

SKEMA PENGAJIAN PERNIAGAAN KERTAS 1 (SET 1)

1. (a) Empat tahap perniagaan ialah:

- i. primer
- ii. sekunder
- iii. tertier
- iv. huluan
- v. hiliran
- vi. domestik
- vii. antarabangsa .

[mana-mana 4 x ½ = 2m]

(b) Tiga sebab syarikat menjalankan perniagaan di peringkat antarabangsa :

- i. meluaskan pasaran
  - o perniagaan dapat meluaskan pasaran ke luar negara yang mempunyai penduduk yang lebih ramai atau kuasa beli yang lebih tinggi
- ii. ekonomi bidangan
  - o ekonomi bidangan akan dicapai apabila kuantiti pengeluaran meningkat dan akan mengurangkan kos pengeluaran. Apabila pelanggan menjadi ramai maka kuantiti pengeluaran akan meningkat.
- iii. pasaran domestik yang tepu
  - o apabila pasaran domestik sudah tepu dan persaingan yang kian meningkat, maka syarikat perlu mencari alternatif lain untuk memasarkan keluaran mereka.

[3 x 1 = 3m]

(c) menentukan objektif ½

- 1 m mengenalpasti aktiviti ½ 1
- mengelaskan aktiviti ½ 1
- mengelompokkan aktiviti ½ 1
- mengagihkan tugas ½ 1
- autoriti dan tanggungjawab ½

[6 fakta @ ½ = 3m]

(d) Tiga perbezaan antara perancangan strategik dan perancangan taktikal ialah :

Aspek	Strategik	Taktikal
Tempoh	Jangkamasa melebihi tempoh setahun	Jangkamasa melebihi setahun
Liputan	Umum dan meliputi seluruh organisasi	Terperinci untuk mencapai matlamat
Pelaksana	Dirancang oleh pengurus atasan dan bawahan	Dirancang oleh pengurus pertengahan

[3 x 1 = 3m]

(e) Tiga gaya kepimpinan yang boleh diamalkan dalam organisasi ialah :

- i. Autokratik – melibatkan pembuatan keputusan oleh seorang ketua sahaja.
- ii. Demokratik – memberi kebebasan kepada pekerja untuk menyumbangkan idea dan membuat keputusan secara bersama.
- iii. Laissez-faire – memberi kuasa sepenuhnya kepada pekerja organisasi untuk membuat keputusan.

[3 x 1 = 3m]

- (f) Empat tujuan penyelidikan pemasaran :
- i. meramal masa depan dalam persekitaran pemasaran yang sentiasa berubah
  - ii. menentukan strategi dalam pengurusan campuran pemasaran.
  - iii. mendapatkan maklumat lanjut untuk mengelakkan kesilapan dan mengetahui kesilapan
  - iv. memenuhi keperluan dan kehendak pengguna.

[mana-mana 3 x 1 =3m]

(g) Empat jenis ujian ialah :

- i. ujian psikomotor
- ii. ujian perwatakan
- iii. ujian kesihatan
- iv. ujian kognitif

[4 x 1/2 = 2m]

(h) Empat peranan pengurus kewangan:

1. membuat perancangan kewangan berasaskan keperluan perniagaan untuk beroperasi dan peluang pelaburan yang ada .....1
2. menilai dan memilih sumber pembiayaan yang terbaik .....1
3. menggunakan dana secara berkesan .....1
4. menganalisis dan menggunakan penyata kewangan untuk menilai pelaburan yang telah dibuat dan mengukur prestasi syarikat secara keseluruhan

[4 x 1/2 = 2m]

(i)Empat kesan ketegangan pekerja terhadap organisasi.

- i. produktiviti organisasi akan menurun
- ii. peningkatan ketidakhadiran dalam organisasi
- iii. kemalangan di tempat kerja meningkat
- iv. hubungan pekerja-majikan tidak harmoni
- v. peningkatan kadar lantik henti
- vi. perbuatan vandalisme semakin bertambah di tempat kerja.

[mana-mana 4 x 1/2m = 2m]

- (j) 1. kemahiran konsep 1/2 huraian1  
2. kemahiran masa 1/2 huraian 1  
3. kemahiran teknik  
4. kemahiran manusia  
5. kemahiran membuat keputusan

[ Fakta 1/2 Huraian 1 @ 1 1/2 m]

3m

2(a) Pemetakan pasaran:

Proses membahagikan pasaran yang besar dan heterogen kepada pasaran-pasaran kecil berdasarkan keperluan yang sama dan tawaran-tawaran yang terdapat dalam sesuatu campuran pemasaran **[3 m]**

Asas-asas:

1. pemetakan berdasarkan geografi  $\frac{1}{2}$  ....huraian 1  $\frac{1}{2}$
2. pemetakan berdasarkan demografi  $\frac{1}{2}$  ....huraian 1  $\frac{1}{2}$
3. pemetakan berdasarkan psikografi  $\frac{1}{2}$  ....huraian 1  $\frac{1}{2}$
4. pemetakan berdasarkan gelagat  $\frac{1}{2}$  ....huraian 1  $\frac{1}{2}$
5. pemetakan berdasarkan faedah  $\frac{1}{2}$  ....huraian 1  $\frac{1}{2}$  **[5 @ 2 m 10m ] 13 m**

(b) Elemen campuran promosi:

1. jualan bersemuka  $\frac{1}{2}$  ....huraian 1
  2. pengiklanan  $\frac{1}{2}$  ....huraian 1
  3. publisiti dan perhubungan awam  $\frac{1}{2}$  ....huraian 1
  4. promosi jualan  $\frac{1}{2}$  ....huraian 1
- [Fakta  $\frac{1}{2}$  huraian 1 @ 1  $\frac{1}{2}$  m 6 m]**

(c) Penetapan belanjawan promosi

1. Kaedah mengikut kemampuan  $\frac{1}{2}$  ....huraian 1
  2. Kaedah peratusan jualan  $\frac{1}{2}$  ....huraian 1
  3. Kaedah bersaing  $\frac{1}{2}$  ....huraian 1
  4. Kaedah objektif dan tugas  $\frac{1}{2}$  ....huraian 1
- [Fakta  $\frac{1}{2}$  huraian 1 @ 1  $\frac{1}{2}$  m 6 m]**

3.(a) keuntungan:

Baki pendapatan atau hasil yang diperolehi dari pelbagai sumber perniagaan setelah segala perbelanjaan dan kos perniagaan dijelaskan. **[2 m]**

Untung = Jumlah Hasil – [Jumlah perbelanjaan + jumlah kos]

\* jika rumus sahaja max 1m

Kepentingan untung:

1. Dorongan untuk terus beroperasi  $\frac{1}{2}$  ....huraian 1  $\frac{1}{2}$
  2. Membentuk strategi perniagaan yang lebih berkesan  $\frac{1}{2}$  ....huraian 1  $\frac{1}{2}$
  3. Dorongan untuk mengembangkan perniagaan  $\frac{1}{2}$  ....huraian 1  $\frac{1}{2}$
  4. Memenuhi kehendak pemilik perniagaan  $\frac{1}{2}$  ....huraian 1  $\frac{1}{2}$
  5. Ganjaran kerana sanggup mengambil risiko  $\frac{1}{2}$  ....huraian 1  $\frac{1}{2}$
- [ Fakta  $\frac{1}{2}$  huraian 1 $\frac{1}{2}$  @ 2 10 m]**

