

1.1 ORGANISASI KERJA

Apakah organisasi kerja?

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

Apakah fungsi organisasi kerja?

3 Fungsi organisasi kerja iaitu;

1. **Fungsi organisasi yang pertama:** Memberikan arahan dan pemusatan kegiatan organisasi, mengenai apa yang seharusnya dilakukan dan tidak dilakukan oleh organisasi.
2. **Fungsi organisasi yang kedua:** Meningkatkan kemampuan anggota organisasi dalam mendapatkan sumber dana dan sokongan dari anggota masyarakat.
3. **Fungsi ketiga:** Memberikan pengetahuan yang baru kepada anggotanya.

Apakah elemen utama dalam penstrukturan organisasi kerja?

Elemen utama dalam penstrukturan organisasi kerja ialah;

1. Pembentukan jawatankuasa
2. Pembinaan carta organisasi
3. Penyediaan jadual tugas
4. Penyediaan panduan dan peraturan menjalankan tugas di tempat kerja

Huraikan Fungsi dan kepentingan setiap elemen dalam penstrukturan organisasi kerja dan kepentingannya

FUNGSI DAN KEPENTINGAN CARTA ORGANISASI
<p style="text-align: center;">Carta Organisasi</p>
<p>Fungsi – Mempamerkan hierarki jawatan yang menggambarkan rantaian arahan dan saluran rasmi komunikasi dalam sesuatu organisasi.</p> <p>Keperluan –</p> <ol style="list-style-type: none">1. Membuat agihan sumber manusia secara cekap mengikut keutamaan.2. Menyelaras dan menentukan bidang tugas dan tanggungjawab setiap ahli pasukan.

Jawatankuasa
<p>Fungsi - Menjalankan tanggungjawab yang diamanahkan mengikut tempoh masa yang ditetapkan</p> <p>Kepentingan - Menjalankan tugas dan tanggungjawab dengan sempurna, cekap, berkesan dan dapat mencapai matlamat organisasi</p>
Jadual tugasan
<p>Fungsi – Merancang dan memastikan tugas dan aktiviti dijalankan dengan sistematik</p> <p>Kepentingan: Menyusun atur tugasan yang perlu dilaksanakan mengikut garis masa yang telah ditetapkan</p>
Panduan dan Peraturan
<p>Fungsi-Menjadi rujukan organisasi kerja bagi menjalankan tanggungjawab mereka.</p> <p>Kepentingan- Memastikan ahli pasukan dalam organisasi kerja menjalankan tugas dengan lancar dan terkawal</p>

Senaraikan 3 Kaedah dalam menyelesaikan tugasan?

1. Kaedah Sumbang Saran

Apakah maksud sumbang saran?

Sumbang saran atau pemerahan otak adalah teknik kreativiti kumpulan direkakan untuk menjanakan banyak idea untuk penyelesaian kepada masalah. Semua idea diterima.

Apakah tujuan Sumbang saran?

Tujuan kaedah sumbang saran adalah untuk menggalakkan murid menggunakan imaginasi mereka secara kreatif untuk mendapatkan idea-idea baru serta kombinasi idea.

Bagaimana pemikiran kreatif dapat membantu dalam sumbang saran?

Pemikiran yang kreatif biasanya diarahkan kepada penyelesaian masalah-masalah tertentu, mencari cara-cara baru untuk bertindak dalam sesuatu situasi atau menghasilkan pelbagai interpretasi bagi sesuatu kejadian. Masalah atau kejadian menjadi fokus sumbangsaran.

Senaraikan 5 peraturan sumbang saran?

1. Sebarang idea diterima.
2. Semua murid mesti aktif memberi pandangan, idea dan maklumat sebanyak mungkin.
3. Dilarang mengkritik sebarang idea.
4. Idea-idea dinyatakan secara spontan.
5. Pelajar boleh menggunakan idea rakan untuk memperkembangkannya.

Apakah faktor yang menentukan keberkesanan sesuatu sesi sumbang saran?

1. Guru menunjukkan sikap positif di samping menggalakkan pemikiran positif di kalangan murid.
2. Murid mengambil bahagian secara aktif.
3. Guru sebagai pengadil, tidak menyebelahi mana-mana individu atau kumpulan.
4. Idea yang dipilih haruslah diperkemaskan untuk dijadikan maklumat serta digunakan sebaiknya.

2. Kaedah Perbincangan

Apakah maksud perbincangan?

perbincangan merupakan proses berinteraksi secara bersemuka di mana pelajar dapat bertukar-tukar idea, membincangkan atau menyelesaikan sesuatu masalah, menjawab persoalan, mengukuh serta meningkatkan kefahaman pelajar.

3. Kaedah Simulasi

Apakah maksud simulasi?

Perkataan simulasi atau penyelakuan bermaksud mengajuk / meniru keadaannya atau suasananya seolah-olah betul atau hampir sama dengan keadaan sebenar.

Senaraikan 6 Langkah Menyelesaikan Tugas

1. Menetapkan matlamat yang jelas
2. Membina carta organisasi
3. Menetapkan jangka masa tugas
4. Mengerjakan Tugas dengan tema yang biasa dilaksanakan
5. Mencari sumber yang jelas dan sah

BUDAYA KERJA

Apakah maksud budaya kerja?

Budaya kerja bermaksud cara peradaban yang menjadi amalan semua pekerja dalam sesebuah organisasi.

Senaraikan 3 faktor dalam budaya kerja positif

- Bekerja mengikut garis masa (Carta Gantt)
- Mengikut Arahan dengan betul
- Menjaga Kebersihan dan kekemasan Ruang kerja

CARTA ORGANISASI

Apakah maksud carta organisasi?

Carta organisasi merupakan rajah yang menunjukkan struktur, kedudukan jawatan atau posisi individu dalam organisasi selaras dengan bidang kuasa serta tugas dan tanggungjawabnya.

Mengapakah setiap individu perlu diberikan peranan yang khusus dalam carta organisasi?

Setiap individu perlu diberikan peranan yang khusus dalam carta organisasi supaya:

1. Tidak berlaku pertindihan dalam tugas.
2. Tidak berlaku kekeliruan yang boleh menjejaskan kelancaran organisasi.

Huraikan peranan dan tugas setiap jawatankuasa?

1. Penaung /Penasihat

- a. Merupakan penasihat kepada organisasi, persatuan atau pertubuhan
- b. Berperanan sebagai pelindung dan penjaga imej organisasi, persatuan atau pertubuhan

2. Yang Dipertua/Pengerusi

- a. Menjayakan aktiviti organisasi, persatuan atau pertubuhan dan melaporkan kepada Penaung/Penasihat.
- b. Sebagai penggerak dan sumber ilham kepada organisasi, persatuan atau pertubuhan
- c. Mempengerusikan semua mesyuarat dan membuat agihan tugas
- d. Membuat perancangan dan penilaian

3. Naib Yang Dipertua/Pengerusi

- a. Membantu tugas Yang Dipertua/Pengerusi
- b. Memangku tugas Yang Dipertua/Pengerusi semasa ketiadaan beliau.
- c. Menyatukan semua ahli jawatankuasa dan ahli pertubuhan, persatuan dalam semua aspek.

4. Setiausaha

- a. Menyelaraskan semua kegiatan dan projek yang dirancang
- b. Menyedia notis dan agenda mesyuarat
- c. Menyediakan minit mesyuarat setiap kali mesyuarat diadakan
- d. Mengurus surat menyurat, sistem fail
- e. Mengurus tempahan dewan untuk mesyuarat

5. Naib/ Penolong Setiausaha

- a. Membantu setiausaha dan memangku jawatan tersebut apabila ketiadaan setiausaha

6. Bendahari

- a. Mengutip yuran bulanan atau tahunan daripada ahli.
- b. Mengurus semua hal ehwal kewangan organisasi, persatuan atau pertubuhan
- c. Menandatangani semua cek dan baucer pembayaran bersama-sama YDP/Pengerusi
- d. Menjaga dan memastikan wang persatuan digunakan untuk perkara yang berfaedah saja.
- e. Memastikan perbelanjaan bagi tahun berkenaan tidak melebihi anggaran yang diluluskan semasa mesyuarat agong sebelumnya.
- f. Menyediakan laporan/penyata kewangan.

7. Penolong Bendahari

- a. Membantu bendahari dan memangku jawatan tersebut apabila ketiadaan Bendahari

8. Ahli Jawatankuasa

- a. Menghadiri semua mesyuarat jawatankuasa dan mesyuarat agong organisasi, persatuan atau pertubuhan
- b. Menerima dan melaksanakan semua tugas dan tanggungjawab yang diberikan.
- c. Menyumbang idea, pendapat dan tenaga untuk menjayakan organisasi, persatuan atau pertubuhan

- d. Bertanggungjawab terhadap segala keputusan yang telah dipersetujui dalam sesuatu mesyuarat.
- e. Melantik ahli jawatankuasa kecil jika dirasakan perlu.

9. Pemeriksa kira-kira

- a. Memeriksa penyata kewangan organisasi, persatuan atau pertubuhan. Bagi tempoh lantikan dan membuat laporan atau pengesahan untuk mesyuarat agong.
- b. Memeriksa penyata kewangan organisasi, persatuan atau pertubuhan sepanjang tempoh jawatan mereka dan memberikan laporan kepada jawatankuasa pada bila-bila masa yang dikehendaki oleh Yang Dipertua/Pengerusi.

10. Ahli Biasa

- a. Membayar yuran keahlian
- b. Menyerah surat jika berhenti menjadi ahli.
- c. Membantu dalam menjayakan sesuatu tugas, aktiviti atau projek.

Contoh Carta Gantt untuk perancangan Minggu Teknik & Vokasional 2018

Bil	Aktiviti	Masa/Minggu		
1	Menubuhkan jawatankuasa dan mengagihkan tugas kepada ahli	x		
2	Memasang khemah		x	
3	Menghias gerai		x	
4	Aktiviti Jualan		x	
5	Membersihkan kawasan gerai			x
6	Mengira hasil jualan gerai			x
7	Membuat <i>post-mortem</i> dan dokumentasi			x

1.2 SEMANGAT KERJASAMA DALAM PASUKAN

Senaraikan dan huraikan 4 ciri-ciri semangat kerjasama dalam pasukan

1. **Patuh Arahan** – Mematuhi setiap arahan ketua agar tugas dapat dilaksanakan dengan lancar.
2. **Bertanggungjawab** – Hendaklah menjalankan tanggungjawab secara berkumpulan dalam organisasi/kelab/persatuan
3. **Sistematik** – Perlu menghasilkan carta organisasi, senarai tugas berdasarkan arahan yang diberikan.
4. **Bekerjasama** – Hendaklah membantu antara satu sama lain sepanjang melaksanakan tugas supaya hasil yang diperolehi adalah berkualiti.

Terangkan maksud kerja sepasukan?

Maksud kerja sepasukan ialah penglibatan individu yang saling bekerjasama antara satu sama lain, di mana mereka berkongsi matlamat serta visi dan misi yang sama.

Senaraikan 6 Kepentingan Semangat Kerja Sepasukan

1. Mengeratkan hubungan dan kerjasama dalam satu pasukan
2. Mewujudkan semangat kerja yang efektif
3. Menjimatkan sumber tenaga manusia
4. Melancarkan dan memudahkan kerja
5. Menghasilkan idea yang bernas melalui permuafakatan
6. Menjimatkan masa yang ditetapkan dalam menyelesaikan tugas
7. Mengurangkan masalah melalui jalan penyelesaian yang dipersetujui secara bersama

KOMUNIKASI

Apakah maksud komunikasi?

Komunikasi bermaksud proses pemindahan atau penyampaian maklumat dan idea antara dua atau lebih individu.

Apakah maksud komunikasi berkesan?

Komunikasi berkesan bermaksud komunikasi yang berlaku dalam keadaan dimana mesej yang disampaikan dapat difahami oleh penerima dan ia memberi kesan kepada pemberi dan penerima

Berikan 3 Kepentingan Komunikasi Berkesan

1. Memudahkan pencapaian matlamat atau objektif dalam pasukan
2. Meningkatkan prestasi kerja individu
3. Mewujudkan semangat kekitaan, perpaduan dan kerukunan yang akan membantu kejayaan organisasi .

Senaraikan 3 kaedah penyampaian maklumat?

3 kaedah dalam menyampaikan maklumat adalah;

- a. Pertama: Dengan menggunakan lambang bahasa,
- b. Kedua: dengan menggunakan perkataan isyarat dan
- c. Ketiga: gerak-geri.

Apakah maksud komunikasi lisan?

Komunikasi lisan melibatkan dua pihak atau lebih, iaitu penyampai dan penerima mesej. Komunikasi ini berlangsung dengan menggunakan suara dan bahasa isyarat sama ada bersemuka atau melalui telefon, video sebagainya. Komunikasi lisan membolehkan penyampaian terus mengetahui samada penerima memahami atau tidak mesej yang disampaikan.

Senaraikan contoh-contoh komunikasi lisan?

1. Temuduga
2. Perbincangan
3. Video
4. Perbualan
5. Pembentangan
6. Mesyuarat
7. Perbahasan

Apakah maksud Komunikasi Bukan Lisan?

Komunikasi bukan lisan adalah proses komunikasi melalui menghantar dan menerima maklumat tanpa perkataan (kebanyakannya menggunakan isyarat visual) antara manusia. Komunikasi bukan lisan dilakukan melalui gerak-geri, gaya, mimik muka, postur dan ekspresi seseorang dalam menyampaikan mesej tanpa mengguna suara dan bahasa.

Komunikasi bukan lisan merangkumi penggunaan suara (paralanguage), sentuh (haptik), jarak (proxemik), dan persekitaran fizikal / penampilan, hubungan mata, oculusik merangkumi tindakan melihat semasa bercakap dan mendengar, kekerapan pandangannya, corak penetapan, pengembangan anak mata, dan kadar kelipan.

Senaraikan bentuk-bentuk komunikasi bukan lisan bersertakan contoh?

1. Bahasa Tubuh
 - a. Suara
 - b. Mimik Muka
 - c. Tingkah laku
 - d. Pakaian
2. Bahasa isyarat - Digunakan oleh orang kurang upaya (OKU) cacat pendengaran atau bisu.
3. Komunikasi Penulisan
 - a. Tulisan tangan
 - b. Memo bercetak
 - c. Laporan atau mesej melalui media elektronik seperti e-mail, sistem pesanan ringkas dan telegram.
4. Media cetak
 - a. Surat
 - b. Notis
 - c. Memo
 - d. Poster
 - e. Faksimile
 - f. Dokumen
 - g. Buku
 - h. Majalah
5. Media elektronik - Pesanan ringkas (*WhatsApp, eChat, Telegram*)

Teknik Menyampaikan Maklumat

Huraikan teknik penyampaian maklumat yang boleh dijadikan panduan supaya penerima maklumat dapat membeikan tumpuan untuk mendengar, memahami seterusnya mengikuti maklumat yang disampaikan oleh penyampai.

1. **Persiapan tajuk**
 - a. Penyampai hendaklah memahami dengan jelas tajuk yang hendak disampaikan.
 - b. Penyampai hendaklah menggunakan bahasa yang mudah difahami.
 - c. Penyampai hendaklah memberikan contoh-contoh yang berkaitan tajuk supaya penyampai akan mudah memahami.
 - d. Penyampai hendaklah menggunakan alat bantu mengajar yang sesuai seperti poster, gambar foto atau carta.

2. Persiapan Diri

- a. Penyampai hendaklah berpakaian kemas.
- b. Penyampai hendaklah menunjukkan air muka yang baik dan kelihatan bersedia serta sentiasa tersenyum ketika menyampaikan maklumat.
- c. Penyampai hendaklah memastikan cara berjalan dan melangkah adalah tenang tidak gopoh.

3. Adab

- a. Penyampai hendaklah mewujudkan kemesraan dengan menerima maklumat.
- b. Penyampai hendaklah mulakan dengan bertanyakan soalan yang berkaitan dengan tajuk
- c. Suara hendaklah jelas
- d. Penyampai hendaklah memandang kepada penerima maklumat.

Kaedah mengekalkan hubungan baik dalam pasukan

Senarai dan huraikan kaedah-kaedah bagi mengekalkan hubungan baik dalam sesuatu pasukan?

- 1. Komited terhadap Tugas** – Setiap ahli hendaklah komited dan bersungguh-sungguh dalam melakukan tugas yang diamanahkan. Mereka hendaklah sentiasa bersikap positif dalam melaksanakan tugas.
- 2. Berkomunikasi Secara terbuka**
Komunikasi secara terbuka penting dalam mengeratkan hubungan antara ahli pasukan. Setiap ahli pasukan seharusnya berupaya memberikan pendapat tanpa rasa takut dan gentar.
- 3. Mengelakkan konflik atau perselisihan faham**
Konflik yang timbul hendaklah diatasi dengan cara yang baik dan berhemah supaya tidak menjejaskan hubungan dan semangat kekitaan antara ahli pasukan. Peranan ketua adalah amat penting dalam menangani masalah ini.
- 4. Memelihara dan mengekalkan hubungan baik**
Dalam setiap pasukan, akan terdapat pelbagai ragam dan perbezaan sifat atau tingkat laku antara setiap ahli. Perbezaan tersebut adakalanya mewujudkan pelbagai pendapat yang boleh mengganggu hubungan baik ahli dalam sesuatu kumpulan. Peranan ketua adalah penting dalam usaha memelihara dan mengekalkan hubungan baik sesama ahli.

1.3 PENINGKATAN KENDIRI

a. Mengetahui Diri

Bagaimana seseorang itu dapat mengetahui diri sendiri? Sebagai seorang manusia, kita sudah pasti akan mempunyai gambaran atau pandangan terhadap diri sendiri, gambaran tersebut mungkin merangkumi aspek fizikal, kebolehan, kemahiran, minat, bakat, sikap, dan nilai.

Senaraikan 7 aspek yang boleh membantu seseorang itu untuk mengenali kelebihan dan kekurangan yang terdapat pada dirinya. Berikan huraian ringkas bagi setiap aspek yang berkaitan.

Bil	Aspek
1	FIZIKAL Mengetahui diri dari aspek fizikal bermaksud mengetahui sifat tubuh badan sendiri. Kita harus menerima sifat-sifat fizikal kita secara positif tidak harus merasa rendah diri sekiranya kita mempunyai tubuh badan yang berbeza dari orang lain sebaliknya kita haruslah membaiki kelemahan yang ada supaya setanding dengan orang lain.
2	KEBOLEHAN Kebolehan bermaksud kemampuan seseorang melakukan sesuatu tugas. Meskipun kadangkala kebolehan sukar untuk dikenal pasti tetapi dengan menggunakan kaedah tertentu ini, ia bukan lagi menjadi sesuatu yang sukar untuk mengetahui kebolehan seseorang. Kebolehan yang diasah akan dapat membantu seseorang itu untuk menjadi lebih mahir dalam bidang tertentu.
3	KEMAHIRAN Setiap individu mempunyai keupayaan kemahiran yang berbeza. Contohnya mereka berbeza dari segi keupayaan berfikir, keupayaan belajar, keupayaan mengingat, keupayaan menaakul dan juga keupayaan menganalisis. Dengan mengetahui kelebihan dan kekurangan ini mereka akan dapat membaiki kelemahan masing-masing.
4	MINAT Minat merupakan keinginan seseorang untuk melakukan sesuatu yang dapat memberi kepuasan yang maksima kepada mereka. Minat boleh diasah kerana seseorang kadang-kadang melakukan sesuatu bukan kerana minat tetapi kerana faktor lain, contohnya diri kamu sendiri

	<p>kadang-kadang kamu tidak berminat untuk memasak dan menjahit tetapi disebabkan kamu dimasukkan ke kelas Sains Rumah Tangga maka kamu hendaklah menanamkan minat untuk memasak dan menjahit agar dapat membantu kamu mendapatkan keputusan yang cemerlang dalam peperiksaan SPM nanti.</p>
5	<p>BAKAT Berbeza dengan minat, bakat pula merupakan kebolehan semula. Walau bagaimanapun bagi mencapai kejayaan bakat yang ada kepada seseorang boleh digilap. Sebagai contohnya Alia tidak berbakat dalam bidang seni lukis tetapi beliau sangat berminat dalam melukis. Alia hendaklah sentiasa berlatih dan mencabar diri sendiri untuk berjaya.</p>
6	<p>SIKAP Sikap adalah antara inventori yang penting dalam usaha untuk meningkatkan sendiri. Dengan mempunyai sikap yang positif sudah pasti seseorang itu akan mampu mengubah dan membaiki kelemahan yang ada kepada dirinya dari masa ke semasa.</p>
7	<p>NILAI Nilai adalah ukuran baik-buruknya seseorang, baik sebagai peribadi atau pun sebagai warga masyarakat, dan warga negara. Nilai merupakan pegangan dan pertimbangan seseorang terhadap sesuatu, di mana ia akan mempengaruhi seseorang dalam membuat sesuatu keputusan.</p>

b. Peningkatan sendiri

Apakah maksud Konsep sendiri?

Konsep sendiri merupakan penilaian seseorang terhadap dirinya atau cara dia menganggap tentang dirinya secara positif atau negatif. Untuk membina konsep sendiri seseorang juga menerima penilaian daripada orang lain. Hal ini meliputi persepsi tentang diri dan alam sekelilingnya melalui dirinya dan juga perasaan tentang kebolehannya meliputi keyakinan dan harga dirinya.

Apakah faktor yang mempengaruhi konsep sendiri? Bagaimana konsep sendiri yang positif seseorang boleh membantu dalam peningkatan kendirinya?

Konsep sendiri dipengaruhi oleh aspek jasmani, psikologi, dan pengalaman pembelajaran yang dialami sejak kecil. Apabila konsep sendiri seseorang itu positif, maka individu berkenaan dapat menilai dan memberikan pendapat tentang kebaikan dan kekurangannya serta dapat menerima maklum balas daripada orang lain. Secara tidak langsung, individu berkenaan mengalami peningkatan sendiri.

Berikan 2 faktor yang boleh mempengaruhi peningkatan sendiri setiap individu?

Antara faktor yang dapat mempengaruhi peningkatan sendiri setia individu ialah faktor genetik dan faktor persekitaran.

1. Faktor Genetik

Genetik melibatkan kecerdasan, emosi dan bentuk tubuh badan. Contohnya, perhubungan emosi awal dengan ibu bapa yang meluangkan banyak masa bersama dengan anak mereka, dapat mempengaruhi secara mendalam dalam membina keyakinan diri anak anak

2. Faktor Persekitaran

Faktor persekitaran seperti rakan sebaya dan media massa turut mempengaruhi peningkatan sendiri, pengaruh dan tindak-tanduk rakan sebaya sama ada positif atau negatif banyak mempengaruhi personaliti anak anak terutamanya remaja.

Kenapakah konsep peningkatan sendiri amat penting kepada seorang remaja sekolah?

Bagi seseorang remaja, peningkatan sendiri amat penting supaya mereka dapat membuat keputusan dan menentukan setiap tindakan yang akan diambil supaya betul dan tepat. Selain itu, peningkatan sendiri juga penting sebagai persediaan anda menghadapi cabaran pada masa depan mereka.

c. Kaedah mendapatkan maklum balas peningkatan sendiri

Apakah kaedah yang boleh digunakan untuk mendapatkan maklum balas dalam proses peningkatan sendiri?

Dalam proses peningkatan sendiri terdapat 2 kaedah yang boleh digunakan untuk mendapatkan maklum balas tentang peningkatan sendiri, iaitu dengan menggunakan Ujian Psikometrik dan Ujian Aptitud.

Apakah itu ujian psikometrik dan berikan 3 tujuan ujian tersebut?

Ujian Psikometrik adalah merupakan satu prosedur yang sistematik untuk memerhatikan tingkat laku manusia dan menerangkannya dengan bantuan skala numerikal atau sistem kategori.

3 tujuan utama Ujian psikometrik ialah:

1. Untuk mengukur kebolehan, minat, sikap, personaliti, kecenderungan, kemahiran berfikir dan kemahiran menyelesaikan masalah.
2. Untuk memahami keadaan semula jadi dan perbezaan individu secara lebih mendalam.
3. Memberikan pendedahan maklumat kerjaya yang lebih luas dan tepat.

Apakah itu Ujian Aptitud dan tujuannya?

Ujian Aptitud ialah satu ujian untuk mengenal pasti kebolehan atau bakat semula jadi pelajar dalam melakukan sesuatu aktiviti dengan mudah dan cepat.

2 tujuan utama ujian Aptitud ialah:

1. Untuk mengenal pasti atau menilai kesediaan, potensi, kesesuaian atau meramalkan kejayaan murid dalam pembelajaran seterusnya.
2. Untuk memberi gambaran tentang jenis bidang atau aliran yang sesuai dipelajari oleh seseorang murid.

d. Perbandingan Tahap Pendidikan, Kemahiran dan Pilihan kerjaya dengan matlamat pendapatan

Perbezaan tahap pendidikan, kemahiran individu dan daya usaha akan mempengaruhi nilai pendapatan, individu yang memiliki kelayakan atau sijil dalam bidang kemahiran seperti teknikal, kejuteraan, perubatan, teknologi maklumat dan sebagainya mempunyai nilai pendapatan yang agak berbeza.

Berikan contoh perbandingan tahap pendidikan, kemahiran dan pilihan kerjaya dengan maklumat pendapatan dalam sektor awam.

Bil	Tahap Pendidikan/Kemahiran	Pilihan Kerjaya	Matlamat Pndapatan (Gaji Permulaan)
1	SPM	Kerani	RM850.00
2	Diploma Kejuruteraan Awam	Penolong Jurutera	RM1600.00
3	ISM Pendidikan Sains Rumah Tangga	Pendidik	RM2,300.00
4	Sarjana Teknologi Pertanian	Pegawai Kanan	RM4,500.00
5	Doktor Falsafah dalam Fisiologi Sukan	Pensyarah	RM7500.00

e. Analisis kaitan antara pelbagai kerjaya dengan matlamat pendapatan individu

Pada abad ke-21 ini, antara kerjaya yang mempunyai permintaan yang tinggi ialah kerjaya dalam bidang pengurusan media sosial, bidang kejuruteraan teknologi hijau, bidang kejuruteraan robotik, pakar dalam pengurusan tekanan dan pertanian *urban*. Bagi murid yang berminat dalam kerjaya-kerjaya dalam bidang-bidang di atas peluang yang cerah untuk anda. Selain itu ia juga menawarkan pendapatan yang lumayan.

Setiap individu pasti mempunyai cita-cita dan kerjaya idaman. walaubagaimana pun, bukan semua individu dapat mencapai cita-cita dan kerjaya yang diimpikan. Keputusan peperiksaan akan mempegaruhi bidang yang akan dipohon di institusi pengajian tinggi. Bidang tersebut akan menjadi penentu pada kerjaya dan kehidupan kita pada masa depan.

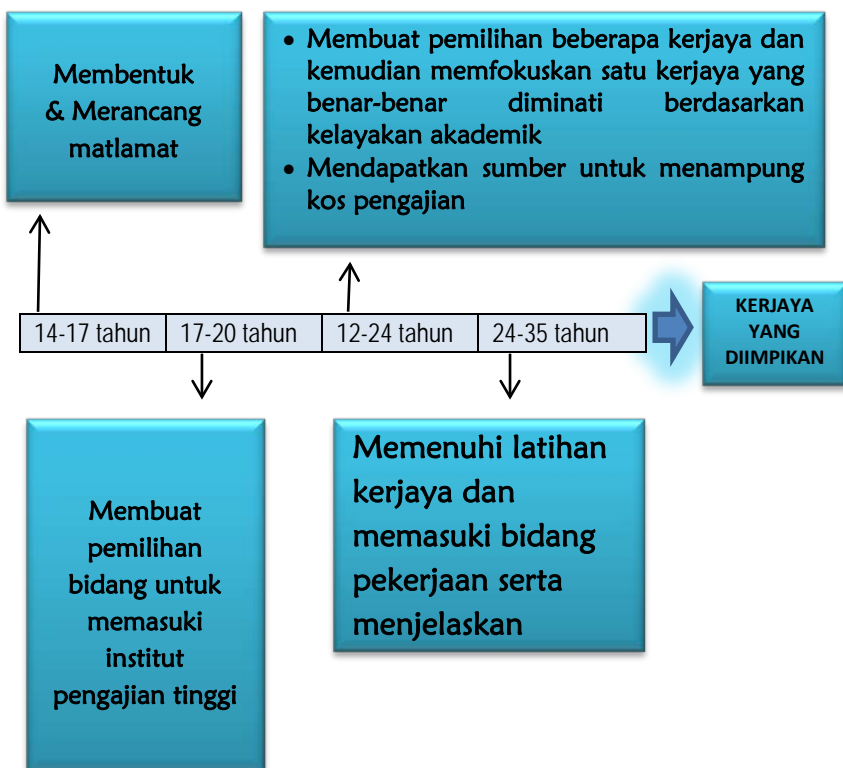
f. Bina satu jadual aktiviti yang mengandungi contoh aktiviti yang dapat membantu pembelajaran sendiri seseorang murid.

