

SULIT



UNIVERSITI TUN HUSSEIN ONN MALAYSIA

**PEPERIKSAAN AKHIR
SEMESTER I
SESI 2018/2019**

NAMA KURSUS : PENGURUSAN SUMBER MANUSIA
KOD KURSUS : BBP 20102
KOD PROGRAM : BBA / BBB / BBC / BBD/ BBE / BBF
TARIKH PEPERIKSAAN : DISEMBER 2018/ JANUARI 2019
JANGKA MASA : 2 JAM
ARAHAN : JAWAB SEMUA SOALAN
KERTAS SOALAN HENDAKLAH
DIPULANGKAN KEMBALI
BERSAMA-SAMA KERTAS
JAWAPAN

KERTAS SOALAN INI MENGANDUNGI EMPAT BELAS (14) MUKA SURAT

SULIT

TERBUKA

S1. Pengurusan Sumber Manusia merupakan tanggungjawab

- A. semua pengurus dan penyelia dalam organisasi
- B. wakil-wakil kesatuan buruh
- C. semua pekerja dalam organisasi
- D. unit sumber manusia

S2. “Peluang untuk latihan, kenaikan pangkat, pembangunan kerja, dan kreativiti”

Senarai di atas merupakan antara sumber-sumber keperluan berkaitan dengan pekerjaan yang perlu dipenuhi mengikut Teori Hierarki Keperluan. Pada peringkat keperluan manakah sumber-sumber ini digolongkan?

- A. Keperluan Keselamatan
- B. Keperluan Sosial
- C. Keperluan kebanggaan diri
- D. Keperluan pencapaian diri

S3. Di antara berikut yang manakah menggambarkan peranan pengurus sumber manusia sebagai pemudah cara?

- A. Merancang segala keperluan sumber manusia bagi jangka masa panjang dan jangka masa pendek
- B. Menyelaras polisi dan peraturan yang telah diterima pakai oleh organisasi
- C. Memastikan kehendak organisasi sesuai dengan keperluan latihan pekerja
- D. Mengaudit tenaga kerja yang ada dalam sebuah organisasi

S4. “Sebagai pihak yang berkecuali yang bersedia mencari jalan penyelesaian secara penaaakulan, memujuk, dan mencadangkan alternatif terhadap tuntutan yang dibuat oleh pekerja.”

Kenyataan di atas merupakan salah satu peranan yang dimainkan oleh pengurus sumber manusia sebagai orang tengah di antara majikan dengan pihak kesatuan pekerja. Peranan tersebut dikenali sebagai,

- A. perantara
- B. pendamai
- C. perunding
- D. penasihat

TERBUKA

- S5. Di antara berikut, yang manakah merupakan kesan pengaruh diversiti terhadap pengurusan sumber manusia
- A. Menyediakan persekitaran kerja yang saling memahami, hormat menghormati, dan mengambil kebaikan daripada kepelbagaian yang dimiliki
 - B. Penambahbaikan polisi berkaitan ICT
 - C. Pengambilan pekerja dengan kemahiran yang pelbagai
 - D. Membentuk peraturan berkenaan dengan gangguan seksual di kalangan pekerja wanita
- S6. Pengurusan sumber manusia strategik mengambil kira beberapa faktor utama sebelum sesuatu strategik itu dirancang iaitu
- I. Kekuatan organisasi
 - II. Kelemahan organisasi
 - III. Peluang
 - IV. Ancaman
- A. I dan II
 - B. III dan IV
 - C. I, II dan III
 - D. I II, III dan IV
- S7. Antara pernyataan berikut, mana satu bukan cabaran yang perlu dihadapi oleh pengurus sumber manusia dalam merancang pengurusan strategik
- A. Keperluan untuk menyokong produktiviti syarikat dan usaha untuk meningkatkan prestasi dan penambahbaikan.
 - B. Peranan pekerja dalam meningkatkan dan menambah baik prestasi majikan
 - C. Penglibatan secara aktif unit sumber manusia dalam perancangan pelan strategik syarikat
 - D. Penentuan visi dan misi syarikat
- S8. Proses pengurusan strategik terdiri daripada pengauditan secara luaran dan dalaman organisasi menggunakan kaedah SWOT. Apakah yang dimaksudkan dengan SWOT?
- A. *Strong, Weak, Opportunities, Threat*
 - B. *Strengths, Weaknesses, Opportune, Threats*
 - C. *Strengths, Weaknesses, Opportunities, Threats*
 - D. *Strength, Weakness, Opportunity, Threat*

A red rectangular stamp with the word "TERBUKA" in bold, capital letters, centered within the stamp.

