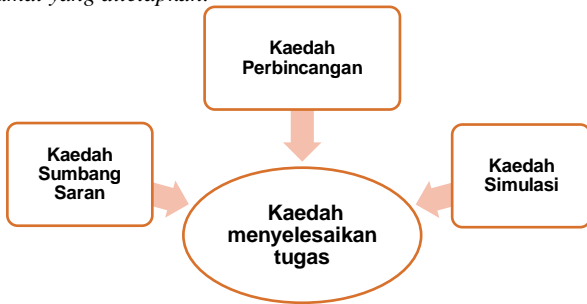


**BAB 1
KERJA SEPASUKAN**

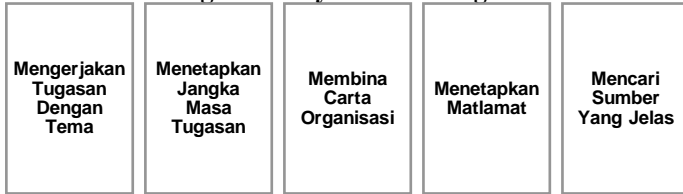
1.1 Organisasi Kerja

Kaedah dan Langkah Menyelesaikan Tugas

Organisasi kerja merupakan sekumpulan individu yang menjalankan tugas secara berkumpulan mengikut bidang tugas bagi mencapai matlamat yang ditetapkan.



Langkah Menyelesaikan Tugas



Fungsi dan Kepentingan Organisasi Kerja

Elemen utama dalam penstrukturan kerja ialah pembentukan jawatankuasa, pembinaan carta organisasi, penyediaan jadual tugas dan penyediaan panduan dan peraturan menjalankan tugas di tempat kerja.

Kepentingan Budaya Kerja Positif



Ciri-ciri Semangat Kerjasama Dalam Pasukan

- Patuh Arahan
- Bertanggungjawab
- Sistematik
- Bekerjasama

1.2 Semangat Kerja Sepasukan

Semangat Kerja Sepasukan dan Kepentingan

Penglibatan individu yang saling bekerjasama antara satu sama lain, berkongsi matlamat serta visi dan misi yang sama.



Komunikasi Yang Berkesan

Proses pemindahan atau pertukaran maklumat dan idea antara dua atau lebih individu.

Kepentingan Komunikasi Berkesan

- Memudahkan pencapaian matlamat atau objektif dalam pasukan.
- Meningkatkan prestasi kerja individu
- Mewujudkan semangat kekitaan, perpaduan dan kekurangan yang akan membantu kejayaan organisasi

Kaedah Menyampaikan Maklumat

Komunikasi Lisan

Melibatkan dua pihak atau lebih, iaitu penyampai mesej dan penerima balas.



Komunikasi Bukan Lisan

Dilakukan melalui gerak geri, gaya, mimik muka, postur dan ekspresi seseorang dalam menyampaikan mesej.

Komunikasi Bukan Lisan

Media Cetak	Bahasa Tubuh	Bahasa Isyarat
<ul style="list-style-type: none"> • Surat • Notis • Memo • Poster • Faksimile • Dokumen • Buku • Majalah 	<ul style="list-style-type: none"> • Kial • Suara • Poster • Ruang • Pakaian • Tingkah laku • Tanda Fizikal • Mimik muka 	<ul style="list-style-type: none"> • Digunakan oleh orang OKU, cacat pendengaran atau bisu
Komunikasi Penulisan	Media Elektronik	
<ul style="list-style-type: none"> • Tulisan Tangan • Memo bercetak • Laporan atau mesej melalui media elektronik-E-mel, sistem pesanan ringkas dan telegram 	<ul style="list-style-type: none"> • Pesanan ringkas(whatsApp, weChat, Telegram) • Internet 	

Teknik Menyampaikan Maklumat

- Persiapan Tajuk
- Persiapan Diri
- Adab

Kaedah Mengekalkan Hubungan Baik dalam Pasukan

- Komited Terhadap Tugas
- Berkomunikasi Secara Terbuka
- Mengelakkan Konflik atau Perselisihan Faham
- Memelihara dan Mengekalkan Hubungan Baik

1.3 Peningkatan Kendiri

Mengenal Diri

Sebagai seorang manusia, kita mempunyai gambaran atau pandangan terhadap diri sendiri, merangkumi aspek fizikal, kebolehan, kemahiran, minat, bakat, sikap dan nilai.

Peningkatan Kendiri

Merupakan persepsi seseorang tentang diri dari segi penilaian, pandangan, tanggapan dan kepercayaan terhadap kekuatan dan kelemahan diri sendiri samada positif atau negatif.

Kaedah Mendapatkan Maklum Balas Peningkatan Kendiri

- Ujian Psikometrik
- Ujian Aptitud

BAB 2
PENGURUSAN SUMBER KELUARGA DAN TEMPAT KEDIAMAN

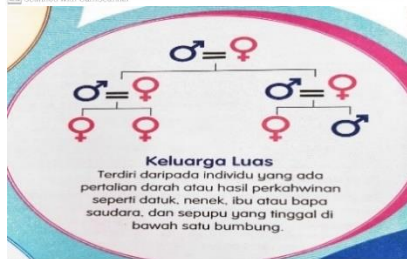
PENGURUSAN SUMBER KELUARGA

2.1 Pengurusan Sumber Keluarga

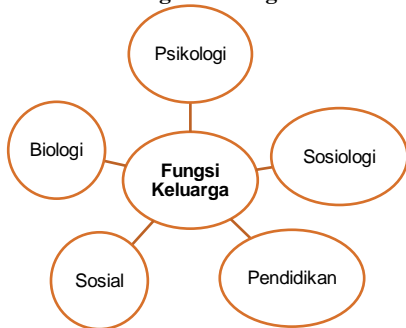
Struktur Keluarga

Keluarga merupakan sekumpulan manusia yang tinggal bersama di bawah satu bumbung yang sama dan mempunyai hubungan melalui perkahwinan, pertalian darah atau keluarga angkat.

Struktur Keluarga



Fungsi Keluarga



Peranan Ahli Keluarga

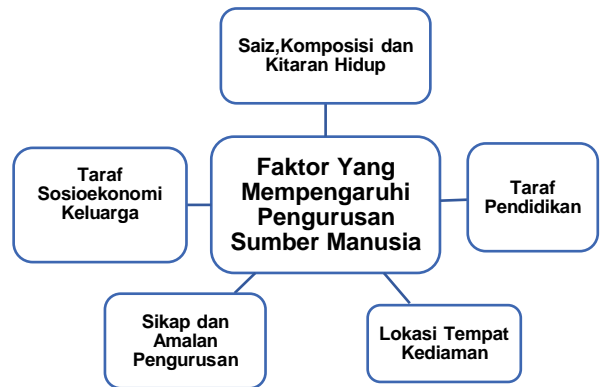


Jenis Sumber Keluarga

- Sumber Manusia
- Sumber Bukan Manusia

Pengurusan sumber keluarga dan kepentingannya

- Mewujudkan persefahaman dan mengurangkan konflik
- Menambahkan pendapatan keluarga dan mengurangkan pembaziran
- Mencapai matlamat dan meningkatkan kesejahteraan keluarga



2.2 Pengurusan Sumber Kewangan Keluarga

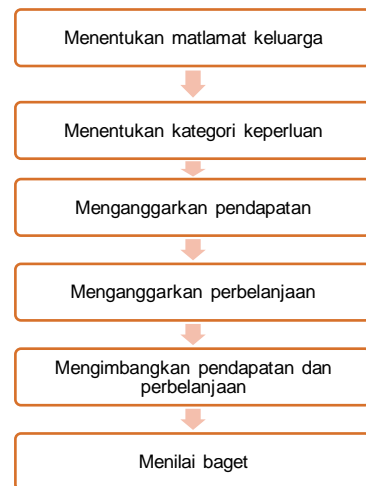
Faktor Yang Mempengaruhi Jumlah Pendapatan Dan Perbelanjaan Keluarga

- Pendidikan
- Saiz, Komposisi dan Kitaran Keluarga
- Ekonomi Negara
- Pendapatan

Tujuan menyediakan Budget

- Mencapai matlamat, keperluan dan kehendak
- Membantu individu membuat keputusan terhadap jumlah wang yang dibelanjakan dan disimpan
- Mengenal pasti sumber pendapatan yang boleh dibelanjakan
- Mengubah suai perbelanjaan mengikut keperluan dan kehendak keluarga
- Mengelakkan pembaziran
- Mengelakkan keluarga membuat simpanan

Langkah-langkah Menyediakan Budget



2.3 Pengurusan Konflik Dalam Keluarga

Perselisihan atau pertentangan idea antara individu. Dalam keluarga, adakalanya konflik terjadi kerana masing-masing menegakkan pendirian sendiri.

