

PENATAAN PELAYANAN MAKANAN UNTUK PERJAMUAN

MILIK PERPUSTAKAAN IKIP PADANG	
DITERIMA TGL :	10.11.1998
SUMBER / HANSA :	H /
KOLEKSI :	K
NO. INVENTARIS :	637 / K / 98 p 1 / 2
KLASIFIKASI :	642.4 Sya 10

Oleh :

Dra. Asmi Syarif

FAKULTAS PENDIDIKAN TEKNOLOGI DAN KEJURUAN

IKIP PADANG

1997 LIT UPI PERPUSTAKAAN

IKIP PADANG

BAB V :	PENGATURAN RUANGAN UNTUK PERJAMUAN	66
	A. Hal-Hal Yang Harus Diperhatikan Dalam Pengaturan Ruang Perjamuan	66
	B. Bentuk-Bentuk Pengaturan Ruang Perja- muan	68
	C. Pengaturan Tempat duduk	83
BAB VI :	ORGANISASI PERJAMUAN	87
	A. Perlunya Organisasi	87
	B. Struktur Organisasi Perjamuan	88
BAB VII :	PELAKSANAAN PELAYANAN MAKANAN UNTUK PERJA- MUAN	97
	A. Persiapan Perjamuan	97
	B. Pelaksanaan Penyajian	103
DAFTAR KEPUSTAKAAN		119

DAFTAR GAMBAR

	Hal
Gambar 1 : Meja Makan Banquet	16
Gambar 2 : Meja Buffet Untuk Banquet	18
Gambar 3 : Pengaturan Ruang Full Buffet	60
Gambar 4 : Penataan Meja Fork Buffet	62
Gambar 5 : Penataan Meja Buffet Untuk Hidangan Indonesia	65
Gambar 6 : U Shape Table	69
Gambar 7 : Pengaturan ruang Bentuk M	70
Gambar 8 : Pengaturan Ruang Type Restaurat	71
Gambar 9 : Pengaturan Ruang Bentuk Restaurant	72
Gambar 10 : Service Doors	73
Gambar 11 : Class Room Style	74
Gambar 12 : Theater Style	75
Gambar 13 : Class Room Style	76
Gambar 14 : Pengaturan ruangan/meja Semi Formal Dinner	78
Gambar 15 : Pengaturan Ruang Dinner Dance	79
Gambar 16 : Pengaturan Ruang Untuk Perjamuan Minum	81
Gambar 17 : Pengaturan Ruang Untuk Perjamuan Minum	82
Gambar 18 : Setting Plan	83
Gambar 19 : Tuan Atau Nyonya Rumah Duduk Dite- ngah	84

Gambar 20 : Pengaturan Tempat Tuan Dan Nyonya Rumah Dan Tamu Berpasangan	85
Gambar 21 : Wine Decanter	107

BAB I

PENDAHULUAN

Untuk keberhasilan suatu perjamuan banyak hal yang harus diketahui atau dipelajari secara sungguh-sungguh mengenai seluk beluk makanan dan penataan pelayanan untuk perjamuan. Untuk mengarah kehal tersebut maka dalam bagian ini akan dibahas terlebih dahulu pengertian, tujuan, dan hal-hal yang harus diketahui dalam penataan dan pelayanan makanan untuk perjamuan, serta ukuran keberhasilan suatu perjamuan.

A. Pengertian

Perjamuan makan atau pesta makan dalam bahasa Asingnya dinamakan dengan Banquet. Perjamuan menurut Departemen Pendidikan Dan Kebudayaan (1990 : 349) adalah pertemuan makan minum, pesta, resepsi (perkawinan dsb).

Menurut Sukardi (1982 : 1) Banquet adalah pelayanan khusus suatu jamuan atau acara di mana pelayanan tersebut berbeda/terpisah dengan pelayanan yang ada di restaurant, Coffee Shop atau Grill Room. Di Hotel yang besar pelayanan atau acara khusus ini biasanya dilakukan di ruangan terpisah dengan restaurant dan ruangan khusus ini dinamakan Function Room atau

Banquet Room dan kontrol administrasinya dibawah pengawasan Banquet Manager.

Dilihat dari pendapat di atas perjamuan itu sudah merupakan suatu usaha yang dilakukan oleh suatu hotel berarti disini sifatnya sudah merupakan bisnis.

Banquet atau perjamuan tersebut dapat dilakukan oleh yang mempunyai hajat itu sendiri atau pelaksanaan perjamuan tersebut diserahkan kepada pihak lain untuk mengelolanya, seperti diserahkan kepada bagian Banquet pada suatu hotel, atau pada badan usaha lainnya yang berhubungan dengan perjamuan.

Banquet atau perjamuan tersebut merupakan proses, perbuatan, cara menjamu. Perjamuan makan merupakan suatu proses serta perbuatan yang dilakukan oleh seseorang atau sekumpulan orang untuk pertemuan yang menyelenggarakan makan dan minum pada waktu tertentu.

Perjamuan atau Banquet adalah suatu istilah yang dipergunakan dalam penyelenggaraan pesta yang menghidangkan makanan dan minuman untuk orang banyak dalam memperingati suatu peristiwa, menyambut tamu, atau maksud untuk mempererat hubungan silaturahmi dan persahabatan.

Dalam kehidupan sehari-hari bentuk-bentuk perjamuan makan atau Banquet ini ada yang sifatnya formal, semi formal dan tidak formal. Tapi ditinjau dari kegiatan perjamuan makan tersebut, perjamuan ini

sering dikelompokkan perjamuan keagamaan (Perjamuan Idul Fitri, Idul Adha, Natal, Tahun Baru, Paskah), Perjamuan umum (Thing Giving Day, Valentine), perjamuan yang sifatnya pribadi (Perkawinan, Ulang Tahun, Ulang tahun perkawinan, syukuran, dsb), dan perjamuan yang sifatnya Sosial, (yaitu perjamuan yang diadakan dalam mengumpulkan dana untuk bencana alam, anak yatim, Panti Asuhan dan sebagainya), dan yang khusus dan sifatnya resmi seperti perjamuan untuk menyambut Tamu Negara, serta perjamuan makan untuk memperlancar bisnis yang sering disebut dengan meeting.

Untuk melaksanakan perjamuan, sebelumnya perlu menata ruang, menata meja makan atau menata meja buffet yang sesuai dengan bentuk dan sifat perjamuan tersebut, dan pada saat acara perjamuan berlangsung tamu-tamu yang datang dilayani dengan baik dan sopan dengan memperhatikan tatacara pelayanan makanan.

B. Tujuan

Sejalan dengan sifat dan bentuk perjamuan makan/banquet maka tujuan yang hendak dicapai dalam penataan dan pelayanan makanan untuk perjamuan adalah :

1. Agar suasana perjamuan sesuai dengan tujuan perjamuan, misalnya suasana perjamuan untuk perkawinan, akan berbeda suasananya dengan perjamuan untuk menyambut tamu negara.

2. Untuk memuaskan dan membahagiakan tamu yang diundang. Tamu yang diundang hendaknya merasa puas dan bahagia menghadiri perjamuan makan yang diselenggarakan.
3. Untuk mempererat persaudaraan dan kekerabatan misalnya mengadakan perjamuan makan/ banquet untuk pesta ulang tahun
4. Untuk tujuan bisnis. Dengan mengelola hal-hal yang berhubungan dengan perjamuan makan/ Banquet dapat menguntungkan pengelolanya dan pengusaha dapat berhasil dengan baik. Atau menjamu tamu dengan mengadakan makan dan minum sambil Meeting
5. Untuk menyatakan syukur kepada Allah, seperti syukuran setelah menamatkan sekolah

C. Hal-hal Yang Harus Diperhatikan Dalam Penataan dan Pelayanan Makanan Untuk Perjamuan

Agar perjamuan yang diselenggarakan berhasil dengan baik, banyak hal yang harus diperhatikan. Adapun hal-hal yang harus diperhatikan dalam penataan dan pelayanan makanan untuk perjamuan makan adalah sebagai berikut :

1. Perencanaan

Di dalam merencanakan penataan dan pelayanan makanan untuk perjamuan makan ini harus betul-betul direncanakan sebaik-baiknya dan sesempurna mungkin dengan memperhatikan tujuan penataan dan pelayanan

makanan, sifat/bentuknya, siapa yang akan diundang, waktu perjamuan, jumlah tamu yang diundang, menu, ruangan serta perlengkapan ruangan dan perlengkapan penataan dan pelayanan makanan.

a. Tamu

Untuk lancarnya suatu pesta harus direncanakan apa yang merupakan pilihan atau keinginan dari pada tamu. Dalam menyusun menu pesta harus disesuaikan dengan usia para tamu. Hidangan untuk orang dewasa berbeda dengan remaja atau anak-anak. Meskipun demikian mengetahui tipe-tipe tamu adalah hal yang perlu dalam merencanakan suatu pesta agar sesuai dengan yang direncanakan dan tujuan perjamuan tersebut

b. Jenis pesta/perjamuan

Suatu perjamuan dapat berupa sebuah jamuan makan malam, jamuan makan untuk anak telantar, resepsi, pesta cocktail, barbeque, atau pesta keju, pesta anggur atau pesta-pesta lainnya.

Semua ini akan berpengaruh dalam perencanaan dan tujuan perjamuan. Idealnya tujuan dari pada suatu perjamuan/ pesta akan tergambar dalam dekorasi ruangan dan dekorasi meja yang baik dan senada dengan makanan dan minuman yang dihidangkan, dan hal ini harus merupakan rang

kaian aturan yang harus diperhatikan oleh pihak pelaksana perjamuan makan

c. Undangan

Undangan harus dikirim pada waktu yang tepat supaya orang yang diundang mempunyai kesempatan membuat rencana yang perlu mereka siapkan untuk menghadiri perjamuan makan tersebut.

Maksud dan tujuan dari undangan tersebut harus jelas, sehingga tamu-tamu mengetahui busana yang akan mereka pakai dan dalam keadaan tertentu jenis masakan harus jelas dalam undangan

d. Pemilihan waktu

Pemilihan waktu perjamuan adalah sangat penting dan daftar waktu harus ditulis dalam undangan. Sebaiknya waktu perjamuan diadakan, segala sesuatu telah disiapkan 15 menit sebelum tamu datang dan penyambut tamu harus berada pada posisinya.

e. Kedatangan dan kepergian tamu

Dalam perencanaan perjamuan tuan rumah harus menyediakan tempat parkir mobil, kalau tidak ada semua undangan atau tamu harus diberitahu. Tuan rumah harus mencari jalan yang terbaik agar perjamuan terhindar dari kejahatan, di samping itu kegembiraan tamu tidak hilang sewaktu datang ketempat pesta

2. Ketepatan pemakaian alat.

Peralatan yang digunakan harus sesuai dengan menu yang dihidangkan, sifat dan bentuk penataan dan pelayanan makanan yang dipilih.

3. Kepekaan dan rasa keindahan

Kepekaan dan rasa keindahan dari penyelenggara atau tuan rumah atau nyonya rumah ataupun panitia perjamuan/banquet dalam menciptakan suasana yang dikehendaki. Hal ini dapat dilakukan melalui pengaturan ruangan, dekorasi yang memikat, penataan meja makan yang rapi dan apik sesuai dengan sifat dan bentuk acara yang diadakan.

4. Semua alat yang digunakan harus kering, bersih, dan tidak ada yang rusak maupun retak

5. Kerapihan dan kemudahan dalam mengambil hidangan apakah dimeja makan maupun dimeja buffet

6. Tidak meletakkan hal-hal atau hiasan yang tidak pantas diletakkan di meja makan atau meja buffet walaupun betapa bagusnya seperti tanaman yang berada dalam pot dengan mempergunakan media tanamnya tanah

D. Ukuran Keberhasilan Suatu Perjamuan (Banquet)

Ukuran keberhasilan suatu perjamuan Banquet adalah sebagai berikut :

1. Tamu merasa puas dari acara makan atau acara-acara lain yang diadakan

2. Kesan dari pelayan dan acara yang diadakan. Oleh karena itu pelayan atau pramusaji harus memahami :
 - a. Organisasi pelayan dan kordinasi perjamuan harus baik
 - b. Harus mengetahui dan mengerti Lay out dari meja penataan dan pelayanan makanan untuk perjamuan
 - c. Mengerti susunan menu yang disajikan
3. Semua tamu yang datang ke acara perjamuan makan atau Banquet harus merasa senang dan bahagia. Mereka akan menilai semua yang dihidangkan dan acara sejak mulai mereka datang sampai mereka pulang.
4. Tamu-tamu akan menilai, mencicipi semua hidangan yang disajikan serta menikmati pertunjukan-pertunjukan yang diadakan pada saat berlangsung proses perjamuan/banquet. Oleh karena itu harus diperhatikan hal-hal :
 - a. Bentuk penataan dan pelayanan makanan harus sesuai dengan tujuan banquet/perjamuan
 - b. Tata ruang dan dekorasi. Tata ruang dan dekorasi harus menarik dan sesuai dengan tujuan perjamuan dan acara yang diadakan
 - c. Toilet harus selalu dalam keadaan bersih dan cukup peralatan yang diperlukan di dalam ruangan ini.
 - d. Hidangan yang disajikan harus dijaga kualitasnya, dimasak dengan cara benar dan disajikan

dengan benar serta hiasan yang menarik. Apabila hidangan dilaksanakan dengan Buffet Service harus dijaga susunan dan temperaturnya.

- e. Banquet/perjamuan harus melayani keinginan dari tuan rumah yang mengadakan acara perjamuan dan Banquet harus bersifat fleksibel
- f. Semua staf banquet/perjamuan makan harus bekerja demi kesuksesan perjamuan apakah diselenggarakan oleh tuan rumah maupun diselenggarakan oleh pihak lain.

E. Prinsip-Prinsip Penataan dan Pelayanan Makanan Untuk Perjamuan

Supaya penataan dan pelayanan makanan perjamuan mencapai apa yang diinginkan ada beberapa prinsip yang tidak dapat diabaikan, sehingga semua pihak, baik penyelenggara perjamuan, pelayanan maupun tamu-tamu yang datang merasa puas dan terkesan dengan acara makan yang diselenggarakan. Adapun prinsip-prinsip penataan dan pelayanan untuk perjamuan meliputi : keseimbangan, harmonis, titik perhatian, irama, proporsi, kesatuan, dan pengendalian diri.

1. Keseimbangan

Di dalam penataan pelayanaann makanan untuk perjamuan harus memperhatikan keseimbangan atau balance. Keseimbangan atau balance meliputi keseimbangan simestris, keseimbangan A simestris, dan

keseimbangan radial. Pemakaian prinsip keseimbangan ini tergantung dari sifat, bentuk dan sistem penataan dan pelayanan makanan yang diselenggarakan. Contoh apabila penataan pelayanan makanan untuk acara yang formil keseimbangan simetris akan lebih tepat digunakan.

2. Harmonis

Di dalam penataan dan pelayanan makanan harus diciptakan keharmonisan dan keselarasan, baik dari semua peralatan yang digunakan, menu yang dipilih, penyusunan ruangan maupun hidangan.

3. Titik perhatian

Titik perhatian adalah merupakan pusat perhatian yang akan menjadi pertama terlihat apabila orang mengunjungi acara makan yang diselenggarakan. Yang dapat dijadikan titik perhatian apakah hidangannya, apakah hiasannya sehingga kita mempunyai keinginan untuk menyantap hidangan yang dihidangkan.

4. Irama

Irama didalam penataan dan pelayanan makanan haruslah tidak membosankan. Irama dapat diperoleh dengan mempergunakan peralatan yang sesuai dengan hidangan, atau dengan penataan hidangan di dalam platter, atau dengan mempergunakan pemilihan table ware yang cocok.

5. Proporsi

Di dalam menerapkan proporsi pada penataan dan pelayanan makanan dengan pemilihan peralatan yang sesuai dengan tujuan penataan dan pelayanan makanan. Contoh perjamuan untuk orang banyak, karena mempergunakan ruangan yang luas dan besar dan menjamu banyak orang maka untuk menghidangkan makanan yang memilih penataan secara buffet maka dipilih pula platter yang juga besar, sehingga di samping efisien, juga proporsinya cocok dengan jumlah hidangan yang akan dihidangkan.

6. Kesatuan

Di dalam penataan dan pelayanan makanan harus memperhatikan kesatuan dari semua perlengkapan yang dipergunakan.

BAB II

PERLENGKAPAN PENATAAN DAN PELAYANAN MAKANAN UNTUK PERJAMUAN

Keperluan di dalam penataan dan pelayanan makanan ini tergantung dari penataan dan pelayanan mana yang dipilih, apa tujuan dari perjamuan, serta bentuk perjamuan yang dipergunakan. Secara umum keperluan yang dibutuhkan penataan dan pelayanan makanan untuk perjamuan adalah : ruangan, perabot, Linen, table ware, aksesoris.

A. Ruangan

Ruangan untuk perjamuan tergantung dari bentuk dan sifat perjamuan. Perjamuan dapat dilakukan di rumah, di gedung pertemuan, di hotel, ataupun di tempat terbuka seperti halaman rumah ataupun taman.

Ruangan untuk perjamuan yang dibutuhkan biasanya lebih besar dari kebutuhan ruangan makanan sehari-hari, karena perjamuan adalah pelayanan makanan untuk orang banyak, oleh karena itu perlu diperhatikan beberapa hal.

1. Besar ruangan disesuaikan dengan sifat dan tujuan dari perjamuan
2. Berapa banyak orang yang diundang
3. Berapa lama perjamuan makan tersebut diadakan. Kalau perjamuan mempunyai tenggang waktu seperti

acara perkawinan maka tamu akan datang sesuai dengan tenggang waktu tersebut. Berarti penggunaan ruangan dapat secara bergantian

4. Tamu yang diundang apakah datangnya sekali gus atau tidak. Kalau sekali gus sebelum acara perjamuan dimulai ruangan dan peralatan yang diperlukan harus sesuai dengan jumlah tamu yang diundang. Biasanya hal ini dilakukan untuk perjamuan resmi atau ada acara sebelum acara makan dimulai.
5. Sebelum acara makan dimulai apakah diadakan acara lain. Kalau diadakan apa acaranya dan dimana dilaksanakan, apakah di dalam ruangan perjamuan atau diluar ruangan perjamuan
6. Di samping acara makan apakah dilaksanakan acara-acara lain, dan kapan acara tersebut dilaksanakan, seperti peragaan busana, konferensi.
7. Penataan dan pelayanan makanan yang akan dipilih, apakah penataan table service atau buffet service
8. Tamu yang diundang pada saat datang apakah langsung memasuki ruangan makan atau tidak, misalnya untuk acara makan resmi, biasanya tamu akan datang masuk ruangan makan sebelum yang dihormati masuk ruangan dan sebelumnya akan berkumpul dulu pada ruangan lain.

B. Perabot

Perabot yang diperlukan di dalam penataan dan pelayanan makanan untuk perjamuan /Banquet disesuaikan dengan bentuk dan tujuan perjamuan. Diantara perabot yang dibutuhkan untuk perjamuan adalah : meja makan, Meja Buffet, kursi makan, Trolley

1. Meja makan

Meja makan yang digunakan tergantung kepada penataan dan pelayanan makanan yang dipilih, serta pengaturan meja makannya. Misalnya untuk perjamuan resmi memilih penataan meja makannya bentuk U maka dapat menggunakan meja makan, yang dibutuhkan beberapa buah meja makan empat persegi panjang yang dipertemukan sesuai dengan bentuk U. Atau meja makan ini digunakan apabila memilih penataan dan pelayanan makan secara full buffet, dibutuhkan beberapa buah meja makan sesuai dengan jumlah tamu yang diundang dll.

Macam-macam bentuk meja makan adalah empat persegi panjang, bujur sangkar, bulat, bujur sangkar. 6 persegi. Meja makan ini ada yang dibuat untuk 4 orang, 6 orang, 8 orang, 12 orang, 16 orang bahkan ada yang lebih banyak lagi.

