



---

**KOLEJ YAYASAN PELAJARAN JOHOR  
PEPERIKSAAN AKHIR**

---

**NAMA KURSUS : PENGURUSAN SUMBER MANUSIA  
KOD KURSUS : DSM1053/DSM2053  
PEPERIKSAAN : MEI 2017  
MASA : 2 JAM 30 MINIT**

---

**ARAHAN KEPADA CALON**

1. Kertas soalan ini mengandungi TGA (3) bahagian:  
BAHAGIAN A (40 Markah)  
BAHAGIAN B (30 Markah)  
BAHAGIAN C (30 Markah)
2. Calon tidak dibenarkan membawa masuk sebarang peralatan ke dalam bilik peperiksaan kecuali dengan kebenaran pengawas peperiksaan.
3. Sila pastikan bahan-bahan berikut diperolehi untuk sesi peperiksaan ini:
  - i. Kertas Soalan
  - ii. Kertas Jawapan Objektif
  - iii. Buku Jawapan

---

**JANGAN BUKA KERTAS SOALAN INI SEHINGGA DIBERITAHU**

*KERTAS SOALAN INI MENGANDUNGI 15 HALAMAN BERCETAK TERMASUK MUKA HADAPAN*

---



**BAHAGIAN A**

Bahagian ini mengandungi **EMPAT PULUH (40)** soalan.

Jawab SEMUA di dalam Kertas Jawapan Objektif.

1. Manakah aktiviti yang melibatkan pembangunan pengurusan sumber manusia?
  - A. Penilaian prestasi
  - B. Imbasan persekitaran
  - C. Perhubungan industri
  - D. Pentadbiran gaji, upah dan pampasan
  
2. Melakukan analisa pekerjaan untuk keperluan yang spesifik bagi tugas-tugas individu dalam organisasi.  
Apakah aktiviti yang bersesuaian dengan pernyataan di atas?
  - A. Pampasan dan kemudahan
  - B. Keselamatan dan kesihatan
  - C. Pembangunan sumber manusia
  - D. Perancangan, perekrutan dan pemilihan sumber manusia
  
3. Apakah yang dimaksudkan dengan Pengurusan Sumber Manusia?
  - A. Bayaran yang diberikan kepada pekerja untuk meningkatkan prestasi kerja mereka
  - B. Falsafah, dasar, program, amalan serta keputusan yang berkaitan dengan pengurusan pekerja dalam organisasi
  - C. Proses menarik dan mendapatkan calon-calon yang berkelayakan untuk mengisi kekosongan jawatan dalam organisasi
  - D. Kaedah mengambil maklumat melalui pemerhatian terhadap tingkah laku pekerja ketika menjalankan tugas

4. Apakah definisi Analisa Pekerjaan?
- A. Ringkasan dalam bentuk bertulis mengenai sesuatu tugas dan tanggungjawab pekerjaan
  - B. Penjelasan secara bertulis tentang pengetahuan, kemahiran, kebolehan dan lain-lain ciri yang diperlukan untuk melaksanakan pekerjaan secara efektif
  - C. Sekumpulan jawatan yang serupa dari segi tugas-tugas dan dimensi tugas
  - D. Proses mempelajari pekerjaan untuk memperoleh, menganalisis, mensistesis, dan melapor maklumat tentang keperluan pekerjaan dan ganjaran-ganjaran yang berkaitan dengan pekerjaan
5. Seorang pegawai pemasaran mestilah mempunyai Ijazah Pemasaran, boleh berkomunikasi dengan baik dan mempunyai pewatakan yang menarik. Pernyataan ini adalah berkenaan \_\_\_\_\_
- A. keluarga pekerjaan
  - B. deskripsi pekerjaan
  - C. spesifikasi pekerjaan
  - D. elemen pekerjaan
6. Spesifikasi pekerjaan mempunyai peranan yang penting dalam \_\_\_\_\_
- A. fungsi perekrutan
  - B. analisis pekerjaan fungsian
  - C. model ciri-ciri pekerjaan
  - D. fungsian pemilihan
7. Apakah yang dimaksudkan dengan Butiran Kerja?
- A. Huraian fungsi dan aktiviti kerja secara ringkas
  - B. Hubungan pekerja dengan individu-individu di dalam dan di luar organisasi
  - C. Maklumat seperti nama jawatan, kod kerja, gred kerja, skala gaji dan nama jabatan
  - D. Huraian persekitaran fizikal dan sosial yang akan dihadapi semasa menjalankan kerja