(b) Aktiviti pengeluaran

1. Ekstraktif  $\frac{1}{2}$  ....huraian 1  $\frac{1}{2}$ .....contoh  $\frac{1}{2}$
2. Barang konsumer  $\frac{1}{2}$  ....huraian 1  $\frac{1}{2}$ .....contoh  $\frac{1}{2}$
3. Barang industri  $\frac{1}{2}$  ....huraian 1  $\frac{1}{2}$ .....contoh  $\frac{1}{2}$
4. Pembuatan  $\frac{1}{2}$  ....huraian 1  $\frac{1}{2}$ .....contoh  $\frac{1}{2}$
5. Pemasangan  $\frac{1}{2}$  ....huraian 1  $\frac{1}{2}$  .....contoh  $\frac{1}{2}$

**[5 @ 2  $\frac{1}{2}$  m 12  $\frac{1}{2}$  m ]**

**Jika calon dapat 12  $\frac{1}{2}$  m +  $\frac{1}{2}$  m bonus. 13 m**

4. (a) Peranan sebagai penyelesaian masalah :

- i. Perunding konflik
  - o menjadi juru runding jika berlaku pertikaian dalam organisasi yang dikuatiri akan menjejaskan aktiviti pengeluaran-contoh
- ii. Pengagih sumber
  - o menempatkan mesin dan manusia yang bersesuaian dengan jenis pekerjaannya dan kelayakannya.- contoh
- iii. Membuat keputusan
  - o membuat keputusan terhadap perkara-perkara yang berisiko tinggi –contoh
- iv. Menyelesai masalah
  - o menjadi orang tengah dalam pertikaian/konflik diantara pekerja dengan pekerja pekerja dan majikan /organisasi – contoh
- v. Liason/penghubung
  - o menjadi penghubung/pengantara diantara organisasi dengan pihak-pihak kerajaan dan juga pihak berkepentingan yang lain.-contoh

Peranan sebagai pendorong :

- i. motivasi/memberi galakan
  - o Pn Aniza memberikan motivasi/ galakan dalam bentuk kewangan dan bukan kewangan kepada pekerjaannya yang menunjukkan pencapaian yang cemerlang dalam kerjayanya.-contoh
- ii. sebagai lambang
  - o menjadi lambang kepada prestasi organisasi –contoh
- iii. ketua
  - o orang yang mempunyai kuasa tertinggi dalam syarikat pemprosesan makanan ternakan
- iv. fasilitator/pemudah cara
  - o menjadi pemudah cara dalam menyampai maklumat kepada semua pekerja dengan mengambil kira tahap dalam pengurusan.
- v. Pemimpin
  - o menjadi orang yang bertanggungjawab mengembling segala sumber dan usahanya untuk memastikan organisasi menjadi organisasi yang berjaya.

[F=1, Kaitan = 1, mana-mana 5 x 2 =10]

(b) Perbezaan perancangan mengikut tahap pengurusan :

Aspek	Pengurus Besar	Pengurus pemasaran	Penyelia
Tahap perancangan	Perancangan strategik	Perancangan taktikal	Perancangan operasi
Kandungan	Visi, misi, matlamat, hala tuju	Langkah persaingan, respons kepada tindakan pesaing	Unit pengeluaran, kaedah pemasaran dan penyampaian.
Skop	Menyeluruh, organisasi/korperat	Matlamat bisnes, jabatan	Matlamat operasi
Kemahiran	Konsep-faktor persekitaran dalaman dan luaran	Manusia-hubungan atasan dan bawahan	Manusia –hubungan pelanggan dan teknik
Tempoh	Jangka panjang	Sederhana	Pendek

[1perbezaan x 3 markah = 15m]

5 (a) Proses Perancangan

- i) Menetapkan matlamat (F-1) huraian (1 ½ m)-calon dikehendaki menghurai bagaimana matlamat perniagaan, misi dan visi dan target syarikat dlm perniagaan air mineral dibuat
- ii) Menganalisis persekitaran (F-1) huraian (1 ½ m)-menganalisis kemungkinan persekitaran tugas dan persekitaran mempengaruhi perniagaan mereka
- iii) Menetapkan alternative ((F-1) huraian (1 ½ m)-menetapkan beberapa alternative yang akan diambil oleh perniagaan hasil dari analisis persekitaran yang telah dibuat. (Contoh- menetapkan beberapa alternative seperti menjurus kepada pengeluaran air mineral berkualiti tinggi/air mineral berperisa/air minuman biasa)
- iv) Menilai alternative (F-1) huraian (1 ½ m)-menilai setiap alternative yang dibuat beserta dengan alasan apa akan terjadi pada setiap alternative tersebut.
- v) Memilih dan melaksanakan alternative (F-1) huraian (1 ½ m) menyatakan pilihan beserta alasan mengapa alternative tersebut dipilih

**soalan mesti dikaitkan dengan kes walaupun sekali. Jika tidak markah 0. (Maks 12 m)**

(b) Kepentingan perancangan

- i) Membantu untuk mencapai matlamat organisasi
- ii) Menentukan hala tuju perniagaan
- iii) Mengagih sumber dengan cekap
- iv) Meningkatkan komitmen pekerja
- v) Memudahkan proses membuat keputusan
- vi) memudahkan proses pengawalan
- vii) sebagai factor penyatu **(Jawab enam pertama. F1-H - ½ m) = (1 ½ x 6 = 9m)**

(c) Ciri Matlamat yang baik

- i) Jelas dan mudah difahami
- ii) dapat diukur dengan mudah
- iii) Realistik
- iv) Mempunyai jangka masa tertentu

**(jawab 4x 1m=4m)**

6. (a) Analisis Kerja

Proses pengumpulan maklumat tentang tugas & tanggungjawab yang terlibat dalam sesuatu kerja serta kelayakan dan lain-lain keperluan berkaitan untuk jawatan tersebut. **[2 m]**

Huraian Tugas ½ m

Maklumat tentang tugas, ½ m

rantaian arahan, ½ m

jadual kerja, ½ m

cara kerja, situasi kerja ½ m

dan prestasi yang diharapkan. ½ m **[3 m]**

Spesifikasi Tugas ½ m

Maklumat tentang kelayakan yg diperlukan. ½ m

pengalaman, ½ m

kemahiran tertentu, ½ m

aspek fizikal, ½ m

personaliti dll. ½ m **[3 m] =8m**

(b) (i) Pemberian Pampasan dan Ganjaran. ½ m

Kenaikan gaji, kenaikan pangkat, bonus 1 ½ m

(ii) Agihan Semula Tugas & Tanggungjawab ½ m

Penukaran, penentuan tanggungjawab,

penambahan/pengurangan pekerja,

penentuan bidang kerja. 1 ½ m

(iii) Keperluan Program Latihan dan Pembangunan ½ m

Menentukan keperluan bidang latihan/tujuan latihan,

meningkatkan kemahiran pekerja. 1 ½ m

(iv) Memberi maklum balas kepada Jabatan Sumber Manusia. ½ m

Berkaitan keberkesanan pemilihan, latihan. 1 ½ m

(v) Memberi maklumat kepada pihak pengurusan. ½ m

Prestasi tenaga kerja dll 1 ½ m **[10m]**

(c) (i) Dilakukan secara berterusan. ½ m

Untuk meningkatkan ketepatan dan kebolehpercayaan

hasil penilaian. 1 m

Contoh: Dilakukan setiap bulan, setiap tiga bulan atau setiap enam bulan.

