-type: none"> 5. Dana Pensiun & Jaminan Hari Tua 6. Formulir Pengajuan dan Data Penerima Tunjangan Hari raya 7. Program Bantuan Sosial (dana duka, santunan, dll) 8. Evaluasi Tahunan Program Kesejahteraan
		Pengembangan SDM		<ol style="list-style-type: none"> 1. Program Pelatihan & Sertifikasi 2. Evaluasi Kinerja Pegawai 3. Rencana Karier & Promosi 4. Formulir Penilaian Kompetensi Materi/Modul Pelatihan 5. Surat Undangan Pelatihan 6. Sertifikat Pelatihan/Kompetensi 7. Database riwayat pengembangan SDM Pegawai
2.	Keuangan	Perencanaan Keuangan		<ol style="list-style-type: none"> 1. Rencana Anggaran Pendapatan & Belanja 2. Dokumen Rencana Anggaran Bulanan & Tahunan 3. Proposal Pengajuan

NO	FUNGSI	KEGIATAN		TRANSAKSI/ITEM
				Dana 4. Dokumen Persetujuan Anggaran oleh Pimpinan 5. Dokumen Revisi Anggaran 6. Data Pengajuan Dana Darurat 7. Rencana investasi Perusahaan 8. Evaluasi Perencanaan Keuangan Tahunan
		Penerimaan & Pengeluaran		Penerimaan: 1. Bukti Penerimaan Kas 2. Nota Penjualan 3. Invoice Penagihan 4. Bukti Transfer Masuk 5. Laporan Penjualan harian Pengeluaran 1. Bukti Pengeluaran Kas 2. Kwitansi Pembayaran 3. Faktur Pembelian 4. Bukti Transfer Keluar 5. Bukti Pembayaran Pajak (PPN, PPh)
		Laporan Keuangan		1. Laporan Arus Kas 2. Neraca 3. Laporan Laba/Rugi

NO	FUNGSI	KEGIATAN		TRANSAKSI/ITEM
				<ol style="list-style-type: none"> 4. Laporan Perubahan Modal 5. Laporan Keuangan Interim (triwulan/Semester) 6. Laporan Investasi 7. Laporan Keuangan Tahunan 8. Notulen rapat Evaluasi Laporan Keuangan
3.	Pengawasan	Pengawasan Kualitas Makanan		<ol style="list-style-type: none"> 1. Form Checklist Kebersihan Dapur 2. Laporan Inspeksi Bahan Baku 3. Catatan Suhu Penyimpanan 4. Form Evaluasi Rasa & Penyajian
		Pengawasan Layanan		<ol style="list-style-type: none"> 1. Laporan Kepuasan Pelanggan 2. Form Evaluasi Kinerja Pelayan 3. Daftar Komplain/Tanggapan Pelanggan 4. Form Observasi Pelayanan
		Pengawasan Keamanan & Keselamatan		<ol style="list-style-type: none"> 1. Checklist Alat Pemadam Api 2. Laporan Keamanan Area Restoran 3. Form Inspeksi Keselamatan Kerja 4. Catatan Pelatihan

NO	FUNGSI	KEGIATAN		TRANSAKSI/ITEM
				Safety Karyawan
4.	Hubungan Masyarakat	Publikasi dan Informasi		<ol style="list-style-type: none"> 1. Naskah <i>Press Release</i> 2. Artikel Majalah 3. Konten Media Sosial (Posting, caption, desain) 4. Poster Promosi 5. Banner/Spanduk Kegiatan 6. Video Profil Restoran Bibim Bar 7. SOP <i>branding</i> restoran 8. Surat Permohonan Publikasi dari Unit Kerja
		Media Relations		<ol style="list-style-type: none"> 1. Daftar Kontak Media 2. Surat Undangan Konferensi Pers 3. Daftar hadir wartawan konferensi pers 4. Surat kerja sama <i>media partner</i> 5. Surat kerja sama <i>sponsorship</i> 6. Surat permintaan liputan kegiatan 7. Korespondensi dengan redaksi media 8. Data monitoring eksposur media (<i>reach, audience</i>)

