



UTM
UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA

Sekolah Pendidikan Profesional dan
Pendidikan Berterusan
(UTMSPACE)

**FINAL EXAMINATION / PEPERIKSAAN AKHIR
SEMESTER 1 – SESSION 2018 / 2019
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 / 2 JAM 30 MINIT
TEMPOH

DATE : NOVEMBER 2018
TARIKH

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 / COURSE TAHUN / KURSUS	:
SECTION / SEKSYEN	:
COLLEGE'S NAME NAMA KOLEJ	:

This examination paper consists of 4 pages including the cover
Kertas soalan ini mengandungi 4 muka surat termasuk kulit hadapan



PUSAT PROGRAM 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 Peperiksaan melainkan dengan kebenaran Ketua Pengawas; atau
- 1.1.2 menggunakan maklumat yang diperolehi 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 2.1.2 dan dicadang untuk diambil tindakan tatatertib mengikut peruntukan Akta Universiti dan Kolej Universiti, 1971, Kaedah-kaedah Universiti Teknologi Malaysia (Tatatertib Pelajar-pelajar), 1999.

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

(60 Marks/Markah)

- Q1. Differentiates Human Resource Management and Human Capital Management.
[Bezakan Pengurusan Sumber Manusia dan Pengurusan Modal Insan.] **(4 M)**
- Q2. Define Job Analysis. Explain about Job Descriptions and Job Specification as results by the Job Analysis?
[Berikan definisi Analisa Pekerjaan. Jelaskan tentang Diskripsi Kerja dan Spesifikasi Kerja hasil daripada Analisa Pekerjaan.] **(10 M)**
- Q3. Define Training Need Analysis. How the training need analysis can be implemented in an organization? Describe its source of information.
[Berikan definisi Analisa Keperluan Latihan. Bagaimana Analisa Keperluan Latihan dapat dilaksanakan di dalam organisasi?. Huraikan juga sumber – sumber informasi analisa tersebut.] **(10 M)**
- Q4. The subjective criteria of evaluation in work performance appraisal will caused the tendency of bias. List and briefly explain four (4) examples of bias in the work performance appraisal.
[Kriteria penilaian yang subjektif dalam penilaian prestasi kerja akan menyebabkan kecenderungan untuk berlakunya bias. Senaraikan dan terangkan secara ringkas empat (4) contoh bias dalam penilaian prestasi kerja.] **(10 M)**
- Q5. Explain the roles and actions should be taken of Human Resource Manager on behalf the organization on a good implementation of Safety and Health in an organization.
[Jelaskan peranan-peranan dan tindakan yang harus diambil Pengurus Sumber Manusia bagi pihak organisasi untuk pelaksanaan Kesihatan dan Keselamatan yang baik di dalam sesebuah organisasi .] **(10 M)**

Q6. En. Syahir is a line officer at the operational department of Ultimate Bhd, an automotive manufacturing company in Bangi. In a recent month, he has shown problematic records of a poor performance including an absentee for two (2) days in a row. Human Resource Department on a week later has consent of 24 hours' notice of termination to En Shahir, without any pre - notification to him, which has leave En Syahir bewildered for moment. En Syahir has feel unpleasant of the action taken by the company, which he has some cautions of the procedures to terminate him as such done by the Human Resource Department. He later, requires the Human Resource Department to review the procedures, as before he makes some complaint to the authority. While the company relying on Human Resource Department of ethical misconduct procedures to be done or such has a legal consequences for the business if it has been taken for granted. If you are the person in Human Resource Department, on behalf the company, suggest the correct procedures of termination for misconduct for better.

[En. Syahir adalah pegawai lini di jabatan operasi Ultimate Bhd, sebuah syarikat perkilangan automotif di Bangi. Dalam bulan kebelakangan ini, beliau telah menunjukkan prestasi yang lemah dan rekod yang kurang baik termasuk tidak hadir selama dua (2) hari berturut-turut. Jabatan Sumber Manusia pada minggu berikutnya melaksanakan notis pemberhentian 24 jam kepada En Shahir, tanpa pemberitahuan terlebih dahulu kepadanya, membuatkan En Syahir keliru seketika. En Syahir merasa tidak senang dengan tindakan yang diambil oleh syarikat itu, yang mana dia memberi perhatian kepada prosedur untuk menamatkannya seperti yang dilakukan oleh Jabatan Sumber Manusia. Dia kemudiannya meminta Jabatan Sumber Manusia untuk menyemak semula prosedur tersebut, sebelum dia membuat beberapa aduan kepada pihak berkuasa. Manakala, syarikat berkenaan bergantung kepada Jabatan Sumber Manusia dalam menjalan prosedur salah laku yang beretika, jika tidak ianya boleh mengundang akibat yang melibatkan undang-undang dan juga kepada perniagaan jika ianya ditangani secara lewa. Jika anda adalah orang didalam Jabatan Sumber Manusia, bagi pihak syarikat, cadangkan prosedur penamatan yang betul bagi salah laku bagi penyelesaian yang lebih baik.]

(16 M)

- END OF QUESTIONS/SOALAN TAMAT -

Mukasurat ini sengaja dibiarkan kosong

[This page is purposely left blank]

Mukasurat ini sengaja dibiarkan kosong

[This page is purposely left blank]