




 FAKULTI MUZIK UiTM	PROSEDUR KUALITI PENGURUSAN	No. Rujukan : PK.UiTM.FM.(P).05
	PENGENDALIAN PEPERIKSAAN STUDIO	Muka Surat : 1/15

PROSEDUR
PENGENDALIAN PEPERIKSAAN STUDIO
PK.UiTM.FM.(O).05

DISEDIAKAN OLEH	DISEMAK OLEH
 Pensyarah Fakulti Muzik	 Wakil Pengurusan Fakulti Muzik
DILULUSKAN OLEH	
 Dekan Fakulti Muzik	
TARIKH KUATKUASA	No. Keluaran : 01
1 November 2021	No. Pindaan : 00

 FAKULTI MUZIK UiTM	PROSEDUR KUALITI PENGURUSAN	No. Rujukan : PK.UiTM.FM.(P).05
	PENGENDALIAN PEPERIKSAAN STUDIO	Muka Surat : 3/15

Bil.	Kandungan	Halaman
1	Objektif	4
2	Skop	4
3	Dokumen Rujukan	4
4	Definisi	4
5	Singkatan	5
6	Tanggungjawab dan Tindakan	6
7	Rekod Kualiti	9
8	Lampiran	9

 FAKULTI MUZIK UiTM	PROSEDUR KUALITI PENGURUSAN	No. Rujukan	:	PK.UiTM.FM.(P).05
	PENGENDALIAN PEPERIKSAAN STUDIO	Muka Surat	:	4/15

1. OBJEKTIF

Prosedur ini bertujuan untuk memastikan pelaksanaan peperiksaan studio yang lancar dan tersusun.

2. SKOP

Prosedur ini digunakan oleh staf Fakulti Muzik bagi mengendalikan peperiksaan studio bagi program Diploma dan Sarjana Muda (Kepujian) bermula daripada penyediaan tempat peperiksaan akhir sehingga peperiksaan selesai.

3. DOKUMEN RUJUKAN

JENIS DOKUMEN	LOKASI	RUJUKAN
Manual Kualiti UiTM Seksyen 8.1 - Perancangan Operasi dan Kawalan bagi Pengzahiran Produk	Bilik Fail	MK.UiTM.FM.01


4. DEFINISI

i. AJK Peperiksaan

Staf yang dilantik oleh fakulti untuk mengendalikan urusan peperiksaan akhir bertulis dan peperiksaan studio.

ii. Penyelaras Peperiksaan Studio

Ahli Jawatankuasa Peperiksaan yang dilantik untuk menyelaras urusan peperiksaan studio.

 FAKULTI MUZIK UiTM	PROSEDUR KUALITI PENGURUSAN	No. Rujukan	:	PK.UiTM.FM.(P).05
	PENGENDALIAN PEPERIKSAAN STUDIO	Muka Surat	:	5/15

iii. **Pemeriksa Pertama**


Pensyarah yang mengajar kursus Principal Study/Major Instrument/Instrument/Principal Instrument/Instrument Study yang bertanggungjawab menilai peperiksaan studio sebagai pemeriksa pertama.

iv. **Pemeriksa Kedua**

Pensyarah sepenuh masa yang dilantik oleh fakulti untuk menilai bersama pemeriks pertama bagi memastikan terdapat kesetaraan markah dan kualiti peperiksaan.

5. SINGKATAN


FM	:	Fakulti Muzik
PP	:	Penolong Pendaftar
PT	:	Penolong Jurutera
KO	:	Koordinator Program
PPS	:	Penyelaras Peperiksaan Studio
JKP	:	Jawatankuasa Peperiksaan
KP	:	Koordinator Program
P. Pertama	:	Pemeriksa Pertama
P. Kedua	:	Pemeriksa Kedua
PT(A)	:	Pembantu Tadbir (Akademik)
PAP	:	Pembantu Am Pejabat

 FAKULTI MUZIK UiTM	PROSEDUR KUALITI PENGURUSAN	No. Rujukan	: PK.UiTM.FM.(P).05
	PENGENDALIAN PEPERIKSAAN STUDIO	Muka Surat	: 6/15