NO	FUNGSI	KEGIATAN		TRANSAKSI/ITEM
		Pelayanan Informasi Publik		<ol style="list-style-type: none"> 1. SOP pelayanan informasi publik 2. Form pengaduan masyarakat 3. Laporan tahunan keterbukaan informasi publik 4. Buku tamu layanan informasi 5. Formulir permintaan data
5.	Kebijakan dan Regulasi	Penyusunan SOP (Standard Operating Procedure)		<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat keputusan penetapan SOP 2. Dokumen final SOP pelayanan pelanggan 3. Dokumen final SOP operasional dapur 4. SOP penanganan komplain pelanggan 5. SOP <i>shift</i> kerja pegawai 6. SOP penggunaan peralatan dapur 7. SOP penerimaan bahan baku 8. SOP penyimpanan bahan makanan 9. SOP penyajian makanan 10. SOP standar kebersihan toilet/restoran 11. SOP penanganan kecelakaan kerja 12. SOP penggunaan seragam kerja

NO	FUNGSI	KEGIATAN		TRANSAKSI/ITEM
				<ul style="list-style-type: none"> 13. Buku panduan SOP untuk pegawai 14. Dokumen revisi SOP tahunan 15. Laporan evaluasi implementasi SOP
		Kebijakan Pelayanan		<ul style="list-style-type: none"> 1. Kebijakan jam operasional restoran 2. Kebijakan reservasi meja 3. Kebijakan layanan <i>delivery</i> dan <i>take away</i> 4. Kebijakan pelayanan VIP/customer premium 5. Kebijakan keramahan & etika pegawai 6. Formulir standar pelayanan pelanggan 7. Buku panduan pelayanan pelanggan 8. Kebijakan penggunaan media sosial restoran 9. Dokumen kebijakan loyalty/membership program 10. Kebijakan penanganan komplain pelanggan 11. Laporan sosialisasi kebijakan

NO	FUNGSI	KEGIATAN		TRANSAKSI/ITEM
				pelayanan 12. Laporan evaluasi kepuasan pelanggan 13. Rekap hasil survei kepuasan pelanggan 14. Formulir feedback pelanggan
		Kebijakan Kualitas Makanan		1. Dokumen kebijakan penggunaan bahan segar 2. Kebijakan larangan bahan kadaluarsa 3. Kebijakan pemilihan supplier bahan makanan 4. Daftar standar plating hidangan 5. Kebijakan porsi makanan 6. Kebijakan pengendalian resep masakan 7. Formulir checklist kualitas bahan baku 8. Laporan inspeksi kualitas bahan baku 9. Laporan uji coba menu baru 10. Buku panduan standar kualitas makanan
6.	Kearsipan	Pengelolaan arsip Substantif		1. Kode Klasifikasi Arsip Substantif

NO	FUNGSI	KEGIATAN		TRANSAKSI/ITEM
				Daftar Arsip Substantif per Unit Kerja <ol style="list-style-type: none"> 1. Dokumen Penetapan Kode Klasifikasi 2. Forulir Pencatatan Arsip Substantif 3. Laporan Penataan Arsip Substantif 4. Daftar Arsip Aktif dan Inaktif 5. Laporan Pemindahan Arsip Substantif 6. Berita Acara Serah Terima Arsip Substantif
		Pengelolaan arsip fasilitatif		<ol style="list-style-type: none"> 1. Kode Klasifikasi Arsip Fasilitatif Daftar Arsip Fasilitatif per Fungsi 2. Formulir Pencatatan Arsip Fasilitatif 3. Laporan Penataan Arsip Fasilitatif 4. Daftar Arsip Administratif dan Keuangan 5. Laporan Pemindahan Arsip Fasilitatif 6. Berita Acara Serah Terima Arsip Fasilitatif