(ii) Berdasarkan spesifikasi dalam penghuraian kerja. ½ m

Pastikan penilaian prestasi dibuat berdasarkan kerja dan

tugas yang dipertanggungjawabkan kepada pekerja.

Kesannya penilaian dijalankan secara adil dan berkesan. 1 m

(iii) Dibuat secara adil dan dianggap adil oleh pekerja ½ m  
 Penilaian tidak akan dipertikaian oleh pekerja atau  
 menimbulkan ketidakpuasaan di kalangan pekerja. 1 m

(iv) Penilai tahu apa yang patut dinilai. ½ m  
 Satu kaedah yang sistematik dan mengikut peraturan  
 yang ditetapkan. 1 m

(v) Penilai bebas daripada sifat berat sebelah ½ m  
 Bebas daripada sifat berat sebelah dan perbandingan  
 tepat di antara pekerja dalam jabatan dan di antara  
 jabatan lain. 1 m

**[mana-mana 4 @ 1 ½ m 6 m]**

**Jika calon dapat 6 tambah 1 markah sebagai bonus**

7. (a) Definisi [1m]

Kemahiran teknik ialah kebolehan pengurus mengendalikan mesin, peralatan atau  
 teknologi [1]

Contoh pengurus bawahan [1]

Kepentingan: [1] x 3

- Amat penting kerana mampu menggerakkan operasi harian sesebuah perniagaan.
- Melibatkan segala aktiviti asas setiap bidang pekerjaan yang memerlukan kemahiran teknik.
- Pengetahuan teknik ini akan membantu seseorang untuk memahami tugas dan masalah orang dengan lebih baik lagi. **[5m]**

(b) Perbezaan

Kemahiran Konsep	Kemahiran Teknik
Digunakan oleh pihak pengurusan atasan dalam menentukan matlamat organisasi	Digunakan oleh pihak pengurusan bawahan dalam melaksanakan operasi hariannya.
Kemahiran ini digunakan untuk merangka hala tuju dan membentuk rancangan strategik	Kemahiran ini melaksanakan perancangan operasi syarikat
Memerlukan pengurus melihat keadaan di persekitaran yang mana boleh membantu perkembangan operasinya atau sebaliknya	Kemahiran ini melibatkan pengoperasian mesin, peralatan, komputer dan sebagainya.
Pembentukan rancangan ini untuk tempoh jangka masa panjang	Keperluan kemahiran ini untuk meneruskan operasi harian

**[1 x 8 = 8m]**

(c) Proses membuat keputusan rasional oleh En. Safarin ialah:

- i. Mengenal pasti masalah
    - o membuka kedai gunting rambut di lokasi yang strategik
  - ii. Mengutip dan analisis data
    - o maklumat tentang pilihan lokasi kedai gunting rambut.
  - iii. Mencari alternatif
    - o senaraikan setiap pilihan lokasi di sekitar Bandar Jerantut
  - iv. Menilai alternatif
    - o berdasarkan kekuatan dan kelemahan setiap lokasi yang disenaraikan
  - v. Memilih alternatif terbaik
    - o lokasi yang paling menguntungkan dan mempunyai kekuatan yang banyak
- [Isi 1m x 5 + Huraian 1 ½ m x 5 = 7 ½ mak 12]**

8. (a) alat membuat keputusan mengatasi ketegangan

- i. Analisa Tulang Ikan/ sebab akibat
  - o model grafik yang berbentuk tulang ikan
  - o digunakan untuk mengenalpasti punca-punca sesuatu masalah
  - o sesuatu masalah/akibat dilukiskan sebelah kanan
  - o tulang-tulang mewakili sebab-sebab utama sesuatu masalah
  - o empat aspek ditekan iaitu mesin, manusia, kaedah dan bahan
  - o teknik percambahan fikiran digunakan
  - o fokus diberikan kepada punca-punca masalah utama
  - o alat membuat keputusan kualitatif

**[mana-mana 5 huraian, [1] x 5 =5m]**
- ii. Pokok keputusan
  - o model grafik yang dibina secara berurutan
  - o simbol-simbol seperti bulatan, anak panah dan kotak digunakan
  - o menyatakan kelebihan dan kebarangkalian setiap tindakan diambil
  - o kebarangkalian digunakan untuk melihat risiko setiap cadangan
  - o nilai jangkaan kewangan akan digunakan untuk memilih alternatif/hasil
  - o alat membuat keputusan kuantitatif
  - o digunakan menganalisis masalah pada pelbagai tahap

**[mana-mana 5 huraian, [1] x 5 =5m]**

(b) (i) tanda-tanda ketegangan

- Penurunan tahap kesihatan
    - o letih, kurang berupaya/tenaga dan sering sakit, darah tinggi, sakit jantung
  - Perubahan tingkah laku
    - o peningkatan keganasan, banyak makan, minum minuman keras. salah guna dadah
  - Perubahan sikap
    - o murung dan mengelak diri, panas baran
  - Penurunan prestasi
    - o hasil kerja yang semakin merosot, penurunan produktiviti dan sering tidak hadir ke tempat kerja/ kadar lantik henti tinggi
- [Fakta ½, huraian ½ = 1 x 4 = 4 m]**



(ii) punca yang menyebabkan berlakunya ketegangan :

- Keadaan tempat kerja yang kurang memuaskan [1]
  - keluasan ruang, kepadatan, persekitaran dalaman dan luar pejabat, kerosakan peralatan
  - kotor, panas, tiada tempat duduk selesa
  - iklim organisasi / suasana tempat kerja
  
- Konflik peranan [1]
  - peranan yang berbeza
  - pelbagai bentuk permintaan daripada kumpulan atau individu berbeza
  - menjadi keliru – yang mana perlu diberi keutamaan
  
- Kekurangan sokongan sosial [1]
  - pekerja dengan majikan
  - pekerja dengan pekerja
  - selalu ditindas dan ditekan
  
- Kekaburan peranan [1]
  - tidak pasti tentang peranan sebenarnya
  - tidak pasti tentang sejauh mana boleh menggunakan autoriti
  - kepada siapa mereka bertanggungjawab
  
- Keperluan kerja [1]
  - pekerjaan yang melibatkan pembuatan keputusan, pengawalan yang serius
  - pekerjaan yang tidak berstruktur
  
- Struktur organisasi [1]
  - polisi, prosedur, sistem, birokrasi, kepimpinan
  
- Terlalu banyak / terlalu sedikit kerja [1]
  - melakukan pelbagai kerja di luar kemampuan

**[mana-mana 3 fakta + huraian x2m =6m]**

(c) Tabii berorientasikan matlamat :

- i. Memulakan setiap projek berpandukan matlamat yang telah ditetapkan.
- ii. Matlamat memudahkan individu melakukan sesuatu tugas yang baik.
- iii. Matlamat menentukan hala tuju yang harus diikuti dalam usaha menyempurnakan sesuatu kerja.
- iv. Semua individu perlu mengetahui keutamaan tugas masing-masing.
- v. Pelaksanaan perlu disusun mengikut kepentingan dan tidak harus ditangguhkan sehingga saat terakhir.

