

## **BAB 1: TUJUAN DAN PEMILIKAN PERNIAGAAN**

### **1.0 DEFINISI : PERNIAGAAN**

- Satu aktiviti yang melibatkan urus niaga jual beli barang atau perkhidmatan
- antara penjual<sup>1</sup> dengan pembeli
- bagi memenuhi keperluan dan kehendak pengguna.

#### Aktiviti perniagaan :

- Melibatkan pertukaran nilai antara penjual dengan pembeli
- Bagi membolehkan penjual memperoleh keuntungan.
- Keuntungan yang diperoleh boleh dilaburkan semula untuk memajukan cabang perniagaan.

### **1.0.1 KONSEP ASAS PERNIAGAAN**

#### **1. BARANG DAN PERKHIDMATAN**

- a) **Barang** - mempunyai bentuk fizikal, dapat dilihat serta disentuh
- b) **Perkhidmatan** - aktiviti yang memberikan faedah kepada pengguna dan peniaga  
- tidak mempunyai bentuk fizikal secara khusus

#### **2. MEMUASKAN KEPERLUAN DAN KEHENDAK PENGGUNA**

##### **a) Keperluan**

- diperlukan oleh manusia untuk meneruskan kehidupan.
- terhad dan mudah dipuaskan.
- sama bagi semua individu.
- cth : rumah, pakaian, tempat tidur

##### **b) Kehendak**

- keinginan manusia untuk hidup dengan lebih selesa
- Tidak terhad dan sukar dipuaskan
- Berbeza antara individu
- Cth : kereta, gajet

#### **3. PERTUKARAN NILAI**

- Urus niaga yang melibatkan tindakan pembeli memberikan sesuatu yang bernilai(wang) kepada penjual
- Sebagai balasan kepada produk yang diperolehi

#### 4. KEUNTUNGAN PERNIAGAAN

##### a) Keuntungan

- Merupakan lebih hasil jualan setelah ditolak semua kos yang terlibat.
- Rumus keuntungan:
- **[KEUNTUNGAN = JUMLAH JUALAN - JUMLAH KOS]**

##### b) Tahap keuntungan

- Petunjuk jika perniagaan itu berjaya dan mampu bersaing di pasaran
- Imej dan kecermelangan sesebuah perniagaan

#### 5. PENJUAL DAN PEMBELI

- **Penjual** - individu yang menawarkan barang atau perkhidmatan
- **Pembeli** - individu yang memerlukan barang atau perkhidmatan
- **Peniaga dan pembeli** - individu yang melakukan urus niaga di pasaran
- **Urus niaga** - berlaku apabila peniaga dan pembeli setuju(masa,harga,kuantiti serta tempat barang atau perkhidmatan)

#### 6. KONTRAK PERNIAGAAN

- **Kontrak** - perjanjian dimetrai oleh dua atau lebih individu
- **Kontrak dikuatkuasakan** - melalui *Akta Kontrak 1950*
- **Cth kontrak dikuatkuasakan** - adalah kontrak jual beli barang dan kontrak sewa beli
- **Peranan** - untuk melindungi pengguna dalam urusan perniagaan

### 1.0.2 **AKTIVITI PERNIAGAAN**

#### 1. **AKTIVITI BERASASKAN BARANG**

- Penggunaan faktor-faktor pengeluaran untuk menghasilkan barang fizikal
- Cth : perabot - dijual kepada individu, organisasi dan kedai perabot.

#### 2. **AKTIVITI BERASASKAN PERKHIDMATAN**

- Penawaran barang tidak nyata
- Memberikan keselesaan,kepuasan dan kecekapan kepada pengguna
- Cth : pendidikan - pembangunan modal insan dari aspek mental dan fizikal.
- Melibatkan sektor awam dan swasta

## 1.1 TUJUAN PERNIAGAAN

### 1. MENAWARKAN BARANG DAN PERKHIDMATAN

- Oleh seseorang peniaga atau organisasi kepada pembeli
- Melibatkan aktiviti pembayaran atau pertukaran wang untuk mendapatkan barang atau perkhidmatan
- Yang dikehendaki oleh pembeli atau pengguna
  
- **Tujuan perniagaan :**
  - I) Bermotifkan untung
  - II) Bukan bermotifkan untung
- **Barang :**
  - Mempunyai bentuk fizikal, dapat dilihat serta disentuh
  - Terhasil daripada aktiviti perniagaan
  - Untuk memenuhi keperluan dan kehendak manusia
- **Perkhidmatan :**
  - Dilakukan oleh seseorang atau sekumpulan individu memberi manfaat kepada orang lain
  - Menyumbangkan tenaga fizikal dan mental, kemahiran, kepakaran dan pengalaman.
  - Tiada bentuk fizikal
  - Pembekal perkhidmatan boleh terlibat dalam aktiviti perniagaan tanpa menyediakan stok.
- **Gabungan barang dan perkhidmatan :**
  - perniagaan yang menawarkan kedua-dua barang dan perkhidmatan kepada pelanggan.
  - Cth : **kedai makan**
    - **Barang :** membeli barang fizikal, iaitu makanan dan minuman
    - **Perkhidmatan :** servis pelayan kepada pelanggan

### ORGANISASI BERMOTIFKAN UNTUNG (OBU)

- Terlibat secara langsung dalam aktiviti pengeluaran dan penjualan barang dan perkhidmatan.
- **Objektif utama :** mendapatkan keuntungan
- Menawarkan barang dan perkhidmatan

### KEPENTINGAN KEUNTUNGAN PERNIAGAAN :

1. Mengukur tahap prestasi dan menentukan hala tuju sesebuah perniagaan
2. Mengembangkan dan memastikan kelangsungan perniagaan
3. Melambangkan imej perniagaan - imej yang tinggi memudahkan pemilik untuk menarik pelaburan baharu
4. Menjalankan tanggungjawab sosial dengan menyumbangkan keuntungan semula kepada masyarakat.
5. Cth : membina tempat rekreasi seperti tempat papan luncur

### ORGANISASI BUKAN BERMOTIFKAN UNTUNG (OBBU)

- Memenuhi keperluan awam dalam pelbagai bidang seperti pendidikan,keagamaan,sosial dan budaya
- Menyediakan barang dan perkhidmatan untuk membantu golongan kurang berkemampuan,miskin tegar,gelandangan,orang kelainan upaya (OKU),warga tua yang terabai,pelarian rohingya dan melindungi haiwan yang terbiar.

### MATLAMAT PENUBUHAN ORGANIASI :

1. Meningkatkan penglibatan sektor awam dalam kegiatan masyarakat
2. Menyediakan ruang dan peluang untuk semua golongan melibatkan diri dalam aktiviti yang boleh membangunkan masyarakat kurang berkemampuan
3. Cth : rumah anak-anak yatim
4. Membantu golongan yang kurang berkemampuan untuk mendapatkan perkhidmatan seperti perlindungan,pendidikan,rawatan dan kaunseling
5. Memastikan nasib setiap insan akan terus terbela dan terpelihara demi menjamin masa depan yang lebih baik

## KAEDAH PERNIAGAAN BAGI ORGANISASI BUKAN BERMOTIFKAN UNTUNG(OBBU)

### **1. SECARA PERCUMA**

➤ Barang dan perkhidmatan ini sealunya disediakan oleh pihak kerajaan atau pertubuhan bukan kerajaan

### **2. JUALAN PADA HARGA KOS**

➤ Tiada keuntungan

➤ Jual pada harga pasaran

➤ Harga yang dikenakan hanya mencukupi untuk menanggung kos jualan barang atau perkhidmatan yang ditawarkan.

### **3. JUALAN PADA HARGA BAWAH KOS**

➤ Jual pada harga bawah pasaran

➤ **Harga** - rendah berbanding dengan kos sebenar pengeluaran  
Barang dan perkhidmatan mendapat subsidi daripada pihak kerajaan. Subsidi bertujuan membantu rakyat yang urang berkemampuan.

## **BENTUK PEMILIKAN PERNIAGAAN**

1. MILIKAN TUNGGAL

2. PERKONGSIAN

3. SYARIKAT EBRHAD

4. KOPERASI

5. FRANCAIS

6. USAHASAMA

Pemilikan perniagaan ialah entiti sesebuah perniagaan yang dibentuk dari aspek perundangan.

## 1.2 BENTUK PEMILIKAN PERNIAGAAN

### 1. MILIKAN TUNGGAL – aktiviti perniagaan yang dimiliki dan dikawal sepenuhnya oleh seorang individu sahaja.

#### Pemilik :

- Seorang
- Bertanggungjawab untuk melaburkan modal dalam perniagaan

#### Modal :

- Sumber pembiayaan : wang simpanan sendiri, pinjaman saudara mara, agensi kerajaan dan institusi kewangan

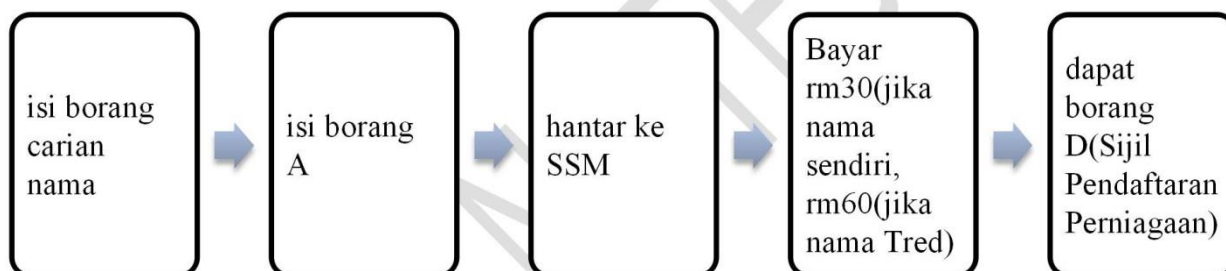
#### Keuntungan :

- Cukai pendapatan dikenakan
- Dimiliki oleh pemilik sahaja

**Pendaftaran perniagaan milikan tunggal** Didaftarkan di Pejabat Pendaftaran Perniagaan di Suruhanjaya Syarikat Malaysia

(SSM) dalam tempoh 30 hari bermula dari tarikh memulakan perniagaan.

#### PROSES PENDAFTARAN PERNIAGAAN



#### KELEBIHAN DAN KEKURANGAN MILIKAN

KELEBIHAN	KEKURANGAN
➤ Mudah ditubuhkan	Diuruskan secara berseorangan
➤ Modal kecil	Sukar untuk berkembang kerana modal kecil
➤ Mudah diurus	Beban ditanggung oleh pemilik
➤ Bebas menguruskan perniagaan	Perniagaan tidak berterusan
➤ Bebas cukai rendah	Sukar berkongsi kepakaran
➤ Pemilik hanya perlu membayar cukai Individu	Pemilik menanggung liabiliti tidak terhad

## **2. PERKONGSIAN**

**Definisi : Kerjasama antara dua atau lebih individu bagi menjalankan perniagaan.**

Berkongsi modal,kepakaran, pengalaman dan pengetahuan setiap rakan kongsi.

Akta Perkongsian 1961

Ciri-ciri perkongsian

**Perkongsian umum :**

- Bilangan 2 hingga 20 orang.

**Bagi perkongsian(profesional) :**

- Seperti peguam dan akauntan,jumlah rakan kongsi - 2 - 50 orang

Tertakluk di bawah AKTA PENDAFTARAN PERNIAGAAN 1956(PINDAAN 1978).

### **JENIS JENIS DAN LIABILITI RAKAN KONGSI**

**Rakan kongsi berhad**

- Liabiliti terhad
  - Tiada kuasa pengurusan
  - Dibenarkan untuk memeriksa rekod dan akaun perniagaannya
  - Liabiliti terhad setakat jumlah modal yang dilabur saja

**Rakan kongsi lelap**

- Liabiliti tidak terhad
- Tidak aktif dalam pengurusan
- Menyumbang modal sahaja

**Rakan kongsi biasa**

- Liabiliti tidak terhad
- Berhak menguruskan perniagaan

**Rakan kongsi aktif**

- Liabiliti tidak terhad
- Aktif dalam pengurusan
- Dibayar gaji secara bulanan

**Rakan kongsi nominal(namaan)**

- Liabiliti tidak terhad
- Nama digunakan sebagai rakan kongsi
- Tidak mengeluarkan modal

**Bilangan rakan kongsi**

<b>Bil</b>	<b>perkongsian</b>	<b>Bilangan rakan kongsi yang dibenarkan</b>
1	Biasa	2 - 20 orang
2	Berhad	2 - 50 orang
3	Liabiliti terhad	2 - $\infty$ orang

## KELEBIHAN DAN KEKURANGAN PERKONGSIAN

KELEBIHAN	KEKURANGAN
➤ Modal lebih besar Banyak modal dapat dikumpulkan oleh rakan kongsi	➤ Modal Terhad Sukar berkembang kerana modal terhad
➤ Mudah ditubuhkan Tidak banyak peraturan dipatuhi	➤ Perniagaan tidak berterusan Terbubar jika rakan kongsi meninggal dunia, muflis atau ada perselisihan faham.
➤ Berkongsi kepakaran Gabungan tenaga rakan kongsi menambahkan pengetahuan,kepakaran dan pengalaman	➤ Liabiliti tidak terhad Aset peribadi rakan kongsi boleh digunakan untuk menjelaskan hutang perniagaan

## JENIS-JENIS PERKONGSIAN

### 1. PERKONGSIAN BIASA

1. Terdiri daripada rakan kongsi biasa
2. Liabiliti terhad
3. Hak yang sama untuk menguruskan perniagaan

### 2. PERKONGSIAN BERHAD

1. Liabili terhad
2. Tidak mempunyai kuasa pengurusan
3. Menanggung semua liabiliti perniagaan
4. Bertanggungjawab terhadap pegurusan perniagaan
5. Pekongsi dibenarkan memeriksa rekod dan akaun perniagaan

### 3. LIABILITI TERHAD(PLT)

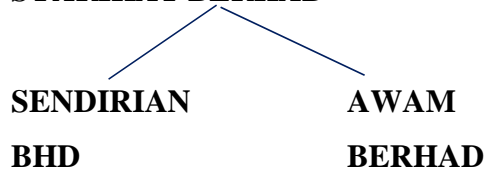
1. Satu bentuk perniagaan alternatif yang menggabungkan
2. Ciri ciri perkongsian dengan syarikat sendirian berhad
3. Diperkenalkan oleh SSM pada tahun 2013
4. di bawah AKTA PERKONGSIAN LIABILITI TERHAD 2012
5. Ciri ciri liabiliti terhad :
  - Entiti berasingan – pemilik dan perniagaan dua pihak berbeza. Mempunyai hak menyaman, didakwa, memperoleh dan melupuskan harta
  - Liabiliti terhad – semua rakan kongsi mempunyai tanggungan terhad setakat modal yang dilaburkan saja dan tidak melibatkan harta peripadi pemilik
  - Jangka hayat berterusan – setiap perubahan yang berlaku, tidak menjejaskan kewujudan atau hak liabiliti PLT. Boleh diteruskan jika salah seorang rakan kongsi meninggal dunia, kurang siaman atau muflis.

## 6. Kelebihan PLT

- Entiti berasingan – Rakan kongsi bebas daripada tindakan undang-undang yang dikenakan terhadap syarikat.
- Fleksibiliti perniagaan – Rakan kongsi boleh melatakan syarat-syarat tambahan menurut perjanjian perkongsian
- Liabiliti Terhad - Aset peribadi semua rakan kongsi PLT dilindungi sekiranya perniagaan muflis
- Penjimatan kos – tidak tertakluk kepada sistem audit dan pematuhan pada undang-undang berkanun.
- Tiada had bilangan maksimum ahli atau keperluan modal minimum

7. Tanggungjawab rakan kongsi
  1. Menjaga kepentingan rakan kongsi lain
  2. Melindungi rahsia perniagaan
  3. Mencari peluang dan sumber tambahan bagi memajukan perniagaandijalankan
  4. Memberikan idea dan pendapat bagi menyelesaikan setiap masalah yang timbul

## SYARIKAT BERHAD



### SENDIRIAN BERHAD

Ciri2 syarikat sdn bhd

- Tertakluk kepada *Akta Syarikat 1965*
- Bilangan ahli : 2-50 orang
- Saham syarikat tidak boleh diurusniaga di *Bursa Malaysia*
- Pindah milik saham hanya boleh dilakukan dengan **kebernarahan ahli** lembaga pengarah
- Lebih mudah mendapat modal besar
- Modal tambahan - menerbitkan syer
- Liabiliti terhad
- Pemegang saham terbesar syarikat berhak untuk mengawal operasi setiap syarikat

### Kelebihan & kekurangan syarikat sendiri berhad

KELEBIHAN	KEKURANGAN
➤ <b>Modal lebih besar</b> Lebih banyak modal dapat dikumpulkan melalui terbitann syer	➤ <b>Penawaran syer terhad</b> Syer hanya boleh ditawarkan kepada saudara dan rakan (Max 50 org)
➤ <b>Liabiliti terhad</b> Pemegang syer hanya tanggung rugi setakat modal dilaburkan saja	➤ <b>Beban cukai yang tinggi</b> Kadar bayaran cukai syarikat adalah tinggi
➤ <b>Hal ehwal syarikat dirahsiakan</b> Laporan kewangan tidak perlu diumumkan kepada orang ramai.	➤ <b>Syer tidak boleh dipindah milik secara bebas</b> Pindah milik syer perlu mendapat kelulusan daripada lembaga pengarah

## **AWAM BERHAD**

Ciri2 syarikat awam berhad

- Bilangan ahli : 2 hingga  $\infty$
- Saham - boleh diurusniaga di ***Bursa Malaysia***
- Pemegang saham - menanggung risiko kehilangan kawalan atas syarikatnya
- Saham - dibeli oleh orang tertentu

sahaja Kelebihan & kekurangan awam berhad

<b>KELEBIHAN</b>	<b>KEKURANGAN</b>
➤ <b>Modal lebih besar</b> Banyak modal dikumpulkan kerana bilangan pemegang syer tidak terhad	➤ <b>Proses penubuhan rumit</b> Pelbagai borang dan peraturan perlu dipatuhi
➤ <b>Menikmati ekonomi bidangan</b> Menjalankan perniagaan besar-besaran dengan modal yang besar	➤ <b>Cukai yag tinggi</b> Bayar cukai syarikat
➤ <b>Liabiliti Terhad</b> Jika muflis, hanya rugi setakat modal yang dilaburkan saja	➤ <b>Pemilik dan Pengurusan yang terpisah</b> Syarikat diuruskan oleh ahli lembaga pengarah Terdapat risiko penyelewangan pihak pengurusan
➤ <b>Kewujudan kekal</b> Syarikat merupakan entiti berasingan daripada pemilik	➤ <b>Tiada kerahsiaan</b> Laporan kewangan tahunan perlu diumumkan kepada orang awam.

