



**FINAL EXAMINATION / PEPERIKSAAN AKHIR
SEMESTER II – SESSION 2022 / 2023
PROGRAM KERJASAMA**

COURSE CODE : DDWG 3323
KOD KURSUS

COURSE NAME : HUMAN RESOURCE MANAGEMENT / *PENGURUSAN SUMBER MANUSIA*
NAMA KURSUS

YEAR / PROGRAMME : 3 DDWG
TAHUN / PROGRAM

DURATION : 2 HOURS 30 MINUTES
TEMPOH : 2 JAM 30 MINIT

DATE : JUNE / JULY 2023
TARIKH : JUN / JULAI 2023

INSTRUCTION :
ARAHAN

ANSWER ALL QUESTIONS IN THE ANSWER BOOKLET(S) PROVIDED.

[JAWAB SEMUA SOALAN DI DALAM BUKU JAWAPAN YANG DISEDIAKAN.]

(You are required to write your name and your lecturer's name on your answer script)
(*Pelajar dikehendaki tuliskan nama dan nama pensyarah pada skrip jawapan*)

NAME / NAMA PELAJAR	:
I.C NO. / NO. K/PENGENALAN	:
YEAR / PROGRAMME TAHUN / PROGRAM	:
COLLEGE'S NAME NAMA KOLEJ	:
LECTURER'S NAME NAMA PENSYARAH	:

This examination paper consists of 5 pages including the cover
Kertas soalan ini mengandungi 5 muka surat termasuk kulit hadapan



PUSAT PRGORAM KERJASAMA

**PETIKAN DARIPADA PERATURAN AKADEMIK
ARAHAN AM – PENYELEWENGAN AKADEMIK**

1. SALAH LAKU SEMASA PEPERIKSAAN

1.1. Pelajar tidak boleh melakukan mana-mana salah laku peperiksaan seperti berikut :-

- 1.1.1. memberi dan/atau menerima dan/atau memiliki sebarang maklumat dalam bentuk elektronik, bercetak atau apa jua bentuk lain yang tidak dibenarkan semasa berlangsungnya peperiksaan sama ada di dalam atau di luar Dewan/Bilik Peperiksaan melainkan dengan kebenaran Ketua Pengawas; atau
- 1.1.2. menggunakan maklumat yang diperoleh seperti di atas bagi tujuan menjawab soalan peperiksaan; atau
- 1.1.3. menipu atau cuba untuk menipu atau berkelakuan mengikut cara yang boleh ditafsirkan sebagai menipu semasa berlangsungnya peperiksaan; atau
- 1.1.4. lain-lain salah laku yang ditetapkan oleh Universiti (seperti membuat bising, mengganggu pelajar lain, mengganggu Pengawas menjalankan tugasnya).

2. HUKUMAN SALAH LAKU PEPERIKSAAN

2.1. Sekiranya pelajar didapati telah melakukan pelanggaran mana-mana peraturan peperiksaan ini, setelah diperakukan oleh Jawatankuasa Peperiksaan Fakulti dan disabitkan kesalahannya, Senat boleh mengambil tindakan dari mana-mana satu yang berikut :-

- 2.1.1. memberi markah SIFAR (0) bagi keseluruhan keputusan peperiksaan kursus yang berkenaan (termasuk kerja kursus); atau
 - 2.1.2. memberi markah SIFAR (0) bagi semua kursus yang didaftarkan pada semester tersebut.
- 2.2. Jawatankuasa Akademik Fakulti boleh mencadangkan untuk diambil tindakan tatatertib mengikut peruntukan Akta Universiti dan Kolej Universiti, 1971, Kaedah-kaedah Universiti Teknologi Malaysia (Tatatertib Pelajar-pelajar), 1999 bergantung kepada tahap kesalahan yang dilakukan oleh pelajar.
- 2.3. Pelajar yang didapati melakukan kesalahan kali kedua akan diambil tindakan seperti di perkara dan dicadang untuk diambil tindakan tatatertib mengikut peruntukan Akta Universiti dan Kolej Universiti, 1971, Kaedah-kaedah Universiti Teknologi Malaysia (Tatatertib Pelajar-pelajar), 1999.

INSTRUCTION / ARAHAN

Answer all questions below.
[Jawab semua soalan dibawah.]

(50 Marks / Markah)

Q1. The key retention of employees in a company is the preferences of choice available, of the fringe and benefits offered by the employers, and upkeep the best employment package and environment. These factors sometime can be the reasons of best employees of being head hunted by the other company. Discuss about the 'Fringe Benefits' that a company could offer to their employees which become for a certain reason that have been made.

