



**KOLEJ YAYASAN PELAJARAN JOHOR
PEPERIKSAAN AKHIR**

NAMA KURSUS : PENGURUSAN SUMBER MANUSIA
KOD KURSUS : DSM1053
PEPERIKSAAN : DISEMBER 2022
MASA : 3 JAM

ARAHAN KEPADA CALON

1. Kertas soalan ini mengandungi **DUA (2)** bahagian: BAHAGIAN A (60 Markah)
BAHAGIAN B (40 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 **12** HALAMAN BERCETAK TERMASUK MUKA HADAPAN*

BAHAGIAN A

Bahagian ini mengandungi **TIGA PULUH (30)** soalan.

Jawab **semua** soalan pada kertas jawapan objektif.

1. Apakah yang dimaksudkan dengan pengurusan sumber manusia?
 - A Satu usaha pembangunan tenaga kerja dalam organisasi menjual, membeli dan memilih tenaga pekerja yang berprestasi tinggi.
 - B Satu usaha pembangunan tenaga kerja dalam organisasi untuk menolak, membangun dan mengekalkan tenaga kerja berprestasi rendah.
 - C Satu usaha pembangunan tenaga kerja dalam organisasi untuk menarik, membangun dan mengekalkan tenaga kerja yang berprestasi tinggi.
 - D Satu usaha pembangunan tenaga kerja dalam organisasi untuk menarik, membangun dan mengekalkan tenaga kerja yang berprestasi rendah.

2. Manakah antara berikut **bukan** peranan pengurusan sumber manusia dalam sesebuah syarikat?
 - A Latihan peningkatan sendiri.
 - B Pemantapan budaya profesional.
 - C Mengurangkan produktiviti kerja dengan berkala.
 - D Keperluan merekrut pekerja, kontrak pekerja dan deskripsi tugas kerja.

3. Apakah kepentingan perancangan sumber manusia di dalam organisasi?
 - i Mengekalkan pekerja.
 - ii Menilai prestasi pekerja.
 - iii Merancang program latihan pekerja.
 - iv Memilih pekerja bersesuaian dengan kemahiran.
 - A i dan iii
 - B i dan iv
 - C ii dan iv
 - D iii dan iv

4. Manakah antara berikut merupakan proses yang dijalankan dalam pengurusan sumber manusia?
- i Pemilihan.
 - ii Perekrutan.
 - iii Perancangan.
 - iv Latihan dan pembangunan.
- A i, ii dan iii sahaja
B i, iii dan iv sahaja
C ii, iii dan iv sahaja
D i, ii, iii, dan iv
5. Apakah definisi analisis pekerjaan?
- A Kepentingan relatif setiap aktiviti yang harus dilakukan juga dinyatakan dalam proses ini.
- B Ringkasan dalam bentuk bertulis mengenai sesuatu tugas dan tanggungjawab pekerjaan.
- C Penjelasan secara bertulis tentang pengetahuan, kemahiran, kebolehan dan lain-lain ciri yang diperlukan untuk melaksanakan pekerjaan secara efektif.
- D Proses mendapatkan maklumat pekerjaan dengan menentukan apakah kewajipan, tugas serta kemahiran dan pengalaman seseorang pekerja yang perlu dilantik.
6. Pada masa bilakah analisis pekerjaan sepatutnya dilakukan oleh organisasi?
- i Semasa organisasi mula ditubuhkan.
 - ii Apabila kerja baru mula diperkenalkan.
 - iii Proses yang disebabkan oleh penstrukturan semula organisasi.
 - iv Proses analisis disebabkan perubahan teknologi, kaedah dan keadaan.
- A i, ii dan iii
B i,iii dan iv
C ii, iii dan iv
D i, ii, iii, dan iv

