

# Praktis SPM

## Soalan Objektif

Pilih jawapan yang paling tepat.

1. Apakah maksud bahagian fungsian?

- A Bahagian yang mempunyai fungsi umum untuk seluruh organisasi
- B Bahagian yang mempunyai tanggungjawab khusus untuk seluruh organisasi
- C Bahagian yang mempunyai fungsi umum untuk bahagian tersebut
- D Sebahagian dalam organisasi perniagaan yang mempunyai tanggungjawab khusus untuk bahagian tersebut

Buku Teks  
m.s. 175

2. Pernyataan yang manakah merupakan aspek penting yang ditunjukkan oleh carta organisasi?

- A Pembahagian kuasa
- B Pengasingan kuasa
- C Pembahagian kerja
- D Pengkhususan kerja

Buku Teks  
m.s. 175

3. Maklumat di bawah menunjukkan suatu peringkat dalam pengurusan.

Encik Lim bertanggungjawab ke atas semua operasi dan aktiviti dalam sesebuah organisasi. Semua aktiviti yang dijalankan dalam organisasi perlu dilaporkan kepada dia.

Apakah peringkat pengurusan bagi Encik Lim?

- A Pengurusan atasan
- B Pengurusan bawahan

- C Pengurusan sederhana
- D Pengurusan pertengahan

Buku Teks  
m.s. 175

4. Pernyataan yang manakah merupakan tujuan bahagian fungsian pentadbiran?

- A Merancang kewangan organisasi perniagaan
- B Menjalankan aktiviti sokongan untuk seluruh organisasi
- C Menyelaras aktiviti organisasi bagi mencapai matlamat organisasi
- D Merancang, mengorganisasi, memimpin, dan mengawal demi mencapai matlamat organisasi

4347 Mengaplikasi  
Buku Teks  
m.s. 177

5. Maklumat di bawah adalah berkaitan dengan pakej tuisyen yang akan ditawarkan oleh Pusat Tuisyen Bijak.

### Pusat Tuisyen Bijak

- Subjek yang ditawarkan untuk murid SPM: Fizik, Kimia, Biologi, Matematik Tambahan, Prinsip Perakaunan, dan Ekonomi.
- Subjek tunggal RM70.00. Empat subjek hanya perlu RM240.00

Encik Arif bercadang untuk membuka sebuah pusat tuisyen di Taman Chai Leng, Butterworth dengan menawarkan pakej tuisyen di atas. Apakah bahagian fungsian yang perlu ditubuhkan di pusat tuisyen tersebut?

- I Pembelian
- II Pengagihan

III Kewangan

IV Pentadbiran

A I dan II C II dan III

B I dan IV D III dan IV

Buku Teks  
m.s. 177

6. Pernyataan yang manakah tepat tentang tujuan bahagian fungsian sumber manusia?

- A Menjawab pertanyaan pelanggan
- B Memastikan bahan mentah yang digunakan dalam pengeluaran mencukupi
- C Memastikan organisasi mempunyai pekerja yang berkemahiran
- D Menyediakan pakar untuk memberikan maklumat mengikut kehendak pelanggan

Buku Teks  
m.s. 178

7. Maklumat di bawah berkaitan dengan peranan bahagian fungsian X dalam Syarikat Maju Jaya Sdn. Bhd..

- Merancang program latihan dan pembangunan
- Menyediakan kemudahan asas yang diperlukan oleh pekerja

X →

Apakah bahagian fungsian X?

- A Pengurusan
- B Pentadbiran
- C Perancangan sumber manusia
- D Pengurusan sumber manusia

Buku Teks  
m.s. 179

8. Bahagian fungsian yang manakah terdapat dalam organisasi perniagaan?
- Kewangan
  - Pengiraan kewangan
  - Perancangan kewangan
  - Perakaunan dan kewangan

**Buku Teks** m.s. 180

9. Maklumat di bawah berkaitan dengan dokumen yang digunakan oleh sebuah bahagian fungsian.

- Invois belian
- Nota kredit
- Keratan cek
- Resit diterima

Apakah bahagian fungsian yang menggunakan dokumen di atas?

