Rujukan : UKM.AKA.100-1/3/4
Tarikh : 6 Oktober 2026

PEKELILING AKADEMIK BIL. 39/2026

Dekan/Pengarah
Fakulti/Institut/Pusat
Universiti Kebangsaan Malaysia

YBhg. Prof./Dato'/Datin/Tuan/Puan,

PELAKSANAAN PEPERIKSAAN DAN PENYEDIAAN KERTAS SOALAN PEPERIKSAAN AKHIR SEMESTER 1 SESI AKADEMIK 2026/2027

Dengan hormatnya izinkan saya merujuk kepada perkara di atas.

2. Dimaklumkan bahawa Minggu Peperiksaan Akhir Semester 1 Sesi Akademik 2026/2027 akan diadakan **bermula pada 18 Januari hingga 7 Februari 2027.** 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 2026/2027 boleh dilaksanakan seperti ketetapan berikut:

2.1. Peperiksaan Berjadual Akademik/Fakulti Secara Bersemuka

Peperiksaan bersemuka Berjadual Akademik/Fakulti secara bersemuka akan diuruskan oleh Pusat Pengurusan Akademik (AKADEMIK UKM) dan Fakulti mengikut bilangan pelajar yang telah mendaftar sesuatu kursus. Peraturan sedia ada telah menetapkan bilangan pelajar sesuatu kursus melebihi tiga puluh orang (>30) akan diuruskan oleh AKADEMIK UKM dan sekiranya bilangan pelajar sesuatu kursus kurang daripada tiga puluh orang (≤30) akan diuruskan oleh Fakulti. Walau bagaimanapun, pengurusan kertas soalan peperiksaan akhir semester seperti pematuhan format soalan, percetakan dan pembungkusan soalan-soalan peperiksaan akhir akan dibuat di peringkat AKADEMIK UKM tanpa mengambil kira bilangan pelajar. Proses kerja ini hanya untuk **pelajar Prasiswazah sahaja**. Peperiksaan Berjadual Secara Bersemuka bagi pelajar pascasiswazah diuruskan sepenuhnya oleh Fakulti/Institut/Pusat.

…2/-

UNIT PEPERIKSAAN, PENGIJAZAHAN PRASISWAZAH DAN TATATERTIB
PUSAT PENGURUSAN AKADEMIK (AKADEMIK UKM)
Universiti Kebangsaan Malaysia, 43600 UKM Bangi, Selangor Darul Ehsan Malaysia
Tel.: +603-89118460/8450 E-mel: peperiksaanpra.akad@ukm.edu.my Web: www.ukm.my/akademik

2.2. Peperiksaan Akhir Secara Dalam Talian

i) Peperiksaan ini perlu mematuhi prosedur proses pentaksiran soalan yang telah ditetapkan. Fakulti/Institut/Pusat boleh mendapatkan garis panduan pelaksanaan Peperiksaan Akhir secara dalam talian dengan merujuk kepada pekeliling-pekeliling yang disenaraikan:

a) Pekeliling Pengajaran-UKM Bil. 2/2020 bertarikh 6 April 2020: Garis Panduan Peruntukan Kaedah Menangani Isu Integriti Akademik Mahasiswa: Peperiksaan Dalam Talian Menggunakan Fitur Dalam UKMFolio™.

b) Pekeliling Pengajaran-UKM Bil. 3/2020 bertarikh 6 April 2020: Garis Panduan Perkongsian Terbaik Pentaksiran Dalam Talian (PdT) Menggunakan UKMFolio™.

c) Pekeliling Pengajaran-UKM Bil. 4/2020 bertarikh 6 April 2020: Garis Panduan Penilaian Dan Pentaksiran Dalam Talian.

d) Pekeliling Pengajaran-UKM Bil. 5/2020 bertarikh 6 April 2020: Garis Panduan Peperiksaan Buka Buku.

e) Pekeliling Pengajaran-UKM Bil. 7/2023 bertarikh 5 September 2023:
Pelaksanaan Pentaksiran/Peperiksaan Secara Dalam Talian Semester 1, Sesi 2023/2024.

- Bermula Semester 1 Sesi Akademik 2023/2024, semua pentaksiran yang menyumbang secara signifikan kepada gred akhir iaitu melebihi 25% dan dijalankan secara dalam talian adalah **DIWAJIBKAN** dilaksanakan di pelantar UKMFolioPdT (https://ukmfoliopdt.ukm.my/)

ii) Mesyuarat Jawatankuasa Pengurusan Universiti (MJPU) Bil.17/2020 bertarikh 27 Oktober 2020:
Peperiksaan dalam talian mestilah menggunakan platform UKMFolio™, seperti yang telah diluluskan.

…3/-

2.3. Penilaian Berterusan dan Penilaian Akhir

Penerangan lanjut mengenai Penilaian Berterusan dan Penilaian Akhir boleh merujuk poster Info Pembangunan: Kurikulum Siri 2/2023 yang telah diedarkan oleh PENGAJARAN-UKM bertarikh 14 April 2023.

2.4. Peperiksaan Hibrid (Peperiksaan Campuran Bersemuka dan Dalam Talian)

Peperiksaan Hibrid boleh dilakukan dengan mematuhi syarat dan peraturan Peperiksaan Berjadual Akademik/Fakulti dan Peperiksaan Akhir Dalam Talian seperti di atas.

