

 UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA	PROSEDUR KUALITI OPERASI	NO. RUJUKAN : PK.UiTM CPP.(O).14
		NO. KELUARAN : 05
	PROSEDUR PENGENDALIAN PEPERIKSAAN AKHIR	NO. PINDAAN : 01
		TARIKH KUATKUASA : MAC 2025
		MUKA SURAT : 1 / 20

PROSEDUR PENGENDALIAN PEPERIKSAAN AKHIR

PK.UiTM CPP. (O).14

	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.UiTM CPP.(O).14
		NO. KELUARAN : 05
	PROSEDUR PENGENDALIAN PEPERIKSAAN AKHIR	NO. PINDAAN : 01
		TARIKH KUATKUASA : MAC 2025
		MUKA SURAT : 3 / 20

KANDUNGAN	MUKASURAT
1. Objektif	4
2. Skop	4
3. Dokumen Rujukan	4
4. Definisi	5
5. Singkatan	7
6. Tanggungjawab dan Tindakan	9
7. Rekod Kualiti	19
8. Lampiran	19

 UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA	PROSEDUR KUALITI OPERASI	NO. RUJUKAN : PK.UiTMCPP.(O).14
		NO. KELUARAN : 05
	PROSEDUR PENGENDALIAN PEPERIKSAAN AKHIR	NO. PINDAAN : 01
		TARIKH KUATKUASA : MAC 2025
		MUKA SURAT : 4 / 20

1.0 OBJEKTIF

Prosedur ini disediakan untuk memastikan urusan pengendalian peperiksaan akhir 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 pengendalian peperiksaan akhir dapat dilaksanakan mengikut skop yang ditetapkan dibawah Peraturan Akademik.

3.0 DOKUMEN RUJUKAN

Bil	Jenis Dokumen	Lokasi	No. Rujukan
3.1	Manual Kualiti	Bilik Gerakan Kualiti	MK. UiTMCPP.01
3.2	Buku Peraturan Akademik	Pejabat Am HEA	-
3.3	Manual Peperiksaan Akhir UiTM	Pejabat Am HEA	-

 UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA	PROSEDUR KUALITI OPERASI	NO. RUJUKAN : PK.UiTM CPP.(O).14
		NO. KELUARAN : 05
	PROSEDUR PENGENDALIAN PEPERIKSAAN AKHIR	NO. PINDAAN : 01
		TARIKH KUATKUASA : MAC 2025
		MUKA SURAT : 5 / 20

4.0 DEFINISI

- Kalendar Akademik : Jadual Aktiviti Akademik yang dikeluarkan oleh Pejabat TNCAA pada awal semester.
- Jadual Peperiksaan : Jadual yang mengandungi tarikh/masa peperiksaan bagi setiap kursus yang ada peperiksaan akhir.
- Pelajar : Seorang yang berdaftar dan yang mengikuti apa-apa jenis program di Universiti.
- Penyata Kelayakan Menduduki Peperiksaan : Penyata rasmi yang diedarkan kepada pelajar dan mesti dibawa semasa hadir menduduki peperiksaan akhir. Penyata ini mengandungi senarai kursus yang telah berjaya didaftarkan oleh pelajar dan layak menduduki peperiksaan bagi kursus berkenaan.
- Kit Peperiksaan : Kit Peperiksaan mengandungi barangan berikut:
- Buku jawapan utama/Buku jawapan tambahan, kertas graf, kertas *true & false*, kertas objektif.
 - Arahan Ketua Pengawas kepada calon (A4–putih)
 - Final Examination Regulations* (A4-Purple)
 - Arahan Penyelaras Kursus/Mukasurat Hadapan Kertas Soalan
 - Panduan Berlaku Kecemasan
 - Prosedur Pengendalian Kes Salah Laku Peperiksaan

 UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA	PROSEDUR KUALITI OPERASI	NO. RUJUKAN : PK.UiTM CPP.(O).14
		NO. KELUARAN : 05
	PROSEDUR PENGENDALIAN PEPERIKSAAN AKHIR	NO. PINDAAN : 01
		TARIKH KUATKUASA : MAC 2025
		MUKA SURAT : 6 / 20

