

SUKATAN PEPERIKSAAN PENILAIAN TAHAP KECEKAPAN

KERTAS 703/30 : BAHAGIAN II – KOMPETENSI KHUSUS (FUNGSI) – TK3 LEMBAGA PEPERIKSAAN MALAYSIA - PENGURUSAN PENTAKSIRAN DG44

- 1. Pengaplikasian Pengetahuan dan Kemahiran dalam Mengurus dan Memimpin Pelaksanaan Pendaftaran Peperiksaan**
 - 1.1 Pendaftaran mengikut jenis calon
 - 1.2 Cara pendaftaran
 - 1.3 Syarat dan peraturan peperiksaan
 - 1.4 Inden calon
 - 1.5 Maklumat calon

- 2. Pengaplikasian Pengetahuan dan Kemahiran dalam Mengurus dan Memimpin Pelaksanaan Pendaftaran dan Pengendalian Peperiksaan**
 - 2.1 Percetakan kertas soalan peperiksaan
 - 2.2 Pengedaran kertas soalan
 - 2.3 Sistem pengawasan peperiksaan
 - 2.4 Pengedaran skrip jawapan calon kepada pemeriksa
 - 2.5 Pemeriksaan skrip jawapan
 - 2.6 Pengutipan dan kemasukan markah calon
 - 2.7 Pemprosesan markah calon

- 3. Pengaplikasian Pengetahuan dan Kemahiran dalam Mengurus dan Memimpin Pelaksanaan Perekaan Bentuk Instrumen Pentaksiran**
 - 3.1 Mengkonsepsikan instrumen pentaksiran
 - 3.2 Menentukan instrumen pentaksiran
 - 3.3 Menyediakan instrumen contoh/item contoh
 - 3.4 Menjalankan kajian kesesuaian
 - 3.5 Pendokumentasian spesifikasi ujian dan dokumen format pentaksiran

4. Pengaplikasian Pengetahuan dan Kemahiran dalam Mengurus dan Memimpin Pelaksanaan Penghasilan Instrumen Pentaksiran

- 4.1 Penghasilan item objektif
- 4.2 Penghasilan item subjektif
- 4.3 Pemasangan instrumen pentaksiran
- 4.4 Praujian
- 4.5 Bank item
- 4.5 Bank ujian

5. Pengaplikasian Pengetahuan dan Kemahiran dalam Mengurus dan Memimpin Pelaksanaan Penghasilan Instrumen Pentaksiran

- 5.1 Mengkaji Semula Instrumen Pentaksiran

6. Pengaplikasian Pengetahuan dan Kemahiran dalam Mengurus dan Memimpin Pelaksanaan Pelaporan Pencapaian Murid dalam Peperiksaan

- 6.1 Sistem percantuman markah
- 6.2 Sistem penggredan
- 6.3 Laporan prestasi calon
- 6.4 Laporan prestasi ujian
- 6.5 Penentuan standard

7. Pengaplikasian Pengetahuan dan Kemahiran dalam Mengurus dan Memimpin Pelaksanaan Pengurusan Pengendalian Peperiksaan dan Penghasilan Instrumen dari Segi Keselamatan

- 7.1 Keselamatan fizikal
- 7.2 Keselamatan personel
- 7.3 Keselamatan dokumen
- 7.4 Keselamatan ICT

8. Pengaplikasian Nilai dan Sikap Terpuji dalam Mengurus dan Memimpin Pelaksanaan Urusan Peperiksaan, Pengendalian Maklumat, dan Dokumen

- 8.1 Tahap menyedari nilai dan sikap dalam urusan
 - 8.1.1 Maklumat

- 8.1.2 Personel
- 8.1.3 Dokumen/bahan
- 8.2 Tahap menyedari kepentingan nilai dan sikap
 - 8.2.1 Peka terhadap peraturan peperiksaan
 - 8.2.2 Mematuhi peraturan berkaitan peperiksaan
 - 8.2.3 Berdisiplin tinggi
 - 8.2.4 Menepati masa/jadual kerja
 - 8.2.5 Mengambil tindakan tanpa prejudis
 - 8.2.6 Prihatin terhadap masa depan calon
- 8.3 Tahap melaksanakan
 - 8.3.1 Menjaga keselamatan maklumat dan bahan terperingkat
 - 8.3.2 Keadilan kepada calon
 - 8.3.3 Penghasilan instrumen yang sah dan boleh dipercayai
 - 8.3.4 Menjamin kewibawaan institusi

