



**MAJLIS PEPERIKSAAN MALAYSIA**

**PEPERIKSAAN  
SIJIL TINGGI PERSEKOLAHAN MALAYSIA  
(STPM)**

**PENGAJIAN PERNIAGAAN**  
Sukatan Pelajaran dan Kertas Soalan Contoh

### **FALSAFAH PENDIDIKAN KEBANGSAAN**

“Pendidikan di Malaysia adalah satu usaha berterusan ke arah memperkembangkan lagi potensi individu secara menyeluruh dan bersepadu untuk mewujudkan insan yang seimbang dan harmonis dari segi intelek, rohani, emosi, dan jasmani berdasarkan kepercayaan dan kepatuhan kepada Tuhan. Usaha ini adalah bagi melahirkan rakyat Malaysia yang berilmu pengetahuan, berakhlak mulia, bertanggungjawab, berketerampilan, dan berkeupayaan mencapai kesejahteraan diri serta memberi sumbangan terhadap keharmonian dan kemakmuran keluarga, masyarakat dan negara.”

## PRAKATA

Sukatan Pelajaran Pengajian Perniagaan yang baharu ini digubal untuk menggantikan Sukatan Pelajaran Pengajian Perniagaan sedia ada yang telah digunakan semenjak peperiksaan Sijil Tinggi Persekolahan Malaysia pada tahun 1999. Sukatan pelajaran yang baharu ini akan mula digunakan pada tahun 2012. Peperiksaan Sijil Tinggi Persekolahan Malaysia pada tahun tersebut akan menjadi peperiksaan pertama yang menggunakan sukatan pelajaran ini. Penggubalan semula Sukatan Pelajaran Pengajian Perniagaan ini mengambil kira perubahan yang hendak dilakukan oleh Majlis Peperiksaan Malaysia terhadap sistem peperiksaan Sijil Tinggi Persekolahan Malaysia yang sedia ada. Melalui sistem peperiksaan yang baharu ini, pengajian di tingkatan enam akan dibahagikan kepada tiga penggal dan calon akan menduduki peperiksaan pada setiap akhir penggal. Tujuan utama Majlis Peperiksaan Malaysia memperkenalkan sistem peperiksaan yang baharu ini adalah untuk memperbaiki orientasi pengajaran dan pembelajaran di tingkatan enam supaya tidak jauh berbeza dengan orientasi pengajaran dan pembelajaran di kolej dan universiti.

Penggubalan semula Sukatan Pelajaran Pengajian Perniagaan ini merupakan proses pengemaskinian tajuk, kandungan, dan kemahiran supaya selaras dengan perkembangan semasa. Sukatan pelajaran Pengajian Perniagaan STPM ini telah direka bentuk bagi membolehkan calon memahami dan menghayati tiga komponen utama yang melengkapkan bidang ini, iaitu (i) prinsip perniagaan itu sendiri termasuk aspek-aspek penting berkaitan perniagaan di Malaysia, (ii) prinsip pengurusan, dan (iii) asas keusahawanan. Selain itu, sukatan pelajaran ini juga memberi penekanan dalam aspek meningkatkan kemahiran menulis, mencari dan menganalisis maklumat, menyelesaikan masalah, dan berkomunikasi secara berkesan dalam kalangan calon. Sehubungan dengan itu, adalah diharapkan agar sukatan pelajaran ini dapat menghasilkan calon prauniversiti yang berfikiran matang, berpengetahuan luas, dan berupaya untuk menyampaikan idea secara berkesan dengan menggunakan pelbagai bentuk komunikasi. Selain itu, sukatan pelajaran ini juga mewajibkan calon menjalankan kajian luar. Pentaksirannya dibuat melalui penghasilan Kerja Projek. Aspek ini difikirkan penting kerana melalui kajian luar, calon bukan sahaja belajar untuk menguasai ilmu tertentu tetapi juga akan dapat menerapkan kemahiran insaniah ke dalam diri mereka melalui pengalaman yang ditempuhi semasa menyiapkan kajian tersebut. Pengalaman ini akan membantu calon dalam melaksanakan kajian luar pada peringkat yang lebih tinggi pada masa hadapan.

Sukatan pelajaran ini mengandungi tajuk, waktu pengajaran, dan hasil pembelajaran mengikut penggal, di samping bentuk peperiksaan, pemerihalan prestasi, dan soalan contoh.

Usaha menggubal sukatan pelajaran ini telah dilaksanakan oleh jawatankuasa yang dipengerusikan oleh Y. Bhg. Profesor Dato' Dr. Muhamad bin Muda dari Universiti Sains Islam Malaysia. Anggota jawatankuasa yang lain terdiri daripada beberapa orang pensyarah dari universiti tempatan, wakil dari Bahagian Pembangunan Kurikulum, Kementerian Pelajaran Malaysia, Bahagian Teknik dan Vokasional, dan guru-guru yang berpengalaman dalam mengajar mata pelajaran Pengajian Perniagaan. Bagi pihak Majlis Peperiksaan Malaysia, saya merakamkan ucapan terima kasih dan setinggi-tinggi penghargaan kepada jawatankuasa ini atas khidmat yang telah diberikan. Oleh yang demikian, adalah menjadi harapan Majlis Peperiksaan Malaysia agar sukatan pelajaran ini menjadi panduan kepada guru dan calon dalam proses pengajaran dan pembelajaran di sekolah. Semoga pelaksanaan sukatan pelajaran ini berjaya mencapai matlamatnya.

Ketua Eksekutif  
Majlis Peperiksaan Malaysia

## KANDUNGAN

### Sukatan Pelajaran 946 Pengajian Perniagaan

	<i>Halaman</i>
Matlamat	1
Objektif	1
Kandungan	
Penggal 1	2 – 12
Penggal 2	13 – 19
Penggal 3	20 – 25
Kerja Kursus (Kerja Projek)	26
Skim Pentaksiran	27 – 28
Glosari	29 – 30
Senarai Rujukan	31 – 32
Kertas Soalan Contoh	
Kertas 1	33 – 36
Kertas 2	37 – 40
Kertas 3	41 – 44
Kertas 4	45 – 46

## SUKATAN PELAJARAN 946 PENGAJIAN PERNIAGAAN

### **Matlamat**

Sukatan pelajaran ini bertujuan memperkenalkan dan meningkatkan pengetahuan serta kemahiran dalam pengajian perniagaan bagi membolehkan pelajar/calon meneruskan pengajian di Institusi Pengajian Tinggi atau ke peringkat kelayakan profesional, dan menceburi kerjaya dalam bidang pengurusan, perniagaan atau keusahawanan.

### **Objektif**

Objektif sukatan pelajaran adalah untuk membolehkan pelajar/calon

- (a) memahami dan menghayati bidang perniagaan dan pengurusan serta peranan dan sumbangannya terhadap masyarakat dan negara;
- (b) memahami fungsi perniagaan yang merangkumi bidang pengurusan pengeluaran, pemasaran, kewangan, dan sumber manusia;
- (c) mengurus dan menyelesaikan masalah perniagaan berkaitan dengan pengeluaran, pemasaran, kewangan, dan sumber manusia;
- (d) memahami dan menghayati peranan, fungsi, dan tugas pengurusan dalam organisasi perniagaan;
- (e) memahami dan menghayati peraturan dan keperluan pengurusan perniagaan;
- (f) membina kemahiran menganalisis dan menyelesaikan masalah perniagaan;
- (g) membina kemahiran berkomunikasi dan bekerja secara berpasukan dengan berkesan;
- (h) memahami dan menghayati bidang keusahawanan;
- (i) membina kemahiran untuk menceburi bidang keusahawanan;
- (j) memahami dan menghayati peranan perniagaan dalam pasaran antarabangsa;
- (k) memahami dan menghayati etika dan tanggungjawab sosial perniagaan.

## Penggal 1

<i>Tajuk</i>	<i>Waktu Pengajaran</i>	<i>Hasil Pembelajaran</i>
<b>A: PERNIAGAAN</b>		
<b>1 Perniagaan dan Persekitarannya</b>	<b>24</b>	
1.1 Pengenalan kepada perniagaan	6	Calon seharusnya dapat:
1.1.1 Perniagaan dan bukan perniagaan		(a) mentakrifkan maksud perniagaan;
1.1.2 Perniagaan dan untung		(b) membandingkan organisasi yang bermotifkan untung (perniagaan) dengan organisasi yang tidak bermotifkan untung;
1.1.3 Peranan perniagaan		(c) menjelaskan kepentingan keuntungan kepada sesebuah perniagaan;
1.1.4 Faktor pengeluaran		(d) membincangkan peranan perniagaan terhadap pengguna, masyarakat, ekonomi, dan negara;
1.1.5 Proses perniagaan		(e) menjelaskan faktor pengeluaran meliputi bahan mentah, modal, modal insan, teknologi, dan keusahawanan;
1.1.6 Cabaran perniagaan		(f) menjelaskan langkah-langkah yang terlibat dalam proses perniagaan yang meliputi input, proses tambah nilai, output, pemasaran, dan untung/rugi;
1.2 Persekitaran perniagaan	6	Calon seharusnya dapat:
1.2.1 Persekitaran umum		(a) menjelaskan jenis-jenis persekitaran perniagaan yang merangkumi persekitaran umum dan persekitaran tugas (pihak berkepentingan atau pemilik taruh) dan hubung kait antara kedua-duanya;
1.2.2 Persekitaran tugas		(b) menjelaskan faktor-faktor persekitaran umum yang merangkumi ekonomi, persaingan dan jaringan, sosiobudaya, politik dan perundangan, teknologi, prasarana, dan antarabangsa;
		(c) membincangkan pengaruh persekitaran umum dan persekitaran tugas terhadap perniagaan;
		(d) menjelaskan tanggungjawab perniagaan kepada pihak berkepentingan, termasuklah pelanggan, pembekal, pembiaya, pemodal/pelabur, pesaing, kerajaan, pekerja, dan masyarakat.