Punca Konflik Dalam Keluarga

- Masalah kewangan
- Halangan komunikasi
- Cara Didikan Ibu Bapa

Kaedah Berkesan Mengatasi Konflik



Cara Meningkatkan Hubungan Baik dalam Keluarga



2.4 Pengurusan Tempat Kediaman



Ruang Dan Fungsi Tempat Kediaman

	Ruang Sosial • Ruang Tamu • Ruang Makan
	Ruang Persendirian • Bilik Tidur • Bilik Mandi
	Ruang Kerja • Ruang Dapur • Ruang Kerja

Faktor Yang Mempengaruhi Keselesaan Ruang Kediaman

1. Pencegahan

- **Pencegayaan langsung**-cahaya yang memancar terus ke sasarannya-*lampu meja*
- **Pencegayaan Tidak Langsung**-cahaya pemalikan dari syiling atau dinding-*lampu hiasan dinding*
- **Pencegayaan Am**-cahaya yang menyeluruh untuk sesuatu ruang-*lampu pendaflour*

2. Pengudaraan

3. Alatan dan Kelengkapan

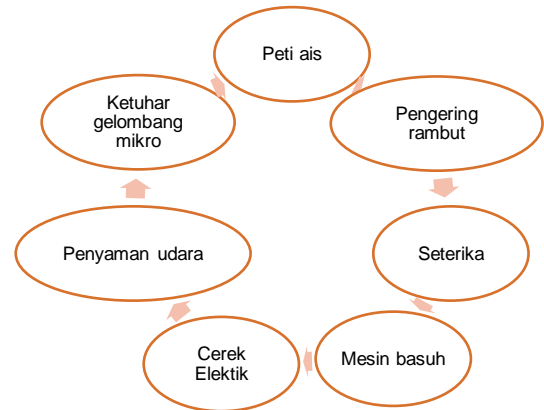
4. Keselamatan

5. Lantai dan Penutup Lantai

6. Skema Warna

- **Warna terang**-sesuai untuk ruang kecil supaya kelihatan besar-*Jingga, kuning, merah*
- **Warna lembut**-sesuai untuk menampakkan suasana yang tenang dan sejuk-*biru muda, hijau muda, ungu muda*
- **Warna gelap**-sesuai untuk ruang yang besar supaya kelihatan kecil-*hitam, biru tua, perang, hijau tua*

Alatan berteknologi Di Tempat Kediaman



Pengaruh Teknologi terhadap Pengurusan Tempat Kediaman

- Masa
- Tenaga
- Kualiti Hidup
- Perbelanjaan
- Keselamatan

BAB 3
PAKAIAN DAN JAHITAN
PEMILIHAN PAKAIAN

Serabut serat dan filamen daripada bahan asli dan bahan buatan yang dijadikan yarn utk menghasilkan fabrik.

GENTIAN

Gentian Asli Tumbuhan	Gentian Buatan Selulosa Terjan Semula
<p>Linen-selulosa pokok fleks</p> <p>Kapas-Buah pokok kapas</p> <p>Ciri-ciri</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pengalir haba yang baik • Daya penyerapan yang baik • Tahan cahaya matahari 	<p>Viskos-Campuran pulpa kayu/biji kapas dengan soda kaustik dan karbon sulfida melalui proses <i>pemintalan basah</i></p> <p>Triasetat- Campuran selulosa asetik anhidrida dengan metilena klorida proses <i>pemintalan kering</i>.</p> <p>Asetat-Campuran serpihan kayu pulpa,asid asetik,anhidrida dan aseton proses <i>pemintalan kering</i></p> <p>Ciri-ciri</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pengalir haba sedehana baik • Selesa dipakai
Haiwan	Gentian Sintetik
<p>Benang Sayat- Bulu Biri-biri</p> <p>Sutera- KepompongUlat sutera</p> <p>Ciri-ciri</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mudah renyuk • Mudah rosak pada asid pekat dan alkali • Tidak tahan cahaya matahari 	<p>Poliester-Campuran bahan kimia terbitan petroleum,asid terftalik dan gliko atlena - <i>pemintalan cair</i></p> <p>Polimida/Nilon-Arang baru,udara dan air - <i>pemintalan cair</i></p> <p>Akrilik-Campuran petrokimia,akrilonitril dengan ammonia dan air - <i>pemintalan kering</i></p> <p>Ciri-ciri</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tahan cahaya matahari • Tahan asid lemah pada alkali

Hasil Ujian Pembakaran Fabrik
Fabrik Asli

HASIL UJIAN PEMBAKARAN FABRIK						
Gentian	Fabrik	Hampir dengan api	Ketika dibakar	Setelah api padam	Bau	Hasil pembakaran
Asli	Kapas	Menyala berwarna kuning	Terbakar dengan cepat	Terus menyala	Berbau seperti kertas terbakar	Warna kelabu
	Sutera	Berasap	Terpadam sendiri	Terpadam	Berbau seperti rambut terbakar	Peroi/manik hitam yang boleh dihancurkan
	Linen	Menyala berwarna kuning	Terbakar dengan cepat	Terus menyala	Berbau seperti kertas terbakar	Warna kelabu
	Benang sayat	Berasap	Terpadam sendiri	Terpadam	Berbau seperti rambut terbakar	Peroi/manik hitam

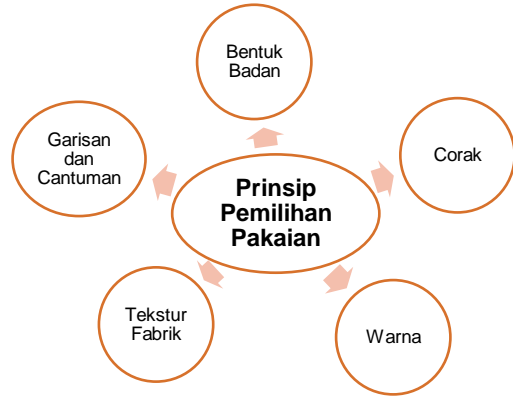
Fabrik Buatan

Gentian	Fabrik	Hampir dengan api	Ketika dibakar	Setelah api padam	bau	Hasil pembakaran
Buatan	Viskos	Menyala	Terbakar	Mengeluarkan asap berwarna putih	Berbau seperti kertas terbakar	Meninggalkan abu halus berwarna kelabu
	Triasetat/asetat	Menyala	Terbakar	Mengecut dan mencair	Berbau seperti cuka	Meninggalkan abu berupa manik rapuh berwarna hitam
	Poliester	Menyala	Terbakar	Mengeluarkan asap berwarna putih, mencair dan menitis	Berbau seperti plastik terbakar	Meninggalkan abu berupa manik hitam keras
	Poliamida/nilon	Menyala	Terbakar dengan cepat	Mencair dan menitis	Berbau busuk	Meninggalkan abu berupa manik coklat keras
	Akrilik	Menyala berwarna kuning	Terbakar dengan cepat	Berasap hitam	Berbau seperti plastik terbakar	Meninggalkan abu hitam yang rapuh

Faktor Pemilihan Pakaian



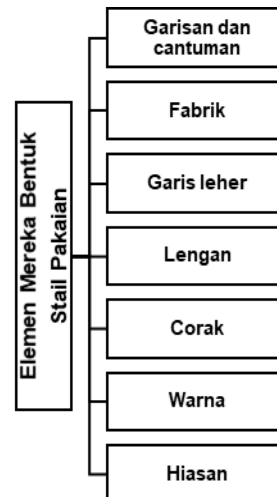
Prinsip Pemilihan Pakaian



Ciri,Kesan dan Corak Fabrik

Ciri	Kesan	Contoh fabrik
berkilat	Kelihatan lebih gempal	Satin, berlabuci
Kusam	Kelihatan lebih kecil	Flanel, gingham
Lutsinar	Kelihatan lebih besar	Organza, organdi
Kasar	Kelihatan lebih besar	Denim, kanvas
Tebal	Kelihatan lebih besar	Benang bulu
Legap	Melindungi bentuk badan yang bermasalah	Korduroi, dril





Elemen Merek Bentuk Stail Pakaian








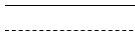
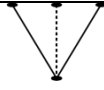



