

**GARIS PANDUAN PEMERIKSA KEDUA  
(MODERASI)  
UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA  
CAWANGAN KEDAH KAMPUS SUNGAI PETANI**

**1. PENDAHULUAN**

Prosedur ini adalah panduan bagi pengurusan Pemeriksa Kedua semasa Peperiksaan Akhir / Penilaian Akhir / Penilaian Berterusan di peringkat pengajian Pra Diploma, Diploma dan Sarjana Muda di UiTM Cawangan Kedah selaras dengan Polisi Pentaksiran & Penilaian Akademik UiTM Pindaan 2021 (Perkara 5.5.1 & 5.5.2).

**2. PUNCA KUASA**

- i. Polisi Pentaksiran & Penilaian Akademik UiTM Pindaan 2021 (Perkara 5.5.1 & 5.5.2).
- ii. Mesyuarat Jawatankuasa Tadbir Urus (JKTU) Bahagian Hal Ehwal Akademik

**3. SKOP**

Prosedur ini merangkumi proses pengendalian tugas pelajar / skrip jawapan pelajar oleh Pensyarah dan Unit Pentaksiran dan Penilaian Akademik UiTM Cawangan Kedah Kampus Sungai Petani.

**4. JAWATANKUASA / KEANGGOTAAN**

Jawatankuasa Pengurusan Peperiksaan UiTM Cawangan Kedah Kampus Sungai Petani.

**5. DEFINASI / TAFSIRAN**

|                   |   |
|-------------------|---|
| BPPA              | Bahagian Pentaksiran dan Penilaian Akademik   |
| UPPA              | Unit Pentaksiran dan Penilaian Akademik   |
| Pemeriksa Pertama | Pensyarah yang memeriksa tugas pelajar / skrip jawapan peperiksaan  |
| Pemeriksa Kedua   | Pensyarah yang menyemak semula tugas pelajar / skrip jawapan peperiksaan selepas diperiksa oleh pemeriksa pertama |
| KPP               | Ketua Pusat Pengajian   |
| K                 | Koordinator   |
| KP                | Koordinator Program   |
| LIC               | <i>Lecturer In Charge</i>   |
| RP                | <i>Resource Person</i> (Pakar Rujuk)  |
| eRES              | <i>eResult Exam System</i>  |

## 6. KETERANGAN AKTIVITI UTAMA

- 6.1 KPP/ K/ KP melantik Pemeriksa Kedua untuk setiap kod kursus yang mempunyai peperiksaan akhir / penilaian akhir / penilaian berterusan dan tidak menjalankan proses *syndicated marking*. KPP/ K/ KP hendaklah mewujudkan Senarai Pemeriksa Kedua dan disimpan untuk rekod.
- 6.2 Pensyarah (Pemeriksa Pertama) menilai tugas pelajar / skrip jawapan pelajar mengikut kumpulan kelas.
- 6.3 Pemeriksa Kedua menyemak semula **5%** daripada bilangan tugas pelajar / skrip jawapan pelajar bagi setiap kumpulan kelas (**minimum 3 skrip jawapan**), yang terdiri daripada 1 skrip tahap markah tinggi, 1 skrip markah sederhana dan 1 skrip markah rendah.
- 6.4 Pemeriksa Kedua hendaklah berbincang bersama Pemeriksa Pertama sekiranya terdapat perbezaan markah dan memutuskan markah terakhir pelajar.
- 6.5 Sekiranya Pemeriksa Pertama tidak bersetuju dengan syor Pemeriksa Kedua dan/atau melibatkan perbezaan markah ketara (5 markah dan ke atas), perbincangan lanjut hendaklah dilaksanakan bersama RP/LIC untuk moderasi lanjut markah pelajar.
- 6.6 Pemeriksa Kedua melengkapkan Borang Semakan (Moderasi) Pemeriksa Kedua.
- 6.7 RP/ LIC membandingkan perbezaan markah pemeriksa pertama dan pemeriksa kedua.
- 6.8 RP/ LIC menyelaras perbezaan markah yang ketara (perbezaan 5 markah dan ke atas).
- 6.9 Pemeriksa Pertama perlu mendapatkan pengesahan daripada RP/ LIC:
  - i. Borang Senarai Semak (RP/ LIC) (Borang B)
  - ii. LE15 markah pelajar yang telah dikemaskini dan dimuatnaik dalam sistem e-RES (sekiranya ada pembetulan).
- 6.10 Pemeriksa Pertama membuat penyerahan skrip jawapan pelajar bersama dengan Borang Semakan Markah (Moderasi) Pemeriksa Kedua (Borang A) dan Borang Senarai Semak (RP/LIC) (Borang B) ke Kaunter UPPA.