- S9. Di antara berikut yang manakah menunjukkan proses perancangan strategik menggunakan pendekatan *Scorecard*?
- A. Penganalisan secara audit luaran dan dalaman
 - B. Merangka strategik untuk mencapai matlamat strategik
 - C. Merangka Rangkaian nilai Syarikat
 - D. Terjemah misi kepada matlamat strategik
- S10. Penggunaan *HR Scorecard* adalah untuk
- A. melihat tahap keuntungan syarikat
 - B. menilai keberkesanan dan kecekapan aktiviti sumber manusia
 - C. menilai kompetensi pekerja berdasarkan keperluan syarikat
 - D. menerima aduan pelanggan
- S11. Salah satu strategik perniagaan yang digunakan oleh industri adalah "*consolidation*" yang bermaksud
- A. pengembangan syarikat melalui penambahan produk baru
 - B. pengembangan syarikat melalui penghasilan bahan mentah sendiri
 - C. pengecilan saiz syarikat
 - D. penghasilan produk yang unik
- S12. Proses menarik orang yang sesuai untuk memohon kekosongan pekerjaan dipanggil
- A. pemilihan
 - B. pengambilan
 - C. pencalonan
 - D. penarikan

TERBUKA

- S13.** Analisis pekerjaan ialah satu proses yang sistematik untuk
- A. mengenal pasti kemahiran, pengetahuan, pengalaman dan lain-lain keperluan yang diperlukan untuk melaksanakan pekerjaan
 - B. menganalisis perbezaan dan mengenal pasti aktiviti kerja yang terlibat dalam klasifikasi kerja khusus
 - C. menilai kualiti prestasi kerja pekerja
 - D. mengumpul dan memberi nilai bandingan sesuatu jenis pekerjaan
- S14.** “Menaip 50 patah perkataan seminit dengan tidak lebih dari dua kesilapan”
Bagi seorang setiausaha, pernyataan di atas merupakan
- A. deskripsi kerja
 - B. kompetensi
 - C. standard piawaian
 - D. spesifikasi kerja
- S15.** Apakah tanggungjawab bahagian sumber manusia dalam proses pengambilan?
- A. Meramal keperluan pengambilan
 - B. Menentukan keperluan pengetahuan, kemahiran dan kebolehan
 - C. Menganggarkan bilangan pemohon yang akan mengisi kekosongan jawatan
 - D. Menghebahkan maklumat tentang kekosongan jawatan
- S16.** Antara kelemahan pengambilan pekerja dari luar organisasi ialah
- A. memerlukan satu program pembangunan pengurusan yang kukuh
 - B. mungkin menimbulkan masalah moral bagi calon dalaman yang tidak terpilih
 - C. melahirkan para pekerja yang mempunyai sikap dan pemikiran yang sama
 - D. mendapat sokongan penuh daripada organisasi
- S17.** Pekerja sementara akan mempunyai kelebihan apabila wujud situasi seperti berikut
- A. organisasi tersebut mempunyai kadar pusing ganti (*turnover*) yang tinggi
 - B. peraturan kerajaan menyebabkan kos pengambilan pekerja menjadi tinggi
 - C. kerja-kerja yang dilakukan adalah bermusim atau tidak tetap
 - D. organisasi hendak mengurangkan kos faedah operasi

TERBUKA

- S18. Pemohon dalam proses pengambilan (*recruiting*) didefinisikan sebagai
- A. mereka yang berminat untuk bekerja
 - B. mereka yang telah menghantar *resume* kepada organisasi
 - C. mereka yang telah di senarai pendekkan selepas sesi temuduga
 - D. permohonan yang diterima dari iklan-iklan yang ditawarkan
- S19. Ujian menilai kebolehan seseorang individu melaksanakan satu tugas khusus dikenali sebagai,
- A. ujian prestasi
 - B. ujian kebolehan
 - C. ujian personaliti
 - D. ujian kecerdasan
- S20. “Bagaimanakah anda akan menangani situasi apabila tiada peraturan atau panduan tentang disiplin pekerja”
- Apakah jenis temuduga yang digambarkan oleh pernyataan di atas?
- A. Berstruktur
 - B. Tidak berstruktur
 - C. Tidak secara langsung
 - D. Separa struktur
- S21. Di antara berikut yang manakah perlu dielakkan semasa menjalankan temuduga?
- A. Menggunakan temuduga yang berstruktur
 - B. Memastikan penemuduga tahu tentang keperluan kerja
 - C. Menumpukan perhatian terhadap sifat-sifat yang boleh dinilai dengan tepat
 - D. Membuat keputusan dengan cepat

A red rectangular stamp with a double border, containing the word "TERBUKA" in bold, uppercase, serif font.