SENARAI RUJUKAN

1. Peraturan dan Panduan Peperiksaan
2. Panduan Pengurusan Pusat Peperiksaan Bertulis
3. Dokumen Format Peperiksaan
4. Manual Pengurusan dan Pengendalian Kerja Kursus
5. Modul Perelisasian Item Pentaksiran
6. Dokumen Penghasilan Instrumen Pentaksiran
7. Manual Praujian
8. Dokumen *MS ISO*
9. Prosedur Keselamatan Lembaga Peperiksaan Malaysia
10. *Educational Measurement* – Robert E. Lim
11. *Designing Alternative Assessment for Interdisciplinary Curriculum in Middle Secondary Schools* – Richard E. Maurer.
12. *Psychological Testing Design, Analysis and Use* – Lisa Friedenberg.
13. *Educational Measurement and Evaluation* – Kenneth D. Hopkins, Julian C. Stanley.
14. *Evaluation in Education* – W. James Popham.
15. *Student – Centered Classroom Assessment* – Richard J. Stiggins.
16. *Essentials of Educational Measurement* – Robert L. Ebel.
17. *Educational Tests and Measurement An Introduction* – Anthony J. Nitko

SUKATAN PEPERIKSAAN PENILAIAN TAHAP KECEKAPAN

KERTAS 702/30 : BAHAGIAN II (KOMPETENSI KHUSUS/FUNGSI) – TK2 LEMBAGA PEPERIKSAAN MALAYSIA - PENGURUSAN PENTAKSIRAN DG41

- 1. Pengetahuan dan Kemahiran dalam Mengurus dan Memimpin Pelaksanaan Pendaftaran Peperiksaan**
 - 1.1 Pendaftaran mengikut jenis calon
 - 1.2 Cara pendaftaran
 - 1.3 Syarat dan peraturan peperiksaan
 - 1.4 Inden calon
 - 1.5 Maklumat calon

- 2. Pengetahuan dan Kemahiran dalam Mengurus dan Memimpin Pelaksanaan Pendaftaran dan Pengendalian Peperiksaan**
 - 2.1 Percetakan kertas soalan peperiksaan
 - 2.2 Pengedaran kertas soalan
 - 2.3 Sistem pengawasan peperiksaan
 - 2.4 Pengedaran kertas jawapan calon kepada pemeriksa
 - 2.5 Pemeriksaan kertas jawapan
 - 2.6 Pengutipan dan kemasukan markah calon
 - 2.7 Pemprosesan markah calon

- 3. Pengetahuan dan Kemahiran dalam Mengurus dan Memimpin Pelaksanaan Perekaan Bentuk Kertas Soalan**
 - 3.1 Mengkonsepsikan instrumen pentafsiran
 - 3.2 Menentukan instrumen pentafsiran
 - 3.3 Menyediakan instrumen contoh/item contoh
 - 3.4 Menjalankan kajian kesesuaian
 - 3.5 Pendokumentasian spesifikasi ujian dan dokumen format pentafsiran

4. Pengetahuan dan Kemahiran dalam Mengurus dan Memimpin Pelaksanaan Penghasilan Instrumen Pentafsiran

- 4.1 Penghasilan item objektif dan subjektif
- 4.2 Penilaian item
- 4.3 Pemasangan instrumen pentadbiran
- 4.4 Praujian
- 4.5 Bank item
- 4.6 Bank ujian

5. Pengetahuan dan Kemahiran dalam Mengurus dan Memimpin Pelaksanaan Penilaian Instrumen Pentaksiran

- 5.1 Mengkaji semula instrumen pentaksiran

6. Pengetahuan dan Kemahiran dalam Mengurus dan Memimpin Pelaksanaan Pelaporan Pencapaian Murid dalam Peperiksaan

- 6.1 Sistem percantuman markah
- 6.2 Sistem penggredan
- 6.3 Laporan prestasi calon
- 6.4 Laporan prestasi ujian
- 6.5 Penentuan standard

7. Pengetahuan dan Kemahiran dalam Mengurus dan Memimpin Pelaksanaan Pengurusan Pengendalian Peperiksaan dan Penghasilan Instrumen dari segi Keselamatan

