

BAB 1 : PENGURUSAN SUMBER MANUSIA

DEFINISI : Pengurusan sumber manusia ialah satu usaha pembangunan tenaga kerja dalam organisasi untuk menarik, membangun dan mengekalkan tenaga pekerja yang berprestasi tinggi.

KEPENTINGAN PENGURUSAN SUMBER MANUSIA

- Memastikan sumber manusia sentiasa mencukupi
- Memastikan sumber manusia diberikan latihan yang cukup dan terkini
- Memastikan pengagihan sumber manusia secara berkesan
- Memastikan kenajikan pekerja sentiasa dijaga
- Memastikan prestasi sumber manusia sentiasa dipantau
- Memastikan tahap motivasi pekerja sentiasa tinggi

PERANAN PENGURUSAN SUMBER MANUSIA DALAM SESEBUAH PERNIAGAAN

FAKTA	HURAIAN	CONTOH
1. KEPERLUAN PEKERJA, MEREKRUT PEKERJA, KONTRAK PEKERJAAN DAN DESKRIPSI TUGAS	<ul style="list-style-type: none">• Menggunakan teknik merekrut dan proses pemilihan yang boleh menarik calon berkelayakan menyertai sesebuah perniagaan.• Menghuraikan bidang tugas dengan jelas supaya pekerja menjalankan tugas dengan cekap.	Menjalankan sesi temuduga dalam proses pemilihan pekerja.
2. MEMBANGUNKAN PASUKAN MENCAPAI SASARAN	<ul style="list-style-type: none">• Mewujudkan semangat berpasukan• Setiap pekerja berusaha mencapai KPI pasukan sebagai petunjuk prestasi pencapaian kerja.	Memaklumkan KPI setiap kumpulan pekerja yang perlu dicapai untuk melihat kecemerlangan tugas
3. PRESTASI PASUKAN	<ul style="list-style-type: none">• Prestasi pasukan akan mempengaruhi kuantiti dan kualiti pengeluaran• Meningkatkan prestasi dan motivasi pasukan melalui latihan dan kursus.	Mengadakan Kursus Motivasi

4. LATIHAN PENINGKATAN KENDIRI	<ul style="list-style-type: none"> • Program latihan dan pembangunan diberi secara berterusan • Program latihan dan pembangunan yang dijalankan dapat meningkatkan kemahiran dan pengetahuan yang khusus 	Menyediakan program latihan amali kepada pekerja baharu
5. MEMBENTUK PERSEKITARAN KERJA YANG POSITIF DAN HARMONI	<ul style="list-style-type: none"> • Persekitaran kerja yang selesa dapat meningkatkan produktiviti, motivasi dan kepuasan bekerja • Persekitaran kerja yang harmoni dapat memberi ruang menjana idea yang baru 	Kemudahan pejabat yang lengkap dan mesra pengguna menjadi keselesaan untuk bekerja
6. PEMANTAPAN BUDAYA PROFESIONAL	<ul style="list-style-type: none"> • Amalan kerja yang beretika, berintegriti dan mementingkan kecemerlangan dapat wujudkan budaya profesional • Budaya profesional dapat menjamin perkhidmatan yang terbaik kepada pelanggan 	Konsep pengurusan Jepun <i>Kaizen</i>
7. MENGGALAKKAN KREATIVITI DAN INOVASI	<ul style="list-style-type: none"> • Menggalakkan pembangunan bakat pekerja bagi menambahkan kepakaran • Pekerja yang kreatif dan inovatif diberi ganjaran dan penghargaan sebagai motivasi kerja mereka 	Biasiswa pendidikan untuk menyambung pengajian khusus dalam bidang tugas mereka

8. PEMBERIAN INSENTIF MUNASABAH	<ul style="list-style-type: none"> • Fungsi ganjaran kepada pekerja adalah untuk meningkatkan pencapaian prestasi, motivasi dan kesetiaan pekerja • Ganjaran yang sesuai dapat mewujudkan persekitaran yang harmoni 	Caruman KWSP / PERKESO
9. PEMBERHENTIAN PEKERJA	<ul style="list-style-type: none"> • Perniagaan perlu ada sistem pemberhentian yang sistematik supaya tiada pembaziran sumber manusia • Pekerja yang menamatkan perkhidmatan atau diberhentikan perlu diberikan ganjaran atau pampasan yang setimpal sebagai tanda penghargaan atas sumbangan khidmat mereka 	Penamatan kontrak perkhidmatan seperti persaraan atau pemecatan

ASPEK PENGELOLAAN SUMBER MANUSIA DALAM PEMBANGUNAN PERNIAGAAN

1. PENEMPATAN PEKERJA DAN FASILITI

H1 : Penempatan pekerja adalah mengikut kemahiran, kebolehan, minat dan pengalaman pekerja serta keperluan perniagaan.