Di samping itu meja makan untuk perjamuan (Banquet), menurut A. Rahman Arif (1980 : 36) da

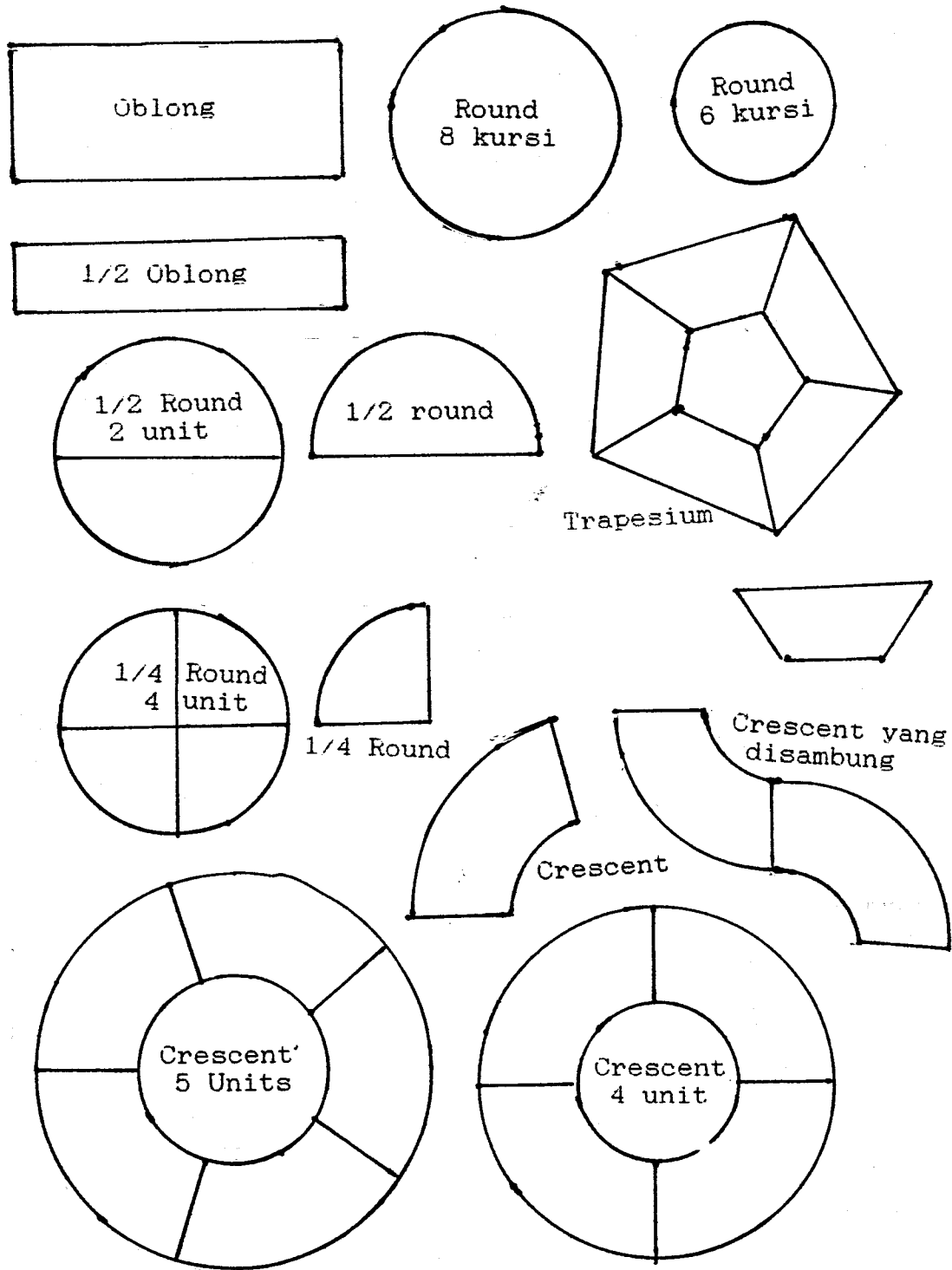
pat juga dikategorikan sebagai berikut :

- a. Round table (6 dan 8 person)
- b. Half round table (60 inci)
- c. Quarter round (30 person)
- d. Oblong table (30 " 72 ")
- e. 1/2 oblong (15 " X 72 ")
- f. Crescent/Cerpentine Shape (4 x 5 unit)
- g. Trapezium (5 unit)

Menurut Rudy Supalga (hal 16) bentuk meja lain yang diperlukan di Banquet adalah :

- a. Segi empat (Square table)
- b. Segi empat panjang (oblong table)
- c. Perempat bulan (Quarter moon)
- d. Setengah bulan (Half moon)
- e. Bentuk S

Pemakaian bentuk meja makan untuk perjamuan ini dapat mempergunakan bentuk yang sama atau bentuk campuran atau digabungkan satu bentuk meja dengan meja lainnya tergantung dari penataan ruangnya. Bentuk-bentuk meja makan ini dapat dilihat pada gambar 1 berikut ini.



Gambar 1. Meja Makan Banquet

.....

2. Meja Buffet

Meja Buffet adalah meja yang digunakan untuk menata hidangan untuk jumlah yang banyak. Ukuran dari meja buffet ini yang baik adalah dengan lebar 0,75 M X 2 M, atau panjangnya juga tergantung dari keadaan ruangan. Disamping itu meja buffet juga tergantung dari apakah hidangan ditata apakah satu arah atau dua arah. Kalau pemakaian 2 arah berarti pemilihan bentuk meja buffetnya harus lebih lebar. Dalam pemakaiannya meja buffet dapat dipergunakan beberapa buah meja sesuai dengan bentuk pengaturan ruangan dan bentuk meja buffet serta jumlah hidangan yang akan ditata di atasnya, atau menggabungkan beberapa bentuk meja. Bentuk-bentuk meja buffet dapat dilihat pada gambar 2 dibawah ini.

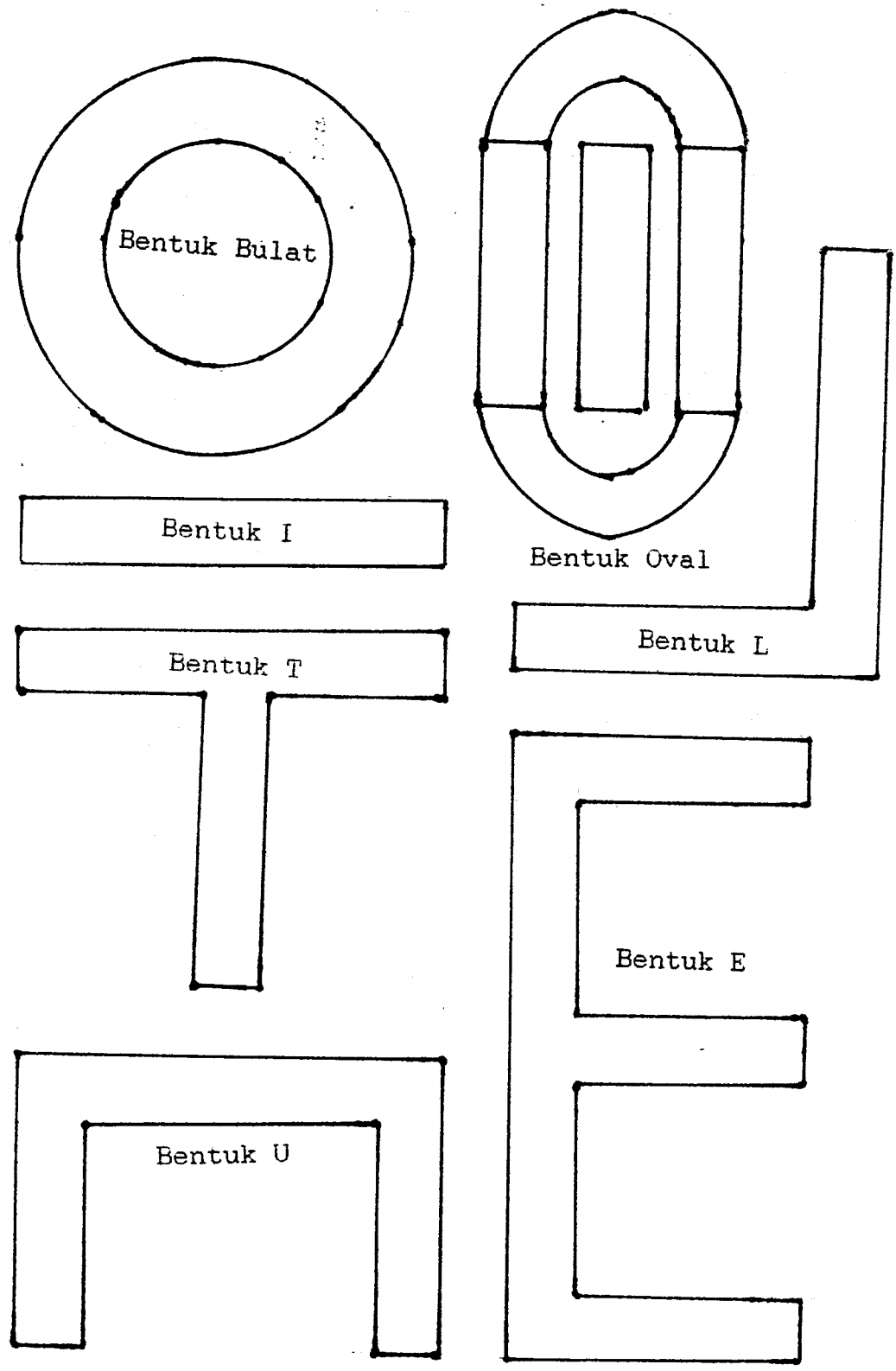
**MILIM UPT PERPUSTAKAAN
IKIP PADANG**

1911

1912

1913

1914



Gambar 2. Meja Buffet Untuk Banquet

3. Kursi makan

Kursi makan adalah kursi yang digunakan untuk duduk pada saat makan dilaksanakan. Kursi makan didalam perjamuan tergantung pada bentuk penataan dan pelayanan makanan. Apabila penataan dan pelayanan makanannya table service dan full buffet, kursi makan harus disesuaikan dengan meja makannya. Apabila Finger Buffet, Fork buffet kursi makan dapat dipilih sesuai dengan ruangan dan bentuk buffet yang digunakan.

Ada dua bentuk kursi makan Banquet ialah kursi yang mempunyai sandaran rendah dan bertangan (arm chair) dan kursi yang tidak bertangan. Kursi meja makan yang baik ialah kursi yang mudah untuk disusun atau dilipat. Maksudnya yaitu agar mudah dalam penyimpanan & tidak memerlukan banyak yempat. Kursi meja makan Banquet harus mempunyai sifat yang nyaman (confortable) untuk diduduki.

Sukardi (1982 : 67) menyatakan ukuran kursi yang bagus harus berukuran : Tinggi tempat duduk dari lantai kira-kira 18 inci, lebar tempat duduk kira-kira 16 inci dengan kedalaman kira-kira 16 inci, tinggi sandaran kursi kira-kira 16 inci atau 18 inci, dan kira-kira 34 inci dari lantai

Di samping kedua jenis kursi meja makan tersebut kadang-kadang perlu disediakan kursi penganten

(bridla chair) dan kursi khusus untuk jamuan makan khusus (VIP). Kadang-kadang juga disediakan kursi sifa dan kursi lipat (folding chair)

4. Trolly

Trolly adalah baki yang mempunyai roda atau baki dorong. Trolly berfungsi untuk membawa hidangan atau peralatan makan keruangan tempat penataan makanan perjamuan dalam jumlah yang banyak. Fungsinya untuk mempermudah dan mempercepat pelayanan karena dibawa dalam jumlah cukup banyak.

C. Linen

Linen yang dipergunakan untuk perjamuan makan harus disesuaikan dengan bentuk dan sifat perjamuan makan yang diadakan. Linen ini dapat dikelompokkan pada linen ruangan, linen meja

1. Linen Ruangan

Linen ruangan ini berfungsi untuk mempercantik ruangan perjamuan dan harus disesuaikan dengan bentuk dan sifat dari perjamuan itu sendiri. Di antara linen ruangan yang dibutuhkan antara lain linen untuk penutup dinding yang dibuat dari mulai dari pinggir flapon sampai kelantai. Dalam penggunaannya linen ini dapat dihiasi dengan setangkai bunga yang pemasanganya ditabur atau dengan hiasan lain yang cocok. Linen lainnya yang diperlukan seperti tirai, hordeng, dan sebagainya tergantung

dari bentuk ruangan dan dalam rangka apa ruangan tersebut digunakan.

2. Linen meja

Linen meja adalah linen yang dipergunakan untuk meja apakah meja makan ataupun meja buffet. Diantara linen meja ini adalah :

a. Molton

Molton atau Silent Cloth adalah kain meja makan yang digunakan untuk menutupi permukaan meja makan sebelum mempergunakan taplak meja makan supaya meja makan menjadi lunak dan empuk, penangkal panas dan bunyi, serta menimbulkan motif dari taplak meja makan. Ukurannya disesuaikan dengan bentuk dan besarnya meja makan.

Pemakaian molton untuk meja buffet lebih baik melebihi ukuran meja agar mudah memakai atau memasang dan menguatkan kedudukan skirt.

b. Taplak meja makan

Taplak meja makan tersedia dengan bermacam-macam ukuran, corak dan kualitas, dan bermacam-macam warna. Untuk acara perjamuan terutama perjamuan resmi pilihlah kualitas taplak meja yang baik dan warna yang putih. Hal ini sesuai dengan yang Sukardi (1982 : 71) warna taplak meja putih adalah merupakan warna taplak meja yang standart untuk di Banquet.

Ukuran taplak meja makan harus disesuaikan dengan ukuran dan bentuk meja makan yang digunakan. Diantara ukuran-ukuran taplak meja makan ini yaitu:

- 1). Taplak meja makan ukuran 54 X 54 inci untuk meja makan 4 orang
- 2). Taplak meja makan ukuran 63 X 63 inci untuk meja makan bulat atau bujur sangkar untuk 4 orang. Ukuran ini kadang-kadang dikenal juga dengan ukuran 66 X 66 inci
- 3). Taplak meja makan ukuran 90 X 90 inci untuk meja makan bulat ukuran 8 orang
- 4). Taplak meja makan ukuran 54 X 108 inci untuk meja makan oblong. Taplak meja makan ini juga dikenal dengan taplak meja makan Banquet atau taplak meja makan 1 X 1.
- 5). Taplak meja makan ukuran 54 X 180 inci untuk meja makan Banquet double oblong atau dobel memanjang dan dikenal dengan nama 1 X 2.
- 6). Taplak meja makan dengan ukuran 54 X 250 inci yaitu untuk meja makan Banquet triple oblong atau dikenal dengan nama 1 X 3.

Dalam pemakaiannya taplak meja makan sebaiknya jatuhnya hanya beberapa cm saja di atas jok kursi makan atau lebih kurang 35 cm dari pinggir meja makan.

MILIK UPT PERPUSTAKAAN
IKIP PADANG

d. Serbet makan

Serbet makan juga tersedia dalam corak, ragam dan warna yang bermacam-macam. Untuk perjamuan dipilih warna serbet makan yang putih. Menurut Sukardi warna putih adalah merupakan warna serbet makan Banquet yang standart dengan ukuran 20 X 20 inci atau 22 X 22 inci.

e. Serbet jari

Serbet jari dipergunakan untuk perjamuan yang hanya menghadirkan minuman dengan kue-kue, seperti pada perjamuan Tea Party dan Cocktail Party. Adapun ukuran dari serbet jari untuk tea Party 30 X 30 cm, dan serbet jari untuk cocktail party adalah 10 X 15 cm atau 15 X 20 cm.

f. Skirt

Skirt dipergunakan untuk menutup kaki-kaki meja makan apabila mengadakan perjamuan resmi atau untuk menutupi kaki meja buffet. Skirt ini juga terdapat berbagai corak, warna, bahkan ada yang bermotif batik. Pemakaiannya harus disesuaikan dengan tujuan perjamuan yang diadakan dan bentuk serta panjang meja buffet yang akan digunakan.

Untuk perjamuan resmi sebaiknya mempergunakan skirt yang putih atau warna-warna muda,

sedangkan untuk perjamuan lainnya disesuaikan dengan bentuk dan sifat perjamuan.

Hal-hal yang harus diperhatikan dalam menggunakan skirt ini adalah :

- 1). Jatuhnya skirt harus bagus
- 2). Tidak boleh kaku
- 3). Harus menutupi seluruh kaki meja dan tidak boleh menggantung atau menyeka lantai. Jadi hanya 1 - 2 mm saja dari lantai.

D. Table Ware (Peralatan Meja Makan)

Table Ware adalah peralatan makan yang digunakan pada saat makan seperti China Ware, Cutlery, Glass Ware, dan Table Accesories.

1. China Ware

China Ware atau barang pecah belah yang disediakan untuk perjamuan tergantung pada bentuk dan sifatnya perjamuan, jenis acara yang diadakan, bentuk penataan pelayanan makanannya, serta menu yang dihidangkan. Kualitas dari pecah belah ini dikategorikan bone China, Earthenware, dan Metalised China. Secara garis besarnya macamnya antara lain :

a. Show plate

Show plate adalah piring hias yang dipergunakan untuk menghias meja makan agar tampak penataan meja makan lebih anggun dan bagus, yang

mana garis tengah dari show plate ini kira-kira 10 inci, atau lebih besar sedikit dari dinner plate

b. Eat Service

Eat Service adalah barang pecah belah yang digunakan untuk makan, mulai dari makan pembuka sampai makan penutup

c. Tea Service

Tea service adalah pecah belah yang digunakan untuk minum teh

d. Coffe Service

Coffee Service adalah pecah belah yang digunakan untuk menghadirkan kopi

e. Platter

Platter alat saji adalah alat pecah belah yang digunakan untuk menghadirkan makanan yang dipilih pada saat perjamuan. Platter ini mempunyai bentuk dan besar yang berbeda-beda sesuai dengan menu yang dihidangkan, diantaranya : Soup toucon, Oval Palatter, Vegetable Platter, Sauce Boat, Oven Proof Dish.

2. Cutlery

Cutlery yang digunakan disesuaikan dengan menu yang dihidangkan serta penataan dan pelayanan makanan. Cutlery ini dapat dikelompokkan untuk alat makan dan alat pengambil hidangan.

a. Cutlery untuk makan

Cutlery untuk alat makan diantaranya :
Dinner knife, Dinner Fork, Dinner spoon, Dessert knife, dessert frk, dessert fork, soup spoon, Fish fork, Fish knnife, Pastry fork, Butter Knife/butter spreader, Tea spoon, demitsea spoon, Grapefruit, Serving spoon & Fork, Cocktail fork.

b. Cutlery untuk mengambil hidangan

Cutlery untuk mengambil hidangan diantaranya Sauce/grave Ladle, Pastry/Cake Server, Snail Tongs & Fork, Lobster Tong & Pick, Grape Scissors, Cake Tongs, Sugar Cube Tongs, Cake Spatula, Sauce Ladle, Soup Ladle, Spaghety Tongs, Salad Service Set,

3. Glass Ware

Seni pembuatan gelas telah dikenal sejak abat ke 4 sebelum Masehi. Hal ini terlihat pada lukisan kuno Mesir. Namun gelas dalam seni menata meja pemakaian gelas baru dimulai pada abat ke 14. Pada masa itu kaum bangsawan Eropa sering menyelenggarakan pesta-pesta mewah. Minuman untuk raja-raja disajikan dalam gelas-gelas yang cantik, bagus dan mewah. Setiap jenis gelas mewakili jenis minuman tertentu. Gelas untuk minum anggur, bir, champagne, air putih, bahkan untuk mencuci mulut (berkumur-

kumur) berbeda-beda. Begitu banyaknya macam gelas, dan yang ditata dimeja jamuan disesuaikan dengan jenis minuman yang disajikan.

Seiring dengan perkembangan seni kuliner dan penataan meja makan, penataan gelas di atas meja makan lebih dari 3 (tiga) buah dinilai tidak praktis. Dalam perkembangannya yang kita kenal dan dilihat sekarang biasanya yang dilihat hanya 3 (tiga) buah gelas yang ditata berjajar di atas meja makan yaitu gelas air putih, gelas anggur merah (red Wine), gelas anggur putih (White Wine). Kadang-kadang hanya terdapat 2 (dua) buah gelas yaitu gelas air putih dan gelas anggur (Wine). Hal ini semua apakah 3 atau 2 buah tergantung pada hidangan utama yang dihidangkan.

Penciptaan gelas terus menerus dikembangkan terutama setelah ditemukannya bahan kristal. Gelas kristal jauh bermutu dan jernih. Penciptaan gelas gelas baru ini selain menekankan pada segi keindahan dan keunikan bentuk juga meningkatkan fungsinya. Misalnya gelas untuk brandy, Champagne didesain berperawakan lebih langsing dan bermulut kecil, untuk menjaga busa (foam) dan aroma minuman tidak cepat menguap, sehingga tidak mempengaruhi cita rasa minuman.

Walaupun banyak sekali modifikasi-modifikasi gelas diciptakan namun bentuk gelas tetap berpegang pada standar yang baku.

Pada dasarnya gelas untuk minum dibagi dalam 2 (dua) kategori, yaitu gelas berkaki yang biasa disebut stemware dan gelas yang tidak berkaki berdasar tebal dan rata, lazim disebut dengan Tumbler. Bentuk gelas yang dipilih biasanya disesuaikan dengan fungsi dan jenis serta karakter dari masing-masing minuman.

Di samping itu juga ada peralatan makan yang terbuat dari gelas seperti : Mangkok (Bowl) yang digunakan untuk penyajian cocktail buah (Fruit Cocktail), Pitcher Es (Ice Pitcher), Carafe, Decanter.

a. Fungsi gelas

Gelas walaupun bentuknya sama gelas mempunyai fungsi yang berbeda-beda. Adapun fungsinya gelas tersebut dalam suatu perjamuan makan adalah sebagai berikut :

- 1). Goblet, yaitu gelas untuk menghidang air putih ialah yang berbadan gembung dan lebih besar. ini dapat digunakan yang tidak berkaki dan dapat pula yang berkaki. Untuk menjaga keseimbangan untuk minuman lainnya

dianjurkan memakai gelas yang berkaki apa-lagi untuk jamuan resmi.

- 2). Sebagai pengiring untuk menikmati hidangan pembuka.

Hal ini juga sering dilakukan apabila untuk pembangkit selera makan dihidangkan minuman Apperitif. disini dipakai gelas champagne.

- 3). Sebagai pengiring untuk menikmati hidangan utama.

