

Kertas Kerja Hari Keusahawanan 2026

Sekolah Kebangsaan Taman Harmoni

Contoh pengisian untuk rujukan dan penyesuaian. Nama sekolah, tarikh, peserta, jawatan dan anggaran kewangan dalam contoh ini bukan pengesahan program sebenar atau kelulusan peruntukan.

Disediakan oleh:

Setiausaha Program Hari Keusahawanan 2026

Sekolah:

Sekolah Kebangsaan Taman Harmoni

1. Tujuan

Kertas kerja ini disediakan bagi memohon pertimbangan dan kelulusan pihak pentadbir Sekolah Kebangsaan Taman Harmoni untuk melaksanakan Hari Keusahawanan Sekolah Kebangsaan Taman Harmoni 2026.

Program ini dirancang sebagai salah satu usaha sekolah untuk memberikan pendedahan secara langsung kepada murid tentang asas keusahawanan, pengurusan kewangan, kemahiran komunikasi, kreativiti serta kerjasama berpasukan melalui aktiviti jual beli dalam suasana yang terkawal, selamat dan menyeronokkan.

2. Pengenalan

Keusahawanan merupakan salah satu bidang yang penting dalam pembangunan modal insan yang berdaya saing, kreatif dan inovatif. Pendedahan mengenai bidang keusahawanan sejak di bangku sekolah dapat membantu murid memahami nilai usaha, pengurusan kewangan, tanggungjawab, disiplin serta kemahiran berkomunikasi dengan masyarakat.

Sehubungan dengan itu, Sekolah Kebangsaan Taman Harmoni bercadang menganjurkan Hari Keusahawanan sebagai satu aktiviti pembelajaran luar bilik darjah yang berkonsepkan pembelajaran melalui pengalaman. Program ini akan melibatkan penyertaan murid, guru, kakitangan sekolah serta Persatuan Ibu Bapa dan Guru (PIBG).

Sepanjang program berlangsung, murid akan diberikan peluang untuk menguruskan gerai jualan, menjalankan aktiviti promosi, mengendalikan urusan jual beli serta membuat pengiraan untung dan rugi di bawah bimbingan guru. Selain itu, beberapa aktiviti sampingan seperti pertandingan gerai terbaik dan aktiviti permainan pendidikan turut dicadangkan bagi memeriahkan program.

3. Objektif Program

Program ini dilaksanakan bagi mencapai objektif berikut:

1. Memberikan pendedahan awal kepada murid tentang konsep asas keusahawanan dan perniagaan.
2. Meningkatkan kemahiran komunikasi, kreativiti, kepimpinan dan kerjasama dalam kalangan murid.

3. Memberikan pengalaman secara praktikal kepada murid dalam aktiviti jual beli dan pengurusan kewangan.
4. Membentuk sikap bertanggungjawab, berdisiplin, amanah dan berdikari.
5. Menggalakkan murid menghasilkan idea kreatif dalam pemasaran serta persembahan produk.
6. Mengeratkan hubungan antara pihak sekolah, murid, ibu bapa dan komuniti.
7. Membudayakan amalan pengurusan kewangan yang bijak dalam kalangan murid.

4. Matlamat Program

Matlamat utama Hari Keusahawanan Sekolah Kebangsaan Taman Harmoni adalah untuk melahirkan murid yang mempunyai pengetahuan asas keusahawanan serta mampu mengaplikasikan kemahiran komunikasi, pengurusan, kreativiti dan kewangan dalam kehidupan seharian.

Program ini juga diharapkan dapat mewujudkan pengalaman pembelajaran yang bermakna serta meningkatkan keyakinan diri murid melalui penglibatan secara langsung dalam aktiviti perniagaan yang dilaksanakan.

5. Sasaran / Maklumat Peserta

5.1 Golongan Sasaran

Program ini melibatkan:

- Murid Sekolah Kebangsaan Taman Harmoni.
- Guru dan Anggota Kumpulan Pelaksana (AKP).
- Ahli Persatuan Ibu Bapa dan Guru (PIBG).
- Ibu bapa dan penjaga murid.
- Jemputan dan komuniti setempat.

5.2 Anggaran Jumlah Peserta

Bil.	Kategori	Anggaran
1	Murid	320 orang
2	Guru dan AKP	35 orang
3	Wakil PIBG / Ibu bapa	15 orang
Jumlah		370 orang

Jumlah kehadiran sebenar tertakluk kepada enrolmen dan penyertaan semasa sekolah.

6. Tempoh Masa

Tarikh: 7 November 2026

Hari: Sabtu

Masa: 7.30 pagi hingga 1.00 tengah hari

7. Tempat

Program dicadangkan untuk dilaksanakan di:

Dataran, Dewan Terbuka, Kantin dan kawasan yang bersesuaian di Sekolah Kebangsaan Taman Harmoni.

