

BAB 1 : TUJUAN PERNIAGAAN DAN PEMILIKAN PERNIAGAAN

Maksud perniagaan :

- aktiviti yang melibatkan urus niaga jual beli barang atau perkhidmatan
- antara penjual dengan pembeli
- bagi memenuhi keperluan dan kehendak pengguna

Konsep Asas Perniagaan (perkara penting perlu ada)

1. Barang dan perkhidmatan
2. Penjual dan pembeli
3. Pertukaran nilai
4. Kontrak perniagaan
5. Keuntungan perniagaan
6. Memuaskan kehendak dan keperluan pengguna

*Barang dan perkhidmatan

- Barang : sesuatu yang mempunyai bentuk fizikal
- Perkhidmatan : aktiviti yang memberikan faedah kepada pengguna dan peniaga

*Penjual dan pembeli

- Penjual : individu yang menawarkan barang atau perkhidmatan
- Pembeli : Pihak yang memerlukan barang atau perkhidmatan

*Pertukaran nilai

- Aktiviti urus niaga yang melibatkan Tindakan pembeli memberikan sesuatu yang bernilai (wang) kepada penjual
- sebagai balasan kepada produk yang diperoleh

*Kontrak perniagaan

- Perjanjian yang dimeterai oleh dua atau lebih individu

*Keuntungan perniagaan

- Lebihan hasil jualan setelah ditolak semua kos terlibat
- Keuntungan = Jumlah jualan – Jumlah kos

*Memuaskan keperluan dan kehendak pengguna

- Keperluan : sesuatu yang diperlukan oleh manusia untuk meneruskan kehidupan
- Kehendak : keinginan manusia untuk hidup dengan lebih selesa

Aktiviti perniagaan

1. Aktiviti berasaskan barang
Contoh: Menjual pakaian, makanan, perabot
2. Aktiviti berasaskan perkhidmatan
Contoh: Memberi rawatan, pengangkutan, dobi

Tujuan Perniagaan

Menawarkan barang dan perkhidmatan

Jenis Organisasi dalam Perniagaan

1. Organisasi Bermotifkan Untung (OBU)
2. Organisasi Bukan Bermotifkan Untung (OBBU)

OBU	OBBU
Terlibat secara langsung dalam aktiviti pengeluaran dan penjualan barang dan perkhidmatan	Memenuhi keperluan awam dalam pelbagai bidang
Menawarkan barang dan perkhidmatan yang diperlukan dan diminta oleh pengguna	Menyediakan barang dan perkhidmatan untuk membantu golongan kurang berkemampuan
JAKEL, MYDIN. Kedai Runcit, restoran	MERCY MALAYSIA, UNICEF, Rumah anak yatim

Kepentingan Keuntungan kepada perniagaan

1. Untuk mengukur tahap prestasi perniagaan
2. Menentukan hala tuju sesebuah perniagaan
3. Mengembangkan dan memastikan kelangsungan perniagaan
4. Melambangkan imej perniagaan
5. Menjalankan tanggungjawab sosial (menyumbang kepada masyarakat)

Kaedah Perniagaan OBBU

1. Secara percuma

- disediakan secara percuma oleh kerajaan atau pertubuhan bukan kerajaan

2. Jualan pada harga kos

- Tiada keuntungan diperoleh oleh penjual

3. Jualan pada harga di bawah kos

- Harga yang dikenakan lebih rendah berbanding kos sebenar
- Contoh: Subsidi minyak masak, petrol

BENTUK PEMILIKAN PERNIAGAAN

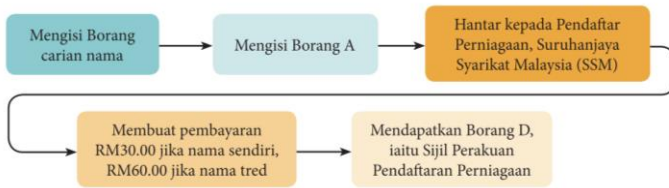
1. Milikan tunggal
2. Perkongsian
3. Koperasi
4. Syarikat

BENTUK PEMILIKAN LAIN

5. Francais
6. Usahasama

Milikan tunggal

- Sejenis aktiviti perniagaan yang dimiliki dan dikawal sepenuhnya oleh seorang individu sahaja
- Sumber pembiayaan : wang simpanan pemilik, pinjaman daripada saudara mara, agensi kerajaan dan institusi kewangan



Rajah 1.4 Proses pendaftaran penubuhan perniagaan

Kelebihan dan Kekurangan Milikan Tunggal

Kelebihan	Kekurangan
Mudah ditubuhkan	Diuruskan secara berseorangan
Mudah diurus kerana saiz kecil	Beban kerja ditanggung seorang
Bebas menguruskan perniagaan	Sukar berkembang kerana modal kecil
Beban cukai rendah	Menanggung liabiliti tidak terhad

Perkongsian

- Kerjasama antara dua atau lebih individu bagi menjalankan perniagaan
- Tertakluk kepada Akta Perkongsian 1961
- Membentuk satu persetujuan bersama dalam surat ikatan perkongsian (perjanjian perkongsian)
- Sumber pembiayaan : sumbangan rakan kongsi

Kandungan Perjanjian Perkongsian

- Nama firma dan semua rakan kongsi
- Hak dan tanggungjawab
- Jenis dan tempat perniagaan
- Nisbah pembahagian keuntungan atau kerugian
- cara menjalankan dan menamatkan perkongsian

Kelebihan dan Kekurangan Perkongsian

Kelebihan	Kekurangan
Modal lebih besar	Modal terhad
Mudah ditubuhkan	Perniagaan tidak berterusan
Berkongsi kepakaran	Liabiliti tidak terhad

Jenis-Jenis Perkongsian

1. Perkongsian biasa
Rakan kongsi 2 – 20 orang
2. Perkongsian Berhad
Rakan kongsi 2 – 50 orang
3. Perkongsian Liabiliti Terhad (PLT)
Rakan kongsi minimum 2 orang dan tiada had maksimum

Perkongsian Liabiliti Terhad (PLT)

- Satu bentuk perniagaan alternatif yang menggabungkan ciri-ciri perkongsian dengan syarikat sendiri berhad

Ciri-ciri PLT

1. Entiti berasingan : pemilik dan perniagaan merupakan dua pihak berbeza
2. Liabiliti terhad : setakat modal yang dilaburkan
3. Hayat berterusan : Perubahan yang berlaku tidak akan menjejaskan kewujudan perniagaan

Kelebihan PLT

1. Entiti berasingan : rakan kongsi bebas daripada Tindakan undang-undang yang dikenakan terhadap syarikat
2. Fleksibiliti perniagaan : boleh meletakkan syarat tambahan mengikut perjanjian perkongsian
3. Liabiliti terhad : Aset peribadi rakan kongsi dindungi sekiranya perniagaan mufliis
4. Penjimatan kos : tidak tertaklut kepada sistem audit dan undang-undang berkanun

Jenis dan Liabiliti Rakan Kongsi

Rakan kongsi berhad	- Liabiliti terhad kepada jumlah modal yang dilaburkan - tiada kuasa pengurusan
Rakan kongsi lelap	- Liabiliti tidak terhad - tidak aktif dalam pengurusan - sumbang modal sahaja
Rakan kongsi biasa	- Liabiliti tidak terhad - berhak menguruskan perniagaan
Rakan kongsi aktif	- Liabiliti tidak terhad - aktif dalam pengurusan - dibayar gaji bulanan
Rakan kongsi nominal (namaan)	- Liabiliti tidak terhad - Nama digunakan sebagai rakan kongsi - Tidak mengeluarkan modal

Tanggungjawab Rakan Kongsi

1. Menjafa kepentingan rakan kongsi lain
2. Melindungi rahsia perniagaan
3. Mencari peluang dan sumber tambahan bagi memajukan perniagaan
4. Memberi idea dan pendapat bagi menyelesaikan masalah

Syarikat Berhad

- Ditubuhkan oleh sekumpulan individu bagi tujuan menjalankan aktiviti perniagaan
- Tertakluk di bawah Akta Syarikat 1965

- Keanggotaan Syarikat Berhad terdiri daripada ahli lembaga pengarah dan pemegang saham
- Ahli Lembaga pengarah: menetapkan pelbagai polisi dan membuat keputusan berkaitan perniagaan
- Pemegang saham: pihak yang memegang kepentingan dalam bentuk milikan saham
- Hak pemegang saham:
 1. Mengundi dalam mesyuarat agung tahunan
 2. Mengundi untuk meluluskan/menolak cadangan yang dibawa ahli Lembaga pengarah
 3. Mengundi untuk melantik ahli Lembaga pengarah

Jenis-Jenis Syarikat Berhad

1. Syarikat Sendirian Berhad (XYZ Sdn Bhd)
2. Syarikat Awam Berhad (XYZ Berhad)

Syarikat Sendirian Berhad

Ciri-ciri:

- * Tertakluk kepada Akta Syarikat 1965
- * Bilangan ahli dibenarkan : 2 – 50 orang
- * Saham syarikat tidak boleh diurusniagakan di Bursa Malaysia
- * Pindah milik saham hanya boleh dilakukan dengan kebenaran ahli lembaga pengarah
- * Liabiliti terhad setakat modal yang dilaburkan

Kelebihan dan kekurangan Syarikat Sendirian Berhad

Kelebihan	Kekurangan
Modal lebih besar	Penawaran syer terhad (max 50 orang)
Liabiliti terhad	Beban cukai yang tinggi
Hal ehwal syarikat dirahsiakan	Syer tidak boleh dipindah milik secara bebas

Syarikat Awam Berhad

Ciri-ciri:

1. Bilangan ahli dibenarkan : 2 orang - tiada had maksimum
2. Saham boleh diurusniaga di Bursa Malaysia
3. Pemegang saham asal menanggung risiko kehilangan kawalan atas syarikat jika terdapat pembelian saham dalam kuantiti yang besar