Gelas berfungsi untuk nmengiringi hidangan utama biasanya adalah :

- a). White Wine Glass

Gelas untuk anggur putih ini bentuknya tinggi, langsing dan berkaki.

- b). Red Wine glass

Gelas untuk menghidangkan anggur merah ini berkaki lebih pendek dari White Wine Gelas

- 4). Sebagai pengiring hidangan penutup.

Minuman yang digunakan untuk mengiringi hidangan penutup (Kopi) adalah Liquer. Gelas yang digunakan adalah bentuknya kecil langsing dan berkaki.

- 5). Sebagai tanda persahabatan (Toust).

6). Gelas juga dapat berfungsi menaikkan gengsi sipemiliknya. Misalnya pada pesta-pesta jamuan makan masa sekarang cenderung dipilih gelas yang terbuat dari kristal. Penampilan gelas kristal jauh lebih bagus dibanding dengan gelas biasa karena lebih jernih dan bening. Hal ini dapat menaikkan gengsi seseorang yang melakukan perjamuan.

b. Syarat-syarat gelas untuk jamuan makan

Untuk pesta-pesta dan perjamuan makan masa sekarang cenderung dipilih gelas yang terbuat dari kristal, karena gelas kristal jauh lebih bagus dibandingkan gelas biasa, lebih jernih dan bening, tentu saja harganya lebih mahal dibanding dengan gelas biasa. Penampilan gelas adalah sangat penting. Oleh karena itu harus diperhatikan syarat-syarat berikut :

1). Gelas untuk perjamuan apalagi perjamuan resmi haruslah jernih, cemerlang tanpa noda, bercak atau goresan. Karena itu gelas yang bermutu dapat membuat penampilan minuman lebih menggoda dahaga.

Untuk menjaga penampilan agar gelas tetap cemerlang, maka gelas-gelas minuman itu perlu mendapat perlakuan khusus. Biasanya gelas-gelas tersebut tidak dicuci dengan

sabun biasa, tetapi dicuci dengan cara peng-uapan (stem) dalam alat pencuci khusus pula. Kalau tidak mempunyai alat ini dapat mem-pegunakan sabun khusus pencuci gelas dengan air hangat.

Penyimpanannyapun harus digantung ter-balik pada rak khusus gelas yang dipasang menggantung untuk menghindari bercak-bercak. Dalam usaha Boga rak khusus untuk gelas ini terdapat di Bar. Untuk penyimpanan gelas kristal setelah kering dapat disimpan dalam lemari penyimpanan khusus gelas, dan bagian atasnya ditutup dengan kain halus agar tidak berdebu.

Apabila seseorang sering mengadakan pesta atau perjamuan dirumah apakah untuk kerabat, untuk relasi sebaiknya memiliki minimal satu lusin gelas untuk masing-masing jenis gelas standar, seperti goblet, gelas minum anggur, termasuk gelas Champagne.

- 2). Gelas tidak boleh ada yang retak dan sum-bing.

4. Table Accesoris

Table accesoris adalah hiasan yang digunakan dimeja makan atau meja buffet. Adapun bahan-bahan dan bentuk yang dapat dijadikan table accesories

adalah rangkaian bunga, lipatan serbet makan, lilin, kartu menu atau nomor meja makan. Semuanya ini disesuaikan dengan bentuk, dan sifat perjamuan

E. Perlengkapan Ruangan

1. Aksesori ruangan

Aksesori ruangan harus disesuaikan dengan tujuan penataan dan pelayanan makanan, karena hal ini merupakan salah satu cara untuk membedakan setiap perjamuan yang akan diadakan. Misalnya perjamuan untuk idil fitri akan banyak terlihat tanda-tanda seperti mesjid, ketupat, tart hias yang menggambarkan suasana Idul Fitri. Untuk pesta Natal akan terlihat pohon Natal, Tar Hias yang menggambarkan Hari Natal dan kado-kado. Untuk Tahun Perkawinan Emas akan banyak terlihat warna-warna emas dan adat yang sesuai dengan yang merayakan. Aksesori ini dapat aksesori umum dan aksesori yang khusus

a. Aksesori umum

Secara umum Aksesori ruangan yang dapat digunakan untuk setiap Perjamuan adalah : kain-kain untuk penutup dinding, rangkaian bunga, bunga hias pot dan taman di dalam ruangan.

1). Kain penutup dinding

Kain penutup dinding ini sangat penting dalam menunjang dan menjadikan suasana pesta

lebih meriah, anggun, dan menarik. Kain penutup dinding dibuat sedemikian rupa mulai dari atas pinggir flapon sampai ke dasar lantai, sehingga jatuhnya bagus. Dapat dibuat lipit-lipit sederhana atau seperti lipit hordeng. Pilihlah warna netral seperti putih, crem muda, atau pastel. Untuk dapat lebih memeriahkan suasana kain penutup dinding ini dapat dihiaskan dengan sekuntum bunga angrek yang diberi daun asparagus dan dipasang bertebaran.

2). Rangkaian bunga

Rangkaian bunga juga berfungsi untuk memeriahkan suasana perjamuan makan. Untuk ruangan perjamuan makan dirangkai rangkaian bunga yang lebih meriah dengan bahan dasar bunga yang lebih mewah seperti angrek, krisan, mawar dan sebagainya asal sesuai dengan tujuan perjamuan. Bentuk rangkaian disesuaikan dengan tujuan pesta dan di mana diletakkan rangkaian bunga tersebut.

3). Tanaman hias dalam pot

Tanaman hias dalam pot juga dapat menambah meriahnya suasana pesta. Pilihlah tanaman hias yang tumbuhnya bagus dan subur dan terdiri dari beragam ada yang mengan-

dalkan bagusnya daun dan ada yang mengan-
dalkan bagusnya bunga. Untuk lebih menarik-
nya tanaman hias dalam pot ini pot dapat
dipakai pot luar seperti rotan, keramik
ataupun kotak-kayu, atau dibungkus dengan
kertas atau kain yang cocok sehingga tidak
menggangu penampilan tanaman hias tersebut.

Tanaman hias ini dapat ditata secara
tunggal atau berkelompok sesuai dengan sua-
sana perjamuan dan luas ruangan.

4). Taman dalam ruangan

Taman dalam ruangan dapat juga dijadi-
kan penghias ruangan agar suasana lebih
meriah. Tanaman hias ini ditempatkan ditem-
pat-tempat yang cocok dengan ruangan dan
tujuan perjamuan. Untuk penutup pot-pot atau
Polly bag yang digunakan dapat mempergunakan
Moos atau untuk zaman sekarang kain yang
dibuat sedemikian rupa asal serasi dengan
bentuk taman dalam ruangan yang dibuat.

b. Aksesori Khusus

Pada dasarnya penataan meja dan ruang makan
untuk perjamuan sama, tetapi ada ciri khas ter-
lihat untuk setiap perjamuan makan. Ciri khas
tersebut tampak nyata pada hiasan yang dibuat
apakah rangkaian bunga, rangkaian buah, rangkai-

an sayur, atau hiasan-hiasan yang terbuat dari kertas yang berwarna warni yang menyemarakkan suasana, hidangan yang khas untuk setiap perjamuan, serta hiasan-hiasan yang serasi untuk setiap perjamuan.

Contoh hiasan Ulang Tahun. Hiasan-hiasan untuk ulang tahun yaitu hiasan yang beraneka warna dan bentuk, sehingga menunjukkan suasana yang gembira. Untuk jamuan orang dewasa dipilih warna-warna yang tenang. sedangkan untuk anak-anak dipilih warna -warna yang meriah

Untuk bentuk dan modelnya disesuaikan dengan umur yang berulang tahun serta acara yang diadakan. Contoh : Ulang tahun anak-anak sampai remaja masih diperlukan hiasan dari balon-balon, tetapi fungsi di samping dapat digunakan untuk salah bentuk acara.

2. Perlengkapan ruangan

Ruangan perjamuan selain digunakan untuk acara makan juga dipergunakan untuk acara-acara lain misalnya pameran, ceramah, meeting (rapat), penataran dan lain sebagainya. Untuk kelangsungan acara tersebut diperlukan alat-alat yang disesuaikan dengan acara yang diselenggarakan. Adapun peralatan ruangan yang diperlukan antara lain :

- a. Mikropun atau Publik Address
- b. Spotlight
- c. Audio & Vidio
 - 1). Proyektor seperti OHP, Slides Proyektor.
 - 2). Vidio Cassete atau Tape recorder
 - 3). Turn Table
 - 4). Aplifeir
 - 5). Video Monitor atau Close Circuit TV
 - 6). Film Proyektor
 - 7). Screen (Wall atau Fortable)
- h. Podium
- i. White board dengan Eraser serta spidol
- j. Sign Board atau papan petunjuk dan sebagainya sesuai dengan acara yang dilaksanakan.

BAB III

MACAM-MACAM PERJAMUAN

Sebelum melaksanakan perjamuan makan/banquet harus diketahui terlebih dahulu sifat dari perjamuan dan bentuk perjamuan

A. Sifat dari perjamuan

Dilihat dari sifatnya perjamuan makan (Banquet) dapat dikategorikan sesuai dengan acara yang dilaksanakan seperti : acara resmi, acara pribadi, konferensi, sosial, dan untuk promosi

1. Acara resmi

Perjamuan makan untuk acara resmi dilaksanakan mengikuti protokoler yaitu diatur secara rapi menurut urutan-urutan dan aturan-aturan tertentu dari mulai masuk ruang makan sampai acara makan selesai

2. Acara pribadi

Acara pribadi yaitu acara perjamuan makan yang dilaksanakan untuk kepentingan pribadi seperti misalnya Wedding Reseption (perkawinan), Anniversarry (Ulang Tahun), dan sebagainya

3. Konperensi

Dalam komperensi apakah sifatnya regional, nasional maupun Internasional lebih banyak diiringi dengan perjamuan makan, seperti Nasional & Inter-

nasional Sales. Industrial Trade Board, Upgrading, dan sebagainya

4. Sosial

Dalam rangka mencari dana untuk suatu maksud misalnya dana untuk korban bencana alam, panti asuhan, untuk yatim piatu, atau untuk membiayai suatu organisasi dan sebagainya. Dalam rangka ini selain melaksanakan jamuan makan dapat juga diadakan Fashion Parade (Pameran Pakaian), Charity Performance (Amal/Dana), Cocktail Parties, dan sebagainya.

5. Public Relation

Perjamuan makan dapat dilaksanakan dalam acara promosi, seperti peragaan busana, Press Party, Secretary Party, Fashion Parade, Exhibition, dsbnya.

B. Bentuk Perjamuan

Menurut Lillicrap (1974 : 165) There are two main of function which come under the heading banqueting, and there may be called :

1. Formal Meals : Luncheons, Dinners, Wedding breakfasts
2. Buffet reception : Wedding reception, Cocktail parties, Buffet teas, Running buffet for dances etc, Anniversary parties, Hunt balls, Conferences.

Dilihat dari hal tersebut macam-macam perjamuan makan dapat dibedakan jamuan makan formal, jamuan makan informal, Jamuan Cocktail, serta jamuan minum teh dan kopi.

1. Jamuan Makan Formal (Formal Banquet)

Jamuan makan formal (Formal Banquet) dikenal juga dengan jamuan makan resmi. Perjamuan makan formal ini bersifat resmi karena bukan mengundang teman akrab, mengundang relasi dagang, atasan atau orang yang dihormati.

Perjamuan makan resmi adalah perjamuan yang selalu mengikuti protokoler yang apik yang umumnya diadakan untuk menyambut tamu negara, atau perjamuan yang diadakan dalam suasana resmi seperti acara jamuan makan kepresidenan, Gubernur, atau Menteri Luar Negeri menjamu tamu Menteri Luar Negeri Negara sahabat, Duta Besar menjamu pejabat tinggi lainnya. Jamuan makan resmi ini umumnya diadakan untuk makan malam (dinner) atau makan siang (Lunch). Menurut Sekretariat Negara Rumahtangga Kepresidenan (1984 : 14) Paling sedikit harus ada 6 macam hidangan perjamuan makan resmi, pada waktu siang hari tak boleh diadakan sebelum jam 13.30 dan waktu malam tidak boleh diadakan sebelum jam 20.00.

Jamuan makan resmi ini umumnya diadakan untuk penyambutan tamu negara berarti semua undangan/orang yang hadir harus diatur oleh protokuler.

a. Macam-macam jamuan makan resmi

Menurut Marsum (1994 : 4) jamuan resmi dapat dibagi menjadi:

1). Jamuan makan resmi yang bersifat profesional (secara ahli). Contohnya adalah jamuan makan resmi untuk acara :

- a). Makan siang seperti companyon-companyon, klub-klub dan sebagainya
- b). Komperensi, baik yang bersifat nasional maupun yang bersifat internasional, seminar-seminar pendidikan dan latihan
- c). Pertemuan dan rapat organisasi, lembaga dan semacamnya
- d). Pameran, seperti pameran lukisan, pahat, buku, dagang dan lainnya

2). Jamuan makan resmi kenegaraan, yaitu acara Banqueting untuk upacara resmi kegenaraan

b. Syarat-syarat jamuan resmi

Syarat-syarat jamuan makan resmi adalah sebagai berikut :

- 1). Ruangan ditata dengan rapi dan bersih, dan sesuai dengan jumlah tamu

- 2). Susunan tempat duduk pada perjamuan resmi ditata berhadapan seperti susunan tempat dengan bentuk U.
- 3). Meja makan rapi dan bersih.
- 4). Taplak meja makan yang digunakan untuk perjamuan resmi harus putih.
- 5). Makanan atau menu bermutu
- 6). Pelayanan lancar
- 7). Dalam perjamuan resmi menggunakan pecah be-
lah yang sama/ stelan, gelas, dan untuk per-
alatan makan lengkap dan berkualitas bagus/
halus yang selaras/ sama dan serasi
- 8). Peralatan yang ditata diatas meja makan se-
suai dengan teknik penataan untuk makan
resmi
- 9). Karangan bunga serasi dan bagus dan akan
membantu memeriahkan suasana dan dapat dija-
dikan untuk center piece (titik perhatian)
dan sebaiknya dipilih rangkaian bunga yang
rendah dengan bentuk kuno atau mendatar se-
suai dengan bentuk meja.
- 10). Gunakan lilin yang serasi dan yang dapat
berfungsi/ di maksudkan untuk menghangatkan
suasana.

- 11). Pada jamuan makan ini, hidangan dihidangkan secara bertahap dan dilayani oleh pelayan langsung kedepan masing-masing tamu, sesuai dengan teknik yang digunakan.
- 12). Undangan yang dijalankan harus diberi nomor dan disertai denah ruangan dan denah meja makan, supaya yang diundang tahu persis di mana tempat duduknya.
- 13). Pengaturan meja makan untuk perjamuan resmi harus terdiri dari Top table dan had table atau spring.

c. Menu untuk jamuan makan resmi

Menu untuk jamuan makan resmi dihidangkan secara bertahap sesuai dengan giliran hidangan. Hidangan Indonesia dapat diselaraskan. Hal ini sesuai dengan apa yang dikatakan Sekretariat Negara Rumah Tangga Kepresidenan (1984 : 7). susunan makanan (menu) terdiri dari 5 macam (Courses) atau paling sederhana 3 (tiga) macam. Selanjutnya dikatakan (1984 : 8), kita dapat menyesuaikan menu kita dengan cara Barat dan dibawah ini adalah beberapa macam susunan menu perjamuan makan resmi yang dapat dipergunakan :

M E N U

Kroket ayam	Pergedel
Soto Jakarta	Mie Basah (kuah)
*	*
Nasi putih	Nasi gurih
Ayam panggang	Opor ayam
Sambal kecap	Sambal goreng buncis
Acar timun	Salad Timun/tomat
Tumis buncis	*
*	Prol tapai
Srikaya	*
*	Kopi
Kopi	

Sumber : Sekretariat Negara Rumah Tangga
Kepresidenan : (1984 :8)

Selanjutnya Sekretariat negara rumah tangga kepresidenan (1984 : 8) menyatakan : jamuan makan siang (luncheon) tidak banyak bedanya dengan jamuan makan malam, hanya cobalah menyusun menu yang tidak terlalu berat (mengenyangkan).

d. Penataan dan Pelayanan makan resmi

Penataan meja makan untuk perjamuan makan resmi ini disesuaikan dengan menu yang dihidangkan. Penataan dan pelayanan dapat mempergunakan American Service atau Russian Service.

e. Bentuk susunan meja makan untuk perjamuan resmi

Bentuk susunan meja makan untuk perjamuan resmi harus disesuaikan dengan jumlah orang yang diundang, dan besarnya ruangan. Bentuk susunan meja makan apat mempergunakan :

- 1). Bentuk huruf T / T-shape
- 2). Bentuk Hallow Square Shape
- 3). Bentuk Huruf U / U-Shape
- 4). Bentuk Huruf M /M-Shape

f. Cara Penyajian dan Pelayanan Makanan resmi

Cara penyajian dan pelayanan makanan secara resmi adalah sebagai berikut :

- 1). Pada acara jamuan makan resmi biasanya didahului oleh cocktail reseption atau resepsi minum atau dikenal juga dengan Pra Dinner Drink. Minuman ini berfungsi untuk membangkit selera makan.

Acara ini dilakukan diruangan terpisah yaitu Dinning Room atau yang sengaja ditata untuk hal ini dan cocktail reseption ini berlangsung selama 15 - 30 menit. Acara berlangsung dengan berdiri dan hanya disediakan beberapa buah kursi untuk tamu wanita. Selama acara minum berlangsung pramusaji menawarkan kesemua tamu, berkeliling ruang.

- 2). Pelayanan makanan disesuaikan dengan penataan meja makan yang digunakan apakah menggunakan American Service atau Russian Service.

Sekretariat Negara Rumah Tangga Kepresidenan (1984 : 9) Rangkaian jalannya pelayanan jamuan makan kenegaraan di Istana Negara/Merdeka adalah sebagai berikut :

- (1). Pramubakti minuman mulai mengisi air es beberapa menit sebelum tamu masuk (waktu acara perkenalan/cocktail berlangsung)
- (2). Para tamu memasuki ruangan, tidak langsung duduk memamsuki ruangan makan, tetapi menunggu tamu negara dan Presiden
- (3). Setelah tamu negara memasuki ruang jamuan dan duduk, hadirin baru boleh duduk
- (4). Pramubakti menarik urai keluar dan membantu tamu duduk (utamakan pelayanan duduk kepada tamu wanitanya dulu)
- (5). Pramubakti menuju Pantry mengambil hidangan pertama dan disajikan
- (6). Angkat peralatan makan pertama, kembali ke Pantry untuk mengambil hidangan kedua dan sajikan

- (7). Pramubakti minuman keluar dan membawa anggur putih dan tuang ke gelas White wine
- (8). Selesai hidangan kedua, piring makan kedua diangkat dari meja tamu
- (9). Pramubakti di meja utama meletakkan Joint plate (piring makan) di meja tamu, kembali ke Pantry mengambil hidangan utama, penyajian diserve
- (10). Pramubakti pada meja-meja lainnya tidak berbuat yang sama seperti teman-temannya di meja utama, tetapi langsung menuju pantry dan langsung mengambil makanan utama yang ready on plate untuk disajikan
- (11). Kalau ada makanan peserta, biasanya salad (ready on plate), maka semua pramubakti akan kembali ke pantry untuk mengambilnya dan disajikan
- (12). Pramubakti minuman keluar dan sajikan anggur merah dan juga mengisi gelas red wine dihadapan tamu
- (13). Waktu mengangkat piring utama, maka perlu disingkirkan pula benda-benda lainnya, seperti piring salad dan gar-

pu, side plate, knife, cruert, show plate, karena tidak digunakan lagi

- (14). Pramubakti minuman keluar mengisi gelas champange (ada dua alternatif: yang pertama dengan mengisi gelas champange pada saat selesai diangkat piring makan utama dan lainnya, atau pada waktu setelah dileakkan dessert)
- (15). Pramubakti kembali ke pantry untuk mengambil dessert (makanan akhir) lalu dihidangkan
- (16). Pada saat dilakukan toast pramubakti harus meninggalkan ruangan
- (17). Kopi, petit pour dan Liquer
Hidangan penutup adalah kopi, petit pour dan liquer yang penyajiannya dapat dilaksanakan dalam dua cara yaitu.
 - (a). disajikan langsung pada waktu dessert dijalankan
 - (b). disajikan pada waktu berlangsung acara malam kesenian.

2. Jamuan Makan Informal (Informal Banquet)

Jamuan makan informal (Informal Banquet) ini dikenal juga jamuan makan tidak resmi. misalnya pesta perkawinan (Wedding Reception), ulang tahun (Anniversarry) seperti : ulang tahun perkawinan,

Ulang Tahun Remaja, Pesta Dansa (Hunt Balls), reuni dengan teman-teman lama, pindah rumah.

Jamuan ini sifatnya lebih santai dan dapat memilih penataan dan pelayanan makanan yang tidak resmi pula seperti Buffet.

3. Jamuan cocktail (Cocktail Party)

Jamuan cocktail atau sering juga disebut dengan cocktail reception adalah jamuan minum dengan kue-kue kecil. Jamuan cocktail ini tergolong jamuan yang tidak resmi atau informal party.

