



Modul
3

**PENGENALAN KEPADA
PERKHIDMATAN
PENYAJIAN**

Standard Kandungan:

Dalam modul ini, anda belajar tentang:

- 3.1 Asas Perkhidmatan Penyajian
- 3.2 Peralatan, Perabot, dan Linen Penyajian
- 3.3 Susun Atur Perunggu Meja
- 3.4 Proses Perkhidmatan Penyajian
- 3.5 Susun Atur Ruang Penyajian



KATA KUNCI

- Linen
- Tugas
- Susun Atur
- Lipatan Napkin
- Perunggu Meja
- Perkhidmatan Layan Diri
- Perkhidmatan *Plate Service*

Tahukah Anda?

Salah satu servis yang mungkin paling elegan untuk melayan tetamu ialah dengan menggunakan kaedah *Plate Service*. Tetamu akan tetap berada di meja makan dan makanan akan dihidangkan dengan sistematik dan teratur. Berbeza pula dengan kaedah secara bufet, tetamu yang datang akan melayani diri sendiri ketika menjamu selera. Tetamu yang menggunakan kaedah bufet lebih bebas. Kedua-dua kaedah ini amat berbeza dan tetamu boleh memilih servis mengikut cita rasa tersendiri.

3.1

Asas Perkhidmatan Penyajian

Perkhidmatan penyajian merupakan proses menyaji hidangan dan melayan tetamu. Proses ini bermula dari tetamu masuk ke dalam restoran sehingga tetamu membuat pembayaran dan meninggalkan restoran. Bidang perkhidmatan penyajian memerlukan pramusaji yang berkemahiran, boleh berkomunikasi dengan baik serta berkebolehan mengendalikan peralatan penyajian dengan cekap.

3.1.1 Tugas dan Tanggungjawab dalam Organisasi Perkhidmatan Penyajian

Standard Pembelajaran: Mengenal pasti tugas dan tanggungjawab dalam organisasi perkhidmatan penyajian.

Sesebuah restoran perlu mempunyai carta organisasi yang jelas dan mudah difahami oleh setiap pekerja bagi melancarkan pengurusan operasi restoran. Setiap pekerja perlu melaksanakan tugas dan bertanggungjawab terhadap tugas masing-masing bagi memastikan peningkatan produktiviti perkhidmatan kepada tetamu.



Rajah 3.1 Carta Organisasi Restoran

Spesifikasi Tugas

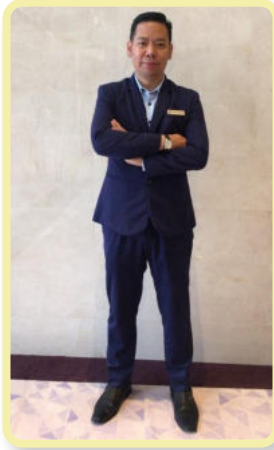


Foto 3.1 Pengurus Restoran

1. Bertanggungjawab terhadap seluruh operasi restoran.
2. Merancang menu serta mengendalikan keraian untuk bankuet dan majlis tertentu.
3. Menyediakan jadual bertugas dan jadual cuti untuk staf.
4. Memastikan semua staf patuh kepada jadual dan hadir pada waktu bekerja yang telah ditetapkan.
5. Mengendalikan latihan serta menganjurkan program peningkatan kemahiran kepada staf.
6. Mengatasi masalah pelanggan jika perlu.
7. Menilai prestasi staf.

1. Mengendalikan latihan kepada staf baru serta membuat penyeliaan terhadap pramusaji dan *busboy / busgirl*.
2. Mengambil alih tugas ketua pramusaji atau mana-mana staf yang tidak hadir bekerja.
3. Bertanggungjawab menerima tempahan daripada tetamu dan memastikan tempahan sentiasa dikemaskini.
4. Menyediakan meja yang telah ditempah.
5. Menyambut tetamu dan mengiringinya ke meja makan.

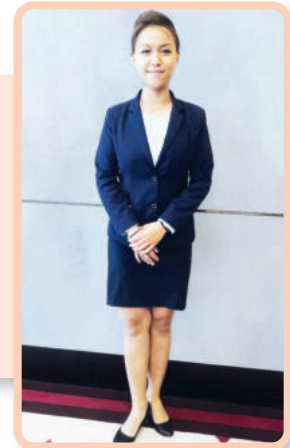


Foto 3.2 Kapten / Penyelia

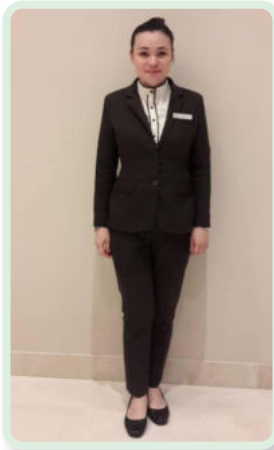


Foto 3.3 Ketua Pramusaji

1. Bertanggungjawab memastikan persediaan sebelum sajian dilaksanakan dengan dengan baik dan cekap.
2. Semua staf di ruang sajian adalah di bawah tanggungjawabnya.
3. Menyambut dan mengiringi tetamu ke meja makan.
4. Mengambil tempahan daripada tetamu dan menyerahkannya kepada *senior waiter*.
5. Membantu menyediakan jadual bertugas dan jadual cuti untuk staf.
6. Mengambil alih tugas *senior waiter* yang tidak hadir.

1. Bertanggungjawab terhadap sekumpulan staf dan sebilangan meja antara 4 - 8 meja dan satu hentian penyajian / *side board*.
2. Mengambil tempahan daripada tetamu dan melaksanakan tugas penyajian dengan dibantu oleh pramusaji.

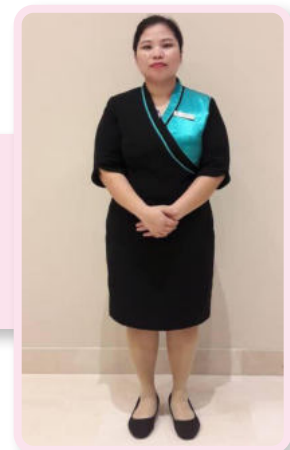


Foto 3.4 Senior Waiter

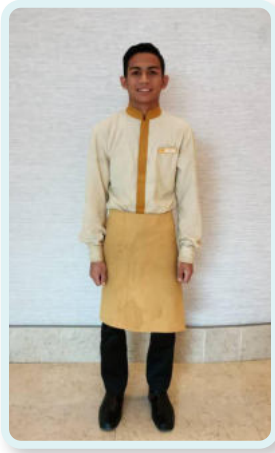


Foto 3.5 Pramusaji / Server

1. Mengambil tempahan, menyajikan makanan dan minuman serta menerima bayaran daripada pelanggan.
2. Memberikan layanan yang cekap dan mesra kepada tetamu.
3. Melaksanakan tugas bersama *senior waiter*.

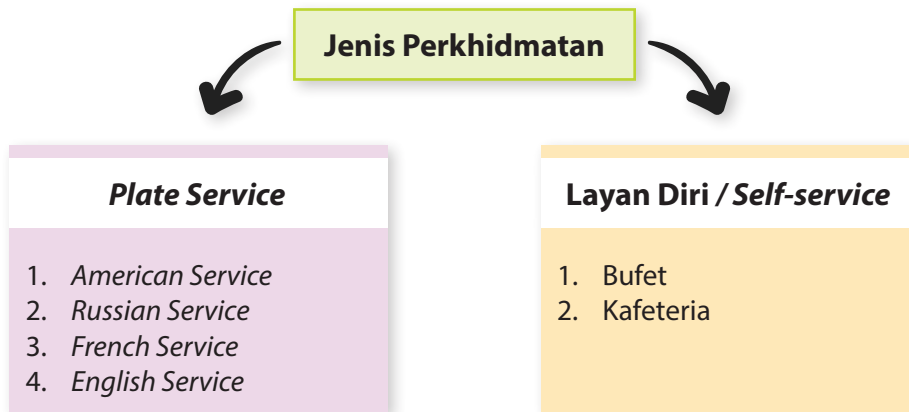


Foto 3.6 Busboy

1. Bertanggungjawab untuk mengemas dan mengatur meja dengan cara yang betul.
2. Memastikan ruang sajian bersih.
3. Menuang air sejuk ke dalam gelas tetamu.
4. Melakukan tugas pembersihan alat sajian dan mengangkat pinggan kotor ke bahagian mencuci.

3.1.2 Jenis Perkhidmatan Penyajian

Standard Pembelajaran: Menjelaskan jenis perkhidmatan penyajian.



Perkhidmatan *Plate Service*

- a. Dikenali sebagai perkhidmatan *table service*.
- b. Makanan akan dihidangkan ke meja tetamu.
- c. Perkhidmatan ini memerlukan pramusaji yang ramai dan berkemahiran tinggi dalam bidang sajian.
- d. Antara penyajian terkenal yang menggunakan perkhidmatan *plate service* seperti *American*, *Russian*, *French* dan *English Service*.



Foto 3.7 *Plate Service*

Perkhidmatan <i>Plate Service</i>	Penerangan
<i>American Service</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. <i>American service</i> sering digunakan di restoran kerana penyajian ini lebih ringkas dan cepat. 2. Makanan akan diporsi di dapur dan dihias cantik oleh <i>chef</i>. 3. Terdapat dua cara perkhidmatan ini dilaksanakan: <ol style="list-style-type: none"> a. Tradisional Pinggan makan yang berisi makanan diletakkan di hadapan tetamu dari sebelah kiri tetamu dengan menggunakan tangan kiri. Kemudian pramusaji akan bergerak melawan dengan pusingan jam untuk tetamu seterusnya. b. Moden Pinggan makan yang berisi dengan makanan akan diletakkan dari sebelah kanan tetamu dengan menggunakan tangan kanan. Seterusnya pramusaji akan bergerak mengikut arah pusingan jam untuk tetamu seterusnya.
<i>Russian Service</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Russian service</i> juga dikenali sebagai <i>silver plate service</i>. Penyajian ini biasanya ditawarkan di hotel dan restoran yang terkenal serta bertaraf tinggi. 2. Menawarkan penyajian yang formal kerana tetamu diberikan perhatian khusus.
<i>French Service</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. <i>French service</i> merupakan penyajian formal dan eksklusif yang mengutamakan proses penyajian secara personal. 2. Penyajian ini sering digunakan di restoran <i>fine dining</i>. 3. <i>French service</i> memerlukan pramusaji yang teliti serta berkemahiran tinggi dalam proses perkhidmatan penyajian. 4. Antara kemahiran yang perlu ada ketika melaksanakan <i>food presentation</i> adalah seperti <i>salad tossing, filet, memotong, flambe, carving</i> serta berkemahiran untuk menyaji <i>sparkling juice</i> di hadapan tetamu. 5. Menggunakan <i>gueridon trolley</i> sebagai alatan utama untuk menyaji makanan.
<i>English Service</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. <i>English service</i> biasanya dilaksanakan pada waktu makan malam istimewa di dalam sebuah bilik atau dewan makan persendirian. 2. Makanan akan dibawa dari dapur menggunakan pinggan hidangan (<i>platter</i>) yang telah dihias dan diletakkan di hadapan meja tetamu. 3. Pramusaji akan menerangkan tentang hidangan tersebut dan akan menyaji ke setiap pinggan tetamu. 4. <i>English service</i> memerlukan seorang pramusaji yang berpengetahuan dan berpengalaman dalam penyajian.

Perkhidmatan Layan Diri / *Self-service*

1. Bufet
 - a. Perkhidmatan ini boleh didapati di hotel dan restoran.
 - b. Tetamu bebas mengambil sendiri hidangan mengikut selera masing-masing.
 - c. Makanan akan disusun di meja bufet mengikut kategori hidangan seperti hidangan pembuka selera (salad dan sup), hidangan utama (nasi dan lauk pauk), hidangan pencuci mulut, dan minuman.
2. Kafeteria
 - a. Perkhidmatan ini boleh didapati di pusat membeli belah, kilang, institut pengajian tinggi, atau di kantin sekolah.
 - b. Pelanggan akan beratur di lorong servis untuk memilih makanan dan minuman.
 - c. Makanan panas atau sejuk dipamer dan disusun di kaunter hidangan menggunakan *bain marie, hot and cold cabinet, soup kettle*, dan juga *action stall*.
 - d. Terdapat juga hidangan yang telah siap diporsi yang bertujuan untuk mengawal kuantiti makanan bagi mengelakkan pembaziran serta mengawal kos sajian berkenaan.



KIOS Info

- *Soup kettle*
- *Action stall*

3.1.3

Prosedur Perkhidmatan Penyajian bagi Perkhidmatan Layan Diri dan *Plate Service*

Standard Pembelajaran: Melaksana prosedur perkhidmatan penyajian bagi perkhidmatan layan diri dan *plate service*.

Menyambut tetamu merupakan tugas yang penting kerana ini merupakan tanggapan pertama tetamu terhadap sesebuah restoran. Pramusaji perlu menyambut tetamu dengan sopan dan mesra supaya mereka berasa istimewa. Dalam melaksanakan tugas melayan tetamu di premis makanan, terdapat prinsip yang perlu diikuti. Perkhidmatan penyajian yang baik akan memberi impak yang positif daripada tetamu. Kehadiran tetamu sangat penting dalam menjana keuntungan sesebuah restoran.

1. Prosedur perkhidmatan penyajian bagi perkhidmatan *plate service*.



Foto 3.8 Menyambut tetamu

a. Menyambut tetamu

- i. Senyum dan hampiri tetamu dengan mengatakan "Selamat datang ke restoran kami".
- ii. Bawa tetamu ke meja dengan mengatakan, "Sila ikut saya".