Susun atur lokasi gerai hendaklah mengambil kira aspek keselamatan, laluan keluar masuk, kemudahan elektrik, kebersihan dan keselesaan pengunjung.

8. Anjuran

Sekolah Kebangsaan Taman Harmoni

dengan kerjasama:

Persatuan Ibu Bapa dan Guru (PIBG) Sekolah Kebangsaan Taman Harmoni

9. Tetamu Kehormat / Perasmi / Penceramah

Perasmi:

Yang Dipertua

Persatuan Ibu Bapa dan Guru

Sekolah Kebangsaan Taman Harmoni

Tetamu Kehormat:

Guru Besar Sekolah Kebangsaan Taman Harmoni

Pihak sekolah boleh menjemput wakil Pejabat Pendidikan Daerah, pemimpin komuniti atau wakil agensi berkaitan sebagai tetamu kehormat sekiranya bersesuaian.

10. Pelaksanaan Program / Tentatif Program

10.1 Kaedah Pelaksanaan

Program akan dilaksanakan berkonsepkan karnival keusahawanan. Murid akan dibahagikan mengikut kelas atau kumpulan untuk mengendalikan gerai yang telah ditetapkan.

Antara aktiviti yang dicadangkan ialah jualan makanan dan minuman, barangan hasil kreativiti murid, permainan pendidikan, jualan barangan terpakai yang masih berkualiti serta pertandingan gerai.

Setiap gerai hendaklah berada di bawah pemantauan guru bagi memastikan urusan jual beli, keselamatan, kebersihan dan pengurusan kewangan dilaksanakan secara terkawal.

10.2 Tentatif Program

Masa	Aktiviti	Guru atau pegawai bertugas
7.00 – 7.30 pagi	Kehadiran guru, AJK dan persediaan akhir gerai	Semua AJK
7.30 – 8.00 pagi	Pendaftaran peserta dan pengunjung	AJK Pendaftaran
8.00 – 8.15 pagi	Murid berkumpul dan taklimat keselamatan	AJK Disiplin dan Keselamatan
8.15 – 8.20 pagi	Ketibaan tetamu kehormat	AJK Protokol
8.20 – 8.25 pagi	Nyanyian Lagu Negaraku dan Lagu Negeri	AJK Siaraya
8.25 – 8.30 pagi	Bacaan doa	Pembaca Doa
8.30 – 8.40 pagi	Ucapan Guru Besar	Pengacara Majlis
8.40 – 8.50 pagi	Ucapan Perasmian	Perasmi
8.50 – 9.00 pagi	Gimik perasmian dan sesi fotografi	AJK Gimik / Fotografi
9.00 – 12.00 tengah hari	Aktiviti jualan dan keusahawanan	Semua guru kelas / AJK Gerai
9.30 – 11.30 pagi	Penilaian Pertandingan Gerai Terbaik	Panel Penilai
12.00 – 12.20 tengah hari	Penutupan jualan dan pembersihan gerai	Semua AJK
12.20 – 12.40 tengah hari	Penyampaian hadiah dan penghargaan	AJK Hadiah
12.40 – 12.50 tengah hari	Ucapan penutup	Guru Besar
12.50 – 1.00 tengah hari	Sesi fotografi dan bersurai	AJK Fotografi

11. Jawatankuasa Induk

Penasihat:

Guru Besar

Sekolah Kebangsaan Taman Harmoni

Pengerusi:

Penolong Kanan Pentadbiran

Timbalan Pengerusi:

Penolong Kanan Hal Ehwal Murid

Naib Pengerusi:

Penolong Kanan Kokurikulum

Setiausaha:

Setiausaha Program Hari Keusahawanan

Penolong Setiausaha:

Guru yang dilantik

Bendahari:

Guru yang dilantik

12. Jawatankuasa Pelaksana

Tugas	AJK cadangan	Penerangan tugas
Penyelaras Program	Penolong Kanan Kokurikulum / Guru Penyelaras	Menyelaras keseluruhan perancangan dan pelaksanaan program serta memastikan setiap jawatankuasa menjalankan tugas mengikut ketetapan.
Pengacara Majlis	Guru Bahasa Melayu / Guru yang dilantik	Menyediakan skrip pengacaraan dan mengendalikan majlis perasmian serta penutupan.
Pembaca Doa	Guru Pendidikan Islam	Menyediakan dan membacakan doa semasa majlis perasmian.
AJK Buku Program	Guru Pusat Sumber / Guru ICT	Menyediakan buku program, tentatif serta bahan maklumat berkaitan program.
AJK Hadiah	Guru yang dilantik	Menyediakan hadiah, sijil dan cenderamata serta menguruskan penyampaian hadiah.
AJK Pendaftaran	Guru Kelas / Guru yang dilantik	Menguruskan pendaftaran peserta, tetamu dan pengunjung serta menyediakan rekod kehadiran.
AJK Protokol	Guru yang dilantik	Menguruskan ketibaan, sambutan dan pergerakan tetamu kehormat serta memastikan protokol majlis dipatuhi.
AJK Persiapan Tempat	Guru dan AKP	Menyusun kerusi, meja, khemah, gerai, pentas dan memastikan kawasan program siap sebelum program bermula.
AJK Fotografi	Guru ICT / Kelab Multimedia	Merakam gambar dan video sepanjang program bagi tujuan dokumentasi sekolah.
AJK Disiplin dan Kawalan Murid	Guru Disiplin / Semua Guru Bertugas	Memastikan disiplin murid terkawal dan pergerakan murid berada dalam kawasan yang ditetapkan.

