

SOP Barista

Kategori: Operasional

No. Dokumen: SOP-0164

Tanggal Terbit: 08/06/2026

Sumber: GajiHub SOP — sop.gajihub.com

Panduan operasional barista dalam menyiapkan, menyajikan, dan menjaga kualitas minuman kopi serta layanan pelanggan secara konsisten dan higienis.

Tujuan

SOP ini bertujuan untuk memberikan panduan standar bagi barista dalam menjalankan tugas operasional sehari-hari di coffee shop atau kafe, mulai dari persiapan bahan, pembuatan minuman, pelayanan pelanggan, hingga penanganan kebersihan dan peralatan. Dengan adanya SOP ini, diharapkan kualitas produk dan layanan tetap konsisten, higienis, dan sesuai dengan standar perusahaan serta regulasi yang berlaku di Indonesia, sehingga dapat meningkatkan kepuasan pelanggan dan efisiensi operasional.

Ruang Lingkup

SOP ini berlaku bagi seluruh barista dan staf operasional yang terlibat dalam proses pembuatan dan penyajian minuman di lingkungan coffee shop atau kafe. Ruang lingkup mencakup seluruh aktivitas mulai dari pembukaan operasional, pengolahan bahan baku, penggunaan mesin kopi, interaksi dengan pelanggan, hingga penutupan operasional harian. SOP ini juga mencakup aspek kebersihan, keselamatan kerja, serta pemeliharaan peralatan sesuai dengan standar kesehatan dan keselamatan kerja di Indonesia.

Definisi

Istilah	Definisi
Barista	Karyawan yang bertanggung jawab dalam menyiapkan dan menyajikan minuman berbasis kopi serta memberikan pelayanan kepada pelanggan.
Espresso Machine	Mesin yang digunakan untuk mengekstraksi kopi dengan tekanan tinggi sebagai dasar berbagai jenis minuman kopi.
Grinding	Proses menggiling biji kopi menjadi bubuk dengan tingkat kehalusan tertentu sesuai metode penyeduhan.

Istilah	Definisi
Milk Frothing	Proses memanaskan dan membusungkan susu untuk menghasilkan tekstur yang sesuai dengan standar minuman kopi.
Sanitasi	Proses pembersihan dan sterilisasi peralatan dan area kerja untuk menjaga kebersihan dan keamanan pangan.

Tanggung Jawab

Pihak	Tanggung Jawab
Barista	Menyiapkan dan menyajikan minuman sesuai standar, menjaga kebersihan area kerja, serta memberikan pelayanan pelanggan yang baik.
Supervisor Kafe	Mengawasi pelaksanaan SOP, memastikan kualitas produk dan layanan, serta memberikan pelatihan kepada barista.
Manajer Operasional	Menetapkan standar operasional, melakukan evaluasi kinerja, serta memastikan kepatuhan terhadap regulasi yang berlaku.

Prosedur

Tahap 1: Persiapan Pembukaan Operasional

Tahap ini memastikan seluruh peralatan, bahan baku, dan area kerja siap digunakan sebelum operasional dimulai.

- Memeriksa kebersihan area kerja, termasuk meja, mesin kopi, dan peralatan lainnya.
- Menyalakan dan melakukan pengecekan fungsi mesin kopi serta grinder.
- Menyiapkan bahan baku seperti biji kopi, susu, gula, dan bahan tambahan lainnya sesuai kebutuhan harian.

Penanggung Jawab: Barista

Tahap 2: Penerimaan dan Pengolahan Pesanan

Tahap ini mencakup proses menerima pesanan pelanggan dan memastikan komunikasi yang jelas serta akurat.

- Menyapa pelanggan dengan ramah dan mencatat pesanan secara lengkap.
- Menginput pesanan ke dalam sistem POS atau mencatat secara manual sesuai prosedur.
- Mengkonfirmasi kembali pesanan kepada pelanggan untuk memastikan ketepatan.

Penanggung Jawab: Barista

Tahap 3: Pembuatan Minuman

Tahap ini mengatur proses pembuatan minuman sesuai standar resep dan kualitas yang ditetapkan.

1. Menggiling biji kopi sesuai ukuran grind yang dibutuhkan untuk jenis minuman.
2. Mengoperasikan mesin espresso atau metode seduh lainnya sesuai standar.
3. Melakukan milk frothing dan meracik minuman sesuai resep yang telah ditentukan.

Penanggung Jawab: Barista

Tahap 4: Penyajian dan Pelayanan Pelanggan

Tahap ini memastikan minuman disajikan dengan tampilan yang baik dan pelayanan yang memuaskan.

1. Menyajikan minuman dengan presentasi yang rapi dan sesuai standar.
2. Memanggil atau mengantarkan pesanan kepada pelanggan dengan sopan.
3. Menanyakan umpan balik pelanggan terkait minuman yang disajikan.

Penanggung Jawab: Barista

Tahap 5: Kebersihan dan Sanitasi

Tahap ini bertujuan menjaga kebersihan peralatan dan area kerja selama dan setelah operasional.

1. Membersihkan mesin kopi dan peralatan setelah digunakan.
2. Membuang limbah kopi dan sampah sesuai prosedur kebersihan.
3. Melakukan sanitasi area kerja secara berkala menggunakan bahan pembersih yang sesuai.

Penanggung Jawab: Barista

Tahap 6: Penutupan Operasional

Tahap ini memastikan seluruh aktivitas operasional ditutup dengan rapi dan siap untuk hari berikutnya.

1. Mematikan dan membersihkan seluruh peralatan termasuk mesin kopi dan grinder.
2. Melakukan pencatatan stok bahan baku yang tersisa.
3. Mengunci area kerja dan memastikan keamanan tempat usaha.

Penanggung Jawab: Barista dan Supervisor

Dokumen Terkait

- Checklist Pembukaan dan Penutupan Operasional
- Standar Resep Minuman Kopi
- Form Pemeriksaan dan Perawatan Mesin Kopi
- Log Kebersihan dan Sanitasi Harian

- Form Feedback Pelanggan

Referensi

- Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia No. 1096/MENKES/PER/VI/2011 tentang Higiene Sanitasi Jasaboga
- Undang-Undang No. 8 Tahun 1999 tentang Perlindungan Konsumen
- Peraturan Pemerintah No. 50 Tahun 2012 tentang Penerapan Sistem Manajemen K3
- Standar Nasional Indonesia (SNI) terkait keamanan pangan dan minuman
- Pedoman Good Manufacturing Practices (GMP) untuk industri makanan dan minuman