



**Majlis Ugama Islam Singapura**  
(Islamic Religious Council of Singapore)

**Buku Panduan  
Peperiksaan Bersama  
Madrasah Masjid  
Peringkat Darjah 6  
Tahun 2008**

**Untuk Pusat Peperiksaan dan Calon-Calon**

**Unit Strategik Pendidikan Belia  
Majlis Ugama Islam Singapura  
1 Toa Payoh Lorong 6  
Singapura 319376**

## KANDUNGAN

	Mukasurat
Muqaddimah .....	2
Bahagian A : Panduan Untuk Pusat Peperiksaan dan Calon-Calon	
1. Syarat Bagi Pusat Peperiksaan.....	2
2. Syarat Permohonan Bagi Calon Peperiksaan.....	3
3. Syarat Pengendalian Peperiksaan.....	3
4. Mata Pelajaran Peperiksaan .....	4
5. Jadual Waktu Peperiksaan .....	4
6. Sukatan Pelajaran .....	5
7. Pelaksanaan Peperiksaan .....	8
Bahagian B : Panduan Untuk Pegawai Peperiksaan Madrasah Masjid	
1. Panduan Koordinator .....	11
2. Persiapan Dewan atau Bilik Peperiksaan.....	16
3. Keputusan Peperiksaan.....	17
4. Lampiran –Lampiran & Contoh Borang	i - x

## MUQADDIMAH

Peperiksaan Bersama Madrasah Masjid Peringkat Darjah 6 telah dimulakan semenjak tahun 1992. Masjid-masjid yang mengelolakan madrasah pada peringkat rendah telah sama-sama menjayakan peperiksaan tersebut. Mulai tahun 1992, Majlis Ugama Islam Singapura (Muis) telah menyelaraskan segala urusan yang bersangkutan dengan peperiksaan tersebut bagi membantu pihak madrasah-madrasah masjid dalam menyelenggarakan urusan peperiksaan tersebut.

Unit Strategik Pendidikan Islam (USPI), Muis akan menyediakan Kertas Soalan Peperiksaan Bersama Madrasah Masjid Peringkat Darjah 6 dan menetapkan tarikh-tarikh hari peperiksaan sahaja, bermula dari tahun 2006 hingga 2008

Mulai tahun 2009 Muis tidak akan lagi menyediakan Kertas Peperiksaan ini. Muis akan bergabung tenaga dengan pihak madrasah masjid / pusat pendidikan untuk menyelaraskan Sistem Pendidikan Islam Singapura kepada kurikulum aL.I.V.E. sepenuhnya.

Peperiksaan ini hanya boleh dikendalikan oleh madrasah masjid atau pusat pendidikan agama yang telah berdaftar dan mengikut syarat-syarat yang ditetapkan oleh USPB, Muis.

## BAHAGIAN A : PANDUAN UNTUK PUSAT PEPERIKSAN DAN CALON-CALON

### 1 SYARAT BAGI PUSAT PEPERIKSAAN

- 1.1 Madrasah masjid atau pusat pendidikan agama (Pusat Peperiksaan) yang ingin mengendalikan peperiksaan harus membuat permohonan kepada USPB, Muis dengan menggunakan **Borang A** dan **Borang B**.
- 1.2 Permohonan untuk menggunakan kertas peperiksaan tersebut harus dibuat selewat-lewatnya **30hb Sept 2008**.
- 1.3 Pusat Peperiksaan harus mempunyai pelajar-pelajarnya sendiri yang telah mengikuti kelas yang dianjurkan oleh madrasah/pusat tersebut mengikut sukatan pelajaran yang telah disediakan oleh Muis (1991). Tiada bilangan minimum pelajar yang dihadkan.
- 1.4 Pusat Peperiksaan hanya boleh mendaftar calon-calon yang menuntut di salah sebuah madrasah masjid atau pusat pendidikan agama yang berdaftar dengan USPB, Muis.
- 1.5 Setiap calon yang lulus sekurang-kurangnya satu mata pelajaran akan diberikan Sijil Kertas Peperiksaan Bersama Madrasah Masjid Peringkat Darjah 6 oleh Pusat Peperiksaan tersebut.
- 1.6 Yuran pendaftaran peperiksaan yang dikenakan tidak boleh melebihi **S\$21.00 termasuk GST**. Yuran pendaftaran peperiksaan dan segala tugas pentadbiran, pengendalian peperiksaan dan bayaran adalah milik pusat tersebut. **Yuran tidak boleh dikembalikan selepas pembayaran dibuat**.
- 1.7 Pusat Peperiksaan harus menyediakan tempat peperiksaan sendiri.. Sila lihat garispandu susunan tempat duduk calon-calon. (Lihat **Borang B**).
- 1.8 Pendaftaran untuk calon peperiksaan akan ditetapkan oleh Pusat Peperiksaan.