- Perakaunan
- Kewangan
- Pembelian
- Pembiayaan

**Buku Teks** m.s. 180

10. Pernyataan yang manakah berkaitan dengan peranan bahagian fungsian kewangan?
- Mengawal kewangan setiap bahagian
  - Menyimpan data atau maklumat tentang kewangan organisasi
  - Mencipta perisian untuk digunakan dalam urusan kewangan
  - Memperkenalkan sistem baharu untuk pengurusan kewangan

**Buku Teks** m.s. 181

11. Pernyataan yang manakah benar tentang tujuan bahagian fungsian teknologi maklumat dan komunikasi?
- Mendedahkan maklumat penting organisasi kepada pihak luar

- Memudahkan komunikasi dalaman (Intranet) dan luaran (Internet)
- Mempromosikan barang dan perkhidmatan yang ditawarkan di laman sosial
- Menyelesaikan hutang perniagaan dengan membuat pembayaran secara dalam talian

**Buku Teks** m.s. 182

12. Maklumat di bawah menunjukkan suatu bahagian fungsian.

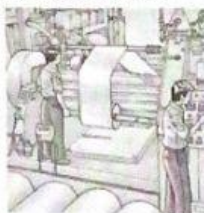
Staf dalam bahagian fungsian ini akan menandatangani kontrak dengan pembekal agar pembekal janji membekal bahan mentah yang berkualiti.

Apakah bahagian fungsian di atas?

- Pentadbiran
- Kewangan
- Pemasaran
- Pembelian

**Buku Teks** m.s. 185

13. Gambar di bawah menunjukkan suatu bahagian fungsian dalam sesebuah organisasi perniagaan.



Apakah bahagian fungsian tersebut?

- Operasi
- Pengagihan
- Pengeluaran
- Pengurusan sumber manusia

**Buku Teks** m.s. 187

14. Antara yang berikut, yang manakah benar tentang kawalan selepas?

- Memastikan bahan mentah yang dipesan mempunyai kuantiti yang betul
- Memastikan pekerja mempunyai kemahiran dalam mengoperasikan mesin
- Memastikan peralatan yang digunakan dalam proses pengeluaran dapat berfungsi yang baik
- Memastikan produk yang siap dihasilkan diperiksa terdahulu sebelum dihantar ke pasaran untuk dijual

**Buku Teks** m.s. 189

15. Maklumat di bawah berkaitan dengan aktiviti bahagian fungsian Syarikat Safie Sdn. Bhd..

Bahagian fungsian K →

- Pemborong
- Peruncit
- Ejen

Apakah bahagian fungsian K?

- Jualan
- Pengagihan
- Pemasaran
- Pembelian

**Buku Teks** m.s. 193

16. Pernyataan yang manakah merupakan peranan bahagian fungsian jualan?

- Menyediakan sebut harga barang yang dijual
- Mengenal pasti keperluan dan kehendak pelanggan
- Membuat promosi melalui pelbagai media komunikasi
- Memasarkan produk dan perkhidmatan kepada pelanggan

**Buku Teks** m.s. 196

17. Rajah di bawah menunjukkan campuran pemasaran.



Pernyataan yang manakah benar tentang X?

- A Menghantar barang ke tangan pelanggan tepat pada masanya
- B Menggunakan strategi untuk menentukan nilai produk yang dijual
- C Membuat pembungkusan yang menarik terhadap produk yang dihasilkan
- D Aktiviti menarik pelanggan untuk membeli sesuatu barang melalui pengiklanan

Buku Teks  
m.s. 190

18. Maklumat di bawah berkaitan dengan peranan seorang pekerja dalam suatu bahagian fungsian Syarikat Leena Sdn. Bhd..

Encik Tan: Saya bertanggungjawab mendapatkan dan mengurus profil pelanggan. Ini amat penting untuk bahagian fungsian saya membuat penyelidikan tentang permintaan pengguna di pasaran.

Apakah bahagian fungsian yang Encik Tan terlibat dalam Syarikat Leena Sdn. Bhd.?

- A Jualan
- B Kewangan
- C Pemasaran
- D Pengagihan

Mengaplikasi

Buku Teks  
m.s. 191

19. Encik Salim bercadang untuk membuka sebuah restoran makanan laut di Jalan Ampang, Kuala Lumpur. Antara yang berikut, bahagian fungsian yang manakah lebih sesuai ditubuhkan di restoran tersebut?

- I Jualan
  - II Pengeluaran
  - III Pengagihan
  - IV Teknologi maklumat dan komunikasi (ICT)
- A I dan II  
B I dan IV  
C II dan III  
D III dan IV

Menilai

Buku Teks  
m.s. 186 & 196

20. Bahagian fungsian yang manakah mungkin wujud dalam sebuah koperasi yang menjual alat tulis?

- I Jualan
  - II Pembelian
  - III Khidmat pelanggan
  - IV Penyelidikan dan pembangunan
- A I dan II C II dan III  
B I dan IV D III dan IV

Buku Teks  
m.s. 185 & 196

21. Maklumat berikut berkaitan dengan peranan sebuah bahagian fungsian.

- Menyediakan sebut harga untuk barang dijual
- Mengadakan rundingan perniagaan dengan pelanggan
- Memberikan khidmat nasihat kepada pelanggan

Apakah bahagian fungsian tersebut?