6. TANGGUNGJAWAB DAN TINDAKAN

A. Penyediaan Jadual Waktu Peperiksaan Studio

TANGGUNG JAWAB	TINDAKAN	TEMPOH
KP	1. Menyerahkan senarai pelajar dan pensyarah Principal Study/ Major Instrument/ Instrument/ Principal Instrument/Instrument Study kepada Penyelaras Peperiksaan Studio (PPS).	Minggu 2
PPS	2. Menyemak ruang-ruang FM yang kosong untuk penggunaan peperiksaan studio. PPS perlu berhubung dengan AJK Jadual Waktu.	Minggu 3 (Peperiksaan Pertengahan Studio) Minggu 10 (Peperiksaan Akhir Studio)
PPS	3. Menyediakan draf jadual waktu peperiksaan studio.	Minggu 3 (Peperiksaan Pertengahan Studio) Minggu 10 (Peperiksaan Akhir Studio)
PPS	4. Menghantar draf pertama jadual waktu peperiksaan studio untuk semakan Dekan, pensyarah dan pensyarah sambilan. <ul style="list-style-type: none"> • Jika tiada pindaan, teruskan proses • Jika ada pindaan, ulang semula langkah 3. 	Minggu 4 (Peperiksaan Pertengahan Studio) Minggu 11 (Peperiksaan Akhir Studio)
PPS	5. Cetak jadual, maklumkan kepada Dekan & TDA untuk pengesahan.	Minggu 5 (Peperiksaan Pertengahan Studio) Minggu 12 (Peperiksaan Akhir Studio)

 FAKULTI MUZIK UiTM	PROSEDUR KUALITI PENGURUSAN	No. Rujukan	:	PK.UiTM.FM.(P).05
	PENGENDALIAN PEPERIKSAAN STUDIO	Muka Surat	:	7/15


DEKAN	6. Sahkan jadual peperiksaan studio.	Minggu 5 (Peperiksaan Pertengahan Studio) Minggu 12 (Peperiksaan Akhir Studio)
PPS	7. Edarkan jadual waktu peperiksaan studio yang telah disahkan kepada semua pensyarah yang terlibat.	Minggu 6 (Peperiksaan Pertengahan Studio) Minggu 13 (Peperiksaan Akhir Studio)
PPS	8. Buat salinan jadual waktu peperiksaan studio dan serahkan kepada staf unit akademik untuk rekod pejabat.	Minggu 6 (Peperiksaan Pertengahan Studio) Minggu 13 (Peperiksaan Akhir Studio)
PT(A)	9. Serahkan salinan jadual waktu peperiksaan studio kepada PAP.	Minggu 6 (Peperiksaan Pertengahan Studio) Minggu 13 (Peperiksaan Akhir Studio)
PAP	10. Buat salinan jadual waktu peperiksaan studio untuk: <ul style="list-style-type: none"> ● Penolong Jurutera ● Tampil jadual waktu di papan kenyataan 	Minggu 6 (Peperiksaan Pertengahan Studio) Minggu 13 (Peperiksaan Akhir Studio)

 FAKULTI MUZIK UiTM	PROSEDUR KUALITI PENGURUSAN	No. Rujukan	: PK.UiTM.FM.(P).05
	PENGENDALIAN PEPERIKSAAN STUDIO	Muka Surat	: 8/15

	SELESAI	
--	---------	--

B. Pengendalian Peperiksaan Studio

TANGGUNGJAWAB	TINDAKAN
PPS	1. Membuat pengumuman Jadual Waktu Peperiksaan Studio (melalui emel) kepada pensyarah.
JKP/PP(A)/PE(A)/PT	2. Menyediakan ruang dan peralatan peperiksaan berpandukan kepada draf jadual waktu peperiksaan studio.
P.Pertama	3. Menyediakan material penilaian (<i>drills, rudiments, sight-reading, concone</i> , dll) sebelum peperiksaan studio bermula.
P.Pertama/ P. Kedua	4. Pergi ke bilik peperiksaan studio mengikut jadual yang telah ditetapkan.
P.Pertama / P.Kedua	5. Menjalankan peperiksaan studio mengikut jadual yang telah ditetapkan seperti berikut: a. Memastikan pelajar menjalani penilaian mengikut tempoh masa yang ditetapkan
P.Pertama / P.Kedua	6. Membuat penyelarasan markah di antara pemeriksa pertama dan pemeriksa kedua setelah selesai peperiksaan. Julat markah di antara kedua-dua pemeriksa tidak boleh melebihi 10 markah.
P.Pertama / P.Kedua	7. Pensyarah sepenuh masa mengumpul semua borang markah peperiksaan studio. 8. Pensyarah sepenuh masa menghantar borang peperiksaan kepada Koordinator mengikut program. a. Memastikan jumlah borang markah peperiksaan mencukupi. b. Memastikan borang markah peperiksaan studio dihantar sejurus selesai peperiksaan studio berkenaan.
	SELESAI