Kelebihan dan Kekurangan Syarikat Awam Berhad

Kelebihan	Kekurangan
Modal lebih besar	Proses penubuhan rumit
Menikmati ekonomi bidang	Beban cukai tinggi
Liabiliti terhad	Pemilik dan pengurusan terpisah
Kewujudan kekal	Tiada kerahsiaan

Perbezaan Syarikat Sendirian Berhad dengan Syarikat Awam Berhad

Perkara	Sendirian	Awam
Bil. Ahli	2 – 50 orang	2 – tiada had
Laporan kewangan	Tidak perlu diumumkan	Perlu diumumkan kepada orang awam
Urusniaga saham	Tidak boleh diurusniaga di Bursa Malaysia	Boleh diurusniaga di Bursa Malaysia

Koperasi

- Sebuah organisasi perniagaan yang ditubuhkan oleh sekumpulan individu secara sukarela
- Matlamat: untuk melindungi kepentingan anggota

Ciri-ciri Koperasi

- * Melaksanakan kegiatan berkaitan dengan ekonomi untuk memenuhi keperluan anggotanya
- * Aktiviti tidak berunsurkan politik
- * Aktiviti koperasi diuruskan berdasarkan akta, peraturan dan undang-undang kecil koperasi
- * Modal perniagaan disumbangkan oleh anggota
- * Setiap anggota mempunyai hak dalam membuat keputusan
- * Liabiliti terhad setakat sumbangan modal/yuran

Prinsip-prinsip Koperasi

- * **Keanggotaan sukarela dan terbuka**
Terbuka kepada semua tanpa mengira jantina, bangsa, agama dan fahaman politik
- * **Kawalan secara demokratik**
Setiap anggota mempunyai hak bersuara dan mengundi
- * **Penglibatan anggota dalam kegiatan ekonomi**
Setiap anggota berhak untuk terlibat dalam aktiviti ekonomi / perniagaan yang dijalankan
- * **Kebebasan autonomi**
Setiap anggota berhak bersuara dan menyatakan pendapat dalam sesuatu perkara
- * **Pendidikan, latihan dan maklumat**
Koperasi bertanggungjawab menyediakan pendidikan dan Latihan kepada anggotanya
- * **Bekerjasama antara koperasi**
Kerjasama dengan koperasi lain menjadikan ekonomi koperasi lebih luas dan kukuh
- * **Prihatin terhadap komuniti**
Aktiviti yang dijalankan tidak menjejaskan kepentingan komuniti setempat

Hak anggota koperasi

1. Hak untuk mengundi dalam MAT
2. Terlibat dalam membuat keputusan
3. Menerima pulangan dalam bentuk dividen

Kelebihan dan Kekurangan Koperasi

Kelebihan	Kekurangan
Liabiliti terhad	Kadar pulangan
Pentadbiran secara demokrasi	Pengurusan dan pemilik terpisah
Tiada beban cukai	Pemilikan syer terhad
Rebat	Pindah milik syer

Francais

Hubungan antara dua pihak dari segi perjanjian urusan antara francaisor dengan francaisi

Ciri-ciri umum Francais mengikut Akta Francais 1998

- * Perniagaan mesti dikendalikan mengikut system yang telah ditetapkan francaisor
- * Perniagaan dijalankan mengikut tempoh yang ditetapkan dalam perjanjian
- * Francaisi berhak menggunakan cap atau rahsia dagangan milik francaisor
- * Francaisor mengenakan kawalan berterusan kepada francaisi
- * Francaisor bertanggungjawab memberi bantuan kepada francaisi
- * Francaisi akan membuat suatu bayaran dalam bentuk fi atau balasan lain yang dipersetujui kepada francaisor

Francaisor

Syarikat induk yang memiliki hak asal atas jenama produk

Peranan Francaisor

- Memberi hak untuk menggunakan imej, jenama, sistem operasi dan format perniagaan
- Menyediakan 'blueprint' sebagai panduan francaisi
- Menyediakan khidmat latihan kepada francaisi
- Membiayai kos pengiklanan dan promosi

Kelebihan dan Kekurangan (Francaisor)

Kelebihan	Kekurangan
Dapat mengembangkan perniagaan secara global	Boleh menjejaskan reputasi francaisor sekiranya francaisi tidak mematuhi kualiti produk yang ditetapkan
Menikmati ekonomi bidang	Peningkatan dalam kos sokongan operasi
Mekanisme berkesan bagi menembusi pasaran baru	Kesukaran memilih francaisi yang baik dan berdaya saing
Berkongsi risiko dan tanggungjawab dengan francaisi	

Francaisi

Syarikat yang membeli hak kebenaran untuk menggunakan jenama daripada francaisor

Peranan Francaisi

- Menjalankan aktiviti perniagaan mengikut peraturan dan system piawaian yang ditetapkan francaisor
- Membayar fi atau balasan lain kepada francaisor

Kelebihan dan Kekurangan (Francaisi)

Kelebihan	Kekurangan
Menjalankan satu perniagaan yang sistematik	Perlu mengawal kualiti barang yang ditetapkan
Mendapat sokongan pengurusan	Terikat dengan perjanjian francais
Tidak perlu banyak pengalaman dalam perniagaan	Tiada inovasi dan inisiatif sendiri untuk memajukan perniagaan
Risiko kegagalan rendah	
Jenama terkenal dan jaringan yang luas	
Reka bentuk seragam	

Usaha Sama

- Suatu perkongsian strategik antara dua atau lebih individu atau syarikat
- dan mereka bersetuju untuk bekerjasama mengeluarkan barang atau perkhidmatan
- dalam jangka masa yang tertentu

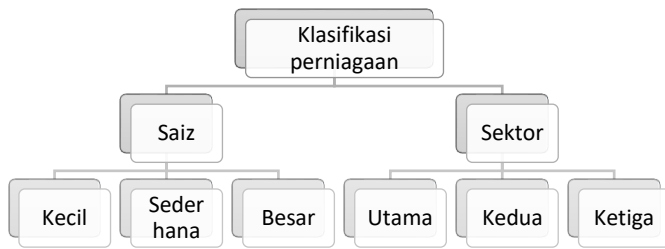
Tujuan usaha sama

- Untuk meningkatkan kedudukan syarikat
- Perkongsian kepakaran
- Menambahkan keuntungan perniagaan pemilik

Kelebihan dan Kekurangan Usaha Sama

Kelebihan	Kekurangan
Membantu perniagaan memperluas asas perniagaan	Visi dan Misi berbeza menyebabkan berlakunya konflik
Dapat meningkatkan dana kewangan dan tenaga kerja	Perbezaan budaya dan cara pengurusan boleh membawa masalah
Meningkatkan pengeluaran	
Mendapat teknologi baru dan terkini	
Harta individu dan aset perniagaan asal dikekalkan	
Risiko dikongsi bersama	

Klasifikasi Perniagaan



Saiz Perniagaan:

Faktor Penentu Saiz Perniagaan

- Jumlah jualan tahunan
- Bilangan pekerja tetap

Perniagaan Pengilangan

Saiz	Jualan tahunan (RM)	Bil. Pekerja (orang)
Kecil	300k – 15j	5 – 75
Sederhana	15j – 50j	75 - 200
Besar	50j ke atas	200 ke atas

Perniagaan Perkhidmatan

Saiz	Jualan tahunan (RM)	Bil. Pekerja (orang)
Kecil	300k – 3j	5 – 30
Sederhana	3j – 20j	30 – 75
Besar	20j ke atas	75 ke atas

Kelebihan dan Kekurangan Perniagaan Bersaiz Kecil

Kelebihan	Kekurangan
Kos overhead lebih rendah	Kos pengeluaran tinggi
Cepat menyelesaikan rungutan pelanggan	Kekurangan sumber kewangan
Fleksibel	Sukar mendapat pekerja mahir & berpengalaman
Kos upah lebih rendah	Kurang berdaya saing

Cabaran Perniagaan Bersaiz Kecil

- Masalah aliran tunai

Timbul apabila pelanggan lambat menjelaskan hutang dan pada masa sama perniagaan perlu membayar bil dan lain-lain

- Bebanan Kerja

Kerana tiada pengkhususan. Pengurusan dan keputusan perlu dilakukan sendiri

- Mengekalkan pelanggan lama dan mendapatkan pelanggan baharu

- Memotivasikan pekerja

Kebajikan pekerja dijaga untuk mengurangkan kadar pusing ganti pekerja

- Kos overhead yang tinggi

Perlu mengawal kos overhead

Kelebihan dan Kekurangan Perniagaan Bersaiz Sederhana

Kelebihan	Kekurangan
Mudah ditubuhkan	Sukar menyediakan latihan
Fleksibel (membuat suatu perubahan dengan cepat dan mudah)	Sukar memajukan kerjaya (pekerja tiada peluang kenaikan pangkat)
Semangat berpasukan yang tinggi	Wujud jurang hubungan antara majikan dan pekerja
Pelaporan kewangan syarikat dirahsiakan	

Cabaran Perniagaan Bersaiz Sederhana

- Meningkatkan hasil

Sukar untuk meningkatkan hasil kerana perbelanjaan meningkat

- Pengambilan pekerja

Memerlukan tenaga kerja yang lebih ramai, mahir dan berpengalaman. Perlu bersaing dengan perniagaan besar

- Undang-undang dan peraturan kerajaan

Semakin besar perniagaan semakin banyak peraturan perlu dipatuhi

Kelebihan dan Kekurangan Perniagaan Bersaiz Besar

Kelebihan	Kekurangan
Menikmati ekonomi bidang	Komunikasi kurang berkesan
Dapat menguasai pasaran	Birokrasi
Wujud pengkhususan	Risiko kerugian lebih besar

Cabaran Perniagaan Bersaiz Sederhana

- Ketidakpastian Pasaran

Keadaan ekonomi dan politik, peraturan dan teknologi yang sentiasa berubah

- Pengambilan pekerja

Bersaing untuk mendapat pekerja berpengalaman. Terdapat juga pekerja berpengalaman menubuhkan perniagaan sendiri