3. Jadual kerja bagi pengendalian Peperiksaan Akhir Semester 1 Sesi Akademik 2026/2027 adalah seperti berikut:

AKTIVITI	TARIKH
i) Pengesahan Maklumat Keperluan Peperiksaan	28 September – 23 Oktober 2026
ii) Penyerahan Kertas Soalan ke AKADEMIK UKM	9 November – 4 Disember 2026
iii) Penyusunan Jadual Peperiksaan	2 November – 15 November 2026
iv) Pengesahan Masuk Peperiksaan	16 November – 22 November 2026
v) Muat naik kertas soalan dalam UKMFolioPdT	30 November – 7 Disember 2026
vi) Cetakan Kad Masuk dan Jadual Peperiksaan	21 Disember 2026 – 7 Februari 2027
vii) Peperiksaan Akhir Semester 1 Sesi Akademik 2026/2027	18 Januari – 7 Februari 2027

…4/-

4. Berikut disertakan perkara-perkara yang perlu diberi perhatian ketika menyediakan Kertas soalan peperiksaan.

TINDAKAN	PRA SISWAZAH	PASCA SISWAZAH
i) Semua soalan hendaklah disemak dan diluluskan oleh Jawatankuasa Penaksir Soalan Fakulti. Sebarang moderasi perlu menggunakan Borang Moderasi Kertas Soalan Peperiksaan (UKM-SPKPPP-PT(PdP)-05-AK02-BO01) seperti di **Lampiran 1.**	√	√
ii) Soalan yang telah ditaksir dikemukakan kepada AKADEMIK UKM (Prasiswazah) atau Pejabat Dekan (Pascasiswazah) untuk cetakan atau dimuat naik melalui UKMFolioPdT.	-	√
iii) Pihak Jawatankuasa Penaksir Soalan Fakulti hendaklah memastikan tiada kesilapan berlaku pada soalan dan format arahan pada muka surat hadapan soalan.	√	√
iv) Penyerahan kertas soalan kepada AKADEMIK UKM atau Pejabat Dekan hendaklah menggunakan borang yang diperolehi daripada SMP (cara capaian seperti di **Lampiran 2**) **selewat-lewatnya pada 04 Disember 2026 (Jumaat) jam 3 petang**. Selepas tarikh tersebut, kerja – kerja semakan dan percetakan akan dimulakan. **Ruangan Dekan/ Pengarah di Borang Penyerahan Soalan hendaklah ditandatangani oleh Dekan/ Pengarah sendiri. Ketua Penolong Pendaftar Kanan/ Ketua Penolong Pendaftar/ Penolong Pendaftar Kanan/ Penolong Pendaftar tidak dibenarkan untuk menandatangani bahagian tersebut.** ***Penting: Kertas soalan peperiksaan hendaklah dikemukakan dalam bentuk cetakan asal sebanyak satu (1) salinan.***	√	-

…5/-

5. Fakulti/Institut/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), dimuat naik secara dalam talian (bagi Peperiksaan Dalam Talian) dan Peperiksaan Hibrid perlu menggunakan Format Muka Hadapan Soalan yang boleh dicapai oleh Penyelaras Kursus melalui SMPweb. Berikut disertakan maklumat berkaitan sebagai panduan:

a) **Panduan Format Kertas Soalan Peperiksaan Akhir seperti di Lampiran 3.**

b) **Panduan Kemaskini Format Muka Hadapan Soalan Peperiksaan seperti di Lampiran 4.**

c) **Contoh Format Muka Hadapan Soalan seperti di Lampiran 5, 6 dan 7.**

iii) Selain itu, fakulti diingatkan bahawa Mesyuarat Jawatankuasa Akademik Senat Ke-117 meminta semua fakulti 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.

iv) Bentuk Peperiksaan Akhir Semester adalah berdasarkan Mesyuarat Jawatankuasa Perancangan dan Pembangunan Akademik (JPPA) Ke-279 bertarikh 7 April 2023.

a) standard MQA bermula 2020 telah menetapkan bahawa semua pelajar perlu lulus penilaian berterusan DAN penilaian akhir mulai Semester 1 Sesi 2025/2026. (Pekeliling MQA Bil.5/2025 – Penggunaan Standards for Undergraduate Programme dan Advisory Note MQA Bil.1/2026 Panduan Prinsip Penilaian Hasil Pembelajaran Pelajar).

b) penilaian akhir perlu ditaksir;

c) pelaksanaan penilaian akhir di luar minggu ke-14.

…6/-

6. Sebarang pertanyaan lanjut, Fakulti/Institut/Pusat boleh berhubung dengan:

a) Unit Peperiksaan, Pengijazahan Prasiswazah dan Tatatertib di talian 03-89118450/8460 atau secara e-mel kepada peperiksaanpra.akad@ukm.edu.my;

b) Unit Pendaftaran, Peperiksaan dan Pengijazahan Pascaiswazah di talian 03-89118388 atau secara e-mel kepada zaimi@ukm.edu.my; dan

c) Pusat Pengajaran dan Pembangunan Kurikulum (Pengajaran-UKM) di talian 03-89213791 atau secara e-mel kepada mike@ukm.edu.my.

Segala kerjasama YBhg. Prof./Dato'/Datin/Tuan/Puan adalah amat dihargai dan didahului dengan ucapan terima kasih.

Sekian, terima kasih.

Yang benar,

PROFESOR MADYA DR. IRMAN BIN ABDUL RAHMAN
Pengarah
Pusat Pengurusan Akademik (AKADEMIK UKM)

s.k - Prof. Dato' Dr. Fariza binti Md Sham FASc
Timbalan Naib Canselor
(Hal Ehwal Akademik dan Antarabangsa)

- Lt. Kdr. (B) TLDM Prof. Dr. Lokhman Hakim bin Osman
Pengarah
Pusat Pembentukan Pendidikan Lanjutan & Professional (UKMShape)

- Prof. Dr. Mohamad Hanif bin Md Saad
Pengarah
Pusat Teknologi Digital (DigitalUKM)

- Prof. Ir. Dr. Shahrir Bin Abdullah
Pengarah
Pusat Jaminan Kualiti (Kualiti-UKM)

…7/-

- Prof. Madya Dr. Zulkefli bin Mansor
  Pengarah
  Pusat Pengajaran dan Pembangunan Kurikulum (Pengajaran-UKM)