 FAKULTI MUZIK UiTM	PROSEDUR KUALITI PENGURUSAN	No. Rujukan : PK.UiTM.FM.(P).05
	PENGENDALIAN PEPERIKSAAN STUDIO	Muka Surat : 9/15

9. REKOD KUALITI

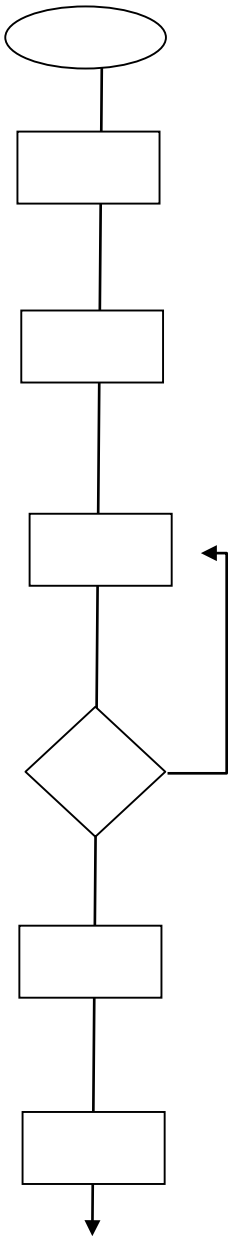
BIL	REKOD	RUJUKAN	LOKASI	TEMPOH SIMPANAN
i.	Jadual Waktu Peperiksaan Studio		Pejabat Pentadbiran Akademik	3 tahun


10. LAMPIRAN

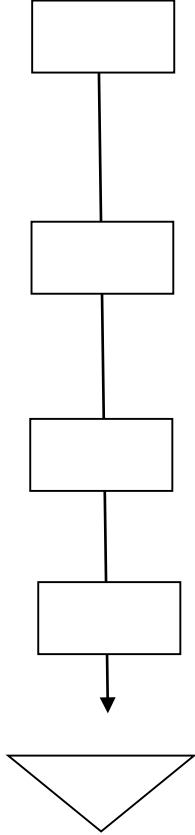
- i. Carta Alir Jadual Waktu Peperiksaan Studio - Lampiran 1
- ii. Carta Alir Pengendalian Peperiksaan Studio - Lampiran 2
- iii. Contoh Jadual Waktu Peperiksaan Studio - Lampiran 3


 FAKULTI MUZIK UiTM	PROSEDUR KUALITI PENGURUSAN	No. Rujukan : PK.UiTM.FM.(P).05
	PENGENDALIAN PEPERIKSAAN STUDIO	Muka Surat : 10/15

LAMPIRAN 1 - CARTA ALIR JADUAL WAKTU PEPERIKSAAN STUDIO

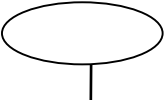
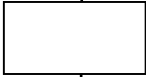