NO	FUNGSI	KEGIATAN		TRANSAKSI/ITEM
		Penjadwalan Retensi dan Pemusnahan Arsip		<ol style="list-style-type: none"> 1. Jadwal Retensi Arsip (JRA) 2. Dokumen Penetapan JRA 3. Formulir Penilaian Arsip 4. Laporan Penilaian Kelayakan Arsip 5. Berita Acara Pemusnahan Arsip 6. Surat Persetujuan Pemusnahan 7. Dokumentasi Pemusnahan Arsip 8. Daftar Arsip yang Dimusnahkan

**SKEMA KLASIFIKASI ARSIP
RESTORAN BIBIM BAR**

SUBSTANTIF

PPS	PERENCANAAN DAN PENDAYAGUNAAN SDM		
	PPS.00	Rekrutmen dan Seleksi Pegawai	
	PPS.00.01	Surat Lamaran Kerja Pendaftar	
	PPS.00.	CV Pendaftar	

	02	
	PPS.00.03	Hasil tes dan wawancara Pendaftar
	PPS.00.04	Portofolio/Sertifikat Kompetensi Pendaftar
	PPS.00.05	Daftar Seleksi Pegawai
	PPS.00.06	Formulir Penilaian Wawancara Pendaftar
	PPS.00.07	Berita Acara Seleksi Pegawai
PPS.01	Pengembangan Kompetensi Pegawai	
	PPS.01.00	Korespondensi pengembangan kompetensi pegawai
	PPS.01.01	Surat keputusan (SK) penyelenggaraan pelatihan
	PPS.01.02	Surat tugas pegawai mengikuti pelatihan
	PPS.01.03	Daftar hadir peserta pelatihan
	PPS.01.04	Jadwal kegiatan pelatihan
	PPS.01.05	Materi/modul pelatihan yang digunakan narasumber
	PPS.01.06	Dokumentasi kegiatan
	PPS.01.07	Sertifikat pelatihan/sertifikat kompetensi bagi pegawai
	PPS.01.08	Dokumen monitoring dan tindak lanjut pengembangan kompetensi
PPS.02	Kesejahteraan Pegawai (Jaminan Kesehatan)	
	PPS.02.	Surat keputusan penetapan peserta jaminan kesehatan

		00	
		PPS.02.01	Laporan rekapitulasi iuran kesehatan pegawai
		PPS.02.02	Rekam medis pegawai
		PPS.02.03	Daftar peserta program jaminan kesehatan (BPJS Kesehatan)
		PPS.02.04	Kartu kepesertaan BPJS
	PPS.03	Cutu	
		PPS.03.00	Formulir permohonan cuti pegawai
		PPS.03.01	Laporan rekapitulasi cuti tahunan pegawai
		PPS.03.02	Korespondensi internal mengenai persetujuan cuti
		PPS.03.03	Surat keterangan cuti jika sakit (dari dokter/rumah sakit)
		PPS.03.04	Laporan monitoring cuti pegawai oleh bagian kepegawaian
LP	LOGISTIK DAN PENGADAAN		
	LP.00	Pengadaan Bahan Baku	
		LP.00.00	Form Permintaan Bahan Baku
		LP.00.01	Daftar Supplier Terdaftar
		LP.00.02	Nota Pembelian Bahan
		LP.00.03	Bukti Pembayaran Supplier
	LP.01	Pengelolaan Stok & Gudang	
		LP.01.00	Kartu Stok Harian
		LP.01.01	Laporan Penerimaan Barang

		LP.01.02	Daftar Inventaris Gudang
		LP.01.03	Laporan Barang Kadaluarsa
		LP.01.04	Catatan Barang Rusak
	LP.02	Distribusi & Peralatan Restoran	
		LP.02.00	Form Permintaan Alat Dapur
		LP.02.01	Bukti Penerimaan Peralatan
		LP.02.02	Jadwal Distribusi Barang ke Dapur
		LP.02.03	Laporan Perawatan Alat
		LP.02.04	Catatan Penggantian Alat
		LP.02.05	Daftar Inventaris Peralatan Restoran
FP	FASILITAS PELAYANAN		
	FP.00	Penyediaan Menu & Pesanan	
		FP.00.00	Daftar Menu Makanan & Minuman
		FP.00.01	Form Pemesanan Pelanggan
		FP.00.02	Laporan Menu Favorit
		FP.00.03	Catatan Menu Baru/Seasonal
		FP.00.04	Daftar Menu Promosi
	FP.01	Kenyamanan Pelanggan	
		FP.01.00	Daftar Reservasi Meja
		FP.01.01	Laporan Pelayanan Harian
		FP.01.02	Daftar Feedback Kepuasan
		FP.01.03	Buku Tamu/Guest Book
	FP.02	Kebersihan & Perawatan Fasilitas	
		FP.02.00	Jadwal Pembersihan Area Restoran
		FP.02.01	Checklist Toilet & Area Umum

