



BAHAGIAN PEPERIKSAAN DAN PENILAIAN  
JABATAN PENDIDIKAN POLITEKNIK DAN KOLEJ KOMUNITI  
KEMENTERIAN PENDIDIKAN MALAYSIA

JABATAN PERDAGANGAN

PEPERIKSAAN AKHIR

SESI JUN 2019

**DPK3033: RECORDS MANAGEMENT**

**TARIKH : 31 OKTOBER 2019**

**MASA : 8.30 PAGI - 10.30 PAGI (2 JAM)**

---

Kertas ini mengandungi **LAPAN (8)** halaman bercetak.

Struktur (4 soalan)

Dokumen sokongan yang disertakan : Tiada

---

**JANGAN BUKA KERTAS SOALAN INI SEHINGGA DIARAHKAN**

(CLO yang tertera hanya sebagai rujukan)

**INSTRUCTION:**

This section consists of **FOUR (4)** structured questions. Answer **ALL** questions.

**ARAHAN:**

*Bahagian ini mengandungi EMPAT (4) soalan berstruktur. Jawab SEMUA soalan.*

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

- a) List **SIX (6)** items that should be included in the records inventory.

*Senaraikan ENAM (6) item yang perlu ada di dalam inventori rekod.*

[6 Marks]

[6 Markah]

CLO1  
C1

- b) i) State **THREE (3)** advantages of records transfer.

*Nyatakan TIGA (3) kelebihan apabila rekod dipindahkan.*

[6 Marks]

[6 Markah]

- ii) List **THREE (3)** aspects that need to be considered by records and information manager when developing a record retention schedule.

*Senaraikan TIGA (3) aspek yang perlu dipertimbangkan oleh pengurus rekod dan maklumat semasa membina jadual penyimpanan rekod.*

[3 Marks]

[3 Markah]

CLO1  
C1

- c) i) Identify **SIX (6)** reasons that a records transfer should take place.  
*Terangkan ENAM (6) alasan yang menyebabkan pemindahan rekod perlu dilakukan.*

[6 Marks]

[6 Markah]

- ii) Describe **TWO (2)** methods of transferring records in an organization.  
*Terangkan DUA (2) kaedah pemindahan rekod di dalam sesebuah organisasi.*

[4 Marks]

[4 Markah]

## QUESTION 2

## SOALAN 2

CLO2  
C2

- a) Identify **FIVE (5)** factors of an appropriate selection for storage equipment and supplies.

*Kenal pasti LIMA (5) faktor pemilihan yang sesuai bagi peralatan penyimpanan dan bekalan.*

[5 Marks]

[5 Markah]

CLO2  
C2

- b) Differentiate **FOUR (4)** advantages and **FOUR (4)** disadvantages of open shelves (shelf files).

*Bezakan EMPAT (4) kelebihan dan EMPAT (4) kekurangan rak terbuka (rak fail).*

[8 Marks]

[8 Markah]

CLO2  
C3

- c) Afeefa has been working as a Secretary in AikoraChan Sdn. Bhd. for 10 years. The company gives her full autonomy in choosing the right storage equipment for the company.

Explain **FOUR (4)** types of storage equipment for correspondence records storage that can be chosen by Afeefa.

*Afeefa bekerja sebagai Setiausaha di AikoraChan Sdn. Bhd. selama 10 tahun. Syarikat tersebut memberikan kuasa autonomi sepenuhnya kepada beliau untuk memilih peralatan penyimpanan yang betul untuk syarikat.*

*Terangkan EMPAT (4) jenis peralatan penyimpanan yang boleh dipilih oleh Afeefa.*

[12 Marks]

[12 Markah]

## QUESTION 3

## SOALAN 3

CLO2  
C2

- a) Determine **THREE (3)** factors that are related to microfilm quality.

*Tentukan TIGA (3) faktor yang berkaitan dengan kualiti mikrofilem.*

[6 Marks]

[6 Markah]

CLO2  
C3

- b) i) Rahez & Co Chartered Accountant is one of the accounting firms servicing more than 500 clients for the past 7 years. It has only 4 staffs and 3 accountants, retain hundreds of hard copies each year. As case loads increased, so did the volume of paper-based records. Rahez & Co Chartered Accountant has decided to improve the records keeping system by making a few changes using a magnetic and optical media.