Foto 3.9 Menempatkan tetamu

b. Menempatkan tetamu ke tempat duduk

- i. Tarik kerusi dengan kedua belah tangan dan sorongkan kerusi sebaik sahaja tetamu melabuhkan punggung ke kerusi.
- ii. Buka dan leraikan napkin dari sebelah kanan tetamu dan letakkan di riba tetamu.
- iii. Tuang air kosong dari sebelah kanan tetamu.



Foto 3.10 Mempersembahkan kad menu

c. Mempersembahkan kad menu

- i. Berdiri di sebelah kanan tetamu, buka kad menu dan hুলurkan kepada tetamu dengan tangan kanan.
- ii. Berikan masa yang mencukupi untuk tetamu membuat pilihan makanan.



Foto 3.11 Ambil pesanan

d. Mengambil pesanan

- i. Hampiri meja dan berdiri di sebelah kanan tetamu untuk mencatat pesanan yang dibuat.
- ii. Mulakan dengan tetamu wanita dahulu.
- iii. Semasa mengambil pesanan, nada suara perlu jelas. Ulangi pesanan semula untuk mendapatkan kepastian.
- iv. Pesanan dibuat secara bertulis dengan menggunakan kaedah tiga salinan (*triplicate method*).
- v. Salinan pertama akan dihantar ke bahagian dapur, salinan ke dua ke kaunter minuman dan salinan ketiga kepada juruwang.



Foto 3.12 Hidang makanan

e. Menghidangkan makanan

- i. Hidangkan makanan kepada tetamu wanita terlebih dahulu.
- ii. Sekiranya tetamu datang secara berkumpulan, kenal pasti hosnya.
- iii. Sekiranya hos tidak dapat dikenal pasti, ikuti peraturan biasa seperti berikut:
 - ✿ Dahulukan tetamu yang lebih berusia.
 - ✿ Dahulukan tetamu wanita.
- iv. Sebelum beredar dari meja tetamu, ucapkan "Selamat menjamu selera".



Foto 3.13 Hidang desert

f. Menghidangkan desert

- i. Pastikan tetamu sudah selesai menikmati hidangan utama.
- ii. Kemas meja dengan mengangkat pinggan kotor dari sebelah kanan.
- iii. Gunakan dulang layan, angkat perunggu perisa dan bawa ke hentian penyajian.
- iv. Lakukan *crumbing down*.
- v. Hidangkan desert kepada tetamu.
- vi. Pramusaji meminta tetamu membuat pemilihan minuman sama ada kopi atau teh.



Foto 3.14 Hidang kopi

g. Menghidangkan kopi / teh

- i. Pramusaji berdiri di sebelah kanan tetamu.
- ii. Letakkan jag susu dan mangkuk gula di tengah meja.
- iii. Cawan kopi diletakkan di atas meja di sebelah tepi kanan tetamu.
- iv. Pramusaji mengangkat teko dari dulang layan dan menuang kopi ke dalam cawan tetamu.
- v. Angkat cawan dan letakkan di hadapan tetamu.



Foto 3.15 Menyerahkan bil kepada tetamu

h. Mengendalikan pembayaran bil

- i. Sebaik sahaja tetamu meminta bil, juruwang perlu menyemak semua pesanan yang telah dicatatkan beserta harga.
- ii. Letakkan bil di dalam *bill folder*. Berdiri di sebelah kanan tetamu dan letakkan bil di hadapannya.
- iii. Ucapkan terima kasih kepada tetamu selepas menerima wang atau kad kredit. Serahkan kembali baki wang / kad kredit beserta resit kepada tetamu.
- iv. Ucapkan "terima kasih" sekali lagi dan iring tetamu keluar.

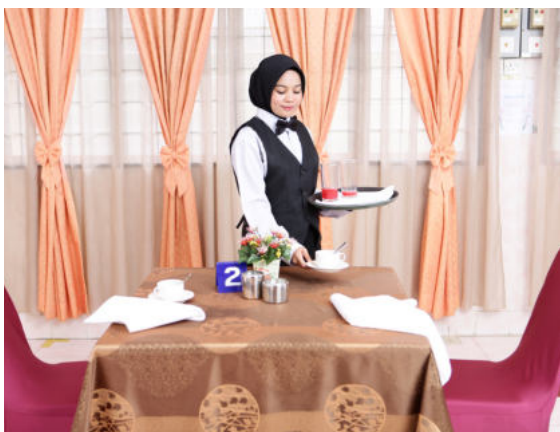


Foto 3.16 Kemas meja makan

f. Mengemas Meja

- i. Kumpulkan napkin kotor dan ikat. Bawa ke hentian penyajian.
- ii. Angkat semua *glassware* dan *crockery* yang terdapat di meja menggunakan dulang layan, selepas tetamu meninggalkan meja.
- iii. Betulkan kedudukan kerusi dengan memasukkan ke dalam meja secara kemas.
- iv. Susun semula perunggu meja mengikut jenis perkhidmatan.

B. Prosedur perkhidmatan penyajian bagi perkhidmatan layan diri / self service

Terdapat dua jenis perkhidmatan layan diri:

Bufet	Kafeteria
a. Membuat tempahan serta pembayaran di kaunter sebelum menikmati hidangan. b. Memilih makanan mengikut selera sendiri. c. Menikmati hidangan. d. Meninggalkan restoran.	a. Memilih makanan mengikut selera sendiri. b. Membuat pembayaran berdasarkan makanan yang diambil. c. Menikmati hidangan. d. Meninggalkan premis.

3.1.4 Perbezaan Perkhidmatan Penyajian Layan Diri dan Plate Service

Standard Pembelajaran: Membezakan perkhidmatan penyajian layan diri dan *plate service*.

Layan Diri	Perbezaan	Plate Service
Bufet / kafeteria	Contoh Perkhidmatan	<i>American / Russian / French / English Service</i>
Dewan makan, <i>food court</i> , restoran makanan segera, kantin.	Jenis Premis Makanan	Restoran <i>fine dining</i> , hotel.
Masa penyajian lebih cepat.	Masa Penyajian	Masa penyajian yang lebih panjang.
Tetamu boleh memilih makanan sendiri.	Hidangan	Makanan dihidangkan mengikut pesanan / <i>course</i> .
Boleh menikmati pelbagai jenis hidangan yang diperagakan tanpa membuat bayaran tambahan.		Hidangan tambahan beserta dengan bayaran.
Tugasan pramusaji hanya melaksanakan proses <i>clearing</i> pinggan kotor sahaja.	Pramusaji	Mendapat layanan sepenuhnya daripada pramusaji.

3.1.5 Pemilihan Jenis Perkhidmatan Penyajian Berpandukan Jenis Sajian

Standard Pembelajaran: Memilih jenis perkhidmatan penyajian berpandukan jenis sajian.



TUGASAN 3.1

Arahan:

Anda dikehendaki untuk memilih salah satu foto di sebelah. Berpandukan gambar yang dipilih, secara kumpulan, anda dikehendaki untuk berbincang dan membuat pembentangan tentang ciri-ciri perkhidmatan penyajian.



Foto 3.17 *Bufet*



Foto 3.18 *Service plate*

3.1.6 Carta Alir Proses Penyajian mengikut Jenis Perkhidmatan Penyajian

Standard Pembelajaran: Menghasilkan carta alir proses penyajian mengikut jenis perkhidmatan penyajian.

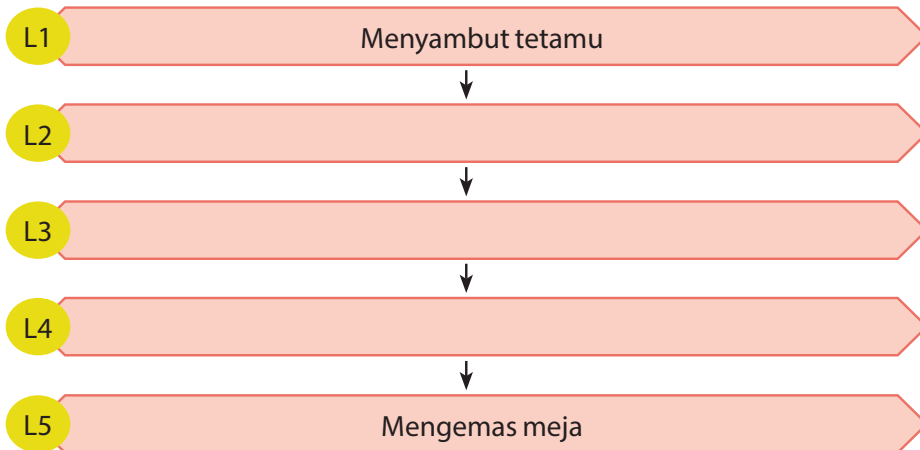


TUGASAN 3.2

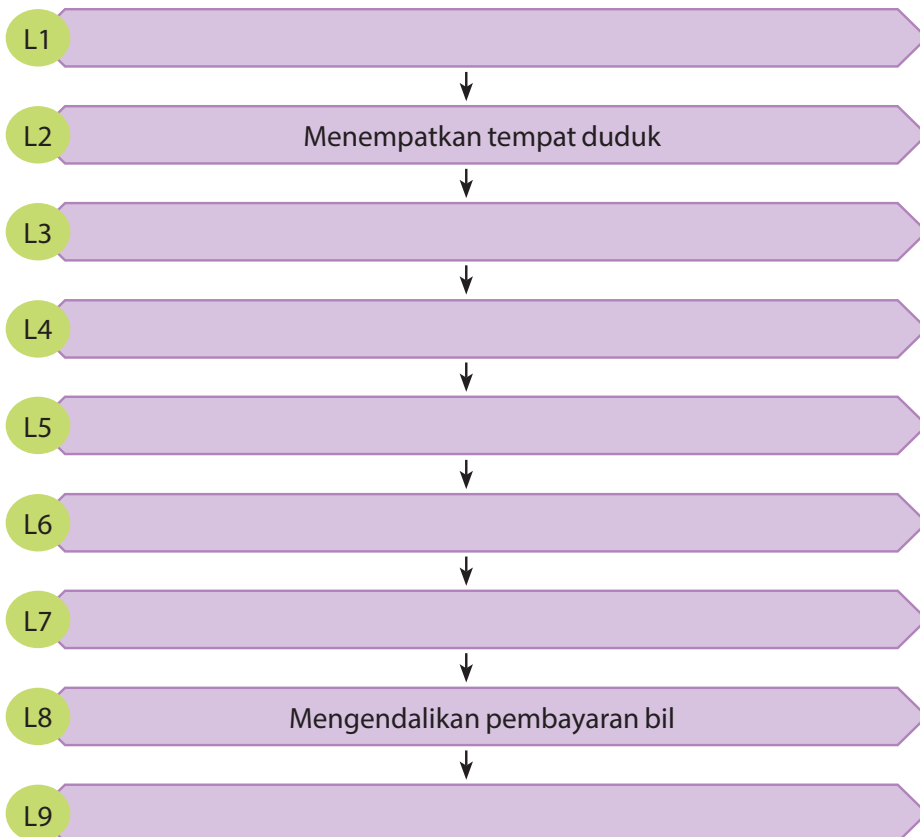
Arahan:

Antara tugas seorang kapten adalah untuk mengendalikan latihan kepada staf baru. Sebagai persediaan latihan, anda dikehendaki untuk melengkapkan carta alir proses penyajian berikut:

a. Perkhidmatan Penyajian Layan Diri / *Self Service*



b. Perkhidmatan Penyajian *Plate Service*



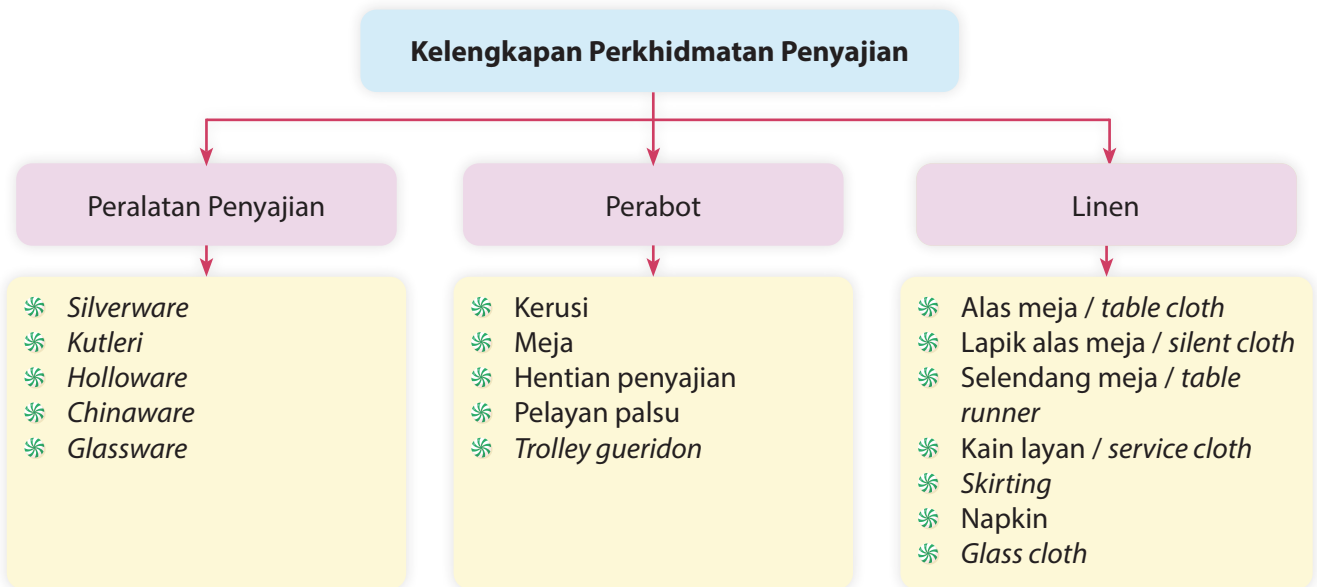
3.2

Jenis Peralatan, Perabot, dan Linen Penyajian

3.2.1 Jenis Peralatan, Perabot, dan Linen dalam Perkhidmatan Penyajian

Standard Pembelajaran: Mengenal jenis peralatan, perabot, dan linen dalam perkhidmatan penyajian.

