

JAWAPAN MODUL TINGKATAN 5

1.1 Peranan Pengurusan Sumber Manusia

Peranan Pengurusan Sumber Manusia	Huraian
1. Keperluan pekerja, merekrut, kontrak pekerjaan dan diskripsi tugas.	-Teknik dan proses pemilihan -calon yang layak
2. Membangunkan pasukan untuk mencapai sasaran	-Setiap perkerja mempunyai KPI -mewujudkan semangat berpasukan
3. Prestasi pasukan	-Melalui latihan dan kursus intensif
4. Latihan peningkatan kemahiran	-Program latihan dan pembangunan secara berterusan
5. Pemantapan budaya profesional	-Amalan kerja beretika, berintegriti ditempat kerja -contoh:TQM, Kaizen, Zero Deffect
6. Pemberian insentif yang munasabah	-Untuk memotivasikan pekerja dan mengekalkan kesetiaan pekerja
7. Pemberhentian pekerja	-Diperlukan agar dapat mengoptimumkan penggunaan sumber manusia -Contoh: persaraan, sukarela, tindakan disiplin, pemecatan.

1.4 Aspek Pengelolaan sumber manusia

Penempatan pekerja dan fasiliti	Standart Prosedur Operasi Tugas
Sistem pengajian	Penghargaan dan Hukuman
Penyelesaian masalah	Struktur Organisasi

1.5 Kemahiran Kebolehkeraan

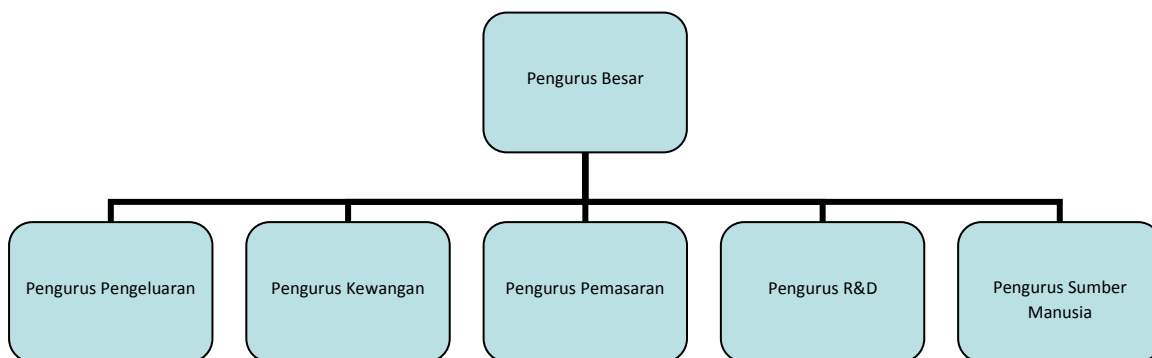
1. Kemahiran berkomunikasi
2. Kerja berpasukan
3. Penyelesaian masalah
4. Inisiatif dan keusahawanan
5. Rancangan dan pengurusan diri
6. Penggunaan teknologi terkini
7. Keupayaan pembelajaran

Hubungkait antara kemahiran kebolekerjaan yang perlu dimiliki pekerja dengan kejayaan sesebuah perniagaan.

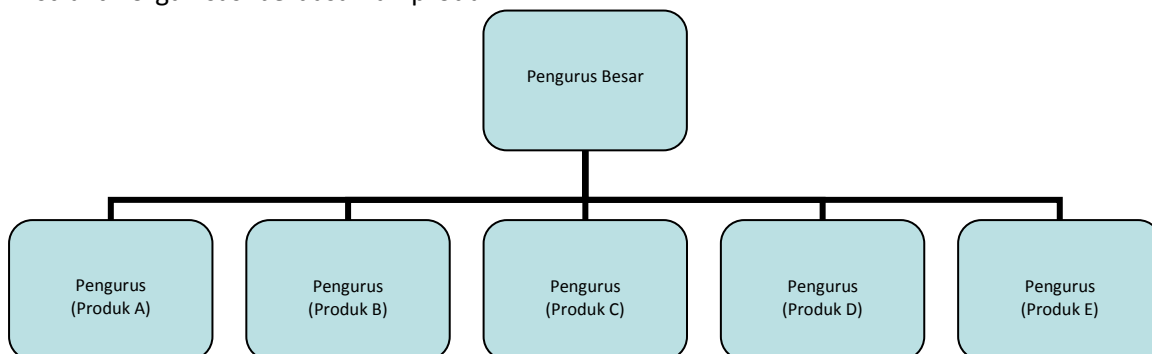
Kelayakan	-syarikat melakukan kepelbagaian ujian berdasarkan kelayakan
Berpengalaman	-Calon yang berpengalaman diberi keutamaan kerana menjimatkan kos latihan dan masa
Berpengetahuan	-Pekerja yang berpengetahuan tentang keluaran syarikat dan diskripsi tugasnya akan dipilih oleh majikan
Berpengalaman dalam industri tertentu	-Pengalaman dalam bidang kerja yang berkaitan memudahkan pelaksanaan tugas
Keberkesanan Mencapai sasaaran	-Pekerja yang berpengalaman dan berpotensi bleh menyumbang kepada pencapaian KPI individu, pasukan dan organisasi