**[1 huraian x 1m=5m]**

**SKEMA PENGAJIAN PERNIAGAAN KERTAS 2 (SET 1)**  
**PEPERIKSAAN PERCUBAAN TAHUN 2012**

1.

(a) Seksyen 2 (h) Akta Kontrak 1950.

*“sesuatu perjanjian yang boleh dikuatkuasakan oleh undang-undang”*

*[ 2m atau 0m]*

(b) hak-hak pekerja selain gaji dan upah

1. Hari rehat – setiap minggu satu hari rehat sepenuhnya
2. Tempoh waktu bekerja –
3. Hari kelepasan/cuti umum
4. Kerja lebih masa
5. Cuti tahunan
6. Cuti sakit

*[ mana-mana first 3 – 1mx3]*

(c) Tiga agensi kerajaan yang memberikan bantuan kewangan kepada usahawan :

1. Majlis Amanah Rakyat (MARA) – Skim Pinjaman MARA, Tabung Bantuan Teknikal Industri
2. Perbadanan Jaminan Kredit Malaysia (CGC) – Skim Jaminan Utama, Skim Jaminan Tabung Usahawan Baru, Tabung Pinjaman Penjaja dan Usahawan Kecil.
3. Perbadanan Usahawan Nasional Berhad (PUNB) – Skim Modal Teroka

*[3x1m]*

(d) Tiga aktiviti utama yang boleh dilakukan oleh Kelab Pencinta Alam Kuantan :

- (i) Mengadakan ceramah alam sekitar kepada kumpulan sasaran.
- (ii) Mengadakan program kitar semula
- (iii) Mengadakan program cintai sungai kita.
- (iv) Mengadakan program hijau
- (v) Mengadakan aktiviti gotong royong.

*[Pilih mana-mana tiga yang pertama. Terima jawapan-jawapan lain yang berkaitan dengan alam sekitar.*

*Huraian lengkap 1m : 1m x 3 = 3m]*

(e) Tiga jenis lokalisasi dalam perniagaan antarabangsa.

[3]

- (i) Lokalisasi produk
- (ii) Lokalisasi laba
- (iii) Lokalisasi organisasi / operasi
- (iv) Lokalisasi pengeluaran

*[Pilih mana-mana tiga yang pertama, 1 fakta 1m: 1m x 3 = 3m]*

- (f) Dua cabaran syarikat multinasional
1. Sosiobudaya
  2. Penyelidikan dan pembangunan
  3. Tahap teknologi.
  4. Hak Cipta dan paten
  5. Perubahan Kadar pertukaran asing
  6. Satu sistem pempiawaian
  7. Politik
  8. Ekonomi
  9. Peraturan dan Undang-undang
  10. Cukai
  11. Struktur dan kawalan

***[Pilih mana 2, semak 2 teratas, Fakta 1m]***

- (g) Dua faedah yang diperoleh syarikat swasta jika melaksanakan tanggungjawab sosial:
- (i) Memupuk semangat kerjasama antara syarikat swasta, kerajaan dan orang awam.
  - (ii) Imej syarikat swasta akan meningkat.
  - (iii) Mengelakkan tindakan / peraturan yang lebih ketat terhadap syarikat swasta oleh pihak kerajaan.
  - (iv) Meningkatkan keuntungan syarikat swasta dalam jangka masa panjang.

***[Pilih mana-mana dua yang pertama, 1 huraian lengkap 1m : 1m x 2 = 2m]***

- (h) Dua peranan Persatuan Pengguna adalah
- 1- menerima dan menyiasat aduan
  - 2- memberi pendidikan kepenggunaan
  - 3- memberi bantuan undang-undang
  - 4- menyiarkan maklumat kepenggunaan
  - 5- mewakili pengguna

***( mana-mana 2 : 2x1=2m)***

- (i) Dua kebaikan komunikasi dua hala kepada pekerja :
- 1-Memberi peluang kepada majikan dan pekerja bertukar-tukar maklumat dengan lebih penuh perhatian
  - 2- Boleh menyuarakkan masalah / ketidakpuashatian kepada pihak atasan
  - 3- Lebih memahami arahan yang diberikan oleh pihak atasan
  - 4- Boleh memberikan maklumbalas dengan segera

***(Pilih mana-mana 2, semak 2 jawapan teratas x 1= 2m)***

- (j) Tiga jenis media persendirian yang biasa digunakan dalam proses komunikasi :
- 1-Papan kenyataan- komunikasi bertulis yang formal
  - 2-Telefon – kaedah menyampaikan mesej yang berbentuk personal dengan menggunakan media komunikasi
  - 3-Pekeliling – melibatkan komunikasi sehalu
  - 4- Buletin Dalam-
  - 5- Intranet-
  - 6-Pengumuman-
  - 7-Memorandum-
  - 8- Surat-menyurat-

*(Pilih mana-mana 3 , semak 3 jawapan teratas x 1= 3m)*

2

(a)

<b>PERNIAGAAN BARU</b>	
<b>KEBAIKAN</b>	<b>KEBURUKAN</b>
i. Kebebasan membuat keputusan ii. Peluang untuk membangunkan imej iii. Penentuan lokasi iv. Pilihan kemudahan fizikal i. Keaslian produk ii. Saiz pasarab/syer pasaran  (pilih mana-mana 4 x 1= 4m)	i. Tiada rekod dahulu ii. Tiada pelanggan sedia ada iii. Usaha yang memakan masa iv. Kesukaran memperolehi pinjaman v. Kesukaran mendapatkan kakitangan vi. Sukar menembusi pasaran vii. Perlu sediakan modal sendiri (pilih mana-mana 4 x 1= 4m)

<b>MENGAMBIL-ALIH PERNIAGAAN SEDIA ADA</b>	
<b>KEBAIKAN</b>	<b>KEBURUKAN</b>
i. Meneruskan tradisi ii. Modal sedia ada iii. Pembekal telah ada iv. Pelanggan biasa telah ada v. Pekerja yang terlatih vi. Saluran pemasaran telah ditetapkan vii. Lokasi sedia ada viii. Imej ix. Teknologi x. Lain-lain yang sesuai (pilih mana-mana 4 x 1= 4m)	i. Mewarisi masalah lalu ii. Liabiliti sedia ada iii. Terikat dengan perjanjian/undang-undang iv. Sukar melakukan perubahan/inovasi v. Lokasi tidak strategik vi. Imej vii. Rekod yang lemah  (pilih mana-mana 4 x 1= 4m)

(b) Tiga pihak luar yang menggunakan rancangan perniagaan seorang usahawan.