- Meningkatkan keuntungan tahunan

Kerana proses perubahan dalam persekitaran sukar dilaksanakan

- Perundangan peraturan kerajaan

Perlu peka terhadap setiap perubahan undang-undang

Sektor Perniagaan

Sektor Utama (Primer) : Semua aktiviti pengekstrakan sumber semula jadi dengan mengeluarkan bahan mentah atau alam semula jadi dari bumi atau laut

- Perlombongan
- Pertanian
- Pembalakan
- Perikanan

Sektor Kedua (Sekunder) : Pemprosesan bahan mentah untuk menghasilkan barang siap atau barang separuh siap

- Pembuatan dan pengilangan
- Kejuruteraan
- Pembekalan tenaga (elektrik etc)
- Pembinaan

Sektor Ketiga (Tertier) : Aktiviti membekalkan perkhidmatan tertentu daripada pengeluar terus kepada pengguna

- Perkhidmatan awam
- Perkhidmatan swasta
- Perkhidmatan sukarela/kebajikan

Skala Perniagaan

terbahagi kepada:

- **Pasaran Domestik**
 - Skala Tempatan
 - Skala Negeri
 - Skala Kebangsaan
- **Pasaran Antarabangsa**
 - Skala Zon
 - Skala Global

Pasaran Domestik: penjualan produk pada peringkat pasaran dalam negara

Skala Tempatan:

- Membekalkan barang dan perkhidmatan di kawasan tertentu sahaja
- Saiz pasaran kecil
- Contoh: Membuka gerai di Serdang

Skala Negeri:

- Menembusi pasaran yang lebih besar pada peringkat daerah dalam sesebuah negeri
- Kos operasi agak tinggi
- Kebanyakan terlibat dalam perusahaan kecil dan sederhana (PKS)
- Contoh: Membuka kedai di Serdang, Shah Alam dan Bangi (dalam negeri Selangor)

Skala Kebangsaan:

- Meliputi pasaran di seluruh negara
- Menikmati ekonomi bidangan (barang/perkhidmatan ditawarkan dengan harga lebih berpaputan kerana perniagaan membeli stok dalam kuantiti yang lebih besar sekaligus mendapat diskaun yang lebih tinggi)
- Contoh: Membuka kedai/cawangan di negeri Selangor, Perak & Melaka. (Seluruh Malaysia)

Pasaran Antarabangsa: Melibatkan beberapa aktiviti perniagaan yang dijalankan **antara sebuah negara dengan negara lain**. Melibatkan aktiviti **import, eskport** dan **entrepot**.

Skala Zon

- Peniaga memberi fokus kepada pasaran di kawasan tertentu
- Contoh: Memasarkan produk di Malaysia, Thailand, Indonesia (Pasaran Benua Asia)

Skala Global

- Pasaran merentasi sempadan
- Mudah ditembusi dengan wujudnya internet
- Menggunakan pelbagai aplikasi seperti laman web dan emel.
- Contoh: Air Asia, Petronas, Tabung Haji, Mcdonalds (pasaran di Seluruh dunia)

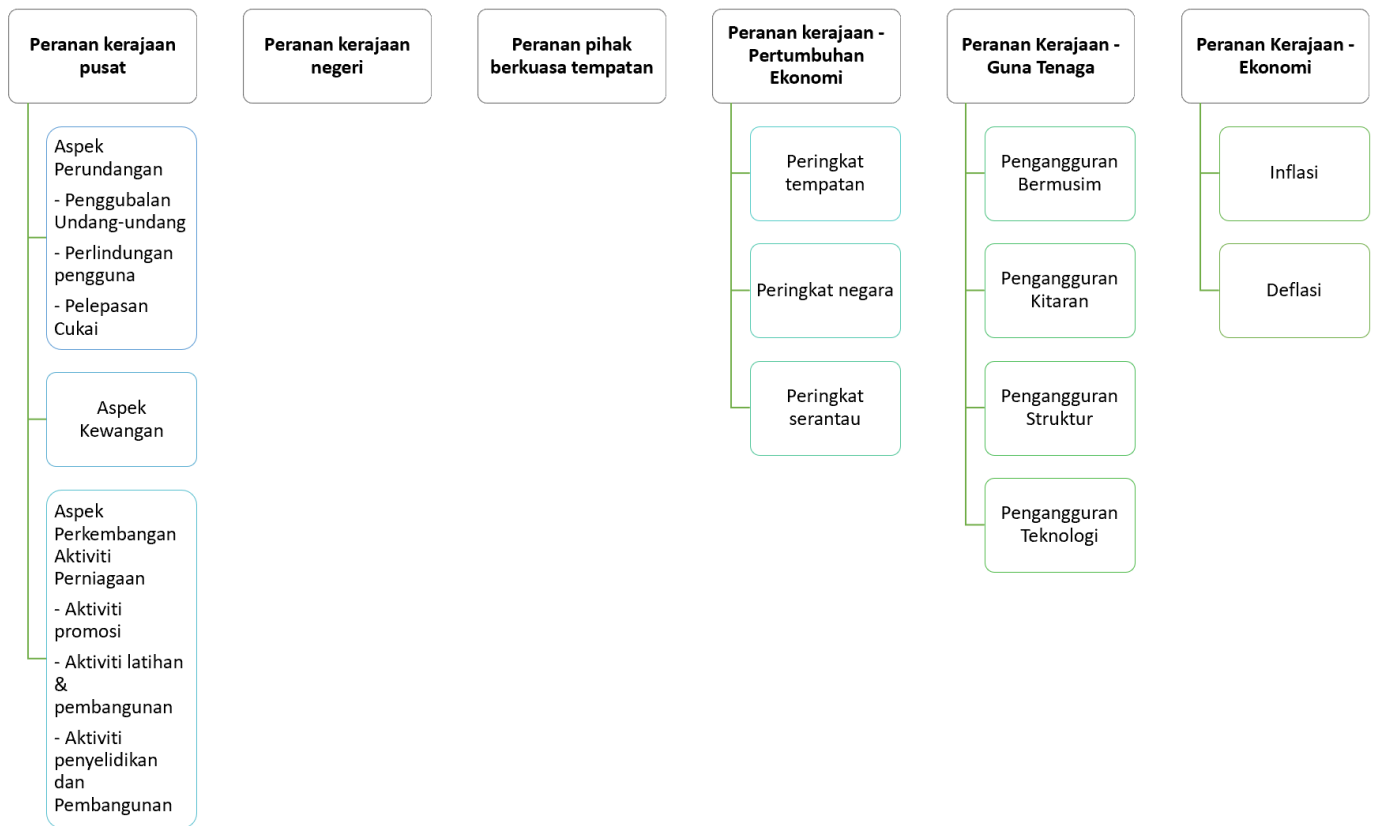
Perkembangan Sektor Perniagaan di Malaysia

- **Selepas Merdeka**
Menjalankan aktiviti berasaskan pertanian. Negara kita dikneali pengeluar bijih timah dan getah. Sukar berkembang maju jika hanya bergantung pada sektor utama.
- **1990an**
Kerajaan galakkan rakyat ceburi sektor kedua untuk mengurangkan kebergantungan kepada barang import. Pelbagai galakan diberi kerajaan kepada usahawan tempatan untuk menceburi bidang sektor kedua.
- **Menjelang Abad ke-21**
Sektor ketiga semakin meningkat selaras dengan perkembangan ekonomi negara dan matlamat Malaysia untuk menjadi negara maju

- TAMAT -

BAB 2: TREND SEMASA DALAM PERNIAGAAN

2.1 PERANAN KERAJAAN DALAM MENANGANI ISU-ISU TEMPATAN DAN SERANTAU



Peranan Bank Negara Malaysia (BNM)

- Memantau dan mengawal keadaan ekonomi negara
- Meningkatkan kestabilan kewangan bagi pertumbuhan ekonomi dan perniagaan
- Mengawal selia infrastruktur system pembayaran negara

Peranan Kerajaan Pusat

Aspek Perundangan

- **Pengubalan Undang-undang**
- **Perlindungan pengguna**
- **Pelepasan cukai**
- **Pengubalan Undang-undang**
 - Setiap akta digubal untuk mengawal perjalanan aktiviti perniagaan
 - Memastikan setiap perniagaan yang dijalankan mesti didaftarkan
 - Contoh Akta: Akta Kontrak 1950, Akta Jualan Barangan 1957, Akta Sewa Beli 1967
- **Perlindungan pengguna**
 - Digubal supaya pengguna tidak ditindas oleh peniaga

-Matlamat Undang-undang perlindungan pengguna

- Keselamatan pengguna dalam aspek makanan, ubat-ubatan dan sebarang amalan tidak selamat
- Kesihatan pengguna (melindungi pengguna daripada Tindakan yang boleh mengancam kesihatan)
- Hak pengguna mendapat ganti rugi
- Hak pengguna mendapat alam sekitar yang bersih
- **Pelepasan cukai**
 - pelepasan cukai diberi untuk menggalakkan rakyat Malaysia menceburi sesuatu jenis perniagaan
- Jenis pelepasan cukai**
 - **Taraf perintis:** Dikecualikan pembayaran cukai selama lima tahun kepada syarikat yang menyertai promosi kerajaan
 - **Elaun Cukai Pelaburan:** Diberi kepada perniagaan berstatus MSC dan berasaskan bahan mentah
 - **Potongan cukai:** Diberi kepada pengeksport yang menjual barangan tempatan

- **Pengecualian cukai:** Diberi kepada syarikat status MSC dan terlibat dalam industri teknologi tinggi
- **Elaun pelaburan semula:** Diberi kepada syarikat yang terlibat dalam pengeluaran makanan, pembinaan jalan dan pembukaan tanah untuk pembelian asset modal

Agensi pungutan cukai Malaysia

- Jabatan Kastam Diraja Malaysia (cukai barang)
- Lembaga Hasil dalam Negeri (LHDN) (cukai pendapatan)

Aspek Kewangan

Merujuk kepada sumber pembiayaan (modal) untuk menjalankan aktiviti-aktiviti ekonomi.

