

SULIT



UTHM
Universiti Tun Hussein Onn Malaysia

UNIVERSITI TUN HUSSEIN ONN MALAYSIA

**PEPERIKSAAN AKHIR
SEMESTER II
SESI 2017/2018**

NAMA KURSUS : KEPIMPINAN DAN PENYELIAAN
KOD KURSUS : BBP 20302
KOD PROGRAM : BBA/BBB/BBC/BBD/BBE/BBF/BBG
TARIKH PEPERIKSAAN : JUN / JULAI 2018
JANGKA MASA : 2 JAM
ARAHAN : JAWAB SEMUA SOALAN

TERBUKA

KERTAS SOALAN INI MENGANDUNGI LIMA BELAS (15) MUKA SURAT

UNIVERSITI TUN HUSSEIN ONN MALAYSIA
FAKULTI PENDIDIKAN TEKNIK & VOKASIONAL
JABATAN IKTISAD PENDIDIKAN
KAMPUS KUALA KANGSAR
13200 ALIAS SIN MASIR

SULIT

BAHAGIAN A

- S1 Antara berikut, 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 menyelaraskan guru dalam hal pengajaran
- S2 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?
- S3 Apakah definisi penyeliaan dari kaca mata seorang pengetua?
- A. Mengurus segala urusan berkaitan pentadbiran sekolah termasuk aktiviti merancang, menganalisis, memimpin, mengawal dan menilai
 - B. Menyelaraskan 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
- S4 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
- S5 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

TERBUKA

- S6** Pilih kaedah penyelesaian masalah yang memerlukan semua ahli menyumbang idea tanpa membuat perbahasan pada peringkat awal?
- A. SWOT
 - B. Sumbang saran
 - C. *Flowcharting*
 - D. *6 steps problem solving*
- S7** Apakah kaedah penilaian prestasi pada masa akan datang?
- A. Skala rating
 - B. Penilaian sendiri
 - C. Senarai semak
 - D. Kaedah pilihan paksaan
- S8** 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
- S9** Berikut merupakan tiga aspek penyeliaan di sekolah kecuali
- A. manusia
 - B. organisasi
 - C. pengajaran
 - D. persekitaran
- S10** Manakah antara berikut merupakan ciri unik bagi penyelesaian masalah secara *flowcharting*?
- A. Analisis proses
 - B. Mencatat idea
 - C. Mencabar turutan
 - D. Membahas idea awal
- S11** Seorang guru telah didapati bersalah kerana melakukan kesalahan ponteng kerja melebihi tiga hari. Apakah perintah am kerajaan yang telah dilanggarnya?
- A. Bab A
 - B. Bab B
 - C. Bab C
 - D. Bab D

TERBUKA

- S12** Apakah contoh paling tepat bagi komunikasi intrapersonal?
- A. Monolog
 - B. Pengucapan awam
 - C. Memuat naik status pada *Facebook*
 - D. Membuat panggilan telefon
- S13** Antara berikut, 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
- S14** Apakah fungsi utama kod etika profesional?
- A. Niat yang betul
 - B. Perlakuan yang baik
 - C. Pencegahan dan disiplin
 - D. Bekerja tanpa rasa takut
- S15** Rajah **S15** merupakan salah satu nilai etika kerja. Manakah antara berikut merujuk kepada pernyataan tersebut?

Pekerja iaitu seorang pendidik atau guru hendaklah mempunyai niat dan perbuatan yang ikhlas dan benar dalam pekerjaanya.

Rajah **S15**

- A. Ikhlas
 - B. Benar
 - C. Dedikasi
 - D. Bijaksana
- S16** 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 tahu akan kesalahan yang dilakukan
 - D. Memperoleh imbuhan dan ganjaran daripada kerja yang tidak sepatutnya dilakukan

TERBUKA

- S17 Antara berikut, manakah bukan elemen *Management By Objective* (MBO)?
- 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
- S18 Apakah faktor utama yang mempengaruhi perubahan tingkah laku politik dalam sesebuah organisasi?
- A. Faktor keluarga
 - B. Faktor organisasi
 - C. Faktor kewangan
 - D. Faktor persekitaran
- S19 “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 menghormati ketika berkata-kata
 - C. Sentiasa menggunakan intonasi suara ketika berkata-kata
 - D. Sentiasa berhati-hati ketika bercakap dengan orang yang tidak dikenali
- S20 Antara berikut, manakah merupakan asas kepada kejayaan pengaplikasian kuasa paksaan?
- A. Pujian
 - B. Dendam
 - C. Hukuman
 - D. Kehendak peribadi
- S21 Antara berikut, 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

S22 Apakah jenis kuasa penyelia yang dinyatakan dalam Rajah S22?