i. Pembiaya	<ul style="list-style-type: none"><li>• RP yang baik dapat menggambarkan maklumat kewangan perniagaan. Ini akan meyakinkan pembiaya seperti bank untuk memberi pinjaman. RP digunakan oleh bank untuk menilai sama ada usahawan mampu membayar balik pinjaman @ sebaliknya</li></ul>
ii. Pembekal	<ul style="list-style-type: none"><li>• RP yang baik &amp; berpotensi akan meyakinkan pembekal untuk membekalkan bahan mentah @ produk secara jualan kredit @ hutang</li></ul>
iii. Pelanggan	<ul style="list-style-type: none"><li>• Melalui RP pelanggan dapat mengetahui sama ada produk yang dikeluarkan memenuhi kehendaknya @ tidak. Pelanggan juga rasa lebih selamat &amp; selesa kerana yakin produk yang digunakan selamat &amp; bersih.</li></ul>
iv. Pelabur	<ul style="list-style-type: none"><li>• Untuk mengetahui secara terperinci perniagaan &amp; menilai sama ada perniagaan itu boleh maju, bersaing @ tidak. Ini perlu untuk pelabur membuat keputusan melabur dalam perniagaan itu.</li></ul>
v. Kerajaan	<ul style="list-style-type: none"><li>• Kerajaan dapat mengetahui sama ada perniagaan yang dijalankan sah @ tidak &amp; dapat mengukur pencapaian perniagaan &amp; menilai jumlah cukai yang perlu dibayar oleh perniagaan itu.</li></ul>

***(Fakta 1m, Huraian 1m, semak 3 teratas = 9m)***

3 (a) Terangkan **lima** perbezaan antara syarikat awam dengan syarikat persendirian mengikut Akta Syarikat, 1965. [10]

<u>Dimensi</u>	<u>Syarikat Awam</u>	<u>Syarikat Persendirian</u>
Bilangan ahli	2 hingga tiada had [1]	2 hingga 50 orang [1]
Pemindahan saham	Tiada had / halangan [1]	Menghadkan pemindahan saham dengan mendapat persetujuan [1]
Penawaran saham	Boleh menawarkan saham kepada orang ramai dengan mengedarkan satu prospektus kepada orang ramai untuk melanggan saham yang ingin diterbitkan. /  Boleh disenaraikan di Bursa Saham [1]	Tidak boleh disenaraikan di Bursa Saham [1]
Memungut dan menyimpan wang daripada orang ramai	Boleh berbuat demikian [1]	Tidak boleh [1]
Penyata kewangan	Boleh diumumkan kepada awam [1]	Tidak boleh diumumkan kepada awam [1]
Had umur pengarah	Tidak boleh melebihi 70 tahun [1]	Tidak ada had umur [1]
Nama	Nama syarikat mesti berakhir dengan perkataan Berhad [1]	Nama syarikat mesti berakhir dengan perkataan Sendirian Berhad / Sdn Bhd [1]

*[Pilih mana-mana lima yang pertama, 1 aspek lengkap 2m. 2m x 5 = 10m]*

(b) Terangkan **tiga** keadaan seseorang pencarum Kumpulan Wang Simpanan Pekerja (KWSP) boleh mengeluarkan semua carumannya dan **tiga** keadaan pencarum hanya boleh mengeluarkan sebahagian caruman mereka. [6]

Pengeluaran semua caruman:

- (i) Ahli meninggal dunia
- (ii) Ahli mencapai usia 55 tahun
- (iii) Ahli sudah tidak berupaya dari segi fizikal atau mental untuk terlibat dalam apa-apa pekerjaan seterusnya.
- (iv) Ahli-ahli hendak meninggalkan Malaysia tanpa niat untuk kembali atau bermastautin di Singapura.

Pengeluaran sebahagian caruman:

- (i) Ahli mencapai umur 50 tahun, dia dibenarkan mengeluarkan 1/3 daripada kredit KWSP mereka.
- (ii) Ahli telah membuat perjanjian membeli atau membina rumah, di mana pengeluaran boleh dibuat sehingga 45% daripada kredit KWSP @ tidak melebihi 20% daripada rumah yang ingin dibeli.
- (iii) Ahli telah membeli atau membina rumah yang seterusnya jika terdapat baki daripada pengeluaran yang lepas.
- (iv) Kes-kes perubatan

*[Pilih mana-mana tiga yang pertama, 1 huraian lengkap 1m = 3 x 1m = 3m, 3m x 2 = 6m]*

(c) Terangkan maksud *audit* dan huraikan **empat** prinsip audit. [9]

Audit melibatkan penyemakan terperinci terhadap sesuatu aktiviti kewangan yang telah dirancang bagi mewujudkan keadilan dan saksama.

*[ 1 huraian lengkap = 1m, tidak lengkap 0m]*

Empat prinsip audit :

- (i) Ketelusan, objektiviti dan kebebasan
  - Juruaudit perlu bersikap jujur, telus dan adil.
  - Juruaudit perlu memberi gambaran sebenar dan saksama mengenai kedudukan kewangan sesebuah organisasi.
- (ii) Kerahsiaan
  - Juruaudit wajib merahsiakan semua maklumat tentang organisasi yang diaudit, kecuali jika diminta di bawah undang-undang untuk mendedahkan maklumat-maklumat tertentu.
- (i) Kemahiran dan kemampuan
  - Kerja yang dilaksanakan dan laporan audit yang disediakan dibuat dengan cermat dan berhati-hati.
  - Juruaudit juga merupakan seorang yang mempunyai latihan teknikal yang cukup berpengalaman dan berkebolehan di dalam kerja audit.

(ii) Dokumentasi

- Semua aktiviti pengauditan perlu didokumentasikan sebagai bukti bahawa semua aktiviti pengauditan telah dilakukan berasaskan kerja audit mengikut prinsip audit.

(iii) Sistem perakaunan dan sistem kawalan dalaman

- Juruaudit perlu memahami sistem perakaunan dan sistem kawalan dalaman organisasi yang akan diaudit sebagai asas menentukan bentuk, tempoh dan liputan tatacara audit yang akan dijalankan.

(iv) Pelaksanaan kerja oleh pihak lain

- Juruaudit masih bertanggungjawab ke atas kerja yang dilakukan oleh pembantu dan juruaudit lain.

(v) Perancangan

- Juruaudit hendaklah merancang kerja supaya beliau dapat menjalankan kerja audit yang berkesan secara cekap dan mengikut susunan masa yang teratur.

(vi) Bahan bukti

- Bahan bukti yang cukup perlu ada untuk dijadikan asas yang wajar bagi pendapat juruaudit tentang hasil kajiannya.

(vii) Rumusan dan laporan

- Laporan audit mesti ditulis dengan jelas berdasarkan pendapat yang dikeluarkan oleh juruaudit.
- Pendapat bersih / benar dan saksama menunjukkan juruaudit berpuashati terhadap semua perkara material.
- Pendapat bersyarat, pendapat bertentangan dan pendapat penafian diberi apabila terdapat alasan-alasan tertentu bagi pengeluaran sesuatu laporan.