## 2 SYARAT PERMOHONAN BAGI CALON PEPERIKSAAN

- 2.1 Calon adalah pelajar madrasah atau pusat yang berdaftar dan telah mengikuti kelas yang dianjurkan oleh madrasah/pusat tersebut mengikut sukatan pelajaran yang telah disediakan oleh Muis.
- 2.2 **Pelajar yang berusia 18 tahun atau lebih tidak akan dibenarkan mengambil peperiksaan ini.**
- 2.3 Calon hendaklah membayar yuran pendaftaran peperiksaan kepada madrasah/pusat tersebut. Yuran ini akan ditetapkan oleh Pusat Peperiksaan. (tidak lebih dari **S\$21.00 termasuk GST**), **Yuran tidak akan dikembalikan selepas pembayaran.**
- 2.4 Pendaftaran akan dibuka pada hari yang ditetapkan oleh pusat peperiksaan. Calon-calon hendaklah mendaftarkan diri di madrasah/pusat pendidikan masing-masing pada masa yang telah ditetapkan oleh pusat mereka.

## 3 SYARAT PENGENDALIAN PEPERIKSAAN

- 3.1 Pusat Peperiksaan harus mengikut tarikh dan masa yang telah ditetapkan oleh Muis untuk mengadakan peperiksaan tersebut. Tarikh dan waktu yang harus dipatuhi adalah seperti berikut:

	<b>Perkara-perkara</b>	<b>Tarikh</b>	<b>Waktu</b>
1.	Pengambilan Kertas Soalan & Jawapan	Isnin 3 <sup>hb</sup> Nov 08	10 pagi – 4 ptg
2a.	Peperiksaan Dianah	Isnin 10 <sup>hb</sup> Nov 08	2:00 – 3:30 ptg
2b.	Peperiksaan Sirah	Selasa 11 <sup>hb</sup> Nov 08	
2c.	Peperiksaan Logha	Rabu 12 <sup>hb</sup> Nov 08	
3.	*Lisan - Quran (Bacaan, Hafalan & Tafsiran) & Amali - Wuduk dan Solat	Khamis 13 <sup>hb</sup> Nov 08 Jumaat 14 <sup>hb</sup> Nov 08	15 min/pelajar.
4.	Pengumuman Keputusan Peperiksaan	Isnin 1 <sup>hb</sup> Dis 08	Ditetapkan oleh Pusat Peperiksaan.
5.	Penganugerahan Sijil Peperiksaan	Ditetapkan oleh Pusat Peperiksaan.	

- \* Tarikh bagi ujian Lisan dan Amali hanya saranan sahaja. Pihak pentadbir peperiksaan boleh mengadakannya pada tarikh yang lain semasa waktu pelajar menghadiri madrasah.
- Pihak madrasah boleh menetapkan dan mengadakan peperiksaan sendiri jika mereka memilih untuk tidak mengambil kertas peperiksaan yang disediakan oleh MUIS.

#### 4 MATA PELAJARAN PEPERIKSAAN

4.1 Mata pelajaran peperiksaan dan cara pemeriksaan ialah seperti berikut :-

<b>Mata pelajaran</b>	<b>Diperiksa Secara</b>
Quran (Bacaan, Hafalan & Tafsiran)	Lisan
Wuduk dan Solat	Amali
Dianah (Tauhid & Fiqh)	Bertulis
Sirah (Sirah & Akhlak)	Bertulis
Loghah (B. Arab dan Jawi)	Bertulis

#### 5 JADUAL WAKTU PEPERIKSAAN

##### 5.1 PENGAMBILAN KERTAS PEPERIKSAAN

- i) Pusat Peperiksaan harus mengambil Kertas Peperiksaan dari pejabat Unit Strategik Pendidikan Belia pada hari **Isnin, 3hb November 2008**.