- S22.** Manakah dari perkara berikut tidak begitu penting dan tidak perlu digunakan oleh pengurus semasa melakukan temuduga?
- A. Transkrip akademik
 - B. *Resume*
 - C. Sejarah cemerlang
 - D. Rujukan personal
- S23.** Pembangunan dapat dibezakan daripada latihan dari segi
- A. pembangunan mempunyai skop yang luas dan menumpukan kepada peningkatan kebolehan secara berterusan
 - B. latihan hanya sesuai untuk kumpulan pengurusan sahaja
 - C. pembangunan menyediakan pekerja dengan kemahiran dan kecekapan bagi keperluan semasa
 - D. latihan merupakan satu proses pembangunan yang berterusan
- S24.** Nyatakan empat (4) fasa dalam proses latihan mengikut urutan
- A. perancangan, pelaksanaan, penyampaian dan penilaian
 - B. analisis keperluan, pembangunan, pelaksanaan dan pengawalan
 - C. analisis keperluan, reka bentuk, penyampaian dan penilaian
 - D. perancangan, reka bentuk, penilaian dan pelaksanaan
- S25.** Apakah cara yang paling berkesan untuk mengukur keberkesanan kos (*cost-effectiveness*) sesuatu latihan?
- A. Mengukur peningkatan prestasi kerja yang terhasil daripada latihan
 - B. Membuat perbandingan antara kos dan hasil latihan yang dijalankan
 - C. Mengenal pasti perubahan sikap yang berlaku terhadap peserta selepas latihan
 - D. Mengukur kadar pusing ganti (*turn-over*) pekerja dalam organisasi

S26. “Pada akhir semester, pelajar-pelajar diminta mengisi borang soal selidik tentang pengajaran pensyarah”

Berdasarkan model penilaian Kirkpatrick, aktiviti di atas menunjukkan penilaian latihan pada tahap

- A. pembelajaran (*learning*)
- B. hasil (*result*)
- C. reaksi (*reaction*)
- D. tingkah laku (*behavior*)

S27. Dalam melaksanakan penilaian prestasi, adalah perlu bagi penilai mengetahui aspek-aspek yang digunakan dalam proses penilaian tersebut. Antara aspek yang diberi perhatian dalam proses penilaian adalah hasil kerja individu yang merujuk kepada

- A. kualiti dan kuantiti barangan yang dihasilkan
- B. kerja yang patut dan tidak patut dilakukan oleh seseorang pekerja
- C. sesuatu tindakan yang boleh diukur sahaja
- D. apa yang diarahkan oleh penyelia

S28. Apakah yang dimaksudkan dengan kesan halo?

- A. Mengambil kira ciri-ciri atau sifat-sifat yang ada pada diri pekerja yang tiada kaitan dengan kerja yang dilakukan
- B. Mengkategorikan atau mengelaskan pekerja mengikut kriteria peribadi seperti umur, seks, bangsa, dan kecacatan
- C. Perbuatan kebelakangan seseorang pekerja itu sama ada baik atau tidak akan diingati oleh penilai berbanding perbuatan yang sebelumnya
- D. Memberi penilaian yang tinggi dari sepatutnya kepada semua pekerja

S29. Dalam proses penilaian prestasi, tanggungjawab utama pengurus sumber manusia adalah untuk

- A. memastikan laporan disiapkan mengikut masa yang ditetapkan
- B. melatih penilai-penilai prestasi sebelum proses penilaian
- C. mereka bentuk sistem penilaian prestasi bagi organisasi
- D. membuat semakan penilaian prestasi bersama pekerja