Tugas	AJK cadangan	Penerangan tugas
AJK Keselamatan	Guru Bertugas / Pengawal Keselamatan	Memantau aspek keselamatan, laluan keluar masuk serta tindakan kecemasan sekiranya diperlukan.
AJK Makanan dan Minuman	Guru yang dilantik	Menyediakan dan menguruskan makanan serta minuman untuk tetamu dan petugas.
AJK Laporan dan Dokumentasi	Setiausaha Program	Menyediakan laporan lengkap program, menyusun gambar, rekod penyertaan dan dokumen berkaitan.
AJK Siaraya	Guru ICT / Guru Teknikal	Menyediakan sistem pembesar suara, mikrofon dan memastikan peralatan audio berfungsi dengan baik.
AJK Kebersihan	Guru Bertugas / Pekerja Kebersihan / Murid	Memastikan kawasan gerai dan tempat program sentiasa bersih sebelum, semasa dan selepas program.
AJK Pertandingan Gerai	Guru yang dilantik	Menyediakan kriteria penilaian serta melaksanakan proses pemilihan gerai terbaik.
AJK Kupon / Kewangan	Bendahari dan Guru yang dilantik	Menguruskan penjualan kupon sekiranya sistem kupon digunakan serta memastikan rekod kewangan diselenggara dengan teratur.
AJK Kesihatan dan Pertolongan Cemas	Guru Kesihatan / Guru PBSM	Menyediakan kit pertolongan cemas dan memberi bantuan awal sekiranya berlaku kecemasan.
AJK Tugas-tugas Khas	Guru yang dilantik	Melaksanakan tugas tambahan yang diarahkan oleh pengerusi atau penyelaras program dari semasa ke semasa.

13. Implikasi Kewangan

13.1 Sumber Kewangan

Sumber kewangan yang dicadangkan adalah seperti berikut:

Bil.	Sumber	Anggaran
1	Peruntukan sekolah / Kokurikulum	RM1,500.00
2	Sumbangan PIBG	RM1,000.00
3	Sumbangan penaja / komuniti	RM500.00
Jumlah		RM3,000.00

13.2 Anggaran Perbelanjaan

Bil.	Perkara	Anggaran
1	Banner, bunting dan bahan promosi	RM250.00
2	Hadiah pertandingan	RM400.00
3	Hiasan dan keperluan gerai	RM250.00
4	Cenderamata perasmi / tetamu	RM250.00
5	Keperluan sistem siaraya	RM200.00
6	Alat tulis dan bahan guna habis	RM300.00
7	Makanan dan minuman petugas / tetamu	RM500.00
8	Sijil penghargaan dan percetakan	RM150.00
9	Peruntukan kecemasan	RM300.00
10	Keperluan kebersihan	RM150.00
11	Keperluan pertolongan cemas	RM100.00
12	Buku program / bahan dokumentasi	RM150.00
Jumlah Keseluruhan		RM3,000.00

Segala perbelanjaan hendaklah tertakluk kepada kelulusan pihak pentadbir dan peraturan kewangan yang sedang berkuat kuasa.

14. Pengangkutan

Program dilaksanakan sepenuhnya di kawasan Sekolah Kebangsaan Taman Harmoni. Oleh itu, tiada pengangkutan khas diperlukan bagi murid.

Sekiranya terdapat jemputan luar, urusan pengangkutan adalah tertakluk kepada keperluan dan kelulusan pihak pentadbir sekolah.

Pihak sekolah juga hendaklah menyediakan kawasan parkir yang sesuai untuk tetamu, ibu bapa dan penjaga serta memastikan laluan utama sekolah tidak terhalang.

15. Peralatan Dan Makanan

15.1 Peralatan

Antara peralatan yang diperlukan ialah:

- Meja dan kerusi.

- Khemah atau kanopi.
- Sistem pembesar suara.
- Mikrofon.
- Sambungan elektrik yang selamat.
- Banner dan papan tanda.
- Bakul sampah.
- Alat tulis.
- Buku rekod jualan.
- Kupon jualan jika digunakan.
- Kit pertolongan cemas.
- Alat pemadam api di kawasan yang bersesuaian.
- Peralatan pembersihan.

