

SKEMA PEMARKAHAN PERNIAAGAAN KERTAS 2 PPC/2019
(BAHAGIAN A KERTAS 2)

SOALAN 1

(a) Maksud milikan tunggal ialah:

- Sejenis aktiviti perniagaan yang dimiliki (1m)
- dan dikawal sepenuhnya oleh seorang individu. (1m) max : 2 markah

(b) Tiga kelebihan perniagaan bersaiz kecil ialah:

- kos overhead yang lebih rendah (1m)
- cepat menyelesaikan masalah dan rungutan pelanggan (1m)
- fleksibel (1m)
- kos upah yang lebih rendah (1m) max: 3 markah

(c) (i) X - Domestik (1m)

Y - Antarabangsa (1m)

(ii) Maksud bagi setiap skala perniagaan ialah:

Domestik

- Melibatkan penjualan produk pada peringkat pasaran dalam negara. (1m)
- Boleh dibahagikan kepada tiga tahap iaitu skala tempatan, negeri dan kebangsaan. (1m)

Antarabangsa

- Melibatkan beberapa aktiviti perniagaan yang dijalankan antara sebuah negara dengan negara lain. (1m)
 - Melibatkan aktiviti import, eksport dan entrepot. (1m) max: 3 markah
-

SOALAN 2

Dua peranan BNM ialah :

- Memantau dan mengawal keadaan ekonomi . (1m)
- Meningkatkan kestabilan kewangan. (1m)
- Mengawal selia infrastruktur. (1m) max: 2 markah

Dua faktor dalaman perniagaan yang membawa kepada trend meningkat ialah:

- Pekerja yang bermotivasi tinggi, kreatif, inovatif, rajin, berdisiplin (1m)
- Pengurusan yang cekap dan sistematik. (1m) max: 2 markah

(i) Ciri-ciri objektif yang dapat dicapai oleh syarikat berkenaan ialah

- spesifik (specific) (1m)
- jangka masa (time frame) (1m)
- boleh diukur (measurable) (1m)

max: 2 markah

(ii) Bahagian fungsian yang terlibat dalam Syarikat BDC Sdn Bhd ialah:

F1 - Bahagian Fungsian Pengeluaran (1m)

H1 - Proses menghasilkan barang melalui proses transformasi yang menukarkan input kepada output. (1m)

C1 - Sykt BDC Sdn Bhd menyasarkan pengeluaran sebanyak 100,000 sos pada tahun 2017. (1m)

F2 - Bahagian Fungsian Pemasaran (1m)

H2 - Aktiviti mencipta nilai barang, penentuan harga, promosi dan pengedaran produk. (1m)

max : 4 markah

SOALAN 3

Dua peranan pegawai kewangan dalam bahagian fungsian kewangan ialah:

- Memeriksa bajet jabatan dan pendapatan terkini daripada jualan. (1m)
- Menyediakan unjuran jualan tunai dan kepakaran dalam menganalisis maklumat kewangan harian (1m)

Tiga kemahiran keboleherjaan yang perlu dititikberatkan oleh pengurus sumber manusia dalam sesebuah perniagaan ialah:

- kemahiran berkomunikasi (1m)
- kerja berpasukan (1m)
- penyelesaian masalah (1m)
- inisiatif dan keusahawanan (1m)
- perancangan dan pengurusan diri (1m)
- penggunaan teknologi terkini (1m)
- keupayaan pembelajaran (1m)

(i) Jenis sumber bagi Rajah 1 dan dua prosedur menguruskan sumber tersebut ialah:

- Sumber fizikal (1m)

Prosedur mengurus sumber fizikal :

- Perlindungan insurans dan keselamatan (1m)
- Penyelenggaraan dan baik pulih secara terancang (1m)

(ii) Sumber fizikal

- Kilang Roti Enak - kilang, premis perniagaan, mesin pengadun, ketuhar (1m)

- Bengkel Membaiki Kereta Wong - bengkel, alat menukar tayar, stok tayar, alatan untuk baiki motor. (1m)

SOALAN 4

Tiga faktor penyumbang untuk memulakan perniagaan ialah :

- Modal
- Kemahiran
- Lokasi yang sesuai
- Stok
- Latihan
- Pemasaran
- Bantuan professional

max: 3 markah

Kekuatan bagi sumber pembiayaan dalaman ialah :

- Cepat dan ringkas (1m)
- Tidak melibatkan kos seperti faedah atas pinjaman (1m)

(i) Dua butiran yang terdapat dalam Penyata Kunci Kira-kira ialah:

- Aset Bukan Semasa
- Aset semasa
- Ekuiti Pemilik
- Liabiliti Semasa
- Liabiliti bukan semasa
- Ambilan

max : 2 markah

(ii) Dua kegunaan Penyata Kunci Kira-kira kepada pihak pengurusan ialah :

- Menilai prestasi perniagaan
- Membuat pertimbangan untuk pemberian ganjaran seperti bonus dan dividen.
- sebagai garis panduan untuk perancangan pengagihan sumber dengan berkesan.