<i>Tajuk</i>	<i>Waktu Pengajaran</i>	<i>Hasil Pembelajaran</i>
1.3 Entiti dan aktiviti perniagaan	12	Calon seharusnya dapat:
1.3.1 Jenis pemilikan entiti perniagaan		(a) menjelaskan organisasi perniagaan berdasarkan pemilikan, aktiviti, sektor, dan tahap perniagaan;
		(b) membincangkan pemilikan organisasi perniagaan yang merangkumi pemilikan tunggal, perkongsian, syarikat, koperasi, dan mengaitkannya dengan undang-undang yang berkaitan;
1.3.2 Aktiviti perniagaan		(c) menjelaskan langkah-langkah penubuhan organisasi tersebut;
		(d) membandingkan aktiviti perniagaan berasaskan pengeluaran dan perkhidmatan;
		(e) menjelaskan aktiviti perniagaan berasaskan pengeluaran seperti ekstraktif, barangan pengguna (konsumer), barangan industri, pembuatan, pemasangan, dan seumpamanya;
		(f) menjelaskan aktiviti perniagaan berasaskan perkhidmatan seperti peruncitan, pendorongan, kewangan, profesional, perhotelan, pendidikan, dan seumpamanya;
1.3.3 Sektor perniagaan		(g) membincangkan peranan sektor industri seperti swasta, awam, dan badan berkanun dalam perkembangan perniagaan;
1.3.4 Tahap perniagaan		(h) menjelaskan tahap-tahap perniagaan dari perspektif berikut:
		(i) Primer, sekunder, dan tertiar
		(ii) Hulu dan hiliran
		(iii) Domestik dan antarabangsa
<b>2 Pengeluaran</b>	<b>24</b>	
2.1 Skop dan Proses Pengeluaran	4	Calon seharusnya dapat:
2.1.1 Peranan		(a) mentakrifkan pengeluaran/operasi (termasuk servis) dan peranannya;
2.1.2 Evolusi		(b) menjelaskan evolusi pengeluaran bermula dengan revolusi industri, pendekatan saintifik, hubungan manusia, penyelidikan operasi, kualiti, globalisasi, dan revolusi Teknologi Maklumat dan Komunikasi ( <i>ICT</i> );
2.1.3 Cabaran		(c) menghuraikan cabaran yang dihadapi oleh pengurus pengeluaran;

<i>Tajuk</i>	<i>Waktu Pengajaran</i>	<i>Hasil Pembelajaran</i>
2.1.4 Perkaitan dengan jabatan lain	4	(d) menjelaskan hubungan jabatan pengeluaran dengan jabatan pemasaran, kewangan, dan sumber manusia;
2.1.5 Proses pengeluaran		(e) menjelaskan proses pengeluaran merangkumi input, proses transformasi, dan output; (f) menjelaskan sistem dan subsistem pengeluaran.
2.2 Perancangan Pengeluaran		Calon seharusnya dapat:
2.2.1 Reka bentuk pengeluaran		(a) menjelaskan reka bentuk pengeluaran merangkumi <i>simplification</i> , <i>standardization</i> dan <i>modular</i> ;
2.2.2 Jenis-jenis pengeluaran		(b) menjelaskan jenis pengeluaran mengikut tempahan, secara massa, dan secara berkelompok;
2.2.3 Susun atur proses pengeluaran	(c) menjelaskan objektif susun atur dan jenis-jenis susun atur secara tetap, proses, produk, dan selular;	
2.2.4 Lokasi kilang	(d) menjelaskan objektif pemilihan lokasi kilang dan faktor-faktor yang mempengaruhi pemilihan lokasi.	
2.3 Kawalan kualiti	6	Calon seharusnya dapat:
2.3.1 Konsep dan proses kawalan kualiti	(a) menjelaskan maksud kawalan kualiti, kepentingannya, dan proses (rancang, buat, semak, dan tindakan - <i>PDCA</i> );	
2.3.2 Kaedah pemeriksaan	(b) menghuraikan kaedah pemeriksaan termasuklah pemeriksaan menyeluruh dan pelan pensampelan;	
2.3.3 Alat kawalan kualiti	(c) menghuraikan alat kawalan kualiti iaitu kawalan proses secara statistik ( <i>statistical process control</i> ), analisis nilai tambah, carta kawalan, kajian kualiti/kos, pasukan penambahbaikan kualiti, dan penanda aras ( <i>benchmarking</i> );	
2.3.4 Pendekatan kawalan kualiti	(d) membincangkan pendekatan kawalan kualiti iaitu kawalan input, kawalan proses, dan kawalan output.	
2.4 Kawalan inventori	4	Calon seharusnya dapat:
2.4.1 Jenis-jenis inventori	(a) menjelaskan maksud kawalan inventori, sistem, dan kepentingannya; (b) menjelaskan jenis-jenis inventori iaitu bahan mentah, kerja dalam proses, dan produk siap;	



<i>Tajuk</i>	<i>Waktu Pengajaran</i>	<i>Hasil Pembelajaran</i>
2.4.2 Alat/kaedah kawalan inventori		(c) mengenalpasti alat-alat kawalan inventori; (d) mengaplikasikan kaedah kuantiti pesanan ekonomi [ <i>Economic order quantity (EOQ)</i> ], dan titik pesanan semula [ <i>Reorder point (ROP)</i> ]; (e) menghuraikan konsep/kaedah tepat pada masa [ <i>Just-in-Time (JIT)</i> ].
2.5 Isu-isu pengurusan pengeluaran moden	6	Calon seharusnya dapat:
2.5.1 Standard pengeluaran		(a) menjelaskan maksud standard pengeluaran dan <i>International Organisation for Standardisation (ISO)</i> ; (b) menjelaskan jenis-jenis standard ISO, tujuan, dan kriterianya;
2.5.2 Pengurusan kualiti menyeluruh (TQM)		(c) menjelaskan maksud pengurusan kualiti menyeluruh dan prinsip-prinsipnya;
2.5.3 Konsep-konsep sistem pengeluaran		(d) menghuraikan konsep-konsep dalam sistem pengeluaran. (i) Merekayasa ( <i>reengineering</i> ) (ii) Reka bentuk berbantu komputer [ <i>Computer-aided design (CAD)</i> ] dan Pembuatan berbantu komputer [ <i>Computer-aided manufacturing (CAM)</i> ] (iii) Pembuatan berbantu komputer bersepadu [ <i>Computer integrated manufacturing (CIM)</i> ] (iv) Sistem pembuatan luwes
<b>3 Pemasaran</b>	<b>24</b>	
3.1 Pendekatan pemasaran	4	Calon seharusnya dapat:
3.1.1 Orientasi pengurusan pemasaran		(a) mentakrifkan pemasaran dan menjelaskan kepentingannya;
3.1.2 Proses pemasaran		(b) menjelaskan pendekatan pemasaran termasuk pengeluaran, produk, penjualan, pemasaran, dan pemasaran kemasyarakatan; (c) menjelaskan proses pemasaran yang merangkumi menilai peluang-peluang pemasaran, memilih sasaran pasaran, membina campuran pemasaran, dan mengurus usaha pemasaran;

<i>Tajuk</i>	<i>Waktu Pengajaran</i>	<i>Hasil Pembelajaran</i>
3.1.3 Pendekatan strategik		<p>(d) membincangkan pendekatan strategi pemasaran meliputi;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(i) analisis portfolio perniagaan (Matriks BCG)</li> <li>(ii) analisis kekuatan, kelemahan, ancaman, dan peluang (SWOT)</li> </ul> <p>(e) menentukan strategi dan objektif pemasaran (penembusan pasaran, pembangunan pasaran, pembangunan produk, mempelbagaian);</p> <p>(f) menentukan sasaran pasaran dan campuran pemasaran, dan pelaksanaan serta penilaiannya.</p>
3.2 Gelagat pengguna	6	Calon seharusnya dapat:
3.2.1 Model gelagat pengguna		(a) menjelaskan rangsangan pemasaran dan persekitaran, kotak hitam pembeli, dan respons pembeli;
3.2.2 Jenis-jenis keputusan pembelian		(b) membincangkan faktor yang mempengaruhi gelagat pengguna termasuklah budaya, sosial, individu, psikologi, dan situasi;
(i) Proses pembelian produk pengguna		(c) menjelaskan proses keputusan pembelian produk pengguna yang merangkumi mengenal pasti keperluan, mencari maklumat, menilai alternatif, membuat keputusan pembelian, dan gelagat selepas pembelian;
(ii) Proses pembelian produk baru		(d) menjelaskan proses pembelian produk baru merangkumi menyedari, meminati, menilai, mencuba, dan menerima;
(iii) Proses pembelian produk industri		(e) menjelaskan proses pembelian produk industri merangkumi mengenal pasti masalah, mengenal pasti keperluan organisasi, menentukan spesifikasi produk, mencari pembekal, membuka tender, memilih pembekal, memesan produk, dan menilai prestasi pembekal.
3.3 Penyelidikan pemasaran	2	Calon seharusnya dapat:
		(a) menjelaskan kepentingan penyelidikan pemasaran;
		(b) menerangkan langkah-langkah penyelidikan pemasaran yang merangkumi mengenal pasti masalah dan menetapkan objektif, membentuk rancangan penyelidikan, melaksanakan penyelidikan dan menganalisis data, dan menginterpretasikan dan melapor penemuan.

<i>Tajuk</i>	<i>Waktu Pengajaran</i>	<i>Hasil Pembelajaran</i>
<p>3.4 Segmentasi</p> <p>3.4.1 Segmentasi pasaran</p> <p>3.4.2 Sasaran pasaran</p> <p>3.4.3 Peletakan pasaran</p> <p>3.4.4 Perbezaan segmentasi, sasaran, peletakan pasaran</p>	4	<p>Calon seharusnya dapat:</p> <p>(a) membincangkan asas-asas segmentasi pasaran merangkumi geografi, demografi, psikografi, dan gelagat pengguna/manfaat produk;</p> <p>(b) menjelaskan strategi menyasarkan pasaran (<i>market targeting</i>) merangkumi pemasaran tidak dibezakan, pemasaran dibezakan, pemasaran tertumpu, dan pemasaran mikro;</p> <p>(c) menjelaskan proses peletakan pasaran yang merangkumi menentukan pasaran sasaran (<i>targeted market</i>), menyesuaikan produk dengan pasaran, dan mengkomunikasikan ciri-ciri produk;</p> <p>(d) menjelaskan strategi peletakan melalui pelbagai cara termasuklah atribut produk, manfaat, kekerapan penggunaan, pengguna, dan klasifikasi produk;</p> <p>(e) membezakan segmentasi pasaran, sasaran pasaran, dan peletakan pasaran, dan menjelaskan kepentingannya.</p>
<p>3.5 Campuran pemasaran</p> <p>3.5.1 Produk</p> <p>3.5.2 Pengedaran/pengagihan</p>	8	<p>Calon seharusnya dapat:</p> <p>(a) mentakrifkan campuran pemasaran;</p> <p>(b) mentakrifkan produk dan membandingkan produk fizikal dan produk perkhidmatan (servis);</p> <p>(c) menghuraikan klasifikasi produk merangkumi produk pengguna dan produk perindustrian;</p> <p>(d) menjelaskan atribut produk, penjenamaan, pembungkusan, pelabelan, dan khidmat sokongan;</p> <p>(e) menjelaskan lini produk yang merangkumi kedalaman produk dan kelebaran produk;</p> <p>(f) membincangkan kitaran hayat produk;</p> <p>(g) menjelaskan saluran agihan produk;</p> <p>(h) menghuraikan perantaraan dalam saluran agihan produk yang merangkumi pemborong, ejen, dan peruncit;</p>