- S30.** Di antara berikut manakah yang tiada kaitan dengan maklum balas 360 darjah?
- A. Merupakan satu daripada bentuk penilaian prestasi yang memberi peluang kepada pelbagai pihak untuk memberi komen dan penilaian terhadap prestasi kerja seseorang individu
 - B. Mereka yang terlibat dengan proses penilaian secara maklum balas 360 darjah terdiri daripada sahabat karib, sendiri, pelanggan setia, penyelia dan ahli keluarga.
 - C. Membolehkan individu melihat dan seterusnya membuat perbandingan antara kekuatan dan kelemahan dirinya berbanding dengan jangkauan prestasi yang dibuat.
 - D. Mewujudkan hubungan komunikasi yang lebih baik antara pekerja dengan pelanggannya
- S31.** Penilaian prestasi mempunyai kaitan langsung dengan aktiviti-aktiviti lain pengurusan sumber manusia. Antara aktiviti-aktiviti berikut yang manakah tiada kaitan dengan penilaian prestasi?
- A. Ganjaran
 - B. Latihan
 - C. Pentadbiran
 - D. Motivasi
- S32.** Jenis pampasan bayaran tidak langsung adalah seperti berikut kecuali
- A. insurans perubatan
 - B. cuti bergaji
 - C. bonus
 - D. kemudahan persaraan
- S33.** Bagi memastikan keberkesanan sistem pampasan, beberapa kriteria perlu diambil kira antaranya adalah keberkesanan kos. Penyataan manakah yang merujuk kepada kriteria tersebut?
- A. Gaji minimum yang ditetapkan oleh kerajaan atau kesatuan
 - B. Setiap pekerja dibayar gaji dengan adil berasaskan usaha, kebolehan dan latihan yang diikuti
 - C. Wujud keseimbangan di antara gaji asas, faedah dan bentuk-bentuk ganjaran yang lain
 - D. Berasaskan kemampuan kewangan organisasi

TERBUKA

- S34. Ganjaran merupakan salah satu aspek penting kepada pekerja. Mengapakah majikan memberi pelbagai jenis ganjaran kepada pekerja?
- A. Untuk memenuhi kehendak pekerja
 - B. Untuk menarik dan mengekalkan pekerja dalam organisasi
 - C. Untuk mengagihkan sumber organisasi yang terhad
 - D. Untuk memberi hadiah kepada pekerja yang mempunyai prestasi cemerlang
- S35. Insentif berpasukan bermaksud
- A. hadiah keselamatan
 - B. keuntungan yang dikongsi bersama
 - C. kenaikan pangkat secara berkumpulan
 - D. komisen jualan
- S36. Ganjaran seperti insurans kesihatan dan caruman untuk persaraan, mestilah dilihat sebagai
- A. tanggungjawab setiap individu pekerja
 - B. hak sebagai warganegara
 - C. mempengaruhi pekerjaan dan keputusan meneruskan perkhidmatan
 - D. tanggungjawab kerajaan
- S37. Di antara perundangan berikut, manakah tiada kaitan dengan penentuan pampasan dan faedah?
- A. Akta Pekerjaan 1955
 - B. Akta Kumpulan Wang Simpanan Pekerja 1991
 - C. Akta Keselamatan Sosial 1969
 - D. Akta Pembangunan Sumber Manusia 2001
- S38. *Broadbanding* merujuk kepada
- A. ganjaran dibayar berasaskan pencapaian dan jenis kemahiran yang dimiliki
 - B. proses mengurangkan had dan grad gaji kepada hanya beberapa tingkat yang lebih luas
 - C. ganjaran berasaskan pencapaian
 - D. membenarkan pekerja untuk memutuskan pakej faedah dan ganjaran masing-masing

TERBUKA

S39. Pernyataan di bawah merujuk kepada strategi pampasan pada masa depan kecuali

- A. gaji tetap yang rendah, lebih banyak ganjaran berubah
- B. faedah yang fleksibel
- C. organisasi maya
- D. kerjaya berasaskan kemahiran

S40. Apakah peranan utama kesatuan kerja?

- A. Mengeratkan hubungan di kalangan pekerja dan majikan
- B. Agensi yang menawarkan sesi kaunseling terhadap pekerja yang bermasalah
- C. Medium yang sah untuk mengadakan rundingan bersama antara buruh dan majikan tentang upah, masa bekerja dan syarat pekerjaan
- D. Memupuk semangat bekerja yang tinggi dalam kalangan pekerja

S41. ... “terdiri daripada pekerja dalam industri yang sama tanpa mengira kemahiran, pekerjaan atau keperluan pekerjaan”.