Pembelajaran sendiri merupakan satu pendekatan pembelajaran yang berpusatkan murid dan ia berlaku atas daya usaha murid itu sendiri. Pelajar dengan sendiri melalui penggunaan bahan pembelajaran serta menilai dan memantau kemajuan mereka. Guru merupakan fasilitator kepada pelajar. Murid perlu bertanggungjawab ke atas pembelajaran sendiri mereka. Di bawah adalah contoh aktiviti murid PAK 21 dan penggunaan bahan yang boleh membantu mereka melaksanakan pembelajaran sendiri murid.

Bil	Penggunaan Bahan	Aktiviti murid
1	Murid menggunakan carta, poster, grafik dan penggunaan multimedia dalam aktiviti pembelajaran.	<i>Gallery Walk</i>
2	Murid belajar melalui pendengaran seperti kuliah dan penerangan.	Pembentangan
3	Murid diberi tugas untuk membuatnya secara berkumpulan dan bekerjasama dengan kumpulan-kumpulan lain untuk melengkapkan/menyiapkan tugas itu.	Kolaborasi
4	menerangkan semua gambar atau model menggunakan perkataan sendiri.	<i>Round Robbin</i>
5	Setiap kumpulan diberi tugas. Setiap ahli pula perlu memainkan peranan sebagai satu watak yang berlainan. (Forum)	<i>Role Play</i>
6	Murid menyemak sendiri tugas yang diberikan berdasarkan panduan guru	<i>Self Assessment</i>

- g. Sediakan pelan dan jadual garis masa untuk mencapai matlamat kerjaya dan peningkatan sendiri dengan mengambil kira keperluan pendidikan, latihan, kos dan kemungkinan hutang yang ditanggung.

Dalam mencapai matlamat kerjaya yang diimpikan, pelan perancangan dan garis masa hendaklah disediakan agar matlamat tidak tersasar, berdasarkan teori donald e.super (1952), konsep sendiri pekerjaan terbina melalui pertumbuhan fizikal dan mental, pemerhatian terhadap kerja, mengenal pasti kerjaya dan pengalaman yang dilalui oleh orang dewasa. Rajah 1.16 menunjukkan contoh garis masa ke arah pencapaian matlamat kerjaya individu yang diubah suai berdasarkan Teori Donald E. Super.



BAB 2 : PENGURUSAN SUMBER KELUARGA DAN TEMPAT KEDIAMAN

2.1 PENGURUSAN SUMBER KELUARGA

a) Terangkan struktur, fungsi, dan peranan keluarga dalam budaya Malaysia?

i. Struktur keluarga

Keluarga merupakan sekumpulan manusia yang tinggal bersama di bawah satu bumbung dan mempunyai hubungan melalui perkahwinan, pertalian darah atau keluarga angkat. Ia terdiri daripada keluarga nuklear, keluarga luas, keluarga induk tunggal dan keluarga poligami.

1. Keluarga nuklear – keluarga asas yang terdiri daripada ibu bapa, anak kandung atau anak angkat.
2. Keluarga luas – Terdiri daripada individu yang ada pertalian darah atau hasil perkahwinan seperti datuk, nenek, ibu datau bapa saudara dan sepupu yang tinggal di bawah satu bumbung.
3. Keluarga induk tunggal – Induk, iaitu ibu dan bapa yang tidak tinggal bersama di bawah satu bumbung yang disebabkan oleh perceraian, kematian atau perpisahan.
4. Keluarga poligami - Sekiranya bapa mempunyai dua atau lebih isteri

ii. Fungsi keluarga

Huraikan 5 fungsi keluarga yang terdapat di dalam masyarakat di Malaysia.

	FUNGSI KELUARGA	HURAIAN
1	Biologi	Meneruskan kesinambungan, memelihara dan membesarkan zuriat keturunan.
2	Sosial	Mencari sumber kewangan dan belanjawan keluarga
3	Psikologi	Membentuk identiti keluarga mengikut acuan sendiri. Memberikan perlindungan
4	Sosiologi	Memastikan pembentukan sahsiah dan tingkah laku yang baik dan hubungan sosial dalam suasana harmoni.
5	Pendidikan	Memberikan pendidikan sempurna kepada anak-anak

iii. Peranan Keluarga

Huraikan Faktor yang mempengaruhi peranan ahli keluarga

	FAKTOR	HURAIAN
1	KEDUDUKAN AHLI KELUARGA	a) Peranan bapa - menjaga keluarga b) Peranan ibu - mendidik anak-anak c) Peranan anak sulung-membantu ibu bapa, menjaga adik-adik d) Peranan anak bongsu-menghormati yang tua
2	JANTINA	a) Lelaki – membuat kerja rumah yang lebih berat b) Perempuan – melakukan kerja yang lebih ringan
3	UMUR	a) Bayi- perlukan perhatian & kasih sayang ibu bapa b) Kanak-kanak- perlukan perhatian ibu bapa c) Remaja - perlukan perhatian ibu bapa d) Ibu bapa-Mencari nafkah
4	STATUS EKONOMI KELUARGA	Kebiasaannya pola perbelanjaan dan sumber pendapatan ditentukan oleh status ekonomi keluarga.
5	SOSIOBUDAYA	Sosiobudaya ialah amalan yang berupa gaya hidup dan peradaban yang lahir daripada pegangan dan kecenderungan sesuatu masyarakat. Lazimnya amalan keluarga turut mengikuti amalan dan budaya masyarakat setempat. Contohnya wanita dididik menghormati kaum lelaki.

iv. PENGURUSAN SUMBER KELUARGA DAN KEPENTINGANNYA

Apakah maksud sumber keluarga dan nyatakan kategori sumber keluarga bagi masyarakat Malaysia? Berikan contoh yang bersesuaian.

Sumber ialah segala bahan atau punca yang ada pada diri sendiri dan persekitaran individu dan keluarga. Sumber keluarga adalah terhad. Contohnya, sumber masa yang terhad kepada 24 jam sehari. Kemahiran dalam menguruskan sumber

amat penting kerana ia akan membantu sesuatu keluarga dalam menguruskan sumber yang terhad secara lebih berkesan. Ada kalanya sesuatu sumber yang ada dalam sesuatu keluarga tidak digunakan langsung kerana tidak dapat dikenal pasti. Contohnya bakat seseorang dalam bidang hiasan dalaman tidak terserlah kerana tidak dicungkil dan dikembangkan.

Huraikan 2 kategori sumber keluarga berserta contoh-contoh.

1. **Sumber Manusia** – Kategori sumber manusia terdiri daripada;
 - a) Masa - Contoh sumber masa adalah jam, hari, bulan.
 - b) Pengetahuan - Contoh sumber pengetahuan ialah seperti kepakaran dalam bidang nutrisi.
 - c) Tenaga - Contoh sumber tenaga pula adalah seperti keupayaan untuk melakukan sesuatu aktiviti, sama ada mempunyai tenaga yang banyak untuk melakukan aktiviti yang lasak seperti menyangkul dan sebaliknya.
 - d) Kemahiran - Contoh Sumber keluarga kemahiran adalah seperti kemahiran menjahit, kemahiran memasak dan juga kemahiran bertukang.
 - e) Sikap - Contoh sumber keluarga bagi sikap ialah sama ada keluarga tersebut mempunyai sikap positif atau negatif. Sikap positif akan lebih berjaya dalam membangunkan keluarga.
 - f) Minat dan kebolehan - Contoh Sumber dan kebolehan yang terdapat dalam diri individu dalam keluarga ialah penghasilan kraftangan .

2. **Sumber Bukan Manusia**- Sumber bukan manusia merupakan semua sumber yang terdapat di persekitaran sesebuah keluarga. Ia terdiri daripada:
 - a) Wang – Contohnya gaji, bonus dan elaun
 - b) Harta benda – Contohnya rumah, kereta, tanah
 - c) Infrastruktur – Jalan raya, bekalan elektrik dan bekalan air.
 - d) Kemudahan masyarakat – Contohnya perpustakaan awam, taman permainan kanak-kanak, pusat membeli-belah

PENGURUSAN SUMBER KELUARGA DAN KEPENTINGANNYA

Apakah maksud pengurusan sumber keluarga?

Pengurusan sumber keluarga adalah satu proses merancang, menggunakan bahan atau sumber yang terdapat pada diri dan

persekitaran untuk mencapai matlamat keluarga. Kemahiran mengurus sumber keluarga akan dapat membantu proses pengurusan agar lebih efisien bagi mencapai kebahagiaan dan keharmonian hidup berkeluarga.

Apakah Perkara yang perlu dirancangan berkaitan sumber keluarga?

1. **Jenis sumber yang diperlukan**
 - a. Kewangan
 - b. Kemahiran
 - c. Tenaga
2. **Tujuan sumber digunakan**
 - a. Kepentingan
 - b. Keperluan dan kehendak keluarga
 - c. Matlamat yang ingin dicapai
3. **Kuantiti sumber yang diperlukan**
 - a. Banyak
 - b. Sedikit
4. **Ciri sumber yang dikehendaki dari segi;**
 - a. Saiz,
 - b. Harga,
 - c. Kualiti,
 - d. Kuasa,
 - e. Cara penggunaan dan
 - f. Ciri keistimewaan
5. **Cara untuk mendapatkan sumber**
 - a. Bandingkan harga, kualiti
 - b. Di mana hendak membeli
 - c. Cara bayaran

Berikan sebab kenapa pengurusan sumber keluarga perlu dirancang dengan teliti dan sistematik sebelum ia dilaksanakan?

1. Untuk **mewujudkan persefahaman dan mengurangkan konflik**. Sekiranya seorang anak mempunyai kebolehan bermain alat muzik, ibu bapa harus berfikiran terbuka dan memahami minat anak tersebut, secara tidak langsung persefahaman antara ahli keluarga dapat diwujudkan dan dapat menghapuskan konflik.
2. Untuk **menambahkan pendapatan keluarga dan mengurangkan pembaziran**. Apabila seseorang ahli keluarga mempunyai kemahiran menjahit maka dia seharusnya bijak memanfaatkan kemahirannya dengan

mengambil upah menjahit. Sekali gus dapat menambahkan pendapatan isi rumah, mengurangkan perbelanjaan membeli pakaian dan dapat mengurangkan pembaziran.

3. Untuk **mencapai matlamat dan meningkatkan kesejahteraan keluarga**. Apabila seorang anak mempunyai tahap kecergasan yang tinggi berbanding anak-anak yang lain, ibu bapa haruslah bijak menguruskan kepandaian anak tersebut untuk dimanfaatkan kepada adik-beradiknya yang lain. Hasilnya matlamat dari aspek pendidikan dapat dicapai untuk meningkatkan kesejahteraan keluarga.

FAKTOR YANG MEMPENGARUHI PENGURUSAN SUMBER

Huraikan faktor yang mempengaruhi pengurusan sumber yang berkesan?

Sumber keluarga perlu diatur dan diuruskan dengan sempurna di mana pengurusan sumber keluarga yang berkesan bergantung kepada beberapa faktor seperti:

1. Saiz, komposisi dan kitaran hidup
2. Sikap dan amalan pengurusan
3. Taraf pendidikan keluarga
4. Lokasi tempat kediaman
5. Taraf sosioekonomi keluarga

Huraikan faktor-faktor

1. **Saiz, komposisi dan kitaran hidup** – Saiz dan komposisi keluarga akan mempengaruhi agihan sumber yang diterima oleh setiap ahli keluarga. Sebagai contoh sekiranya ahli keluarga itu mempunyai bilangan ahli yang ramai maka sudah pastilah keluarga tersebut memerlukan sumber kewangan yang lebih banyak berbanding dengan ahli keluarga yang mempunyai ahli yang sedikit.

Kitaran hidup keluarga yang terdiri daripada peringkat permulaan, peringkat perkembangan dan peringkat pengecilan juga akan mempengaruhi agihan sumber dalam keluarga di mana sudah pastilah agihan sumber berbeza pada setiap peringkat kitaran hidup.

2. **Sikap dan amalan pengurusan** – Faktor ini juga mempengaruhi pengurusan sumber yang berkesan. Keluarga

yang mempunyai sikap dan amalan pengurusan bagi keluarganya dengan cekap.

3. **Taraf pendidikan keluarga** – Ahli keluarga yang mempunyai ilmu dan berpendidikan akan dapat meningkatkan kebolehan dan pengalaman dalam menguruskan sumber dan ini akan mewujudkan Pengurusan sumber yang berkesan kepada sebuah keluarga itu.
4. **Lokasi tempat kediaman** – Lokasi tempat kediaman yang merupakan salah satu faktor dalam menentukan pengurusan sumber keluarga yang berkesan. Bagi keluarga yang tinggal di kawasan yang mempunyai infrastruktur dan prasarana yang lengkap sudah pasti mempunyai kelebihan dalam membantu dalam pengurusan sumber berbanding dengan keluarga yang tinggal di kawasan terpencil yang akan lebih sukar untuk bergerak ke kedai atau bank dan sebagainya.
5. **Taraf sosioekonomi keluarga** – Taraf sosioekonomi seperti keluarga yang mempunyai pendapatan tinggi berpeluang memperolehi sumber yang lebih banyak dan memudahkan membantu pengurusan sumber keluarga yang berkesan.

Buat satu analisis isu terkini dan cabaran yang dihadapi oleh keluarga dalam menguruskan sumber keluarga.

Antara isu terkini yang menjadi cabaran kepada keluarga dalam menguruskan keluarga adalah:

1. Masalah dan jenayah dalam keluarga
2. Kurang masa berkualiti bersama keluarga
3. Jurang Generasi (*generation gap*)
4. Kurangnya Kemahiran Keibubapaan
5. Input negatif daripada Media Elektronik

Usulkan kaedah untuk mengatasi isu dan masalah yang dihadapi keluarga dalam usaha menguruskan sumber keluarga dengan lebih baik dan berkesan.

Untuk mengusulkan kaedah bagi mengatasi isu dan masalah yang dihadapi oleh keluarga dalam usaha menguruskan sumber keluarga dengan lebih baik dan berkesan maka langkah pertama yang perlu kita lakukan adalah menyenaraikan dahulu apakah masalah-masalah yang wujud dalam keluarga hari ini.

Antara masalah keluarga hari ini ialah;

- a. Masalah perceraian
- b. Masalah penderaan anak
- c. Masalah sumbang mahram

- d. Masalah pengambilan dadah
- e. Masalah kewangan
- f. Masalah pergaulan bebas dalam kalangan anak-anak,
- g. Pelbagai masalah sosial dalam kalangan remaja

Selepas pengenalan masalah tersebut maka beberapa kaedah penyelesaian dikenalpasti, antaranya;

1. Mewujudkan suasana rumah tangga yang harmoni

Suasana harmoni bermaksud ahli keluarga saling sayang menyayang, hormat menghormati, menghargai, memahami tabiat dan watak masing-masing, saling memaafkan, saling mempercayai dan bertanggungjawab terhadap kewajipan dan peranan masing-masing.

2. Menangani permasalahan dengan komunikasi yang berkesan

Komunikasi yang berkesan perlu wujud dalam sesuatu keluarga. Proses komunikasi dan interaksi antara keluarga menjadi mudah sekiranya ahli keluarga berfikir terbuka dan menerima seadanya setiap individu dalam keluarga, menerima keburukan dan kelemahan masing-masing.

3. Mendidik anak melalui kemahiran keibubapaan yang kreatif.

Ibu bapa perlu diterapkan dengan kemahiran keibubapaan. Terdapat pelbagai gaya keibubapaan yang boleh dilaksanakan untuk mendidik anak-anak. Satu daripadanya ialah gaya keibubapaan kreatif. Antara cirinya adalah:

- a. Bertoleransi
- b. Menghormati idea dan pendapat anak-anak
- c. Membimbing anak-anak
- d. Sentiasa memberikan respons kepada anak-anak apabila ditanya tentang sesuatu
- e. Bersikap fleksible
- f. Menggalakkan anak-anak mengambil risiko yang munasabah semasa mencuba sesuatu yang baru, dan
- g. Memberikan kebebasan untuk anak-anak meneroka persekitaran tetapi masih di bawah pemantauan ibu bapa.

4. Memberi pendidikan agama dan moral kepada anak-anak

Ibu bapa perlu menekankan pendidikan agama dan moral dalam pembentukan sahsiah anak-anak. Mereka yang

diasuh dengan ajaran agama biasanya menjadi insan yang cemerlang.

5. Merancang dan menilai urusan kewangan.

Kebanyakan masalah yang melibatkan pengurusan sumber keluarga berpunca daripada kegagalan menguruskan kewangan dengan cekap. Setiap keluarga perlu bijak merancang urusan kewangan secara bulanan dan tahunan agar perbelanjaan tidak melebihi pendapatan yang boleh mengakibatkan timbulnya masalah lain dalam keluarga.

2.2 PENGURUSAN SUMBER KEWANGAN KELUARGA

Pendapatan merupakan antara unsur penting untuk membentuk keluarga sejahtera dan stabil.

Apakah tujuan utama kita menguruskan kewangan keluarga?

Tujuannya ialah supaya kita akan tahu sumber pendapatan, aliran wang dan mengelakkan pembaziran, menjadi pengguna yang baik dan menyimpan untuk masa depan.

Apakah matlamat utama pengurusan sumber pendapatan keluarga?

Matlamat utama pengurusan sumber pendapatan keluarga ialah untuk memperbaiki kedudukan kewangan keluarga. Jika kewangan keluarga dapat diuruskan dengan baik, maka simpanan dapat ditingkatkan. Pada masa yang sama, aset dapat ditambah dan hutang dapat dikurangkan. Akhirnya ini akan membolehkan keluarga mencapai status sosial yang tinggi.

Senaraikan punca utama sumber pendapatan dan sumber alternatif bagi keluarga?

1. Sumber utama pendapatan keluarga adalah melalui pekerjaan hakiki yang dilakukan secara konsisten untuk mendapatkan gaji atau upah
2. Sumber alternatif pendapatan keluarga pula ialah pekerjaan atau perkhidmatan yang dilakukan secara sampingan, iaitu di luar waktu bekerja hakiki.

Terangkan faktor yang menyumbang ke arah jumlah pendapatan dan perbelanjaan keluarga?

Terdapat 4 faktor yang menyumbang ke arah jumlah pendapatan dan perbelanjaan keluarga;

1. Tahap Pendidikan isi rumah dalam sesuatu keluarga
2. Saiz, Komposisi dan kitaran keluarga
3. Ekonomi Negara
4. Pendapatan keluarga

Apakah maksud bajet? Apakah tujuan menyediakan bajet oleh sesebuah keluarga?

Bajet merupakan satu pelan kewangan, iaitu cara mengimbangi wang yang dimiliki dengan wang yang dibelanjakan. Pelan kewangan haruslah berdasarkan jumlah pendapatan dan perbelanjaan.

Tujuan menyediakan bajet adalah:

1. Untuk mencapai matlamat, keperluan dan kehendak sesebuah keluarga.
2. Untuk membantu individu membuat keputusan terhadap jumlah wang yang akan dibelanjakan dan disimpan.
3. Untuk mengenal pasti sumber pendapatan yang boleh dibelanjakan.
4. Untuk mengubah suai perbelanjaan mengikut keperluan dan kehendak sesuatu keluarga.
5. Untuk mengelakkan pembaziran.
6. Untuk menggalakkan keluarga membuat simpanan.

Senaraikan langkah-langkah menyediakan bajet

Langkah 1: Tentukan Matlamat keluarga – rumah, kereta dll

Langkah 2: Tentukan kategori keperluan

Langkah 3: Anggarkan pendapatan

Langkah 4: Agihan Perbelanjaan – Keperluan Asas (makan, pakai, tempat tinggal), Kehendak (perabot, peralatan elektrik, perhiasan, kereta) dan Simpanan (haji, derma, kesihatan)

Langkah 5: Menganggarkan perbelanjaan

Langkah 6: Mengimbangi pendapatan dan Perbelanjaan

Langkah 7: Membuat Penilaian bajet

e) Matlamat Kewangan - Perancangan matlamat kewangan melibatkan penetapan matlamat. Matlamat hendaklah yang boleh diukur, dicapai, relevan dalam tempoh tertentu. Berdasarkan keperluan dan kehendak, setiap keluarga boleh menetapkan matlamat jangka pendek, jangka sederhana dan jangka panjang.

Terangkan matlamat kewangan yang ingin dicapai oleh suatu keluarga berdasarkan:

- a) **Jangka pendek (kurang 6 bulan) – Matlamat yang ingin dicapai dalam jangka masa singkat.**
- b) **Jangka sederhana (6 bulan – 1 tahun) – Matlamat yang ingin dicapai dalam jangka masa sederhana**
- c) **Jangka panjang (lebih daripada 1 tahun) – Matlamat yang memerlukan tempoh masa yang lama untuk dicapai**

Jenis Matlamat	Keperluan	Kehendak
Jangka Pendek	<ul style="list-style-type: none"> • Pakaian • Makanan 	<ul style="list-style-type: none"> • Telefon pintar • Kelengkapan rumah
Jangka Sederhana	<ul style="list-style-type: none"> • Perkakasan komputer • Kereta 	<ul style="list-style-type: none"> • Dana pendidikan • Percutian
Jangka Panjang	<ul style="list-style-type: none"> • Menunaikan fardhu haji • Simpanan/Tabungan 	<ul style="list-style-type: none"> • Pelaburan • Pembelian tanah

Jelaskan perbezaan antara keperluan dan kehendak?

Keperluan bermaksud barang dan perkhidmatan yang membolehkan manusia terus hidup pada tahap keselesaan yang minimum. Ia adalah terhad dan tidak banyak pilihan. Ia mudah dipuaskan dan sama untuk semua manusia. Keperluan ini terdiri daripada keperluan asas iaitu:

1. Makanan
2. Pakaian
3. Tempat tinggal

Manakala keperluan sampingan pula merangkumi:

1. Pengangkutan
2. Alat Komunikasi

Mengikut Teori Keperluan Maslow peringkat yang paling rendah ialah keperluan asas manakala peringkat yang paling tinggi ialah Kesempurnaan sendiri. Keperluan asas manusia akan sentiasa berubah mengikut arus kehidupan. Contohnya pendidikan yang bukan keperluan manusia pada masa dahulu, tapi kini menjadi keperluan manusia. Keperluan asas merupakan tuntutan semula jadi untuk meneruskan kehidupan.

Kehendak bermaksud keinginan dan kemahuan terhadap pelbagai jenis barang dan perkhidmatan untuk hidup lebih selesa dan mewah daripada keadaan asal serta dapat meningkatkan taraf hidup. Kehendak tidak mudah dipuaskan kerana apabila sesuatu kehendak dipenuhi, kehendak lain pula akan timbul. Ia merupakan pelengkap kepada keperluan supaya manusia dapat hidup dengan lebih selesa dan seronok. Contohnya kereta mewah, mesin basuh dan televisyen.

Situasi ini menunjukkan bahawa kehendak manusia adalah tidak terhad dimana sedangkan sumber yang ada adalah terhad. Oleh sebab itu, manusia terpaksa membuat pilihan mengikut keutamaan berdasarkan hasil pendapatan dan kemampuan. Sudah pastilah apabila manusia membuat pilihan mereka akan berhadapan dengan kos lepas dalam hidup mereka.

Senaraikan faktor-faktor yang mempengaruhi perbezaan kehendak antara individu dengan individu yang lain?

Faktor-faktor yang mempengaruhi perbezaan kehendak antara individu ialah:

1. Faktor umur
2. Faktor jantina
3. Faktor cita rasa
4. Faktor pekerjaan
5. Faktor pendapatan.

Menganalisis keperluan dan kehendak sendiri dalam menentukan keutamaan.

Sekiranya dianalisis, keperluan dan kehendak individu bergantung kepada jenis pekerjaannya. Keperluan komputer misalnya penting untuk pekerja dalam bidang pengurusan tetapi kurang penting kepada pekerja dalam sektor teknikal seperti juruelektrik. Oleh itu kita mengenal pasti bahawa sesuatu perkara, barangan atau perkhidmatan tersebut merupakan suatu keperluan atau kehendak. Perkara yang dirasakan penting perlulah didahulukan dan yang dirasakan kurang penting hendaklah dikemudiankan.

Walau bagaimanapun, keperluan dan kehendak bergantung kepada individu berkenaan untuk menilainya sama ada ia

merupakan keperluan asas, memenuhi naluri atau keinginan, memenuhi kepuasan diri atau kepuasan orang lain.

Dengan memberikan contoh yang sesuai, huraikan cara menetapkan matlamat berdasarkan kehendak dan keperluan.

Keperluan dan kehendak seseorang bergantung kepada hasil pendapatan dan kemampuannya. Walau bagaimanapun, kadangkala kita menginginkan sesuatu barang atau perkhidmatan yang diluar kemampuan kita. Oleh itu bagi mencapai hasrat ini, kita perlu mensasarkan matlamat yang ingin dicapai. Apabila kita mempunyai matlamat sama ada jangka pendek, sederhana atau jangka panjang, kita akan menggapai matlamat tersebut dengan berusaha secara bersungguh-sungguh. Di bawah adalah contoh beberapa situasi yang melibatkan keperluan dan kehendak.

Situasi Pertama:

En. Desa ingin mengerjakan fardhu haji dan dalam masa yang sama beliau juga ingin membeli sebidang tanah untuk mendirikan rumah banglo. Pada waktu ini, beliau memiliki sebuah rumah teres dua tingkat.

Situasi kedua:

Raju baru memulakan kerjaya sebagai seorang Pegawai Tadbir Diplomatik. Beliau mensasarkan matlamat untuk membeli kereta dan rumah.

Dalam situasi En. Desa, beliau perlu mendahulukan keinginannya untuk mengerjakan fardhu haji kerana sebagai penganut Islam beliau telah berkemampuan untuk menunaikan rukun Islam kelima. Selain daripada itu beliau telah pun mempunyai rumah sendiri. Manakala dalam situasi Raju pula, beliau perlu mendahulukan pembelian kereta kerana tuntutan kerjayanya.

Bagaimanakan penetapan matlamat dalam pengurusan kewangan keluarga dibuat?

Dalam merancang dan menjayakan pengurusan kewangan keluarga, matlamat yang ingin dicapai perlu disusun mengikut keutamaan. Matlamat yang paling atas dalam susunan tersebut perlu diberikan tumpuan dan perhatian sepenuhnya. Walau

bagaimanapun matlamat yang ditetapkan kemungkinan boleh berubah bergantung kepada beberapa faktor:

1. Perubahan pendapatan
2. Perubahan pekerjaan
3. Pertambahan ahli keluarga, dan sebagainya

Oleh sebab itu setiap keluarga hendaklah sentiasa menyemak matlamat dari semasa ke semasa agar tidak tersasar daripada tempoh yang telah ditetapkan.