<i>Tajuk</i>	<i>Waktu Pengajaran</i>	<i>Hasil Pembelajaran</i>
3.5.3 Penetapan harga		(i) menjelaskan faktor-faktor yang mempengaruhi penetapan harga;
3.5.4 Promosi		(j) menjelaskan pendekatan penentuan harga secara umum berasaskan kos, nilai, dan persaingan;
		(k) menjelaskan penentuan harga produk baru;
		(l) menjelaskan campuran promosi merangkumi pengiklanan, promosi jualan, publisiti, perhubungan awam, dan jualan bersemuka;
		(m) menghuraikan konsep dan tujuan komunikasi pemasaran bersepadu (IMC).
<b>4 Kewangan</b>	<b>24</b>	
4.1 Peranan dan objektif kewangan	4	Calon seharusnya dapat:
		(a) mentakrifkan maksud pengurusan kewangan dan kepentingannya;
		(b) menjelaskan peranan pengurus kewangan;
		(c) menjelaskan peranan pengurusan kewangan dan kaitannya dengan bidang-bidang lain termasuklah pemasaran, pengeluaran, perakaunan, dan sumber manusia;
		(d) menjelaskan objektif kewangan iaitu meningkatkan kekayaan pemegang saham.
4.2 Penyata kewangan	4	Calon seharusnya dapat:
		(a) menjelaskan pihak-pihak yang berkepentingan terhadap penyata kewangan;
		(b) menganalisis penyata kewangan yang merangkumi penyata pendapatan, kunci kira-kira, dan penyata aliran tunai;
		(c) menyediakan dan menaksir nisbah kewangan yang merangkumi nisbah kecairan, nisbah kecekapan, nisbah keberuntungan, nisbah penggearan, dan nisbah pasaran.
4.3 Sumber (pembiayaan) dan penggunaan dana	6	Calon seharusnya dapat:
		(a) menjelaskan jenis sumber dana mengikut jangka masa panjang termasuklah bon, ekuiti, dan saham keutamaan;

<i>Tajuk</i>	<i>Waktu Pengajaran</i>	<i>Hasil Pembelajaran</i>
4.4 Perancangan kewangan ( <i>bajet</i> )	6	<p>(b) menjelaskan jenis sumber dana mengikut jangka masa pendek termasuk overdraf, pemfaktoran, penerimaan jurubank (BA), <i>trust receipt</i>, dan pinjaman berjangka;</p> <p>(c) menjelaskan jenis penggunaan dana mengikut keperluan semasa, jangka masa pendek dan jangka masa panjang.</p> <p>Calon seharusnya dapat:</p> <p>(a) menyediakan bajet tunai;</p> <p>(b) mengaplikasikan bajet tunai kepada peniaga.</p>
4.5 Pengurusan risiko dan insurans	4	<p>Calon seharusnya dapat:</p> <p>(a) mentakrif maksud pengurusan risiko dan kepentingannya;</p> <p>(b) memahami jenis risiko;</p> <p>(c) menjelaskan prinsip insurans termasuklah ganti rugi (termasuk subrogasi, caruman, dan limpah), doktrin punca terdekat, kepentingan boleh diinsuranskan, dan penuh percaya mutlak;</p> <p>(d) menjelaskan prinsip takaful termasuklah kepatuhan syariah (<i>gharar, maisir, riba</i>’, akad, jual beli), menanggung risiko bersama, <i>tabarru</i>’ (sedekah), dan simpanan atau pelaburan.</p>
<b>5 Sumber Manusia</b>	<b>24</b>	
5.1 Pengurusan sumber manusia	2	<p>Calon seharusnya dapat:</p>
5.1.1 Fungsi dan peranan pengurus sumber manusia		<p>(a) mentakrifkan pengurusan sumber manusia dan menjelaskan kepentingannya;</p> <p>(b) menjelaskan fungsi pengurus sumber manusia;</p> <p>(c) membincangkan cabaran pengurusan sumber manusia;</p>
5.1.2 Pengurusan sumber manusia strategik		<p>(d) menjelaskan pengurusan sumber manusia strategik yang merangkumi menarik, membangun, dan mengekal sumber manusia.</p>

<i>Tajuk</i>	<i>Waktu Pengajaran</i>	<i>Hasil Pembelajaran</i>
<p>5.2 Perancangan sumber manusia</p> <p>5.2.1 Proses perancangan sumber manusia</p> <p>5.2.2 Penentuan keperluan sumber manusia</p> <p>5.2.3 Pengambilan sumber manusia</p> <p>(i) merekrut</p> <p>(ii) pemilihan</p> <p>(iii) penawaran kerja</p> <p>(iv) induksi</p>	8	<p>Calon seharusnya dapat:</p> <p>(a) menjelaskan maksud dan objektif perancangan sumber manusia;</p> <p>(b) menjelaskan proses perancangan sumber manusia yang meliputi analisis kerja (penghuraian kerja dan spesifikasi kerja), menentukan keperluan, dan memenuhi keperluan;</p> <p>(c) menjelaskan analisis kerja yang merangkumi penghuraian dan spesifikasi kerja;</p> <p>(d) menjelaskan kaedah menentukan keperluan sumber manusia termasuklah meramal sumber dalaman dan luaran, carta penggantian, dan inventori kemahiran;</p> <p>(e) menghuraikan faktor-faktor penentuan keperluan sumber manusia termasuklah perubahan teknologi, perubahan sosioekonomi, pertumbuhan perniagaan, dan penamatan perkhidmatan;</p> <p>(f) menjelaskan proses pengambilan yang merangkumi menarik minat, pemilihan, penawaran kerja, dan induksi;</p> <p>(g) menjelaskan tindakan menarik minat termasuklah iklan, hebahan umum, <i>head-hunting</i>, <i>walk-in</i>, dan lain-lain;</p> <p>(h) menjelaskan aspek pemilihan yang merangkumi borang permohonan, semakan rujukan, temu duga, dan ujian;</p> <p>(i) menjelaskan penawaran kerja meliputi syarat-syarat perkhidmatan;</p> <p>(j) menjelaskan induksi yang merangkumi tujuan, kandungan program, dan masalah perlaksanaan.</p>
5.3 Latihan dan pembangunan	2	<p>Calon seharusnya dapat:</p> <p>(a) mentakrifkan maksud latihan dan pembangunan serta peranan dan kepentingannya;</p> <p>(b) menjelaskan jenis-jenis latihan yang dikendalikan dan menilai kebaikan dan kelemahannya.</p>

<i>Tajuk</i>	<i>Waktu Pengajaran</i>	<i>Hasil Pembelajaran</i>
5.4 Penilaian prestasi pekerja	4	<p>Calon seharusnya dapat:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(a) mentakrifkan maksud penilaian prestasi serta menjelaskan peranan dan kepentingannya;</li> <li>(b) menjelaskan kaedah-kaedah penilaian prestasi;</li> <li>(c) menjelaskan ciri-ciri penilaian prestasi yang berkesan;</li> <li>(d) membincangkan masalah dalam penilaian prestasi.</li> </ul>
5.5 Pampasan	4	<p>Calon seharusnya dapat:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(a) menjelaskan maksud pampasan, tujuan, dan kepentingannya;</li> <li>(b) menjelaskan ganjaran merangkumi gaji, upah, dan elaun [elaun sara hidup (COLA), elaun khidmat awam, elaun perumahan, dan sebagainya];</li> <li>(c) menjelaskan faedah yang berbentuk wang dan bukan wang termasuklah insurans pekerja, caruman KWSP, kemudahan kesihatan, percutian, kemudahan pinjaman, tempat penjagaan kanak-kanak, keahlian badan profesional dan kelab, kemudahan kebajikan dan keselamatan pekerja, dan seumpamanya;</li> <li>(d) menjelaskan penentu-penentu pampasan.</li> </ul>
5.6 Tindakan disiplin dan penamatan perkhidmatan	2	<p>Calon seharusnya dapat:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(a) mentakrifkan maksud disiplin dalam perjawatan;</li> <li>(b) menjelaskan proses tindakan disiplin yang merangkumi amaran lisan, amaran bertulis, surat tunjuk sebab, inkuiri, dan hukuman;</li> <li>(c) menjelaskan masalah dalam tindakan disiplin;</li> <li>(d) menjelaskan jenis-jenis hukuman berkaitan disiplin;</li> <li>(e) menjelaskan skim kemudahan penamatan perkhidmatan sama ada secara wajib, sukarela, atau diberhentikan (<i>retrenchment</i>).</li> </ul>

<i>Tajuk</i>	<i>Waktu Pengajaran</i>	<i>Hasil Pembelajaran</i>
5.7 Perhubungan industri	2	<p>Calon seharusnya dapat:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(a) mentakrifkan maksud perhubungan industri dan kepentingannya;</li> <li>(b) menjelaskan fungsi, peranan, dan kepentingan kesatuan sekerja termasuklah Kongres Kesatuan Sekerja Malaysia (MTUC) dan lain-lain;</li> <li>(c) menjelaskan kaedah mengekalkan hubungan harmoni antara majikan dengan pekerja.</li> </ul>



## Penggal 2

<i>Tajuk</i>	<i>Waktu Pengajaran</i>	<i>Hasil Pembelajaran</i>
<b>B: PENGURUSAN</b>		
<b>6 Pengurusan</b>	<b>42</b>	
6.1 Pengenalan kepada pengurusan	4	Calon seharusnya dapat:
6.1.1 Fungsi pengurusan		(a) mentakrifkan maksud pengurusan dan menjelaskan kepentingannya;
6.1.2 Konsep keberkesanan dan kecekapan		(b) menjelaskan fungsi pengurusan merangkumi perancangan, pengorganisasian, kepimpinan, dan pengawalan;
6.1.3 Peranan pengurus		(c) membincangkan konsep keberkesanan dan kecekapan pengurusan;
6.1.4 Pendekatan pemikiran pengurusan		(d) menerangkan peranan pengurus dalam sesebuah organisasi mengikut Teori Mintzberg, iaitu antara perorangan ( <i>interpersonal</i> ), peranan bermaklumat ( <i>informational</i> ), dan pembuatan keputusan ( <i>decision making</i> );
6.2 Kemahiran pengurusan	6	(e) menjelaskan pendekatan-pendekatan pemikiran pengurusan, ciri-ciri dan pelopornya termasuklah Pendekatan Klasikal, Pendekatan Kemanusiaan/Gelagat, Pendekatan Sains Pengurusan/Kuantitatif, dan Pendekatan Moden/Kontemporari.
6.2.1 Peringkat pengurusan		Calon seharusnya dapat:
6.2.2 Jenis-jenis kemahiran pengurusan		(a) menjelaskan kepentingan kemahiran dalam pengurusan;
		(b) menjelaskan tiga peringkat pengurusan iaitu peringkat bawahan, peringkat pertengahan, dan peringkat atasan;
		(c) menjelaskan berbagai-bagai jenis kemahiran pengurusan termasuklah konseptual, antara-perorangan/kemanusiaan, teknikal, pengurusan masa, dan pembuatan keputusan;
		(d) menghubungkan kemahiran pengurusan dengan peringkat pengurusan.