- Encik Basir bin Bahir
  Timbalan Pengarah (Governans Akademik),
  Pusat Pengurusan Akademik

- Ketua Pentadbiran,
  Fakulti/Institut/Pusat

- Pegawai Tadbir (Pengajian Prasiswazah dan Pascasiswazah)
  Fakulti/Institut/Pusat

CERTIFIED TO ISO 9001:2015 CERT. NO. : QMS 01100
CERTIFIED TO ISO 9001: 2015 CERT. NO. : QMS 01100
CERTIFIED TO ISO 9001: 2015 CERT. NO. : QMS 01100
CERTIFIED TO ISO/IEC 27001:2022 CERT. NO. : ISMS 00249
CERTIFIED TO ISO/IEC 27001:2022 CERT. NO. : ISMS 00249
CERTIFIED TO ISO/IEC 27001:2022 CERT. NO. : ISMS 00249

UNIT PEPERIKSAAN, PENGIJAZAHAN PRASISWAZAH DAN TATATERTIB
PUSAT PENGURUSAN AKADEMIK (AKADEMIK UKM)
Universiti Kebangsaan Malaysia, 43600 UKM Bangi, Selangor Darul Ehsan Malaysia
Tel.: +603-89118460/8450 E-mel: peperiksaanpra.akad@ukm.edu.my Web: www.ukm.my/akademik

LAMPIRAN 1

Universiti Kebangsaan Malaysia The National University of Malaysia	**UKM-SPKPPP-PT(PdP)-05-AK02-BO01**	**No. Semakan: 02**	**Tarikh Kuat Kuasa: 05/10/2026**
	BORANG MODERASI PENILAIAN AKHIR/ PENILAIAN BERTERUSAN		

BAHAGIAN A: MAKLUMAT

Fakulti/Institut/Pusat	
Semester/ Sesi Akademik	
Nama dan kod Kursus	
Penyelaras/ Pensyarah Kursus	
Jenis Penilaian (Sila tandakan ✓)	Penilaian Berterusan ( ) Penilaian Akhir ( )
Mod Penilaian (Sila tandakan ✓)	Bersemuka ( ) Dalam Talian ( ) Hibrid ( )

BAHAGIAN B: KAEDAH PENILAIAN[1]

BIL.	JENIS PENILAIAN	SILA (✓)
1.	Peperiksaan Akhir/ Peperiksaan Profesional (Teori)	
2.	Kuiz/ Ujian	
3.	Peperiksaan Klinikal	
4.	Peperiksaan Praktikal	
5.	Pembentangan Lisan	
6.	Laporan	
7.	Tugasan Projek	
8.	Portfolio	
9.	Lain-lain (Nyatakan): _____	

[1] Bahagian B dan C dilengkapkan oleh Jawatankuasa Moderasi Penilaian

BAHAGIAN C: SENARAI SEMAK FORMAT MUKA HADAPAN PENILAIAN[1]

BIL.	FORMAT	ADA (✓) / TIADA (✗)	CATATAN
1.	Kod Kursus		
2.	Nama Kursus		
3.	Set Soalan (jika berkaitan)		
4.	Tarikh Penilaian(bulan/tahun)		
5.	Masa Penilaian (jam/minit)		
6.	Arahan Muka Hadapan		
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 hadapan		
12.	Kod Kursus setiap muka surat		
13.	Sistem penomboran soalan yang standard dan seragam		
14.	Format Keseluruhan (termasuk logo UKM dan logo/nombor pensijilan terkini)		

BAHAGIAN D: SENARAI SEMAK KANDUNGAN PENILAIAN[2]

Bil.	Isi Kandungan	Ya (✓)/ Tidak (✗)	Catatan
1.	Kesesuaian Hasil Pembelajaran Kursus dan Aras Taksonomi Kursus dengan kandungan soalan/arahan tugasan (*Sila lengkapkan Jadual 1 di bawah*)		
2.	Kesesuaian masa yang diperuntukkan dengan tahap kesukaran soalan/arahan tugasan		

[2] Bahagian D perlu dilengkapkan oleh Jawatankuasa Moderasi Penilaian kecuali untuk Jadual 1 perlu dilengkapkan oleh pensyarah yang menyediakan kertas soalan.

3.	Kesesuaian laras bahasa/ejaan/istilah dengan tahap kefahaman pelajar		
4.	Kesesuaian simbol, persamaan matematik dan rajah/ grafik dengan kandungan soalan/ arahan tugasan (jika berkaitan)		
5.	Kesesuaian soalan/ arahan tugasan dan pecahan soalan/ arahan tugasan dengan peruntukan markah		
6.	Ketepatan penjumlahan markah untuk setiap soalan/ arahan tugasan dan markah keseluruhan		
7.	Rubrik penilaian dan pemarkahan (jika berkaitan; contoh: Laporan akhir, Pembentangan)		

Jadual 1: Pemetaan HPK dan Taksonomi dengan Soalan

Bil.	Hasil Pembelajaran Kursus (HPK)	Aras Taksonomi	Ya (✓)/ Tidak (✗)	Jika ya, nyatakan nombor soalan/tugasan; jika tidak, nyatakan justifikasi[3]
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				

Ulasan:

(*Gunakan kertas lain jika ruang tidak mencukupi*)

[3] Sekiranya tidak diukur di dalam penilaian 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 penilaian.

BAHAGIAN E: PERAKUAN[4]

	Kami telah menyemak kertas soalan/ arahan tugasan ini dan memperakukan ianya sesuai dicetak/ dimuatnaik ke pelantar peperiksaan dalam talian rasmi.
	Kami telah menyemak kertas soalan/ arahan tugasan ini dan memperakukan ianya sesuai dicetak/ dimuat naik ke pelantar peperiksaan dalam talian rasmi tertakluk kepada pembetulan seperti yang dicadangkan.
	Kami telah menyemak kertas soalan/ arahan tugasan ini dan tidak memperakukan ianya dicetak/ dimuat naik ke pelantar peperiksaan dalam talian rasmi.