Pernyataan di atas merujuk kepada

- A. kesatuan umum
- B. kesatuan staf
- C. kesatuan industri
- D. kesatuan rumah

S42. Kesatuan ialah satu pertubuhan formal pekerja yang menyuarakan kepentingan anggota melalui

- A. ugutan dan mogok (*threats and strikes*)
- B. tindakan kolektif (*collective action*)
- C. perundingan (*negotiation*)
- D. rundingan kolektif (*collective bargaining*)

TERBUKA

- S43.** Siapakah yang menentukan sama ada pekerja itu berkesatuan atau tidak?
- A. Pihak pengurusan
 - B. Pihak kerajaan
 - C. Rakan sekerja
 - D. Pengasas kesatuan
- S44.** Berikut adalah kesan dari kegagalan perundingan kecuali
- A. mogok/piket
 - B. *lockout*
 - C. campur tangan pihak ketiga
 - D. pemberhentian pekerja
- S45.** Etika pengurusan merujuk kepada
- A. persoalan moral yang membicarakan betul atau salah sesuatu tindakan
 - B. nilai sesuatu tindakan yang diambil
 - C. tanggungjawab terhadap tindakan yang dilakukan
 - D. kebenaran sesuatu tindakan
- S46.** Antara hak-hak pekerja yang perlu diberikan oleh pengurus kepada pekerja adalah
- A. pembayaran gaji yang sama
 - B. kebebasan untuk bertindak
 - C. hak dalam keadilan
 - D. imbuhan yang tinggi



TERBUKA

- S47.** Pemecatan merupakan tindakan disiplin yang paling kritikal dan memerlukan penelitian yang rapi sebelum boleh dilaksanakan. Antara sebab-sebab yang membolehkan pemecatan adalah
- I. prestasi yang sederhana
 - II. ketidakupayaan pekerja untuk melakukan kerja yang diberikan
 - III. salah laku
 - IV. ketidakupayaan pekerja melakukan pekerjaan setelah skop kerja berubah
- A. I, II dan III
 - B. II, III dan IV
 - C. I, III dan IV
 - D. I, II, III dan IV
- S48.** Berikut adalah salah satu bentuk salah laku pembangkangan kecuali
- A. tidak mengambil kira kuasa majikan
 - B. ketidaktaatan terutama di khalayak ramai
 - C. mengumpat majikan di media sosial
 - D. menyertai aktiviti untuk menjatuhkan bos dari kuasa
- S49.** Perilaku beretika seseorang pekerja di tempat kerja dipengaruhi oleh pelbagai faktor utama iaitu
- A. individu, keluarga, rakan sekerja, ekonomi dan bebanan kerja
 - B. individu, organisasi, keadaan sosial, budaya dan agama
 - C. organisasi, rakan sekerja, ekonomi dan sosial
 - D. organisasi, sosial, ekonomi dan budaya
- S50.** Pernyataan manakah yang merupakan kesan dari ledakan teknologi maklumat?
- A. Kemudahan pengeluaran boleh dibina di luar pantai
 - B. Semua organisasi perlu berubah
 - C. Peraturan kerajaan telah berubah sepertimana amalan pengurusan sumber manusia
 - D. Kebanyakan organisasi perniagaan tidak dapat menyesuaikan dengan perubahan persekitaran

TERBUKA

SULIT

BBP20102

- S51** (a) Terangkan dua (2) kebaikan dan dua (2) kelemahan pengambilan pekerja secara dalaman (2 markah)
- (b) Menemuduga calon bukan merupakan perkara yang mudah dalam proses pengambilan dan pemilihan (*Recruiting and Selection*) pekerja. Tentukan empat (4) masalah yang boleh berlaku semasa proses temuduga calon. (8 markah)
- S52** (a) Terangkan dengan ringkas lima (5) langkah dalam proses mereka bentuk latihan (5 markah)
- (b) Tentukan lima (5) jenis latihan yang sesuai kepada pekerja bawahan (5 markah)
- (c) Dalam penilaian latihan, terdapat empat (4) tahap penilaian. Terangkan empat (4) tahap tersebut (8 markah)
- (d) Apakah yang dimaksudkan dengan “*On-the-job Training (OJT)*” (2 markah)
- S53** (a) Tentukan empat (4) aspek-aspek yang perlu dinilai dalam penilaian prestasi (4 markah)
- (b) Terangkan empat (4) kesilapan dalam melakukan penilaian prestasi pekerja (8 markah)
- (c) Terangkan dengan ringkas tiga (3) jenis ganjaran kewangan dan tiga (3) jenis ganjaran bukan kewangan. (6 markah)
- (d) Berikan definisi konsep “*Job evaluation*” dalam reka bentuk sistem bayaran (PSD). (2 markah)

-SOALAN TAMAT-

TERBUKA