<i>Tajuk</i>	<i>Waktu Pengajaran</i>	<i>Hasil Pembelajaran</i>
6.3 Perancangan	8	Calon seharusnya dapat:
6.3.1 Jenis-jenis perancangan		(a) mentakrifkan maksud perancangan dan menjelaskan kepentingannya;
6.3.2 Proses perancangan		(b) menjelaskan jenis perancangan mengikut jangka masa, kegunaan, dan peringkatnya (strategik, taktikal, dan operasi);
6.3.3 Alat-alat perancangan		(c) menjelaskan proses perancangan yang meliputi menentukan matlamat dan objektif, menganalisis persekitaran perniagaan, membentuk alternatif tindakan, menilai alternatif, dan memilih alternatif tindakan;
6.3.4 Perancangan strategik		(d) menyediakan analisis pulang modal;
		(e) melakarkan carta Gantt;
		(f) menjelaskan bajet dan penggunaannya dalam perancangan;
		(g) menghitung dan melakarkan <i>Critical Path Method (CPM)</i> ;
		(h) menjelaskan unsur-unsur perancangan strategik yang merangkumi visi, misi, objektif (VMO), strategi dan taktik, dasar/polisi, prosedur, dan standard;
		(i) mengaplikasikan analisis kekuatan, kelemahan, ancaman dan peluang ( <i>SWOT</i> ).
6.4 Pengorganisasian	8	Calon seharusnya dapat:
6.4.1 Reka bentuk organisasi		(a) mentakrifkan maksud pengorganisasian dan menjelaskan kepentingannya;
		(b) membentuk carta organisasi dan membincangkan rasional penjabatanan organisasi mengikut fungsi, divisyen (produk, pasaran, dan geografi), dan matriks;
		(c) menjelaskan bentuk-bentuk lain struktur organisasi termasuklah struktur berdasarkan pasukan, projek, unit perniagaan strategik (SBU), dan organisasi tanpa sempadan;
6.4.2 Proses pengorganisasian		(d) menjelaskan proses pengorganisasian yang meliputi
		(i) penentuan objektif;
		(ii) pengenalpastian aktiviti;
		(iii) pengelasan aktiviti;
		(iv) pengelompokan aktiviti, dan;
		(v) pengagihan tugas, autoriti, dan tanggungjawab

<i>Tajuk</i>	<i>Waktu Pengajaran</i>	<i>Hasil Pembelajaran</i>
6.4.3 Konsep pengorganisasian		<p>(e) menjelaskan manual organisasi termasuklah fail meja, manual prosedur kerja, dan prosedur kualiti;</p> <p>(f) membincangkan konsep-konsep pengorganisasian termasuklah autoriti, tanggungjawab, akauntabiliti, pemusatan dan pemencaran autoriti, penugasan, empowermen, autoriti lini dan staf, jangkauan kawalan, dan rangkaian arahan.</p>
6.5 Kepimpinan	8	Calon seharusnya dapat:
6.5.1 Jenis kuasa		<p>(a) mentakrifkan maksud kepimpinan dan menjelaskan kepentingannya;</p> <p>(b) menjelaskan jenis-jenis kuasa pemimpin termasuklah kuasa sah, kuasa ganjaran, kuasa desakan, kuasa rujukan, dan kuasa kepakaran;</p>
6.5.2 Jenis-jenis kepimpinan		<p>(c) membincangkan jenis-jenis kepimpinan termasuklah <i>transactional</i>, <i>transformational</i>, karismatik, dan berwawasan (<i>visionary</i>);</p>
6.5.3 Gaya kepimpinan		<p>(d) membincangkan gaya kepimpinan autokratik, demokratik, <i>laissez-faire</i>, dan kontingensi;</p>
6.5.4 Pemimpin dan pengurus		<p>(e) membandingkan pemimpin dan pengurus;</p>
6.5.5 Pemimpin formal dan tidak formal		<p>(f) membandingkan pemimpin formal dan tidak formal;</p>
6.5.6 Motivasi		<p>(g) menjelaskan teori motivasi Maslow, Herzberg, McGregor, dan McClelland;</p>
6.5.7 Pasukan		<p>(h) membincangkan perkaitan amalan dengan teori-teori motivasi;</p>
6.5.8 Pengurusan stres		<p>(i) mentakrifkan maksud pasukan dan menjelaskan kepentingan pasukan;</p> <p>(j) menjelaskan proses pembentukan pasukan yang meliputi pembentukan (<i>forming</i>), peributan (<i>storming</i>), penyesuaian (<i>norming</i>), pelaksanaan (<i>performing</i>), dan penangguhan (<i>adjourning</i>);</p>
		<p>(k) mentakrifkan maksud stres dan pengurusan stres;</p>
		<p>(l) menjelaskan punca-punca stres;</p>
		<p>(m) menerangkan kaedah mengurus stres dari aspek individu dan organisasi;</p>
		<p>(n) menjelaskan kesan stres kepada individu dan organisasi.</p>

<i>Tajuk</i>	<i>Waktu Pengajaran</i>	<i>Hasil Pembelajaran</i>
6.6 Pengawalan	8	Calon seharusnya dapat:
6.6.1 Jenis kawalan		(a) mentakrifkan maksud pengawalan dan menjelaskan kepentingannya;
6.6.2 Proses kawalan		(b) membincangkan jenis kawalan dalaman (audit dalaman, dasar organisasi, dan prosedur kerja) dan luaran (audit luar, peraturan, dan undang-undang);
6.6.3 Kaedah kawalan		(c) menjelaskan proses kawalan iaitu menetapkan standard, mengukur pencapaian, membandingkan pencapaian dengan standard, dan membuat langkah pembedahan;
6.6.4 Alat-alat kawalan		(d) membincangkan kaedah kawalan iaitu awalan, semasa, dan selepas;
		(e) menggunakan alat-alat kawalan termasuk analisis titik pulang modal, bajet, carta Gantt, dan analisis Teknik Menilai dan Menyemak Program ( <i>Programme Evaluation and Review Technique</i> [PERT]), Cara Laluan Genting ( <i>Critical Path Method</i> [CPM]).
<b>7 Aspek Perundangan Perniagaan</b>	<b>24</b>	
7.1 Undang-undang kontrak	16	Calon seharusnya dapat:
		(a) mentakrifkan Akta Kontrak 1950 (termasuk pindaan);
		(b) menjelaskan elemen-elemen kontrak iaitu tawaran, penerimaan, balasan, niat, ketentuan, dan keupayaan;
		(c) menerangkan syarat-syarat kontrak: termasuklah kontrak sah, kontrak tidak sah, kontrak batal, pelepasan kontrak, dan remedi;
		Kes-kes rujukan: Kes Tan Geok Khoo & Gerald Francis Robless lwn. Paya Terubong Est. Sdn. Bhd. (1988) 2MLJ672 dan kes Preston Corp. Sdn. Bhd. lwn. Edward Leong & Ors (1982) 2MLJ22 (berkenaan tawaran dan penerimaan); kes Murugesu lwn. Nadarajah (1980) 2MLJ22 (berkenaan balasan dan perjanjian); kes Tan Swee Hoe Co. Ltd. lwn. Ali Hussain Bros. (1980) 2MLJ16 (berkenaan perjanjian lisan); Kes Leha Jusoh lwn. Awang Johari (1978) 1MLJ202 (berkenaan minor 'belum dewasa' dan kontrak).

<i>Tajuk</i>	<i>Waktu Pengajaran</i>	<i>Hasil Pembelajaran</i>
7.2 Kontrak jualan barang-barang	8	<p>Calon seharusnya dapat:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(a) mentakrifkan Akta Jualan Barang-barang 1957 (termasuk pindaan);</li> <li>(b) menerangkan maksud kontrak jualan;</li> <li>(c) membezakan syarat-syarat tersurat dan tersirat;</li> <li>(d) menerangkan elemen-elemen yang perlu ada dalam kontrak jualan termasuk waranti, keterangan, bebas daripada kesulitan, boleh guna, dan mutu;</li> </ul> <p>Kes-kes rujukan: Kes Low Kar Yit &amp; Ors lwn. Mohd. Isa &amp; Anor (1963) MLJ165 (berkenaan perjanjian jualan).</p>
<b>8 Kemahiran Komunikasi</b>	<b>30</b>	
8.1 Komunikasi	10	<p>Calon seharusnya dapat:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(a) menjelaskan maksud kemahiran komunikasi;</li> <li>(b) menerangkan proses komunikasi yang meliputi penghantar, enkod, saluran, dekod, penerima, dan maklum balas;</li> <li>(c) menerangkan halangan-halangan komunikasi seperti fizikal, psikologikal, sosiologikal, dan semantik;</li> <li>(d) menerangkan bentuk-bentuk komunikasi iaitu sama ada menegak, mendatar, dan melintang, yang boleh berlaku secara sehala atau dua hala;</li> <li>(e) menerangkan jenis komunikasi iaitu komunikasi lisan yang merangkumi perbincangan, mesyuarat, ucapan, dan pembentangan, dan komunikasi bukan lisan yang merangkumi visual, bertulis, dan bahasa badan;</li> <li>(f) membandingkan media komunikasi dan kesesuaiannya termasuklah bersemuka, telefon, internet, intranet, memorandum, surat-menyurat, laporan, dan buletin.</li> </ul>
8.1.1 Proses komunikasi		
8.1.2 Halangan komunikasi		
8.1.3 Bentuk komunikasi		
8.1.4 Jenis komunikasi		
8.1.5 Media komunikasi		
8.2 Kemahiran mendengar	4	<p>Calon seharusnya dapat:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(a) menjelaskan proses mendengar iaitu menerima, memahami, mengingati, menilai, dan memberi tindak balas;</li> </ul>
8.2.1 Proses mendengar		

<i>Tajuk</i>	<i>Waktu Pengajaran</i>	<i>Hasil Pembelajaran</i>
8.2.2 Mendengar secara berkesan		(b) menjelaskan kaedah mendengar secara berkesan berasaskan: mendengar secara empati dan objektif; mendengar secara kritikal dan <i>non judgemental</i> ; dan mendengar secara cetek dan mendalam;
8.2.3 Mendengar secara aktif		(c) menjelaskan fungsi mendengar secara aktif dan teknik-tekniknya yang meliputi: mengulang maksud pembicara, meluahkan kefahaman terhadap perasaan pembicara, dan menanya soalan.
8.3 Kemahiran berunding	8	Calon seharusnya dapat:  (a) menjelaskan prinsip berunding termasuklah: tumpuan kepada minat dan bukan kedudukan, asingkan manusia daripada masalah, jana pelbagai pilihan, dan guna kriteria yang objektif dan boleh terima;  (b) menjelaskan elemen-elemen perundingan termasuklah maklumat, masa, kuasa, etika, budaya, pelaku/personaliti, dan aspek sosial;  (c) menjelaskan tahap-tahap perundingan termasuklah intrapersonal, interpersonal, intrajabatan, interjabatan, nasional, dua hala, serantau, pelbagai hala, dan antarabangsa/global;  (d) menjelaskan strategi dan taktik perundingan termasuklah <i>good guy, bad guy, nibbling, trial balloon, red herring, outrageous, apparent withdrawal</i> , dan <i>limited authority</i> .
8.4 Teknologi maklumat	8	Calon seharusnya dapat:  (a) menjelaskan peranan dan kepentingan <i>ICT</i> dalam pengurusan perniagaan;  (b) menerangkan bagaimana internet boleh meluaskan peluang-peluang perniagaan seperti e-dagang, e-perolehan, dan e-pemasaran;  (c) menjelaskan kegunaan intranet dalam organisasi.
<b>9 Pembuatan Keputusan</b>	<b>24</b>	
9.1 Proses membuat keputusan	8	Calon seharusnya dapat:
9.1.1 Jenis keputusan		(a) mentakrifkan maksud pembuatan keputusan;

