

TERHAD



**LEMBAGA PEPERIKSAAN
KEMENTERIAN PENDIDIKAN MALAYSIA**

SIJIL PELAJARAN MALAYSIA 2016

3756/3

PRINSIP PERAKAUNAN

PROJEK

TINGKATAN 4

Kertas 3

Ogos – September 2015

PANDUAN PELAKSANAAN DAN PENILAIAN PROJEK

PRINSIP PERAKAUNAN

KERTAS 3

OGOS HINGGA SEPTEMBER 2015

Panduan Pelaksanaan dan Penilaian Projek ini mengandungi 32 halaman bercetak.

[Lihat halaman sebelah

KANDUNGAN**HALAMAN**

1.0	Pengenalan	3
2.0	Objektif Mata Pelajaran	3
3.0	Objektif Pentaksiran	4
4.0	Maklumat Am	4
5.0	Maklumat Kepada Calon	4
6.0	Maklumat Kepada Pentaksir Sekolah (Guru)	5
7.0	Elemen dan Aspek Yang Dinilai	6
8.0	Carta Alir Pentaksiran Terkawal (Controlled Assessment)	7
9.0	Kriteria Penilaian	8
10.0	Pengiraan untuk Mendapatkan Gred Elemen dan Gred Pencapaian Keseluruhan 3756/3	21
11.0	Pelaporan	22
Lampiran :		
	Lampiran 1 : Jadual Pelaksanaan Tugas Projek	23
	Lampiran 2 : Perakuan Calon Tentang Ketulenan Tugas Projek	24
	Lampiran 3 : Profil Perniagaan	25
	Lampiran 4 : Senarai Keperluan Dokumen Berdasarkan Urus Niaga	26
	Lampiran 5 : Kad Stok	27
	Lampiran 6 : Senarai Semak dan Penilaian Guru	28
	Lampiran 7 : Borang Pentaksiran Individu	29
	Lampiran 8 : Borang Rumusan Skor Tugas Projek	32

MAKLUMAT TUGASAN PROJEK

1.0 PENGENALAN

Calon Sijil Pelajaran Malaysia (SPM) yang mengambil mata pelajaran Prinsip Perakaunan dikehendaki melaksanakan tugas projek sebagai satu daripada keperluan pensijilan. Tugas projek dalam konteks ini bermaksud satu kaedah pentaksiran berdasarkan hasil tugas calon semasa di Tingkatan 4 dan Tingkatan 5 yang menepati objektif pentaksiran seperti yang telah ditetapkan.

Tugas projek ini memberi peluang kepada calon untuk melalui dan mengalami pembelajaran dan pengajaran yang pelbagai. Bimbingan akan dijalankan oleh pentaksir sekolah (guru) dalam aspek pengajaran dan pembelajaran sepanjang tempoh pelaksanaan tugas yang ditetapkan. Hasil akhir tugas projek akan menjadi asas pentaksiran. Skor adalah berdasarkan kepada darjah penguasaan elemen dan kriteria pentaksiran yang ditetapkan. Guru dikehendaki mengemukakan skor tugas projek bagi setiap pelajarnya kepada Lembaga Peperiksaan (LP).

Pendedahan dan penguasaan kefahaman calon tentang seluruh proses kitaran perakaunan diterjemahkan melalui penghasilan tugas projek yang diintegrasikan dengan berbantuan komputer. Pengukuran sesuatu elemen adalah berdasarkan kepada kriteria tertentu mengikut piawaian di peringkat kebangsaan. Elemen-elemen pentaksiran mencakupi hampir keseluruhan aspek yang ada dalam perakaunan.

Buku ini mengandungi maklumat tugas projek yang mesti dilaksanakan oleh calon serta panduan pentaksiran tugas bagi guru. Maklumat dan arahan yang terkandung dalam buku ini telah dirancang dengan teliti bagi membolehkan tugas projek disempurnakan dalam tempoh 8 minggu dan mempunyai ruang masa yang mencukupi kepada guru untuk menilai hasil tugas projek calon secara berterusan.

2.0 OBJEKTIF MATA PELAJARAN

Objektif mata pelajaran Prinsip Perakaunan adalah untuk membolehkan pelajar:

- 2.1 Menghuraikan konsep dan kitaran perakaunan yang diamalkan dalam organisasi perniagaan dan bukan perniagaan.
- 2.2 Menyediakan satu set akaun yang lengkap untuk perniagaan milikan tunggal dan organisasi bukan perniagaan berdasarkan aktiviti-aktiviti perniagaan entiti secara manual dan berkomputer.
- 2.3 Mengaplikasikan prinsip pengurusan tunai.
- 2.4 Membuat perbandingan dari aspek-aspek perakaunan bagi pemilikan perniagaan milikan tunggal, perkongsian, syarikat dan organisasi bukan perniagaan.
- 2.5 Mengaplikasikan analisis kos-volum untung untuk membuat keputusan.
- 2.6 Menilai prestasi kewangan sesebuah perniagaan dengan menggunakan analisis nisbah asas.
- 2.7 Mempamerkan kemahiran berkomunikasi, kerja berkumpulan, pengurusan dan kepimpinan serta etika profesion dalam melaksanakan aktiviti perakaunan.
- 2.8 Mampu menggunakan teknologi maklumat dalam bidang perakaunan.

