
 UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA	PROSEDUR KUALITI OPERASI	NO. RUJUKAN : PK.UiTM CPP.(O).14
		NO. KELUARAN : 04
	PROSEDUR PENGENDALIAN PEPERIKSAAN AKHIR	NO. PINDAAN : 01
		TARIKH KUATKUASA : JULAI 2021
		MUKA SURAT : 1 / 22

PROSEDUR PENGENDALIAN PEPERIKSAAN AKHIR

PK.UiTM CPP. (O).14

	DISEDIAKAN OLEH	DISEMAK OLEH	DILULUSKAN OLEH
TANDATANGAN			
NAMA	MUHAMMAD FIKRI RAMLI	PROF. MADYA IR. DR. AHMAD RASHIDY RAZALI	PROFESOR. Ts. DR. SALMIAH KASOLANG
JAWATAN	PENOLONG PENDAFTAR	WAKIL PENGURUSAN	REKTOR KAMPUS
TARIKH	JULAI 2021	JULAI 2021	JULAI 2021


 UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA	PROSEDUR KUALITI OPERASI	NO. RUJUKAN : PK.UiTM CPP.(O).14
		NO. KELUARAN : 04
	PROSEDUR PENGENDALIAN PEPERIKSAAN AKHIR	NO. PINDAAN : 01
		TARIKH KUATKUASA : JULAI 2021
		MUKA SURAT : 2 / 22

REKOD PINDAAN DOKUMEN TERKAWAL


Adalah menjadi tanggungjawab Pemegang Dokumen untuk memastikan salinan dokumen ini sentiasa dikemaskini dengan memasukkan semua **pindaan** yang dinyatakan.

HALAMAN PINDAAN

Tarikh	No. Pindaan	No. Para	Muka Surat	Ringkasan Pindaan	Diluluskan
Julai 2019	01		1	Nama penyedia, penyemak, dan pelulus	
Julai 2019	01	6	9-18	Senarai tanggungjawab dan tindakan	

 UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA	PROSEDUR KUALITI OPERASI	NO. RUJUKAN : PK.UiTM CPP.(O).14
		NO. KELUARAN : 04
	PROSEDUR PENGENDALIAN PEPERIKSAAN AKHIR	NO. PINDAAN : 01
		TARIKH KUATKUASA : JULAI 2021
		MUKA SURAT : 3 / 22

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	20
8. Lampiran	20

 UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA	PROSEDUR KUALITI OPERASI	NO. RUJUKAN : PK.UiTMCPP.(O).14
		NO. KELUARAN : 04
	PROSEDUR PENGENDALIAN PEPERIKSAAN AKHIR	NO. PINDAAN : 01
		TARIKH KUATKUASA : JULAI 2021
		MUKA SURAT : 4 / 22

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 digunakan 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	-


 UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA	PROSEDUR KUALITI OPERASI	NO. RUJUKAN : PK.UiTM CPP.(O).14
		NO. KELUARAN : 04
	PROSEDUR PENGENDALIAN PEPERIKSAAN AKHIR	NO. PINDAAN : 01
		TARIKH KUATKUASA : JULAI 2021
		MUKA SURAT : 5 / 22

4.0 DEFINISI

- Kalendar Akademik : Jadual Aktiviti Akademik yang dikeluarkan oleh Pejabat TNC (A) 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:
- i. Buku jawapan utama/Buku jawapan tambahan, kertas graf, kertas true & false, kertas objektif.
 - ii. Arahan Ketua Pengawas kepada calon (A4-putih)
 - iii. Final Examination Regulations (A4-Purple)
 - iv. Arahan Penyelaras Kursus/Mukasurat Hadapan Kertas Soalan
 - v. Panduan Berlaku Kecemasan

 UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA	PROSEDUR KUALITI OPERASI	NO. RUJUKAN : PK.UiTM CPP.(O).14
		NO. KELUARAN : 04
	PROSEDUR PENGENDALIAN PEPERIKSAAN AKHIR	NO. PINDAAN : 01
		TARIKH KUATKUASA : JULAI 2021
		MUKA SURAT : 6 / 22

- vi. Prosedur Pengendalian Kes Salah Laku Peperiksaan
- 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. Paper Klip
- xxiii. Stapler & Bullet
- xxiv. Marker (Permanent & Whiteboard)
- xxv. Pemadam Whiteboard


 UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA	PROSEDUR KUALITI OPERASI	NO. RUJUKAN : PK.UiTM CPP.(O).14
		NO. KELUARAN : 04
	PROSEDUR PENGENDALIAN PEPERIKSAAN AKHIR	NO. PINDAAN : 01
		TARIKH KUATKUASA : JULAI 2021
		MUKA SURAT : 7 / 22

xxvi. Jam Dinding


xxvii. Senarai Nombor Kecemasan

5.0 SINGKATAN

R	: Rektor
PA	: Penasihat Akademik
PPHEA	: Penolong Pendaftar (HEA)
PPPt	: Penolong Pegawai Penerbitan
PTO(A)	: Pembantu Tadbir Operasi (Akademik)
BPA	: Bahagian Penilaian Akademik, UiTM Shah Alam
BUPEP	: 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

 UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA	PROSEDUR KUALITI OPERASI	NO. RUJUKAN : PK.UiTM CPP.(O).14
		NO. KELUARAN : 04
	PROSEDUR PENGENDALIAN PEPERIKSAAN AKHIR	NO. PINDAAN : 01
		TARIKH KUATKUASA : JULAI 2021
		MUKA SURAT : 8 / 22


- BLPK : Borang Laporan Pelajar Kuarantin
 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 : 04
	PROSEDUR PENGENDALIAN PEPERIKSAAN AKHIR	NO. PINDAAN : 01
		TARIKH KUATKUASA : JULAI 2021
		MUKA SURAT : 9 / 22

6.0 TANGGUNGJAWAB DAN TINDAKAN

A. PERSEDIAAN SEBELUM PEPERIKSAAN


TANGGUNGJAWAB	TINDAKAN
R	Lantik ahli jawatankuasa untuk urusan peperiksaan
PPPt	Sediakan senarai keperluan peperiksaan dan buat permohonan pembelian atau dapatkan dari Pejabat Bendahari
PPHEA	Emel JWP yang diterima dari BPA untuk edaran kepada fakulti dan dipaparkan di papan kenyataan UPEP serta laman web rasmi UiTM Pulau Pinang
PPPt	Sediakan maklumat untuk lantikan petugas peperiksaan
PPHEA	Sediakan keperluan untuk mengambil kertas soalan dari BPA.
TR HEA/PPHEA/PPPT/ PTO(A)/PB	Berurusan dengan BPA untuk mengambil <i>master copy</i> kertas soalan dan skema jawapan dan bawa balik ke UiTM CPP. Simpan di Bilik Kebal HEA. Maklumkan kepada BPA yang kertas soalan telah selamat tiba di UiTM (Pulau Pinang).
UPEP	

 UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA	PROSEDUR KUALITI OPERASI	NO. RUJUKAN : PK.UiTM CPP.(O).14
		NO. KELUARAN : 04
	PROSEDUR PENGENDALIAN PEPERIKSAAN AKHIR	NO. PINDAAN : 01
		TARIKH KUATKUASA : JULAI 2021
		MUKA SURAT : 10 / 22


	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 XXXXXXXX?
PPPt	Keluarkan kertas soalan <i>master copy</i> dari bilik kebal, semak butiran dan asingkan ikut tarikh peperiksaan, serta kertas soalan kategori kod merah.
PPPt	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.
PPt	Rekodkan jumlah yang dicetak dalam borang agihan dan sampul D.
PPHEA/PPPt	


 UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA	PROSEDUR KUALITI OPERASI	NO. RUJUKAN : PK.UiTM CPP.(O).14
		NO. KELUARAN : 04
	PROSEDUR PENGENDALIAN PEPERIKSAAN AKHIR	NO. PINDAAN : 01
		TARIKH KUATKUASA : JULAI 2021
		MUKA SURAT : 11 / 22

	Semak kertas soalan yang siap dicetak dengan master copy yang asal.
PTO(A)	Semak 50% kertas soalan yang siap dicetak. Jika terdapat PTMS, laporkan kepada PPT untuk cetakan semula. PTMS direkodkan dan dirincih.
PTO(A)	Sediakan sampul A. Pengiraan pertama kertas soalan dan dimasukkan ke dalam sampul A serta ditandatangani.
PPHEA/PPPt	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/PPPt	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 : 04
	PROSEDUR PENGENDALIAN PEPERIKSAAN AKHIR	NO. PINDAAN : 01
		TARIKH KUATKUASA : JULAI 2021
		MUKA SURAT : 12 / 22


