

SULIT



**UTHM**  
Universiti Tun Hussein Onn Malaysia

**UNIVERSITI TUN HUSSEIN ONN MALAYSIA**

**PEPERIKSAAN AKHIR  
SEMESTER II  
SESI 2016/2017**

NAMA KURSUS : KEPIMPINAN DAN PENYELIAAN  
KOD KURSUS : BBP 20302  
KOD PROGRAM : BBA/BBC/BBD/BBE/BBG  
TARIKH PEPERIKSAAN : JUN 2017  
JANGKA MASA : 2 JAM  
ARAHAN : JAWAB SEMUA SOALAN

**TERBUKA**

KERTAS SOALAN INI MENGANDUNGI **LIMA BELAS (15)** MUKA SURAT

SULIT

- S1. Yang manakah paling tepat menerangkan peranan penyelia dalam sesebuah organisasi pendidikan?
- A. Menguruskan jadual kerja
  - B. Membangunkan kumpulan kerja
  - C. Memilih dan melatih pekerja dalam melaksanakan tugas
  - D. Mendorong dan menyelaras guru dalam hal pengajaran
- S2. Apakah definisi penyeliaan dari kaca mata seorang pengetua?
- A. Mengurus segala urusan berkaitan pentadbiran sekolah termasuk aktiviti merancang, menganalisis, memimpin, mengawal dan menilai
  - B. Menyelaras dan memantau prestasi pelaksanaan arahan-arahan pengurusan bagi memastikan sekolah berfungsi dengan baik
  - C. Seseorang yang mengagih-agihkan input organisasi dalam pelbagai sumber dengan cara perancangan, pengorganisasian, pengarahan dan pengawalan
  - D. Seseorang yang mempunyai kuasa, tanggungjawab merancang, mengelola dan mengawal tugasannya
- S3. Berikut merupakan tujuan utama penilaian prestasi, kecuali
- A. menggalakkan persaingan sihat
  - B. memupuk semangat setia kawan
  - C. meningkatkan kemahiran pekerja
  - D. meningkatkan hubungan pekerja dan majikan
- S4. Soalan-soalan berikut perlu ditanya pada diri sendiri ketika melaksanakan penyelesaian masalah, pilih soalan yang kurang tepat.
- A. Bila akan dilakukan?
  - B. Apa yang harus dilakukan?
  - C. Siapa yang akan melakukan?
  - D. Apa kesan penyelesaian masalah ini?
- S5. Dalam konteks masalah disiplin pelajar, mengapakah kemahiran penyelesaian masalah penting kepada seorang guru disiplin?
- A. Membolehkan guru disiplin menghukum pelajar
  - B. Membolehkan guru disiplin disegani oleh guru-guru
  - C. Membolehkan guru disiplin untuk terus kekal berkuasa
  - D. Membolehkan guru disiplin mencegah masalah daripada berleluasa

**TERBUKA**

- S6. Apakah tujuan proses membuat keputusan secara berkumpulan?
- A. Mencapai kata sepakat dengan cepat
  - B. Keputusan dicapai memuaskan semua pihak
  - C. Memudahkan ketua organisasi membuat keputusan
  - D. Membolehkan akibat daripada keputusan ditanggung oleh semua ahli
- S7. Yang manakah merupakan turutan langkah bagi teknik kumpulan nominal yang betul?
- A. Ahli mencatatkan idea mengenai masalah yang dibincangkan → setiap ahli membentangkan idea secara lisan dan direkod oleh ahli yang lain → perbincangan diteruskan → setiap ahli menilai idea dan memberikan agregat kepada setiap idea secara senyap.
  - B. Paparkan soalan kepada ahli kumpulan → ahli mencatatkan idea mengenai masalah yang dibincangkan → setiap ahli membentangkan idea secara lisan dan direkod oleh ahli yang lain → perbincangan diteruskan setiap ahli menilai idea dan memberikan agregat kepada setiap idea secara senyap.
  - C. Paparkan soalan kepada ahli kumpulan → setiap ahli membentangkan idea secara lisan dan direkod oleh ahli yang lain → perbincangan diteruskan → setiap ahli menilai idea dan memberikan agregat kepada setiap idea secara senyap.
  - D. Ahli mencatatkan idea mengenai masalah yang dibincangkan → perbincangan diteruskan → setiap ahli membentangkan idea secara lisan dan direkod oleh ahli yang lain → setiap ahli menilai idea dan memberikan agregat kepada setiap idea secara senyap.
- S8. Berikut adalah fungsi kod etika sebagai seorang guru, kecuali
- A. Pedoman diri sebagai guru yang baik
  - B. Pencegahan konflik sesama rakan sejawat
  - C. Pemeliharaan profesion keguruan
  - D. Menggalak persaingan kenaikan pangkat
- S9. Apakah matlamat penyelesaian masalah secara kreatif?
- A. Menjana idea kuantiti yang besar
  - B. Menemui arah, inovasi, idea dan penyelesaian
  - C. Melahirkan modal insan yang kreatif dan bermatlamat
  - D. Sesi percambahan fikiran kepada soalan atau isu yang dikemukakan