Kesan positif dan kesan negatif Penetapan matlamat keluarga

Kesan Positif	Kesan Negatif
Dapat memupuk sikap positif seperti bersungguh-sungguh, tabah, sabar dan berani menghadapi risiko.	Mengundang rasa tertekan dalam diri ahli keluarga. Contohnya apabila ibu bapa terlalu mengejar matlamat agar anak mereka mendapat 10A dalam peperiksaan maka anak-anak akan tertekan.
Dalam usaha mencapai matlamat seperti peningkatan tahap pendidikan, secara tidak langsung dapat meningkatkan taraf sosioekonomi keluarga	Mencetus nilai negatif dalam diri seperti antisosial. Apabila keluarga yang terlalu menumpukan perhatian kepada pencapaian matlamat boleh menjadikan individu antisosial. Individu tersebut tidak akan mengendahkan aktiviti atau program kekeluargaan dan kemasyarakatan.
Meningkatkan daya kreativiti dan inovasi setiap ahli keluarga, bagi menambah sumber kewangan keluarga.	

Menghuraikan kepentingan elemen simpanan dan pelaburan dalam pelan kewangan yang disediakan

Semasa membuat pelan kewangan keluarga, simpanan dan pelaburan merupakan antara elemen yang penting. Terdapat 6 kepentingan simpanan dan pelaburan:

1. Memperolehi pulangan dalam bentuk faedah serta dividen yang berganda yang akan meningkatkan pendapatan keluarga

2. Menyediakan wang pendahuluan dan kos urusan pembelian apabila membeli aset seperti rumah atau tanah.
3. Membiayai kos pendidikan anak-anak tanpa perlu membuat pinaman pendidikan.
4. Menikmati kehidupan yang lebih berkualiti apabila mampu memiliki manfaat hasil peningkatan pendapatan.
5. Membeli kelengkapan rumah secara tunai dan sekali gus dapat mengelakkan hutang dan membayar dengan harga yang lebih tinggi melalui ansuran.
6. Menyediakan wang persaraan dan menikmati kehidupan yang lebih selesa selepas bersara.

2.3 PENGURUSAN KONFLIK DALAM KELUARGA

2.3.1 Apakah maksud konflik dan berikan contoh konflik yang berlaku dalam kalangan ahli keluarga.

Konflik bermaksud perselisihan atau pertentangan idea antara individu. Konflik ini terjadi di dalam keluarga kerana masing-masing ingin menegakkan pendirian sendiri. Contohnya, perselisihan antara ibu dan anak, hubungan yang tidak baik dengan keluarga mertua dan juga keputusan yang dibuat tanpa persetujuan bersama. Perbezaan-perbezaan ini mendorong berlakunya konflik dalam sesebuah keluarga.

2.3.2 Huraikan masalah yang menjadi punca berlakunya konflik dalam kalangan ahli keluarga

Antara masalah yang menjadi punca berlakunya konflik dalam kalangan keluarga adalah seperti:

1. Masalah kewangan

Sumber pendapatan yang rendah berbanding dengan perbelanjaan yang tinggi akan menyebabkan berlakunya masalah kewangan dalam sesebuah keluarga.

2. Halangan komunikasi

Kadangkala perbezaan pendapat dalam kalangan keluarga akan menjadi halangan dalam komunikasi. Hal ini akan menyebabkan penyampaian maklumat yang tidak tepat dan boleh menimbulkan konflik ataupun kemungkinan maklumat yang disalah tafsir juga mungkin akan menjadi penyebab kepada berlakunya konflik dalam sesuatu keluarga.

3. Cara didikan Ibu Bapa

Biasanya anak-anak menjadikan ibu bapa sebagai model ikutan dan mereka akan meniru perkara yang diamalkan oleh ibu bapa mereka. Seringkali terjadi anak-anak yang terlibat dalam kes jenayah biasanya datang dari keluarga yang mempunyai nilai akhlak yang rendah. Perbalahan berlaku antara ibu bapa dan anak-anak akan menyebabkan hubungan yang tidak baik sesama mereka dan seterusnya sekiranya tidak diselesaikan akan menyebabkan berlakunya konflik dalam keluarga.

2.3.3 Berikan kesan positif dan kesan negatif yang wujud dari konflik yang timbul dalam diri remaja?

Terdapat pelbagai konflik timbul dalam diri remaja seperti konflik remaja dengan ibu bapa dan konflik kasih sayang dimana remaja berasakan diri mereka tidak dikasihi. Konflik yang timbul dalam diri remaja ini memberikan kesan positif dan kesan negatif dalam kehidupan mereka.

Antara kesan positif adalah:

1. Berlaku penerapan nilai-nilai yang baik hasil daripada tunjuk ajar, nasihat dan galakan daripada keluarga.
2. Remaja akan belajar menyesuaikan diri untuk mencapai peringkat kedewasaan.
3. Remaja akan dapat meningkatkan harga diri.
4. Remaja akan bersyukur terhadap segala nikmat kurniaan Tuhan kepada mereka.

Manakala kesan negatif pula ialah:

1. Remaja akan merasa tidak selamat sama ada berada di dalam rumah atau pun di luar rumah.
2. Remaja akan berasa tertekan kerana menghadapi masalah dengan keluarga dan rakan sebaya.
3. Remaja akan sering merasa takut, sedih dan pasimis yang mengakibatkan mereka terjebak dengan gejala sosial.
4. Akan mendorong remaja terlibat dengan keganasan.

2.3.4 Cadangkan kaedah yang berkesan mengatasi konflik dalam kalangan remaja.

1. Peranan yang dimainkan oleh keluarga
2. Peranan pihak Sekolah
3. Peranan pihak yang berwajib
4. Kesedaran diri remaja sendiri

2.3.5 Mencadangkan cara untuk membantu meningkatkan hubungan baik dalam ahli keluarga

1. Komunikasi yang berkesan
2. Amalan berkasih sayang
3. Mengadakan aktiviti bersama yang boleh mengeratkan hubungan kekeluargaan.
4. Mengadakan perbincangan bersama
5. Penyesuaian diri dengan budaya dan tradisi
6. Ibu bapa sebagai pembimbing anak-anak.

2.3.6 Mengaplikasi kemahiran menjalinkan hubungan yang baik dengan ahli keluarga dan orang bukan ahli keluarga.

Jalinan hubungan yang ikhlas dan positif dengan ahli keluarga mahupun bukan ahli keluarga amat penting demi mencapai kesejahteraan hidup. Pelbagai aktiviti dan program yang dapat dilaksanakan agar hubungan yang terjalin akan terus kukuh dan sentiasa mesra.

Antara aktiviti yang dapat menjalinkan hubungan baik sesama ahli keluarga ialah:

1. Aktiviti perkelahan
2. Makan bersama
3. Menonton televisyen bersama keluarga
4. Sesi permainan bersama

Antara aktiviti yang boleh menjalinkan hubungan baik dengan bukan ahli keluarga ialah:

1. Menghadiri kelas di sekolah
2. Aktiviti bersama di taman asuhan kanak-kanak
3. Aktiviti hari sukan sekolah
4. Hari keluarga.

2.4 PENGURUSAN TEMPAT KEDIAMAN

2.4.1 Mengenal pelbagai jenis tempat kediaman.

Apakah maksud tempat kediaman? Maksud rumah atau tempat kediaman ialah tempat tinggal yang dapat memberikan perlindungan, keselamatan dan keselesaan kepada ahli keluarga. Selain dari itu, tempat kediaman memberikan ruang kepada ahli

keluarga untuk berkumpul dan berinteraksi selepas menyelesaikan aktiviti-aktiviti harian mereka. Antara contoh tempat kediaman ialah:

1. Pangsapuri
2. Rumah teres
3. Rumah banglo
4. Rumah papan

2.4.2 Terangkan faktor-faktor yang mempengaruhi pemilihan jenis dan kawasan tempat kediaman kepada sesebuah keluarga?

Dalam membuat pemilihan jenis dan kawasan tempat kediaman, terdapat beberapa faktor yang perlu dipertimbangkan, antaranya:

- 1. Keperluan**
 - a. Berteduh daripada hujan, panas dan sejuk
 - b. Berlindung daripada bencana dan jenayah
 - c. Berinteraksi dan melaksana aktiviti harian
 - d. Ciri, saiz dan jenis ruang menepati keperluan keluarga yang berbeza
- 2. Pendapatan keluarga** – Berdasarkan kemampuan keluarga
- 3. Aspek keselamatan**
 - a. Aman
 - b. Bebas daripada jenayah
 - c. Berdekatan dengan perkhidmatan keselamatan
- 4. Faktor kejiranan**
 - a. Status sosioekonomi yang sama
 - b. Gaya hidup, cara pemikiran dan norma yang sama
- 5. Nilai Estetika** – Kebersihan dan keceriaan tempat kediaman dari segi luaran dan dalaman
- 6. Infrastruktur** – Infrastruktur yang lengkap supaya pelbagai keperluan ahli keluarga dapat dipenuhi

2.4.3 Menerangkan jenis ruang dan fungsinya dalam tempat kediaman

Senaraikan jenis-jenis ruang yang terdapat di sesebuah tempat kediaman. Huraikan fungsi bagi setia ruang berserta dengan contoh.

	JENIS RUANG	FUNGSI
A	Ruang sosial	Ruang untuk berehat dan berinteraksi antara ahli keluarga dan juga tetamu yang datang. Contohnya ruang makan dan ruang tamu.
B	Ruang persendirian	Ruang untuk membersihkan, mengemas diri dan untuk berehat. Contohnya bilik tidur dan bilik mandi.
C	Ruang Kerja	Ruang untuk melakukan kerja atau aktiviti di rumah. Contohnya ruang dapur, stor, bilik membasuh.

2.4.4 Mengenal pasti faktor yang mempengaruhi keselesaan setiap ruang kediaman

Terdapat 6 faktor utama yang mempengaruhi keselesaan ruang kediaman iaitu pencahayaan, pengudaraan dan susun atur alatan dan kelengkapan di setiap ruang, Keselamatan, Lantai dan penutup lantai Skema warna.

1. Pencahayaan

Sumber cahaya seperti matahari atau cahaya lampu sangat diperlukan di dalam ruang kediaman supaya tidak berlaku kemalangan dan memberi suasana yang selesa kepada penghuni.

Terdapat 3 jenis pencahayaan.

	JENIS PENCAHAYAAN	CONTOH
A	Pencahayaan langsung	Cahaya yang memancar terus ke sasaranya. Contoh lampu belajar.

B	Pencahayaan tidak langsung	Cahaya menerangi ruang secara tidak langsung. Contohnya cahaya pembalikan dari lampu hiasan dinding.
C	Pencahayaan am	Cahaya yang menerangi ruang secara menyeluruh. Contohnya lampu kalimantan yang dipasang di dalam rumah kediaman.

2. Pengudaraan

Pengudaraan penting supaya sesebuah kediaman mempunyai suasana sejuk dan selesa, tidak panas. Antara contoh pengudaraan di tempat kediaman adalah kipas angin, penyaman udara dan *ventilator*. Selain daripada itu bagi kediaman di kampung-kampung mereka menggunakan pengudaraan semula jadi di mana daun pintu dibuka luas untuk membenarkan udara masuk ke dalam ruang kediaman.

3. Alatan kelengkapan.

Di bawah adalah cadangan untuk menyusun atur alatan dan kelengkapan agar tidak menghalang laluan dan akan memberi keselesaan kepada penghuni.

1	Perabot disusun rapat ke dinding bagi ruang istirahat. Saiz/bilangan perabot dan alatan hendaklah sesuai dengan saiz ruang
2	Set perabot disusun dalam rangkaian bertumpu ke bahagian tengah
3	Susun atur kelengkapan tidak mengganggu pergerakan
4	Warna perabot harmoni dengan warna ruang
5	Perabot tidak diletakkan ditepi tingkap untuk mengelakkan pudar warnanya
6	Set meja makan terletak di tengah ruang
7	Elakkan meletak hiasan yang mengumpul habuk dan gubahan bunga yang tinggi diatas meja makan

8	Meja kerja diletakkan berhampiran peti sejuk dan almari makanan. Digunakan semasa menyediakan masakan.
9	Elakkan meletakkan peti sejuk dan almari makanan bersebelahan dapur
10	Kedudukan singki di tepi tingkap
11	Dapur diletakkan berhampiran singki
12	Mesin basuh diletakkan berhampiran dengan punca air
13	Perabot dan kelengkapan disusun dengan kemas bersih dan teratur
14	Kepala katil, almari pakaian dirapatkan ke dinding. Meja solek berhampiran tingkap
15	Lampu tidur diletakkan berhampiran katil. Meja komputer diletakkan berhampiran tingkap
16	Penyangkut tuala dan pakaian diletakkan di ruang yang kering
17	Almari dan sofa dirapatkan ke dinding bagi bilik bacaan
18	Hanya alatan dan bahan penjagaan diri perlu ada dibilik air

4. Keselamatan

Terdapat beberapa perkara yang perlu dilakukan untuk memastikan ruang kediaman sentiasa selamat.

- a. **Memasang jeriji besi** – untuk mengelakkan dari pencerobohan dari luar contohnya pencuri, perompak dan sebagainya.

- b. **Memasang alat pemadam api** – Digunakan sekiranya berlaku kebakaran sementara kedatangan bantuan daripada pihak bomba.
- c. **Memasang penggera keselamatan** – Untuk memastikan tidak ada sebarang kejadian tanpa disedari.
- d. **Memasang CCTV** – Supaya rumah kediaman sentiasa diawasi sama ada penghuni berada di rumah atau tiada di rumah
- e. **Memasang alat pengesan asap** – Supaya sebarang kejadian kebakaran dapat diketahui dengan segera.
- f. **Melabelkan ubat-ubatan dan bahan-bahan beracun** – Untuk mengelakan penghuni tersalah menggunakan ubat-ubatan dan racun kerana dalam jangka masa lama kita biasanya akan terlupa jenis dan juga kegunaan sesuatu ubat tersebut.

5. Lantai dan penutup lantai

1. Jenis-jenis lantai

- a. Lantai simen- serambi,stor
- b. Lantai mozek- dapur,bilik mandi
- c. Terazo -bilik tetamu
- d. Marmar -bilik tetamu
- e. Parket-bilik tidur, bilik tetamu, tangga

Antara ciri-ciri lantai yang baik adalah; Cantik, Kukuh, Tidak licin, Senang dijaga

2. Jenis penutup lantai ialah:

- a. Permaidani
- b. Linolium
- c. Vinil.

Pemilihan penutup lantai adalah melibatkan 3 perkara: Menjamin keselamatan, Keteguhan, Memudahkan penjagaan.

6. Skema warna.

1. Warna lembut

- a. Mewujudkan suasana sejuk tenang dan harmonis
- b. Ruang kecil kelihatan lebih luas
- c. Siling yang rendah kelihatan tinggi
- d. Biru muda, hijau muda dan merah jambu

2. Warna Terang

- a. Mewujudkan suasana ceria dan cerah
- b. Ruang kecil kelihatan luas
- c. Siling yang rendah kelihatan tinggi
- d. Merah, jingga dan kuning

3. Warna Gelap

- a. Mewujudkan suasana tenang dan redup
- b. Ruang besar kelihatan lebih kecil
- c. Siling yang tinggi kelihatan rendah
- d. Biru tua dan ungu tua

2.4.5 Dengan menyenaraikan alatan berteknologi yang diguna dalam tempat kediaman buat satu perancangan tentang kedudukan alatan berteknologi mengikut jenis ruang dalam tempat kediaman dengan memberi justifikasinya.

Bil	Nama Alatan	Kedudukan
1	Peti sejuk	Hendaklah berdekatan dengan meja kerja untuk mengurangkan pergerakan semasa menyediakan bahan makan untuk memasak
2	Mesin basuh	<ul style="list-style-type: none"> • Kedudukan mesin basuh hendaklah berdekatan dengan sumber air dan bekalan elektrik. • Ia juga hendaklah berdekatan dengan tingkap supaya mendapat pencahayaan yang cukup. • Bahan cuci dan alatan cucian hendaklah diletak berhampiran dengan mesin basuh supaya mudah dicapai.

3	Televisyen, radio, kipas angin, penghawa dingin	Hendaklah berada diruang dimana keluarga berkumpul atau beristirehat untuk memberi keselesaan dan kegembiraan kepada penghuni.
---	---	--

2.4.6 Huraikan pengaruh teknologi terhadap pengurusan tempat kediaman,

Pelbagai alat teknologi telah dicipta untuk membantu pengurusan tempat kediaman di mana alatan ini boleh mempengaruhi bagaimana cara keluarga menguruskan aktiviti-aktiviti mereka di rumah, seperti:

1. kerja pembersihan,
2. penyelenggaraan,
3. penjagaan keselamatan di tempat kediaman.

Pengaruh teknologi terhadap pengurusan tempat kediaman terjadi dari beberapa aspek seperti;

A. Aspek pengurusan masa

Sumber masa adalah terhad. Oleh itu, pengurusan masa perlu dirancang dengan baik supaya semua kegiatan harian dapat dilaksanakan dengan teratur. Penggunaan alatan teknologi dapat membantu suri rumah untuk melakukan lebih daripada satu kerja secara serentak, misalnya sambil membasuh pakaian dengan mesin basuh automatik, suri rumah itu boleh menyediakan sarapan, membersihkan rumah, atau berinteraksi dengan ahli keluarga.

B. Aspek penggunaan tenaga

Penggunaan alatan teknologi dapat mengurangkan tenaga yang diperlukan untuk menjalankan tugas harian dalam pengurusan tempat kediaman, misalnya mencuci pakaian, memasak, dan memotong rumput. Kita dapat menjimatkan penggunaan tenaga, meringankan beban kerja dan mengurangkan keletihan. Kerja-kerja dapat dilakukan dengan lebih efisien.

C. Aspek perbelanjaan keluarga

Penggunaan alatan teknologi melibatkan tiga jenis kos, iaitu kos pembelian alatan, kos sampungan, dan kos penyelenggaraan. Walaupun keluarga menggunakan sebahagian daripada pendapatan untuk menampung kos tersebut, dalam jangka panjang alatan ini sangat berfaedah dan menjimatkan.

D. Aspek keselamatan penghuni

Semasa membeli alatan teknologi, perlulah memeriksa alatan supaya dalam keadaan elok, tiada kebocoran, dan pendawaianya betul penting untuk mencegah perkara yang tidak diingini berlaku. Alatan haruslah dibeli daripada syarikat atau agen yang boleh dipercayai. Pilih alatan yang mempunyai tanda piawaian keselamatan seperti SIRIM.

Semasa menggunakan alatan teknologi baca dan faham akan peraturan dan cara-cara menggunakannya. Patuhi arahan yang disertakan tentang peraturan penggunaan dan penjagaannya.

E. Aspek kualiti hidup penghuni

Perkembangan teknologi banyak mempengaruhi kualiti hidup ahli keluarga. Penggunaan alat teknologi semasa menguruskan tempat kediaman dapat membantu keluarga melaksanakan tugas harian dengan lebih mudah, cepat, dan selamat. Masa yang terluang boleh digunakan untuk aktiviti riadah dan bertukar fikiran bersama ahli keluarga. Ini secara tidak langsung dapat mengeratkan perhubungan dan memupuk kemesraan antara ibu, bapa, anak, dan ahli keluarga yang lain.

3.1 PEMILIHAN PAKAIAN

3.1.1 Mengenal jenis gentian dan sumbernya serta contoh fabrik

Gentian Asli	Sumber Tumbuhan	Contoh Fabrik
Kapas	Pokok kapas	Belacu, Denim, Drill, Gingham, Poplin, Terry
Linen	Pokok flaks	Crash, <i>Damask</i> , Kanvas, Linen
	Sumber Haiwan	Contoh Fabrik
Sutera	Ulat sutera	Jacquard, Syantung
Benang Sayat	Bulu biri-biri	Jersi, Twill, Tweed

3.1.3 Terangkan ciri-ciri fabrik gentian asli dan fabrik gentian buatan?

Fabrik Gentian asli sumber tumbuhan mempunyai ciri seperti berikut:

1. Kukuh dan bertambah kukuh apabila basah
2. Mudah menyerap lembapan
3. Selesa dipakai
4. Tidak kenyal dan mudah renyuk
5. Tahan pada suhu yang tinggi dan sinaran cahaya matahari
6. Tahan pada asid lemah dan alkali

Fabrik Gentian asli sumber haiwan mempunyai ciri seperti berikut:

1. Kukuh tetapi lemah apabila basah
2. Daya penyerapan yang baik
3. Selesa dipakai kerana lembut
4. Pengalir haba yang baik
5. Rosak oleh suhu yang tinggi dan alkali

Fabrik Gentian buatan mempunyai ciri seperti berikut:

1. Kukuh tetapi lemah apabila basah
2. Menyerap sedikit lembapan dan mengalami elektrostatik
3. Tidak selesa dipakai
4. Penebat haba yang baik
5. Kenyal dan tidak mudah renyuk
6. Tahan pada cahaya matahari
7. Tahan pada asid dan lemah pada alkali

3.1.6 Menganalisis hasil ujian pembakaran fabrik

Apakah tujuan ujian pembakaran fabrik dilaksanakan?

Ujian pembakaran fabrik dilaksanakan adalah untuk mengenalpasti fabrik.

Senaraikan alatan yang digunakan diperlukan untuk melaksanakan ujian pembakaran fabrik?

- i. Penunu bunsen
- ii. Pemetik api
- iii. Alat asbestos
- iv. Mangkuk pijar
- v. Penyepit

Senaraikan bahan yang digunakan diperlukan untuk melaksanakan ujian pembakaran fabrik?

- a. Fabrik asli
 - i. Fabrik kapas
 - ii. Fabrik sutera
 - iii. Fabrik linen
 - iv. Fabrik benang sayat
- b. Fabrik buatan
 - ii. Akrilik
 - iii. Triasetat
 - iv. Akrilik
 - v. Viskos
 - vi. Poliester
 - vii. Poliamida/Nilon

Senaraikan langkah-langkah melakukan ujian tersebut?

Langkah 1

- ❖ Pakai baju makmal
- ❖ Sediakan peralatan
 - a. Alaskan penunu bunsen dengan asbestos
 - b. Sediakan mangkuk pijar dan penyepit.
- ❖ Sediakan bahan
 - a. Fabrik yang akan digunakan
- ❖ Nyalakan penunu bunsen

Langkah 2

- ❖ Gunakan penyepit untuk memegang fabrik
- ❖ Bakar fabrik

Langkah 3

- ❖ Perhatikan perubahan yang berlaku pada fabrik
- ❖ Kenal pasti bau yang dihasilkan

Langkah 4

- ❖ Kenal pasti kesan atau hasil pembakaran fabrik
- ❖ Letakkan hasil pembakaran fabrik di dalam mangkuk pijar.

Senaraikan 3 nilai murni yang terlibat semasa melaksanakan aktiviti ini

1. Kerjasama
2. Mematuhi arahan
3. Mengamalkan langkah keselamatan

3.1.7 Membentangkan hasil ujian pembakaran fabrik.

Hasil ujian pembakaran

1	Fabrik	Hasil Pembakaran	Kumpulan Gentian
	Kapas	Warna Kelabu	Fabrik Gentian Asli

Tindakbalas

Apabila hampir dengan api	Ia memberi nyalaan berwarna kuning
Apabila sedang terbakar	Terbakar dengan cepat
Apabila api terpadam	Api terus menyala
Sifat bau	Berbau seperti kertas terbakar

Hasil ujian pembakaran

2	Fabrik	Hasil Pembakaran	Kumpulan Gentian
	Sutera	Peroi/Menghasilkan manik hitam yang boleh dihancurkan	Fabrik Gentian Asli

Tindakbalas

Apabila hampir dengan api	Ia berasap
Apabila sedang terbakar	Terpadam dengan sendiri
Apabila api terpadam	Terus terpadam
Sifat bau	Berbau seperti rambut terbakar

Hasil ujian pembakaran

3	Fabrik	Hasil Pembakaran	Kumpulan Gentian
	Linen	Warna Kelabu	Fabrik Gentian Asli

Tindakbalas

Apabila hampir dengan api	Ia memberi nyalaan berwarna kuning
Apabila sedang terbakar	Terbakar dengan cepat
Apabila api terpadam	Api terus menyala
Sifat bau	Berbau seperti kertas terbakar

Hasil ujian pembakaran

4	Fabrik	Hasil Pembakaran	Kumpulan Gentian
	Benang Sayat	Peroi/Menghasilkan manik hitam yang boleh dihancurkan	Fabrik Gentian Asli

Tindakbalas

Apabila hampir dengan api	Ia berasap
Apabila sedang terbakar	Terpadam dengan sendiri
Apabila api terpadam	Terus terpadam
Sifat bau	Berbau seperti rambut terbakar

Hasil ujian pembakaran

	Fabrik	Hasil Pembakaran	Kumpulan Gentian
5	Viskos	Peroi/Menghasilkan manik hitam yang boleh dihancurkan	Fabrik buatan manusia

Tindakbalas

Apabila hampir dengan api	Ia menyala
Apabila sedang terbakar	Terus terbakar
Apabila api terpadam	Ia mengeluarkan asap berwarna putih
Sifat bau	Berbau seperti kertas terbakar

Hasil ujian pembakaran

	Fabrik	Hasil Pembakaran	Kumpulan Gentian
6	Triasetat/Asetat	Meninggalkan abu berupa manik rapuh berwarna hitam	Fabrik buatan manusia

Tindakbalas

Apabila hampir dengan api	Ia menyala
Apabila sedang terbakar	Terus terbakar
Apabila api terpadam	Ia mengecut dan mencair
Sifat bau	Berbau seperti cuka

Hasil ujian pembakaran

	Fabrik	Hasil Pembakaran	Kumpulan Gentian
7			

	Poliester	Meninggalkan abu berupa manik hitam keras	Fabrik buatan manusia
--	-----------	---	-----------------------

Tindakbalas

Apabila hampir dengan api	Ia menyala
Apabila sedang terbakar	Terus terbakar
Apabila api terpadam	Ia mengeluarkan asap berwarna putih, mencair dan menitis
Sifat bau	Berbau seperti plastik terbakar

Hasil ujian pembakaran

	Fabrik	Hasil Pembakaran	Kumpulan Gentian
8	Poliamida / Nilon	Meninggalkan abu berupa manik coklat keras	Fabrik buatan manusia

Tindakbalas

Apabila hampir dengan api	Ia menyala
Apabila sedang terbakar	Ia terbakar dengan cepat
Apabila api terpadam	Mencair dan menitis
Sifat bau	Berbau busuk

Hasil ujian pembakaran

	Fabrik	Hasil Pembakaran	Kumpulan Gentian
9	Akrilik	Meninggalkan abu hitam yang rapuh	Fabrik buatan manusia

Tindakbalas

Apabila hampir dengan api	Ia menyala berwarna kuning
---------------------------	----------------------------

Apabila sedang terbakar	Ia terbakar dengan ceat
Apabila api terpadam	Berasap hitam
Sifat bau	Berbau seperti plastik terbakar

3.1.8 Menerangkan kesesuaian fabrik untuk membuat pakaian mengikut fungsi

Pakaian yang menarik akan menjadikan seseorang itu kelihatan anggun dan bergaya. Pemilihan fabrik yang sesuai akan membantu menghasilkan pakaian yang berkualiti dan menepati cita rasa.

Berdasarkan pernyataan tersebut sesuaikan jenis fabrik dengan fungsi dan kegunaannya agar ia dapat menghasilkan pakaian yang kelihatan cantik dan selesaapabila dipakai.

Bil	Fabrik	Fungsi dan Kegunaannya
1	Kapas	Sesuai digunakan untuk membuat pakaian harian seperti pakaian seragam sekolah, pakaian sukan, tuala mandi dan sebagainya.
2	Linen	Ia sesuai digunakan untuk membuat pakaian kasual, blazer, rompi dan seluar
3	Sutera <ul style="list-style-type: none"> • Broked • Satin • Jacquard 	Fabrik sutera sesuai untuk dibuat blaus, baju kurung, kemeja dan sebagainya yang bersesuaian dengan ciri-ciri lembut, berkilau dan cantik.
4	Benang Sayat <ul style="list-style-type: none"> • Tweed • Twill • Jersi 	Sesuai untuk membuat pakaian seperti baju sejuk dan kot. Jersi pula sesuai untuk pakaian sukan.
5	Viskos	Biasanya digunakan untuk membuat jaket, kot, pakaian dalam, blaus dan skirt.
6	Asetat	Sesuai untuk membuat pakaian seperti blaus, gaun malam dan lapisan dalam pakaian.

