

9

SULIT



**BAHAGIAN PEPERIKSAAN DAN PENILAIAN
JABATAN PENDIDIKAN POLITEKNIK
KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI**

JABATAN PERDAGANGAN

PEPERIKSAAN AKHIR

SESI JUN 2016

DPK3033: RECORDS MANAGEMENT

**TARIKH : 01 NOVEMBER 2016
MASA : 8.30 AM - 10.30 AM (2 JAM)**

Kertas ini mengandungi **LAPAN BELAS (18)** halaman bercetak.

Bahagian A: Objektif (25 soalan)

Bahagian B: Struktur (3 soalan)

okumen sokongan yang disertakan : Tiada

JANGAN BUKA KERTAS SOALANINI SEHINGGA DIARAHKAN

(CLO yang tertera hanya sebagai rujukan)

SULIT

SECTION A: 25 MARKS**BAHAGIAN A: 25 MARKAH****INSTRUCTION:**

This section consists of TWENTY FIVE (25) objective questions. Mark your answers on the OMR form provided.

ARAHAN:

Bahagian ini mengandungi **DUA PULUH LIMA (25)** soalan objektif. Tandakan jawapan anda pada borang OMR yang disediakan.

CLO1
C1

1.

- Poor layout of storage area.
Susun atur kawasan penyimpanan yang tidak sesuai.
- Crowded working conditions.
Keadaan tempat kerja yang sesak.
- Resistance to the use of magnetic media.
Penentangan terhadap penggunaan media magnetik.

The above statements are symptoms of problem that occurs in records system which is _____.

Pernyataan di atas merujuk kepada tanda-tanda masalah yang terjadi dalam sistem rekod iaitu _____.

- A. management
pengurusan
- B. inefficient filing procedures
prosedur pemfailan yang tidak berkesan
- C. inefficient use of space
penggunaan ruang yang tidak berkesan
- D. poor use of equipment
penggunaan peralatan yang tidak teratur

- CLO1 2. Which phase in the life cycle of records does the activity of transferring or destroying record occurs?

Pada fasa kitaran hayat rekod yang manakah aktiviti memindahkan atau memusnahkan rekod berlaku?

- A. Creation
Penciptaan
- B. Disposition
Pelupusan
- C. Maintenance
Penyeliaan
- D. Use
Penggunaan



- CLO1 3. A significant, vital, or important record need to be protected, managed, and retained according to established retention schedule is called as _____.

Rekod nilai berterusan yang penting dan perlu dilindungi, diurus dan dikekalkan mengikut jadual pengekalan yang dibuat dipanggil sebagai _____.

- A. non record
bukan rekod
- B. record copy
salinan rekod
- C. official record
rekod rasmi
- D. retention record
rekod pengekalan



CLO1
C1

4. Which of the following is NOT included in the three degrees of records activities?

Yang manakah antara berikut TIDAK termasuk dalam tiga darjah aktiviti-aktiviti rekod?

- A. Active record
Rekod aktif
- B. Inactive record
Rekod tidak aktif
- C. Archive record
Rekod arkib
- D. Historical record
Rekod sejarah

CLO1
C1

5. What is the name of the process of locating and withdrawing a record from a filing system or record center?

Apakah nama proses mencari dan mengeluarkan rekod dari sistem pemfailan atau pusat rekod?

- A. Record retention
Pengekalan rekod
- B. Record retrieval
Pengambil semula rekod
- C. Record period
Tempoh rekod
- D. Record inventory
Rekod inventori

CLO2
C2

6. The key for filing segment of Sarah J. Parker is _____.

Unit utama untuk segmen pemfailan Sarah J. Parker ialah _____.

- A. SARAH
SARAH
- B. J
J
- C. J.
J.
- D. PARKER
PARKER

CLO2
C3

7. Choose the **RIGHT** sequence for recording of personal name:

*Pilih susunan yang **BETUL** bagi merekod nama peribadi:*

- A. Given name (key unit), surname (second unit), middle name (last unit)
Nama yang diberi (unit pertama), nama keluarga (unit kedua), nama tengah (unit akhir)
- B. Surname (key unit), middle name (second unit), given name (last unit)
Nama keluarga (unit utama), nama tengah (unit kedua), nama yang diberi (unit akhir)
- C. Surname (key unit), middle name (second unit), middle name (last unit)
Nama keluarga (unit utama), nama diberi (unit kedua), nama tengah (unit akhir)
- D. Given name (key unit), middle name (second name), surname (last unit)
Nama yang diberi (unit pertama), nama tengah (unit kedua), nama keluarga (unit akhir)