***[Pilih mana-mana empat yang pertama, Fakta 1m, Huraian 1m : 2m x 4 = 8m]***



4.(a) Lima sumber idea mengenal pasti peluang perniagaan:

1. Pelanggan – idea , keperluan dan kehendak yang disampaikan oleh pelanggan kepada peniaga.
1. Produk sedia ada – produk yang telah ada di pasaran, mendapat sambutan ramai atau produk yang boleh diperbaiki dari segi kualiti, kegunaan, pembungkusan dan lain-lain.
2. Syarikat/Pesaing – perniagaan yang dimiliki oleh orang lain yang mendapat pasaran yang meluas,mempunyai produk yang boleh ditiru, dibesarkan saiznya atau diubah konsep pengurusannya.
3. Pengalaman dan kemahiran – membuka perniagaan berdasarkan pengalaman kerja atau latihan yang diikuti untuk sekian waktu.
4. Saluran pengedaran – maklum balas pengedar tentang potensi pasaran, maklum balas pengguna dan lokasi pengedaran.
5. Penyelidikan dan Pembangunan – usaha penyelidikan yang menghasilkan produk baru yang lebih berkualiti, menarik dan ekonomik.
6. Paten – hak mengeluarkan barangan atau perkhidmatan yang diterima oleh syarikat yang membolehkan syarikat memiliki kelebihan persaingan.
7. Juru perunding – khidmat nasihat dan kajian juru perunding yang boleh dijadikan sumber mewujudkan perniagaan baru.
8. Dasar kerajaan – dasar pembangunan perniagaan mengikut sektor seperti pertanian, pelancongan, perindustrian, pendidikan dan sebagainya yang membuka ruang untuk penubuhan perniagaan baru.
9. Media dan bahan cetak – pembacaan dan penelitian perkembangan terkini perniagaan, produk dan sebagainya di dalam dan luar negara

*(Pilih mana-mana 5 dan Semak 5 jawapan pertama Fakta 1m + Huraian 1m =10m)*

4 (b) Huraikan proses merealisasikan idea bagi perniagaan produk kesihatan berasaskan gamat. [15]

**Lima** tahap yang diperlukan untuk merealisasikan idea bagi perniagaan produk kesihatan berasaskan **gamat**.

### **1 Tahap idea**

- Mengumpul dan mengenalpasti idea-idea yang menjanjikan kejayaan.
- Idea perniagaan akan dinilai dan idea yang kurang praktikal akan dibuang.
- Penilaian dibuat dengan menggunakan kaedah penilaian seperti senarai semakan.
- Setiap idea akan dinyatakan dalam bentuk nilai, merit dan faedahnya.

## 2 Tahap konsep

- Idea yang menjanjikan kejayaan akan disaring dan dibangunkan.
- Interaksi dengan bakal pengguna melalui kaedah temuduga tanpa produk sebenar.
- Tujuan interaksi dengan bakal pengguna adalah untuk mendapatkan pandangan dan penerimaan pengguna.
- Bakal pengguna akan diberikan gambaran ciri-ciri dan sifat fizikal produk.
- Kelemahan dan kebaikan produk akan disenaraikan untuk memastikan produk sebenar dapat memenuhi kehendak dan keperluan pengguna.

## 3 Tahap pembangunan produk

- Produk telah dibangunkan dan digunakan sebagai sampel kepada panel pelanggan yang terpilih.
- Bakal pelanggan akan memberikan reaksi terhadap produk tersebut.
- Maklumbalas dari pelanggan sangat diperlukan dari segi kebaikan dan kekurangan produk.

## 4 Tahap ujian pemasaran.

- Dilakukan untuk meningkatkan keyakinan terhadap kejayaan di peringkat perkomersialan.
- Hasil ujian memberikan gambaran sebenar mengenai jumlah jualan dan tahap penerimaan pengguna terhadap produk yang dihasilkan.

## 5 Tahap pengkomersialan

- Produk sebenar akan dipasarkan dan memberikan hasil jualan sebenar.
- Perancangan pemasaran yang efektif perlu dibuat untuk bersaing dengan pesaing-pesaing lain.
- Tahap kitaran hayat produk diberi perhatian dan langkah yang sesuai perlu pada setiap tahap bagi memastikan produk akan terus berada dipasaran.

*[Fakta 1m, 2 Huraian x 1m: 3m x 5 = 15m]*

*Tahap mestilah mengikut susunan yang betul dan dikaitkan dengan perniagaan produk berasaskan gamat walaupun sekali.*

5 (a)

### Perundangan :

- Ditubuhkan di bawah Akta Pertubuhan 1996
- Pendaftaran dengan Pendaftar Pertubuhan (2m)

### Sumber Kewangan :

- Kutipan yuran dari ibu bapa pelajar yang berdaftar di sekolah itu
- Derma, hadiah dan aktiviti mengisi tabung PIBG (2m)

### Objektif :

- Menjaga kebajikan sekolah dan warga sekolah berkenaan (1m)

**Keahlian :**

- Ibu bapa pelajar yang berdaftar di sekolah berkenaan
- Guru – guru sekolah tersebut (2m)

**Pengurusan :**

- Semua ibu bapa ada hak yang sama
- Pengurusan oleh ibu bapa yang melantik AJK PIBG
- Lembaga PIBG terdiri dari Yang Dipertua, Naib Yang Dipertua dan AJK yg terdiri dari ibu bapa dan guru – guru
- Pengetua sekolah adalah penaung PIBG (mana-mana 3= 3m)

**Pengurusan Pemasaran :**

- Pemasaran keahlian
- Pemasaran untuk mendapatkan derma dan tajaan (2m) [max 12m]
- 

(b) Langkah – langkah penubuhan Persatuan Penghuni – Penghuni Pangsapuri Aman Makmur ialah :

- Adakan satu mesyuarat penubuhan yang perlu dihadiri **sekurang – kurangnya 7** orang penghuni bertujuan **(1m)**:
  - Menyatakan persetujuan untuk menubuhkan persatuan( $\frac{1}{2}$ )
  - Meluluskan nama dan alamat persatuan( $\frac{1}{2}$ )
  - Melantik AJK untuk menguruskan pendaftaran( $\frac{1}{2}$ )
  - Menggubal dan meluluskan undang – undang kecil persatuan( $\frac{1}{2}$ )
- Mendaftarkan persatuan di Jabatan Pendaftaran Pertubuhan Negeri**(1m)** dengan dokumen pendaftaran perlu ditandatangani oleh **2 orang ahli** yg memegang jawatan penting dalam organisasi**(1m)**. Dokumen pendaftaran terdiri daripada dokumen – dokumen berikut :
  - Borang permohonan( $\frac{1}{2}$ )
  - Senarai AJK penaja dengan butiran peribadi mereka( $\frac{1}{2}$ )
  - Salinan undang – undang kecil( $\frac{1}{2}$ )
  - Rekod minit mesyuarat pertubuhan( $\frac{1}{2}$ )
- Setelah diluluskan, sijil perakuan pendaftaran dikeluarkan bagi membolehkan Persatuan Penghuni – Penghuni Pangsapuri Sri Kelantan beroperasi**(1m)**

**\*Perlu dikaitkan dengan Persatuan Penghuni Pangsapuri Aman Makmur ,  
jika tidak 0 markah [ max 8m]**

(c) 5 prinsip koperasi ialah;

**1. Keanggotaan sukarela dan terbuka**

Koperasi adalah sebuah organisasi sukarela, terbuka kepada sesiapa sahaja yang boleh menggunakan perkhidmatan yang ditawarkan dan rela menerima tanggungjawab sebagai anggota, tanpa mengira jantina, perbezaan sosial, bangsa, fahaman politik atau agama.

