



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	1. <i>IDENTIFY BATTER AND DOUGH PREPARATION REQUIREMENTS.</i> 2. <i>PREPARE BATTER AND DOUGH MISE EN PLACE.</i> 3. <i>CARRY OUT BATTER AND DOUGH PREPARATION.</i> 4. <i>CARRY OUT BATTER AND DOUGH END PRODUCT STORAGE.</i> 5. <i>CHECK BATTER AND DOUGH QUALITY AND QUANTITY.</i> 6. <i>PRODUCE BATTER AND DOUGH PREPARATION ACTIVITIES REPORT.</i>	
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

NO. KOD	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

NO. KOD	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)