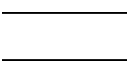
Elemen Stail pakaian yang sesuai untuk bentuk badan yang berlainan

Elemen	Rendah dan kurus	Rendah dan gempal	Tinggi dan langsing	Tinggi dan gempal
Garis dan cantuman	Garis bentuk A Garis empayar	Garis V di bahagian badan	Bahu mendatang, garis empayar	Garis bentuk A, garis lurus tegak, garis puteri
Tekstur fabrik	Sederhana tebal	Sederhana nipis, lembut	Sederhana tebal	Lembut, nipis
Garis leher	Berbentuk sampan. Berbentuk U	Berbentuk V, segi empat	Berkolar, bulat	Segi empat, bulat dengan belah berlapik, bentuk U, V
Lengan	Gelembung, bisyop, kaki kambing, padanan rata	Raglan, padanan rata	Kimono, kaki kambing, Magyar, lengan gekembang, bisyop	Raglan, padanan rata
Corak	Kombinasi melintang, tegak dan saiz besar	Saiz kecil, serong dan tegak	Bertabur, saiz besar, melintang	Saiz sederhana, tegak
Warna	Cerah dan terang	Lembut dan gelap	Cerah dan terang	Lembut dan gelap
Hiasan	Ropol, kedut, lisu, kocek tampal	Kocek sisi	Skirt berpesak, berkedut, berlisu, kocek sisi, kocek tampal	Kocek sisi, kolar simpul hias

3.2 Mendraf Pola Rompi Atau Blaus

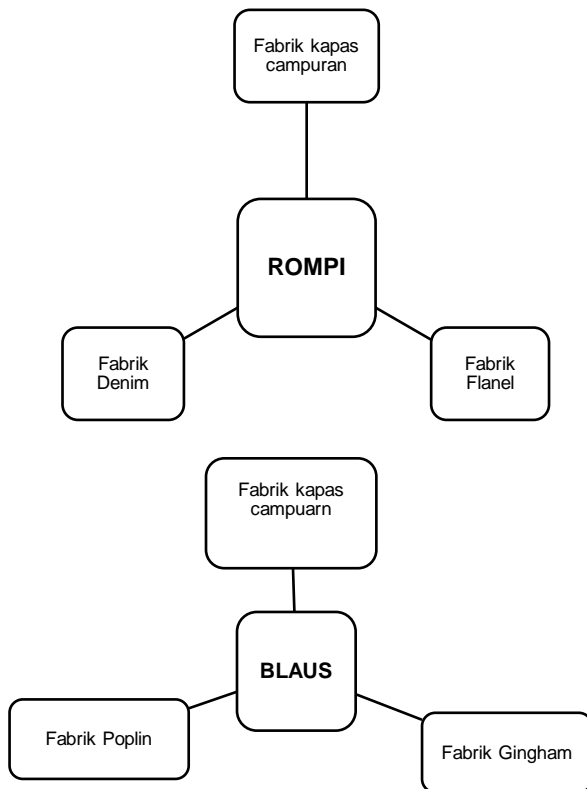
	Pita Ukur • Mengambil ukuran badan dan bahagian melengkung pada pola
	Pembaris Lengkung • Membentuk garis melengkung seperti garis leher, keruk lengan, rusuk blaus, rusuk skirt dan kaki seluar semasa mendraf pola
	Pembaris Sesiku • Membuat garisan bersudut tepat dan garisan lurus pada pola atau fabrik • Membentuk garis leher dan lubang lengan (bahagian melengkung)
	Pembaris Lurus Mengukur dan menanda garisan yang lurus, tegak dan panjang di atas kertas pola atau fabrik

Simbol pada Dasar Pola

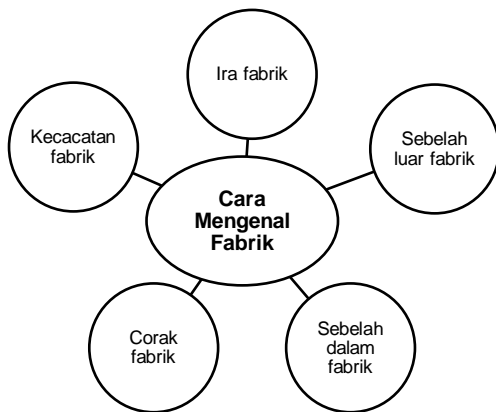
NAMA	SIMBOL	KETERANGAN
Ira Lurus		Bila meletakkan pola ke atas fabrik, tanda ini diletakkan selari dengan benang lungsin / ira lurus tepi kain.
Tanda Lipatan		Tanda pola ini diletakkan pada lipatan fabrik Tanda kepala anak panah ini diletakkan pada lipatan fabrik yang dilipatkan selari dengan benang lungsin/ ira lurus.
Tanda imbang		Tanda ini memberi panduan apabila mencantumkan kepingan fabrik sebelum dijahit.
Garis Peadan		Kepingan fabrik dijahit pada garis ini apabila mencantumkan.
Garisan Gunting		Fabrik digunting pada garisan ini.
Basi Kelim / Basi jahitan		Ruang antara garisan gunting dan garis peadan berjarak antara 15mm – 20mm.
Lisu Peadan		Garis putus bersambung dengan titik hitam dalam bentuk V atau segi tiga. Garis tengah ialah garis lipatan lisu.
G.T.B. G.T.H.		Garis Tengah Belakang Garis Tengah Hadapan
Lubang Butang		Garis lurus yang mempunyai lubang kecil di bahagian hujungnya yang terletak di G.T.H / G.T.B.
Butang		Kedudukan butang.
Ubahsuai		Dua garis selari menunjukkan garis pengubahsuaian pola, iaitu bahagian pola yang hendak dipanjangkan, pendek, besar dan kecil.

3.3 Penyediaan Bahan Jahitan

Jenis Fabrik



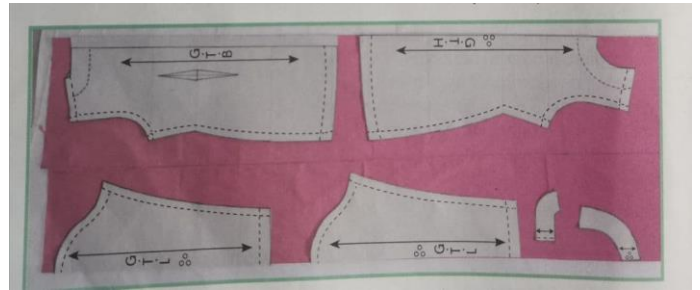
Mengenal Fabrik



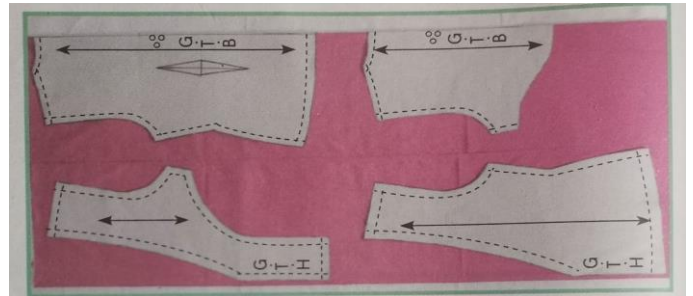
Peraturan Menyusun Pola di Atas Fabrik

1. **Ratakan pola dan menggosok fabrik** untuk permukaan yang rata.
2. **Bentang fabrik** di atas permukaan rata.
3. **Kenal pasti** dan **patuhi arahan** maklumat label.
4. **Temukan** sebelah dalam fabrik.
5. **letakkan tanda ira lurus** pola pada ira lurus fabrik.
6. **Susun atur pola** yang **besar** diikuti pola **kecil**.
7. **Pastikan permukaan** pola berlabel di sebelah atas.
8. **Susun pola sehala** pada fabrik corak sehala, nep dan pail
9. **Padankan corak** genggang atau jalur pada kelim.
10. **Semat fabrik** dengan **jarum peniti** supaya tetap.