H2 : Menggunakan kemudahan yang sesuai bagi meningkatkan kecekapan bekerja.

C : Tukang jahit memerlukan mesin jahit elektrik untuk mempercepatkan aktiviti menjahit

2. STANDARD PROSEDUR OPERASI TUGAS (SOP)

H1 : SOP merupakan dokumen arahan bertulis untuk menyeragamkan pelaksanaan tugas.

H2 : SOP dapat memastikan kerja yang dilakukan mengikut piawaian dan mengurangkan risiko bahaya kepada pekerja

C : Pekerja pembinaan perlu memakai topi keselamatan ketika berada di tapak projek.

3. SISTEM PENGGAJIAN

H1 : Sistem penggajian yang kompetitif dapat meningkatkan motivasi pekerja

H2 : Jika sistem penggajian tidak adil, kesetiaan pekerja akan terganggu.

C : Seorang pekerja yang berpengalaman dan berkemahiran tinggi akan dapat gaji yang lebih tinggi.

4. PENGHARGAAN DAN HUKUMAN

H1 : Pekerja yang berprestasi tinggi perlu diberi penghargaan

H2 : Pekerja yang bermasalah boleh diberi amaran dan diambil tindakan untuk memperbaiki prestasi kerja.

C : Pekerja yang cemerlang di beri anugerah Anugerah Perkhidmatan Cemerlang

5. PENYELESAI MASALAH

H1 : Menjadi orang tengah sekiranya berlaku masalah perselisihan faham

H2 : Sentiasa adakan perbincangan secara berterusan bagi menggalakan komunikasi

Berkesan

C : Jika berlaku konflik antara pekerja, pengurusan sumber manusia bertanggungjawab menyelesaikannya.

6. STRUKTUR ORGANISASI

H1 : Struktur organisasi adalah untuk memberi penjelasan tentang tanggungjawab, jawatan dan deskripsi tugas.

H2 : Mengagihkan sumber dengan cekap dan berkesan mengikut keperluan setiap unit.

C : Carta Organisasi

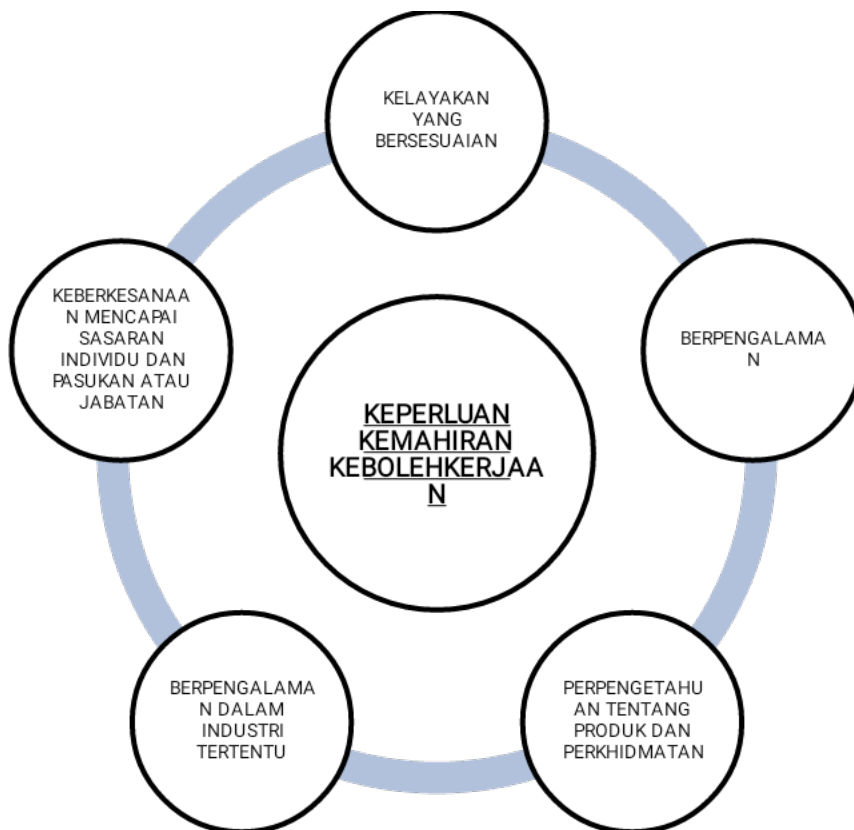
KEBOLEHKERJAAN

DEFINISI : Kemahiran atau kebolehan yang dimiliki oleh pekerja yang membuatkan bakal majikan berminat untuk menawarkan pekerjaan kepada mereka.

