



Nasrul Hadi
Chartered Accountant
FCMA, CGMA, C.A.(M)



NAKURUS **BISNES**

WORKBOOK

Workbook ini adalah milik

(Nama & no telefon)

Hakcipta terpelihara 2022 © Richworks International Sdn Bhd.

Panduan sumber ini mempunyai kandungan proprietari dan tidak dibenarkan untuk dikongsi, dijual, dirumuskan, diduplikasi, diedar, dijadikan bahan latihan, atau digunakan untuk menghasilkan kerja-kerja terbitan tanpa kebenaran bertulis daripada Richworks International Sdn. Bhd.

Untuk sebarang maklumat, sila hubungi:

Richworks International Sdn. Bhd.

RichQ, No. 77, Jalan Badminton 13/29, Seksyen 13, 40100 Shah Alam, Selangor.

No. Tel.: (+603) 5519-1260 • Talian bebas tol: 1-300-88-2424 • Laman web: www.RichWorks.com

PENAFIAN

Sebagaimana yang setakat dinyatakan oleh undang-undang, kami tidak memberi apa-apa jaminan bahawa anda akan memperolehi apa-apa keputusan atau memperolehi apa-apa keuntungan berbentuk kewangan berdasarkan informasi yang dikongsi oleh pihak kami, dan kami tidak menawarkan sebarang khidmat nasihat profesional, perundangan, terapeutik, atau kewangan dalam program ini.

Kesemua produk dan perkhidmatan yang disediakan oleh syarikat kami adalah bertujuan pendidikan dan memberi informasi sahaja. Maklumat yang terkandung didalam panduan ini tidak boleh menggantikan atau sebagai pengganti kepada perkhidmatan-perkhidmatan yang disediakan oleh para profesional terlatih di dalam mana-mana bidang, termasuk tetapi tidak terhad kepada pengurusan kewangan dan guaman. Ikhtiar-ikhtiar keusahawanan, termasuklah bidang perniagaan yang membuat pemasaran menerusi internet, dan perolehan yang datang daripadanya, mempunyai risiko-risiko yang tidak diketahui, dan tidak sesuai dengan semua pihak. Keputusan yang dibuat berdasarkan maklumat yang diperolehi daripada produk-produk, perkhidmatan-perkhidmatan, atau laman sesawang kami, sepatutnya hanya boleh dilakukan dengan pengetahuan mengenai kemungkinan anda akan berdepan dengan kerugian yang signifikan, atau langsung tidak memperolehi sebarang keuntungan. Guna dengan berhati-hati dan dapatkan khidmat nasihat daripada profesional yang bertaualiah apabila cuba untuk mengubah gaya hidup atau terlibat dalam perniagaan atau kewangan. Anda diminta untuk merujuk dengan akauntan, peguam, atau penasihat profesional sebelum bertindak atau menggunakan apa-apa maklumat yang berkaitan.

Kami sudah berusaha sedaya mungkin bagi memastikan ketepatan dalam menggambarkan atau menerangkan apa-apa maklumat, angka-angka, strategi-strategi, atau keputusan-keputusan yang pihak kami ajari. Walaubagaimanapun, segala apa yang pihak kami lakukan atau ajari langsung tidak menjurus sebagai "skim cepat kaya", dan tiada jaminan bahawa anda akan melakukan yang sama, mendapat apa-apa hasil atau memperolehi wang dengan menggunakan maklumat atau strategi-strategi yang dikongsi oleh pihak kami. Tahap kejayaan anda dalam mencapai apa-apa hasil atau beroleh keputusan yang hampir sama adalah bergantung kepada beberapa faktor termasuklah kemahiran, pengetahuan, dedikasi, personaliti, pasaran, pemahaman perniagaan, penumpuan perniagaan, matlamat perniagaan, rakan-rakan niaga, etika bekerja, dan kedudukan kewangan anda. Ini kerana, faktor-faktor ini berbeza antara satu individu dengan individu yang lain, kami tidak boleh memberi jaminan terhadap kejayaan, tahap pendapatan, atau keupayaan anda untuk memperolehi keputusan-keputusan atau mengaut keuntungan. Apa-apa pengiraan kewangan yang digariskan dalam program kami adalah digunakan sebagai contoh, pandangan, dan ilustrasi, dan sehubungan itu tidak boleh diandaikan sebagai pulangan purata atau janji-janji untuk prestasi yang sebenar. Tiada kepastian terhadap apa-apa kejayaan yang dicapai sebelumnya, atau hasil keputusan yang lalu, dalam perolehan pendapatan, boleh digunapakai sebagai indikasi pencapaian atau hasil keputusan pada masa akan datang.