Ketika memberi arahan, ketua menyuruh orang bawahan dengan sopan santun dan menjelaskan perkara yang perlu dilaksanakan

Rajah S22

- A. Kuasa sah
B. Kuasa pakar
C. Kuasa rujukan
D. Kuasa ganjaran
- S23 Keperluan asas dan psikologi dalam persekitaran kerja seperti yang disebutkan dalam Teori Hierarki Maslow adalah seperti berikut kecuali
- A. gaji dan elaun
B. masa rehat diberikan
C. status dan pencapaian
D. persekitaran yang selamat
- S24 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. Kenal pasti denda yang boleh menghalang tingkah laku menentang
- S25 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
- S26 Kenapakah politik organisasi diperlukan dalam sesebuah organisasi?
- A. Menyelesaikan konflik organisasi
B. Memuaskan kepentingan diri mereka
C. Mengubah bentuk arahan dalam kalangan ahli organisasi
D. Membolehkan politik memberi pengaruh yang bersifat rasional dalam membuat keputusan

TERBUKA

- S27** Mengapakah *self-appraisal* penting sebagai penilaian masa hadapan?
- A. Memberi peluang pekerja untuk tidak terlibat dengan tugas-tugas di luar skop kerja
 - B. Memberi peluang pekerja meningkatkan persaingan diri dengan rakan sejawat yang lain
 - C. Memberi peluang pekerja mempamerkan sumbangan-sumbangan terhadap organisasi
 - D. Memberi peluang pekerja membuktikan kesilapan terdahulu tidak tepat
- S28** 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
- S29** Antara berikut, manakah merupakan kaedah terbaik untuk 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
- S30** Antara berikut, manakah bukan kepentingan perancangan dalam sesebuah kumpulan kerja?
- A. Tumpuan
 - B. Kelenturan
 - C. Mengelola
 - D. Mengekalkan kesinambungan
- 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

TERBUKA

- S32 Apakah faktor utama pemilihan ahli mengikut Kaedah Delphi?
- A. Lokasi fizikal ahli
 - B. Kepakaran dalam bidang
 - C. Kesediaan memberikan idea
 - D. Kebolehan menyelesaikan masalah
- S33 Berat sebelah atau penilaian tidak adil dapat dikurangkan dalam pentaksiran dengan kaedah berikut kecuali
- A. latihan
 - B. maklum balas
 - C. menentukan giliran pentaksiran
 - D. pemilihan instrumen atau kaedah pentaksiran yang tepat
- S34 Berdasarkan lima peringkat pembentukan kumpulan, ahli akan berhadapan dengan konflik sesama ahli. Pada peringkat manakah biasanya situasi ini berlaku?
- A. *Forming stage*
 - B. *Storming stage*
 - C. *Norming stage*
 - D. *Adjourning stage*
- S35 Apakah keunikan bagi kaedah perbincangan dalam kumpulan menggunakan pendekatan *brainstorming*?
- A. Idea telah dibahasakan 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
- S36 Manakah paling tepat menerangkan tujuan perancangan kontigensi?
- A. Menukar perancangan kepada tindakan
 - B. Persediaan bagi mencegah kegagalan sesuatu perancangan
 - C. Membuat penyelarasan untuk meningkatkan keberkesanan kerja
 - D. Menganalisis dan membuat penambahbaikan dalam sesuatu perancangan kerja

TERBUKA

- S37** Seorang guru yang ingkar arahan ketua akan berhadapan dengan hukuman tatatertib mengikut turutan. Manakah antara berikut merupakan 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
- S38** 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 objektif 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 guru
- S39** 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
- S40** Apakah faktor yang tidak mempengaruhi reaksi individu yang mengalami tekanan?
- A. Fizikal
 - B. Spiritual
 - C. Tingkah laku
 - D. Pemakanan
- S41** 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 dicapai oleh seorang guru yang melaksanakan tugasnya
 - D. membantu guru mengenali keperluan-keperluan dalam melaksanakan tanggungjawab

TERBUKA

- S42** Apakah yang dimaksudkan dengan komunikasi intrapersonal?
- A. Komunikasi secara bukan lisan
 - B. Komunikasi dalam diri sendiri
 - C. Komunikasi bersama-sama ahli keluarga
 - D. Komunikasi dengan rakan media sosial
- S43** Berikut merupakan rangkuman Kod Etika Keguruan di sekolah kecuali
- A. tanggungjawab terhadap murid
 - B. tanggungjawab terhadap nazir sekolah
 - C. tanggungjawab terhadap ibu bapa murid
 - D. tanggungjawab terhadap pembantu makmal
- S44** Menjaga air muka seseorang adalah penting dalam berkomunikasi. Berikut merupakan kebaikan menjaga air muka orang kecuali
- A. mempercepat urusan
 - B. menjaga hubungan baik
 - C. mengelakkan salah faham
 - D. mengekalkan rasa hormat
- S45** Bab D Perintah-perintah Am Kerajaan 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
- S46** Manakah merupakan Kod Etika Keguruan?
- A. Tanggungjawab kepada pelajar, masyarakat, dan profesion
 - B. Tanggungjawab kepada pelajar, negara, dan pengurusan sekolah
 - C. Tanggungjawab kepada pelajar, jemaah nazir, dan pegawai pendidikan daerah
 - D. Tanggungjawab kepada pelajar, PIBG sekolah, dan pegawai pendidikan daerah