C. PENGENDALIAN PENYERAHAN KERTAS SOALAN

TANGGUNGJAWAB	TINDAKAN
PB	Berada di BUPEP bagi menjaga keselamatan semasa proses serahan kertas soalan kepada KPPEP
PPHEA/PPPt	Keluarkan kertas soalan yang disimpan di dalam Bilik Kebal Sediakan borang BPKS kepada KPPEP dan serahkan kertas soalan berkenaan mengikut keperluan yang dicatatkan dalam JWP
KPPEP	Terima bungkusan kertas soalan dan tandatangani borang BPKS
PPep/PPPep	Terima kit keperluan peperiksaan dari BUPEP

 UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA	PROSEDUR KUALITI OPERASI	NO. RUJUKAN : PK.UiTM CPP.(O).14
		NO. KELUARAN : 04
	PROSEDUR PENGENDALIAN PEPERIKSAAN AKHIR	NO. PINDAAN : 01
		TARIKH KUATKUASA : JULAI 2021
		MUKA SURAT : 13 / 22

D. PROSEDUR AWAL PEPERIKSAAN


TANGGUNGJAWAB	TINDAKAN
KPPep	Arah PP/PPep membuat pemeriksaan keadaan tempat peperiksaan, edar kertas soalan, edar kertas jawapan dan keperluan peperiksaan di atas meja pelajar.
PPep/PPep	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 sahsiah rUPep diri yang ditetapkan.
KPPep	Baca nota arahan peperiksaan yang disediakan oleh BPA sebelum membenarkan calon masuk. Beri masa yang ditetapkan untuk pelajar menyemak sendiri. Arahan pelajar masuk ke dalam bilik peperiksaan.
PP/PPep	Bantu arahkan pelajar duduk di meja yang telah ditetapkan. Pantau pergerakan pelajar ketika masuk ke dalam dewan peperiksaan.

 UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA	PROSEDUR KUALITI OPERASI	NO. RUJUKAN : PK.UiTM CPP.(O).14
		NO. KELUARAN : 04
	PROSEDUR PENGENDALIAN PEPERIKSAAN AKHIR	NO. PINDAAN : 01
		TARIKH KUATKUASA : JULAI 2021
		MUKA SURAT : 14 / 22

KPPep	Baca arahan peperiksaan seterusnya sehingga selesai dan arahkan pelajar memulakan peperiksaan.
-------	--


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 KPPep/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 : 04
	PROSEDUR PENGENDALIAN PEPERIKSAAN AKHIR	NO. PINDAAN : 01
		TARIKH KUATKUASA : JULAI 2021
		MUKA SURAT : 15 / 22


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 KPPEp untuk sediakan laporan.
KPPep	Terima dan sahkan laporan.
KPPep	Bawa pelajar dan bahan bukti ke BUPep untuk penerangan ringkas dari PPHEA & PTO(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 : 04
	PROSEDUR PENGENDALIAN PEPERIKSAAN AKHIR	NO. PINDAAN : 01
		TARIKH KUATKUASA : JULAI 2021
		MUKA SURAT : 16 / 22

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.

 UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA	PROSEDUR KUALITI OPERASI	NO. RUJUKAN : PK.UiTM CPP.(O).14
		NO. KELUARAN : 04
	PROSEDUR PENGENDALIAN PEPERIKSAAN AKHIR	NO. PINDAAN : 01
		TARIKH KUATKUASA : JULAI 2021
		MUKA SURAT : 17 / 22

UPEP	Kira semula KJP dalam Sampul B. Pastikan bilangan fizikal KJP sama dengan bilangan KJP tercatat di muka hadapan Sampul B.
------	---

H. PENGENDALIAN PEPERIKSAAN (PELAJAR DIKUARANTIN)


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 (A)	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 BUP untuk dikuarantin
PPHEA	

 UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA	PROSEDUR KUALITI OPERASI	NO. RUJUKAN : PK.UiTM CPP.(O).14
		NO. KELUARAN : 04
	PROSEDUR PENGENDALIAN PEPERIKSAAN AKHIR	NO. PINDAAN : 01
		TARIKH KUATKUASA : JULAI 2021
		MUKA SURAT : 18 / 22

	Tempatkan pelajar di bilik khas, urus makan dan minum serta kemudahan untuk solat.
PTO(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)