7	Tiastat	Kot, blaus dan seluar
8	Poliester	Blaus, kemeja T dan seluar sukan
9	Polamida / Nilon	Pakaian kalis peluru, jaket, baju dalam
10	Akrilik	Sesuai untuk membuat baju panas, kardigen atau topi.

Apakah maksud pakaian kasual dan berikan contoh yang berkaitan.

Pakaian kasual ialah pakaian yang selesa dan yang dipakai setiap hari untuk bersantai. Pakaian kasual merupakan pakaian yang akan anda pakai untuk keluar membeli-belah, melawat kawan dan bersiar-siar. Pakaian kasual lazimnya berpenampilan kemas dan selesa. Adalah satu perkara yang pelik bagi anda untuk tampil kasual semasa di dalam pejabat, kecuali jika majikan membenarkannya.

Pakaian kasual terdiri daripada:

1. Jeans – tidak kira seluar atau skirt
2. T- shirt – mesti mempunyai gambar dan tulisan yang sopan
3. Seluar pendek
4. Seluar capri
5. Kasut sukan
6. Selipar

Jenis kain yang sesuai ialah denim, kain kapas dan kain khaki

3.1.9 Huraikan faktor yang mempengaruhi pemilihan pakaian?

Pemilihan pakaian bergantung kepada beberapa faktor, antaranya faktor fisiologi, pekerjaan, budaya, kemajuan teknologi, keperluan sosial, pendapatan dan kemampuan dan faktor geografi.

1. Faktor fisiologi

Pakaian diperlukan sebagai pelindung tubuh badan dalam semua keadaan iklim panas dan iklim sejuk. Pakaian merupakan keperluan fisiologi kerana pakaian adalah perlindungan kulit daripada menjaga kering dan mengawal suhu badan. Umur dan bentuk badan seseorang mempengaruhi pemilihan pakaian. Contohnya: Pakaian untuk wanita yang mengandung.

Pemilihan pakaian yang sesuai dapat membuat bentuk tubuh seseorang kelihatan lebih menarik. Contohnya seorang yang bertubuh kurus dan langsing corak fabrik yang sesuai ialah jalur melintang atau kosong serta warna yang terang atau garang dan mengikut stail pakaian yang kembang sesuai untuknya begitu juga sebaliknya untuk seseorang yang bertubuh gempal.

2. Pendapatan dan kemampuan

Fabrik yang eksklusif yang diperbuat daripada fabrik yang mahal atau berjenama yang terkenal akan menggambarkan status atau pendapatan seseorang.

3. Pekerjaan

Bidang pekerjaan mempengaruhi pemilihan pakaian dan pakaian yang dipakai boleh memberikan gambaran tentang apakah kerjaya yang diceburi oleh seseorang. Contohnya, chef perlu memakai apron untuk melindungi dan mengelakkan kekotoran daripada melekat pada pakaiannya.

4. Budaya

Pakaian tradisional melambangkan budaya sesuatu kaum. Contohnya, Kebaya untuk pakaian tradisi orang Melayu, Ceogsam untuk pakaian tradisi orang Cina, Sari untuk pakaian tradisi orang India

5. Kemajuan teknologi

Perkembangan teknologi membolehkan pakaian siap dikeluarkan dengan mudah, cepat dan banyak. Hasil ciptaan gentian sentitik, membolehkan kita mempunyai fabrik dan kemasan yang baru seperti menjadikan pakaian tidak mudah renyuk dan mudah dijaga

6. Keperluan sosial

Seorang individu memainkan berbagai peranan dalam masyarakat. Mereka perlu menyesuaikan pakaian dengan mereka pada masa atau keadaan tertentu. Contohnya: pakaian formal untuk dipakai di majlis rasmi dan pakaian kasual dipakai di majlis tidak rasmi.

7. Faktor geografi.

Iklim mempengaruhi pemilihan pakaian seseorang. Di negara panas fabrik yang sesuai untuk di jadikan pakaian ialah fabrik

yang dapat menyerap lembapan dan stail yang sesuai ialah stail longgar untuk memudahkan peredaran udara. Pakaian tebal daripada fabrik bulu biri – biri atau kulit diperlukan di negara sejuk. Biasanya pakaian ketat dan menutup keseluruhan tubuh dipakai untuk mengurangkan peredaran udara dan mengekalkan haba badan.

3.1.10 Menghuraikan prinsip asas pemilihan pakaian.

Pemilihan pakaian menunjukkan citarasa, nilai estetika dan nilai keperibadian seseorang. Prinsip asas pemilihan pakaian ialah:

a. Bentuk badan

- i. Tinggi dan langsing
- ii. Tinggi dan gempal
- iii. Rendah dan kurus
- iv. Rendah dan gempal Tinggi

b. Corak

- i. Corak Melintang - Pemakai boleh tampak gempal dan rendah dengan corak baju melintang.
- ii. Corak Tegak - Pemakai boleh tampak tinggi dan lancing dengan corak baju yang berjalur ke bawah. Jika kena caranya, pemasangan butang yang memanjang ke bawah di tengah-tengah baju juga akan memberi kesan langsing.
- iii. Corak Kecil - Pemakai yang gempal tampak lebih langsing dan kurus dengan pemakaian baju yang bercorak kecil.
- iv. Corak Besar - Pemakai yang langsing tampak lebih gempal dengan pemakaian baju yang bercorak besar.

c. Warna

- i. Warna Terang - Akan menampakkan orang yang kurus kelihatan lebih gempal.
- ii. Warna Lembut - Akan menampakkan orang yang gempal kelihatan lebih gempal.

- iii. Warna Gelap - Akan menampakkan orang yang gempal kelihatan lebih langsing. Warna gelap yang dipadankan dengan warna lembut akan menampakkan seseorang kelihatan lebih pendek.

d. Garis dan cantuman

- i. Garisan menegak – menjadikan pemakai kelihatan lebih langsing kerana garisan menegak membahagikan ruang dalam pakaian.
- ii. Garisan mendatar atau melintang – menjadikan pemakai kelihatan gempal dan rendah. Garisan jenis ini akan memberikan kesan ilusi rendah dan lebar.
- iii. Garisan menyerong- - akan memperlihatkan potongan yang kelihatan feminin. Garisan menyerong menampakkan pemakaian kelihatan lebih langsing dan tinggi.
- iv. Garisan melengkung – ia biasanya dibuat dalam pergerakan yang menegak, mendatar dan menyerong. Garisan menegak akan memberi kesan tinggi dan menyerong pula akan memberikan kesan rendah dan gempal.

e. Tekstur fabrik

Fabrik yang menyerap cahaya seperti flanel akan menampakkan seseorang yang gempal kelihatan lebih langsing manakala fabrik yang sederhana tebal seperti denim dan korduroi akan menampakkan seseorang itu lebih gempal dan amat sesuai untuk seseorang yang berbadan kurus. Fabrik yang keras atau mempunyai tekstur fluf, berkait atau bertenun timbul akan menampakkan seseorang yang berbadan kurus kelihatan lebih gampal.

3.1.1 Senaraikan elemen-elemen penting yang perlu dikenalpasti sebelum mereka bentuk stail pakaian. Tentukan elemen stail pakaian yang sesuai untuk bentuk badan seseorang.

Sebelum seseorang mereka bentuk stail pakaian, 7 elemen penting perlu dikenal pasti dahulu, iaitu;

1. Garisan dan cantuman
2. Lengan

3. Fabrik
4. Garis leher
5. Corak
6. Warna
7. Hiasan

Bentuk badan	ELEMEN		
	Garis & Cantuman	Fabrik	Garis leher
TINGGI DAN LANGSING	Garis empayar Bahu mendatang	Sederhana tebal	Bulat berkolar
TINGGI DAN GEMPAL	Garis puteri Garis bentuk A Garis lurus tegak	Nipis dan lembut	Bentuk U, V, segiempat, bulat dengan belah slit berlapis
RENDAH DAN LANGSING	Garis empayar Garis bentuk A	Sederhana tebal	Bentuk U, sampan
RENDAH DAN GEMPAL	Garis V di bahagian badan	Lembut, sederhana nipis	Bentuk V, segi empat

Bentuk badan	ELEMEN			
	Lengan	WARNA	CORAK	HIASAN
TINGGI DAN LANGSING	Lengan gelembung, bisyop, Kaki kambing, kimono, magyar	Terang dan cerah (merah, kuning, jingga)	Melintang Bertabur Bersaiz besar	Kocek sisi / tampal Skirt berpesak Berkedut, berlisu
TINGGI DAN GEMPAL	Lengan padanan rata, raglan	Gelap dan lembut, (hijau hitam, biru)	Terang dan cerah	Gelap dan lembut
RENDAH DAN LANGSING	Lengan kaki kambing gelembung, bisyop	Tegak Saiz sederhana	Kombinasi tegak dan melintang saiz besar	Tegak dan serong, bersaiz kecil

RENDAH DAN GEMPAL	Lengan padanan rata, raglan	Kocek sisi Kolar leper Kolar simpul hias	Kocek tampal, ropol, kedut lisu	Kocek sisi
--------------------------	-----------------------------	--	---------------------------------	------------

3.1.12 Melakar dan melabelkan stail pakaian mengikut jenis bentuk badan untuk majlis rasmi

Senaraikan bahan-bahan yang diperlukan untuk melakar stail pakaian.

1. *Croquis* - Templet; digunakan untuk menepak bagi menghasilkan stail pakaian
2. Kertas bond – digunakan untuk menepak kroquis atau templet
3. Pensel
4. Pen teknikal
5. Pensel warna

3.2 MENDRAF POLA ROMPI ATAU BLAUS

Senaraikan alatan yang digunakan untuk mengambil ukuran mendraf pola rompi atau blaus

	Alatan
1	Alat mengukur – Pita ukur
2	Pembaris lurus
3	Alat Mendraf – Pembaris sesiku
4	Pembaris melengkung

3.2.3 Menyenaikan bahagian badan yang perlu diukur dengan betul.

	Bahagian badan
1	Leher – Ukur keliling leher
2	Bahu – Ukur melintang dari sendi tulang bahu kiri ke sendi tulang bahu kanan melalui bahagian tengkuk
3	Dada – Ukur keliling dada melalui mercu dada
4	Jarak mercu dada – Ukur jarak dari mercu kanan dada ke mercu kiri dada
5	Bidang Hadapan - Ukur dari pangkal ketiak kanan ke pangkal ketiak kiri iaitu 5 – 6 cm dari

	pangkal leher
6	Bidang Belakang – Ukur dari pangkal ketiak kiri, iaitu kira-kira 15cm dari pangkal leher.
7	Pinggang – Ukur keliling pinggang yang telah diikat
8	Pinggul – Ukur keliling pinggul melalui bahagian yang paling besar, iaitu 18 – 20 cm dari garis pinggang.
9	Pergelangan Tangan – Ukur keliling pergelangan tangan
10	Bahu ke Mercu Dada – Ukur dari pangkal bahu ke mercu dada
11	Garis Tengah Belakang – Ukur dari pangkal leher ke garis pinggang
12	Labuh baju – Ukur dari tulang tengkuk ke aras labuh baju yang dikehendaki
13	Labuh lengan – Ukur dari sendi bahu ke pergelangan tangan dengan membengkokkan lengan

3.2.4 SESI AMALI JAHITAN

Mengukur dan mencatat ukuran badan berdasarkan borang ukuran badan

3.2.5 SESI AMALI JAHITAN



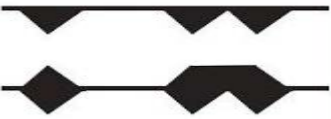


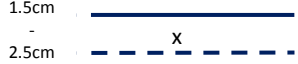
Membuat pengiraan ukuran badan untuk penyediaan pola asas.

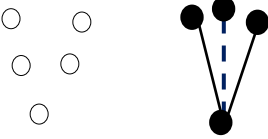
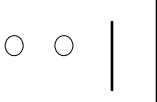
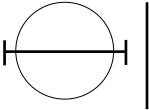
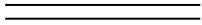
3.2.6 Namakan bahagian-bahagian pola pakaian yang umum dan pada pola rompi atau blaus.

	Bahagian badan
1	Pola badan hadapan
2	Pola badan belakang
3	Pola badan hadapan
4	Pola badan belakang
5	Pola lengan
6	Pola leher hadapan

7	Pola lapik belakang
8	Pola lapik hadapan

3.2.7 Nyatakan maksud tanda-tanda pola dengan betul.

	Tanda Pola	Maksud
1		Ira Lurus
2		Tanda Lipatan
3		Tanda Imbangan
4		Garis Pemadan
5		Garisan gunting
6		Basi Kelim / Basi Jahitan
7		Garis Tengah Hadapan Garis Tengah Belakang

8		Lisu Pemasaran
9		Lubang Butang
10		Kedudukan Butang
11		Ubah Suai pola

Huruf-Huruf Ringkas Pada Pola

- Cm - Sentimeter
Mm - Millimeter
S.L - Sebelah Luar
S.D - Sebelah Dalam
G.P - Garisan Pemasaran
G.T.H - Garisan Tengah Hadapan. (satu garisan di pertengahan pada sehelai pakaian iaitu pada hadapan skirt atau baju)
- G.T.B - Garisan Tengah Belakang (satu garisan ini menentukan kedudukan pertengahan pada sehelai pakaian, pada belakang skirt atau baju)
- L.T.H - Lipatan Tengah Hadapan (satu garisan yang menentukan kedudukan pertengahan pada sehelaipakaian iaitu pada bahagian hadapan)

baju atau skirt. Garisan ini hendaklah diletakkan pada lipatan kain supaya mendapat sekeping pakaian yang besar tanpa sambungannya pada G.T.H.

- G.L - Garisan Lipatan
- L.T.B - Lipatan Tengah Belakang

3.2.8 SESI AMALI JAHITAN

Mengguna alatan dan bahan mendraf pola dengan betul.

3.3 PERSEDIAAN BAHAN JAHITAN

ALATAN	PEMILIHAN	PENGGUNAAN	PENJAGAAN
Pita ukur	<ul style="list-style-type: none"> - Dibuat daripada gentian kaca, sistetik dan plastik - Mempunyai penahan - Logam dikedua-dua hujung - Tidak memberi, teguh, tahan lasak - Tanda ukuran metrik yang terang 	<ul style="list-style-type: none"> - Mengukur dengan tepat ukuran badan dan fabrik 	<ul style="list-style-type: none"> - Gulung setelah digunakan dengan nombor yang besar di sebelah dalam dan nombor kecil di sebelah luar
Pembaris lurus	<ul style="list-style-type: none"> - Dibuat daripada kayu atau plastik - Tepinya licin, rata dan lurus - Mempunyai ukuran yang tepat (metrik) 	<ul style="list-style-type: none"> - Mengukur dan menanda garisan lurus dikertas pola - Mengukur fabrik 	<ul style="list-style-type: none"> - Gantung / simpan di tempat yang sesuai

Pembaris lengkung	<ul style="list-style-type: none"> - Dibuat daripada kayu atau plastik - Mempunyai ukuran terang dan tepat (metrik) 	<ul style="list-style-type: none"> - Membuat garisan bersudut tepat dan garisan lurus pada pola atau fabrik - Bahagian melengkung membentuk garis leher dan lubang lengan 	<ul style="list-style-type: none"> - Gantung simpan di tempat rata
Pembaris sesiku	<ul style="list-style-type: none"> - Dibuat daripada kayu atau plastik - Mempunyai ukuran terang dan tepat (metrik) 	<ul style="list-style-type: none"> - Membentuk garis melengkung Semasa mendraf pola seperti garis leher, keruk lengan, rusuk blaus, skirt dan seluar 	<ul style="list-style-type: none"> - Gantung simpan di tempat rata
Alatan Menanda Roda Surih dan karbon tukang jahit	<ul style="list-style-type: none"> - Dibuat daripada keluli berkilat - Pilih roda surih lkuat jenis fabrik 	<ul style="list-style-type: none"> - Memindahkan tanda dan garisan pola pada fabrik 	<ul style="list-style-type: none"> - Simpan dalam kotak jahitan - Simpan dalam Sarung selepas digunakan
ALATAN	PEMILIHAN	PENGGUNAAN	PENJAGAAN
Kapur Tukang Jahit	<ul style="list-style-type: none"> - Pilih kapur yang tidak mudah pecah - Pilih warna yang sesuai dengan fabrik - Kapur dibuat daripada lilin tidak sesuai dengan fabrik sintetik 	<ul style="list-style-type: none"> - Menandakan garis pepadatan pada fabrik - Memindahkan Garisan tanda pola pada fabrik 	<ul style="list-style-type: none"> - Simpan dalam bekas supaya tidak pecah

Alatan Menggunting Gunting fabrik	<ul style="list-style-type: none"> - Dibuat daripada keluli kalis karat - Tajam - Skru tidak longgar - Pemegang yang melengkung 	<ul style="list-style-type: none"> - Menggunting fabrik 	<ul style="list-style-type: none"> - Elakkan daripada terjatuh - Digunakan untuk menggunting fabrik sahaja
<i>Snipper</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Mempunyai mata yang anjal dan tajam 	<ul style="list-style-type: none"> - Menggunting benang jahitan 	<ul style="list-style-type: none"> - Simpan dalam sarung - Sapu dengan minyak Apabila perlu
Gunting trimming	<ul style="list-style-type: none"> - Dibuat daripada keluli kalis karat - Pilih yang tajam - Skru yang tidak longgar - Pemegang berbentuk bulat 	<ul style="list-style-type: none"> - Trim kelim dan penjuru 	<ul style="list-style-type: none"> - Elakkan daripada terjatuh - Simpan dalam sarung - Sapu dengan minyak apabila perlu
Gunting Sulam	<ul style="list-style-type: none"> - Dibuat daripada keluli kalis karat - Berukuran 7.5-10cm - Mata gunting tajam an melengkung dihujung 	<ul style="list-style-type: none"> - Kerja sulaman dan menggunting benang 	<ul style="list-style-type: none"> - Elakkan daripada terjatuh - Simpan dalam sarung - Sapu dengan minyak apabilaperlu
Alatan Menekan Seterika	<ul style="list-style-type: none"> - Pilih yang sederhana berat - Mempunyai kawalan Pelaras suhu - Mudah diguna dan dijaga - Pilih yang ada dua cara penggunaan (kering dan wap) 	<ul style="list-style-type: none"> - Menekan dan menyeterika Setiap proses Pada semua peringkat jahitan supaya kemas dan rata 	<ul style="list-style-type: none"> - Elakkan daripada terjatuh - Ikutpanduan penggunaan - Bersih tapak seterika apabila perlu - Sejukkan sebelum disimpan

ALATAN	PEMILIHAN	PENGUNAAN	PENJAGAAN
Bod seterika	<ul style="list-style-type: none"> - Pilih ketinggian bangku yang sesuai - Permukaan bod dilapik dengan fabrik yang tahan panas 	<ul style="list-style-type: none"> - Memudahkan semua proses menyeterika dan menekan 	<ul style="list-style-type: none"> - Simpan selepas digunakan - Jangan meletakkan seterika yang terlalu panas
Alatan Menjahit Mesin jahit	<ul style="list-style-type: none"> - Mudah digunakan - Harga berpatutan - Jenama yang mempunyai khidmat selepas membeli - Pelbagai kegunaan - Alat ganti mudah didapati - Dibekalkan dengan buku panduan 	<ul style="list-style-type: none"> - Menjahit dan mencantum fabrik - Menjahit jahitan sulaman - Menjahit lubang butang - Menjahit tepi fabrik 	<ul style="list-style-type: none"> - Ditungkup selepas digunakan - Minyakkan mesin sekurang-kurangnya 3 bulan sekali - Servis mesin apabila perlu - Aksesori mesin disimpan dalam kotak - Patuhi cara penggunaan mengikut buku panduan
Jarum tangan Jenis Tajam (<i>sharp</i>)	<ul style="list-style-type: none"> - Bermutu dan tajam - Pelbagai saiz mengikut kegunaan - Jahitan biasa saiz 7 - 9 	<ul style="list-style-type: none"> - Untuk jahitan biasa seperti jelujur dan sembat - Sesuai untuk semua jenis fabrik 	<ul style="list-style-type: none"> - Tutup selepas digunakan - Minyakkan mesin sekurang-kurangnya tiga bulan sekali - Servis apabila perlu - Aksesori mesin disimpan di dalam kotak - Patuhi cara penggunaan mengikut buku

Jarum antara (<i>between</i>)	- Bermutu dan tajam - Saiz lebih pendek	- Digunakan untuk kerja halus seperti menjahit sembat - Sesuai untuk fabrik tebal	
Jarum sulam (<i>Crewel</i>)	- Halus dan tajam - Saiz panjang dengan lubang jarum yang lurus, boleh menyusup beberapa lembar benang	Untuk menjahit sulam	

3.3.1 Berikan cadangan jenis fabrik yang sesuai untuk membuat rompi/ blaus.

Antara fabrik yang sesuai untuk membuat rompi atau blaus ialah:

1. Fabrik kapas campuran
2. Fabrik flannel
3. Fabrik denim
4. Fabrik kapas campuran
5. Fabrik *gingham*
6. Fabrik poplin

3.3.2 Mengenal pasti ira, sebelah luar dan sebelah dalam fabrik, corak dan kecacatan pada fabrik.

Bagaimanakah cara kita boleh mengenali fabrik?

Fabrik boleh di kenali dengan 5 cara iaitu:

1. Mengenali Ira Fabrik

Kenal pasti ira pada fabrik dengan melihat tepi fabrik. Bagi menghasilkan pakaian yang cantik, gunakan ira lurus kain.

2. Mengenali S.D. Fabrik dan Mengenali S.L. Fabrik

Bahagian S.L. fabrik adalah lebih licin, lebih lembut dan lebih berkilau berbanding dengan S.D. fabrik.

3. Mengenali Corak Fabrik

Corak fabrik S.L adalah lebih jelas kelihatan berbanding dengan corak fabrik S.D.

4. Mengenali Kecacatan Fabrik

Cara mengenal pasti kecacatan pada fabrik adalah dengan cara melihat tenunan, warna dan corak fabrik. Jika terdapat kecacatan, tandakan bahagian tersebut dengan kapur jahit bertujuan untuk mengelakkan bahagian yang rosak daripada digunakan.

3.3.3 Peraturan susun atur pola yang betul di atas fabrik

Senaraikan perkara-perkara yang perlu diikuti untuk memudahkan kerja semasa menyusun atur pola itu.

Antara perkara-perkara yang perlu diikuti untuk memudahkan kerja semasa menyusun atur pola itu ialah:

1. Ratakan pola yang berkedut dengan menggosok fabrik bagi mendapatkan permukaan yang licin dan rata.
2. Bentang fabrik di atas permukaan meja yang rata.
3. Kenal pasti dan patuhi arahan, maklumat dan label pola
4. Temukan S.D. fabrik dan pastikan bahagian lipatan berada di tepi meja.
5. Letakkan tanda ira lurus pola tepat pada ira lurus fabrik.
6. Susun atur kepingan pola besar dahulu diikuti dengan bahagian pola kecil.
7. Pastikan bahagian pola yang berlabel berada di sebelah atas.
8. Susun pola sehalu pada fabrik corak sehalu, fabrik nep, dan fabrik pail.
9. Padankan corak fabrik genggang atau fabrik jalur pada kelim.
10. Semat fabrik dengan jarum peniti supaya tetap.

3.3.4 Menyusun atur pola di atas fabrik dengan teknik yang betul

Mengapa peraturan menyusun atur pola perlu diikuti?

Peraturan menyusun atur pola perlu diikuti bagi memastikan pola diletakkan pada ira itu betul iaitu ira lurus fabrik kerana ia akan menghasilkan pakaian yang tergantung elok dan selesa dipakai.

3.3.5 Menyemat pola dengan teknik yang betul.

Kenapa perlu menyemat pola dengan peniti dan bagaimanakah cara yang betul melakukannya?

Pola perlu disemat dengan peniti agi memastikan kedudukan pola tidak bergerak, tetap dan mudah untuk mengunting. Cara yang betul untuk menyemat peniti adalah dengan menyemat peniti arah ke dalam supaya bahagian yang tajam tidak terkena pada jari.

3.3.6 Menggunting fabrik dengan teknik yang betul.

Senaraikan teknik yang perlu diikuti semasa menggunting fabrik?

1. Pastikan fabrik berada di atas permukaan yang rata.
2. Gunakan gunting fabrik yang tajam
3. Apabila menggunting fabrik, letakkan satu tangan di atas pola.
4. Gunakan mata gunting sepenuhnya semasa menggunting bahagian lurus dan gunakan bahagian hujung mata gunting sahaja untuk menggunting bahagian kecil dan bahagian lengkung.
5. Pastikan mata gunting yang runcing berada di atas meja ketika menggunting fabrik.
6. Jangan angkat fabrik semasa menggunting fabrik.
7. Gunakan bahagian mata gunting yang runcing untuk menggunting tanda imbang.
8. Tanda imbang dubel boleh digunting sekali sebagai satu.
9. Pastikan jumlah kepingan fabrik yang digunting mencukupi.

3.3.7 Memindahkan tanda pola ke fabrik dengan teknik yang betul dan kemas.

Terdapat 2 cara memindahkan tanda pola ke atas fabrik, nyatakan dua cara tersebut dan huraikan secara ringkas setiap satu.

Terdapat dua cara yang boleh dilakukan untuk memindahkan tanda pola ke fabrik, iaitu;

1. Dengan menggunakan kapur tukang jahit
 - a. Cara ini sesuai untuk fabrik yang ditenun tegap dan kukuh
 - b. Pilih warna kapur tukang jahit yang hampir senada dengan warna fabrik. Pastikan bahagian tepi kapur tajam supaya tanda pola dapat dipindahkan dengan tepat dan jelas.

2. Dengan menggunakan roda surih dan kertas karbon tukang jahit
 - a. Pilih warna kertas karbon tukang jahit yang hampir senada dengan warna fabrik.
 - b. Cara ini sesuai untuk fabrik tegap.
 - c. Cara ini tidak sesuai untuk fabrik halus dan jarang kerana tanda akan kelihatan di bahagian luar fabrik.
 - d. Letak permukaan berkarbon di sebelah dalam fabrik.
 - e. Gunakan pembaris sebagai panduan apabila memindahkan tanda garis lurus.
 - f.

3.4 PENGHASILAN BLAUS ATAU ROMPI - AMALI

Kerja projek ini perlu disiapkan dalam jangka masa yang ditetapkan oleh Lembaga Peperiksaan.

Fasa 1 (Tingkatan 4) : Ogos hingga September tahun semasa.

BULAN/ PERKARA	JULAI				OGOS				SEPT				OKT			
MINGGU		3	4		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1. Muat naik soalan kerja projek Fasa 1 (15 Julai)																
2. Muat turun soalan kerja projek, edaran dan taklimat guru kepada calon																
3. Pelaksanaan kerja projek Fasa 1																
4. Penyelarasan skor Fasa 1 oleh Pentaksir Kawasan (PKw) / Ketua Pentaksir Negeri (KPN)																
5. Kemasukan skor <i>Online</i> (Kemasukan Pertama)																

3.4.1 Menyenaikan proses jahitan yang digunakan untuk membuat rompi/ blaus dengan betul:

1. Kelim
2. Garis leher
3. Penghilangan gelembung
4. Penyudah tepi
5. Kancing

Apakah yang dimaksudkan dengan kelim. Senaikan jenis-jenis kelim yang ada.

Kelim merupakan cantuman dua atau lebih kepingan fabrik untuk memberikan bentuk pada pakaian atau artikel jahitan. Kelim boleh digunakan sebagai jahitan hiasan bagi mencantikkan lagi hasil pakaian dan artikel jahitan. Terdapat 4 jenis kelim iaitu;

1. Kelim belah kangkung
2. Kelim betawi
3. Kelim papan mesin dan
4. Kelim lipat tindih.

3.4.2 SESI AMALI JAHITAN

Menerangkan langkah menjahit rompi/ blaus

Senaikan langkah-langkah yang terlibat dalam menjahit sehelai rompi.