TERBUKA

- S47** Tentukan langkah-langkah yang tepat dalam membuat perancangan kontigensi
- A. Menyemak semula-mengutamakan-merancang-melaksanakan
 - B. Mengutamakan-merancang-melaksanakan-menyemak semula
 - C. Mengenal pasti-mengutamakan-merancang-melaksanakan-menyemak semula
 - D. Merancang-mengutamakan-melaksanakan-menyemak semula-mengenal pasti
- S48** Pembangunan kumpulan mengikut turutan berikut: *Forming* (Pembentukan) - *Storming* (Pengukuhan)- XXX - *Performing* (Pelaksanaan) - *Adjourning* (Pembubaran). Apakah XXX?
- A. *Explosion* (Peledakan)
 - B. *Performance* (Prestasi)
 - C. *Explaining* (Penerangan)
 - D. *Norming* (Penyatuan/Perhubungan)
- S49** Pilih kaedah atau perkakasan yang paling tepat bagi menyelesaikan masalah dengan mempertimbang elemen diri sendiri dan persekitaran.
- A. 5S
 - B. MBO
 - C. SWOT
 - D. 5W1H
- S50** Apakah tujuan pembuatan 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
- 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

TERBUKA

- S52** MBO merupakan kaedah yang baik dalam menyelesaikan masalah, namun terdapat kelemahan tertentu. Antara berikut, manakah bukan kelemahan MBO?
- A. Memakan masa
 - B. Menambah kerja
 - C. Meningkatkan sasaran
 - D. Mengurangkan masa kerja
- S53** Berikut merupakan kaedah meningkatkan motivasi pekerja di pejabat kecuali
- A. penggiliran jawatan
 - B. menukarkan pekerja ke cawangan lain
 - C. penukaran susunan reka bentuk dalaman pejabat
 - D. memberikan insentif dan elaun kerja lebih masa
- S54** Apakah tujuan refleksi dilakukan setiap kali selepas masalah diselesaikan?
- A. Memastikan semua ahli berpuas hati
 - B. Menilai keputusan yang dibuat sama ada tepat atau sebaliknya
 - C. Mengelakkan kesilapan yang serupa berulang
 - D. Memastikan langkah berjaga-jaga dapat diambil dari 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 sahaja
 - B. II dan IV sahaja
 - C. I, II dan III sahaja
 - D. I, II, III dan IV

TERBUKA

- S57** 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 sahaja
 - B. II dan III sahaja
 - C. I, III dan IV sahaja
 - D. I, II, III dan IV
- 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 sahaja
 - B. I, II dan III sahaja
 - C. I, III dan IV sahaja
 - D. I, II, III dan IV
- S59** 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 sahaja
 - B. II dan III sahaja
 - C. I, II dan III sahaja
 - D. II dan IV sahaja

TERBUKA

S60 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

BAHAGIAN B

- S61** Penyelesaian masalah merupakan satu usaha untuk mencapai matlamat spesifik. Proses penyelesaian masalah ialah langkah-langkah yang perlu diikuti secara berturutan untuk mengatasi rintangan atau kekangan dalam mencapai sesuatu matlamat.
- (a) Senaraikan enam (6) langkah penyelesaian masalah yang biasa diamalkan dalam organisasi. (6 markah)
- (b) Berdasarkan senario yang anda tahu di kolej vokasional, pilih satu contoh masalah yang sesuai, analisis dan selesaikan masalah berkenaan menggunakan model penyelesaian masalah berdasarkan langkah-langkah penyelesaian **S61(a)** tersebut secara berturutan dengan betul. (14 markah)
- S62** Komunikasi merupakan proses pertukaran idea dan maklumat antara dua individu atau lebih dengan maksud untuk berkongsi dan mencari persamaan. Komunikasi boleh berlaku dalam pelbagai bentuk seperti lisan, tulisan dan pelbagai deria manusia.
- (a) Nyatakan lima (5) halangan dalam komunikasi (5 markah)
- (b) Huraikan lima (5) jenis komunikasi utama dengan jelas berserta dengan contoh yang sesuai. (15 markah)

-SOALAN TAMAT-