Pemilihan peralatan, perabot dan linen penyajian perlu dilakukan dengan teliti supaya alat yang sama boleh diubah suai mengikut susunan bagi majlis tertentu. Pemilihan perabot yang menarik dengan susun atur ruang mempengaruhi minat tetamu untuk berkunjung ke sesebuah restoran.



Rajah 3.2 Kelengkapan Peralatan Perkhidmatan Penyajian

3.2.2 Fungsi Peralatan, Perabot, dan Linen dalam Perkhidmatan Penyajian

Standard Pembelajaran: Menerangkan fungsi peralatan, perabot, dan linen dalam perkhidmatan penyajian.

Kebanyakan premis menggunakan peralatan keluli tahan karat kerana kos yang lebih murah dan mudah diselenggara. Alatan yang disadur dengan perak juga sesuai digunakan dan tampil lebih eksklusif serta elegan.

1. Peralatan Penyajian

Peralatan penyajian dikategorikan seperti berikut:

- a. Kutleri – semua jenis sudu, garpu dan pisau.





Pisau makan
Memotong makanan yang dihidangkan / hidangan utama.

Pisau ikan
Memotong hidangan ikan.

Garpu makan
Menghidang, mengambil, dan menikmati makanan.

Garpu ikan
Digunakan untuk menikmati hidangan ikan.

Garpu desert
Menikmati hidangan desert.

Garpu buah-buahan
Mengambil dan menikmati buah-buahan.



Garpu Kek
Menikmati hidangan kek

Sudu makan
Menghidang, mengambil, dan menikmati makanan



Pisau mentega
Menyapu mentega / jem di atas bun / roti yang dihidangkan bersama hidangan.

Pisau salad
Memotong salad.

Pisau steak
Memotong hidangan *steak* (daging).



Sudu dessert
Menikmati hidangan dessert (puding, agar-agar, dan dessert cecair).

Sudu aiskrim
Untuk menikmati hidangan aiskrim.

Sudu kopi
Mengacau gula atau susu di dalam minuman kopi.

Sudu sup
Digunakan untuk menikmati hidangan berasaskan cecair seperti sup dan bubur.

Sudu parfait
Menikmati dessert yang dihidangkan dalam gelas tinggi.

Sudu Teh
Mengacau gula atau susu di dalam minuman teh.

b. *Holloware* – Peralatan seperti teko, jag air, jag susu, mangkuk gula, pinggan hidang, dan dulang.



Rajah 3.3 Peralatan holloware

c. *Chinaware* – Semua jenis pinggan, mangkuk dan piring yang diperbuat daripada seramik.

<p>Pinggan makan / dinner plate</p> <ul style="list-style-type: none"> * 30 cm * Pinggan hidangan utama 	<p>Pinggan ikan / fish plate</p> <ul style="list-style-type: none"> * 22 cm (9 inci) * Pinggan hidangan ikan 	<p>Piring desert / desert plate</p> <ul style="list-style-type: none"> * 18 cm (7 inci) * Pinggan hidangan desert
<p>Piring layan / side plate</p> <ul style="list-style-type: none"> * 15 cm (6 inci) * Piring untuk roti dan mentega 	<p>Mangkuk sup / consome cup</p> <ul style="list-style-type: none"> * Untuk hidangan sup 	<p>Cawan kopi dan piring / coffee cup and saucer</p> <ul style="list-style-type: none"> * Untuk menghidang air kopi / teh



Mangkuk turin

✦ Untuk menghidang nasi

Teko teh dan kopi

✦ Teko untuk meletakkan air teh dan kopi

Mangkuk hidang

✦ Untuk menghidang lauk pauk yang berkuah

Rajah 3.4 Peralatan chinaware

c. *Glassware* – Semua jenis gelas



High ball
Gelas tinggi untuk minuman biasa atau campuran

Collins
Bentuk silinder dan lebih tinggi daripada highball, untuk minuman campuran atau koktel

Flute
Gelas tinggi untuk minuman champagne

Water goblet
Untuk menyaji air kosong / air suam

Wine glass
Gelas berkaki tinggi untuk minuman wine

Cocktail glass
Untuk minuman koktel

Margarita glass
Untuk minuman beralkohol

Sundae glass
Gelas tinggi untuk hidangan dessert

Pilsner
Gelas tinggi melengkung untuk minuman bir

Glass mug
Gelas bertangkai untuk minuman panas sejuk

Rajah 3.5 Peralatan glassware

2. Perabot Ruang Makan

Pemilihan perabot untuk sesebuah restoran merujuk kepada keperluan yang berikut:

- Jenis pelanggan
- Lokasi premis
- Jenis perkhidmatan penyajian yang ditawarkan
- Peruntukan kewangan

Faktor pemilihan perabot untuk ruang makan:

- Reka bentuk yang sesuai
- Warna yang berpadanan dengan persekitaran ruang makan
- Ketahanan bahan binaan
- Mudah diselenggara dari segi pembersihan dan penyimpanan
- Mudah ditindih atau boleh dilipat

a. Kerusi

Kerusi dapat diperolehi daripada pelbagai bahan binaan dan reka bentuk. Pemilihan haruslah menepati keperluan premis agar sesuai dengan keadaan di ruang makan. Kebanyakan hotel dan restoran menggunakan kerusi berangka logam, kayu atau rotan dan tempat duduk berkusyen. Corak dan warna dipadankan dengan hiasan dalaman.



Kerusi bankuet

Berangka besi yang dikrom dan mempunyai tempat duduk berkusyen.



Kerusi rotan

Keseluruhan kerusi diperbuat daripada rotan ataupun berangkakan rotan dan tempat duduk berkusyen.



Kerusi kayu

Keseluruhan kerusi diperbuat daripada kayu ataupun rangka kayu dan tempat duduk berkusyen.



Kerusi logam

Keseluruhan kerusi diperbuat daripada logam.



Kerusi plastik

Keseluruhan kerusi diperbuat daripada plastik yang berkualiti tinggi.



Kerusi formika

Berangkakan besi dan tempat duduk diperbuat daripada formika.

Rajah 3.6 Perabot jenis kerusi

b. Meja

Terdapat pelbagai bentuk meja makan dan perabot yang boleh diubah suai mengikut keperluan sesuatu majlis.



Meja Bulat



Meja Setengah Bulatan



Meja Suku Bulat



Meja Segi Empat Sama



Meja Segi Empat Tepat



Meja Trapezoid



Meja *Serpentine*

Rajah 3.7 Perabot jenis meja

c. Hentian Penyajian (*Sideboard*)

Perabot ini diletakkan di sebelah tepi ruang makan untuk kegunaan pramusaji semasa penyajian. Alatan penyajian seperti kutleri, *flatware*, *glassware*, *crockery* dan perunggu perisa, disusun dengan kemas dan sistematik mengikut perkhidmatan yang ditawarkan pada sesuatu masa. Ini menjimatkan masa bagi pramusaji untuk mengambil peralatan penyajian semasa melayan tetamu.

Ciri-ciri pemilihan hentian penyajian (*sideboard*)

- ✧ Saiz yang bersesuaian.
- ✧ Diperbuat daripada bahan yang tahan lasak dan kalis air.
- ✧ Boleh diletakkan di tempat yang kekal ataupun beroda (mudah alih).
- ✧ Mempunyai laci dan tetingkat yang bersesuaian dengan peralatan penyajian



Foto 3.19 Hentian penyajian

d. Pelayan Palsu (*Dummy Waiter*)

Dummy waiter diperbuat daripada rangka keluli kalis karat yang boleh dilipat. Permukaan atasnya terdapat jalur kain yang diperbuat daripada fabrik sintetik. Dulang diletakkan di atas permukaan *dummy waiter* untuk mengumpul pinggan mangkuk yang kotor atau untuk meletakkan pinggan hidang yang bakal disajikan kepada tetamu.

Ciri-ciri pemilihan *dummy waiter*:

- ✧ Boleh dilipat untuk memudahkan penyimpanan.
- ✧ Rangka daripada bahan yang kukuh (mampu menampung berat peralatan).
- ✧ Kain jalur diperbuat daripada fabrik yang kukuh dan tidak mudah meregang.



Foto 3.20 Pelayan palsu

e. Troli Gueridon (*Gueridon Trolley*)

Troli ini digunakan untuk sajian Perancis. Makanan akan disediakan, dimasak, dipotong, dan dihias di hadapan tetamu di atas troli gueridon ini. Troli ini dilengkapi dengan alatan seperti penunu api, plat pemanas, *chaffing dish*, dan papan pemotong.

Terdapat lima jenis troli gueridon mengikut kegunaan:

- ✧ Troli *hors d'oeuvre*
- ✧ Troli *salad*
- ✧ Troli *food flambe*
- ✧ Troli *cheese*
- ✧ Troli *liqueur*



Foto 3.22 Troli *hors d'oeuvre*



Foto 3.21 Troli *food flambe*



Foto 3.23 Troli *liqueur*



Foto 3.24 Troli *cheese*



Foto 3.25 Troli *salad*

3. Linen Penyajian

Linen yang digunakan di dalam penyajian makanan dan minuman merujuk kepada fabrik yang berikut:

- * Alas meja (*table cloth*)
- * *Skirting*
- * Lapik alas meja (*silent cloth*)
- * Napkin
- * Selendang meja (*table runner*)
- * *Service cloth*
- * *Glass cloth*

1. Alas Meja (*table cloth*)

- * Alas meja ialah lapik yang digunakan untuk menutup permukaan meja.
- * Diperbuat daripada fabrik ataupun daripada bahan plastik.
- * Tujuan penggunaan alas meja adalah untuk menambahkan seri pada ruang makan dan kelihatan lebih menarik.



Foto 3.26 Meja bersama alas

2. *Skirting*

- * *Skirting* dipasang di tepi meja bufet atau meja makan sebagai hiasan meja untuk menambah seri pada ruang makan.
- * Fabrik yang selalu digunakan seperti satin, poliester, dan jersi.



Foto 3.27 Meja siap dipasang skirting

3. *Silent Cloth*

- * *Silent cloth* atau lapik meja diperbuat daripada fabrik campuran tanpa tenun.
- * *Silent cloth* diletakkan di atas meja sebelum dibentangkan alas meja.
- * Tujuan penggunaan *silent cloth* adalah untuk:
 - a. Mengelakkan alas meja daripada menggelongsor.
 - b. Mengurangkan bunyi bising ketika mengatur perunggu meja.
 - c. Menyerap cecair yang tertumpah di atas meja.
 - d. Memberikan keselesaan kepada tetamu semasa meletakkan tangan di atas meja.

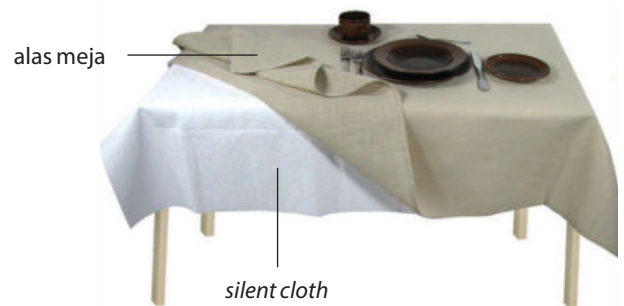


Foto 3.28 Meja yang diletakkan silent cloth

4. Napkin

Napkin diperbuat daripada fabrik kapas atau fabrik linen. Kedua-dua gentian fabrik ini sangat sesuai kerana boleh menyerap air dan tahan lasak. Napkin kertas (*serviette*) juga digunakan sebagai pilihan lain menggantikan napkin daripada linen.



Foto 3.29 Napkin

5. Table Runner

- ✧ *Table runner* diletakkan di tengah meja makan. Tujuannya adalah untuk menghias dan menambahkan seri pada meja.
- ✧ *Table runner* boleh didapati dalam pelbagai bentuk seperti segi empat sama, segi empat tepat, bercorak, atau polos.
- ✧ Corak *table runner* biasanya disesuaikan dengan tema majlis.



Foto 3.30 Meja yang diletakkan table runner

6. Service Cloth

- ✧ *Service cloth* atau kain layan digunakan oleh pramusaji semasa pengendalian tugas harian seperti membawa pinggan panas ketika menghidang makanan, menyapu remah di atas meja makan dan mengelap makanan atau cecair yang tumpah di atas meja.
- ✧ *Service cloth* yang telah kotor akan diganti dengan yang bersih semasa penyajian. Pramusaji akan meletakkan kain layan yang telah dilipat tiga secara memanjang di lengan kiri.



Foto 3.31 Service cloth

7. Glass Cloth

- ✧ *Glass cloth* diperbuat daripada kain kapas yang mempunyai gentian tidak berbulu serta menyerap cecair dengan baik.
- ✧ *Glass cloth* digunakan untuk mengelap peralatan kaca, pinggan mangkuk, serta sudu, dan garpu.