- A Jualan
- B Pembelian
- C Pemasaran
- D Khidmat pelanggan

Buku Teks  
m.s. 196

22. Maklumat di bawah berkaitan dengan peranan seorang pekerja dalam suatu bahagian fungsian.

Cik Siti: Hai, encik. Apakah yang saya boleh bantukan?

Encik Ramli: Saya ingin membuat aduan tentang barang elektronik yang saya baru membeli ini sudah rosak.

Apakah bahagian fungsian yang Cik Siti terlibat?

- A Jualan
- B Pemasaran
- C Khidmat pelanggan
- D Penyelidikan dan pembangunan

Menganalisis

Buku Teks  
m.s. 198

23. Antara yang berikut, bahagian fungsian yang manakah terdapat dalam Syarikat MB Sdn. Bhd. yang menjual barang secara atas talian?

- I Pengagihan
  - II Pelanggan
  - III Pengedaran
  - IV Khidmat pelanggan
- A I dan II C II dan III  
B I dan IV D III dan IV

Buku Teks  
m.s. 198

24. Pernyataan yang manakah merupakan maksud pembangunan produk baharu?

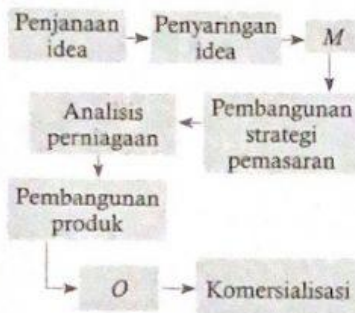
- A Mencari pasaran baharu untuk produk sedia ada
- B Memperkenalkan produk baharu untuk pasaran lama
- C Memasuki pasaran yang berlainan dengan pasaran lama
- D Meningkatkan jualan produk sedia ada dalam pasaran lama

Buku Teks  
m.s. 199

25. Antara yang berikut, yang manakah berkaitan dengan pembangunan produk baharu?
- Mengeluarkan produk baharu
  - Meningkatkan kualiti produk
  - Meningkatkan produktiviti produk
  - Mengubah suai produk sedia ada
- A I dan II    C II dan III  
B I dan IV    D III dan IV

Buku Teks  
m.s. 199

26. Rajah di bawah menunjukkan langkah-langkah pembangunan produk baharu.



Apakah M dan O?

|   | M                                       | O                                       |
|---|-----------------------------------------|-----------------------------------------|
| A | Ujian pemasaran                         | Pembangunan produk dan pengujian konsep |
| B | Pembangunan produk dan pengujian konsep | Analisis pemasaran                      |
| C | Analisis pemasaran                      | Ujian pemasaran                         |
| D | Pembangunan produk dan pengujian konsep | Ujian pemasaran                         |

Buku Teks  
m.s. 199

27. Apakah maksud strategi pembangunan pasaran?
- Mencari pasaran baharu untuk produk sedia ada
  - Memperkenalkan produk baharu untuk pasaran lama
  - Memasuki pasaran yang berlainan dengan pasaran lama
  - Meningkatkan jualan produk sedia ada dalam pasaran lama

Buku Teks  
m.s. 201

28. Antara yang berikut, yang manakah merupakan tujuan penggunaan teknologi maklumat dan komunikasi dalam organisasi?
- Memudahkan aktiviti kewangan dan perakaunan
  - Mempercepat sistem pengeluaran dan pengedaran
  - Memudahkan pekerja melayari internet untuk hiburan
  - Menghasilkan produk yang menepati standard yang ditetapkan
- A I dan II    C II dan III  
B I dan IV    D III dan IV

Buku Teks  
m.s. 202

29. Mengapakah penggunaan e-mel sangat penting kepada sesebuah organisasi?
- Meningkatkan komunikasi di kalangan pekerja
  - Maklumat yang disampaikan dengan e-mel lebih tepat
  - Maklumat perniagaan boleh dihantar dengan mudah dan cepat
  - Mengurangkan gangguan yang berlaku dalam proses komunikasi

Buku Teks  
m.s. 205

30. Maklumat di bawah berkaitan dengan aplikasi teknologi maklumat terhadap bahagian fungsian E dalam sesebuah organisasi.

- Laman web
- Blog
- Laman sosial seperti Facebook dan Twitter

Apakah bahagian fungsian E?