Anda sendiri bertanggungjawab dan menanggung atas semua keputusan serta tindakan yang diambil dalam hidup anda, dan dengan kehadiran anda dalam program kami serta penggunaan bahan-bahan program tersebut, anda bersetuju untuk tidak mengaitkan pihak kami untuk menanggung sebarang keputusan, tindakan, atau hasil daripada keputusan yang anda ambil pada bila-bila masa, dalam apa jua keadaan. Anda bersetuju bahawa syarikat kami tidak bertanggungjawab atas kejayaan atau kegagalan anda yang membabitkan keputusan perniagaan yang anda ambil berkaitan dengan apa-apa maklumat yang dibentangkan oleh syarikat kami, atau produk-produk atau perkhidmatan-perkhidmatan yang ditawarkan oleh syarikat kami, dan anda secara spesifiknya melepaskan Dr Azizan bin Osman dan penceramah-penceramah yang berkaitan, Richworks International Sdn Bhd dan Kumpulan Syarikat RichWorks atau mana-mana wakil atau kontraktornya daripada liabiliti terhadap sebarang kerugian khas atau berbangkit yang berpunca daripada penggunaan, atau ketidakupayaan anda menggunakan maklumat atau strategi-strategi yang diperolehi melalui program ini serta bahan-bahan dan laman sesawangnya, atau sebarang perkhidmatan yang disediakan sebelum atau selepas program ini, walaupun sesudah dinasihati mengenai kemungkinan berlakunya kerugian.

4 Jenis Pendaftaran Perniagaan

Bisnes

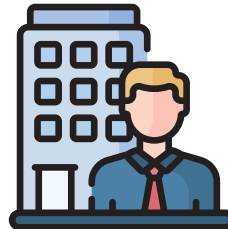
Pemilikan Tunggal / Sole Proprietar
(Enterprise / Trading Company)



Perkongsian /
Partnership

Syarikat

Syarikat Sendirian Berhad (Sdn Bhd)
/ Private Limited Company



Perkongsian Liabiliti Terhad /
Limited Liability Partnership (LLP)

10 Kesilapan Pengurusan Duit

 **01** Tidak asingkan duit
bisnes dan duit peribadi

 **02** Tidak buka akaun bank
bisnes

 **03** Tidak tahu duit MASUK
hari-hari

 **04** Tidak tahu duit KELUAR
hari-hari

 **05** Tidak tahu berapa BAKI
DUIT DALAM BISNES

 **06** Tidak buat bajet bisnes

 **07** Tidak tahu kira kos bisnes

 **08** Salah letak harga jualan

 **09** Tidak ambil gaji

 **10** Salah ambil pekerja

10 Tips Penting Uruskan Duit



01

Fokuskan
Duit MASUK > Duit Keluar

- Kunci UTAMA nak pastikan DUIT itu ADA!



02

Tingkatkan kualiti layanan
kepada SETIAP pelanggan

- Duit MASUK daripada pelanggan. Pelanggan gembira maka DUIT itu pun ADA!



03

Jadi sangat BERKIRA
dengan DUIT KELUAR

- Kira setiap benda dan KOS yang melibatkan kena bayar!



04

Buat Bisnes secara SAH –
DAFTAR Bisnes anda

- Buat Bisnes ikut Undang-undang, elak duit BOCOR! Sebab 2022.....



05

Buka AKAUN SEMASA di
BANK

- ASINGKAN DUIT sendiri dengan duit modal Bisnes. Kemudian barulah boleh URUS DUIT!



06

Mula ambil GAJI TETAP
setiap bulan

Tahun 2022 orang yang ada GAJI senang nak dapat macam-macam benda!



07

Ambil MANFAAT daripada
DANA Kerajaan dan Bank

- Urus Duit dengan BETUL, ada pihak boleh bantu!