Foto 3.32 Glass cloth

3.2.3 Lipatan Napkin untuk Perkhidmatan Penyajian

Standard Pembelajaran: Melaksanakan lipatan napkin untuk perkhidmatan penyajian.



TUGASAN 3.3

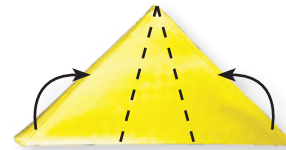
Anda dikehendaki untuk membuat lipatan napkin bentuk *Bird of Paradise / Cock's Comb*. Lipatan anda akan dinilai berdasarkan kriteria yang terdapat dalam borang penilaian.



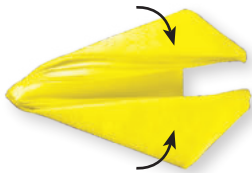
Langkah 1
Temukan tepi bahagian kanan ke kiri.



Langkah 2
Lipat bahagian kanan ke kiri.



Langkah 3
Lipat ke atas menjadi bentuk segitiga.



Langkah 4
Pastikan lipatan yang banyak berada bahagian atas. Lipat sudut tepi kiri dan kanan, ke dalam.



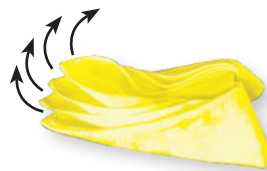
Langkah 5
Lipat ke belakang hujung napkin bahagian kiri dan kanan.



Langkah 6
Lipatkan napkin yang sudah dilipat ke belakang supaya napkin menjadi bentuk segi tiga.



Langkah 7
Tarik lapisan pertama supaya menjadi posisi menegak seperti leher burung dan lipat bahagian hujung lipatan untuk menjadi lipatan paruh burung.



Langkah 8
Tarik lapisan kedua, ketiga dan ke empat untuk menjadi kepak.



Langkah 9
Kemaskan. Lipatan napkin *bird of paradise / cock's comb* yang telah siap.



Anda dikehendaki untuk membuat lipatan napkin bentuk Pisang / *Banana*. Lipatan anda akan dinilai berdasarkan kriteria yang terdapat dalam borang penilaian.

**Langkah 1**

Serongkan kedudukan napkin. Lipat sudut kanan ke kiri dan menjadi bentuk segi tiga.

**Langkah 2**

Pastikan muncung napkin yang tajam berada di bahagian atas. Dalam keadaan bentuk segi tiga.

**Langkah 3**

Lipatkan sudut kiri dan kanan ke dalam. Pastikan hujung lipatan (kiri dan kanan) bertemu dengan muncung napkin yang tajam.

**Langkah 4**

Lipat lisu napkin seperti di dalam gambar.

**Langkah 5**

Terbalikan napkin.

**Langkah 6**

Lipat sudut kiri dan kanan ke dalam. Selitkan baki lipatan ke dalam. Pastikan lipatan kemas.

**Langkah 7**

Turunkan lisu lipatan bahagian kiri dan kanan ke bawah.

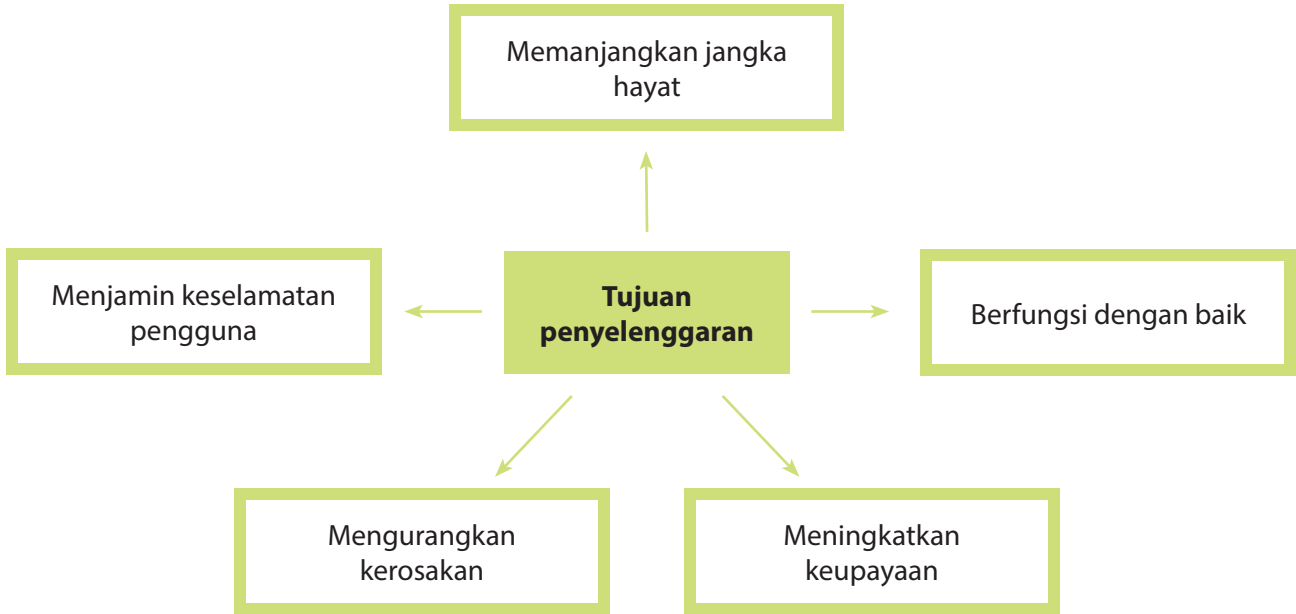
**Langkah 8**

Kemaskan lipatan. Lipatan napkin pisang yang telah siap.

3.2.4 Penyelenggaraan dan Penstoran Peralatan dan Linen Penyajian

Standard Pembelajaran: Melaksanakan penyelenggaraan dan penstoran peralatan dan linen penyajian.

Berikut merupakan tujuan penyelenggaraan dilaksanakan.



Rajah 3.8 Tujuan penyelenggaraan dan penstoran

Jadual 3.1 Cara Penyelenggaraan dan Penstoran Kerusi

Penyelenggaraan	Penstoran
<ul style="list-style-type: none"> ✦ Lap kerusi dengan kain lembap. ✦ Gunakan berus untuk membuang habuk pada kerusi rotan. ✦ Gunakan mesin hampagas untuk menyedut habuk pada kusyen. ✦ Gunakan bahan penggilap secara berkala untuk mengilatkan kerusi. 	<ul style="list-style-type: none"> ✦ Susun kerusi dengan kemas. ✦ Tindih kerusi mengikut bilangan supaya tidak terlalu tinggi dan mudah untuk dikira. ✦ Gunakan troli khas untuk menarik, menyimpan dan mengalihkan kerusi.

Jadual 3.2 Cara Penyelenggaraan dan Penstoran Meja

Penyelenggaraan	Penstoran
<ul style="list-style-type: none"> ✦ Buang habuk di permukaan meja dan kaki meja. ✦ Lap dengan kain lembap. ✦ Seterusnya, lap kering dengan kain kering. ✦ Anginkan sebentar. 	<ul style="list-style-type: none"> ✦ Kaki meja yang tidak boleh ditanggalkan: <ul style="list-style-type: none"> - Lipat kaki meja dengan kemas - Tindih permukaan meja dengan permukaan meja untuk elakkan daripada tercalar. ✦ Kaki meja yang boleh ditanggalkan: <ul style="list-style-type: none"> - Tanggalkan kaki meja dan susun. - Tindih permukaan meja dengan permukaan meja lain.

Jadual 3.3 Cara Penyelenggaraan dan Penstoran Sideboard

Penyelenggaraan	Penstoran
<ul style="list-style-type: none"> ✦ Buang habuk dan lap bahagian atas, dalam dan luar dengan menggunakan kain lembap. ✦ Lap kering dan sekali sekala gilap dengan penggilap khas untuk mengilatkannya. 	<ul style="list-style-type: none"> ✦ <i>Sideboard</i> diletakkan pada tempat kekal dalam ruang makan atau mempunyai roda supaya boleh di alih mengikut kesesuaian ruang sesuatu majlis.

Jadual 3.4 Cara Penyelenggaraan dan Penstoran Pelayan Palsu / Tray Stand

Penyelenggaraan	Penstoran
<ul style="list-style-type: none"> ✦ Basuh dulang dengan air suam bersabun, bilas dan lap kering. ✦ Lap kakinya dengan kain lembap, kemudian lap kering dengan kain kering. ✦ Anginkan dahulu sebelum disimpan. 	<ul style="list-style-type: none"> ✦ Simpan dulang di rak khas. ✦ Lipat <i>tray stand</i> dan simpan di dalam stor, sandarkan pada dinding.

Jadual 3.5 Cara Penyelenggaraan dan Penstoran Linen

Penyelenggaraan	Penstoran
<ul style="list-style-type: none"> ✦ Dicuci dengan cara biasa, mesin pencuci kain atau <i>dry clean</i> mengikut jenis fabrik. 	<ul style="list-style-type: none"> ✦ Alas meja, <i>service cloth</i>, <i>glass cloth</i>, <i>table runner</i> dan <i>silent cloth</i> <ul style="list-style-type: none"> - Disimpan di tetingkat yang dialas dengan kertas. - Susun mengikut saiz. - Bahagian lipatan melengkung hala ke sebelah luar supaya mudah untuk dikira. ✦ Napkin <ul style="list-style-type: none"> - Gulung napkin selepas diseterika. ✦ <i>Skirting</i> <ul style="list-style-type: none"> - Digulung dengan kemas atau digantung dengan menggunakan penyangkut baju yang tebal.

Jadual 3.6 Cara Penyelenggaraan dan Penstoran Troli Gueridon

Penyelenggaraan	Penstoran
<ul style="list-style-type: none"> ✦ Bersihkan troli setiap kali selepas digunakan. ✦ Buka dan bersihkan setiap bahagian yang terdapat pada troli. ✦ Pasang dan uji semula bahagian yang telah dibuka untuk memastikan sama ada berfungsi dengan baik. ✦ Periksa botol gas (<i>gas butane</i>) sekiranya berlaku kebocoran. 	<ul style="list-style-type: none"> ✦ Troli diletakkan pada tempat kekal dalam ruang makan atau mempunyai roda supaya boleh di alih mengikut kesesuaian ruang sesuatu majlis.

3.2.5 Faktor Pemilihan Peralatan untuk Perkhidmatan Penyajian

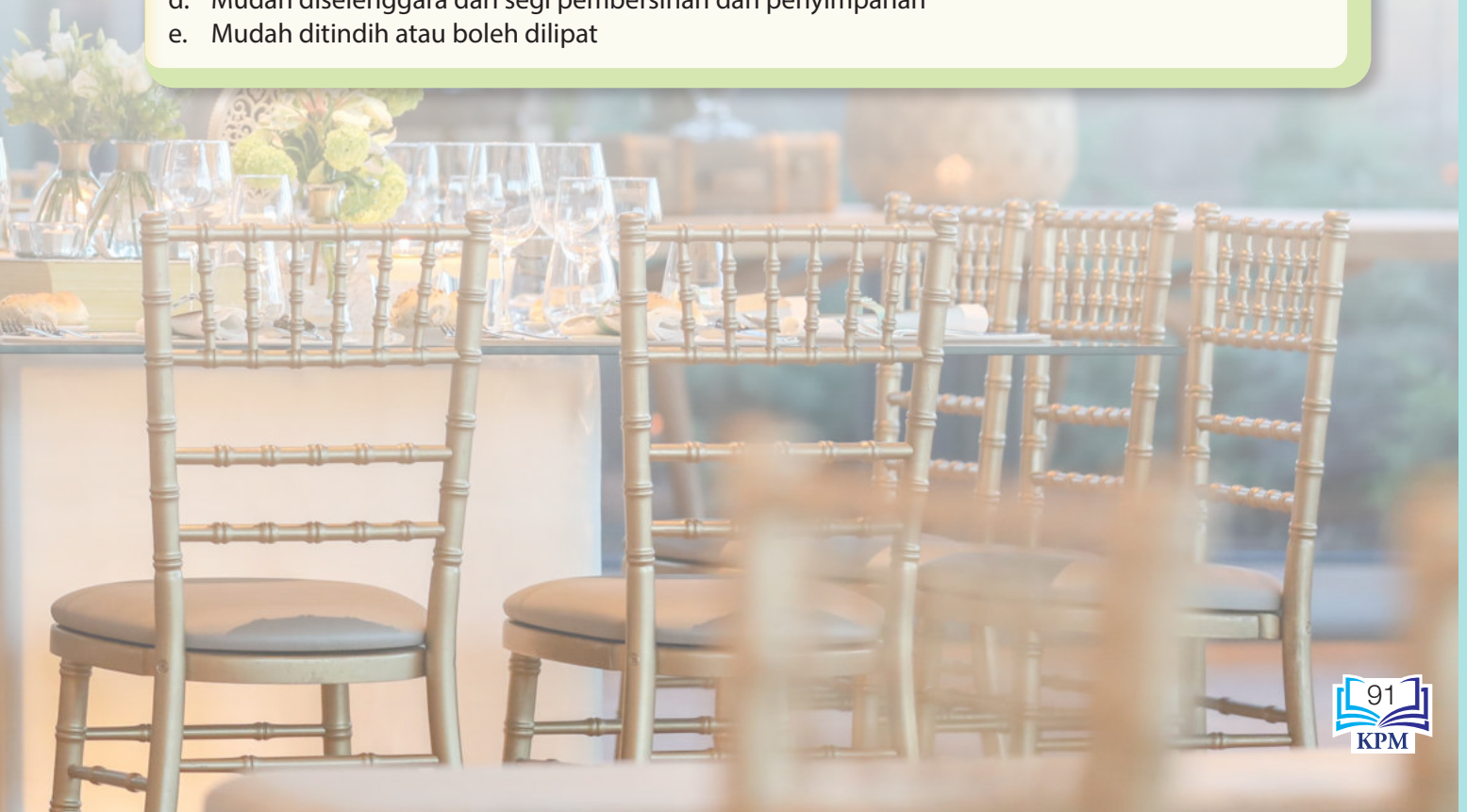
Standard Pembelajaran: Huraikan faktor yang mempengaruhi pemilihan peralatan untuk perkhidmatan penyajian.

