



Rujukan : UKM.AKA.100-1/3/5  
Tarikh : 14 November 2022

**PEKELILING AKADEMIK BIL. 41/2022**

**Prof. Madya Dr. Rorlinda Yusof**  
Pengarah  
Pusat GENIUS@Pintar Negara  
Universiti Kebangsaan Malaysia

Puan,

**PELAKSANAAN PEPERIKSAAN DAN PENYEDIAAN KERTAS SOALAN PEPERIKSAAN AKHIR  
PELAJAR PROGRAM ASASI PINTAR SEMESTER 1 SESI AKADEMIK 2022/2023**

Dengan hormatnya izinkan saya merujuk kepada perkara di atas.

2. Adalah dimaklumkan bahawa minggu Peperiksaan Akhir Semester 1 Sesi Akademik 2022/2023 akan diadakan **mulai 27 hingga 30 Disember 2022**. Pengendalian peperiksaan akhir ini adalah mengikut panduan pengurusan peperiksaan yang telah diberi pengiktirafan ISO 9001:2015. Kaedah pentaksiran bagi kursus-kursus Semester 1 Sesi Akademik 2022/2023 boleh dilaksanakan seperti ketetapan berikut:

**2.1. Peperiksaan Berjadual Akademik/Pusat**

Peperiksaan secara bersemuka boleh diadakan. Prosedur Operasi Standard (SOP) yang ketat hendaklah dipatuhi bagi memastikan keselamatan pelajar dan kakitangan.

Penyediaan kertas soalan peperiksaan samada bagi Peperiksaan Secara Bersemuka/ Dalam Talian perlu mematuhi format yang ditetapkan seperti di lampiran dan mengambil perhatian akan perkara berikut:-

TINDAKAN	ASASIpintar
i. Semua soalan hendaklah disemak dan diluluskan oleh Jawatankuasa Penaksir Soalan Pusat. Sebarang moderasi perlu menggunakan Borang Moderasi Kertas Soalan Peperiksaan (UKM/PPPS/C/P05/AK03/1) seperti di <b>lampiran 1</b> .	√



CERTIFIED TO ISO 9001:2015

CERT. NO. QMS 01100

**PUSAT PENGURUSAN AKADEMIK (AKADEMIK UKM)**

Universiti Kebangsaan Malaysia, 43600 UKM Bangi, Selangor Darul Ehsan Malaysia  
Tel.: +603-8911 8450/8458/8460/8461 Faks: +603-8911 8471 Emel: akad@ukm.edu.my  
Web: www.ukm.my/akademik

ii. Soalan yang telah ditaksir dikemukakan kepada AKADEMIK UKM atau Pejabat Pengarah untuk cetakan/dimuat naik melalui UKMFolio™.	√
iii. Pihak Jawatankuasa Penaksir Soalan Pusat hendaklah memastikan tiada kesilapan berlaku pada soalan dan format arahan pada muka surat hadapan soalan.	√
iv. Penyerahan kertas soalan kepada AKADEMIK UKM atau Pejabat Pengarah hendaklah menggunakan borang UKM/PPPS/C/P05/AK03/1 yang diperolehi daripada SMP <b>selewat-lewatnya pada 16 Disember 2022</b> . Selepas tarikh tersebut, kerja-kerja percetakan/semakan melalui UKMFolio™ akan dimulakan. <b>Ruangan Dekan/Pengarah di Borang Penyerahan Soalan hendaklah ditandatangani oleh Pengarah sendiri atau Timbalan Pengarah. Ketua Penolong Pendaftar/Penolong Pendaftar Kanan/Penolong Pendaftar tidak dibenarkan untuk menandatangani bahagian tersebut.</b>	√
v. Tempoh peperiksaan bagi jadual peperiksaan dan maklumat pada Kad Masuk & Jadual Peperiksaan (KMJP) akan dikemaskini berdasarkan tempoh yang tertera di dalam soalan peperiksaan.	√