## 7.0 DOKUMEN /RUJUKAN UTAMA

- 7.1 Polisi Pentaksiran & Penilaian Akademik UiTM Pindaan 2021
- 7.2 Glosari Istilah Peperiksaan dan Penilaian Pelajar Universiti Teknologi MARA

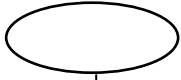
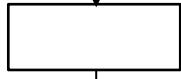
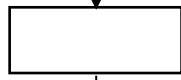
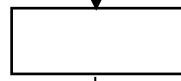
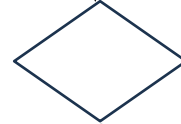
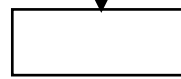
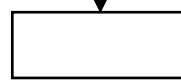
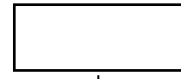
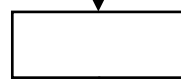
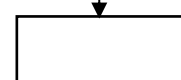
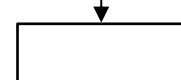

## 8.0 CARTA ALIR

- 8.1 Lampiran 1.0 – Carta Alir Pemeriksa Kedua (Moderasi)

## 9.0 BORANG

- 9.1 Lampiran 2.0 – Borang A Semakan Markah (Moderasi) Pemeriksa Kedua
- 9.2 Lampiran 3.0 – Borang B Senarai Semak RP/LIC

## CARTA ALIR PEMERIKSA KEDUA (MODERASI)

| PTJ   | ALIRAN KERJA   | PROSES KERJA   | REKOD/ CATATAN   |
|---|--|--|--|
|   |                                     | Mula   |  |
| KPP/ K/ KP  |                                     | Melantik pensyarah terlibat sebagai pemeriksa kedua.   |  |
| Pemeriksa Pertama                                 |                                     | Menilai tugas pelajar / skrip jawapan pelajar mengikut kumpulan kelas.   | Tugas pelajar / Skrip jawapan pelajar  |
| Pemeriksa Kedua                                   |                                     | Menyemak semula 5% dari bilangan tugas pelajar / skrip jawapan pelajar bagi setiap kumpulan kelas. (minimum 3 skrip jawapan - 1 skrip markah tertinggi, 1 skrip markah sederhana dan 1 skrip markah terendah).                               | Tugas pelajar / Skrip jawapan pelajar  |
| Pemeriksa Kedua/<br>Pemeriksa Pertama             |                                     | Pemeriksa Kedua berbincang dengan Pemeriksa Pertama sekiranya terdapat perbezaan markah dan memutuskan markah terakhir pelajar.  |  |
| Pemeriksa Kedua/<br>Pemeriksa Pertama/<br>RP/ LIC | <br><i>Ada Perubahan markah</i>   | Sekiranya Pemeriksa Pertama tidak bersetuju dengan syor Pemeriksa Kedua dan/atau melibatkan perbezaan markah ketara (5 markah dan ke atas), perbincangan lanjut hendaklah dilaksanakan bersama RP/ LIC untuk moderasi lanjut markah pelajar. |  |
| Pemeriksa Kedua                                   | <br><i>Tiada Perubahan markah</i> | Melengkapkan Borang Semakan (Moderasi) Pemeriksa Kedua.  | Borang A -Semakan Markah (Moderasi) Pemeriksa Kedua.                           |
| RP/ LIC   |                                   | Membandingkan perbezaan markah pemeriksa pertama dan kedua.  |  |
| RP/ LIC   |                                   | Menyelaras perbezaan markah yang ketara (perbezaan 5 markah dan ke atas).  |  |
| Pemeriksa Pertama/<br>RP/ LIC                     |                                   | Mendapatkan pengesahan daripada RP/LIC:<br>i. Borang Senarai Semak (RP/LIC).<br>ii. LE15 markah pelajar yang telah dikemaskini dan dimuatnaik dalam sistem e-RES (sekiranya ada pembetulan).   | i. Borang B -Senarai semak RP/LIC.<br>ii. LE15 yang terkini.                   |
| Pemeriksa Pertama                                 |                                   | Menyerahkan skrip jawapan pelajar beserta dengan Borang A dan Borang B ke kaunter UPPA.  | i. Borang A - Semakan Markah (Moderasi)<br>ii. Borang B -Senarai semak RP/LIC. |
|   |                                   | Tamat  |  |

