



KEMENTERIAN PENDIDIKAN MALAYSIA

KURIKULUM STANDARD SEKOLAH MENENGAH

Perniagaan

Dokumen Standard Kurikulum dan Pentaksiran

Tingkatan 5



KEMENTERIAN PENDIDIKAN MALAYSIA

KURIKULUM STANDARD SEKOLAH MENENGAH

Perniagaan

Dokumen Standard Kurikulum dan Pentaksiran

Tingkatan 5

Bahagian Pembangunan Kurikulum

2015

Terbitan 2015

© Kementerian Pendidikan Malaysia

Hak Cipta Terpelihara. Tidak dibenarkan mengeluarkan mana-mana bahagian artikel, ilustrasi dan kandungan buku ini dalam apa jua bentuk dan dengan cara apa jua sama ada secara elektronik, fotokopi, mekanik, rakaman atau cara lain sebelum mendapat kebenaran bertulis daripada Pengarah, Bahagian Pembangunan Kurikulum, Kementerian Pendidikan Malaysia, Aras 4-8, Blok E9, Parcel E, Kompleks Pentadbiran Kerajaan Persekutuan, 62604 Putrajaya.

KANDUNGAN

Rukun Negara.....	v
Falsafah Pendidikan Kebangsaan.....	vi
Definisi Kurikulum Kebangsaan	vii
Kata Pengantar.....	ix
Pendahuluan.....	1
Matlamat	2
Objektif	2
Kerangka Kurikulum Standard Sekolah Menengah.....	3
Fokus	4
Kemahiran Abad Ke-21.....	5
Kemahiran Berfikir Aras Tinggi.....	7
Strategi Pengajaran dan Pembelajaran	8
Elemen Merentas Kurikulum	12
Pentaksiran Sekolah.....	15
Organisasi Kandungan.....	18
Perincian Kandungan	
Sumber Perniagaan.....	20
Usaha Niaga.....	37
Panel Penggubal.....	51



RUKUN NEGARA

BAHAWASANYA Negara kita Malaysia mendukung cita-cita hendak:

Mencapai perpaduan yang lebih erat dalam kalangan seluruh masyarakatnya;

Memelihara satu cara hidup demokratik;

Mencipta satu masyarakat yang adil di mana kemakmuran negara akan dapat dinikmati bersama secara adil dan saksama;

Menjamin satu cara yang liberal terhadap tradisi-tradisi kebudayaannya yang kaya dan berbagai corak;

Membina satu masyarakat progresif yang akan menggunakan sains dan teknologi moden;

MAKA KAMI, rakyat Malaysia, berikrar akan menumpukan seluruh tenaga dan usaha kami untuk mencapai cita-cita tersebut berdasarkan prinsip-prinsip yang berikut:

**KEPERCAYAAN KEPADA TUHAN
KESETIAAN KEPADA RAJA DAN NEGARA
KELUHURAN PERLEMBAGAAN
KEDAULATAN UNDANG-UNDANG
KESOPANAN DAN KESUSILAAN**

FALSAFAH PENDIDIKAN KEBANGSAAN

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

Sumber: Akta Pendidikan 1996 (Akta 550)

DEFINISI KURIKULUM KEBANGSAAN

3(1) Kurikulum Kebangsaan ialah suatu program pendidikan yang termasuk kurikulum dan kegiatan kokurikulum yang merangkumi semua pengetahuan, kemahiran, norma, nilai, unsur kebudayaan dan kepercayaan untuk membantu perkembangan seseorang murid dengan sepenuhnya dari segi jasmani, rohani, mental dan emosi serta untuk menanam dan mempertingkatkan nilai moral yang diingini dan untuk menyampaikan pengetahuan.”

Sumber: Peraturan-Peraturan Pendidikan (Kurikulum Kebangsaan) 1997
[PU(A)531/97]

KATA PENGANTAR

Kurikulum Standard Sekolah Menengah (KSSM) yang dilaksanakan secara berperingkat mulai tahun 2017 akan menggantikan Kurikulum Bersepadu Sekolah Menengah (KBSM) yang telah mula dilaksanakan pada tahun 1989. KSSM digubal bagi memenuhi keperluan dasar baharu di bawah Pelan Pembangunan Pendidikan Malaysia (PPPM) 2013-2025 agar kualiti kurikulum yang dilaksanakan di sekolah menengah setanding dengan standard antarabangsa. Kurikulum berasaskan standard yang menjadi amalan antarabangsa telah dijelmakan dalam KSSM menerusi penggubalan Dokumen Standard Kurikulum dan Pentaksiran (DSKP) untuk semua mata pelajaran yang mengandungi Standard Kandungan (SK), Standard Pembelajaran (SP) dan Standard Prestasi (Spi).

Usaha memasukkan Standard Prestasi dalam dokumen kurikulum telah mengubah landskap penggubalan Kurikulum Kebangsaan. Menerusinya murid dapat ditaksir secara berterusan untuk mengenal pasti tahap penguasaannya dalam sesuatu mata pelajaran serta membolehkan guru membuat tindakan susulan bagi mempertingkatkan pencapaian murid.

DSKP yang dihasilkan menyatupadukan enam tunjang Kerangka KSSM, mengintegrasikan pengetahuan, kemahiran dan nilai, serta memasukkan secara eksplisit Kemahiran Abad ke-21 dan Kemahiran Berfikir Aras Tinggi (KBAT). Penyatupaduan tersebut dilakukan untuk melahirkan insan seimbang dan harmonis dari segi intelek, rohani, emosi dan jasmani sebagai mana tuntutan Falsafah Pendidikan Kebangsaan.

Bagi menjayakan pelaksanaan KSSM, pengajaran dan pembelajaran guru perlu memberi penekanan kepada KBAT dengan memberi fokus kepada pendekatan Pembelajaran Berasaskan Inkuiri dan Pembelajaran Berasaskan Projek, supaya murid dapat menguasai kemahiran yang diperlukan dalam abad ke-21.

Kementerian Pendidikan Malaysia merakamkan setinggi-tinggi penghargaan dan ucapan terima kasih kepada semua pihak yang terlibat dalam penggubalan KSSM. Semoga pelaksanaan KSSM akan mencapai hasrat dan matlamat Sistem Pendidikan Kebangsaan.

Dr. SARIAH BINTI ABD. JALIL

Pengarah
Bahagian Pembangunan Kurikulum

PENDAHULUAN

Kurikulum Standard Sekolah Menengah (KSSM) Mata Pelajaran Elektif Ikhtisas (MPEI) Perniagaan merupakan mata pelajaran elektif dalam kelompok Sastera Ikhtisas yang digubal untuk murid Tingkatan 4 dan 5. MPEI memberi fokus kepada keperluan perubahan kurikulum dan pentaksiran berasaskan kompetensi yang merujuk standard industri, badan profesional dan badan pensijilan kebangsaan dan antarabangsa.

Pembangunan kurikulum MPEI Perniagaan merupakan satu inisiatif dalam usaha menyediakan modal insan yang menyeluruh, seimbang, berakhlak mulia, kritis, kreatif, inovatif serta mengamalkan budaya profesional bagi menghadapi cabaran abad ke-21 seiring dengan perkembangan teknologi dalam industri ke arah mencapai matlamat negara maju.

MPEI Perniagaan tampil dengan fitur yang berasaskan standard badan pensijilan dan badan profesional untuk menyediakan asas yang kukuh bagi murid melanjutkan pelajaran dalam bidang yang sama ke peringkat tertiar dan secara langsung menguasai kompetensi standard industri. Pengajaran dan pembelajaran (p&p) MPEI dilaksanakan dengan menggunakan pendekatan berorientasikan amalan perusahaan. Amalan

tersebut membantu murid memupuk budaya keusahawanan serta mengukuhkan pembelajaran sambil melakukan dan belajar melalui pengalaman.

MPEI Perniagaan yang baru diperkenalkan ini diharap dapat menyediakan murid sebagai modal insan yang menjadikan perniagaan sebagai satu kerjaya, mengurangkan kebergantungan kepada kerajaan dan mampu bersaing di peringkat global. Pengetahuan dan kemahiran asas murid dalam bidang pengurusan perniagaan juga boleh diperkembang dan dipertingkatkan ditambah dengan pengamalan nilai-nilai murni seperti bersikap sabar, tekun, berani, tabah, berdaya saing serta menyedari keagungan Tuhan.

Pendekatan kurikulum standard MPEI Perniagaan mengambil kira pemerhatian, maklum balas dan pengalaman melalui proses p&p bagi membolehkan artikulasi ke peringkat pengajian tinggi dan memenuhi keperluan industri. Pengajaran MPEI Perniagaan dilakukan secara bersepadu merangkumi pengetahuan, kemahiran dan nilai pelbagai bidang teknologi serta perkembangan seimbang intelek, emosi, rohani dan jasmani.

MATLAMAT

KSSM MPEI Perniagaan bermatlamat untuk menyediakan murid dengan pengetahuan, kemahiran dan nilai dalam perniagaan ke arah menjadi pengguna bijak, pekerja dan pengusaha yang kompeten, berkeyakinan dan bersikap positif, beretika serta menjadi warganegara yang bertanggungjawab untuk kesejahteraan diri, keluarga, masyarakat dan negara.