Pusat perlu mengambil perhatian kepada perkara berikut:-

- i) Sila pastikan maklumat semua soalan yang dihantar telah dikemaskini dalam borang penyerahan soalan (SMP) bagi memastikan semua maklumat peperiksaan adalah sama dengan jadual peperiksaan.
- ii) Soalan yang dihantar ke Akademik UKM (bagi Peperiksaan Bersemuka) atau dimuat naik secara dalam talian (bagi Peperiksaan Dalam Talian) perlu menggunakan Format Muka Hadapan Soalan. Berikut disertakan maklumat berkaitan sebagai panduan:
  - a) **Panduan Format Kertas Soalan Peperiksaan Akhir seperti di lampiran 2.**
  - b) **Contoh Format Muka Hadapan Soalan seperti di lampiran 3, 4 dan 5.**
- iii) Pusat diingatkan juga, Mesyuarat Jawatankuasa Akademik Senat Ke-117 meminta semua Pusat melihat semula tahap kualiti soalan peperiksaan akhir pada setiap semester dan mencadangkan soalan peperiksaan pada tahap kemahiran berfikir aras tinggi dilaksanakan, malah peperiksaan dijalankan secara 'open book' adalah sangat digalakkan.



CERTIFIED TO ISO 9001:2015

CERT. NO. QMS 01100

**PUSAT PENGURUSAN AKADEMIK (AKADEMIK UKM)**

Universiti Kebangsaan Malaysia, 43600 UKM Bangi, Selangor Darul Ehsan Malaysia  
 Tel.: +603-8911 8450/8458/8460/8461 Faks: +603-8911 8471 Emel: akad@ukm.edu.my  
 Web: www.ukm.my/akademik

## 2.2. Penilaian Berterusan

Sekiranya Pusat menetapkan kaedah pentaksiran secara penilaian berterusan, Pusat hendaklah memastikan semua tugasan/kuiz diselesaikan sebelum minggu peperiksaan akhir bermula.

## 2.3. Peperiksaan Akhir Bawa Pulang (*Take Home Examination*)

- i) Pusat perlu menetapkan aras kesukaran soalan yang bersesuaian dengan mengambil kira pelajar mempunyai akses rujukan pelbagai dan tidak terbatas. Soalan peperiksaan perlu ditaksir oleh Jawatankuasa Penaksir/Moderasi Soalan peringkat Pusat selaras dengan Arahan Kerja Penyediaan Soalan Peperiksaan (UKM/PJK/PPPS/P05/AK03/1).
- ii) Amalan tidak beretika oleh pelajar dengan melakukan plagiat daripada sumber rujukan dan skrip jawapan rakan adalah TIDAK DIBENARKAN. Pensyarah boleh mengambil tindakan sewajarnya dengan membuat laporan kepada universiti sekiranya mendapati pelajar berbuat demikian. Sehubungan itu, pensyarah perlu mendapatkan perakuan daripada pelajar semasa pelajar menghantar skrip jawapan dengan menyatakan bahawa jawapan yang dikemukakan adalah hasil kerja sendiri dan bukannya hasil plagiat daripada rakan atau sumber yang lain.
- iii) Tempoh masa dan kaedah pelaksanaan perlu ditetapkan oleh Pusat. Walau bagaimanapun, Akademik UKM mencadangkan tempoh maksimum untuk pelajar menjawab soalan peperiksaan adalah tiga (3) hari. Pensyarah digalakkan menggunakan platform **UKMFolio™**.
- iv) Kaedah penghantaran skrip jawapan oleh pelajar dan penilaian perlu diuruskan di peringkat Pusat.

## 2.4. Peperiksaan Akhir Secara Dalam Talian

- i) Sekiranya Pusat ingin mengendalikan peperiksaan akhir secara dalam talian, proses pentaksiran soalan perlu mematuhi prosedur yang telah ditetapkan.
- ii) Selaras dengan Keputusan Mesyuarat Jawatankuasa Pengurusan Universiti (MJPU) Bil.17/2020 bertarikh 27 Oktober 2020, menyatakan Peperiksaan Akhir Secara Dalam Talian hendaklah menggunakan platform UKMFolio™. Tarikh akhir memuat naik soalan dalam UKMFolio™ selewat-lewatnya pada **16 Disember 2022**. Selepas tarikh tersebut, pihak Akademik UKM akan membuat semakan format soalan dalam UKMFolio™ seperti garis panduan yang telah disediakan oleh pihak Pengajaran-UKM.
- iii) Kaedah pelaksanaan dan kaedah penilaian hendaklah diuruskan di peringkat Pusat.
- iv) Pihak Pusat boleh merujuk garis panduan yang disediakan oleh Pusat Pengajaran dan Pembangunan Kurikulum (Pengajaran-UKM) bagi pelaksanaan pentaksiran dalam talian:
  - a) Pekeliling Pengajaran-UKM Bil. 2/2020: Garis Panduan Peruntukan Kaedah Menangani Isu Integriti Akademik Mahasiswa: Peperiksaan Dalam Talian Menggunakan Fitur Dalam UKMFolio™.
  - b) Pekeliling Pengajaran-UKM Bil. 3/2020: Garis Panduan Perkongsian Terbaik Pentaksiran Dalam Talian (PdT) Menggunakan UKMFolio™.