##### 5.2 PEPERIKSAAN LISAN DAN AMALI

- ii) Peperiksaan Lisan Al-Quran dan Amali akan dibahagikan kepada sesi pagi dan petang selama dua hari. Ia akan diadakan pada **13 dan/atau 14 hb November 2008**.
- ii) Calon-calon akan diberitahu tentang waktu khusus mereka dan tempat melaporkan diri untuk peperiksaan Lisan Al-Quran dan Amali dan sesi mana yang harus dihadiri selewat-lewatnya dua minggu sebelum tarikhnya.
- iii) Calon-calon perempuan yang uzur syar'ie juga dikehendaki mengambil peperiksaan pada tarikh dan masa yang telah ditetapkan.

##### 5.3 PEPERIKSAAN BERTULIS

- i) Peperiksaan bertulis hanya diadakan pada sesi pagi pada hari berikut:
  - **Dianah – Isnin, 10<sup>hb</sup> Nov 2008**
  - **Seerah & Akhlak - Selasa, 11<sup>hb</sup> Nov 2008**
  - **Arabic & Jawi - Rabu, 12<sup>th</sup> Nov 2008**
- ii) Jadual waktu peperiksaan harus diberikan kepada calon-calon semasa pendaftaran.

## 6 SUKATAN MATA PELAJARAN PEPERIKSAAN

### 6.1 AL-QURAN

Bahagian mata pelajaran Al-Quran yang akan diperiksa ialah:

<u>Bahagian</u>	<u>Peruntukan Markah</u>
Bacaan	50%
Hafalan	25%
Tafsiran	25%

(a) BACAAN Al-Quran adalah dari surah-surah berikut :-

(i) Surah Al-Duha hingga surah Al-Naba' (Juz 30)

(ii) Surah Al-Mulk ayat 1 - 12 (Juz 29)

(iii) Surah Yasin ayat 55 - 67 (Juz 22)

(b) HAFALAN & TAFSIRAN

Surah **AL-INSYIRAAH** hingga **AN-NAAS** serta tafsiran ringkas.

### 6.2 AMALI

Bahagian yang akan diperiksa ialah :

<u>BAHAGIAN</u>	<u>PERUNTUKAN MARKAH</u>
Wuduk Amali	40%
Solat Amali	60%
Jumlah (Amali)	100%

i) WUDUK AMALI

Calon disuruh melakukan wuduk (setakat menunjukkan perbuatannya tanpa menggunakan air) dalam perkara fardu dan sunat yang biasa dibuat.

ii) SOLAT AMALI

Sebuah sejadah hendaklah disediakan untuk calon melakukan solat. Calon disuruh melakukan Solat Subuh dengan bacaan-bacaannya.

6.3 KERTAS DIANAH

- i) Mata pelajaran Tauhid dan Fiqeh akan diperiksa dalam satu kertas yang diberi nama Dianah.

MATA PELAJARAN	PERUNTUKAN MARKAH
Tauhid	40%
Fiqeh	60%
Jumlah (Dianah)	100%

- ii) Mata pelajaran **Tauhid** berkisar pada perkara rukun Iman dan diberi peruntukan markah 40%.
- iii) Mata pelajaran **Fiqeh** diberi peruntukan markah 60% dan berkisar pada perkara-perkara berikut :-
- a) Bersuci
  - b) Solat
  - c) Puasa

6.4 KERTAS SIRAH

- i) Mata pelajaran Sirah dan Akhlak akan diperiksa dalam satu kertas yang diberi nama Sirah.