JENIS KEMAHIRAN KEBOLEHKERJAAN






KEPERLUAN KEMAHIRAN KEMAHIRAN KEMAHIRAN


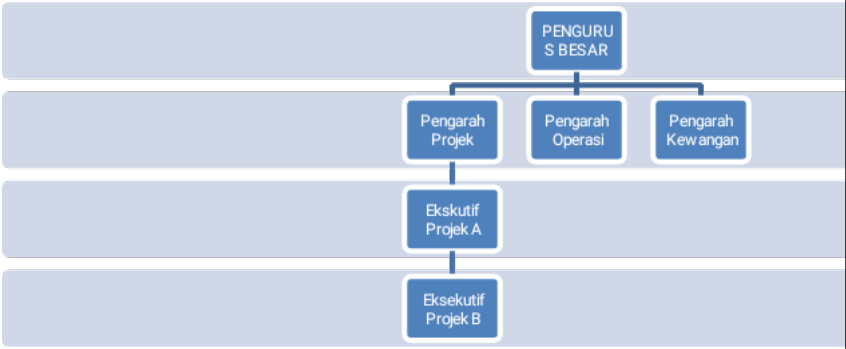


STRUKTUR ORGANISASI

JENIS2 STRUKTUR ORGANISASI

1. STRUKTUR ORGANISASI	<ul style="list-style-type: none"> Digunakan secara meluas kerana mudah dibentuk dan dipraktikkan
-------------------------------	--

<p>BERDASARKAN FUNGSI</p>	<ul style="list-style-type: none"> Menempatkan individu mengikut kemahiran @ kepakaran dalam fungsi tertentu. <p>Cth :</p>  <pre> graph TD A[PENGURUS BESAR] --> B[Pengurus Kewangan] A --> C[Pengurus Pemasaran] A --> D[Pengurus Sumber manusia] </pre>
<p>2. STRUKTUR ORGANISASI BERDASARKAN PRODUK</p>	<ul style="list-style-type: none"> Perniagaan berskala besar yang mengeluarkan pelbagai jenis produk Individu bekerja ikut pengalaman @ kemahiran dalam produk tertentu <p>Cth :</p>  <pre> graph TD A[PENGURUS BESAR] --> B[Pengurus Produk A] A --> C[Pengurus Produk B] A --> D[Pengurus Produk C] </pre>
<p>3. STRUKTUR ORGANISASI BERDASARKAN GEOGRAFI/ WILAYAH</p>	<ul style="list-style-type: none"> Diwujudkan berdasarkan kawasan pasaran yang menjadi fokus syarikat Memerlukan sejumlah kakitangan yang besar di ibu pejabat bagi penyelarasan jabatan @ bahagian di pelbagai wilayah. <p>Cth:</p>  <pre> graph TD A[PENGURUS BESAR] --> B[Pengurus (Wilayah Utara)] A --> C[Pengurus (Wilayah Selatan)] A --> D[Pengurus (Wilayah Timur)] </pre>
<p>4. STRUKTUR ORGANISASI BERDASARKAN PELANGGAN</p>	<ul style="list-style-type: none"> Diwujudkan berdasarkan keperluan dan kehendak pelanggan Biasa wujud dalam organisasi yang menawarkan perkhidmatan <p>Cth:</p>

	
<p>5. STRUKTUR ORGANISASI BERDASARKAN MATRIKS</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Dikenali sebagai sistem berbilang arahan • Kombinasi struktur organisasi fungsi dan produk <p>Cth :</p> 

SISTEM PENGGAJIAN BAGI SESEBUAH ORGANISASI

DEFINISI : Gaji ialah bayaran secara tetap yang dibayar oleh majikan kepada pekerja yang menyumbang tenaga dalam sesebuah organisasi.