[Lihat halaman sebelah
TERHAD

3.0 OBJEKTIF PENTAKSIRAN

Objektif Pentaksiran (OP) Prinsip Perakaunan yang dikenal pasti adalah seperti berikut:

- 3.1 Pengetahuan dan Kefahaman
- 3.2 Kemahiran Mengaplikasi
- 3.3 Kemahiran Menganalisis
- 3.4 Kemahiran Membuat Keputusan
- 3.5 Kemahiran Menggunakan Teknologi Maklumat dan Komunikasi (TMK)
- 3.6 Nilai-nilai Murni Dalam Perakaunan

4.0 MAKLUMAT AM

- 4.1 Tugas projek ini hendaklah dilaksanakan dalam tempoh 10 minggu (Penyiapan projek : 8 minggu, pengurusan dan penilaian: 2 minggu. Contoh Jadual Pelaksanaan Projek adalah seperti di **Lampiran 1**).
- 4.2 Tugas projek bagi pelajar Tingkatan 4 akan dimulakan pada bulan Ogos hingga September manakala bagi pelajar Tingkatan 5 dimulakan pada bulan April hingga Mei setiap tahun.
- 4.3 Pentaksir sekolah adalah guru yang mengajar mata pelajaran Prinsip Perakaunan.
- 4.4 Penilaian tugas projek ini merupakan sebahagian daripada proses pengajaran dan pembelajaran.
- 4.5 Penilaian tugas projek ini dilakukan secara berterusan dalam tempoh yang ditetapkan.
- 4.6 Elemen, aspek dan kriteria dalam buku Panduan Pelaksanaan dan Penilaian Projek ini hendaklah dimaklumkan kepada calon.
- 4.7 Soalan tugas boleh dimuat turun daripada laman web Lembaga Peperiksaan di <http://apps2.moe.gov.my/lpm>.
- 4.8 Skor bagi setiap calon hendaklah dimasukkan ke dalam hamparan elektronik E-PPK3.

5.0 MAKLUMAT KEPADA CALON

- 5.1 Calon wajib melaksana dan menyelesaikan tugas projek Prinsip Perakaunan 3756/3 secara individu.
- 5.2 Penilaian akan dibuat berdasarkan proses kerja dan hasil kerja akhir calon.
- 5.3 Penilaian hasil kerja calon dan pemberian skor akan dilakukan sepanjang masa tugas projek dilaksanakan.
- 5.4 Pemberian markah dan gred keseluruhan dibuat setelah tugas projek disiapkan.
- 5.5 Calon dikehendaki menandatangani perakuan tentang ketulenan tugas projek yang dihasilkan (**Lampiran 2**).
- 5.6 Calon dikehendaki melaksanakan tugas projek ini dalam tempoh yang telah ditetapkan oleh Lembaga Peperiksaan.

6.0 MAKLUMAT KEPADA PENTAKSIR SEKOLAH (GURU)

6.1 Perancangan dan Pelaksanaan

- 6.1.1 Guru hendaklah memberikan penerangan yang jelas kepada calon tentang perancangan dan pelaksanaan keseluruhan tugas projek.
- 6.1.2 Guru hendaklah memastikan setiap calon menyediakan kertas cadangan tentang urus niaga dan dokumen perniagaan serta senarai semak dan penilaian guru (**Lampiran 3, Lampiran 4, Lampiran 5 dan Lampiran 6**).
- 6.1.3 Guru hendaklah membimbing calon supaya dapat mematuhi jadual kerja dalam melaksanakan tugas projek dengan penuh tanggungjawab.
- 6.1.4 Guru hendaklah membuat penilaian kerja calon secara berterusan serta melaksanakan Pentaksiran Terkawal (Controlled Assessment).
- 6.1.5 **Pihak pengurusan sekolah diminta menyediakan kemudahan komputer atau makmal komputer untuk pelajar menyempurnakan tugas projek 3756/3. Oleh itu, dicadangkan jadual penggunaan makmal komputer sekolah disediakan bagi memastikan calon berjaya menyiapkan tugas projek 3756/3 dalam tempoh masa yang ditetapkan.**
- 6.1.6 Guru juga hendaklah melaksanakan pentaksiran yang adil dan saksama serta mempunyai integriti yang tinggi.

6.2 Penilaian

- 6.2.1 Guru dikehendaki mengisi Borang Pentaksiran Individu (**Lampiran 7**). Gred dan skor bagi setiap aspek yang dinilai hendaklah diisi dalam borang berkenaan.
- 6.2.2 Aktiviti pengesanan, pemantauan dan penyetaraan akan dilaksanakan oleh pegawai yang dilantik oleh Lembaga Peperiksaan.
- 6.2.3 Guru hendaklah mengambil tindakan pembetulan dengan segera terhadap sebarang komen atau nasihat daripada pegawai berkenaan.
- 6.2.4 Guru dikehendaki mencetak Borang Rumusan Skor Tugas Projek (**Lampiran 8**).
- 6.2.5 Borang Rumusan Skor Tugas Projek yang telah dicetak hendaklah disahkan oleh Ketua Pentaksir Sekolah dan Pengetua. Borang ini hendaklah difailkan dan disimpan di tempat yang selamat di sekolah.
- 6.2.6 Hasil kerja calon (evidens) mesti disimpan di tempat yang berkunci selama 6 bulan selepas keputusan peperiksaan SPM diumumkan.
- 6.2.7 Guru juga mestilah memasukkan skor projek calon secara atas talian pada **tarikh yang akan ditetapkan oleh Lembaga Peperiksaan**. Maklumat lanjut akan diberikan oleh Sektor Penilaian dan Peperiksaan (SPP), Jabatan Pelajaran Negeri.