CERTIFIED TO ISO 9001:2015

CERT. NO. QMS 01100

**PUSAT PENGURUSAN AKADEMIK (AKADEMIK UKM)**

Universiti Kebangsaan Malaysia, 43600 UKM Bangi, Selangor Darul Ehsan Malaysia  
Tel.: +603-8911 8450/8458/8460/8461 Faks: +603-8911 8471 Emel: akad@ukm.edu.my  
Web: www.ukm.my/akademik

- c) Pekeliling Pengajaran-UKM Bil. 4/2020: Garis Panduan Penilaian Dan Pentaksiran Dalam Talian.
- d) Pekeliling Pengajaran-UKM Bil. 5/2020: Garis Panduan Peperiksaan Buka Buku

3. Sebarang pertanyaan lanjut, Pusat boleh berhubung dengan **Cik Zaiton Arifin (sambungan telefon 8450 atau emel [ztarifin@ukm.edu.my](mailto:ztarifin@ukm.edu.my) dan Puan Siti Norazlinawati Syed Mat Zin (sambungan telefon 8460 atau emel [ctnor@ukm.edu.my](mailto:ctnor@ukm.edu.my)).**

Segala kerjasama puan adalah amat dihargai dan didahului dengan ucapan terima kasih.

Sekian, salam hormat.

Yang benar,

  
**PROFESOR MADYA DR. IRMAN ABDUL RAHMAN**  
Pengarah  
Pusat Pengurusan Akademik

berlampir

- s.k. - Timbalan Naib Canselor  
(Hal Ehwal Akademik dan Antarabangsa)
- Pengarah  
Pusat Teknologi Maklumat
- Pengarah  
Pusat Pengajaran dan Pembangunan Kurikulum (Pengajaran-UKM)
- Pengarah  
Pusat Jaminan Kualiti (Kualiti-UKM)
- Ketua Penolong Pendaftar  
Pusat GENIUS@Pintar Negara



CERTIFIED TO ISO 9001:2015

CERT. NO. QMS 01100

**PUSAT PENGURUSAN AKADEMIK (AKADEMIK UKM)**

Universiti Kebangsaan Malaysia, 43600 UKM Bangi, Selangor Darul Ehsan Malaysia  
Tel.: +603-8911 8450/8458/8460/8461 Faks: +603-8911 8471 Emel: [akad@ukm.edu.my](mailto:akad@ukm.edu.my)  
Web: [www.ukm.my/akademik](http://www.ukm.my/akademik)



UNIVERSITI KEBANGSAAN MALAYSIA  
(Borang Moderasi Kertas Soalan Peperiksaan)

Fakulti : \_\_\_\_\_

Semester \_\_\_\_\_ Sesi \_\_\_\_\_

Kod Kursus : \_\_\_\_\_ Tajuk Kursus : \_\_\_\_\_

Penyelaras/Pensyarah Kursus : \_\_\_\_\_

**BAHAGIAN A: SENARAI SEMAK FORMAT KERTAS SOALAN<sup>1</sup>**

BIL.	FORMAT	Ada ( ✓ ) /Tiada ( · )	CATATAN
1.	Kod Kursus		
2.	Tajuk Kursus		
3.	Set Soalan (jika berkaitan)		
4.	Tarikh Peperiksaan (bulan/tahun)		
5.	Masa Peperiksaan (jam/minit)		
6.	Arahan Muka Depan		
7.	Nombor Pendaftaran (jika jawapan perlu ditulis di dalam kertas soalan)		
8.	Halaman Muka Surat		
9.	Arahan Soalan/Bahagian		
10.	Agihan Markah Setiap Soalan		
11.	Nombor muka surat pada setiap helaian kecuali muka depan		
12.	Kod Kursus setiap muka surat		
13.	Sistem penomboran soalan yang standard dan seragam		
14.	Format Keseluruhan (termasuk logo UKM dan logo/nombor pensijilan: QMS 01100)		

