



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 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)** 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

Pemindahan rekod

[6 marks]

[6 markah]

CLO1
C1b) 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
C1c) 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

©COPYRIGHT PMU