## **KOPERASI**

**Definisi : Sebuah organisasi perniagaan yang ditubuhkan oleh sekumpulan individu secara sukarela.**

Mempunyai kepentingan bersama setiap anggotanya.

Matlamat penubuhan : melindungi kepentingan anggotanya

Ciri-ciri koperasi

- **Melaksanakan kegiatan berkaitan dengan ekonomi untuk memenuhi keperluan anggota – anggotanya** – bagi mengurangkan beban kos sara hidup dan meningkatkan ekonomi semata-mata
- **Tidak berunsurkan politik** – kerana matlamat operasi ialah menjaga kebajikan anggota semata-mata.
- **Diuruskan berdasarkan akta,peraturan dan undang - undang kecil koperasi** – Akta Koperasi 1993 ( Pindaan 2017)
- **Modal perniagaan disumbangkan oleh ahli anggota** – menjadikan setiap anggota mempunyai hak untuk bersuara dalam memajukan perniagaan dan pengurusan koperasi
- **Ahli berhak membuat keputusan** – termasuk dalam urusan perniagaan yang dijalankan oleh koperasi
- **Liabiliti terhad** – anggota koperasi hanya menanggung liability setakat sumbangan modal atau yuran saja.

Prinsip2 koperasi

- Keahlian sukarela dan terbuka
- Kawalan secara demokratik oleh anggota
- Penglibatan anggota dalam kegiatan ekonomi
- Kebebasan autonomi
- Pendidikan,latihan dan maklumat
- Bekerjasama antara koperasi
- Prihatin terhadap komuniti

### Keanggotaan koperasi

- Meliputi 2 aspek, iaitu jumlah dan hak anggota
  - Jumlah anggota - minima 50 dan setiap anggota perlu membeli modal syer
  - Hak anggota - setiap anggota koperasi mempunyai hak masing2.
  - Hak anggota :
    - 1) Hak mengundi (satu undi) dalam mesyuarat agung tahunan koperasi tanpa mengira jumlah syer yang dimilikinya
    - 2) Terlibat secara langsung dalam proses pembuatan keputusan
    - 3) Mengambil semula modal syer apabila keluar dari operasi
    - 4) Menerima pulangan dalam bentuk dividen

### Kelebihan & kekurangan koperasi

KELEBIHAN	KEKURANGAN
<b>Liabiliti terhad</b> Anggota hanya rugi setakat modal dilaburkan saja	<b>Kadar pulangan</b> Dividen rendah berbanding pelaburan dalam syarikat
<b>Pentadbiran secara demokrasi</b> Setiap anggota diberi hak mengundi ALK	<b>Pengurusan dan pemilik terpisah</b> Pekerja mungkin tidak terdorong untuk memajukan perniagaan
<b>Tiada beban cukai</b> Dikecualikan daripada cukai	<b>Pemilikan syer terhad</b> Setiap individu tidak boleh memiliki syer melebihi 20 %
<b>Rebat</b> Insentif yang diberikan kepada pelanggan operasi	<b>Tidak boleh pindah milik syer</b> Tidak boleh dipindah milik kepada orang lain.

### **1.3 BENTUK – BENTUK PERNIAGAAN LAIN**

#### **FRANCAIS**

**Definisi :Merujuk pada hubungan antara dua pihak dari segi perjanjian urus niaga antara fracaisor dengan francaisi.**

Ciri2 umum francais(*akta francais 1998*)

- Dikendalikan mengikut sistem yang telah ditetapkan oleh francaisor
- Dijalankan mengikut tempoh yang ditetapkan dalam perjanjian
- Francaisi berhak untuk menggunakan cap atau rahsia dagangan milik francaisor
- Francaisor mengenakan kawalan berterusan kepada francaisi
- Francaisor bertanggungjawab untuk memberikan bantuan kepada francaisi
- Francaisi perlu membuat bayaran dalam bentuk fi atau bentuk balasan lain yang dipersetujui kepada francaisor
- Francaisor & francaisi boleh menjalankan aktiviti perniagaan secara berasingan

#### **FRANCAISOR**

- Syarikat induk yang memiliki hak asal atas jenama produk
- Menyediakan produk dan sistem perniagaan

Peranan Francaisor

- Memberikan hak untuk menggunakan imej,jenama,sistem operasi dan format perniagaannya kepada francaisi
- Menyediakan susun atur perniagaan
- Memberikan khidmat latihan
- Membiayai kos pengiklanan francaisi dengan menjalankan aktiviti promosi bersepadu
- Memberikan bantuan dalam bentuk ramuan khas serta alatan dan perkakas

<b>KELEBIHAN DAN KEKURANGAN FRANCAIS KEPADA FRANCAISOR</b>	
<b>KELEBIHAN</b>	<b>KEKURANGAN</b>
Dapat mengembankan perniagaan secara global	Menjeaskan reputasi francaisor-francaisi jika tidak mematuhi kualiti produk yang ditetapkan
Menikmati ekonomi bidangan	Peningkatan dalam kos sokongan operasi untuk francaisi
Berkongsi risiko dan tanggungjawab francaisi	Kesukaran memilih francaisi yang baik dan berdaya saing

### **FRANCAISI**

- Syarikat yang membeli hak kebenaran untuk menggunakan jenama daripada francaisor
- Menyediakan modal dalam bentuk dana, sumber manusia
- Usaha berterusan untuk memastikan kelangsungan perniagaan

### **PERANAN FRANCAISI**

- Menjalankan perniagaan mengikut peraturan dan sistem piawaian yang ditetapkan oleh francaisor
- Kegagalan mematuhi peraturan ini akan menyebabkan penamatan kontrak oleh francaisor

<b>KELEBIHAN DAN KEKURANGAN FRANCAIS KEPADA FRANCAISI</b>	
<b>KELEBIHAN</b>	<b>KEKURANGAN</b>
Dapat menjalankan perniagaan secara Sistematik	Perlu mengawal kualiti produk atau Barang
Reka bentuk yang sama dan seragam	Terikat dengan perjanjian francais dan bergantung kepada francaisor
Risiko Kerugian dan kegagalan amat rendah	Tiada inovasi dan inisiatif sendiri untuk majukan perniagaan

## USAHASAMA

**Definisi : Suatu Perkongsian strategik antara dua atau lebih individu atau syarikat dan mereka bersetuju untuk bekerjasama mengeluarkan barang atau perkhidmatan dalam jangka masa yang tertentu.**

### Ciri- ciri Usahasama

- Gabungan antara dua buah syarikat untuk membuat satu produk
- Membentuk sebuah entiti perniagaan yang baru
- Modal - disumbangkan oleh kedua2 pihak
- Pentadbiran - ditadbir dan dikawal oleh kedua2 pihak
- Berkongsi aset, hasil dan perbelanjaan
- Mempunyai perjanjian perniagaan

### TUJUAN

- Meningkatkan kedudukan syarikat, perkongsian kepakaran dan menambah keuntungan
- Untuk mencapai objektif masing2
- Meningkatkan keuntungan syarikat

KELEBIHAN DAN KEKURANGAN	
KELEBIHAN	KEKURANGAN
Dapat memperluas asas perniagaan. Menjalankan perniagaan di tempat belum diterokai.	Berlaku konflik kerana visi dan misi Berbeza
Dapat mencipta satu produk baharu daripada kepakaran syarikat masing2	Cara pengurusan dan budaya yang Berbeza
Dapat meningkatkan dana kewangan dan tenaga kerja	
Meningkatkan pengeluaran kerana pasaran lebih besar	
Mendapat teknologi baharu dan terkini dengan bekerjasama dalam pengeluaran	
Risiko dapat dikongsi ditanggung oleh dua buah syarikat	

#### **1.4 KLASIFIKASI PERNIAGAAN**

- Terbahagi kepada dua iaitu :
- Saiz ( Kecil, sederhana, Besar)
- Sektor (Utama, Kedua, Ketiga)

<b>JENIS PERNIAGAAN BERSAIZ KECIL</b>		
	Pengilangan	Perkhidmatan
Jumlah jualan tahunan	RM300,000 - kurang RM15 juta	RM3000,000 - kurang RM3 juta
Bilangan pekerja tetap	5 - < 75	5 - < 30
<b>KELEBIHAN DAN KEKURANGAN PERNIAGAAN BERSAIZ KECIL</b>		
<b>KELEBIHAN</b>		<b>KEKURANGAN</b>
<b>Kos overhead yang lebih rendah</b> Membolehkan peniaga menawarkan harga yg lebih berbanding syarikat besar		<b>Kos pengeluaran yang tinggi</b> Kerana tidak dapat menikmati ekonomi bidangan
<b>Cepat menyelesaikan masalah dan rungutan pelanggan</b> Dapat selesaikan masalah dengan segera		<b>Kurang berdaya saing</b> Sukar kekalkan perniagaan dlm keadaan mencabar berbanding perniagaan saiz besar
<b>Fleksibel</b> Mudah ubah strategi, buat keputusan mudah, pemilik terlibat secara langsung		<b>Sukar mendapat pekerja mahir dan Berpengalaman</b> Tidak mampu bayar upah pekerja mahir kerana tinggi dan tamping kos latihan bg pekerja sedia ada
<b>Kos upah yang lebih rendah</b> Hanya dibayar gaji minimum kerana tidak berdaftar dgn kesatuan pekerja		<b>Kekurangan sumber kewangan</b> Sukat dpt modal tmbhn dr bank & institusi kewangan kerana kurang yakin dengan potensi. Pemilik jg tidak dpt sediakan cagaran yang diminta oleh bank.

## CABARAN PERNIAGAAN BERSAIZ KECIL

- 1) **Masalah aliran tunai**
  - Aliran tunai negatif timbul akibat pelanggan lambat menjelaskan hutang.
  - Perniagaan digalakkan menggunakan teknologi terkini termasuk perisian komputer utk menyediakan penyata aliran tunai. Mengawal perbelanjaan.
  
- 2) **Bebaban kerja**
  - Menanggung bebanan kerja yang berat kerana tiada pengkhususan
  - Pengurusan dan keputusan dilakukan sendiri oleh pemilik.
  
- 3) **Mengekalkan pelanggan lama dan mendapatkan pelanggan baharu**
  - Memikir strategi utk memastikan pelanggan sedia ada kekal dgn memberikan perkhidmatan yg unik dan istimewa.
  - Membentuk strategi terbaik bg mendapatkan pelanggan baharu
  
- 4) **Memotivasikan pekerja**
  - memastikan setiap pekerja gembira dgn persekitaran kerja utk lebih produktif
  - Kebajikan pekerja diambil kira utk mengurangkan kadar pusing ganti pekerja
  
- 5) **Kos Overhead yang tinggi**

<b>PERNIAGAAN BERSAIZ SEDERHANA</b>		
	Pengilangan	Perkhidmatan
Jumlah jualan tahunan	RM15 juta - kurang RM50 Juta	RM3 juta - kurang RM20 Juta
Bilangan pekerja tetap	75 - < 200 orang	30 - < 75 orang

<b>KELEBIHAN DAN KEKURANGAN BERSAIZ SEDERHANA</b>	
<b>KELEBIHAN</b>	<b>KEKURANGAN</b>
<p><b>Mudah ditubuhkan</b> Prosedur penibuhannya mudah kerana tidak banyak peraturan dan dipatuhi</p>	<p><b>Sukar menyediakan latihan</b> Memerlukan pekerja yang berkemampuan dan tiada sumber utk melatih pekerja.</p>
<p><b>Fleksibel</b> Membuat perubahan dengan cepat dan mudah jika perubahan dilakukan Pembahagian kerja adalah fleksibel</p>	<p><b>Sukar untuk memajukan kerjaya</b> Bilangan pekerja yg kurang menyebabkan seseorang pekerja tiada langsung menikmati kenaikan pangkat.</p>
<p><b>Semangat berpasukan yang tinggi</b> Pekerja adalah aset dalam memajukan perniagaan</p>	<p><b>Wujud jurang hubungan</b> Wujud kerana bilangan pekerja yang lebih ramai Menyukarkan hubungan rapat antara majikan dengan para pekerja</p>
<p><b>Pelaporan kewangan syarikat dirahsiakan</b> Tidak perlu melaporkan aktiviti dan kedudukan kewangan kepada umum</p>	<p>Tiada</p>

## CABARAN PERNIAGAAN BERSAIZ SEDERHANA

### 1) **Meningkatkan hasil**

- Cabaran besar utk meningkatkan hasil berbanding perniagaan bersaiz kecil dan besar
- Perbelanjaan perniagaan cenderung naik secara mendadak

### 2) **Pengambilan pekerja**

- Pengambilan pekerja diberi perhatian .
- Memerlukan tenaga kerja yg lebih mahir dan berpengalaman utk berkembang
- Terdapat persaingan dgn perniagaan besar utk mendapatkan pekerja pakar dan Berpengalaman

### 3) **Undang-undang dan peraturan kerajaan**

- Semakin besar semakin byk peraturan perlu dipatuhi
- Selain pendaftaran perniagaan, perlu ada lesen permit atau surat kuasa.

<b>PERNIAGAAN BERSAIZ BESAR</b>		
	Pengilangan	perkhidmatan
Jumlah jualan tahunan	RM50 juta ke atas	RM20 juta ke atas
Bilangan pekerja tetap	>200 orang	>75 orang

<b>KELEBIHAN DAN KEKURANGAN BERSAIZ BESAR</b>	
KELEBIHAN	KEKURANGAN
<p><b>Menikmati ekonomi bidangan</b></p> <p>Perniagaan dijalankan secara besar-besaran (kos seunit dikurangkan)</p> <p>Perniagaan boleh menjual barang dengan harga lebih murah dan dpt tingkatan untung</p>	<p><b>Komunikasi kurang berkesan</b></p> <p>Mempunyai pelbagai aras / hirarki dlm pengurusannya</p> <p>Proses penghantaran maklumat menjadi lambat</p> <p>Boleh wujud salah faham dlm proses penyampaian maklumat</p>
<p><b>Dapat menguasai pasaran</b></p> <p>Saiz besar mudah menguasai pasaran sesuatu produk</p>	<p><b>Biokrasi</b></p> <p>Peraturan &amp; polisi perlu dipatuhi</p> <p>Mudah boleh menjadi sukar krana wujud pelbagai peraturan yg perlu dilaksanakan</p>
<p><b>Wujud pengkhususan</b></p> <p>Mampu mengupah tenaga pakar yang berpengalaman luas disetiap bahagian utk jalankan operasi</p>	<p><b>Risiko kerugian lebih besar</b></p> <p>Dipengaruhi oleh keadaan ekonomi dan politik dunia yang tidak menentu</p>

### CABARAN PERNIAGAAN BERSAIZ BESAR

- Ketidpastian pasaran – Keadaan ekonomi dan politik yang tidak menentu
- Pengambilan pekerja – persaingan mendapat pekerja pakar yang berpengalaman
- Meningkatkan keuntungan tahunan – sukar tingkatan untung kerana proses perubahan sukar dilaksanakan
- Perundangan peraturan kerajaan – Mematuhi peraturan dan undang-undang ditetapkan

## **1.4.2 SEKTOR PERNIAGAAN**

**Sektor Utama (Primer) – aktiviti pengekstrakan sumber semula jadi dengan mengeluarkan bahan mentah atau hasil alam semula jadi dari bumi atau laut.**

- Perlombongan – Petroleum dan gas asli, emas, kuprum dan bijih timah, mineral lain bukan logam
- Pertanian – Tanaman jualan utk pasaran tempatan atau eksport seperti kelapa sawit dan getah.
- Pembalakan – Kayu merbau, cengal, meranti, seraya, keruing
- Perikanan – Perikanan laut dalam, pinggir pantai, air tawar, ikan hiasan

**Sektor Kedua (Sekunder) – Pemprosesan bahan mentah untuk menghasilkan barang siap atau barang separuh siap.**

- Pembuatan dan pengilangan – kilang pembuatan roti (transformasi bahan mentah tepung kepada roti.
- Kejuruteraan – menyediakan mesin dan peralatan utk pengeluaran
- Pembekalan tenaga – pembekalan sesuatu tenaga dari pelbagai sumber seperti elektrik, petroleum, air (TNB, PETRONAS, SYABAS)