		FP.02.02	Laporan Perawatan Peralatan
		FP.02.03	Catatan Perbaikan Fasilitas
		FP.02.04	Laporan Penggantian Bahan Interior (meja, kursi, dekorasi)
PT	PENGEMBANGAN TEKNOLOGI		
	PT.00	Perencanaan Teknologi	
		PT.00.00	Rencana Strategis Pengembangan Teknologi Restoran Dokumen Perencanaan Digitalisasi Layanan
		PT.00.01	Proposal Pengadaan Teknologi Baru
		PT.00.02	Dokumen Persetujuan Investasi Teknologi
		PT.00.03	Rencana Pengembangan Sistem informasi Restoran
		PT.00.04	Rencana Integrasi Teknologi Dapur dan Pelayanan
		PT.00.05	Evaluasi Tahunan Perencanaan Teknologi
P	PT.01	Implementasi Sistem Digital	
		PT.01.00	Laporan Implementasi Sistem Pemesanan Digital Laporan Integrasi Sistem Kasir dan Inventaris
		PT.01.01	Manual Penggunaan Aplikasi Restoran
		PT.01.02	Dokumentasi Instalasi Perangkat Teknologi
		PT.01.03	Laporan Uji Coba Alat Masak Otomatis
		PT.01.04	Formulir Permintaan Perbaikan Sistem
		PT.01.05	Laporan Pemeliharaan Sistem IT
		PT.01.06	Berita Acara Serah Terima Perangkat Teknologi
MA PK	MUTU DAN AKREDITASI PELAYANAN KONSUMEN		
	MAPK.00	Evaluasi Kualitas Layanan	
	MAPK. 00.00	Form Survey Kepuasan Pelanggan	

		MAPK.00.01	Daftar Komplain & Tanggapan
		MAPK.00.02	Laporan Hasil Mystery Guest
		MAPK.00.03	Rekap Penilaian Harian Pelayanan
	MAPK.01	Standarisasi Menu & Produk	
		MAPK.01.00	Dokumen Standar Resep & Penyajian
		MAPK.01.01	Form Uji Rasa Internal
		MAPK.01.02	Laporan Kualitas Bahan Baku
	MAPK.02	Sertifikasi & Akreditasi Restoran	
		MAPK.02.00	Sertifikat Laik Hygiene & Sanitasi
		MAPK.02.01	Dokumen Audit Internal
		MAPK.02.02	Hasil Audit Eksternal
		MAPK.02.03	Laporan Tindak Lanjut Audit
		MAPK.02.04	Dokumen Perpanjangan Sertifikasi
PPB	PERENCANAAN DAN PELAKSANAAN BISNIS		
	PPB.00	Menyusun Visi, Misi, Serta Tujuan Restoran	
		PPB.00.00	Dokumen visi dan misi restoran
		PPB.00.01	Notulen rapat penyusunan visi-misi
		PPB.00.02	Surat keputusan/keputusan manajemen

	PPB.00.03	Draft dan revisi dokumen perencanaan
	PPB.00.04	Surat menyurat internal
	PPB.00.05	Presentasi/proposal rencana pengembangan usaha
PPB.01	Menyusun strategi bisnis	
	PPB.01.00	Dokumen rencana strategi bisnis
	PPB.01.01	Dokumen rencana pemasaran dan promosi
	PPB.01.02	Proposal inovasi menu baru
	PPB.01.03	Notulen rapat strategi bisnis dan promosi
	PPB.01.04	Surat keputusan/instruksi manajemen
	PPB.01.05	Surat menyurat internal dan eksternal
	PPB.01.06	Materi promosi
	PPB.01.07	Laporan evaluasi promosi
PPB.02	Melaksanakan strategi pemasaran dan branding	
	PPB.02.01	Dokumen rencana pelaksanaan promosi/event
	PPB.02.02	Kontrak atau perjanjian kerja sama
	PPB.02.03	Materi promosi dan branding
	PPB.02.04	Notulen rapat promosi dan branding