<i>Tajuk</i>	<i>Waktu Pengajaran</i>	<i>Hasil Pembelajaran</i>
<p>9.1.2 Proses pembuatan keputusan</p> <p>9.2 Alat membuat keputusan</p> <p>9.2.1 Alat membuat keputusan kuantitatif</p> <p>9.2.2 Alat membuat keputusan kualitatif</p>	10	<p>(b) menjelaskan jenis keputusan merangkumi keputusan rutin dan tak rutin;</p> <p>(c) menjelaskan langkah-langkah dalam proses pembuatan keputusan rasional iaitu mengenal pasti masalah, mengutip data, menganalisis data, menjana alternatif, menilai alternatif, dan memilih alternatif.</p> <p>Calon seharusnya dapat:</p> <p>(a) mengaplikasikan alat membuat keputusan secara kuantitatif seperti statistik deskriptif dan pokok keputusan;</p> <p>(b) mengaplikasikan alat membuat keputusan kualitatif seperti analisis tulang ikan, sumbang saran, kumpulan fokus, teknik <i>Delphi</i>, dan teknik kumpulan <i>nominal</i>.</p>
<p>9.3 Faktor yang mempengaruhi pembuatan keputusan</p> <p>9.3.1 Faktor kedapatan maklumat</p> <p>9.3.2 Faktor kecekapan pembuat keputusan</p> <p>9.3.3 Faktor situasi pembuatan keputusan</p>	6	<p>Calon seharusnya dapat:</p> <p>(a) membincangkan pengaruh faktor kedapatan maklumat terhadap pembuatan keputusan;</p> <p>(b) membincangkan pengaruh faktor kecekapan pembuat keputusan terhadap pembuatan keputusan;</p> <p>(c) membincangkan pengaruh faktor situasi terhadap pembuatan keputusan termasuklah kepastian, risiko, ketidakpastian, dan kesamaran.</p>

### Penggal 3

<i>Tajuk</i>	<i>Waktu Pengajaran</i>	<i>Hasil Pembelajaran</i>
<b>C: KEUSAHAWANAN</b>		
<b>10 Keusahawanan</b>	<b>30</b>	
10.1 Skop keusahawanan	2	Calon seharusnya dapat:  (a) mentakrifkan usahawan dan keusahawanan; (b) membezakan antara usahawan, peniaga, dan pengurus; (c) menjelaskan peranan usahawan dalam masyarakat usahawan secara mikro dan makro.
10.2 Teori keusahawanan	4	Calon seharusnya dapat:  (a) menerangkan teori-teori keusahawanan mengikut pendekatan ekonomi, pendekatan psikologi, dan pendekatan sosiologi; (b) mengaitkan teori tersebut dengan pelopornya.
10.3 Ciri-ciri usahawan berjaya	6	Calon seharusnya dapat:  (a) menerangkan sifat-sifat peribadi usahawan berjaya antaranya mempunyai inisiatif yang tinggi, berani mengambil risiko, kreatif, inovatif, dan lain-lain; (b) mengaitkan sifat-sifat usahawan dengan tokoh-tokoh usahawan semasa; (c) menjelaskan ciri-ciri orang yang efektif berdasarkan Stephen Covey (Tujuh Tabii Orang Berjaya); (d) menerangkan faktor kejayaan seimbang.
10.4 Mencari, mengembang dan merealisasikan idea perniagaan	8	Calon seharusnya dapat:  (a) menjelaskan sumber yang boleh memberi idea baru umpamanya pelanggan, produk sedia ada, syarikat sedia ada, saluran pengedaran, paten, penyelidikan dan pembangunan, profesional/jururunding, dasar kerajaan; (b) menjelaskan kaedah menjana dan mengembang idea melalui soal selidik, sumbang saran, pemerhatian, kumpulan fokus;



<i>Tajuk</i>	<i>Waktu Pengajaran</i>	<i>Hasil Pembelajaran</i>
<p>10.5 Memula dan menjalankan perniagaan</p> <p>10.5.1 Kaedah memulakan perniagaan</p> <p>10.5.2 Pembiayaan dan sumber modal</p> <p>10.5.3 Kemudahan dan bantuan</p>	10	<p>(c) membincangkan proses merealisasikan idea iaitu idea, menapis idea, membina konsep, menguji konsep, membuat rancangan perniagaan, membina fizikal (prototaip), dan mengkomersialkan.</p> <p>Calon seharusnya dapat:</p> <p>(a) membincangkan kaedah memulakan sesebuah perniagaan, iaitu memulakan sendiri, mengambil alih perniagaan sedia ada, francais, dan pakatan strategik (pelesenan, kontrak pengeluaran, dan usaha sama);</p> <p>(b) menjelaskan bentuk modal</p> <p>(i) Kewangan seperti modal teroka, ekuiti, dan hutang</p> <p>(ii) Bukan kewangan seperti aset-aset tetap</p> <p>(c) menjelaskan sumber modal formal (contoh: pinjaman bank, bantuan kerajaan, pelabur) dan sumber modal tidak formal (contoh: simpanan sendiri, pinjaman daripada saudara mara/rakan);</p> <p>(d) menerangkan pihak-pihak yang memberi kemudahan dan bantuan, seperti agensi kerajaan, badan-badan berkanun, dan pihak swasta;</p> <p>(e) menerangkan jenis kemudahan yang diberikan oleh agensi-agensi tersebut seperti bantuan kewangan, tapak kilang, khidmat nasihat dan perundingan, dan pembangunan usahawan.</p>
<b>11 Rancangan Perniagaan</b>	<b>32</b>	<p>Calon seharusnya dapat:</p> <p>(a) mentakrifkan rancangan perniagaan dan kepentingannya;</p> <p>(b) menjelaskan kegunaan rancangan perniagaan kepada usahawan dan pihak berkepentingan;</p> <p>(c) menyediakan rancangan perniagaan berdasarkan format berikut:</p> <p>(i) Rumusan Eksekutif</p> <p>(ii) Pengenalan</p> <p>(iii) Objektif</p> <p>(iv) Latar Belakang Syarikat</p>

<i>Tajuk</i>	<i>Waktu Pengajaran</i>	<i>Hasil Pembelajaran</i>
<b>12 Perniagaan Antarabangsa</b>	<b>38</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>(v) Latar Belakang Pemilik/Ahli Kongsi</li> <li>(vi) Latar Belakang Projek</li> <li>(vii) Rancangan Organisasi</li> <li>(viii) Rancangan Pemasaran</li> <li>(ix) Rancangan Pengeluaran/Operasi</li> <li>(x) Rancangan Kewangan</li> <li>(xi) Kesimpulan</li> <li>(xii) Lampiran</li> </ul>
12.1 Skop perniagaan antarabangsa	6	Calon seharusnya dapat:
12.1.1 Peranan dan kepentingan		<ul style="list-style-type: none"> <li>(a) mentakrif maksud perniagaan antarabangsa;</li> <li>(b) menjelaskan kepentingan perniagaan antarabangsa dalam ekonomi merangkumi tukaran asing, pasaran luas, guna tenaga, pemindahan teknologi;</li> </ul>
12.1.2 Tahap perniagaan antarabangsa		<ul style="list-style-type: none"> <li>(c) menjelaskan tahap perniagaan antarabangsa termasuk domestik, antarabangsa, multinasional, dan global;</li> </ul>
12.1.3 Strategi memasuki perniagaan antarabangsa		<ul style="list-style-type: none"> <li>(d) menjelaskan strategi memasuki perniagaan antarabangsa termasuk import, eksport, kontrak pengeluaran, pelesenan, francais, usaha sama, subsidiari, dan operasi serah kunci.</li> </ul>
12.2 Konsep-konsep penting	4	Calon seharusnya dapat:
		<ul style="list-style-type: none"> <li>(a) mentakrifkan konsep-konsep berikut: <ul style="list-style-type: none"> <li>(i) Dunia tanpa sempadan</li> <li>(ii) Pasaran menimbul (<i>emerging market</i>)</li> <li>(iii) Selatan-Selatan</li> <li>(iv) Globalisasi</li> <li>(v) Lokalisasi</li> <li>(vi) Nasionalisasi</li> <li>(vii) Penswastan</li> </ul> </li> </ul>

<i>Tajuk</i>	<i>Waktu Pengajaran</i>	<i>Hasil Pembelajaran</i>
<p>12.3 Syarikat multinasional</p> <p>12.3.1 Cabaran syarikat multi-nasional</p> <p>12.3.2 Risiko syarikat multi-nasional</p>	8	<p>Calon seharusnya dapat:</p> <p>(a) menjelaskan maksud syarikat multinasional dan tujuan organisasi menjadi syarikat multinasional;</p> <p>(b) menjelaskan cabaran yang dihadapi oleh syarikat multinasional dari aspek:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(i) Struktur organisasi</li> <li>(ii) Kawalan pengurusan</li> <li>(iii) Politik dan perundangan</li> <li>(iv) Ekonomi</li> <li>(v) Sosiobudaya</li> </ul> <p>(c) menerangkan jenis risiko antaranya risiko ekonomi, politik, kredit, pemilikan negara, penghantaran balik modal dan dividen, dan kadar pertukaran wang.</p>
<p>12.4 Pembayaran perdagangan dan pertukaran mata wang asing</p> <p>12.4.1 Dokumen penghantaran</p> <p>12.4.2 Kaedah pembayaran dan penyelesaian perdagangan</p> <p>12.4.3 Peranan mata wang asing</p>	8	<p>Calon seharusnya dapat:</p> <p>(a) menjelaskan kegunaan dokumen penghantaran: Surat Pengesahan Penghantaran Laut (<i>Bill of Lading</i>), Surat Pengesahan Penghantaran Udara (<i>Airway Bill</i>), Sijil Pengesahan Tempat Asal (<i>Certificate of Origin</i>);</p> <p>(b) menjelaskan kaedah penyelesaian perdagangan, iaitu perdagangan barter dan perbankan koresponden;</p> <p>(c) menjelaskan kegunaan dokumen pembayaran perdagangan antarabangsa berikut: Surat Kredit (<i>Letter of Credit</i>), Tuntutan Ikut Perintah (<i>Sign/Demand Order</i>), dan lain-lain;</p> <p>(d) menjelaskan kesan kadar pertukaran mata wang asing terhadap perniagaan antarabangsa.</p>
<p>12.5 Galakan dan perlindungan perdagangan</p> <p>12.5.1 Galakan</p>	12	<p>Calon seharusnya dapat:</p> <p>(a) menjelaskan peranan MATRADE dalam menggalakkan pemasaran antarabangsa;</p>