1.6 Cipta satu struktur organisasi dalam sebuah perniagaan

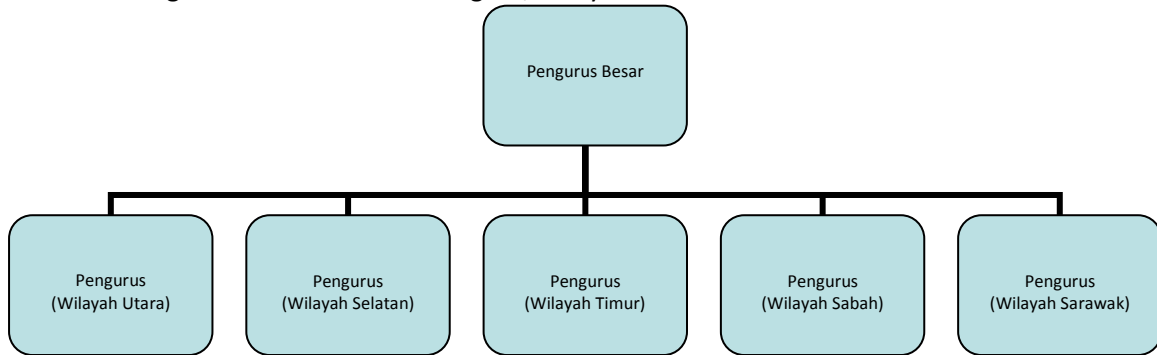
1. struktir organisasi berdasarkan fungsi



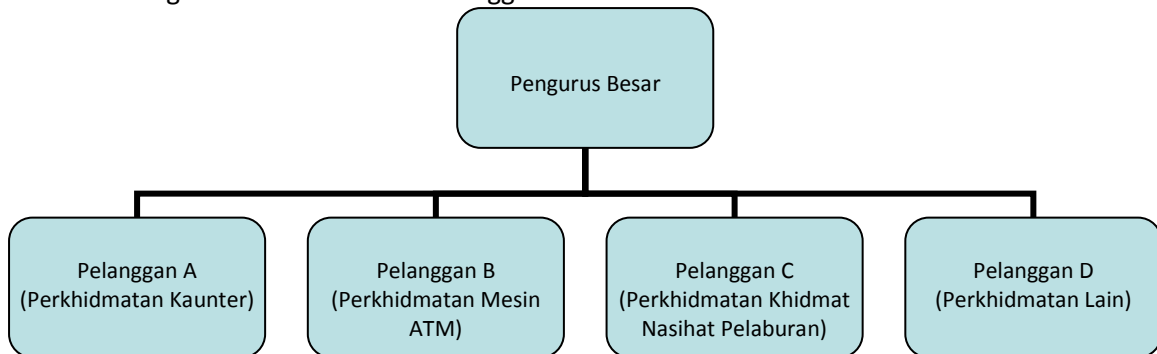
2. struktir organisasi berdasarkan produk