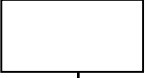
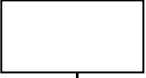
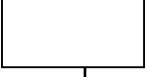
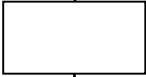
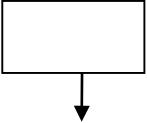
Tanggungjawab	Aliran Kerja	Proses Kerja	Tempoh
		Mula.	
KP		1. Menyerahkan senarai pelajar dan pensyarah Principal Study/Major Instrument/Instrument Study kepada Penyelaras Peperiksaan Studio (PPS).	Minggu 2
PPS		2. Menyemak ruang-ruang FM yang kosong untuk penggunaan peperiksaan studio. PPS perlu berhubung dengan AJK Jadual Waktu.	Minggu 3 (Peperiksaan Pertengahan Studio) Minggu 10 (Peperiksaan Akhir Studio)
PPS		3. Menyediakan draf jadual waktu peperiksaan studio.	Minggu 3 (Peperiksaan Pertengahan Studio) Minggu 10 (Peperiksaan Akhir Studio)
PPS		4. Menghantar draf pertama jadual waktu peperiksaan studio untuk semakan Dekan, pensyarah dan pensyarah sambilan. Jika tiada pindaan, teruskan proses Jika ada pindaan, ulang semula langkah 3.	Minggu 4 (Peperiksaan Pertengahan Studio) Minggu 11 (Peperiksaan Akhir Studio)
PPS		5. Cetak jadual, maklumkan kepada Dekan & TDA untuk pengesahan.	Minggu 5 (Peperiksaan Pertengahan Studio) Minggu 12 (Peperiksaan Akhir Studio)
DEKAN		6. Sahkan jadual peperiksaan studio.	Minggu 5 (Peperiksaan Pertengahan Studio) Minggu 12 (Peperiksaan Akhir Studio)

 FAKULTI MUZIK UiTM	PROSEDUR KUALITI PENGURUSAN	No. Rujukan : PK.UiTM.FM.(P).05
	PENGENDALIAN PEPERIKSAAN STUDIO	Muka Surat : 11/15

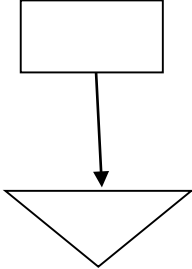
PPS		7. Edarkan jadual waktu peperiksaan studio yang telah disahkan kepada semua pensyarah yang terlibat.	Minggu 6 (Peperiksaan Pertengahan Studio) Minggu 13 (Peperiksaan Akhir Studio)
PPS		8. Buat salinan jadual waktu peperiksaan studio dan serahkan kepada staf unit akademik untuk rekod pejabat.	Minggu 6 (Peperiksaan Pertengahan Studio) Minggu 13 (Peperiksaan Akhir Studio)
PT(A)		9. Serahkan salinan jadual waktu peperiksaan studio kepada PAP.	Minggu 6 (Peperiksaan Pertengahan Studio) Minggu 13 (Peperiksaan Akhir Studio)
PAP		10. Buat salinan jadual waktu peperiksaan studio untuk: Penolong Jurutera Tampil jadual waktu di papan kenyataan	Minggu 6 (Peperiksaan Pertengahan Studio) Minggu 13 (Peperiksaan Akhir Studio)
		Selesai	


 FAKULTI MUZIK UiTM	PROSEDUR KUALITI PENGURUSAN	No. Rujukan : PK.UiTM.FM.(P).05
	PENGENDALIAN PEPERIKSAAN STUDIO	Muka Surat : 12/15

LAMPIRAN 2 - CARTA ALIR PENGENDALIAN PEPERIKSAAN STUDIO

Tanggungjawab	Aliran Kerja	Proses Kerja
		Mula.
PPS		1. Buat pengumuman Jadual Waktu Peperiksaan Studio (melalui emel) kepada pensyarah.
JKP/PP(A)/PE(A)/PT		2. Sediakan ruang dan peralatan peperiksaan berpandukan kepada Jadual Waktu Peperiksaan.
P.Pertama		3. Sediakan material penilaian (<i>drills, rudiments, sight-reading, concone, etc</i>) sebelum peperiksaan studio bermula.
P.Pertama/ P. Kedua		4. Pergi ke bilik peperiksaan studio mengikut jadual yang telah ditetapkan.
P.Pertama / P.Kedua		5. Jalankan peperiksaan studio mengikut jadual yang telah ditetapkan seperti berikut: a. Memastikan pelajar menjalani penilaian
P.Pertama / P.Kedua		6. Buat penyelarasan markah di antara pemeriksa pertama dan pemeriksa kedua setelah selesai peperiksaan. Julat markah di antara kedua-dua pemeriksa tidak boleh melebihi 10 markah.
P.Pertama / P.Kedua		7. Pensyarah sepenuh masa mengumpul semua borang markah peperiksaan studio. 8. Pensyarah sepenuh masa menghantar borang peperiksaan kepada Koordinator mengikut program.