<sup>1</sup> Bahagian A dilengkapkan oleh Jawatankuasa Moderasi Peperiksaan

**BAHAGIAN B: SENARAI SEMAK KANDUNGAN KERTAS SOALAN<sup>2</sup>**

Bil.	Isi Kandungan	Ya ( ✓ )/ Tidak ( · )	Catatan		
1.	Kesesuaian masa yang diperuntukkan dengan tahap kesukaran soalan				
2.	Kesesuaian laras bahasa/ejaan/istilah dengan tahap kefahaman pelajar				
3.	Kesesuaian simbol, persamaan matematik dan rajah/grafik dengan kandungan soalan (jika berkaitan)				
4.	Kesesuaian soalan dan pecahan soalan dengan peruntukan markah				
5.	Ketepatan penjumlahan markah untuk setiap soalan dan markah keseluruhan				
6.	Kesesuaian Hasil Pembelajaran Kursus dan Taksonomi Kursus dengan kandungan soalan				
	Bil.	Hasil Pembelajaran Kursus (HPK)	Taksonomi	Ya ( ✓ )/ Tidak ( · )	Jika ya, nyatakan nombor soalan; jika tidak, nyatakan justifikasi <sup>3</sup>

**Ulasan:**

---



---



---



---



---



---



---

<sup>2</sup> Bahagian B dilengkapkan oleh Jawatankuasa Moderasi Peperiksaan kecuali untuk Perkara 6. Perkara 6 perlu dilengkapkan oleh pensyarah yang menyediakan kertas soalan.

<sup>3</sup> Sekiranya tidak diukur di dalam kertas soalan peperiksaan ini, nyatakan komponen pentaksiran yang mengukur HPK ini seperti yang dinyatakan di dalam proforma kursus dan kaedah moderasinya (sekiranya berkenaan). Proforma kursus yang terlibat perlu disediakan semasa mesyuarat moderasi kertas soalan peperiksaan.

(Gunakan kertas lain jika ruang tidak mencukupi)

**BAHAGIAN C: PERAKUAN<sup>4</sup>**


Kami telah menyemak kertas soalan ini dan memperakukan ianya sesuai dicetak.

Kami telah menyemak kertas soalan ini dan memperakukan ianya sesuai dicetak tertakluk kepada pembetulan seperti yang dicadangkan.

Kami telah menyemak kertas soalan ini dan tidak memperakukan ianya dicetak.

**Jawatankuasa Moderasi Soalan Peperiksaan:**

**Tandatangan:**

Ketua : \_\_\_\_\_

Ahli : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Tarikh : \_\_\_\_\_

**Perakuan Penyerahan Kertas Soalan Peperiksaan Yang Telah Diperbaiki:**

Saya telah menyemak dan memperakukan kertas soalan peperiksaan ini telah diperbaiki dan sesuai untuk dicetak.

**Tandatangan:**

Tarikh : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Ketua Jawatankuasa Moderasi Peperiksaan