Jawatankuasa Moderasi Penilaian		Tandatangan
Ketua		
Ahli		

Tarikh: _____

Perakuan Penyerahan Kertas Soalan/ Arahan Tugasan Penilaian Yang Telah Diperbaiki:

Saya telah menyemak dan memperakukan kertas soalan/ arahan tugasan penilaian ini telah diperbaiki dan sesuai untuk dicetak.

Tandatangan: _____ Tarikh : _____

(Ketua Jawatankuasa Moderasi Penilaian Akhir)

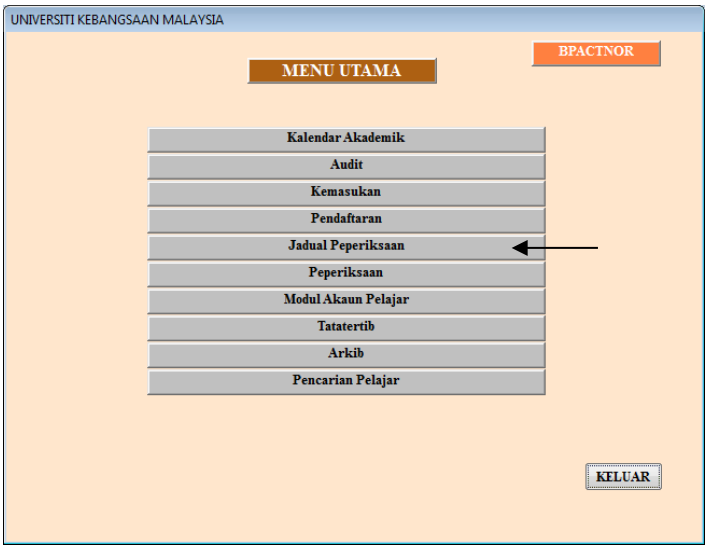
_____

[4] Bahagian E dilengkapkan oleh Jawatankuasa Moderasi Penilaian

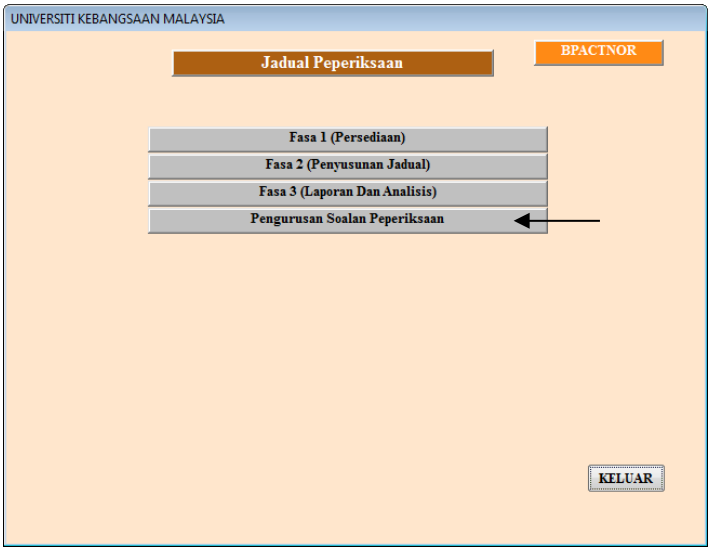
LAMPIRAN 2

MANUAL BORANG PENYERAHAN SOALAN PEPERIKSAAN

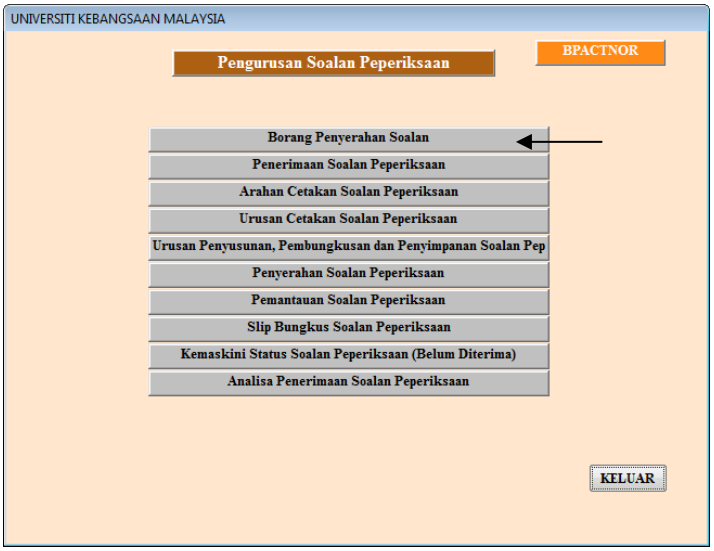
1. Klik pada Menu Jadual Peperiksaan



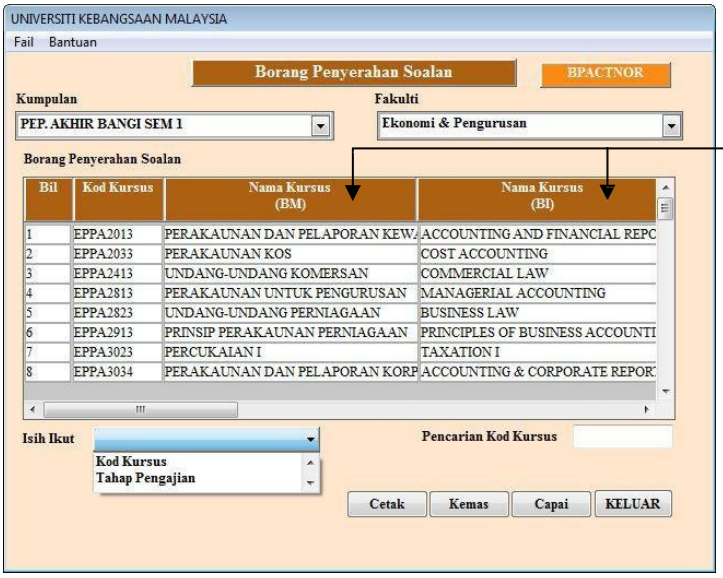
2. Klik pada Menu Pengurusan Soalan Peperiksaan