Max : 2 markah

SOALAN 5

Prosedur mendapatkan sumber pembiayaan untuk sesebuah perniagaan ialah :

Maksud pusing ganti stok ialah :

- hubungan antara kos jualan dengan stok purata. (1m)
- berfungsi menggambarkan kekerapan pusingan stok dalam setahun. (1m)
- dapat mengukur keupayaan firma menjual barangannya dalam tempoh tertentu (1m)

Max : 2 markah

(i) Akta penubuhan syarikat bagi entiti perniagaan di atas ialah:

- A - Akta Pendaftaran Perniagaan 1956 (1m)

B - Akta Pendaftaran Perniagaan 1956 (1m)

C - Akta Syarikat 2016 (1m)

(ii) Tanggungjawab yang perlu dipatuhi oleh usahawan setelah mendaftarkan perniagaan di atas ialah :

- Mempamerkan sijil perakuan pendaftaran perniagaan dan lesen perniagaan di tempat yang boleh dilihat dengan jelas. (1m)
- Mempamerkan papan tanda perniagaan yang mengikut spesifikasi yang ditetapkan oleh pihak berkuasa tempatan. (1m)
- Nama dan nombor pendaftaran perniagaan tertera pada dokumen rasmi perniagaan seperti resit, invois dan nota serahan. (1m)
- Memperbaharui sijil perakuan pendaftaran perniagaan bila-bila masa sebelum tempoh 30 hari selepas pemerbadanan sesebuah syarikat. (1m)
- Mendaftarkan perubahan maklumat perniagaan dalam masa 30 hari dari tarikh perubahan (jika terdapat perubahan). (1m)
- Menamatkan pendaftaran perniagaan dalam tempoh 30 hari dari tarikh penamatan perniagaan. (1m)

Max: 2 markah

SOALAN 6

Dokumen perniagaan yang perlu disimpan dengan lengkap oleh sesebuah perniagaan ialah :

- Rekod transaksi bank
- Rekod jualan
- Rekod pembelian
- Rekod kos operasi
- Rekod ambilan dan modal

Max : 4 markah

Perkara yang perlu disediakan semasa membuat perancangan pemasaran ialah:

- Produk / perkhidmatan
- Agihan/ tempat
- Harga
- Promosi

Max : 3 markah

Ciri-ciri fizikal sesuatu produk yang menarik perhatian pembeli ialah :

- Produk yang tahan lama (1m)
- Rupa bentuk/ imej produk yang terkini/ moden (1m)
- Mudah digunakan / mesra pengguna (1m)
- Kepelbagaian fungsi (1m)
- Tidak memudaratkan alam/ mesra alam/ teknologi hijau (1m)

Max : 3 markah

BAHAGIAN B

NO SOALAN		HURAIAN	MARKAH
7a		Klasifikasi Hi-QF ialah :	
	F1	Sektor kedua/sekunder	1
	H1	Melibatkan pemprosesan bahan mentah dari sektor utama	1
	H2	Menghasilkan barang siap/ barang separuh siap	1
	H3	Perkilangan/ Pembinaan/kejuruteraan/ pembuatan	1
	C3	Membuat perabot/ industri kejuruteraan ringan (apa sahaja cth yang sesuai)	1 Mak 5
b		Faktor yang membawa perubahan persekitaran perniagaan bagi Syarikat Hi-QF ialah:	
	F1	Faktor dalaman	
	H1	Gaya pengurusan	1
	H1a	Tingkah laku oleh majikan/pengurus untuk mempengaruhi gelagat pekerjaanya	1
	H1b	Gaya pengurusan <i>laissez faire</i> / sokongan/ sederhana/ autokratik/demokratik	1
	H2	Sumber manusia	1
	H2a	Sumber manusia yang mencukupi/berkemahiran tinggi	1
	H3	Pemasaran	1
	H3a	Mempengaruhi permintaan pengguna terhadap barang dan perkhidmatan	1
	H3b	Campuran pemasaran /produk/harga/promosi/agihan	1
	H4	Pengeluaran	1
	H4a	Barang dan perkhidmatan bermutu	1
	H4b	Memenuhi keperluan dan kehendak	1
	H5	Kewangan	1