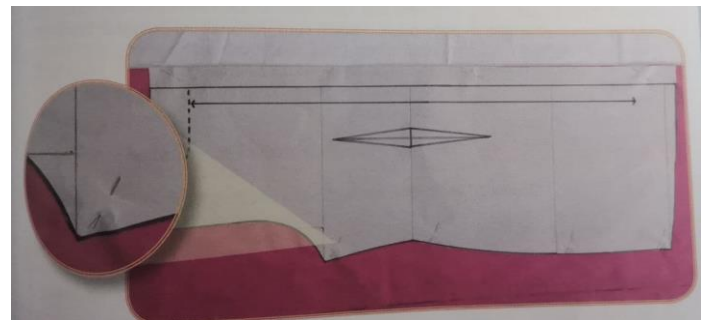
Menyusun Atur Pola di Atas Fabrik dan Menyemat Pola



Susun atur pola blaus di atas fabrik



Susun atur pola Rompi di atas Fabrik



Menyemat peniti pada pola

Menggunting Fabrik dengan Teknik yang Betul

1. **Pastikan fabrik** berada di atas **permukaan rata**
2. **Gunakan gunting fabrik** yang **tajam**
3. **Letakkan tangan di atas pola** semasa menggunting Fabrik
4. **Gunakan mata gunting sepenuhnya** - menggunting **bahagian lurus** **hujung mata** gunting untuk **bahagian kecil** dan **lengkung**.
5. **Pastikan mata gunting** yang **runcing** berada **di atas meja** ketika **menggunting**.
6. **Jangan angkat fabrik** semasa menggunting fabrik.
7. **Gunakan mata gunting** yang **runcing** utk menggunting **tandaimbangan**.
8. **Tandaimbang dubel** digunting sekali **sebagai satu**.
9. **Pastikan jumlah kepingan** yang digunting **mencukupi**.

Memindahkan Tanda Pola ke Fabrik



Menanda dengan kapur jahit

- Pilih warna kapur yang senada warna fabrik
- Pastikan bahagian tepi kapur tajam
- Sesuai untuk fabrik yang ditunen tegap dan kukuh



Roda surih dan kertas karbon tukang jahit

- Pilih warna kapur yang senada warna fabrik
- Sesuai untuk fabrik tegap tidak sesuai fabrik halus dan jarang
- Letakkan permukaan berkarbon sebelah dalam fabrik
- Gunakan pembaris
- sebagai panduan ketika memindahkan tanda garis lurus

3.4 Penghasilan Blaus Atau Rompi

Proses Jahitan

Kelim

Cantumkan dua atau lebih kepingan fabrik untuk memberikan bentuk pada pakaian atau artikel jahitan.



Pemilihan Jenis Kelim

	Jenis fabrik	Kedudukan	Jenis fabrik
Kelim betawi	Fabrik nipis dan berjerumbai	Bahagian lurus	Kain sarung, kain pelikat dan sampin
Kelim papan mesin	Fabrik sederhana tebal	Bahagian lurus	Kemeja, skirt, blaus, dan slack
Kelim lipat tindih	Fabrik sederhana tebal	Bahu mendatang dan skirt mendatang	Pijama, skirt dan blaus
Kelim belah kangkung	Semua jenis fabrik	Bahagian lurus dan melengkung	Semua jenis pakaian

Penghilang Gelembung

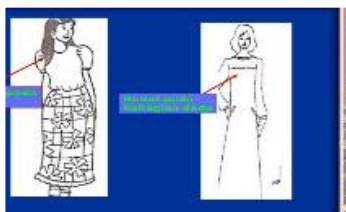
Proses menggurangkan atau menghilangkan lebihan fabrik pada pakaian untuk memberi bentuk pada pakaian.

Kedut Lepas

Penghilang gelembung bagi memudahkan pergerakan dan mengimbangkan lebihan fabrik dan memberikan bentuk pada keselesaan.

Lisu Pmadan

Dijahit di pinggang skirt, rusuk blaus dan pinggul blaus. Dibentuk dengan menjahit dari bahagian tirus ke hujung yang tirus atau dari bahagian yang lebar



Kedut Lepas



Lisu Pmadan
Lisu Pmadan
Cekung

Penyudah Tepi

Dijahit pada pakaian dan kelengkapan rumah tangga adalah untuk melindungi tepi kain, supaya tidak berjerumbai atau sebagai hiasan.

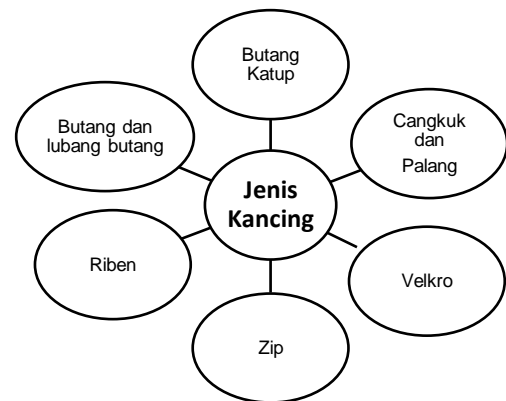
Kelepet

Penyudah tepi dengan melipat tepi fabrik ke sebelah dalam, dengan jahitan tangan dan jahitan mesin.



Kancing

Digunakan untuk membuka dan menutup belah pada pakaian



Langkah-langkah Menjahit Rompi atau Blaus

Proses Jahit Rompi

1. **Jahit lisu cekung** badan belakang
2. **Sediakan lapik** hadapan dan lapik belakang
3. **Jahit lapik** ke garis leher dan siapkan belah berlapis
4. **Jahit kelim rusuk**
5. **Cantumkan lapik lengan** pada garis lubang lengan rompi
6. **Trim** basi kelim
7. **Tetapkan lapik** lengan

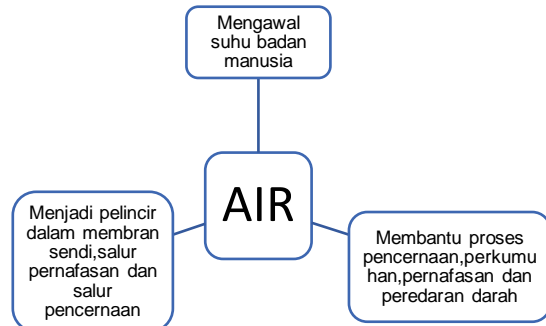
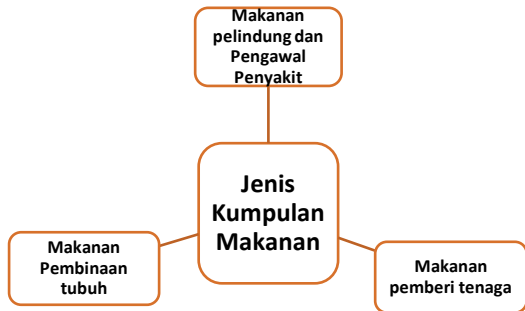
Proses Jahit Blaus

1. **Jahit lisu cekung** bahagian badan belakang
2. **Jahit lapik berbentuk**
3. **Jahit lapik** ke pakaian
4. **Trim basi kelim** hingga 0.6 cm dari jahitan
5. **Panjang belah** = Panjang zip basi kelim garis badan
6. **Cantumkan kelim bahu** - kelim belah kangkung
7. **Jahit kelim rusuk**
8. **Sediakan lengan**
9. **Cantumkan lengan ke lubang lengan**
10. **Kemaskan hujung blaus** dengan **kelepet melengkung**