7. Manakah yang berikut merupakan istilah dan definisi yang biasa digunakan dalam menjelaskan pekerjaan?

A	Pekerjaan.	Merupakan sekumpulan jawatan yang serupa dari segi tugas-tugas dan dimensi tugas.
B	Jawatan.	Merupakan sekumpulan tugas/dimensi yang merangkumi keseluruhan tugas kerja bagi setiap individu pekerja.
C	Diskripsi Pekerjaan.	Merupakan penjelasan secara bertulis tentang pengetahuan, kemahiran, kebolehan dan lain-lain ciri yang diperlukan untuk melaksanakan sesuatu pekerjaan secara efektif.
D	Tugas.	Merupakan sekumpulan elemen bagi membentuk aktiviti kerja yang boleh dikenalpasti di mana langkah-langkah yang wajar dan logik diperlukan dalam melaksanakan pekerjaan.

8. Apakah definisi perancangan sumber manusia?

- A Proses menilai akan kelebihan atau kekurangan sumber manusia yang terdapat dalam organisasi.
- B Proses membolehkan organisasi dapat bertindak balas terhadap kehendak pasaran dengan berkesan.
- C Proses pengagihan tenaga manusia secara seimbang adalah penting terutamanya dalam keadaan ekonomi yang berubah-ubah.
- D Proses penyemakan semula keperluan sumber manusia organisasi bagi memastikan bilangan pekerja dan kemahiran yang diperlukan.

9. Felix telah menceritakan pengalaman di tempat kerja lamanya kepada panel temuduga. Apakah jenis temuduga yang dilalui?
- A Situasi.
 - B Berstruktur.
 - C Tidak terarah.
 - D Deskripsi gelagat.
10. Manakah yang benar tentang takrif perancangan sumber manusia?
- A Menentukan satu keperluan pengetahuan, kemahiran dan kemampuan.
 - B Meramal keperluan pengambilan dan pengurusan sumber manusia dalam organisasi.
 - C Satu kaedah menentukan segala keperluan kerja dengan mengkaji semula maklumat analisis kerja.
 - D Satu strategi pengambilan, penggunaan, pembaikan dan pengekalan sumber tenaga manusia sesebuah organisasi.
- 11.
- Mengukur keupayaan mental.
 - Mengambarkan kecerdikan.
 - Kecerdasan, kefasihan, keupayaan mengira.

Penyataan 1

Berdasarkan Penyataan 1, manakah yang benar terhadap ujian pekerjaan yang dibuat oleh syarikat?

- A Ujian poligraf.
- B Ujian grafologi.
- C Ujian keupayaan kognitif.
- D Inventori personaliti dan minat.

12. Apakah yang dimaksudkan dengan definisi pengambilan pekerja?

- A Kaedah pusing ganti (*turnover*) calon-calon untuk mengisi kekosongan jawatan yang ditawarkan.
- B Mendapatkan tenaga kerja yang berkemahiran tinggi terutama dalam industri berasaskan teknologi.
- C Kaedah mendapatkan pekerja yang berkeelayakan agar mereka memohon jawatan kosong yang sediada dalam organisasi .
- D Proses mendapatkan dan menarik calon-calon yang berkeelayakan untuk bekerja bagi mengisi kekosongan jawatan yang wujud.

13. Kaedah pengambilan sumber dalaman sering digunakan oleh sesebuah organisasi. Apakah kaedah yang boleh digunakan dalam pengambilan pekerja dalaman?

- i Kenaikan Pangkat.
 - ii Permohonan sendiri.
 - iii Institusi pengajian tinggi.
 - iv Sistem Maklumat Sumber Manusia (HRIS).
- A i dan ii
 - B ii dan iii
 - C i dan iv
 - D iii dan iv

14. Manakah yang salah tentang orientasi?

- A Meningkatkan komitmen pekerja baru.
- B Memperkenalkan pekerja baru kepada organisasi.
- C Melancarkan semangat kerjasama antara majikan dan pekerja.
- D Membantu pekerja baru mengatasi perasaan bimbang, cemas dan malu.