Persiapan yang perlu disiapkan meliputi tiga hal yaitu : persiapan, pelayanan, dan tugas akhir dari Coctail Party ini

a. Persiapan

Persiapan yang perlu disediakan atau disiapkan sebelum tamu datang adalah : meja bar, meja buffet, alat makan dan alat hidang, persiapan meja dan kursi, persiapan aksesoris baik untuk ruangan maupun untuk meja bar dan meja buffet

1). Meja bar

Di dalam cocktail Party ini perlu disiapkan bar. Bar yang baik disediakan adalah bar yang dapat dipindah-pindahkan atau istilah lainnya adalah portable bar. Apabila tidak mempunyai portable bar dapat dibuat

dari meja yang disusun dan dialas dengan taplak meja makan dan diberi skirt.

Kategori dari minuman yang dapat disiapkan adalah :

- a). Full Bar Set-up, Charget by bottle
 - b). Standart Bar Set-up, Charget by consumption
 - c). Standart Bar Liqueur, Charget by Hour
 - c). Limetet Liqueur Bar Set-up
- 2). Hiasan Minuman atau garnish

Jenis hiasan minuman berupa jeruk san-kist(Orange) diiris tipis dan dibuang bijinya, Jeruk limau diiris atau dipotong menjadi empat, Olives, Cocktail Union, Red Cherry. dan buah-buah lain seperti nenas

- 3). Bumbu minuman

Jenis bubu minuman yang perlu disiapkan adalah Jus buah, Grenadine sirup dan sirop gula, Tabaco, Gula halus, gula kubus, dsbnya

- 4). Alat-alat Bar Dan Glass

Alat-lat Bar dan gelas yang perlu disediakan adalah :

- a). Gelas Bar

Gelas untuk jamuan Cocktail dapat disediakan bermacam-macam gelas seperti Hi Ball Glass, Gelas beer, gelas sprit

dsbnya. Dan yang terbanyak adalah gelas
Hiball glass

- b). Cocktail Mixer & Shaker,
 - c). Gelas ukuran atau Jigger
 - d). Saringan Cocktail
 - e). pisau buah
 - f). Jepitan Es dan skp es
 - g). Cocktail Pick, tusuk gigi, sendok pengaduk
 - h). Nampan atau baki untuk pramusaji
 - i). Piring ceper kecil untuk tempat hiasan minuan
 - j). Pembuka botol
- 5). Meja buffet

Meja buffet harus disesuaikan dengan keadaan ruangan dan acara yang diadakan. Meja buffet sebaiknya dibuat beberapa buah sesuai dengan jenis hidangan yang disediakan. Misalnya buffet untuk :

- a). Hidangan sate
- b). Hidangan buah-buahan
- c). Hidangan keju
- d). Hidangan dingin
- e). Hidangan panas

Di dalam pelaksanaannya hidangan ditata lebih kurang 30 menit sebelum tamu datang. Hidangan dingin apabila perlu ditata di atas es, sedangkan hidangan panas ditata dengan alat pemanasnya atau chafing dish.

b. Pelayanan

Pelayanan di dalam Cocktail Party ini terdiri dari dua kelompok yaitu pelayanan untuk minuman dan pelayanan untuk meja buffet

1). Pelayanan untuk minuman

Selama perjamuan berlangsung pramusaji minuman harus terus menerus mengedarkan minuman dengan membawa baki yang dialas yang diisi dengan lima sampai delapan gelas minuman. Tamu-tamu yang sedang tidak membawa minuman atau minumannya sudah habis secepatnya harus diganti atau ditawarkan minuman lagi, dengan kata lain pramusaji harus selalu berkeliling ruang perjamuan sambil membawa minuman

2). Pelayanan untuk buffet

Selama perjamuan berlangsung meja buffet harus selalu tampak menarik, hidangan panas harus selalu panas, hidangan dingin harus selalu dingin. Hidangan yang tinggal sedikit harus diganti, demikian juga dengan

peralatan makan harus ditambah apabila kurang.

Alat-alat yang sudah terpakai atau kotor secepatnya diangkat, dibawa ketempat pencucian, alat alat dan kertas-kertas yang tercecer harus secepatnya diambil dan dibersihkan.

4. Tea Party

Tea party merupakan jamuan minum teh yang diselenggarakan pada sore hari kira-kira pukul 16.00 sampai petang hari. Tea Party ini tergolong jamuan tidak resmi, dan tidak memerlukan biaya yang besar karena hanya menyajikan makanan-makanan kecil saja serta hidangan teh

Makanan kecil yang dihidangkan terdiri dari bermacam-macam makanan kecil yang manis, asin dan gurih.

a. Penataannya

Karena tea party ini tergolong pada jamuan tidak resmi maka biasanya penataan dilakukan secara buffet. Dimana diatas meja buffet akan ditata hidangan dan sekali gus alat makannya seperti piring dessert dan garpu atau sendok sesuai dengan hidangan yang tersedia seperti kalau dalam hidangan ada puding maka alat makan

nya juga tersedia piring puding dengan sendok puding.

b. Pelayanannya

Pelayanan makanan pada tea party ini, pramusaji selalu memperhatikan keadaan meja buffet. Meja buffet harus selalu dalam keadaan bersih dan menarik, makanan yang sudah habis harus diganti selama perjamuan berlangsung.

BAB IV

MACAM-MACAM PENATAAN DAN PELAYANAN MAKANAN UNTUK PERJAMUAN

Secara garis besar penataan dan pelayanan makanan untuk perjamuan dinamakan juga dengan Banquet Service. Macam-macam penataan dan pelayanan makanan untuk perjamuan (Banquet Service) ini tergantung dari bentuk perjamuan, cara pengaturan ruangan, alat-alat yang dipakai, penggantian alat-alat, serta kesukaan dan kecakapan tenaga yang melayani. Secara garis besar Banquet Service ini dikelompokkan menjadi 2 yaitu Table Banquet Service dan Buffet Banquet Service

A. Table Banquet Service

Table Banquet Service adalah penataan dan pelayanan makanan yang mempergunakan meja makan. Table Banquet Service ini dikelompokkan menjadi English Service, French Service, Russian Service, dan American Service. Penggunaan dari table banquet service disesuaikan dengan tujuan dari pada perjamuan tersebut.

1. English Service

English Service adalah Family Style Service, dimana tuan rumah sekeluarga bersama-sama rekan-rekan tamu yang diundang duduk bersama-sama, pada waktu yang sama menikmati hidangan makan malam atau

makan siang, dengan menu/makanan mulai Appetizer sampai ke Dessertnya, dimana yang melayani, mem-bagi-bagi, memotong-motong daging, ikan di atas meja dikerjakan oleh tuan rumah sendiri.

Penataan meja makan pada English Service ini adalah semua peralatan makan yang digunakan sesuai dengan menu yang dihidangkan yaitu China ware, glass ware dan Cutlery ditata diatas meja makan.

Demikian juga hidangan yang datang dari dapur yang sudah ditata di atas platter yang besar dile-takkan ditengah-tengah meja makan, tamu mengambil sendiri makanan tersebut atau dioperkan dari satu tamu ketamu lain. Sebagai patokan di dalam menata hidangan di atas meja makan adalah bahwa hidangan pokok (main Course) ditata didepan/didekat tuan rumah.

Sesuai dengan hal tersebut bahwa penataan makanan dengan sistem English Service, semua alat makan (china ware, cutlery, dan Glass Ware), alat pengambil hidangan dengan hidangan yang sudah ter-tata rapi di dalam platter dan ditata di atas meja makan sebelum tamu duduk.

English Service pada umumnya dipergunakan dalam " Thanks Giving Dinner" di Amerika, atau dapat juga dipergunakan pada acara-acara makan lain

seperti perjamuan kekeluargaan, perjamuan ulang tahun, dsbnya

Pelayanan makanan dengan sistem English Service ini dilakukan oleh tuan rumah, dan kalau ada piring-piring/alat makan yang kotor yang perlu diangkat oleh pelayan diambil dari sebelah kanan tamu, karena tamu yang makan setelah giliran demi giliran selesai disantap alat makan yang kotor akan diletakkan disebelah kanannya.

Penataan dan pelayanan makanan dengan sistem English Service ini lebih tepat digunakan untuk perjamuan makan yang mengutamakan rasa kekeluargaan dengan jumlah yang terbatas dan tidak diatur oleh protokuler.

2. French Service

French Service adalah service yang resmi dan mahal. Makanan disiapkan didapur, ditata di atas Silver Platter yang bagus dan menarik, kemudian ditata di atas pemanas yang berada di Queridon atau kereta spesial bersama dengan China Ware.

Queridon didorong kedalam ruangan perjamuan yang dilakukan dan akan dilayani oleh dua orang pelayan yang bernama dengan Chef Derang dan Comis Derang.

Di atas meja makan ditata alat-alat makan atau Cutlery yang sesuai dengan menu, Glass Ware, serta serbet makan.

Penataan Pelayanan French Service tepat dipergunakan untuk perjamuan resmi. Karena mahalnya biaya untuk menyelenggarakan penataan pelayanan makan secara French service ini hanya hotel-hotel yang mewah yang dapat menyelenggarakannya.

3. Russian Service

Russian Service merupakan modifikasi dari French service atau Modified French Service. Russian service banyak dipergunakan dalam perjamuan (Banquet) karena dianggap paling praktis tetapi masih cukup elegant terutama untuk jamuan resmi.

Penataan meja makan dari Russian service ini adalah ditata di atas meja makan adalah Show Plate, cutlery, dan glass ware. Di samping itu serbet makan yang sudah dilipat sebaik dan seindah mungkin. Sedangkan hidangannya ditata di atas platter sesuai dengan menu yang akan dihidangkan.

4. American Service

American service disebut juga dengan Ready Plate Service atau Plate Service, yaitu penataan pelayanan makanan yang hidangannya sudah diporsikan dari dapur untuk setiap giliran hidangan yang akan dihidangkan.

Di atas meja makan ditata show plate, Cutlery sesuai dengan hidangan serta glass ware, napkin yang sudah dilipat dengan bagus dan rapih

Pramusaji berfungsi untuk menuangkan air putih dan membawa hidangan sesuai dengan giliran hidangan setahap demi setahap sampai perjamuan tersebut selesai.

B. Buffet Banquet Service

Buffet Banquet service disebut juga dengan Self Service yaitu tamu mengambil sendiri hidangan yang telah lengkap disediakan dan ditata diatas meja buffet, membawa sendiri hidangan kemeja atau tempat duduk yang telah disediakan atau makan sambil berdiri atau perjamuan itu standing party. Kalau seandainya ingin menambah hidangan tamu juga melakukan sendiri. Hal ini sejalan dengan yang dikatakan Pierre Mengelatte dan kawan-kawan (1986 : 8), A buffet can contain both hot and dishes, the food can be collected by the guests or served by waiters and a buffet is not necessarily less formal than a dinner. It will therefore be seen that it is necessary to outline some of the different types of buffet.

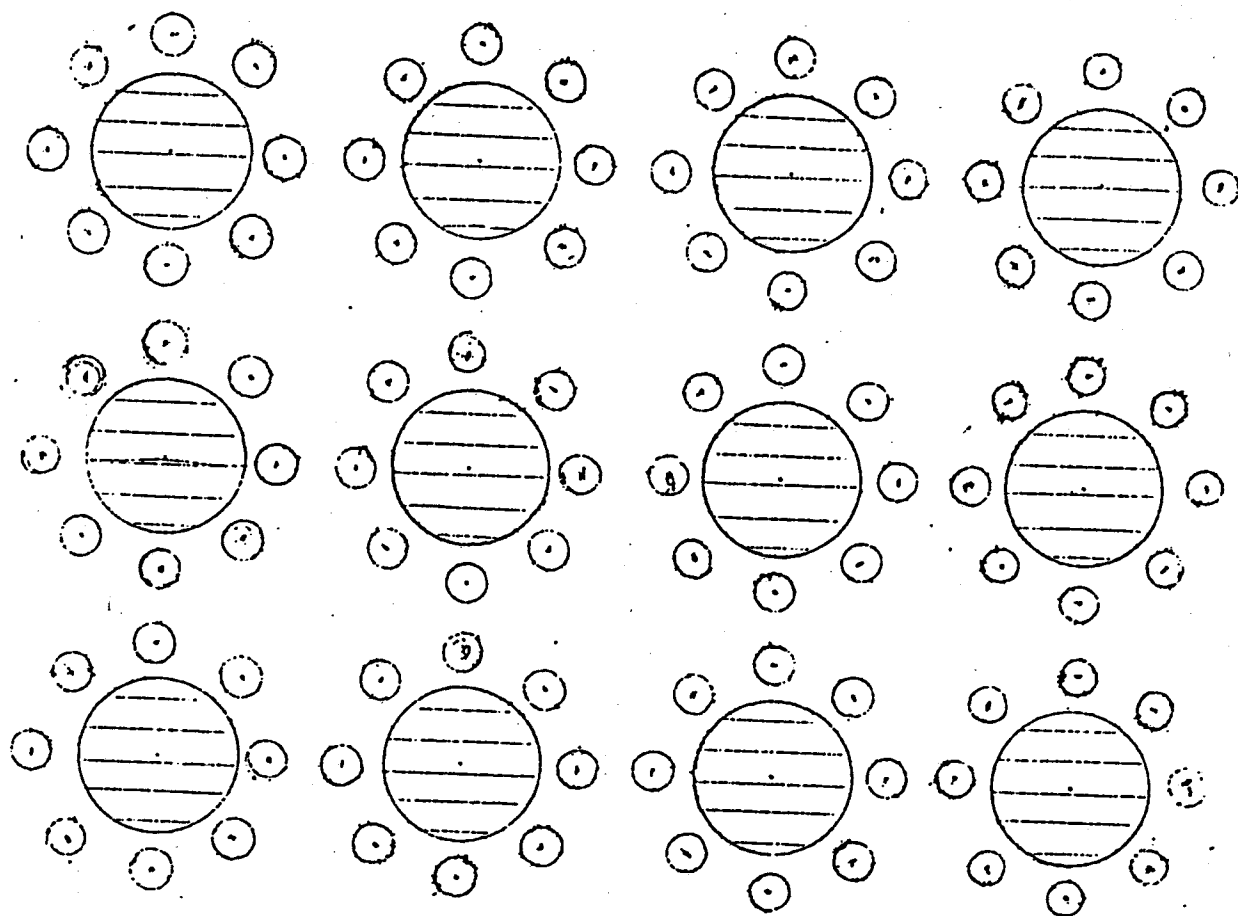
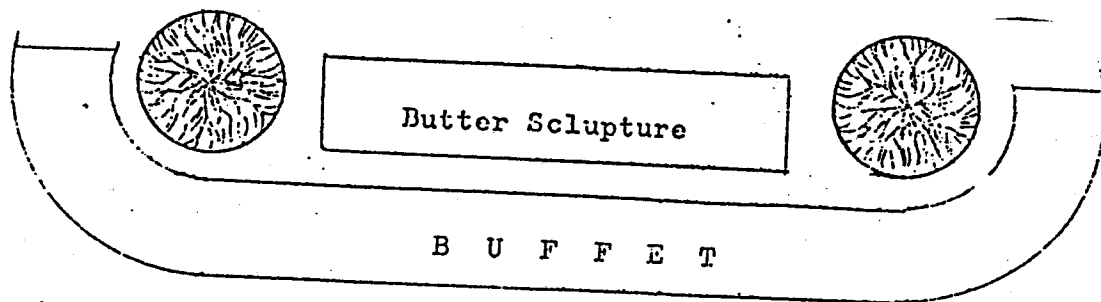
Buffet Banquet Service biasanya dilakukan pada perjamuan dengan jumlah undangan yang cukup banyak atau perjamuan yang semi formal atau tidak resmi.

1. Kategori Buffet Banquet Service

Buffet Banquet Service untuk perjamuan makan ini dikategorikan beberapa bentuk yaitu : Full Buffet, Fork Buffet, dan Finger Buffet, serta bufeet untuk hidangan Indonesia.

a. Full Buffet

Full Buffet diadakan untuk perjamuan makan siang atau dinner. Full Buffet ini dinamakan juga dengan semi Formal dinner, yang mana di dalam ruangan perjamuan dengan Full Buffet ini tersedia meja makan dan meja buffet dengan memperhitungkan jumlah tamu yang diundang. Salah satu contoh pengaturan ruangnya untuk Full Buffet dapat dilihat pada gambar dibawah ini.



Gambar 3. Pengaturan Ruang Full Buffet
Sumber : Sukardi (1982 : 86)

Di atas meja makan ditata cutlery, Glass Ware sesuai dengan menu yang dihidangkan, dan Napkin serta aksesoris meja makan.

Sedangkan di atas meja buffet ditata hidangan lengkap dengan china warnanya serta alat pengambil hidangan. Apabila hidangan terdiri dari giliran hidangan dianjurkan membuat buffet sesuai dengan giliran hidangan tersebut. Demikian juga dengan hidangan Indonesia yang mana Dessertnya dan minumannya dipisahkan dalam buffet tersendiri.

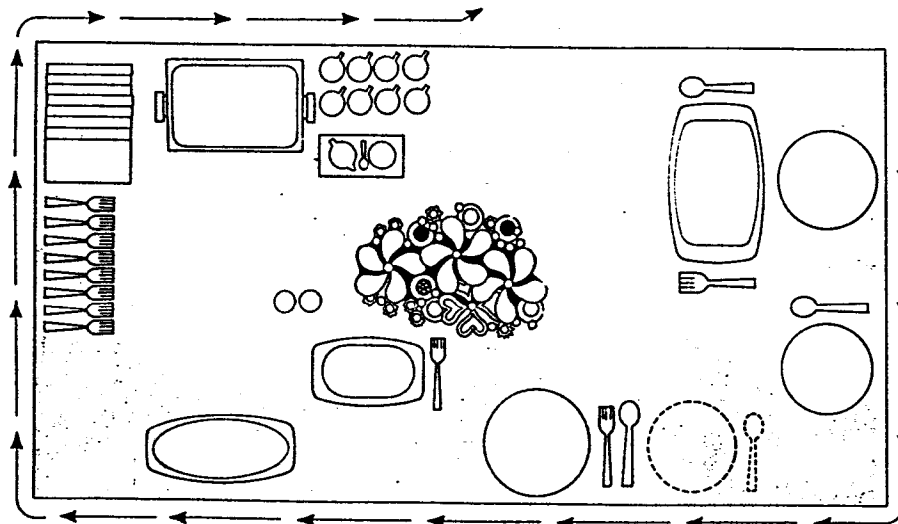
b. Fork Buffet

Sesuai dengan kata fork berarti garpu adalah tamu makan dengan mempergunakan garpu. Fork Buffet ini sering dilakukan dalam ruangan yang terbatas, kursi tidak cukup untuk setiap orang.

Menurut Pierre Mengelatte dkk (1986 : 10) A 'fork buffet' has been defined as 'a meal which can be eaten standing up, with a plate in one hand and a fork in the other and these events are ideally suited when space will not permit table and chair for everyone. Fork buffet ialah sebagai suatu cara makan yang dimakan dengan berdiri, dengan sebuah piring pada satu tangan dan sebuah garpu pada tangan yang lain, dan acara makan ini cocok untuk ruangan yang tidak

tersedia meja dan kursi. Tetapi walau demikian beberapa meja makan dan kursi perlu juga disediakan untuk menjaga kemungkinan, dan biasanya meja saja sudah cukup.

Hidangan yang dihidangkan tergantung dari pada bentuk perjamuannya dapat berupa menu lengkap yang dibuat dalam potongan-potongan kecil untuk sekali suap dan dimakan dengan garpu atau dapat juga berupa menu yang terdiri makanan kecil seperti cake, pastry dan lainnya yang dapat dimakan dengan garpu. Salah satu alternatif penataan meja fork buffet dapat dilihat pada gambar 4 dibawah ini.



Gambar 4. : Penataan meja Fork buffet

Sumber : Better Homes and Gardens (1977 : 14)

MILIK UPT PERPUSTAKAAN
IKIP PADANG

c. Finger Buffets

Finger Buffets menurut Pierre Mengelatte dkk (1986 : 11) This title is self-explanatory and buffets are the least formal type of buffet. Like fork buffets, they are particularly suitable when the host hopes that guests will mingle with each other. Finger buffet ini merupakan buffet yang tidak resmi dan buffet ini cocok untuk acara dimana tuan rumah berharap agar para tamunya dapat bergaul antara satu dengan lainnya.