**2. Kawalan secara demokrasi oleh anggota**

Koperasi adalah organisasi yang demokratik, dikawal oleh anggotanya sendiri secara melibatkan diri dengan aktif dalam membuat polisi dan keputusan. Lelaki dan wanita, yang dilantik sebagai wakil mempunyai tanggungjawab terhadap anggota-anggota. Bagi koperasi asas, anggota-anggota mempunyai hak mengundi yang sama (satu anggota satu undi) dan koperasi di lain peringkat juga diuruskan secara demokratik.

**3. Penglibatan anggota dalam kegiatan ekonomi**

Anggota-anggota memberi sumbangan sama rata kepada modal koperasi dan mengawalinya secara demokratik. Sekurang-kurangnya sebahagian daripada modal tersebut adalah harta bersama koperasi. Anggota-anggota selalunya menerima gantirugi yang terhad, jika ada, ke atas modal yang disumbangkan sebagai sebahagian daripada syarat menjadi ahli. Anggota-anggota menyediakan kewangan untuk satu-satu atau kesemua tujuan berikut: memajukan koperasi, dengan menyediakan rezab, dimana sebahagian daripada rezab tersebut tidak boleh dibahagi-bahagikan, di samping memberi faedah kepada anggota mengikut jumlah transaksi mereka dengan koperasi, dan menyokong lain-lain aktiviti yang dipersetujui oleh anggota.

**4. Kebebasan dan autonomi**

Koperasi adalah organisasi yang autonomi dan berdikari yang dikawal oleh anggotanya. Jika mereka memasuki mana-mana perjanjian dengan lain-lain organisasi, termasuk dengan kerajaan, atau menambah modal daripada sumber luar, mereka berbuat demikian diatas syarat-syarat yang memastikan kawalan demokrasi masih di tangan anggota di samping masih dapat mengekalkan taraf autonominya.

**5. Pendidikan, latihan dan maklumat /Galakkan kepada pendidikan koperasi**

Koperasi menyediakan pendidikan dan latihan untuk anggotanya, lembaga yang dipilih, pengurus dan pekerja agar mereka boleh menyumbang secara berkesan kepada kemajuan koperasi. Koperasi menyampaikan maklumat kepada orang ramai- terutama golongan muda dan ketua-ketua masyarakat berhubung perihal dan faedah berkoperasi.

**6. Kerjasama di antara koperasi-koperasi**

Koperasi membantu anggotanya secara lebih berkesan di samping mengukuhkan gerakan koperasi dengan cara bekerja bersama-sama di peringkat tempatan, wilayah, nasional dan antarabangsa.

**7. Prihatin terhadap masyarakat**

Sambil menumpukan kepada keperluan anggota-anggota koperasi adalah juga berusaha untuk membangunkan masyarakat secara mampan melalui dasar-dasar yang diterima oleh anggota-anggotanya.

***[Pilih mana-mana 5, Semak 5 pertama Fakta  $\frac{1}{2}m$ , Huraian  $\frac{1}{2}m \times 5, = 5 m$ ]***

**6 (a) Kemudahan dan insentif yang ditawarkan**

- i. taraf perintis
- ii. pengecualian cukai
- iii. elaun pelaburan
- iv. subsidi
- v. kemudahan prasarana
  - Pusat Kewangan Pesisir Pantai – Labuan
  - Kawasan Segitiga Pertumbuhan IMT-GT,IMS-GS
- vi. longgarkan peraturan dan undang-undang
  - undang-undang alam sekitar
  - piawaian kualiti
  - kurangkan karenah birokrasi
  - penurunan cukai tinggi
- vii. Promosi dan galakan pelaburan di luar negara
  - Peranan MATRADE
  - membuat lawatan perdagangan

***(Pilih mana-mana 5, semak 5 jawapan teratas: Fakta  $\frac{1}{2}m +$  Huraian  $1\frac{1}{2} m$ , maks 10m)*** **[10]**

**(b) i. Melindungi industri baru:**

- industri baru perlu masa untuk mencapai kelebihan komparatif
- dalam masa jangka pendek tidak mampu menandingi industri lama yang telah mantap di pasaran
- kesan perlindungan dapat mengurangkan persaingan
- perlindungan perdagangan melindungi industri tersebut sehingga ia lebih mantap.

***(Pilih 3 isi, maksimum 5m )***

**ii. Persaingan yang adil dan saksama:**

- Peletakan harga bagi produk tidak sama – bergantung kepada kos pengeluaran yang berbeza – teknologi, bahan mentah, upah buruh, cukai dan lain-lain.
- Kos tinggi, harga tinggi tidak dapat bersaing dengan barangan import yang lebih rendah harganya.
- Kaedah seperti tarif dan bukan tarif boleh menyelaraskan harga barangan tempatan berbanding barangan import dan ini membolehkan persaingan yang adil.

***(pilih 3 isi, maksimum 5m)***

iii. Membalas balik tindakan negara luar:

- Terdapat negara yang mengenakan cukai/duti import yang tinggi ke atas barangan yang masuk dari sesebuah negara.
- Perlindungan perdagangan berbentuk tarif dan bukan tarif adalah salah satu cara untuk membalas balik tindakan tersebut, misalnya dengan mengenakan duti import yang tinggi ke atas barangan negara tersebut.
- Embargo/sekatan dagangan
- Kuota
- Kempen anti produk daripada negara lain
- Menentang dasar lambakan dari negara lain

*(Pilih 3 isi, maksimum 5m)*

[15]

7 (a) lima pihak yang berkepentingan terhadap sesebuah perniagaan

Pemilik perniagaan	Tidak menjaga kepentingan alam sekitar contohnya pembuangan sisa-sisa toksik, pembebasan asap-asap kilang, bunyi bising, tidak menjalankan perniagaan mengikut undang-undang. Contoh: tiada lessen
Pembekal	Membayar secara hutang Tidak mengeksploitasi pembekal Tidak tawar pada harga terlalu rendah Mematuhi syarat kredit yang telah dipersetujui
Pelanggan	Tidak mengaut keuntungan besar Tidak menyimpan stok@ barang Menyesuaikan barang dengan peredaran masa Mengeluarkan barangan berkualiti Mengeluarkan barangan yang selamat digunakan
Kerajaan	Mematuhi undang-undang Menjalankan perniagaan yang sah Tidak membayar cukai yang ditetapkan Perlu menjalankan tanggungjawab sosial Menggunakan sumber-sumber negara dengan sebaik mungkin
Pekerja	Tiada diskriminasi dalam pengambilan pekerja Menyediakan tempat kerja selesa dan selamat Gaji dan upah yang berpatutan Menjaga kebajikan pekerja. Contoh: insurans, kemudahan
Pesaing	Bersaing secara sihat Tidak memburuk-burukkan pesaing Tidak menjatuhkan pesaing
Pemegang saham	Memberi maklumat kewangan yang tepat Memberi dividen Berusaha untuk mengembangkan syarikat
Pembiaya	Bayar balik pinjaman Membayar ikut jadual Tidak sembunyikan maklumat syarikat

Masyarakat	Menjaga alam sekitar Mengubahsuai produk mengikut kemudahan, keperluan masyarakat Menjaga, mengambil kira kepentingan masyarakat Menggunakan sumber-sumber dgn baik
------------	--

*(Fakta 1m + Huraian 1m = 2m x 5 = 10m)*

b.(i) Terangkan **tiga** faktor yang mendorong Razif untuk melakukan jenayah kolar putih.