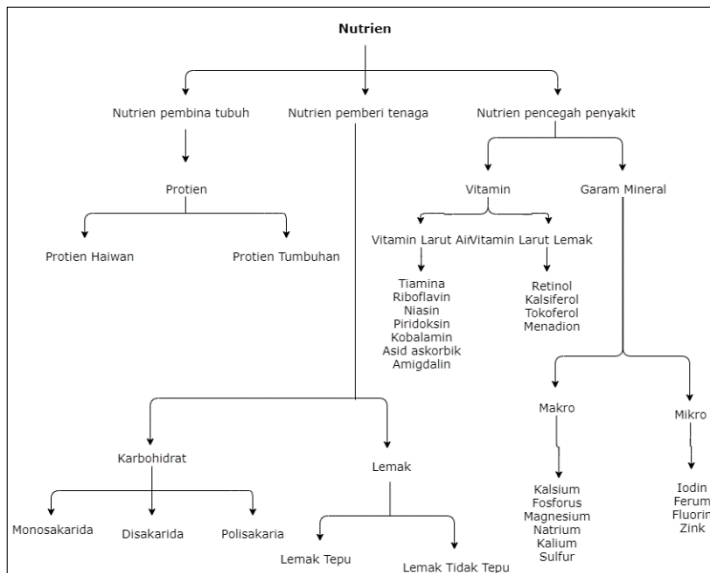
BAB 4
MAKANAN DAN PEMAKANAN

4.1 KEPERLUAN MAKANAN, NUTRIEN DAN FUNGSINYA

Keperluan Pengambilan Makanan, Air dan Pelawas



Klafikasi Nutrien



Protein

Protein

Nutrien	Sumber	Fungsi	Kesan berlebihan	Kesan kekurangan
Protein	a) Daging dan ofal b) Ikan dan karangan laut c) Sayuran jenis kekacang, bijirin dan kekerasan	a) Membina sel tubuh badan untuk tumbesaran b) Mengantikan dan memperbaiki sel yang rosak c) Bahan utama dalam penghasilan enzim, hormon, antibodi dan sel darah d) Unsur penting dalam cecair dan tisu tubuh badan e) Menghasilkan tenaga f) Membantu pembekuan darah	a) Unsur karbon yang berlebihan ditukarkan kepada lemak dan menjadi tisu adipos di bawah kulit b) Asid amino yang berlebihan dipecahkan kepada nitrogen dan karbon c) Nitrogen yang berlebihan ditukarkan kepada urea dan dikeluarkan melalui air kencing. Jika terlalu berlebihan akan menjadi asid urik dan berkumpul di sendi tubuh. contoh: penyakit gout disebabkan oleh asid urik yang berlebihan	a) Tumbesaran terganggu b) Tubuh badan lemah dan mudah diserang penyakit. c) Luka dan kecederaan lambat sembuh d) Kesihatan terganggu dengan ketiadaan keseimbangan cecair dan tisu tubuh e) Kekurangan berterusan menyebabkan penyakit Kwashiorkor



Kabohidrat

Karbohidrat

Nutrien	Sumber	Fungsi	Kesan berlebihan	Kesan kekurangan
Karbohidrat	a) Semua makanan jenis manis seperti kek, kuih-muih, biskut dan ais krim b) Semua makanan berkanji seperti nasi, roti, ubi, keladi dan pasta	a) Pembekal utama bagi tenaga dan haba b) Membantu metabolisme protein	a) Bertambah berat badan b) Ditukarkan kepada lemak dan disimpan di bawah kulit sebagai tisu adipos c) Ditukarkan kepada glikogen dan disimpan di dalam hati d) Penyakit diabetes, obesiti	a) Turun berat badan b) Keletihan, kelaparan dan kesejukan c) Mudah dijangkiti penyakit



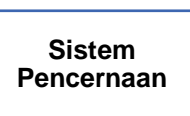
Lemak

Lemak

Nutrien	Sumber	Fungsi	Kesan berlebihan	Kesan kekurangan
Lemak	a) Asid lemak tepu didapati daripada lemak haiwan, susu dan hasil tenusu serta santan kelapa b) Asid lemak tidak tepu didapati daripada lemak tumbuhan seperti minyak sayuran, kekacang dan buah zaiton	a) Melindungi organ dalaman tubuh b) Membekalkan tenaga dan haba c) Mengawal suhu badan d) Menjadi pelarut bagi vitamin larut lemak e) Mengurangkan penggunaan protein bagi penghasilan tenaga f) Memberikan daya tahan lapar kerana lambat dicernakan	a) Lemak akan disimpan dan berlaku kegemukan b) Penyakit jantung dan darah tinggi akibat pemendapan kolestrol di dalam saluran darah	a) Berat badan berkurangan b) Kekurangan yang maksimum menyebabkan pertumbuhan terganggu dan kulit menjadi kering c) Cepat berasa lapar d) Kesejukan akibat kurang penabak



4.2 Sistem Pencernaan Dan Penyerapan Makanan



Proses Mekanikal
Makanan yang dihancurkan oleh gigi semasa proses mengunyah menjadi bentuk yang lebih kecil untuk memabukkan luas permukaan juga melibatkan peristalsis untuk menggerakkan makanan dalam saluran alimentari.

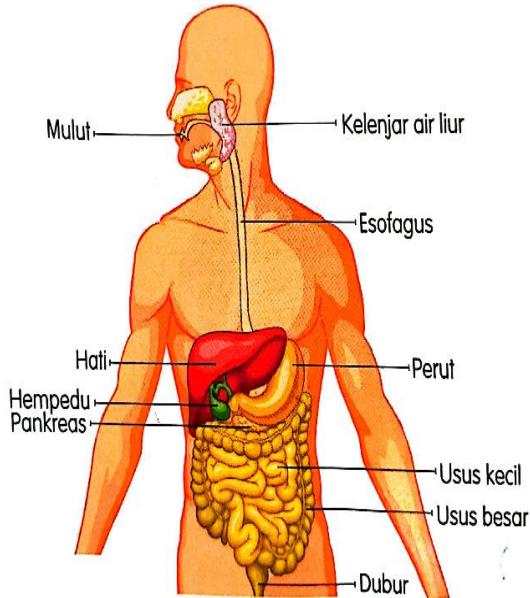
Proses Kimia
Melibatkan penguraian molekul kompleks yang besar dalam makanan kepada molekul lebih kecil dan ringkas melalui enzim pencernaan dengan kehadiran air. Proses ini dipanggil hidrolisis

Jenis dan Peranan Enzim dalam sistem pencernaan

Jenis dan peranan enzim dalam sistem pencernaan

Organ	Jenis enzim pencernaan	Peranan enzim pencernaan
Mulut	Enzim amilase	Bertindak ke atas kanji dan menukarnya kepada dekstrin dan maltose
Perut	Enzim pepsin	Membantu dalam memecahkan protein menjadi pepton
	Enzim renin	Membantu dalam mencernakan protein susu menjadi kasein
Pankreas	Enzim tripsin	Memutuskan ikatan pepsida
	Enzim amilase	Menguraikan amilum menjadi disakarida
	Enzim disakarase (maltase, sukrase, laktase)	Menguraikan disakarida menjadi monosakarida
	Enzim lipase	Mencerna lemak menjadi asid lemak dan gliserol
Usus kecil	Enzim erepsinogen	Memutuskan ikatan peptide
	Enzim desakarase	Menguraikan disakarida menjadi monosakarida
	Enzim lipase	Mencernakan lemak menjadi asid lemak dan gliserol
	Enzim enterokinase	Mengaktifkan tripsinogen menjadi tripsin

Sistem Pencernaan Manusia

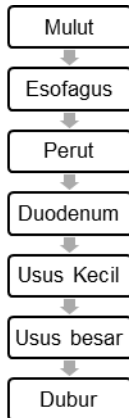


Rajah 4.5 Sistem pencernaan manusia.

Rajc

Scanned with CamScanner

Urutan aliran makanan



Proses Tindak Balas Enzim dalam Sistem Pencernaan

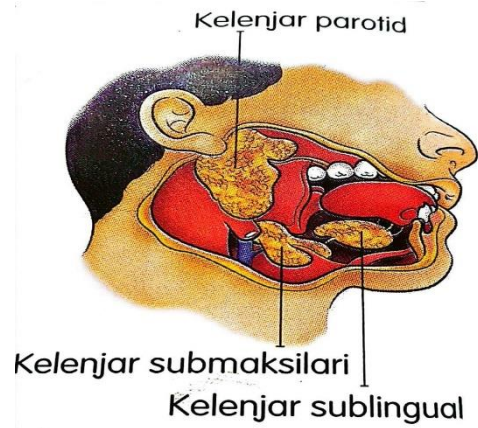
Jadual 4.4 Tindak balas enzim dalam sistem pencernaan.