		PPB.02.05	Laporan pelaksanaan promosi
		PPB.02.06	Dokumentasi kegiatan promosi
ODP	OPERASIONAL DAPUR DAN PRODUKSI		
	ODP.00	Persiapan bahan baku harian	
	ODP.00.00	Daftar Kebutuhan Bahan Harian (Purchase Request)	
	ODP.00.01	Form Pemesanan/Pengadaan Bahan Baku	
	ODP.00.02	Invoice dan Bukti Pembelian Bahan Baku	
	ODP.00.03	Surat Jalan/Delivery Order dari Supplier	
	ODP.00.04	Laporan Penerimaan Bahan Baku	
	ODP.00.05	Catatan Stok Harian (Stock Card/Log Book Dapur)	
	ODP.01	Menjamin standar kebersihan, sanitasi, dan keamanan pangan di dapur	
	ODP.01.00	SOP Kebersihan dan Sanitasi Dapur	
	ODP.01.01	Checklist Kebersihan Harian/Mingguan	
	ODP.01.02	Form Inspeksi Kesehatan dan Keamanan Pangan	
	ODP.01.03	Laporan Pemeriksaan Peralatan & Fasilitas Dapur	
	ODP.01.04	Laporan Kepatuhan terhadap Regulasi Kesehatan	
	ODP.02	Jadwal dan Pembagian Tugas Staff Dapur	
	ODP.02.00	Jadwal Kerja/Staf Roster Dapur	

	ODP.02.01	Daftar Pembagian Tugas Harian
	ODP.02.02	Surat Tugas atau Instruksi Kerja Internal
	ODP.02.03	Absensi dan Kehadiran Staf Dapur
	ODP.02.03	Laporan Evaluasi Kinerja Harian/Mingguan
	ODP.02.03	Memo Internal terkait perubahan jadwal/tugas

PPS	PERENCANAAN DAN PENDAYAGUNAAN SDM	
	PPS.00	Rekrutmen dan Seleksi Pegawai
	PPS.00.01	Surat Lamaran Kerja Pendaftar
	PPS.00.02	CV Pendaftar
	PPS.00.03	Hasil tes dan wawancara Pendaftar
	PPS.00.04	Portofolio/Sertifikat Kompetensi Pendaftar
	PPS.00.05	Daftar Seleksi Pegawai
	PPS.00.06	Formulir Penilaian Wawancara Pendaftar
	PPS.00.07	Berita Acara Seleksi Pegawai
	PPS.01	Pengembangan Kompetensi Pegawai
	PPS.01.00	Korespondensi pengembangan kompetensi pegawai
	PPS.01.01	Surat keputusan (SK) penyelenggaraan pelatihan
	PPS.01.02	Surat tugas pegawai mengikuti pelatihan
	PPS.01.03	Daftar hadir peserta pelatihan
	PPS.01.04	Jadwal kegiatan pelatihan
	PPS.01.05	Materi/modul pelatihan yang digunakan narasumber
	PPS.01.06	Dokumentasi kegiatan