8. Di antara perkara-perkara berikut yang manakah biasa terdapat dalam spesifikasi pekerjaan?
- A. Piawaian prestasi yang mesti dicapai
  - B. Tanggungjawab utama yang dijalankan
  - C. Mesin dan peralatan yang digunakan dalam pekerjaan
  - D. Kelayakan umum seperti pengalaman kerja dan latihan
9. Apakah jenis ujian merupakan alat untuk mengesan kebohongan?
- A. Poligraf
  - B. Kognitif
  - C. Integriti
  - D. Grafologi
10. Pemohon diberikan satu contoh soalan keadaan atau peristiwa dan beliau dikehendaki memberi maklumbalas terhadap peristiwa tersebut. Apakah jenis temuduga yang digambarkan melalui pernyataan di atas?
- A. Situasi
  - B. Berstruktur
  - C. Tidak terarah
  - D. Deskripsi gelagat
11. Apakah langkah terakhir yang dilakukan dalam proses pemilihan bagi menjimatkan kos?
- A. Temu duga
  - B. Ujian pekerjaan
  - C. Pemeriksaan kesihatan
  - D. Penyiasatan latar belakang
12. Mana satukah dari perkara berikut tidak begitu penting dan tidak diperlukan oleh pengurus semasa melakukan temuduga?
- A. Rujukan personal
  - B. Sejarah cemerlang
  - C. Transkrip akademik
  - D. Laporan dari pihak berkuasa



13. Apakah tanggungjawab Bahagian Sumber Manusia dalam proses pengambilan?
- A. Meramalkan keperluan pengambilan
  - B. Menghebahkan maklumat tentang kekosongan jawatan
  - C. Menentukan keperluan pengetahuan, kemahiran dan kebolehan.
  - D. Menganggarkan bilangan yang akan mengisi kekosongan jawatan
14. Apakah kaedah yang tidak boleh digunakan oleh organisasi bagi mengenalpasti calon pekerjaan dalaman?
- A. Hebahan jawatan kosong
  - B. Cerita mulut ke mulut
  - C. Sistem rekod berkomputer
  - D. Panggilan semula pekerja yang telah diberhentikan
15. Apakah kelemahan pengambilan pekerja dari luar organisasi?
- A. Mendapat sokongan penuh dari pihak organisasi
  - B. Memerlukan satu program pembangunan pengurusan yang kukuh
  - C. Melahir para pekerja yang mempunyai sikap dan pemikiran yang sama
  - D. Mungkin akan menimbulkan masalah *morale* bagi calon dalaman yang tidak terpilih
16. Antara berikut yang manakah merupakan sumber pengambilan sumber dalaman?
- A. Iklan
  - B. Internet
  - C. Institusi Pengajian Tinggi
  - D. Sistem Maklumat Sumber Manusia (HRIS)

17. Nyatakan empat fasa dalam proses latihan?

- A. Menetapkan objektif latihan, menentukan dasar latihan, menentukan keperluan latihan, menentukan kaedah latihan.
- B. Menentukan dasar latihan, menentukan keperluan latihan, menetapkan objektif latihan, menentukan kaedah latihan.
- C. Menentukan dasar latihan, menetapkan objektif latihan, menentukan keperluan latihan menentukan kaedah latihan.
- D. Menentukan kaedah latihan, menentukan keperluan latihan menentukan dasar latihan, menetapkan objektif latihan.

18. Sistem Penerbangan Malaysia (MAS) menggunakan kaedah latihan \_\_\_\_\_, di mana mereka menggunakan model kapal terbang sebenar untuk melatih pelatih pramugara dan pramugari.

- A. Simulasi
- B. *Vestibule*
- C. *Coaching*
- D. Syarahan

19. Pilih antara berikut yang manakah maklumat terkandung dalam latar belakang organisasi semasa program orientasi diadakan.

- i. Program persaraan
- ii. Peraturan dan disiplin
- iii. Gaji dan hari pembayaran
- iv. Peta kilang atau tempat kerja

- A. i, ii
- B. i, iii
- C. ii, iv
- D. i, ii, iii

20. Apakah maksud prestasi kerja?
- A. Apa yang diarahkan oleh penyelia
  - B. Sesuatu tindakan yang boleh diukur sahaja
  - C. Kualiti dan kuantiti yang dihasilkan oleh pekerja
  - D. Kerja yang patut dan tidak patut dilakukan oleh pekerja
21. Penilai akan memberi penilaian yang sederhana bagi semua dimensi yang dinilai agar semua pekerja tidak berkecil hati.  
Apakah jenis kesilapan yang telah dilakukan oleh penilai berdasarkan pernyataan di atas?
- A. Kesan halo
  - B. Ralat murah hati
  - C. Kesan kebelakangan
  - D. Kecenderungan memusat
22. Manakah antara fungsi pengurusan sumber manusia berikut seringkali berhadapan dengan konflik pekerja?
- A. Latihan dan pembangunan
  - B. Pentadbiran dan pembangunan
  - C. Perancangan dan pengambilan
  - D. Pengurusan gaji dan disiplin
23. Siapakah yang melakukan penilaian subordinat?
- A. Kendiri
  - B. Rakan sekerja
  - C. Perunding bebas
  - D. Pekerja bawahan
24. Ganjaran merupakan salah satu aspek yang penting kepada pekerja.  
Mengapakah majikan memberi pelbagai jenis ganjaran kepada pekerja?
- A. Untuk memenuhi kehendak pekerja
  - B. Untuk mengagihkan sumber organisasi yang terhad
  - C. Untuk memberi hadiah kepada pekerja yang cemerlang
  - D. Untuk menarik dan mengekalkan pekerja dalam organisasi