Bahagian Salur Alimentari	pH	Kelenjar	Rembesan	Pencernaan	Tindakan Biokimia		Catatan		
					Substrat	Hasil			
Mulut	7.0	Kelenjar air liur	Air liur Mukus enzim	Amilase liur	Kanji	Maltosa	Pencernaan karbohidrat.		
Perut	1.5	Kelenjar gaster	Jus gaster HCl Enzim	Pepsin	Protein	Pepton dan Polipeptida	Pencernaan protein bermula.		
				Renin	Kaseinogen	Kasein	Mengentalkan susu.		
Duodenum	7.8	Hati	Hempedu (alkali)	Tiada	Tiada	Tiada	Mengemulsikan lemak.		
				Pankreas	Jus pankreas Enzim	Lipase	Lemak	Gliserol dan asid lemak	Pencernaan lipid bermula.
						Amilase	Kanji	Maltosa	
Tripsin	Pepton Polipeptida	Peptida							
Ileum	7.6	Kelenjar usus	Jus usus Enzim	Erepsin (Peptidase)	Peptida	Asid amino	Proses pencernaan menjadi lengkap.		
				Sukrase	Sukrosa	Glukosa dan fruktosa			
				Maltase	Maltosa	Glukosa			
				Laktase	Laktosa	Glukosa dan galaktosa			
				Lipase	Lemak	Gliserol dan asid lemak			

Scanned with CamScanner

Mulut

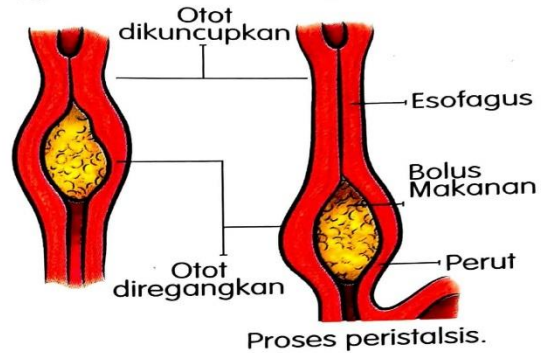
Tiga Pasang Kelenjer air liur



CS Scanned with CamScanner

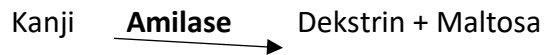
Esofagus

Proses Peristalsis



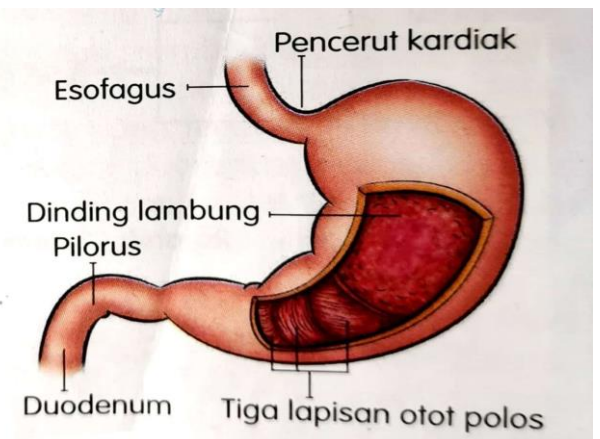
CS Scanned with CamScanner

Tindak balas amilase ke atas kanji



Perut

Kedudukan pilorus di dalam perut

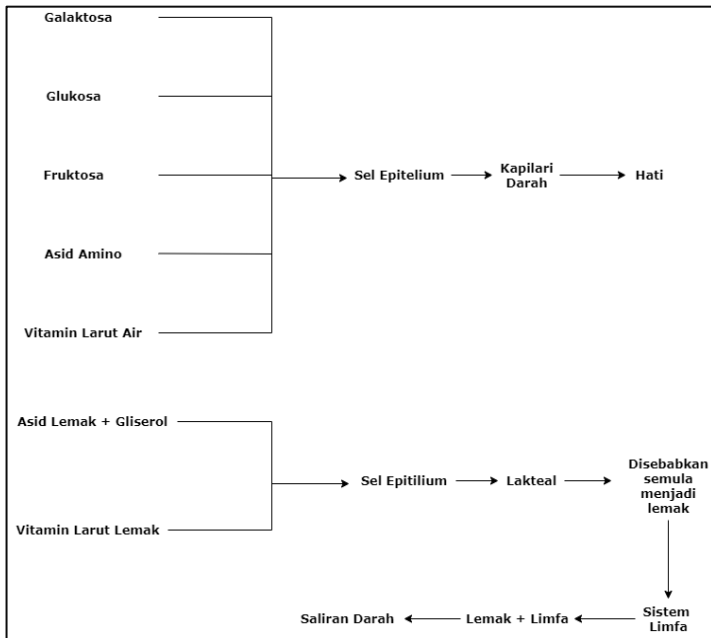


CS Scanned with CamScanner

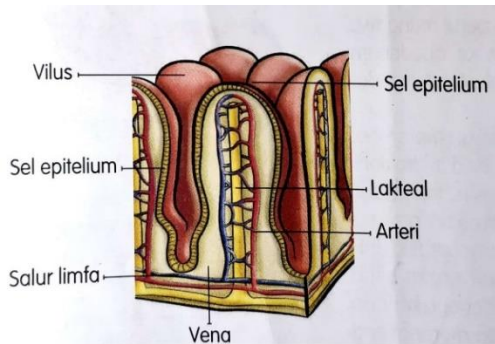
Tindak balas enzim pepsin dan renin ke atas protein



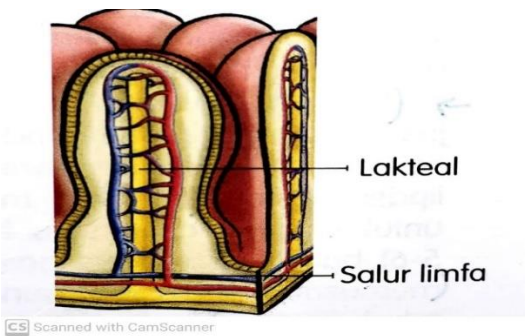
Proses Penyerapan



Keratan rentas usus kecil dan struktur vilus

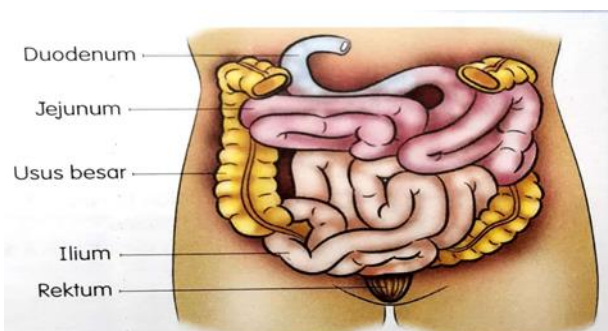


Struktur Vilus dan mikrovilus



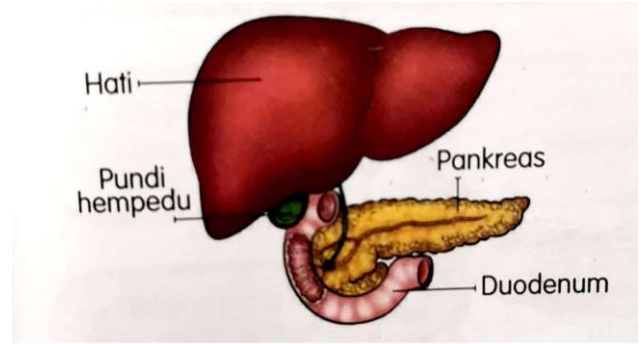
Usus Kecil

Bahagian Usus Kecil



Rembesan dari luar usus kecil

Kedudukan hati, pundi hempedu, pancreas dan duodenum



Tindak balas enzim dari luar usus kecil ke atas pepton, kanji dan lemak

Pepton $\xrightarrow{\text{Tripsin}}$ Polipeptida + Asid amino

Kanji $\xrightarrow{\text{Amilase}}$ Maltosa

Lemak $\xrightarrow{\text{Lipase}}$ Asid lemak + Gliserol

Tindak balas enzim di dalam usus kecil ke atas Nutrient

Polipeptida $\xrightarrow{\text{Peptidase}}$ Asid amino

Maltosa $\xrightarrow{\text{Maltase}}$ Glukosa

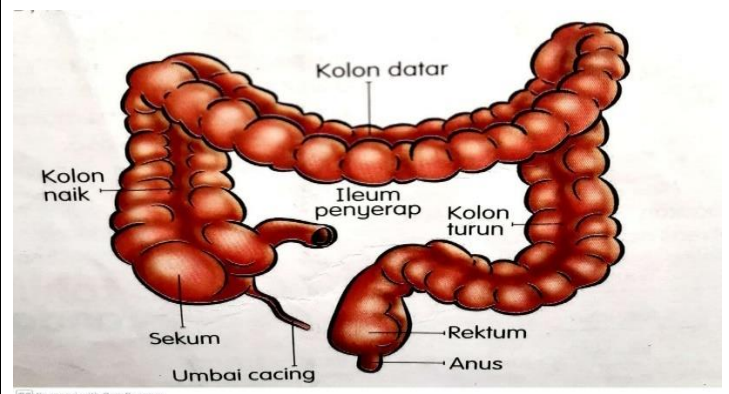
Sukrosa $\xrightarrow{\text{Sukrase}}$ Glukosa + Fruktosa

Laktosa $\xrightarrow{\text{Laktase}}$ Glukosa + Galaktosa

Lemak $\xrightarrow{\text{Lipase}}$ Asid lemak + Gliserol

Usus Besar

Bahagian Usus Besar



4.3 Diet Seimbang

Diet Seimbang

Pengambilan makanan yang mengandungi semua nutrien seperti protein, karbohidrat, lemak, garam mineral, vitamin, air, dan pelawas dalam kuantiti yang diperlukan oleh tubuh badan.