Langkah 1 – Jahit lisu cekung badan belakang

Langkah 2 – Sediakan lapik hadapan dan lapik belakang

Langkah 3 – Jahit lapik ke garis leher dan siapkan belah berlapis

Langkah 4 - Jahit kelim rusuk

Langkah 5 – Cantumkan lapik lengan pada garis lubang lengan rompi.

Langkah 6 – Trim basi kelim

Langkah 7 - Tetapkan lapik lengan

Senaikan langkah-langkah menjahit blaus

Langkah 1 – Jahit lisu cengkung bahagian badan belakang

Langkah 2 – Jahit lapik berbentuk

Langkah 3 – Jahit lapik ke pakaian

Langkah 4 – Trim basi kelim hingga 0.6 cm dari jahitan

Langkah 5 – Menjahit belah berzip

Langkah 6 – Mencantum kelim bahu menggunakan kelim belah kangkung

Langkah 7 – Menjahit kelim rusuk

Langkah 8 – Menyediakan dan menjahit lengan

Langkah 9 – Mencantum lengan ke lubang lengan

Langkah 10 – Mengemas hujung blaus dengan kelepet melengkung

Amali: Menghasilkan Rompi atau Blaus

1. Manual Pentaksiran Projek (MPP) merupakan dokumen panduan untuk menjalankan pentaksiran yang akan diguna pakai oleh calon, pentaksir, pemantau dan penyelarar.
2. Semua calon yang mengambil mata pelajaran Sains Rumah Tangga perlu melaksanakan kerja projek.
3. Pihak pentadbiran sekolah bertanggungjawab menyediakan segala peralatan dan bahan untuk calon melaksanakan projek.
4. Guru mata pelajaran Sains Rumah Tangga berperanan sebagai fasilitator dan pentaksir.
5. Pemantau akan melakukan lawatan dari semasa ke semasa untuk memastikan kerja projek dilaksanakan mengikut prosedur.
6. Penyelarar akan memastikan pentaksiran yang dijalankan oleh pentaksir memenuhi standard yang ditetapkan.

3.4.3 AMALI - Menggunakan mesin jahit dengan teknik yang betul dan selamat

Terangkan cara menggunakan mesin jahit dengan teknik yang betul?

1. Langkah sebelum menjahit
 - a. Pasangkan jarum di pemegang jarum. Pastikan bahagian yang rata menghala ke skru pemegang jarum.
 - b. Pasangkan benang bawah
 - c. Pasangkan benang atas
 - d. Naikkan benang bawah dan tarikkan ke belakang penekan.
 - e. Laraskan mata jahitan.
2. Langkah semasa mula menjahit
 - a. Letakkan fabrik di bawah penekan jahitan
 - b. Pusing roda imbang ke hadapan untuk menurunkan jarum menembusi fabrik.
3. Langkah selepas menjahit
 - a. Naikkan jarum mesin setinggi yang boleh

- b. Naikkan tuas angkat
- c. Tarik ke belakang jarum daripada bengkok.

Apakah peraturan keselamatan yang perlu diikuti bagi mengurangkan risiko kecederaan semasa menggunakan mesin jahit?

1. Jangan biarkan mesin jahit bersambung dengan punca elektrik tanpa digunakan.
2. Pastikan debu atau cebisan kain tidak terkumpul dilubang peredaran udara dan kawalan kaki. Bersihkan jika ada.
3. Jangan mengeluarkan plag daripada punca elektrik dengan menarik kabel.
4. Jauhi daripada segala bahagian mesin yang bergerak, tumpukan perhatian hanya kepada bahagian di sekeliling jarum mesin jahit.
5. Jangan menggunakan jarum bengkok.
6. Jangan menolak atau menarik apabila menjahit kerana boleh membengkokkan jarum dan menyebabkan jarum patah.
7. Matikan suis apabila:
 - a. menyelaraskan bahagian jarum
 - b. memasang benang
 - c. menukarkan jarum
 - d. memasang benang gelendong
 - e. menukar tapak penekan

3.4.4 Menjahit rompi/ blaus mengikut langkah yang betul.

Senaraikan langkah-langkah yang terlibat dalam menjahit rompi.

Langkah 1 : Menjahit lisu cengkung badan belakang

Langkah 2 : Menjahit lapik berbentuk

Langkah 3 : Jahit lapik ke pakaian

Langkah 4 : Trim basi keliling hingga 0.6 cm dari jahitan mesin

Langkah 5 : Memasang zip

Langkah 6 : Mencantum keliling bahu menggunakan keliling belah kangkung

Langkah 7 : Jahit keliling rusuk

Langkah 8 : Menyedia

Langkah 9 : Menjahit bahagian lengan

Langkah 10: Mengemas hujung blaus dengan kelepak melengkung

3.4.5 Menekan rompi/ blaus dengan cara yang betul dan kemas.

Apakah maksud proses menekan? Kenapa ia sangat penting?

Proses menekan bermaksud menekan sekejap ada satu bahagian fabrik pakaian tanpa mengerakkan seterika, kemudian diangkat dan di gerakan pada bahagian pakaian yang lain. Seterika yang digunakan adalah seterika wap dengan menggunakan bod menekan dan kain seterika. *Press*

mitt diperlukan apabila menekan bahagian melengkung.



Pressing Mitt - M757

Maklumat lanjut tentang *press mitt*, sila layari url di bawah.

<https://sewdirect.com/acatalog/Pressing-Mitt-1682.html>

<https://www.youtube.com/watch?v=NGr6bOlztpg>

BAB 4 : MAKANAN DAN PEMAKANAN

4.1 KEPERLUAN MAKANAN , NUTRIEN DAN FUNGSI NYA

4.1.1 Mendefinisikan Makanan, Pemakanan, Nutrien dan Pelawas.

Apakah maksud makanan, pemakanan , Nutrien dan Pelawas

- i) **Makanan** - Makanan merupakan bahan yang boleh dimakan sama ada dalam bentuk pepejal ataupun cecair. Pengambilan makanan yang seimbang, betul dan tepat dapat memenuhi keperluan fizikal, psikologi, dan sosial.
- ii) **Pemakanan** - Pemakanan ialah kajian saintifik terhadap pengambilan makanan dan fungsinya kepada tubuh badan manusia. Pemakanan meliputi jenis dan kuantiti nutrien untuk proses pertumbuhan, pemulihan dan pengawalan tubuh badan.
- iii) **Nutrien** - Nutrien merupakan komposisi kimia dalam makanan. Terdapat lima kumpulan nutrien iaitu protein, karbohidrat, lemak, vitamin, dan garam mineral. Air dan pelawas bukan tergolong dalam nutrien tetapi peranannya amat penting dalam sistem pemakanan manusia. Setiap nutrien mempunyai komposisi sumber, fungsi, kesan berlebihan dan kekurangan. Pengambilan nutrien dalam kadar dan kuantiti tertentu dinamakan diet seimbang.
- iv) **Pelawas** - Pelawas merupakan makanan yang kaya dengan bahan yang tidak dapat tercerna, terutamanya selulosa. Pelawas membantu dalam mempercepat proses perkumuhan dan merangsang proses peristalsis.

4.1.2 Kepentingan pengambilan makanan, air dan pelawas kepada

Senaraikan 3 kategori makanan yang diambil oleh seseorang pada setiap hari.

3 kategori makanan yang diambil oleh seseorang individu pada setiap hari ialah:

1. **Makanan Pembina Tubuh** – protein, garam mineral dan air
2. **Makanan Pelindung dan Pengawal Penyakit** – Vitamin, garam mineral, selulosa dan air
3. **Makanan Pemberi Tenaga** – Karbohidrat, lemak dan protein.

Apakah maksud air dan nyatakan fungsi air dalam tubuh badan manusia?

Air merupakan bahan asas dalam semua bendalir tubuh. Ia memainkan peranan penting dalam;

1. Peredaran darah
2. Pernafasan
3. Pencernaan
4. Perkumuhan
5. Pengawalan suhu badan
6. Melicinkan mambran.

Fungsi air dalam tubuh manusia ialah:

1. Mengawal suhu badan
2. Menjadi pelincir dalam mambran sendi, salur pernafasan dan salur pencernaan.
3. Membantu proses pencernaan, perkumuhan, pernafasan dan peredaran darah.

Berapa banyakkah air yang diperlukan oleh seseorang pada setiap hari?

Setiap individu memerlukan sukatan air yang berbeza setiap hari berdasarkan beberapa faktor seperti:

1. Peringkat umur
2. Pekerjaan
3. Saiz badan
4. Aktiviti yang dilakukan setiap hari

Walau bagaimana pun tubuh manusia secara umumnya memerlukan sekurang-kurangnya 6 – 8 gelas air sehari atau 2 – 3 liter.

Apakah maksud pelawas dan berikan contoh pelawas.

Pelawas merupakan selulosa dan gentian yang tidak boleh dicernakan atau tidak boleh diserap oleh tubuh badan. Contoh pelawas ialah:

1. Buah-buahan
2. Sayur-sayuran
3. Bijirin
4. Kekacang.

Apa jadi sekiranya tubuh mengalami kekurangan air dan pelawas di dalam badan?

Sekiranya tubuh mengalami kekurangan air dan pelawas dalam badan ia akan mengakibatkan *penyakit sembelit* dan *divertikulitis*.

4.1.3 Mengklasifikasikan nutrien serta fungsi setiap nutrien

Senaraikan 3 kumpulan nutrien yang diperlukan oleh tubuh?

Tiga kumpulan nutrien yang diambil oleh tubuh ialah;

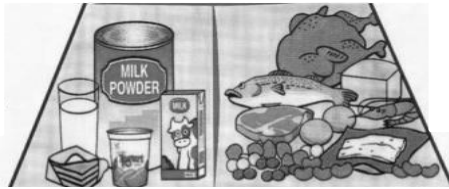
1. **Nutrien pembina tubuh** - Ia terbahagi kepada 2 iaitu:
 - a. protein haiwan dan
 - b. protein tumbuhan.
2. **Nutrien pemberi tenaga** - ialah *karbohidrat* dan *lemak*.
Karbohidrat terbahagi kepada 3 iaitu ;
 - a. Monosakarida
 - b. Disakarida
 - c. Polisakarida**Lemak** pula terbahagi kepada 2 jenis iaitu:
 - a. Lemak tepu
 - b. Lemak tidak tepu
3. **Nutrien pencegah penyakit** - Terbahagi kepada 4 iaitu;
 - a. Vitamin – Vitamin larut air dan vitamin larut lemak
 - i. Vitamin larut air – contoh; **Piridoksin, Amigdalina, Kobalamin, Asidaskorbik, Riboflavin, Tiamina** dan **Niasin**
 - ii. Vitamin larut Lemak – **Kalsiferol, Tokoferol, Menadian, Retinal**
 - b. Garam mineral – Mikro dan makro
 - i. Mikro – **Ferum, Fluorin, Iodin, Zink**
 - ii. Makro – **Sulfur, Kalsium, Magnesium, Kalsium, Natrium**

ARAS 2



**VITAMIN, GARAM MINERAL, PELAWAS
MAKAN LEBIH BANYAK
5 HIDANGAN SEHARI
BIJIRIN, HASIL BIJIRIN, UBI-UBIAN**

ARAS 3



**PROTEIN
(Vitamin B kompleks, ferum, zink & magnesium)
MAKAN DENGAN SEDERHANA
2 HIDANGAN SEHARI
DAGING, AYAM, IKAN, HASIL TENUSU,
KEKACANG**

ARAS 4



**LEMAK, MINYAK, GARAM, GULA
MAKAN SEDIKIT SAHAJA**

4.1.5 Menghuraikan kesan kekurangan dan berlebihan setiap nutrien terhadap tubuh badan (seperti obesiti, penyakit jantung, kencing manis, skurvi, ketosis, anemia, dan rabun malam).

Berikan fungsi Protein, sumber dan kesan berlebihan dan kekurangannya kepada tubuh

Sumber Protein	Fungsi Protein	Kesan Berlebihan	Kesan Kekurangan
a) Daging dan ofal. b) Ikan dan karangan laut. c) Sayuran jenis kekacang, bijiran dan kekeras.	a) Membina sel tubuh badan untuk tumbesaran. b) Menggantikan dan membaiki 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.	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

Berikan fungsi Karbohidrat, sumber dan kesan berlebihan dan kekurangan nya kepada tubuh

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

Berikan fungsi Lemak , sumber dan kesan berlebihan dan kekurangan nya kepada tubuh

Sumber Lemak	Fungsi Lemak	Kesan Berlebihan	Kesan Kekurangan
<p>a) Asid lemak tepu didapati daripada lemak haiwan, susu dan hasil tenusu serta santan kelapa.</p> <p>b) Asid lemak tidak tepu didapati daripada</p>	<p>a) Melindungi organ dalaman tubuh.</p> <p>b) Membekalkan tenaga dan haba.</p> <p>c) Mengawal suhu badan.</p> <p>d) Menjadi pelarut bagi vitamin larut lemak.</p> <p>e) Mengurangkan penggunaan protein bagi menghasilkan tenaga.</p>	<p>a) Lemak akan disimpan dan berlaku kegemukan.</p> <p>b) Penyakit jantung dan darah tinggi akibat emendapan kolesterol di dalam salur darah.</p>	<p>a) Berat badan berkurangan</p> <p>b) Kekurangan yang maksimum menyebabkan pertumbuhan terganggu dan kulit menjadi kering.</p> <p>c) Cepat berasa lapar.</p> <p>d) Kesejukan akibat kurang penebat.</p>

lemak tumbuhan seperti minyak sayuran, kacang dan buah zaiton.	f) Memberikan daya tahan lapar keana lambat dicerna.		
--	--	--	--

Berikan fungsi vitamin Larut Lemak serta sumber dan kesan berlebihan dan kekurangan nya kepada tubuh

Nutrien	Sumber Vitamin Larut Lemak	Fungsi Vitamin Larut Lemak	Kesan berlebihan	Kesan Kekurangan
Retinol Vitamin A	a) Minyak ikan, hati, kuning telur, mentega dan keju. b) Buah betik, labu, lobak merah dan bayam.	a) Menjaga kesihatan kulit supaya sihat dan licin. b) Membina rodopsin bagi penglihatan mata semasa pencahayaan. c) Memelihara membran mukosa di dalam saluran pernafasan pencernaan dan perkumuhan. d) Mengawal pertumbuhan tulang dan gigi kanak-kanak.	a) Loya. b) Cirit-birit. c) Sakit tulang. d) Keguguran rambut. e) Kerosakan pada hati. f) Pertumbuhan dalam kalangan kanak-kanak terbantut. g) Keracunan jika beta karoten tidak sempat ditukarkan kepada retinol.	a) Jangkitan pada saluran ernafasan, pencernaan dan perkumuhan kerana membran kering. b) Penglihatan kabur terutama pada waktu malam. c) Buta (penyakit xeroftalmia) d) Melambatkan tumbesaran pada kanak-kanak.

<p>Kalsiferol Vitamin D</p>	<p>a) Cahaya matahari, ergosterol (lemak di bawah kulit manusia), kuning telur, minyak ikan, ikan berminyak, hati, mentega, keju dan susu.</p>	<p>a) Membantu pembentuk gigi dan tulang yang kuat. b) Membantu penyerapan kalsium dan fosforus di dalam usus kecil.</p>	<p>a) Dahaga. b) Toksik. c) Cirit-birit. d) Keletihan. e) Muntah-muntah. f) Pertumbuhan terbantut dalam kalangan kanak-kanak. g) Pemendapan kalsium dalam jantung dan buah pinggang.</p>	<p>a) Menjejasakan kekuatan gigi dan tulang. b) Penyakit ricket (tulang membengkok ke dalam) pada kanak-kanak. c) Orang dewasa mengalami osteomalasia</p>
<p>Tokoferol Vitamin E</p>	<p>a) bijiran, lemak, sayuran berdaun hijau, kacang soya, kekeras, hati dan telur.</p>	<p>a) Menjadi agen antioksidan untuk mengelakkan pencemaran makanan.</p>	<p>Jarang berlaku dan tidak toksik.</p>	<p>a) Gangguan pada saraf. b) Gangguan penglihatan. c) Sel darah merah mudah rosak.</p>
<p>Menadion Vitamin K</p>	<p>a) Sayuran berdaun hijau, hati dan minyak kacang soya. b) Terdapat dalam saluran usus yang dihasilkan oleh bakteria.</p>	<p>a) Membantu proses pembekuan darah. b) Bersama kalsium menukarkan protrombin kepada trombin untuk membina fibrin.</p>	<p>Toksik</p>	<p>Pendarahan dalaman yang berlarutan.</p>

Berikan fungsi vitamin Larut Air serta sumber dan kesan berlebihan dan kekurang nya kepada tubuh

Nutrien	Sumber Vitamin Larut Air	Fungsi Vitamin Larut Air	Kesan Berlebihan	Kesan Kekurangan
Tiamin A Vitamin B1	a) Kekacang dan kekeras. b) Sayuran hijau. c) Yis dan bijirin. d) Daging.	a) Koenzim metabolisme karbohidrat. b) Membantu fungsi sistem saraf. c) Membantu tumbesaran kanak-kanak. d) Menambah selera makan.	Kerosakan pada hati.	a) Radang saraf. b) Tumbesaran kanak-kanak terbantut. c) Tiada selera makan dan letih. d) Kurang daya konsentrasi. e) Penyakit beri-beri (sistem saraf terganggu, lemah otot dan kurang berat badan).
Riboflavin Vitamin B2	a) Putih telur b) Hati c) Susu d) Yis e) Keju dan f) Sayuran berdaun hijau.	a) Sebagai koenzim dalam pencernaan karbohidrat dan protein.	Dikemukakan dalam air kencing.	a) Penyakit kulit. b) Hilang selera makan. c) Mulut dan bibir pecah dan bengkak (penyakit kailosis). d) Penyakit membran luar mata(sensitif pada cahaya dan berair).
Niasin Asid Nikotinik Vitamin B3	a) Susu b) Telur c) Ikan bilis d) Ayam e) Daging dan hati f) Yis g) Bijirin dan	a) Koenzim bagi menghasilkan tenaga pada karbohidrat b) Mengawal proses pencernaan c) Mengawal kesihatan	a) Loya b) Cirit-birit c) Gatal kulit d) Perut tidak selesa e) Hati tidak	a) Cirit birit b) Hilang selera makan c) Hilang daya ingatan d) Gangguan sistem pencernaan e) Penyakit pellagra

	buah kekeras	sistem saraf	berfun gsi dengan baik f) Kandu ngan gula dalam darah tinggi g) Denyut an jantung tidak normal	f) Tumbesaran kanak-kanak terbantut g) Penyakit Dermatitis
Piridoksin Vitamin B6	a) Daging b) Kuning telur c) Hati d) Keju e) Susu f) Ikan. g) Bijirin h) Sayuran berdaun hijau	a) Koenzim dalam metabolisme karbohidrat, lemak dan protein b) Mengawal kesihatan sistem saraf	a. Toksik b. Sukar berjalan c. Kerosakan saraf yang tidak boleh dipulih kan	a) Kekejangan otot berlaku kepada bayi jika kekurangan yang berlarutan b) Anemia
Kobala min Vitamin B12	a) Daging b) Ikan c) Hati d) Telur e) Susu f) Keju	a) Membantu dalam pembentukan sel darah merah b) Berperanan dalam sistem enzim	a) Jarang berlaku kerana hati dapat menyim pannya dengan cukup dan boleh diserap semula untuk diguna kan.	a) Berlaku anemia penicius (bentuk sel darah merah tidak normal) b) Berkudis dimulut dan lidah c) Keseluruhan sistem kesihatan tubuh merosot

<p>Asid Askorbik</p> <p>Vitamin C</p>	<p>a) Sayuran berdaun hijau</p> <p>b) Buah-buahan terutama buah sitrus, jambu batu dan kiwi</p>	<p>a) Membantu penyerapan ferum</p> <p>b) Membina dan memelihara kulit dan lapisan saluran pencernaan</p> <p>c) Memelihara kulit, gigi dan gusi</p> <p>d) Menguatkan dinding saluran darah</p> <p>e) Membantu pembinaan tisu perantaraan</p> <p>f) Membentuk hemoglobin dan enapan ferum dalam tisu hati</p>	<p>a) Dikemukakan</p> <p>b) Cirit-birit dan bengkak perut</p>	<p>a) Luka lambat sembuh</p> <p>b) Tidak dapat membina tisu perantaraan</p> <p>c) Dinding saluran darah pecah dan lemah</p> <p>d) Gusi berdarah dan gigi longgar</p> <p>e) Kulit kering dan kasar</p> <p>f) Anemia kerana tiada penyerapan ferum</p> <p>g) Penyakit skuvi</p>
<p>Amigdalिन B17</p>	<p>a) Buah-buahan: epal, pir dan keluarga berry</p> <p>b) Kekacang: seperti kacang macadamia</p> <p>c) Ubi kayu dan keladi</p>	<p>Mencegah dan menyembuhkan penyakit kanser</p>	<p>a) Demam</p> <p>b) Loya</p> <p>c) Tekanan darah rendah secara abnormal</p> <p>d) Herosakan saraf</p> <p>e) Kerosakan buah pinggang</p>	<p>Salah satu penyebab kanser dan arthritis</p>

Asid Forlik	<ul style="list-style-type: none"> a) Hati dan ginjal b) Sayuran berdaun hijau c) Yis 		Jarang berlaku	Anemis (sel darah merah berkurangan, rapuh atau bertukar bentuk)
--------------------	--	--	----------------	--

Berikan fungsi Garam Mineral serta sumber dan kesan berlebihan dan kekurangannya kepada tubuh

Nutrien	Sumber Garam Mineral	Fungsi Garam Mineral	Kesan berlebihan	Kesan Kekurangan
Kalsium	<ul style="list-style-type: none"> a) Susu, keju, kuning telur, ikan bilis dan sardin b) Bijirin, kekacang dan sayuran berdaun hijau 	<ul style="list-style-type: none"> a) Membentuk kalsium untuk fosfat untuk memberi kekuatan dan kekerasan tulang b) Membantu proses pembekuan darah c) Membantu fungsi otot dan saraf d) Mengaktifkan enzim untuk metabolisme tubuh badan 	Batu karang	<ul style="list-style-type: none"> a) Pembentukan gigi dan b) tulang terganggu c) Penyalit riket kepada kanak-kanak d) Penyakit osteomalacia pada orang dewasa e) Tumbesaran terganggu f) Otot dan saraf tidak berfungsi dengan baik

Fosfuro	<p>a) Makanan berproses, daging, susu dan ikan</p> <p>b) Tomato, Lemon, timun dan pisang</p>	<p>a) Membina dan menguatkan gigi dan tulang</p> <p>b) Membantu pengeluaran tenaga</p> <p>c) Membantu pengawalan cecair tubuh</p> <p>d) Mengatur metabolisme protein, vitamin, lemak dan karbohidrat.</p>	<p>a) Penyakit kalsium terbentuk di luar tulang khususnya dalam buah pinggang</p> <p>b) Gangguan pada ginjal</p>	<p>a) Tulang dan gigi lemah</p> <p>b) Otot menjadi lemah</p> <p>c) Kesan sama seperti kekurangan kalsium</p>
Magnesium	<p>a) Sayuran berdaun hijau, dan kacang soya</p> <p>b) Makanan laut</p>	<p>a) Membantu kestabilan sistem saraf</p> <p>b) Membantu proses metabolisme tubuh badan</p> <p>c) Mengawal ketegangan otot</p>	<p>a) Toksik</p> <p>b) Mengganggu fungsi buah pinggang</p>	<p>a) Radang saraf</p> <p>b) Penyakit tetanus</p> <p>c) Pengawalan pergerakan otot terganggu</p>
Natrium	<p>a) Daging, telur, ikan, susu dan keju</p> <p>b) Bayam, lobak putih dan lobak merah.</p>	<p>a) Membina plasma darah dan cecair limfa</p> <p>b) Menentukan kepekatan cecair tubuh badan</p> <p>c) Mengimbangkan kadar asid bes dalam proses pencernaan.</p>	<p>Dikumulasi</p>	<p>a) Tubuh badan jadi lesu dan kurang selera makan</p> <p>b) Otot menjadi kejang</p> <p>c) Radang saraf</p>

Iodin	<ul style="list-style-type: none"> a) Makan laut, susu dan telur b) Sayuran berdaun hijau, telur, bijirin dan buah-buahan 	<ul style="list-style-type: none"> a) Mengawal kadar metabolis me tubuh b) Membantu pertumbuhan kanak-kanak c) Membentuk tiroksin 	<ul style="list-style-type: none"> a) Sakit kepala b) Sesak nafas 	<ul style="list-style-type: none"> a) Kelengar tiroid b) Pertumbuhan kanak-kanak terbantut c) Daya pemikiran tidak sempurna d) Penyakit guiter dan kretinism e)
Ferum	<ul style="list-style-type: none"> a) Hati dan limpa b) Bijirin , sayuran hijau, emping oat dan prun 	<ul style="list-style-type: none"> a) Membantu respirasi sel b) Membantu pengoksidaan lemak, karbohidrat dan protein c) Pembentukan hemoglobin d) Membawa oksigen ke seluruh tubuh e) Membantu sel membina enzim 	<ul style="list-style-type: none"> a) Muntah-muntah b) Cirit-birit c) Kejang d) Pengambilan 1000mg sehari boleh menjadi toksik 	<ul style="list-style-type: none"> a) Kesihatan terganggu kerana oksigen tidak dapat disalurkan ke seluruh tubuh badan dengan sempurna b) Anemia c) Sesak nafas, tiada selera makan dan letih.
Fluorin	<ul style="list-style-type: none"> a) Makanan laut, daging dan keju b) Sayuran hijau c) Air minuman 	<ul style="list-style-type: none"> a) Membantu enamel gigi dan tulang supaya tahan lama dan kuat b) Memelihara tulang supaya kuat 	<ul style="list-style-type: none"> a) Toksik b) Fluoris dalam kalangan kanak-kanak 	<ul style="list-style-type: none"> Kerosakan gigi

Zink	<p>a) Daging tanpa lemak, hati dan daging</p> <p>b) Bijirin, roti, gandum dan kekeras</p>	<p>a) Membantu dalam tumbesaran dan memelihara tisu</p> <p>b) Menjadi komponen enzim</p>	<p>a) Pengambilan terlalu tinggi menyebabkan toksik dengan simptom lengkap, letih dan mengganggu fungsi buah pinggang</p> <p>b) Mengganggu penyerapan ferum</p>	<p>a) Cirit-birit</p> <p>b) Hilang selera makan</p> <p>c) Tumbesaran perlahan</p>
-------------	---	--	---	---

Berikan fungsi Pelawas serta sumber dan kesan berlebihan dan kekurangan nya kepada tubuh

Nutrien	Sumber Pelawas	Fungsi Pelawas	Kesan berlebihan	Kesan Kekurangan
Pelawas	<p>a) Buah-buahan</p> <p>b) Sayuran, kacang dan bijirin</p>	<p>a) Membantu proses perkumuhan</p> <p>b) Mengelakkan sembelit</p> <p>c) Merangsang proses peristalsis</p>	Menyebabkan cirit-birit dan dinyahhidratkan	<p>a) Proses perkumuhan tidak lancar</p> <p>b) Penyakit sembelit dan divertikultis</p>

Berikan fungsi Air serta sumber dan kesan berlebihan dan kekurangan nya kepada tubuh

Nutrien	Sumber Pelawas	Fungsi Pelawas	Kesan berlebihan	Kesan Kekurangan
Air	a) Minuman b) Buah-buahan c) sayuran dan sup	a) Membantu sistem pencernaan b) Melembapkan permukaan sistem pencernaan, Pernafasan dan membran mukus c) Membantu sistem perkumuhan d) Mengawal suhu badan e) Bahan utama dalam semua secair tubuh badan f) Pelarut bagi garam dan sebatian organik	Meningkatkan isi padu darah dan buah pinggang akan bekerja 'lebih masa'	a) Turun berat badan b) Rasa dahaga, letih dan lesu c) Kulit kering dan lebam

4.1.6 Menjalankan uji kaji kehadiran nutrien karbohidrat, protein dan lemak dalam bahan makanan dengan mengikut prosedur.