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

- Perkhidmatan awam
- Perkhidmatan swasta
- Perkhidmatan sukarela /kebajikan

## 1.5 SKALA PERNIAGAAN

DOMESTIK	ANTARABANGSA
Tempatan	<b>Zon</b>
Negeri	<b>Global</b>
Kebangsaan	

### PASARAN DOMESTIK

**Tempatan** - satu tempat kecil sahaja,

- saiz kecil
- kos rendah (tidak melibatkan operasi yang besar)

**Negeri** –beberapa daerah dalam satu negeri sahaja

- Kos agak tinggi (perlu penugi permintaan dari pelbagai daerah)
- terlibat dalam Perusahaan Kecil dan Sederhana (PKS)

**Kebangsaan** – saiz pasaran lebih besar (seluruh negara)

- menikmati ekonomi bidangan
- harga yang lebih berpatutan (murah) kepada pengguna
- mampu membeli stok dalam kuantiti yang lebih besar
- mendapat diskaun yang lebih tinggi
- menjual pada harga yang lebih murah kepada pelanggan

### PASARAN ANTARABANGSA

#### ➤ **ZON**

- Kawasan - kawasan tertentu sahaja
- Kawasan strategik untuk perniagaan

#### ➤ **GLOBAL**

- Pasaran dalam dan luar negara
- Import,eksport,enteport
- Dalam talian
- Galakan daripada MATRADE

## 1.7 PERKEMBANGAN SEKTOR PERNIAGAAN DI MALAYSIA

### ➤ SELEPAS MERDEKA

- Sektor utama
- Berasaskan pertanian
- Sukar berkembang maju

### ➤ ERA 1990- AN

- Sektor kedua
- Untuk mengurangkan kebergantungan barang import

### ➤ MENJELANG ABAD KE -21

- Sektor ketiga
- Menekankan sector perkhidmatan dgn matlamat menjadi negara maju

## **BAB 2 : TREND SEMASA DALAM PERNIAGAAN**

### 2.1 PERANAN KERAJAAN DALAM MENANGANI ISU-ISU TEMPATAN, NEGARA, DAN SERANTAU

Tempatan :

- Berkaitan dengan perniagaan di kawasan setempat
- Hubungan perniagaan dengan komuniti pengguna tempatan, tanggungjawab sosial dengan masyarakat sekeliling
- Faktor sosiobudaya masyarakat setempat

Negara :

- Berkaitan dengan masalah yang dihadapi oleh sesebuah negara
- Cth : pendapatan negara, inflasi, kemelesetan ekonomi dan kadar pertumbuhan ekonomi

Serantau :

- Melibatkan hubungan antara Malaysia dengan negara jiran
- Negara ASEAN

### **PERANAN KERAJAAN PUSAT**

#### **ASPEK PERUNDANGAN**

##### **1. Penggubalan Undang-Undang**

- Mewujudkan akta  
Cth : **Akta Kontrak 1960, Akta Jualan Barangan 1957, Akta Perkongsian 1961, Akta Sewa Beli 1967, Akta Perhubungan Industri 1967(pindaan 1980)**
- Tujuan akta digubal
  - Untuk mengawal perjalanan aktiviti perniagaan
  - Melalui agensi penguatkuasaan yang berkaitan
  - Memastikan setiap perniagaan yang dijalankan mesti didaftarkan
  - Pendaftaran - berdasarkan entiti perniagaan ditubuhkan

## **2. Perlindungan pengguna**

- Supaya pengguna tidak ditindas oleh peniaga
- Cth : pencatutan harga barang, kenaikan harga barang, penipuan timbang
- Matlamat dan undang - undang pengguna
  - I. Keselamatan pengguna - selamat digunakan, tidak memudaratkan
  - II. Kesihatan pengguna - boleh membawa penyakit kepada pengguna
  - III. Hak pengguna - ganti rugi
  - IV. Hak pengguna - alam sekitar

## **3. Pelepasan cukai**

### JENIS PELEPASAN CUKAI

#### **1. Taraf perintis**

- Syarikat dikecualikan pembayaran cukai selama 5 tahun
- Diberikan kepada syarikat yang menyertai promosi oleh kerajaan

#### **2. Elaun cukai pelaburan**

- Pelepasan cukai ekoran daripada pelaburan modal
- Hanya perniagaan berstatus Koridor Raya Multimedia sahaja
- Hanya perniagaan berasaskan bahan mentah tempatan

#### **3. Potongan cukai**

- Diberikan kepada pengeksport yang menjual barangan tempatan dengan kadar potongan
- Bergantung kepada nilai barang

#### **4. Pengecualian cukai**

- Perbelanjaan besar yang merangkumi pasaran antarabangsa
- hanya syarikat yang terlibat dalam industri teknologi tinggi (MSC)
- Perbelanjaan yg mendapat pengecualian cukai ialah penyelidikan pasaran eksport, pameran dan pengiklanan di luar negara

#### **5. Elaun pelaburan semula**

- Diberi kepada pengeluaran makanan, pembinaan jalan dan pembukaan tanah
- Syarikat yang melaburkan semula pendapatan syarikat untuk pembelian aset

#### Agensi pungutan cukai pungutan :

- Jabatan Kastam Diraja Malaysia (**JKMD**)
- Lembaga Hasil Dalam Negeri (**LHDN**)

## ASPEK KEWANGAN

Agensi pembiayaan kerajaan

### **1. Majlis Amanah Rakyat (MARA)**

- Menyediakan modal pinjaman dan latihan

### **2. Bank Pembangunan Dan Infrastruktur Malaysia Berhad (BPIMB)**

- Memberikan bantuan penyewaan jentera, pembelian aset, bimbingan pengurusan dan keusahawanan

### **3. Amanah Ikhtiar Malaysia (AIM)**

- Membantu memberikan pinjaman kepada individu tertentu sahaja

## ASPEK PERKEMANGAN AKTIVITI PERNIAGAAN

### 1. Aktiviti promosi

- **MATRADE** - membantu mempromosikan produk industri kecil sederhana (IKS) ke pasaran antarabangsa

#### Peranan yang dijalankan oleh MATRADE

- Mencari dan membangunkan kawasan perdagangan baharu
- Mengenal pasti pasaran baharu di luar Malaysia
- Menemukan pengeksport Malaysia dan pengimport dari luar negara
- Mengekalkan perhubungan antara pengimport dengan pengeksport berdaftar

\*klu soaln minta lebih dari 4(kebiasanya dua atau tiga sahaja) korang boleh huraikan sendiri.

\*MATRADE ni bantu kita untuk pergi jauh maka kasik goreng itu isi!

### 2. Aktiviti Latihan dan Pembangunan (MARA / Perbadanan Produktiviti Malaysia (MPC))

- Bertujuan untuk meningkatkan pengetahuan dan kemahiran peniaga
- Terutama dalam kalangan bumiputra
- Dapat terus berdaya saing dalam pasaran domestik dan antarabangsa
- Menggalakkan peningkatan produktiviti dalam kalangan pekerja
- Inisiatif yang diambil oleh organisasi dalam jangka masa panjang

### 3. Aktiviti Penyelidikan dan Pembangunan (R&D) (SIRIM, MARDI, MPOB)

- Dapat menjana kreativiti dan inovasi untuk memungkinkan kejayaan dalam dunia perniagaan selain dapat menangani isu setempat, negara dan serantau
- Merupakan faktor yang dapat membantu memajukan ekonomi sesebuah industri
- Bagi memperbaiki tahap pertumbuhan dan pembangunan sesebuah industri

### PERANAN KERAJAAN NEGERI

- Mempunyai kuasa tertentu bagi membolehkan pentadbiran kerajaan negeri berjalan lancar dan tersusun.
- Mewujudkan kawasan industry untuk menggalakkan kegiatan ekonomi
- Kerjasama antara kerajaan negeri dengan sektor swasta menggalakkan aktiviti perniagaan
- Menarik kemasukan pelabur tempatan untuk melabur modal dalam pelbagai bidang
- Pembentukan syarikat berkepentingan kerajaan negeri merancang aktiviti perniagaan
- Perusahaan kecil dan sederhana (**PKS**) telah diwujudkan
- Memberi bantuan kepada usahawan yang baharu dgn menghasilkan produk
- Menggalakkan sektor swasta dalam mengusahakan sesuatu jenis pertanian
- Pengurusan tanah merupakan penguasaan kerajaan negeri

### PERANAN PIHAK BERKUASA TEMPATAN

- Kemudahan infrastruktur yang dapat menjamin kesejahteraan kehidupan masyarakat setempat
- Wujud pusat - pusat perniagaan atau perdagangan seperti pasar - pasar dan gerai - gerai
- Pengawasan terhadap kesihatan awam dan keselamatan
- Pelaksanaan tanggungjawab sosial yang meliputi pembangunan kemudahan awam
- Memastikan setiap pembinaan bangunan dalam keadaan selamat dan sempurna
- Merangka dan melaksanakan dasar - dasar pembangunan setempat
- Menggubal sesuatu undang - undang kecil yang berkaitan dengan perniagaan

### 2.1.2 PERANAN KERAJAAN DARI ASPEK PERTUMBUHAN EKONOMI

Terbahagi kepada tiga :

- I. Pendapatan isi rumah
- II. Kuasa beli pengguna
- III. Keuntungan negara meningkat

*\*huraian untuk peranan kerajaan dari aspek pertumbuhan ekonomi korang boleh huraikan sendiri mengikut isu semasa sebab kebiasaannya bahagian peranan memang dia akan minta yang berlaku di malaysia.*

### PERINGKAT TEMPATAN

- Membantu meningkatkan pendapatan penduduk setempat
- Membantu pertumbuhan ekonomi setempat
- Penduduk dapat berbelanja lebih

### PERINGKAT NEGARA

<b>DASAR FISKAL</b>		<b>DASAR KEWANGAN</b>
Perbelanjaan pihak kerajaan Pelaksanaan cukai tertentu		Melalui peranan bank pusat iaitu Bank Negara Malaysia (BNM)
Meningkatkan pengeluaran barang dan perkhidmatan		Mengurangkan kadar faedah
Meningkatkan pendapatan penduduk penduduk Setempat		Menstabilkan kewangan negara
Membantu perkembangan ekonomi sesebuah negara		-

### PERINGKAT SERANTAU

#### **Perbelanjaan penduduk**

- Meningkatkan penawaran dan membantu mengukuhkan ekonomi negara.

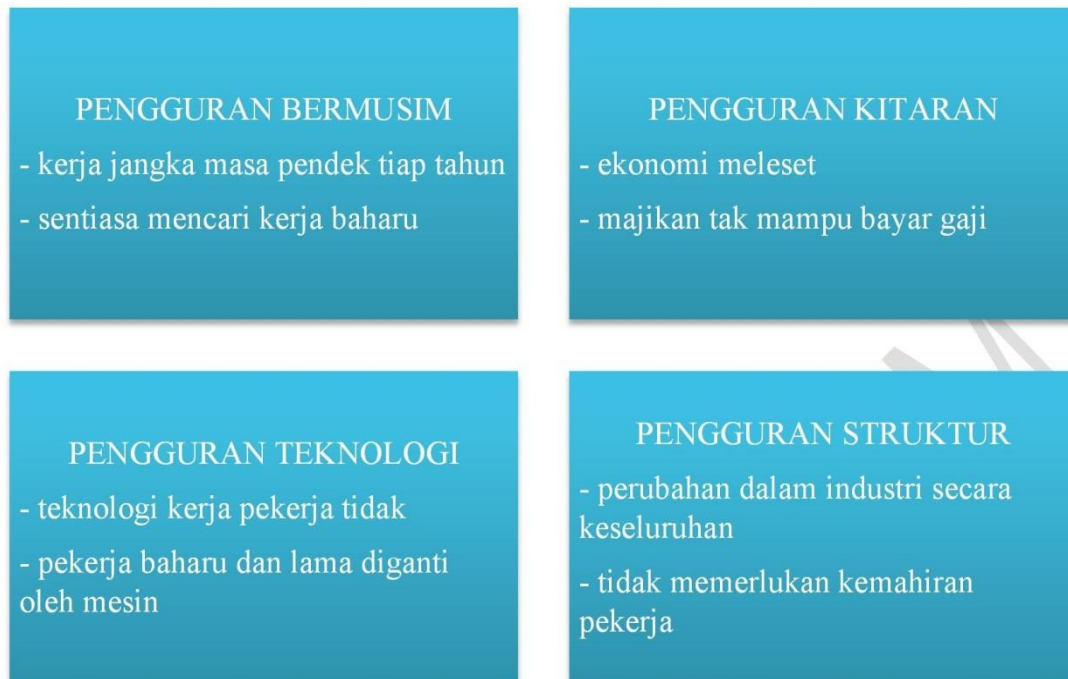
#### **Elaun eksport**

- Galakkan perniagaan eksport lebih banyak barang dan perniagaan ke luar negara.

### 2.1.3 PERANAN KERAJAAN DARI ASPEK GUNA TENAGA

- Guna tenaga penuh
  - Kadar penggaguran kurang 4%
  - Kesan : negara hanya mengalami penggaguran geseran
  
- Guna tenaga penuh dicapai
  - Memperoleh pendapatan untuk memenuhi keperluan dan kehendak
  
- Guna tenaga gagal
  - Menyebabkan penggaguran

#### 4 JENIS PENGANGGURAN



#### CARA MENGATASI PENGANGGURAN

- **PENGANGGURAN BERMUSIM**
  - Kerajaan memberi insentif perniagaan membenarkan pekerja terus bekerja
  - Pengecuaian cukai atas pembayaran gaji pekerja yang diambil terus bekerja dalam satu tempoh tertentu
  
- **PENGANGGURAN TEKNOLOGI**
  - Penggunaan mesin moden hanya digunakan untuk proses tertentu yang tidak dapat dilaksanakan oleh tenaga buruh
  - Maklumat berkaitan peluang pekerjaan perlu diberi dan dikongsi dengan semua tenaga buruh
  
- **PENGANGGURAN KITARAN**
  - Kerajaan menjalankan dasar kewangan dan dasar fiskal mengekang kemelesetan ekonomi
  
- **PENGANGGURAN STRUKTUR**
  - Kerajaan membuat perancangan ekonomi sesuai dengan trend
  - Kerajaan perlu peka perubahan global

**(a) INFLASI**

- Satu fenomena kenaikan harga barang dan perkhidmatan secara berterusan
- Disebabkan oleh permintaan barang dan perkhidmatan berbanding dengan jumlah yang terhad dalam pasaran
- Disebabkan juga oleh kenaikan kos pengeluaran barang dan perkhidmatan yang dikenali sebagai inflasi tolakan kos
- Cara mengatasi masalah inflasi
  - Mengawal kenaikan harga barang
  - Memastikan kebajikan pengguna dilindungi dan dipelihara
  - Memastikan rakyat tidak terbeban dengan peningkatan harga barang
  - Menangani masalah kenaikan kos sara hidup yang meningkat dari semasa ke semasa
  - Pelaksanaan dasar galakan pelaburan
- Jika subsidi berlaku disebabkan oleh tolakan kos
  - Beri subsidi kepada pengeluar

## LANGKAH - LANGKAH LAIN MENGATASI INFLASI

Meningkatkan kadar faedah

- a) Mengurangkan tekanan permintaan terhadap barang atau perkhidmatan
- b) Menggalakkan penduduk untuk menyimpan wang -
- c) Melalui peningkatan dalam kadar faedah

Kesan :

- a) Permintaan akan jatuh
- b) Harga kembali stabil

Dasar kerajaan

- d) Memenuhi keperluan dan kehendak penduduk
- e) Memberikan harga yang tidak terlalu tinggi
- f) Menggalakkan pengguna beli produk tempatan
- g) Menggalakkan aktiviti eksport ke luar negara
- h) Mengenakan duti eksport terhadap barang eksport

### **(b) DEFLASI**

➤ Satu keadaan kejatuhan harga barang dan perkhidmatan secara berterusan.

Faktor deflasi

- Permintaan jatuh kerana penduduk tidak mampu beli barang di pasaran
- Harga barang akan terus jatuh pembeli akan tangguh beli barang.

Kesan :

- Aktiviti perniagaan terbantut
- Kehilangan kerja tetap
- Kuasa beli penduduk menurun

Peranan kerajaan mengatasi deflasi :

#### **Menurunkan kadar cukai**

- Mengurangkan kadar cukai yang dibayar oleh pengguna dan dapat meningkatkan pendapatan boleh guna penduduk
- Kesan : pengguna boleh berbelanja seperti biasa

#### **Memberi khidmat nasihat dan perundangan**

- Mendidik para peniaga menggunakan sumber secara optimum dalam perniagaan
- Menurunkan cukai eksport

### **Dasar fiskal**

- Menurunkan kadar faedah – pengguna mengurangkan simpanan di bank dan meningkatkan perbelanjaan.
- Menurunkan cukai eksport – menggalakkan aktiviti perniagaan pada peringkat antarabangsa
- Meningkatkan permintaan – meningkatkan harga barang serta merancakkan aktiviti dan hasil jualan perniagaan
- Hasil pendapatan kerajaan meningkat – melalui kutipan cukai korporat dan individu

## 2.2 TREND PERSEKITARAN PERNIAGAAN

**Definisi :** Suatu arah aliran perkembangan sesuatu perniagaan.

Dipengaruhi oleh faktor dalaman dan faktor luaran.