TERBUKA

- S10. Berikut adalah tiga aspek penyeliaan di sekolah, kecuali
- A. Manusia
  - B. Organisasi
  - C. Pengajaran
  - D. Alam sekitar
- S11. Seorang guru telah didapati bersalah kerana melakukan kesalahan ponteng kerja melebihi tiga hari. Apakah Perintah-perintah Am kerajaan yang telah dilanggarnya?
- A. Bab A
  - B. Bab B
  - C. Bab C
  - D. Bab D
- S12. Antara berikut, yang manakah mengikut langkah dalam menjana idea yang kreatif?
- A. Mengumpul maklumat yang diperolehi, membangunkan idea berdasarkan pengetahuan sedia ada, mengenalpasti idea, membentuk dan membina idea tersebut
  - B. Mengumpul maklumat dan membangunkan idea berdasarkan pengetahuan sedia ada, melahirkan idea, bekerja berdasarkan maklumat yang diperolehi, mengenalpasti idea, membentuk dan membina idea tersebut
  - C. Mengumpul maklumat dan membangunkan idea berdasarkan pengetahuan sedia ada, bekerja berdasarkan maklumat yang diperolehi, melahirkan idea, mengenalpasti idea, membentuk dan membina idea tersebut.
  - D. Membangunkan idea berdasarkan pengetahuan sedia ada, mengumpul maklumat yang diperolehi, mengenalpasti idea, membentuk dan membina idea tersebut
- S13. Antara berikut, yang manakah bukan ciri-ciri penyelia yang berjaya?
- A. Bersifat reaktif
  - B. Daya juang yang tinggi
  - C. Sentiasa meningkatkan diri
  - D. Mempunyai sikap positif terhadap hidup

**TERBUKA**

S14. Pernyataan S14 adalah salah satu nilai etika kerja. Yang manakah merujuk kepada pernyataan berikut?

Pekerja bahkan seorang pendidik atau guru hendaklah mempunyai niat dan perbuatan yang ikhlas dan benar dalam pekerjaannya.

**Pernyataan S14**

- A. Ikhlas
  - B. Benar
  - C. Dedikasi
  - D. Bijaksana
- S15. Pembangunan kumpulan mengikut turutan berikut: Pembentukan - Pengukuhan-XXX - Pelaksanaan - Pembubaran. Apakah XXX?
- A. Peledakan
  - B. Prestasi
  - C. Penerangan
  - D. Penyatuan/Perhubungan
- S16. Apakah contoh paling tepat bagi komunikasi intrapersonal?
- A. Monolog
  - B. Pengucapan awam
  - C. Memuat naik status di *facebook*
  - D. Membuat panggilan telefon
- S17. Antara berikut, yang manakah bukan elemen *Management By Objective* (MBO) daripada Ubben C.G, & Hughes W.L. (1992).
- A. Pengurusan objektif haruslah tetap dan prestasinya boleh diukur
  - B. Sesi perbincangan mengenai prestasi objektif haruslah diadakan secara berterusan
  - C. Semua ahli organisasi haruslah menyertai proses penyusunan objektif dalam meningkatkan kualiti pelan yang disusun
  - D. Penglibatan ahli organisasi dalam penetapan objektif haruslah menyeluruh