	H5a	Struktur kewangan yang kukuh	1
	H5b	Digunakan secara optimum untuk memajukan	1
	H6	perniagaan	1
	H6a	Teknologi maklumat	1
	H6b	Maklumat/urusan dapat dilakukan dengan segera/tepat	1
	H7	Keputusan dapat dibuat dengan serta merta	1
	H7a	Penyelidikan dan pembangunan	1
	H7b	Dapat meningkatkan mutu pengeluaran	1
	H7c	Memperkenalkan produk baharu	1
		Mengetahui citarasa pengguna/ trend pasaran	
	F2		
	H1	Faktor luaran	1
	H1a	Politik	1
	H2	Dasar / polisi dilaksanakan melalui undang-undang	1
	H2a	Ekonomi	1
	H3	Keadaan ekonomi yang meningkat/ stabil	1
	H3a	Sosiobudaya	1
		Cara hidup/perubahan oleh budaya/ agama/ umur/	
	H4	jantina	1
	H4a	Teknologi	1
	H5	Perkembangan /perubahan teknologi	1
	H5a	Ekologi	1
	H5b	Melibatkan isu alam sekitar	1
	H6	Kekurangan sumber/ bahan mentah/tenaga	1
	H6a	Undang-undang	1
		Peraturan dan undang-undang melindungi pengguna/masyarakat/alam sekitar	1
			Mak 5
c		Tujuan penubuhan Visi, Misi dan objektif bagi Hi-QF ialah:	
	H1	Mencapai matlamat penubuhannya	1
	H2	Komponen pengurusan strategik	1

	H3	Mendorong untuk semua pihak yang terlibat bekerjasama serta bertindak berdasarkan	1
	H4	tanggungjawab / peranan masing-masing	1
	H5	Memudahkan pihak pengurusan mengagihkan sumber/ bahan mentah/ sumber manusia/ kewangan dengan cekap Indikator untuk mengukur prestasi pengurusan/ titik pulang modal/ penubuhan perniagaan/ maksimumkan keuntungan/ daya saing/ syer pasaran/ jualan/ penyediaan perkhidmatan	1 Mak 5
8a	F1	Perniagaan bersaiz kecil	1
	F2	sektor kedua - perkilangan	1 Mak 2
b		Kekuatan:	
	H1	Tempoh bayaran balik pinjaman dan ansuran bulanan boleh mengikut kemampuan peminjam	1
	C1	Belanja faedah tetap mengikut perjanjian	1
	H2	Jumlah pinjaman boleh disesuaikan dengan keperluan semasa	1
	C2	Modal permulaan, ansuran sewa beli dll	1
	H1	Kelemahan: Perniagaan perlu membayar pinjaman berserta faedah secara berkala	1
	C1	Kadar faedah dalam bentuk peratus atas pinjaman	1
	H2	Permohonan pinjaman memerlukan cagaran /sandaran	1

	C2	Emas/tanah dll # lain-lain jawapan yang sesuai dan logik	1 Mak 8
c	F1	Tujuan pengurusan sumber teknologi: memproses, mengurus, menyimpan dan mengeluarkan maklumat	1
	H1	dengan mudah melalui sistem perkomputaran	
	F2	menghantar dan menerima maklumat dengan cepat	1
	H2	melalui internet, intranet, e-mail dan sebagainya	
	F3	membantu organisasi membuat perancangan dan pengawalan sistem maklumat	1
	H3	dengan cekap dan berkesan	
	F4	membekalkan maklumat yang mencukupi kepada organisasi	1
	H4	untuk membuat keputusan dengan cepat dan tepat	
	F5	melicinkan dan memudahkan operasi organisasi	1
	C5	seperti aktiviti pengeluaran, penjualan dan pembelian, kewangan, serta pengurusan sumber manusia	Mak 5
9a	F1	Simpanan peribadi/ahli keluarga	1
	F2	Modal daripada keuntungan rizab	1
	F3	Bank dan institusi kewangan	1
	F4	Agensi kerajaan	1
			Mak 4
b	F1	Sumber pembiayaan bank/ institusi kewangan Alasan:	1
	H1	Menyediakan sumber pembiayaan untuk pelbagai peringkat kitaran perniagaan	1
	C1	Peringkat permulaan, perkembangan dan pemulihan perniagaan	1