		PPS.01.07	Sertifikat pelatihan/sertifikat kompetensi bagi pegawai
		PPS.01.08	Dokumen monitoring dan tindak lanjut pengembangan kompetensi
PP	PEMASARAN DAN PENJUALAN		
	PP.00	Perencanaan Strategi Pemasaran	
		PP.00.00	Rencana Strategi Pemasaran
		PP.00.01	Analisis Pasar & Riset Konsumen
		PP.00.02	<i>Business Plan</i> pemasaran
		PP.00.03	<i>Roadmap</i> Target Penjualan
		PP.00.04	Persetujuan Anggaran Pemasaran
		PP.00.05	Laporan Evaluasi Pemasaran
	PP.01	Promosi & Branding	
		PP.01.00	Desain Poster, Banner, dan Spanduk Promosi
		PP.01.01	Konten Media Sosial
		PP.01.02	Iklan <i>Offline & Online</i>
		PP.01.03	Dokumen Kontrak dengan <i>Agency</i> Iklan
		PP.01.04	Dokumen Bukti Pengeluaran Promosi
	PP.02	Hubungan dengan Pelanggan	
		PP.02.00	<i>Database</i> Pelanggan
		PP.02.01	Kartu Pelanggan/ <i>Membership</i>
		PP.02.02	Formulir Kepuasan Pelanggan
		PP.02.03	Korespondensi <i>Email/Chat</i> dengan pelanggan

**SKEMA KLASIFIKASI ARSIP
RESTORAN BIBIM BAR**

FASILITATIF

HM	HUBUNGAN MASYARAKAT	
	HM.00	Publikasi dan Informasi
	HM.00.00	Naskah Press Release
	HM.00.01	Artikel Majalah
	HM.00.02	Konten Media Sosial (Posting, caption, desain)
	HM.00.03	Poster Promosi
	HM.00.04	Banner/Spanduk Kegiatan
	HM.00.05	Video Profil Restoran Bibim Bar
	HM.00.06	SOP branding restoran
	HM.00.07	Surat Permohonan Publikasi dari Unit Kerja
	HM.01	Media Relations
	HM.01.00	Daftar Kontak Media
	HM.01.01	Surat Undangan <i>Konferensi Pers</i>
	HM.01.02	Daftar hadir wartawan konferensi pers
	HM.01.03	Surat kerja sama <i>media partner</i>
	HM.01.04	Surat kerja sama <i>sponsorship</i>
	HM.01.05	Surat permintaan liputan kegiatan
	HM.01.06	Korespondensi dengan redaksi media
	HM.01.07	Data monitoring <i>exposure</i> media (<i>reach, audience</i>)

	HM.02	Pelayanan Informasi Publik
	HM.02.00	SOP pelayanan informasi publik
	HM.02.01	Form pengaduan masyarakat
	HM.02.02	Laporan tahunan keterbukaan informasi publik
	HM.02.03	Buku tamu layanan informasi
	HM.02.04	Formulir permintaan data
KR	KEBIJAKAN DAN REGULASI	
	KR.00	Penyusunan SOP (<i>Standard Operating Procedure</i>)
	KR.00.00	Surat keputusan penetapan SOP
	KR.00.01	Dokumen final SOP pelayanan pelanggan
	KR.00.02	Dokumen final SOP operasional dapur
	KR.00.03	SOP penanganan komplain pelanggan
	KR.00.04	SOP shift kerja pegawai
	KR.00.05	SOP penggunaan peralatan dapur
	KR.00.06	SOP penerimaan bahan baku
	KR.00.07	SOP penyimpanan bahan makanan
	KR.00.08	SOP penyajian makanan
	KR.00.09	SOP standar kebersihan toilet/restoran
	KR.00.10	SOP penanganan kecelakaan kerja
	KR.00.11	SOP penggunaan seragam kerja
	KR.00.12	Buku panduan SOP untuk pegawai
	KR.00.13	Dokumen revisi SOP tahunan
KR.00.14	Laporan evaluasi implementasi SOP	
	KR.01	Kebijakan Pelayanan
	KR.01.00	Dokumen Kebijakan jam operasional restoran