<b>FAKTOR DALAMAN (GSTPPPK)</b>	<b>FAKTOR LUARAN ( UPESET)</b>
Gaya pengurusan	Undang-undang
Sumber manusia	Sosiobudaya
Teknologi maklumat	Ekonomi
Pengeluaran	Politik
Pemasaran	Ekologi
Penyelidikan dan pembangunan (R&D)	Teknologi
Kewangan	

### 1. TREND MENINGKAT >

- Menunjukkan aktiviti dan operasi perniagaan semakin meningkat
- **Faktor dalaman**
  - Pekerja bermotivasi tinggi
  - Pengurusan yang cekap
  - Barang dan perkhidmatan sentiasa ada
- **Faktor luaran**
  - Persekitaran perniagaan yang positif
  - Ekonomi stabil
  - Politik stabil
  - Perkembangan teknologi terkini
  - Persaingan dan jaringan perniagaan yang positif

## 2. TREND MENURUN <

- Menunjukkan aktiviti dan operasi perniagaan semakin menurun
- **Faktor dalaman**
  - Gaya pengurusan yang tidak sesuai
  - Sumber manusia yang kurang produktif
  - Aktiviti pemasaran yang kurang berkesan
  - Barang dan perkhidmatan yang tidak mencukupi
  - Tiada teknologi maklumat dan penyelidikan
- **Faktor luaran**
  - Persekitaran perniagaan yang kurang baik
  - Ekonomi meleset/tidak stabil
  - Politik tidak stabil
  - Kemunduran teknologi terkini
  - Persaingan dan jaringan perniagaan yang kurang baik

## 3. TREND MENDATAR ---

- Menunjukkan keadaan konsisten dalam perniagaan
- Tiada perubahan yang berlaku
- Peniaga perlu meningkatkan aktiviti dan operasi untuk mengembangkan perniagaan
- Pasaran tepu – peniaga meningkatkan daya saing dan membuat penambahbaikan pada barang dan perkhidmatan
- Mengeluarkan produk baharu
- Mencari pasaran baharu

#### 4. PASARAN

**Definisi : Suatu keadaan berlakunya urus niaga antara penjual dengan pembeli, pada suatu tingkat harga dan masa yang dipersetujui oleh kedua-dua pihak.**

Jenis pasaran :

- **Produk untuk semua(mass market)**
  - Produk yang dikeluarkan adalah untuk ditawarkan kepada semua pengguna spt sabun, sos tomato
- **Pasaran produk**
  - Permintaan dan penawaran semua jenis produk spt makanan, pelancongan, perumahan
- **Pasaran kewangan**
  - Jual beli saham dan sekuriti, pertukaran wang asing, pinjaman dan pelaburan

Faedah-faedah memasarkan produk di Internet :

- Masa Perniagaan fleksibel
  - Dijalankan 24 jam / 7 hari seminggu
  - Tidak seperti kedai biasa beroperasi 7 pg – 8 mlm
- Komunikasi pantas
  - Terus menerusi internet.
- Prospek perniagaan yang luas
  - Menyampaikan maklumat kepada prospek pelanggan
  - Memperkenalkan perniagaan kepada jutaan orang di Internet

## 5. TREND GUNA TENAGA, PENDAPATAN DAN EKONOMI

### ➤ **TREND GUNA TENAGA**

- Pekerja yang menyumbangkan tenaga fizikal dan mental
- Tidak digunakan untuk mewujudkan masalah pengangguran

#### Bidang profesional

- negara maju terkenal dalam bidang industri dan perkhidmatan serta memiliki ramai pekerja berkemahiran tinggi

#### Aktiviti pembinaan

- Pengguna modal dalam menjalankan aktiviti pekerjaan
- Menggunakan mesin dan teknologi terkini
- Trend penggunaan tenaga pekerja berkurang
- Kesan : kadar upah dibayar lebih tinggi

## 1. PEMBANGUNAN NEGARA

#### Aktiviti pengeluaran

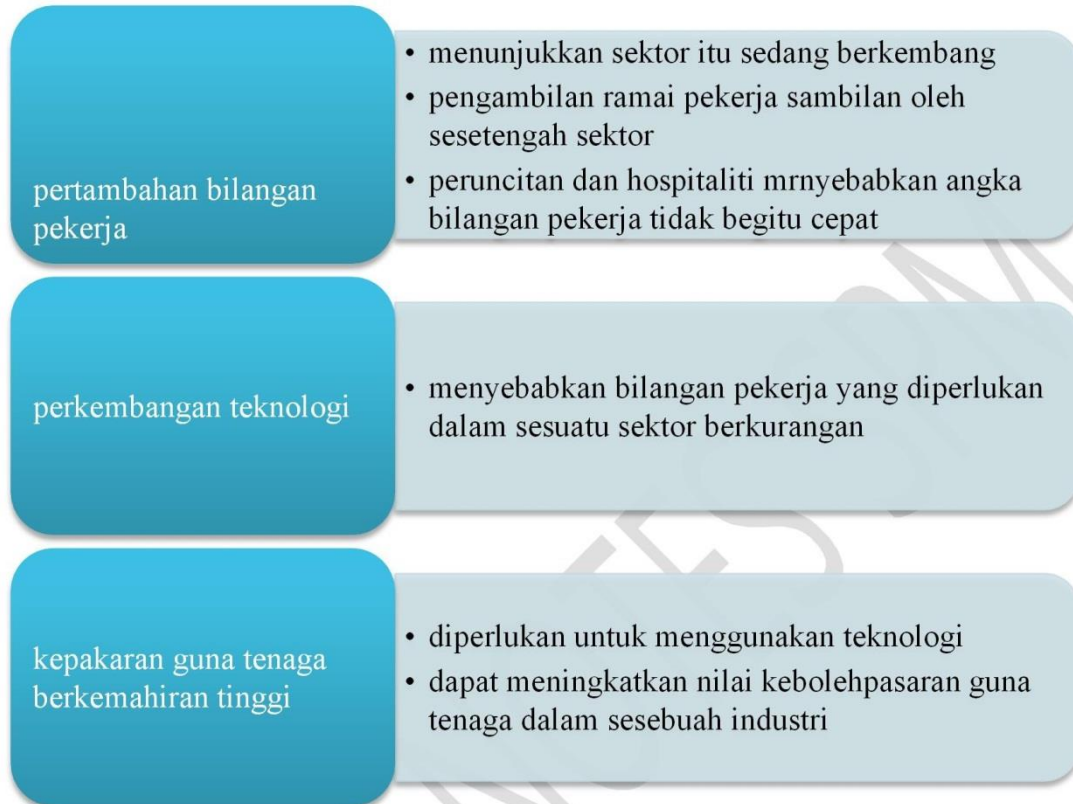
- i) Banyak terlibat dalam aktiviti sektor utama
- ii) Pekerja tidak mempunyai kemahiran yang tinggi
- iii) Mengutamakan penggunaan tenaga pekerja

#### Bidang penyelidikan

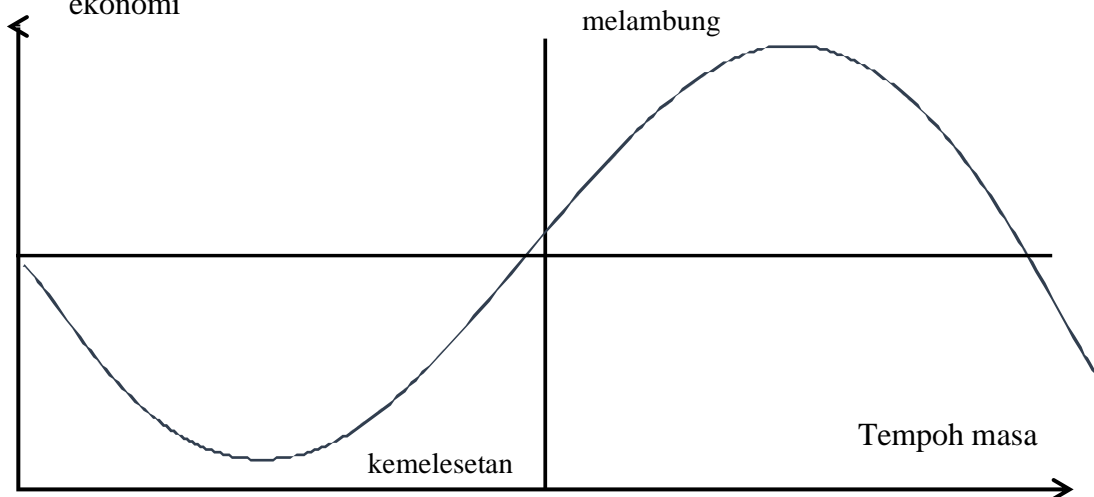
- i. Mempelbagaikan sektor ekonomi
- ii. Menjalankan aktiviti R&D

## 2. PERUBAHAN DALAM GUNA TENAGA

- Perkembangan teknologi berjaya membantu para usahawan mengembangkan aktiviti perniagaan mereka



- Trend pendapatan dan ekonomi ni boleh huraikan sendiri
- Cth : jika soalan tanya tentang trend pendapatan korang boleh jawab jawapan yang positif dan berkaitan
- Manakala trend persekitaran ekonomi terbahagi kepada dua iaitu kemerosotan dan perkembangan.
- Jika kemerosotan negara akan menghadapi cabaran untuk memulihkan keadaan ekonomi



## GRAF KITARAN EKONOMI

### KITARAN EKONOMI

FASA I : Fasa Kemelesetan

- Penduduk tidak mempunyai wang yang mencukupi untuk membeli produk
- Pendapatan kerajaan merosot
- Kadar pengangguran meningkat
- Kesan : wujudnya deflasi
  
- FASA II : Fasa Melambung
- Perniagaan menambah pengeluaran produk
- Perniagaan memerlukan pekerja yang ramai
- Perniagaan ke tahap antrabangsa

### 6. UNDANG - UNDANG PERNIAGAAN

**Definisi : Peraturan yang termaktub dan ditentukan oleh sesebuah masyarakat yang mengawal kelakuan dan tingkah laku anggota sendiri**

- Parlimen - undang - undang peringkat persekutuan
- Dewan Undangan Negeri (DUN) - undang - undang peringkat negeri dan kerajaan tempatan
- **Tujuan** : Memastikan setiap aktiviti perniagaan dijalankan mengikut peraturan
- **Kesan** : memberikan kesan positif

Perkara dalam organisasi perniagaan mengikut kerangka perundangan :

1. Kesihatan dan keselamatan
2. Pekerja
3. Maklumat
4. Perancangan
5. Perlindungan pengguna
6. Persaingan
7. Pengiklanan
8. Undang - undang syarikat
9. Persekitaran
  - a) Dari aspek undang - undang
  - b) Akta - akta yang digubal oleh kerajaan

## 2.3 ANALISIS FAKTOR YANG MEMBAWA PERUBAHAN KEPADA PERSEKITARAN PERNIAGAAN

### ANALISIS SWOT DALAM PERNIAGAAN

- **STRENGTH** [kekuatan]
- **WEAKNESS** [kelemahan]
- **OPPURNITY** [peluang]
- **THREAD** [thread]

#### 1. **FAKTOR DALAMAN**

**Definisi :** Faktor-faktor yang dimiliki oleh syarikat yang oleh memberi kekuatan dan kelemahan kepada sesebuah organisasi.

##### (a) Gaya pengurusan

- Teknik mengurus sesebuah perniagaan yang akan memacu pertumbuhan perniagaan
- Membentuk persekitaran kondusif dan produktif
- Penerangan ringkas tentang gaya pengurusan dalam perniagaan

(1,9)								(9,9)
			(5,5)					
(1,1)								(9,1)

➤ **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 telah ditrtapkan

Majikan tak kesah > pekerja masalah > perniagaan muflis

➤ **Gaya pengurusan sokongan (1,9)**

- Tahap perhubungan yang baik telah terjalin antara majikan dengan pekerja
- Risiko kegagalan wujud
- Mempengaruhi pekerja untuk berusaha membantu perniagaan mencapai matlamat.

Majikan & pekerja > staf buat baik bersebab > majikan main kayu tiga

➤ **Gaya pengurusan sederhana (5,5)**

- Tindakan majikan yang bijak dalam menjaga hubungan dengan pekerja mereka
- Tujuan : memberi motivasi kepada pekerja
- Harapan : pekerja berusaha mencapai matlamat syarikat

Majikan tolong pekerja > pekerja tolong majikan > perniagaan stabil

➤ **Gaya pengurusan autokratik (9,1)**

- Tindakan majikan yang tegas dalam mencapai matlamat yang telah ditetapkan
- Berpotensi untuk menimbulkan ketipuashatian hati dalam sesetengah pekerja

Majikan tegas > anual dinner > bagi hadiah kain putih

➤ **Gaya pengurusan demokratik (9,9)**

- Tindakan majikan mengamalkan toleransi dan menjalinkan hubungan yang baik dengan pekerja dalam semua aspek
- Mempengaruhi pekerja terus berusaha untuk mencapai matlamat yang telah ditetapkan

Pekerja dapat projek besar > majikan suka > majikan belanja satu pejabat Mekdi

b. Sumber manusia

**Definisi : Fungsi perniagaan yang memberi focus kepada keperluan tenaga kerja semasa termasuk pengurusan pembahagian kerja dan menambah baik tenaga kerja sedia ada.**

- **Terbahagi kepada dua iaitu :**
- Sumber manusia dalaman – pekerja yang sedang berkhidmat dalam sesebuah organisasi perniagaan. (kemahiran pekerja)
- Sumber manusia luaran - Pengambilan pekerja dari luar organisasi (kualiti pekerja).

**Kelebihan dan Kekurangan Sumber Manusia Dalaman**

<b>KELEBIHAN</b>	<b>KEKURANGAN</b>
<p><b>Memotivasikan pekerja</b> Pekerja bermotivasi wujud kerana boleh naik pangkat</p>	<p><b>Tidak membawa idea baharu</b> Tiadak dapat idea baharu daripada pekerja</p>
<p><b>Pekerja lebih memahami budaya organisasi</b> Program induksi tidak perlu dijalankan</p>	<p><b>Kekosongan jawatan</b> Berlaku jika pekerja dinaikkan pangkat atau berhenti kerja</p>
<p><b>Maklumat pekerja sedia ada</b> Maklumat dan prestasi staff sudah dikeyahui oleh majikan</p>	<p><b>Pengetahuan stereotaip</b> Pekerja yang telah lama berkhidmat di syarikat dan mungkin mempunyai pengetahuan stereotaip.</p>

**Kelebihan dan Kekurangan Sumber Manusia Luaran**

<b>KELEBIHAN</b>	<b>KEKURANGAN</b>
<p><b>Melahirkan idea baharu</b> Pekerja baharu akan membawa idea baharu</p>	<p><b>Memerlukan program induksi</b> Kerana untuk menyesuaikan diri dengan keadaan tempat kerja</p>
<p><b>Kemahiran baharu</b> Mempunyai kemahiran baharu dan terkini</p>	<p><b>Mengambil masa untuk memahami budaya organisasi</b> Pekerja memerlukan masa utk menyesuaikan diri dengan budaya kerja organisasi</p>
<p><b>Semangat</b> Ada semangat berkobar-kobar utk menjalankan tugas</p>	<p><b>Kos merekrut yang tinggi</b> Membelanjakan kos yang tinggi utk pengambilan pekerja baharu</p>

(c) Pemasaran

**Definisi : Satu sistem aktiviti sesebuah perniagaan yang dibentuk dalam merancang dan melaksanakan strategi produk, penetapan harga, promosi dan pengedaran barang atau perkhidmatan.**

Elemen dalam campuran pemasaran :

**Product** (produk)

**Place**(tempat)

**Promotion** (promosi)

**Price** (harga)

(d) Pengeluaran

- Satu proses menghasilkan barang atau perkhidmatan
- Untuk memenuhi keperluan dan kehendak pengguna
- Proses mengubah input kepada output melalui aktiviti tambah nilai

(e) Kewangan

- Merujuk pada struktur kewangan perniagaan
- Bergantung pada kaedah perniagaan menjalankan urusan niaga dan sistem kewangan yang diamalkan dalam perniagaan
- Berkaitan tentang sumber pendapatan serta peluang - peluang pelaburan perniagaan

(f) Teknologi maklumat

- Telah mengubah cara komunikasi dan hubungan antara peniaga dengan pembekal, pelabur dan pelanggan
- Maklumat lebih mudah diperolehi dan disampaikan melalui internet
- Membolehkan proses pencapaian, penghantaran dan penyimpanan maklumat lebih teratur
- Membantu dan memudahkan proses membuat keputusan
- Pemasaran perniagaan bagi barang dan perkhidmatan menjadi lebih meluas

(g) Penyelidikan dan pembangunan (R&D)

- Aktiviti kreatif dan inovatif yang dijalankan secara sistematik
- Untuk menambah baik sesuatu produk
- Penting untuk meningkatkan kualiti barang
- Meningkatkan pengetahuan dan hasil sedia ada kepada pembangunan dan penciptaan produk baharu yang bermanfaat

**2. FAKTOR LUARAN**

**Definisi : Faktor yang boleh memberi penguang dan ancaman kepada sesebuah syarikat.**

(a) Politik

- Mempengaruhi keputusan sesebuah perniagaan
- Dasar kerajaan mempengaruhi persekitaran perniagaan
- Kerajaan boleh meluluskan undang - undang yang membawa kesan positif atau negatif yang dihadapi oleh sesebuah perniagaan.