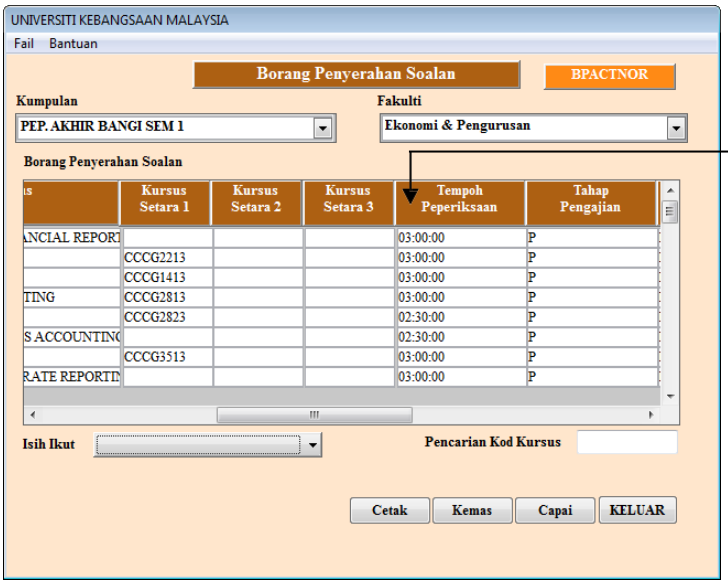
3. Klik pada Menu Borang Penyerahan Soalan



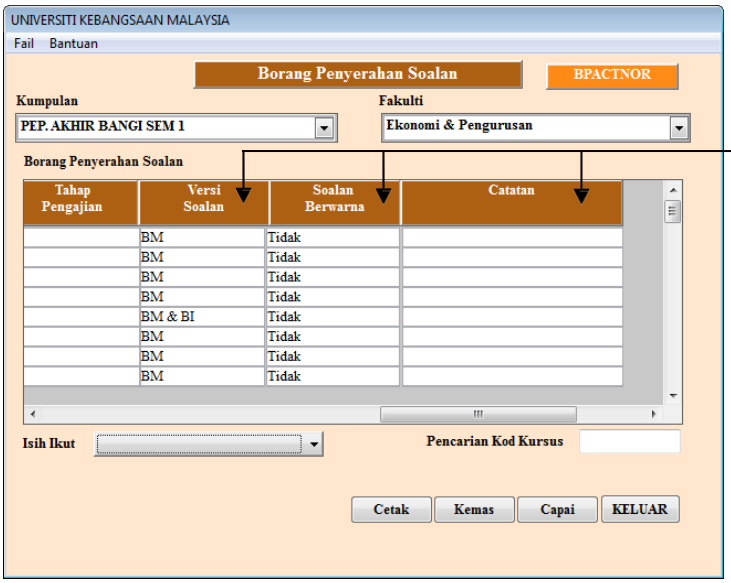
4. Kumpulan jadual, Kampus Bangi, klik Peperiksaan Akhir Bangi Sem I/2/3 dan sekiranya bagi Kampus KL, klik Peperiksaan Akhir KL Sem I/2/3.



Pastikan kod dan nama kursus adalah sama seperti yang ditawarkan.

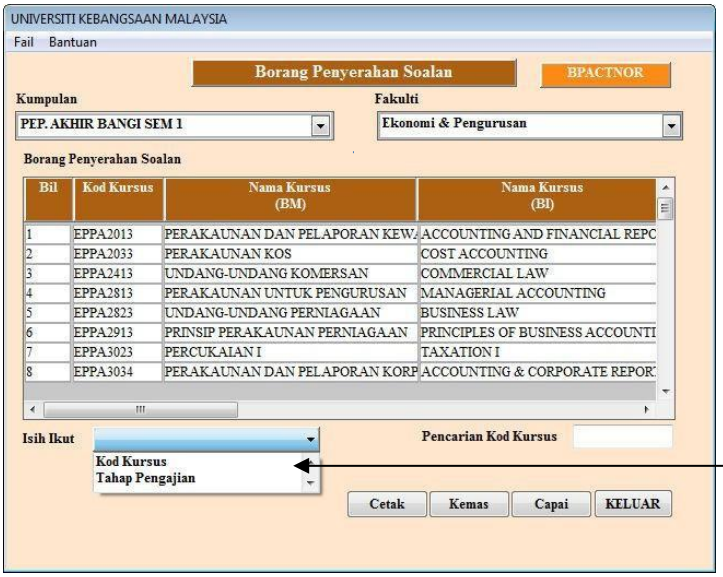


Tempoh peperiksaan diambil dari Borang Maklumat Keperluan Peperiksaan. Jika terdapat perubahan sila isi Borang Maklum balas Jadual Peperiksaan dan hantar ke AKADEMIK UKM.



Kesemua maklumat yang terpapar adalah daripada Borang Maklumat Keperluan Peperiksaan. Sebarang pindaan perlu diisi di ruang catatan selepas dicetak.

5. Menu isihkan pilihan sama ada cetakan/paparan untuk berjadual (Fakulti) atau berjadual (AKADEMIK)



menu:
a) Berjadual (Fakulti)
b) Berjadual (Akademik)

LAMPIRAN 3

PUSAT PENGURUSAN AKADEMIK
UNIVERSITI KEBANGSAAN MALAYSIA

PANDUAN FORMAT
KERTAS SOALAN PEPERIKSAAN AKHIR

MUKA HADAPAN SOALAN

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 dan tulisan dicondongkan-*italic*).