**TERBUKA**

- S18. “Saudara, apa yang sebenarnya saudara inginkan daripada saya?” Apakah keindahan komunikasi yang boleh dipelajari daripada petikan ini?
- A. Bercakap dengan nada yang rendah
  - B. Saling hormat menghormati ketika berkata-kata
  - C. Sentiasa menggunakan intonasi suara ketika berkata-kata
  - D. Sentiasa berhati-hati ketika bercakap dengan orang yang tidak dikenali
- S19. Apakah kaedah penilaian prestasi pada masa akan datang?
- A. Skala rating
  - B. Penilaian sendiri
  - C. Senarai semak
  - D. Kaedah pilihan paksaan
- S20. Perkara-perkara berikut dibolehkan dengan izin kepada pegawai kerajaan, kecuali
- A. Menerima hadiah
  - B. Pemunyaan harta
  - C. Mengetuai parti politik
  - D. Membuat pekerjaan luar
- S21. Apakah fungsi utama kod etika profesional?
- A. Niat yang betul
  - B. Perlakuan yang baik
  - C. Pencegahan dan disiplin
  - D. Bekerja tanpa rasa ketakutan
- S22. Apakah yang dimaksudkan dengan “salah guna kuasa” dengan tepat?
- A. Menggunakan kedudukan untuk kepentingan diri
  - B. Bersekongkol melakukan jenayah secara senyap
  - C. Berlaku dalam keadaan sedar dan mereka tahu akan kesalahan yang dilakukan
  - D. Memperoleh imbuhan dan ganjaran daripada kerja yang tidak sepatutnya dilakukan
- S23. Antara berikut, yang manakah bukan pergaulan dengan ahli organisasi yang baik?
- A. Mempamerkan penampilan diri yang baik
  - B. Memberi kepercayaan kepada ahli organisasi
  - C. Mempunyai keyakinan diri apabila dilantik memegang jawatan
  - D. Kebebasan diberikan kepada ahli organisasi untuk mendapatkan kuasa



TERBUKA

S24. Apakah faktor utama yang mempengaruhi perubahan tingkahlaku politik dalam sesebuah organisasi?

- A. Faktor keluarga
- B. Faktor organisasi
- C. Faktor kewangan
- D. Faktor persekitaran

S25. Apakah jenis kuasa penyelia yang dinyatakan dalam Penyataan S25?

Bagaimana menggunakan kuasa yang berkesan?
Suruh orang bawahan dengan sopan santun dan jelaskan perkara yang perlu dilaksanakan

**Penyataan S25**

- A. Kuasa sah
- B. Kuasa pakar
- C. Kuasa rujukan
- D. Kuasa ganjaran

S26. Apakah yang perlu dilakukan oleh pemimpin yang menggunakan kuasa paksaan bagi mempertingkatkan dan mengekalkan kuasanya?

- A. Bertindak menyokong dan membantu
- B. Buat pengorbanan untuk menunjukkan keperihatinan
- C. Kenali apa yang perlu dan dikehendaki orang bawahan
- D. Kenalpasti denda yang boleh menghalang tingkah laku menentang

S27. Kenapakah politik organisasi diperlukan dalam sesebuah organisasi?

- A. Untuk menyelesaikan konflik organisasi
- B. Untuk memuakan kepentingan diri mereka
- C. Untuk mengubah bentuk arahan dalam kalangan ahli organisasi
- D. Untuk membolehkan politik memberi pengaruh yang bersifat rasional dalam membuat keputusan