	H2	Dapat memperoleh pembiayaan dengan cepat dan mudah tanpa mematuhi prosedur yang terlalu ketat	1
	C2	Apabila pembiayaan diluluskan, peminjam hanya perlu menandatangani kontrak dengan pihak pembiaya	1 Mak 4
c		Faktor-faktor yang perlu dipertimbangkan untuk memulakan perniagaan:	
	H1	mempunyai minat, pengalaman dan pengetahuan	1
	H2	memiliki kemahiran	1
	C2	kemahiran membuat keputusan, kemahiran teknologi, merebut peluang	1
	H3	memastikan jenis perniagaan diceburi sesuai dengan kelayakan dan berpotensi maju	1
	H4	lokasi sesuai dan strategik	1
	H5	mematuhi syarat dan peraturan perundangan dan akta perniagaan	1
	C5	Akta Jualan Barang 1957, Akta Kawalan Harga 1973	1
	H6	memastikan sumber bekalan mencukupi dan mudah diperoleh	1
	H7	mengenal pasti bilangan dan kekuatan pesaing, merancang strategi menghadapinya	1 Mak 7
		# alasan-alasan lain yang sesuai dan logik	

SKEMA KERTAS 2 (BAHAGIAN C)

10 a) Struktur Organisasi berdasarkan Fungsi (1m)

Struktur ini melibatkan pengelompokan aktiviti atau tugas mengikut fungsi utama organisasi (1m)

iaitu pemasaran, pengeluaran, sumber manusia dan kewangan. (1m)

Struktur ini merupakan penjabatan paling asas (1m) dan digunakan oleh organisasi kecil yang mempunyai produk yang terhad. (1m)

Contohnya pekerja yang mahir dalam jualan dan promosi akan dikelompokkan ke dalam fungsi/jabatan pemasaran. (1m)

Max: 5 markah

10 b) Dua jenis saluran agihan yang diamalkan oleh Perniagaan Sate Madu Sdn Bhd:

I- **Saluran terus/ Langsung** (1m)

Dikenali sebagai saluran pemasaran langsung iaitu berlaku di antara pengeluar dengan pengguna (1m)

Tiada orang tengah atau perantara digunakan (1m)

Produk yang biasa menggunakan saluran agihan ini biasanya mempunyai ciri-ciri tidak tahan lama (1m)

Dalam kes ini, mereka menjual produk kepada pelanggan yang datang ke premis mereka. (1m)

II- **Saluran tidak langsung** (1m)

Pengeluar memberi amanah atau tanggungjawab pengedaran kepada ejen. (1m)

Saluran pada tahap empat mempunyai 3 tahap orang tengah seperti ejen, pemborong dan peruncit (1m)

Dalam kes ini, perniagaan meluaskan pasaran dengan melantik beberapa orang ejen jualan. (1m)

Max: 5 markah

- 10 c) Kaedah Jualan yang boleh dilaksanakan oleh Perniagaan Sate Madu Sdn Bhd untuk meningkatkan jualan produknya ialah jualan langsung (1m)

Jualan langsung melibatkan interaksi peribadi oleh tenaga jualan firma untuk membuat jualan dan membina hubungan pelanggan atau usaha peribadi (1m)

Bagi mempengaruhi dan memujuk pelanggan yang mempunyai prospektif untuk membeli sesuatu produk (1m)

Komunikasi berlaku antara penjual dengan pengguna dan ia tidak melibatkan perantaraan media seperti televisyen, radio, majalah atau akhbar. (1m)

Kelebihan jualan langsung:

- i) Jualan peribadi membolehkan wakil jualan syarikat iaitu staf jualan dapat menyesuaikan persembahan maklumat mengenai produk atau perkhidmatan keluaran syarikat mengikut keperluan dan gelagat setiap pelanggan. (1m)
- ii) Jurujual juga dapat mengetahui reaksi pelanggan dan penyesuaian terhadap pendekatan jualan yang digunakan oleh mereka. (1m)
- iii) Komunikasi terus kepada pelanggan (1m)
Aktiviti dan komunikasi jualan peribadi dapat difokuskan terus kepada individu atau firma yang telah dikenal pasti sebagai bakal pelanggan. (1m)

Kelemahan jualan langsung:

- i) Kos yang tinggi (1m)
Keseluruhan usaha penjualan peribadi melibatkan kos yang besar contohnya kos membangun dan menguruskan pasukan atau tenaga jualan adalah tinggi. (1m)
- ii) Kesukaran memperoleh jurujual yang mahir dan cekap (1m)
Tugas penjualan peribadi memerlukan kepada tenaga jualan yang mahir dan cekap. Syarikat perlu melatih dan membangunkan program tambahan kepada staf yang bermasalah. (1m)

Max: 10 markah