- vii. Pelan Tindakan Persediaan Menghadapi Kecemasan
- viii. Buku Panduan Pengawas
- ix. Jadual Waktu Pengawasan
- x. Laporan Ketua Pengawas (Pink)
- xi. Laporan Calon Engkar Arahan (Biru)
- xii. Borang Calon Keluar Ke Tandas
- xiii. Borang Pengawas Keluar Sementara
- xiv. Rekod Penerimaan Dan Penyerahan Skrip Jawapan Pelajar
- xv. Senarai Tugas Pembantu Pengawas Peperiksaan
- xvi. Slip Kehadiran Calon Peperiksaan
- xvii. Pelan DB/BKBA/DK/DD
- xviii. Senarai Kelas
- xix. Pelan Nombor Meja Peperiksaan
- xx. Sampul B
- xxi. Benang
- xxii. Klip kertas
- xxiii. *Stapler & Bullet*
- xxiv. Marker (Permanent & Whiteboard)
- xxv. Pemadam Papan Putih
- xxvi. Jam Dinding
- xxvii. Senarai Nombor Kecemasan

 UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA	PROSEDUR KUALITI OPERASI	NO. RUJUKAN : PK.UiTM CPP.(O).14
		NO. KELUARAN : 05
	PROSEDUR PENGENDALIAN PEPERIKSAAN AKHIR	NO. PINDAAN : 01
		TARIKH KUATKUASA : MAC 2025
		MUKA SURAT : 7 / 20

5.0 SINGKATAN

R	: Rektor
TRHEA	: Timbalan Rektor Hal Ehwal Akademik
PA	: Penasihat Akademik
PPHEA	: Penolong Pendaftar (HEA)
PE	: Pegawai Eksekutif
PT(A)	: Pembantu Tadbir Operasi (Akademik)
BPPA	: Bahagian Pentaksiran & Penilaian Akademik, UiTM Shah Alam
BU Pep	: Bilik Urusetia Peperiksaan
PKMP	: Penyata Kelayakan Menduduki Peperiksaan
LKP	: Laporan Ketua Pengawas
LTP	: Lembaga Tatatertib Pelajar
JWP	: Jadual Waktu Peperiksaan
JKP	: Jawatankuasa Peperiksaan
PUK	: Pegawai Unit Kesihatan
BLPP	: Borang Laporan Pegawai Penguatkuasa
BPKJP	: Borang Pengurusan Kertas Jawapan Pelajar
BPKS	: Borang Penyerahan Kertas Soalan
KPPep	: Ketua Pengawas Peperiksaan
PPep	: Pengawas Peperiksaan
UPep	: Unit Peperiksaan, UiTM Pulau Pinang
KJP	: Kertas Jawapan Peperiksaan
BPKB	: Borang Permohonan Keluar ke Bilik Air
BLPK	: Borang Laporan Pelajar Kuarantin

 UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA	PROSEDUR KUALITI OPERASI	NO. RUJUKAN : PK.UiTM CPP.(O).14
		NO. KELUARAN : 05
	PROSEDUR PENGENDALIAN PEPERIKSAAN AKHIR	NO. PINDAAN : 01
		TARIKH KUATKUASA : MAC 2025
		MUKA SURAT : 8 / 20

PPt : Pembantu Penerbitan
 PTMS : Produk Tidak Mengikut Spesifikasi
 Sampul A : Sampul yang digunakan untuk mengisi kertas soalan yang telah diproses selepas dicetak.
 Sampul D : Sampul yang digunakan untuk mengisi kertas soalan yang asal (*master copy*)
 DB : Dewan Besar
 BKBA : Dewan Blok Kuliah Bangunan Akademik
 DK : Dewan Kristal
 DD : Dewan Delima
 PB : Polis Bantuan

 UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA	PROSEDUR KUALITI OPERASI	NO. RUJUKAN : PK.UiTM CPP.(O).14
		NO. KELUARAN : 05
	PROSEDUR PENGENDALIAN PEPERIKSAAN AKHIR	NO. PINDAAN : 01
		TARIKH KUATKUASA : MAC 2025
		MUKA SURAT : 9 / 20