3. Struktur organisasi berdasarkan Geografi/Wilayah

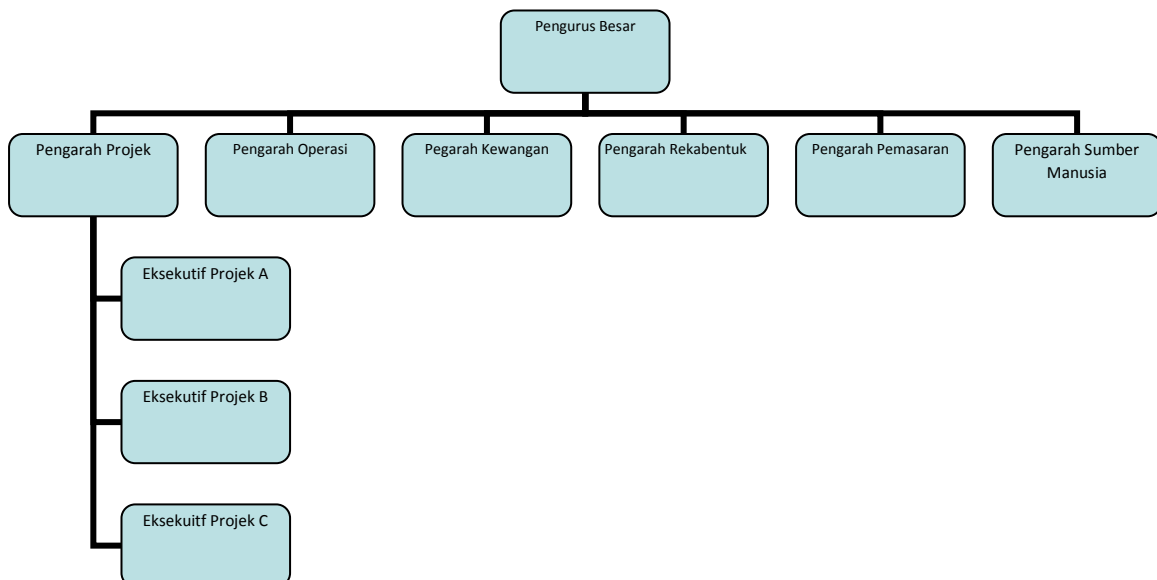


4. Struktur organisasi berdasarkan Pelanggan



**Contoh struktur organisasi di bank

5. Struktur organisasi berdasarkan Matrik



1.7 Mencadangkan idea baharu bagi satu sistem penggajian berpandukan struktur organisasi yang dibina.

Sistem Penggajian	Gaji	Gaji Asas					
		Upah					
		Elaun					
Faedah	KWSP		PERKESO	Komisen	Pinjaman Kewangan	Bonus Tunai	Biasiswa Pendidikan
	Insurans berkelompok		Kemudahan Perubatan	Kemudahan Cuti	Tempoh Penjagaan anak anak	Kemudahan keselamatan	Kemudahan Penginapan

Nyatakan Faktor Penentu-penentu Sistem Penggajian

1. Kemampuan organisasi
2. Bentuk dan jenis tugas
3. Undang undang dan peraturan kerajaan
4. Ganjaran yang dibayar pesaing
5. Permintaan dan penawaran buruh
6. Faktor lokasi

2.1 Menjelaskan tujuan mengurus sumber fizikal yang diperlukan dalam operasi sesuatu perniagaan.

Bangunan dan kemudahan	-Bangunan yang selamat, kelengkapan infrastruktur
Kilang dan Mesin	-Tempat memproses bahan mentah, jentera pemprosesan bahan mentah
Peralatan teknologi ,maklumat dan komunikasi	-Contoh telefon, komputer, mesin cetak dan telefon pintar
Stok	-Barang sia atau barang dagangan yang sedia untuk dijual -diperiksa secara berkala
Bahan Mentah	-Perlu diurus supaya tidak berlaku kerosakan bahan mentah
Prduk Siap	Terdiri daripada barang keperluan dan barang kehendak

2.2 Menghuraikan prosedur mengurus sumber fizikal yang diperlukan dalam operasi sesuatu perniagaan.

Perlindungan Insuran dan keselamatan	Penyelenggaraan dan baik pulih secara terancang
<ul style="list-style-type: none"> - Insurans kebakaran (melindungi bangunan, mesin, stok dan kilang daripada kebakaran) - Insurans Kecurian (melindungi perniagaan daripada kehilangan atau kerosakan akibat rompakan atau kecurian) - Perlindungan dari risiko seperti perlindungan wang, penghantaran stok tertangguh, jaminan kesetiaan pekerja dan perlindungan liabiliti awam 	<ul style="list-style-type: none"> - Mesin, peralatan teknologi amklumat dan komunikasi perlu diselenggara secara berkala - Pengurusan baik pulih peralatan perlu sentiasa dirancang

2.3 Menjelaskan tujuan mengurus sumber teknologi yang diperlukan dalam operasi sesuatu perniagaan

Sumber Teknologi	Harta Intelek	<ul style="list-style-type: none"> - Hasil kreativiti atau ciptaan daya intelektual seseorang - Menjaga perniagaan daripada ancaman cetak rompak, barangan tiruan, penyalahgunaan, penggunaan tanpa kebenaran - Contoh: rekabentuk, lukisan, muzik dan video
	Lesen Perisian	<ul style="list-style-type: none"> - Perjanjian bertulis antara pemilik dengan pengguna perisian - Penggunaan tanpa lesen adalah satu jenayah perdagangan
	Kemahiran dan Pengalaman	<ul style="list-style-type: none"> - Pekerja yang mahir cekap dan berpengalaman boleh meningkatkan produktiviti perniagaan

2.4 Menghuraikan prosedur mengurus sumber teknologi yang diperlukan dalam operasi sesuatu perniagaan

Patern	<ul style="list-style-type: none"> - Hak eksklusif untuk sesuatu rekacipta - pendaftaran paten penting kerana hak cipta mereka akan dilindungi undang undang
Hak cipta terpelihara	<ul style="list-style-type: none"> - Hak eksklusif kepada pencipta karya untuk mengawal penggunaan karya mereka untuk tempoh masa tertentu

	<ul style="list-style-type: none"> - Contoh: Karja sastera, karya muzik, karya seni, karya filem, rakaman bunyi, siaran dan karya terbitan
--	---