(b) Ekonomi

- Mempengaruhi kuasa beli dan gaya perbelanjaan pengguna
- Pendapatan meningkat      kuasa beli meningkat
- Ekonomi baik      prestasi perniagaan baik

(c) Sosiobudaya

- Cara hidup dan sosiobudaya yang diamalkan oleh pelanggan akan mempengaruhi permintaan terhadap barang dan perkhidmatan
- Komposisi etnik dan budaya di Malaysia membentuk corak permintaan terhadap keluaran
- Sikap pengguna terhadap sesuatu barang dan perkhidmatan berubah mengikut masa

(d) Teknologi

- Mewujudkan peluang dan pasaran baharu yang lebih banyak kepada usahawan
- Membolehkan barang dan perkhidmatan baharu ditawarkan kepada pengguna
- Teknologi baharu menjadikan barang dan perkhidmatan sedia ada ditawarkan pada harga lebih rendah berbanding harga pasaran
- Perkembangan dalam teknologi komputer membolehkan barang dan perkhidmatan disampaikan dengan lebih efisien kepada pengguna

(e) Ekologi

- Isu alam sekitar yang memberi kesan kepada perniagaan
- Sumber semula jadi sedia ada yang terhadap menjadi semakin berkurangan berbanding dengan permintaan yang memerlukan penyelesaian untuk masalah tersebut
- R&D dilakukan bagi menggantikan atau mengurangkan penggunaan sumber semula jadi

(f) Undang - undang

- Untuk melindungi semua pihak termasuk masyarakat dan alam sekitar
- Mewujudkan persaingan yang sihat dan melindungi pengguna daripada penyelewengan peniaga yang tidak bertanggungjawab

- ANALISI FAKTOR DALAMAN DAN LUARAN

### **-ANALISIS SWOT-**

- Merupakan salah satu kaedah menganalisis yang digunakan dalam perancangan dan persediaan dalam sesuatu perniagaan

- S** Strength [kekuatan]
- W** Weakness [kelemahan]
- O** Opportunities [peluang]
- T** Threats [ancaman]

### Objektif Analisis SWOT

- Menilai kesan perubahan persekitaran dalaman dan luaran yang boleh mempengaruhi aktiviti organisasi perniagaan.
- Membantu organisasi merancang aktiviti perniagaan secara sistematik

### **Analisis faktor dalaman**

**Definisi : Penilaian secara terperinci tentang kekuatan dan kelemahan dalam sesebuah organisasi perniagaan.**

1. Kekuatan
  - a) Keupayaan dan kemampuan perniagaan untuk bersaing
  - b) Jenama yang terkenal
  - c) Sumber kewangan kukuh
2. Kelemahan
  - c) Kekurangan sumber manusia,kepakaran dan bahan mentah
  - d) Jenama yang belum dikenali

## **Analisis faktor luaran**

**Definisi : Penilaian berkaitan dengan peluang dan ancaman yang wujud di persekitaran luar.**

### 1. Peluang

- a) Kelebihan yang diperoleh kesan daripada perubahan yang berlaku dalam persekitaran perniagaan
- b) Ekonomi dan bantuan kerajaan

### 2. Ancaman

- a) Sesuatu perubahan daripada persekitaran luaran perniagaan yang boleh membantutkan perkembangan perniagaan
- (b) muncul pesaing baharu
- (c) perundangan dan peraturan baharu kerajaan
- (d) mungkin memberi kesan negative kepada kos pengeluaran

## CARA MENGGUNAKAN MATRIKS SWOT

### **Kekuatan - Peluang (S O)**

- Keunikan yang ada pada faktor dalaman perniagaan
- Boleh digunakan untuk merebut peluang yang wujud
- Ekoran daripada perkembangan faktor dalaman

### **Kelemahan - Peluang (W O)**

- Kekurangan yang dihadapi perniagaan
- Menggugat perkembangan perniagaan
- Langkah proaktif perlu diambil agar peluang perniagaan wujud
- Faktor luaran dapat direbut oleh perniagaan

### **Kekuatan - Ancaman (S T)**

- Kekuatan yang ada pada faktor dalaman perniagaan
- Merupakan strategi untuk menghadapi ancaman yang wujud
- Ekoran daripada perkembangan faktor luaran

### **Kelemahan - Ancaman (W T)**

- Kekurangan yang dihadapi perniagaan
- Ekoran tindakan pesaing dalam pasaran
- Perniagaan perlu menjalinkan kerjasama dengan pihak lain
- Setiap kelemahan dapat diatasi

## 2.4 KESAN PERUBAHAN PERSEKITARAN TERHADAP ORGANISASI PERNIAGAAN

### 1. **Kesan perubahan dari aspek pasaran**

- a) Perubahan fesyen dan gaya hidup pengguna(tv kotak ke tv nipis)
- b) Lambakan barangan import (banyak produk dari luar berbanding dalam)
- c) Pembangunan dalam teknologi

### 2. **Kesan perubahan dari aspek trend**

- a) Guna tenaga – Tenaga buruh yang terlibat dalam kegiatan ekonomi untuk menghasilkan barang dan perkhidmatan.
  - Guna tenaga penuh - Kadar pengangguran sumber tenaga - paras (4%) atau kurang
  - Pendapatan hanya untuk memenuhi keperluan dan kehendak dalam kehidupan
  - Wujudnya perkembangan perniagaan
  - Pendapatan negara diperoleh daripada pelbagai sumber
  - Cukai - atas keuntungan sesebuah perniagaan dan pendapatan penduduk
  - Trend penurunan - kadar pengangguran akan meningkat

#### b) Pendapatan

##### **Pendapatan persendirian**

- Jumlah nilai pendapatan yang diterima oleh individu dalam satu jangka masa
- Sama ada dari kegiatan produktif atau tidak produktif

##### **Pendapatan boleh guna yang meningkat**

- akan merancakkan pertumbuhan ekonomi

##### **Pertumbuhan ekonomi**

- trend pertumbuhan ekonomi negara - memberi kesan +ve kepada perniagaan
- Pertumbuhan ekonomi melalui pelaksanaan - dasar fiskal dan dasar kewangan

### 3. **Kesan perubahan dari aspek undang-undang**

- Melindungi perniagaan daripada sebarang penipuan – Akta Kontark 1950
- Mewujudkan sistem perniagaan secara adil – Akta Persaingan 2010
- Melindungi hak semua pihak di dalam perniagaan – Akta Hak Cipta 1987

\* untuk huraian kesan ni semua merujuk kepada akta2 perniagaan so korang boleh rujuk akta yang berkaitan.

## **BAB 3 : PENETAPAN VISI, MISI DAN OBJEKTIF ORGANISASI PERNIAGAAN**

### 3.1 MAKSUD VISI, MISI DAN OBJEKTIF (PERANCANGAN STRATEGIK)

- Unsur utama perancangan strategik yang menetapkan hala tuju organisasi
- Untuk mencapai kejayaan dan memajukan kelangsungan perniagaan dalam jangka panjang.
- Dijadikan panduan dalam pengurusan organisasi dalam membuat keputusan dan tindakan perniagaan.

#### MAKSUD ;

- VISI
  - Merupakan penetapan perancangan
  - Melibatkan fokus dan perancangan jangka masa panjang
  - Menjadi panduan untuk membuat keputusan dan tindakan
  - Bagi memastikan hala tuju perniagaan berada di landasan yang tepat
- MISI
  - Merupakan satu pernyataan ringkas yang menjelaskan tujuan atau matlamat utama sesebuah perniagaan
  - Dibentuk menjadi satu ketetapan dalam melakukan aktiviti perniagaan untuk mencapai matlamat
- OBJEKTIF
  - Merupakan pembentukan maklumat yang lebih khusus sasaran boleh diukur bagi membantu pencapaian tujuan organisasi

### 3.2 PERBANDINGAN VMO BEBERAPA PERNIAGAAN BERBEZA

Dimensi	OBU	OBBU
Aktiviti	Mengeluarkan barang dan perkhidmatan	Tertumpu pada aktiviti memberi perkhidmatan kepada masyarakat
Tujuan	Memaksimumkan keuntungan	Memberikan kepuasan dan menjaga kebajikan
Sumber kewangan	Modal daripada pemlik, pinjaman dan keuntungan perniagaan	Dibiayai oleh kerajaan, sumbangan dan yuran keahlian
Pendaftaran perniagaan	Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM)	Jabatan Pertubuhan Malaysia (ROS) Pejabat Pendaftar Pertubuhan Belia (ROY)

#### PERTUBUHAN SUKARELA ;

- Bercorak kebajikan dan faedah bersama
- Lebih berfokus pada perkhidmatan yang disediakan untuk ahli dan masyarakat
- Lebih bercorak aktiviti selaras dengan tujuan organisasi tersebut didaftarkan
- Lebih Dikenali dengan nama persatuan, kelas, dan yayasan dan angkatan

### 3.3 CIRI - CIRI OBJEKTIF SESEBUAH PERNIAGAAN

- Terbahagi kepada dua kategori ;
  - Jangka pendek – kurang 5 tahun
  - Jangka panjang – lebih 5 tahun
- Dibentuk oleh pihak pengurusan organisasi sama ada
  - Obu
  - Obbu
- Objektif jangka pendek
  - Matlamat organisasi yang ingin dicapai dalam tempoh masa kurang daripada 5 tahun
- Objektif jangka panjang
  - Matlamat organisasi yang ingin dicapai dalam tempoh masa melebihi 5 tahun
- Ciri - ciri objektif yang baik dibentuk
  - Berdasarkan konsep **SMART**

#### SPECIFIC (spesifik)

- dinyatakan secara **khusus**
- boleh **diukur secara kuantitatif**

#### MEASUREABLE (boleh diukur)

- diukur dalam bentuk **kuantitatif atau kualitatif**

#### ATTAINABLE (boleh dicapai)

- sasaran mesti yang boleh dicapai

#### REALISTIC (munasabah)

- tidak mustahil untuk mencapainya
- berkemampuan untuk mencapai objektif

#### TIME FRAME (jangka masa)

- satu tempoh masa untuk mencapai misi dan misi

### 3.4 TUJUAN PENETAPAN VMO PERNIAGAAN SEBAGAI PANDUAN PERNIAGAAN

#### **Penetapan visi :**

- Merupakan wawasan dalam komponen pengurusan strategik dan proses mengambil masa lebih daripada 5 tahun
- Mencapai matlamat dalam jangka masa melebihi 5 tahun
- Mendorong semua pihak memahami dan bekerjasama bagi menterjemahkan visi
- Ditetapkan dalam bentuk tindakan terhadap setiap pekerja berdasarkan peranan msg2

#### **➤ Penetapan misi :**

- Menjurus kepada aktiviti yang dijalankan perniagaan pada masa kini
- Sebab organisasi wujud pada masa kini
- Tujuan penetapan misi :
  - Menerangkan aktiviti perniagaan sedang dijalankan
  - Memudahkan pihak pengurusan yang terlibat untuk mengagihkan sumber kepada bahagian organisasi

#### **➤ Secara spesifik**

- Menjadi garis panduan perniagaan
- Pengagihan sumber manusia dan sumber fizikal
- Digunakan secara cekap dan berkesan
- Asas dalam pernyataan objektif sesebuah perniagaan

#### **➤ Penetapan objektif :**

- Bagi mencapai matlamat organisasi perniagaan
- Menggambarkan satu sasaran yang ingin dicapai secara spesifik dan khusus
- Memudahkan kefahaman semua pihak organisasi perniagaan
- Usaha untuk mencapai sasaran yang ditetapkan
- Menghasilkan visi, misi dan objektif bagi perniagaan tertentu
- Panduan untuk mencapai tujuan perniagaan
- Untuk mengukur prestasi perniagaan
- Sebagai panduan perniagaan

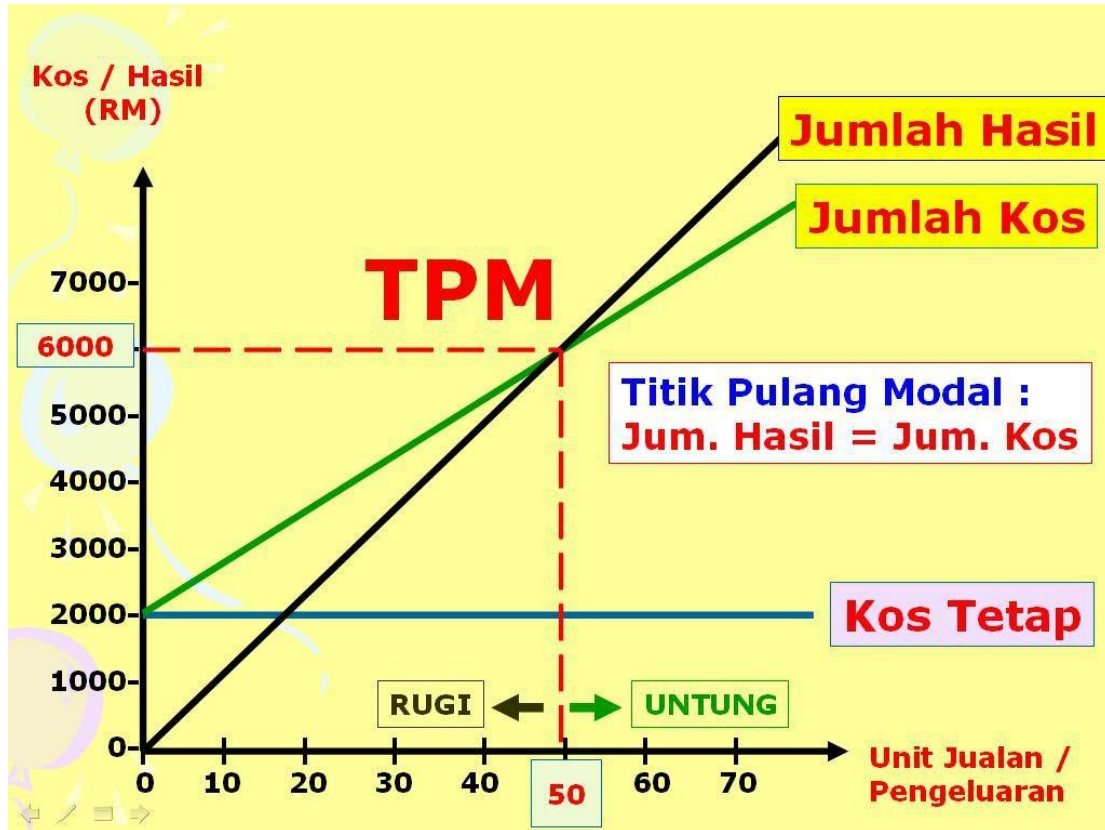
### 3.5 MENGHASILKAN VMO BAGI PERNIAGAAN TERTENTU

#### FAKTOR YANG DIPERTIMBANGKAN SEBAGAI PANDUAN PERNIAGAAN

- Titik pulang modal
- Penyediaan perkhidmatan
- Pertumbuhan perniagaan
- Jualan
- Syer pasaran
- Daya saing
- Pemakimuman keuntungan

- **Titik pulang modal**

- Satu kaedah atau teknik yang boleh digunakan oleh perniagaan untuk merancang dan mengetahui hasil yang diperoleh bersamaan dengan jumlah kos yang ditanggung



- Formula TPM :  $\frac{\text{kos tetap}}{\text{Harga} - \text{kos berubah seunit}}$
- T/P-M :  $\text{kos Tetap} / \text{Price(harga)} - \text{Me[sEunit]}$

- **Pertumbuhan perniagaan**

- Hasil yang meningkat dari semasa ke semasa untuk mencapai matlamat perniagaan
- Perancangan bagi meningkatkan hasil jualan
  1. Merancang membuka cawangan yang banyak
    - hasil jualan meningkat
  2. Membesarkan perniagaan sedia ada
    - Menambahkan kuantiti jualan produk dari semasa ke semasa = hasil jualan meningkat ( yakin untuk melabur modal)

- **Memaksimumkan keuntungan**

- Mendapat keuntungan yang tertinggi hasil daripada penggunaan sumber perniagaan termasuk bahan mentah, modal, modal insan, teknologi dan keusahwanan yang cekap
- Merupakan matlamat utama sesebuah perniagaan

**Konsep kecekapan** ialah kemampuan memaksimumkan keuntungan hasil dengan meminimumkan kos akan dapat memberikan keuntungan yang tertinggi kepada perniagaan.

Formula untung :

$$\text{Untung} = \text{jumlah hasil} - \text{jumlah kos}$$

Formula hasil :

$$\text{Jumlah hasil} = \text{harga} \times \text{kuantiti}$$

Formula jumlah kos :

$$\text{Jumlah kos} = \text{kos tetap} + \text{kos berubah}$$

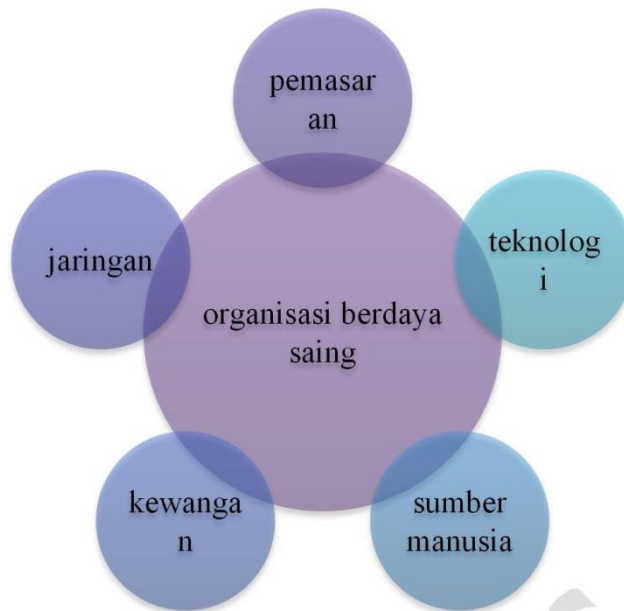
Formula jumlah kos berubah :

$$\text{Kos berubah} = \text{kos berubah seunit} \times \text{kuantiti}$$

- Perancangan jangka masa pendek
- Tidak semestinya akan mendapat untung.
- Sebab : kelaziman dalam jangka masa pendek perniagaan tidak dapat beroperasi dengan cekap seperti mengeluarkan produk dalam kuantiti yang banyak
- Kesan : kos pengeluaran produk seunit meningkat akan menyebabkan perniagaan tidak mendapat keuntungan maksima.
  