- CLO2 8. Select the **CORRECT** alphabetical order based on the following names:

*Pilih susunan abjad yang **BETUL** berdasarkan nama-nama berikut:*

- i) Melati Delicious
- ii) 24/7 Shop
- iii) The Beauty and The Beast Boutique
- iv) Teenage Teen Production House

A. ii, i, iv, and iii
ii, i, iv, dan iii

B. ii, iv, iii and i
ii, iv, iii dan i

C. ii, iii, i, and iv
ii, iii, i, dan iv

D. ii, i, iii, and iv
ii, i, iii, dan iv

- CLO2 9. Below are the advantages of using shelf files, **EXCEPT**:

*Berikut merupakan kelebihan menggunakan rak fail, **KECUALI**:*

A. Save filer's time
Menjimatkan masa pemfailan

B. Save floor space
Menjimatkan ruang lantai

C. No drawer to open
Tiada laci untuk dibuka

D. Cause injury as the shelf may fall
Boleh menyebabkan kecederaan sekiranya rak jatuh

- CLO2 10. “Systematic way of storing records according to an alphabetic, subject, numeric, geographic or chronologic plan”. This statement **BEST** refers to _____.

“Kaedah sistematik penyimpanan rekod adalah mengikut abjad, subjek, angka, geografi atau pelan kronologi”. Pernyataan ini **PALING TEPAT** merujuk kepada _____.

- A. filing
pemfailan
- B. storage method
kaedah penyimpanan
- C. storage procedures
prosedur penyimpanan
- D. storage
penyimpanan

- CLO2 11. C2 ➤ Marks of agreement such as an initial or symbols placed on record to show that the record is ready for storage.

Tanda persetujuan seperti tandatangan atau simbol pada rekod untuk menunjukkan bahawa rekod tersebut sedia untuk disimpan.

The above statement refers to _____.

Pernyataan di atas merujuk kepada _____.

- A. trademark
tanda perdagangan
- B. release mark
tanda pelepasan
- C. bookmark
tanda buku
- D. inspection mark
tanda penyeliaan

CLO2

12. Which of the following is the reason why numeric records management is used?

Yang manakah diantara berikut merupakan sebab mengapa pengurusan rekod bernombor digunakan?

- A. The volume of records
Jumlah rekod
- B. The flexibility of records
Fleksibiliti rekod
- C. The systematic records
Rekod yang sistematik
- D. The cost of records
Kos rekod

CLO2
C2

13. _____ is appropriate for both electronic and manual records.

_____ baik untuk rekod elektronik dan rekod manual.

- A. Consecutive numeric
Nombor berturutan
- B. Subject filing
Perkara fail
- C. Numeric records
Rekod bernombor
- D. Geographic records
Rekod geografi

CLO2
C2

14. Which of the following is an advantage of geographic records management?

Yang manakah antara berikut merupakan kelebihan pengurusan rekod berdasarkan geografi?

- A. Complexity of the guide and folder arrangements that may be required in some larger systems
Kerumitan panduan dan susunan fail mungkin diperlukan dalam sesetengah sistem yang besar
- B. Storing and retrieving records can be more time-consuming
Penyimpanan dan mendapatkan semula rekod akan menggunakan masa yang lebih lama
- C. Operation related to a specific location are filed together
Operasi yang berkaitan dengan lokasi tertentu boleh difaikkan bersama
- D. Time must be spent in preparing, establishing and maintaining it
Masa perlu diperuntukkan bagi penyediaan, penubuhan dan pengekalan

15. _____ is a data communication network that intended to allow several computers to be connected through one computer within a limited geographical area.

_____ adalah rangkaian komunikasi data yang bertujuan untuk membenarkan beberapa komputer yang disambungkan melalui satu komputer dalam kawasan geografi yang terhad.

- A. Local area network (LAN)
Rangkaian Kawasan Tempatan
- B. Wide area network (WAN)
Rangkaian Kawasan Luas
- C. Storage area network (SAN)
Rangkaian Kawasan Storan
- D. Network
Rangkaian

CLO2
C2

16.

- A storage device consisting of two plastic magnetic plastic spools.
Peranti storan yang terdiri daripada dua lingkaran plastik magnetik.
- It is used for voice dictation systems, voice mail system, telephone answering machines and other audio recording device used in offices.
Ia digunakan untuk sistem implak suara, sistem mel suara, mesin menjawab telefon dan lain-lain peranti rakaman audio yang

The above statements are the features of a storage media which is _____.