Agensi kerajaan yang memberi bantuan kewangan:

- Majlis Amanah Rakyat (MARA)
- Perbadanan Usahawan Nasional Berhad
- TEKUN Nasional

Aspek Perkembangan Aktiviti Perniagaan

- **Aktiviti Promosi**
- **Aktiviti Latihan dan Pembangunan**
- **Aktiviti Penyelidikan dan Pembangunan**

Aktiviti promosi

-Kerajaan telah menubuhkan Perbadanan Pembangunan Perdagangan Luar Malaysia (MATRADE) untuk mempromosikan aktiviti yang berkaitan dengan perdagangan di luar Malaysia di bawah Kementerian Perdagangan Antarabangsa dan Industri (MITI)

-Peranan MATRADE

- Mencari dan membangunkan Kawasan perdagangan baharu
- Menemukan pengeksport Malaysia dengan pengimport dari luar negara
- Mengekalkan perhubungan antara pengimport dengan pengeksport berdaftar
- Mencetak dan mengedarkan bahan bacaan mengenai aktiviti perdagangan Malaysia
- Mengambil bahagian dalam pameran perdagangan antarabangsa
- Mengadakan misi perdagangan ke luar negara untuk pengeluar tempatan dan membawa masuk pengimport dari luar negara
- Merancang dan mengendalikan seminar perdagangan antarabangsa

Aktiviti Latihan dan Pembangunan

-Kerajaan telah menganjurkan pelbagai jenis Latihan dan kursus untuk meningkatkan pengetahuan dan kemahiran peniaga

-supaya dapat bersaing dalam pasaran

-Contoh: Perbadanan Produktiviti Malaysia (MPC)

-MPC ditubuhkan untuk:

- menyediakan input dalam bidang produktiviti dan kuantiti
- mempertingkatkan pembangunan sumber tenaga manusia
- menerajui pergerakan produktiviti dan kualiti
- contoh: Kursus Keusahawanan, Kursus Kewangan dan Kursus Pengurusan

-Latihan: inisiatif yang dilaksanakan oleh sesebuah organisasi untuk menggalakkan produktiviti dalam kalangan pekerja

-Pembangunan: Inisiatif yang diambil oleh organisasi dalam jangka masa yang panjang untuk meningkatkan pengetahuan, kemahiran dan kebolehan pekerja dari semasa ke semasa

Aktiviti Penyelidikan dan Pembangunan (R&D)

-Menjana kreativiti dan inovasi

-Antara agensi yang terlibat dalam R&D:

- MARDI : penyelidikan bidang pertanian
- SIRIM : Memastikan produk di pasaran menepati piawaian yang ditetapkan dan bermutu tinggi
- MPOB : Penyelidikan berasaskan minyak sawit
- TNB : R&D bagi menangani isu yang berkaitan dengan tenaga elektrik

Peranan Kerajaan Negeri

- Mempunyai bidang kuasa atas bahan galian dan tanah membolehkan kerajaan negeri mewujudkan kawasan industri
- Menarik kemasukan pelabur dalam pelbagai bidang
- Menubuhkan Perbadanan Kemajuan Ekonomi Negeri (PKEN) untuk menrancakkan aktiviti perniagaan
- Melalui PKEN, memberi bantuan kepada usahawan baru dengan menghasilkan produk yang mendapat sokongan kerajaan negeri
- Menggalakkan sektor swasta mengusahakan bidang pertanian dalam negeri
- Menyediakan lokasi strategik dan beberapa skim galakan kepada usahawan

Peranan Pihak Berkuasa Tempatan (PBT)

- Pelaksana dasar pada peringkat akar umbi dalam menyampaikan perkhidmatan kepada penduduk tempatan
- Mengurus dan mentadbir sesebuah kawasan
- Menangani isu-isu tempatan
- Memastikan Kawasan pentadbiran dalam keadaan selamat dan mengawal kesihatan awam
- Merancang pembangunan untuk masyarakat setempat
- Menyediakan kemudahan infrastruktur
- Mewujudkan pusat perniagaan seperti pasar malam, gerai-gerai
- Melaksanakan tanggungjawab sosial yang meliputi pembangunan kemudahan awam
- Memastikan setiap pembinaan bangunan dalam keadaan selamat dan sempurna
- Menggubal undang-undang kecil berkaitan perniagaan di Kawasan setempat

Contoh PBT : **Majlis Bandaraya** Kuala Lumpur (DBKL),
Majlis Perbandaran Sepang dan lain-lain

Peranan Kerajaan dari Aspek Pertumbuhan Ekonomi

- **Peringkat tempatan**
Perkembangan perniagaan pada peringkat ini membantu meningkatkan pendapatan penduduk setempat sekaligus membolehkan penduduk berbelanja lebih seterusnya memacu ekonomi setempat.
- **Peringkat negara**
Memperkuh ekonomi melalui pelaksanaan dasar iaitu:
 1. Dasar fiskal: pelaksanaan cukai
 2. Dasar kewangan: dilaksanakan melalui BNM dengan menetapkan kadar faedah berdasarkan keadaan ekonomi semasa
- **Peringkat serantau**
Kerajaan menyediakan elaun eksport untuk menggalakkan perniagaan mengeksport lebih banyak barang dan perkhidmatan ke luar negara

Peranan Kerajaan dari Aspek Guna Tenaga

Guna tenaga penuh: berlaku apabila sesebuah negara mencapai kadar pengangguran kurang dari 4%.
(pengangguran geseren)

Jenis pengangguran

- **Pengangguran bermusim**
Pekerja bekerja dalam jangka masa pendek pada setiap tahun. Contoh: pekerja kontrak/nelayan

Cara atasi: Kerajaan memberi insentif kepada perniagaan untuk membenarkan pekerja terus bekerja

- **Pengangguran kitaran**

Keadaan ekonomi meleset

Cara atasi: menjalankan dasar fiskal dan dasar kewangan untuk menstabilkan ekonomi

- **Pengangguran teknologi**

Perniagaan mengutamakan teknologi menggantikan pekerja. Contoh: Kad touchngo menggantikan pekerja di laluan tol

Cara atasi: penggunaan mesin moden hanya digunakan untuk proses tertentu

- **Pengangguran struktur**

Perubahan dalam industri secara keseluruhan. Contoh: sektor perindustrian (90an) beralih ke sektor perkhidmatan (Abad21)

Cara Atasi: Kerajaan membuat perancangan ekonomi sesuai dengan trend perubahan ekonomi dan perniagaan. Kerajaan perlu peka tentang perubahan global

Peranan Kerajaan dari Aspek Ekonomi

- **Inflasi**
- **Deflasi**

Inflasi

Maksud: satu fenomena kenaikan harga barang dan perkhidmatan secara berterusan.

Faktor: Peningkatan permintaan barang/perkhidmatan
Kenaikan kos pengeluaran (inflasi tolakan kos)

Cara mengatasi:

1. Mengawal kenaikan harga barang dan perkhidmatan
2. Memberi subsidi kepada pengeluar supaya tidak berlaku peningkatan kos pengeluaran
3. Meningkatkan kadar faedah
4. Tindakan kerajaan melalui dasar-dasar yang dilaksanakan

Deflasi

Maksud: Satu keadaan kejatuhan harga barang dan perkhidmatan secara berterusan

Faktor: Permintaan jatuh kerana penduduk tidak mampu membeli barang/perkhidmatan di pasaran
Kesan:

1. Membantutkan aktiviti perniagaan
2. Penduduk kehilangan pekerjaan
3. Kuasa beli penduduk menurun

Cara mengatasi:

1. Menurunkan kadar cukai
2. Memberi khidmat nasihat dan perundangan
3. Dasar kewangan negara

Trend Persekitaran Perniagaan

Suatu arah aliran perkembangan sesuatu perniagaan

• Trend Meningkat

Menunjukkan aktiviti dan operasi perniagaan semakin meningkat

Faktor dalaman:

- Pekerja yang bermotivasi tinggi, kreatif dan inovatif

- Pengurusan yang cekap dan sistematik

Faktor luaran:

- Keadaan ekonomi berkembang pesat

- Situasi politik dan perundangan yang stabil



• Trend Menurun

Menunjukkan aktiviti dan operasi perniagaan semakin menurun

Faktor dalaman:

- Pekerja yang kurang produktif

- Pemasaran kurang berkesan

Faktor luaran:

- Keadaan ekonomi yang lembap

- Situasi politik dan perundangan yang tidak stabil



• Trend Mendatar

Menunjukkan aktiviti dan operasi perniagaan dalam keadaan konsisten

Faktor dalaman:

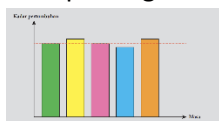
- Tiada perubahan ketara

berlaku pada pengurusan dan pekerja

Faktor luaran:

- Keadaan ekonomi tiada perubahan ketara

- Situasi politik tiada perubahan ketara



Pasaran

Suatu keadaan berlakunya urusan niaga antara penjual dan pembeli, pada suatu tingkat harga dan masa yang dipersetujui oleh kedua-dua pihak.

Jenis pasaran

1. Pasaran untuk semua
Ditawarkan kepada semua pengguna
Contoh: sabun, sos cili
2. Pasaran produk
Permintaan dan penawaran semua jenis produk
Contoh: makanan, pelancongan
3. Pasaran kewangan
Jual beli saham, pertukaran wang asing, pinjaman dan pelaburan

Trend Guna Tenaga, Pendapatan dan Pertumbuhan Ekonomi

(a) Trend Guna Tenaga

Guna Tenaga: Pekerja yang menyumbangkan tenaga fizikal dan mental dalam sesuatu pekerjaan.

-Pembangunan negara

*Aktiviti pengeluaran

Sektor utama seperti pertanian

Menggunakan tenaga pekerja manusia

*Bidang penyelidikan

Sektor perindustrian dan perkhidmatan

Menjalankan aktiviti penyelidikan dan pembangunan agar berkembang seiring dengan negara maju

-Perubahan dalam guna tenaga

Penambahan bilangan pekerja >>> Perkembangan dalam teknologi >>> Kepakaran guna tenaga berkemahiran tinggi

(b) Trend Pendapatan

Perniagaan akan memperoleh peningkatan pendapatan melalui peningkatan hasil jualan

Jenis hasil perniagaan

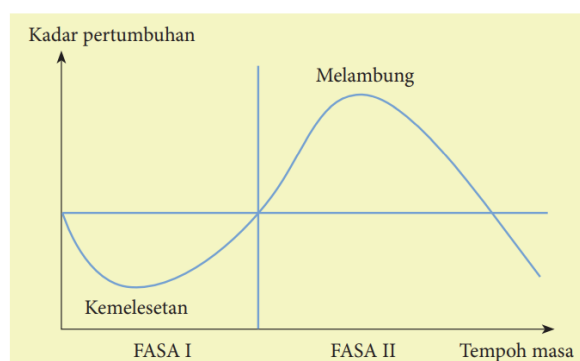
*Hasil jualan

*Sewa bangunan

*Dividen pelaburan saham

*Faedah simpanan wang

(c) Pertumbuhan Ekonomi



Rajah 2.17 Graf kitaran ekonomi

Fasa I : Fasa Kemelesetan

- Penduduk tidak mempunyai wang yang mencukupi untuk membeli produk

- Pendapatan kerajaan merosot

- Kadar pengangguran meningkat

Fasa II : Fasa Melambung

- Perniagaan akan menambah pengeluaran produk untuk memenuhi permintaan yang meningkat

- Memerlukan pekerja yang ramai untuk menjalankan aktiviti perniagaan

- Perniagaan akan mengorak langkah ke tahap antarabangsa termasuk aktiviti eksport dan pelaburan di luar negara

Undang-undang Perniagaan

Suatu peraturan yang termaktub dan ditentukan oleh sesebuah masyarakat untuk mengawal kelakuan dan tingkah laku anggota sendiri

-Organisasi perniagaan dalam kerangka perundangan

Kesihatan dan keselamatan	Pekerjaan	Maklumat
Perancangan	Perlindungan pengguna	Persaingan
Pengiklanan	Undang-undang syarikat	Persekitaran

Analisis Faktor-faktor Yang Membawa Perubahan kepada Persekitaran Perniagaan

Faktor terbahagi kepada dua iaitu factor dalaman dan factor luaran. Kedua-dua factor ini boleh dianalisis menggunakan analisis kekuatan, kelemahan peluang dan ancaman.

Analisis SWOT : analisis persekitaran keseluruhan yang melibatkan organisasi dalam aspek kekuatan, kelemahan, peluang dan ancaman.

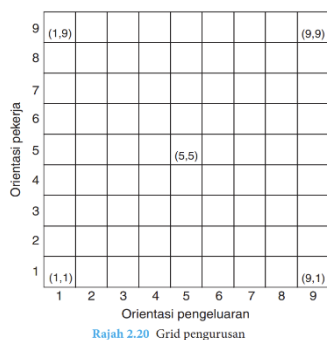
Digunakan untuk memastikan strategi yang digubal mampu mencapai objektif, misi dan visi perniagaan.

Faktor Dalaman	Faktor Luaran
<ul style="list-style-type: none"> Gaya Pengurusan Sumber Manusia Pemasaran Pengeluaran Kewangan Teknologi Maklumat Penyelidikan dan pembangunan 	<ul style="list-style-type: none"> Politik Ekonomi Sosiobudaya Teknologi Ekologi Undang-undang

Gaya Pengurusan

Maksud: Teknik mengurus sesebuah perniagaan

Jenis Gaya Pengurusan



- (i) Gaya Pengurusan Laissez-faire
- (ii) Gaya Pengurusan Sokongan
- (iii) Gaya Pengurusan Sederhana
- (iv) Gaya Pengurusan Autokratik
- (v) Gaya Pengurusan Demokratik

Gaya Pengurusan Laissez-faire (1,1)

- Menunjukkan majikan terlalu memberi ruang atau kebebasan kepada pekerja mereka
- Mewujudkan masalah tingkah laku pekerja yang sukar dikawal
- Menyebabkan organisasi gagal mencapai matlamat yang ditetapkan

Gaya Pengurusan Sokongan (1,9)

- Tahap perhubungan yang baik antara majikan dengan pekerja
- Wujud risiko kegagalan dalam tindakan majikan bagi mempengaruhi pekerja mencapai matlamat

Gaya Pengurusan Sederhana (5,5)

- Tindakan majikan yang bijak dalam menjaga hubungan dengan pekerja
- Tujuan memberi motivasi kepada pekerja

Gaya Pengurusan Autokratik

- Tindakan majikan yang tegas dalam mencapai matlamat yang ditetapkan
- Berpotensi menimbulkan ketidakpuasan hati sesetengah pekerja

Gaya Pengurusan Demokratik

- Tindakan majikan mengamalkan toleransi dan menjalin hubungan baik dengan pekerja dalam semua aspek
- berupaya mempengaruhi pekerja terus berusaha untuk mencapai matlamat yang ditetapkan

Sumber Manusia

- Sumber Manusia Dalaman
- Sumber Manusia Luaran

Sumber Manusia Dalaman

Pekerja yang sedang berkhidmat dalam sesebuah organisasi perniagaan

Kelebihan	Kekurangan
Memotivasikan Pekerja -wujud kemungkinan naik pangkat	Tidak membawa idea baharu
Pekerja lebih memahami budaya organisasi -program induksi tidak perlu dijalankan	Kekosongan jawatan -berlaku jika pekerja dinaikkan pangkat
Maklumat pekerja sedia ada -Maklumat dan prestasi pekerja sudah diketahui	Pengetahuan stereotaip ada -pekerja telah lama berkhidmatan di syarikat yang sama

Sumber Manusia Luaran

Pengambilan pekerja dari luar organisasi

Kelebihan	Kekurangan
Melahirkan idea baharu	Memerlukan program induksi -untuk menyesuaikan diri dengan keadaan tempat kerja baru
Kemahiran baharu -Pekerja mempunyai kemahiran baru dan terkini	Mengambil masa untuk memahami budaya organisasi
Semangat -Pekerja baru mempunyai semangat berkobar-kobar untuk melaksanakan tugas	Kos merekrut yang tinggi -Majikan perlu membelanjakan kos yang tinggi untuk mengambil pekerja baru. Contohnya Iklan

Pemasaran

Campuran Pemasaran

- Produk
Tahap kualiti, reka bentuk, gaya
- Pengedaran
Saluran dan kawasan pengedaran
- Promosi
Kaedah pengiklanan dan jualan
- Harga
Harga yang ditetapkan, kadar diskaun

Pengeluaran

Proses menghasilkan barang atau perkhidmatan untuk memenuhi keperluan dan kehendak manusia

Kewangan

Sistem kewangan yang diamalkan dalam perniagaan, pendapatan dan peluang pelaburan

Teknologi Maklumat

Penggunaan internet, proses pencapaian, penghantaran dan penyimpanan maklumat

Penyelidikan dan Pembangunan

Aktiviti kreatif dan inovatif yang dijalankan secara sistematik bagi meningkatkan pengetahuan dan hasil sedia ada

Politik

Setiap dasar yang ditetapkan kerajaan mempengaruhi persekitaran perniagaan. Boleh membawa kesan positif atau negatif bergantung pada dasar yang dilaksanakan

Ekonomi

Mempengaruhi kuasa beli dan gaya perbelanjaan pengguna. Apabila ekonomi baik, prestasi perniagaan juga baik dan sebaliknya

Sosiobudaya

Cara hidup dan budaya yang diamalkan oleh pelanggan akan mempengaruhi permintaan terhadap barang dan perkhidmatan

Teknologi

Mewujudkan peluang dan pasaran baharu kepada usahawan

Ekologi

Isu alam sekitar yang memberi kesan kepada perniagaan.

Sumber bahan mentah, sumber tenaga, kadar pencemaran, campur tangan kerajaan dalam pengurusan sumber semula jadi

Undang-undang

Untuk melindungi semua pihak
Mewujudkan persaingan yang sihat
Melindungi pengguna

Analisis SWOT

Faktor Dalaman	KEKUATAN	KELEMAHAN
Faktor Luaran	PELUANG	ANCAMAN

Kesan Perubahan Persekitaran terhadap Perniagaan

- Kesan perubahan dari aspek pasaran
- Kesan perubahan dari aspek trend
- Kesan Perubahan dari aspek undang-undang

Kesan perubahan dari aspek pasaran

-Perubahan fesyen dan gaya hidup pengguna
-Lambakan barang import
-Pembangunan dalam teknologi

Kesan perubahan dari aspek trend

-Guna tenaga (pekerja)
-Pendapatan individu
-Pertumbuhan ekonomi

Kesan Perubahan dari aspek undang-undang

-Melindungi perniagaan daripada sebarang penipuan
-Mewujudkan sistem perniagaan secara adil
-Melindungi hak semua pihak di dalam perniagaan

BAB 3: PENETAPAN VISI, MISI DAN OBJEKTIF (VMO) PERNIAGAAN

Visi

- Perancangan jangka panjang
- Panduan membuat keputusan
- Memastikan hala tuju perniagaan berada di landasan yang tepat

Misi

- Satu pernyataan ringkas menjelaskan matlamat perniagaan
- Satu ketetapan dalam melakukan aktiviti perniagaan
- Memudahkan pihak pengurusan untuk mengagihkan sumber dalam organisasi

Objektif

- Pembentukan maklumat yang lebih khusus
- Sasaran boleh diukur
- Penetapan objektif selaras dengan visi dan misi

OBU

VMO: untuk memaksimumkan keuntungan

OBBU

VMO: tertumpu kepada kepentingan orang ramai

Pertubuhan Sukarela

VMO: bergantung kepada pengurusan organisasi untuk menarik ahli menjalankan aktiviti yang dirancang secara sukarela

- Bercorak kebajikan dan faedah bersama
- Bertitik kepada perkhidmatan untuk ahli dan masyarakat
- Lebih bercorak aktiviti selaras dengan tujuan organisasi didaftarkan