- 7.1 Keselamatan fizikal
- 7.2 Keselamatan personel
- 7.3 Keselamatan dokumen
- 7.4 Keselamatan *ICT*

8. Nilai dan Sikap Terpuji dalam Mengurus dan Memimpin Pelaksanaan Urusan Peperiksaan, Pengendalian Maklumat, dan Dokumen

- 8.1 Tahap menyedari nilai dan sikap dalam urusan
 - 8.1.1 Maklumat
 - 8.1.2 Personel
 - 8.1.3 Dokumen/bahan

- 8.2 Tahap menyedari kepentingan nilai dan sikap
 - 8.2.1 Peka terhadap peraturan peperiksaan
 - 8.2.2 Mematuhi peraturan berkaitan peperiksaan
 - 8.2.3 Berdisiplin tinggi
 - 8.2.4 Menepati masa/jadual kerja
 - 8.2.5 Mengambil tindakan tanpa prejudis
 - 8.2.6 Prihatin terhadap masa depan calon

- 8.3 Tahap melaksanakan
 - 8.3.1 Menjaga keselamatan maklumat dan bahan terperingkat
 - 8.3.2 Keadilan kepada calon
 - 8.3.3 Penghasilan Instrumen/kertas soalan yang sah
 - 8.3.4 Pemastian kewibawaan institusi

SENARAI RUJUKAN

1. Peraturan dan Panduan Peperiksaan
2. Panduan Pengurusan Pusat Peperiksaan Bertulis
3. Dokumen Format Peperiksaan
4. Manual Pengurusan dan Pengendalian Kerja Kursus
5. Modul Perelisasian Item Pentaksiran
6. Dokumen Penghasilan Instrumen Pentaksiran
7. Manual Praujian
8. Dokumen *MS ISO*
9. Prosedur Keselamatan Lembaga Peperiksaan Malaysia
10. *Educational Measurement* – Robert E. Lim
11. *Designing Alternative Assessment for Interdisciplinary Curriculum in Middle Secondary Schools* – Richard E. Maurer.
12. *Psychological Testing Design, Analysis and Use* – Lisa Friedenberg.
13. *Educational Measurement and Evaluation* – Kenneth D. Hopkins, Julian C. Stanley.
14. *Evaluation in Education* – W. James Popham.
15. *Student – Centered Classroom Assessment* – Richard J. Stiggins.
16. *Essentials of Educational Measurement* – Robert L. Ebel.
17. *Educational Tests and Measurement An Introduction* – Anthony J. Nitko.

SUKATAN PEPERIKSAAN PENILAIAN TAHAP KECEKAPAN

KERTAS 701/30 : BAHAGIAN II (KOMPETENSI KHUSUS/FUNGSI) – TK1 LEMBAGA PEPERIKSAAN MALAYSIA - PENGURUSAN PEPERIKSAAN DG41

- 1. Pengetahuan dan Kemahiran dalam Melaksanakan Pendaftaran Peperiksaan**
 - 1.1 Pendaftaran mengikut jenis calon
 - 1.2 Cara pendaftaran
 - 1.3 Syarat dan peraturan peperiksaan
 - 1.4 Inden calon
 - 1.5 Maklumat calon

- 2. Pengetahuan dan Kemahiran dalam Melaksanakan Pendaftaran dan Pengendalian Peperiksaan**
 - 2.1 Percetakan kertas soalan peperiksaan
 - 2.2 Pengedaran kertas soalan
 - 2.3 Sistem pengawasan peperiksaan
 - 2.4 Pengedaran kertas jawapan calon kepada pemeriksa
 - 2.5 Pemeriksaan kertas jawapan
 - 2.6 Pengutipan dan kemasukan markah calon
 - 2.7 Pemprosesan markah calon

- 3. Pengetahuan dan Kemahiran dalam Melaksanakan Perekaan Bentuk Kertas Soalan**
 - 3.1 Mengkonsepsikan instrumen pentafsiran
 - 3.2 Menentukan instrumen pentafsiran
 - 3.3 Menyediakan instrumen contoh/item contoh
 - 3.4 Menjalankan kajian kesesuaian
 - 3.5 Pendokumentasian spesifikasi ujian dan dokumen format pentafsiran

4. Pengetahuan dan Kemahiran dalam Melaksanakan Penghasilan Instrumen Pentafsiran

- 4.1 Penghasilan item objektif dan subjektif
- 4.2 Penilaian item
- 4.3 Pemasangan instrumen pentadbiran
- 4.4 Praujian
- 4.5 Bank item
- 4.6 Bank ujian