 FAKULTI MUZIK UiTM	PROSEDUR KUALITI PENGURUSAN	No. Rujukan : PK.UiTM.FM.(P).05
	PENGENDALIAN PEPERIKSAAN STUDIO	Muka Surat : 13/15

		a. Memastikan borang markah peperiksaan mencukupi. b. Memastikan borang markah peperiksaan studio dihantar sejurus selesai peperiksaan studio berkenaan.
		Selesai

 FAKULTI MUZIK UiTM	PROSEDUR KUALITI PENGURUSAN	No. Rujukan	:	PK.UiTM.FM.(P).05
	PENGENDALIAN PEPERIKSAAN STUDIO	Muka Surat	:	14/15

LAMPIRAN 3 - CONTOH JADUAL WAKTU PEPERIKSAAN STUDIO

Faculty of Music Universiti Teknologi MARA


*FINAL VERSION
Update: Sep 9, 2016*

DIPLOMA FINAL STUDIO EXAMINATIONS JUNE 2016 - OCTOBER 2016

DEAR LECTURERS,

- PLEASE CHECK THE **DATE**, **TIME** AND **VENUE** FOR YOUR ASSIGNED STUDIO EXAM.
- PLEASE BRING THE **SIGHT-READING MATERIALS** FOR THE EXAMS (FOR YOUR OWN STUDENTS OR FOR WHEN YOU ARE REPLACING THE ORIGINAL EXAMINER)
- **NO SWAPPING OF EXAMINING DUTIES IS PERMITTED AFTER THE EXAMINATION SCHEDULE IS PUBLISHED WITHOUT PRIOR CONSULTATION WITH THE DEPUTY DEAN (ACADEMIC AFFAIRS)**
- PLEASE LET US KNOW **AS SOON AS POSSIBLE** IF YOU OR YOUR PARTNER (FULL TIME/PART-TIME LECTURER) IS UNABLE TO COME FOR THE ASSIGNED EXAM DATE/S.
- EACH STUDENT WILL PROVIDE **TWO (2) COPIES** OF THE **FINAL STUDIO EXAMINATION SHEET** TO THE EXAMINERS DURING THE EXAM.
- PLEASE BE REMINDED THAT EACH STUDENT IS ALLOCATED ONLY 10-15 MINUTES OF EXAM TIME.

For any inquiry, please contact : 1. Mohd Yusri Hamid 011-10830427
2. YM Raja Mohamad Alif 017-3555345

 FAKULTI MUZIK UiTM	PROSEDUR KUALITI PENGURUSAN	No. Rujukan	:	PK.UiTM.FM.(P).05
	PENGENDALIAN PEPERIKSAAN STUDIO	Muka Surat	:	15/15

Faculty of Music Universiti Teknologi MARA

FINAL VERSION
Update: Sep 9, 2016

DIPLOMA FINAL STUDIO EXAMINATIONS
JUNE 2016 – OCTOBER 2016

19 SEPTEMBER 2016
MONDAY

NO	1ST EXAMINER	2ND EXAMINER	INSTRUMENT	EXAM TIME	ROOM	NO. OF STUDENTS
1	MR AHMAD MUNIR MAHZAIR	MR MOHD YUSRI HAMID	VIOLIN/CELLO	8.30 AM	RECORDING STUDIO	15
2	MS NURSAEDAH SAID	MS JANETTE JANNAH	FRENCH HORN	10.30 AM	REIMER	4
3	MS LILIS SYAFIZA	DR MASASHI KISHIMOTO	VOICE	10.30 AM	TEC 5	9
4	MS LILIS SYAFUZA	MS KHAIRUNNISA DIYANA	VOICE	10.00 AM	ENSEMBLE 4	6
5	MS RABIATUL RABAAH	MS PANG CHIN HUEY	VOICE	11.00 AM	TEC 4	10
6	ERNEST RABINDRAN THOMAS	MR RAYNER NAILI	C. GUITAR	10.00 AM	TRADITIONAL 2	1
7	MR KAMRULBAHRI HUSSIN	MR YAP ENG SIM	PERGENDANGAN/ SERUNAI/REBAB	2.30 PM	MR KAMRUL'S ROOM	13