   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 diserah 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 dikepilkan.

   i. **Lampiran 5** untuk kertas soalan menjawab dalam buku jawapan yang disediakan.
   ii. **Lampiran 6** untuk kertas soalan di mana jawapan dijawab dalam kertas soalan sepenuhnya atau sebahagiannya.
   iii. **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:

   i. Bilangan bahagian soalan;
   ii. Arahan bilangan soalan perlu dijawab;
   iii. Arahan penggunaan borang / kertas / alat tulis yang dibenarkan untuk menjawab soalan;
   iv. Arahan menyerahkan kertas jawapan;
   v. Jumlah penuh markah bagi kertas soalan ini;
   vi. Senarai bahan yang boleh dirujuk (jika ada);
   vii. 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.

<u>SOALAN PEPERIKSAAN</u>

10. Soalan peperiksaan hendaklah ditaip dalam muka surat hadapan setiap kertas (bukan bahagian hadapan dan belakang).

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 dihujung 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, tengah 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'** (pindaan 2023).

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. Muka hadapan dan setiap helaian soalan (termasuk lampiran), perlu dicatatkan perkataan **SULIT** *'Font' 'Time New Roman'* saiz *14*, *bold* (pindaan 2023).

   i. Lampiran 8 untuk kertas soalan menjawab dalam buku jawapan yang disediakan.
   ii. Lampiran 9 untuk kertas soalan di mana jawapan dijawab dalam kertas soalan.

19. 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).

20. 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.

21. Soalan-soalan peperiksaan adalah dokumen **SULIT**. 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 UKM 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;

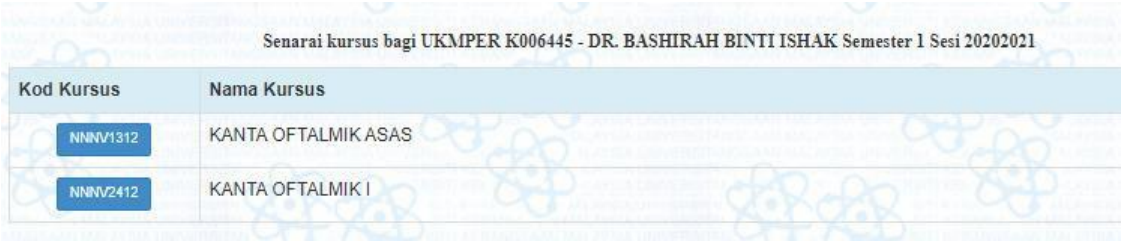
27. Pensyarah tidak dibenarkan membuat pindaan dari segi tempoh masa, jadual peperiksaan dan bilangan soalan yang dipersetujui oleh Jawatankuasa Penaksiran Soalan Peperiksaan Fakulti/Pusat semasa peperiksaan berjalan (pindaan 2017).

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).

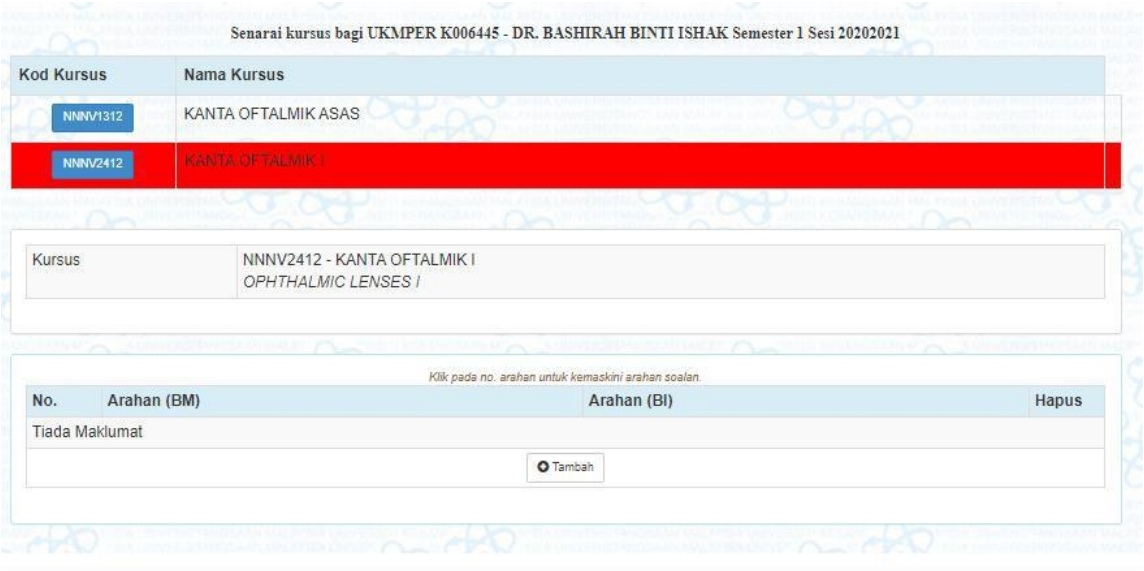
1. Log masuk.
   Klik pada menu Jadual Peperiksaan > Format Muka Hadapan Soalan Peperiksaan.