<i>Tajuk</i>	<i>Waktu Pengajaran</i>	<i>Hasil Pembelajaran</i>
12.5.2 Perlindungan perdagangan		<p>(b) menjelaskan galakan perniagaan antarabangsa berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(i) Blok perdagangan termasuk AFTA, NAFTA, EU, ASEAN</li> <li>(ii) Perdagangan timbal balas</li> <li>(iii) Kempen Kerajaan (zon perdagangan bebas, Koridoraya Multimedia (MSC), galakan cukai, pengecualian cukai, pembiayaan eksport, taraf perintis, subsidi, dan kempen belilah barangan Malaysia)</li> <li>(iv) Promosi pelaburan</li> </ul> <p>(c) menjelaskan fungsi, peranan, dan kesan pakatan perniagaan antarabangsa, seperti WTO, AFTA, NAFTA, EU, APEC, ASEAN (IMT-GT, IMS-GT, BIMP-EAGA), dan lain-lain;</p> <p>(d) menerangkan objektif perlindungan perdagangan;</p> <p>(e) menerangkan kaedah melindungi pasaran domestik termasuk tarif dan bukan tarif.</p>
<b>13 Etika Perniagaan dan Tanggungjawab Sosial</b>	<b>20</b>	
13.1 Etika perniagaan	6	Calon seharusnya dapat:
13.1.1 Pendekatan tindakan beretika		<p>(a) mentakrifkan etika perniagaan dan etika kerja;</p> <p>(b) menjelaskan maksud 'dilema etika' dan menghuraikan pendekatan tindakan beretika yang merangkumi utilitarian, individualisme, hak moral, dan keadilan;</p>
13.1.2 Faktor dalam pilihan pendekatan		(c) menjelaskan faktor-faktor yang mempengaruhi pilihan pendekatan tindakan beretika oleh pengurus dan organisasi;
13.1.3 Jenayah kolar putih		<p>(d) mentakrifkan maksud jenayah kolar putih (jenayah perdagangan);</p> <p>(e) menjelaskan jenis-jenis jenayah kolar putih seperti rasuah, penyelewengan, pecah amanah, konflik kepentingan, dan penyalahgunaan kuasa (Contoh: Akta Pencegahan Rasuah 1997);</p> <p>(f) menjelaskan hukuman terhadap kesalahan jenayah kolar putih.</p>

<i>Tajuk</i>	<i>Waktu Pengajaran</i>	<i>Hasil Pembelajaran</i>
<p>13.2 Tanggungjawab sosial</p> <p>13.2.1 Pihak berkepentingan (pemilik taruh)</p> <p>13.2.2 Kebaikan dan kelemahan</p> <p>13.2.3 Warga korporat</p>	8	<p>Calon seharusnya dapat:</p> <p>(a) mentakrifkan maksud tanggungjawab sosial;</p> <p>(b) menjelaskan pihak berkepentingan dalam tanggungjawab sosial termasuk</p> <p>(i) primer (pekerja, pemegang saham, pembiaya, pembekal, pelanggan, peruncit, dan pemborong)</p> <p>(ii) sekunder (kerajaan, media, masyarakat, dan kumpulan pendesak)</p> <p>(c) menjelaskan tanggungjawab sosial terhadap pihak berkepentingan tersebut;</p> <p>(d) membincangkan kebaikan dan kelemahan terhadap organisasi yang menjalankan tanggungjawab sosial;</p> <p>(e) menjelaskan maksud warga korporat;</p> <p>(f) menyatakan peranan warga korporat</p> <p>(i) gelagat beretika dalam perniagaan</p> <p>(ii) komited terhadap pihak berkepentingan termasuk masyarakat, pelanggan, pekerja, pelabur, dan pembekal</p> <p>(iii) komited terhadap persekitaran dalam jangka masa panjang.</p>
13.3 Kepenggunaan	6	<p>Calon seharusnya dapat:</p> <p>(a) menjelaskan hak-hak pengguna;</p> <p>(b) menjelaskan peranan agensi berkaitan iaitu:</p> <p>(i) Persatuan pengguna termasuklah FOMCA, Persatuan Pengguna Muslim (PPM), dan lain-lain</p> <p>(ii) Kementerian/Agensi yang berkenaan</p> <p>(iii) <i>Better Business Bureau</i></p> <p>(iv) Tribunal pengguna.</p>

## **Kerja Kursus (Kerja Projek)**

### **1 Pengenalan**

Setiap calon sekolah kerajaan, calon sekolah bantuan kerajaan, calon sekolah swasta dan calon persendirian individu **wajib** melaksanakan kerja kursus Pengajian Perniagaan sebagai satu daripada komponen pentaksiran untuk penggal 3. Calon dikehendaki menjalankan kerja kursus ini secara individu. Wajaran bagi komponen kerja kursus ini adalah sebanyak 25% daripada markah keseluruhan kertas Pengajian Perniagaan (946). Markah pentaksiran kerja kursus hendaklah dihantar kepada Majlis Peperiksaan Malaysia untuk diambil kira bersama-sama dengan markah peperiksaan bagi tujuan penentuan markah keseluruhan dan penggredan. Pentaksiran pencapaian calon dalam kerja kursus ini adalah berdasarkan kepada Panduan Pemarkahan Kerja Kursus Pengajian Perniagaan (946/4).

Tugasan kerja kursus adalah berkaitan dengan tajuk yang terdapat dalam sukatan mata pelajaran Pengajian Perniagaan, berasaskan mana-mana atau gabungan tajuk 1 hingga 13. Panduan dan arahan tugasan kerja kursus akan diberikan melalui portal MPM <http://www.mpm.edu.my>.

Pelaksanaan dan pentaksiran kerja kursus ini dijalankan untuk pelajar yang mengambil mata pelajaran Pengajian Perniagaan dari bulan Jun hingga bulan November, iaitu semasa pelajar berada di Tingkatan Enam Atas pada penggal 3.

### **2 Objektif**

Tujuan tugasan ini adalah untuk menilai dan memperkukuh kemampuan calon untuk:

- (i) memahami konsep-konsep asas yang dipelajari dalam subjek ini
- (ii) menganalisis secara kritikal dan memahami elemen-elemen perniagaan yang perlu ada dalam sebuah organisasi yang baik
- (iii) mengaplikasikan pengetahuan yang dipelajari daripada pelbagai topik pada organisasi kajian kes berkenaan
- (iv) menerapkan domain kemahiran insaniah ke dalam mata pelajaran

## Skim Pentaksiran

<i>Penggal Pengajian</i>	<i>Kod dan Nama Kertas</i>	<i>Jenis Ujian</i>	<i>Markah (Wajaran)</i>	<i>Masa</i>	<i>Pentadbiran</i>
<b>Penggal 1</b>	946/1 Pengajian Perniagaan 1	<p><b>Ujian Bertulis</b></p> <p><b>Bahagian A:</b> Soalan esei 10 soalan diberikan Jawab semua soalan</p> <p><b>Bahagian B:</b> 1 soalan kajian kes dan termasuk sebahagiannya soalan berbentuk prinsip atau konsep berkaitan tajuk-tajuk dalam penggal berkenaan</p>	<p><b>100 (25%)</b></p> <p>50</p> <p>50</p>	1½ jam	Pentaksiran berpusat
<b>Penggal 2</b>	946/2 Pengajian Perniagaan 2	<p><b>Ujian Bertulis</b></p> <p><b>Bahagian A:</b> Soalan esei 10 soalan diberikan Jawab semua soalan</p> <p><b>Bahagian B:</b> 1 soalan kajian kes dan termasuk sebahagiannya soalan berbentuk prinsip atau konsep berkaitan tajuk-tajuk dalam penggal berkenaan</p>	<p><b>100 (25%)</b></p> <p>50</p> <p>50</p>	1½ jam	Pentaksiran berpusat
<b>Penggal 3</b>	946/3 Pengajian Perniagaan 3	<p><b>Ujian Bertulis</b></p> <p><b>Bahagian A:</b> Soalan esei 10 soalan diberikan Jawab semua soalan</p> <p><b>Bahagian B:</b> 1 soalan kajian kes dan termasuk sebahagiannya soalan berbentuk prinsip atau konsep berkaitan tajuk-tajuk dalam penggal berkenaan</p>	<p><b>100 (25%)</b></p> <p>50</p> <p>50</p>	1½ jam	Pentaksiran berpusat

<i>Penggal Pengajian</i>	<i>Kod dan Nama Kertas</i>	<i>Jenis Ujian</i>	<i>Markah (Wajaran)</i>	<i>Masa</i>	<i>Pentadbiran</i>
<b>Penggal 3</b>	946/4 Pengajian Perniagaan 4	<b>Kerja Kursus (Kerja Projek)</b> Tugasan adalah berdasarkan tajuk 1 hingga 13.	<b>100 (25%)</b>	Sepanjang penggal 3	Pentaksiran oleh guru sekolah bagi calon sekolah kerajaan dan calon sekolah bantuan kerajaan
					Pentaksiran oleh pemeriksa yang dilantik bagi calon sekolah swasta dan calon persendirian individu

**Nota:** Untuk menentukan gred akhir, wajaran bagi ujian bertulis ialah 75% dan bagi kerja kursus 25%.



## Glosari

<i>Bil.</i>	<i>Istilah</i>	<i>Huraian istilah</i>
1	Atribut produk	Ciri-ciri produk sama ada fizikal atau pun psikologikal.
2	Lini produk	Barisan produk yang ditawarkan oleh organisasi, yang mempunyai ciri yang serupa.
3	Pemilik taruh	Sila rujuk <i>pihak berkepentingan</i> .
4	Pihak berkepentingan	Pihak yang mendapat dan memberi kesan terhadap tindak tanduk organisasi.
5	Segmentasi	Pembahagian pasaran mengikut ciri-ciri pengguna.
6	Servis	Perkhidmatan yang ditawarkan oleh organisasi.
7	Stres	Tindak balas psikologi dan fisiologi terhadap persekitaran.
8	Merekayasa	Menyusun semula proses dan aliran kerja.
9	Luwes	Fleksibel
10	Huluan	Perniagaan yang berperanan sebagai input kepada perniagaan seterusnya.
11	Hiliran	Perniagaan yang berperanan sebagai penyambung kepada pengeluar.
12	Massa	Pengeluaran secara pukal.
13	COLA	<i>Cost of Living Allowances</i> . Imbuhan khas yang dibayar oleh majikan bagi menampung kos sara hidup.
14	ICT	<i>Information and Communications Technology</i> . Teknologi elektronik yang memudahkan perhubungan dan pemrosesan maklumat.
15	AFTA	<i>Asean Free Trade Area</i> . Pakatan perdagangan bebas antara negara-negara dalam ASEAN.
16	PDCA	<i>Plan, Do, Check, Action</i> . Satu proses untuk melaksanakan kawalan kualiti.
17	BCG	<i>Boston Consulting Group Matrix</i> . Satu kaedah pemetaan perniagaan berdasarkan kepada kadar pertumbuhan industri dan syer pasaran syarikat. Kaedah ini diolah oleh kumpulan perunding <i>Boston Consulting Group</i> .
18	IMC	<i>Integrated Marketing Communication</i> . Strategi pemasaran yang memberi fokus terhadap kepentingan kelompok pelanggan tertentu bagi memaksimumkan impak promosi.