Senaraikan jenis-jenis ujian yang dijalankan untuk menentukan kandungan nutrien dalam makanan.

1. Ujian **Benedict** untuk glukosa
2. Ujian **Iodin** untuk karbohidrat
3. Ujian **Millon** untuk protein
4. Ujian **Emulsi** untuk lemak

4.1.7 Merekodkan hasil uji kaji pada borang yang disediakan.

Apakah tujuan ujian Benedict. Senaraikan prosedur untuk ujian ini. Nyatakan pemerhatian dan kesimpulan selepas dilaksanakan ujian ini.

UJIAN BENEDICT

Tujuan ujian Benedict : Menguji kehadiran glukosa dalam makanan

Prosedur :

1. Masukkan 2 cm³ larutan glukosa ke dalam satu tabung uji
2. Panaskan tabung uji yang berisi campuran itu di dalam air
3. Perhatikan perubahan yang berlaku

Pemerhatian: Mendakan warna merah bata terbentuk

Kesimpulan : Terdapat glukos dalam larutan glukosa

UJIAN IODIN

Apakah tujuan ujian lodin. Senaraikan prosedur untuk ujian ini. Nyatakan pemerhatian dan kesimpulan selepas dilaksanakan ujian ini.

Tujuan ujian iodin : Menguji kehadiran kerbohidrat dalam makanan.

Prosedur :

1. Masukkan dua titis larutan iodine ke dalam 2 cm³ larutan kanji ke dalam satu tabung uji.
2. Perhatikan perubahan yang berlaku

Pemerhatian: Kanji bertukar warna kepada biru tua

Kesimpulan : Terdapat karbohidrat dalam kanji

UJIAN MILLON

Apakah tujuan ujian Millon. Senaraikan prosedur untuk ujian ini. Nyatakan pemerhatian dan kesimpulan selepas dilaksanakan ujian ini.

Tujuan ujian Millon : Menguji kehadiran protein dalam makanan.

Prosedur :

1. Masukkan 1 cm³ bahan uji Millon ke dalam satu tabung uji.

2. Panaskan tabung uji yang berisi campuran itu di dalam kukusan air
3. Perhatikan perubahan yang berlaku

Pemerhatian: Mendakan putih yang terhasil bertukar menjadi mendakan merah bata apabila campuran ini dididihkan

Kesimpulan : Terdapat protein dalam larutan albumin

UJIAN EMULSI

Tujuan ujian Emulsi : Menguji kehadiran lemak dalam makanan.

Prosedur :

1. Masukkan beberapa titis minyak masak ke dalam tabung uji berisi eranol. Goncangkan campuran itu
2. Tambahkan sedikit air suling. Goncangkan sekali sahaja
3. Perhatikan perubahan yang berlaku

Pemerhatian: Larutan menjadi keruh

Kesimpulan : Terdapat lemak dalam minyak masak berkenaan

4.2 SISTEM PENCERNAAN DAN PENYERAPAN MAKANAN.

4.2.1 Mendefinisikan pencernaan, penyerapan dan enzim.

Apakah definisi Pencernaan, Penyerapan dan enzim? Berikan huraian ringkas bagi setiap satu.

1. **Pencernaan** ialah proses menguraikan molekul makanan yang kompleks kepada molekul yang lebih ringkas agar dapat diserapkan oleh tubuh badan. Sistem pencernaan manusia terdiri daripada salur pencernaan dan organ seperti hati dan pancreas yang bermula di mulut dan berakhir di dubur. Pencernaan melibatkan proses mekanikal dan proses kimia.
 - a. **Proses Mekanikal** - Makanan yang dihancurkan oleh gigi semasa proses mengunyah menjadi bentuk yang lebih kecil untuk menambahkan luas permukaan butir makanan untuk tindakan enzim. Proses ini juga melibatkan **peristalsis** untuk menggerakkan makanan dalam saluran alimentari.

perut. Panjang esofagus ialah 25cm. Lidah akan menolak bolus ke dalam esofagus melalui tindakan menelan. Ketika proses menelan, epiglottis akan mengawal makanan daripada masuk ke dalam trakea bagi mengelakkan tercekik. Sebaik-baik sahaja bolus masuk, otot esofagus akan mengembang dan menguncup. Pergerakan kembang dan kuncup makanan sepanjang salur pencernaan. Proses ini dinamakan peristalsis.

iii) Tindak balas enzim di bahagian Perut

Perut ialah organ berongga seperti pundi yang terletak di sebelah kiri diafragma. Pencerut kardiak terletak di hujung esofagus yang mengawal jumlah makanan yang masuk dan menghalang makanan daripada masuk balik ke esofagus. Pencerut pilorus yang terletak di bahagian perut mengawal makanan daripada perut masuk ke duodenum.

Kelenjar gaster di dalam perut merembes jus gaster yang mengandungi hidroklorik cair. Mukus dan enzim pepsin, renin dan lipase gaster. Hidroklorik cair, akan meneutralkan amilase untuk menyediakan satu medium berasid bagi tindakan jus gaster dan enzim serta memusnahkan bakteria yang berbahaya kepada tubuh badan. Orman gastrin pula merangsang penghasilan pepsinogen yang menjadi aktif apabila bercampur dengan HCl.

Enzim lipase kurang memberikan kesan ke atas lemak yang terdapat dalam makanan kerana enzim ini hanya dirembeskan dalam kuantiti yang sedikit. Makanan yang bercampur dengan jus gaster akan berubah menjadi bentuk krim yang dinamakan kim. Kim akan ditolak masuk ke dalam duodenum. Makanan akan berada di dalam perut antara dua hingga lima jam bergantung jenis makanan. Protein dan lemak akan berada lebih lama di dalam perut di bandingkan dengan karbohidrat.

Proses penyerapan adalah merupakan hasil akhir pencernaan yang berlaku pada usus kecil. Air, vitamin dan garam mineral tertentu akan diserap di dalam usus besar. Huraikan bagaimana berlakunya proses tersebut.

Proses penyerapan hasil akhir pencernaan berlaku pada usus kecil. Air, vitamin dan garam mineral tertentu akan diserap

di dalam usus besar. Vilus ialah unjuran halus berukuran satu milimeter panjang di dinding usus kecil yang membantu dalam proses penyerapan. Penyerapan berlaku pada bahagian berikut.

1. **Usus kecil** - Usus kecil merupakan tempat berlakunya proses pencernaan yang paling panjang dan proses penyerapan makanan. Usus kecil terdiri daripada:

A. Duodenum - (25 cm pertama usus kecil), di mana di duodenum terdapat hujung saluran pancreas dan saluran hempedu.

Dua jenis rembesan membantu dalam pencernaan di usus kecil iaitu rembesan dari luar usus kecil dan rembesan di dalam usus kecil.

I. **Rembesan dari luar usus kecil** - Rembesan dari luar usus kecil dihasilkan oleh pankreas dan pundi hempedu. Garam hempedu dan pigmen hijau yang bersifat alkali dalam pundi hempedu akan mengalir masuk ke duodenum melalui salur hempedu. Garam hempedu berfungsi membaurkan lemak kepada titisan halus bagi mengurangkan ketegangan permukaan lemak. Pankreas yang terletak di bawah perut menghasilkan jus pankreas yang mengalir masuk ke dalam duodenum melalui saluran pankreas. Manakala jus pankreas ialah cecair alkali jernih yang mengandungi tiga enzim, iaitu lipase, tripsin dan amilase.

II. **Rembesan dari luar usus besar** - usus terbesar terbahagi kepada tiga bahagian, iaitu kolon, sekum dan rektum. Fungsi utama usus besar ialah menyerap air dan mengeramkan bakteria tidak berbahaya. Bakteria yang berada dalam usus besar memecahkan sebahagian bahan yang tidak dicernakan seperti selulosa serta mensintesis menadion dan kumpulan vitamin B, terutama kobalamin.

1. Jejunum (bahagian utamaa usus)

2. Ileum (bahagian akhir usus)

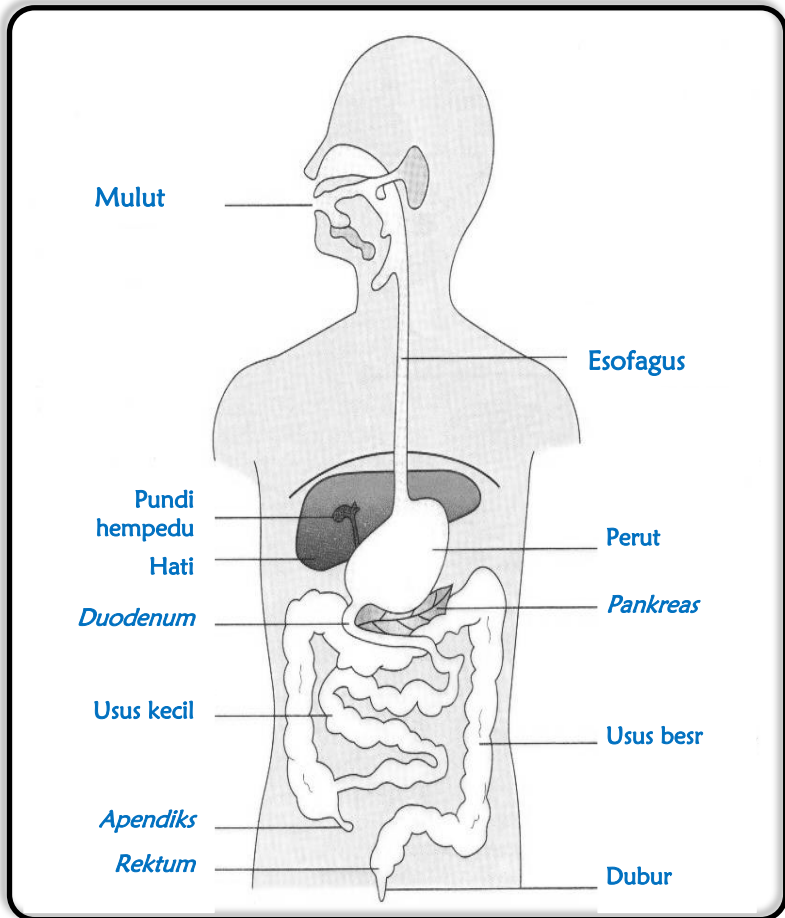
B. Usus besar – Fungsi utama usus besar ialah menyerap air dan mengeram bacteria tidak berbahaya. Bakteria yang berada di dalam usus besar akan memecahkan sebahagian bahan yang tidak dicernakan seperti selulosa serta mensintesis menadion dan kumpulan vitamin B, terutama kobalamin. Usus besar terbahagi kepada 3 bahagian,

iaitu:

- a. Kolon
- b. Sekum
- c. Rektum

4.2.3 Melakar dan menamakan organ-organ utama yang terlibat dalam proses pencernaan dan penyerapan.

Lakarkan organ-organ utama dalam proses pencernaan manusia.



Senaraikan urutan aliran makan yang terjadi di dalam semasa proses pencernaan manusia.



4.2.4 Menghurai proses tindak balas enzim dalam sistem pencernaan.

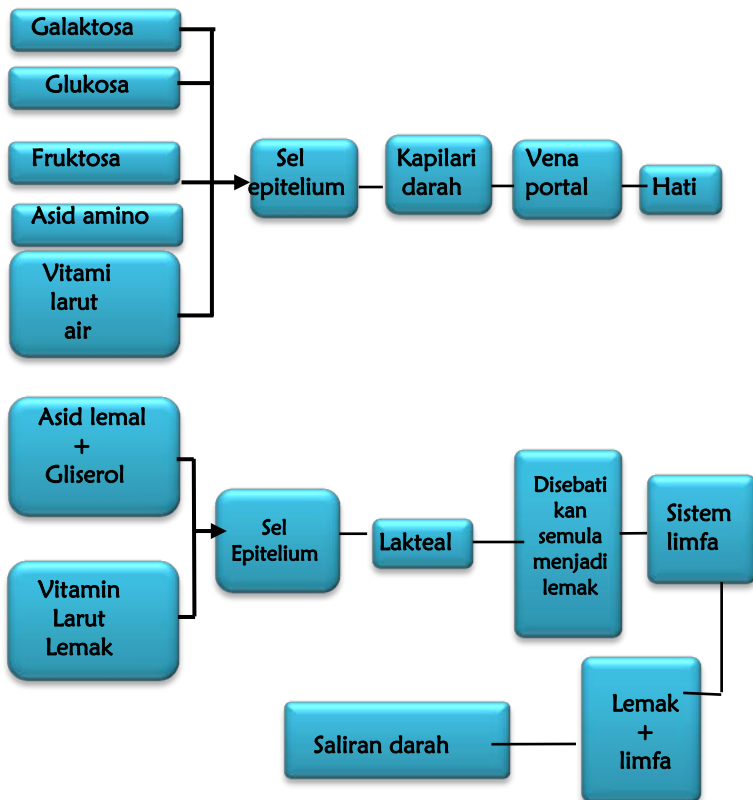
Enzim memainkan peranan penting dalam sistem pencernaan manusia. Dengan menggunakan satu jadual senaraikan jenis-jenis enzim tersebut dan huraikan peranannya di organ mulut, perut, pancreas dan usus kecil.

Organ	Jenis Enzim Pencernaan	Peranan Enzim Pencernaan
Mulut	Enzim amilase	Bertindak ke atas kanji dan menukarkannya kepada dekstrin dan maltose
Perut	Enzim pepsim	Membantu dalam memecahkan protein menjadi pepton
	Enzim renin	Membantu dalam mencernakan protein susu menjadi kasein
Pankreas	Enzim tripsin	Memutus ikatan pepsida
	Enzim amilase	Menguraikan amilun menjadi disakarida
	Enzim disakarase (maltase, sukrase, lactase)	Menguraikan disakarida menjadi monosakarida
	Enzim lipase	Mencerna lemak menjadi asid lemak dan gliserol
Usus kecil	Enzim erepsinogen	Menguraikan disakarida menjadi monosakarida
	Enzim desakarase	Menguraikan disakarida menjadi monosakarida

	Enzim lipase	Mencernakan lemak menjadi asid lemak dan gliserol
	Enzim enterokinase	Mengaktifkan tripsinogen menjadi tripsin

4.2.5 Menghuraikan proses penyerapan hasil akhir pencernaan

Bagaimana proses penyerapan hasil akhir pencernaan berlaku pada usus kecil?



4.2.6 Mencadangkan cara yang lebih berkesan untuk menggalakkan proses pencernaan bahan makanan dan penyerapan nutrien di dalam tubuh

“Pengambilan makanan yang mengandungi nutrient seimbang termasuk air dan pelawas daripada pelbagai sumber makanan adalah penting bagi memperolehi tahap kesihatan yang baik.” Berikan cadangan bagaimanakah cara yang berkesan untuk menggalakkan proses pencernaan bahan makanan dan penyerapan nutrien dalam tubuh manusia.

1. Hendaklah mengambil makanan yang kaya dengan serat seperti sayuran, buah-buahan, bijian asas dan bijirin. Ini adalah kerana serta akan menggalakkan pergerakan bahan makanan melalui system pencernaan dan membolehkan pembuangan bahan kumuh secara konsisten.
2. Kurangkan pengambilan makanan yang diproses seperti makanan segera, gula-gula dan snek kerana makanan ini mempunyai nutrisi atau fiber yang rendah.
3. Kurangkan pengambilan minuman berkarbonat kerana boleh mendatangkan kesan yang kurang baik kepada tubuh badan. Ini di sebabkan kandungan gulanya yang tinggi dan perasa tiruan yang boleh menjejaskan kesihatan.
4. Hendaklah minum air sekurang-kurangnya 2.5 liter sehari. Air akan membantu melarutkan sebahagian besar nutrisi dan menggalakkan pergerakan bahan buangan melalui sistem pencernaan dan membantu dalam melembutkan bahan kumuh.
5. Elakkan *stress* yang berpanjangan kerana ia memberi kesan kepada sistem pencernaan dan boleh mengganggu keseimbangan pencernaan, dan mendatangkan penyakit seperti ulser dan kanser.

4.3 Diet Seimbang

4.3.1 Menjelaskan maksud Diet dan Diet Seimbang.

Berikan maksud diet dan diet seimbang?

Diet bermaksud pengambilan makanan oleh individu, untuk meningkatkan dan memelihara kesihatan tubuh badan dengan merujuk kepada Amalan Pemakanan berdasarkan Peruntukan Diet Harian Seimbang. Manakala Diet Seimbang bermaksud pengambilan makanan yang mengandungi semua nutrien seperti protin, karbohidrat, lemak, garam mineral, vitamin, air dan pelawas dalam kuantiti yang diperlukan oleh tubuh.

4.3.2 Menerangkan faktor yang mempengaruhi pengambilan diet individu.

Senaraikan faktor-faktor yang mempengaruhi pengambilan diet kepada seseorang individu.

Antara faktor yang mempengaruhi pengambilan diet seorang adalah:

1. Faktor Keperluan Fisiologi
 - a. Umur –Kanak-kanak, dewasa dan golongan tua memerlukan nutrien yang berbeza untuk tubuh
 - b. Jantina – kaum wanita memerlukan lebih ferum manakala kaum lelaki lebih memerlukan makanan pembekal tenaga.
 - c. Saiz badan – Individu yang berbadan besar memerlukan lebih banyak makanan pembekal tenaga
 - d. Aktiviti harian – Individu yang aktif lebih memerlukan makanan pemberi tenaga berbanding individu kurang aktif
 - e. Tahap Kesihatan – Pesakit memerlukan diet tertentu bergantung kepada tahap kesihatan dan bergantung kepada nasihat doktor.
2. Faktor Keperluan Sosial
 - a. Sambutan hari jadi
 - b. Ulang tahun perkahwinan
 - c. Perayaan agama – hari Raya Aidil Fitri, Sambutan Tahun Baru Cina, Thaipusam
3. Faktor Kemajuan Teknologi – Memudahkan cara penyediaan makanan seterusnya mengubah cara pengambilan diet; alat penjimat masa ketuhar gelombang

makro, alat pengisar makanan, mesin pengadun menjadikan kerja memasak lebih mudah, cepat dan bersih.

4. Faktor **Agama** – perbezaan agama mempengaruhi pengambilan diet di mana setiap agama mempunyai pantang larangnya sendiri contoh agama Islam, penganut dilarang memakan daging kinzir manakala bagi agama Budha menggalakkan amalan diet *vegetaria* tulin dan vegetarian *lakto*.
5. Faktor **Pendapatan** – Keluarga yang berpendapatan rendah masih mampu mengamalkan amalan diet sihat melalui penyediaan makanan seimbang. Contohnya ikan salmon yang malah boleh diganti dengan ikan siakap atau kembung.
6. Faktor **Pendidikan** – Pengetahuan terhad pemilihan diet dan mempunyai ilmu mengenai pola pemakanan yang sihat menjadikan seseorang itu lebih prihati untuk menjaga kesihatan.
7. Faktor **Budaya** – Kebudayaan pelbagai kaum mempengaruhi pemilihan makanan dan sajian.
 - a. Hari Raya Aidil Fitri – Ketupat dan rendang
 - b. Tahun Baru Cina – Kuih Bakul dan ‘Loh Song’
 - c. Deepavali Toasi dan kari
 - d. Iban – ‘Manuk Pan Suh’
 - e. Kadazan – Men Hinava
8. Faktor **Geografi** – Diet juga dipengaruhi oleh iklim dan kemudahan infrastruktur. Iklim di Malaysia sesuai untuk menghasilkan sumber makanan seperti beras, kelapa dan pisang.

4.3.3 Menerangkan konsep Piramid Makanan dan kegunaannya.

Apakah kegunaan Piramid makanan?

Piramid makanan ialah satu panduan bagi pemilihan makanan. Kegunaan piramid makanan ialah untuk membantu seseorang untuk mengamalkan pemakanan yang sihat dalam kuantiti yang disyorkan.

Lakarkan piramid makanan dan Terang 4 aras yang berkaitan

(Rujuk muka surat 73)

4.3.4 Menghuraikan kepentingan pengambilan diet yang seimbang berpandukan Piramid Makanan.

Mengapa kepentingan pengambilan diet yang seimbang berpandukan Piramid Makanan itu penting kepada seseorang?

Piramid makanan dapat membantu kita untuk merancang diet. Pengambilan diet yang seimbang berpandukan Piramid Makanan itu penting kepada seseorang kerana pengambilan makanan yang sihat akan membolehkan tubuh badan dan otak berfungsi dengan baik dan pengambilan makanan mengikut diet seimbang juga membantu dalam menjamin kesihatan yang baik dan berkualiti disamping menjadikan tubuh bertenaga, tumbesaran yang sempurna, wajah yang berseri-seri, selera makan yang baik serta sistem perkumuhan lancar. Pengambilan makanan yang dipelbagaikan ini amat perlu kerana tiada makanan yang dapat membekalkan semua nutrien yang diperlukan oleh badan.

Di bawah adalah senarai kepentingan pengambilan diet yang seimbang bagi seseorang:

1. Memastikan Tumbesaran Seimbang
2. Mencegah Masalah kekurangan nutien
3. Mengekalkan Berat Badan yang Normal
4. Mengurangkan Risiko Penyakit berkaitan Pemakanan
5. Memastikan Perkembangan Mental yang Sihat

4.3.5 Menyediakan maklumat pengambilan makanan harian sendiri.

Jadual perancangan diet berasaskan Piramid makanan

Aras	Kumpulan Makanan	Contoh Makanan	Sajian Harian	Contoh Satu Sajian
1	Bijirin, hasil bijirin, ubi	Mi, roti, nasi, pasta, capati, tosai, emping jagung, kentang dan keledak	4-8 sajian (makan secukupnya daripada kumpulan ini)	1 caw. bubur nasi 1 kpg roti ½ caw nasi ½ caw pasta/mi 1 biji ubi kentang 1 k biskut bijirin
2	Buah	Jambu batu,	-5 sajian	1 biji oren

	dan sayur	belimbing, nenas, betik, tembikai, kubis, bayam, kangkung dan sawi	(makan banyak daripada kumpulan ini)	1 biji pisang 1 hiris betik ½ caw sayur buah/berubi
3	Ikan, ayam, daging, karangan laut dan kekacang	Ikan bawal, kembung, ayam, daging lembu, sotong, udang, ketam, telur, kacang soya, kacang dal dan kacang tanah	2-3 sajian (makan secara sederhana)	1 ekor ikan Kembung 1 ketul peha Ayam 5 camb ikan bilis 1 biji telur 1 camb udang kecil 1 keing tauhu 1 kpg tempe 2 camb mentega ½ caw kacang
	Susu, dadih dan keju	Susu, dadih dan keju kecuali mentega dan krim	1-2 sajian (makan sederhana)	1 gelas susu rendah lemak 1 caw dadih 1 kpg keju
4	Lemak, minyak, garam dan gula	Minyak kelapa sawit, minyak jagung, minyak kacang, mentega, krim dan minuman bekarbonat	15-30 gram (makan sedikit sahaja)	

4.3.6 Menilai dan merumus corak pengambilan makanan harian sendiri.

Apakah maklumat-maklumat yang diperlukan dalam usaha untuk menilai dan merumuskan corak pengambilan makanan harian sendiri seseorang?

Antara maklumat-maklumat yang diperlukan dalam usaha untuk menilai dan merumuskan corak pengambilan makanan harian sendiri seseorang ialah;

1. Kepentingan mengamalkan diet seimbang bagi seseorang itu
2. Apakah jenis makanan yang perlu diambil dalam kuantiti yang banyak oleh seseorang?
3. Apakah kesan amalan pemakanan yang tidak sihat bagi seseorang?

4.3.7 Mencadangkan menu yang sesuai untuk berbagai kumpulan individu berdasarkan diet seimbang.

Kamu telah diminta untuk menunjukkan tip diet seimbang yang boleh membantu kita untuk membuat pemilihan makanan. Senaraikan tip tersebut:

1. Makan Nasi dan Produk Bijirin secukupnya
2. Makanlah ikan, daging, ayam, telur ayam dan kacang secara sederhana
3. Makan banyak buah-buahan dan sayur-sayuran
4. Ambil susu dan produk tenusu secukupnya
5. Kurangkan pengambilan garam, gula dan sos dan juga pengambilan minyak tepu dan kolesterol.

4.4 Peruntukan Diet Harian yang Disarankan dan Indeks Jisim Badan

4.4.1 Mengenal pasti maksud dan kegunaan Peruntukan Diet Harian yang disarankan

Apakah maksud RDA dan apakah kegunaannya?

Peruntukan Diet Harian atau RDA (*Recommended Dietary Allowance*) ialah satu jadual yang menunjukkan tahap keperluan nutrien harian oelh individu yang sihat mengikut jantina, umur, ibu mengandung dan ibu yang menyusukan anak.

Terapat 4 kegunaan RDA, iaitu

1. Sebagai **alat pengukur** untuk menilai kualiti sesuatu bahan makanan berdasarkan ketumpatan nutrien dalam makanan tersebut dan kaitannya dengan kesihatan.
2. **Bahan rujukan** kepada individu dan pakar pemakanan semasa merancang menu harian
3. Sebagai **panduan kepada industri makanan** membuat label iaitu memberikan maklumat makanan pada bungkusan.
4. **Panduan kepada penggubal polisi** dalam bidang pemakanan dan pertanian untuk menjamin bekalan makanan penduduk sebuah negara agar mencukupi.

4.4.2 Membandingkan keperluan kalori mengikut kumpulan umur, jantina dan golongan tertentu merujuk kepada Jadual Komposisi Makanan

Buat satu perbandingan keperluan kalori harian di antara jantina mengikut tahap umur yang berbeza.

Jumlah keperluan kalori harian berdasarkan umur dan jantina seperti di bawah¹.

¹ Sumber: *Recommended Nutrien Intake (RNI), 2005*

Umur	Lelaki	Perempuan
10-12 tahun	2200	2500
13-15 tahun	2700	2200
16-18 tahun	2800	2600

4.4.3 Mengira nilai tenaga dalam makanan.

Apakah yang dimaksudkan dengan nilai tenaga yang terdapat dalam sesuatu makanan?

Nilai Tenaga yang terdapat dalam sesuatu makanan bermaksud kuantiti tenaga yang terdapat dalam makanan untuk membolehkan seseorang untuk melakukan sesuatu aktiviti. Kiraan nilai tenaga dalam makanan bermula dengan mengenal pasti berat makanan dan % E.P. Pengiraan tenaga hanya melibatkan 3 nutrien sahaja iaitu;

1. Protein
2. Lemak, dan
3. Karbohidrat

4.4.4 Menerangkan maksud dan kegunaan Indeks Jisim Badan.

Apakah Indeks Jisim Badan dan kegunaan?

Indeks Jisim Badan atau *Body Mass Index (BMI)* merupakan formula untuk menilai berat badan dan ia berkait rapat dengan ketinggian seseorang. BMI merupakan pengukuran tidak lansung komposisi badan yang berkaitan dengan kandungan lemak dalam badan dan ketinggian seseorang.

Kegunaan BMI;

1. Ia digunakan untuk menentukan status berat badan seseorang apakah seseorang memiliki badan yang terlalu kurus, ideal, atau terlalu gemuk.
2. BMI membantu menilai status berat badan seseorang terhadap risiko masalah kesihatan akibat kekurangan atau kelebihan berat badan.

3. BMI tidak boleh digunakan untuk diagnosis tahap kesihatan seseorang.
4. Doktor menggunakan BMI untuk menilai status berat badan seseorang berkaitan dengan risiko masalah kesihatan tertentu.

4.4.5 Mengukur berat badan unggul menggunakan carta BMI.

Bagaimanakah cara mengukur berat badan unggul menggunakan carta BMI?