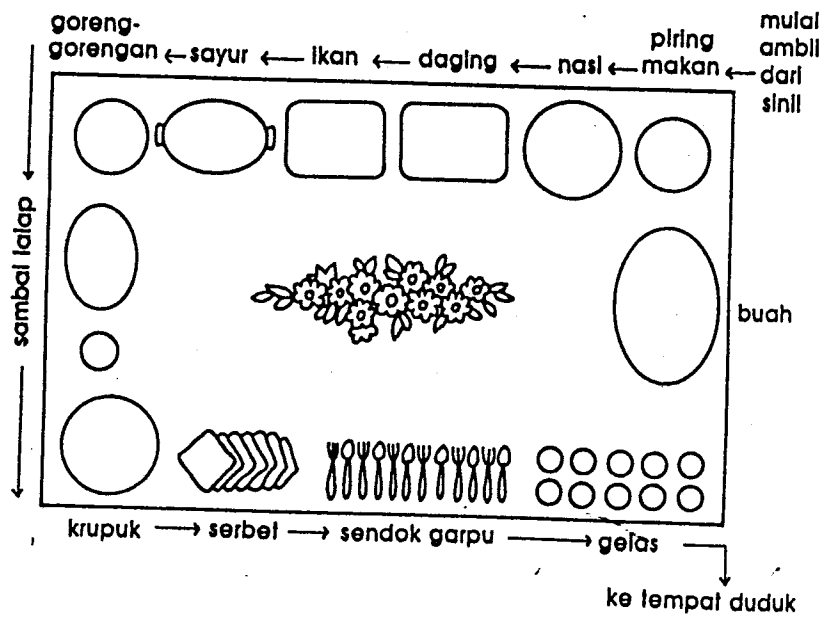
Finger Buffet pada dasarnya sama dengan Fork buffet, tetapi hidangannya dimakan dengan mempergunakan jari. Hidangannya dapat hidangan utama seperti paha ayam dan juga dapat bermacam-macam hidangan kecil, makannya dapat dipegang dengan jari. Hal-hal yang perlu diingat makanan yang dihidangkan dapat dimakan tanpa memotong. Sedangkan apabila menghidangkan hidangan kecil seperti kue-kue dibuat secara menarik dan dapat mempergunakan toothpick. Serbet-serbet sangat diperlukan. Makanan dapat dimakan sambil berdiri, tetapi masih disediakan meja dan kursi untuk tamu-tamu yang sudah tua atau yang kurang kuat berdiri. Pengaturan meja buffetnya tidak disediakan alat makan.

2. Susunan Hidangan Pada Meja Buffet Service

Susunan dan pengaturan hidangan pada meja buffet harus ligik dengan memperhatikan hal berikut:

- a. Pertama tamu datang kemaja buffet harus disiapkan piring makan kemudian hidangan dingin dibagian pertama dilanjutkan dengan Soup, Entree, Main Course, alat-alat makan (silver ware) dan terakhir minuman
- b. Dibuat dua atau tiga meja hidangan, satu untuk meja hidangan dingin appetizer, salad, satu untuk meja hidangan panas, entree, hidangan main course dan sayur-sayuran, dan satu lagi untuk dessert, buah-buahan, Ice Cream, pudding
- c. Untuk Cocktail Reception hidangan-hidangan dingin diletakkan satu deretan dengan hidangan Canape, hidangan panas diatur ada deretan yang lain
- d. Untuk hidangan yang menyediakan menu-menu Indonesia terdiri dari urutan piring makan, nasi, hidangan yang berkuah banyak sampai berurut pada hidangan yang kering, kerupuk, serbet, sendok garpu, kemudian gelas. Dianjurkan hidangan dessertnya mempergunakan meja buffet yang terpisah. Salah satu alternatif penataan meja buffet

untuk hidangan Indonesia ini dapat dilihat pada gambar dibawah ini.



Gambar 5. : Penataan Meja Buffet untuk hidangan Indonesia

BAB V

PENGATURAN RUANGAN UNTUK PERJAMUAN

Pengaturan ruangan untuk perjamuan (Banquet) harus berdasarkan sifat perjamuan, bentuk perjamuan dan acara-acara apa saja yang akan diadakan. Pengaturan ruangan perjamuan/banquet diidentikkan pada pengaturan meja makan/tempat makannya yaitu dikenal dengan nama formal table plan, informal table plan, dan cabaret table plan dan lain-lainnya

A. Hal-Hal Yang Harus diperhatikan Dalam Pengaturan Ruang Perjamuan

Dalam pengaturan ruangan untuk perjamuan banyak hal yang harus diperhatikan. Diantaranya adalah sebagai berikut :

1. Luas ruangan

Luas ruangan yang diperlukan untuk perjamuan tergantung dari sifat, jumlah undangan, dan acara-acara yang diadakan pada jamuan makan tersebut seperti :

- a. Untuk jamuan makan resmi atau Setation Dinner diperlukan kira-kira 4 M² sampai 5 M² 13 sampai 15 Square Feet perorang
- b. Untuk jamuan makan berdiri atau Standing reception atau standing party diperlukan ruangan

kira-kira 3 M² atau 10 Square feet perorang

c. Untuk konperensi atau lecture dengan susunan ruangan kelas atau class room style diperlukan luas kira-kira 7 M² sampai 10 M² atau 25 sampai 30 Square Feet perorang

d. Untuk acara konperensi atau acara ceramah dengan susunan ruangan theater style diperlukan luas kira-kira 3 M² sampai 4 M² atau 10 sampai 12 Square Feet per orang

2. Jumlah tamu yang diundang

Jumlah tamu yang diundang akan mempengaruhi dari pemilihan ruangan untuk perjamuan makan. Makin banyak jumlah tamu yang diundang, makin besar ruangan yang dibutuhkan, apalagi tamu yang diundang berada dalam waktu yang sama.

3. Bentuk perjamuan

Pengaturan ruangan perjamuan makan akan dipengaruhi oleh bentuk perjamuan makan tersebut apakah perjamuan makan formil, informil atau semi formil. Misalnya perjamuan makan formil, dan semi formil, umpamanya tamu akan makan sekali gus dalam waktu yang sama

4. Acara yang diadakan

Acara-acara apa saja yang dilaksanakan atau diadakan di samping perjamuan makan tersebut. Misalnya acara kesenian, pengumpulan dana, peragaan

busana. Setiap acara akan memakai ruangan yang berbeda seperti : adanya acara kesenian selain ruangan makan, dibutuhkan panggung untuk alat kesenian dan tempat memperagakan kesenian tersebut.

B. Bentuk-Bentuk Pengaturan Ruangan Perjamuan

Bentuk-bentuk pengaturan ruangan perjamuan adalah sebagai berikut :

1. Pengaturan ruangan jamuan makan resmi

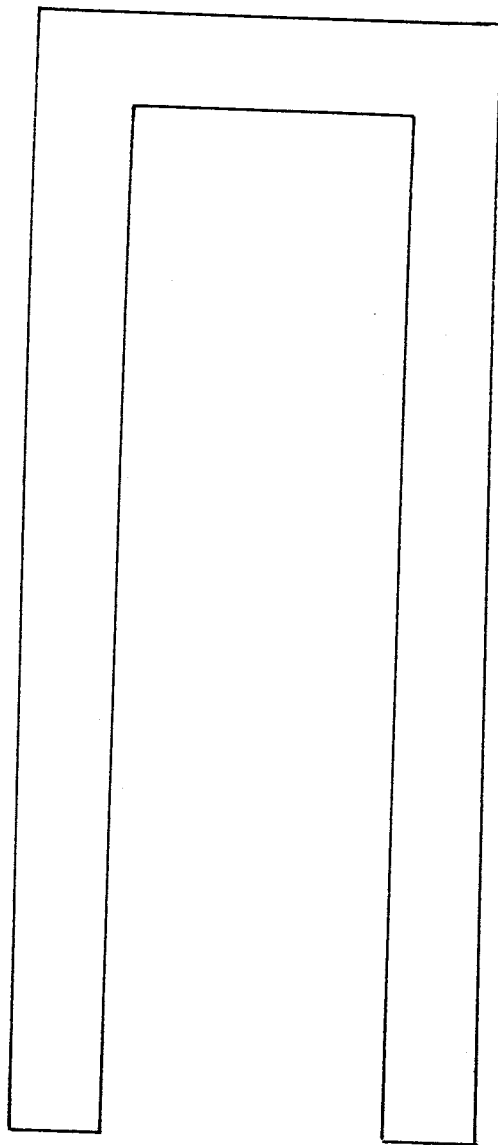
Pengaturan ruangan perjamuan untuk makan resmi atau formal table plan, harus terdiri dari meja top dan meja spring. Meja top adalah meja makan yang diperuntukkan bagi orang yang mengundang dan orang-orang yang dihormati. Sedangkan meja spring adalah meja yang diperuntuk bagi undangan lainnya yang menghadiri perjamuan tersebut.

Dalam penyusunan meja dan kursi perlu diingat jangan sampai ada kursi yang letaknya membelakangi tamu-tamu yang ada dimeja utama.

Adapun beberapa alternatif yang dapat dipilih dalam pengaturan ruang dan meja makan untuk perjamuan resmi ini adalah sebagai berikut :

a. Pengaturan ruangan makan resmi dengan susunan meja bentuk U atau U Shape Table

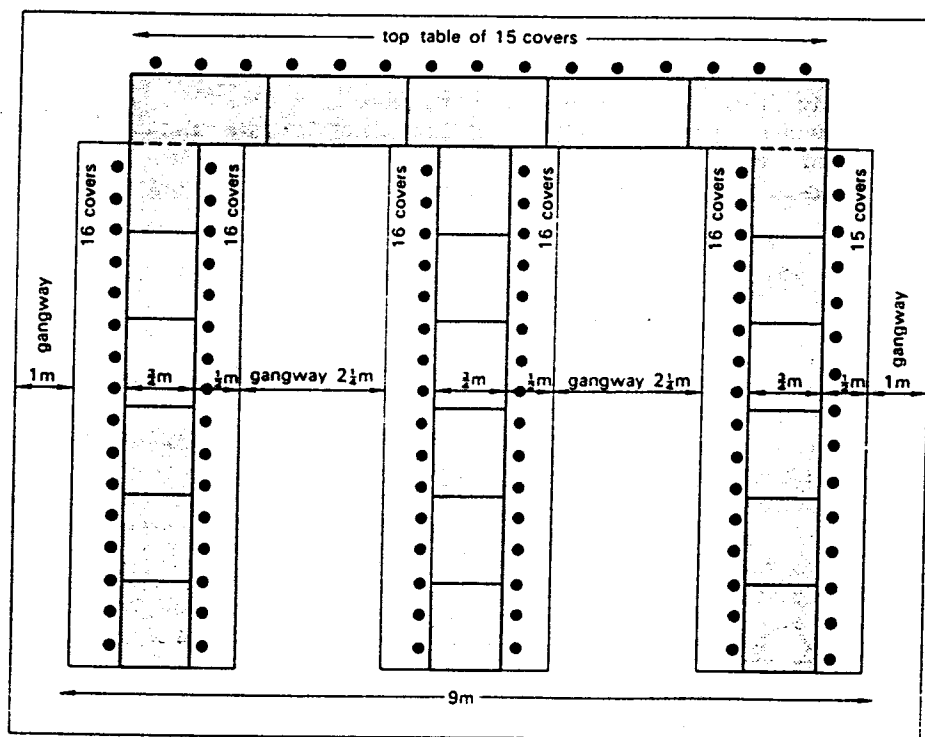
Pengaturan ruangan makan resmi dengan susunan meja makan bentuk U atau U shape Table ini dapat dilihat pada gambar dibawah ini :



Gambar 6 : U Shape Table

b. Pengaturan ruang dengan bentuk M

Pengaturan ruang bentuk M ini harus diperhatikan keseimbangan antara meja top dengan kaki-kaki atau meja spring. Contoh dibawah ini adalah pengaturan ruang/meja makan perjamuan formal dengan jumlah tamu : untuk meja top 15 orang, sedangkan untuk spring 96 orang, dimana tamu pada meja spring duduk berhadapan.

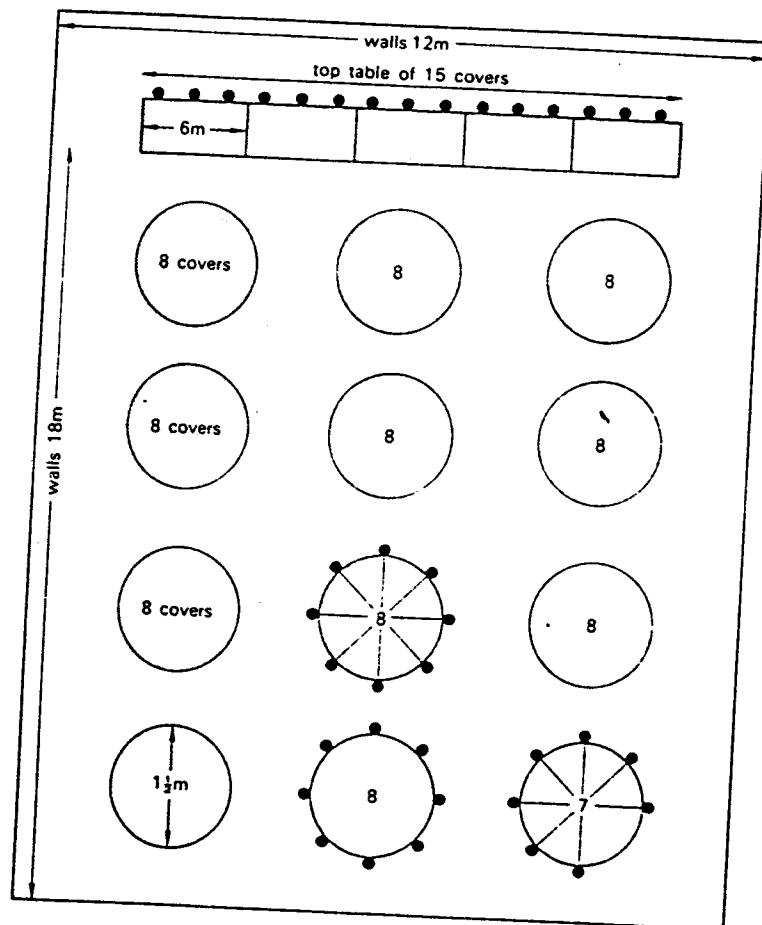


Gambar 7. : Pengaturan Ruang Bentuk M

Sumber : D.R. Lillicrap (1974 : 171)

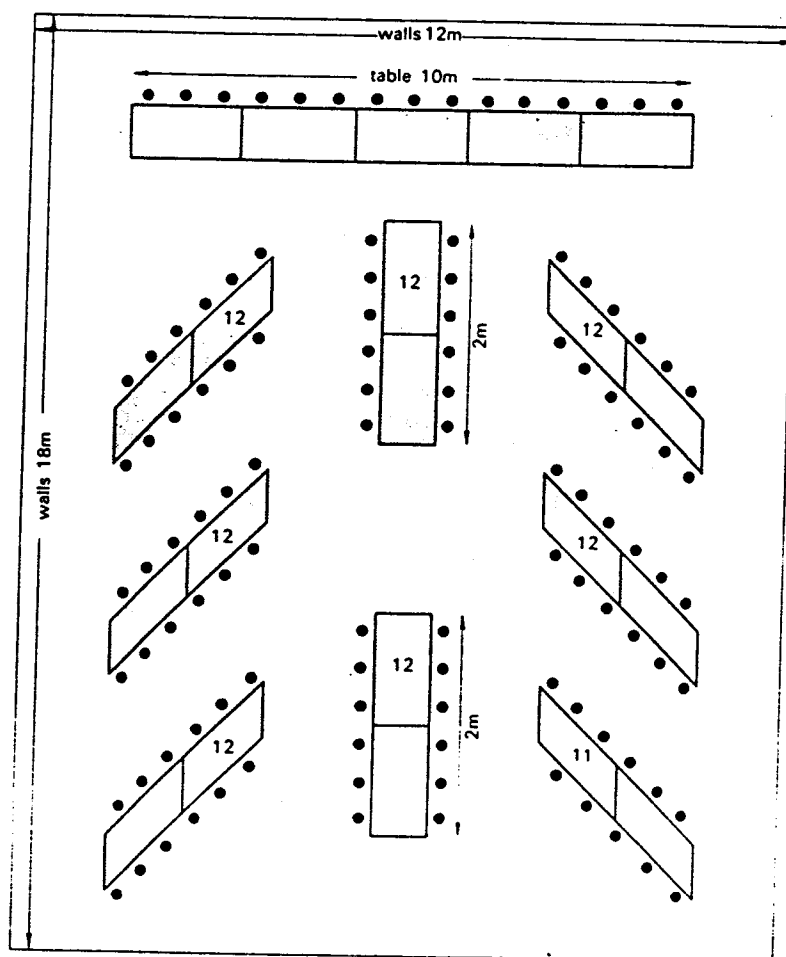
c. Pengaturan ruang dan meja makan formal bentuk restaurant

Pengaturan ruang dan meja makan formal ini mempergunakan meja top dan meja spring yang terpisah-pisah. Seperti dalam contoh dibawah meja top untuk 15 orang sedangkan meja makan spring dengan 12 meja makan, untuk setiap meja makan 8 orang. Pengaturan ruangnya dapat dilihat pada gambar dibawah ini.



Gambar 8. : Pengaturan Ruang type Restaurant
 Sumber : D.R. Lillicrap (1974 : 172)

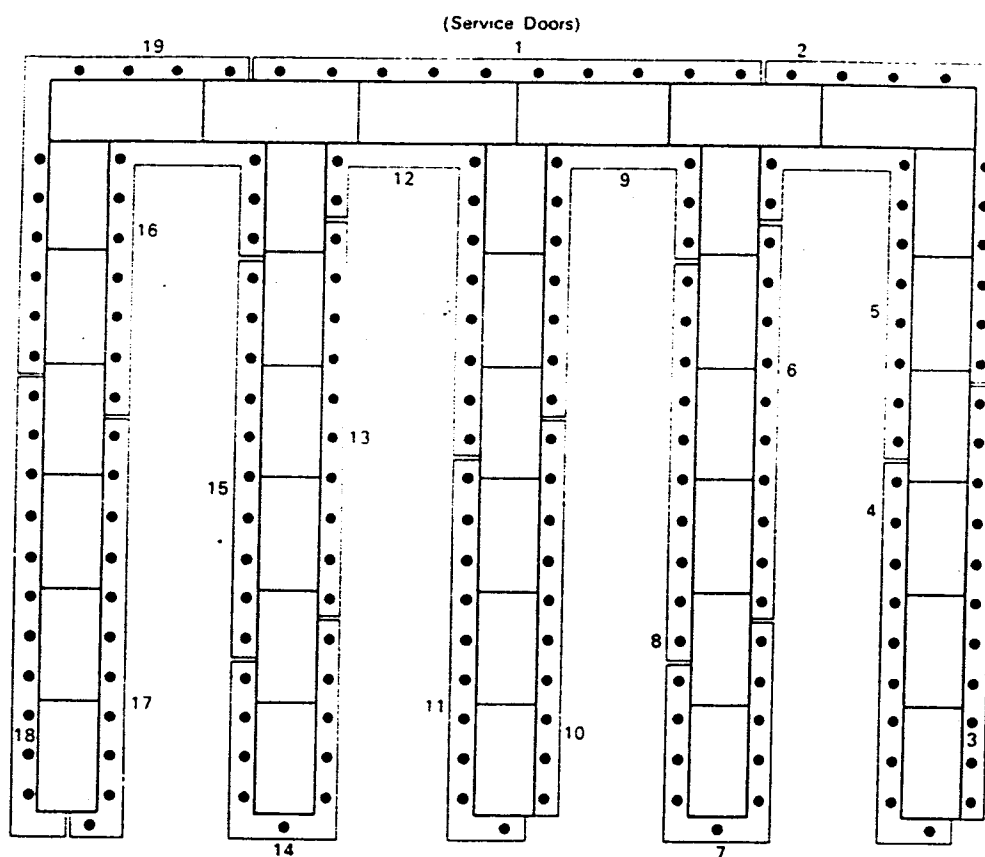
Pengaturan ruang dan meja makan dibawah ini merupakan alternatif lain bentuk pengaturan ruang type Restaurant dengan meja yang empat persegi panjang. Disini mempergunakan meja top yang terpisah dengan meja spring. Untuk meja Top sebanyak 15 orang dan meja spring untuk tamu 84 orang. Pengaturan ruang dan meja makannya dapat dilihat pada gambar dibawah ini



Gambar 9. : Pengaturan Ruang Type Restaurant
 Sumber : D.R. Lillicrap (1974 : 172)

d. Pengaturan ruang dan meja makan Service Doors

Pengaturan ruang dan meja makan untuk perjamuan formal plan dapat menampung tamu sebanyak 188 orang dengan perincian meja top 18 orang, sedang meja spring 170 orang

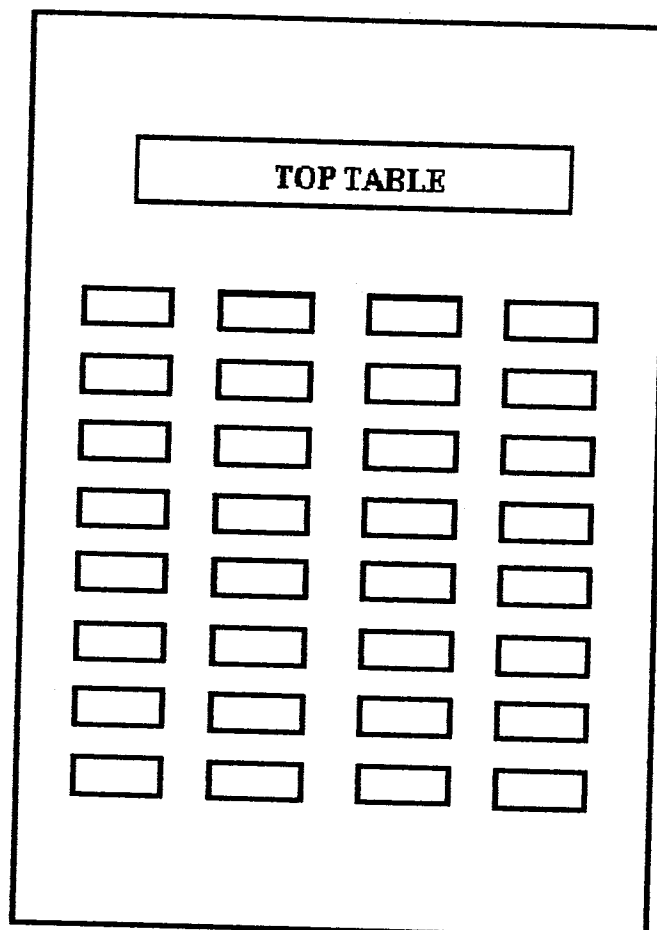


Gambar 10. : Service Doors

Sumber : D.R. Lillicrap (1974 : 173)

e. Class Room

Pengaturan ruang dan meja makan ditata seperti didalam kelas yaitu yang mana meja top berada didepan dan meja springnya menghadap kedepan seperti seolah-olah berada didalam kelas. Pengaturan ruang dan meja makannya dapat dilihat pada gambar di bawah ini.