25. Apakah maksud insentif?

- A. Komisyen jualan
- B. Hadiah keselamatan
- C. Keuntungan yang dikongsi bersama
- D. Kenaikan pangkat secara berkumpulan

26. Berikut adalah rancangan insentif individu.

- i. Bonus
- ii. Insentif jualan
- iii. Perkongsian keuntungan
- iv. Rancangan pemilikan saham

- A. i, ii
- B. i, iii
- C. ii, iv
- D. i, ii, iii

27. Ganjaran seperti insuran kesihatan dan caruman untuk persaraan mestilah dilihat sebagai \_\_\_\_\_

- A. hak warganegara.
- B. tanggungjawab kerajaan.
- C. tanggungjawab setiap individu.
- D. mempengaruhi pekerjaan dan keputusan meneruskan perkhidmatan.

28. Apakah tanggungjawab umum para pekerja sebagaimana termaktub di dalam Akta Kesihatan dan Keselamatan Pekerjaan (OSHA)?

- A. Menyediakan tempat kerja yang sihat dan selamat
- B. Mematuhi semua peraturan dan undang-undang yang dikeluarkan oleh OSHA
- C. Membangunkan piawaian kesihatan dan keselamatan yang unik bagi setiap tempat dan jenis pekerjaan
- D. Melaporkan kepada OSHA apabila tidak terdapatnya peraturan yang boleh digunapakai dalam keadaan-keadaan tertentu

29. Apakah tanggungjawab bahagian kesihatan dan keselamatan pekerja?
- A. Menyasat kemalangan di tempat kerja
  - B. Memantau kesihatan dan keselamatan pekerja setiap hari
  - C. Memantau tempat kerja untuk melihat masalah keselamatan
  - D. Mereka dan implimentasi program yang memastikan keselamatan dan kesihatan pekerja terjamin
30. Pilih perkara-perkara yang terkandung dalam Akta Kerja 1955
- i. Waktu kerja
  - ii. Cuti tahunan
  - iii. Pembayaran upah
  - iv. Prosedur penyelesaian pertelingkahan
- A. i, ii
  - B. i, iii
  - C. ii, iv
  - D. i, ii, iii
31. Antara berikut yang manakah **BUKAN** merupakan cuti kelepasan am yang wajib diambil oleh organisasi
- A. Hari Pekerja
  - B. Tahun Baru
  - C. Hari Keputeraan Yang di-Pertuan Agong
  - D. Hari Keputeraan Sultan atau Raja atau Yang Dipertua Negeri atau Hari Wilayah Persekutuan
32. Apakah akta yang menggariskan panduan peraturan mengenai perhubungan antara majikan dengan pekerja dan kesatuan pekerja?
- A. Kesatuan Sekerja 1959
  - B. Perhubungan Perusahaan 1967
  - C. Keselamatan Sosial Pekerja 1969
  - D. Keselamatan dan Kesihatan Pekerja 1994

33. Berapa hari cuti sakit bagi pekerja yang tempoh perkhidmatannya adalah 3 tahun 7 bulan ?
- A. 14 hari
  - B. 18 hari
  - C. 22 hari
  - D. 26 hari
34. Apakah tujuan penubuhan Akta Kesatuan Sekerja 1959?
- A. Perlindungan keselamatan sosial pekerja
  - B. Memastikan keselamatan, kesihatan dan kebajikan pekerja di tempat kerja
  - C. Menggalakkan perhubungan perusahaan, memperbaiki terma pekerjaan, status sosial, ekonomi dan meningkatkan produktiviti
  - D. Mencegah dan mengelakkan perbezaan antara pertikaian yang timbul hasil daripada perhubungan perdagangan dan hal-hal yang berkaitan dengannya
35. Manakah antara berikut merupakan faedah yang terkandung di dalam faedah berkanun?
- i. Elaun Makan
  - ii. Insurans Ahli
  - iii. Rawatan Perubatan
  - iv. Kumpulan Wang Simpanan Pekerja (KWSP)
- A. i, ii
  - B. i, iii
  - C. ii, iv
  - D. i, ii, iii
36. Perkara yang berkaitan dengan melindungi pekerja daripada kecederaan atau kemalangan yang disebabkan oleh pekerja. Apakah definisi yang sesuai dengan pernyataan di atas?
- A. Kesihatan
  - B. Keselamatan
  - C. Kecelaruan trauma
  - D. Ketandusan upaya

