

 UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA	PROSEDUR KUALITI OPERASI	NO. RUJUKAN : PK.UiTM CPP.(O).13
		NO. KELUARAN : 05
	PROSEDUR PENYEDIAAN JADUAL WAKTU PEPERIKSAAN	NO. PINDAAN : 01
		TARIKH KUATKUASA : MAC 2025
		MUKA SURAT : 1 / 8

PROSEDUR PENYEDIAAN JADUAL WAKTU PENGAWASAN PEPERIKSAAN

PK.UiTM CPP.(O).13

	DISEDIAKAN OLEH	DISEMAK OLEH	DILULUSKAN OLEH
TANDATANGAN			
NAMA	TUAN AHMAD SYAHMI BIN TUAN MOHD ROSLI	PROF. MADYA IR. TS. DR. HAJAH SITI NORAINI BINTI SULAIMAN	PROF. DATO' Ir. DR. HAJI AHMAD RASHIDY BIN RAZALI
JAWATAN	PENOLONG PENDAFTAR	TIMBALAN REKTOR HAL EHWAL AKADEMIK	MENJALANKAN FUNGSI REKTOR
TARIKH	MAC 2025	MAC 2025	MAC 2025

 UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA	PROSEDUR KUALITI OPERASI	NO. RUJUKAN : PK.UiTMCPP.(O).13
		NO. KELUARAN : 05
	PROSEDUR PENYEDIAAN JADUAL WAKTU PEPERIKSAAN	NO. PINDAAN : 01
		TARIKH KUATKUASA : MAC 2025
		MUKA SURAT : 3 / 8

KANDUNGAN		MUKASURAT
1.	Objektif	4
2.	Skop	4
3.	Dokumen Rujukan	4
4.	Definisi	5
5.	Singkatan	6
6.	Tanggungjawab Dan Tindakan	7
7.	Rekod Kualiti	8
8.	Lampiran	8

 UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA	PROSEDUR KUALITI OPERASI	NO. RUJUKAN : PK.UiTMCPP.(O).13
		NO. KELUARAN : 05
	PROSEDUR PENYEDIAAN JADUAL WAKTU PEPERIKSAAN	NO. PINDAAN : 01
		TARIKH KUATKUASA : MAC 2025
		MUKA SURAT : 4 / 8

1.0 OBJEKTIF

Prosedur ini disediakan untuk memastikan urusan penyediaan jadual waktu peperiksaan dapat dilaksanakan dengan teratur dan lancar mengikut tugas yang dipertanggungjawabkan bagi memenuhi sistem kualiti pengurusan UiTM (Pulau Pinang).

2.0 SKOP

Prosedur ini digunapakai oleh Pengurusan UiTM (Pulau Pinang) untuk memastikan proses penyediaan jadual waktu peperiksaan dapat dilaksanakan dengan lancar.

3.0 DOKUMEN RUJUKAN

Bil.	Jenis Dokumen	Lokasi	No. Rujukan
3.1	Manual Kualiti	Unit Kualiti	MK.UiTMCPP.01
3.2	Buku Peraturan Akademik	Pejabat Am HEA	

 UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA	PROSEDUR KUALITI OPERASI	NO. RUJUKAN : PK.UiTM CPP.(O).13
		NO. KELUARAN : 05
	PROSEDUR PENYEDIAAN JADUAL WAKTU PEPERIKSAAN	NO. PINDAAN : 01
		TARIKH KUATKUASA : MAC 2025
		MUKA SURAT : 5 / 8

4.0 DEFINISI

Ketua Pengawas Peperiksaan	: Pensyarah kanan yang dilantik untuk mengawas sesuatu peperiksaan pelajar.
Pengawas Peperiksaan	: Pensyarah yang dilantik untuk mengawas sesuatu peperiksaan pelajar.
Pembantu Pengawas Peperiksaan	: Pihak luar yang dilantik untuk membantu mengawas peperiksaan.
Urusetia Peperiksaan	: Pegawai yang dilantik untuk bertugas mengendalikan hal ehwal peperiksaan bagi tempoh peperiksaan berkenaan.
<i>Examination Management System (EMS)</i>	: Sistem yang diwujudkan untuk menyediakan jadual dan keperluan dokumen lain untuk peperiksaan UiTM CPP.
Sistem Pengurusan Pengawasan Peperiksaan (<i>ExIMS</i>)	: Sistem yang diwujudkan untuk memaparkan jadual pengawasan, platform pertukaran pengawasan dan cetakan surat lantikan pengawasan.

 UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA	PROSEDUR KUALITI OPERASI	NO. RUJUKAN : PK.UiTM CPP.(O).13
		NO. KELUARAN : 05
	PROSEDUR PENYEDIAAN JADUAL WAKTU PEPERIKSAAN	NO. PINDAAN : 01
		TARIKH KUATKUASA : MAC 2025
		MUKA SURAT : 6 / 8

5.0 SINGKATAN

TRHEA	: Timbalan Rektor (Hal Ehwal Akademik & Antarabangsa)
BPPA	: Bahagian Pentaksiran & Penilaian Akademik, UiTM Shah Alam
JWP	: Jadual Waktu Peperiksaan
PE	: Pegawai Eksekutif
KPPep	: Ketua Pengawas Peperiksaan
PPHEA	: Penolong Pendaftar (Hal Ehwal Akademik)
SIMS	: <i>Student Information Management System</i>
PPep	: Pengawas Peperiksaan
UP	: Urusetia Peperiksaan
KP	: Koordinator Program
PT(A)	: Pembantu Tadbir Akademik
PPPep	: Pembantu Pegawai Peperiksaan
PS	: Penyelaras Sistem EMS & ExIMS
TPP	: Timbalan Pengerusi AJK Peperiksaan

 UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA	PROSEDUR KUALITI OPERASI	NO. RUJUKAN : PK.UiTM CPP.(O).13
		NO. KELUARAN : 05
	PROSEDUR PENYEDIAAN JADUAL WAKTU PEPERIKSAAN	NO. PINDAAN : 01
		TARIKH KUATKUASA : MAC 2025
		MUKA SURAT : 7 / 8

6.0 TANGGUNGJAWAB DAN TINDAKAN

TANGGUNGJAWAB	TINDAKAN
PS	Mohon PPPt menyediakan data-data yang diperlukan
PE/PT(A)	Masukkan & kemaskini data: • Senarai bilik / dewan peperiksaan dan kapasiti dewan. • Jumlah pengawas dan kategori pengawas yang diperlukan untuk bilik/dewan peperiksaan. • Senarai pensyarah, staf pentadbiran, penolong pensyarah, pensyarah sambilan. • Pengawas yang layak mengawas • Jumlah pengawasan untuk setiap pengawas. • Pengawas yang diberikan pengecualian tarikh. • Kesesuaian sebagai ketua pengawas dan bertugas diujung minggu.
PS	Memasukkan data dari jadual peperiksaan muktamad serta rekod para pelajar yang akan menduduki peperiksaan.
PPHEA & TPP	Penetapan Ketua Pengawas, Penolong Ketua Pengawas, dan jenis hari bertugas (hari bekerja/hujung minggu)
PS	Jana draf jadual peperiksaan mengikut tarikh, masa, tempat dan jumlah pengawas yang diperlukan.
PPHEA & TPP	Terima dan semak draf jadual pengawasan daripada PS dan buat pindaan jika diperlukan.
PS	Jana jadual pengawasan peperiksaan. Papar jadual pengawasan di ExIMS.
PPHEA	Buat hebahan semakan Jadual pengawasan masing – masing

 UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA	PROSEDUR KUALITI OPERASI	NO. RUJUKAN : PK.UiTM CPP.(O).13
		NO. KELUARAN : 05
	PROSEDUR PENYEDIAAN JADUAL WAKTU PEPERIKSAAN	NO. PINDAAN : 01
		TARIKH KUATKUASA : MAC 2025
		MUKA SURAT : 8 / 8

KPPep., PPep., PPPep.	- Semak jadual pengawasan masing-masing dan pertukaran (sekiranya perlu) menerusi ExIMS - Cetak surat lantikan.
--------------------------	--

7.0 REKOD KUALITI

BIL	JENIS REKOD	RUJUKAN	LOKASI	TEMPOH SIMPANAN
1	Jadual Waktu Peperiksaan	Fail Peperiksaan	Pejabat Am HEA	3 tahun
2	Surat Lantikan KPPep, Ppеп, PPPep	Fail Peperiksaan	Pejabat Am HEA	3 tahun

8.0 LAMPIRAN

BIL	KETERANGAN LAMPIRAN	NOMBOR LAMPIRAN
1	Carta Alir Prosedur Penyediaan Jadual Waktu Peperiksaan	LM.UiTM CPP.(O).13/01
2	Senarai Dewan/Bilik Peperiksaan	LM.UiTM CPP.(O).13/02
3	Contoh Surat Lantikan Pengawasan	LM.UiTM CPP.(O).13/03
4.	Contoh Paparan Waktu Pengawasan Individu	LM.UiTM CPP.(O).13/04