BORANG A HEA/UPPA/PINDAAN2024



UNIVERSITI  
TEKNOLOGI  
MARA

Cawangan Kedah  
Kampus Sungai Petani

## BORANG SEMAKAN MARKAH (MODERASI) PEMERIKSA KEDUA

Saya .....dengan ini mengesahkan  
(Nama dan No. Pekerja)  
telah menjadi pemeriksa kedua bagi:

|                   |  |
|-------------------|--|
| Kod Kursus        |  |
| Peperiksaan Akhir |  |

Senarai skrip jawapan yang telah dibuat oleh pemeriksa adalah:

| Bil. | No. Pelajar | Program /Kumpulan | Markah Pemeriksa Pertama | Markah Pemeriksa Kedua | Perbezaan Markah | Markah Akhir (selepas moderasi) |
|------|-------------|-------------------|--------------------------|------------------------|------------------|---------------------------------|
| 1.   |             |                   |                          |                        |                  |                                 |
| 2.   |             |                   |                          |                        |                  |                                 |
| 3.   |             |                   |                          |                        |                  |                                 |
| 4.   |             |                   |                          |                        |                  |                                 |
| 5.   |             |                   |                          |                        |                  |                                 |
| 6.   |             |                   |                          |                        |                  |                                 |

Ulasan Pemeriksa Kedua:

.....  
.....  
.....

(.....)

**Tandatangan Pemeriksa Kedua**

Tarikh: .....

Tindakan Pemeriksa Pertama (sekiranya perlu):

.....  
.....  
.....

(.....)

**Tandatangan Pemeriksa Pertama**

Nama : .....

No. Pekerja : .....

Tarikh : .....

**Nota:** Borang ini hendaklah dimasukkan ke dalam Sampul Skrip Jawapan Pelajar. Satu salinan borang ini hendaklah diserahkan kepada KPP/KP/RP/LIC untuk simpanan.

BORANG B HEA/UPPA/PINDAAN2024



UNIVERSITI  
TEKNOLOGI  
MARA

Cawangan Kedah  
Kampus Sungai Petani

## SENARAI SEMAK (RP/LIC)

|                   |  |
|-------------------|--|
| Kod Kursus        |  |
| Peperiksaan Akhir |  |

| BIL. | PERKARA  | SILA TANDAkan<br>( ✓ / - ) |
|------|--|----------------------------|
| 1.   | Membandingkan perbezaan markah pemeriksa pertama dan pemeriksa kedua.                      |                            |
| 2.   | Menyelaras perbezaan markah yang ketara (Perbezaan 5 markah dan ke atas).                  |                            |
| 3.   | Menyemak pemberat ( <i>weightage</i> ) yang dimasukkan oleh pemeriksa adalah tepat (eRES). |                            |

Disahkan oleh;

( ..... )

Cop rasmi:

Tarikh:

**Nota:**

1. Tanda (-) bermaksud tidak berkenaan.
2. Borang ini diletakkan bersama dengan Borang A ke dalam Sampul Skrip Jawapan Pelajar yang diserahkan ke UPPA, HEA.