Pemilihan perabot untuk sesebuah restoran merujuk kepada faktor yang berikut:

- a. Jenis pelanggan
- b. Lokasi premis
- c. Jenis perkhidmatan penyajian yang ditawarkan
- d. Peruntukan kewangan

Ciri-ciri pemilihan perabot untuk ruang makan:

- a. Reka bentuk yang sesuai
- b. Warna yang berpadanan dengan persekitaran ruang makan
- c. Ketahanan bahan binaan
- d. Mudah diselenggara dari segi pembersihan dan penyimpanan
- e. Mudah ditindih atau boleh dilipat



3.2.6 Penilaian Hasil Lipatan Napkin untuk Perkhidmatan Penyajian

Standard Pembelajaran: Menilai hasil lipatan napkin untuk penyajian.



TUGASAN 3.5

Anda dikehendaki untuk membuat lipatan napkin bentuk *Bird of Paradise / Cock's Comb*. Lipatan anda akan dinilai berdasarkan kriteria yang terdapat di dalam borang penilaian di bawah.

Borang Penilaian Kompetensi

Nama murid : _____
 No. Kad Pengenalan : _____
 Tingkatan : _____
 Tarikh : _____
 Modul : _____
 Tugas : _____

Pencapaian Kompetensi	Penilaian		Catatan
	Kompeten	Belum Kompeten	
i. Napkin bersih dan berseterika.			
ii. Prosedur lipatan yang betul.			
iii. Menghasilkan lipatan <i>Bird of Paradise / Cock's Comb</i> yang kemas.			
iv. Bentuk lipatan napkin boleh berdiri tetap pada kedudukannya.			
v. Sikap kerja yang positif.			

Ulasan Rakan Sebaya / Cadangan Penambahbaikan

Keputusan Penilaian	Kompeten	Belum Kompeten
Nama Rakan Sebaya:	Tandatangan:	Tarikh:
Disahkan oleh:	Tandatangan:	Tarikh:



TUGASAN 3.6

Anda dikehendaki untuk membuat lipatan napkin bentuk Pisang / *Banana*.
Lipatan anda akan dinilai berdasarkan kriteria yang terdapat di dalam borang penilaian di bawah.

Borang Penilaian Kompetensi

Nama murid : _____
 No. Kad Pengenalan : _____
 Tingkatan : _____
 Tarikh : _____
 Modul : _____
 Tugas : _____

Pencapaian Kompetensi	Penilaian		Catatan
	Kompeten	Belum Kompeten	
i. Napkin bersih dan berseterika.			
ii. Prosedur lipatan yang betul.			
iii. Menghasilkan lipatan <i>Bird of Paradise / Cock's Comb</i> yang kemas.			
iv. Bentuk lipatan napkin boleh berdiri tetap pada kedudukannya.			
v. Sikap kerja yang positif.			

Ulasan Rakan Sebaya / Cadangan Penambahbaikan

Keputusan Penilaian	Kompeten	Belum Kompeten
Nama Rakan Sebaya:	Tandatangan:	Tarikh:
Disahkan oleh:	Tandatangan:	Tarikh:

Standard Pembelajaran: Menghasilkan senarai semak penyenggaraan dan penstoran peralatan, perabot dan linen bagi perkhidmatan penyajian.

Borang Senarai Semak Penyenggaraan dan Penyimpanan Peralatan Perkhidmatan Penyajian

Bil	Perkara Penyenggaraan Peralatan	Skala					Catatan
		1	2	3	4	5	
1.	Peralatan yang baik dan rosak dilabel dengan betul.						
2.	Tarikh terakhir penyenggaraan untuk setiap peralatan elektrik direkod dengan baik.						
3.	Jadual penyenggaraan untuk setiap peralatan disediakan dengan betul.						
4.	Peralatan dibersihkan setiap kali selepas digunakan.						
Penstoran (Peralatan penyajian)							
5.	Peralatan dalam keadaan bersih sebelum disimpan.						
6.	Peralatan disusun mengikut jenis, saiz dan kategori.						
7.	Peralatan disimpan di dalam almari/ kabinet bertutup untuk mengelakkan peralatan kembali berhabuk.						
Penstoran (Perabot)							
8.	Tindih kerusi dengan mengikut bilangan supaya tidak terlalu tinggi.						
9.	Lipat kaki meja dengan kemas.						
10.	Tindih permukaan meja dengan permukaan meja untuk elakkan daripada tercalar.						
11.	Simpan dulang kerja di rak khas.						
12.	Lipat kaki <i>tray stand</i> , simpan di dalam stor dengan cara menyandarkannya pada dinding.						
Penstoran (Linen)							
13.	Pastikan semua linen dibasuh bersih sebelum disimpan.						
14.	Lipat linen mengikut saiz, warna dan jenis.						
15.	Bahagian melengkung hala ke sebelah luar supaya mudah dikira.						
16.	Linen disimpan di tettingkat yang telah dialas dengan kertas.						

Disemak oleh:

Nama Pelajar:

SKALA

- 5 – Amat memuaskan
- 4 – Memuaskan
- 3 – Sederhana
- 2 – Tidak memuaskan
- 1 – Amat tidak memuaskan

3.3

Susun Atur Perunggu Meja

3.3.1 Maksud Perunggu Meja

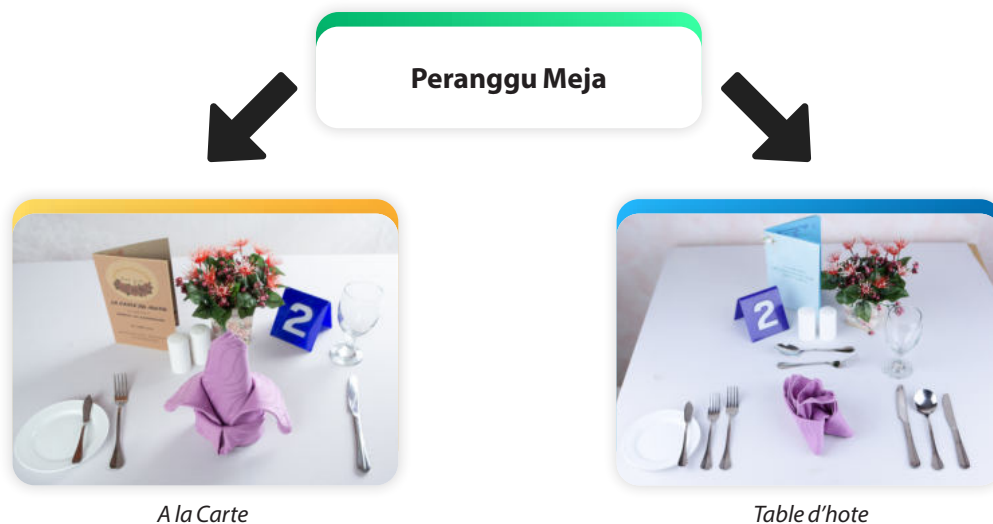
Standard Pembelajaran: Menyatakan maksud perunggu meja.

Perunggu meja ialah set susunan *flatware* yang lengkap digunakan oleh tetamu untuk menikmati hidangan makanan. Perunggu meja haruslah bersesuaian dengan konsep, tema, dan menu yang disajikan oleh pihak restoran.

3.3.2 Jenis Perunggu Meja

Standard Pembelajaran: Mengenal pasti jenis perunggu meja.

Jenis perunggu meja adalah mengikut jenis hidangan dan sajian yang akan dilaksanakan. Berikut adalah jenis perunggu meja dalam perkhidmatan penyajian.



Rajah 3.9 Jenis perunggu meja

Jenis Perunggu Meja

a. Perunggu Meja *Table d'hote*

- ✦ Perunggu meja jenis ini lebih popular di restoran untuk persediaan sajian makan tengah hari ataupun makan malam.
- ✦ Peralatan disusun mengikut menu yang telah ditetapkan.
- ✦ Susun *flatware* dan kutleri bermula dari sebelah dalam hingga ke luar perunggu meja. Tujuannya untuk memastikan jarak yang sama di antara peralatan tersebut dan susunan penggunaan kutleri semasa menikmati hidangan.

b. Perunggu Meja *A la carte*

- ✦ Perunggu meja *a la carte* biasa digunakan di restoran dan di hotel untuk persediaan sajian sarapan pagi, makan tengah hari dan makan malam.
- ✦ Semasa menyusun perunggu meja *a la carte*, pinggan makan diletakkan di tengah-tengah perunggu meja (sebagai penentu jarak), diikuti oleh pisau dan garpu ikan atau pisau dan garpu makan, piring layan, pisau mentega, dan gelas minuman. Alihkan pinggan makan dan letak napkin.

3.3.3 Proses *Mise En Place* bagi Susun Atur Perunggu Meja

Standard Pembelajaran: Melaksanakan proses *mise en place* sebelum menyusun atur perunggu meja.

- i) Menggilap kutleri dan *glassware*
- ii) Membentang alas meja
- iii) Melipat napkin
- iv) Menyediakan alatan sampingan

Menggilap kutleri dan *glassware*

Maklumat:

- ✿ Sediakan air panas mendidih di dalam *stainless steel bowl*.
- ✿ Rendam peralatan kutleri dan *flatware*.
- ✿ Wapkan gelas dengan cara halakan muncung gelas ke bawah supaya wap air panas masuk ke dalamnya.



Membentang alas meja

Maklumat:

- ✿ Uji kestabilan meja, sendal dengan kertas jika meja bergoyang.
- ✿ Berdiri di antara dua kaki meja.
- ✿ Lepaskan satu hujung alas meja ke tepi meja. Tarik alas meja ke arah anda dan lepaskan hujung berjahit yang kedua berhampiran dengan anda. Pastikan alas meja seimbang.



Melipat napkin

Maklumat:

- ✿ Pastikan napkin bersih dan berseterika.
- ✿ Lakukan lipatan napkin dengan prosedur yang betul untuk mendapatkan hasil lipatan yang kemas.



Menyediakan alatan sampingan

Maklumat:

- ✿ Mengisi perunggu perisa garam dan lada sulah.
- ✿ Menyediakan kad menu dan nombor meja



Penting:

Perunggu meja boleh disediakan dengan beberapa cara mengikut tatasajian. Berikut adalah peraturan yang perlu dipatuhi semasa menyediakan perunggu meja.

- a. Semua *flatware*, kutleri dan *glassware* hendaklah dibersihkan dan digilap dahulu sebelum diatur di atas meja makan.
- b. Jarak peralatan *flatware* dan kutleri dari tepi meja ialah 2.5 cm dan jarak diantara pisau makan dan garpu makan ialah 27 cm – 30 cm (bergantung pada ukuran saiz pinggan makan).
- c. Piring layan diletakkan di sebelah kiri tetamu.
- d. Semua mata pisau menghala ke arah kiri.
- e. Gelas minuman diletakkan 2.5 cm dari hujung pisau makan. Jika lebih daripada satu gelas digunakan, gelas kedua berada pada sudut 45° ke kiri gelas pertama.
- f. Lipatan napkin diletakkan di tengah-tengah perunggu meja.
- g. Ruang ukuran perunggu meja yang paling minimum ialah 50 cm, manakala ukuran maksimumnya ialah 75 cm (termasuk piring layan).

3.3.4 Susun Perunggu Meja Berdasarkan Jenis Perkhidmatan

Standard Pembelajaran: Menyusun atur perunggu meja berdasarkan jenis perkhidmatan.

Susun atur perunggu meja *table d'hote*



Foto 3.33 Menyusun atur perunggu meja *table d'hote*

Langkah 1

Lapik dulang layan dan susun peralatan yang berikut:

- 2 sudu sup
- 2 pisau makan
- 2 garpu makan
- 2 sudu desert
- 2 garpu desert
- 2 gelas minuman
- 2 piring layan
- 2 garpu salad
- 2 pisau salad
- 2 napkin berlipat

Langkah 2

- ✿ Letak pinggan makan di tengah perunggu meja (sebagai alat penentu jarak di antara pisau makan dengan garpu makan).
- ✿ Letakkan pisau makan, sudu sup dan pisau salad di sebelah kanan pinggan.

Langkah 3

- ✿ Letakkan garpu makan di sebelah kiri pinggan, diikuti dengan garpu salad.

Langkah 4

- ✿ Letakkan sudu desert dan garpu desert di sebelah atas perunggu meja dengan kedudukan sudu di sebelah atas garpu.

Langkah 5

- ✿ Letakkan piring layan di sebelah kiri garpu salad dan pisau mentega di sudut kanan atas piring layan.

Langkah 6

- ✿ Letakkan gelas di hujung mata pisau makan.
- ✿ Alihkan pinggan makan dan letakkan napkin di tengah perunggu meja.
- ✿ Letakkan perunggu perisa, nombor meja dan kad menu.