7.0 ELEMEN DAN ASPEK YANG DINILAI**Elemen 1.0: Pengetahuan dan Kefahaman**

- 1.1 Pengenalan Perniagaan
- 1.2 Profil Perniagaan

Elemen 2.0: Kemahiran Mengaplikasi

- 2.1 Perancangan Urus Niaga
- 2.2 Dokumen Perniagaan
- 2.3 Buku Catatan Pertama dan Buku Tunai
- 2.4 Lejar
- 2.5 Imbangan Duga
- 2.6 Stok Akhir
- 2.7 Penyata Pendapatan
- 2.8 Kunci Kira-kira

Elemen 3.0: Kemahiran Menganalisis

- 3.1 Rumusan Aplikasi Konsep, Prinsip dan Andaian Perakaunan

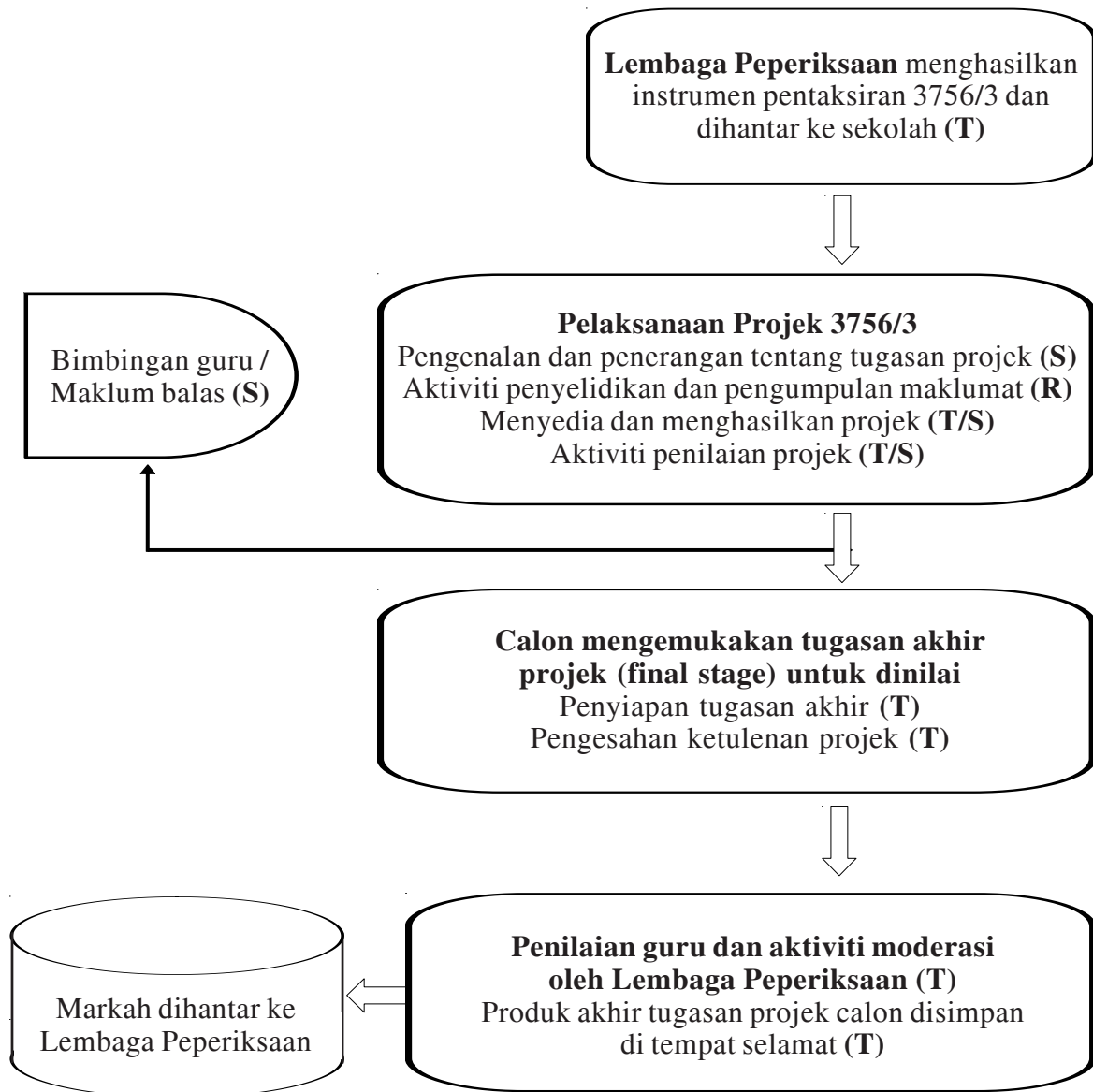
Elemen 4.0: Kemahiran Menggunakan TMK

- 4.1 Penggunaan Komputer
- 4.2 Komunikasi

Elemen 5.0: Nilai-nilai Murni Dalam Perakaunan

- 5.1 Sistematik
- 5.2 Akauntabiliti
- 5.3 Rasional
- 5.4 Ketepatan

8.0 CARTA ALIR PENTAKSIRAN TERKAWAL (CONTROLLED ASSESSMENT)



Tahap Kawalan:

T (Tinggi) – Kawalan pada tahap tinggi
S (Sederhana) – Kawalan pada tahap sederhana
R (Rendah) – Kawalan pada tahap rendah

[Lihat halaman sebelah
TERHAD

9.0 KRITERIA PENILAIAN

Elemen 1.0 : Pengetahuan dan Kefahaman

Bil.	Aspek	Gred	Kriteria	Catatan
1.1	Pengenalan Perniagaan	A	(i) Menyatakan dengan jelas pengenalan perniagaan. (ii) Menyatakan sebab memilih perniagaan. (iii) Menyatakan kelebihan menjalankan perniagaan tersebut. (iv) Menyatakan risiko yang bakal dihadapi.	Rujuk garis panduan urus niaga dalam tugas projek
		B	Menyatakan mana-mana tiga kriteria di dalam A.	
		C	Menyatakan mana-mana dua kriteria di dalam A.	
		D	Menyatakan salah satu kriteria di dalam A.	
		E	Tiada evidens dikemukakan.	

Elemen 1.0 : Pengetahuan dan Kefahaman

Bil.	Aspek	Gred	Kriteria	Catatan
1.2	Profil Perniagaan	A	Profil perniagaan dinyatakan dengan lengkap dan jelas.	Rujuk Lampiran 3
		B	Profil perniagaan dinyatakan dengan jelas tetapi tertinggal atau tersilap satu item.	
		C	Profil perniagaan dinyatakan tetapi tertinggal atau tersilap dua item.	
		D	Profil perniagaan dinyatakan tetapi tertinggal atau tersilap lebih daripada dua item.	
		E	Tiada evidens dikemukakan.	

Elemen 2.0 : Kemahiran Mengaplikasi

Bil.	Aspek	Gred	Kriteria	Catatan
2.1	Perancangan Urus Niaga	A	(i) Berkeupayaan menyenaraikan urus niaga dengan lengkap mengikut garis panduan urus niaga yang ditetapkan. (ii) Berkeupayaan menentukan dokumen bagi setiap urus niaga yang dikenal pasti dengan betul.	Rujuk Lampiran 4 Lengkap: Menepati kehendak tugasan/ soalan
		B	(i) Berkeupayaan menyenaraikan urus niaga tetapi tertinggal atau tersilap antara satu hingga lima urus niaga. (ii) Berkeupayaan menentukan dokumen bagi setiap urus niaga yang dikenal pasti dengan betul.	
		C	(i) Berkeupayaan menyenaraikan urus niaga tetapi tertinggal atau tersilap antara enam hingga 12 urus niaga. (ii) Berkeupayaan menentukan dokumen bagi setiap urus niaga yang dikenal pasti dengan betul.	
		D	Berkeupayaan menyenaraikan urus niaga tetapi tertinggal atau tersilap lebih daripada 12 urus niaga.	
		E	Tiada evidens dikemukakan.	

Elemen 2.0 : Kemahiran Mengaplikasi

Bil.	Aspek	Gred	Kriteria	Catatan
2.2	Dokumen Perniagaan	A	(i) Berkeupayaan menyediakan dokumen untuk semua urusan niaga mengikut perancangan urusan niaga dalam (2.1). (ii) Berkeupayaan mengemukakan maklumat dalam dokumen dengan lengkap dan tepat.	Rujuk Lampiran 4 (telah dilengkapkan oleh calon dalam 2.1) (i) Syarat minimum dokumen lengkap mengandungi: *Tarikh *Nombor dokumen *Nama pembeli *Nama penjual *Jumlah dalam angka dan perkataan *Butiran yang berkaitan dengan dokumen
		B	(i) Berkeupayaan menyediakan dokumen untuk semua urusan niaga mengikut perancangan urusan niaga dalam (2.1). (ii) Berkeupayaan mengemukakan maklumat dalam dokumen dengan lengkap tetapi tidak tepat.	
		C	(i) Berkeupayaan menyediakan sebahagian dokumen untuk semua urusan niaga mengikut perancangan urusan niaga dalam (2.1). (ii) Berkeupayaan mengemukakan maklumat dalam dokumen dengan lengkap dan tepat.	
		D	(i) Berkeupayaan menyediakan sebahagian dokumen untuk semua urusan niaga mengikut perancangan urusan niaga dalam (2.1). (ii) Berkeupayaan mengemukakan maklumat dalam dokumen tetapi tidak lengkap dan tidak tepat.	
		E	Tiada evidens dikemukakan.	