08

Manfaatkan TEKNOLOGI
sepenuhnya

- Benda boleh settle cepat guna TEKNOLOGI, kenapa nak buat benda susah? Tapi.....



09

Ambil PELUANG Bantuan
kewangan kerajaan
sediakan

- Bagaimana adanya bantuan ini di pasaran akan beri PELUANG baru untuk anda?



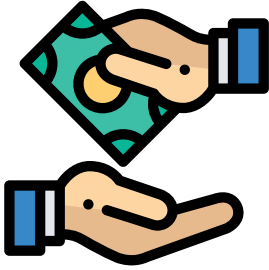
10

BELAJAR URUS DUIT
daripada guru yang
lebih arif dan ADA RESULT

- Apa saja yang anda boleh belajar sendiri, hasilnya lebih PADU bila anda belajar daripada GURU!

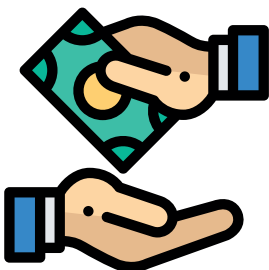
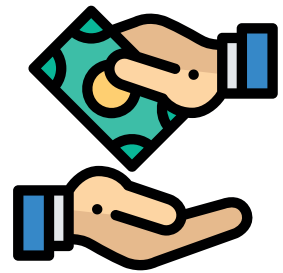
Konsep Asas Pengurusan Cashflow

Duit Masuk



Tiada duit ,
maka tiada cash untuk di
= No

Duit masuk mesti



Jangan 'jalan' untuk
duit ,
pelanggan untuk buat
kepada

Duit Keluar

Gagal urus duit ,
punca utama tiada !



Duit keluar
sahaja!

Susun
dan tulis setiap



untuk tujuan anda
 setiap
yang dibuat.

Baki Duit



Kunci

KELANGSUNGAN BISNES

adalah dengan tahu secara tepat

BAKI DUIT BISNES

anda

SETIAP HARI

!

Semak baki duit Bisnes

DUA KALI SEHARI



Tujuan semak:

Jika Baki Duit

TINGGI

- Gigih lagi untuk

TAMBAH

dan

rancang

SIMPAN

.

Jika Baki Duit

RENDAH

- Jadi pencetus untuk

NAIKKAN SALES

dan rancang

PERBELANJAAN

dengan lebih berhemah.

Contoh – Buku Rekod Duit Masuk dan Keluar

[NAMA PERNIAGAAN] Akaun Operasi [NAMA BANK PERNIAGAAN] No. Akaun: XXXX XXXX XXXX (Nama Cawangan)							
				A		B	C
Tarikh	No. Baucar	No. Cek / No. Rujukan	Terima Daripada / Bayar Kepada	Butiran	Masuk (RM)	Keluar (RM)	Baki (RM)
[BULAN] 2021							
				Baki bawa daripada bulan sebelum			100,000.00
							100,000.00
							100,000.00
							100,000.00
							100,000.00
							100,000.00
							100,000.00
							100,000.00
							100,000.00
							100,000.00
							100,000.00
							100,000.00
							100,000.00
							100,000.00
				JUMLAH	-	-	

5 Kaedah Bina Disiplin Urus Duit

#1 – Duit Sales Masuk Akaun Bisnes

Daftar Bisnes:	☐ YA	☐ TIDAK
Akaun Bank di bawah nama Bisnes?	☐ YA	☐ TIDAK
Akaun Bank lebih daripada satu?	☐ YA	☐ TIDAK

#2 – Ada Magic Number Target Sales Sehari

Tahunan : _____

Bulanan : _____

Mingguan : _____

Harian : _____

Setiap Jam : _____

#3 – Sukarkan Duit untuk keluar

Jenis Bisnes: _____

Berapa kerap keluar duit? _____

#4 – Semak Baki Duit Bisnes 2 x sehari

Jenis Bisnes: _____

Jam berapa nak semak duit? 9am 6pm ____ pm

#5 – Patuh Formula IOBDD: 44 HARI!

Apa lagi yang halang anda untuk **MULA** kan?