[Kunci utama dalam pengekalan pekerja adalah di sebabkan oleh keutamaan pilihan terhadap faedah – faedah sampingan yang ditawarkan oleh majikan, dan yang meneruskan penawaran pakej pekerjaan dan persekitaran yang terbaik bagi pekerja – pekerjanya. Faktor – faktor ini kadang – kadang menjadi punca utama mengapa pekerja yang terbaik diburu oleh syarikat yang lain. Bincangkan tentang "Faedah – Faedah Sampingan" yang boleh ditawarkan oleh, majikan kepada pekerja –pekerja di atas sebab – sebab tertentu.]

(6 M)

Q2. Termination of employees can be derives by many factors. Discuss the termination of employees of such as stated below;

[Pemberhentian pekerja boleh disebabkan oleh pelbagai faktor. Bincangkan pemberhentian pekerja melalui faktor seperti yang dinyatakan dibawah;]

- a) Misconducts [Salah Laku]
- b) Poor Performance [Prestasi Lemah]
- c) Economics [Ekonomi]

(6 M)

Q3. Explain briefly about the types of trade union. Discuss the right of the employees of having the trade union and their benefits of joining one.

[Jelaskan tentang jenis – jenis kesatuan sekerja. Bincangkan hak –hak pekerja untuk membentuk satu kesatuan sekerja dan faedah – faedah menyertai kesatuan sekerja tersebut.]

(8 M)

Q4. Explain about the form of industrial action below;

[Jelaskan tentang bentuk tindakan industri di di bawah;]

- a) Lock Out *[Tutup Pintu]*
- b) Strike *[Mogok]*
- c) Picket *[Piket]*

(6 M)

Q5. A virtual office now seemingly is a trending way of working and of having business activities, yet located everywhere they intend to, and equips by advanced telecommunications technologies and electronics devices, which this might be beneficial to some kind of business operation. Discuss about the advantage and disadvantage of the company that choose to practice this kind of working hour

[Ofis maya merupakan tren yang diamalkan pada masa kini dalam menjalankan pekerjaan dan aktiviti –aktiviti perniagaan, tidak kira walaupun dimana mereka berada, dan dilengkapi oleh alat – alat elektronik telekomunikasi yang maju, yang boleh menjadi satu kebaikan kepada sesetengah pengoperasian perniagaan. Bincangkan kelebihan dan kelemahan bagi syarikat yang memilih untuk mengamalkan cara waktu bekerja seperti ini.]

(8 M)

Q6. Rizal is a Human Resource Manager in Maju Bhd, a plastic manufacturing company in Kuala Lumpur. A few months ago, the company has decided to expand its organizational structure by designing new positions including officer and managers in many of their departments. To adapt with the fast changing environment, the company has intended to implement a set of new professional management practice as it require many employees with a fresh starts as well as new ideas, with high knowledge and skills. As a human resource manager, Rizal has been instructed to prepare for the new recruitment proposal to the management effected by the new decision made by the company. *[Rizal merupakan seorang Pengurus Sumber Manusia di Syarikat Maju Bhd, sebuah kilang pembuatan plastik di Kuala Lumpur. Beberapa bulan yang lalu, syarikat tersebut telah memutuskan untuk mengembangkan lagi struktur organisasinya dengan merekabentuk jawatan-jawatan yang baru termasuk pegawai dan pengurus di pelbagai jabatan di syarikat mereka. Bagi penyesuaian dengan perubahan arus persekitaran, mereka ingin melaksanakan satu set pengamalan pengurusan yang baru di mana ianya*

memerlukan para pekerja yang mempunyai permulaan yang baru berserta idea – idea, berkemahiran dan berpengetahuan yang tinggi. Sebagai pengurus sumber manusia, Rizal telah diarahkan untuk menyediakan kertas cadangan untuk pengambilan pekerja kepada pihak pengurusan kesan daripada keputusan yang dibuat oleh syarikat itu.]

a) What do you think is the best method of recruitment that Rizal would pick for the proposal to the management? Why?

[Pada pandangan anda, apakah kaedah pengambilan yang terbaik yang seharusnya Rizal pilih untuk kertas cadangannya kepada pihak pengurusan? Mengapa?] (4 M)

b) Explain about two (2) ways on how Rizal would attract the applicants from the method that he has picked?

[Terangkan dua (2) cara bagaimana Rizal boleh menarik para pemohon daripada kaedah pengambilan yang telah beliau pilih?] (6 M)

c) Explain two (2) advantages and two (2) disadvantages from the recruitment method.

[Terangkan dua (2) kekurangan dan dua (2) kelebihan daripada kaedah pengambilan tersebut.] (6 M)

- END OF QUESTIONS/SOALAN TAMAT-