Elemen 2.0 : Kemahiran Mengaplikasi

Bil.	Aspek	Gred	Kriteria	Catatan
2.3	Buku Catatan Pertama dan Buku Tunai	A	Berkeupayaan mencatatkan semua urusan niaga berdasarkan dokumen perniagaan (2.2) dalam Buku Catatan Pertama dan Buku Tunai dengan lengkap dan tepat.	Lengkap dan tepat: Tarikh, butir dan angka mesti betul
		B	Berkeupayaan mencatatkan semua urusan niaga berdasarkan dokumen perniagaan (2.2) dalam Buku Catatan Pertama dan Buku Tunai dengan lengkap tetapi tidak tepat.	
		C	Berkeupayaan mencatatkan sebahagian urusan niaga berdasarkan dokumen perniagaan (2.2) dalam Buku Catatan Pertama dan Buku Tunai dengan lengkap dan tepat.	
		D	Berkeupayaan mencatatkan sebahagian urusan niaga berdasarkan dokumen perniagaan (2.2) dalam Buku Catatan Pertama dan Buku Tunai dengan lengkap tetapi tidak tepat.	
		E	Tiada evidens dikemukakan.	

Elemen 2.0 : Kemahiran Mengaplikasi

Bil.	Aspek	Gred	Kriteria	Catatan
2.4	Lejar	A	Berkeupayaan mengeposkan semua catatan dalam Buku Catatan Pertama dan Buku Tunai (2.3) ke akaun berkaitan dengan lengkap dan tepat.	Tidak perlu menyediakan Akaun Tunai dan Akaun Bank Lengkap dan tepat: Tarikh, butir dan angka mesti betul
		B	Berkeupayaan mengeposkan semua catatan dalam Buku Catatan Pertama dan Buku Tunai (2.3) ke akaun berkaitan dengan lengkap tetapi tidak tepat.	
		C	Berkeupayaan mengeposkan sebahagian catatan dalam Buku Catatan Pertama dan Buku Tunai (2.3) ke akaun berkaitan dengan lengkap dan tepat.	
		D	Berkeupayaan mengeposkan catatan dalam Buku Catatan Pertama dan Buku Tunai (2.3) ke akaun berkaitan tetapi tidak lengkap dan tidak tepat.	
		E	Tiada evidens dikemukakan.	

Elemen 2.0 : Kemahiran Mengaplikasi

Bil.	Aspek	Gred	Kriteria	Catatan
2.5	Imbangan Duga	A	Berkeupayaan menyediakan Imbangan Duga berdasarkan semua baki dari lejar (2.4) dan Buku Tunai (2.3) dengan lengkap dan tepat.	Imbangan Duga yang lengkap mengandungi: *Nama perniagaan *Tajuk *Lajur debit dan kredit *Jumlah
		B	Berkeupayaan menyediakan Imbangan Duga berdasarkan semua baki dari lejar (2.4) dan Buku Tunai (2.3) dengan lengkap tetapi tidak tepat.	
		C	Berkeupayaan menyediakan sebahagian Imbangan Duga berdasarkan baki-baki dari lejar (2.4) dan Buku Tunai (2.3).	
		D	Berkeupayaan menyediakan Imbangan Duga dengan sekurang-kurangnya satu item betul.	
		E	Tiada evidens dikemukakan.	

Elemen 2.0 : Kemahiran Mengaplikasi

Bil.	Aspek	Gred	Kriteria	Catatan
2.6	Stok Akhir	A	Berkeupayaan merekod dan mengira / menilai stok dengan lengkap dan tepat ke dalam kad stok (Berdasarkan 2.1 atau 2.2).	Rujuk Lampiran 5 Stok akhir dinilai pada harga terendah sama ada harga kos atau harga pasaran
		B	Berkeupayaan merekod dan mengira / menilai stok ke dalam kad stok tetapi terdapat kesilapan dalam satu kad stok.	
		C	Berkeupayaan merekod dan mengira / menilai stok ke dalam kad stok tetapi terdapat kesilapan dalam dua atau lebih kad stok.	
		D	Berkeupayaan merekod dan menyediakan sekurang-kurangnya satu kad stok.	
		E	Tiada evidens dikemukakan.	

[Lihat halaman sebelah
TERHAD

Elemen 2.0 : Kemahiran Mengaplikasi

Bil.	Aspek	Gred	Kriteria	Catatan
2.7	Penyata Pendapatan	A	Berkeupayaan menyediakan Penyata Pendapatan dengan format yang betul berdasarkan Imbangan Duga.	Jenis-jenis kesilapan: *Pengelasan - Salah komponen *Terdapat unsur butiran asing *Angka berbeza dari Imbangan Duga *Operasi
		B	Berkeupayaan menyediakan Penyata Pendapatan dengan format yang betul berdasarkan Imbangan Duga tetapi terdapat satu hingga lima kesilapan.	
		C	Berkeupayaan menyediakan Penyata Pendapatan dengan format yang betul berdasarkan Imbangan Duga tetapi terdapat lebih daripada lima kesilapan.	
		D	Berkeupayaan menyediakan Penyata Pendapatan dengan sekurang-kurangnya satu item betul.	
		E	Tiada evidens dikemukakan.	