Pernyataan di atas merujuk kepada ciri-ciri media storan iaitu _____.

- A. digital audiotape (DAT)
“digital audiotape (DAT)”
- B. magnetic tape cassette
pita kaset magnetik
- C. videotape
pita video
- D. magnetic tape
pita magnetik

CLO2
C2

17. Computer program that replicates itself into other programs with the intention of causing damage is known as _____.

Program komputer yang menyalin dirinya kepada program lain bertujuan untuk menghasilkan kerosakan dikenali sebagai _____.

- A. encryption
penyulitan
- B. password
kata laluan
- C. firewall
“firewall”
- D. virus
virus

CLO2
C3

18. Record safety is protecting records from physical hazards that exist in an office environment. Choose the **CORRECT** procedures to control and protect records from physical hazards.

*Keselamatan rekod adalah untuk melindungi rekod dari bahaya fizikal yang wujud dalam persekitaran pejabat. Pilih prosedur yang **BETUL** untuk mengawal dan melindungi rekod daripada bahaya fizikal.*

- i. Adopting protective measures for hardware, software and media
Mengambil langkah-langkah perlindungan untuk perkakasan, perisian dan media
 - ii. Providing deterrents to crime
Menyediakan pencegahan terhadap jenayah
 - iii. Preventing loss of files
Mencegah dari kehilangan fail
 - iv. Implementing a security policy to ensure safety and reliable operation of the records system
Menubuhkan satu polisi keselamatan bagi memastikan keselamatan dan kemampuan operasi suatu sistem rekod
- A. i, and iii
i, dan iii
- B. i, ii, and iii
i, ii, dan iii
- C. i, ii, and iv
i, ii, dan iv
- D. i, ii, iii, and iv
i, ii, iii, dan iv

- CLO2
C3 19. A method of describing the relationship between the size of an image and the original record when viewed on a microfilm reader screen refers to _____.

Satu kaedah untuk menerangkan hubungan antara saiz sebuah imej dan rekod asal apabila dilihat di skrin alat baca mikrofilem merujuk kepada _____.

- A. resolution
resolusi
- B. density
ketumpatan
- C. reduction ratio
nisbah pengecilan
- D. enlargement ratio
nisbah pembesaran

- CLO3
C2 20. Which of the following is NOT the basis of disaster recovery plan?

Manakah antara berikut BUKAN asas kepada pelan pemulihan bencana?

- A. Identifying public response
Mengenalpasti respon masyarakat umum
- B. Establishing recovery procedures for damaged records and information
Menubuhkan prosedur pemulihan maklumat dan rekod yang rosak
- C. Establishing recovery priorities
Menubuhkan keutamaan pemulihan
- D. Identifying preventive measures against records and information loss
Mengenalpasti pencegahan daripada kehilangan rekod dan maklumat

- CLO3
C2 21. “An emergency event requires resources beyond the organization’s abilities”. This statement refers to

“Satu kejadian kecemasan yang memerlukan sumber diluar keupayaan organisasi”. Pernyataan berikut merujuk kepada

- A. Emergency
Kecemasan
- B. Disaster
Bencana
- C. Control
Kawalan
- D. Disaster recovery plan
Pelan pemulihan bencana

- CLO3
C2 22. Which of the following is TRUE about times required to find a record?

Manakah yang berikut adalah BETUL tentang masa diperlukan untuk mencari satu rekod?

- A. Should never exceed 1 to 2 minutes
Tidak harus melebihi 1 hingga 2 minit
- B. Should never exceed 2 to 3 minutes
Tidak harus melebihi 2 hingga 3 minit
- C. Should never exceed 3 to 4 minutes
Tidak harus melebihi 3 hingga 4 minit
- D. Should never exceed 4 to 5 minutes
Tidak harus melebihi 4 hingga 5 minit