Pengiraan BMI adalah seperti di bawah:

$$\text{Indeks Jisim Badan (BMI)} = \frac{\text{Berat (kg)}}{\text{Tinggi (m)} \times \text{Tinggi (m)}}$$

KLASIFIKASI BMI	
SKOR BMI	KLASIFIKASI
Kurang berat badan	Kurang daripada 18.5
Berat normal	18.5 – 24.9
Lebih berat badan	Lebih 23
Risiko	23.1 – 24.9
Obes kelas 1	22.9 – 29.9
Obes kelas 2	Lebih 30

4.4.6 Mengira tahap Indeks Jisim Badan individu dengan betul menggunakan formula BMI.

Kirakan BMI Pelajar di bawah;

Berat badan ialah 66 kg dan tingginya
ialah 170 cm

$$\text{Indeks Jisim Badan (BMI)} = \frac{\text{Berat (kg)}}{\text{Tinggi (m)} \times \text{Tinggi (m)}}$$

$$\begin{aligned}\text{Indeks Jisim Badan (BMI)} &= \frac{66 \text{ kg}}{1.7\text{m} \times 1.7\text{m}} \\ &= \underline{22.8}\end{aligned}$$

Dengan merujuk jadual Klasifikasi Berat Badan, angka 22.8 berada di obes kelas 1 (*sila rujuk jadual Klasifikasi BMI di atas*)

4.4.7 Mentafsir berat badan individu berdasarkan maklumat yang disediakan.

Dengan merujuk kepada Jadual klasifikasi BMI, tentukan klasifikasi seseorang berdasarkan BMI berikut:

1. BMI 19
2. BMI 22
3. BMI 31

BMI² menunjukkan:

1. BMI 19 – Seseorang dikelaskan sebagai berat badan normal
2. BMI 23.6 – Seseorang dikelaskan sebagai mempunyai risiko
3. BMI 31 – Seseorang mempunyai badan obes kelas 2

4.4.8 Mencadangkan cara untuk mengatasi masalah berat badan yang berlebihan

Berikan cadangan bagaimana cara seseorang itu boleh mengatasi masalah berat badan berlebihan.

1. **Pengambilan sarapan** yang dapat membekalkan nutrisi dan tenaga untuk meningkatkan kemampuan otak melakukan aktiviti pada waktu pagi seperti belajar dan bersenam.
2. **Makan secara teratas** dengan memastikan jumlah makan sekurang-kurangnya 3 kali sehari yang merangkumi sarapan, *lunch*, dan *dinner*.
3. **Banyakkan pengambilan makanan berserat** untuk menurunkan paras kolesterol dan melancarkan sistem pencernaan.
4. **Minum air secukupnya** untuk mengelakkan daripada makan secara berlebihan. Disarankan minum sebanyak 6 – 8 gelas air sehari.
5. **Amalkan senaman** bagi membolehkan tubuh menjadi cergas.

² Sumber: WHO/IASO/IOTF, 2000

4.5 Label Makanan

4.5.1 Mengenal pasti maklumat yang terdapat pada label makanan.

4.5.3 Menganalisis maklumat yang terdapat dalam beberapa label produk makanan.

Apakah maklumat yang perlu ada pada pelabelan makanan di Malaysia?

Mengikut peraturan-peraturan makanan 1985, antara maklumat yang perlu ada pada pelabelan makanan adalah seperti;

1. Nama Produk – hendaklah berdasarkan ramuan utama atau campuran. Contoh jus epal dan aloe vera
2. Bahasa yang digunakan ialah Bahasa Malaysia atau Inggeris
3. Gambar yang menjadi ramuah
4. Senarai ramuan yang digunakan hendaklah ditunjukkan dengan jelas. Contoh gula 5%
5. Menyatakan bahan aditif yang digunakan. Contoh “mengandungi bahan pengawet, bahan pewarna, bahan perisa dan antipengoksidaan yang dibenarkan”
6. Berat/isi padu/bilangan minimum isi dalam bungkusan. Contoh: 1 kg, 40 keping, Isi padu 250 ml
7. Nama dan alamat pengilang/pengimport/negara asal hendaklah dinyatakan dengan jelas pada laabel makanan
8. Tarikh luput dipapar jelas. Contoh “GUNA SEBELUM” atau “BAIK SEBELUM”
9. Penyataan cadangan hidangan. Contoh “CADANGAN HIDANGAN” yang dinyatakan berhampiran gambar.
10. Maklumat pemakanan dinyatakan mengikut jadual komposisi makanan yang dikeluarkan oleh KM. Contoh nilai kalori bagi protein, Lemak dan Tenaga yang digunakan.
11. Logo “HALAL” yang dikeluarkan oleh pihak berkuasa seperti JAKIM dan mestilah dalam tempoh sah laku.
12. Penyataan/akuan yang mengelirukan pengguna tidak dibenarkan pada label makanan.
13. Makanan yang mengandungi bakteris Bfido perlu mempunyai maklumat berikut, iaitu bilangan bakteris hidup dan menyatakan “MENGANDUNGI BAKTERIA HIDUP. MEMERLUKAN KEADAAN PENYIMPANAN KHAS”

14. Mempunyai Kod Bar. Contoh



09501101530003

4.5.2 Menerangkan kepentingan label makanan.

Apakah kepentingan Label Makanan?

Kepentingan Label makanan ialah;

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

4.6 Perancangan Menu

4.6.1 Menyatakan maksud menu dan tujuan merancang menu.

Apakah menu? Apakah tujuan merancang menu?

Menu ialah senarai makanan yang dihidangkan untuk sesuatu sajian. Tujuan merancang menu ialah:

1. Untuk menjimatkan masa dan tenaga
2. Untuk memastikan makanan yang disediakan adalah seimbang
3. Untuk memastikan perbelanjaan untuk menu yang dirancang tidak melebihi anggaran perbelanjaan

4. Untuk memastikan sajian yang dirancang adalah menyelerakan, menarik dan terdapat kepelbagaian dari segi warna, rasa, tekstur dan kaedah memasak.

4.6.2 Menjelaskan faktor yang mempengaruhi perancangan menu.

Senaraikan faktor yang mempengaruhi perancangan menu?

Faktor-faktor yang mempengaruhi perancangan menu ialah;

1. Sumber
 - a. Kewangan
 - b. Bahan
 - c. Kemahiran
 - d. Keupayaan
 - e. Masa
 - f. Kemudahan fizikal
2. Tujuan sajian
 - a. Majlis formal
 - b. Majlis tidak formal
3. Bilangan Tetamu
 - a. Menentukan kuantiti makanan
 - b. Jenis alatan menghidang
 - c. Cara persembahan
4. Keperluan Sajian
 - a. Keperluan fizikal
 - b. Tahap kesihatan
5. Kegemaran
 - a. Memasak makanan yang digemari
6. Keseimbangan sajian
 - a. Nutrien
 - b. Warna
 - c. Tekstur
 - d. Rasa
 - e. Bahan makanan
 - f. Kaedah memasak

4.6.3 Merancang menu sajian harian yang seimbang untuk keluarga:

- (i) Sarapan
- (ii) Minum Pagi/ Petang
- (iii) Sajian Makan Tengah hari/ Malam
- (iv) Sajian Kumpulan Tertentu

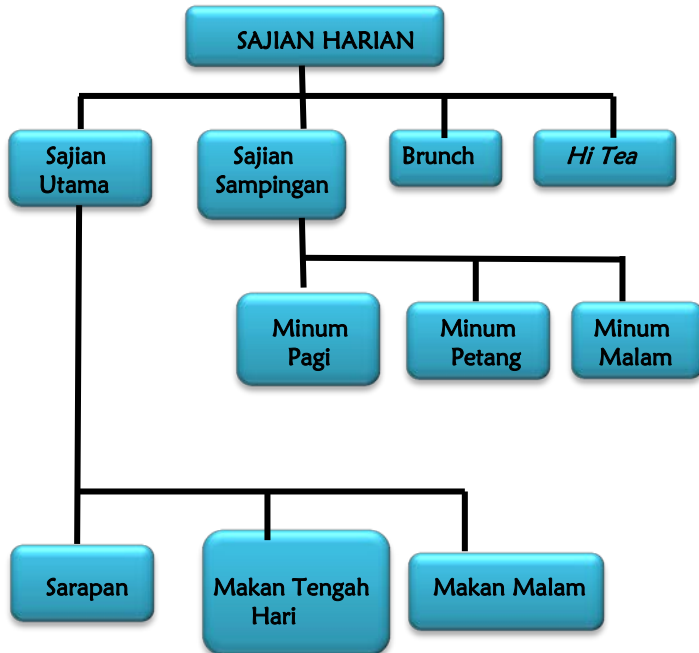
Berikan contoh-contoh menu yang sesuai untuk sajian Sarapan pagi, minum pagi, Makan Tengah Hari, Minum Petang dan Makan Malam. Nyatakan bagaimana pemilihan menu dibuat?

- | | |
|------------------------|---|
| 1. Sarapan pagi | - Kuetiau goreng, Minuman susu bercoklat dan sepotong betik |
| Pemilihan menu | - Menu yang dipilih hendaklah mengandungi karbohidrat yang tinggi kerana tubuh memerlukan bekalan glukosa selepas beberapa jam perut kosong dan juga untuk membekalkan tenaga harian. |
| 2. Minum pagi kopi/the | - Katipap, Kuih ketayap dan |
| Pemilihan menu | - Makanan ringan dan berkhasiat yang dihidangkan sebelum makan tengah hari antara pukul 10.00 pagi hingga 11.00 pagi. |
| 3. Makan Tengah Hari | - Nasi putih, Sup ayam, Kubis goreng, Betik dan air limau nipis |
| Pemilihan menu | - Menu yang dipilih bergantung kepada majlis formal atau tidak formal. |
| 4. Minum Petang | - Cucur badak, Donut, Kopi/teh |
| Pemilihan menu | - Makanan ringan dan berkhasiat yang dihidangkan sebelum makan malam |
| 5. Makan Malam | - Nasi ayam Hainan, Salad buah-buahan dan jus tembikai |
| Pemilihan menu | - Pilihan menu bergantung pada majlis formal atau tidak formal |

4.6.4 Menyediakan perancangan kerja untuk hidangan keluarga.

Senaraikan sajian harian yang lengkap untuk sebuah keluarga?

Senarai sajian harian yang lengkap mestilah terdiri daripada;



Apakah yang dimaksudkan dengan Brunch?

Brunch ialah sajian antara sarapan pagi dengan sajian tengah hari. Sajiannya lebih mengenyangkan.

Kenapakah hidangan disajikan pada masa tertentu dan mengikut waktu yang ditetapkan?

Hidangan disajikan pada masa tertentu kerana proses pencernaan dan penyerapan makanan mengambil masa tiga hingga empat jam

4.6.5 Mengira kos menyediakan hidangan keluarga.

Anda ditugaskan untuk merancang menu, menyediakan, memasak dan menghidang satu hidangan daripada sumber protein sempena majlis hari lahir adik anda yang berumur 15 tahun. Berdasarkan pernyataan itu:

- (a) Sediakan perancangan kerja, masak dan hidangkan satu masakan timur yang kreatif dengan menggunakan sumber protein itu untuk majlis hari lahir adik anda.
- (b) Hitung kos masakan itu.

* Peruntukkan masa hanya 90 minit sahaja

BORANG PILIHAN MASAKAN – Lampiran 1

Pilihan Masakan	Bahan	Kaedah Memasak	Peralatan / Alat Penjimat Masa
Cucur Udang Istimewa dengan Sos bijan Berperisa	300gm tepung gandum 150gm udang segar 1 ikat daun kucai 50gm taueh 1 biji kentang 1 camt karam 2 camt kula 1 biji kiub ikan bilis 500 ml minyak masak 2 tangkai daun parsli 2 biji cili merah 2 camb Sos cili 2 camb sos tomato 2 camb sos tiram 2 ulas bawang putih 1 sudu bijan kertas doli	Menggoreng minyak penuh	Kuali Skemer/sudip berlubang Mangkuk adunan Periuk Sudip Kayu Blender

BORANG SUSUNAN KERJA - LAMPIRAN 2

Masa	Susunan Kerja	Catatan
9:00 – 9:10 (10 minit)	Menyediakan bahan dan alatan	Alatan dibasuh dan di keringkan Cuci sayuran dan bahan Letak bahan dalam bekas didalam dulang
9:10 – 10:50 (40 minit)	Cara buat cucur udang (tuliskan cara-cara memasak cucur udang berdasarkan resipi anda)	Peringatan (apa-apa perlu untuk memasak : Contoh - panaskan minyak sebelum membancuh bater cucur udang)
9:50 – 10:15 (25 minit)	Cara buat sos bijan (tuliskan cara-cara memasak cucur udang berdasarkan resipi anda)	Sos perlu dikacau sentiasa hingga pekat, masak dengan api kecil Pastikan alatan betul-betul kering baru disimpan
10:15 – 10:30	Hias dan Hidangkan makanan Cuci alatan, lap keringkan dan simpan	*Buang sampah ke tong sampah Cuci sinki dan Mop lantai.

SENARAI KOS BAHAN - Lampiran 3

Bil	Bahan	Kuantiti	Kos Seunit (RM)	Jumlah Kos (RM)
1	Tepung	300gm	2.80/kg	0.84
2	gandum	150gm	55.00/kg	8.25
3	Udang segar	1 ikat	1.50	0.10
4	Daun kucai	30gm	2.50/kg	0.15
5	Taugeh	1 biji	1.00/biji	1.00
6	Kentang	1 camt	0.10	0.10
7	Garam	2 camt	0.50	0.50
8	Gula	1 kiub	1.50	1.50
9	Kiub ikan bilis	500 ml	4.00/kg	2.00
10	Minyak masak	2 tangkai	0.50	0.50
11	Daun parsli	2 biji	1.00/biji	2.00
12	Cili Merah	2 camb	0.20	0.20
13	Sos cili	2 camb	0.20	0.20
14	Sos tomato	2 camb	0.50	0.50
15	Sos tiram	2 ulas	0.20	0.20
16	Bawang putih	1 sudu	0.20	0.20
17	Bijan	1 sudu	0.40	0.80
18	Kertas doli			
			JUMLAH	19.14

Kos Upah

Masa untuk menyiapkan aktiviti masakan ialah 1 ½ jam. Kerja dilakukan sendiri. Kadar upah sejam ialah RM4.00.

$$\begin{aligned}\text{Kos upah} &= 1 \text{ orang} \times 1 \frac{1}{2} \text{ jam} \times \text{RM}4.00 \\ &= \underline{\text{RM}6.00}\end{aligned}$$

Kos Sampingan

Kos sampingan ialah lain-lain kos yang dikenakan semasa menyiapkan sajian.

Kos sampingan yang dianggarkan ialah;

$$\begin{aligned}&= \text{Air} \quad + \text{gas memasak} \quad + \text{elektrik} \\ &= \text{RM}1.00 \quad + \quad \text{RM}20.00 \quad + \quad \text{RM}1.00 \\ &= \underline{\text{RM}4.00}\end{aligned}$$

BORANG PENGIRAAN KOS - Lampiran 4

Kos Sajian = Kos Bahan + Kos Upah + Kos Sampingan

Pengiraan:

Kos Bahan = RM 19.14 sen (Jumlah kos dari lampiran 3)
Kos Upah = RM 6.00
Kos Sampingan = RM 4.00

Kos Projek = RM 29.14

Rumusan / Refleksi - Lampiran 5

Saya berasa amat berbangga kerana dapat memasak cucur udang istimewa inovasi saya sendirinya. Sebelum ini saya tidak pernah memasak kerana saya lansung tidak mempunyai keyakinan untuk memasak sendiri walaupun kadang kala saya ada juga menolong ibu saya di dapur. Kini baru saya tahu memasak bukanlah satu kerja yang sukar malah ia amat menyeronokkan dan mendatangi kepuasan kepada diri saya kerana dapat menikmati hidangan hasil air tangan sendiri. Mulai hari ini dan seterusnya saya berjanji kepada diri saya, yang saya akan belajar memasak pelbagai masakan lain dan akan coba untuk menghasilkan inovasi masakan lain yang dapat di kongsi dengan keluarga saya.

4.6.6 Membuat perbandingan antara kos makanan yang disediakan sendiri dengan makanan siap masak yang dibeli.

Buat perbandingan sajian makanan yang disediakan sendiri dibandingkan dengan kos makanan siap yang dibeli (untuk 5 orang)

Menu makan tengah hari nasi ayam, Air Sirap dan Buah betik

Kos sajian makanan yang disediakan sendiri		Kos sajian makanan siap dimasak yang dibeli	
Kos Bahan Mentah - Ayam	RM10.00	Nasi Ayam (5 orang) X RM8.50	RM 42.50
Beras	RM2.00		
Kos upah	RM2.00	Air	RM 6.00
Kos sampingan	RM2.00	Buah	RM 6.00
JUMLAH	Rm16.00	JUMLAH	RM54.50

Daripada jadual di atas, apabila perbandingan dibuat jelas sekali menunjukkan makanan yang disediakan sendiri adalah lebih murah.

BAB 5 : PENGENALAN PERNIAGAAN DAN KEUSAHAWANAN

5.1 Berikan maksud;

1. Peniaga - Peniaga merujuk kepada seseorang yang melakukan kegiatan membeli dan menjual barang atau perkhidmatan untuk mendapatkan keuntungan.
2. Perniagaan - Perniagaan ialah aktiviti membeli dan menjual barang dan perkhidmatan dengan tujuan memperolehi keuntungan.
3. Usahawan - Keusahawanan ialah individu yang melakukan kegiatan membeli, menghasilkan barangan baharu atau membuat pengubahsuaian dan memasarkannya untuk mendapatkan keuntungan.
4. Keusahawanan - Keusahawanan ialah aktiviti usahawan dalam memenuhi keperluan dan kehendak manusia. Keusahawanan merujuk kepada;
 - a. Kemampuan, kebolehan dan kecenderungan seseorang meneroka peluang dan mengusahakan perniagaan,
 - b. Membuat pembaharuan atau pengubahsuaian demi memenuhi keperluan dan kehendak masyarakat serta kepentingan diri sendiri, masyarakat dan negara.
 - c. Mengusaha dan mengembangkan perniagaan

Bandingkan ciri-ciri antara peniaga dan usahawan di Malaysia.

Ciri-ciri antara peniaga dan usahawan di Malaysia boleh dibandingkan dari beberapa aspek iaitu;

1. Tujuan perniagaan
2. Produk Jualan
3. Matlamat Perniagaan
4. Sikap
5. Aspek Pengurusan
6. Masa bekerja
7. Keputusan
8. Risiko
9. Usaha

Aspek Perbandingan	Peniaga	Usahawan
Tujuan perniagaan	Jual beli - Keuntungan	Menghasilkan produk baru dan memasarkan untuk mendapat untung.
Produk Jualan	Barang sedia ada	Cipta barang baru
Matlamat Perniagaan	Keuntungan jangka pendek	Keuntungan jangka panjang
Sikap	- Berpuas hati dengan keadaan sedia ada	- Sentiasa ingin mengembangkan perniagaan.
Pengurusan	Bergantung kepada pengurusan sedia ada	Bebas membuat keputusan pengendalian perniagaan sendiri
Masa bekerja Keputusan	Terhad	Bebas dan fleksibel
Keputusan	Bebas membuat keputusan	
Risiko	- Tidak sanggup menghadapi risiko	- Sanggup menghadapi risiko
Usaha	Sentiasa berusaha untuk menambah keuntungan	Sentiasa berusaha untuk mengembangkan perniagaan

Buat kajian tentang ciri-ciri usahawan abad ke-21 yang berjaya dengan menilai kekuatan dan kelemahan perniagaan berdasarkan ciri-ciri perniagaan.

Senaraikan Ciri-Ciri Usahawan Abad ke-21?

1. Sentiasa peka dan bijak mengambil peluang
2. Bermaklumat
3. Kreatif dan Inovatif
4. Optimistik
5. Proaktif

Huraikan Peranan usahawan dari aspek-aspek berikut:

1. Mewujudkan peluang perniagaan dan pekerjaan?

Usahawan menceburi pelbagai bidang perniagaan dan perusahaan seperti perkilangan, pembinaan, perdagangan dan khidmat jualan, oleh itu usahawan akan dapat menyediakan peluang pekerjaan kepada rakyat sama ada mereka terlatih atau pun tidak.

2. Memenuhi kehendak dan keperluan komuniti

Usahawan akan berusaha menghasilkan pelbagai jenis barang dan perkhidmatan seperti kereta dan kemudahan pengangkutan awam yang membolehkan memenuhi keperluan dan kehendak masyarakat.

3. Mengkaji dan menguji penemuan dan ciptaan baru

Salah satu ciri usahawan adalah kreatif dan inovatif di mana mereka akan sentiasa berusaha untuk mencipta sesuatu yang baru. Hasil penemuan dan ciptaan mereka ini akan dapat meningkatkan hasil eksport negara.

4. Meningkatkan taraf hidup rakyat

Usahawan yang menjalankan perniagaan sudah pasti memerlukan pekerja. Pekerja ini akan dibayar gaji, bonus dan ganjaran di mana ini akan dapat meningkatkan taraf hidup pekerja.

5. Menyumbangkan kepada pembangunan ekonomi Negara

Semua aktiviti usahawan yang di atas secara tak langsung akan menyumbang kepada pembangunan ekonomi Negara.

Senaraikan agensi-agensi yang terlibat dalam membantu usahawan dalam perniagaan mereka.

Apakah peranan agensi tersebut kepada usahawan?

Agensi	Peranan
MARA – Majlis Amanah Rakyat	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyediakan latihan pengurusan dan bimbingan keusahawanan 2. Memberi khidmat nasihat 3. Memberi khidmat sokongan kepada IKS
SMINDEC –Perbadanan Industri Kecil dan Sederhana	
MPC – Perbadanan Produktiviti Negara	
MEDEC – Pusat pembangunan Usahawan Malaysia.	

Agensi	Peranan
MARA – Majlis Amanah Rakyat	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membina bazaar, arked, kedai dan medan selera, ruang niaga. 2. Membangunkan Bandar baru, bangunan pejabat, Kompleks Perniagaan, Bangunan Kilang, 3. Membangunkan koridor raya multimedia yang lengkap dengan kompleks perniagaan, Bandar baharu dan infrastruktur.
MSC – Perbadanan Pembangunan Multimedia	
UDA Holdings Berhad	
TPM – Taman Teknologi Malaysia	
PKEN – Perbadanan Kemajuan Negeri Selangor	

Agensi	Peranan
MARA – Majlis Amanah Rakyat	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyediakan dana – modal perniagaan 2. Memberikan asset dan modal untuk mengembangkan perniagaan 3. Bantuan kewangan 4. Berikan Pinjaman modal untuk sektor kewangan 5. Membiayai program penyelidikan dan pembangunan barangan tempatan.
SME BANK	
MIDF – Malaysian Industrial Development Finance Berhad	
AGRO BANK	
PUNB – Perbadanan Usahawan Nasional Berhad	
MeCD – Kementerian Pembangunan Usahawan dan Koperasi	
MTDC – Perbadanan Pembangunan Teknologi Malaysia	

Agensi	Peranan
BERNAS – Padi beras Nasional Berhad	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membaiki system pemasaran, memperluas dan meneroka pasaran baharu. 2. Bekerjasama dan pihak swasta dan agensi kerajaan bagi mewujudkan pemasaran pertanian yang cekap dan berkesan. 3. Membantu mengeksport barangan ke luar Negara 4. Mengadakan bengkel, pameran kepada usahawan. 5. Memasarkan hasil padi dan beras supaya harga terjamin. 6. Membantu pengusaha industry desa memasarkan produk kraftangan mereka dalam dan luar Negara.
FAMA – Lembaga Pemasaran Pertanian Persekutuan	
MATRADE – Perbadanan Pembangunan Perniagaan Antarabangsa Malaysia	
PKKM - Perbadanan Kemajuan Kraftangan Malaysia	

Agensi	Peranan
MARDI – Institut Penyelidikan dan Pembangunan Pertanian Malaysia	1. Menjalankan penyelidikan terhadap tanaman – benih bermutu
SIRIM – Institut Piawaian dan Penyelidikan Perindustrian Malaysia	2. Penyelidikan pembungkusan makanan
MRB – Lembaga Getah Malaysia	3. Pemindahan Teknologi dari luar Negara.
MPOB – Lembaga Minyak Sawit Malaysia	4. Menjaga Kualiti produk dan mewujudkan budaya kualiti kepada usahawan.
MIMOS – Institut Mikroelektrik Sistem Malaysia	5. Penyelidikan tanaman getah
FRI - Institut Penyelidikan Perikanan	6. Penyelidikan tanaman kelapa sawit
	7. Meningkatkan keperluan infrastruktur industry elektronik dan menubuh pelbagai bahagian seperti Bahagian Teknologi Elektroni dan Teknologi Komputer untuk pembangunan teknologi.
	8. Memberikan khidmat nasihat berkaitan perikanan.

5.2 PROSEDUR MEMULAKAN PERNIAGAAN

Senaraikan jenis milikan perniagaan yang terdapat di Malaysia?

1. Milikan Tunggal
2. Perkongsian
3. Syarikat Sendirian Berhad
4. Syarikat Awam Berhad
5. Koperasi

Huraikan ciri-ciri organisasi perniagaan dari segi milikan, sumber modal dan liabilit bagi kelima-lima jenis milikan di atas.

	Jenis Milikan	Ciri-Ciri organisasi Perniagaan		
		Milikan	Sumber modal	Liabiliti
1	Tunggal	Sorang pemilik	Sendiri/ Pinjaman	Tidak Terhad
2	Perkongsian	2-20 rakan kongsi Bagi perkongsian Bank tidak lebih dari 10 ahli. Bagi perkongsian profesional spt akauntant ahlinya tidak terhad	Disumbang oleh rakan kongsi	Tidak Terhad
3	Syarikat Sdn Bhd	Ahli tidak melbihi 50 orang. Perniagaan dimiliki oleh orang persendirian kerana saham tidak boleh dijual kepada orang ramai	Dari jualan saham kepada orang persendirian	Terhad setakat jumlah modal yang dilaburkan
4	Syarikat Awam Bhd	Dimiliki oleh orang awam. Saham di senaraikan di BSKL	Modal diperolehi dari jualan saham kepada awam	Terhad setakat jumlah modal yang dilaburkan
5	Koperasi	Bilangan ahli 100 orang – tidak terhad. Pemilik adalah ahli yang membeli saham koperasi.	Modal diperolehi dari yuran dan jualan saham.	Liabiliti terhad

Terdapat 3 cara bagaimana seseorang boleh memulakan perniagaan. Senaraikan ketga-tiga cara tersebut.

1. Memulakan Perniagaan Baharu.
2. Mengambil alih perniagaan orang lain
3. Menjalankan Perniagaan Francais

Sebelum memulakan perniagaan Baharu, apakah persediaan penting yang perlu ada kepada seseorang?

1. Bagi memulakan satu perniagaan baru seseorang itu perlu:
 - a. Mempunyai keyakinan diri dan minat
 - b. Menjalankan kajian untuk mengenapasti sasaran pelanggan dan peluang yang ada
 - c. Mempunyai modal yang cukup
 - d. Mesti mempunyai pengalaman dalam bidang yang berkaitan perniagaan yang ingin diceburi

Apakah yang dimaksudkan dengan Perniagaan Francais. Berikan contoh yang berkaitan.

Francais ialah perjanjian antara pemilik francais (francaisor) dengan penerima francais (francaisi) untuk menjalankan urusan niaga barang atau perkhidmatan. Contohnya Sate Haji Samuri, KFC, Pizza Hut, McDonald's dan 7-E

Senaraikan 4 Prosedur penting yang perlu dipertimbangkan untuk memulakan perniagaan.

1. Membuat perancangan (7 Langkah)
2. Mendaftarkan perniagaan (2 Langkah)
3. Memohon Lesen Perniagaan
4. Mendapatkan Modal Perniagaan

5.3 PERANCANGAN PERNIAGAAN

Huraikan langkah-langkah dalam membuat perancangan Perniagaan.