Elemen 2.0 : Kemahiran Mengaplikasi

Bil.	Aspek	Gred	Kriteria	Catatan
2.8	Kunci Kira-kira	A	Berkeupayaan menyediakan Kunci Kira-kira dalam bentuk penyata dengan lengkap dan tepat berdasarkan Imbangan Duga (2.5).	Jenis-jenis kesilapan: *Pengelasan - Salah komponen *Terdapat unsur butiran asing *Angka berbeza dari Imbangan Duga *Operasi
		B	Berkeupayaan menyediakan Kunci Kira-kira berdasarkan Imbangan Duga (2.5) tetapi terdapat satu hingga lima kesilapan.	
		C	Berkeupayaan menyediakan Kunci Kira-kira berdasarkan Imbangan duga (2.5) tetapi terdapat lebih daripada lima kesilapan.	
		D	Berkeupayaan menyediakan Kunci Kira-kira dengan sekurang-kurangnya satu item betul.	
		E	Tiada evidens dikemukakan.	

Elemen 3.0 : Kemahiran Menganalisis

Bil.	Aspek	Gred	Kriteria	Catatan
3.1	Rumusan Aplikasi Konsep, Prinsip dan Andaian Perakaunan	A	Berkebolehan menghubungkan tiga konsep, prinsip dan andaian perakaunan yang relevan dengan betul dan tepat.	
		B	Berkebolehan menghubungkan dua konsep, prinsip dan andaian perakaunan yang relevan dengan betul dan tepat.	
		C	Berkebolehan menghubungkan satu konsep, prinsip dan andaian perakaunan yang relevan dengan betul dan tepat.	
		D	Mengemukakan konsep, prinsip dan andaian perakaunan tetapi tidak relevan.	
		E	Tiada evidens dikemukakan.	

Elemen 4.0 : Kemahiran Menggunakan TMK

Bil.	Aspek	Gred	Kriteria	Catatan
4.1	Penggunaan Komputer	A	Berkebolehan menyediakan semua aspek dalam tugas projek dengan berbantuan komputer.	
		B	Berkebolehan menyediakan sekurang-kurangnya tujuh aspek dalam tugas projek dengan berbantuan komputer.	
		C	Berkebolehan menyediakan sekurang-kurangnya tiga aspek dalam tugas projek dengan berbantuan komputer.	
		D	Berkebolehan menyediakan sekurang-kurangnya satu aspek dalam tugas projek dengan berbantuan komputer.	
		E	Tiada evidens dikemukakan (Semua hasil tugas secara manual).	

Elemen 4.0 : Kemahiran Menggunakan TMK

Bil.	Aspek	Gred	Kriteria	Catatan
4.2	Komunikasi	A	Berkebolehan menerangkan sekurang-kurangnya dua aspek daripada hasil tugas projek dengan jelas dan meyakinkan.	
		B	Berkebolehan menerangkan sekurang-kurangnya satu aspek daripada hasil tugas projek dengan jelas dan meyakinkan.	
		C	Berkebolehan menerangkan sekurang-kurangnya satu aspek daripada hasil tugas projek.	
		D	Berkebolehan mempamerkan kemahiran komunikasi secara minimum.	
		E	Tiada evidens dikemukakan.	

Elemen 5.0 : Nilai-nilai Murni Dalam Perakaunan

Bil.	Aspek	Gred	Kriteria	Catatan
5.1	Sistematik	A	(i) Berkeupayaan menyusun semua urusan niaga mengikut urutan tarikh (Rujuk 2.1). (ii) Berkeupayaan menyediakan tugas projek mengikut urutan kitaran perakaunan. (iii) Berkeupayaan menghasilkan tugas projek dan menyusun isi kandungan secara kemas, lengkap dan teratur.	
		B	(i) Berkeupayaan menyusun semua urusan niaga mengikut urutan tarikh (Rujuk 2.1). (ii) Berkeupayaan menyediakan tugas projek mengikut urutan kitaran perakaunan. (iii) Berkeupayaan menghasilkan tugas projek tetapi isi kandungan tidak disusun secara teratur.	
		C	(i) Berkeupayaan menyusun sebahagian urusan niaga mengikut urutan tarikh (Rujuk 2.1). (ii) Berkeupayaan menyediakan sebahagian tugas projek mengikut urutan kitaran perakaunan. (iii) Berkeupayaan menghasilkan tugas projek dan isi kandungan disusun secara kemas dan teratur.	
		D	(i) Urusan niaga tidak disusun mengikut urutan tarikh. (ii) Tugas projek tidak disusun mengikut urutan kitaran perakaunan.	
		E	Tiada evidens dikemukakan.	

Elemen 5.0 : Nilai-nilai Murni Dalam Perakaunan

Bil.	Aspek	Gred	Kriteria	Catatan
5.2	Akauntabiliti	A	(i) Hasil tugas adalah hasil kerja sendiri. (ii) Menepati jadual kerja yang ditetapkan. (iii) Melaksanakan tugas projek dengan penuh tanggungjawab, jujur dan amanah.	
		B	(i) Hasil tugas adalah hasil kerja sendiri. (ii) Menepati sebahagian jadual kerja yang ditetapkan. (iii) Melaksanakan tugas projek dengan penuh tanggungjawab, jujur dan amanah.	
		C	(i) Hasil tugas adalah hasil kerja sendiri. (ii) Menepati sebahagian jadual kerja yang ditetapkan.	
		D	Menghasilkan tugas tetapi tidak menepati jadual kerja yang ditetapkan.	
		E	Tiada evidens dikemukakan.	