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

6 Konsep Asas dalam Pengurusan Kos



01

Be Positive!
Buang mentaliti tak boleh faham
nombor
Business Owner mesti TAHU NOMBOR



02

Buat Charity = Ikhlas
Buat Bisnes = mesti UNTUNG!
Kalau buat Bisnes tiada UNTUNG,
stop buat Bisnes



03

Konsep ASAS dapat UNTUNG:
Jualan > Kos (Masuk > Keluar)
Mentaliti BETUL = Jualan sentiasa
NAIK,
KOS sentiasa TURUN!



04

Asas URUS KOS, adalah TULIS dan
TAHU kos dalam Bisnes
Tenang dan fikir, buat Bisnes ni apa
benda yang buat anda KELUAR duit



05

Ada Agen? Stokis?
Fahami konsep WIN-WIN-WIN!
Founder WIN, Agen/Stokis WIN,
Customer WIN!



06

ASAS:
 $\text{Sales} - \text{COS} = \text{GP}$,
 $\text{GP} - \text{OPE} = \text{NP}$!
Fahami ASAS ini. Paksa DIRI untuk
grip ASAS ini

7 Cara Elak Bisnes Terus Rugi

#1 – Sentiasa Ingat Rekod Jualan Bulanan & Tahunan

Jualan Bulanan 2022

Januari	
Februari	
Mac	
April	
Mei	
Jun (Terkini)	

Jualan Tahunan

2019	
2020	
2021	
2022 (Terkini)	

#2 – Tahu dengan Jelas Samada Bisnes Sedang Untung atau Rugi

Tandakan sama ada bisnes anda...

2019	☐ Untung	☐ Rugi	☐ Belum mula Bisnes
2020	☐ Untung	☐ Rugi	☐ Belum mula Bisnes
2021	☐ Untung	☐ Rugi	☐ Belum mula Bisnes
2022 (Terkini)	☐ Untung	☐ Rugi	☐ Belum mula Bisnes

Jawab soalan berikut...

1. Berapa simpanan anda sekarang?

a. Bisnes : _____

b. Peribadi : _____

2. Bilakah kali terakhir ada masalah dengan bayaran Gaji, Sewa atau Utiliti?

Bulan _____ Tahun _____

#3 – Rancang Aktiviti Jualan Sepanjang Tahun Dari Awal

Bulan	Sasaran Jualan (RM)	Aktiviti
Januari		
Februari		
Mac		
April		
Mei		
Jun		
Julai		
Ogos		
September		
Oktober		
November		
Disember		
Jumlah		

#4 – Kenalpasti Kos-kos dalam Bisnes Anda

Tulis Kos-kos utama dalam Bisnes anda

- 1.
- 2.
- 3.

Dan seterusnya....

#5 – Susun Kos ikut kategori

Kos Jualan	Kos Tetap	Kos Overhead

#6 – Kira Kos Tetap dalam Bisnes

No	Kos Tetap	Amaun (RM)
0.	Ultimate Cost	
1.		
2.		
3.		
	Jumlah	

#7 – Kira Kos Baru Letak Harga

		RM	%
	Harga Jualan		
Tolak:	Kos Jualan		
	Komisen		
	Margin Kasar		
Tolak:	Ultimate Cost		
	Kos Tetap		
	Kos Overhead		
	Untung Bersih		

5 Strategi Penetapan Harga



Faham struktur kos dan sasaran keuntungan anda



Tetapkan kedudukan produk / servis anda di pasaran



Berbaloikah harga yang anda tetapkan dengan nilai produk / servis yang anda tawarkan



Analisa harga pesaing anda



Ambil kira tentang sensitiviti pelanggan terhadap perubahan harga

6 Cara Bagaimana Nak Elak Staf Jadi Bos



01

Tegaskan diri – Saya adalah BOS!
> Ingatkan semula diri anda yang ANDA adalah BOS. Anda tetapkan peraturan di tempat anda!



02

Mula fahami Undang-undang dan Peraturan ASAS melibatkan HR > Mula dengan ada buku Akta Kerja 1955. Sebagai panduan permulaan. 2022 bukan tahun yang mudah untuk Majikan!



03

Tidak pasti? TANYA dengan pihak yang BETUL!
> Pergi terus ke sumber : Jabatan Tenaga Kerja (JTK), KWSP, SOCSO, LHDN atau Konsultan HR.



04

2022 adalah Employers' Market!
> Ramai lambakan talent dan calon yang bagus. Tak salah untuk berkira dan memilih.