**TERBUKA**

- S28. Antara berikut, yang manakah kaedah terbaik memotivasikan pekerja abad ke-21 ?
- A. Mengubah landskap pejabat seminggu sekali
  - B. Menetapkan petunjuk prestasi mengikut kemampuan individu
  - C. Menetapkan mata merit dan demerit kepada pencapaian individu
  - D. Menggunakan konsep perkongsian keuntungan/pendapatan organisasi
- S29. Yang manakah bukan kepentingan perancangan dalam sesebuah kumpulan kerja?
- A. Tumpuan
  - B. Kelenturan
  - C. Mengelola
  - D. Mengekalkan kesinambungan
- S30. Mengapakah *self-appraisal* penting sebagai penilaian masa hadapan?
- A. Bagi memberi peluang pekerja untuk tidak terlibat dengan tugas-tugas diluar skop kerja
  - B. Bagi memberi peluang pekerja meningkatkan persaingan diri dengan rakan sejawat yang lain
  - C. Bagi memberi peluang pekerja mempamerkan sumbangan-sumbangan terhadap organisasi
  - D. Bagi memberi peluang pekerja membuktikan kesilapan terdahulu tidak tepat
- S31. Perintah-perintah Am kerajaan, Bab D menumpukan perkara-perkara berikut kecuali
- A. Hal ehwal cuti dan cuti ganti
  - B. Hal ehwal kelakuan dan tata tertib
  - C. Hal ehwal elaun dan honorarium
  - D. Hal ehwal waktu kerja dan kerja lebih masa
- S32. Berdasarkan lima peringkat pembentukan kumpulan, ahli akan berhadapan dengan konflik sesama ahli. Pada peringkat manakah biasanya situasi ini berlaku?
- A. Peringkat pembentukan
  - B. Peringkat pengukuhan
  - C. Peringkat penyatuan
  - D. Peringkat pembubaran

TERBUKA



- S33. Apakah keunikan bagi kaedah perbincangan dalam kumpulan menggunakan pendekatan sumbangsaran?
- A. Idea telah dibahaskan pada peringkat awal
  - B. Semua ahli gembira dengan keputusan yang dibuat
  - C. Idea semua ahli kumpulan diambil kira pada peringkat awal
  - D. Semua ahli setuju dengan pilihan penyelesaian masalah yang diambil
- S34. Apakah faktor utama pemilihan ahli mengikut Kaedah Delphi?
- A. Lokasi fizikal ahli
  - B. Kepakaran dalam bidang
  - C. Kesediaan memberikan idea
  - D. Kebolehan menyelesaikan masalah
- S35. Yang manakah paling tepat menerangkan mengenai tujuan perancangan kontigensi?
- A. Menukar perancangan kepada tindakan
  - B. Persediaan bagi mencegah kegagalan sesuatu perancangan
  - C. Membuat penyelarasan untuk meningkatkan keberkesanan kerja
  - D. Menganalisa dan membuat penambahbaikan dalam sesuatu perancangan kerja
- S36. Yang manakah antara berikut merupakan kelemahan *Management by Objective* (MBO)?
- A. Pelan tindakan yang dirancang menjadi tidak relevan pada masa hadapan
  - B. Sentiasa mengetahui tentang perkembangan objekif organisasi
  - C. Mengalakkan pihak pentadbir berinteraksi dengan kakitangannya mengenai matlamat organisasi
  - D. Pengurusan sekolah mudah mengetahui tentang isu-isu sekolah dan tahap kemajuan pelajar dengan adanya interaksi antara kalangan para guru
- S37. Kumpulan ditubuhkan berasaskan persamaan perjuangan dalam kalangan ahli untuk mencapai matlamat organisasi. Apakah jenis kumpulan tersebut?
- A. Kumpulan kerja
  - B. Kumpulan perintah
  - C. Kumpulan persahabatan
  - D. Kumpulan berkepentingan



TERBUKA

S38. Apakah faktor yang tidak mempengaruhi reaksi individu yang mengalami tekanan?

- A. Fizikal
- B. Spiritual
- C. Tingkahlaku
- D. Persekitaran

S39. Apakah yang dikatakan kesan Halo?

- A. Penilai tidak mengetahui identiti orang yang dinilai
- B. Penilai mempunyai peluang untuk menyoal orang yang dinilai
- C. Penilai pernah berkomunikasi dan berkenalan dengan orang yang dinilai
- D. Penilai mengenali dan menggemari atau tidak menggemari orang yang dinilai

S40. Berikut merupakan tujuan penilaian prestasi dalam sesebuah organisasi pendidikan, kecuali

- A. meningkatkan hubungan baik antara guru dan pengetua
- B. membantu guru untuk mahir dalam peranannya di sekolah
- C. kuantiti hasil kerja yang dicapai oleh seorang guru yang melaksanakan tugasnya
- D. membantu guru mengenali keperluan-keperluan dalam melaksanakan tanggungjawab

