



KEMENTERIAN PENDIDIKAN MALAYSIA

BAHAGIAN PEMBANGUNAN KURIKULUM  
KEMENTERIAN PENDIDIKAN MALAYSIA  
ARAS 4, 6 - 8 BLOK E9,  
KOMPLEKS KERAJAAN PARCEL E  
PUSAT PENTADBIRAN KERAJAAN PERSEKUTUAN  
62604 PUTRAJAYA

## KERTAS TUGASAN

|                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                    |
|----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
| KOD DAN NAMA PROGRAM             | HT-014-2:2011 PASTRY PRODUCTION                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                    |
| TAHAP                            | 2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                    |
| KOD DAN NAMA UNIT KOMPETENSI     | HT-014-2:2011-C02 BATTER AND DOUGH PRODUCTION                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                    |
| NO. DAN PENYATAAN AKTIVITI KERJA | <ol style="list-style-type: none"><li>1. <i>IDENTIFY BATTER AND DOUGH PREPARATION REQUIREMENTS.</i></li><li>2. <i>PREPARE BATTER AND DOUGH MISE EN PLACE.</i></li><li>3. <i>CARRY OUT BATTER AND DOUGH PREPARATION.</i></li><li>4. <i>CARRY OUT BATTER AND DOUGH END PRODUCT STORAGE.</i></li><li>5. <i>CHECK BATTER AND DOUGH QUALITY AND QUANTITY.</i></li><li>6. <b><i>PRODUCE BATTER AND DOUGH PREPARATION ACTIVITIES REPORT.</i></b></li></ol> |                    |
| NO. KOD                          | HT-014-2:2011-C02/KT(9/9)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Muka surat : 1 / 5 |
| NAMA PELATIH :                   | NO. MYKAD :                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | TARIKH :           |

**TAJUK** : LAPORAN AKTIVITI PENGHASILAN BATER DAN DOH

**TUJUAN** : Kertas Tugas ini bertujuan untuk menguji pengetahuan dan pemahaman pelatih tentang pengurusan dan proses laporan bagi aktiviti penghasilan bater dan doh dengan betul dan sistematik.

**ARAHAN** : Calon dikehendaki menjawab semua soalan dalam kertas tugas ini dengan merujuk kepada Kertas Penerangan HT-014-2:2011-C02/KP(9/9) – Laporan aktiviti penghasilan bater dan doh

|                |                           |                    |
|----------------|---------------------------|--------------------|
| <b>NO. KOD</b> | HT-014-2:2011-C02/KT(9/9) | Muka surat : 2 / 3 |
|----------------|---------------------------|--------------------|

## SOALAN

### BAHAGIAN A

Bulatkan jawapan yang betul

1. Siapakah yang akan membuat laporan secara lisan dan menyediakan dokumentasi akhir dalam aktiviti hidangan pastri?

- A. Ketua
- B. Kerani
- C. Pekerja
- D. Pelanggan

2. Siapakah yang bertanggungjawab memberi tugas dalam pernyataan di bawah?

Arahan : Sediakan roti putih

- A. Ketua
- B. Kerani
- C. Pekerja
- D. Pelanggan

3. Mengapakah apron perlu dipakai sewaktu memulakan amali memasak?

- A. Kelihatan cantik
- B. Langkah perlindungan diri
- C. Menunjukkan anda seorang chef
- D. Menunjukkan kemahiran memasak

|                |                           |                    |
|----------------|---------------------------|--------------------|
| <b>NO. KOD</b> | HT-014-2:2011-C02/KT(9/9) | Muka surat : 3 / 3 |
|----------------|---------------------------|--------------------|

4. Manakah antara berikut BUKAN kaedah-kaedah laporan aktiviti penyediaan pastri?

- A. Verbal (lisan)
- B. Senarai semak
- C. Secara bertulis
- D. Menggunakan teknologi

5. Mengapakah disiplin diri penting sebagai seorang pekerja?

- A. Kerja dapat disiapkan dengan pantas
- B. Gaji akan sentiasa meningkat dengan cepat
- C. Berpotensi mendapat Anugerah Pekerja Cemerlang
- D. Pengurusan dan mutu kerja akan lebih teratur serta berkualiti

(5 markah)

## BAHAGIAN B

Tandakan ☒ (betul) atau ☐ (salah) pada pernyataan yang diberi.

| Pernyataan |                                                                                                                                      | Jawapan |
|------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| i.         | Kaedah verbal adalah kaedah secara bertulis.                                                                                         |         |
| ii.        | Senarai semak digunakan untuk merekod kecekapan atau ketidakcekapan individu menghasilkan produk.                                    |         |
| iii.       | Borang senarai semak tidak perlu dikemukakan kepada orang yang bertanggungjawab selepas penilaian.                                   |         |
| iv.        | Laporan secara bertulis adalah bentuk pengajaran yang telah disenaraikan dengan perkara atau aktiviti-aktiviti yang perlu dilakukan. |         |
| v.         | Borang resipi standard, majalah dan memo adalah contoh laporan secara bertulis.                                                      |         |

(5 markah)