15. Program orientasi adalah penting kepada pekerja baharu dalam sesebuah organisasi. Yang manakah antara berikut merupakan tujuan utama peranan orientasi?
- A Untuk memastikan pekerja baharu dikenali oleh semua staf di dalam organisasi.
 - B Untuk membantu pekerja baharu terus terlibat dengan suasana kerja agar lebih efektif.
 - C Untuk menyesuaikan pekerja baharu kepada kerja, penyelia, rakan sekerja dan organisasi.
 - D Untuk meningkatkan budaya tolong-menolong pekerja baharu kepada semua kerja dalam organisasi.

16.

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Masa yang singkat.• Keliru untuk memahami maklumat. |
|--|

Penyataan 2

Berdasarkan Penyataan 2, manakah yang benar terhadap masalah program orientasi ini?

- A Maklumat yang ringkas.
 - B Maklumat yang terlalu banyak.
 - C Terlalu banyak borang yang perlu diisi.
 - D Penerangan maklumat yang ringkas dan kabur.
17. Apakah yang dimaksudkan dengan penilaian prestasi pekerja?
- A Pekerjaan 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.
18. Manakah yang benar terhadap tujuan penilaian prestasi?
- A Menjalankan analisis kerja
 - B Memberi maklumbalas berkenaan penilaian prestasi
 - C Menetapkan elemen-elemen kriteria penilaian prestasi.
 - D Meningkatkan kebolehan penyelia untuk menilai pekerja dengan tepat.

19.

BIL	KENYATAAN	TAHAP KEPUASAN				
		1	2	3	4	5
BIDANG TUGAS						
1	Kesesuaian tugas dengan minat dan kebolehan				/	
2	Sentiasa bersemangat dan berupaya melaksanakan tugas yang diberikan				/	
3	Beban kerja yang setimpal dengan kebolehan dan jawatan yang disandang				/	
PENYELIA/KETUA (Ulang skala kepuasan di atas)						
1	Arahan penyelia/ketua adalah jelas dan mudah difahami				/	
2	Penyelia/Ketua sentiasa memberi maklum balas dan tunjuk ajar mengenai kerja yang dilakukan				/	
3	Penyelia/ketua mempunyai kemahiran untuk membuat keputusan dengan baik				/	

Gambar 1

Apakah jenis kesilapan yang telah dilakukan oleh penilai berdasarkan Gambar 1 di atas?

- A Kesan halo.
- B Ralat murah hati.
- C Kesan kebelakangan.
- D Kecenderungan memusat.

20. Mengapa majikan memberi pelbagai jenis ganjaran kepada pekerja?

- A Untuk memenuhi kehendak pekerja.
- B Untuk memberi hadiah kepada pekerja cemerlang.
- C Untuk mengagihkan sumber organisasi yang terhad.
- D Untuk menarik dan mengekalkan pekerja dalam organisasi.

21. Pada pandangan anda, mengapakah pemberian insentif yang munasabah kepada pekerja penting bagi organisasi?

- i Menjamin kesetiaan pekerja.
 - ii Dapat meningkatkan imej syarikat.
 - iii Dapat meningkatkan motivasi pekerja.
 - iv Dapat meningkatkan kreativiti pekerja.
- A i dan ii
 - B i dan iii
 - C ii dan iv
 - D i, ii dan iii

22. Yang manakah antara ciri-ciri berikut dianggap sangat penting dalam menjadikan sistem ganjaran lebih berkesan?
- A Terdapat silang antara prestasi dan ganjaran.
 - B Ganjaran dianggap tidak berat sebelah dan digubal.
 - C Program ganjaran hanya tertumpu kepada tunai sahaja.
 - D Ganjaran yang mengehendakan pemikiran jangka panjang.
23. Pada tahun bilakah akta keselamatan dan kesihatan dilaksanakan?
- A 22 Februari 1993
 - B 24 Februari 1993
 - C 24 Februari 1994
 - D 25 Februari 1994
24. Megat selalu berselisih faham terhadap pengurus di tempat kerjanya sehingga mengganggu komunikasi antara mereka.