S41. Berat sebelah atau penilaian tidak adil dapat dikurangkan dalam pentaksiran dengan kaedah berikut kecuali

- A. latihan
- B. maklumbalas
- C. menentukan giliran pentaksiran
- D. pemilihan instrumen atau kaedah pentaksiran yang tepat

S42. Keperluan asas dan psikologi dalam persekitaran kerja seperti yang disebutkan dalam Teori Hirarki Maslow adalah seperti berikut kecuali

- A. gaji dan elaun
- B. masa rehat diberikan
- C. status dan pencapaian
- D. persekitaran yang selamat

**TERBUKA**

S43. Berikut kaedah meningkatkan motivasi pekerja di pejabat kecuali

- A. penggiliran jawatan
- B. menukarkan pekerja ke cawangan lain
- C. penukaran susunan rekabentuk dalaman pejabat
- D. memberikan insentif dan elaun kerja lebih masa

- S44. Menjaga air muka seseorang adalah penting dalam berkomunikasi. Berikut merupakan kebaikan menjaga air muka orang kecuali
- A. mempercepatkan urusan
  - B. menjaga hubungan baik
  - C. mengelakkan salah faham
  - D. mengekalkan rasa hormat
- S45. Pilih antara berikut yang merangkumi kod etika profesional keguruan di sekolah kecuali
- A. tanggungjawab terhadap murid
  - B. tanggungjawab terhadap nazir sekolah
  - C. tanggungjawab terhadap ibubapa pelajar
  - D. tanggungjawab terhadap pembantu makmal
- S46. Bab D Perintah-perintah Am Kerajaan adalah menerangkan mengenai
- A. Latihan dan Kenaikan Pangkat
  - B. Peraturan-peraturan Pegawai Awam
  - C. Rumah dan Bangunan Pejabat Kerajaan
  - D. Elaun-elaun dan Kemudahan dalam Perkhidmatan
- S47. Seorang guru yang ingkar arahan ketua akan berhadapan dengan hukuman tatatertib mengikut turutan. Pilih antara berikut yang memberikan turutan yang betul.
- A. Memberi amaran, mengenakan denda, melucutkan hak emolumen
  - B. Mengenakan denda, memberi amaran, melucutkan hak emolumen
  - C. Melucutkan hak emolumen, mengenakan denda, menurunkan pangkat
  - D. Melucutkan hak emolumen, menurunkan gaji, menurunkan pangkat
- S48. Pilih antara berikut yang betul mengenai kod etika keguruan
- A. Tanggungjawab kepada pelajar, masyarakat, profesion
  - B. Tanggungjawab kepada pelajar, negara, pengurusan sekolah
  - C. Tanggungjawab kepada pelajar, jemaah nazir, pegawai pendidikan daerah
  - D. Tanggungjawab kepada pelajar, PIBG sekolah, pegawai pendidikan daerah

**TERBUKA**

- S49. Tentukan langkah-langkah yang tepat dalam membuat perancangan kontigensi.
- A. Menyemak semula-mengutamakan-merancang-melaksanakan
  - B. Mengutamakan-merancang-melaksanakan-menyemak semula
  - C. Mengenalpasi-mengutamakan-merancang-melaksanakan-menyemak semula
  - D. Merancang-mengutamakan-melaksanakan-menyemak semula-mengenalpasti
- S50. Pilih kaedah atau perkakasan yang paling tepat bagi menyelesaikan masalah dengan mempertimbangkan elemen diri sendiri dan persekitaran.
- A. 5S
  - B. MBO
  - C. SWOT
  - D. 5W1H
- S51. Apakah mekanisma penting dalam MBO yang memastikan kualiti tercapai seperti disasarkan?
- A. Menganalisis tugas
  - B. Melaraskan sasaran individu
  - C. Memantau pencapaian dan maklum balas
  - D. Menyasarkan “sasaran” dan menetapkan objektif individu
- S52. MBO merupakan kaedah yang baik dalam menyelesaikan masalah, namun terdapat kelemahan tertentu. Pilih antara berikut yang bukan merupakan kelemahan MBO.
- A. Memakan masa
  - B. Menambah kerja
  - C. Meningkatkan sasaran
  - D. Mengurangkan masa kerja
- S53. Apakah yang dimaksudkan dengan komunikasi intrapersonal?
- A. Komunikasi secara monolog
  - B. Komunikasi dalam diri sendiri
  - C. Komunikasi bersama ahli keluarga
  - D. Komunikasi dengan rakan media sosial



TERBUKA

S54. Apakah tujuan refleksi dilakukan pada setiap kali penyelesaian masalah dilaksanakan?