TUJUAN GAJI : Menarik pekerja berkhidmat dalam organisasi, mengekalkan pekerja yang berpengalaman dan memotivasikan pekerja

Penggajian melibatkan dua komponen iaitu **GAJI** dan **FAEDAH**

GAJI	FAEDAH
<ul style="list-style-type: none"> • Gaji Asas – Gaji yang diterima oleh pekerja tanpa melibatkan sebarang pembayaran tambahan seperti elaun, bonus, komisen dll. Gaji asas dibayar mengikut perjanjian pekerjaan yang dibuat antara majikan dan pekerja. • Upah – Upah merupakan bayaran yang akan dibayar kepada pekerja berdasarkan tempoh jam bekerja 	<ul style="list-style-type: none"> • Caruman KWSP • Caruman Perkeso • Komisen • Biasiswa pendidikan • Kemudahan Cuti • Kemudahan Perubatan

<p>@ hari bekerja.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elaun – Bayaran tambahan yang akan dibayar oleh majikan kepada pekerja. Pemberian elaun bergantung kepada jenis jawatan yang disandang. 	<ul style="list-style-type: none"> • Insurans Berkelompok
---	--

FAKTOR PENENTU SISTEM PENGGAJIAN

- Kemampuan Organisasi
- Bentuk dan Jenis Tugas
- Undang-undang dan Peraturan Kerajaan
- Ganjaran yang dibayar oleh pesaing
- Permintaan dan dan penawaran buruh
- Faktor lokasi

BAB 2 : PENGURUSAN SUMBER FIZIKAL DAN TEKNOLOGI

SUMBER FIZIKAL

DEFINISI : Aset yang berbentuk ketara atau nyata untuk dimanfaatkan oleh organisasi bagi menjalankan perniagaannya.

JENIS2 SUMBER FIZIKAL

FAKTA	HURAIAN	CONTOH
1. BANGUNAN DAN KEMUDAHAN	<ul style="list-style-type: none"> • Bangunan adalah tempat menjalankan operasi perniagaan • Kemudahan merujuk kepada infrastruktur yang membantu pengurusan perniagaan 	Bengkel Kereta
2. KILANG DAN MESIN	<ul style="list-style-type: none"> • Kilang adalah tempat memproses bahan mentah kepada produk siap 	Kilang Tayar

	<ul style="list-style-type: none"> • Mesin merupakan jentera pemprosesan bahan mentah 	
3. PERALATAN TEKNOLOGI MAKLUMAT DAN KOMUNIKASI	<ul style="list-style-type: none"> • Peralatan yang digunakan dalam operasi sesebuah perniagaan seperti komputer, telefon • Dapat mempercepatkan dan memudahkan urusan perniagaan 	Komputer, Telefaks
4. STOK	<ul style="list-style-type: none"> • Stok ialah barang siap yang sedia untuk dijual • Ia disimpan di dalam gudang dan dipastikan sentiasa mencukupi apabila diperlukan 	Tayar
5. BAHAN MENTAH	<ul style="list-style-type: none"> • Bahan mentah digunakan untuk pengeluaran barang untuk menghasilkan barang lain @ barang siap • Bahan mentah perlu dijaga kualiti dengan baik supaya tidak mudah rosak 	Getah
6. PRODUK SIAP	<ul style="list-style-type: none"> • Produk siap ialah barang akhir setelah siap diproses dan sedia untuk dijual. • Barang ini terdiri daripada barangan keperluan dan kehendak 	Perabot

PROSEDUR MENGURUS SUMBER FIZIKAL

PERLINDUNGAN INSURANS DAN KESELAMATAN	PENYELENGGARAAN DAN BAIK PULIH SECARA TERANCANG
<ul style="list-style-type: none"> • Perlindungan insurans perlu untuk menguruskan risiko kerugian dalam perniagaan • Kelengkapan alat keselamatan seperti pemadam api, CCTV, alat penggera perlu ada dalam premis perniagaan • CONTOH : Insurans Kebakaran, Insurans Kecurian 	<ul style="list-style-type: none"> • Penyelenggaraan baik pulih secara berkala dapat memastikan kelancaran produktiviti perniagaan • Sebarang kerosakan atau kecacatan kepada mesin boleh dibaiki dengan segera. • CONTOH : Ada jadual pemeriksaan berkala terhadap mesin kilang

SUMBER TEKNOLOGI

JENIS-JENIS SUMBER TEKNOLOGI

FAKTA	HURAIAN	CONTOH
1. HARTA INTELEK	<ul style="list-style-type: none"> • Hasil kreativiti @ ciptaan daya intelektual seseorang • Tujuan mengurus harta intelek adalah untuk menjaga perniagaan daripada ancaman cetak rompak, barangan tiruan 	Lukisn, muzik, video
2. LESEN PERISIAN	<ul style="list-style-type: none"> • Perjanjian bertulis antara pemilik dengan pengguna perisian • Penggunaan perisian tanpa lesen adalah kesalahan jenayah 	Lesen perisian MS Office
3. KEMAHIRAN DAN	<ul style="list-style-type: none"> • Kemahiran dan 	