- Langkah 1: Mengenal pasti peluang perniagaan
- Langkah 2: Pemilihan Lokasi (hendaklah strategik; tumpuan ramai)
- Langkah 3: Mengkaji sumber bekalan (dari pengeluar atau pemborong?)
- Langkah 4: Mengatur strategi pemasaran (Kaji sasaran pesaran & pesaing)
- Langkah 5: Mendaftar Perniagaan Isi borang
- Langkah 6: Memohon Lesen Perniagaan (dari Majlis Bandaraya)
- Langkah 7: Sediakan modal untuk membeli barang niaga dan peralatan.
- Langkah 8: Mulakan perniagaan bila semua perkara di atas sudah sedia.

MENDAFTAR PERNIAGAAN

Untuk mendaftar perniagaan usahawan perlu mengikuti 2 langkah. Senaraikan langkah-langkah tersebut

Langkah Pertama: Mengisi Borang A

Borang A mengandungi 5 bahagian seperti di bawah:

BAHAGIAN	MAKLUMAT
A	Maklumat perniagaan yang hendak dijalankan
B	Jenis perniagaan yang dijalankan
C	Alamat cawangan (jika ada)
D	Maklumat Pemilik
E	Pengesahan pemilik tunggal/rakan kongsi

Langkah Kedua: B Mendapat kelulusan nama perniagaan.

1. Perlu mengisi borang PNA. 42 (Borang Permohonan Nama Perniagaan) dengan mengisi maklumat-maklumat berkaitan:
 - a. Cadangan Nama Perniagaan – 3 nama dicadangkan
 - b. Mengisi nama dan alamat pemilik.
 - c. Menyatakan jenis perniagaan yang dijalankan
2. Menghantar borang permohonan tersebut bersama-sama dengan bayaran pendaftaran kepada Pendaftar Perniagaan.
 - a. RM30 – Untuk Nama perniagaan adalah sama dengan nama pemilik.
 - b. RM60 – Jika nama perniagaan berbeza dari nama pemilik.
 - c. RM60 - Untuk Perkongsian
 - d. Caj tambahan RM5 dikenakan bagi setiap cawangan yang dibuka.
3. Pengeluaran Sijil Perakuan Pendaftaran Perniagaan – Borang D oleh Pendaftar Perniagaan (ROB)

Bagi ‘on-line business’ adakah ia perlu didaftar?

Ya, perniagaan *on-line business* di laman sosial seperti *Facebook*, *Instagram* dan *Twitter* juga perlu didaftar walaupun secara kecil-kecilan.

MEMOHON LESEN PERNIAGAAN

Apakah yang perlu dilakukan oleh peniaga bagi memohon lesen perniagaan?

1. Memohon lesen perniagaan daripada Pihak Berkuasa Tempatan (PBT) seperti;
 - a. Majlis Daerah
 - b. Majlis Perbandaran
 - c. Majlis Bandaraya
2. Pengeluaran Lesen Perniagaan akan dibuat selepas pegawai dari pihak berkuasa memeriksa premis perniagaan dan berpuashati dengan keadaan premis tersebut.
3. Lesen yang diperolehi hendaklah dipamerkan di kedai. Denda akan dikenakan sekiranya Lesen tidak dipamerkan.
4. Memperbaharui Lesen Perniagaan setiap tahun

MENDAPATKAN MODAL PERNIAGAAN

Terangkan cara bagi seseorang peniaga memperoleh modal untuk memulakan perniagaannya?

Bagi memulakan perniagaan seseorang peniaga boleh mendapatkan modal daripada;

1. Simpanan sendiri dari simpanan atau penjualan aset persendirian.
2. Pinjaman dari bank, institusi kewangan atau agensi kerajaan
3. Memohon sumbangan dari rakan kongsi
4. Membuat pembelian secara kredit daripada pembekal

Sekira Mohamad ingin memulakan perniagaan, apakah antara isu-isu yang perlu dipertimbangkan sebelum beliau memulakan perniagaannya itu?

1. Muhamad perlu mengenal pasti keperluan dan kehendak pelanggan.
2. Bagi menjalankan perniagaan Francais, Muhamad perlu peka dengan kehendak dan keperluan semasa, contohnya Muhamad tidak menjual barang-barang yang boleh menimbulkan masalah sensitiviti perkauman.
3. Muhamad hendaklah menilai peluang perniagaan dan memilih perniagaan yang sah di sisi undang-undang.
4. Muhamad perlulah Merangka rancangan perniagaan sebelum berniaga. Ia penting sebagai satu garis panduan untuk memula dan memajukan perniagaannya.

5.3.1 Nyatakan maksud dan tujuan penyediaan Rancangan Perniagaan.

Rancangan perniagaan ialah dokumen yang menerangkan secara terperinci berkenaan selok belok sesebuah perniagaan termasuklah pelan awal perniagaan, keperluan modal, rancangan pemasaran, jualan dan unjuran keuntungan. Ia penting untuk mendapatkan pinjaman dan bank.

Tujuan utama menyediakan Rancangan Perniagaan pula ialah untuk;

1. Meyakinkan pihak tertentu seperti bank untuk mendapat pinjaman modal.
2. Menjadi Garis Panduan untuk menguruskan perniagaan
3. Membuat agihan sumber Kewangan dengan lebih baik
4. Untuk mengkaji dan menilai potensi sama ada perniagaan yang dilakukan berpotensi untuk terus maju atau sebaliknya.
5. Untuk melihat dan menilai perniagaan yang akan dijalankan.

5.3.2 Menulis Ringkasan Eksekutif Rancangan Perniagaan.

Rancangan Perniagaan yang lengkap perlu mempunyai beberapa maklumat tertentu. Senaraikan maklumat-maklumat tersebut?

1. Ringkasan Eksekutif
2. Objektif Rancangan Perniagaan
3. Latar Belakang Perniagaan
4. Latar Belakang Pemilikan
5. Latar Belakang Cadangan Projek
6. Rancangan Organisasi
7. Rancangan pemasaran
8. Rancangan Operasi atau pengeluaran
9. Rancangan kewangan
10. Rumusan
11. Dokumen sokongan

5.3.3 Perancangan Perniagaan

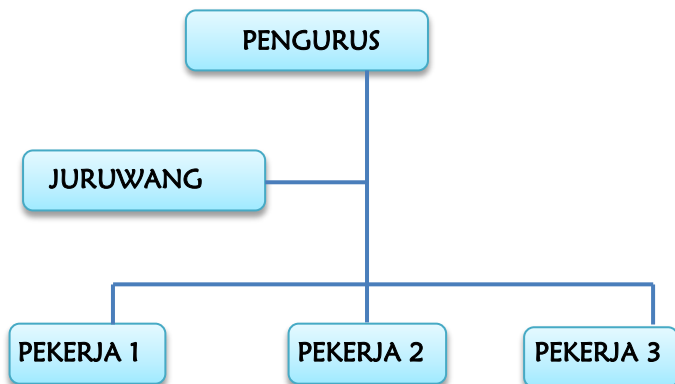
Berikan contoh penulisan objektif Rancangan Perniagaan oleh seorang peniaga yang ingin memulakan perniagaan menjual kek, roti, muffin dan minuman?

Penulisan Objek Rancangan Perniagaan bagi peniaga ini adalah;

1. Memohon sejumlah pembiayaan modal dari Bank
2. Untuk mengetahui sasaran pelanggan
3. Untuk membekalkan muffin, roti dan kek yang halal kepada pelanggan
4. Untuk menjual dan menghantar muffin, roti dan kek kepada pelanggan yang membuat tempahan untuk majlis tertentu.

5.3.4 Melakar carta organisasi perniagaan.

Berikan satu contoh carta organisasi sebuah perniagaan?



Berikan 3 senarai jawatan yang terdapat dalam sesebuah organisasi perniagaan dan huraikan tugas dan tanggungjawab bagi jawatan tersebut?

Jawatan	Tugas dan Tanggungjawab
Pengurus	Merancang dan menguruskan perniagaan agar berjalan dengan lancar serta tidak menghadapi sebarang masalah.
Juruwang	Berada di Kaunter Pembayaran. Bertanggungjawab terhadap operasi penjualan dan pembeian dari pelanggan
Pekerja	Menyediakan bahan jualan serta melaksanakan proses pembungkusan.

5.3.5 Menganalisis keperluan dan kepentingan elemen pemasaran

Senarai kan 4 elemen pemasaran (*Marketing mix*) ?

1. Produk
2. Harga
3. Saluran pemasaran
4. Promosi

Berikan 5 kumpulan sasaran untuk sebuah perniagaan Laundry Mesin.

1. Penduduk kawasan setempat
2. Pelajar kolej dan universiti
3. Pekerja kilang di kawasan tersebut
4. Pelajar sekolah/asrama
5. *Walk-in* pelanggan yang menyewa hotel

PEMASARAN

Apakah yang dimaksudkan dengan pemasaran?

Pemasaran ialah aktiviti perniagaan yang dilakukan untuk menyalurkan barang-barang atau perkhidmatan daripada pengeluar kepada pengguna akhir untuk memenuhi kepuasan pengguna.

Apakah campuran pemasaran? Senaraikan elemen campuran pemasaran dan huraikan secara ringkas setiap satu elemen tersebut?

Campuran pemasaran @ *marketing mix* terdiri daripada:

1. **Produk** – Merupakan barangan berbentuk fizikal dan bukan fizikal (perkhidmatan) yang dikeluarkan bagi memenuhi kehendak pengguna disamping memberi keuntungan maksimum kepada peniaga. Ciri-ciri produk yang baik ialah:
 - a. Berkualiti
 - b. Jenama atau identiti produk
 - c. Pembungkusan yang menarik & tahan
 - d. Jaminan dan khidmat selepas jualan (penyelenggaraan)

2. **Price** – Harga merupakan kos kepada pembeli untuk memiliki barangan atau perkhidmatan yang diperlukan. Harga yang berpatutan. Harga ditentukan oleh faktor-faktor berikut:
 - a. Berdasarkan permintaan pengguna
 - b. Berdasarkan kos untuk menghasilkan produk
 - c. Berdasarkan persaingan antara pengeluar di pasaran

Dalam proses penentuan harga, pengeluar harus membuat keputusan seperti penentuan tingkat harga, kadar diskaun yang diberikan, tempoh pembayaran balik sekiranya berhutang dan syarat-syarat kredit kepada pembeli.

3. **Place** – Adalah penting Pemilihan tempat perniagaan yang sesuai untuk memasarkan produk dan perkhidmatan. 6 faktor penting dalam pemilihan tempat perniagaan bergantung kepada:
 - a. **Jenis perniagaan itu sendiri** - contohnya perniagaan runcit besar-besaran di jalankan dikawasan bandar.
 - b. **Jenis pelanggan** – ia berbeza dari segi jantina, agama, budaya, umur, persepsi, taraf pendidikan dan pendapatan
 - c. **Persaingan** – bilangan pesaing, promosi oleh pesaing, kelebihan dan kekurangan pesaing
 - d. **Modal** – Modal yang besar boleh menjalankan perniagaan di kawasan strategik dan menjadi tumpuan ramai contohnya KLCC dan sebagainya.

- e. **Undang-undang dan peraturan** - Segala aktiviti perniagaan mestilah mengikut undang-undang dan peraturan tempattersebut.
4. **Promotion** - Merupakan usaha yang dijalankan oleh pihak penjual untuk mewujudkan, melariskan dan mengekalkan pasaran bagi sesuatu keluaran. Antara matlamat promosi adalah seperti yang berikut:
- Jualan langsung** – Jualan bersemuka/dari pintu ke pintu.
 - Promosi jualan** – untuk menggalakkan jualan, contoh pemberian kupon, diskaun, cabutan bertuah dan diskaun
 - Pengiklanan** – Promosi dengan menggunakan pelbagai media seperti surat khabar, majalah, poster, radio, TV, papan iklan dan internet.
 - Publisiti** – Promosi sesuatu produk atau perkhidmatan yang dilakukan oleh pihak tertentu seperti pakar bidang tertentu untuk meningkatkan jualan. Contoh melakukan penajaan aktiviti sukan, penajaan majlis terbuka puasa untuk anak-anak yatim oleh Hotel Holiday In.

D. SALURAN PEMASARAN

Apakah yang dimaksudkan dengan saluran pemasaran. Senaraikan jenis-jenis saluran pemasaran yang terdapat di Malaysia.

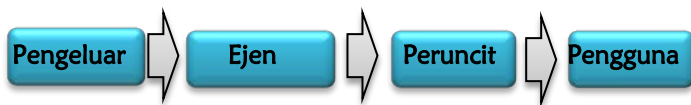
1. **Saluran 1** – Sesuai untuk mengedarkan barangan keperluan harian



Contoh:

Kilang beras → Pemborong beras → Kedai runcit → Pengguna

2. **Saluran 2** – Sesuai untuk memasarkan barangan tahan lama



Contoh:

Kilang perabot → Pengeksport → Kedai runcit → Pengguna

3. **Saluran 3** – Barang separa siap



Contoh:

Pengeluar batu bata → Pemborong → Pengguna

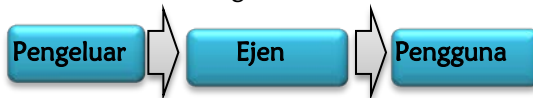
4. **Saluran 4** – Barangan yang tidak melibatkan banyak pihak



Contoh:

Kilang roti → 7 Eleven → Pengguna

5. **Saluran 5** – Pengeluar melantik ejen untuk membantu memasarkan barangan



Contoh:

Kilang Proton → Ejen → Pengguna

6. **Saluran 6** – Saluran agihan paling mudah. Tempahan khas mengikut kehendak pelanggan. Produk perkhidmatan seperti firma guaman, pusat tursyen dan rawatan kecantikan.



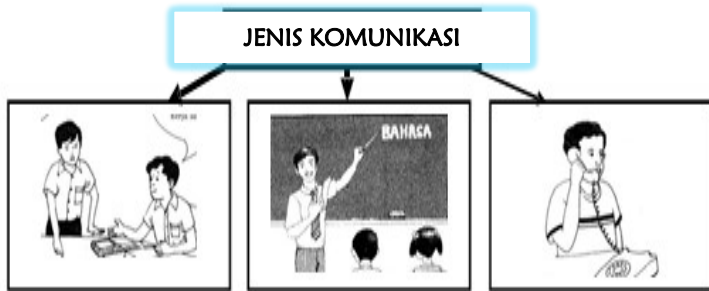
Contoh:

Kedai jahit → Pengguna

LATIHAN KENDIRI

BAB 1

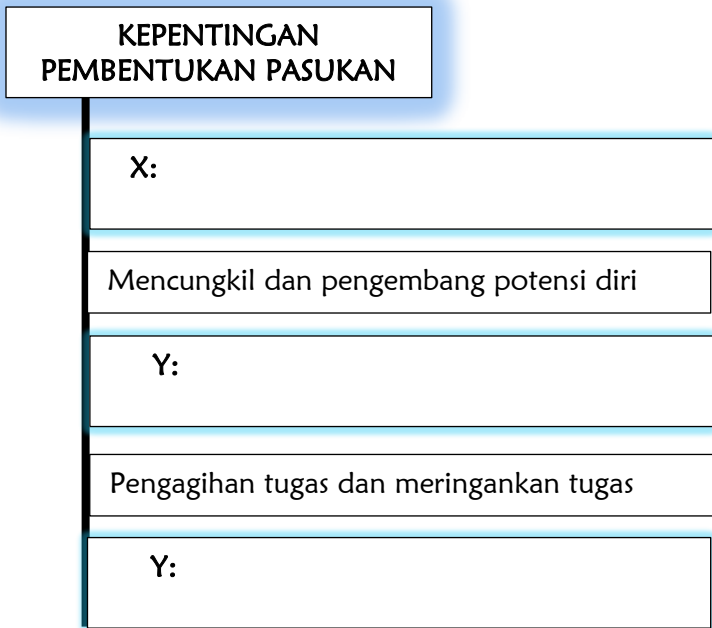
1. Nyatakan 2 jenis komunikasi
 - i. _____
 - ii. _____
2. Nyatakan jenis komunikasi yang terlibat dalam gambar di bawah.



- A. _____ B. _____ C. _____

3. Senaraikan DUA faktor yang mempengaruhi keberkesanan komunikasi
 - a) _____
 - b) _____
4. Senaraikan langkah-langkah pembentukan pasukan
 - i. _____
 - ii. _____
 - iii. _____
 - iv. _____
 - v. _____
 - vi. _____

5. Apakah jawapan yang tepat pada X, Y dan Z pada rajah di bawah



BAB 2

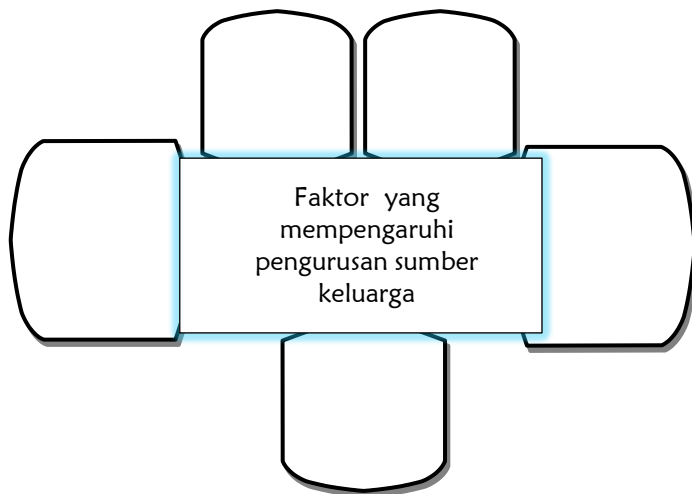
1. Nyatakan contoh sumber bagi sumber berikut:

Sumber manusia
1. _____
2. _____
3. _____

Sumber Bukan Manusia
1. _____
2. _____
3. _____

2. Penggunaan sumber perlu dirancang dan diatur di peringkat perkembangan hidup berkeluarga kerana:
- a) _____
- b) _____

3. Lengkapi rajah di bawah dengan faktor yang mempengaruhi pengurusan sumber keluarga

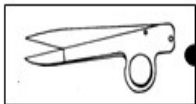


4. Senaraikan 4 kemudahan yang ada dalam komuniti dan terangkan 2 keadaan bagaimana kemudahan yang ada dapat membantu keluarga kamu.
5. Huraikan 2 amalan positif dan 2 amalan negatif pelajar yang dapat mempengaruhi budaya di sekolah kamu.
6. Catat lima sumber perkhidmatan di kawasan tempat kediaman kamu.
7. Senaraikan tugas keluarga kamu dalam komuniti.
8. Senaraikan faktor-faktor yang mempengaruhi pemilihan tempat kediaman.
9. Lengkapi rajah di bawah untuk menunjukkan sumbangan komuniti kepada keluarga



BAB 3

1. Nyatakan maksud kemasan fabrik dan apakah tujuan kemasan fabrik.
2. Padankan alatan di bawah dengan cara pemilihannya.



● Pemegang yang melengkung



● Mempunyai mata yang anjal dan tajam



● Mempunyai ukuran terang dan tepat

3. Namakan 5 jenis proses menjahit
4. Padankan proses menjahit berikut:

Penghilang gelembung

Kelepet melengkung

Kelim

Belah bersip

Belah

Lisu Peadan

Penyudah tepi

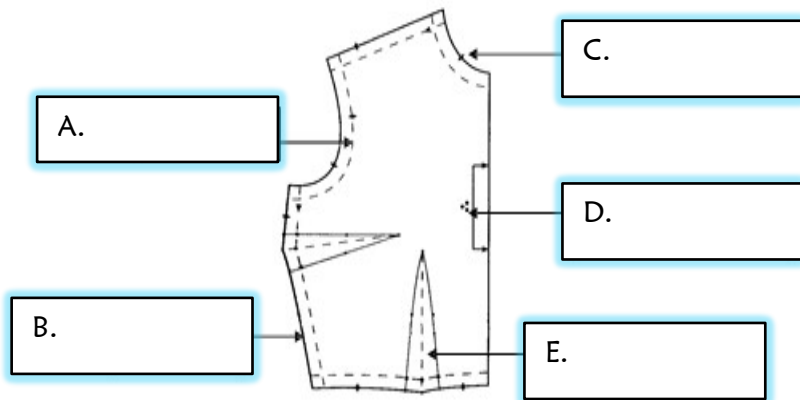
Kelim belah kangkung

5. Isikan tempat kosong dalam jadual berikut dengan jawapan yang betul

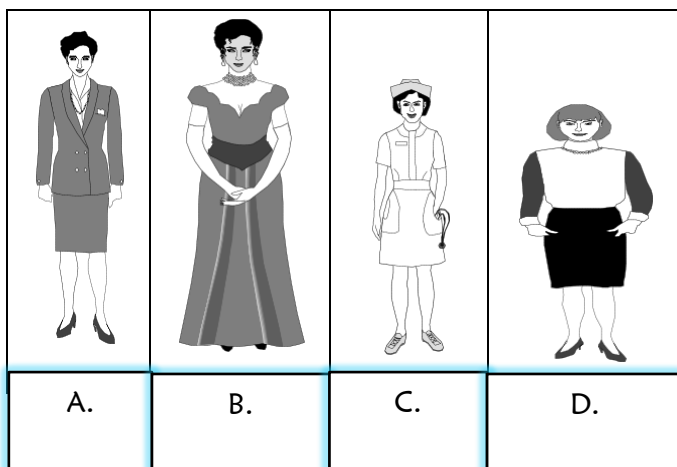
PROSES JAHITAN	JENIS
Penghilang gelembung	i. ii.
Kelim	i. ii.
Belah	i. ii.
Garis leher	i. ii.
Penyudah tepi	i. ii.
Lengan	i. ii.
Kancing	i. ii.

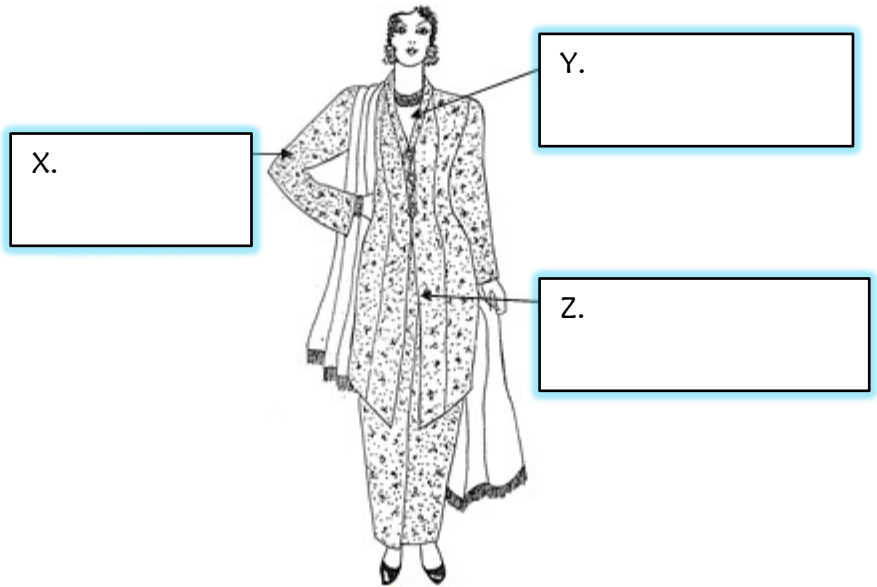
6. Berikan tujuan menekan bagi setiap proses menjahit dan senaraikan 5 teknik menekan yang betul.

7. Labelkan tanda pola pada rajah yang diberikan



8. Nyatakan 4 jenis bentuk badan manusia





RAJAH 2

Labelkan ciri stail pada X, Y dan Z

11. Bincangkan mengapa fabrik kapas sesuai untuk pakaian seharian di Malaysia.
12. Namakan dua gentian yang dihasilkan oleh sumber haiwan dan nyatakan empat ciri fabrik bagi kedua-dua gentian haiwan yang dipilih.
 - 1) _____
 - 2) _____
13. Nyatakan 2 jenis fabrik yang sesuai untuk pakaian tidur, langsir dan pakaian di pantai.
 - 1) _____
 - 2) _____
14. Terangkan kenapa pakaian viskos selesa dipakai?

BAB 4

1. Senaraikan faktor perancangan menu dan huraikan.
2. Padankan istilah di bahagian A dengan maksud di bahagian B

BAHAGIAN A	BAHAGIAN B
Enzim	Pergerakan kembang-kuncup otot secara beritma untuk menolak makanan sepanjang saluran pencernaan
Pencernaan	Proses memecahkan molekul makanan yang kompleks ke unit paling ringkas oleh tindakan mekanikal dan kimia supaya dapat diserap oleh tubuh
Penyerapan	Pemangkin organik yang mengawal / mempercepatkan tindak balas kimia di dalam organisma hidup
Peristalsis	Serapan unit ringkas nutrien melalui vilus ke dalam aliran darah dan system limfa untuk dihantar ke sel tubuh
Rembesan	Bahan kimia yang dihasilkan oleh kelenjar organ pencernaan bagi melakukan fungsi tertentu

3. Bincangkan bagaimana kamu dapat mengurangkan perbelanjaan kos makanan tanpa mengurangkan keperluan dan kesegaran makanan.
4. Senaraikan susunan kerja yang diberi keutamaan semasa menyediakan dan memasak makanan
5. Senaraikan jenis kos yang diambil kira untuk mengira kos sajian keluarga

BAB 5

1.



Gambar di atas menunjukkan logo bagi sebuah butik pakaian

Jelaskan EMPAT elemen campuran pemasaran bagi memasarkan produk berkenaan.

- a)
- b)
- c)
- d)

Pemilik butik ini telah memilih untuk menggunakan saluran agihan yang berikut:

Saluran 1 – Sesuai untuk mengedarkan barangan keperluan harian



Terangkan mengapakah Syarikat ini memilih jenis saluran agihan tersebut?

BIBLIOGRAFI

1. Buku Rains RumahTangga Tingkatan 4, 2016, Kementerian Pendidikan Malaysia, Utusan Publications & Distributor Sdn Bhd
2. Buku Ekonomi Rumah Tangga Tingkatan 4 & 5, 2002, Kementrian Pelajaran Malaysia, Zeti Enterprise
3. Buku Ekonomi Rumah Tangga Tingkatan 4,1991, Kementerian Pendidikan Malaysia, Dewan Bahasa Dan Pustaka
4. Buku Pola Pakaian Tingkatan 4 dan 5, 2005, Dewan Bahasa Dan Pustaka
5. Buku Membuat Pakaian Tingkatan Tingkatan 4 & 5, Kementerian Pelajaran Malaysia, Dewan Bahasa Dan Pustaka
6. Pengajian Pakaian Tingkatan 5, 2002, Kementerian Pelajaran Malaysia, Bahagian Kurikulum Teknikal & Vokasional, Malaysia.
7. Mariam Abu Bakar, 1998. *Panduan Membuat Pakaian*. Kuala Lumpur: Karya Bistari Sdn Bhd
8. Wikimedia Malaysia
9. K. Margan , 2017. *Seleksi Soalan KBAT SPM Tingkatan 4 Perniagaan: SASBADI*
10. Toolkit , SMK Seri Tualang, Temerloh. International Baccalaureate World School, Sekolah Kluster Kecemerlangan. 2017
11. Azmawati binti Abdul Aziz..., 2002. *Pengajian Pakaian Tingkatan 4*, Kuala Lumpur: Edusystem Sdn. Bhd.
12. Modul Pembelajaran Teknik (Mtek) Ekonomi Rumah Tangga, Bahagian Pendidikan Teknik Dan Vokasional. Tahap 1
13. Modul Pembelajaran Teknik (Mtek) Ekonomi Rumah Tangga, Bahagian Pendidikan Teknik Dan Vokasional. Tahap 2
14. Modul Pembelajaran Teknik (Mtek) Ekonomi Rumah Tangga, Bahagian Pendidikan Teknik Dan Vokasional. Tahap 2