- A. Memastikan semua ahli berpuas hati.
- B. Menilai keputusan yang dibuat adalah tepat.
- C. Mengelakkan kesilapan yang serupa berulang.
- D. Memastikan langkah berjaga-jaga dapat diambil daripada awal.

S55. Apakah fungsi analisis 5W1H?

- A. Mengkaji penyelesaian
- B. Menentukan penyelesaian
- C. Mengetahui punca permasalahan
- D. Merungkai permasalahan dari setiap sudut

S56. Apakah halangan yang dihadapi oleh pembuat keputusan dalam suatu organisasi?

- I. Persaingan
- II. Peraturan organisasi
- III. Berkongsi kepimpinan
- IV. Akauntabiliti pekerja

- A. I dan II
- B. II dan IV
- C. I,II, dan III
- D. Semua di atas

S57. Pilih kaedah penilaian prestasi yang boleh dilakukan dalam sesebuah organisasi bagi tujuan kenaikan pangkat.

- I. Latihan
- II. Penulisan ringkasan prestasi diri sendiri
- III. Senarai semak kriteria prestasi pekerja
- IV. Perancangan dan perkembangan kerjaya

- A. I dan II
- B. II dan III
- C. I, II dan III
- D. II dan IV

**TERBUKA**

S58. Apakah masalah-masalah yang wujud dalam proses penilaian prestasi?

- I. Wujud prasangka
  - II. Penurunan pangkat
  - III. Kecenderungan memusat
  - IV. Kesilapan lampau
- 
- A. II dan III
  - B. I, II dan III
  - C. I, III dan IV
  - D. I, II, III dan IV

S59. Susunkan hukuman tatatertib mengikut turutan yang betul bermula daripada hukuman ringan kepada yang lebih berat.

- I. Amaran
  - II. Buang kerja
  - III. Menurun gaji
  - IV. Menurun pangkat
- 
- A. I, IV, III dan II
  - B. II, I, IV dan III
  - C. I, II, IV dan III
  - D. I, III, IV dan II

S60. Perkara berikut dibolehkan kepada kakitangan kerajaan tetapi dengan izin (syarat).

- I. Membuat pekerjaan luar
  - II. Menerima hadiah
  - III. Meminjam wang
  - IV. Memiliki harta
- 
- A. I dan II
  - B. II dan III
  - C. I, III, dan IV
  - D. I, II, III dan IV

**TERBUKA**

- S61 (a) Takrifkan kumpulan formal dan kumpulan tidak formal?  
(2 markah)
- (b) Bangunkan jadual perbandingan bagi kumpulan formal dan tidak formal dari aspek
- i) struktur
  - ii) saiz
  - iii) hubungan ahli
  - iv) komunikasi ahli
- (8 markah)
- (c) Berdasarkan gambarajah yang sesuai, huraikan peringkat-peringkat perkembangan kumpulan.  
(10 markah)
- S62 (a) Apakah yang dimaksudkan dengan gaya kepimpinan kontigensi?  
(2 markah)
- (b) Huraikan kepentingan perancangan dalam sesebuah organisasi?  
( 8 markah )
- (c) Sebagai seorang pemimpin dalam organisasi sekolah, senaraikan tiga (3) kaedah yang paling berkesan dalam menaikkan nama sekolah ke peringkat global. Jelaskan dan berikan contoh yang sesuai dan difikirkan sesuai untuk dilaksanakan dengan mempertimbangkan limitasi kewangan sekolah.  
( 10 markah )

**TERBUKA**

**-SOALAN TAMAT-**