PENGALAMAN	<p>pengalaman pekerja penting supaya kualiti dan prestasi perniagaan terjamin</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pekerja yang mahir dan berpengalaman dalam bidang yang diceburi dapat mengelak berlakunya kesilapan semasa menjalankan tugas 	
-------------------	--	--

PROSEDUR MENGURUS SUMBER TEKNOLOGI

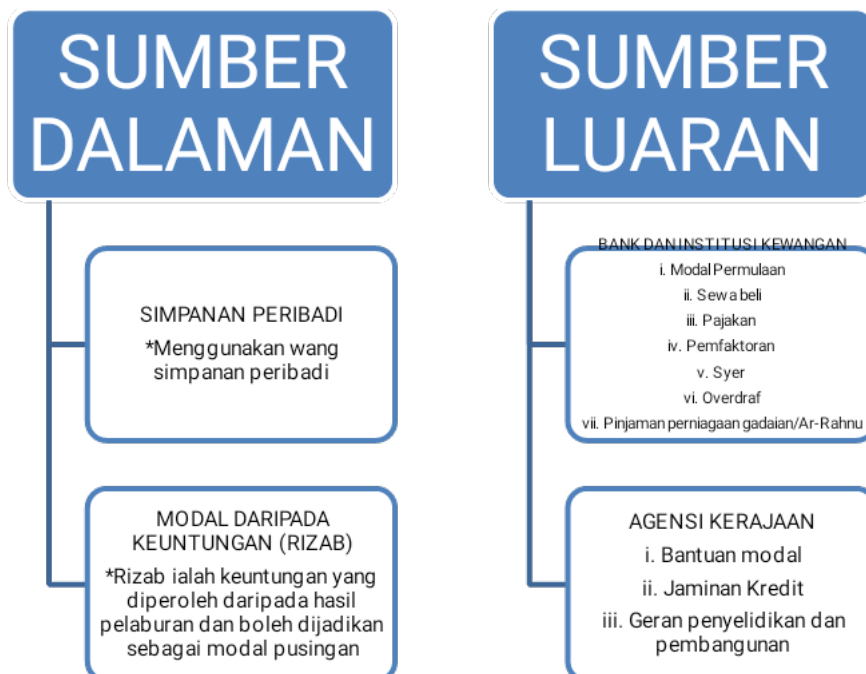
PATEN	HAK CIPTA TERPELIHARA
<ul style="list-style-type: none"> • Paten adalah hak eksklusif untuk suatu reka cipta sama ada berupa satu produk @ satu proses untuk menghasilkan sesuatu yang baharu • Semua reka cipta yang hendak dipatankan mestilah yang belum dizahirkan oleh mana-mana syarikat\ • Pendaftaran paten penting kerana hak cipta mereka akan dilindungi undang-undang • CONTOH : reka cipta tudung Neelofa telah dipatankan 	<ul style="list-style-type: none"> • Hak cipta adalah hak eksklusif kepada pencipta karya untuk mengawal penggunaan karya mereka untuk tempoh masa tertentu • Perlindungan hak cipta hanya boleh diberikan kepada ekspresi idea yang telah direkod atau telah dijadikan bahan dizahirkan • Hak cipta terpelihara penting untuk mengelakkan karya tidak disalahgunakan oleh pihak lain • CONTOH : Filem