Gambar 11. : Class Room Style

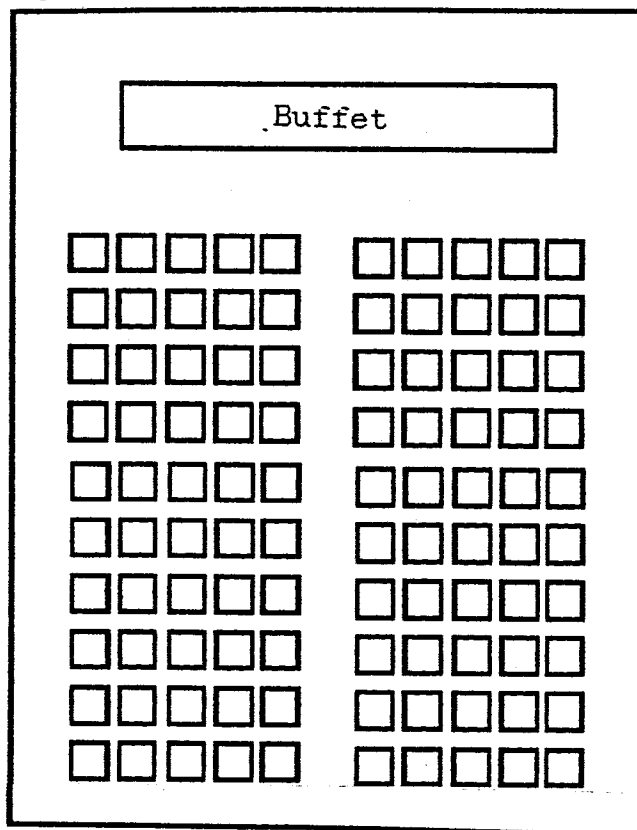
MILIK UPT PERPUSTAKAAN
IKIP PADANG

2. Pengaturan ruangan perjamuan makan informal

Pengaturan ruangan makan untuk perjamuan makan informal ini tamu tidak terikat oleh protokoler dan tamu akan mengambil hidangan sendiri dan akan memilih tempat duduk sendiri. Pengaturan ruangan untuk perjamuan makan informal dinner dengan pengaturan ruangan Theater Style dan Class Room Style.

a. Pengaturan Ruangan Theater Style

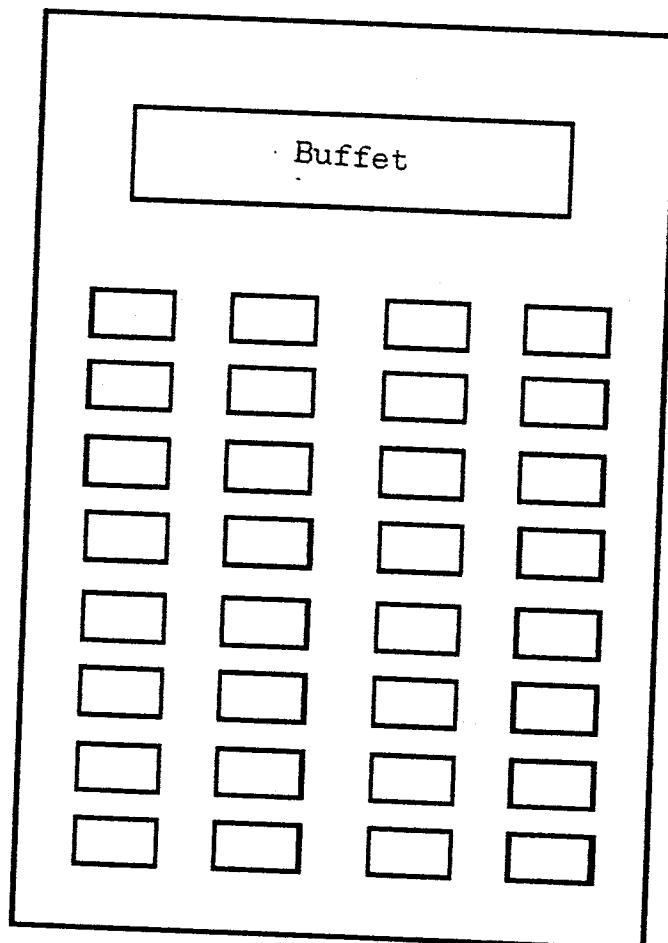
Pengaturan ruangan makan dengan mode Theater Style ini kursi-kursi ditata dengan menghadap kedepan dengan satu arah, sedangkan meja buffetnya ditempatkan sesuai kebutuhan.



Gambar 12. : Theater Style

b. Pengaturan ruang Class Room Style

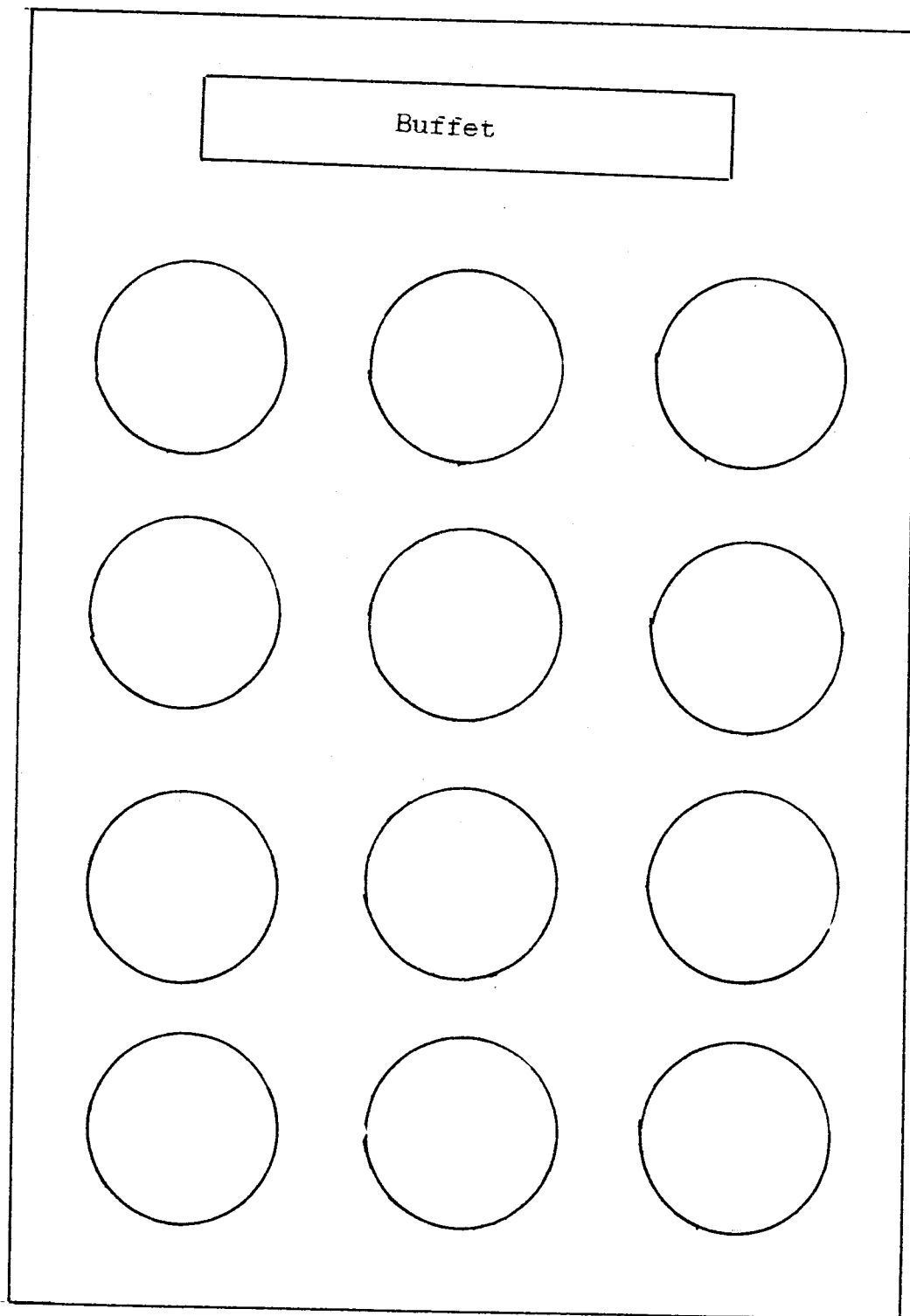
Pengaturan ruang class Room style menggunakan meja dan kursi seperti duduk di dalam kelas. Semuanya ditata menghadap kedepan. Sedangkan meja buffetnya ditata sesuai dengan kebutuhan perjamuan saat tersebut. Salah satu contoh pengaturan ruang class rom style adalah sebagai berikut :



Gambar 13: Class Room Style

3. Pengaturan ruangan perjamuan makan setengah resmi

Pengaturan ruangan untuk perjamuan setengah resmi dimana tamu yang diundang pada perjamuan makan, duduk dimeja makan dengan hidangan di meja buffet atau dikenal juga dengan Full Buffet. Meja buffet disusun pada bagian depan atau bagian lain dari ruangan dan meja makannya disusun dengan meja bulat atau campuran. Salah satu contoh dari susunan ruangan untuk perjamuan makan setengah resmi ini adalah sebagai berikut :

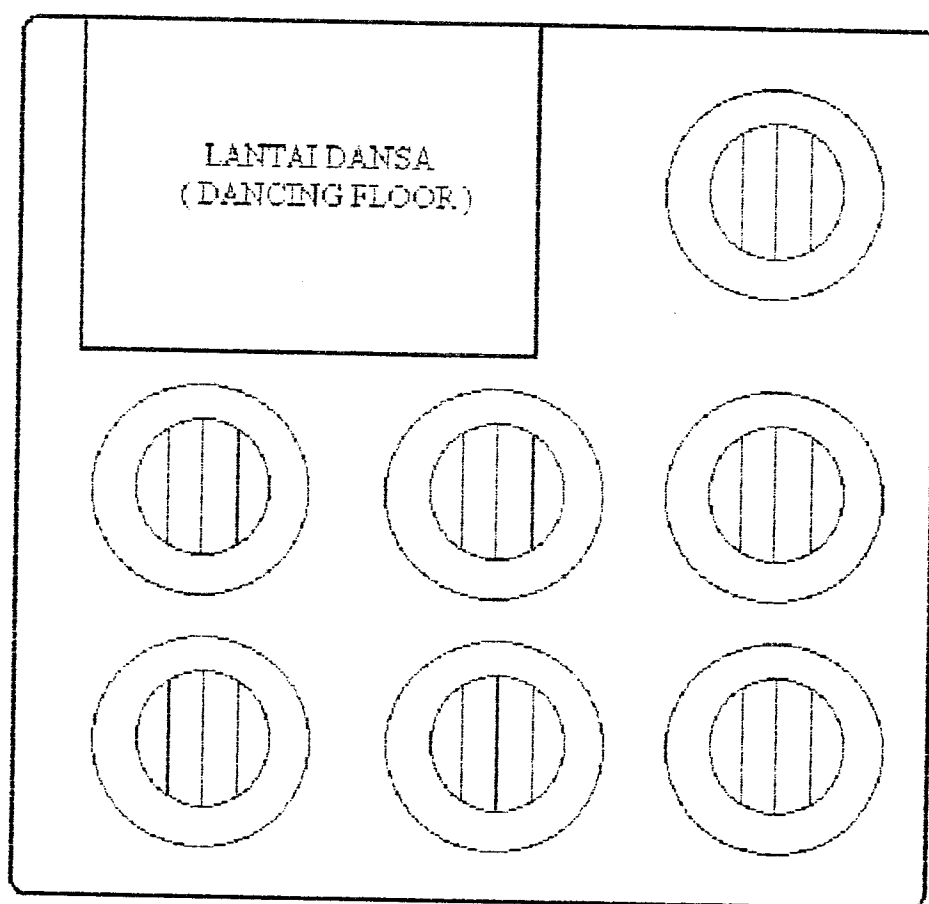


Gambar 14 : Pengaturan ruangan/meja Semi Formal
Dinner

MILIK UPT PERPUSTAKAAN
IKIP PADANG

4. Dinner Dance (Jamuan Makan & Dance)

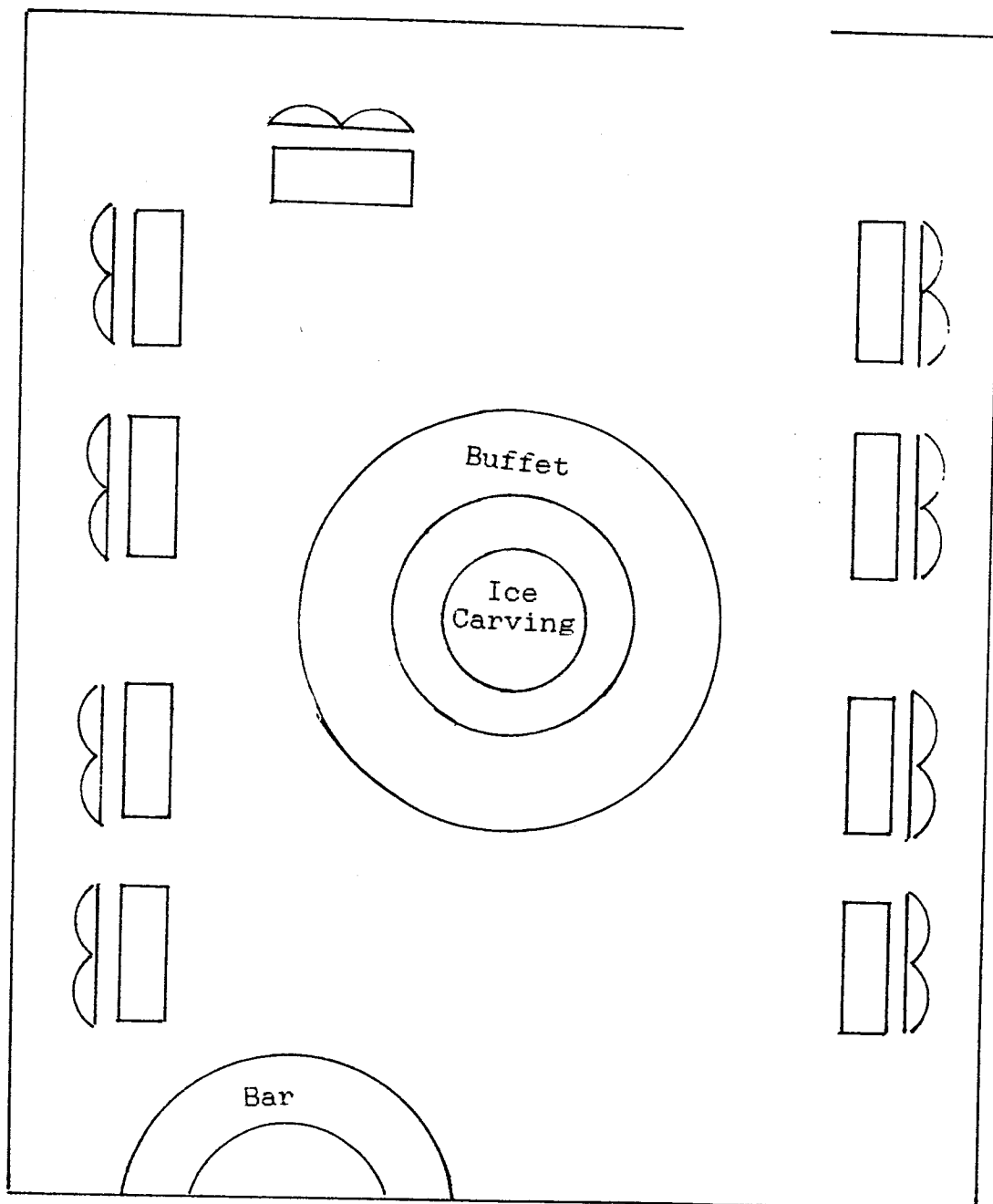
Pada perjamuan makan yang diiringi dengan adanya Dance disiapkan lantai dipojok ruangan makan atau ditengah ruangan atau didaerah yang mudah terjangkau oleh semua tamu. Contoh pengaturan ruangan untuk Dinner Dance adalah sebagai berikut :



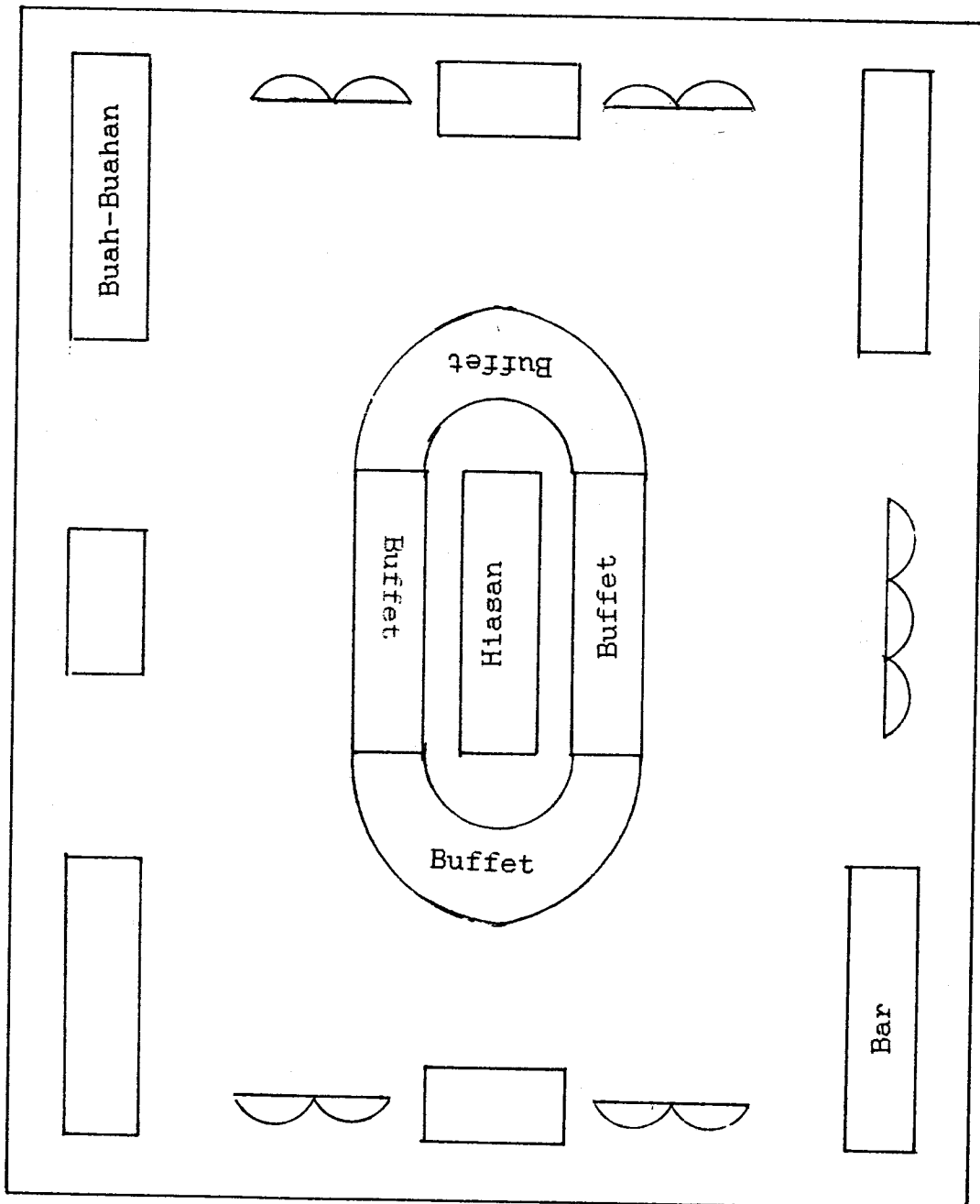
Gambar 15 : Pengaturan Ruangan Dinner Dance

5. Pengaturan ruangan untuk jamuan minum sambil berdiri (Cocktail Reception)

Pengaturan ruangan untuk perjamuan minum sambil berdiri perlu disiapkan beberapa kursi/ sofa sekeliling ruangan yang berguna bagi tamu-tamu yang tidak kuat/bisa berdiri lama. Meja buffetnya dapat ditata ditengah-tengah dengan hiasan Ice Carving. Dalam ruangan ruangan dapat juga ditata Bar pada salah satu sudut ruangan. Adapun contoh penataan ruangan untuk perjamuan minum (Cocktail Reception) adalah sebagai berikut.