1-Kelemahan kawalan pengurusan dalaman organisasi :

-pihak pengurusan syarikat pembinaan tersebut tidak menyelia dengan sempurna tugas Razif maka ia memberi kesempatan untuk beliau melakukan jenayah kolar putih.

2- Faktor individu:

-kekurangan keimanan dan ketaqwaan dalam diri Razif menyebabkan dirinya tidak mengamalkan nilai-nilai murni.

3-Faktor persekitaran:

-pengaruh daripada rakan-rakan yang hidup mewah

*(Fakta 1m+ 1 Huraian + 1 Kaitkan kes, 1m x 3 =9m)*

(ii) Huraikan **tiga** jenis jenayah kolar putih .

i. rasuah

- dengan niat salah, menerima daripada seseorang atau memberi kepada seseorang apa-apa suapan sebagai dorongan atau upah untuk melakukan sesuatu perbuatan yang berkaitan dengan urusan rasmi.

ii. penyelewengan

- tindakan menyalahgunakan harta yang diamanahkan kepadanya melakukan penipuan yang boleh mendatangkan kerugian

iii. pecah amanah

- menyalahgunakan harta yang telah diamanahkan hak penjagaannya menggunakan harta pejabat untuk kegunaan sendiri

iv. konflik kepentingan

- tindakan seseorang menunjukkan tanda-tanda percanggahan antara kepentingan peribadi dengan kepentingan tugasnya

v. penyalahgunaan kuasa

- seseorang menggunakan kedudukan dan jawatannya untuk memenuhi keperluan peribadi meluluskan tender untuk kepentingan syarikat sendiri

*( Fakta 1m, Huraian 1m: 3 x 2 = 6m) mesti kaitkan dengan kes*

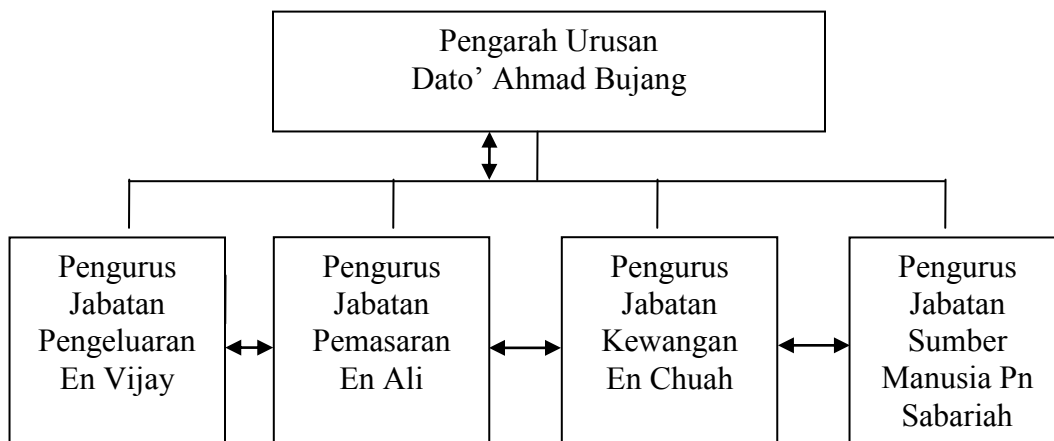
8 (a) (i) Tiga jenis saluran yang sesuai digunakan oleh Encik Vijay dalam membentangkan laporan jabatan pengeluaran. [9]

BIL	SALURAN	HURAIAN	CONTOH
1	Audio	Secara pertuturan	mikrofon/ alat pembesar suara, bersemuka
2	Visual	Secara aksi	bahasa badan, bersemuka
3	Bertulis	Esei / karangan	Laporan bertulis, buku, nota edaran
4	Audio - visual	Pertuturan dan esei / karangan	Video konferens / sidang video
5	Audio - bertulis	Pertuturan dan esei / karangan	En Vijay membaca laporan
6	Visual - bertulis	Aksi dan esei / karangan	En Vijay membentangkan laporan menggunakan graf, jadual, carta dsb

*[Pilih mana-mana tiga yang pertama, fakta 1m, huraian 1m, contoh 1: 3m x 3 = 9m]  
Huraian mesti dikaitkan dengan kes, jika tidak 0m.*

(ii) Bentuk komunikasi yang berlaku dalam mesyuarat tersebut ialah:

Komunikasi menegak dan mendatar



↕ bentuk menegak

↔ bentuk mendatar



Komunikasi menegak:

-Komunikasi yang melibatkan pertukaran maklumat antara dua atau lebih pekerja pada peringkat yang berlainan dalam hierarki organisasi.

-Dua jenis komunikasi iaitu komunikasi dari atas ke bawah / komunikasi dari bawah ke atas / dua hala

-Kegunaan: Pengarah urusan memberi nasihat / mengarah/ memberi maklum balas/ pengurus jabatan memberi maklum balas, memberi laporan/ memberi cadangan

Komunikasi mendatar:

-Komunikasi yang melibatkan pertukaran maklumat antara dua atau lebih pekerja pada peringkat atau kedudukan yang sama dalam hierarki organisasi.

-Kegunaan: Untuk mempercepat aliran maklumat antara jabatan, menyelaraskan kerja dan menyelesaikan masalah antara jabatan.

- Contoh: Pengurus pengeluaran berkomunikasi dengan pengurus kewangan.

***[Gambar rajah 1m, Fakta 1m, 2 huraian 2m : 4m]***

***4mx2 bentuk komunikasi = 8m***

***Jawapan calon mesti ada gambar rajah untuk mendapat markah huraian.***

***Jawapan mesti dikaitkan dengan kes, jika tidak 0m.***

(b) Empat langkah dalam proses mendengar secara berkesan : [8]

- i) Cetusan rasa pendengaran
  - Gelombang bunyi sampai ke telinga
  - Mesej akan ditapis oleh otak
- ii) Mengintepretasikan makna
  - Otak akan mentafsir bunyi yang didengari
  - Tafsiran akan dipengaruhi oleh faktor nada suara, penyampai maklumat, cara maklumat disampaikan dan gaya penyampaian
- iii) Menilai maklumat yang diterima
  - Menilai kesahihan maklumat – benar / palsu
  - Menentukan keperluan tindakan susulan dibuat
- iv) Tindakbalas terhadap maklumat yang diterima
  - Membuat keputusan tindakan yang perlu diambil.
  - Contoh-contoh tindakan

***[Fakta 1m, huraian 1m, 2m x 4 = 8m; langkah mesti mengikut susunan yang betul]***