MATA PELAJARAN	PERUNTUKAN MARKAH
Sirah	50%
Akhlak	50%
Jumlah (Sirah)	100%

- ii) Mata pelajaran **Sirah** diberikan peruntukan markah 50% dan akan berkisar dari lahirnya Nabi Muhammad s.a.w. hingga wafatnya.

iii) Mata pelajaran **Akhlak** diberi peruntukan markah 50% dan menurut tajuk-tajuk berikut :-

- a) Taat kepada Allah s.w.t, Rasul dan ketua
- b) Benar
- c) Tolong-menolong
- d) Menjaga masa
- e) Bahaya merokok
- f) Menghormati guru
- g) Larangan : Mungkir Janji
- h) Larangan : Riak
- i) Larangan : Bakhil
- j) Larangan : Khianat

#### 6.5 KERTAS LOGHAH

i) Bahasa Arab dan Jawi akan diperiksa dalam satu kertas diberi nama kertas Loghah.

MATA PELAJARAN	PERUNTUKAN MARKAH
Bahasa Arab	70%
Jawi	30%
Jumlah (Loghah)	100%

ii) **Bahasa Arab** diberi peruntukan markah 70% dan tajuk-tajuk yang akan diperiksa ialah :-

- a) Tasrif : Fi'il Madhi, Mudhari' dan Amr'
- b) Almuzakkar dan Almu'annath
- c) Ism, Fi'il dan Harf
- d) Ism Isyarah
- e) Ism Mausul
- f) Al-Faa'il
- g) Almaf'uul
- h) Almubtada Walkhabar

iii) **Jawi** diberi peruntukan markah 30%. Calon dikehendaki menukarkan tulisan Rumi ke Jawi. Calon juga akan diuji dalam ejaannya. Sistem Ejaan Jawi yang digunakan adalah berdasarkan Daftar Ejaan Rumi – Jawi terbitan Dewan Bahasa dan Pustaka Malaysia (1997).

## 7 PERLAKSANAAN PEPERIKSAAN

### 7.1 PEPERIKSAAN LISAN

- i) Calon-calun peperiksaan mesti mengetahui Nombor Indeks mereka dan masa untuk melaporkan diri.
- ii) Nombor indeks mereka hendaklah ditetapkan oleh Pusat Peperiksaan.
- iii) Calon-calun akan melaporkan diri sama ada pada pukul 9.30 pagi atau 2.00 petang mengikut nombor indeks mereka seperti di jadual .

### 7.2 PEPERIKSAAN BERTULIS

- i) Semua calon harus berada di tempat duduk masing-masing 15 minit sebelum peperiksaan bermula. Calon yang datang 30 minit setelah bermula peperiksaan tidak akan dibenarkan masuk ke dewan peperiksaan.
- ii) Calon harus memberitahu pengawas peperiksaan jika didapati:
  - a) muka surat kertas soalan tidak mencukupi  
ATAU
  - b) ada soalan-soalan yang hilang  
ATAU
  - c) kertas soalan yang salah
- iii) Calon-calun dikehendaki menulis nama penuh dan keterangan lain mereka di muka hadapan kertas soalan dengan jelas. Calon-calun dikehendaki membawa kad pengenalan **atau** surat kelahiran mereka untuk diperiksa oleh pengawas peperiksaan.
- iv) Di akhir masa peperiksaan, calon-calun dikehendaki berhenti menulis dan duduk di tempat masing-masing dengan senyap apabila kertas-kertas soalan diambil kembali oleh pengawas peperiksaan.
- v) Calon tidak dibenarkan memulangkan kertas soalan peperiksaan melainkan jika setengah dari masa peperiksaan kertas itu telah berlalu.
- vi) Calon-calun tidak dibenarkan meninggalkan bilik peperiksaan 15 minit sebelum tamat peperiksaan.

### 7.3 PEPERIKSAAN AMALI

- i) Para calon akan diuji secara amali dalam pelajaran wuduk dan solat. Setiap calon akan disoal secara lisan tentang dua pelajaran ini menurut sukatan yang disediakan oleh Muis.
- ii) Setiap calon diberikan peruntukan masa selama 12 minit untuk peperiksaan Amali.
- iii) Calon-calun akan melaporkan diri sama ada pada pukul 9.30 pagi atau 2.00 petang mengikut nombor indeks mereka seperti di jadual.