- Jualan
- Pembelian
- Pemasaran
- Pengeluaran

WAT Menganalisis  
Buku Teks  
m.s. 205

31. Maklumat di bawah berkaitan dengan aplikasi teknologi maklumat terhadap bahagian fungsian G dalam sesebuah organisasi.

- Reka bentuk berbantu komputer (CAD)
- Pembuatan berbantu komputer (CAM)
- Pembuatan berbantu komputer bersepadu (CIM)

Apakah bahagian fungsian G?

- Operasi
- Pentadbiran
- Pengeluaran
- Penyelidikan dan pembangunan (R&D)

WAT Menganalisis  
Buku Teks  
m.s. 205

32. Mengapakah organisasi menjalinkan hubungan yang baik dengan pembekal?
- Pembekal menyediakan kemudahan kredit
  - Pembekal membekalkan bahan mentah tepat pada masa
  - Pembekal mengadakan rundingan perniagaan tentang syarat perniagaan
  - Pembekal menawarkan perkhidmatan penghantaran bahan atau barang

WAT Menilai  
Buku Teks  
m.s. 207

33. Antara yang berikut, organisasi luar yang manakah mempunyai hubungan dan interaksi dengan sesebuah organisasi?

I Pembekal  
II Peguam  
III Pelabur  
IV Kerajaan

A I dan II C II dan III  
B I dan IV D III dan IV

Buku Teks  
m.s. 208

34. Apakah yang akan berlaku dalam proses enkod semasa pengaliran maklumat?

A Menglibatkan pengolahan terhadap sesuatu idea  
B Unsur luaran yang mempengaruhi proses komunikasi  
C Penerima menterjemahkan mesej mengikut kefahamannya  
D Penghantar menghantar mesej yang penting kepada penerima

Buku Teks  
m.s. 210

35. Maklumat di bawah berkaitan dengan elemen R dalam proses komunikasi.

- Berbentuk percakapan, perkataan, dan bahasa badan
- Memastikan maksud mesej telah disampaikan kepada penerima
- Menilai keberkesanan mesej yang disampaikan

R

Apakah R?

A Enkod  
B Dekod  
C Tindak balas  
D Maklum balas

KARAT Menilai

Buku Teks  
m.s. 211

36. Maklumat di bawah berkaitan dengan salah satu proses dalam aliran barang dan perkhidmatan.

- Jadual pengeluaran yang dipersetujui

Antara yang berikut, bahagian fungsian yang manakah bertanggungjawab melaksanakan proses tersebut?

I Pemasaran  
II Jualan  
III Pengeluaran  
IV Pembelian

A I dan II  
B I dan IV  
C II dan III  
D III dan IV

Buku Teks  
m.s. 213

37. Pernyataan yang manakah merupakan kelebihan perniagaan besar berbanding dengan perniagaan kecil?

A Terdapat banyak bahagian fungsian dalam organisasi  
B Mengambil masa yang panjang dalam proses komunikasi  
C Memiliki sumber kewangan yang banyak dalam organisasi  
D Mempunyai bilangan pekerja yang banyak dalam organisasi

Buku Teks  
m.s. 215

38. Bahagian fungsian yang manakah hanya wujud di dalam perniagaan besar?

A Pentadbiran  
B Khidmat pelanggan  
C Pengurusan sumber manusia  
D Penyelidikan dan pembangunan (R&D)

KARAT Menganalisis

Buku Teks  
m.s. 216

39. Pernyataan yang manakah merupakan peranan bahagian fungsian jualan kepada perniagaan besar?

A Menjawab pertanyaan pengguna tentang produk yang dijual  
B Menyediakan sebut harga produk yang diperlukan oleh pengguna  
C Memaklumkan bahagian fungsian pembelian tentang jenis bahan dan kuantiti yang diperlukan  
D Membantu bahagian fungsian pemasaran dalam usaha mempromosi produk dan perkhidmatan

Buku Teks  
m.s. 216

40. Pernyataan yang manakah benar tentang interaksi antara perniagaan kecil dengan perniagaan besar dalam bahagian fungsian kewangan?

A Perniagaan kecil menyediakan sumber kewangan yang mencukupi untuk menjelaskan hutang kepada perniagaan besar  
B Perniagaan besar menyediakan kemudahan kredit kepada perniagaan kecil  
C Perniagaan kecil menjelaskan hutang kepada perniagaan besar mengikut tempoh masa yang ditetapkan  
D Perniagaan besar memastikan setiap bayaran dibuat oleh perniagaan kecil mengikut perjanjian

Buku Teks  
m.s. 216