OBJEKTIF

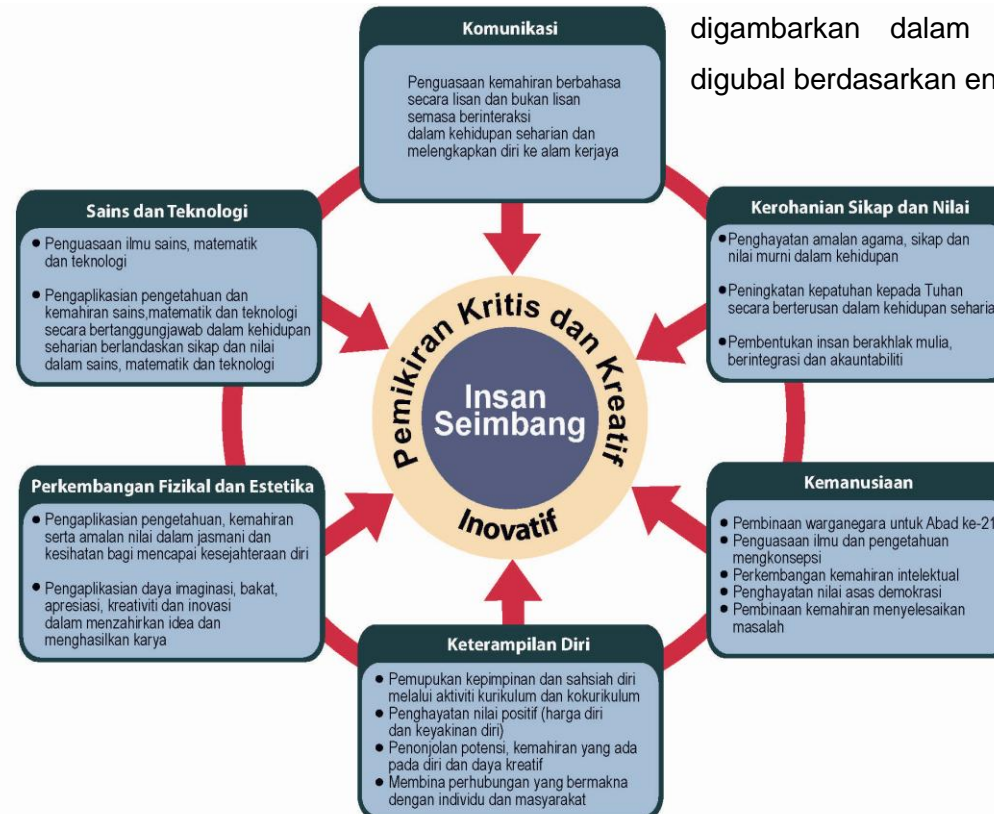
KSSM MPEI Perniagaan bertujuan membolehkan murid mencapai objektif berikut:

1. Meningkatkan pengetahuan, kefahaman dan minat murid dalam bidang perniagaan.
2. Membangun idea dan membina kesediaan murid untuk memulakan perniagaan.
3. Membina kemahiran menganalisis dan menilai perubahan persekitaran terhadap organisasi perniagaan.
4. Membina kemahiran keboleherjaan dan kreativiti murid dalam bidang perniagaan.
5. Menerapkan kesedaran tanggungjawab sosial, tingkah laku perniagaan yang beretika, sikap positif dan nilai murni dalam menjalankan perniagaan.

KERANGKA KURIKULUM STANDARD SEKOLAH MENENGAH

Kurikulum Standard Sekolah Menengah (KSSM) dibina berasaskan enam tunjang; iaitu Komunikasi; Kerohanian, Sikap dan Nilai; Kemanusiaan; Keterampilan Diri; Perkembangan Fizikal dan Estetika; serta Sains dan Teknologi.

Enam tunjang tersebut merupakan domain utama yang menyokong antara satu sama lain dan disepadukan dengan pemikiran kritis, kreatif dan inovatif. Kesepaduan ini bertujuan membangunkan modal insan yang menghayati nilai-nilai murni berteraskan keagamaan, berpengetahuan, berketerampilan, berfikir kritis dan kreatif serta inovatif sebagaimana yang digambarkan dalam Rajah1. Kurikulum MPEI Perniagaan digubal berdasarkan enam tunjang Kerangka KSSM.



Rajah 1: Kerangka Kurikulum Standard Sekolah Menengah

FOKUS

MPEI Perniagaan merupakan satu mata pelajaran elektif di sekolah menengah atas yang berteraskan pengetahuan, kemahiran dan nilai dalam bidang perniagaan yang perlu murid kuasai sebagai persediaan untuk menjadi ahli perniagaan yang berupaya membangunkan diri, keluarga, masyarakat dan negara. Di samping itu, bagi melahirkan murid yang berpotensi untuk memajukan diri dalam bidang perniagaan, beberapa kemahiran turut diutamakan dalam kurikulum mata pelajaran ini. Kemahiran asas yang perlu ada ialah:

1. **Kemahiran Berkomunikasi**
Kemahiran berkomunikasi dengan betul dan tepat dapat memudahkan pekerja, pelanggan, pembekal dan masyarakat memahami hala tuju perniagaan secara keseluruhannya.
2. **Kemahiran Kepimpinan**
Kurikulum Standard MPEI Perniagaan menekankan pembentukan kemahiran kepimpinan dalam diri murid dengan mengintegrasikan sikap-sikap keusahawanan dalam setiap standard pembelajaran yang disenaraikan.

3. **Kemahiran Perakaunan**
Kemahiran perakaunan penting untuk memastikan kewangan perniagaan stabil dan mencukupi bagi menampung aktiviti perniagaan. Kemahiran ini juga perlu untuk mengelakkan seseorang usahawan ditipu oleh pihak yang tidak bertanggungjawab.
4. **Kemahiran Mengurus**
Kemahiran mengurus, menyusun atur perniagaan, merancang, mengendali dan menyediakan rancangan perniagaan adalah sangat penting bagi memastikan hala tuju yang realistik boleh dilaksanakan.

Kurikulum ini juga menggalakkan pembinaan kreativiti, cetsuan idea serta kesediaan murid untuk memulakan satu perniagaan.

Murid juga perlu mengamalkan kepercayaan bahawa dengan berpegang teguh kepada prinsip kejujuran, kebenaran, ketelusan dan berhemah mampu menjadikan perniagaan maju dan berjaya.

KEMAHIRAN ABAD KE-21

Satu daripada hasrat KSSM adalah untuk melahirkan murid yang mempunyai Kemahiran Abad ke-21 dengan memberi fokus kepada kemahiran berfikir serta kemahiran hidup dan kerjaya yang berteraskan amalan nilai murni. Kemahiran Abad ke-21 bermatlamat untuk melahirkan murid yang mempunyai ciri-ciri yang dinyatakan dalam profil murid seperti dalam Jadual 1 supaya murid berupaya bersaing di peringkat global. Penguasaan Standard Kandungan dan Standard Pembelajaran dalam kurikulum MPEI Perniagaan menyumbang kepada pemerolehan kemahiran abad 21 dalam kalangan murid.

Jadual 1: Profil Murid

PROFIL MURID	PENERANGAN
BerdayaTahan	Mereka mampu menghadapi dan mengatasi kesukaran, mengatasi cabaran dengan kebijaksanaan, berkeyakinan, toleransi, dan empati

PROFIL MURID	PENERANGAN
Mahir Berkomunikasi	Mereka menyuarakan dan meluahkan fikiran, idea dan maklumat dengan yakin dan kreatif secara lisan dan bertulis, serta menggunakan pelbagai media dan teknologi
Pemikir	Mereka berfikir secara kritikal, kreatif dan inovatif; mampu untuk menangani masalah yang kompleks dan membuat keputusan yang beretika. Mereka berfikir tentang pembelajaran dan diri mereka sebagai murid. Mereka menjana soalan dan bersifat terbuka kepada perspektif, nilai dan tradisi individu dan masyarakat lain. Mereka berkeyakinan dan kreatif dalam menangani bidang pembelajaran yang baharu

PROFIL MURID	PENERANGAN
Kerja Sepasukan	Mereka boleh bekerjasama secara berkesan dan harmoni dengan orang lain. Mereka menggalas tanggungjawab bersama serta menghormati dan menghargai sumbangan yang diberikan oleh setiap ahli pasukan. Mereka memperoleh kemahiran interpersonal melalui aktiviti kolaboratif, dan ini menjadikan mereka pemimpin dan ahli pasukan yang lebih baik
Bersifat InginTahu	Mereka membangunkan rasa ingin tahu semulajadi untuk meneroka strategi dan idea baharu. Mereka mempelajari kemahiran yang diperlukan untuk menjalankan inkuiri dan penyelidikan, serta menunjukkan sifat berdikari dalam pembelajaran. Mereka menikmati pengalaman pembelajaran sepanjang hayat secara berterusan
Berprinsip	Mereka berintegriti dan jujur, adil dan menghormati maruah individu, kumpulan dan komuniti. Mereka bertanggungjawab atas tindakan, akibat tindakan serta keputusan mereka

PROFIL MURID	PENERANGAN
Bermaklumat	Mereka mendapatkan pengetahuan dan membentuk pemahaman yang luas dan seimbang merentas pelbagai disiplin pengetahuan. Mereka meneroka pengetahuan dengan cekap dan berkesan dalam konteks isu tempatan dan global. Mereka memahami isu-isu etika / undang-undang berkaitan maklumat yang diperolehi
Penyayang /Prihatin	Mereka menunjukkan empati, belas kasihan dan rasa hormat terhadap keperluan dan perasaan orang lain. Mereka komited untuk berkhidmat kepada masyarakat dan memastikan kelestarian alam sekitar
Patriotik	Mereka mempamerkan kasih sayang, sokongan dan rasa hormat terhadap negara

KEMAHIRAN BERFIKIR ARAS TINGGI

Kemahiran Berfikir Aras Tinggi (KBAT) dinyatakan dalam kurikulum secara eksplisit supaya guru dapat menterjemahkannya dalam p&p bagi merangsang pemikiran berstruktur dan berfokus dalam kalangan murid. Penerangan KBAT adalah berfokus kepada empat tahap pemikiran seperti Jadual 2.