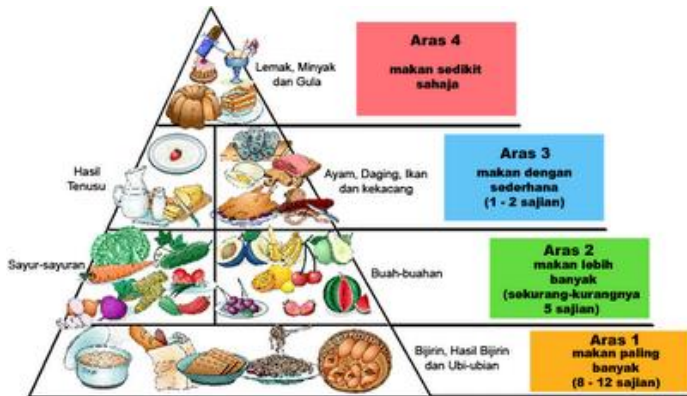


Contoh Sumber Makanan Berkhasiat

Faktor yang Mempengaruhi Pengambilan Diet



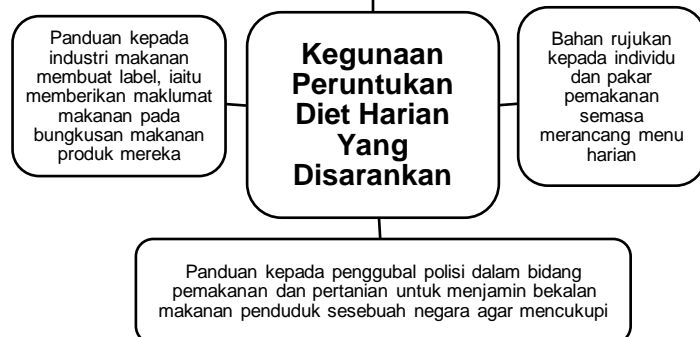
Piramid Makanan



4.4 Peruntukan Diet Harian Yang Disarankan Dan Indeks Jisim Badan

Peruntukan Diet Harian yang Disarankan

Sebagai alat pengukur untuk menilai kualiti sesuatu bahan makanan berdasarkan ketumpatan nutrien dalam makanan tersebut dan kaitannya dengan kesihatan.



Cara Mengatasi Berat Badan Berlebihan



4.5 Label Makanan

Kepentingan Label Makanan

- Memudahkan pihak berkuasa membuat pemantauan dan tindakan kepada pengeluar yang menipu pengguna dengan tidak mematuhi label yang dilekatkan
- Membantu pengguna membuat pilihan yang lebih bijak tentang makanan yang hendak dibeli.
- Menyokong aktiviti pendidikan pemakanan untuk menggalakkan penggunaan prinsip piramid makanan dalam pemilihan makanan
- Membantu suri rumah menyediakan sajian yang bermutu dan seimbang untuk keluarga
- Memastikan pengeluar dan pengilang makanan mengutamakan kandungan zat makanan dalam setiap produk yang dikeluarkan

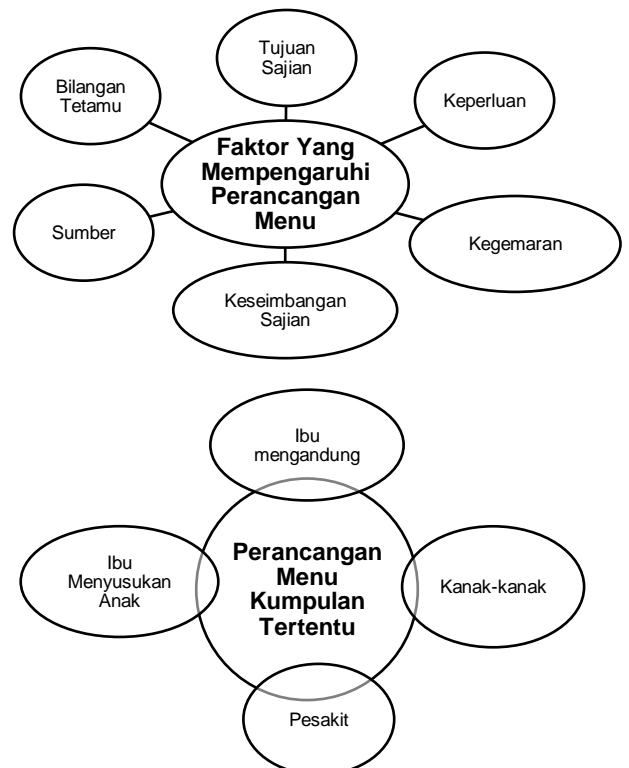
4.6 Perancangan Menu

Menu

Senarai makanan yang dihidangkan untuk sesuatu sajian. Perancangan menu hendaklah berpandukan Piramid Makanan.

Tujuan Merancang Menu

1. Menjimatkan masa dan tenaga
2. Memastikan makanan yang disediakan adalah seimbang
3. Memastikan perbelanjaan untuk menu yang dirancang tidak melebihi anggaran perbelanjaan.
4. Memastikan sajian yang dirancang adalah menyelerakan, menarik dan pelbagai dari segi warna, rasa, tekstur dan kaedah memasak.



BAB 5

5.1 PERNIAGAAN DAN KEUSAHAWANAN

Peniaga

seorang yang melakukan kegiatan membelid dan menjual barang atau perkhidmatan.

Perniagaan

Aktiviti membeli dan menjual barang dan perkhidmatan dengan tujuan memperoleh keuntungan

Keusahawanan

Kemampuan,kebolehan dan kecenderungan seseorang meneroka peluang perniagaan,mengusahakan perniagaan,membuat pembaharuan atau pengubahsuaian demi memenuhi keperluan dan kehendak masyarakat.

Perbandingan Ciri antara Peniaga dengan usahawan

Aspek	Peniaga	Usahawan
Tujuan Perniagaan	Menjalankan kegiatan jual beli untuk mendapatkan keuntungan.	Menjalankan kegiatan membeli, menghasilkan barang baharu dan memasarkannya untuk mendapatkan keuntungan.
Produk Jualan	Menjual barang dan perkhidmatan yang sedia ada di pasaran.	Sentiasa berusaha mencipta barang dan perkhidmatan yang baharu.
Matlamat Perniagaan	Mementingkan keuntungan jangka pendek.	Mementingkan keuntungan bagi jangka panjang.
Sikap	<ul style="list-style-type: none"> Tidak sanggup menghadapi risiko. Berpuas hati dengan keadaan sedia ada. 	<ul style="list-style-type: none"> Sanggup menghadapi sebarang risiko. Sentiasa berkeinginan untuk mengembangkan perniagaan.

Scanned with CamScanner

Perbandingan kelebihan antara peniaga dengan usahawan

Aspek	Peniaga	Usahawan
Pengurusan	Bergantung kepada pengurusan perniagaan yang sedia ada.	Menguruskan perniagaan dan bebas membuat keputusan pengendalian perniagaannya sendiri.
Masa bekerja	Terhad kepada waktu urusan perniagaan yang telah ditetapkan.	Fleksibel dan bebas bekerja pada bila-bila masa.
Keputusan	Bebas membuat keputusan.	Bebas membuat keputusan.
Risiko	Sukar dan tidak sanggup untuk menghadapi sebarang risiko.	Sanggup menghadapi pelbagai risiko tanpa mudah berputus asa.
Usaha	Sentiasa berusaha untuk menambahkan keuntungan.	Berusaha untuk memperkembang dan memperbesar lagi perniagaan.