- CLO3 C3 23. Choose the **CORRECT** step taken to reduce cost control.
*Pilih langkah yang **BETUL** untuk mengurangkan kawalan kos.*
- A. Eliminating unnecessary records
Menghapuskan rekod-rekod yang tidak diperlukan
- B. Carefully supervising the use of equipment and supplies
Menyelia penggunaan peralatan dan bekalan dengan berhati-hati
- C. Selecting equipment and media that require smaller amounts of space and less time to operate
Memilih peralatan dan media yang memerlukan ruang kecil dan kurang masa untuk beroperasi
- D. Identifying elements in the four main cost categories
Kenalpasti unsur-unsur pada empat kategori kos utama
- CLO3 C3 24. Which of the following are the aspects of human behavior that need to be understood and controlled?
Manakah antara berikut merupakan aspek tingkah laku manusia yang perlu difahami dan dikawal?
- i. Excessive need for overtime work
Keperluan berlebihan untuk kerja lebih masa
- ii. Slow response to work assignment
Tindak balas lambat untuk tugas kerja
- iii. Repeated failure to meet performance standards
Kegagalan berulang kali untuk memenuhi standard prestasi
- iv. Lack of concern, inability to follow orders and budget limits
Kurangnya perhatian, ketidakupayaan untuk mengikuti arahan dan had bajet
- A. i, ii and iii
i, ii dan iii
- B. ii, iii and iv
ii, iii dan iv
- C. i, iii, and iv
i, iii dan iv
- D. i, ii, iii, and iv
i, ii, iii dan iv

- CLO3
C3 25. Nina requested 2000 records from Fahrin. Unfortunately, Fahrin has only found 1950 records. Which of the following ratio is suitable to measure the ability of Fahrin to find requested record?

Nina telah meminta 2000 rekod dari Fahrin. Malangnya, Fahrin hanya menjumpai 1950 rekod. Yang manakah antara nisbah berikut yang sesuai untuk mengukur kebolehan Fahrin untuk mencari rekod-rekod yang diminta?

- A. Activity ratio
Nisbah aktiviti
- B. Accuracy ratio
Nisbah ketepatan
- C. Efficiency ratio
Nisbah kecekapan
- D. Retrieval efficiency ratio
Nisbah kecekapan pengambilsemulaan

SECTION B : 75 MARKS***BAHAGIAN B : 75 MARKAH*****INSTRUCTION:**

This section consists of THREE (3) structured questions. Answer ALL question.

ARAHAN :

Bahagian ini mengandungi TIGA (3) soalan struktur. Jawab SEMUA soalan.

QUESTION 1***SOALAN 1***

CLO1
C1

- a) Define the following terms:

Berikan maksud bagi istilah berikut:

- i. Records retention program

Program pengekalan rekod

- ii. Record copy

Salinan rekod

- iii. Records transfer

[6 marks]

Pemindahan rekod

[6 markah]

CLO1
C1

- b) Describe THREE (3) categories of records values that are useful when determining which record should be retained or destroyed.

Terangkan TIGA (3) kategori nilai-nilai yang berguna apabila menentukan rekod yang mana hendak disimpan atau dimusnahkan.

[9 marks]

[9 markah]

CLO1
C1

- c) Provide FIVE (5) reasons that influence record transfer takes place.

Berikan LIMA (5) alasan yang mempengaruhi pemindahan rekod dilakukan.

[10 markah]

[10 markah]

QUESTION 2**SOALAN 2**CLO2
C1

- a) Cost is one of the factors involved in selecting of storage equipment and supplies appropriately. List **FIVE (5)** criterias in determining the costs.

Kos adalah salah satu faktor dalam pemilihan peralatan dan bekalan pejabat.

*Senaraikan **LIMA (5)** kriteria dalam menentukan kos.*

[5 marks]

[5 markah]

CLO2
C1

- b) Identify **FOUR (4)** disadvantages of the alphabetic method of records storage.

*Kenalpasti **EMPAT (4)** keburukan kaedah penyimpanan rekod berabjad*

[8 marks]

[8 markah]

CLO2
C3

- c) List and explain **SIX (6)** procedures for storing correspondence records.

*Terangkan **ENAM (6)** prosedur penyimpanan rekod surat menyurat.*

[12 marks]

[12 markah]

QUESTION 3

SOALAN 3

CLO2
C2

- a) Define numeric records management.

Berikan maksud pengurusan rekod berdasarkan nombor.

[2 marks]

[2 markah]

CLO2
C2

- b) Explain FOUR (4) advantages and FOUR (4) disadvantages of numeric records management.

Terangkan EMPAT (4) kelebihan dan EMPAT (4) kelemahan pengurusan rekod berdasarkan nombor.

[16 marks]

[16 markah]

CLO2
C3

- c) List SEVEN (7) examples of business that use numeric records management.

Senaraikan TUJUH (7) contoh perniagaan yang menggunakan pengurusan rekod berdasarkan nombor

[7 marks]

[7 markah]

SOALAN TAMAT