15.2 Makanan dan Minuman

Makanan dan minuman untuk tetamu kehormat, guru bertugas dan ahli jawatankuasa akan disediakan oleh AJK Makanan dan Minuman.

Semua pengusaha gerai makanan hendaklah memastikan makanan disediakan secara bersih, selamat dan sesuai untuk murid. Penjualan makanan yang boleh mendatangkan risiko keselamatan atau kesihatan hendaklah dielakkan.

16. Penutup

Diharapkan pelaksanaan Hari Keusahawanan Sekolah Kebangsaan Taman Harmoni 2026 dapat mencapai matlamat dan objektif yang telah ditetapkan.

Program ini bukan sahaja memberikan pengalaman secara langsung kepada murid dalam bidang keusahawanan, malah dapat membantu membentuk keyakinan diri, kreativiti, kemahiran komunikasi, kepimpinan serta semangat bekerjasama.

Selain itu, program ini diharapkan mampu mengeratkan hubungan antara pihak sekolah, ibu bapa, PIBG dan komuniti setempat dalam usaha melahirkan generasi murid yang mempunyai kemahiran dan nilai positif bagi menghadapi cabaran masa hadapan.

Kerjasama serta sokongan daripada semua pihak amatlah dihargai bagi memastikan program ini dapat dilaksanakan dengan lancar dan jayanya.

17. Pengesahan Kertas Kerja Program

Disediakan oleh:

.....

(_____)

Setiausaha

Hari Keusahawanan 2026

Sekolah Kebangsaan Taman Harmoni

Tarikh: _____

Disemak oleh:

.....

(_____)

Penolong Kanan Kokurikulum

Sekolah Kebangsaan Taman Harmoni

Tarikh: _____

Disahkan / Diluluskan oleh:

.....

(_____)

Guru Besar

Sekolah Kebangsaan Taman Harmoni

Tarikh: _____

Lampiran

Lampiran A

Cadangan Kategori Gerai

Bil.	Kategori	Cadangan aktiviti
1	Makanan	Nasi, mi, sandwic, kuih-muih dan makanan ringan

Bil.	Kategori	Cadangan aktiviti
2	Minuman	Air mineral, jus buah-buahan dan minuman sejuk
3	Hasil Kreativiti Murid	Kraftangan, penanda buku, kad ucapan dan hasil seni
4	Barangan Terpakai	Buku, permainan dan barangan yang masih dalam keadaan baik
5	Permainan Pendidikan	Permainan minda, teka-teki dan aktiviti berasaskan kemahiran
6	Gerai Aktiviti	Fotografi dan permainan pendidikan yang sesuai

Lampiran B

Cadangan Kriteria Pertandingan Gerai Terbaik

Penilaian dicadangkan berdasarkan aspek berikut:

Bil.	Kriteria	Markah
1	Kekemasan dan kebersihan gerai	20
2	Kreativiti hiasan	20
3	Kemahiran pemasaran	20
4	Kerjasama kumpulan	20
5	Layanan kepada pelanggan	10
6	Pengurusan kewangan / rekod jualan	10
Jumlah		100

Lampiran C

Peraturan Asas Gerai

1. Setiap gerai hendaklah berada di bawah pengawasan seorang guru.
2. Murid hendaklah menjaga kebersihan gerai pada setiap masa.
3. Penggunaan peralatan elektrik hendaklah mendapat kebenaran guru.

4. Penggunaan api terbuka hendaklah dielakkan kecuali mendapat kelulusan pihak sekolah serta berada di bawah pemantauan orang dewasa.
5. Harga barangan hendaklah dipamerkan dengan jelas.
6. Semua urusan kewangan hendaklah direkodkan.
7. Murid tidak dibenarkan meninggalkan kawasan sekolah tanpa kebenaran.
8. Semua sampah hendaklah dibuang di tempat yang disediakan.
9. Pengusaha gerai hendaklah menjaga adab, disiplin dan kesopanan ketika berurusan dengan pelanggan.
10. Semua gerai hendaklah menghentikan operasi pada masa yang telah ditetapkan oleh pihak penganjur.

Lampiran D

Cadangan Kaedah Pengurusan Hasil Jualan

Setiap kumpulan atau kelas hendaklah menyediakan rekod kewangan yang mengandungi:

Modal Permulaan: RM _____

Jumlah Jualan: RM _____

Jumlah Perbelanjaan: RM _____

Untung / Rugi: RM _____

Jumlah Sumbangan kepada Tabung / Aktiviti Sekolah: RM _____

Rekod kewangan hendaklah disahkan oleh guru pembimbing selepas tamat program.