05

Belajar cara ambil pekerja dengan betul dan sistematik.
> HR adalah skop yang besar, at least kuasai skil dan ILMU AMBIL PEKERJA terlebih dahulu.



06

Anda Bos? WAJIB anda mulakan dengan DIRI SENDIRI mesti ada GAJI!
> Letakkan gaji anda sebagai tanggungjawab Bisnes, bukan hanya gaji staf sahaja perlu ada setiap bulan.

4 Formula Urus Gaji Untuk Pemilik Bisnes & Staf

#1 – Gaji Sendiri

Formula Kira Gaji Sendiri

	Perbelanjaan/Komitmen	RM	RM
Peribadi/Rumah	Sewa Rumah		
	Ansuran Pinjaman Perumahan		
	Bil Telefon		
	Bil Elektrik		
	Bil Kumbahan – Indah Water		
	Internet		
	ASTRO/NETFLIX		
	Insuran Kesihatan		
	Lain-Lain		
	Jumlah untuk Komitmen Peribadi/ Rumah :		
Pengangkutan	Ansuran Bulanan Kenderaan		
	Insuran/Cukai Jalan		
	Servis Kenderaan		
	Bajet Petrol		
	Bajet Parking		
	Bajet Tol		
	Pengangkutan Awam		
	Lain-Lain		
	Jumlah untuk Komitmen Pengangkutan :		
Keluarga	Yuran Sekolah/Tuisyen		
	Buku		
	Percutian		
	Lain-Lain		
	Jumlah untuk Komitmen Keluarga :		
Makanan	Bajet Barang Dapur		
	Bajet Makan di luar		
	Lain-Lain		
	Jumlah untuk Komitmen Makanan :		
Lain-Lain	Sumbangan Ibu Bapa		
	Simpanan Bulan (ASB/Tabung Haji dll)		
	Lain-Lain		
	Jumlah untuk Komitmen Lain-Lain :		
JUMLAH KOMITMEN KESELURUHAN (JUMLAH GAJI BERSIH SETIAP BULAN) :			

#2 – Akta

Senarai semak pematuhan melibatkan Akta @ Tanggungjawab sebagai Majikan

Bayaran untuk	Status sekarang	Tindakan seterusnya
Gaji/ Upah Akta Kerja 1955	Jumlah staf: Status staf: Kontrak staf:	
KWSP Akta Kumpulan Wang Simpanan Pekerja 1991	Daftar? Carum?	
PERKESO Akta Keselamatan Sosial Pekerja 1969	Daftar? Carum?	
SIP Akta Sistem Insurans Pekerjaan 2017	Daftar? Carum?	
Cukai @ PCB Akta Cukai Pendapatan 1967	Daftar? Potongan bulanan?	
Zakat	Daftar? Potongan bulanan?	
HRD Corp Akta Pembangunan Sumber Manusia Berhad 2001	Daftar? Potongan bulanan?	

#3 – Jenis Pekerja

Jenis Pekerja	Penerangan	Tindakan seterusnya
Sepenuh Masa (Full Time)	- Waktu kerja adalah seperti dinyatakan di dalam kontrak pekerjaan. - Mengikut Akta Kerja, waktu kerja adalah terhad kepada 48 jam seminggu	
Separuh Masa (Part Time)	- Waktu kerja pekerja separuh masa adalah di antara 30% dan tidak melebihi 70% waktu kerja pekerja sepenuh masa. [>30%, < 70% normal hours] - Mereka ada hak yang sama dengan pekerja sepenuh masa. (Contoh: Caruman KWSP & PERKESO).	
Kontrak	- Pekerjaan untuk satu tempoh tetap. - Waktu kerja, upah/ gaji dan manfaat lain telah ditetapkan di dalam kontrak.	
Freelance	- Mengikut projek. Freelancers adalah biasanya dilantik untuk tugas jangka pendek dan biasanya dibayar ikut jumlah jam bekerja. - Tidak dianggap sebagai pekerja dan caruman (contoh: KWSP & PERKESO) tidak perlu dibayar.	
Pembantu sementara (Casual labor)	- Waktu kerja casual labor adalah di tidak melebihi 30% waktu kerja pekerja sepenuh masa. - Diperlukan pada waktu tertentu dan tidak tetap.	