Jadual 2: Tahap Pemikiran Dalam KBAT

TAHAP PEMIKIRAN	PENERANGAN
Mengaplikasi	<ul style="list-style-type: none"> Menggunakan pengetahuan, kemahiran, dan nilai dalam situasi berlainan untuk melaksanakan sesuatu perkara
Menganalisis	<ul style="list-style-type: none"> Mencerakinkan maklumat kepada bahagian kecil untuk memahami dengan lebih mendalam serta hubungan kait antara bahagian berkenaan
Menilai	<ul style="list-style-type: none"> Membuat pertimbangan dan keputusan menggunakan pengetahuan, pengalaman, kemahiran, dan nilai serta memberi justifikasi
Mencipta	<ul style="list-style-type: none"> Menghasilkan idea atau produk atau kaedah yang kreatif dan inovatif

KBAT ialah keupayaan untuk mengaplikasikan pengetahuan, kemahiran dan nilai dalam membuat penaaakulan dan refleksi bagi menyelesaikan masalah, membuat keputusan, berinovasi dan berupaya mencipta sesuatu. KBAT merangkumi kemahiran berfikir kritis, kreatif dan menaakul serta strategi berfikir.

Kemahiran berfikir kritis adalah kebolehan untuk menilai sesuatu idea secara logik dan rasional untuk membuat pertimbangan yang wajar dengan menggunakan alasan dan bukti yang munasabah.

Kemahiran berfikir kreatif adalah kemampuan untuk menghasilkan atau mencipta sesuatu yang baharu dan bernilai dengan menggunakan daya imajinasi secara asli serta berfikir tidak mengikut kelaziman.

Kemahiran menaakul adalah keupayaan individu membuat pertimbangan dan penilaian secara logik dan rasional.

Strategi berfikir merupakan cara berfikir yang berstruktur dan berfokus untuk menyelesaikan masalah.

KBAT boleh diaplikasikan dalam bilik darjah melalui aktiviti berbentuk menaakul, pembelajaran inkuiri, penyelesaian masalah dan projek. Guru dan murid perlu menggunakan alat berfikir seperti peta pemikiran dan peta minda serta penyoalan aras tinggi untuk menggalakkan murid berfikir.

STRATEGI PENGAJARAN DAN PEMBELAJARAN

Terdapat beberapa strategi pengajaran yang boleh diguna pakai oleh guru dalam proses p&p untuk memberi peluang kepada murid melalui proses pembelajaran secara lebih mendalam. P&p MPEI Perniagaan akan menjadi lebih berkesan dengan menggunakan strategi berikut:

Pembelajaran Kendiri

Pembelajaran kendiri ini terdiri daripada empat pendekatan iaitu:

- i. Terarah Kendiri (*Self-Directed*).
- ii. Kadar Kendiri (*Self-Paced*).
- iii. Akses Kendiri (*Self-Access*).
- iv. Pentaksiran Kendiri (*Self-Assessment*).

Strategi ini berfokuskan kepada pembelajaran berpusatkan murid. Murid mampu mengakses bahan-bahan pembelajaran seperti modul, laman sesawang, video interaktif dan dapat mentaksir pembelajaran sendiri. Strategi ini membolehkan murid menjadi lebih bertanggungjawab terhadap pembelajaran, lebih yakin dan tekun untuk mencapai standard pembelajaran yang dihasratkan.

Pembelajaran Kolaboratif

Pembelajaran kolaboratif merupakan pendekatan yang mementingkan kerjasama dan mengkehendaki murid menyampaikan idea dalam kumpulan kecil. Pendekatan ini boleh dilaksanakan oleh guru dengan memberi tugas kepada murid-murid dalam kumpulan-kumpulan yang telah dikenal pasti. Murid boleh bertukar-tukar pendapat atau idea semasa dalam aktiviti p&p secara berkumpulan. Semua ahli kumpulan perlu menyumbang pengetahuan, pendapat, kemahiran dan menyelesaikan masalah secara bersama-sama.

Pembelajaran Berasaskan Projek

Pembelajaran berasaskan projek merupakan satu model aktiviti bilik darjah yang berbeza dari kebiasaan. Pendekatan aktiviti pembelajaran ini mempunyai jangka masa yang panjang, mengintegrasikan pelbagai disiplin ilmu, berpusatkan murid dan menghubungkan pengamalan kehidupan sebenar.

Projek ditakrifkan sebagai tugas, pembinaan atau siasatan yang teratur yang menjurus kepada matlamat yang spesifik. Dalam kurikulum MPEI Perniagaan, murid beroleh pengetahuan dan kemahiran semasa proses menyediakan sesuatu projek.

Mereka juga boleh meneroka atau membuat kajian terhadap projek melalui pelbagai sumber maklumat yang relevan.

Pembelajaran Berasaskan Inkuiri

Dalam kurikulum MPEI Perniagaan, Pembelajaran berasaskan inkuiri berlaku apabila murid mengkaji sesuatu masalah dari pelbagai sudut dan mencari penyelesaian satu demi satu dengan memecahkan masalah kepada beberapa bahagian yang kecil. Ini dialami sewaktu murid melaksanakan sesuatu projek atau beberapa sub-projek. Sesuatu kelemahan mudah dikesan dan dibaiki jika timbul sesuatu masalah dalam melaksanakan sesuatu projek. Pengalaman ini membantu murid menangani masalah dan memahami keperluan mencerakin setiap masalah yang diterima.

Penyelesaian Masalah

Kaedah menyelesaikan masalah merupakan satu kaedah pembelajaran berasaskan masalah sebenar dan murid dapat menyelesaikan masalah dengan keupayaan mereka sendiri. Kaedah ini boleh dijalankan secara kolaboratif dan berpusatkan murid. Murid perlu kenal pasti masalah, cari kaedah penyelesaian, laksanakan operasi penyelesaian masalah dan menilai kaedah penyelesaian masalah yang digunakan. Kaedah

ini melibatkan murid membuat keputusan dalam menyelesaikan masalah. Sebagai contoh, murid ingin menyiapkan sesuatu projek dengan menggunakan bahan yang sukar diperoleh. Bagi mengatasi masalah itu, murid perlu berbincang dengan rakan untuk mencari alternatif bagi mengatasi masalah tersebut. Guru berperanan sebagai fasilitator dengan memberi panduan kepada murid dalam proses menyelesaikan sesuatu masalah pada peringkat awal sesuatu projek.

Pembelajaran Masteri

Pembelajaran masteri adalah pendekatan pengajaran dan pembelajaran yang berfokus kepada penguasaan murid dalam sesuatu perkara yang dipelajari. Melalui pendekatan ini murid diberi peluang untuk maju mengikut kebolehan dan kadar pembelajaran mereka sendiri serta dapat mempertingkatkan tahap penguasaan pembelajaran. Pengetahuan dan kefahaman terhadap sesuatu konsep adalah sangat penting bagi memastikan sesuatu aktiviti yang hendak dilaksanakan itu dilaksanakan dengan betul. Pelbagai sumber maklumat dapat membantu murid untuk menguasai sesuatu perkara itu terlebih dahulu, contohnya dengan melayari internet melalui laman web yang terpilih akan dapat membantu murid menguasai pengetahuan dan kemahiran yang spesifik.

Konstruktivisme

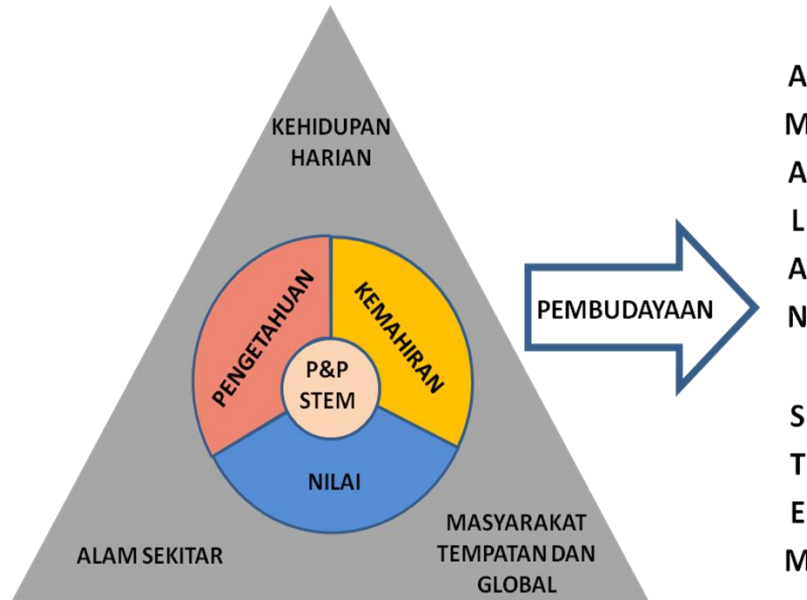
Pembelajaran secara konstruktivisme ialah satu kaedah dimana murid dapat membina pengetahuan sendiri atau konsep baharu secara aktif berdasarkan pengetahuan, kemahiran, nilai dan pengalaman yang telah diperoleh dalam pengajaran dan pembelajaran. Melalui pembelajaran konstruktivisme murid menjadi lebih kreatif dan inovatif. Murid boleh mendapatkan data, maklumat dan pengetahuan mengenai sesuatu perkara itu untuk membina pengetahuan atau konsep yang baharu.

Pembelajaran Melalui Penerokaan

Pembelajaran melalui penerokaan membolehkan murid belajar berdasarkan pengalaman sedia ada. Murid secara aktif mencari dan mengakses maklumat untuk mencapai objektif pembelajaran mereka dalam konteks yang terkawal. Penggunaan komputer dan akses internet merupakan alat yang paling berkesan dalam menterjemahkan konsep pembelajaran melalui penerokaan memandangkan ianya dapat mencapai maklumat dan pengetahuan dengan cepat bagi membolehkan murid menganalisis dan memproses maklumat yang diingini dalam situasi pembelajaran yang berbentuk penyelesaian masalah dan kajian masa hadapan.

Pendekatan STEM (*Science, Technology, Engineering and Mathematics*)

Pendekatan STEM ialah p&p yang mengaplikasikan pengetahuan, kemahiran dan nilai STEM melalui inkuiri, penyelesaian masalah atau projek dalam konteks kehidupan harian, alam sekitar dan masyarakat tempatan serta global seperti dalam Rajah 2.



Rajah 2

P&p STEM yang kontekstual dan autentik dapat menggalakkan pembelajaran mendalam dalam kalangan murid. Murid boleh bekerja secara berkumpulan atau secara individu mengikut kemampuan murid ke arah membudayakan pendekatan STEM dengan mengamalkan perkara-perkara seperti berikut;

1. Menyoal dan mengenal pasti masalah,
2. Membangunkan dan menggunakan model,
3. Merancang dan menjalankan penyiasatan,
4. Menganalisis dan mentafsirkan data,
5. Menggunakan pemikiran matematik dan pemikiran komputasional,
6. Membina penjelasan dan mereka bentuk penyelesaian,
7. Melibatkan diri dalam perbahasan dan perbincangan berdasarkan eviden, dan
8. Mendapatkan maklumat, menilai dan berkomunikasi tentang maklumat tersebut.

A
M
A
L
A
N
S
T
E
M

ELEMEN MERENTAS KURIKULUM

Elemen Merentas Kurikulum (EMK) ialah unsur nilai tambah yang diterapkan dalam proses p&p selain yang ditetapkan dalam standard kandungan. Elemen-elemen ini diterapkan bertujuan mengukuhkan kemahiran dan keterampilan modal insan yang dihasratkan serta dapat menangani cabaran semasa dan masa hadapan. Elemen-elemen dalam EMK adalah seperti berikut:

1. Bahasa

- Penggunaan bahasa pengantar yang betul perlu dititikberatkan dalam semua mata pelajaran.
- Semasa p&p bagi setiap mata pelajaran, aspek sebutan, struktur ayat, tatabahasa, istilah dan laras bahasa perlu diberi penekanan bagi membantu murid menyusun idea dan berkomunikasi secara berkesan.

2. Kelestarian Alam Sekitar

- Kesedaran mencintai dan menyayangi alam sekitar dalam jiwa murid perlu dipupuk melalui p&p semua mata pelajaran.
- Pengetahuan dan kesedaran terhadap kepentingan alam sekitar dalam membentuk etika murid untuk menghargai alam.

3. Nilai Murni

- Nilai murni diberi penekanan dalam semua mata pelajaran supaya murid sedar akan kepentingan dan mengamalkannya.
- Nilai murni merangkumi aspek kerohanian, kemanusiaan dan kewarganegaraan yang menjadi amalan dalam kehidupan harian.

4. Sains dan Teknologi

- Menambahkan minat terhadap sains dan teknologi dapat meningkatkan literasi sains serta teknologi dalam kalangan murid.
- Penggunaan teknologi dalam pengajaran dapat membantu serta menyumbang kepada pembelajaran yang lebih cekap dan berkesan.
- Pengintegrasian Sains dan Teknologi dalam p&p merangkumi empat perkara iaitu:
 - (i) Pengetahuan sains dan teknologi (fakta, prinsip, konsep yang berkaitan dengan sains dan teknologi);
 - (ii) Kemahiran saintifik (proses pemikiran dan kemahiran manipulatif tertentu);

- (iii) Sikap saintifik (seperti ketepatan, kejujuran, keselamatan); dan
- (iv) Penggunaan teknologi dalam aktiviti p&p.

5. Patriotisme

- Semangat patriotik dapat dipupuk melalui semua mata pelajaran, aktiviti kokurikulum dan khidmat masyarakat.
- Semangat patriotik dapat melahirkan murid yang mempunyai semangat cintakan negara dan berbangga sebagai rakyat Malaysia.

6. Kreativiti Dan Inovasi

- Kreativiti adalah kebolehan menggunakan imaginasi untuk mengumpul, mencerna dan menjana idea atau mencipta sesuatu yang baharu atau asli melalui ilham atau gabungan idea yang ada.
- Inovasi merupakan pengaplikasian kreativiti melalui ubah suaian, membaiki dan mempraktikkan idea.
- Kreativiti dan inovasi saling bergandingan dan perlu untuk memastikan pembangunan modal insan yang mampu menghadapi cabaran abad ke-21.
- Elemen kreativiti dan inovasi perlu diintegrasikan dalam p&p.

7. Keusahawanan

- Penerapan elemen keusahawanan bertujuan membentuk ciri-ciri dan amalan keusahawanan sehingga menjadi satu budaya dalam kalangan murid.
- Ciri keusahawanan boleh diterapkan dalam p&p melalui aktiviti yang mampu memupuk sikap seperti rajin, jujur, amanah dan bertanggungjawab serta membangunkan minda kreatif dan inovatif untuk memacu idea ke pasaran.

8. Teknologi Maklumat dan Komunikasi (TMK)

- Penerapan elemen TMK dalam p&p memastikan murid dapat mengaplikasi dan mengukuhkan pengetahuan dan kemahiran asas TMK yang dipelajari.
- Pengaplikasian TMK bukan sahaja mendorong murid menjadi kreatif malah menjadikan p&p lebih menarik dan menyeronokkan serta meningkatkan kualiti pembelajaran.
- TMK diintegrasikan mengikut kesesuaian topik yang hendak diajar dan sebagai pengupaya bagi meningkatkan lagi kefahaman murid terhadap kandungan mata pelajaran.

9. Kelestarian Global

- Elemen Kelestarian Global bermatlamat melahirkan murid berdaya fikir lestari yang bersikap responsif terhadap persekitaran dalam kehidupan harian dengan mengaplikasi pengetahuan, kemahiran dan nilai yang diperoleh melalui elemen Penggunaan dan Pengeluaran Lestari, Kewarganegaraan Global dan Perpaduan.
- Elemen Kelestarian Global penting dalam menyediakan murid bagi menghadapi cabaran dan isu semasa di peringkat tempatan, negara dan global.
- Elemen ini diajar secara langsung dan secara sisipan dalam mata pelajaran yang berkaitan.

10. Pendidikan Kewangan

- Penerapan elemen Pendidikan Kewangan bertujuan membentuk generasi masa hadapan yang berkeupayaan membuat keputusan kewangan yang bijak, mengamalkan pengurusan kewangan yang beretika serta berkemahiran menguruskan hal ehwal kewangan secara bertanggungjawab.
- Elemen Pendidikan Kewangan boleh diterapkan dalam p&p secara langsung ataupun secara sisipan. Penerapan secara langsung adalah melalui tajuk-tajuk

seperti Wang yang mengandungi elemen kewangan secara eksplisit, pengiraan faedah mudah dan faedah kompaun. Penerapan secara sisipan pula diintegrasikan melalui tajuk-tajuk lain merentas kurikulum. Pendedahan kepada pengurusan kewangan dalam kehidupan sebenar adalah penting bagi menyediakan murid dengan pengetahuan, kemahiran dan nilai yang dapat diaplikasikan secara berkesan dan bermakna.

PENTAKSIRAN SEKOLAH

Pentaksiran Sekolah (PS) adalah sebahagian daripada pendekatan pentaksiran yang merupakan satu proses mendapatkan maklumat tentang perkembangan murid yang dirancang, dilaksana dan dilaporkan oleh guru yang berkenaan. Proses ini berlaku berterusan sama ada secara formal dan tidak formal supaya guru dapat menentukan tahap penguasaan sebenar murid. PS perlu dilaksanakan secara holistik berdasarkan prinsip inklusif, autentik dan setempat (*localised*). Maklumat yang diperolehi dari PS akan digunakan oleh pentadbir, guru, ibu bapa dan murid dalam merancang tindakan susulan ke arah peningkatan perkembangan pembelajaran murid.

PS boleh dilaksanakan oleh guru secara formatif dan sumatif. Pentaksiran secara formatif dilaksanakan seiring dengan proses p&p, manakala pentaksiran secara sumatif dilaksanakan pada akhir suatu unit pembelajaran, penggal, semester atau tahun. Dalam melaksanakan PS, guru perlu merancang, membina item, mentadbir, memeriksa, merekod dan melaporkan tahap penguasaan murid dalam mata pelajaran yang diajar

berdasarkan Dokumen Standard Kurikulum dan Pentaksiran (DSKP).

Pentaksiran dalam mata pelajaran MPEI Perniagaan melibatkan pengujian, pengukuran dan penilaian secara holistik. Pentaksiran secara holistik membolehkan murid menggabungkan kefahaman mereka kepada aspek kognitif, psikomotor dan afektif. Bagi memenuhi keperluan MPEI, terdapat dua jenis pentaksiran yang dijalankan sepanjang pelaksanaannya iaitu:

1. Pentaksiran Berasaskan Standard
2. Pentaksiran Berasaskan Projek

Pentaksiran Berasaskan Standard

Pentaksiran berasaskan Standard bagi mata pelajaran ini merupakan proses mendapatkan maklumat tentang sejauh mana murid tahu dan boleh buat atau telah menguasai apa yang dipelajari berdasarkan pernyataan standard prestasi yang ditetapkan mengikut tahap-tahap pencapaian seperti yang dihasratkan oleh kurikulum. Pentaksiran dalam bentuk pentaksiran formatif dijalankan seiring dengan proses p&p; atau pentaksiran sumatif di akhir proses pembelajaran. Standard Prestasi bagi mata pelajaran ini dibina sebagai panduan untuk guru membimbing murid dan seterusnya mendapatkan

maklumat tentang perkembangan individu serta keberkesanan p&p dalam pembangunan dan pembentukan modal insan.

Tujuan pentaksiran adalah untuk mentaksir penguasaan murid dalam aspek-aspek berikut:

- Kebolehan berdikari dalam menjalankan kerja buat sendiri secara sistematik, bijaksana dan dengan teknik yang betul serta yakin diri.
- Kenal dan faham terhadap teknologi dan ekonomi yang sentiasa berubah untuk kehidupan harian.
- Kebolehan mengaplikasikan kreativiti untuk mereka bentuk dan menghasilkan sesuatu projek.
- Kebolehan mengaplikasikan kemahiran bagi menghasilkan sesuatu projek.
- Kebolehan mendokumentasikan maklumat secara sistematik.

Standard Prestasi

Standard prestasi merupakan skala rujukan guru untuk menentukan pencapaian murid dalam menguasai standard kandungan dan standard pembelajaran yang ditetapkan.

Standard prestasi dibina berdasarkan skala yang menunjukkan tahap penguasaan murid melalui proses p&p. Rubrik prestasi

dibina bagi mengukur tahap pencapaian berdasarkan domain kognitif, psikomotor dan afektif. Standard prestasi mengandungi enam tahap penguasaan yang disusun secara hierarki dari Tahap Penguasaan 1 yang menunjukkan pencapaian terendah sehingga pencapaian tertinggi iaitu Tahap Penguasaan 6. Setiap tahap penguasaan ditafsirkan secara generik yang menggambarkan pencapaian murid secara holistik seperti Jadual 3.

Jadual 3: Jadual Tahap Penguasaan

TAHAP PENGUASAAN	TAFSIRAN
1	Murid mengingat pengetahuan asas dan kemahiran dalam MPEI Perniagaan.
2	Murid memahami dan dapat menterjemahkan pengetahuan perniagaan yang telah dipelajari.
3	Murid dapat mengaplikasikan pengetahuan dan kefahaman tentang kemahiran asas dalam perniagaan.

4	Murid menganalisis hasil kajian dalam perniagaan mengikut prosedur yang betul dan sistematik.
5	Murid menilai setiap hasil kajian atau situasi baharu mengikut prosedur, sistematik, tekal dan positif.
6	Murid mampu mencipta idea yang kreatif dan inovatif, mempunyai keupayaan membuat keputusan dalam pengurusan perniagaan serta dapat menyampaikan maklumat menggunakan komunikasi yang berkesan secara bertatasusila dan menjadi contoh secara tekal.

Pentaksiran Berasaskan Projek

Pentaksiran Berasaskan Projek merujuk kepada penilaian untuk tugas, pembinaan atau siasatan spesifik yang dilaksanakan secara teratur oleh murid. Dalam MPEI Perniagaan, murid beroleh pengetahuan dan kemahiran semasa proses menyediakan sesuatu projek. Mereka juga boleh meneroka atau membuat kajian terhadap projek melalui pelbagai sumber maklumat yang relevan.

Penilaian Berasaskan Projek bagi mata pelajaran ini boleh dijalankan melalui pemerhatian, amali, lisan dan laporan. Keempat-empat cara penilaian ini boleh digunakan untuk menilai projek atau aktiviti yang dijalankan oleh murid sama ada melalui proses kerja atau hasil kerja murid. Penilaian yang dijalankan hendaklah mencakupi semua standard pembelajaran yang telah ditetapkan. Penilaian yang dijalankan tidak seharusnya menekankan konsep lulus atau gagal. Sebaliknya, penilaian hendaklah menekankan sama ada seseorang murid telah menguasai aspek yang dinilai atau belum. Penilaian juga seharusnya tidak menekankan perbandingan pencapaian antara seorang murid dengan seorang murid yang lain.

Guru boleh menilai tahap penguasaan dan pencapaian murid dari segi kemahiran, perlakuan, amalan, pengetahuan, serta nilai dan sikap murid melalui pemerhatian aktiviti dan projek yang mereka lakukan.

ORGANISASI KANDUNGAN

MPEI digubal dalam bentuk pernyataan standard kandungan, standard pembelajaran dan standard prestasi yang perlu dicapai oleh murid yang diterangkan seperti dalam jadual 4 sebagai rujukan standard semasa p&p.

Jadual 4: Standard Kandungan, Standard Pembelajaran dan Standard Prestasi

STANDARD KANDUNGAN	STANDARD PEMBELAJARAN	STANDARD PRESTASI
Pernyataan spesifik tentang perkara yang murid patut ketahui dan boleh lakukan dalam suatu tempoh persekolahan merangkumi aspek pengetahuan, kemahiran dan nilai.	Suatu penetapan kriteria atau indikator kualiti pembelajaran dan pencapaian yang boleh diukur bagi setiap standard kandungan.	Suatu set kriteria umum yang menunjukkan tahap-tahap prestasi yang perlu murid pamerkan sebagai tanda bahawa sesuatu perkara itu telah dikuasai murid.

Dalam organisasi kandungan DSKP terdapat lajur Catatan. Lajur ini mengandungi cadangan aktiviti dan nota. Guru boleh melaksanakan aktiviti tambahan selain daripada yang dicadangkan mengikut kreativiti dan keperluan untuk mencapai Standard Pembelajaran.

Mata pelajaran MPEI Perniagaan dirancang untuk diajar dalam tempoh minimum 96 jam setahun. Peruntukan jam ini juga termasuk masa untuk menjalankan kerja-kerja tugas projek MPEI Perniagaan. Kandungan MPEI Perniagaan diorganisasikan dalam bentuk tajuk seperti dalam Jadual 5.

Jadual 5: Kandungan Mata Pelajaran MPEI Perniagaan Tingkatan 5 Mengikut Jam

TINGKATAN	TAJUK		JAM
Tingkatan 5	3.0	Sumber Perniagaan	45
	4.0	Usaha Niaga	51
JUMLAH			96

Kurikulum Standard MPEI Perniagaan diorganisasikan dalam dua tajuk iaitu Sumber Perniagaan dan Usaha Niaga.

Kandungan setiap tajuk disusun mengikut aras kognitif iaitu daripada aras pemikiran yang mudah kepada yang sukar. Bagi domain psikomotor, murid melaksanakan projek dengan mengikut prosedur kerja yang betul dan beretika. Manakala bagi domain afektif, murid didedahkan kepada aspek nilai murni semasa melaksanakan aktiviti p&p.

Penerangan tajuk MPEI Perniagaan tingkatan 5 dizahirkan seperti dalam Jadual 6.

Jadual 6: Kandungan MPEI Perniagaan

TAJUK	PENERANGAN
Sumber Perniagaan	Tajuk ini menjelaskan pelbagai jenis sumber yang perlu diketahui dan diberi perhatian oleh murid; sumber manusia, fizikal dan teknologi, pembiayaan dan kewangan.
Usaha Niaga	Murid didedahkan dengan semua aspek dan proses dalam persediaan memula, merancang dan mengendalikan perniagaan.

3.0 SUMBER PERNIAGAAN

STANDARD KANDUNGAN	STANDARD PEMBELAJARAN	CATATAN
3.1 Pengurusan Sumber Manusia	<p>Murid boleh:</p> <p>3.1.1 Menyatakan definisi pengurusan sumber manusia dalam sesebuah perniagaan.</p> <p>3.1.2 Menjelaskan peranan pengurusan sumber manusia dalam sesebuah perniagaan.</p>	<p>Nota:</p> <p>Peranan pengurusan sumber manusia melibatkan proses merancang, mengorganisasi, memimpin dan mengawal dalam:</p> <ul style="list-style-type: none"> (i) Keperluan pekerja, perekrutan pekerja, kontrak pekerjaan dan deskripsi tugas. (ii) Membangunkan pasukan untuk mencapai sasaran. (iii) Prestasi pasukan. (iv) Latihan peningkatan kemahiran (v) Membentuk persekitaran kerja yang positif dan harmoni. (vi) Pemantapan budaya profesional. (vii) Menggalakkan kreativiti dan inovasi. (viii) Pemberian insentif yang munasabah. (ix) Pemberhentian pekerja.

STANDARD KANDUNGAN	STANDARD PEMBELAJARAN	CATATAN
	<p>3.1.3 Mengaplikasikan peranan pengurusan sumber manusia dalam pembangunan perniagaan yang mampan.</p> <p>3.1.4 Menganalisis aspek pengelolaan sumber manusia dalam pembangunan perniagaan yang mampan.</p>	<p>Aspek pengelolaan sumber manusia dalam pembangunan perniagaan yang mampan ialah dengan menyediakan:</p> <ul style="list-style-type: none"> (i) Penempatan pekerja dan fasiliti yang berkaitan. (ii) Standard prosedur operasi tugas (iii) Sistem penggajian. (iv) Penghargaan dan hukuman. (v) Penyelesaian masalah. (vi) Struktur organisasi <p>Kemahiran keboleherjaan:</p> <ul style="list-style-type: none"> (i) Kelayakan yang bersesuaian. (ii) Berpengalaman. (iii) Berpengetahuan tentang produk dan perkhidmatan. (iv) Berpengalaman dalam industri tertentu. (v) Keberkesanan mencapai sasaran individu dan pasukan/jabatan.

STANDARD KANDUNGAN	STANDARD PEMBELAJARAN	CATATAN
	<p>3.1.5 Menilai hubungkait antara kemahiran kebolehterajaan yang perlu dimiliki pekerja dengan kejayaan sesebuah perniagaan.</p> <p>3.1.6 Mencipta satu struktur organisasi dalam sebuah perniagaan.</p> <p>3.1.7 Mencadangkan idea baharu bagi satu sistem penggajian berpandukan struktur organisasi yang dibina.</p>	<p>Cadangan aktiviti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Murid mengumpul keratan akhbar tentang iklan pekerjaan. Menyenaraikan keperluan kemahiran dan kelulusan untuk jawatan yang diiklankan. Membuat analisis terhadap kesesuaian kemahiran dengan jawatan yang diiklankan serta gaji yang ditawarkan. • Kajian terhadap profil pekerja dalam sebuah organisasi keuntungan atau bukan keuntungan. • Membuat koleksi dokumen pengambilan pekerja yang digunakan dalam organisasi yang dipilih dan menganalisis untuk menghasilkan satu laporan. • Mengumpul keratan akhbar mengenai iklan jawatan kosong.

STANDARD PRESTASI	
TAHAP PENGUASAAN	TAFSIRAN
1	Menyatakan definisi pengurusan sumber manusia dalam sesebuah perniagaan.
2	Menghuraikan peranan pengurusan sumber manusia dalam sesebuah perniagaan:
3	Mengaplikasikan peranan pengurusan sumber manusia yang berkesan untuk meningkatkan prestasi sesebuah perniagaan.
4	Menganalisis keperluan sumber manusia dari segi kepentingan dan kesannya kepada sesebuah perniagaan.
5	Menilai kemahiran yang perlu dikuasai oleh individu dengan keperluan pengurusan sumber manusia bagi sesebuah perniagaan.
6	Merangka struktur organisasi dan menghuraikan deskripsi tugas setiap jawatan dalam sebuah perniagaan.

STANDARD KANDUNGAN	STANDARD PEMBELAJARAN	CATATAN
<p>3.2 Pengurusan Sumber Fizikal dan Teknologi</p>	<p>Murid boleh:</p> <p>3.2.1 Menjelaskan tujuan mengurus sumber fizikal yang diperlukan dalam operasi sesuatu perniagaan.</p> <p>3.2.2 Menghuraikan prosedur mengurus sumber fizikal yang diperlukan dalam operasi sesuatu perniagaan.</p> <p>3.2.3 Menjelaskan tujuan mengurus sumber teknologi yang diperlukan dalam operasi sesuatu perniagaan</p>	<p>Nota:</p> <p>Sumber fizikal ialah:</p> <ul style="list-style-type: none"> (i) Bangunan dan kemudahan. (ii) Kilang dan mesin. (iii) Peralatan TMK. (iv) Stok. (v) Bahan mentah. (vi) Produk siap. <p>Pengurusan sumber fizikal meliputi:</p> <ul style="list-style-type: none"> (i) Perlindungan insurans dan keselamatan; dan (ii) Penyelenggaraan dan baik pulih secara terancang. <p>Sumber teknologi ialah:</p> <ul style="list-style-type: none"> (i) Harta intelek (reka bentuk, lukisan, muzik dan video). (ii) Lesen perisian. (iii) Kemahiran dan pengalaman

STANDARD KANDUNGAN	STANDARD PEMBELAJARAN	CATATAN
	<p>3.2.4 Menghuraikan prosedur mengurus sumber teknologi yang diperlukan dalam operasi sesuatu perniagaan</p> <p>3.2.5 Mengaplikasikan pengetahuan pengurusan sumber fizikal dan sumber teknologi dalam satu perniagaan yang mampan.</p> <p>3.2.6 Membandingkan kesan pengurusan sumber fizikal dan teknologi dalam mempertingkatkan kecekapan sesebuah organisasi perniagaan.</p> <p>3.2.7 Membuat rumusan perkaitan di antara pengurusan sumber fizikal dan teknologi dalam mempertingkatkan kecekapan sesebuah organisasi perniagaan.</p>	<p>Pengurusan sumber teknologi ialah paten dan hak cipta terpelihara.</p> <p>Cadangan aktiviti:</p> <p>Perbandingan pengurusan sumber fizikal dan teknologi dalam sesebuah organisasi perniagaan.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kenal pasti sumber fizikal dan teknologi daripada akhbar, internet atau media lain. • Membuat kajian mengenai prosedur yang betul dalam mengurus sumber fizikal dan teknologi.

STANDARD KANDUNGAN	STANDARD PEMBELAJARAN	CATATAN
		<ul style="list-style-type: none">• Membuat perbandingan dari aspek pengurusan sumber fizikal dan teknologi di antara satu perniagaan berasaskan produk dengan perniagaan berasaskan perkhidmatan.

STANDARD PRESTASI	
TAHAP PENGUASAAN	TAFSIRAN
1	Menyatakan tujuan pengurusan sumber fizikal dan sumber teknologi sesebuah perniagaan.
2	Menjelaskan tujuan pengurusan sumber fizikal dan sumber teknologi sesebuah perniagaan.
3	Mengaplikasikan pengetahuan tentang pengurusan sumber fizikal dan sumber teknologi dalam sesebuah perniagaan.
4	Menganalisis maklumat sumber fizikal dan sumber teknologi yang ada untuk meningkatkan prestasi sesebuah perniagaan.
5	Menghubungkan kemampuan sumber fizikal dan sumber teknologi yang ada untuk meningkatkan kecekapan sesebuah perniagaan.
6	Mencadangkan idea baharu/kreatif dalam pengurusan sumber fizikal dan sumber teknologi untuk meningkatkan daya saing sesebuah perniagaan.

STANDARD KANDUNGAN	STANDARD PEMBELAJARAN	CATATAN
3.3 Sumber Pembiayaan Perniagaan	<p>Murid boleh:</p> <p>3.3.1 Mengenal pasti sumber pembiayaan untuk sesebuah perniagaan.</p> <p>3.3.2 Menghuraikan jenis pembiayaan dalaman dan luaran yang sesuai untuk sesebuah perniagaan.</p> <p>3.3.3 Menyelesaikan keperluan pembiayaan bagi sesebuah perniagaan.</p> <p>3.3.4 Membandingkan kekuatan dan kelemahan jenis pembiayaan untuk sesebuah perniagaan.</p> <p>3.3.5 Menghuraikan prosedur mendapatkan sumber pembiayaan untuk sesebuah perniagaan.</p> <p>3.3.6 Membuat justifikasi jenis pembiayaan yang sesuai digunakan untuk memulakan sesebuah perniagaan.</p>	<p>Nota:</p> <p>Skop sumber pembiayaan dalaman:</p> <ul style="list-style-type: none"> (i) Simpanan peribadi; dan (ii) Modal daripada keuntungan (rizab). <p>Skop sumber pembiayaan luaran:</p> <p>a) Jenis pembiayaan daripada bank/institusi kewangan:</p> <ul style="list-style-type: none"> (i) Modal permulaan; (ii) Sewa beli; (iii) Pajakan; (iv) Pemfaktoran; (v) Syer; (vi) Overdraif; (vii) Pinjaman perniagaan; atau gadaian/Ar-Rahnu.

STANDARD KANDUNGAN	STANDARD PEMBELAJARAN	CATATAN
		<p>b) Agensi Kerajaan:</p> <ul style="list-style-type: none"> (i) Bantuan modal; (ii) Jaminan kredit; dan (iii) Geran penyelidikan dan pembangunan. <p>Cadangan aktiviti:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mengkaji keperluan pembiayaan yang perlu disediakan untuk sesebuah perniagaan. 2. Mengumpul maklumat tentang jenis sumber pembiayaan dari sumber pembiayaan luaran. Membandingkan jenis sumber pembiayaan dengan keperluannya dalam sesebuah perniagaan. Menghasilkan laporan secara grafik atau bertulis. <p>Membentang dan melaporkan hasil dapatan.</p>

STANDARD PRESTASI	
TAHAP PENGUASAAN	TAFSIRAN
1	Menyatakan sumber pembiayaan dalaman dan luaran untuk sesebuah perniagaan.
2	Menerangkan kekuatan dan kelemahan sumber pembiayaan dalaman dan luaran untuk sesebuah perniagaan.
3	Mengaplikasikan kaedah untuk mendapatkan sumber pembiayaan dalaman dan luaran untuk sesebuah perniagaan.
4	Menganalisis jenis pembiayaan yang sesuai untuk memulakan sesebuah perniagaan.
5	Menyediakan kertas cadangan bagi mendapatkan sumber pembiayaan untuk sesebuah perniagaan.
6	Menilai pembiayaan yang optimum diperlukan untuk mengoperasikan sesebuah perniagaan.

STANDARD KANDUNGAN	STANDARD PEMBELAJARAN	CATATAN
<p>3.4 Penyata Kewangan Perniagaan</p> <p>(Penyata Pendapatan dan Kunci Kira-Kira)</p>	<p>Murid boleh:</p> <p>3.4.1 Menjelaskan definisi penyata kewangan.</p> <p>3.4.2 Mengenal pasti setiap butiran dalam penyata kewangan.</p> <p>3.4.3 Menghuraikan pihak-pihak yang berkepentingan kepada penyata kewangan sesebuah perniagaan.</p>	<p>Nota:</p> <p>Butiran dalam penyata kewangan:</p> <p>(i) Belanjawan kos. (ii) Kos tetap. (iii) Kos berubah.</p> <p>(i)Penyata pendapatan: (a) Hasil jualan (b) Kos Jualan (c) Hasil-hasil lain. (d) Belanja-belanja lain.</p> <p>(ii)Penyata Kunci Kira-Kira: (a) Aset bukan semasa; (b) Aset semasa. (c) Liabiliti semasa. (d) Liabiliti bukan semasa (e) Ekuiti pemilik</p>

STANDARD KANDUNGAN	STANDARD PEMBELAJARAN	CATATAN
	<p>3.4.4 Menganalisis kegunaan penyata kewangan terhadap operasi kewangan sesebuah perniagaan.</p>	<p>(i) Titik Pulang Modal ialah:</p> <ul style="list-style-type: none"> (a) Satu tahap kuantiti pengeluaran apabila jumlah hasil jualan sama dengan jumlah kos; (b) Kuantiti pengeluaran tidak memberi sebarang untung atau rugi. (c) Jumlah hasil hanya cukup untuk menampung jumlah kos. <p>Kegunaan Penyata Kewangan:</p> <ul style="list-style-type: none"> (i) Penyata Pendapatan: <ul style="list-style-type: none"> (a) Mengukur prestasi perniagaan. (b) Meningkatkan jumlah keuntungan. (ii) Lembaran Imbangan (Kunci Kira-Kira): <ul style="list-style-type: none"> (a) Meningkatkan untung bersih (b) Penilaian perniagaan.

STANDARD KANDUNGAN	STANDARD PEMBELAJARAN	CATATAN
	3.4.5 Mentafsir penyata kewangan menggunakan Nisbah Asas.	<p>Skop Nisbah Asas:</p> <p>a) Analisis Nisbah Untung:</p> <p>Mengukur kadar untung/pulangan yang diperolehi:</p> <p>% untung tokokan</p> <p>% margin untung kasar</p> <p>% margin untung bersih</p> <p>% pulangan atas modal</p>

STANDARD KANDUNGAN	STANDARD PEMBELAJARAN	CATATAN
	<p>3.4.6 Membuat justifikasi terhadap kedudukan kewangan sesebuah organisasi berdasarkan peratus nisbah-nisbah berdasarkan penyata kewangan yang diberi.</p>	<p>b) Analisis Nisbah Kecairan:</p> <p>Mengukur kemampuan membayar hutang jangka pendek:</p> <p>nisbah semasa</p> <p>c) Analisis Nisbah Kecekapan</p> <p>Menentukan kecekapan pihak pengurusan mengendalikan stok:</p> <p>Pusing Ganti Stok</p> <p>Pusing Ganti Aset</p>

STANDARD KANDUNGAN	STANDARD PEMBELAJARAN	CATATAN
		<p>Cadangan aktiviti:</p> <ul style="list-style-type: none">• Kajian kes:<ul style="list-style-type: none">(i) Menganalisis maklumat berkaitan kos dan belanjawan sesebuah perniagaan.(ii) Mentafsir maklumat yang telah dikumpulkan dari kajian kes.• Mengkaji setiap elemen penting dalam penyata kewangan.• Mentafsir maklumat kewangan yang terdapat pada penyata kewangan.• Membuat rumusan terhadap prestasi sesebuah perniagaan berdasarkan nisbah untung, nisbah kecairan dan nisbah kecekapan.

STANDARD PRESTASI	
TAHAP PENGUASAAN	TAFSIRAN
1	Menyatakan definisi penyata kewangan.
2	Menghuraikan tujuan dan kegunaan penyata kewangan dalam sesebuah perniagaan.
3	Mengaplikasikan kemahiran mentafsir penyata kewangan dalam menilai prestasi sesebuah perniagaan
4	Menganalisis kegunaan tafsiran penyata kewangan kepada pihak yang berkepentingan.
5	Menilai prestasi sesebuah perniagaan berpandukan kepada penyata kewangan dan analisis nisbah asas.
6	Mencadangkan langkah-langkah penambahbaikan terhadap operasi sesebuah perniagaan berpandukan analisis nisbah asas.

4.0 USAHA NIAGA

STANDARD KANDUNGAN	STANDARD PEMBELAJARAN	CATATAN
4.1 Persediaan Menjadi Usahawan	<p>Murid boleh:</p> <p>4.1.1 Menjelaskan ciri-ciri keperibadian, kekuatan diri dan kelebihan menjadi seorang usahawan.</p>	<p>Nota:</p> <p>Skop ciri-ciri keperibadian seorang usahawan:</p> <ul style="list-style-type: none"> (i) Berani mengambil risiko. (ii) Kreatif dan inovatif. (iii) Tabah. (iv) Yakin diri dan optimistik. (v) Berinisiatif dan bertanggungjawab. (vi) Komitmen yang tinggi. (vii) Pandai mengambil peluang. (viii) Berfikiran positif untuk berjaya. (ix) Kebolehan menentukan visi dan misi. (x) Berani untuk gagal. (xi) Semangat sepasukan. (xii) Berdikari. (xiii) Fleksibel.

STANDARD KANDUNGAN	STANDARD PEMBELAJARAN	CATATAN
	4.1.2 Menghuraikan faktor penyumbang untuk memulakan perniagaan.	<p>Skop kekuatan diri:</p> <ul style="list-style-type: none"> (i) Kemahiran pembangunan karektor diri. (ii) Fokus tenaga dan tumpuan. (iii) Perhubungan baik dengan pasangan. (iv) Keupayaan membina jenama. (v) Menyelesaikan masalah kecil terlebih dahulu. <p>Skop faktor penyumbang untuk memulakan perniagaan:</p> <ul style="list-style-type: none"> (i) Modal. (ii) Kemahiran. (iii) Lokasi sesuai (iv) Stok. (v) Latihan. (vi) Pemasaran (4 P-<i>product, price, place, promotion</i>). (vii) Bantuan profesional.

STANDARD KANDUNGAN	STANDARD PEMBELAJARAN	CATATAN
	4.1.3 Menerangkan kelebihan berniaga sebagai satu peluang kerjaya.	<p>Kelebihan menjalankan perniagaan:</p> <ul style="list-style-type: none"> (i) Objektif peribadi. (ii) Objektif perniagaan. (iii) Keberuntungan perniagaan. <p>Cadangan aktiviti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Melengkapkan borang inventori diri untuk mengenal pasti kecenderungan dan potensi diri. Murid dapat merumuskan kekuatan dan potensi diri masing-masing. • Menemu bual tokoh perniagaan atau usahawan tempatan untuk mengenal pasti ciri-ciri keusahawanan dan faktor penyumbang kepada perniagaan beliau. Murid dapat merumus dan melaporkan hasil temu bual. • Mengkaji petikan kes berkaitan seorang usahawan dan membenteng faktor penyumbang kepada kejayaan perniagaannya.

STANDARD KANDUNGAN	STANDARD PEMBELAJARAN	CATATAN
		<ul style="list-style-type: none">• Mengumpul maklumat berkaitan dengan persediaan diri bagi memulakan perniagaan daripada pelbagai sumber, membuat perbincangan kumpulan dan membentangkan hasil dapatan perbincangan.

STANDARD PRESTASI	
TAHAP PENGUASAAN	TAFSIRAN
1	Menyatakan ciri-ciri keperibadian, kekuatan diri, faktor penyumbang dan kelebihan menjadi seorang usahawan.
2	Menghuraikan ciri-ciri keperibadian, kekuatan diri, faktor penyumbang dan kelebihan menjadi seorang usahawan dengan keterangan mendalam.
3	Menghubungkan ciri-ciri peribadi, kekuatan diri dan kelebihan menjadi usahawan sebagai persediaan yang perlu dilakukan sebelum memulakan perniagaan.
4	Menganalisis satu profil usahawan berkaitan aspek persediaan untuk memulakan perniagaan.
5	Menilai kejayaan seseorang usahawan melalui aspek persediaannya memulakan perniagaan.
6	Memberi justifikasi bagi memulakan perniagaan berdasarkan keadaan semasa.

STANDARD KANDUNGAN	STANDARD PEMBELAJARAN	CATATAN
<p>4.2 Persediaan Memulakan Perniagaan:</p> <ul style="list-style-type: none"> Akta penubuhan perniagaan 	<p>Murid boleh:</p> <p>4.2.1 Mengenal pasti akta-akta berkaitan penubuhan perniagaan.</p> <p>4.2.2 Melaporkan peraturan dan kesan yang mempengaruhi persediaan memulakan perniagaan berdasarkan akta-akta di atas.</p> <p>4.2.3 Menganalisis prosedur penubuhan setiap pemilikan perniagaan sehingga memperoleh sijil pendaftaran perniagaan.</p> <p>4.2.4 Menganalisis tanggungjawab yang perlu dipatuhi oleh usahawan setelah memperoleh Sijil Pendaftaran Perniagaan.</p>	<p>Nota:</p> <p>Akta penubuhan perniagaan:</p> <ul style="list-style-type: none"> (i) Akta Pendaftaran Perniagaan 1956. (ii) Akta Perkongsian Liabiliti Terhad 2012. (iii) Akta Syarikat 2016. <p>Skop penubuhan:</p> <ul style="list-style-type: none"> (i) Milikan Tunggal. (ii) Perkongsian. (iii) Syarikat Berhad. <p>Usahawan bertanggungjawab untuk:</p> <ul style="list-style-type: none"> (i) Mempamerkan sijil. (ii) Mempamerkan papan tanda perniagaan. (iii) Nama dan nombor pendaftaran perniagaan tertera pada dokumen rasmi perniagaan. (iv) Memperbaharui sijil perniagaan. (v) Mendaftarkan perubahan maklumat perniagaan.

STANDARD KANDUNGAN	STANDARD PEMBELAJARAN	CATATAN
<ul style="list-style-type: none"> Dokumen Perniagaan 	<p>4.2.5 Menyatakan dokumen perniagaan yang perlu disimpan dengan lengkap dalam sesebuah perniagaan.</p> <p>4.2.6 Melakukan simulasi penyediaan dan penyimpanan dokumen perniagaan yang dirancang.</p> <p>4.2.7 Menyediakan penyata aliran tunai yang mudah berasaskan dokumen perniagaan yang dirancang.</p>	<p>(vi) Menamatkan pendaftaran perniagaan apabila perlu.</p> <p>Skop dokumen perniagaan:</p> <ul style="list-style-type: none"> (i) Rekod transaksi bank - penyata bank. (ii) Rekod pembelian. (iii) Rekod jualan. (iv) Rekod kos operasi (kos selain daripada kos pembelian). (v) Rekod ambilan dan modal.

STANDARD KANDUNGAN	STANDARD PEMBELAJARAN	CATATAN
<ul style="list-style-type: none"> Pemasaran dan Jualan 	<p>4.2.8 Menyatakan definisi pemasaran dan jualan</p> <p>4.2.9 Menghuraikan persediaan untuk menjalankan aktiviti pemasaran dan jualan bagi produk dan perkhidmatan.</p>	<p>Skop aspek pemasaran dan jualan</p> <ol style="list-style-type: none"> Produk/Perkhidmatan: <ol style="list-style-type: none"> Ciri-ciri dan bentuk fizikal produk yang ditawarkan. Ciri-ciri dan pakej sokongan perkhidmatan yang ditawarkan. Harga produk atau perkhidmatan Keistimewaan produk atau perkhidmatan berbanding produk pesaing. Tempat dipasarkan: <ol style="list-style-type: none"> Tempat dan cara produk/perkhidmatan ditawarkan. Menjadikan produk/perkhidmatan lebih dekat dengan pelanggan berbanding produk/perkhidmatan pesaing. Harga: <ol style="list-style-type: none"> Pelanggan bersifat sensitif kepada harga produk/perkhidmatan. Nilai produk/perkhidmatan kepada pembeli. Diskaun. Harga produk/perkhidmatan berbanding pesaing.

STANDARD KANDUNGAN	STANDARD PEMBELAJARAN	CATATAN
		<p>4. Promosi:</p> <ul style="list-style-type: none"> (a) Tempat dan waktu yang sesuai promosi diadakan (b) Bentuk promosi yang sesuai untuk produk/perkhidmatan (c) Isu yang boleh dijangka untuk memulakan promosi (d) Kaedah promosi berbanding pesaing. <p>Cadangan aktiviti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Menganalisis akta-akta penubuhan perniagaan dan menyediakan rumusan. • Melaporkan langkah-langkah utama penubuhan sebuah perniagaan. • Simulasi - Mengaplikasikan peraturan penubuhan perniagaan dalam mendaftar satu perniagaan. • Menyedia dan membentangkan rancangan pemasaran bagi suatu produk/perkhidmatan.

STANDARD KANDUNGAN	STANDARD PEMBELAJARAN	CATATAN
		<ul style="list-style-type: none">• Pembelajaran Berasaskan Inkuiri: murid menyenaraikan aspek pemasaran yang dapat difikirkan.• Menyediakan unjuran 3 tahun penyata aliran tunai

STANDARD PRESTASI	
TAHAP PENGUASAAN	TAFSIRAN
1	<ul style="list-style-type: none"> i. Menyatakan akta-akta yang terlibat dalam penubuhan perniagaan. ii. Mengenal pasti dokumen perniagaan dalam sesebuah perniagaan. iii. Menyenaraikan aspek-aspek pemasaran dan jualan.
2	<ul style="list-style-type: none"> i. Menghuraikan tanggungjawab pemilik mendaftarkan perniagaan. ii. Menjelaskan kepentingan setiap dokumen perniagaan. iii. Membuat rumusan mengenai strategi pemasaran dan jualan untuk memulakan sesebuah perniagaan.
3	<ul style="list-style-type: none"> i. Menghasilkan senarai kesalahan yang sering dilakukan di bawah Akta Pendaftaran Perniagaan 1956. ii. Menggunakan semua dokumen perniagaan yang disediakan untuk menghasilkan satu penyata pendapatan dan penyata kunci kira-kira. iii. Mengaplikasikan aspek-aspek pemasaran dan jualan dalam sesebuah perniagaan.
4	<ul style="list-style-type: none"> i. Menganalisis kesalahan berkaitan penubuhan syarikat yang dialami oleh sebuah perniagaan. ii. Menghubungkan dapatan penyata pendapatan dan penyata kunci kira-kira dengan prestasi operasi perniagaan yang disediakan. iii. Mencerakinkan aspek-aspek pemasaran dan jualan dalam sesebuah perniagaan terkenal.
5	<ul style="list-style-type: none"> i. Mereka satu carta alir proses penubuhan syarikat. ii. Mencadangkan penambahbaikan terhadap prestasi operasi perniagaan yang disediakan. iii. Mencadangkan penambahbaikan terhadap aspek-aspek pemasaran dan jualan dalam sesebuah perniagaan terkenal.
6	<ul style="list-style-type: none"> i. Menyediakan laporan kajian berkaitan aspek-aspek perundangan dan peraturan, pendokumentasian serta pemasaran dan jualan sebelum memulakan perniagaan. ii. Menyediakan unjuran penyata aliran tunai untuk 3 tahun ke hadapan.

STANDARD KANDUNGAN	STANDARD PEMBELAJARAN	CATATAN
4.3 Merancang Pengendalian Perniagaan	<p>Murid boleh:</p> <p>4.3.1 Menyatakan definisi rancangan perniagaan.</p> <p>4.3.2 Menjelaskan kepentingan menyediakan rancangan perniagaan.</p>	<p>Nota:</p> <p>Kepentingan menyediakan Rancangan Perniagaan:</p> <ul style="list-style-type: none"> (i) Memberi peluang kepada usahawan menilai projek yang dirancang dengan teliti. (ii) Memberi gambaran sama ada projek yang dirancang berdaya maju atau tidak. (iii) Menganggar keperluan sumber perniagaan. (iv) Meyakinkan pihak pelabur/bank. (v) Menjangka risiko dan masalah yang mungkin timbul semasa melaksanakan projek perniagaan tersebut.

STANDARD KANDUNGAN	STANDARD PEMBELAJARAN	CATATAN
	<p>4.3.3 Menghuraikan format rancangan perniagaan.</p> <p>4.3.4 Menyediakan satu rancangan perniagaan.</p>	<p>Format rancangan perniagaan:</p> <ul style="list-style-type: none"> (i) Pengenalan dan ringkasan eksekutif. (ii) Tujuan rancangan perniagaan/kertas kerja. (iii) Latar belakang perniagaan. (iv) Latar belakang ahli kongsi. (v) Ledudukan tapak projek. (vi) Objektif projek (vii) Rancangan pentadbiran (viii) Rancangan operasi (ix) Rancangan pemasaran (x) Rancangan kewangan (xi) Penutup (xii) Lampiran (dokumen sokongan) <p>Cadangan aktiviti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Menyedia dan membentangkan rancangan perniagaan mengikut format yang ditentukan. • Menjalankan aktiviti jualan secara bergerai atau kiosk seperti yang dirancang dan menyediakan laporan aktiviti perniagaan tersebut berpandukan format yang ditentukan.

STANDARD PRESTASI	
TAHAP PENGUASAAN	TAFSIRAN
1	Menyatakan definisi rancangan perniagaan.
2	Menghuraikan kepentingan rancangan perniagaan.
3	Mengaplikasikan format rancangan perniagaan dalam sebuah perniagaan yang dipilih.
4	Menganalisis satu dokumen rancangan perniagaan yang lengkap berdasarkan jenis perniagaan yang dipilih.
5	Melengkapkan elemen dalam rancangan perniagaan berdasarkan format yang disediakan mengikut situasi tertentu.
6	Membuat ramalan kejayaan projek perniagaan berdasarkan rancangan perniagaan yang dihasilkan.

Panel Penggubal

- | | | |
|-----|-------------------------------------|--|
| 1. | Normala binti Hashim | Bahagian Pembangunan Kurikulum |
| 2. | Md. Rosly bin Md. Yusof | Bahagian Pembangunan Kurikulum |
| 3. | Prof. Madya Dr. Noryati binti Ahmad | Universiti Teknologi Mara (UiTM) Shah Alam |
| 4. | Khair Johari bin Mohd Ali | Institut Pendidikan Guru Kampus Pendidikan Teknik, Bandar Enstek |
| 5. | Abdul Rahman bin Haji Hamzah | SMK Meru, Pekan Meru, Klang, Selangor |
| 6. | Hajah Zakiah bt. Haji Jalun | SMK Idris Shah, Kopisan Baru, 31600 Gopeng, Perak |
| 7. | Mohd Solahuddin bin Harun | SMK Seri Bintang Selatan, Taman Shamelin Perkasa, Kuala Lumpur |
| 8. | Wan Hairulnisha binti Wan Hassan | SMK Taman Desaminium, Lestari Perdana, Seri Kembangan, Selangor |
| 9. | Zaitun binti Hussin | SMK Perempuan Pudu, Jalan Foss, Kuala Lumpur |
| 10. | Zaini binti Jamil | SMK Taman Jasmin 2, Kajang, Selangor |

Turut Menyumbang

Prof. Dr. Nor Aisyah binti Buang

Universiti Kebangsaan Malaysia

T. Shanmugam a/l Thangavelu

Institut Pendidikan Guru Kampus Pendidikan
Teknik, Bandar Enstek**Penasihat**

Dr. Sariah binti Abd. Jalil

- Pengarah

Shamsuri bin Sujak

- Timbalan Pengarah

Datin Dr. Ng Soo Boon

- Timbalan Pengarah

Penasihat Editorial

Dr. A'azmi bin Shahri

- Ketua Sektor

Dr. Rusilawati binti Othman

- Ketua Sektor

Haji Naza Idris bin Saadon

- Ketua Sektor

Hajah Chetrilah binti Othman

- Ketua Sektor

Mohamed Zaki bin Abd. Ghani

- Ketua Sektor

Mohd Faudzan bin Hamzah

- Ketua Sektor

Mohamad Salim bin Taufix Rashidi

- Ketua Sektor

Zaidah binti Mohd. Yusof

- Ketua Sektor



Bahagian Pembangunan Kurikulum
Kementerian Pendidikan Malaysia
Aras 4-8 Blok E9, Kompleks Kerajaan Parcel E,
62604 Putrajaya,
Tel: 03-8884 2000 Fax: 03-8888 9917
<http://bpk.moe.gov.my>