Gambar 16 : Pengaturan ruangan untuk perjamuan minum



Gambar 17 : Pengaturan ruang untuk perjamuan minum

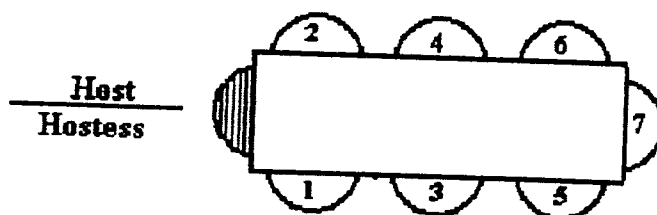
KEMENTERIAN PERPUSTAKAAN
KIP PADANG

C. Pengaturan Tempat Duduk

Pengaturan tempat duduk atau Table Plan biasanya dikirimkan bersama dengan undangan jamuan makan dengan maksud untuk mempermudah dan mempercepat dalam mencari tempat duduk para undangan.

Dalam pengaturan tempat duduk ini dalam suatu jamuan resmi yang dihadiri oleh para pejabat kadang-kadang mendapat kesulitan. Untuk mengatasi hal ini dapat meminta nasehat Direktorat Protokol Negara. Di samping itu pengaturan meja makannya untuk jamuan resmi ini terdiri dari Top (Had) dan spring.

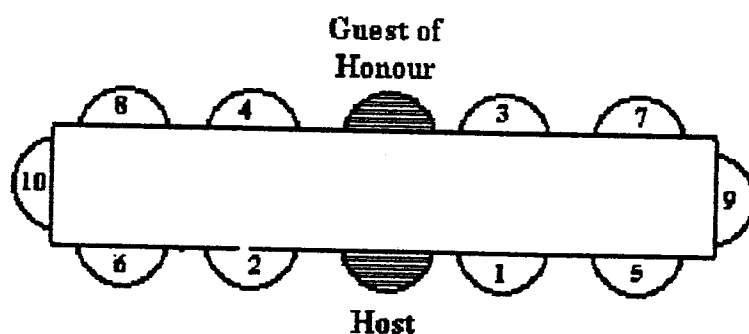
Menurut Sukardi (1982 : 12), dalam membuat setting plan jamuan makan yang dihadiri oleh tuan rumah atau Host dan tamu pria saja, atau Nyonya Rumah atau Hostess dengan tamu wanita saja, pada umumnya didasarkan pada tamu yang paling senior atau yang paling dihormati (Guest of Honour) didudukkan disebelah Host atau Hostess. Salah satu contoh setting plan untuk undangan 7 orang.



Gambar 18. Setting Plan

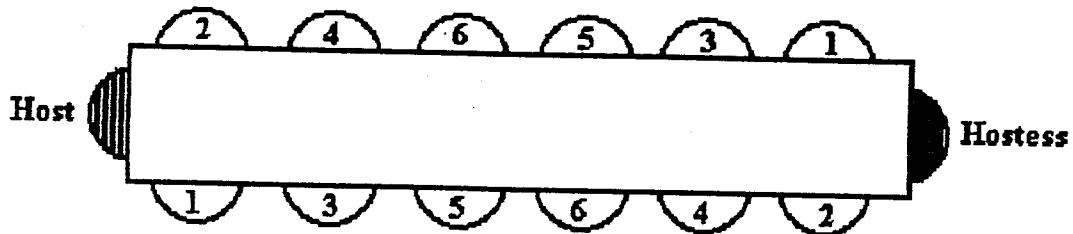
Guest Honour (NO. 1) duduk disebelah kanan Host atau Hostess, yang memiliki senioritas (No. 2) disebelah kiri. No. 3 ditempatkan disebelah kanan No1. No. 4 disebelah kiri No. 2 dan begitu seterusnya selang seling. Apabila mempergunakan meja yang bulat ditata demikian juga tanpa perubahan nomor.

Jamuan makan untuk menghormati tamu tertentu dapat juga mempergunakan pengaturan tempat duduk yang mana tuan atau Nyonya rumah duduk ditengah. Hal ini dapat dilihat pada gambar berikut.



Gambar 19. : Tuan atau Nyonya rumah duduk ditengah

Apabila dalam perjamuan itu hadir tuan dan Nyonya rumah (host dan Hostess) maka prinsip di dalam penempatan tamu atau undangan adalah sebagai terlihat pada gambar dibawah ini.



Gambar 20. Pengaturan tempat tuan dan nyonya rumah dan tamu perpasangan

Peraturan juga berlaku apabila tuan dan nyonya rumah duduk berhadapan ditengah. Tetapi mempunyai kelemahan yang cenderung menimbulkan rasa terkucil bagi mereka yang duduk pada ujung meja. Dan keadaan akan lebih parah lagi dan kadang-kadang terjadi bila tempat terujung tidak terisi.

Nyonya rumah biasanya mengambil kursi yang berhadapan ke pintu yang menuju dapur atau ruang persiapan hidangan, sehingga yang bersangkutan dapat mengawasi pramusaji-pramusaji secara efektif.

Selanjutnya Sukardi (1982 : 13) menjelaskan tidaklah mejadi kebiasaan umum bahwa istri-istri ditempatkan disebelah suami mereka masing-masing, demikian pula halnya dengan menempatkan dua wanita atau dua pria duduk berdampingan.

Dalam perjamuan resmi jumlah kursi tamu pada meja utama jangan sampai berjumlah 13. Semua meja harus diberi nomor kecuali meja utama. Kalau mejanya berjumlah lebih dari 12, meja ke 13 tidak boleh diberi nomor, harus diganti dengan nomor 12 A atau nomor yang lain. Nomor meja harus diberi tiang (stand) yang tingginya rata-rata 75 cm sehingga dapat terlihat dengan jelas oleh para tamu dari jarak agak jauh pada saat tamu memasuki ruangan perjamuan.

Setelah tamu duduk dikursi masing-masing sebelum pelayanan dimulai nomor meja beserta tiangnya dapat diambil kecuali kalau akan dipergunakan oleh petugas minuman (Wine Sommalier)

BAB VI

ORGANISASI PERJAMUAN

Suatu perjamuan makan harus dikelola dengan baik karena perjamuan makan tersebut berhubungan dengan makan-an orang banyak dan terlaksananya sewaktu-waktu. Oleh karena itu perjamuan makan (banquet) harus dibentuk organisasi perjamuan apakah tetap atau temporer tergantung pada bentuk banquetnya. Misalnya Banquet untuk jamuan makan kenegaraan jelas dibentuk organisasi yang bentuknya permanen. Sedangkan untuk perjamuan lainnya seperti jamuan perkawinan, perjamuan dalam rangka perayaan Thing Giving day, dll organisasi banquetnya dapat berbentuk temporer.

A. Perlunya organisasi

Organisasi ini perlu dibentuk sebelum acara perjamuan makan dilaksanakan, karena berguna untuk :

1. Kelancaran pekerjaan perjamuan makan
2. Karena banyaknya yang akan dikerjakan dan setiap fungsi dapat melakukan tugasnya masing-masing tanpa ketergantungan kepada orang lain
3. Dapat melihat hubungan dan kerja sama dari setiap pekerjaan

B. Struktur organisasi perjamuan

Dalam perjamuan apakah bentuk mewah atau sederhana sekurang-kurang harus terdiri dari manager, Head waiter, sekretaris, Barman, pramusaji,

1. Banquet Manager

Banquet manager bertugas sejak mulai perjamuan tersebut akan diadakan. Tugas banquet manager antara lain :

- a. Membina para staf dan pramusaji secara terus menerus agar pelayanan pada perjamuan/bunquet tetap bagus
- b. Banquet manager bertanggung pada semua administrasi yang diperlukan
- c. Banquet manager akan membicarakan detail dari acara yang akan diadakan, merencanakan menu, merencanakan bentuk ruangan, merencanakan bentuk susunan meja, dan memilih minuman yang cocok.

2. Sekretaris

Sekretaris bekerja membantu manager dan bertanggung jawab terhadap semua surat yang diperlukan seperti undangan, menerima dan membalasnya. Juga berfungsi mengundang dan menerima telepon, membuat memorandum dan mengirimkan bagian-bagian yang memerlukan.

Pada saat perjamuan dilaksanakan sekretaris ini akan berfungsi menerima tamu (groeter)

MILIK UPI PERPUSTAKAAN
IKIP PADANG

3. Bendahara Banquet

Bendahara banquet akan bertanggung terhadap pemasukan dan pengeluaran keuangan. Dalam usaha banquet bendahara ini akan dipegang oleh kasir

4. Food and Beverage

Bagian ini bertugas menyiapkan makanan dan minuman sesuai dengan bentuk dan sifat perjamuan yang dilaksanakan

5. Pramusaji (Waiter).

Pramusaji atau waiter pada saat-saat pelaksanaan perjamuan atau Banquet apakah yang formal, maupun tidak formal, apakah dilaksanakan digedung, restoran, diruang terbuka, maupun dirumah adalah orang yang paling sibuk karena ialah yang bertugas dan bertanggung jawab melayani tamu-tamu yang datang dalam perjamuan. Oleh karena itu dia harus berfikir efisien dan praktis. Di dalam usaha Banquet pramusaji ini dapat pramusaji tetap dan pramusaji lepas yaitu pramusaji yang hanya sewaktu-waktu bila diperlukan. Untuk dapat menjadi pramusaji yang baik harus ada syarat-syarat dan hal-hal yang diperhatikan oleh pramusaji

a. Syarat-syarat pramusaji (waiter)

Menurut Suekresno (1996 : 2) syarat-syarat dari pramusaji ini meliputi syarat fisik, dan syarat non fisik

1). Syarat fisik

a). Sehat jasmani

- (1). Pendengaran normal
- (2). Gigi dan kuku terawat dengan baik
- (3). Tidak mengidap penyakit menular
- (4). Tidak cacat fisik

b). Berpenampilan rapih

- (1). Badan tegap, tidak bungkuk, dan tidak loyo
- (2). Berpakaian rapi dan kalau perlu uniform yang seragam
- (3). Selalu menggunakan atribut yang telah ditentukan
- (4). Mengenakan sepatu warna gelap dan tersemir mengkilap
- (5). Tidak memakai perhiasan yang berlebihan
- (6). Khusus wanita make-up tidak mencolok dan disesuaikan dengan situasi dan yang berambut panjang terikat dengan rapih

b). Syarat non fisik

- (1). Sehat rohani dan mental
- (2). Mampu berkomunikasi
- (3). Bersikap ceria dan mudah senyum
- (4). Sabar, jujur, dan berdisiplin

- (5). Tanggap, terampil, dan cermat dalam bertindak
- (6). Mampu dengan cepat memahami maksud orang lain
- (7). Berpengetahuan luas tentang produk makanan dan minuman
- (8). Menguasai teknik kerja sesuai dengan petunjuk pelaksanaannya
- (9). Memiliki sifat suka menolong
- (10). Percaya diri dan tidak sombong

b. Hal-hal yang harus diperhatikan oleh pramusaji

Dalam melaksanakan tugas sebagai pramusaji, hal-hal yang harus diperhatikan adalah :

1). Rencanakan terlebih dahulu

Rencanakan terlebih dahulu (Plan A Head) apa-apa yang akan dilakukan untuk menghemat gerak, waktu, dan energi, misalnya apa yang dapat dikerjakan dengan kedua belah tangan agar lebih efisien dari pada dikerjakan dengan sebelah tangan.

2). Hematlah waktu dan jarak

Setiap jarak yang ditempuh harus diperhitungkan. Kalau membawa piring-piring atau alat-alat yang kotor ke dish-washer atau tempat pencucian, kembalinya harus membawa piring-piring atau alat-alat yang bersih

ketempat yang diperlukan atau membawa hidangan ke buffet (kalau perjamuan mempergunakan Buffet) atau sebaliknya kalau mau kedapur untuk mengambil hidangan yang sudah siap untuk dihidangkan, maka bawalah baki yang berisi alat-alat kotor ke dish-washer agar segera dapat dicuci/dibersihkan.

Demikian juga kalau menunggu hidangan yang akan dihidangkan belum selesai atau menunggu masih panas, maka tidak boleh tinggal diam, dan kerjakanlah apa-apa yang dapat mempermudah dan memperlancar langkah berikutnya dan jangan ditunda untuk membawa barang extra.

Seorang pramusaji/ waiter harus mengingat urutan pekerjaannya yaitu : terpenting, lebih penting, penting, kurang penting.

Kalau ada waktu senggang rencanakan dan perbuatlah apa yang dapat diperbuat untuk keperluan apabila sibuk nanti, misalnya melengkapi peralatan-peralatan yang dibutuhkan nanti dan susunlah serapi mungkin hingga dapat mengambilnya dengan mudah dan cepat waktu dalam keadaan sibuk kembali.

3). Menghemat waktu dan tenaga

Dalam rangka menghemat waktu dan energi (save time and energy), misalnya dapat dilakukan dengan jalan menyimpan gelas-gelas yang bersih, tertelungkup di atas tray yang bersih dengan diberi alas dan letakkan pada meja yang sudah disediakan untuk itu. Kerjakan semua dengan hati-hati. Jagalah kebersihan dan kerapihan kalau ada cairan yang tumpah segeralah dilap, kalau ada alat-alat yang jatuh segeralah dipungut dan sebagainya.

Pergunakan lap khusus untuk melap bagian bawah piring untuk menghindari kotornya taplak meja. Di samping itu berfikirlah selalu, dan carilah ide-ide baru untuk mempetinggi mutu pekerjaan serta efisiensi tenaga. Hendaklah ini dijadikan hobby, dan ingatlah bahwa pramusaji yang efisien ialah pramusaji yang bekerja dengan cantik, rapi, bagus, penuh taktik dan bukan pramusaji yang bekerja dengan membanting tulang, kerja kekeras dan keringat bercucuran.

c. Tugas pramusaji

Tugas pramusaji atau waiter akan berbeda dalam perjamuan table service dengan perjamuan buffet

1). Tugas pramusaji dalam perjamuan table service

Tugas pramusaji dalam perjamuan table service atau yang mempergunakan meja makan adalah :

- a). Satu orang pramusaji bertanggung jawab melayani antara 8 sampai 12 orang dan wine waiter melayani 25 sampai 30 orang
- b). Melayani tamu dari mulai tamu akan duduk di kursi sampai tamu selesai makan
- c). Melayani makan tamu secara bersama-sama dan demikian juga dengan piring yang sudah selesai
- d). Menyajikan minuman yang akan dihidangkan
- e). Membersihkan meja makan sebelum hidangan pengiring dihidangkan
- f). Melakukan clear up semua bekas peralatan makan yang sudah selesai maupun peralatan yang tidak terpakai
- g). Melakukan clear up semua gelas dan cangkir dan dibawa ketempat pencucian

- h). Menghitung dan mengembalikan alat-alat makan sesuai dengan permintaan
- 2). Tugas pramusaji dalam perjamuan buffet
- a). Mempersilahkan tamu untuk mengambil hidangan di buffet
 - b). Membantu melayani piring kosong tamu
 - c). Membantu memilih/mengambilkan hidangan
 - d). Mengisi air es
 - e). Menyajikan kopi/teh apabila minuman tersebut tidak tersedia di meja buffet
 - f). Membawa sauce/condement yang diinginkan tamu, seperti tomato, kecap, steak sauce, mustard dsbnya
 - g). Kadang-kadang juga menyajikan hidangan yang harus dimasak terlebih dahulu seperti telur, steak, atau toast
 - h). Menjaga napkin, cutlery, serta glass ware atau selalu ada di side atau dimeja buffet
 - i). Menjaga ruangan dan lantai tetap bersih tidak ada kertas atau napkin atau sisa-sisa hidangan yang tercecer
 - j). Menghitung dan mengembalikan alat-alat sesuai dengan jumlahnya

E. Pencucian dan pembersihan

Untuk melakukan pencucian pembersihan perlengkapan makan dilakukan baik pada saat perjamuan sedang berlangsung maupun pada saat setelah perjamuan selesai. Bagian ini bertugas dalam membersihkan semua perlengkapan makan seperti taplak meja makan, China ware, cutlery, glass ware dan sebagainya. Dalam usaha boga (restaurant pencucian linen meja makan dilakukan oleh bagian laundry.

BAB VII

PELAKSANAAN PELAYANAN MAKANAN UNTUK PERJAMUAN

Pelaksanaan pelayanan makanan untuk perjamuan semua staf/panitia melakukan pekerjaan yang berhubungan dengan kesuksesan suatu perjamuan. Sebelum melakukan perjamuan semua staf harus bertugas sesuai dengan fungsi masing-masing yaitu bagian ruangan menyiapkan ruangan dengan meja dan kursi sesuai dengan kebutuhannya dan gambar serta membuat dekorasi ruangan sesuai dengan tujuan perjamuan. Sedangkan bagian engineering akan mempersiapkan peralatan listrik, mengontrol lampu, menghidupkan AC, serta mempersiapkan alat-alat musik kalau dibutuhkan dan semua hal-hal yang berhubungan dengan perlistrikan. Apapun perjamuan yang dilakukan bagian penataan dan pelayanan makanan sesuai dengan tugasnya secara garis besar dapat dikelompokkan menjadi 3 yaitu : persiapan, pelaksanaan penyajian, dan pekerjaan akhir (berkemas).

A. Persiapan Perjamuan

Jamuan akan mengesankan bila tamu merasa diperlakukan dengan baik. Nyonya rumah yang tegang, gugup menghadapi para tamu atau berlama-lama di dapur menyiapkan makanan, akan membuat tamu merasa serba salah,

dan sebaliknya bila nyonya rumah ramah tamah, tapi komunikasi antar tamu kaku, tidak akrab juga akan sangat mengecewakan. Untuk mencegah kecanggungan semacam itu satu-satunya adalah mempersiapkan perjamuan secermat mungkin.

Persiapan kerja untuk perjamuan disebut juga dengan pre service Duties atau Mis-en Place ialah persiapan yang dilakukan sebelum perjamuan dimulai. Persiapan kerja ini biasanya dilakukan serentak dan kadang persiapan kerja ini kadang-kadang dilakukan sehari sebelumnya, apalagi kalau ruangan yang digunakan adalah ruangan pertemuan yang mana mungkin saja sebelumnya dipakai oleh lain. Adapun persiapan kerja yang harus dilakukan meliputi : menentukan siapa yang akan diundang, Kapan mulai mengundang, mempersiapkan ruangan, mempersiapkan alat-alat, menyiapkan linen, membersihkan alat-alat, menyiapkan tata hidang, dan menyiapkan pelayanan.

1. Menentukan siapa yang diundang

Sebelumnya buatlah daftar nama tamu yang akan diundang. Undangan bisa melalui surat undangan yang dicetak, melalui telepon, telegram, di secarik kartu nama, dikertas indah polos yang ditulis dengan tangan atau secara lisan langsung kepada orangnya. Jangan lupa menyatakan tempat, tanggal, jam, dan maksud perjamuan tersebut.

2. Undangan

Isi undangan dibuat sesederhana mungkin sehingga yang menerima undangan dapat memahaminya.

Untuk jamuan resmi yang hanya mengundang sedikit tamu pada undangan dapat mencantumkan RSVP (Respondenz S'il Vous Plait) atau dalam bahasa Indonesiannya "Mohon Jawaban " yang ditulis pada sudut kiri bawah. Dan sertakan pula nomor telpon yang mengundang. Tamu yang mengenal tata cara pergaulan aka menjawab secepatnya apakah ia bisa hadir atau tidak. ini akan memudahkan yang mengundang memperhitungkan jumlah tamu yang akan hadir.

RSVP dapat diganti dengan Regrets Only yang berarti " bila berhalangan hadir". Dalam hal yang diundang hanya memberi jawaban bila ia berhalangan untuk hadir.

Sering juga RSVP pada sudut kiri bagian bawah dicoret dan diganti debfan To remind atau PM (Pour Mememire) yang berarti " harap diingat"

Aoabila undangan perkawinan dan resepsi besar, RSVP tidak perlu ditulis.

3. Kapan mulai mengundang

Undangan untuk perjamuan resmi sebaiknya telah disampaikan dua minggu atau 10 hari sebelumnya. Untuk jamuan yang tidak resmi undangan dapat disampaikan beberapa hari sebelumnya, dan bila ada ke-

sempatan yang mengundang dapat mengingatkan kembali.

Apabila mengundang secara lisan, usahakan tidak dilakukan dihadapan dua orang, apalagi tidak mengundang keduanya. Walaupun keduanya memang akan diundang.