<i>Bil.</i>	<i>Istilah</i>	<i>Huraian istilah</i>
19	Gharar	Prinsip syariah yang merujuk kepada tindakan yang berasaskan kepada sesuatu yang tidak pasti.
20	Maisir	Prinsip syariah yang merujuk kepada tindakan yang berasaskan kepada sesuatu yang mempunyai unsur spekulasi atau perjudian.
21	NAFTA	<i>North America Free Trade Agreement</i> . Perjanjian perdagangan bebas antara Kanada, Amerika Syarikat, dan Mexico.
22	EU	<i>European Union</i> . Kesatuan negara-negara Eropah.
23	APEC	<i>Asia Pacific Economic Caucus</i> . Kesatuan negara-negara Asia Pasifik.
24	WTO	<i>World Trade Organisation</i> . Pakatan negara-negara sedunia berkaitan dengan perdagangan, ekonomi, sosial, dan alam sekitar.
25	IMT-GT	<i>Indonesia Malaysia Thailand Growth Triangle</i> . Persetujuan perdagangan dan pembangunan kawasan segi tiga yang melibatkan negara Indonesia, Malaysia, dan Thailand.
26	IMS-GT	<i>Indonesia Malaysia Singapore Growth Triangle</i> . Persetujuan perdagangan dan pembangunan kawasan segi tiga yang melibatkan negara Indonesia, Malaysia, dan Singapura.
27	BIMP-EAGA	<i>Brunei Indonesia Malaysia Philippines East Asian Growth Area</i> . Persetujuan perdagangan dan pembangunan kawasan yang melibatkan negara Brunei, Indonesia, Malaysia, dan Filipina.
28	FOMCA	<i>Federation of Malaysian Consumers Associations</i> . Gabungan persatuan-persatuan pengguna di Malaysia.

## Senarai Rujukan

1. Abu Bakar Hamed, 2005. *Keusahawanan dan Pengurusan Perniagaan Kecil*. Sintok: Universiti Utara Malaysia.
2. Covey, S.R., 1993. *The Seven Habits of Highly Effective People: Restoring the Character Ethic*. New York: Simon & Schuster. Terjemahan oleh Adibah Amin.
3. Philip, Gary Armstrong, dan Kotler, 2011. *Marketing An Introduction*. Edisi ke-10. One Lake Street, New Jersey: Pearson Education, Inc. Prentice-Hall, Engelwood Cliffs.
4. Goh Chen Chuan, 1996. *Company Directors*. (Malaysia & Singapore): Leeds Publication.
5. Griffin, R.W., 1993. *Management*. Edisi ke-4. Boston: Houghton Mifflin Company.
6. Griffin, R.W. dan Ebert, R.J., 1996. *Business*. Edisi ke-4. New Jersey: Prentice-Hall, Engelwood Cliffs.
7. Koontz Harold dan Wehrich Heinz. 1995. *Pengurusan*, Penterjemahan Mohd Salmi Mohd, Siti Nadrah Sheikh Omar. Singapore: McGraw-Hill Book Company.
8. Maimunah Aminuddin, 1992. *Human Resource Management*. Kuala Lumpur: Fajar Bakti Sdn. Bhd.
9. Moha Asri A., 1997. *Industri Kecil di Malaysia: Prospek dan Pembangunan*. Kuala Lumpur: Dewan Bahasa dan Pustaka.
10. Nor Khalidah Abu dan Yusniza Kamarulzaman, 2009. *Principles of Marketing*. Kuala Lumpur: Oxford Fajar.
11. Peery, N.S., 1995. *Business, Government and Society*. New Jersey: Prentice-Hall, Engelwood Cliffs.
12. Kotler Philip dan Gary Armstrong, 1996. *Principles of Marketing*. Edisi ke-7. New Jersey: Prentice-Hall, Engelwood Cliffs.
13. Kotler Philip, 2009. *Principles of Marketing: A Global Perspective*. Singapore: Prentice-Hall.
14. Rahmah Ismail (pnyt.), 1995. *Industri Kecil Malaysia: Isu Pembiayaan, Teknologi dan Pemasaran*. Bangi: Penerbit Universiti Kebangsaan Malaysia.
15. Daft Richard L., 2008. *The New Era of Management*. Edisi ke-8. South Western: Thomson.
16. Kerin Roger A., 2009. *Marketing in Asia*. Edisi ke-9. Boston: McGraw-Hill Book Company.
17. Rosli Mahmood dan Azrain Nasyrah Mustapa, 2010. *Prinsip-prinsip Keusahawanan, Pendekatan Gunaan*. Kuala Lumpur: Dewan Bahasa dan Pustaka.
18. Sabri Haji Hussin, 2010. *Pengurusan Perniagaan*, Jilid 1. Kuala Lumpur: Dewan Bahasa dan Pustaka.
19. Saiful B.S. et al., 1995. *Asas Pengurusan Kewangan*. Shah Alam: Fajar Bakti.
20. Shaikh M. Noor Alam S.M. Hussain, 1995. *Undang-undang Komersil Malaysia*. Kuala Lumpur: Dewan Bahasa dan Pustaka.

21. William C.F., Davis K., dan James E., 1995. *Post/Business Society*. McGraw-Hill Book Company.
22. Akta Kontrak 1950.
23. Akta KWSP 1951 (Pindaan 1982) – (Akta 272).
24. Akta Pekerjaan 1955 (Pindaan 1980).
25. Akta Perkongsian 1961 (Pindaan 1974).
26. Akta Syarikat 1965 (Pindaan 1992) – (Akta 125).
27. Akta Sewa Beli 1967.
28. Akta Perhubungan Industri 1967 (Pindaan 1980).
29. Akta Kesatuan Sekerja 1967 (Pindaan 1980).
30. Akta Keselamatan Sosial 1969 (Pindaan 1980).
31. Akta Kualiti dan Alam Sekeliling 1974 – (Akta 127).
32. Akta Hak Cipta 1987 (Pindaan 1990) – (Akta 332).
33. Akta Pencegahan Rasuah 1997.

# ***KERTAS SOALAN CONTOH***

**946/1**

**STPM**

**PENGAJIAN PERNIAGAAN**

**KERTAS 1**

**(1 jam 30 minit)**

**MAJLIS PEPERIKSAAN MALAYSIA**

(MALAYSIAN EXAMINATIONS COUNCIL)

**SIJIL TINGGI PERSEKOLAHAN MALAYSIA**

(MALAYSIA HIGHER SCHOOL CERTIFICATE)

**Arahan kepada calon:**

**JANGAN BUKA KERTAS SOALAN INI SEHINGGA ANDA DIBENARKAN BERBUAT DEMIKIAN.**

*Jawab semua soalan dalam Bahagian A dan Bahagian B.*

*Semua kerja penghitungan hendaklah ditunjuk dengan jelas.*

*Markah untuk tiap-tiap soalan diberikan dalam tanda kurung [ ].*

---

**Kertas soalan ini terdiri daripada    halaman bercetak dan    halaman kosong.**

© Majlis Peperiksaan Malaysia

**Bahagian A**  
[50 markah]

*Jawab semua soalan.*

- 1 (a) Dengan menggunakan contoh industri minyak kelapa sawit, jelaskan bagaimana proses tambah nilai berlaku. [6]
- (b) Jelaskan maksud *perniagaan tahap tertiar* dan huraikan **dua** contoh perniagaan tersebut. [4]
- (c) Jelaskan **tiga** jenis pengeluaran. [6]
- (d) Jelaskan sistem pembuatan luwes dan huraikan **tiga** kebaikan penggunaan sistem tersebut. [5]
- (e) Jelaskan perbezaan antara pemasaran dan jualan dari aspek aktiviti dan objektif. [4]
- (f) Jelaskan maksud *kelebaran campuran* dan *kedalaman campuran* bagi sesuatu produk. Berikan contoh yang sesuai. [6]
- (g) Nyatakan **tiga** penggunaan dana mengikut keperluan jangka masa panjang dan bagi setiap satu jelaskan kaedah pembiayaan yang sesuai. [6]
- (h) Huraikan **lima** prinsip takaful. [5]
- (i) Huraikan **empat** jenis ujian yang digunakan dalam pemilihan pekerja. [4]
- (j) Jelaskan **dua** skim kemudahan penamatan perkhidmatan secara wajib dan secara sukarela. [4]

**Bahagian B**  
[50 markah]

2 (a) Dengan menggunakan gambar rajah, huraikan proses kawalan kualiti dalam pengeluaran. [15]

(b) Proton Holdings Berhad (Proton) merupakan sebuah syarikat awam tersenarai yang mana aktiviti utama perniagaannya ialah mengeluarkan kereta penumpang. Proton mempunyai kilang membuat kereta di Shah Alam dan di Perak. Pada bulan Mei 2006 Proton telah mengumumkan kemerosotan keuntungan syarikat bagi tahun kewangan berakhir bulan Mac 2006 kepada RM46.73 juta berbanding dengan keuntungan RM442.44 juta pada tahun 2005. Mengikut laporan kemerosotan keuntungan adalah disebabkan oleh kejatuhan hasil jualan, peningkatan dalam peruntukan hutang lapuk dan stok lama, kenaikan kos promosi dan kos komponen kereta.

Bagi mengatasi cabaran perniagaan masa depan Proton telah mengambil beberapa langkah strategik. Antaranya ialah mengadakan pakatan atau usaha sama dengan syarikat pengeluar kereta utama dan terkemuka antarabangsa seperti Mitsubishi Motors Corp.(Jepun), PSA Peugeot-Citroen (Perancis), dan Volkswagen AG (Jerman). Usaha sama dengan PSA Peugeot-Citroen ialah dalam pembangunan platform kenderaan dan bekalan komponen kenderaan. Sementara usaha sama dengan Volkswagen AG pula ialah bekalan produk dan komponen kepada Proton. Pada bulan Februari pula Proton telah memeterai perjanjian dengan Mitsubishi Motors untuk membina kenderaan Proton baru, membekal komponen, dan memberikan sokongan teknikal bagi kejuruteraan pengeluaran dan kawalan mutu.

Proton juga telah melaksanakan tindakan mengawal kos. Selain itu Proton bercadang membuat penambahbaikan rupa (*facelift*) bagi model-model sedia ada di samping memperkenalkan beberapa model baru pada tahun 2008. Proton juga akan memperkenalkan model gantian Satria sebagai langkah strategik untuk meningkatkan jualan keretanya. Sungguhpun demikian Proton merasa bimbang tentang kadar jualan keretanya pada masa depan memandangkan kesan persekitaran yang telah dan sedang berlaku menunjukkan kejatuhan jualan kereta seluruh negara sebanyak 9% pada tahun 2005. Proton menjangkakan industri kenderaan penumpang akan menghadapi kesukaran oleh kerana bank mengenakan kredit yang ketat dan kenaikan kadar faedah. Di samping itu harga petrol dan juga tarif elektrik juga telah meningkat antara 12% hingga 18%. Negeri Perak pula akan menaikkan tarif penggunaan air sebanyak 15%.

(Sumber: *Business Times*, NST 31/5/2006, ms. 35/46; *The Star*, 31/5/2006, ms. N16).