- Perancangan jangka masa panjang
- **Faktor** - mengeluarkan barang dan perkhidmatan dengan kuantiti yang banyak
- **Kesan** - berupaya untuk menggunakan sumber dengan cekap serta dapat memaksimumkan keuntungan

- **Daya saing**

- Kemampuan sesebuah perniagaan untuk mengekalkan operasi perniagaannya dalam industri. (terus bertahan dan sanggup menghadapi kesukaran untuk mendapat untung pada masa depan)



- **Syer pasaran**

- Merujuk pada bahagian atau peratus penguasaan jumlah pengguna yang membeli barang dan perkhidmatan yang dikeluarkan oleh sesebuah perniagaan dalam pasaran berbanding dengan pesaing
- Syer pasaran besar akan mendapat pendapatan yang tinggi hasil drpd jualan

- **Jualan**

- Satu transaksi jual beli yang berlaku antara penjual dan pembeli dalam memenuhi keperluan dan kehendak yang boleh membeli barang atau perkhidmatan yang ditawarkan. ( jualan murah,diskaun harga,sampel,peraduan)

- **Penvediaan perkhidmatan**

- Aktiviti yang ditawarkan oleh perniagaan untuk menarik minat pengguna agar membeli barang atau perkhidmatan yang ditawarkan.(pembelian atas talian,penghantaran barang kerumah,kemudahan pembayaran dan membaik pulih jika rosak)

### 3.6 KESAN KEPADA PERNIAGAAN AKIBAT KEGAGALAN MENCAPAI MATLAMAT DAN OBJEKTIF



#### ➤ Jualan merosot

Hasil jualan merupakan sejumlah keuntungan perniagaan yg penting sebagai sumbangan modal utk mengembangkan perniagaan.

#### ➤ Sebab :

- ✓ kegagalan mencapai sasaran jualan

#### ➤ Akibat :

- ✓ Boleh menjejaskan objektif dan matlamat perniagaan dalam memaksimumkan perniagaan

#### ➤ Kesan :

- ✓ Keuntungan yang diperoleh perniagaan menjadi tanda aras kepada pihak berkepentingan dan perniagaan lain

- Gagal dalam Persaingan
- Sebab
  - ✓ Tidak mempunyai kedudukan kewangan yang kukuh untuk membina strategi dalam menghadapi persaingan pasaran
  
- Imej perniagaan terjejas
- Sebab :
  - ✓ Imej perniagaan pada mata pihak berkepentingan akan calar
- Kesan
  - ✓ Sukar mendapat kerjasama daripada pihak berkepentingan

➤ Tidak mampu membayar kos perniagaan

Jenis Kos	
Kos tetap	Kos berubah
✓ Kos yang tidak dipengaruhi oleh kuantiti dalam sesuatu pengeluaran	✓ Kos yang dipengaruhi oleh kuantiti dalam sesuatu pengeluaran
✓ Kos yang ditanggung sama ada tanpa perlu mengikut jumlah kuantiti Pengeluaran	✓ Kos yang ditanggung bergantung pada kualiti produk yang dikeluarkan
✓ Cth : kos premis,sewa kilang,insurans,pekerja,jentera,	✓ Cth : bahan mentah,kadar bayaran,kos penyelenggaraan mesin

\*apa itu pihak berkepentingan

\*\* pihak berkepentingan adalah pihak yang terlibat dalam perniagaan seperti pelabur,pemegang saham,wakil bank dan lain - lain

➤ Tidak mampu mengembangkan perniagaan

➤ Sebab :

- ✓ mengalami kesukaran dalam mengembangkan perniagaan

➤ Faktor :

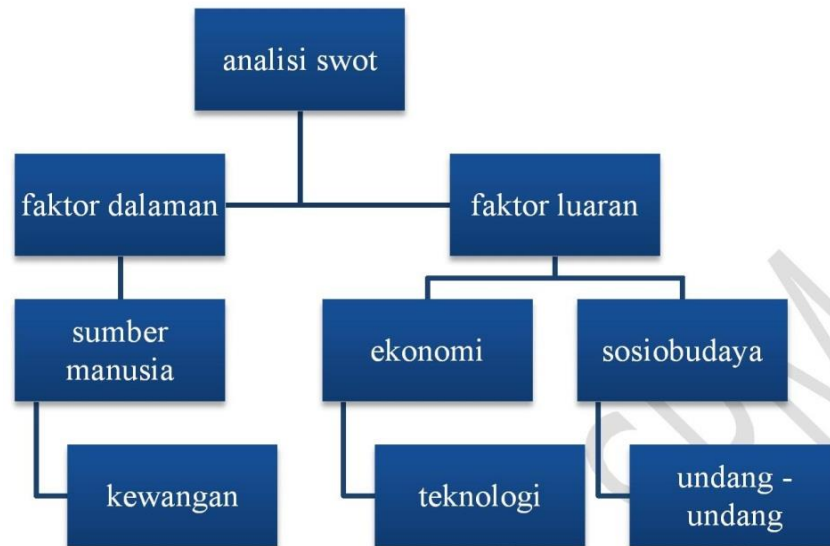
- ✓ Tidak dapat membesarkan perniagaan
- ✓ Ketidakmampuan bertahan dalam industri

➤ Cara mengatasi :

- ✓ Membuka cawangan dalam dan luar negara
- ✓ Membesarkan kapasiti operasi perniagaan sedia ada

- Cara @ langkah mengatasi masalah kegagalan mencapai matlamat dan objektif ialah :
- ✓ Mengurangkan kos
  - ✓ Menurunkan harga produk
  - ✓ Mempelbagaikan barang atau pekhidmatan yang ditawarkan
  - ✓ Mengurangkan jumlah atau kadar pembayaran dividen kepada pemegang saham
  - ✓ Menggunakan kaedah atau teknologi baharu dalam pengeluaran
  - ✓ Menyemak semula matlamat perniagaan

3.7 FAKTOR YANG MEMPENGARUHI PERUBAHAN VISI,MISI DAN OBJEKTIF PERNIAGAAN



Faktor dalaman

a) Sumber manusia

Setiap pekerja akan menjalankan tugas mengikut peringkat pengurusan



- i) Bergantung pada tahap kuantiti dan kualiti pekerja
- ii) Pihak pengurusan perlu mengubah visi,misi dan ibjektif perniagaan sekiranya memiliki memiliki pekerja yang berkebolehan seperti mampu menguasai pelbagai bahasa dan berkemahiran

b) Kewangan

- Merupakan satu fungsi perniagaan yang berkaitan dengan sumber kewangan yang boleh diperoleh dan bagaimana wang tersebut dibelanjakan

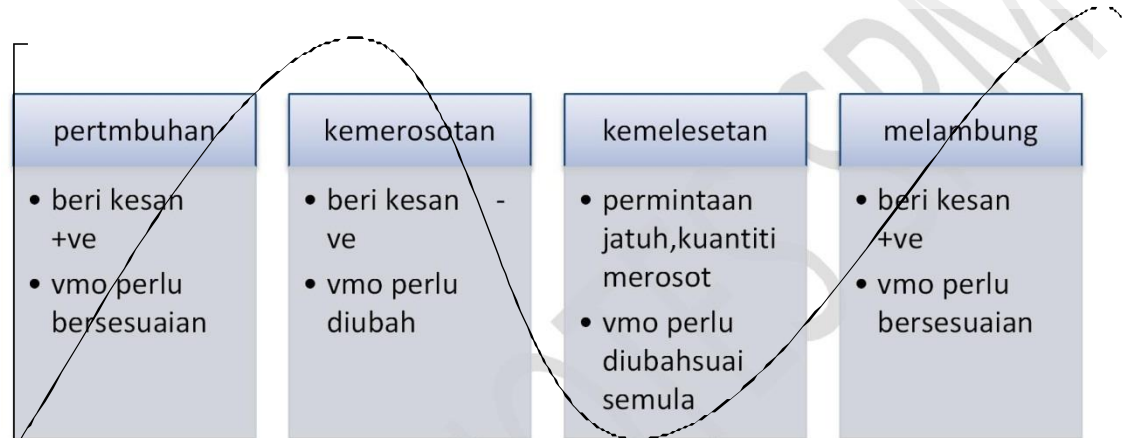
<b>MAKSUD KEKUATAN DAN KELEMAHAN PERSEKITAN DALAMAN</b>	
<b>KEKUATAN</b>	<b>KELEMAHAN</b>
Sumber unik yang dimiliki oleh perniagaan yang boleh digunakan untuk mencapai VMO perniagaan.	Halangan dan ketidakmampuan bertindak dengan baik dalam menyumbangkan pencapaian VMO perniagaan

## FAKTOR LUARAN

- Merangkumi persekitaran umum perniagaan yang boleh memberikan kesan kepada pencapaian visi, misi dan objektif perniagaan
- Wujud ekoran daripada faktor luaran organisasi perniagaan
- Dipengaruhi oleh persekitaran luaran perniagaan seperti ekonomi, sosiobudaya, teknologi dan undang2

### a) Ekonomi

a) Dipengaruhi oleh kitaran ekonomi, dasar kewangan negara dan fiskal negara.



### dasar kewangan

- perancangan dan tindakan kerajaan dengan sumber kredit, kadar faedah dan penawaran wang untuk mengawal ekonomi
- polisi kewangan boleh mempengaruhi hala tuju perniagaan termasuklah perancangan dalam VMO

### dasar fiskal

- tindakan kerajaan dalam mengawal keadaan ekonomi melalui perubahan kadar cukai dan perbelanjaan kerajaan

## sosiobudaya

- merujuk pada amalan dan cara hidup yang diamalkan oleh sesuatu kaum di sesebuah negara (culture & lifestyle)

## teknologi

- kaedah dan tatacara dalam aktiviti perniagaan yang boleh memberikan kesan positif
- membolehkan perniagaan menjadi lebih cekap, kos operasi perniagaan menjadi lebih mudah dan daya pengeluaran dapat dipertingkatkan

## undang - undang

- perniagaan mesti mematuhi undang - undang dalam sesebuah negara
- domestik : melibatkan perundangan dalam negara sahaja
- antarabangsa : melibatkan perundangan negara asing

### PERNIAGAAN YANG MENJALANKAN OPERASI DI LUAR NEGARA

- Penetapan VMO adalah berbeza dengan operasi perniagaan tahap domestik
- Tertakluk pada undang - undang luar negara yang berbeza antara negara lain
- Cabaran perniagaan lebih besar kerana perlu berhadapan dengan undang - undang yang berbeza dari pelbagai luar negara

### TUJUAN

- Memastikan dasar dan matlamat sesebuah negara dapat dicapai

### FAKTOR MEMPENGARUHI OPERASI PERNIAGAAN

- Undang - undang berkaitan dengan perubahan kadar cukai
- Melibatkan kenaikan kos perniagaan yang akan menjejaskan jumlah keuntungan yang diperolehi syarikat berkurangan
- Perniagaan juga perlu melihat suasana ini dengan mengubah suai VMO perniagaan

### 3.8 PENCAPAIAN VMO PERNIAGAAN YANG DIPILIH

- Dinilai berdasarkan beberapa kriteria yang telah ditetapkan semasa menghasilkan VMO perniagaan
- Kriteria
  - ✓ TPM
  - ✓ Penyediaan perkhidmatan
  - ✓ Memaksimumkan keuntungan
  - ✓ Jualan
  - ✓ Syer pasaran
  - ✓ Daya saing
  - ✓ Pertumbuhan perniagaan
  
- **PENCAPAIAN VISI PERNIAGAAN**
- ✓ Menjadi pemangkin kepada pembentukan misi dan objektif yang menyeluruh
- ✓ Bergantung kepada analisis penilaian faktor dalaman dan faktor luaran sesebuah organisasi perniagaan (SWOT)
  
- ✓ Daya saing, pertumbuhan perniagaan, memaksimumkan keuntungan
  
- **PENCAPAIAN MISI PERNIAGAAN**
- ✓ Menjadi pemangkin kepada pembentukan objektif yang menyeluruh bagi semua peringkat pengurusan organisasi perniagaan
- ✓ Berupaya menjadi pemacu kepada visi yang telah dibuat
- ✓ Bergantung kepada analisis SWOT
- ✓ Berdaya saing, memaksimumkan untung, syer pasaran
  
- **PENCAPAIAN OBJEKTIF PERNIAGAAN**
- ✓ Objektif yang mampu menjadi pemacu kejayaan hasil daripada pembentukan visi dan misi
- ✓ Bergantung pada analisis SWOT
- ✓ Jualan, pertumbuhan perniagaan, memaksimumkan keuntungan, titik pulang modal

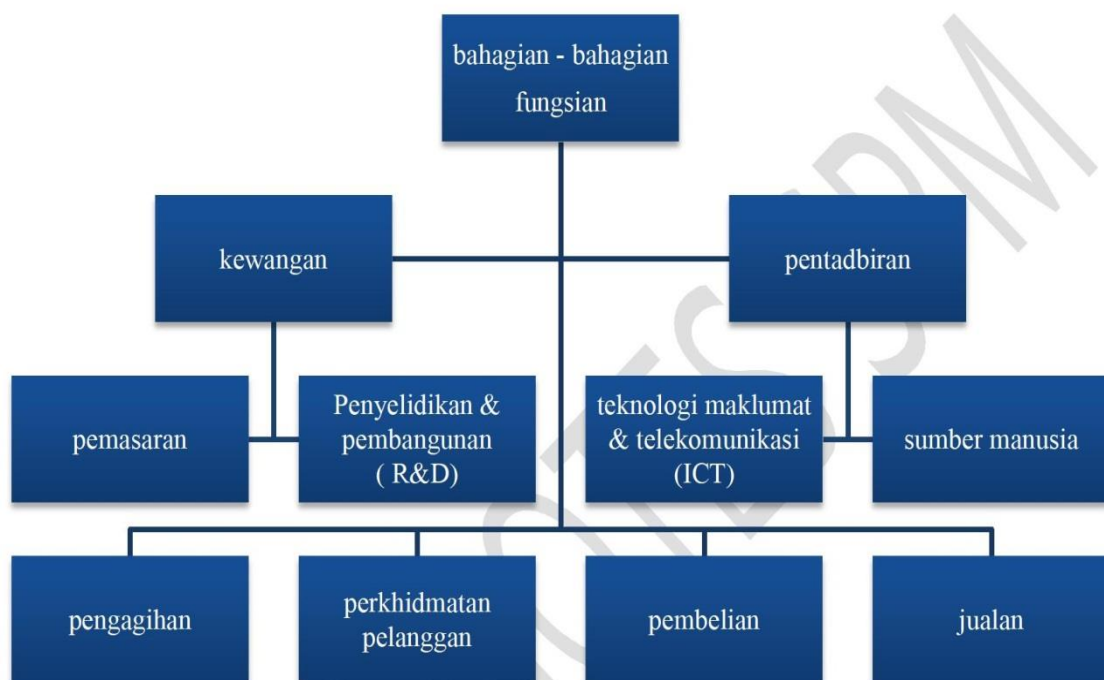
Kesimpulannya pencapaian VMO bergantung kepada analisis SWOT

## **BAB 4 : BAHAGIAN - BAHAGIAN FUNGSIAN UTAMA DALAM ORGANISASI PERNIAGAAN**

### **4.1 BAHAGIAN - BAHAGIAN FUNGSIAN UTAMA DALAM ORGANISASI PERNIAGAAN**

#### ➤ BAHAGIAN FUNGSIAN

- ✓ Definisi : sebahagian atau rangkaian dalam sesebuah organisasi perniagaan untuk mencapai VMO perniagaan yang telah ditetapkan



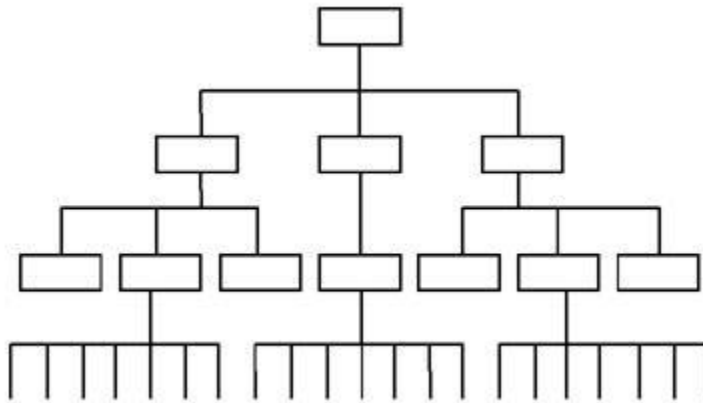
#### ➤ STRUKTUR ORGANISASI

- ✓ Definisi : Merupakan susunan dan hubungan antara setiap bahagian fungsian yang terdapat dalam sesebuah organisasi perniagaan untuk mencapai VMO perniagaan yang telah ditetapkan
- ✓ Tujuan :
  - i. dibahagikan mengikut bahagian fungsian
  - ii. mengetahui dengan jelas tentang tanggungjawab, kedudukan & spesifikasi tugas
  - iii. Diketuai oleh seorang pengurus

#### ➤ CARTA ORGANISASI

- ✓ Struktur organisasi yang dipamerkan dalam bentuk hirarki
- ✓ Fungsi :
  - i. Menunjukkan fungsi jabatan atau unit utama dalam sesebuah organisasi

Dipamerkan dalam bentuk hieraki



Carta organisasi menggambarkan beberapa aspek penting seperti yang berikut :

➤ **Pembahagian kerja**

- ✓ Pengagihan tugas dan tanggungjawab yang perlu dilakukan dalam perniagaan
- ✓ Pengagihan tugas adalah berdasarkan tahap jawatan yang disandang
- ✓ Cth :
- ✓ Bahagian pengurusan dalam perniagaan bertanggungjawab untuk membuat perancangan dan pengawalan manakala bahagian operasi pula bertanggungjawab melaksanakan tugas yang telah dirancang.