Ciri-ciri Objektif Perniagaan (SMART)

- **Spesifik**

Ciri objektif yang menekankan bahawa pernyataan objektif hendaklah dinyatakan secara khusus

- **Boleh Diukur**

Dapat dibandingkan dengan pencapaian pada sebelum dan selepas sesuatu aktiviti dilaksanakan

- **Boleh Dicapai**

Satu penentuan objektif berdasarkan sasaran yang boleh dicapai jika pekerja menggembeng tenaga sepenuhnya berdasarkan sumber yang ada

- **Munasabah**

Penetapan objektif menjurus kepada peluang yang tidak mustahil untuk mencapainya

- **Jangka Masa**

Satu tempoh masa yang perlu ada dalam sesuatu penentuan objektif perniagaan

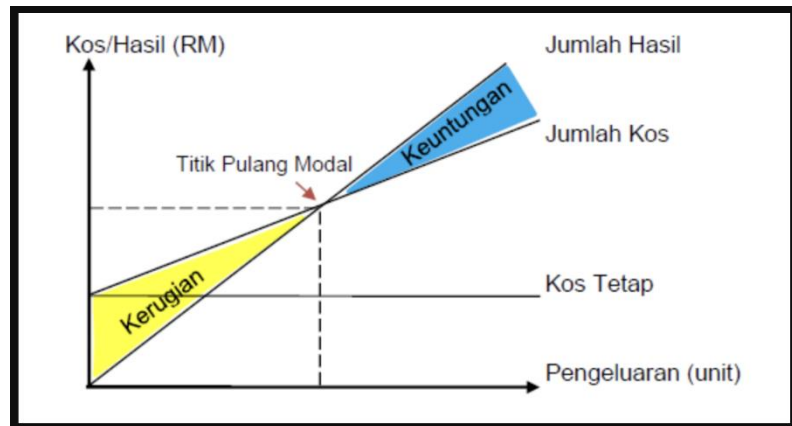
Faktor yang dipertimbangkan Untuk menetapkan VMO

- Titik pulang modal
- Pertumbuhan
- Pemaksimuman keuntungan
- Daya saing
- Syer pasaran
- Jualan
- Penyediaan Perkhidmatan

Titik Pulang Modal

Satu kaedah yang digunakan untuk merancang dan mengetahui hasil yang diperoleh bersamaan dengan jumlah kos yang ditanggung

$$\text{Jumlah Hasil} = \text{Jumlah Kos}$$



Formula TPM

$$\text{TPM} = \frac{\text{Kos Tetap}}{\text{Harga Jualan SEUNIT} - \text{Kos Berubah SEUNIT}}$$

Pertumbuhan Perniagaan

Hasil yang meningkat dari semasa ke semasa untuk mencapai matlamat perniagaan

Cara meningkatkan hasil jualan:

- Merancang membuka cawangan yang banyak
- Membesarkan perniagaan sedia ada
- Memaksimumkan keuntungan

$$\text{Untung} = \text{Jumlah hasil} - \text{Jumlah Kos}$$

Daya Saing

Kemampuan sesebuah perniagaan untuk mengekalkan operasi perniagaan dalam industri

Faktor bertahan/berdaya saing

- Teknologi
- Kewangan
- Jaringan
- Sumber Manusia
- Pemasaran

Syer Pasaran

Bahagian/peratus penguasaan jumlah pengguna yang membeli barang dan perkhidmatan
Yang dikeluarkan oleh perniagaan dalam pasaran
Berbanding dengan pesaing

Jualan

Trankaksi jual beli yang berlaku antara penjual dan pembeli dalam memenuhi keperluan dan kehendak yang boleh memberi faedah kepada kedua-dua pihak

Penyediaan Perkhidmatan

Aktiviti yang ditawarkan kepada pelanggan untuk menarik pengguna agar membeli

- Pembelian dalam talian
- Penghantaran barang ke rumah
- Jaminan baik pulih

Kesan Kegagalan Mencapai Matlamat dan Objektif

- Jualan merosot
- Tidak mampu membayar kos
- Gagal dalam persaingan
- Imej perniagaan terjejas
- Tidak mampu mengembangkan perniagaan

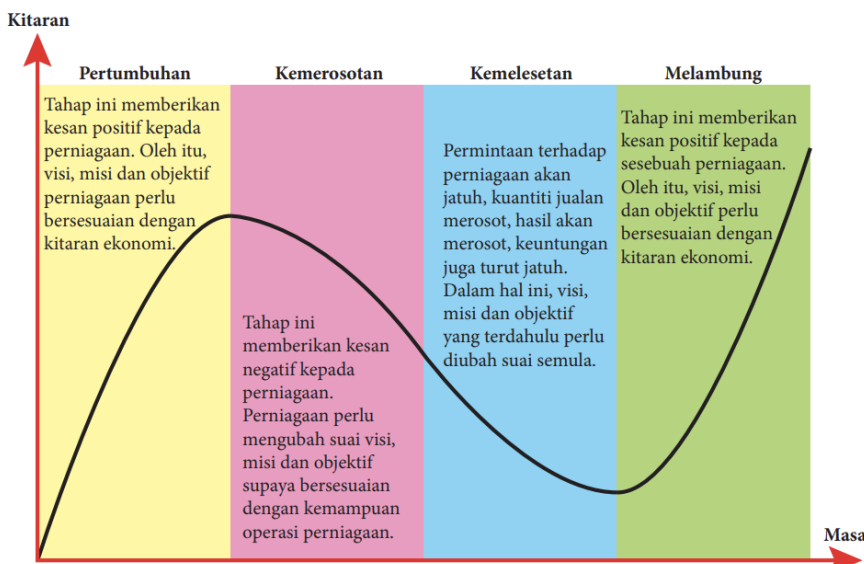
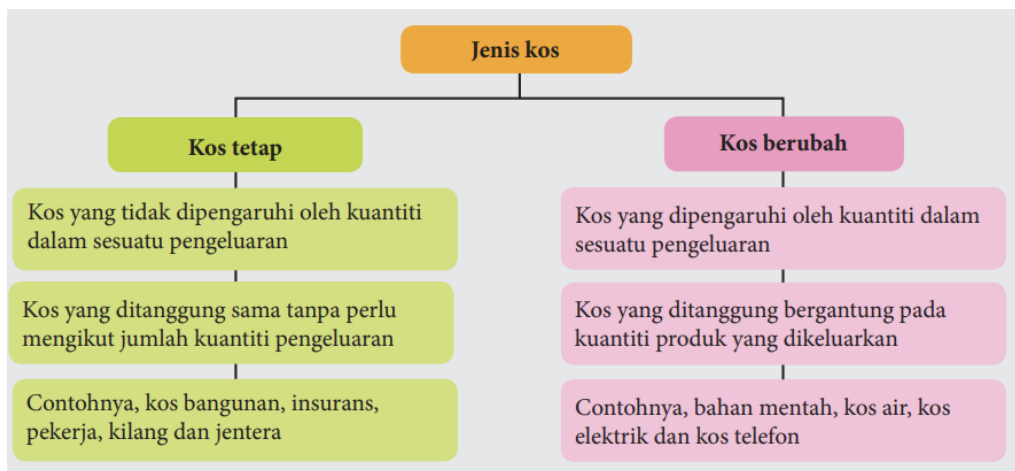
Faktor yang Mempengaruhi Perubahan VMO

Faktor Dalam

- Sumber manusia
- Kewangan

Faktor Luaran

- Ekonomi
- Sosiobudaya
- Teknologi
- Undang-undang



Rajah 3.18 Kitaran ekonomi

BAB 4: BAHAGIAN-BAHAGIAN FUNGSIAN UTAMA DALAM ORGANISASI PERNIAGAAN

Bahagian Fungsian:

Rantainya dalam sebuah organisasi yang mempunyai tanggungjawab dan fungsi secara khusus

Tujuan bahagian fungsian

- Pengkhususan kerja
- Dapat meningkatkan kemahiran (melakukan kerja yang sama dalam satu jabatan)
- Mudah melatih pekerja baru
- Dapat mengurangkan kos dan masalah pengurusan (wujud sistem perkongsian sumber)

Struktur Organisasi

Susunan dan hubungan antara setiap bahagian fungsian yang terdapat dalam organisasi

Untuk mencapai VMO yang ditetapkan

Tujuan: supaya setiap anggota mengetahui dengan jelas tentang tanggungjawab, kedudukan dan spesifikasi tugas

Carta Organisasi: Struktur organisasi yang dipamerkan dalam bentuk hierarki

Aspek penting dalam carta organisasi

- Pembahagian kerja
- Hubungan antara ketua dengan pekerja
- Jenis tugas
- Hierarki pengurusan

Bahagian Fungsian yang terdapat dalam perniagaan

- Bahagian Fungsian **Pentadbiran**
- Bahagian Fungsian **Sumber Manusia**
- Bahagian Fungsian **Kewangan**
- Bahagian Fungsian **Teknologi Maklumat dan Komunikasi**
- Bahagian Fungsian **Penyelidikan dan Pembangunan (R&D)**
- Bahagian Fungsian **Pembelian**
- Bahagian Fungsian **Pengeluaran**
- Bahagian Fungsian **Pemasaran**
- Bahagian Fungsian **Pengagihan**
- Bahagian Fungsian **Jualan**
- Bahagian Fungsian **Khidmat Pelanggan**

Bahagian Fungsian Pentadbiran

Tujuan: untuk menjalankan proses sokongan supaya semua aktiviti perniagaan berjalan lancar

Peranan:

- Menjalankan urusan dalaman organisasi perniagaan seperti mengurus, menyimpan dan menerima rekod
- Menyediakan dokumen syarikat
- Menguruskan program. Cth: mesyuarat

Bahagian Fungsian Pengurusan Sumber Manusia

Tujuan:

- Membantu perniagaan berjalan lancar melalui pekerja yang berpengalaman
- Membangunkan sumber manusia agar perniagaan dapat berdaya saing
- Meningkatkan kemahiran pekerja
- Memastikan pekerja kekal dalam organisasi
- Sistem pembayaran upah yang kompetitif dan menarik

Peranan:

- Perancangan sumber manusia
- Latihan dan pembangunan
- Perkhidmatan pekerja dan kebajikan
- Perhubungan industri

Bahagian Fungsian Kewangan

Tujuan:

- Memastikan sumber kewangan yang terhad diagihkan dan dibelanjakan dengan cekap
- Meningkatkan produktiviti dan keuntungan perniagaan
- Memastikan sumber kewangan syarikat mencukupi untuk menjalankan operasi

Peranan:

- Membuat perancangan kewangan
- Mengagihkan sumber kewangan mengikut peruntukan yang ditetapkan
- Mengawal kewangan setiap bahagian

Bahagian Fungsian Teknologi Maklumat dan Komunikasi (ICT)

Tujuan:

- Operasi perniagaan lebih efektif dan efisien
- Memudahkan komunikasi dalaman (intranet) dan luaran (internet)
- Menyimpan maklumat dan data perniagaan
- Mempercepatkan urusan niaga

Peranan:

- Bertanggungjawab terhadap keselamatan sistem
- Memastikan hanya pengguna dibenarkan sahaja boleh mengakses sistem
- Memastikan adanya sistem simpanan yang penuh untuk menyimpan data kritikal (kecemasan)
- Membantu dan menolong pekerja menyelesaikan masalah berkaitan dengan perisian baharu
- Mengesyorkan sistem atau perisian terkini
- Membantu pengguna berhadapan dengan masalah komputer

Bahagian Fungsian Penyelidikan dan Pembangunan (R&D)

Tujuan:

- Meningkatkan tahap pengeluaran dan pemasaran produk
- Menghasilkan produk yang berkualiti dengan kos efektif

Peranan

- Merancang aktiviti pembangunan produk baharu dan penambahbaikan produk sedia ada
- Merancang bagi menghasilkan produk yang dapat memenuhi keperluan dan kehendak pengguna

Bahagian Fungsian Pembelian

Tujuan: Mengawal pembelian kuantiti bahan mentah

Peranan:

- Menentukan kuantiti dan spesifikasi barang yang dibeli dengan tepat
- Menentukan pemilihan pembekal yang bersesuaian dan cekap
- Memastikan barang diterima tepat pada masa dan lokasi yang ditentukan

Bahagian Fungsian Pengeluaran

Tujuan:

- Memastikan setiap aktiviti pengeluaran yang baik, cekap dan sistematik
- Mengurangkan kos
- Memaksimumkan keuntungan

Peranan:

- Menghasilkan barang dan perkhidmatan
- Memenuhi keperluan dan kehendak
- Menukarkan input kepada output
 - **Kawalan Awalan**
Memastikan bahan mentah dalam keadaan baik dan berkualiti
 - **Kawalan Semasa**
Kawalan pengeluaran, kawalan utiliti mesin dan kawalan staf
 - **Kawalan Selepas**
Pemeriksaan kualiti terakhir bagi memastikan produk dihasilkan berada pada standard yang betul

Bahagian Fungsian Pemasaran

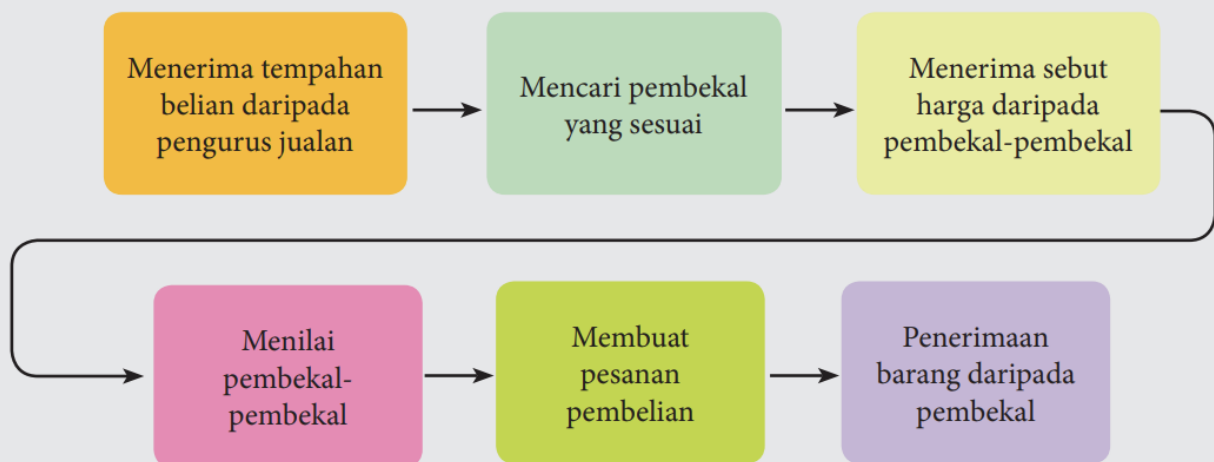
Tujuan:

- Sasaran Pasaran
- Campuran Pemasaran

Peranan:

- Mengemaskinikan dan mempromosikan barang dan perkhidmatan yang ditawarkan dalam pasaran
- Menghasil dan mengedar bahan publisiti
- Mendapatkan dan mengemaskini profil pelanggan sedia ada (sasaran pasaran)
- Mempromosi barang/perkhidmatan melalui pelbagai cara pengiklanan dan kaedah promosi

Peta (i)-THINK



Rajah 4.6 Tatacara pembelian

Bahagian Fungsian Pengagihan

Tujuan:

- Memastikan setiap barang yang dikeluarkan dapat diterima oleh pelanggan mengikut tempat dan masa yang betul
- Memastikan pemilihan saluran agihan sesuai dengan jenis barang yang dipasarkan
- Memastikan pengangkutan yang digunakan sesuai dengan barang yang hendak diagihkan

Peranan:

- Memastikan barang disimpan dengan baik
- Barang dilabel sebelum dihantar pada waktu yang tepat
- Memeriksa semua barang yang ditempah dan bertindak jika terdapat kesilapan
- Melengkapkan dokumen penghantaran
- Menyediakan jadual pergerakan kenderaan

4 jenis saluran agihan

Saluran 1: Pengeluar → pengguna

Contoh: Sayur, buah, kapal terbang, doktor

Saluran 2: Pengeluar → peruncit → pengguna

Contoh: Barang kosmetik, alat elektrik, pakaian

Saluran 3: Pengeluar → pemborong → peruncit → pengguna

Contoh: Gula, beras, tepung

Saluran 4: Pengeluar → ejen → peruncit → pengguna

Contoh: Buku, majalah

Bahagian Fungsian Jualan

Tujuan:

- Memastikan jumlah sasaran jualan yang ditetapkan tercapai
- Mengetahui dan memahami undang-undang yang melindungi pengguna
- Menjawab pelbagai soalan daripada pengguna
- Mempengaruhi pengguna untuk membeli

Peranan:

- Menjawab pertanyaan pelanggan berkaitan barang yang dijual
- Membuat jualan secara bersemuka atau dalam talian
- Menyediakan sebut harga barang yang dikehendaki pengguna
- Melakukan rundingan dengan pengguna berkaitan diskaun dan terma jual beli
- Memberi nasihat teknikal kepada pengguna

Bahagian Fungsian Khidmat Pelanggan

Tujuan:

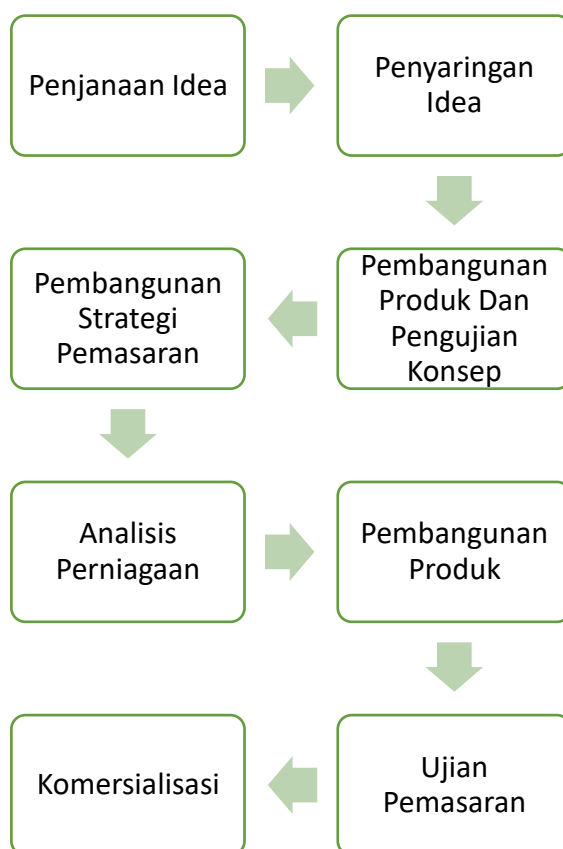
- Memberi perkhidmatan kepada pelanggan
- Memastikan pelanggan mendapat perkhidmatan yang baik
- Memberi nasihat secara terperinci dan maklumat kepada pelanggan

Peranan:

- Menjawab pertanyaan pelanggan berkenaan dengan barang dan perkhidmatan
- Menyediakan pakar bagi memberikan maklumat mengikut kehendak pelanggan

Pembangunan Produk dan Pasaran Baharu

Langkah-langkah pembangunan produk



Penjanaan Idea

- Proses memenuhi keperluan pasaran
- Carian sistematik untuk idea produk baharu

Penyaringan Idea

- Proses mengkaji idea-idea produk baharu untuk memilih yang terbaik dan menggugurkan yang kurang berpotensi

Pembangunan Produk dan Pengujian Konsep

- Pembangunan produk melibatkan pembangunan idea produk yang berpotensi untuk ditawarkan
- Pengujian konsep melibatkan proses menguji konsep baharu produk dengan kumpulan pengguna sasaran untuk mengetahui sama ada konsep tersebut telah berjaya menarik perhatian mereka