5. Pengetahuan dan Kemahiran dalam Melaksanakan Penilaian Instrumen Pentaksiran

- 5.1 Mengkaji semula instrumen pentaksiran

6. Pengetahuan dan Kemahiran dalam Melaksanakan Pelaporan Pencapaian Murid dalam Peperiksaan

- 6.1 Sistem percantuman markah
- 6.2 Sistem penggredan
- 6.3 Laporan prestasi calon
- 6.4 Laporan prestasi ujian
- 6.5 Penentuan standard

7. Pengetahuan dan Kemahiran dalam Melaksanakan Pengurusan Pengendalian Peperiksaan dan Penghasilan Instrumen dari segi Keselamatan

- 7.1 Keselamatan fizikal
- 7.2 Keselamatan personel
- 7.3 Keselamatan dokumen
- 7.4 Keselamatan *ICT*

8. Nilai dan Sikap Terpuji dalam Melaksanakan Urusan Peperiksaan, Pengendalian Maklumat, dan Dokumen

- 8.1 Tahap menyedari nilai dan sikap dalam urusan
 - 8.1.1 Maklumat
 - 8.1.2 Personel
 - 8.1.3 Dokumen/bahan

- 8.2 Tahap menyedari kepentingan nilai dan sikap
 - 8.2.1 Peka terhadap peraturan peperiksaan
 - 8.2.2 Mematuhi peraturan berkaitan peperiksaan
 - 8.2.3 Berdisiplin tinggi
 - 8.2.4 Menepati masa/jadual kerja
 - 8.2.5 Mengambil tindakan tanpa prejudis
 - 8.2.6 Prihatin terhadap masa depan calon

- 8.3 Tahap melaksanakan
 - 8.3.1 Menjaga keselamatan maklumat dan bahan terperingkat
 - 8.3.2 Keadilan kepada calon
 - 8.3.3 Penghasilan Instrumen/kertas soalan yang sah
 - 8.3.4 Pemastian kewibawaan institusi

SENARAI RUJUKAN

1. Peraturan dan Panduan Peperiksaan
2. Panduan Pengurusan Pusat Peperiksaan Bertulis
3. Dokumen Format Peperiksaan
4. Manual Pengurusan dan Pengendalian Kerja Kursus
5. Modul Perelisasian Item Pentaksiran
6. Dokumen Penghasilan Instrumen Pentaksiran
7. Manual Praujian
8. Dokumen *MS ISO*
9. Prosedur Keselamatan Lembaga Peperiksaan Malaysia
10. *Educational Measurement* – Robert E. Lim
11. *Designing Alternative Assessment for Interdisciplinary Curriculum in Middle Secondary Schools* – Richard E. Maurer.
12. *Psychological Testing Design, Analysis and Use* – Lisa Friedenberg.
13. *Educational Measurement and Evaluation* – Kenneth D. Hopkins, Julian C. Stanley.
14. *Evaluation in Education* – W. James Popham.
15. *Student – Centered Classroom Assessment* – Richard J. Stiggins.
16. *Essentials of Educational Measurement* – Robert L. Ebel.
17. *Educational Tests and Measurement An Introduction* – Anthony J. Nitko.

SUKATAN PEPERIKSAAN PENILAIAN TAHAP KECEKAPAN

KERTAS 713/30 : BAHAGIAN II (KOMPETENSI KHUSUS/FUNGSI) – TK3 LEMBAGA PEPERIKSAAN MALAYSIA - PENGURUSAN PENTAKSIRANDGA32

1 Pengetahuan dan Kemahiran dalam Mengurus dan Memimpin Pelaksanaan Pendaftaran Peperiksaan

- 1.1 Pendaftaran mengikut jenis calon
- 1.2 Cara pendaftaran
- 1.3 Syarat dan peraturan peperiksaan
- 1.4 Inden calon
- 1.5 Maklumat calon

2 Pengetahuan dan Kemahiran dalam Mengurus dan Memimpin Pelaksanaan Pendaftaran dan Pengendalian Peperiksaan

- 2.1 Percetakan kertas soalan peperiksaan
- 2.2 Pengedaran kertas soalan
- 2.3 Sistem pengawasan peperiksaan
- 2.4 Pengedaran kertas jawapan calon kepada pemeriksa
- 2.5 Pemeriksaan kertas jawapan
- 2.6 Pengutipan dan kemasukan markah calon
- 2.7 Pemprosesan markah calon