Scanned with CamScanner

Ciri-Ciri Usahawan Abad 21



Peranan Usahawan









Peranan Agensi dalam Membantu Usahawan

Agensi		Peranan
Latihan dan Pengurusan		
a) Majlis Amanah Rakyat (MARA)	b) Perbadanan Produktiviti Negara (MPC)	a) Menyediakan latihan pengurusan dan bimbingan keusahawanan. b) Memberikan nasihat dan kepastian dalam pengurusan, perakaunan serta teknikal kepada usahawan dalam perniagaan dan perindustrian. c) Memberikan khidmat sokongan, bimbingan dan latihan kepada usahawan Industri Kecil dan Sederhana (IKS).
c) Perbadanan Industri Kecil dan Sederhana (SMIDEC)	d) Pusat Pembangunan Usahawan Malaysia (MEDEC)	
Pembiayaan		
a) Kementerian Pembangunan Usahawan (KPU) dan Koperasi	b) Majlis Amanah Rakyat (MARA)	a) Menyediakan dana bagi pelbagai jenis skim pembiayaan modal usahawan IKS. b) Memberikan aset dan modal bagi mengembangkan perniagaan. c) Memberikan bantuan kewangan kepada usahawan untuk membeli saham dan pembiayaan ekuiti. d) Menyediakan modal untuk sektor pertanian sebagai pinjaman. e) Membiayai program penyelidikan dan pembangunan barangan tempatan.
c) Perbadanan Usahawan Nasional Berhad (PUNB)	d) Agro Bank Bhd	
e) Small Medium Enterprise Development Bank Malaysia Berhad (SME)	f) Malaysian Industrial Development Finance Berhad (MIDF)	
g) Perbadanan Pembangunan Teknologi Malaysia (MTDC)		

Scanned with CamScanner

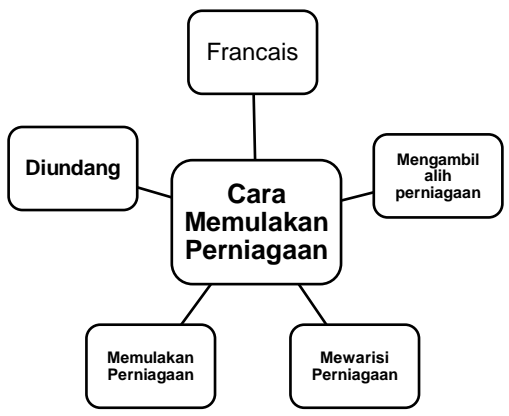
Agensi		Peranan
Infrastruktur dan Ruang Niaga		
a) Majlis Amanah Rakyat (MARA)	b) UDA Holdings Berhad	a) Membina bazar, arked, kedai dan medan selera. b) Membangunkan bandar baharu, bangunan pejabat, kompleks perniagaan, bangunan kilang, dan ruang niaga di pusat bandar. c) Menyediakan tapak industri, kawasan bandar baharu, ruang niaga untuk disewakan dan pusat perniagaan. d) Membangunkan koridor raya multimedia yang lengkap dengan kompleks perniagaan, bandar baharu dan infrastruktur. e) Membina kawasan untuk pusat penyelidikan teknologi tinggi yang dilengkapi ruang pameran, dewan persidangan, pusat teknologi, pusat pembelajaran dan auditorium.
c) Perbadanan Pembangunan Multimedia (MSC)	d) Perbadanan Kemajuan Ekonomi Negeri (PKEN)	
e) Taman Teknologi Malaysia (TPM)	(Contoh: Perbadanan Kemajuan Negeri Selangor)	
Pemasaran		
a) Lembaga Pemasaran Pertanian Persekutuan (FAMA)	b) Perbadanan Pembangunan Perniagaan Antarabangsa Malaysia (MATRADE)	a) Membaiki sistem pemasaran, memperluas pasaran dan meneroka pasaran baharu bagi hasil pertanian negara. b) Bekerjasama dengan pihak swasta dan agensi kerajaan bagi mewujudkan pemasaran pertanian yang cekap dan berkesan. c) Membantu pengeluaran dan pengeksport memasarkan barang mereka ke luar negara. d) Mengadakan pertunjukan dan pameran, bengkel perniagaan, menjalankan penyelidikan pasaran, menerima pertanyaan serta membekalkan maklumat kepada peniaga di luar negara. e) Memasarkan hasil padi dan beras supaya harga terjamin dan stabil. f) Membantu pengusaha industri desa memasarkan produk kraftangan mereka di dalam dan juga di luar negara.
c) Padiberas Nasional Berhad (BERNAS)	d) Perbadanan Kemajuan Kraftangan Malaysia (PKKM)	

Scanned with CamScanner

Agensi	Peranan
Penyelidikan dan Pembangunan a) Institut Penyelidikan dan Pembangunan Pertanian Malaysia (MARDI)  b) Institut Piawai dan Penyelidikan Perindustrian Malaysia (SIRIM)  c) Lembaga Getah Malaysia (MRB)  d) Lembaga Minyak Sawit Malaysia (MPOB)  e) Institut Mikroelektrik Sistem Malaysia (MIMOS)  f) Institut Penyelidikan Perikanan (FRI) 	a) Menjalankan penyelidikan terhadap beberapa tanaman untuk mencari benih tanaman yang mengeluarkan hasil yang lebih baik dan bermutu. b) Menjalankan penyelidikan mengenai penyediaan dan pembungkusan makanan. c) Menjalankan kajian dalam industri berteknologi tinggi. d) Menggalakkan pemindahan teknologi dari luar negara agar industri tempatan terus berkembang. e) Menguji dan menyelidik sesuatu keluaran untuk menentukan kualiti agar mencapai piawai yang ditetapkan. f) Mewujudkan budaya kualiti dalam kalangan usahawan dengan mewujudkan satu piawai sebagai kayu pengukur kualiti sesuatu keluaran. g) Melakukan penyelidikan terhadap industri getah dengan memodenisasikan industri getah Malaysia dari segi penanaman, penorehan, pemrosesan susu getah dan pengeluaran serta pemasaran produk getah. h) Menjalankan penyelidikan dalam penanaman, pengeluaran, penuaian, pemrosesan, penyimpanan, pengangkutan dan pemasaran produk yang berkaitan dengan minyak kelapa sawit dan industri sawit. i) Mengenal pasti dan meningkatkan pelbagai keperluan infrastruktur industri elektronik. j) Menubuhkan pelbagai bahagian seperti Bahagian Teknologi Elektronik dan Bahagian Teknologi Komputer untuk tujuan pembangunan teknologi. k) Memberi nasihat dan kepakaran dalam penyelidikan berkaitan dengan perikanan dan membangunkan teknologi berkaitan dengan akuakultur.

Scanned with CamScanner

5.2 Prosedur Memulakan Perniagaan

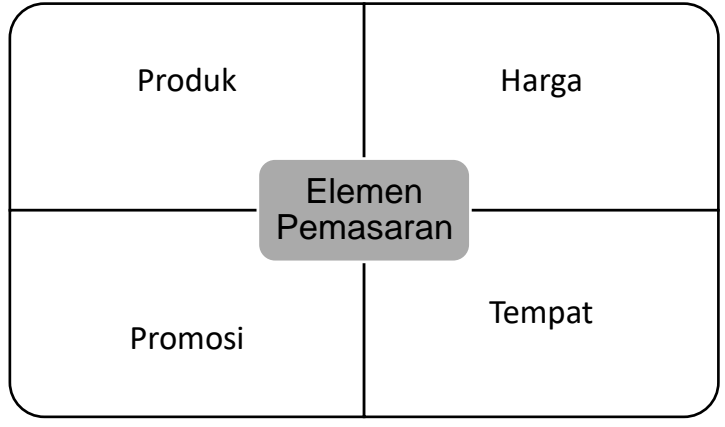


5.3 Perancangan Perniagaan

Rancangan Perniagaan

Tujuan Menyediakan Rancangan Perniagaan

- **Menjadi Garis panduan** untuk menguruskan perniagaan
- **Melihat dan menilai** perniagaan
- **Mengagihkan sumber** perniagaan dengan lebih baik
- **Menyakinkan kepada pihak tertentu** untuk memperoleh sumber pembiayaan kewangan
- **Mengkaji dan menilai** prestasi



Kandungan Rancangan Perniagaan

1. Pengenalan
2. Tujuan
3. Latar belakang perniagaan
4. Latar belakang milikan
5. Latar belakang cadangan projek
6. Rancangan organisasi
7. Rancangan pemasaran
8. Rancangan operasi/pengeluaran
9. Rancangan kewangan
10. Rumusan
11. Dokumen sokongan

Khas buat anak-anak Sains Rumah Tangga..

*Sesungguhnya tiada kejayaan tanpa usaha..
 Jangan mudah berpulus asa..
 Usaha Tangga Kejayaan..*

*Kekuatan tidak datang dari kemampuan fizikal
 tetapi ianya datang dari semangat yang tidak pernah mengalah*

Cikgu..

*Sentiasa mendoakan kejayaan kamu..
 Semoga kalian menjadi insan berguna..
 Berjaya di Dunia dan Akhirat..*

Aminn.....

*Dari Cikgu,
 Rozy
 SM.KKS*