



BAHAGIAN PEPERIKSAAN DAN PENILAIAN  
JABATAN PENDIDIKAN POLITEKNIK  
KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI

JABATAN PERDAGANGAN

PEPERIKSAAN AKHIR  
SESI DISEMBER 2016

**DPK3033 : RECORDS MANAGEMENT**

**TARIKH : 10 APRIL 2017**  
**MASA : 8.30 AM - 10.30 AM (2 JAM)**

---

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

Bahagian A: Objektif (25 soalan)

Bahagian B : Esei (3 soalan)

Dokumen sokongan yang disertakan : Tiada

---

**JANGAN BUKA KERTAS SOALAN INI SEHINGGA DIARAHKAN**

(CLO yang tertera hanya sebagai rujukan)

©COPYRIGHT PMU

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

This section consists of **THREE (3)** essay questions. Answer **ALL** questions.

**ARAHAN:**

Bahagian ini mengandungi **TIGA (3)** soalan esei. Jawab **SEMUA** soalan.

**QUESTION 1****SOALAN 1**CLO1  
C1

- a) Identify **SIX (6)** characteristics of an active record.

*Kenal pasti ENAM (6) ciri-ciri rekod aktif.*

[6 marks]

[6 markah]

CLO1  
C1

- b) i. List **THREE (3)** advantages of transferring records that are no longer used.

*Senaraikan TIGA (3) kebaikan memindahkan rekod yang tidak lagi digunakan.*

[6 marks]

[6 markah]

- ii. Name **THREE (3)** methods in the disposition phase of the records life cycle.

*Nyatakan TIGA (3) kaedah pelupusan rekod dalam kitaran hayat rekod.*

[3 marks]

[3 markah]

CLO1  
C1

- c) i. State **FOUR (4)** important questions that a records manager must be familiar with once the decision to transfer record is made.  
*Nyatakan EMPAT (4) soalan penting seorang pengurus rekod perlu tahu setelah keputusan pemindahan rekod dibuat.*
- [4 marks]  
[4 markah]
- ii. List **SIX (6)** informations obtained from a record survey and inventory.  
*Senaraikan ENAM (6) maklumat yang diperolehi dari rekod tinjau dan inventori.*
- [6 marks]  
[6 markah]

**QUESTION 2****SOALAN 2**CLO2  
C1

- a) List **FIVE (5)** types of information that a records manager needs to know in the selection and redesigning of an alphabetic records management system.  
*Senaraikan LIMA (5) jenis maklumat yang pengurus rekod perlu tahu dalam membuat pemilihan dan rekabentuk semula sistem pengurusan rekod berabjad.*

[5 marks]  
[5 markah]

CLO2  
C1

- b) Identify **FOUR (4)** advantages of alphabetic method of records storage.  
*Kenal pasti EMPAT (4) kelebihan kaedah penyimpanan rekod berabjad.*

[8 marks]  
[8 markah]

CLO2  
C3

- c) List and explain **THREE (3)** rules when indexing an incoming and outgoing correspondence.

*Senaraikan dan terangkan TIGA (3) peraturan apabila mengindekskan surat keluar masuk.*

[12 marks]

[12 markah]

**QUESTION 3****SOALAN 3**CLO2  
C2

- a) Describe findability.

*Berikan maksud kebolehcarian.*

[2 marks]

[2 markah]

CLO2  
C2

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

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

[16 marks]

[16 markah]

CLO2  
C3

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

*Senaraikan SEVEN (7) contoh perniagaan yang menggunakan pengurusan rekod berdasarkan geografi.*

[7 marks]

[7 markah]

**SOALAN TAMAT**

©COPYRIGHT PMU