3 Pengetahuan dan Kemahiran dalam Mengurus dan Memimpin Pelaksanaan Perekaan Bentuk Kertas Soalan Peperiksaan

- 3.1 Mengkonsepsikan instrumen pentaksiran
- 3.2 Menentukan instrumen pentaksiran
- 3.3 Menyediakan instrumen contoh/item contoh
- 3.4 Menjalankan kajian kesesuaian
- 3.5 Pendokumentasian spesifikasi ujian dan dokumen format pentaksiran

- 4 Pengetahuan dan Kemahiran dalam Mengurus dan Memimpin Pelaksanaan Penghasilan Instrumen Pentaksiran**
 - 4.1 Penghasilan item objektif dan subjektif
 - 4.2 Penilaian item
 - 4.3 Pemasangan instrumen pentaksiran
 - 4.4 Praujian
 - 4.5 Bank item
 - 4.6 Bank ujian

- 5 Pengetahuan dan Kemahiran dalam Mengurus dan Memimpin Pelaksanaan Penilaian Instrumen Pentaksiran**
 - 5.1 Mengkaji semula instrumen pentaksiran

- 6 Pengetahuan dan Kemahiran dalam Mengurus dan Memimpin Pelaksanaan Pelaporan Pencapaian Murid dalam Peperiksaan**
 - 6.1 Sistem percantuman markah
 - 6.2 Sistem penggredan
 - 6.3 Laporan prestasi calon
 - 6.4 Laporan prestasi ujian
 - 6.5 Penentuan standard

- 7 Pengetahuan dan Kemahiran dalam Mengurus dan Memimpin Pelaksanaan Pengurusan Pengendalian Peperiksaan dan Penghasilan Instrumen dari Segi Keselamatan**
 - 7.1 Keselamatan fizikal
 - 7.2 Keselamatan personel
 - 7.3 Keselamatan dokumen
 - 7.4 Keselamatan *ICT*

- 8 Nilai dan Sikap Terpuji dalam Mengurus dan Memimpin Pelaksanaan Urusan Peperiksaan, Pengendalian Maklumat, dan Dokumen**
 - 8.1 Tahap menyedari nilai dan sikap dalam urusan
 - 8.1.1 Maklumat

- 8.1.2 Personel
- 8.1.3 Dokumen/bahan
- 8.2 Tahap menyedari kepentingan nilai dan sikap
 - 8.2.1 Peka terhadap peraturan peperiksaan
 - 8.2.2 Mematuhi peraturan berkaitan peperiksaan
 - 8.2.3 Berdisiplin tinggi
 - 8.2.4 Menepati masa/jadual kerja
 - 8.2.5 Mengambil tindakan tanpa prejudis
 - 8.2.6 Prihatin terhadap masa depan calon
- 8.3 Tahap melaksanakan
 - 8.3.1 Menjaga keselamatan maklumat dan bahan terperingkat
 - 8.3.2 Keadilan kepada calon
 - 8.3.3 Penghasilan instrumen/kertas soalan yang sah
 - 8.3.4 Pemastian kewibawaan institusi

SENARAI RUJUKAN

1. Peraturan dan Panduan Peperiksaan
2. Panduan Pengurusan Pusat Peperiksaan Bertulis
3. Dokumen Format Peperiksaan
4. Manual Pengurusan dan Pengendalian Kerja Kursus
5. Modul Perealisasian Item Pentaksiran
6. Dokumen Penghasilan Instrumen Pentaksiran
7. Manual Praujian
8. Dokumen MS ISO
9. Prosedur Keselamatan LPM
10. Educational Measurement – Robert E. Lim
11. Designing Alternative Assessment for Interdisciplinary Curriculum in Middle Secondary Schools – Richard E. Maurer
12. Psychological Testing Design, Analysis and Use – Lisa Friedenberg
13. Educational Measurement and Evaluation – Kenneth D. Hopkins, Julian C. Stanley
14. Evaluation in Education – W. James Popham
15. Student-Centered Classroom Assessment – Richard J. Stiggins
16. Essentials of Educational Measurement – Robert L. Ebel
17. Educational Tests and Measurement An Introduction – Anthony J. Nitko