	KR.01.01	Dokumen Kebijakan reservasi meja
	KR.01.02	Dokumen Kebijakan layanan <i>delivery</i> dan <i>take away</i>
	KR.01.03	Dokumen Kebijakan pelayanan VIP/customer premium
	KR.01.04	Dokumen Kebijakan keramahan dan etika pegawai
	KR.01.05	Formulir standar pelayanan pelanggan
	KR.01.06	Buku panduan pelayanan pelanggan
	KR.01.07	Dokumen Kebijakan penggunaan media sosial restoran
	KR.01.08	Dokumen kebijakan loyalty/membership program
	KR.01.09	Laporan sosialisasi kebijakan pelayanan
	KR.01.10	Laporan evaluasi kepuasan pelanggan
	KR.01.11	Rekap hasil survei kepuasan pelanggan
	KR.01.12	Formulir feedback pelanggan
	KR.02	Kebijakan Kualitas Makanan
	KR.02.00	Dokumen kebijakan penggunaan bahan segar
	KR.02.01	Kebijakan larangan bahan kadaluarsa
	KR.02.02	Kebijakan pemilihan <i>supplier</i> bahan makanan
	KR.02.03	Daftar standar <i>plating</i> hidangan
	KR.02.04	Kebijakan porsi makanan
	KR.02.05	Kebijakan pengendalian resep masakan
	KR.02.06	Formulir <i>checklist</i> kualitas bahan baku
	KR.02.07	Laporan inspeksi kualitas bahan baku
	KR.02.08	Laporan uji coba menu baru
	KR.02.09	Buku panduan standar kualitas makanan

KR	KEBIJAKAN DAN REGULASI	
KP	KR.00	Penyusunan SOP (<i>Standard Operating Procedure</i>)

		KR.00.00	Surat keputusan penetapan SOP
		KR.00.01	Dokumen final SOP pelayanan pelanggan
		KR.00.02	Dokumen final SOP operasional dapur
		KR.00.03	SOP penanganan komplain pelanggan
		KR.00.04	SOP shift kerja pegawai
		KR.00.05	SOP penggunaan peralatan dapur
		KR.00.06	SOP penerimaan bahan baku
		KR.00.07	SOP penyimpanan bahan makanan
		KR.00.08	SOP penyajian makanan
		KR.00.09	SOP standar kebersihan toilet/restoran
		KR.00.10	SOP penanganan kecelakaan kerja
		KR.00.11	SOP penggunaan seragam kerja
		KR.00.12	Buku panduan SOP untuk pegawai
KP	KEPEGAWAIAN		
	KP.00	Administrasi Pegawai	
		KP.00.00	Daftar Riwayat Hidup (CV)
		KP.00.01	Absensi & Rekap Kehadiran
		KP.00.02	Surat Izin Cuti Pegawai
		KP.00.03	SK Pengangkatan/Pemberhentian
		KP.00.04	Surat Tugas Dinas
		KP.00.05	Surat Peringatan (SP1, SP2, SP3)
		KP.00.06	Data Pegawai Pensiun
		KP.00.07	Arsip Berkas Pegawai

	KP.01	Kesejahteraan Pegawai	
		KP.01.00	Data Gaji & Tunjangan
		KP.01.01	BPJS Kesehatan & Ketenagakerjaan
		KP.01.02	Data Asuransi Pegawai
		KP.01.03	Fasilitas & Santunan Pegawai
		KP.01.04	Dana Pensiun & Jaminan Hari Tua
		KP.01.05	Formulir Pengajuan & Data Penerima Tunjangan Hari Raya
		KP.01.06	Program Bantuan sosial (dana duka, santunan, dll)
		KP.01.07	Evaluasi Tahunan Program Kesejahteraan
	KP.01	Pengembangan SDM	
		KP.02.00	Program Pelatihan & Sertifikasi
		KP.02.01	Evaluasi Kinerja Pegawai
		KP.02.02	Rencana Karier & Promosi
		KP.02.03	Formulir Penilaian Kompetensi Materi/Modul Pelatihan
		KP.02.04	Surat Undangan Pelatihan
KP.02.05		Sertifikat Pelatihan/Kompetensi	
	KP.02.06	Database Riwayat Pengembangan SDM Pegawai	

KU	KEUANGAN		
	KU.00	Perencanaan Keuangan	
		KU.00.00	Rencana Anggaran Pendapatan & Belanja
		KU.00.01	Dokumen Rencana Anggaran Bulanan & Tahunan
		KU.00.02	Proposal Pengajuan Dana
		KU.00.03	Dokumen Persetujuan Anggaran oleh Pimpinan
		KU.00.04	Dokumen Revisi Anggaran