<sup>4</sup> Bahagian C dilengkapkan oleh Jawatankuasa Moderasi Peperiksaan

**PUSAT PENGURUSAN AKADEMIK  
UNIVERSITI KEBANGSAAN MALAYSIA  
PANDUAN FORMAT  
KERTAS SOALAN PEPERIKSAAN AKHIR**

- 1.\* Format kertas soalan peperiksaan :
  - i. Kursus yang diajar menggunakan Bahasa Malaysia, arahan pada muka surat hadapan soalan dan semua soalan hendaklah dalam Bahasa Malaysia;
  - ii. Kursus yang diajar menggunakan Bahasa Inggeris, arahan pada muka surat hadapan soalan hendaklah dalam dwibahasa dan semua soalan hendaklah dalam Bahasa Inggeris;
  - iii. Kursus yang diajar menggunakan dwibahasa, arahan pada muka surat hadapan soalan hendaklah dalam dwibahasa dan semua soalan hendaklah dalam dwibahasa mengikut turutan Bahasa Malaysia (di bahagian atas) dan Bahasa Inggeris (di bahagian bawah);
  - iv. Kursus yang diajar menggunakan Bahasa Arab, arahan pada muka surat hadapan soalan hendaklah dalam Bahasa Malaysia dan semua soalan hendaklah dalam Bahasa Arab;
2. Kertas soalan hendaklah diserahkan kepada Pusat Pengurusan Akademik (Akademik UKM) setelah disemak dan diperakukan oleh Jawatankuasa Penaksir Soalan Fakulti/Pusat;
3. Kertas yang digunakan hendaklah berwarna putih berukuran 210 x 279mm (A4);
4. Soalan hendaklah ditaip menggunakan 'Font' 'Times New Roman' saiz 12 kecuali bagi tulisan jawi;
5. Muka pertama atau hadapan soalan hendaklah mempunyai logo UKM di tengah, bahagian atas mukasurat, ditaipkan kod kursus, tajuk kursus, tempoh peperiksaan dan arahan-arahan kepada calon sahaja dan **maklumat calon di bahagian bawah (No. Pendaftaran dan Set)**. Soalan tidak boleh ditaip di halaman ini. Sila rujuk contoh muka hadapan kertas soalan yang dikepilkkan Lampiran 5 untuk kertas soalan menjawab dalam buku jawapan yang disediakan. Lampiran 6 untuk kertas soalan di mana jawapan dijawab dalam kertas soalan sepenuhnya atau sebahagiannya. Lampiran 7 untuk contoh kertas soalan, arahan muka depan dalam dwibahasa); (pindaan 2017)
6. Bagi mengelakkan soalan dibawa keluar dari dewan peperiksaan, Akademik UKM mencadangkan agar sekurang-kurangnya satu soalan perlu dijawab di dalam soalan untuk dihantar bersama buku jawapan; (pindaan 2016)



7. Kod kursus hendaklah dicatat menggunakan 4 huruf dan diikuti dengan 4 angka pada muka depan kertas soalan dan juga pada sebelah kanan atas muka surat (*header*) seterusnya;
8. Arahan menjawab soalan hendaklah diberikan dengan jelas. Maklumat yang perlu dicatatkan ialah:
  - a. Bilangan bahagian soalan;
  - b. Arahan bilangan soalan perlu dijawab;
  - c. Arahan penggunaan borang / kertas / alat tulis yang dibenarkan untuk menjawab soalan;
  - d. Arahan menyerahkan kertas jawapan;
  - e. Jumlah penuh markah bagi kertas soalan ini;
  - f. Senarai bahan yang boleh dirujuk (jika ada);
  - g. Sekiranya jawapan perlu dijawab dalam buku berasingan sila nyatakan warna kulit buku jawapan yang perlu digunakan untuk menjawab soalan bagi bahagian atau nombor berlainan. Kulit buku jawapan yang disediakan ialah **Biru, Hijau, Kuning dan Merah**;
9. Jumlah muka surat kertas soalan termasuk lampiran hendaklah dicatatkan di bahagian bawah muka hadapan kertas soalan;
10. Soalan peperiksaan hendaklah ditaip dalam muka surat hadapan setiap kertas;
11. Soalan hendaklah diberi nombor bilangan yang jelas. Sekiranya soalan dipecah mengikut bahagian, sila berikan tajuk pecahan mengikut bahagian menggunakan abjad;
12. Markah bagi setiap bahagian hendaklah dicatatkan diujung tajuk pecahan bahagian dalam kurungan;
13. Nombor soalan bagi setiap bahagian hendaklah bermula dengan nombor 1. dan seterusnya;
14. Setiap soalan hendaklah dijarakkan sekurang-kurangnya satu baris;
15. Bilangan muka surat hendaklah dicatatkan di bahagian bawah sebelah kanan muka surat (tidak termasuk muka surat hadapan). Bilangan muka surat ini termasuk bersama lampiran atau apendiks yang dikepilkan dengan kertas soalan. Nombor muka surat hendaklah ditaip menggunakan angka dan '**tidak boleh ditulis tangan**';
16. Setiap helaian soalan (tidak termasuk muka surat hadapan) hendaklah dicatatkan kod kursus sahaja pada sebelah kanan atas setiap muka surat. Ini bertujuan untuk mengelakkan sebarang kekeliruan semasa mencetak dan menyusun kertas soalan tersebut;
17. Sekiranya jawapan dijawab dalam kertas soalan, maklumat calon hendaklah diletakkan di bahagian atas sebelah kiri (No. Pendaftaran dan Set) selari dengan kod kursus di sebelah kanan pada setiap muka surat. Ini bertujuan untuk mengelakkan sebarang kehilangan kertas jawapan; (pindaan 2017)
18. Pada muka surat soalan terakhir di bawah kertas soalan dicatatkan '**SELAMAT MAJU JAYA**' (Soalan Bahasa Malaysia) dan '**GOOD LUCK**' (Soalan Bahasa Inggeris) bagi menandakan tamat soalan peperiksaan tersebut; (pindaan 2017)