➤ **Hubungan antara ketua dan pekerja**

- ✓ ketua - mengarah kepada pekerja di bawahnya
- ✓ Pekerja - melaksanakan tugas yang telah diarahkan dan melaporkan kepada ketua

➤ **Jenis tugas**

- ✓ Dijalankan oleh pekerja berkaitan dengan tugas dan tanggungjawab
- ✓ Merupakan tanggungjawab yang diberikan oleh ketua
- ✓ Bergantung pada jawatan yang disandang dalam carta organisasi

➤ **Hieraki pengurusan**

- ✓ Mempunyai tiga peringkat :
- ✓ Pengurusan atasan [keseluruhan operasi]
- ✓ Pengurusan pertengahan [bahagian masing - masing]
- ✓ Pengurusan bawahan [unit masing - masing]

## 4.2 TUJUAN SETIAP BAHAGIAN FUNGSIAN

- ✓ Penumpuan pada bidang tugas yang diberikan sahaja (pengkhususan tugas)
- ✓ Dapat meningkatkan kemahiran kerana melakukan kerja yang sama dalam satu jabatan
- ✓ Mudah melatih pekerja baharu yang mempunyai bidang pengkhususan kerja yang sama
- ✓ Dapat mengurangkan kos dan masalah pengurusan kerana wujud sistem perkongsian sumber

### ➤ TUJUAN DAN PERANAN SETIAP BAHAGIAN FUNGSIAN

#### 1) FUNGSIAN PENTADBIRAN

Definisi : merujuk pada pelaksanaan sesuatu tugas yang telah ditetapkan ke arah mencapai sesuatu VMO dalam perniagaan

##### ➤ Tujuan :

- ✓ Menjalankan proses sokongan supaya semua aktiviti dalam perniagaan berjalan lancar

##### ➤ Perananan

- ✓ Menjalankan urusan dalaman organisasi perniagaan Cth : mengurus, menyimpan dan menerima rekod
- ✓ Menyediakan dokumen syarikat dan menguruskan program Cth : mengadakan mesyuarat

## 2) **FUNGSIAN SUMBER MANUSIA**

Definisi : melibatkan aktiviti perancangan sumber manusia, temu duga, penilaian prestasi dan kebajikan pekerja dalam organisasi

### ➤ Tujuan :

- ✓ Membantu perniagaan supaya berjalan lancar serta mempunyai staf yang berpengalaman
- ✓ Memastikan organisasi mempunyai keperluan sumber manusia yang mencukupi mengikut bidang kepakaran yang diperlukan dalam organisasi
- ✓ Membangunkan sumber manusia bagi memastikan organisasi kekal berdaya saing
- ✓ Kemahiran dapat ditingkatkan seiring dengan pembangunan teknologi
- ✓ Memastikan tenaga kerja kekal dalam atau di luar organisasi

### ➤ Peranan :

- ✓ Perancangan sumber manusia
  - Proses mengambil pekerja atau staf
  - Membentuk polisi berkaitan dengan pembangunan kerjaya pekerja
  - Membentuk tenaga kerja yang berdisiplin dalam pekerjaan
  
- ✓ Latihan dan pengalaman
  - Pelaksanakan program induksi dan latihan kemahiran - untuk pekerja baharu dan pekerja sedia ada
  - Pembangunan pekerja - meningkatkan keupayaan pekerja untuk menerima tanggungjawab dan tugas
  
- ✓ Perkhidmatan pekerja dan kebajikan
  - Menyediakan kemudahan untuk pekerja semasa bertugas dalam organisasi
  - Memberikan khidmat kaunseling, menjaga kebajikan pekerja
  
- ✓ Perhubungan industri
  - Menyuarakan ketidakpuasan mereka terhadap kemudahan yang disediakan oleh pihak majikan melalui kesatuan sekerja
  - Membantu selesaikan sebarang pertikaian semasa proses perundingan sedang dijalankan

### 3) **FUNGSIAN KEWANGAN**

Definisi : aktiviti untuk merancang, meyusun, mengarah dan mengawal segala apek pembiayaan dan perbelanjaan dalam perniagaan

➤ Tujuan :

- ✓ Memastikan hasil kewangan yang diperoleh bukan hanya dapat menampung segala perbelanjaan dalam perniagaan malah dapat memperoleh keuntungan
- ✓ Memastikan sumber kewangan syarikat sentiasa berada dalam keadaan yang mencukupi untuk menjalankan operasi perniagaan agar tidak tergendala.
- ✓ Diagihkan dan dibelanjakan dalam aktiviti perniagaan yang boleh menjanakan keuntungan dan meningkatkan produktiviti

➤ Peranan :

- ✓ Membuat perancangan kewangan
  - Menentukan objektif kewangan yang hendak dicapai oleh organisasi
  - Penjelasan objektif kewangan secara terperinci untuk dijadikan garis panduan
- ✓ Mengagihkan sumber kewangan mengikut peruntukan yang ditetapkan
  - Bajet kewangan yang telah diluluskan oleh pihak pengurusan perlu diagihkan mengikut peruntukan
  - Pengagihan perlu dibuat mengikut masa dan jenis perbelanjaan yang ditetapkan oleh organisasi
- ✓ Mengawal kewangan setiap bahagian
  - Memastikan perbelanjaan setiap bahagian berdasarkan bajet yang telah diluluskan
  - Memantau setiap aktiviti kewangan supaya masalah salah urus perbelanjaan tidak berlaku
  - Mengelakkan berlakunya penyelewengan dan penipuan

➤ Terdiri daripada :

<b>JAWATAN</b>	<b>PERANAN</b>
Akauntan	<ul style="list-style-type: none"><li>• Menyediakan laporan prestasi kewangan untuk melihat untung rugi syarikat dan juga untuk tujuan percukaian.</li></ul>
Pegawai kewangan	<ul style="list-style-type: none"><li>• Memeriksa bajet jabatan dan pendapatan terkini daripada jualan</li><li>• Menyediakan unjuran jualan tunai</li><li>• Menyediakan kepakaran menganalisis maklumat kewangan harian</li></ul>
Pegawai kredit	<ul style="list-style-type: none"><li>• Membantu akauntan menyelia rekod-rekod kewangan</li><li>• Mengurus semua bentuk hutang</li></ul>
Staf kewangan	<ul style="list-style-type: none"><li>• Membantu menyediakan penyata kewangan</li></ul>

#### 4) **FUNGSIAN TEKNOLOGI MAKLUMAT DAN KOMUNIKASI (ICT)**

Teknologi Maklumat : Teknologi pengkomputeran dan telekomunikasi yang digunakan dalam pelbagai bidang seperti perniagaan, penerbitan, penyiaran, perubatan, pendidikan.

Teknologi Maklumat dan komunikasi : merangkumi penggunaan teknologi komputer seperti teknologi perisian untuk mengubah, memindahkan, memproses, menyimpan dan melindungi semua maklumat yang diperlukan dalam sesebuah organisasi perniagaan secara selamat, mudah, cepat dan tepat.

- Tujuan :
- ✓ Operasi organisasi lebih efektif dan efisien
  - Urusan dapat dilakukan dengan lebih efektif dan efisien melalui penggunaan sistem teknologi, pengkomputeran dan perisian terkini
- ✓ Memudahkan komunikasi dalaman (intranet) dan luaran (internet)
  - Intranet memudahkan staf dalam organisasi berkomunikasi
  - Internet untuk menjalankan pelbagai aktiviti perniagaan seperti jual beli (e-dagang), promosi barang dan perkhidmatan (e-pemasaran)
- ✓ Menyimpan maklumat dan data perniagaan
  - Ada pangkalan data sendiri untuk menyimpan maklumat penting
  - Mudah untuk mengakses data sekiranya diperlukan dengan kadar segera
- ✓ Mempercepat urus niaga
  - Teknologi internet cepatkan aktiviti dan seterusnya meningkatkan keuntungan

- Peranan :
- ✓ Bertanggungjawab terhadap keselamatan sistem
- ✓ Memastikan hanya pengguna yang dibenarkan sahaja boleh mengakses sistem
- ✓ Memastikan adanya sistem simpanan yang penuh untuk menyimpan semula data kritikal dalam keadaan kecemasan
- ✓ Membantu dan menolong pekerja menyelesaikan masalah berkaitan dengan penggunaan perisian baharu
- ✓ Membantu pengguna yang berhadapan dengan masalah komputer
- ✓ Mengesyorkan sistem atau perisian terkini mengikut perkembangan teknologi dan keperluan perniagaan

## 5) **FUNGSIAN PENYELIDIKAN & PEMBANGUNAN (R&D)**

Definisi : melibatkan pembangunan produk baharu dan penambahbaikan produk yang sedia ada

- Tujuan :
  - ✓ Meningkatkan tahap pengeluaran produk baharu dan penambahbaikan produk yang sedia ada
  - ✓ Untuk menghasilkan produk yang berkualiti dengan kos efektif
  
- Peranan :
  - ✓ Merancang aktiviti pembangunan produk baharu
  - ✓ Penambahbaikan produk sedia ada
  - ✓ Meningkatkan kualiti produk yang sedia ada
  - ✓ Menghasilkan produk yang dapat memenuhi keperluan dan kehendak pengguna

## 6) FUNGSIAN PEMBELIAN

Definisi : Aktiviti yang dilakukan oleh dua pihak iaitu penjual dan pembeli bagi tujuan menukarkan barang dan perkhidmatan dengan menggunakan alat transaksi yang sah.

Staf bahagian pembelian :

- Sediakan kontrak dengan pembekal untuk membekalkan barang yang diperlukan dalam operasi pengeluaran
  - Memastikan syarikat membayar pada jumlah yang berpatutan pada harga pembekal
- Tujuan :
- ✓ Mewujudkan pelbagai impak positif termasuk peningkatan dalam keuntungan
  - ✓ Bijak mengawal pembelian kuantiti bahan mentah
- Peranan
- ✓ Menentukan kuantiti dan spesifikasi barang yang dibeli adalah tepat
  - ✓ Menentukan pemilihan pembekal yang bersesuaian dan cekap
  - ✓ Memastikan barang yang diterima tepat pada masa dan lokasi yang telah ditentukan:



Tatacara pembelian

## 7) FUNGSIAN PENGELUARAN

Definisi : Proses menghasilkan barang melalui proses transformasi penukaran input kepada output bagi memenuhi keperluan dan kehendak pengguna

- Tujuan :
  - ✓ Bertanggungjawab menghasilkan produk
  - ✓ Mengikut mutu dan spesifikasi yang telah ditetapkan oleh pihak pengurusan
  - ✓ Dapat mengurangkan kos dan memaksimumkan keuntungan
  
- Peranan :
  - ✓ Menghasilkan barang dan perkhidmatan
    - Mematuhi aspek dan standard kualiti yang ditetapkan
  - ✓ Memenuhi keperluan dan kehendak
    - Output yang dihasilkan iaitu barang dan perkhidmatan akan dipasarkan untuk memenuhi keperluan dan kehendak pengguna dalam pasaran
  - ✓ Menukarkan input kepada output
    - Merancang dan menjalankan proses transformasi input ( Tanah, Buruh, Teknologi dan Bahan Mentah) untuk menghasilkan output.



- ✓ Pengurus bertanggungjawab kepada kawalan awalan (input), kawalan semasa (Proses Transformasi) dan kawalan selepas (Output)

### **Kawalan awalan**

- ✓ memastikan semua unsur input dalam keadaan baik dan mempunyai kualiti
- ✓ sebelum proses transformasi dimulakan
- ✓ seperti mesin berkeadaan baik, bahan mentah berkualiti, tenaga kerja mencukupi

### **Kawalan semasa**

- ✓ melakukan kawalan semasa proses pengeluaran
- ✓ 3 jenis kawalan dalam kawalan semasa iaitu :
  - Kawalan pengeluaran – proses pengeluaran berjalan lancar dan bantu atasi masalah yang timbul dalam pengeluaran dengan segera
  - Kawalan utiliti mesin – memastikan peralatan dan mesin dalam keadaan baik, mengawal penggunaan mesin, membaiki mesin dengan segera dan meyelia mesin secara konsisten dan berkala
  - Kawalan staf – Pastikan semua staf bekerja secara efektif, efisien dan focus kepada sasaran pengeluaran dan memastikan jumlah tenaga buruh cukup

### **Kawalan selepas**

- ✓ menjalankan pemeriksaan kualiti terakhir secara manual dan automatik terhadap produk yang dikeluarkan
- ✓ memenuhi kualiti yang telah ditetapkan.

## 8) **FUNGSIAN PEMASARAN**

Definisi : Suatu aktiviti mencipta nilai produk, penentuan harga barang, promosi, dan pengedaran produk bagi memenuhi keperluan pengguna dan mencapai objektif organisasi

➤ Tujuan :

✓ Untuk melakukan pertukaran antara dua pihak iaitu penjual dan pembeli

➤ Matlamat :

✓ Mencipta permintaan bagi keluaran organisasi

✓ Memastikan barang dan perkhidmatan sampai kepada pengguna dengan cepat

✓ Meningkatkan jualan dan keuntungan perniagaan

➤ Strategi pemasaran :

Terbahagi kepada dua unsur iaitu :

### **Sasaran pasaran**

✓ kumpulan pengguna sedia ada atau bakal pengguna yang berpotensi membeli dan menggunakan produk yang dikeluarkan oleh organisasi

✓ mempunyai ciri-ciri yang sama dari segi cita rasa, tahap pendidikan, umur dan sebagainya.

### **Campuran pemasaran**

✓ Rangkuman beberapa strategi utama yang direka bentuk dan diuruskan oleh pemasar

➤ Tujuan :

✓ menghasilkan proses pertukaran nilai

✓ memaksimumkan kepuasan pengguna

Unsur - unsur campuran pemasaran (**4P**)

1. Produk (*product*)
2. Harga (*price*)
3. Pengagihan (*place*)
4. Promosi (*promotion*)

➤ Peranan :

- ✓ Mewujudkan dan meningkatkan permintaan
- ✓ Mempromosikan produk melalui pelbagai media pengiklanan
  - ✓ Cth :Televisyen, Radio, Surat khabar, Majalah, dan Katalog
- ✓ Mendapat dan mengemaskinikan profil pelanggan yang sedia ada
- ✓ Membuat sasaran pasaran.
- ✓ Menjalankan penyelidikan pemasaran
- ✓ Mendapat maklum balas pengguna tentang ciri ciri produk yang ada di pasaran
- ✓ Mengemaskini dan mempromosikan barang dan perkhidmatan yang ditawarkan dalam pasaran
- ✓ Menghasilkan dan mengedarkan bahan publisiti katalog

## 9) **FUNGSIAN PENGAGIHAN**

Definisi : Barang atau perkhidmatan yang diagihkan oleh perniagaan dapat diterima oleh pengguna mengikut tempat dan masa yang tepat serta berada dalam keadaan baik.

### ➤ Tujuan :

- ✓ Bertanggungjawab untuk memastikan setiap barang yang dikeluarkan diterima oleh pengguna pada tempat dan masa yang betul
- ✓ Mengenal pasti dan menentukan saluran agihan yang sesuai mengikut jenis keluaran
- ✓ Memastikan pengangkutan yang digunakan sesuai dengan barang agar tidak berlaku kerosakan, pembaziran masa dan kos

### ➤ Peranan :

- ✓ Memastikan barang disimpan dengan baik dan dilabel sebelum dihantar pada waktu yang tepat
- ✓ Memeriksa semua barang yang ditempah dan bertindak jika terdapat perbezaan atau kesilapan
- ✓ Melengkapkan dokumen penghantaran
- ✓ Menyediakan jadual pergerakan kenderaan
- ✓ Menyelesaikan masalah proses pengagihan
- ✓ Mengambil dan mengagihkan tempahan seperti yang telah ditetapkan
- ✓ Membantu fungsian lain seperti pengeluaran dan jualan dalam mencapai matlamat yang telah ditetapkan oleh organisasi

- 4 jenis saluran agihan utama iaitu :
- ✓ Pengeluar >> pengguna
  - Dikenali sebagai saluran pemasaran langsung
  - Barang dipasarkan terus kepada pengguna akhir
  - Tidak melibatkan orang tengah
  - Contoh barang dan perkhidmatan :
    - barang tidak tahan lama (barang pertanian)
    - barang bernilai tinggi (kapal terbang)
    - barang tempahan khas (pakaian)
    - perkhidmatan professional (dokter dan guaman)
  
- ✓ Pengeluar >> peruncit >> pengguna
  - Melibatkan satu orang tengah
  - Barang yang memerlukan khidmat nasihat pakar
  - Barang tahan lama
  - Peruncit beli secara besar-besaran terus daripada pengeluar
  - Contoh barang :
    - kosmetik, tayar, alat elektrik, pakaian
  
- ✓ Pengeluar >> pemborong >> peruncit >> pengguna
  - Ada 2 pihak pengantara (pemborong & peruncit)
  - Pemborong – beli barang secara pukal dari pengeluar
    - pecah pukal dalam kuantiti kecil untuk dijual kepada peruncit
  - Peruncit – menjual barang kepada pengguna mengikut permintaan pengguna
  - Contoh barang :
    - barang keperluan harian ( gula, beras, dan barang dapur)
  
- ✓ Pengeluar >> ejen >> peruncit >> pengguna
  - Melibatkan ejen dan peruncit (pengantara)
  - Pengeluar melantik ejen untuk memasarkan dan mengedarkan barang kepada peruncit
  - Pengeluar akan bekalkan barang kepada ejen untuk diagihkan kepada peruncit
  - Peruncit jual barang kepada pengguna
  - Contoh barang – pakaian berjenama, buku, majalah

## 10) FUNGSIAN JUALAN

Definisi : Suatu transaksi yang memberikan nilai tambah dalam memenuhi keperluan pelanggan dan memberi manfaat nersama kepada penjual dan pembeli.