		KU.00.05	Data Pengajuan Dana Darurat
		KU.00.06	Rencana Investasi Perusahaan
		KU.00.07	Evaluasi Perencanaan Keuangan Tahunan
	KU.01	Penerimaan & Pengeluaran	
		KU.01.00	Bukti Nota Penerimaan Kas
		KU.01.01	Nota penjualan
		KU.01.02	Invoice Penagihan
		KU.01.03	Bukti Transfer masuk
		KU.01.04	Laporan Penjualan Harian
		KU.01.05	Bukti Pengeluaran Kas
		KU.01.06	Kwitansi Pembayaran
		KU.01.07	Faktur Pembelian
		KU.01.08	Bukti Transfer Keluar
		KU.01.09	Bukti Pembayaran Pajak (PPN, PPh)
	KU.02	Laporan Keuangan	
		KU.02.00	Laporan Arus Kas
		KU.02.01	Neraca
		KU.02.02	Laporan Laba/Rugi
		KU.02.03	Laporan Perubahan Modal
		KU.02.04	Laporan Keuangan Interim (triwulan/semester)
		KU.02.05	Laporan Investasi
		KU.02.06	Laporan Keuangan Tahunan
		KU.02.07	Notulen Rapat Evaluasi Laporan Keuangan

PW	PENGAWASAN
-----------	-------------------

	PW.00	Pengawasan Kualitas Makanan	
		PW.00.01	Form Checklist Kebersihan Dapur
		PW.00.02	Laporan Inspeksi Bahan Baku
		PW.00.03	Catatan Suhu Penyimpanan
		PW.00.04	Form Evaluasi Rasa & Penyajian
	PW.01	Pengawasan Layanan	
		PW.01.00	Laporan Kepuasan Pelanggan
		PW.01.01	Form Evaluasi Kinerja Pelayanan
		PW.01.02	Daftar Komplain/Tanggapan Pelanggan
		PW.01.03	Form Observasi Pelayanan
	PW.02	Pengawasan Keamanan & Keselamatan	
		PW.02.00	Checklist Alat Pemadam Api
		PW.02.01	Laporan Keamanan Area Restoran
		PW.02.02	Form Inspeksi Keselamatan Kerja
		PW.02.03	Catatan Pelatihan Safety Karyawan

KN	KEARSIPAN		
	KN.00	Retensi dan Pemusnahan Arsip	
		KN.00.00	Jadwal Retensi Arsip
		KN.00.01	Dokumen Penetapan JRA
		KN.00.02	Formulir Penilaian Arsip
		KN.00.03	Laporan Penilaian Kelayakan Arsip
		KN.00.04	Berita Acara Pemusnahan Arsip
		KN.00.05	Surat Persetujuan Pemusnahan
		KN.00.06	Dokumentasi Pemusnahan Arsip

	KN.00.07	Daftar Arsip yang Dimusnahkan
KN.01	Pengelolaan arsip Subtantif	
	KN.01.00	Kode klasifikasi arsip Subtantif Daftar Arsip Subtantif per Unit Kerja
	KN.01.01	Dokumen penetapan kode klasifikasi
	KN.01.02	Formulir Pencatatan Arsip Subtantif
	KN.01.03	Laporan Penataan Arsip Subtantif
	KN.01.04	Daftar Arsip Aktif dan Inaktif
	KN.01.05	Laporan Pemindahan Arsip Subtantif
	KN.01.06	Berita Acara Serah Terima Arsip Subtantif
KN.02	Pengelolaan arsip Fasilitatif	
	KN.02.00	Kode Klasifikasi arsip Fasilitatif
	KN.02.01	Formulir Pencatatan Arsip Fasilitatif
	KN.02.02	Daftar Arsip Administratif dan Keuangan
	KN.02.03	Laporan Penataan Arsip Fasilitatif
	KN.02.04	Laporan Pemindahan Arsip Fasilitatif
	KN.02.05	Berita Acara Serah Terima Arsip Fasilitatif