19. Kertas soalan hendaklah ditaip oleh kakitangan khusus dan Ketua Jabatan perlu memastikan kerahsiaan dijaga semasa menaip kertas soalan. Salinan soalan dalam bentuk salinan keras dan salinan lembut hendaklah dikawal sehingga peperiksaan selesai;
20. Soalan-soalan peperiksaan adalah dokumen **RAHSIA**. Soalan hendaklah dimasukkan dalam sampul yang dimeteri dan diserahkan dengan tangan oleh Penolong Pendaftar Fakulti/Pusat kepada Pegawai di Pusat Pengurusan Akademik (Akademik UKM);
- 21.\* Kertas soalan yang mempunyai gambar rajah berwarna, fakulti perlu mencetak muka surat yang mengandungi gambar rajah tersebut mengikut jumlah pelajar yang mengambil peperiksaan. Tambahan sepuluh helai cetakan perlu disertakan untuk tujuan rekod dan kegunaan semasa peperiksaan. Soalan perlu diserahkan kepada Akademik UKM; (pindaan 2020)
22. Soalan Peperiksaan hendaklah dikemukakan kepada Akademik UKM dalam bentuk cetakan asal;
23. Semua soalan yang dikemukakan kepada Akademik UKM hendaklah direkodkan dalam borang penyerahan kertas soalan seperti yang dilampirkan. Pihak Akademik akan menyemak bilangan kertas soalan yang dikemukakan dan akan mengesahkan serta memberi satu salinan borang tersebut untuk simpanan Fakulti;
24. Semua soalan peperiksaan akan dicetak oleh Akademik UKM. Pensyarah, Jabatan dan Fakulti/Pusat tidak dibenarkan mencetak sendiri soalan atau menukar soalan peperiksaan akhir. Peraturan ini selaras dengan keperluan piawai ISO 9001:2015 Pengurusan Peperiksaan Akhir;
25. Sekiranya pensyarah ingin menukar soalan setelah dikemukakan kepada Akademik UKM, maka beliau perlu mendapat kelulusan terlebih dahulu daripada Fakulti/Pusat. Penukaran kertas soalan untuk dicetak hendaklah dibuat **selewat-lewatnya 2 minggu** sebelum bermula minggu peperiksaan akhir;
26. Pensyarah dan Jawatankuasa Penaksiran Soalan Peperiksaan Fakulti/Pusat bertanggungjawab memastikan soalan yang dikemukakan telah disemak dan tiada kesilapan dari segi fakta dan maklumat yang diberikan;
27. Pensyarah tidak dibenarkan membuat pindaan dari segi tempoh masa, jadual peperiksaan dan bilangan soalan yang dipersetujui oleh Jawatankuasa Penaksiran Soalan Peperiksaan Fakulti/Pusat semasa peperiksaan berjalan; (Pindaan 2017)
- 28.\* Fakulti diminta menyediakan satu set soalan tambahan sebagai persediaan sekiranya berlaku ketidakpatuhan semasa proses penyediaan soalan dan semasa tempoh peperiksaan. Soalan hendaklah disimpan di Fakulti sahaja dan tidak diserahkan ke Akademik UKM. (Pindaan 2020)



UNIVERSITI KEBANGSAAN MALAYSIA  
The National University of Malaysia

PEPERIKSAAN AKHIR

SEMESTER 1 SESI AKADEMIK 2022 - 2023

PROGRAM ASASIpintar

DISEMBER 2022 MASA : 2 JAM

KOD KURSUS : XXXXXXXX (4 huruf & 4 angka)

TAJUK KURSUS : SSSSSSSSS SSSSSSSSSS

- ARAHAN :
1. Kertas soalan ini mempunyai Bahagian A, B dan C.
  2. Jawab SEMUA soalan dalam buku jawapan yang diedarkan.
  3. \*Jawab soalan setiap Bahagian dalam buku jawapan berasingan. Soalan Bahagian A hendaklah dijawab dalam buku jawapan warna Merah, Bahagian B dalam buku warna Biru dan Bahagian C dalam buku warna Hijau. (jika berkenaan)
  4. \*Jumlah markah keseluruhan kertas ini 70 markah.
  5. Kertas soalan tidak dibenarkan dibawa keluar dari Dewan Peperiksaan.