4. Mempersiapkan ruangan

Ruangan yang akan dijadikan tempat perjamuan perlu dipersiapkan terlebih dahulu yang meliputi

- a. Membersihkan ruangan baik diluar maupun di dalam ruangan
- b. Menata ruangan sesuai dengan tujuan perjamuan.
Di dalam menata ruangan ini harus diperhatikan
 - 1). Apa tujuan dari perjamuan
 - 2). Ruangan tersebut ditata dengan apakah hanya untuk perjamuan, atau ada acara lain
 - 3). Bagaimana acara dan urutan acaranya
 - 4). Kapan perjamuan dilaksanakan apakah pagi, siang atau malam dan berapa lama
 - 5). Bagaimana sifat dan bentuk perjamuan tersebut
 - 6). Siapa yang melaksanakan perjamuan
 - 7). Dekorasi ruangan disesuaikan dengan tujuan dan sifat perjamuan

5. Mempersiapkan alat-alat

Menyiapkan alat-alat disesuaikan dengan jenis menu yang akan disajikan dan jumlah tamu yang diundang. Adapun alat-alat yang perlu disiapkan adalah:

- a. China ware yaitu piring, platter, mangkuk, cangkir dan sebagainya.
- b. Cutlery meliputi sendok, garpu, pisau baik untuk makan maupun untuk alat hidang
- c. Glass ware seperti goblet, gelas wine, atau gelas lain kalau diperlukan
- d. Table aksesoris baik untuk meja makan atau untuk buffet seperti rangkaian bunga, lilin dsbnya

6. Mempersiapkan linen

Mempersiapkan linen ini meliputi linen meja makan, linen buffet maupun linen untuk ruangan seperti :

a. Taplak meja makan

Taplak meja makan atau table cloth harus disesuaikan dengan tujuan penataan dan pelayanan makanan dan dengan bentuk meja makan yang digunakan. Yang perlu diingat untuk makan resmi maupun setengah resmi taplak meja yang digunakan adalah putih

b. Taplak meja buffet

Taplak meja buffet disediakan kalau menggunakan meja buffet dalam menghidangkan makanan

b. Skirt

Skirt adalah berfungsi untuk penutup kaki meja. Pilihlah warna yang sesuai dengan taplak meja makan, serta ukuran sesuaikan dengan meja yang digunakan dan model yang dipilih.

c. Napkin

Napkin disesuaikan dengan warna taplak meja makan dan jumlahnya sesuai dengan jumlah tamu yang diundang.

d. Lap

Lap ini berfungsi untuk melap mulut botol, apabila menghadirkan minuman apakah untuk acara resepsi maupun pre dinner drink. Lap untuk keperluan ini biasanya digunakan lap yang terbuat dari kertas

e. Cleaning Cloth

Cleaning Cloth atau lap pembersih yaitu untuk membersihkan alat-alat seperti piring, Cutlery yang jumlahnya sama dengan jumlah pramu-saji

7. Membersihkan alat-alat

Alat-alat yang dipergunakan apakah baru dikeluarkan dari gudang, almari ataupun peti meskipun kelihatannya bersih harus dibersihkan kembali karena peralatan tersebut kadang-kadang berdebu, berbau atau kadang-kadang ada yang retak, pecah,

berkarat. Peralatan yang sudah rusak tidak boleh diletakkan di meja makan atau buffet. Peralatan ini dibersihkan sambil diseleksi mana yang tidak diperlukan.

- a. Glass ware harus digosok sampai mengkilap. Dapat mempergunakan air panas atau uap air panas untuk mebersihkannya
- b. Cutlery harus digosok sampai mengkilat. Pergunakan dua serbet untuk menggosoknya satu yang kering dan satu lagi setengah basah
- c. China ware atau pecah belah seperti piring, platter dsbnya harus digosok dengan bersih tanpa memegang langsung barang tersebut
- d. Table aksesoris harus dibersihkan dulu baru dipergunakan seperti vas bunga bersihkan dulu baru dirangkai bunga yang dibutuhkan

8. Mempersiapkan Tata Hidang

Untuk menyiapkan tata hidang harus mengikuti urutan sebagai berikut :

- a. Mengatur alat-alat makan di meja makan
 - 1). Memasang molton atau silent cloth
 - 2). Memasang taplak meja makan
 - 3). Melipat serbet makan disesuaikan dengan keserasian alat makan dan hiasan meja makan

MILIK UPI PERPUSTAKAAN
IKIP PADANG

- 4). Table set up yaitu mengatur alat-alat makan di meja makan sesuai dengan menu yang dihidangkan
 - 5). Menghias meja makan dengan rangkaian bunga
 - 6). Mengatur kartu menu, nama, hiasan meja makan lainnya.
- b. Mengatur alat-alat dan hidangan di buffet
- 1). Memasang multon
 - 2). Memasang buffet Cloth
 - 3). Memasang skirt
 - 4). Menata alat-makan dan hidangan yang sudah tertata rapi pada platter
 - 5). mengatur hiasan meja buffet seperti rangkaian bunga, lilin, Patung es (Ice Carving), patung mentega (Butter Selepture) dsbnya.
9. Persiapan pelayanan

Persiapan pelayanan ini meliputi : persiapan di meja persiapan, Persiapan penyajian minuman Wine, dan pembagian tugas

a. Persiapan di meja persiapan

Persiapan di meja persiapan ini disebut juga dengan persiapan di service station. Adapun persiapan yang dilakukan adalah :

- 1). Menyiapkan air es atau air putih
- 2). Mempersiapkan roti dan mentega

- 3). Mempersiapkan alat bantu saji seperti baki-bulat, sendok garpu untuk penyajian, serbet
- 4). Mempersiapkan alat-alat tambahan seperti sendok, garpu dan sebagainya
- 5). Persiapan penyajian kopi (Coffee Service), seperti cangkir, tatakan, sendok kopi, gula dsbnya.

b. Persiapan penyajian minuman

Persiapan penyajian minuman dilakukan apabila hal ini diperlukan, dan biasanya dibuatkan tempat tersendiri. Persiapan penyajian minuman ini meliputi :

1). Keranjang Wine

Satu keranjang untuk satu minuman wine. Keranjang ini dialas dengan serbet yang berguna untuk menyerap tetesan minuman. Setiap satu meja disiapkan satu atau dua minuman atau untuk tiap 4 orang satu keranjang.

Menurut Sukardi (1982 : 103) Untuk jamuan makan resmi (Formal Banquet) minuman wine disiapkan disamping meja makan, dan untuk jamuan makan tidak resmi (Informal Dinner) minuman wine dapat disajikan di atas meja makan.

Apabila keranjang wine tidak cukup, minuman wine merah dapat diletakkan di atas

MILIK UPT PERPUSTAKAAN
IKIP PADANG

tatakan wine yang terbuat dari silver atau stainlestil, atau piring roti yang diberi alas serbet

2). Pendingin wine atau penyangga

Alat pendingin minuman wine dapat berisi satu atau dua minuman wine. Apabila minuman wine harus disajikan dingin, harus didinginkan terlebih dahulu dan diletakkan dipendingin waktu akan disajikan. Pendingin minuman wine diisi dengan es batu sampai batas leher botol. Setiap meja makan dipersiapkan satu pendingin dan penyangga. Dalam jumlah yang banyak dapat dilakukan dalam bejana yang besar dan ini biasanya diletakkan diluar ruangan.

3). Wine Decanter

Wine Decanter dipergunakan untuk menyajikan minuman wine yang dibeli dalam bentuk botol besar, misalnya satu gallon atau dua gallon. Penyajian minuman wine yang menggunakan wine decanter ini biasanya pada jamuan makan tidak resmi (informal Bunquet). Wine Decanter ini dapat dilihat pada gambar dibawah ini



Gambar 17 : Wine Decanter
Sumber : Noritake hal 17

4). Carrafe

Carrafe. juga dikenal dengan nama water pitcher, biasanya dipergunakan untuk menyajikan air es atau air putih

5). Alat pembuka gabus (Cork scrow).

Setiap pramusaji minuman harus memiliki pembuka gabus ini karena kadang-kadang minuman wine dibuka setelah tamu masuk ke ruang makan, kadang dibuka setengah jam sebelum

tamu memasuki ruangan makan, atau setengah jam sebelum acara makan dimulai.

6). Napkin

Napkin yang dipergunakan untuk melap mulut botol wine setelah dibuka, dan biasanya untuk keperluan ini dipergunakan napkin kertas. Napkin linen dipergunakan untuk menyerap tetesan minuman sewaktu disajikan, serta dipergunakan untuk alas keranjang wine.

c. Pembagian tugas kerja

Untuk memperlancar tugas pada perjamuan makan atau Banquet maka setiap pramusaji diberi tugas, baik sewaktu persiapan kerja, selama maupun sesudah penyajian hidangan.

1). Persiapan penyajian

Sebelum pelaksanaan penyajian makanan dilaksana, diperlukan persiapan terlebih dahulu. Pembagian tugas persiapan ini menurut Sukardi (1982 : 105) adalah :

Pramusaji No. 1. Mengatur tata hidang

2. Membersihkan alat-alat makan

3. Mengurusi linen seperti serbet, taplak meja, molton, skirt

4. Membersihkan piring dan barang pecah belah

5. Menyiapkan perlengkapan meja makan seperti vas bunga, no meja
 6. Persiapan di side Stand atau meja persediaan
 7. Membantu persiapan umum, mengatur meja makan, kursi, dan membantu mengatur ruangan
- 2). Selama penyajian untuk melayani meja utama (top table) dipilih pramusaji yang tegap, kuat dan dapat melayani cepat. Di dalam pelayanan banquet ini setiap pramusaji diberi nomor, dan sesuai dengan nomor meja yang dilayani.

Dalam pelayanan perjamuan makan resmi pembagian tugas kerja pramusaji menurut Sukardi (1982 : 106) yaitu :

- Pramusaji No. 1 : melayani top table 9 orang
- 2 : melayani 10 pada sayap kanan luar
- 3 : melayani 10 pada sayap kiri luar
- 4 : melayani 9 pada sayap kanan dalam

MILIK UPT PERPUSTAKAAN
IKIP PADANG

5. : melayani 9 orang pada sayap kiri dalam
6. : melayani 9 orang pada meja tengah sayap kanan
7. : melayani 9 orang pada meja tengah sayap kiri

B. Pelaksanaan Penyajian

Sebelum dimulai service Banquet atau perjamuan Heat Waiter / manager memberikan briefing kepala seluruh staf yang bekerja, untuk menerangkan jalannya service serta pedoman-pedoman waktu melayani. Pelaksanaan penyajian untuk setiap bentuk penataan pada perjamuan atau Banquet akan berbeda antara jamuan Formal dan Buffet Service

1. Pelayanan untuk perjamuan Formal

Pramusaji atau Waiter di Banquet adalah bekerja dalam satu tim dan pelayanan dilakukan bersama-sama. Satu orang pramusaji (waiter) bertanggung jawab melayani antara 8 sampai 12 orang dan untuk minuman serta Wine, waiter melayani antara 25 sampai 30 orang.

Penyajian hidangan dilakukan bersama-sama, begitu pula mengangkat piring yang telah selesai dipergunakan. Untuk mempercepat service (pelayan), membawa hidangan dari dapur dapat mempergunakan kereta dorong. Untuk perjamuan atau Banquet yang

istimewa (Elegant Banquet) seperti jamuan-jamuan kenegaraan (State Banquet) atau Banquet resmi lainnya, mempergunakan Modified French Service (Russian Service) yaitu mempergunakan platter. Dalam hal ini dua orang pramusaji bekerja sama, yaitu seorang membawa Platter yang berisi hidangan dan seorang lagi membawa China ware sesuai dengan hidangan tersebut.

Pada umumnya pidato dilakukan pada awal perjamuan atau setelah dessert disajikan. Pada akhir pidato biasanya dilakukan minum champange bersama Toast. Selama pidato berlangsung semua pramusaji (waiter) harus meninggalkan ruangan kecuali Banquet Head Waiter/Banquet manager.

Head Waiter bertanggung jawab terhadap service yang dilakukan pada perjamuan, dan selalu berdiri dibelakang Head Table (Top Table = meja Utama), ia memberikan tanda atau aba-aba kepada pramusaji waktu penyajian dan pengambilan hidangan-hidangan yang sudah selesai. Aba-aba dapat dilakukan dengan mempergunakan tangan atau lampu baterai kecil (light). Penyajian hidangan dan pengangkatan hidangan yang sudah selesai dimulai dari Head Table kemudian meja nomor 1, meja nomor 2 dan seterusnya sampai meja terakhir.

MILIK UPT PERPUSIAKAAAN
IKIP PADANG

a. Service

Service adalah pelayanan yang dilaksanakan pada jamuan makan. Adapun urutan yang dilakukan dalam service ini adalah sebagai berikut :

- 1). Roti dan mentega serta air es/ air putih disajikan kira-kira 3 sampai 10 menit sebelum tamu masuk keruang banquet. Dalam jumlah yang terbatas atau tidak banyak air es/air putih sebaiknya dihidangkan setelah tamu duduk.
- 2). Apabila service dimulai, maka semua pramusaji meninggalkan ruangan perjamuan/banquet menuju dapur atau ruangan yang telah ditentukan untuk mengambil hidangan. Pada saat mengambil hidangan pramusaji berbaris menurut nomor meja, dimulai dari Head Table, meja nomor 1, meja nomor 2 dan seterusnya, dan chef sangat marah apabila hal ini tidak dilakukan secara teratur, dan chef biasanya akan memberikan hidangan-hidangan sesuai dengan urutan nomor saja.

Sebelum memasuki ruang makan (dining room), pramusaji (waiter) akan berbaris dulu didepan pintu sesuai dengan nomor meja yang dilayaninya mulai Head Table, nomor satu sampai nomor meja terakhir. Demikianlah

selanjutnya dilakukan untuk hidangan-hidangan kedua, hidangan ketiga dan seterusnya sampai hidangan terakhir.

Beberapa cara di perjamuan/Banquet dibuat kekhususan tersendiri, kadang-kadang setiap penyajian selalu didahului dengan pengumuman dari pembawa acara (Toast master) dan langkah-langkah penyajiannya adalah sebagai berikut :

- a). Pemberi tahuan dari pembawa acara atau Anonsher bahwa acara makan dimulai
 - b). Hadirin dipersilahkan untuk berdoa, sambil berdiri dibelakang kursi masing-masing
 - c). Hadirin dipersilakan duduk setelah acara berdoa selesai, setelah semua tamu duduk pramusaji meletakkan serbet makan dipangkuan tamu
- 3). Hidangan pertama disajikan. Penyajian dimulai dari meja utama. Semua pramusaji berdiri dibelakang meja masing-masing menunggu sampai meja utama (top Table) selesai dilayani
- 4). Minuman Wine pertama disajikan oleh Sommelier. Sebelum minuman Wine disajikan, kadang-kadang pembawa acara menerangkan keis-

MILIK UPT PERPUSTAKAAN
IKIP PADANG

timewaan minuman Wine yang disajikan dan hidangan-hidangan yang disajikan

- 5). Piring hidangan pertama pembuka diangkat dan kembali keruang makan dengan membawa hidangan yang kedua
- 6). Hidangan pembuka kedua (misalnya Soup) disajikan. Sommelier menambah minuman Wine yang telah diminum
- 7). Piring kosong hidangan kedua diangkat dan membawa hidangan ketiga keruang makan
- 8). Hidangan penyela (Entree) disajikan.
- 9). Piring kosong hidangan penyela diangkat dan membawa serta menyajikan hidangan utama (man Course) Sommelier menyajikan minuman kedua (anggur atau anggur Putih) sesuai dengan hidangan Main Coursenya, dan gelas minuman Wine pertama diangkat setelah selesai menyajikan minuman wine kedua.

Sebelum hidangan main Course dan minuman wine disajikan kadang diterangkan oleh pembawa acara keistimewaan dan hidangan dan minuman winenya.

- 10). Piring kosong Main Course diangkat, kemudian meja-meja dibersihkan dari kotoran roti atau hidangan yang tercecer. Alat makan dessert diatur atau diperbaiki letaknya

- 11). Hidangan dessert disajikan. Sommelier menyajikan minuman Champagne dan setelah itu gelas minuman Wine merah atau Wine putih diangkat
- 12). Acara pidato dimulai dan dilanjutkan dengan acara Toast dari tuan rumah (Host) dan semua hadirin dipersilakan berdiri. Setelah selesai acara Toast hadirin dipersilakan duduk kembali dan pidato balasan dari tamu kehormatan (Guest of Honour) dan dilanjutkan dengan Toast lagi dan hadirin dipersilahkan berdiri lagi. Setelah selesai hadirin dipersilahkan duduk kembali.
- 13). Piring dessert yang sudah kosong diangkat
- 14). Menyajikan kopi dan setelah ini dapat ditawarkan Cookies atau perpermint, dan minum akhir yang dinamakan dengan After Dinner Cocktail, dan kemudian gelas Champagne yang kosong diangkat, dan kadang-kadang serbet makan yang sudah diletakkan diatas meja makan juga diangkat

b. Closing Duties

Untuk mencegah kekeliruan /kesalahan agar tidak terulang lagi pada masa yang akan datang, maka setelah banquet selesai pekerjaan akhir

MILIK UPT PERPUSTAKAAN
IKIP PADANG

(Closing Duties) dari pramusaji adalah sebagai berikut :

- 1). Mengumpulkan, menghitung dan mengembalikan alat-alat makan yang dipergunakan bagian pencucian (steward). Untuk mencegah kehilangan dari alat-alat yang digunakan dibuatlah tempat penampungan peralatan pada bagian belakang ruangan banquet. Alat-alat yang kotor setelah dicuci dipisah-pisahkan sesuai dengan jenis dan bentuknya dan kemudian dikembalikan sesuai dengan jumlah yang diminta.
- 2). Alat-alat perlengkapan meja seperti vass bunga dan lainnya dikumpulkan tersendiri dan setelah dicuci dikembalikan pada tempatnya
- 3). Linen dipisahkan seperti taplak meja, skirt, taplak meja buffetnya, serta serbet makan diikat sepuluh-sepuluh. Linen yang kotor ini dikirim kepada bagian pencucian
- 4). Meja-meja dilipat dan kursi dilipat dan ditumpuk, dan dikembalikan ke gudang.

2. Pelayanan untuk perjamuan Buffet

Pelayanan pada perjamuan buffet tamu mengambil sendiri hidangan yang telah ditata, dihias di meja buffet. Buffet service ini pada dasarnya ialah mengurangi kesibukkan-kesibukan dari pramusaji.

Tamu akan mengambil sendiri hidangan mulai dari pembuka (Appetize) sampai ke dessert dan kopi.

a. Persiapan meja Buffet

Persiapan meja buffet ini meliputi dekorasi, bentuk meja buffet, pengaturan hidangan.

1). Dekorasi

Untuk perjamuan tema dari buffet dan dekorasi disesuaikan dengan acara umpamanya acara Easter (Paskah), Ulang Tahun (Anniversary), hari biu dll. Dekorasi meja buffet dapat berupa Butter sculptor, Ice Carving, Patung kayu, atau batu (statue), Buah-buahan, dan sayur-sayuran serta dekorasi lainnya

2). Susunan bentuk meja

Susunan bentuk meja disesuaikan dengan luas ruangan dan bentuk meja seperti

- a). Horse Racon
- b). Stadion Ring
- c). Snake
- d). Number
- e). Croas
- f). Logo W
- g). Hat
- h). Oval

MILIK UPT PERPUSTAKAAN
IKIP PADANG

Bila dilihat dari sudut pandang tamu yang datang, problema pada buffet service ini ialah antrian. Untuk mengatasi hal ini dalam perjamuan dianjurkan untuk membuat meja buffet lebih dari satu buah.

KEPUSTAKAAN

- Arief. A. Rahman. (1980). Food & Beverage Service. Jakarta
- Departemen Pendidikan Dan Kebudayaan. (1990). Kamus Besar Bahasa Indonesia. Jakarta. Balai Pustaka
- Endar. Sugiarto BA Ir. (1996). Pengantar Akomodasi Dan Restoran. Jakarta : Pt. Gramedia Pustaka Utama.
- Homes. Better and Gardens. (1977). Creative Table Service. America: Meredith Corporation.
- Lillicrap, D.R. (1974). Food And Beverage Service. London: Edward Arnold (Publishers) Ltd.
- Mengelatte, Pierre, Et All. Buffet And Receptions. London : Virtue.
- Mulyono, Slamet. (1981). Peralatan Bagian Food & Beverage Untuk Hotel - Restaurant. Bandung : Yustitis.
- Noritake. Katalog Noritake Diamond Collection. The Smart China For Smart Woman
- Sekretariat Negara Rumah Tangga Kepresidenan. (1984) Petunjuk Pelaksanaan Tata Cara Pengaturan Meja dan Makan Pada Suatu Jamuan. Jakarta: Sekretariat Negara Rumah Tangga Kepresidenan.
- Soekresno dan I.N.R. Pendit. (1996). Pramusaji Food & Beverage Service. Jakarta : Pt Gramedia Pustaka Utama.
- Sukardi, R. (1982). Teknik Penyajian Banquet. Jakarta Lembaga Penerbitan Akademi Perhotelan dan Kepariwisataaan Trisakti.
- (1982). Table Setting & Dinner Etiquette. Jakarta: Lembaga Penerbitan Akademi Perhotelan Dan Kepariwitaan Trisakti.
- Supalgan, Rudy. Tata Hidang. Jakarta Pusat: Pusat Pendidikan Iwapi.
- Syarief, Asmi Dra. (1994). Dasar Penataan Dan Pelayanan Makanan. Padang: IKIP Padang.

Uan. Cwo James P. Coffman. (1979). Introduction To Professional Food Service. Boston : A. Division Of Cahners Publishing Company. Inc.

WA. Marsum. (1985). Sistem Pelayanan Makanan Dan Minuman Secara Internasional (Food & Beverage Service). Yokyakarta: Andi Offet.

----- (1996). Banquet Table Manners & Napkin Folding. Yokyakarta: Penerbit Andi.