### 7.4 MENJAWAB KERTAS SOALAN

- i) Calon-calun hendaklah menggunakan pen berwarna hitam atau biru gelap apabila menjawab kertas-kertas soalan.
- ii) Calon-calun dilarang membawa keluar sebarang kertas soalan dari bilik peperiksaan.

### 7.5 PERBUATAN SALAH

- i) Calon yang didapati bersalah atas perbuatan menipu atau meniru akan mendapat markah kosong untuk mata pelajaran itu.
- ii) Calon yang meniru atau membenarkan calon lain meniru jawapan peperiksaan akan diperintah keluar dari dewan peperiksaan.
- iii) Calon tidak dibenarkan membawa sebarang nota ke dalam bilik peperiksaan.

### 7.6 PAKAIAN

Calon-calun dikehendaki memakai pakaian madrasah yang lengkap semasa menduduki peperiksaan.

### 7.7 PENYAKIT BERJANGKIT

Calon yang menghidapi sebarang penyakit berjangkit di atas nasihat doktor, tidak perlu menduduki kertas peperiksaan. Surat-surat perubatan harus diserahkan kepada Koordinator pusat peperiksaan.

### 7.8 PENGUMUMAN KEPUTUSAN

Keputusan peperiksaan hendaklah diumumkan dalam tempoh dua minggu selepas tamat peperiksaan, pada **Jumaat, 28 Disember 07, jam 3:00 petang.**

## 7.9 PENGANUGERAHAN SIJIL

- i) Pusat Peperiksaan akan mengeluarkan Sijil Peperiksaan masing-masing. Segala urusan pensijilan selanjutnya adalah dalam tanggungan Pusat Peperiksaan.
- ii) Pihak Muis tidak akan mengeluarkan sijil untuk peperiksaan ini atas sebab-sebab yang berikut:
  - a. Segala urusan mencetak, pentadbiran, pengendalian peperiksaan telah diuruskan sendiri oleh Pusat Peperiksaan.
  - b. Pihak Muis tidak dapat memastikan keberkesanan pengurusan tersebut.
- iii) Jika ada pelajar yang kehilangan sijil, panduan berikut boleh digunakan oleh Pusat Peperiksaan:
  - a. Pusat Peperiksaan boleh memilih untuk tidak memberikan Sijil Peperiksaan yang baru dan hanya dapat memberikan surat pengesahan sahaja. Di dalam surat pengesahan tersebut perlu ada informasi yang menyatakan bahawa pelajar itu telah menduduki peperiksaan tersebut berserta dengan keputusan peperiksaanya.
  - b. Sebelum sesebuah Pusat Peperiksaan memberikan surat pengesahan atau sijil yang baru. Surat permohonan bertulis dari Waris calon harus didapatkan, pemohon hendaklah memberikan butir keterangan diri seperti berikut:
    - i. Nama penuh yang telah digunakan pada masa pendaftaran masuk peperiksaan.
    - ii. Nombor kad pengenalan dan tarikh lahir.
    - iii. Nombor indeks.
    - iv. Nama peperiksaan dan tahun peperiksaan tersebut diambil.
    - v. Bayaran tidak lebih dari \$31.50 termasuk GST boleh dikenakan untuk mendapatkan surat pengesahan/sijil baru.

## BAHAGIAN B: PANDUAN UNTUK PEGAWAI PEPERIKSAAN

Bahagian ini mengandungi panduan yang harus diberikan oleh Pusat Peperiksaan kepada semua koordinator yang akan mengendalikan peperiksaan tersebut. Setiap Pusat peperiksaan harus melantik seorang Koordinator dan Naib koordinator (jika jumlah calon peperiksaan melebihi 75 orang) dan Pengawas Peperiksaan (seorang bagi setiap 25 calon).