Elemen 5.0 : Nilai-nilai Murni Dalam Perakaunan

Bil.	Aspek	Gred	Kriteria	Catatan
5.3	Rasional	A	(i) Berkeupayaan menjanakan semua urusan niaga dengan rasional. (ii) Mengamalkan semua proses perekodan dan catatan mengikut konsep dan prinsip perakaunan.	
		B	(i) Berkeupayaan menjanakan semua urusan niaga dengan rasional. (ii) Mengamalkan sebahagian proses perekodan dan catatan mengikut konsep dan prinsip perakaunan.	
		C	(i) Berkeupayaan menjanakan sebahagian urusan niaga dengan rasional. (ii) Mengamalkan sebahagian proses perekodan dan catatan mengikut konsep dan prinsip perakaunan.	
		D	(i) Berkeupayaan menjanakan sebahagian urusan niaga dengan rasional. (ii) Tidak mengamalkan proses perekodan dan catatan mengikut konsep dan prinsip perakaunan.	
		E	Tiada evidens dikemukakan.	

Elemen 5.0 : Nilai-nilai Murni Dalam Perakaunan

Bil.	Aspek	Gred	Kriteria	Catatan
5.4	Ketepatan	A	(i) Menyiapkan tugas projek dalam tempoh masa yang ditetapkan. (ii) Menepati jadual kerja yang ditetapkan.	
		B	(i) Menyiapkan tugas projek dalam tempoh masa yang ditetapkan. (ii) Menepati sebahagian jadual kerja yang ditetapkan.	
		C	(i) Menyiapkan tugas projek dalam tempoh masa yang ditetapkan. (ii) Tidak menepati jadual kerja yang ditetapkan.	
		D	(i) Tidak menyiapkan tugas projek dalam tempoh masa yang ditetapkan. (ii) Tidak menepati jadual kerja yang ditetapkan.	
		E	Tiada evidens dikemukakan.	

10.0 PENGIRAAN UNTUK MENDAPATKAN GRED ELEMEN DAN GRED PENCAPAIAN KESELURUHAN 3756/3

10.1 Pengiraan untuk mendapatkan gred elemen dibuat dengan cara berikut:

- (a) Tukarkan gred tiap-tiap aspek yang diperoleh ke dalam nilai numerik berdasarkan jadual di bawah.

Gred	Nilai Numerik (n)
A	4
B	3
C	2
D	1
E (Tiada evidens)	0 (Pelajar tidak mengemukakan sebarang kriteria untuk dinilai)

- (b) Darabkan nilai numerik (n) dengan wajaran (w) sesuatu aspek.
- (c) Jumlahkan nilai ($n \times w$) bagi semua aspek.
- (d) Jumlah wajaran (w) bagi semua aspek.
- (e) Bahagikan jumlah ($n \times w$) dengan jumlah (w).
- (f) Bundarkan nilai daripada (e) kepada satu titik perpuluhan.
- (g) Tentukan gred elemen dengan merujuk jadual di bawah.

Julat	Gred Elemen
3.5 ke atas	A
2.5 – 3.4	B
1.5 – 2.4	C
< 1.5	D
0	E

10.2 Rumusan Skor

Gred Elemen	Definisi
A	Cemerlang
B	Kepujian
C	Memuaskan
D	Tidak mencapai tahap yang memuaskan
E	Gagal

11.0 PELAPORAN

- 11.1 Prestasi calon dalam melaksanakan tugas dalam Kertas 3 akan dilaporkan secara berasingan mengikut gred elemen. Definisi bagi tiap-tiap gred (skor) elemen adalah seperti berikut:

Gred Elemen	Definisi
A	Cemerlang
B	Kepujian
C	Memuaskan
D	Tidak mencapai tahap yang memuaskan
E	Gagal

- 11.2 Gred (skor) tugas ini akan direkod dan dihantar ke Lembaga Peperiksaan.
- 11.3 Pihak sekolah dikehendaki menyediakan sijil yang melaporkan pencapaian calon bagi setiap elemen dan gred yang diperoleh selaras dengan hasrat Pentaksiran Berasaskan Sekolah.

Lampiran 1

Jadual Pelaksanaan Tugas Projek

Kemahiran	Ogos				September				Oktober				
	Minggu				Minggu				Minggu				
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	
Perancangan Awal Taklimat Guru													
Proses Tugas													
Pengenalan Perniagaan													
Profil Perniagaan													
Perancangan Urus Niaga													
Penyediaan Dokumen Perniagaan													
Penyediaan Buku Catatan Pertama dan Buku Tunai													
Pengeposan Ke Lejar													
Penyediaan Imbangan Duga													
Penilaian Stok Akhir													
Penyediaan Penyata Kewangan													
Menganalisis													
Rumusan Aplikasi Konsep, Prinsip dan Andaian Perakaunan													
Penggunaan TMK													
Penggunaan Komputer													
Komunikasi													
Nilai Murni													
Pengurusan dan Penilaian													
Pengumpulan dan Semakan Tugas													
Penilaian dan Pentaksiran													
Kemasukan Markah ke E-PPK3													
Kemasukan Markah On-line ke LP (Markah disimpan untuk SPM 2014)													



Perakuan Calon Tentang Ketulenan Tugasan Projek Kertas 3756/3

Saya memperakui bahawa Tugasan Projek yang dikemukakan untuk memenuhi syarat Peperiksaan Sijil Pelajaran Malaysia 2016 bagi mata pelajaran Prinsip Perakaunan 3756 adalah tulen.