#4 – Initiate System

Bagaimana nak mulakan?

Cara proses sekarang?	Senarai semak	Tindakan seterusnya
☐ Tidak proses ☐ Manual – Excel ☐ Payroll Software	i. Attendance ii. Kiraan gaji iii. Payslip iv. Borang EA v. Proses pematuhan vi. Bayaran Gaji terus Online Transfer	

10 Sebab Kenapa Loan Bisnes Tak Lepas



01

Bisnes Tak Ada Akaun
Semasa ataupun "Current
Account"



02

Ada Akaun Bank,
Tapi Rekod Tak Teratur



03

Ada Rekod Tapi Tak Ada
Profit & Loss Statement
dan Balance Sheet



04

Buat Bisnes Tak Ada
Premis



05

Ada Masalah Rekod
CTOS & CCRIS



06

Tak Bayar Cukai



07

Kena Ada Relationship
yang Bagus Dengan Pihak
Bank



08

Proposal yang Tidak
Menarik Minat Pihak Bank



09

Dokumen Tidak Lengkap



10

Tempoh Perniagaan
Tak Cukup 2 Tahun

10 Tips Mudah Memikat Pihak Bank

Senarai Semak / Checklist Persediaan untuk Memohon Pinjaman Daripada Pihak Bank

FORMULA B.I.J.A.K. B.I.A.Y.A.

	Perkara yang perlu diselesaikan	Tindakan
B	Bisnes Mesti Didaftarkan	Ya/ Tidak
I	Income Masuk Dalam Akaun Bank	Ya/ Tidak Berapa Akaun Bank?
J	Jelas Dengan Jenis & Terma/Syarat Loan	Loan yang nak dipohon? Bank atau Agensi Kerajaan? Tempoh, Amaun, Kadar Faedah?
A	Ansuran Dilunaskan	Loan-loan yang ada? Bisnes Peribadi Kenderaan Rumah CTOS/ CCRIS report?
K	KWSP Ada Simpanan	Ya/ Tidak Berapa baki terkini?
B	Baik Dengan Bank	Ya/ Tidak Nama/ No Tel/ Email pegawai Bank yang dikenali
I	Income Tax Patuh & Bayar	Ya/ Tidak Cukai Pendapatan Peribadi Cukai Pendapatan Bisnes
A	Active Business with Proper Plan	Tahun operasi Bisnes? Business Plan? Ya/ Tidak?
Y	Yearly & Monthly Account Statement	Ya/ Tidak Last updated P&L & Balance Sheet
A	Aset Sebagai Cagaran	Ya/ Tidak Fixed Deposit? Rumah?

8 Langkah Kurangkan Rasa Takut Urus Cukai

Senarai Semak/ Checklist Langkah Urus Cukai

FORMULA P.O.W.E.R. T.A.X.

	Perkara yang perlu diselesaikan	Tindakan
P	Percaya Kepada Solution	Objektif/ Solution yang nak dicapai: 1. 2. 3.
O	Organise Documents & Details	Tertunggak? Belum pernah submit? Terima surat arahan / denda / saman?
W	Work with Capable & Trusted People	Terus ke LHDN? Lantik Agen Cukai?
E	Execute with Speed & Support	Pegawai LHDN? Agen Cukai? Dokumen? 1. 2. 3.
R	Ready Berdepan Lembaga	Maklumat pegawai LHDN: 1. Nama penuh 2. Nama jawatan & jabatan 3. Lokasi pejabat 4. No telefon beserta no sambungan 5. Email
T	Tax Berkeadaan Baik, Bisnes Naik	Apa perlu up-to-date? Cukai Peribadi: Cukai Bisnes: Cukai Kastam:
A	Avoid Repeating Same Mistake	Deadline yang perlu dipatuhi? Borang BE Borang B Borang C Borang E
X	eXperience the Process & Journey	Paling BEST? Paling sukar? Paling mudah?

10 Asas Pengurusan Bisnes yang Usahawan Perlu Ada



01 Penubuhan Entiti Perniagaan



02 Pengurusan Aliran Tunai Perniagaan



03 Kos & Harga



04 Harta Intelek



05 Penjenamaan



06 Pengurusan Sumber Manusia



07 Perakaunan & Laporan Kewangan



08 Percukaian



09 Perundangan



10 Perbankan