### 1 PANDUAN UNTUK KOORDINATOR

#### 1.1 KETERANGAN UMUM

- i) Pusat peperiksaan harus melantik para koordinator untuk Pusat Pendidikan masing-masing. Koordinator akan bertanggungjawab dalam menjalankan tugas untuk melicinkan urusan peperiksaan terutama di pusat peperiksaan masing-masing.
- ii) Semua koordinator harus berada di pusat peperiksaan semasa peperiksaan dijalankan untuk menguruskan keperluan calon-calon madrasah masing-masing

#### 1.2 PENDAFTARAN CALON PEPERIKSAAN

Sebagai panduan dalam mengendalikan pendaftaran calon peperiksaan, pusat peperiksaan boleh rujuk kepada panduan-panduan berikut:

- i) Keterangan setiap calon yang lengkap harus disalin dan disiapkan oleh **pentadbiran madrasah/pusat pendidikan sendiri**.
- ii) Pendaftaran diadakan di madrasah/pusat pendidikan masing-masing. Semua maklumat hendaklah diisi dengan **HURUF BESAR** dan nombor kad pengenalan pelajar mestilah diisi seperti berikut :-

**CONTOH : S1034562A**

**BUKAN: S1034562-A atau 1034562/A**

Hindarkan dari menggunakan tanda sempang atau garis miring pada nombor kad pengenalan.

- iii) Pentadbir madrasah/pusat pendidikan hendaklah menyimpan satu salinan butir keterangan calon yang telah didaftarkan di dalam bentuk *hard & soft copy* untuk pengendalian peperiksaan dan pemarkahan kertas peperiksaan.
- iv) Pastikan setiap pemeriksaan dan pemarkahan yang dilakukan di semak semula oleh pegawai lain untuk mengelakkan kesilapan. Jika terdapat kesilapan, sila betulkannya dengan menggunakan pen berwarna merah.
- v) Pihak waris berhak melihat kertas-kertas peperiksaan selepas keputusan peperiksaan tersebut diumumkan. Perkara ini harus disampaikan kepada pihak waris semasa keputusan diberi. Tarikh tutup permohonan tersebut haruslah ditetapkan sebelum pemberian Sijil Peperiksaan. Jika ada sebarang kesilapan yang didapati, dan disahkan oleh Pusat Peperiksaan. Semua pembetulan kepada keputusan harus dilakukan sebelum Sijil Peperiksaan dikeluarkan tanpa sebarang bayaran dikenakan.

### 1.3 YURAN PENDAFTARAN PEPERIKSAAN

- i) Pihak madrasah/pusat pendidikan hendaklah memungut yuran pendaftaran peperiksaan dari calon-calon semasa membuat pendaftaran, tidak melebihi **S\$21.00 termasuk GST. Tiada pemulangan yuran selepas pembayaran.**
- ii) Pihak madrasah/pusat pendidikan harus menetapkan tarikh tutup pendaftaran dan pembayaran yuran tersebut. Pihak madrasah/pusat pendidikan berhak menolak sebarang permohonan yang dibuat tanpa yuran pendaftaran.

### 1.4 PEPERIKSAAN BERTULIS

- i) Peperiksaan bertulis akan diadakan selama 3 hari pada awal minggu pertama sebelum peperiksaan lisan, Koordinator diminta mengambil kertas-kertas peperiksaan dan jawapan **di Pusat Islam Singapura** antara jam **10:00 pagi – 04:00 petang pada Isnin, 03 November 2008.**
- ii) Koordinator harus memastikan keterangan di muka hadapan envelop yang diterima adalah tepat dan mereka harus menandatangani. Pastikan bahawa kertas soalan yang diambil adalah betul dan jumlahnya mencukupi. Setiap bilik peperiksaan harus diberi 2 kertas tambahan.
- iii) Kertas-kertas soalan harus dijaga dan disimpan dengan rapi agar tidak berlaku sebarang kebocoran kertas-kertas soalan.
- iv) Kertas-kertas hanya boleh dibuka 15 minit sebelum bermula peperiksaan dan bila envelop dibuka, semua Pengawas peperiksaan harus hadir untuk menyaksikannya.
- v) Pastikan bahawa di akhir peperiksaan, semua kertas-kertas soalan yang mengandungi jawapan calon-calon termasuk kertas-kertas tambahan yang tidak digunakan dipulangkan semula kepada Koordinator Peperiksaan.