Tandatangan Calon : _____
Nama Calon : _____
No. Kad Pengenalan : _____
Angka Giliran Calon : _____

- Borang perakuan ini mestilah disertakan di bahagian hadapan Tugasan Projek.

Profil Perniagaan

1	Nama Perniagaan	
2	Nama Pemilik	
3	Lokasi / Alamat	
4	Jenis Perniagaan	
5	Tempoh Perakaunan	
6	Tempoh Rekod	
7	Modal Perniagaan	
8	Jumlah Pekerja	
9	Status Perniagaan	
10	Nama dan Alamat Bank	
11	Nombor Akaun	

Senarai Semak dan Penilaian Guru

Bil.	Proses Tugas	Tarikh	Tarikh	Tarikh	Tarikh	Catatan
1	Pengenalan Perniagaan					
2	Profil Perniagaan					
3	Perancangan Urus Niaga					
4	Penyediaan Dokumen Perniagaan					
5	Penyediaan Buku Catatan Pertama dan Buku Tunai					
6	Pengeposan ke Lejar					
7	Penyediaan Imbangan Duga					
8	Penilaian Stok Akhir					
9	Penyediaan Penyata Kewangan					
10	Rumusan Aplikasi Konsep, Prinsip dan Andaian Perakaunan					
11	Penggunaan Komputer					
12	Komunikasi					
13	Sistematik					
14	Akauntabiliti					
15	Rasional					
16	Ketepatan					

Borang Pentaksiran Individu

Nama :

No. Kad Pengenalan :

Angka Giliran :

Elemen 1.0 Pengetahuan dan Kefahaman					
Bil.	Aspek	Gred	Nilai (n)	Wajaran (w)	(n × w)
1.1	Pengenalan Perniagaan			1	
1.2	Profil Perniagaan			1	
			Jumlah	2	
				Purata	
				Gred Elemen	

Elemen 2.0 Kemahiran Mengaplikasi					
Bil.	Aspek	Gred	Nilai (n)	Wajaran (w)	(n × w)
2.1	Perancangan Urus Niaga			2	
2.2	Dokumen Perniagaan			3	
2.3	Buku Catatan Pertama dan Buku Tunai			3	
2.4	Lejar			3	
2.5	Imbangan Duga			2	
2.6	Stok Akhir			2	
2.7	Penyata Pendapatan			3	
2.8	Kunci Kira-kira			3	
			Jumlah	21	
				Purata	
				Gred Elemen	

[Lihat halaman sebelah

Elemen 3.0 Kemahiran Menganalisis					
Bil.	Aspek	Gred	Nilai (n)	Wajaran (w)	(n × w)
3.1	Rumusan Aplikasi Konsep, Prinsip dan Andaian Perakaunan			1	
			Jumlah	1	
				Purata	
				Gred Elemen	

Elemen 4.0 Kemahiran Menggunakan TMK					
Bil.	Aspek	Gred	Nilai (n)	Wajaran (w)	(n × w)
4.1	Penggunaan Komputer			1	
4.2	Komunikasi			2	
			Jumlah	3	
				Purata	
				Gred Elemen	

Elemen 5.0 Nilai-nilai Murni Dalam Perakaunan					
Bil.	Aspek	Gred	Nilai (n)	Wajaran (w)	(n × w)
5.1	Sistematik			1	
5.2	Akauntabiliti			1	
5.3	Rasional			1	
5.4	Ketepatan			1	
			Jumlah	4	
				Purata	
				Gred Elemen	

Gred Keseluruhan				
Bil.	Elemen	Gred Elemen	Σw	$\Sigma(n \times w)$
1.0	Pengetahuan dan Kefahaman		2	
2.0	Kemahiran Mengaplikasi		21	
3.0	Kemahiran Menganalisis		1	
4.0	Kemahiran Menggunakan TMK		3	
5.0	Nilai-nilai Murni Dalam Perakaunan		4	
Jumlah			31	
Purata dan Peratus				
Gred Keseluruhan				

Personel	Nama	Tandatangan	Tarikh
Calon			
Pentaksir Sekolah			
Pengetua / Ketua Pentaksir Sekolah			

Lampiran 8

Borang Rumusan Skor Tugas Projek

Bil.	Nama Calon	Angka Giliran	Nombor K/P	Skor (%)		Markah Purata	Gred
				KK1 (Tg.4)	KK2 (Tg.5)		
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							

Dengan ini disahkan bahawa Projek Prinsip Perakaunan 3756/3 telah dilaksanakan dan maklumat di atas adalah benar.

Nama Sekolah :

Tandatangan Pentaksir Sekolah :

Nama Pentaksir Sekolah:

Tarikh :

Tandatangan Pengetua /
Ketua Pentaksir Sekolah :

Nama Pengetua / Ketua Pentaksir
Sekolah dan Cap Rasmi Sekolah :

Tarikh :

PANDUAN PELAKSANAAN DAN PENILAIAN PROJEK TAMAT