37. Antara berikut, prosedur penyelesaian pertikaian yang manakah **TIDAK** melibatkan pihak ketiga?
- A. Timbang tara
  - B. Perantaraan
  - C. Perdamaian
  - D. Rundingan langsung
38. Siapakah yang menentukan samada seseorang pekerja itu berkesatuan atau tidak?
- A. Pihak kerajaan
  - B. Rakan sekerja
  - C. Pihak pengurusan
  - D. Pengasas kesatuan
39. Apakah saluran yang boleh digunakan oleh kesatuan untuk menyuarakan kepentingan anggota?
- A. Perundingan
  - B. Ugutan dan mogok
  - C. Tindakan kolektif
  - D. Rundingan kolektif
40. Antara berikut, yang manakah merupakan kelebihan kesatuan sekerja?
- A. Sumber kewangan yang terhad
  - B. Pemimpin kesatuan yang mudah dipergunakan oleh majikan
  - C. Keahlian yang terhad dan hanya tertumpu kepada pekerja dalam satu organisasi sahaja
  - D. Pemimpin kesatuan sekerja lebih memahami masalah yang dihadapi oleh organisasi dan lebih bersedia untuk bertolak ansur

**[40 MARKAH]**



**BAHAGIAN B**

Bahagian ini mengandungi **LIMA (5)** soalan.

Jawab SEMUA soalan. Jawab di dalam Buku Jawapan.

**SOALAN 1**

Senaraikan **ENAM (6)** isu-isu yang berkaitan dengan Pengurusan Sumber Manusia  
(6 markah)

**SOALAN 2**

Terangkan jenis-jenis ujian berikut:

- a. Ujian Poligraf (2 markah)
- b. Ujian Grafologi (2 markah)
- c. Ujian psikomotor (2 markah)

**SOALAN 3**

Senaraikan **ENAM (6)** kaedah pengambilan secara luaran.  
(6 markah)

**SOALAN 4**

- a. Berikan definisi orientasi. (2 markah)
- b. Berikan **EMPAT (4)** tujuan diadakan program orientasi. (4 markah)

**SOALAN 5**

Penilaian prestasi merupakan aktiviti yang digunakan dalam menentukan tahap pencapaian, kecekapan dan keberkesanan pekerja dalam menjalankan tugas dan tanggungjawabnya. Oleh itu, penilai yang baik akan sedaya upaya untuk meminimumkan kesilapan.

Terangkan **TIGA (3)** kesilapan yang biasa berlaku dalam penilaian prestasi.

(6 markah)

**[30 MARKAH]**

**BAHAGIAN C**

Bahagian ini mengandungi **TIGA (3)** soalan, jawab **DUA (2)** soalan sahaja.  
Jawab di dalam Buku Jawapan.

**SOALAN 1**

- a. Berikan tujuan persamaan antara pampasan, faedah dan ganjaran.  
(2 markah)
- b. Nyatakan **EMPAT (4)** kepentingan pakej pampasan kepada pekerja  
(4 markah)
- c. Nyatakan **TIGA (3)** bentuk ganjaran bukan kewangan  
(3 markah)
- d. Jelaskan **TIGA (3)** bentuk ganjaran kewangan yang boleh diberikan oleh majikan kepada pekerja-pekerjanya  
(6 markah)

**SOALAN 2**

- a. Berikan **TIGA (3)** peranan pekerja dalam memastikan keselamatan pekerja dalam keadaan yang baik.  
(3 markah)
- b. Nyatakan **EMPAT (4)** punca berlakunya kemalangan di tempat kerja  
(4 markah)
- c. Bincangkan **EMPAT (4)** kepentingan keselamatan dan kesihatan di tempat kerja  
(8 markah)

## SOALAN 3

- a. Nyatakan maksud perjanjian kolektif  
(2 markah)
- b. Pekerja dibenarkan untuk berpiket untuk menyatakan ketidakpuasan mereka. Walau bagaimanapun, mereka perlu memenuhi syarat-syarat untuk berpiket. Nyatakan **TIGA (3)** syarat yang membolehkan mereka berpiket di tempat kerja.  
(3 markah)
- c. Terangkan **DUA (2)** kaedah penyelesaian pertelingkahan atau konflik yang berlaku.  
(4 markah)
- d. Berikan **TIGA (3)** tujuan pekerja menyertai kesatuan sekerja dan **TIGA (3)** alasan pekerja enggan menyertai kesatuan sekerja  
(6 markah)

**[30 MARKAH]****KERTAS SOALAN TAMAT**