List **FIVE (5)** advantages of using hard drives with removable media.

*Rahez & Co Chartered Accountant adalah satu firma perakaunan yang memberi perkhidmatan kepada lebih daripada 500 pelanggan sejak 7 tahun yang lalu. Firma ini mempunyai 4 orang kakitangan dan 3 orang akauntan, menyimpan beratus salinan keras setiap tahun. Rahez & Co Chartered Accountant memutuskan untuk memperbaiki sistem penyimpanan rekod dengan membuat perubahan termasuklah penggunaan media magnetik dan juga optik.*

*Senaraikan LIMA (5) kelebihan menggunakan media cakera keras mudah alih.*

[5 Marks]

[5 Markah]

- ii) Choose **TWO (2)** types of magnetic media and **TWO (2)** types of optical media that can be used at Rahez & Co.

*Pilih DUA (2) jenis media magnetik dan DUA (2) jenis media optikal yang boleh digunakan di Rahez & Co.*

[4 Marks]

[4 Markah]

CLO2  
C3

- c) Records security is referred as protecting records from unauthorized access. As with wide use of the internet to conduct business, organizations take careful measures to provide protections for records security from unauthorized access.

Interpret **FOUR (4)** safety measure practices that can be implemented in the organization to protect from unauthorized access.

*Keselamatan rekod dirujuk sebagai melindungi rekod daripada akses tanpa izin. Dengan penggunaan meluas internet bagi menjalankan perniagaan, organisasi mengambil langkah berhati-hati untuk menyediakan perlindungan kepada keselamatan rekod daripada akses yang tidak dibenarkan.*

*Takrifkan EMPAT (4) amalan langkah keselamatan yang boleh dilaksanakan di organisasi bagi melindungi daripada akses yang tidak dibenarkan.*

[10 Marks]

[10 Markah]

## QUESTION 4

## SOALAN 4

CLO3  
C2

- a) Identify **SIX (6)** aspects of human behavior needs to be understood and controlled in performance control.

*Kenal pasti ENAM (6) aspek tingkah laku manusia yang perlu difahami dan dikawal dalam kawalan prestasi.*

[6 Marks]

[6 Markah]

CLO3  
C3

- b) In order to have an effective records and information management program, a good controlling system for both electronic and paper records must be implemented. If the controlling system is properly applied, records can be found quickly and used successfully to aid in business activity.

List and explain **THREE (3)** important elements in a records and information management program.

*Untuk mempunyai program rekod yang berkesan, sistem kawalan untuk rekod elektronik dan kertas perlu dilaksanakan. Sekiranya sistem kawalan diterapkan dengan betul, rekod boleh ditemui dengan cepat dan dapat membantu di dalam aktiviti perniagaan.*

*Senarai dan terangkan TIGA (3) elemen penting dalam program pengurusan rekod dan maklumat.*

[9 Marks]

[9 Markah]

CLO3  
C3

c) The table below shows the records information in FishScarve Group.

*Jadual di bawah menunjukkan maklumat rekod di FishScarve Group.*

No. of records filed	No. of records requested	Time to locate records	No. of records found	No. of records requested	No. of records retrieved
<i>Bil. rekod yang difailkan</i>	<i>Bil. rekod yang diminta</i>	<i>Masa untuk mencari rekod</i>	<i>Bil. rekod yang ditemui</i>	<i>Bil. rekod yang diminta</i>	<i>Bil. rekod yang dikeluarkan</i>
5000 records	6000 records	60 minutes	5950 records	500 records	80 records
5000 rekod	5000 rekod	60 minit	5950 rekod	500 rekod	80 rekod

Based on the information above, list the formula and calculate the following ratios for records in FishScarve Group:

*Berdasarkan maklumat di atas, senaraikan formula dan kirakan nisbah-nisbah berikut bagi rekod di FishScarve Group:*

- i. Activity Ratio  
*Nisbah Aktiviti*
- ii. Accuracy Ratio  
*Nisbah Ketepatan*

[10 Marks]

[10 Markah]

SOALAN TAMAT