BAB 3 – SUMBER PEMBIAYAAN PERNIAGAAN

JENIS-JENIS MODAL

- Wang Tunai
- Inventori
- Bangunan Kilang
- Jentera

JENIS SUMBER PEMBIAYAAN



PEMBIAYAAN DARIPADA BANK DAN INSTITUSI KEWANGAN

SUMBER PEMBIAYAAN LUARAN	HURAIAN
--------------------------	---------

MODAL PERMULAAN	<ul style="list-style-type: none"> • Pinjaman yang diberikan oleh pihak bank sebagai modal memulakan perniagaan • Modal ini memberikan pinjaman berpenggal, pinjaman jangka pendek dan panjang
SEWA BELI	<ul style="list-style-type: none"> • Aktiviti menyewa asset dengan tujuan membeli asset tersebut. • Hak milik akan berpindah kepada usahawan selepas semua ansuran dijelaskan. CTH: Pinjaman rumah
PAJAKAN	<ul style="list-style-type: none"> • Membolehkan usahawan menggunakan mesin atau jentera dengan cara menyewa dari pihak bank bagi tempoh tertentu. • Bank mempunyai hak milik ke atas mesin dan jentera tersebut
SYER	<ul style="list-style-type: none"> • Syer ialah bahagian modal sesuatu perniagaan @ saham. • Sesebuah perniagaan menerbitkan syer bagi menambah modal.
OVERDERAF	<ul style="list-style-type: none"> • Kemudahan kredit yang disediakan untuk pemegang AKAUN SEMASA. • Pemegang akaun semasa boleh mengeluarkan melebihi jumlah simpanan dalam akaun semasa setakat had yang ditetapkan. • Faedah akan dikenakan ke atas jumlah overdraf yang digunakan.
PINJAMAN PERNIAGAAN GADAIAN/AR-RAHNU	<ul style="list-style-type: none"> • Ar-Rahnu dari sudut syarak merujuk kepada satu barang yang berharga dijadikan sebagai cagaran bagi mendapatkan pinjaman. • Sekiranya pinjaman tidak dapat

	dijelaskan, barang cagaran akan menjadi hak milik Ar- Rahnu
PEMFAKTORAN	<ul style="list-style-type: none"> • Kemudahan pembelian surat hutang untuk sesebuah perniagaan • Syarikat pemfaktoran akan membeli invois pada harga diskaun • Melalui kemudahan ini, peniaga memindahkan tugas pengutipan hutang daripada pelanggan kepada syarikat pemfaktoran

PEMBIAYAAN DARIPADA AGENSI KERAJAAN

KEMUDAHAN KEWANGAN OLEH AGENSI KERAJAAN	HURAIAN
BANTUAN MODAL	<ul style="list-style-type: none"> • Pembiayaan modal daripada agensi kerajaan lebih mudah untuk diperoleh • Prosedur tidak rumit • CTH : MAJLIS AMANAH RAKYAT (MARA)
GERAN PENYELIDIKAN DAN PEMBANGUNAN	<ul style="list-style-type: none"> • Geran dan insentif penyelidikan dan pembangunan menggalakkan syarikat2 Malaysia untuk menjadi lebih inovatif dalam menyesuaikan teknologi bagi mencipta produk baharu • CTH : KEMENTERIAN SAINS, TEKNOLOGI DAN INOVASI (MOSTI)
JAMINAN KREDIT	<ul style="list-style-type: none"> • Jaminan yang diberi kepada usahawan yang menghadapi kesukaran mendapat pinjaman daripada bank kerana cagaran dan

	<p>status kreditnya kurang baik</p> <ul style="list-style-type: none"> • CTH : AGRO BANK, TEKUN
--	--

KEKUATAN DAN KELEMAHAN JENIS PEMBIAYAAN UNTUK SESEBUAH PERNIAGAAN

<p>SUMBER PEMBIAYAAN DALAMAN</p>	<p>KEKUATAN :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cepat dan ringkas untuk diuruskan • Tidak melibatkan kos seperti faedah atas pinjaman <p>KELEMAHAN :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Modal terhad • Sukar menambah modal dalam jangka masa yang singkat
<p>SUMBER PEMBIAYAAN LUARAN</p> <p>A) BANK @ INSTITUSI KEWANGAN</p>	<p>KEKUATAN :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tempoh bayaran balik pinjaman dan ansuran boleh mengikut kemampuan peminjam • Jumlah pinjaman boleh disesuaikan dengan keperluan semasa <p>KELEMAHAN :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Memerlukan penjamin • Memerlukan cagaran dalam bentuk harta @ aset tetap • Tertakluk kepada syarat pinjaman • Dikenakan faedah yang tinggi
<p>B) AGENSI KERAJAAN</p>	<p>KEKUATAN :</p>

	<ul style="list-style-type: none">• Memberi pinjaman kepada peniaga yang tidak mempunyai cagaran• Jumlah pinjaman boleh disesuaikan dengan keperluan semasa• Tiada nilai faedah yang tinggi <p>KELEMAHAN :</p> <ul style="list-style-type: none">• Persaingan yang sengit• Jumlah pinjaman yang terhad• Tertakluk kepada terma dan syarat
--	--

PROSEDUR MENDAPATKAN SUMBER PEMBIAYAAN