Menyusun atur perunggu meja *a la carte*

Foto 3.34 Menyusun atur perunggu meja *a la carte*

Langkah 1

Lapik dulang layan dan susun peralatan yang berikut:

- 2 pisau makan - 2 piring layan
- 2 garpu makan - 2 garpu mentega
- 2 gelas minuman - 2 napkin berlipat

Langkah 2

- ✦ Letak pinggan makan di tengah perunggu meja (sebagai alat penentu jarak di antara pisau makan dengan garpu makan).
- ✦ Letakkan pisau makan di sebelah kanan pinggan.

Langkah 3

- ✦ Letakkan garpu makan di sebelah kiri pinggan.

Langkah 4

- ✦ Letakkan piring layan di kiri garpu makan dan letakkan pisau mentega di sudut kanan atas piring.

Langkah 5

- ✦ Letakkan gelas di hujung mata pisau makan.
- ✦ Alihkan pinggan makan dan letakkan napkin di tengah perunggu meja.

Langkah 6

- ✦ Letakkan perunggu perisa, nombor meja dan kad menu.
- ✦ Pastikan kedudukan peralatan perunggu meja selari dengan perunggu meja di hadapan.

3.3.5 Perbezaan Susun Atur Perunggu Meja Mengikut Jenis Perkhidmatan

Standard Pembelajaran: Membezakan susun atur perunggu meja mengikut jenis perkhidmatan.

Contoh borang banding beza.

The diagram illustrates the comparison of table settings for two service types: 'Layan diri' (Self-service) and 'Plate service'. Arrows point from both service types to a central 'Perbezaan' (Difference) box, which is a large white rectangle with horizontal lines for writing.

Below the 'Perbezaan' box, another 'Perbezaan' box is shown with arrows pointing to a table. The table is used to compare the menu types, service types, and service lists for the two service types.

	Jenis Menu	
	Jenis Perkhidmatan	
	Senarai Perkhidmatan	

3.3.6 Menilai Susun Atur Perunggu Meja Mengikut Kriteria Penilaian

Standard Pembelajaran: Menilai susun atur perunggu meja mengikut kriteria penilaian.

Berikut adalah borang penilaian susun atur perunggu meja untuk pelajar menilai rakan sebaya.

Nama : _____
 Tingkatan : _____
 Tarikh : _____

Bil	Perkara	Skala					Catatan
		1	2	3	4	5	
Menggilap flatware, kutleri dan glassware							
1.	Menyediakan air panas di dalam besen keluli kalis karat.						
2.	Teknik menggilap peralatan yang betul.						
3.	Peralatan yang digilap bersih dan berkilat.						
Membentang alas meja							
4.	Berdiri antara dua kaki meja.						
5.	Membentang alas meja mengikut teknik yang betul.						
6.	Alas meja yang dibentang kemas dan seimbang.						
Melipat napkin							
7.	Napkin bersih dan berseterika.						
8.	Melipat napkin dengan teknik yang betul.						
9.	Hasil lipatan napkin boleh berdiri tegap dan kemas.						
Susun atur perunggu meja (a la carte / table d'hote)							
10.	Dulang layan berlapis dan semua flatware dan kutleri disusun dengan urutan yang betul.						
11.	Meletakkan pinggan makan sebagai alat pengukur jarak.						
12.	Susunan urutan peralatan betul dan sistematik.						
13.	Meletakkan pengiring meja di posisi yang betul.						
14.	Susun atur perunggu meja lengkap, kemas dan betul.						

Disemak oleh:

 Nama Pelajar:
 Tingkatan:

SKALA

- 5 – Amat memuaskan
- 4 – Memuaskan
- 3 – Sederhana
- 2 – Tidak memuaskan
- 1 – Amat tidak memuaskan

3.3.7

Menghasilkan Susun Atur Perunggu Meja yang Kreatif Mengikut Jenis Perkhidmatan Penyajian

Standard Pembelajaran: Menghasilkan susun atur perunggu meja yang kreatif mengikut jenis perkhidmatan penyajian.



TUGASAN 3.7

Anda merupakan seorang kapten di Hotel DEF yang akan melatih staf baru untuk susun atur perunggu meja. Berpandukan menu di bawah:

- Pilih satu menu.
- Sediakan peralatan perunggu meja yang akan digunakan.
- Laksanakan proses menyusun atur perunggu meja.



Rajah 3.10 Contoh Menu



3.4

Proses Perkhidmatan Penyajian

3.4.1 Prosedur Penyajian Makanan Berdasarkan Jenis Perkhidmatan

Standard Pembelajaran: Menerangkan prosedur penyajian makanan berdasarkan jenis perkhidmatan.

Proses menyaji makanan kepada tetamu merupakan tugas penting dan memerlukan seorang pramusaji yang berkebolehan serta berkemahiran dalam bidang. Perkhidmatan layan diri semakin digemari pada masa kini kerana perkhidmatan ini lebih cepat dan menjimatkan masa serta tenaga kerja. Manakala perkhidmatan *plate service* pula, dilaksanakan untuk majlis rasmi atau di restoran yang berkonsepkan *fine dining*.

3.4.2 – 3.4.4 Jenis dan Prosedur Perkhidmatan Penyajian

Standard Pembelajaran: Menjelaskan jenis perkhidmatan penyajian yang akan dilaksanakan.
Melaksanakan prosedur perkhidmatan penyajian berdasarkan jenis perkhidmatan.
Menghuraikan prosedur melayan pelanggan mengikut jenis perkhidmatan penyajian.



TUGASAN 3.8



Foto 3.35 Jenis perkhidmatan penyajian

1. Lakukan tugas ini secara berkumpulan.
2. Berpandukan gambar di atas, anda kehendaki untuk:
 - a. Menerangkan prosedur penyajian makanan berdasarkan jenis perkhidmatan.
 - b. Menjelaskan jenis perkhidmatan penyajian yang akan dilaksanakan.
 - c. Menghuraikan prosedur melayan pelanggan berdasarkan jenis perkhidmatan.
3. Setiap kumpulan perlu membentangkan hasil kerja dan melakukan simulasi.



TUGASAN 3.9

Gambar di sebelah merupakan salah satu langkah dalam prosedur melayan pelanggan. Berpandukan gambar tersebut, anda dikehendaki untuk membuat satu carta alir bagi menghuraikan prosedur melayan pelanggan mengikut jenis perkhidmatan penyajian.



Foto 3.36 Prosedur melayan pelanggan

3.4.5

Penilaian Prosedur Melayan Pelanggan Mengikut Jenis Perkhidmatan Penyajian

Standard Pembelajaran: Menilai prosedur melayan pelanggan mengikut jenis perkhidmatan penyajian.



TUGASAN

3.10

Foto 3.36 merupakan salah satu langkah dalam prosedur melayan pelanggan. Berpandukan gambar tersebut, anda dikehendaki untuk membuat simulasi secara berkumpulan bagi prosedur melayan pelanggan. Simulasi kumpulan anda akan dinilai oleh kumpulan lain.

Tingkatan : _____
 Nama kumpulan : _____
 Tarikh : _____
 Modul : _____

Pencapaian Kompetensi	Penilaian		Catatan
	Kompeten	Belum Kompeten	
1. Sambut tetamu dengan senyuman.			
2. Berikan ucap selamat dengan jelas dan sopan.			
3. Tunjukkan ke arah tempat duduk.			
4. Menarik dan menyorongkan kerusi tetamu untuk duduk.			
5. Melaikan napkin dengan betul.			
6. Mengambil dan menulis pesanan dengan betul dan jelas.			
7. Mengangkat pinggan makan dengan teknik yang betul.			
8. Menyajikan makanan dengan teknik yang betul.			
9. Mengangkat pinggan kotor dengan teknik yang betul.			
10. Menyerahkan bil dan menerima bayaran dengan betul.			
11. Mengiring pelanggan keluar dan mengucapkan "terima kasih".			
12. Mengamalkan sikap kerja yang profesional dan menerapkan nilai-nilai murni.			
Ulasan Rakan Sebaya / Cadangan Penambahbaikan			
Keputusan Penilaian	Kompeten	Belum Kompeten	
Nama Penilai:	Tandatangan:	Tarikh:	
Disahkan oleh:	Tandatangan:	Tarikh:	

3.4.6 Dokumentasi Prosedur Melayan Pelanggan dalam Penyajian

Standard Pembelajaran: Menghasilkan dokumentasi prosedur melayan pelanggan dalam perkhidmatan penyajian.



TUGASAN 3.11

Hotel tempat anda bekerja telah menerima tempahan untuk majlis makan malam amal yang turut dihadiri oleh tetamu kehormat. Berdasarkan pengalaman anda ketika mengendalikan majlis tersebut, anda dikehendaki untuk menyediakan dokumentasi mengenai prosedur melayan pelanggan dalam perkhidmatan penyajian yang telah dipilih.

Dokumentasi tersebut merujuk kepada perkara yang berikut:

- i. Laporan bertulis dalam bentuk folio.
- ii. Senarai nama menu yang dihidangkan.
- iii. Proses melayan tetamu yang dilaksanakan.
- iv. Gambar situasi untuk majlis tersebut.

3.5

Susun Atur Ruang Penyajian

3.5.1

Susun Atur Ruang Penyajian Perkhidmatan Kafeteria dan Perkhidmatan Bufet

Standard Pembelajaran: Menerangkan susun atur ruang penyajian perkhidmatan kafeteria dan perkhidmatan bufet.

Maksud

Perkhidmatan Kafeteria

Kafeteria / *counter service* ialah satu sistem perkhidmatan makanan yang melibatkan pelanggan melayan diri dengan memilih hidangan yang tersedia di atas kaunter dan meletakkannya di dalam dulang secara individu serta membuat pembayaran terus kepada juruwang. Pelanggan akan beratur ketika mengambil makanan dan ketika membuat pembayaran.

Perkhidmatan Bufet

Bufet ialah perkhidmatan makanan sama ada panas atau sejuk yang dihidangkan di atas meja buffet berasingan dari meja tetamu. Tetamu akan memilih makanan mengikut kegemaran masing-masing.

Rajah 3.11 Maksud perkhidmatan kafeteria dan perkhidmatan bufet

3.5.2

Peralatan Penyajian untuk Perkhidmatan Kafeteria dan Perkhidmatan Bufet

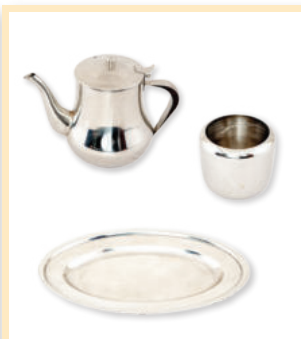
Standard Pembelajaran: Mengenal pasti peralatan penyajian untuk perkhidmatan kafeteria dan perkhidmatan bufet.

Peralatan Menghidang Kafeteria



Chinaware

Pinggan makan, mangkuk sup, cawan kopi



Holloware

Jag air, teko, mangkuk gula, dulang



Glassware

Semua jenis gelas minuman



Kutleri

Semua jenis sudu, garpu dan pisau

Rajah 3.12 Peralatan menghidang kafeteria



Peralatan Holding Kafeteria / Bufet

Bain marie

Hot cupboard dan cold cabinet

Hot food trolley

Rajah 3.13 Peralatan holding untuk perkhidmatan kafeteria dan perkhidmatan bufet

- *Bain marie* digunakan untuk mengekalkan suhu makanan seperti lauk pauk agar sentiasa panas apabila dihidangkan.
- *Hot cupboard* digunakan untuk mempamerkan makanan yang perlu sentiasa panas seperti karipap, pau, piza, *flan savouri* dan lain-lain.
- *Cold cabinet* digunakan untuk mempamerkan makanan yang perlu sentiasa sejuk seperti agar-agar, puding, kek, *mousse* dan lain-lain.
- *Hot food trolley* memastikan makanan sentiasa dipanaskan secara mudah alih.

- i. *Bain marie* ialah alat yang diperbuat daripada keluli kalis karat yang menaung air panas untuk memanaskan makanan melalui punca gas atau elektrik.



Foto 3.37 *Bain marie*

- ii. *Cold cabinet* dan *hot cupboard* ialah alat seperti almari yang boleh mempamerkan makanan yang disejukkan atau dipanaskan menggunakan elektrik.



Foto 3.38 *Cold cabinet dan hot cupboard*

iii. *Hot food trolley* ialah troli beroda yang berbentuk almari. Troli ini digunakan untuk menyimpan makanan yang telah siap dimasak dan boleh menampung jumlah tetamu yang ramai. Troli ini menggunakan sumber elektrik untuk memanaskan makanan.