I. PENGENDALIAN PEPERIKSAAN (PELAJAR SAKIT)

TANGGUNGJAWAB	TINDAKAN
Pelajar	Hadir di Unit Kesihatan UiTM atau mana-mana hospital/klinik kerajaan. Dapatkan rawatan awal serta dapatkan sijil cuti sakit dari doktor.
PUK	Sahkan bahawa pelajar sakit perlu menduduki peperiksaan di bilik kuarantin dan memaklumkan kepada UPEP dengan segera.
PPHEA	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 : 04
	PROSEDUR PENGENDALIAN PEPERIKSAAN AKHIR	NO. PINDAAN : 01
		TARIKH KUATKUASA : JULAI 2021
		MUKA SURAT : 19 / 22

J. PENGAMBILAN PEMBANTU PENGAWAS PEPERIKSAAN

TANGGUNGJAWAB	TINDAKAN
PPHEA	Iklankan kekosongan jawatan Pembantu Pengawas Peperiksaan menerusi emel kepada semua staf UiTM Pulau Pinang.
Calon	Isi borang permohonan dan serahkan kepada UPEP untuk urusan pemilihan
PPPt	Uruskan pemilihan calon PPPep dan sediakan surat tawaran serta dapatkan tandatangan R / TRHEA
PPHEA	Beri taklimat dan serahkan jadual tugas.
PPPep	

 UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA	PROSEDUR KUALITI OPERASI	NO. RUJUKAN : PK.UiTM CPP.(O).14
		NO. KELUARAN : 04
	PROSEDUR PENGENDALIAN PEPERIKSAAN AKHIR	NO. PINDAAN : 01
		TARIKH KUATKUASA : JULAI 2021
		MUKA SURAT : 20 / 22


	Hadir bertugas dan catatkan kehadiran bagi tujuan bayaran elaun bertugas sebagai PPep.
--	--

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

 UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA	PROSEDUR KUALITI OPERASI	NO. RUJUKAN : PK.UiTM CPP.(O).14
		NO. KELUARAN : 04
	PROSEDUR PENGENDALIAN PEPERIKSAAN AKHIR	NO. PINDAAN : 01
		TARIKH KUATKUASA : JULAI 2021
		MUKA SURAT : 21 / 22

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)	LM.UiTM CPP.(O).14/08
9	Carta Alir Pengendalian Peperiksaan (Pelajar Sakit)	LM.UiTM CPP.(O).14/09
10	Carta Alir Pengambilan Pembantu Pengawas Peperiksaan	LM.UiTM CPP.(O).14/10

BIL	KETERANGAN LAMPIRAN	NOMBOR LAMPIRAN
11	Contoh Jadual Waktu dari BPA	LM.UiTM CPP.(O).14/11
12	Senarai Keperluan Peperiksaan/Bilik Peperiksaan	LM.UiTM CPP.(O).14/12
13	Senarai Pensyarah – KPP dan PPP	LM.UiTM CPP.(O).14/13
14	Contoh Surat Lantikan	LM.UiTM CPP.(O).14/14
15	Jadual Peperiksaan UiTM CPP	LM.UiTM CPP.(O).14/15
16	Surat dan Iklan Pembantu Peperiksaan	LM.UiTM CPP.(O).14/16

 UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA	PROSEDUR KUALITI OPERASI	NO. RUJUKAN : PK.UiTM CPP.(O).14
		NO. KELUARAN : 04
	PROSEDUR PENGENDALIAN PEPERIKSAAN AKHIR	NO. PINDAAN : 01
		TARIKH KUATKUASA : JULAI 2021
		MUKA SURAT : 22 / 22

17	Borang Serahan Kertas Soalan	LM.UiTM CPP.(O).14/17
18	Arahan Peperiksaan	LM.UiTM CPP.(O).14/18
19	Contoh Slip Kehadiran Peperiksaan	LM.UiTM CPP.(O).14/19
20	Borang Kebenaran Ke Bilik Air	LM.UiTM CPP.(O).14/20
21	Borang Laporan Pegawai Penguatkuasa	LM.UiTM CPP.(O).14/21
22	Daftar Serahan Kertas Jawapan Pelajar	LM.UiTM CPP.(O).14/22
23	Contoh Sampul D	LM.UiTM CPP.(O).14/23
24	Contoh Belakang Sampul D	LM.UiTM CPP.(O).14/24

BIL	KETERANGAN LAMPIRAN	NOMBOR LAMPIRAN
25	Contoh Rekod percetakan Kertas Soalan	LM.UiTM CPP.(O).14/25
26	Contoh Rekod Merincih Halaman PTMS	LM.UiTM CPP.(O).14/26
27	Contoh Sampul A	LM.UiTM CPP.(O).14/27