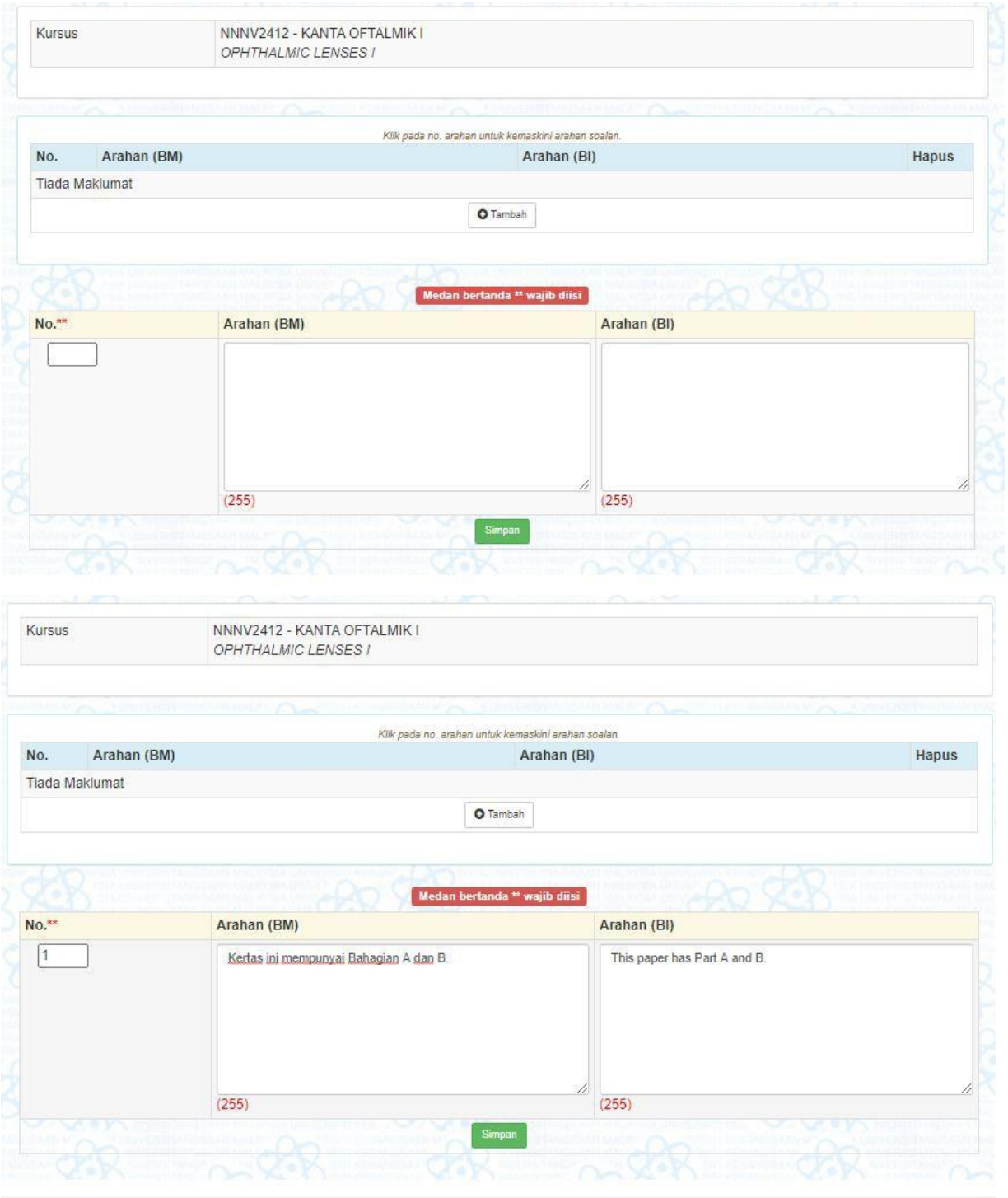
2. Senarai Kursus bagi semester terkini dipaparkan (jika ada).
   Klik pada kursus yang ingin dikemaskini.



3. Maklumat kursus dipaparkan.
   **Sekiranya Format Muka Hadapan Soalan Peperiksaan telah dikemaskini, arahan soalan akan dipaparkan.
   **Sekiranya Format Muka Hadapan Soalan Peperiksaan belum dikemaskini, arahan soalan tidak dipaparkan.

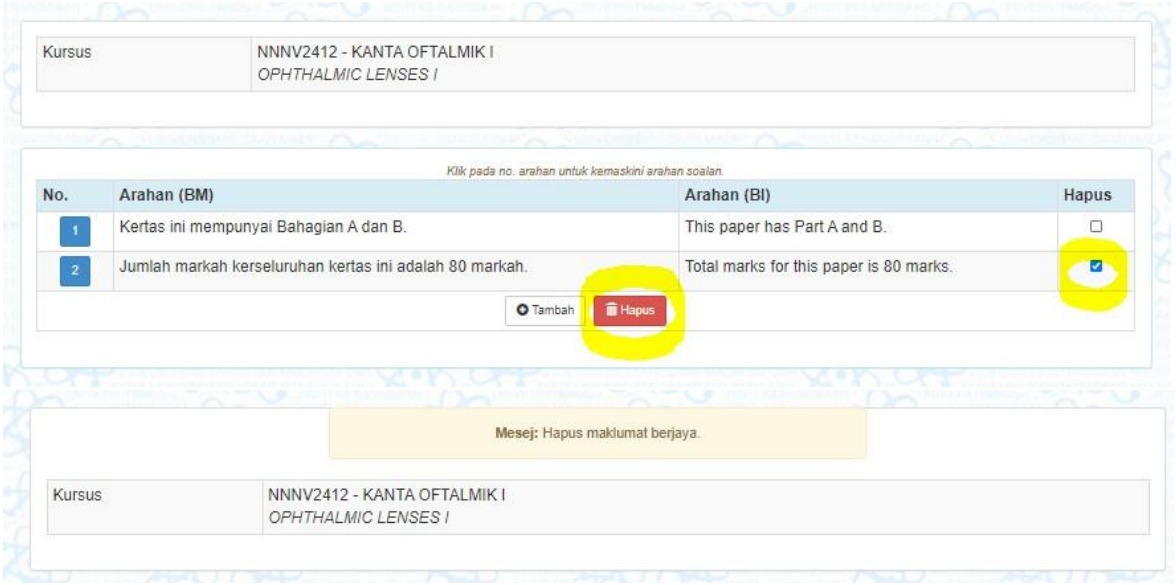


4. Klik pada butang 'Tambah'. Medan arahan soalan akan dipaparkan.
   Lengkapkan arahan soalan. Klik butang '**Simpan'** untuk kemaskini arahan soalan.
   ** **Pastikan anda TIDAK menggunakan fungsi *Copy Paste* yang boleh menyebabkan arahan soalan tidak dapat disimpan**.