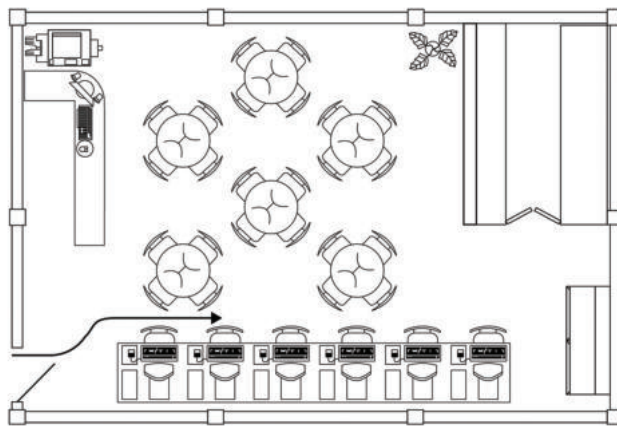
Foto 3.39 Hot food trolley

3.5.1 Lakaran Susun Atur Ruang Penyajian Perkhidmatan Kafeteria dan Perkhidmatan Bufet

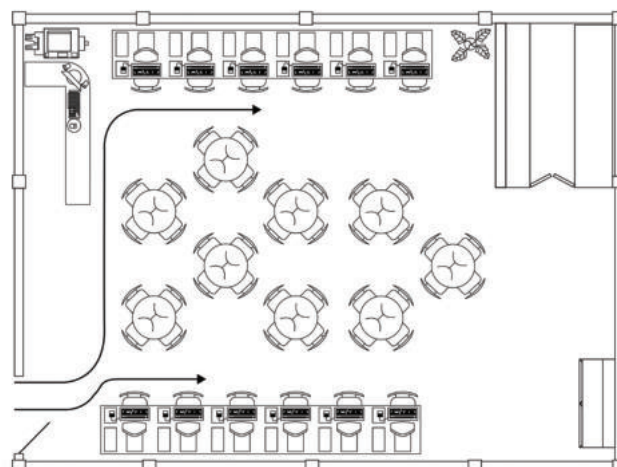
Standard Pembelajaran: Melakar susun atur ruang penyajian perkhidmatan kafeteria dan perkhidmatan bufet.

Panduan menyusun atur perabot di ruang penyediaan kafeteria dan bufet.

i. Susun atur ruang penyajian perkhidmatan kafeteria.

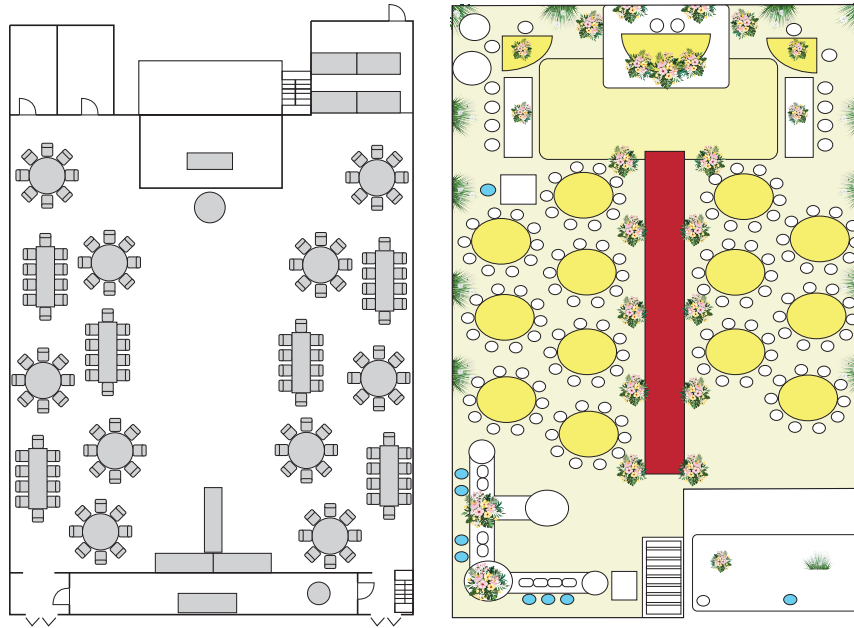


Rajah 3.14 Contoh lakaran kafeteria bentuk susunan satu aliran



Rajah 3.15 Contoh lakaran kafeteria bentuk susunan dua aliran

ii. Susun atur ruang penyajian perkhidmatan bufet.



Rajah 3.16 Contoh lakaran perkhidmatan bufet

TUGASAN 3.12

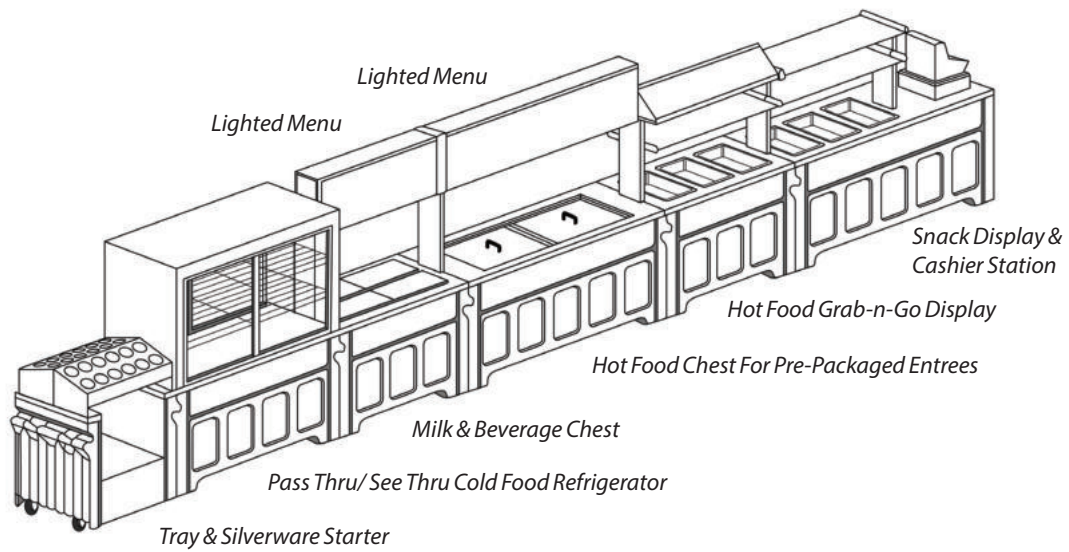
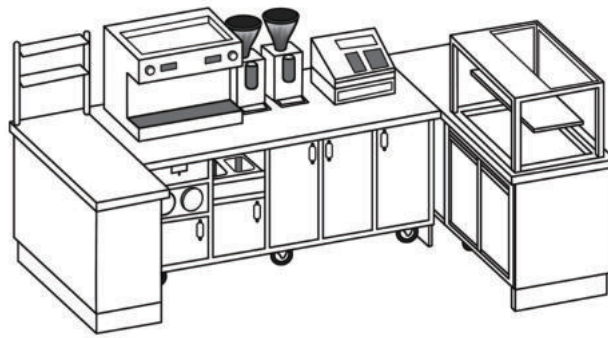
- Tugasan ini dilaksanakan secara berkumpulan. Anda dikehendaki untuk melakar:
- i. Pelan lantai perkhidmatan kafeteria di pusat membeli belah (satu aliran).
 - ii. Pelan lantai perkhidmatan bufet untuk majlis perkahwinan (dua aliran).

3.5.4 Susun Peralatan dan Perabot di Ruang Penyajian Perkhidmatan Kafeteria dan Bufet

Standard Pembelajaran: Menyusun atur peralatan dan perabot diruang penyajian perkhidmatan kafeteria dan bufet.

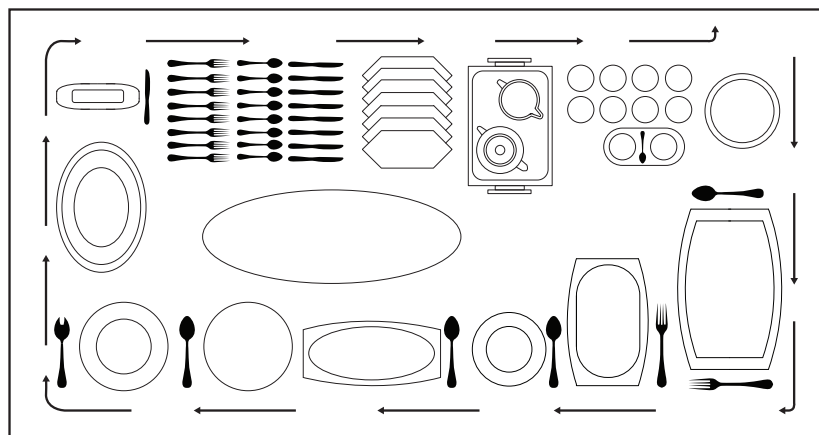
Aspek kesesuaian perabot kafeteria dan bufet	
Aspek kesesuaian	Untuk kegunaan domestik atau industri.
Pemilihan perabot	Jenis material, ketahanan, reka bentuk, harga, penyenggaraan dan penyimpanan.
Jenis perabot kerusi	Kerusi rotan, kerusi kayu, kerusi logam, kerusi plastik, kerusi formika.
Jenis perabot meja	Meja rotan berkaca, meja kayu, meja bankuet, meja plastik, set meja pallet.

i. Susun atur peralatan ruang penyajian perkhidmatan kafeteria



Rajah 3.17 Susun atur peralatan dan perabot di ruang penyajian perkhidmatan kafeteria

ii. Susun atur peralatan dan perabot di ruang penyajian perkhidmatan bufet



Rajah 3.18 Susun atur peralatan di ruang penyajian perkhidmatan bufet

3.5.5

Penilaian Susun Atur Ruang Penyajian Perkhidmatan Kafeteria dan Bufet Berdasarkan Kriteria Penilaian

Standard Pembelajaran: Menilai susun atur ruang penyajian perkhidmatan kafeteria dan bufet berdasarkan kriteria penilaian.



TUGASAN 3.13

Tugasan ini dilaksanakan secara berkumpulan. Anda dikehendaki untuk menyediakan ruang makan di kafeteria. Susun atur perkhidmatan ini dinilai berdasarkan kriteria yang terdapat di dalam borang penilaian.

Tingkatan : _____
 Nama kumpulan : _____
 Tarikh : _____
 Modul : _____

Pencapaian Kompetensi	Penilaian		Catatan
	Kompeten	Belum Kompeten	
1. Lakaran pelan lantai disediakan mengikut kriteria yang betul.			
2. Menyusun meja dan kerusi.			
3. Menggilap peralatan menghidang dengan betul.			
4. Bilangan meja dan kerusi mencukupi dengan bilangan tetamu.			
5. Menyediakan kaunter makanan dan menyusun atur peralatan menghidang dengan sistematik.			
6. Hidangan disusun mengikut <i>course</i> atau menu dengan sistematik.			
7. Menyediakan kad menu dan dipamerkan di pintu masuk kafeteria.			
8. Label makanan dan harga disediakan dan sesuai.			
9. Menyediakan perunggu perisa, tisu, kain pengelap, dan troli.			
10. Menyediakan kaunter juruwang.			

Keputusan Penilaian	Kompeten	Belum Kompeten
Nama Penilai:	Tandatangan:	Tarikh:
Disahkan oleh:	Tandatangan:	Tarikh:



TUGASAN 3.14

Tugasan ini dilaksanakan secara berkumpulan. Anda dikehendaki untuk menyediakan susun atur meja bufet. Susun atur perkhidmatan ini dinilai berdasarkan kriteria yang terdapat di dalam borang penilaian.

Tingkatan : _____

Nama kumpulan : _____

Tarikh : _____

Modul : _____

Pencapaian Kompetensi	Penilaian		Catatan
	Kompeten	Belum Kompetensi	
1. Menyediakan pelan susun atur meja bufet.			
2. Menyusun peralatan <i>holding</i> dengan betul dan cukup.			
3. Memasang <i>skirting</i> dengan betul.			
4. Hidangan disusun mengikut <i>course</i> atau menu dengan sistematik.			
5. Meletakkan <i>centre piece</i> di tempat yang sesuai.			
6. Label makanan disediakan dengan menarik.			
7. Ruang makan dihias dengan menarik dan mengikut tema.			
Keputusan Penilaian			
	Kompeten	Belum Kompetensi	
Nama Penilai:	Tandatangan:	Tarikh:	
Disahkan oleh:	Tandatangan:	Tarikh:	

3.5.6 Gubahan Bunga untuk *Centre Piece* Perkhidmatan Bufet

Standard Pembelajaran: Menghasilkan gubahan bunga dengan kreatif sebagai *centre piece* perkhidmatan bufet.

Gubahan bunga digunakan sebagai satu perhiasan. Gubahan bunga berfungsi untuk mencantikkan dan menyerikan ruang makan. *Centre piece* kebiasaannya diletakkan di atas meja di ruang makan sebagai hiasan meja dan bukan untuk dimakan. Sekiranya menggunakan gubahan bunga untuk dijadikan *centre piece*, gubahan tersebut mestilah besar dan tinggi.

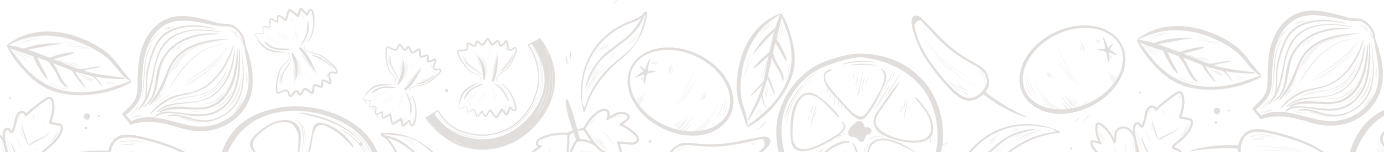




Foto 3.40 Contoh centre piece perkhidmatan bufet



KIOS Info

Panduan asas yang perlu diketahui sebelum mengubah bunga:

- a. bentuk atau stail gubahan.
- b. saiz gubahan.
- c. keseimbangan gubahan supaya kedudukan stabil.
- d. Pemilihan warna dan *material* yang sesuai.

