



KEMENTERIAN PENDIDIKAN MALAYSIA

KURIKULUM STANDARD SEKOLAH MENENGAH
Dokumen Penjajaran Kurikulum
PERNIAGAAN
TINGKATAN 5

EDISI 2

KATA PENGANTAR



Kementerian Pendidikan Malaysia (KPM) telah melaksanakan penjajaran kurikulum selaras dengan pengumuman pembukaan semula sekolah berdasarkan Takwim Persekolahan 2020 yang dipinda. Pada ketika itu, Kandungan Kurikulum Standard Sekolah Menengah (KSSM) telah diujicajakan bagi tujuan kegunaan pengajaran dan pembelajaran bagi memenuhi

keperluan pembelajaran murid yang terkesan lanjutan daripada Perintah Kawalan Pergerakan (PKP).

Susulan penutupan semula sekolah sepenuhnya mulai 9 November 2020, sekolah telah melaksanakan pengajaran dan pembelajaran di rumah (PdPR) sehingga hari terakhir persekolahan bagi tahun 2020. Meskipun guru telah berusaha untuk melaksanakan PdPR, namun masih terdapat cabaran dari aspek pelaksanaannya yang akan memberi implikasi terhadap pembelajaran murid pada tahun 2021. Sehubungan dengan itu, KPM telah memutuskan untuk meneruskan pelaksanaan Penjajaran Kurikulum Versi 2.0 bagi tahun 2021.

Penjajaran Kurikulum Versi 2.0 merupakan usaha KPM bagi membantu guru untuk memastikan kelangsungan pembelajaran murid dilaksanakan. Kurikulum yang diujicajakan ini bukanlah

kurikulum baharu, tetapi kurikulum sedia ada yang disusun semula berdasarkan Dokumen Standard Kurikulum dan Pentaksiran (DSKP) KSSM serta ditambah baik daripada dokumen penjajaran kurikulum sebelumnya. Kandungan kurikulum disusun berdasarkan kandungan asas yang perlu dikuasai oleh murid. Manakala, kandungan tambahan dan pelengkap perlu diajar bagi menyokong keseluruhan pembelajaran sesuatu mata pelajaran yang boleh dilaksanakan melalui pelbagai kaedah dan teknik pembelajaran.

Harapan KPM agar guru dapat terus merancang dan melaksanakan pengajaran dan pembelajaran pada tahun 2021 dengan lebih berkesan. KPM juga merakamkan setinggi-tinggi penghargaan dan ucapan terima kasih kepada semua pihak yang terlibat dalam melaksanakan kurikulum yang diujicajakan.

Dr. LATIP BIN MUHAMMAD

Timbalan Pengarah Kanan
(Kluster Dasar dan Sains & Teknologi)
Bahagian Pembangunan Kurikulum
Kementerian Pendidikan Malaysia

Tajuk		Standard Pembelajaran					
		Kandungan Asas		Kandungan Tambahan		Kandungan Pelengkap	
3.0	SUMBER PERNIAGAAN	3.1	Pengurusan Sumber Manusia	3.1	Pengurusan Sumber Manusia		
		3.1.1	Menyatakan definisi pengurusan sumber manusia dalam sesebuah perniagaan.	3.1.4	Menganalisis aspek pengelolaan sumber manusia dalam pembangunan perniagaan yang mampan.		
		3.1.2	Menjelaskan peranan pengurusan sumber manusia dalam sesebuah perniagaan.	3.1.5	Menilai hubungkait antara kemahiran keboleherjaan yang perlu dimiliki pekerja dengan kejayaan sesebuah perniagaan.		
		3.1.3	Mengaplikasikan peranan pengurusan sumber manusia dalam pembangunan perniagaan yang mampan.	3.1.7	Mencadangkan idea baharu bagi satu sistem penggajian berpandukan struktur organisasi yang dibina.		
		3.1.6	Mencipta satu struktur organisasi dalam sebuah perniagaan.				

Tajuk		Standard Pembelajaran				
		Kandungan Asas		Kandungan Tambahan		Kandungan Pelengkap
3.0	SUMBER PERNIAGAAN	3.2	Pengurusan Sumber Fizikal dan Teknologi	3.2	Pengurusan Sumber Fizikal dan Teknologi	
		3.2.1	Menjelaskan tujuan mengurus sumber fizikal yang diperlukan dalam operasi sesuatu perniagaan.	3.2.5	Mengaplikasikan pengetahuan pengurusan sumber fizikal dan sumber teknologi dalam satu perniagaan yang mampan.	
		3.2.2	Menghuraikan prosedur mengurus sumber fizikal yang diperlukan dalam operasi sesuatu perniagaan.	3.2.7	Membuat rumusan perkaitan di antara pengurusan sumber fizikal dan teknologi dalam mempertingkatkan kecekapan sesebuah organisasi perniagaan.	
		3.2.3	Menjelaskan tujuan mengurus sumber teknologi yang diperlukan dalam operasi sesuatu perniagaan.			
		3.2.4	Menghuraikan prosedur mengurus sumber teknologi yang diperlukan dalam operasi sesuatu perniagaan.			
		3.2.6	Membandingkan kesan pengurusan sumber fizikal dan teknologi dalam mempertingkatkan kecekapan sesebuah organisasi perniagaan.			

Tajuk		Standard Pembelajaran					
		Kandungan Asas		Kandungan Tambahan		Kandungan Pelengkap	
3.0	SUMBER PERNIAGAAN	3.3	Sumber Pembiayaan Perniagaan	3.3	Sumber Pembiayaan Perniagaan		
		3.3.1	Mengenal pasti sumber pembiayaan untuk sesebuah perniagaan.	3.3.4	Membandingkan kekuatan dan kelemahan jenis pembiayaan untuk sesebuah perniagaan.		
		3.3.2	Menghuraikan jenis pembiayaan dalaman dan luaran yang sesuai untuk sesebuah perniagaan.	3.3.5	Menghuraikan prosedur mendapatkan sumber pembiayaan untuk sesebuah perniagaan.		
		3.3.3	Menyelesaikan keperluan pembiayaan bagi sesebuah perniagaan.				
		3.3.6	Membuat justifikasi jenis pembiayaan yang sesuai digunakan untuk memulakan sesebuah perniagaan.				

Tajuk		Standard Pembelajaran					
		Kandungan Asas		Kandungan Tambahan		Kandungan Pelengkap	
3.0	SUMBER PERNIAGAAN	3.4	Penyata Kewangan Perniagaan (Penyata Pendapatan dan Kunci Kira-Kira)	3.4	Penyata Kewangan Perniagaan (Penyata Pendapatan dan Kunci Kira-Kira)		
		3.4.1	Menjelaskan definisi penyata kewangan.	3.4.3	Menghuraikan pihak-pihak yang berkepentingan kepada penyata kewangan sesebuah perniagaan.		
		3.4.2	Mengenal pasti setiap butiran dalam penyata kewangan.				
		3.4.4	Menganalisis kegunaan penyata kewangan terhadap operasi kewangan sesebuah perniagaan.				
		3.4.5	Mentafsir penyata kewangan menggunakan Nisbah Asas.				
		3.4.6	Membuat justifikasi terhadap kedudukan kewangan sesebuah organisasi berdasarkan peratus nisbah- nisbah berdasarkan penyata kewangan yang diberi.				

Tajuk		Standard Pembelajaran					
		Kandungan Asas		Kandungan Tambahan		Kandungan Pelengkap	
4.0	URUS NIAGA	4.1	Persediaan Menjadi Usahawan	4.1	Persediaan Menjadi Usahawan		
		4.1.1	Menjelaskan ciri-ciri keperibadian, kekuatan diri dan kelebihan menjadi seorang usahawan.	4.1.3	Menerangkan kelebihan berniaga sebagai satu peluang kerjaya.		
		4.1.2	Menghuraikan faktor penyumbang untuk memulakan perniagaan.				

Tajuk		Standard Pembelajaran					
		Kandungan Asas		Kandungan Tambahan		Kandungan Pelengkap	
4.0	URUS NIAGA	4.2	<p>Persediaan Memulakan Perniagaan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Akta penubuhan perniagaan 	4.2	<p>Persediaan Memulakan Perniagaan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Akta penubuhan perniagaan 		
		4.2.1	Mengenal pasti akta-akta berkaitan penubuhan perniagaan.	4.2.2	Melaporkan peraturan dan kesan yang mempengaruhi persediaan memulakan perniagaan berdasarkan akta-akta di atas.		
		4.2.3	Menganalisis prosedur penubuhan setiap pemilikan perniagaan sehingga memperoleh sijil pendaftaran perniagaan.	4.2.4	Menganalisis tanggungjawab yang perlu dipatuhi oleh usahawan setelah memperoleh Sijil Pendaftaran Perniagaan.		

Tajuk		Standard Pembelajaran					
		Kandungan Asas		Kandungan Tambahan		Kandungan Pelengkap	
4.0	URUS NIAGA	4.2	Persediaan Memulakan Perniagaan <ul style="list-style-type: none"> • Dokumen Perniagaan 	4.2	Persediaan Memulakan Perniagaan <ul style="list-style-type: none"> • Dokumen Perniagaan 		
		4.2.5	Menyatakan dokumen perniagaan yang perlu disimpan dengan lengkap dalam sesebuah perniagaan.				
		4.2.6	Melakukan simulasi penyediaan dan penyimpanan dokumen perniagaan yang dirancang.				
		4.2.7	Menyediakan penyata aliran tunai yang mudah berasaskan dokumen perniagaan yang dirancang.				

Tajuk		Standard Pembelajaran					
		Kandungan Asas		Kandungan Tambahan		Kandungan Pelengkap	
4.0	URUS NIAGA	4.2	Persediaan Memulakan Perniagaan <ul style="list-style-type: none"> • Pemasaran dan Jualan 	4.2	Persediaan Memulakan Perniagaan <ul style="list-style-type: none"> • Pemasaran dan Jualan 		
		4.2.8	Menyatakan definisi pemasaran dan jualan.				
		4.2.9	Menghuraikan persediaan untuk menjalankan aktiviti pemasaran dan jualan bagi produk dan perkhidmatan.				

Tajuk		Standard Pembelajaran					
		Kandungan Asas		Kandungan Tambahan		Kandungan Pelengkap	
4.0	URUS NIAGA	4.3	Merancang Pengendalian Perniagaan	4.3	Merancang Pengendalian Perniagaan		
		4.3.1	Menyatakan definisi rancangan perniagaan.	4.3.2	Menjelaskan kepentingan menyediakan rancangan perniagaan.		
		4.3.3	Menghuraikan format rancangan perniagaan.				
		4.3.4	Menyediakan satu rancangan perniagaan.				

Catatan:

Dokumen ini menunjukkan organisasi kandungan mata pelajaran Perniagaan Tingkatan 5 yang dirancang untuk diajar dalam tempoh minimum 96 jam.

1. Guru disarankan untuk menyediakan rancangan pengajaran dan pembelajaran (PdP) berdasarkan Kandungan Asas dan Kandungan Tambahan yang disusun mengikut tajuk-tajuk yang berkenaan. Guru juga digalakkan untuk mengajar Strategi Pembelajaran (SP) yang disusun sebagai Kandungan Asas dan Kandungan Tambahan mengikut kesesuaian peruntukan masa PdP yang dirancang. Terdapat beberapa SP (Kandungan Asas) yang boleh diajar bersama-sama atau diikuti dengan SP (Kandungan Tambahan) seperti berikut:
 - i. SP 3.1.3 (Kandungan Asas) dengan SP 3.1.4 dan SP 3.1.5 (Kandungan Tambahan);
 - ii. SP 3.1.6 (Kandungan Asas) dengan SP 3.1.7 (Kandungan Tambahan);
 - iii. SP 3.2.4 (Kandungan Asas) dengan SP 3.2.5 (Kandungan Tambahan);
 - iv. SP 3.2.6 (Kandungan Asas) dengan SP 3.2.7 (Kandungan Tambahan);
 - v. SP 3.3.3 (Kandungan Asas) dengan SP 3.3.4 dan SP 3.3.5 (Kandungan Tambahan);
 - vi. SP 3.4.2 (Kandungan Asas) dengan SP 3.4.3 (Kandungan Tambahan);
 - vii. SP 4.1.2 (Kandungan Asas) dengan SP 4.1.3 (Kandungan Tambahan);
 - viii. SP 4.2.1 (Kandungan Asas) dengan SP 4.2.2 (Kandungan Tambahan);
 - ix. SP 4.2.3 (Kandungan Asas) dengan SP 4.2.4 (Kandungan Tambahan); serta
 - x. SP 4.3.1 (Kandungan Asas) dengan SP 4.3.2 (Kandungan Tambahan).

Cadangan teknik-teknik penyampaian PdP dalam pelaksanaan penjajaran kurikulum adalah seperti yang berikut.

2. Guru boleh menggunakan **Direct Instructional Learning** untuk menyampaikan pembelajaran kontekstual. Guru mewujudkan persekitaran pembelajaran dengan penentuan konteks berdasarkan tajuk untuk murid memproses maklumat dalam sesuatu situasi atau persoalan yang diberi. Aktiviti pengukuhan atau refleksi dapat dijalankan dengan murid melengkapkan **Worksheet Keywords** yang merupakan senarai konsep.

Catatan:

3. Guru juga boleh menggunakan model ringkas **Problem Based-Learning** (PBL) semasa melaksanakan aktiviti seperti Kajian Kes. Satu model penyelesaian masalah digunakan sebagai panduan untuk menyelesaikan situasi kes yang diberi sebagai latihan pengukuhan. Model PBL ini mengandungi enam (6) fasa tindakan yang boleh digunakan untuk membimbing murid dalam proses penyelesaian masalah iaitu:
- i. mengenal pasti masalah yang diberi;
 - ii. mengklasifikasi jenis masalah;
 - iii. membangunkan dan membina rangka penyelesaian masalah;
 - iv. membentuk formula penyelesaian; serta
 - v. mengaplikasi langkah penyelesaian.

Satu model ringkas boleh disediakan sebagai panduan untuk pelajar membina model penyelesaian sendiri.

4. Guru boleh membina **Jadual Merentas Konsep** untuk menyenaraikan kata kunci, huraian konsep atau cadangan penyelesaian masalah ke atas sesuatu situasi, kejadian, fenomena dan sebagainya. Jadual ini merupakan satu senarai semak untuk mengklasifikasikan konsep-konsep perniagaan. Berikut adalah satu contoh yang menunjukkan susunan kata-kunci dan huraian konsep dengan ringkas.

SP	Konsep	Kata-Kunci	Cadangan Huraian Konsep	Formula
3.4.2	Mengenal pasti setiap butiran dalam penyata kewangan.	i. Akaun Perdagangan ii. Akaun Untung Rugi	Mengenal pasti konsep: i. Jualan bersih ii. Kos jualan iii. Hasil iv. Belanja	i. Jualan Bersih = Jualan – Pulangan jualan ii. Belian bersih = Belian – Pulangan belian iii. Kos belian = Belian – Pulangan belian + Belanja atas belian iv. Untung kasar = Jualan bersih – Kos jualan v. Untung bersih = Untung kasar + Hasil – Belian

Nota: Teknik penyampaian dalam pelaksanaan PdP yang dicadangkan (item No. 2 hingga No. 4) boleh digunakan untuk memudahkan perancangan PdP. Walau bagaimanapun, guru boleh merancang PdP mengikut kesesuaian dalam persekitaran pembelajaran di sekolah.

**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**