6.0 TANGGUNGJAWAB DAN TINDAKAN

A. PERSEDIAAN SEBELUM PEPERIKSAAN

TANGGUNGJAWAB	TINDAKAN
R	Lantik ahli jawatankuasa untuk urusan peperiksaan.
BPPA	Emel pemakluman Penyediaan set soalan dan skema jawapan bagi peperiksaan akhir kepada Ketua Pusat Pengajian (KPP).
PPHEA	Rancang tarikh – tarikh penting pengurusan peperiksaan akhir. Buat hebahan tarikh penyerahan set soalan dan skema jawapan.
PE	Sediakan senarai keperluan peperiksaan dan buat permohonan pembelian atau dapatkan dari Pejabat Bendahari.
JKP	Kumpul dan serah set soalan serta skema jawapan kepada UPep.
UPep	Semak format set soalan dan skema jawapan.
TRHEA, JKP, PPHEA	Hantar set soalan dan skema jawapan ke BPPA.
TRHEA, JKP, PPHEA	Berurusan dengan BPPA untuk mengambil <i>master copy</i> kertas soalan dan skema jawapan dan bawa balik ke UiTM CPP. Simpan di Bilik Kebal HEA.
PPHEA	Maklumkan kepada BPA yang kertas soalan telah selamat tiba di UiTM Cawangan Pulau Pinang.

 UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA	PROSEDUR KUALITI OPERASI	NO. RUJUKAN : PK.UiTM CPP.(O).14
		NO. KELUARAN : 05
	PROSEDUR PENGENDALIAN PEPERIKSAAN AKHIR	NO. PINDAAN : 01
		TARIKH KUATKUASA : MAC 2025
		MUKA SURAT : 10 / 20

PPHEA	Emel JWP yang diterima dari BPPA untuk edaran kepada pusat pengajian dan fakulti.
PT(A)	Sediakan maklumat untuk lantikan petugas peperiksaan
UPep	Sediakan tempat peperiksaan termasuk kerusi/meja

B. PERCETAKAN KERTAS SOALAN

TANGGUNGJAWAB	TINDAKAN
PB	Mengawal selia pergerakan masuk dan keluar staf universiti (selain dari staf UPep) dari BUPEP. Pergerakan keluar dan masuk perlulah direkodkan dalam buku Rekod Keluar Masuk Unit Peperiksaan.
PE	Keluarkan kertas soalan <i>master copy</i> dari bilik kebal, semak butiran dan asingkan ikut tarikh peperiksaan, serta kertas soalan kategori kod merah.
PE	Agih kertas soalan untuk dicetak kepada PPt dan buat catatan di sampul D dan borang agihan. Tentukan kod warna kertas yang digunakan berdasarkan kod kursus.
PPt	Buat satu salinan <i>master copy</i> dan semak dari salinan kertas soalan <i>master copy</i> yang asal.
PPt	Cetak kertas soalan dan rekodkan PTMS jika ada.

 UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA	PROSEDUR KUALITI OPERASI	NO. RUJUKAN : PK.UiTM CPP.(O).14
		NO. KELUARAN : 05
	PROSEDUR PENGENDALIAN PEPERIKSAAN AKHIR	NO. PINDAAN : 01
		TARIKH KUATKUASA : MAC 2025
		MUKA SURAT : 11 / 20

Ppt	Rekodkan jumlah yang dicetak dalam borang agihan dan sampul D.
PPHEA/PE	Semak kertas soalan yang siap dicetak dengan master copy yang asal.
PT(A)	Semak 50% kertas soalan yang siap dicetak. Jika terdapat PTMS, laporkan kepada Ppt untuk cetakan semula. PTMS direkodkan dan dirincih.
PT(A)	Sediakan sampul A. Pengiraan pertama kertas soalan dan dimasukkan ke dalam sampul A serta ditandatangani.
PPHEA/PE	Pengiraan kedua kertas soalan dalam sampul A serta mengesah dan memateri bungkusan sampul A. Pastikan bilangan kertas soalan mencukupi dan lokasi peperiksaan diletakkan dengan betul di atas Sampul A.
PPHEA/PE	Menyimpan dan menyusun bungkusan sampul A di dalam bilik kebal mengikut tarikh dan masa peperiksaan.

 UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA	PROSEDUR KUALITI OPERASI	NO. RUJUKAN : PK.UiTM CPP.(O).14
		NO. KELUARAN : 05
	PROSEDUR PENGENDALIAN PEPERIKSAAN AKHIR	NO. PINDAAN : 01
		TARIKH KUATKUASA : MAC 2025
		MUKA SURAT : 12 / 20

C. PENGENDALIAN PENYERAHAN KERTAS SOALAN

TANGGUNGJAWAB	TINDAKAN
PB	Berada di BU Pep bagi menjaga keselamatan semasa proses serahan kertas soalan kepada KP Pep.
PPHEA/PE	Keluarkan kertas soalan yang disimpan di dalam Bilik Kebal Sediakan borang BPKS kepada KP Pep dan serahkan kertas soalan berkenaan mengikut keperluan yang dicatatkan dalam JWP.
KP Pep	Terima bungkusan kertas soalan dan tandatangani borang BPKS.
PPep/PP Pep	Terima kit keperluan peperiksaan dari BU Pep.

 UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA	PROSEDUR KUALITI OPERASI	NO. RUJUKAN : PK.UiTM CPP.(O).14
		NO. KELUARAN : 05
	PROSEDUR PENGENDALIAN PEPERIKSAAN AKHIR	NO. PINDAAN : 01
		TARIKH KUATKUASA : MAC 2025
		MUKA SURAT : 13 / 20

D. PROSEDUR AWAL PEPERIKSAAN

TANGGUNGJAWAB	TINDAKAN
KPPep	Arah PP/PPPep membuat pemeriksaan keadaan tempat peperiksaan, edar kertas soalan, edar kertas jawapan dan keperluan peperiksaan di atas meja pelajar.
PPep/PPPep	Pastikan semuanya telah tersusun/teratur mengikut nombor meja dan kod kursus seperti yang ditetapkan.
PB	Pastikan pelajar meletakkan barangan peribadi di tempat yang telah dikhaskan dan mengikut sahshiah rupa diri yang ditetapkan.
KPPep	Baca nota arahan peperiksaan yang disediakan oleh BPPA sebelum membenarkan calon masuk. Beri masa yang ditetapkan untuk pelajar menyemak sendiri. Arahan pelajar masuk ke dalam bilik peperiksaan.
PP/PPPep	Bantu arahkan pelajar duduk di meja yang telah ditetapkan. Pantau pergerakan pelajar ketika masuk ke dalam dewan peperiksaan.
KPPep	Baca arahan peperiksaan seterusnya sehingga selesai dan arahkan pelajar memulakan peperiksaan.

 UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA	PROSEDUR KUALITI OPERASI	NO. RUJUKAN : PK.UiTM CPP.(O).14
		NO. KELUARAN : 05
	PROSEDUR PENGENDALIAN PEPERIKSAAN AKHIR	NO. PINDAAN : 01
		TARIKH KUATKUASA : MAC 2025
		MUKA SURAT : 14 / 20

E. PROSEDUR KETIKA PEPERIKSAAN

TANGGUNGJAWAB	TINDAKAN
PPep/PPPep	Buat pemeriksaan kad pelajar/PKMP serta kutip slip kehadiran, kumpulkan dan masukkan ke dalam sampul B.
Pelajar	Jika perlu ke bilik air – isi borang BPKB dan dapatkan kebenaran KPep/PPep dan pergi ke bilik air.
PPep/PPPep	Pantau dari luar bilik air serta pastikan pelajar kembali ke tempat duduk asal. Catatkan masa pelajar kembali.
Pelajar	Jika memerlukan kertas tambahan – angkat tangan sehingga PPep/PPPep tiba dan maklumkan keperluan kertas tambahan atau lain-lain permasalahan.
PPHEA	Membuat pemantauan kendalian peperiksaan – melawat semua tempat peperiksaan untuk memastikan urusan kendalian peperiksaan telah dijalankan mengikut peraturan yang sedia ada dan sediakan laporan pemantauan.

 UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA	PROSEDUR KUALITI OPERASI	NO. RUJUKAN : PK.UiTM CPP.(O).14
		NO. KELUARAN : 05
	PROSEDUR PENGENDALIAN PEPERIKSAAN AKHIR	NO. PINDAAN : 01
		TARIKH KUATKUASA : MAC 2025
		MUKA SURAT : 15 / 20

F. PELAJAR MELANGGAR PERATURAN PEPERIKSAAN

TANGGUNGJAWAB	TINDAKAN
PPep	Tangkapan oleh PPep – ambil kad pelajar, PKMP dan bahan bukti (bahan rampasan) dari pelajar, maklumkan kepada pelajar bahawa dokumennya diambil. Benarkan pelajar meneruskan peperiksaan dan maklumkan kepada KPep untuk sediakan laporan.
KPep	Terima dan sahkan laporan.
KPep	Bawa pelajar dan bahan bukti ke BUPep setelah peperiksaan tamat untuk penerangan ringkas dari PPHEA & PT(A) berkenaan tarikh dan masa perbicaraan.
PPHEA	Terima laporan beserta bahan bukti (bahan rampasan) dan serahkan laporan untuk diambil tindakan oleh LTP.

 UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA	PROSEDUR KUALITI OPERASI	NO. RUJUKAN : PK.UiTM CPP.(O).14
		NO. KELUARAN : 05
	PROSEDUR PENGENDALIAN PEPERIKSAAN AKHIR	NO. PINDAAN : 01
		TARIKH KUATKUASA : MAC 2025
		MUKA SURAT : 16 / 20

G. PROSEDUR TAMAT PEPERIKSAAN

TANGGUNGJAWAB	TINDAKAN
KPPep	Baca arahan dan minta pelajar berhenti menulis dan arah PPep/PPPep mengutip KJP.
PPep/PPPep	Kutip KJP dan pastikan jumlah kertas jawapan sama dengan jumlah pelajar yang hadir serta masukkan KJP dalam sampul B dan catatkan jumlah KJP.
KPPep	Sahkan jumlah KJP pada setiap sampul dan isytihar bahawa peperiksaan di tempat berkenaan tamat. Pelajar dibenarkan keluar dari tempat peperiksaan.
PPep/PPPep	Kumpul dan kemaskan peralatan peperiksaan dan buat serahan kembali kepada Upep.
KPPep	Serah sampul B dan laporan peperiksaan kepada UPep serta sahkan borang-borang yang berkenaan.
UPep	Kira semula KJP dalam Sampul B. Pastikan bilangan fizikal KJP sama dengan bilangan KJP tercatat di muka hadapan Sampul B.

 UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA	PROSEDUR KUALITI OPERASI	NO. RUJUKAN : PK.UiTM CPP.(O).14
		NO. KELUARAN : 05
	PROSEDUR PENGENDALIAN PEPERIKSAAN AKHIR	NO. PINDAAN : 01
		TARIKH KUATKUASA : MAC 2025
		MUKA SURAT : 17 / 20

H. PENGENDALIAN PEPERIKSAAN (PELAJAR DIKUARANTIN KERANA PERTINDIHAN JADUAL PEPERIKSAAN)

TANGGUNGJAWAB	TINDAKAN
Pelajar	Isi borang BLPK dan serahkan kepada PPHEA
PPHEA	Sahkan maklumat dan catatkan keperluan yang berkaitan. Kenalpasti Kod Kursus (Kertas 1 & 2) yang terlibat.
PE	Sediakan tempat khas dan maklumat kepada KPPEP/PPep/PPPEp yang berkenaan.
Pelajar	Menduduki peperiksaan Kertas 1 dahulu (Kod Kursus – Kertas 1 pilihan pelajar) mengikut jadual biasa.
PPep/PPPEp	Selesai peperiksaan Kertas 1 – iring pelajar ke BUPep untuk dikuarantin.
PPHEA	Tempatkan pelajar di bilik khas, urus makan dan minum serta kemudahan untuk solat.
PT(A)	Pantau keberadaan pelajar dan iring pelajar ke tempat peperiksaan untuk menduduki peperiksaan Kertas 2 (Kertas peperiksaan yang berlaku pertembungan jadual).
Pelajar	Menduduki peperiksaan Kertas 2 (di luar jadual sebenar).

 UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA	PROSEDUR KUALITI OPERASI	NO. RUJUKAN : PK.UiTM CPP.(O).14
		NO. KELUARAN : 05
	PROSEDUR PENGENDALIAN PEPERIKSAAN AKHIR	NO. PINDAAN : 01
		TARIKH KUATKUASA : MAC 2025
		MUKA SURAT : 18 / 20

I. PENGENDALIAN PEPERIKSAAN (PELAJAR SAKIT/BERKEPERLUAN KHAS)

TANGGUNGJAWAB	TINDAKAN
Pelajar	Hadir di Unit Kesihatan UiTM atau mana-mana hospital/klinik kerajaan. Dapatkan rawatan awal serta dapatkan sijil cuti sakit dari doktor.
Pelajar	Isi Borang Permohonan Pelajar Berkeperluan Khas Peperiksaan dan hantar ke Upep.
PPHEA	Hantar permohonan pelajar kepada Rektor untuk kelulusan.
R	Luluskan permohonan.
PPHEA	Buat surat pemaklumkan kepada pelajar dan Upep.
PE	Uruskan keperluan untuk kendalian peperiksaan di bilik kuarantin.
KPPep	Dapatkan semua keperluan peperiksaan dan uruskan kendalian peperiksaan di bilik kuarantin sehingga tamat.

 UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA	PROSEDUR KUALITI OPERASI	NO. RUJUKAN : PK.UiTM CPP.(O).14
		NO. KELUARAN : 05
	PROSEDUR PENGENDALIAN PEPERIKSAAN AKHIR	NO. PINDAAN : 01
		TARIKH KUATKUASA : MAC 2025
		MUKA SURAT : 19 / 20

7.0 REKOD KUALITI

BIL	JENIS/REKOD	RUJUKAN	LOKASI	TEMPOH SIMPANAN
1	Peraturan Akademik	Fail Peperiksaan	Pejabat Am HEA	3-5 Tahun

8.0 LAMPIRAN

BIL	KETERANGAN LAMPIRAN	NOMBOR LAMPIRAN
1	Carta Alir Persediaan Sebelum Peperiksaan	LM.UiTM CPP.(O).14/01
2	Carta Alir Percetakan Kertas Soalan	LM.UiTM CPP.(O).14/02
3	Carta Alir Kendalian Kertas Soalan	LM.UiTM CPP.(O).14/03
4	Carta Alir di Tempat Peperiksaan	LM.UiTM CPP.(O).14/04
5	Carta Alir Pemantauan Peperiksaan	LM.UiTM CPP.(O).14/05
6	Carta Alir Pelajar Melanggar Peraturan Peperiksaan	LM.UiTM CPP.(O).14/06
7	Carta Alir Prosedur Tamat Peperiksaan	LM.UiTM CPP.(O).14/07
8	Carta Alir Pengendalian Peperiksaan (Pelajar Dikuarantin Kerana Pertindihan Jadual)	LM.UiTM CPP.(O).14/08
9	Carta Alir Pengendalian Peperiksaan (Pelajar Sakit/Berkeperluan Khas)	LM.UiTM CPP.(O).14/09

 UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA	PROSEDUR KUALITI OPERASI	NO. RUJUKAN : PK.UiTM CPP.(O).14
		NO. KELUARAN : 05
	PROSEDUR PENGENDALIAN PEPERIKSAAN AKHIR	NO. PINDAAN : 01
		TARIKH KUATKUASA : MAC 2025
		MUKA SURAT : 20 / 20

10	Contoh Jadual Waktu dari BPPA	LM.UiTM CPP.(O).14/10
11	Senarai Keperluan Peperiksaan/Bilik Peperiksaan	LM.UiTM CPP.(O).14/11
12	Contoh Surat Lantikan	LM.UiTM CPP.(O).14/12
13	Borang Serahan Kertas Soalan	LM.UiTM CPP.(O).14/13
14	Arahan Peperiksaan	LM.UiTM CPP.(O).14/14
15	Contoh Slip Kehadiran Peperiksaan	LM.UiTM CPP.(O).14/15
16	Contoh Sampul D	LM.UiTM CPP.(O).14/16
17	Contoh Belakang Sampul D	LM.UiTM CPP.(O).14/17
18	Contoh Rekod percetakan Kertas Soalan	LM.UiTM CPP.(O).14/18
19	Contoh Rekod Merincih Halaman PTMS	LM.UiTM CPP.(O).14/19
20	Contoh Sampul A	LM.UiTM CPP.(O).14/20
21	Borang Permohonan Pelajar Berkeperluan Khas Peperiksaan	LM.UiTM CPP.(O).14/21