Pembangunan Strategi Pemasaran

- Sasaran pasaran, posisi produk yang dirancang, jualan, syer pasaran dan matlamat keuntungan
- Pembangunan pemasaran ini juga melibatkan strategi harga, produk, pengagihan dan promosi

Analisis Perniagaan

- Melibatkan kajian semula jualan, kos dan unjuran keuntungan untuk mengetahui sama ada dapat memenuhi objektif syarikat

Pembangunan Produk

- Melibatkan proses mereka bentuk produk daripada idea atau proses pembuatan produk prototaip

Ujian Pemasaran

- Melibatkan ujian ke atas produk prototaip untuk mengenal pasti penerimaan pengguna terhadap produk yang dibangunkan

Komersialisasi

- melibatkan proses pembuatan sesuatu keputusan berkaitan dengan di mana (where, iaitu tempat), bila (when, iaitu bila), kepada siapa (to whom, iaitu sasaran pasaran), bagaimana (how, iaitu cara promosi dilakukan)

Pasaran Baharu

Keperluan: mewujudkan peluang pasaran serta mengelakkan daripada terlibat dalam pasaran tepu

- **Pasaran Domestik**
- **Pasaran Antarabangsa**

Penggunaan Teknologi Maklumat

Salah satu proses pengaliran, penyebaran, pemprosesan dan penyimpanan maklumat menggunakan perantaraan teknologi

Tujuan:

- Membantu memudahkan sistem operasi
- Memperoleh maklumat dengan mudah dan cepat
- Memperluas skop perniagaan
- Memudahkan aktiviti kewangan dan perakaunan
- Menjadikan operasi perniagaan lebih efektif dan efisien
- Meluaskan pasaran perniagaan
- Mewujudkan hubungan dan jaringan yang lebih luas
- Mempercepatkan sistem pengeluaran dan pendedaran

Aplikasi Teknologi Maklumat dalam Perniagaan

- **E-pemasaran**
- **E-dagang**
- **E-government**
- **E-banking**
- **Penggunaan laman sosial**
- **Penggunaan emel**

Hubungan dan Interaksi antara Bahagian Fungsian Lain

Tujuan:

Mewujudkan komunikasi antara perniagaan dengan organisasi luar seperti pihak pembekal, pembiaya, pelabur agensi kerajaan dan pelanggan

Keperluan Interaksi dengan Organisasi Luar

- Mewujudkan jaringan perniagaan
- Mengukuhkan hubungan baik sedia ada
- Menjalin kerjasama strategik
- Menambahkan sumber perniagaan

Hubungan dan Interaksi dengan Organisasi Luar

- Interaksi dengan pembekal
- Interaksi dengan pelanggan
- Interaksi dengan bank
- Interaksi dengan kerajaan

Aliran Maklumat

suatu proses komunikasi yang melibatkan aktiviti pemindahan maklumat daripada sesebuah organisasi perniagaan kepada perniagaan lain

Proses Komunikasi

Penghantar: Mencipta maklumat dari cetusan idea

Enkod: Pengolahan idea sedia ada dalam bentuk tulisan, gambar dan pertuturan agar dapat difahami penerima maklumat

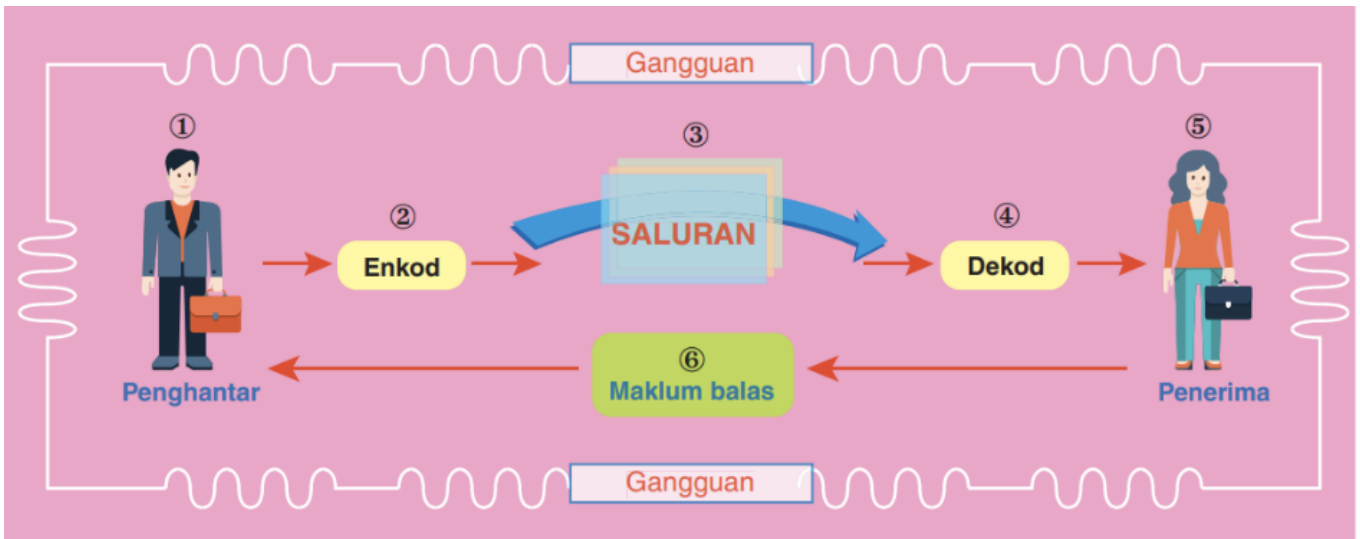
Saluran: kaedah yang digunakan untuk menghantar mesej

Dekod: satu proses pihak penerima menterjemahkan mesej yang dihantar oleh penghantar

Penerima: pihak yang menerima mesej yang dihantar oleh penghantar

Maklum balas: tindak balas penerima terhadap mesej yang diterima

Gangguan: unsur luaran yang mempengaruhi proses komunikasi.



Rajah 4.10 Proses komunikasi

Aliran Barang dan Perkhidmatan



Rajah 4.11 Aliran barang atau perkhidmatan dalam sesebuah perniagaan

Jadual 4.1 Interaksi antara bahagian fungsian bagi perniagaan kecil dengan perniagaan besar

Perniagaan Kecil	Interaksi	Perniagaan Besar
Bahagian Fungsian Jualan		
<ul style="list-style-type: none"> • Bahagian Jualan berhubung dengan pelanggan tanpa melalui bahagian pengeluaran. • Bahagian Jualan turut melaksanakan fungsi Bahagian Pembelian mengikut jumlah permintaan yang dibuat oleh pelanggan. 	<p>Perniagaan kecil akan menghubungi perniagaan besar bagi meluaskan pasaran sedia ada kepada pasaran yang lebih besar.</p> <p>Manakala perniagaan besar akan menghubungi perniagaan kecil bagi menambah dan mengukuhkan pasaran sedia ada.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Bahagian Jualan harus mengetahui jadual pengeluaran dan tarikh penghantaran pesanan yang telah dipersetujui dengan bahagian pengeluaran. • Bahagian Jualan akan memaklumkan Bahagian Pembelian bahan dan kuantiti yang diperlukan.
Bahagian Fungsian Kewangan		
<ul style="list-style-type: none"> • Bahagian Kewangan mengeluarkan invoice dalam pembelian barang atau perkhidmatan. • Bahagian Kewangan mengawasi urusan pembayaran gaji dan pembelian bahan mentah. 	<p>Perniagaan kecil akan menghubungi perniagaan besar bagi memastikan setiap bayaran telah diterima tanpa masalah.</p> <p>Manakala perniagaan besar akan menghubungi perniagaan kecil bagi memastikan setiap bayaran dibuat mengikut perjanjian.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Bahagian Kewangan mesti peka terhadap setiap pergerakan barangan supaya invoice boleh dikeluarkan. • Bahagian Kewangan mengawasi perbelanjaan dan pencapaian sasaran kewangan dalam setiap jabatan.
Bahagian Fungsian Sumber Manusia		
<ul style="list-style-type: none"> • Bahagian Kewangan menguruskan hal ehwal gaji dan bonus. • Bahagian Sumber Manusia hanya melaksanakan tugas mengambil pekerja atau staf baharu. 	<p>Perniagaan kecil akan menghubungi perniagaan besar bagi mengenal pasti kaedah pengurusan sumber manusia.</p> <p>Manakala perniagaan besar akan menghubungi perniagaan kecil bagi membantu mengurus sumber manusia dengan baik.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Bahagian Pengurusan Sumber Manusia dan Kewangan akan berhubung berkenaan dengan gaji • Pengurusan sumber manusia mengendalikan kekosongan pekerjaan dan peluang kenaikan pangkat.
Bahagian Fungsian Khidmat Pelanggan		
<p>Khidmat pelanggan dilaksanakan kepada pelanggan terpilih sahaja.</p>	<p>Perniagaan kecil akan menghubungi perniagaan besar bagi mempelajari kaedah mengurus pelanggan dengan baik.</p> <p>Manakala perniagaan besar akan menghubungi perniagaan kecil bagi membantu membentuk teknik pengurusan pelanggan berskala kecil.</p>	<p>Khidmat pelanggan harus menghantar maklum balas daripada pelanggan yang boleh memberi kesan kepada perkembangan barangan atau jualan masa hadapan.</p>
Bahagian Fungsian Pentadbiran		
<p>Bahagian Pentadbiran terlibat dalam hampir setiap urusan yang dijalankan oleh perniagaan.</p>	<p>Perniagaan kecil akan menghubungi perniagaan besar bagi mempelajari sistem pentadbiran yang baik.</p> <p>Manakala perniagaan besar akan menghubungi perniagaan kecil bagi memastikan sistem pentadbiran yang baik digunakan dalam urusan perniagaan.</p>	<p>Bahagian Pentadbiran terlibat apabila maklumat diperlukan dan apabila mesyuarat antara jabatan dijalankan.</p>