- Tujuan :
  - ✓ Memastikan jumlah sasaran jualan yang telah ditetapkan dengan objektif perniagaan tercapai
  - ✓ Staf perlu mengetahui dan memahami undang-undang yang melindungi pengguna
  - ✓ Staf menjawab pelbagai soalan daripada pengguna dan mempengaruhi pengguna untuk membeli.
  
- Peranan :
  - ✓ Menjawab pertanyaan pelanggan berkaitan dengan barang jualan
  - ✓ Cth : jenis, spesifikasi, dan kualiti
  - ✓ Membuat jualan secara bersemuka atau secara dalam talian
  - ✓ Menyediakan sebut harga dan melakukan rundingan dengan pengguna tentang kadar diskaun dan terma jual beli
  - ✓ Memberikan nasihat teknikal kepada pengguna serta mengemas kini rekod pengguna.
  - ✓ Merancang dan mengurus masa yang bersesuaian untuk membuat promosi jualan
  - ✓ Menyemak dan mengemas kini rekod pengguna supaya mudah untuk menghubungi pengguna

## 11) FUNGSIAN KHIDMAT PELANGGAN

Definisi : Keupayaan dan kebolehan organisasi perniagaan dalam menyampaikan produk untuk memenuhi keperluan dan kehendak pelanggan melebihi daripada tahap yang mereka harapkan dan perkhidmatan diberikan secara berterusan dan konsisten.

➤ Tujuan :

- ✓ Memberikan perkhidmatan kepada pelanggan
- ✓ Memastikan pelanggan akan mendapat perkhidmatan yang baik

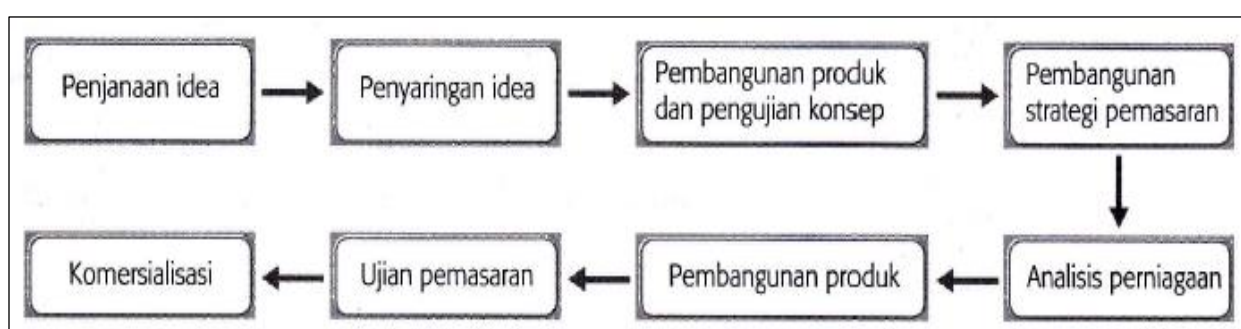
➤ Peranan :

- ✓ Menjawab pertanyaan pelanggan berkenaan dengan barang dan perkhidmatan
- ✓ Menyediakan pakar mengikut jenis produk yang disediakan oleh organisasi berkenaan.

### 4.3 PEMBANGUNAN PRODUK DAN PASARAN BAHARU

#### PEMBANGUNAN PRODUK

- Pembangunan produk merujuk kepada :
  - ✓ Suatu aktiviti dan strategi pertumbuhan kepada perniagaan yang sedang dijalankan
- Tujuan :
  - ✓ memperkenalkan produk baharu kepada pasaran sedia ada
- Langkah-langkah pembangunan produk baru :



- (a) Penjanaan Idea
  - Proses bagi memenuhi keperluan pasaran.
  - Carian sistematik untuk idea-idea produk baharu berdasarkan dua jenis sumber utama iaitu sumber dalaman dan sumber luaran
- (b) Penyaringan Idea
  - Proses mengkaji idea-idea produk baharu untuk memilih yang terbaik
  - Menggugurkan yang kurang potensi
- (c) Pembangunan Produk dan Pengujian Konsep
  - Pembangunan produk – idea produk yang berpotensi untuk ditawarkan oleh syarikat sendiri
  - Pengujian konsep – menguji konsep baharu dengan kumpulan pengguna sasaran untuk mengetahui konsep berjaya menarik perhatian atau tidak.
- (d) Pembangunan Strategi Pemasaran
  - Menerangkan sasaran pasaran, posisi produk yang dirancang, jualan, syer pasaran dan matlamat keuntungan
  - Melibatkan harga, produk, pengagihan dan promosi
- (e) Analisis Perniagaan
  - Kajian semula jualan, kos dan unjuran keuntungan untuk mengetahui sama ada dapat memenuhi objektif syarikat

- (f) Pembangunan Produk
  - Proses mereka bentuk produk daripada idea atau proses pembuatan produk prototaip
  
- (g) Ujian Pemasaran
  - Melibatkan ujian ke atas produk prototaip untuk mengenal pasti penerimaan pengguna terhadap produk yang dibangunkan
  
- (h) Komersialisasi
  - Melibatkan proses pembuatan sesuatu keputusan berkaian tempat, bila, sasaran pasaran, promosi)

## PASARAN BAHARU

Definisi :Usaha berkaitan dengan pemasaran strategik yang dilakukan untuk mencari pasaran baharu bagi tujuan memasarkan produk yang sedia ada.

- **Kepentingan Pasaran Baharu**
  - ✓ Menguasai pasaran lebih besar
  - ✓ Mengembangkan pasaran sedia ada
  - ✓ Pasaran baharu akan mewujudkan peluang pasaran
  - ✓ Mengelakka daripada terlibat dalam pasaran tepu
  
- **Diterokai melalui :**
  - ✓ **Pasaran domestik**
    - Mencari pasaran ke kawasan yang belum diterokai
    - Stretegi – menyertai expo, pameran perniagaan di sesuatu kawasan (MAHA)
  
  - ✓ **Pasaran antarabangsa**
    - Dibuat melalui aktiviti promosi yang agresif
    - Menyertai rundingan yang aktif melalui hubungan dua hala, usaha sama dan pameran ke luar negara
    - MATRADE

#### 4.4 PENGGUNAAN TEKNOLOGI MAKLUMAT

Merupakan salah satu proses :

- 1) Pengaliran
- 2) Penyebaran
- 3) Pemprosesan
- 4) Penyimpanan maklumat dengan menggunakan perantaraan teknologi

➤ Kebaikan :

- ✓ Menjadi suatu keperluan kepada setiap perniagaan
- ✓ Menjalankan aktiviti perniagaan dengan mudah
- ✓ Memberi peluang kepada perkembangan perniagaan

➤ Tujuan :

- ✓ Memudahkan sistem operasi perniagaan
  - Membantu operasi membuat keputusan, menyesuaikan diri dengan perubahan yang berlaku
  - Urusan menjadi lebih cekap, berkesan, mudah dan cepat
- ✓ Memperoleh maklumat dengan mudah dan cepat
  - Dapat maklumat daripada pelbagai sumber melalui ICT.
  - Memudahkan dan mempercepatkan proses penjanaan idea dalam perbincangan
- ✓ Memperluaskan pasaran ke tahap global
  - Tanpa sempadan
  - Memaksimumkan untung
- ✓ Mewujudkan hubungan dan jaringan yang lebih luas
  - Tiada halangan komunikasi yang menjejaskan interaksi antara dua buah atau lebih perniagaan.
  - Jaringan dengan pelanggan dan rakan strategik dapat dilaksanakan
- ✓ Mempercepat sistem pengeluaran dan pengedaran
  - Proses pengeluaran dipantau secara lebih sistematik
  - Membantu mempercepatkan operasi pengeluaran dan pengedaran barang

## ➤ Aplikasi Teknologi Maklumat dalam Perniagaan

Kaedah mengaplikasikan maklumat dalam perniagaan :

- e-pemasaran
  - Memasarkan produk secara online
  - Pelanggan mengetahui maklumat dan boleh buat tempahan segera
- e-dagang
  - Tempaha, pembelian, dan pembayaran dilakukan secara online
  - Peningkatan hasil jualan kerana memudahkan pekerja memenuhi kehendak pelanggan dengan segera dan secara berterusan tanpa henti.
- e-government
  - Pihak kerajaan melaksanakan urusan secara online
  - Urusan pihak kerajaan lebih cepat, menjimatkan kos dan telus
- e-banking
  - Perbankan menggunakan urusan online dengan pihak bank
  - Urusan perbankan menjadi lebih cepat dan menjimatkan kos
  - Contoh : bayar bil, membuat pelaburan, semak baki akaun, urusan keluar masuk duit
- Penggunaan laman sosial
  - Peniaga membuat perkongsian urusan dengan pelanggan melalui laman sosial
  - Faedah – mengiklankan barang, meluaskan rangkaian rakan perniagaan, mencari pelanggan baharu dan mengekalkan pelanggan sedia ada
- Penggunaan e-mel
  - Menggunakan mel-elektronik untuk berurusan dengan perniagaan lain dalam pasaran
  - Menyampaikan maklumat kepada pelanggan dengan cepat dan menjimatkan kos perniagaan.

## **4.5 HUBUNGAN DAN INTERAKSI ANTARA BAHAGIAN FUNGSIAN LAIN**

### **1) Tujuan dan Kepentingan Interaksi dengan Organisasi Luar**

- Tujuan interaksi dengan organisasi luar :
  - ✓ Mewujudkan komunikasi antara dengan organisasi luar
  - ✓ Cth : pihak pembekal, pelabur, agensi kerajaan, dan pelanggan
  
- Kepentingan interaksi dengan organisasi luar :
  - ✓ Mewujudkan jaringan perniagaan
    - mengukuhkan sistem operasi dan kelangsungan perniagaan dalam pasaran
  - ✓ Mengukuhkan hubungan baik sedia ada
    - membantu peningkatan dalam pencapaian matlamat perniagaan
  - ✓ Menjalin kerjasama strategik
    - Meningkatkan jalinan kerjasama dengan perniagaan lain
  - ✓ Menambahkan sumber perniagaan
    - Membolehkan perniagaan menambahkan potensi sumber perdagangan
    - Cth : pembekalan bahan mentah dan kepakaran.

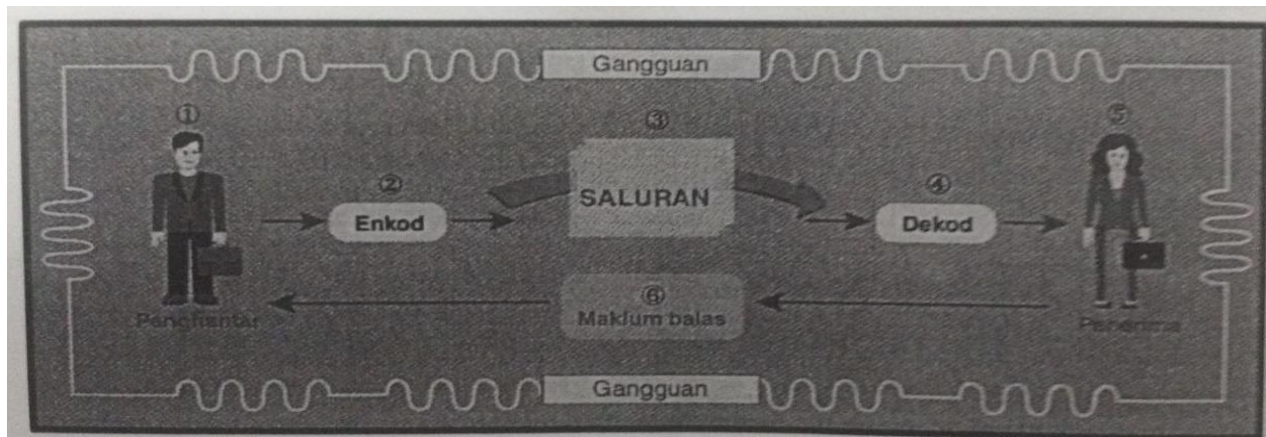
- Hubungan dan interaksi dengan organisasi luar iaitu :
- ✓ Interaksi dengan pembekal
  - Membuat tempahan atau pembelian dengan pembekal
  - Hubungi pembekal untuk tetapkan jumlah tempahan dan jumlah pembayaran yang dibuat
  - Mendapat harga murah
  - Penghantaran cepat dan berkualiti
  
- ✓ Interaksi dengan pelanggan
  - Menjual barang dan perkhidmatan kepada pelanggan
  - Pelanggan hubungi peniaga untuk membeli barang atau perkhidmatan yang ditawarkan
  - Peniaga menghubungi dan mendekati pelanggan untuk beli barang yang dikeluarkan.
  
- ✓ Interaksi dengan bank
  - Perniagaan ingin mendapatkan bantuan pembiayaan kewangan
  - Bank meneliti kemampuan sesebuah perniagaan untuk berdaya saing
  - Mampu bayar balik pinjaman
  
- ✓ Interaksi dengan agensi kerajaan
  - Perniagaan ingin mendapatkan sesuatu kelulusan tender daripada pihak kerajaan

## 2) **Aliran maklumat**

Definisi : Suatu proses komunikasi yang melibatkan aktiviti pemindahan maklumat daripada sesebuah organisasi perniagaan kepada perniagaan lain.

- Penerima maklumat –menerima maksud yang sama seperti dirancang dan diingini oleh penghantar maklumat
- Maklumat diterima akan diterjemahkan oleh penerima
- Memberi maklum balas terhadap maklumat yang diterima

- Proses komunikasi seperti berikut :



### **Penghantar**

- ✓ Mencipta maklumat daripada pencetusan idea

### **Enkod (encode)**

- ✓ Melibatkan pengolahan terhadap sesuatu idea sedia ada
- ✓ Seperti : tulisan, gambar dan peraturan agar dapat difahami penerima maklumat tersebut dengan mudah

### **Saluran**

- ✓ Suatu kaedah yang digunakan untuk menghantar mesej
- ✓ Penghantar akan memilih jenis saluran yang sesuai untuk menyampaikan mesej tersebut kepada penerima
- ✓ Saluran media seperti audio, visual, bertulis

### **Dekod**

- ✓ Satu proses pihak penerima menterjemahkan mesej yang dihantar oleh penghantar
- ✓ Penerima akan menterjemahkan mesej tersebut mengikut kefahamannya

### **Penerima**

- ✓ Menterjemahkan mesej yang diterima berdasarkan pengalaman, budaya dan latar belakang keluarga atau pendidikan
- ✓ Menentukan sama ada maklumat disampaikan secara berkesan atau tidak berkesan

### **Maklum balas**

- ✓ Mengukur tahap keberkesanan proses komunikasi dan memastikan maksud mesej yang dihantar oleh penghantar sama maksud dengan mesej yang diterima oleh penerima

### **Gangguan**

- ✓ Unsur luaran yang mempengaruhi proses komunikasi

### 3) Aliran barang dan perkhidmatan :

Definisi : Suatu proses pemindahan barang dan perkhidmatan daripada sesebuah organisasi perniagaan kepada perniagaan lain

➤ Tujuan :

- ✓ Memudahkan dan melancarkan proses pemindahan barang mengikut prosedur yang telah ditetapkan



➤ Langkah aliran barang dan perkhidmatan :

- ✓ Wujudkan katalog dan diedarkan ( Fungsian Pemasaran & Fungsian Jualan)
- ✓ Penerimaan pesanan daripada pengguna ( Fungsian Jualan)
- ✓ Jadual pengeluaran yang dipersetujui ( Fungsian Jualan & Fungsian Pengeluaran)
- ✓ Pesanan bahan mentah ( Fungsian Pembelian)
- ✓ Penerimaan invoice Pembekal dan pembayaran ( Fungsian Kewangan)
- ✓ Pengeluaran item barang dan pengedaran ( Fungsian Pengeluaran dan Fungsian Pengagihan)
- ✓ Penghantaran invoice kepada pembeli dan penerima bayaran ( Fungsian Kewangan)

#### **4.6 INTERAKSI DAN PERKAITAN ANTARA BAHAGIAN FUNGSIAN DALAM DUA PERNIAGAAN BERLAINAN**

- Tujuan :
    - ✓ Melancarkan aktiviti perniagaan
- 

Interaksi yang wujud antara perniagaan melibatkan perniagaan kecil dan perniagaan besar iaitu

- Perniagaan kecil :
  - Mempunyai bahagian fungsian yang sedikit dan
  - Berinteraksi secara formal dan tidak formal
  
- Kelebihan :
  - Mengetahui dan memantau perniagaan dengan mudah
  - Mudah menjalankan tugas memantau segala aktiviti staf
  - Berkaitan dengan penjualan, pembelian, pengedaran barang dan penerimaan bayaran daripada pelanggan
  - Dapat selesai masalah pelanggan dengan cepat
  
- Perniagaan besar :
  - Mempunyai banyak bahagian fungsian dengan ramai staf
  - Proses komunikasi lebih panjang dan lama
  - Hubungan baik antara pekerja dan pengurus sangat penting

: