

**UJIAN DIAGNOSTIK SPM 2023**  
**PERATURAN PEMARKAHAN**  
**PERNIAGAAN KERTAS 2 3766/2**

Soalan	Jawapan	Markah	
1(a)(i)	H1 Saiz – kecil H2 Skala – domestik / tempatan H3 Sektor – kedua / perkilangan	1 1 1 [3m]	
1(a)(ii)	H1 Kos overhead rendah H2 Dapat selesai masalah pelanggan dengan cepat kerana kurang birokrasi H3 Fleksibel, mudah mengubah strategi perniagaan H4 Kos operasi kurang	1 1 1 1 [4m]	
1(b)(i)	H1 Kadar upah minimum H2 Tempoh waktu bekerja	1 1 [mak 1m]	
1(b)(ii)	H1 Melindungi hak pengguna H2 Keluarkan produk yang berkualiti	1 1 [mak 1m]	
1(b)(iii)	H1 Menggubal undang-undang pengiklanan bersesuaian ikut keperluan semasa H2 Mengelak daripada memberi maklumat palsu	1 1 [1m]	
2(a)	H1 Penetapan perancangan jangka masa panjang	[1m]	
2(b)	H1 <b>S</b> – Specific / khusus H2 <b>M</b> – Measureble / boleh diukur H3 <b>A</b> – Attainable / boleh dicapai H4 <b>R</b> – Realistic / Munasabah H5 <b>T</b> – Time frame / jangka masa	1 1 1 1 1 [5m]	
2(c)	<b>Organisasi A</b>	<b>Organisasi B</b>	
	(i) Memaksimumkan untung	Menjaga kebajikan masyarakat	1+1
	(ii) Mengeluarkan dan menjual barang dan perkhidmatan	memberi perkhidmatan kepada orang ramai	1+1
		[4m]	
3(a)	H1 Pembahagian kerja H2 Hubungan antara ketua dengan pekerja H3 Jenis tugas H4 Hierarki pengurusan	1 1 1 1 [4m]	
3(b)	H1 Merangka rancangan kewangan H2 Mengagihkan sumber kewangan secara sistematik H3 Mengawal perjalanan kewangan dalam setiap bahagian	1 1 1 [3m]	
3(c)	(i) Mencari pembekal yang sesuai (ii) Menilai pembekal-pembekal (iii) Penerimaan barang daripada pembekal	1 1 1	
	Sesuaikan ikut kertas soalan	[3m]	
4(a)	Peranan pengurusan sumber manusia H1 Keperluan pekerja, merekrut pekerja, kontrak pekerjaan dan deskripsi	1	



Soalan	Jawapan	Markah
	tugas H2 Membangunkan pasukan untuk mencapai sasaran H3 Prestasi pasukan H4 Latihan peningkatan kemahiran H5 Membentuk persekitaran kerja yang positif H6 Pemantapan budaya profesional H7 Menggalakkan kreativiti dan inovasi H8 Pemberian insentif yang munasabah H9 Pemberhentian pekerjaan	1 1 1 1 1 1 1 1 [max 4m]
4(b)(i)	Definisi kebolehkerjaan H1 Kemahiran atau kebolehan yang dimiliki oleh pekerja H2 Membuatkan bakal majikan berminat untuk menawarkan pekerjaan kepada mereka H3 Kemahiran berkomunikasi, kerja berpasukan, penyelesaian masalah, perancangan dan pengurusan diri, keupayaan pembelajaran, penggunaan teknologi terkini, berinisiatif dan keusahawanan	1 1 1 [max 2m]
4(b)(ii)	Dua kemahiran kebolehkerjaan F1 Kelayakan yang bersesuaian H1a Merupakan kelayakan akademik dan kelayakan profesional yang ada pada pekerja. H1b Memiliki kelayakan akademik iaitu Diploma dalam bidang pengurusan atau teknologi komputer F2 Berpengalaman H2a Majikan mementingkan pengalaman kerja kerana pekerja berpengalaman dapat melakukan tugas yang diberi dengan berkesan H2b Calon mempunyai pengalaman selama 2 tahun	1 1 1 1 1 1 [max 4m]
5(a)	Dua sumber fizikal F1 Peralatan teknologi maklumat dan komunikasi H1 Semua peralatan yang digunakan dalam operasi seperti telefon, komputer, mesin pencetak dan telefon pintar F2 Produk siap H2 Barang akhir yang telah siap diproses dan sedia untuk dijual iaitu tudung dan skarf	1 1 1 1 [4m]
5(b)	Sumber pembiayaan terlibat F1 Sumber pembiayaan dalaman H1 Simpanan peribadi	1 1 [2m]
5(c)	Kelebihan F1 Cepat dan ringkas H1 Perniagaan tidak perlu menunggu prosedur pembiayaan yang mengambil masa yang lama F2 Tidak melibatkan kos seperti faedah atas pinjaman H2 Menggunakan wang sendiri tidak perlu menanggung faedah atas pinjaman	1 1 1 1 [4m]

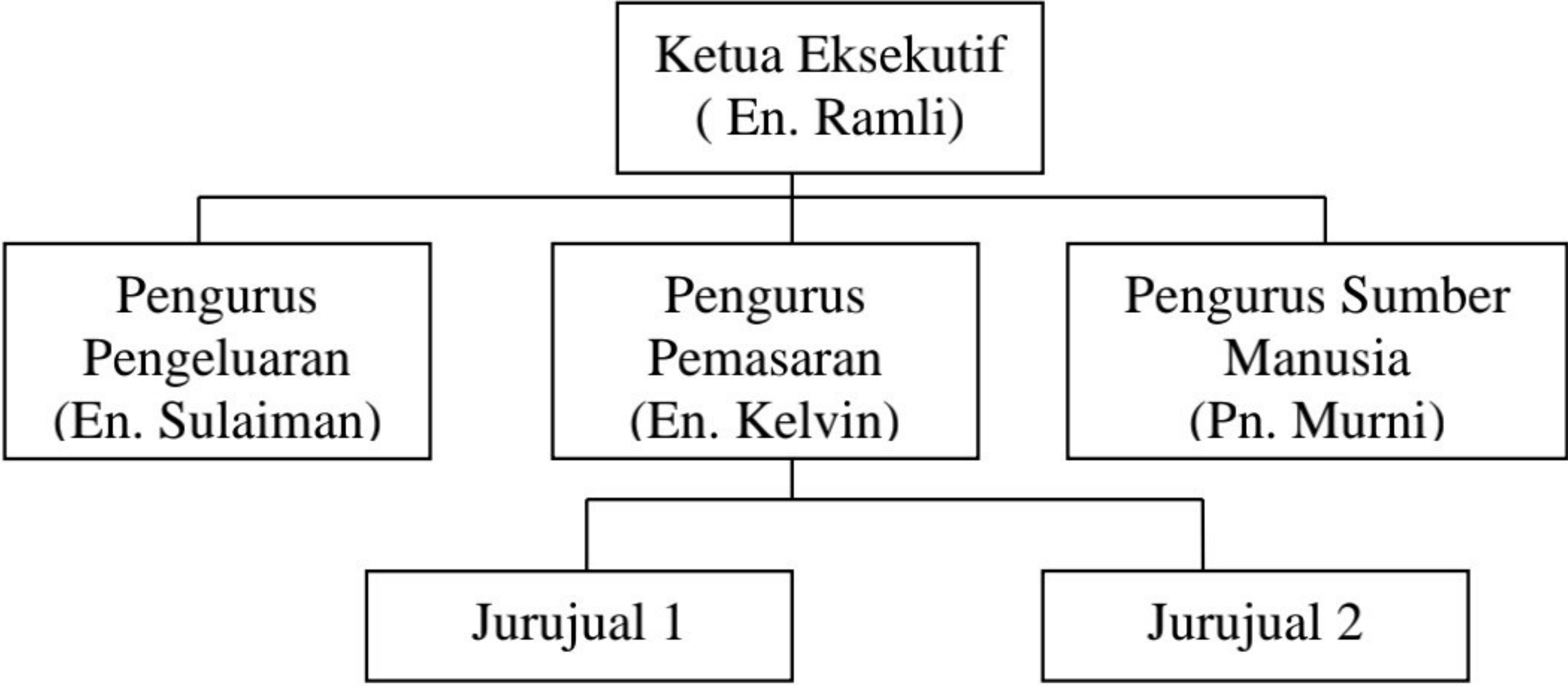


Soalan	Jawapan	Markah
6(a)	Dokumen perniagaan yang perlu disimpan F1 Rekod transaksi bank F2 Rekod jualan F3 Rekod pembelian F4 Rekod kos operasi (kos selain daripada kos pembelian) F5 Rekod ambilan dan modal	1 1 1 1 1 [max 3m]
6(b)	H1 Penyata bulanan yang dikeluarkan oleh pihak bank kepada akaun semasa yang menyenaraikan semua urusan niaga yang dibuat melalui bank H2 Dokumen yang mengandungi catatan aktiviti jualan yang dilakukan seperti bil tunai, resit, invois dan slip daftar tunai H3 Dokumen yang mengandungi catatan aktiviti pembelian yang dilakukan seperti bil tunai, resit, invois dan slip daftar tunai H4 Dokumen yang mengandungi catatan aktiviti perbelanjaan/kos perniagaan selain daripada kos pembelian barang niaga seperti bil pengangkutan, bil mengepos, bil insurans, gaji dan utiliti H5 Rekod yang mengandungi maklumat ambilan oleh pemilik daripada perniagaannya untuk kegunaan sendiri.	1 1 1 1 1 [max 3m]
6(c)(i)	$A = 1,740 + 9,950$ $= 11,690$	1
6(c)(ii)	$B = 55,600 - 11,690$ $= 43,910$	1
6(c)(iii)	$C = 15,400 + 43,910$ $= 59,310$	1
6(c)(iv)	$D = 59,310$	1 [4m]
7(a)(i)	H1 Deflasi	[1m]
7(a)(ii)	F1 Menurunkan kadar cukai H1 Meningkatkan pendapatan boleh guna penduduk / perbelanjaan meningkat / merangsang perniagaan  F2 Memberi khidmat nasihat perundangan H2 mendidik peniaga guna sumber secara optimum / meningkatkan perkembangan perniagaan / produk boleh dieksport ke luar negara  F3 Dasar kewangan negara H3 Turunkan kadar faedah bank / galak perbelanjaan / turunkan cukai eksport / galak aktiviti perniagaan antarabangsa / jalankan dasar fiskal untuk tingkatkan permintaan	1 1  1 1  1 1  [6m]
7(b)	F1 Kawalan awalan H1a memastikan semua input dalam keadaan baik sebelum proses transformasi bermula H1b contoh: peralatan dalam keadaan baik / bahan mentah mencukupi / berkualiti / tenaga kerja mencukupi  F2 Kawalan semasa H2a kawalan pengeluaran / memastikan proses berjalan lancar H2b kawalan utiliti mesin / memastikan mesin dalam keadaan baik	1 1 1  1 1 1



Soalan	Jawapan	Markah
	H2c kawalan staf / memastikan staf mencukupi dan efisien	1
	F3 kawalan selepas	1
	H3a melibatkan pemeriksaan kualiti terakhir / memastikan produk berada pada standard yang tepat	1
	H3b produk diperiksa secara manual / automatik	1
		[mak 8m]
8(a)(i)	H1 Satu kaedah penetapan kuantiti pengeluaran supaya memperoleh hasil bersamaan kos	[1m]
8(a)(ii)	H1 Menunjukkan bahawa kuantiti pengeluaran tidak memberi sebarang untung atau rugi	1
	H2 Menunjukkan tahap minimum jualan yang perlu diperolehsupaya tidak mengalami kerugian	1
		[2m]
8(a)(iii)	a. Jumlah hasil	1
	b. Jumlah kos	1
	c. TPM dalam RM	1
	d. TPM dalam unit	1
	e. Titik Pulang Modal	1
		[5m]
8(b)(i)	Nisbah kecekapan	
	H1 Nisbah kecekapan merujuk kepada kecekapan pihak pengurusan mengendalikan aset-aset perniagaan dalam menjana hasil dan keuntungan untuk perniagaan	1
	H2 Nisbah kecekapan digunakan untuk menilai sama ada aktiviti perniagaan harian dijalankan secara cekap dan berkesan oleh organisasi atau sebaliknya	1
	H3 Analisis nisbah kecekapan terdiri daripada nisbah pusing ganti stok dan nisbah pusing ganti aset	1
		[mak 2m]
8(b)(ii)	Nisbah kecekapan Syarikat Maju Jaya Sdn. Bhd.	
	H1 Nisbah pusing ganti stok syarikat sudah meningkat dari 4.0 kali pada tahun 2015 ke 6.5 kali pada tahun 2016	1
	H2 Hal ini bermakna syarikat berupaya meningkatkan jualan produknya pada tahun 2016 berbanding tahun 2015	1
	H3 Boleh disimpulkan bahawa jualan dan keuntungan syarikat pada tahun 2016 adalah lebih tinggi daripada tahun 2015	1
	H4 Nisbah pusing ganti aset syarikat sudah menurun dari 5.5 kali pada tahun 2015 ke 4.0 kali pada tahun 2016	1
	H5 Hal ini bermakna kecekapan syarikat menggunakan aset sedia ada untuk menjana jualan dan keuntungan sudah menurun pada tahun 2016 berbanding dengan tahun 2015	1
		[5 m]
9(a)(i)	Akta Pendaftaran Perniagaan 1956 (Akta 197)	[1m ]
9(a)(ii)	Prosedur pendaftaran perniagaan	
	F1 Mendapatkan kelulusan nama perniagaan yang akan digunakan	1
	H1 dengan mengisi boranKelulusan Nama Perniagaan dengan tiga cadangan nama perniagaan	1
	F2 Mengisi borang pendaftaran perniagaan (Borang A)	1
	H2 pemilik mengisi maklumat peribadi dan lain-lain maklumat dalam borang	1
	F3 Menghantar borang bersama-sama dokumen sokongan	1



Soalan	Jawapan	Markah
	H3 beserta fi pendaftaran ke SSM	1 [6m]
9(b)	<p>Kepentingan menyediakan rancangan perniagaan</p> <p>F1 Memberi peluang untuk menilai projek yang dirancang</p> <p>H1 dapat mengurangkan kesilapan dan bertindak sebagai garis panduan dalam menguruskan projek</p> <p>F2 Memberikan gambaran sama ada projek perniagaan mencuci kenderaan berdaya maju</p> <p>H2 dapat membantu pihak seperti pembiaya dan bank tentang potensi projek</p> <p>F3 Merancang keperluan sumber projek</p> <p>H3 dapat merancang dan mengagihkan pelbagai sumber perniagaan secara sistematik dan cekap</p> <p>F4 Menjangka risiko dan masalah yang timbul semasa melaksanakan projek</p> <p>H4 dapat meramal masalah dan risiko seperti kekurangan modal dan berusaha menangani risiko berkenaan</p>	1 1 1 1 1 1 1 1 [8m]
10(a)	 <pre> graph TD     KE["Ketua Eksekutif (En. Ramli)"]     PP["Pengurus Pengeluaran (En. Sulaiman)"]     PM["Pengurus Pemasaran (En. Kelvin)"]     PSM["Pengurus Sumber Manusia (Pn. Murni)"]     J1["Jurujuwal 1"]     J2["Jurujuwal 2"]      KE --- PP     KE --- PM     KE --- PSM     PM --- J1     PM --- J2 </pre>	1  1+1+1  1+1 [6m]
10(b)	<p>F1 Ketua Eksekutif</p> <p>H1 Memastikan syarikat sentiasa memperlbagakan hasil keluaran</p> <p>F2 Pengurus pengeluaran</p> <p>H2 Mencipta pelbagai jenis jus yang dapat memusakan keperluan dan kehendak pengguna</p> <p>F3 Pengurus Pemasaran</p> <p>H3 Melancarkan promosi dan mengadakan demonstrasi di kaunter jualan</p> <p>F4 Pengurus sumber Manusia</p> <p>H4 Mengiklankan jawatan kosong bagi syarikat Fiesta dan mengadakan proses pengambilan pekerja</p> <p>F5 Pekerja Juru jual</p> <p>H5 Menjalankan aktiviti kjualan atas arahan daripada pengurus pemasaran</p>	1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 [6m]
10(c)	<p>F Pengrekrutan sumber luaran</p> <p>H1 Calon yang akan memenuhi jawatan kosong bagi syarikat Fiesta dipilih daripada individu luar</p>	1 1



Soalan	Jawapan	Markah
	H2 Kaedah pengrekrutan iaitu pengiklanan	1 [2m]
<b>10(d)</b>	F1 Pekerja baharu akan membawa idea baharu untuk inovasi H1 Idea dan inovasi untuk peningkatan penjualan  F2 Pekerja baharu akan membawa pengalaman, kemahiran yang baharu dan terkini H2 Pengalaman dan kemahiran yang terkini dapat dikongsi bersama  F3 Pekerja baharu akan mempunyai semangat H3 Ini akan senang pada organisasi untuk membuat perubahan	1 1  1 1  1 1 [6m]

Selamat mengulangkaji dari telegram@soalanpercubaanspm  
 Perniagaan Trial SPM Melaka 2023