

UNIVERSITI SAINS MALAYSIA

Peperiksaan Semester Pertama  
Sidang 1989/90

Oktober/November, 1989

AOP 300 - Pengurusan Personnel

Masa: [ 3 JAM ]

-----  
**ARAHAN**

Sila pastikan kertas peperiksaan ini mengandungi **TIGA** muka surat yang bercetak sebelum memulakan peperiksaan ini.

Jawab **SEPULUH** soalan: **SEMUA** soalan di Bahagian A dan **TIGA** daripada Bahagian B.

**BAHAGIAN A**

1. Huraikan faktor-faktor yang menentukan permintaan sesebuah organisasi terhadap sumber kemanusiaan.  

[7 markah]
2. Terangkan mengapakah Bahagian Perjawatan memerlukan maklumat analisis kerja.  

[8 markah]
3. Dalam keadaan-keadaan bagaimanakah iklan tertutup begitu penting sebagai satu teknik pengambilan.  

[7 markah]
4. Terangkan matlamat Pengurusan Pampasan yang berkesan di Malaysia.  

[8 markah]

...2/-

5. "Jika seseorang kakitangan dipilih dengan baik, ia tidak perlu diberi orientasi atau latihan". Apakah pendapat anda tentang kenyataan ini?

[8 markah]

6. Terangkan secara ringkas istilah:

- (a) Berkongsi untung (profit-sharing)
- (b) Berkongsi pengeluaran (production-sharing)
- (c) Pemilik pekerja (employee ownership).

[9 markah]

7. Seorang kakitangan di bahagian anda adalah seorang ahli Kesatuan Sekerja yang aktif, tetapi pelaksanaan kerjanya menurun. Setelah beberapa sesi perbincangan dan nasihat diberi, prestasi kerjanya masih tidak berubah. Apakah jenis maklumat yang perlu anda kumpulkan sebelum memberhentikan kerja kakitangan tersebut? Apakah kerumitan undang-undang yang akan berlaku di atas tindakan anda?

[8 markah]

### BAHAGIAN B

Jawab TIGA soalan sahaja.

8. Huraikan rintangan (constraint) yang berlaku di dalam proses pengambilan.

[15 markah]

9. Huraikan matlamat pampasan tidak langsung (indirect compensation).

[15 markah]

...3/-

10. Huraikan istilah-istilah yang berikut:

(a) Faedah waktu rehat (time-off benefit)

(b) Faedah perjadualan kerja (work scheduling benefit).

[15 markah]

11. Huraikan peranan Bahagian Perjawatan dalam peningkatan mutu kehidupan pekerja (quality of work life).

[15 markah]

12. Bincangkan kaedah-kaedah umum bagaimana komunikasi ke bawah yang digunakan oleh Bahagian Perjawatan di sebuah organisasi kepada semua kakitangan.

[15 markah]

--oooo000oooo--