Menggubah bunga untuk centre piece meja bufet

Jenis Gubahan dan Kesesuaian	
Gubahan bulat dan rendah	<ul style="list-style-type: none"> • Untuk meja 4-6 orang atau meja bulat 8-10 orang tetamu. • Gubahan perlu direndahkan sehingga di bawah paras mata supaya muka tetamu tidak terlindung.
Gubahan tinggi dan tunggal	<ul style="list-style-type: none"> • Untuk meja 2-4 orang tetamu.
Gubahan panjang dan rendah	<ul style="list-style-type: none"> • Untuk meja panjang antara 10-20 orang. • Untuk meja tetamu kehormat atau <i>high table</i> di majlis bankuet.
Gubahan besar dan tinggi	<ul style="list-style-type: none"> • Untuk meja bufet dan boleh dijadikan sebagai <i>centre piece</i>.

Menggubah bunga untuk centre piece meja bufet



KIOS Info

Bahan dan alat:

- | | |
|---------------------------------|--------------------------------------|
| 10 kuntum bunga ros segar | sehelai kertas sebagai alas |
| 1 bekas bunga | 3 tangkai bunga jenis <i>fillers</i> |
| 1 besen air sejuk | 1 gunting |
| 5 kuntum bunga <i>carnation</i> | |
| 1 span bunga oasis | |

- Untuk meja kaunter dan *centre piece*, hiasan yang dipamerkan boleh menggunakan bunga hidup yang besar atau bunga tiruan yang juga besar dan menarik.
- Untuk meja makan, sebaiknya menggunakan gubahan bunga hidup yang kecil berbentuk bulat rendah atau bunga satu tangkai.
- Hiasan bunga di meja makan akan menambahkan seri pada ruang makan.



Langkah 1

Sediakan semua bahan dan peralatan. Susun dengan kemas.



Langkah 2

Basahkan span bunga oasis dan masukan ke dalam bekas pasu.



Langkah 3

Potong batang bunga di dalam air supaya bunga sentiasa segar.



Langkah 4

Cucuk bunga pada span dan gubah bunga dengan seimbang.



Langkah 5

Potong bunga *fillers* dan cucuk di antara bunga dan seimbangkan gubahan.



Langkah 6

Gubahan bunga yang telah siap.



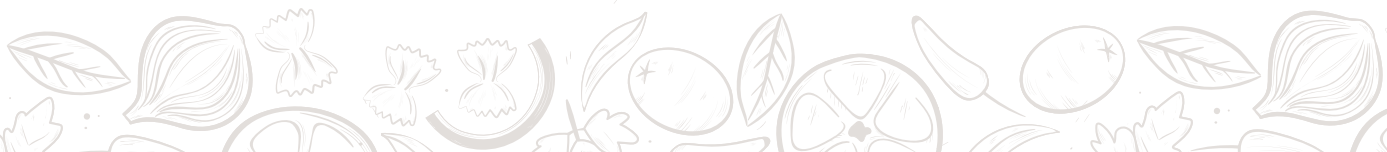
TUGASAN 3.15

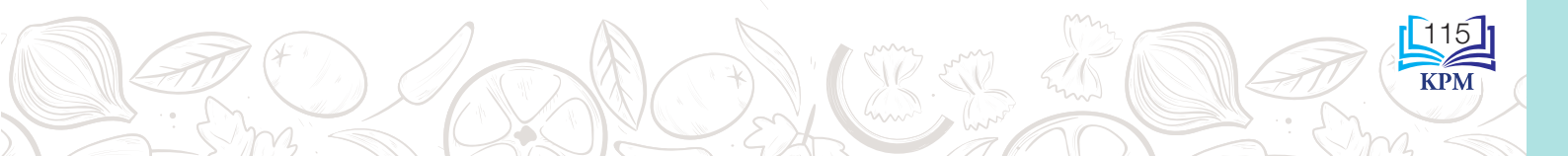
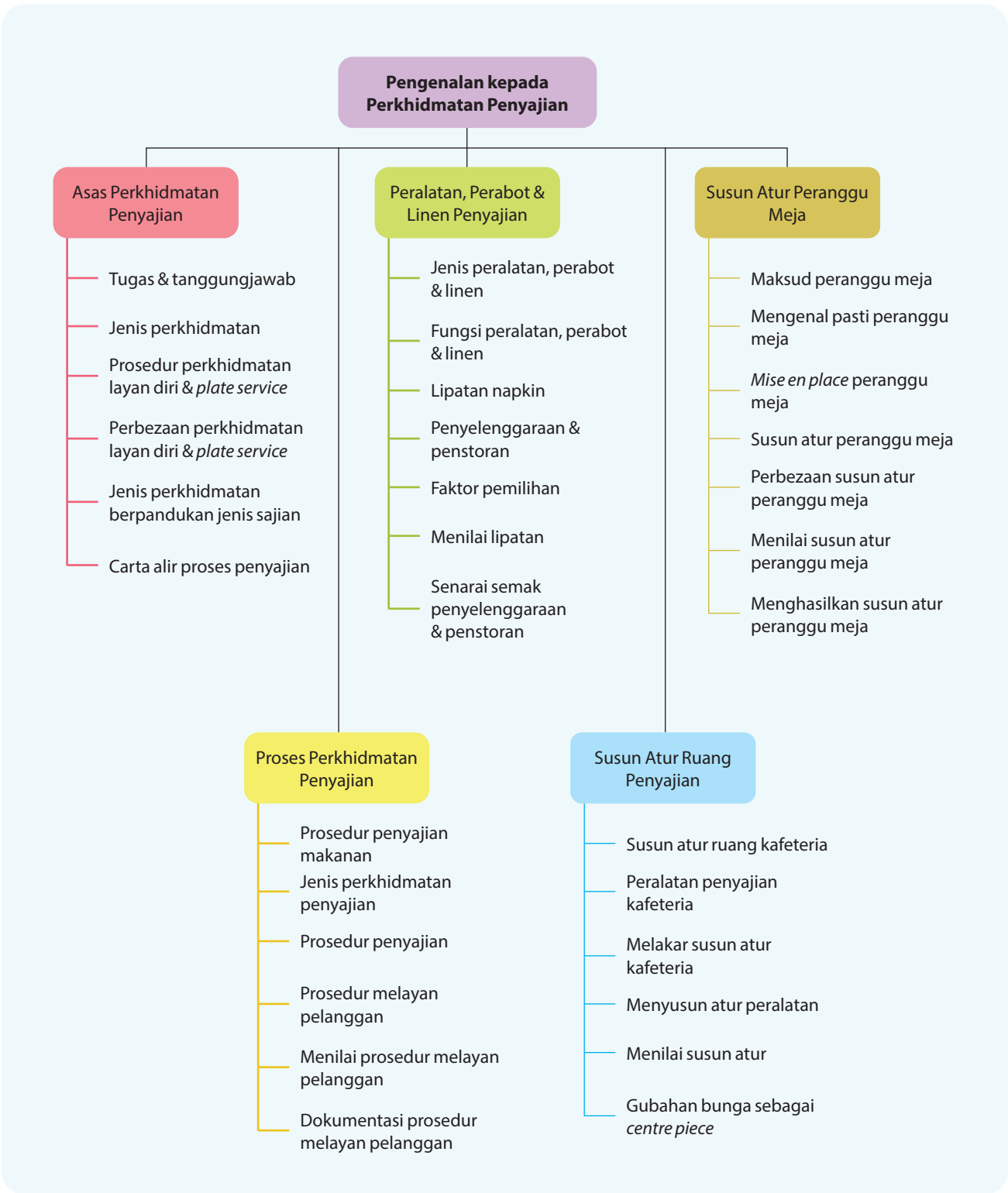
Tugasan ini dilaksanakan secara berkumpulan. Anda dikehendaki untuk menggubah bunga sebagai *centre piece* susun atur meja bufet. Susun atur perkhidmatan ini dinilai berdasarkan kriteria yang terdapat di dalam borang penilaian.

Tingkatan : _____
 Nama kumpulan : _____
 Tarikh : _____
 Modul : _____

Pencapaian Kompetensi	Penilaian		Catatan
	Kompeten	Belum Kompeten	
1. Pilihan bunga yang sesuai.			
2. Pilihan bekas bunga yang sesuai.			
3. Prosedur menggubah yang sistematik.			
4. Gubahan yang cantik dengan gabungan warna yang menarik.			
5. Gubahan yang kreatif dan seimbang.			

Keputusan Penilaian	Kompeten	Belum Kompeten
Nama Penilai:	Tandatangan:	Tarikh:
Disahkan oleh:	Tandatangan:	Tarikh:







REFLEKSI

L - Lemah
S - Sederhana
C - Cemerlang

Dalam modul ini, anda belajar tentang:

	L	S	C
3.1 Asas Perkhidmatan Penyajian			
3.1.1 Mengenal pasti tugas dan tanggungjawab dalam organisasi perkhidmatan penyajian.			
3.1.2 Menjelaskan jenis perkhidmatan penyajian.			
3.1.3 Melaksana prosedur perkhidmatan penyajian bagi perkhidmatan layan diri dan <i>plate service</i> .			
3.1.4 Membezakan perkhidmatan penyajian layan diri dan <i>plate service</i> .			
3.1.5 Memilih jenis perkhidmatan penyajian berpandukan jenis sajian.			
3.1.6 Menghasilkan carta alir proses penyajian mengikut jenis perkhidmatan penyajian.			
3.2 Peralatan, Perabot, dan Linen Penyajian			
3.2.1 Mengenal jenis peralatan, perabot, dan linen dalam perkhidmatan penyajian.			
3.2.2 Menerangkan fungsi peralatan, perabot, dan linen dalam perkhidmatan penyajian.			
3.2.3 Melaksanakan lipatan napkin untuk perkhidmatan penyajian.			
3.2.4 Melaksanakan penyelenggaraan dan penstoran peralatan dan linen penyajian.			
3.2.5 Menghuraikan faktor yang mempengaruhi pemilihan peralatan untuk perkhidmatan penyajian.			
3.2.6 Menilai hasil lipatan napkin untuk penyajian.			
3.2.7 Menghasilkan senarai semak penyelenggaraan dan penstoran peralatan, perabot, dan linen bagi perkhidmatan penyajian.			
3.3 Susun Atur Peranggu Meja			
3.3.1 Menyatakan maksud peranggu meja.			
3.3.2 Mengenal pasti jenis peranggu meja.			
3.3.3 Melaksanakan proses <i>mise en place</i> sebelum menyusun atur peranggu meja. <ul style="list-style-type: none"> i. Menggilap kutleri dan <i>glassware</i> ii. Membenteng alas meja iii. Melipat napkin iv. Menyediakan alatan sampingan 			
3.3.4 Menyusun atur peranggu meja berdasarkan jenis perkhidmatan.			
3.3.5 Membezakan susun atur peranggu meja mengikut jenis perkhidmatan.			
3.3.6 Menilai susun atur peranggu meja mengikut kriteria penilaian.			
3.3.7 Menghasilkan susun atur peranggu meja yang kreatif mengikut jenis perkhidmatan penyajian.			
3.4 Proses Perkhidmatan Penyajian			
3.4.1 Menerangkan prosedur penyajian makanan berdasarkan jenis perkhidmatan.			
3.4.2 Menjelaskan jenis perkhidmatan penyajian yang akan dilaksanakan.			
3.4.3 Melaksana prosedur perkhidmatan penyajian berdasarkan jenis perkhidmatan.			
3.4.4 Menghuraikan prosedur melayan pelanggan mengikut jenis perkhidmatan penyajian.			
3.4.5 Menilai prosedur melayan pelanggan mengikut jenis perkhidmatan penyajian.			
3.4.6 Menghasilkan dokumentasi prosedur melayan pelanggan dalam perkhidmatan penyajian.			
3.5 Susun Atur Ruang Penyajian			
3.5.1 Menerangkan susun atur ruang penyajian perkhidmatan kafeteria dan perkhidmatan bufet.			
3.5.2 Mengenal pasti peralatan penyajian untuk perkhidmatan kafeteria dan perkhidmatan bufet.			
3.5.3 Melakar susun atur ruang penyajian perkhidmatan kafeteria dan perkhidmatan bufet.			
3.5.4 Menyusun atur peralatan dan perabot di ruang penyajian perkhidmatan kafeteria dan bufet.			
3.5.5 Menilai susun atur ruang penyajian perkhidmatan kafeteria dan bufet berdasarkan kriteria penilaian.			
3.5.6 Menghasilkan gubahan bunga dengan kreatif sebagai centre piece perkhidmatan bufet.			



PENILAIAN KENDIRI

Jawab soalan yang berikut.

1. Huraikan tugas dan tanggungjawab bagi pekerja di bawah:

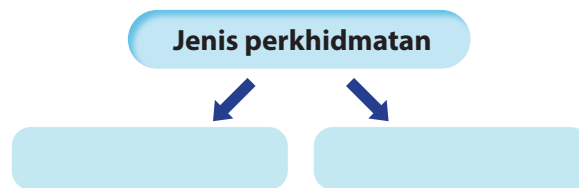
a. Pengurus restoran

b. Penyelia

c. Pramusaji

d. *Busboy*

2. Berikan dua jenis perkhidmatan penyajian dan huraikan secara ringkas tentang perkhidmatan tersebut.



3. Nyatakan prosedur perkhidmatan penyajian bagi perkhidmatan layan diri dan *plate service*.

4. Berikan maksud istilah berikut:

a. *Flatware*

b. *Holloware*

c. *Chinaware*

d. Kutleri

e. *Sideboard*

5. Nyatakan jenis perunggu meja yang digunakan seperti yang dinyatakan di bawah?

- Perunggu meja jenis ini lebih popular di restoran untuk sajian makan tengah hari ataupun makan malam.
- Peralatan disusun mengikut menu yang telah ditetapkan.