5. Mesej ‘Tambah arahan berjaya.’ dipaparkan sekiranya arahan soalan berjaya disimpan.
   **Klik butang ‘Tambah’ untuk menambah arahan soalan.
   **Klik *checkbox* pada baris arahan dan klik butang ‘Hapus’ untuk menghapuskan arahan soalan yang telah dimasukkan. Mesej ‘Hapus maklumat berjaya’ dipaparkan jika arahan soalan Berjaya dihapuskan.
   **Klik butang ‘No.’ arahan pada baris arahan soalan yang ingin dikemaskini.





6. Masukkan bilangan muka surat dan klik butang ‘Jana’ untuk jana fail pdf.
   Butang ‘Cetak BM’ dan ‘Cetak DWI’ akan dipaparkan.



7. Klik butang ‘Cetak BM’ untuk melihat contoh cetakan dalam Bahasa Melayu.
   Klik ‘Cetak DWI’ untuk melihat contoh cetakan dalam dwi Bahasa.

UNIVERSITI KEBANGSAAN MALAYSIA
The National University of Malaysia

PEPERIKSAAN AKHIR

SEMESTER 1 SESI AKADEMIK 2026 - 2027

IJAZAH SARJANA MUDA DENGAN KEPUJIAN

JANUARI/FEBRUARI 2027	**MASA : 2 JAM**

KOD KURSUS : **XXXXXXXX (4 huruf & 4 angka)**

TAJUK KURSUS : **SSSSSSSSSS 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.

UNIVERSITI KEBANGSAAN MALAYSIA
The National University of Malaysia

PEPERIKSAAN AKHIR

SEMESTER 1 SESI AKADEMIK 2026 - 2027

IJAZAH SARJANA MUDA DENGAN KEPUJIAN

JANUARI/FEBRUARI 2027	**MASA : 2 JAM**

KOD KURSUS : **XXXXXXXX (4 huruf & 4 angka)**

TAJUK KURSUS : **SSSSSSSSSS SSSSSSSSSS**

ARAHAN :

1. Kertas soalan ini mempunyai Bahagian A, B dan C.
2. Jawab SEMUA soalan Bahagian A dalam Borang OMR dengan menggunakan pensel 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.

UNIVERSITI KEBANGSAAN MALAYSIA
The National University of Malaysia

PEPERIKSAAN AKHIR
FINAL EXAMINATION
SEMESTER 1 SESI AKADEMIK 2026 - 2027
SEMESTER 1 ACADEMIC SESSION 2026 - 2027
IJAZAH SARJANA MUDA DENGAN KEPUJIAN
BACHELORS DEGREE WITH HONOURS

JANUARI/FEBRUARI 2027 ***JANUARY/FEBRUARY 2027***	**MASA : 2 JAM** *TIME : 2 HOURS*

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

TAJUK KURSUS : **SSSSSSSSS SSSSSSSSS**
COURSE TITLE : *SSSSSSSSS SSSSSSSSS*

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 pensel 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 mark 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.

2 → ABCD1234/EFGH5678

BAHAGIAN A
Jawab SEMUA soalan dalam buku jawapan.

1. Bahasa Malaysia Bahasa Malaysia Bahasa Malaysia Bahasa Malaysia.

(5 markah)

2. Bahasa Malaysia Bahasa Malaysia Bahasa Malaysia Bahasa Malaysia.

(5 markah)

Petunjuk:

Nombor	Keterangan
1	Tambahan perkataan **SULIT** ('Font Time New Roman' Saiz 14, *bold*) di muka hadapan dan setiap helaian soalan
2	Kod kursus hendaklah dicatat menggunakan 4 huruf & diikuti dengan 4 angka dan kursus setara jika ada
3	Bilangan muka surat dicatat di bahagian tengah muka surat

SULIT ← (1) (3) (2) **LAMPIRAN 9**

No. Pendaftaran: ☐☐☐☐☐☐☐☐ Set : ____ ABCD1234/EFGH5678

Matric No.: ☐☐☐☐☐☐☐☐ Set : ____

BAHAGIAN A
PART A

Arahan: Jawab SEMUA soalan dalam kertas peperiksaan
Instruction: Answer ALL questions in the examination paper.

1. Bahasa Malaysia Bahasa Malaysia Bahasa Malaysia Bahasa Malaysia. ← (4)
   Bahasa Inggeris Bahasa Inggeris Bahasa Inggeris Bahasa Inggeris.

   _____

   _____

   _____

   _____

   _____

(5 markah)
(5 marks)

Petunjuk:

Nombor	Keterangan
1	Tambahan perkataan **SULIT** ('Font Time New Roman' Saiz 14, *bold*) di muka hadapan dan setiap helaian soalan
2	Kod kursus hendaklah dicatat menggunakan 4 huruf & diikuti dengan 4 angka dan kursus setara jika ada
3	Sekiranya jawapan dijawab dalam kertas soalan, maklumat calon diletakkan di bahagian atas kiri (No. Pendaftaran dan Set) selari dengan kod kursus di sebelah kanan
4	Soalan dwibahasa (Bahasa Malaysia di bahagian atas dan Bahasa Inggeris di bahagian bawah dan tulisan dicondongkan-*italic*)
5	Bilangan muka surat dicatat di bahagian tengah muka surat

(5) (1)