\*Jika berkenaan, jika tidak sila gugurkan kenyataan berkenaan.

No. Pendaftaran :

\_\_\_\_\_ (dengan perkataan)

Set : \_\_\_\_\_

Kertas soalan ini mengandungi muka surat bercetak, tidak termasuk muka surat ini.



CERTIFIED TO ISO 9001:2015

CERT. NO. QMS 01100

CERTIFIED TO ISO/IEC 27001:2013

CERT. NO. ISMS 00249



UNIVERSITI KEBANGSAAN MALAYSIA  
The National University of Malaysia

PEPERIKSAAN AKHIR

SEMESTER 1 SESI AKADEMIK 2022 - 2023

PROGRAM ASASIpintar

DISEMBER 2022

MASA : 2 JAM

KOD KURSUS : XXXXXXXX (4 huruf & 4 angka)

TAJUK KURSUS : SSSSSSSSS SSSSSSSSSS

- ARAHAN :
1. Kertas soalan ini mempunyai Bahagian A, B dan C.
  2. Jawab SEMUA soalan Bahagian A dalam Borang OMR dengan menggunakan pensil 2B.
  3. Jawab SEMUA soalan Bahagian B dalam buku jawapan yang diedarkan.
  4. Jawab 2 soalan sahaja Bahagian C dalam buku jawapan yang diedarkan.
  5. \*Jumlah markah keseluruhan kertas ini 70 markah.
  6. Kertas soalan tidak dibenarkan dibawa keluar dari Dewan Peperiksaan.

*\*Jika berkenaan, jika tidak sila gugurkan kenyataan berkenaan.*

No. Pendaftaran :

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

(dengan perkataan)

Set : \_\_\_\_\_

Kertas soalan ini mengandungi muka surat bercetak, tidak termasuk muka surat ini.



CERTIFIED TO ISO 9001:2015

CERT. NO. QMS 01100

CERTIFIED TO ISO/IEC 27001:2013

CERT. NO. ISMS 00249



UNIVERSITI KEBANGSAAN MALAYSIA
The National University of Malaysia

PEPERIKSAAN AKHIR
FINAL EXAMINATION
SEMESTER 1 SESI AKADEMIK 2022 - 2023
SEMESTER 1 ACADEMIC SESSION 2022 - 2023
PROGRAM ASASIpintar
ASASIpintar PROGRAMME

DISEMBER 2022
DECEMBER 2022
MASA : 2 JAM
TIME : 2 HOURS

KOD KURSUS : XXXXXXXX (4 huruf & 4 angka)
COURSE CODE : XXXXXXXX

TAJUK KURSUS : SSSSSSSSS SSSSSSSSSS
COURSE TITLE : SSSSSSSSS SSSSSSSSSS

- ARAHAN INSTRUCTION : 1. Kertas ini mempunyai Bahagian A dan B. This paper has Part A and B.
2. Jawab SEMUA soalan Bahagian A dalam Borang OMR dengan menggunakan pensil 2B. Answer ALL questions in Part A in the OMR form using 2B pencil.
3. Jawab SEMUA soalan Bahagian B dalam buku jawapan yang diedarkan. Answer ALL questions in Part B in the answer booklet provided.
4. \*Jumlah markah keseluruhan kertas ini 90 markah. \*Total marks for this paper is 90 marks.
5. Kertas soalan tidak dibenarkan dibawa keluar dari Dewan Peperiksaan. The exam paper is not allowed to be taken out from the Examination Hall.
\*jika berkenaan, jika tidak sila gugurkan kenyataan berkenaan.

No. Pendaftaran : [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ]
Matric No.
Set : \_\_\_\_\_

(dengan perkataan)/in words

Kertas soalan ini mengandungi muka surat bercetak, tidak termasuk muka surat ini.
This question paper consists of printed page(s), excluding this page.