Penyataan 4

Berdasarkan Penyataan 4, manakah yang **benar** menjadi punca kemalangan di atas?

- A Sifat kerja itu sendiri.
 - B Iklim psikologi di tempat kerja.
 - C Tindakan pekerja yang tidak selamat.
 - D Kerja syif dan masa kerja yang panjang.
25. Baharom telah bekerja di Syarikat Max Lead Sdn. Bhd. selama lebih dari empat tahun. Merujuk kepada Akta Pekerjaan 1955, berapakah jumlah cuti tahunan yang layak dan berhak diterima oleh Baharom?
- A 8 hari.
 - B 10 hari.
 - C 12 hari.
 - D 16 hari.

26. Kiambang telah melaporkan diri bekerja di syarikat Tasek Madu Sdn. Bhd. bermula tarikh 01/03/2019 dan telah bekerja lebih dari tiga tahun. Sekiranya beliau ingin berhenti pada 01/09/2022 atas alasan mengalami penyakit kronik, bilakah tarikh notis yang perlu diberikan oleh beliau kepada syarikat?

- A 29/07/2022
- B 31/07/2022
- C 01/08/2022
- D 02/08/2022

27. Manakah antara berikut merupakan susunan yang betul berdasarkan Akta Perhubungan Perusahaan 1967?

- A Perlindungan hak, perundangan dan perjanjian kolektif, pengiktirafan dan skop kesatuan sekerja.
- B Perlindungan hak, pengiktirafan dan skop kesatuan sekerja, perundangan dan perjanjian kolektif.
- C Pengiktirafan dan skop kesatuan sekerja, perlindungan hak, perundangan dan perjanjian kolektif.
- D Perundangan dan perjanjian kolektif, Pengiktirafan dan skop kesatuan sekerja, perlindungan hak.

28. Antara berikut manakah merupakan akta yang betul?

- A Akta Pekerja 1955 terpakai di Sabah.
- B Akta Pekerja 1955 tidak terpakai di Sarawak.
- C Akta Pekerja 1955 terpakai kepada semua pekerja di Malaysia.
- D Akta Pekerja 1955 terpakai kepada pekerja yang bergaji RM2500 ke bawah.

29. Berapakah jenis kesatuan sekerja yang terdapat di Malaysia?

- A 1.
- B 2.
- C 3.
- D 5.

30. Padanan manakah yang salah tentang penerangan jenis-jenis kesatuan sekerja yang terdapat di Malaysia?

A	Kesatuan untuk pekerja	Dianggotai oleh pekerja dalam organisasi atau industri tertentu.
B	Kesatuan untuk majikan	Dianggotai oleh majikan dalam organisasi atau industri tertentu sahaja.
C	Kesatuan sektor kebangsaan	merupakan kesatuan sekerja yang dianggotai dalam sesuatu industri tertentu dan menerima ahli dari seluruh Malaysia.
D	Kesatuan sekerja dalam syarikat	hanya menerima ahli yang terdiri daripada pekerja yang berkhidmat dalam syarikat berkenaan termasuk pekerja yang bertugas di cawangan lain di seluruh Malaysia.

[60 MARKAH]

BAHAGIAN B

Bahagian ini mengandungi **TIGA** soalan.

Jawab **semua** soalan pada Kertas Jawapan.

SOALAN 1

Huraikan **lima (5)** sebab mengapa syarikat ini menggunakan perekrutan dalaman?

(10 markah)

SOALAN 2

a. Jelaskan **dua (2)** jenis pampasan kewangan langsung yang boleh diberikan oleh syarikat kepada pekerja meraka. (10 markah)

b. Terangkan **dua (2)** jenis ganjaran yang boleh diberikan kepada pekerja.

(10 markah)

SOALAN 3

Terangkan **lima (5)** kepentingan keselamatan dan kesihatan di tempat kerja yang perlu diamalkan oleh sesebuah organisasi. (10 markah)

[40 MARKAH]

[100 MARKAH]

KERTAS SOALAN TAMAT