- (i) Jelaskan faktor-faktor yang menjejaskan keuntungan Proton. [10]
- (ii) Berdasarkan kes di atas, jelaskan bagaimana faktor-faktor persekitaran umum mempengaruhi prestasi perniagaan Proton. [10]
- (iii) Bincangkan bagaimana langkah-langkah strategik yang diambil oleh Proton akan dapat membantu memperbaiki prestasinya pada masa depan. [15]

**HALAMAN KOSONG**



# ***KERTAS SOALAN CONTOH***

**946/2**

**STPM**

## **PENGAJIAN PERNIAGAAN**

### **KERTAS 2**

**(1 jam 30 minit)**

### **MAJLIS PEPERIKSAAN MALAYSIA**

(MALAYSIAN EXAMINATIONS COUNCIL)

### **SIJIL TINGGI PERSEKOLAHAN MALAYSIA**

(MALAYSIA HIGHER SCHOOL CERTIFICATE)

**Arahan kepada calon:**

**JANGAN BUKA KERTAS SOALAN INI SEHINGGA ANDA DIBENARKAN BERBUAT DEMIKIAN.**

*Jawab semua soalan dalam Bahagian A dan Bahagian B.*

*Semua kerja penghitungan hendaklah ditunjuk dengan jelas.*

*Markah untuk tiap-tiap soalan diberikan dalam tanda kurung [ ].*

---

**Kertas soalan ini terdiri daripada halaman bercetak dan halaman kosong.**

© Majlis Peperiksaan Malaysia

**Bahagian A**  
[50 markah]

*Jawab semua soalan*

- 1 (a) Jelaskan **tiga** peranan pengurus sebagai komunikator. [6]  
(b) Bezakan jenis perancangan *taktikal* dan perancangan operasi. [4]  
(c) Jelaskan **tiga** kegunaan carta organisasi. [6]  
(d) Huraikan **empat** ciri kawalan yang berkesan. [4]  
(e) Ali membuat tawaran untuk menjual keretanya kepada Ahmad secara tunai dengan harga RM60 000. Nilai pasaran kereta itu ialah RM40 000. Ahmad bersetuju membeli kereta itu. Berdasarkan senario ini, terangkan **tiga** elemen balasan mengikut undang-undang kontrak. [6]  
(f) Huraikan **empat** syarat tersirat di bawah perjanjian penjualan barangan mengikut Akta Jualan Barang-Barang 1957. [4]  
(g) Jelaskan **tiga** teknik mendengar secara aktif bagi mencapai matlamat komunikasi berkesan. [6]  
(h) Jelaskan **empat** peranan komunikasi dalam e-dagang. [4]  
(i) Data yang berikut menunjukkan jumlah unit jualan mingguan yang dibuat oleh dua orang jurujual bagi lima minggu berturut-turut. Hitung min jualan dan sisihan piawai jualan bagi setiap jurujual dan nyatakan jurujual manakah yang lebih tekal. [4]

<i>Jurujual</i>	<i>Minggu</i>				
	<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>
<i>A</i>	96	82	72	60	90
<i>B</i>	84	87	64	60	65

- (j) Huraikan **tiga** ciri dan **tiga** kegunaan analisis tulang ikan sebagai alat membuat keputusan. [6]

## **Bahagian B**

[50 *markah*]

2 (a) Seorang graduan, baru bertugas sebagai pegawai pemasaran. Dalam tempoh percubaan, beliau gagal mencapai sasaran jualan. Beliau telah diarahkan oleh pengurus pemasaran untuk meningkatkan jualan seberapa banyak yang boleh. Di samping itu, Pengurus Besar telah mengarahkan beliau untuk memberi kursus asas perakaunan kepada kerani kewangan. Beliau menghadapi masalah kerana pasukan jurujualnya tiada pengalaman dalam melaksanakan jualan di samping beliau sendiri tiada pengalaman dalam memberi kursus. Syarikat tidak menyediakan kenderaan kepada beliau dan pasukan jurujualnya untuk menjalankan tugas. Setiap kali beliau hendak keluar, beliau mesti mendapatkan kebenaran daripada pengurus pemasaran. Situasi ini menyebabkan beliau amat tertekan.

(i) Kenal pasti dan huraikan **tiga** punca stres pegawai pemasaran tersebut. [10]

(ii) Bincangkan bagaimana untuk mengurangkan stres yang dihadapi oleh pegawai pemasaran itu. [15]

(b) Selepas mendapat ijazah, Encik Ahmad memulakan kerjayanya sebagai penyelia di sebuah syarikat pengeluaran alat komputer. Selepas lapan tahun, beliau dinaikkan pangkat kepada pengurus jabatan pengeluaran. Sepuluh tahun kemudian, beliau telah dilantik menjadi pengarah urusan syarikat berkenaan.

(i) Huraikan keperluan kemahiran utama bagi setiap peringkat kerjaya Encik Ahmad. [15]

(ii) Jelaskan jenis perancangan yang sesuai dibuat bagi setiap peringkat kerjaya Encik Ahmad. [10]

**HALAMAN KOSONG**

# ***KERTAS SOALAN CONTOH***

**946/3**

**STPM**

**PENGAJIAN PERNIAGAAN**

**KERTAS 3**

**(1 jam 30 minit)**

**MAJLIS PEPERIKSAAN MALAYSIA**

(MALAYSIAN EXAMINATIONS COUNCIL)

**SIJIL TINGGI PERSEKOLAHAN MALAYSIA**

(MALAYSIA HIGHER SCHOOL CERTIFICATE)

**Arahan kepada calon:**

**JANGAN BUKA KERTAS SOALAN INI SEHINGGA ANDA DIBENARKAN BERBUAT DEMIKIAN.**

*Jawab semua soalan dalam Bahagian A dan Bahagian B.*

*Semua kerja penghitungan hendaklah ditunjuk dengan jelas.*

*Markah untuk tiap-tiap soalan diberikan dalam tanda kurung [ ].*

---

**Kertas soalan ini terdiri daripada halaman bercetak dan halaman kosong.**

© Majlis Peperiksaan Malaysia

**Bahagian A**  
[50 markah]

*Jawab semua soalan*

- 1 (a) Jelaskan maksud kreativiti dan senaraikan **empat** ciri usahawan yang boleh menghasilkan sesuatu yang bersifat kreatif. [6]
- (b) Jelaskan **tiga** sumber idea baharu untuk memulakan perniagaan. [6]
- (c) Berikan **empat** kebaikan mengambil alih perniagaan sedia ada. [4]
- (d) Jelaskan bagaimana pemindahan teknologi automobil ke Malaysia berlaku melalui pengambilalihan syarikat pengeluar kereta Lotus U.K oleh Proton. [6]
- (e) Huraikan **dua** bentuk struktur organisasi bagi sesebuah syarikat multinasional. [4]
- (f) Jelaskan **empat** pihak yang memerlukan rancangan perniagaan. [4]
- (g) Jelaskan **tiga** instrumen pembiayaan yang digunakan untuk menjelaskan bayaran perdagangan antarabangsa. [6]
- (h) Jelaskan maksud tarif dalam konteks perlindungan perniagaan dan berikan **dua** jenis tarif yang berkenaan. [4]
- (i) Terangkan maksud etika kerja, dan nyatakan **dua** contoh etika kerja dalam profesion perubatan. [4]
- (j) Jelaskan **tiga** sebab organisasi perniagaan mengamalkan tanggungjawab sosial. [6]

**Bahagian B**  
[50 markah]

2 (a) Huraikan **lima** hak pengguna. [10]

(b) International Business Machines Corporation (IBM) menyediakan penyelesaian-penyelesaian urusan kepada pelanggan melalui penggunaan teknologi maklumat yang maju seperti komputer, perisian-perisian dan sistem pengurusan maklumat. IBM mengguna laman web syarikat untuk memberitahu semua pihak berkepentingan tentang aktiviti-aktiviti firma dalam tanggungjawab sosialnya. Tujuannya ialah untuk meningkatkan penglibatan pihak berkepentingan dalam aktiviti tersebut. Dengan cara ini maklumat tentang kegiatan tanggungjawab sosial IBM adalah lebih fokus dan teratur.

Sejak sepuluh tahun yang lepas, IBM adalah satu daripada penyumbang korporat utama dari segi wang tunai, peralatan dan tenaga manusia kepada organisasi yang bukan bermotif keuntungan dan institusi pendidikan di Amerika Syarikat dan di seluruh dunia. Fokus utama IBM ialah membantu manusia menggunakan teknologi maklumat untuk memperbaiki kualiti hidup mereka bagi diri mereka dan masyarakat. Teknologi ini mempunyai potensi untuk membantu organisasi menyampaikan perkhidmatan yang lebih baik, mengurus kos, memaksimumkan keberkesanan dan melaksanakan program-program baru yang lebih mengujia.

Komitmen syarikat tertumpu kepada banyak bidang, termasuklah pendidikan, kesenian dan kebudayaan, dan alam sekitar. Selain itu aktiviti syarikat juga tertumpu kepada latihan orang dewasa, pembangunan tenaga kerja, membantu komuniti yang kurang mampu, dan program sukarela pekerja. Mesej keseluruhan adalah jelas, iaitu IBM berusaha untuk menjadi warga korporat yang bertanggungjawab kepada masyarakat di mana ia menjalankan perniagaannya.

(i) Nyatakan pihak berkepentingan terhadap IBM dan bincangkan tanggungjawab sosial pengurus IBM terhadap setiap pihak berkepentingan tersebut. [15]

(ii) Bagaimanakah pihak berkepentingan boleh memberi kesan kepada kejayaan IBM? [10]

(iii) Bincangkan tindakan IBM dalam melaksanakan tanggungjawab sosialnya. [15]

**HALAMAN KOSONG**



# ***KERTAS SOALAN CONTOH***

**946/4**

**STPM**

**PENGAJIAN PERNIAGAAN**

**KERTAS 4**

**KERJA KURSUS  
(KERJA PROJEK)**

**MAJLIS PEPERIKSAAN MALAYSIA**

(MALAYSIAN EXAMINATIONS COUNCIL)

**SIJIL TINGGI PERSEKOLAHAN MALAYSIA**

(MALAYSIA HIGHER SCHOOL CERTIFICATE)

**Arahan kepada calon:**

*Kertas ini mengandungi Arahan Kerja Kursus.*

*Anda dikehendaki membaca arahan yang diberikan dengan teliti sebelum memulakan projek pengaplikasian pengajian perniagaan anda.*

---

**Kertas soalan ini terdiri daripada halaman bercetak dan halaman kosong.**

© Majlis Peperiksaan Malaysia

*Calon dikehendaki melaksanakan **kerja projek** ini.*

Di bawah ini disenaraikan 3 jenis perniagaan. Pilih salah satu jenis perniagaan dan dapatkan maklumat tentang pengurusan organisasi, produk, pemasaran, operasi, dan kewangan perniagaan tersebut daripada sumber-sumber yang berkaitan.

- (i) Perniagaan menjual basikal
- (ii) Restoran makanan laut
- (iii) Agensi pelancongan

Calon dikehendaki:

- (i) Menjelaskan dengan ringkas kaedah memperoleh data dan maklumat
- (ii) Menjelaskan jenis pengeluaran dan susun atur organisasi perniagaan berkenaan yang telah dipilih pada awal penggal 3. Calon juga dikehendaki membincangkan faktor-faktor pemilihan lokasi organisasi perniagaan serta pendekatan kawalan kualiti dan alat-alat kawalan inventori yang digunakan
- (iii) Menjelaskan campuran pemasaran yang digunakan
- (iv) Menyediakan penyata kewangan organisasi dan membincangkan sumber pembiayaan yang sesuai untuk mengembangkan perniagaan
- (v) Melampirkan maklumat yang relevan dengan jawapan yang diberikan