### 1.4 PEPERIKSAAN LISAN DAN AMALI

- i) Peperiksaan lisan dan amali akan dilakukan selama dua hari **pada 13 dan 14 hb Disember 2008 bermula 10.00 pagi**. Para Koordinator harus mengetahui tugas-tugas Pemeriksa Lisan dan Amali dan harus memberi arahan yang betul dan tepat kepada Pemeriksa Lisan/Amali dari madrasah lain.
- ii) Koordinator akan diminta mengambil Bahan-Bahan Peperiksaan **di Pusat Islam Singapura** antara **jam 10:00 pagi – 4:00 petang pada Isnin, 03 November 2008**. Buku-buku dan soalan Amali serta kertas pemarkahan peperiksaan Lisan/Amali akan diberikan kepada Koordinator pada pagi hari
- iii) Koordinator diminta menyediakan bilik-bilik yang sesuai untuk peperiksaan ini. Keperluan ini bergantung kepada :-
  - a) Jumlah calon-calon di pusat peperiksaan
  - b) Jumlah kumpulan pemeriksa Lisan/Amali

- iii) Koordinator diminta melantik guru-guru/ pegawai yang secukupnya untuk membantu Pemeriksa Lisan/Amali sebagai penjaga waktu serta memberi arahan-arahan yang sepatutnya kepada calon-calon.
- iv) Koordinator perlu memberi kertas pemarkahan calon-calon kepada Pemeriksa Lisan/Amali dan mengambilnya kembali selepas Peperiksaan Lisan/Amali dijalankan setiap hari.

#### 1.6 PENGAWAS PEPERIKSAAN

- i) Para Koordinator perlu melantik pengawas-pengawas peperiksaan (*invigilators*) untuk memastikan bahawa peperiksaan berjalan dengan teratur dan sempurna.
- ii) Para pengawas harus diberitahu mengenai tugas mereka sebelum hari peperiksaan.
- iii) Para Pengawas peperiksaan harus memberi kerjasama sepenuhnya kepada Koordinator agar peperiksaan ini dapat berjalan dengan lancar.
- iv) Koordinator peperiksaan akan bertanggungjawab secara keseluruhannya dalam memastikan kelancaran pelaksanaan peperiksaan ini. Beliau akan dibantu oleh Pengawas-Pengawas peperiksaan.

#### 1.7 KEHADIRAN DI PUSAT PEPERIKSAAN

- i) Pengawas harus melaporkan diri kepada Koordinator di pusat peperiksaan 30 minit sebelum bermulanya peperiksaan.
- vi) Para Pengawas diminta berada di pusat peperiksaan sepanjang waktu peperiksaan berjalan. Jika timbul perkara-perkara darurat, yang tidak dapat dielakkan dan pengawas terpaksa meninggalkan pusat peperiksaan, sila beritahu Koordinator sebelum meninggalkan tempat peperiksaan.

#### 1.8 CALON PEPERIKSAAN

- i) Pastikan bahawa pengawas tidak memberikan bantuan kepada calon-calon berhubung dengan jawapan kepada soalan-soalan peperiksaan.
- ii) Pastikan bahawa calon-calon telah duduk di tempat yang telah ditetapkan mengikut label yang dilekatkan di atas meja mereka. Calon-calon tidak dibenarkan bertukar-tukar tempat.

## 1.9 MEMBERI KERTAS PEPERIKSAAN KEPADA CALON-CALON

- i) Sebelum memberikan kertas soalan, salah seorang pengawas peperiksaan harus membuat pengumuman berikut :-
- ii) Sila letakkan beg, buku-buku atau nota-nota di luar, di hadapan, di belakang atau di tepi bilik/dewan darjah.
- iii) Calon-calun harus memastikan bahawa tiada benda terlarang dibawa masuk ke dewan peperiksaan.
- iv) Letakkan kad pengenalan di atas meja anda.
- v) Sila lihat muka surat kertas peperiksaan dan juga soalan-soalan supaya semuanya lengkap. Calon-calun harus mematuhi masa yang ditetapkan.

## 1.10 MENGAMBIL KEDATANGAN CALON

- i) Kedatangan calon-calun harus diambil sejurus sebelum peperiksaan dimulakan.
- ii) Pengawas harus memastikan calon yang sebenarnya dengan melihat gambar dan nama di kad pengenalan mereka.
- vi) Calon-calun diminta menanda-tangan di ruang yang disediakan bersebelahan dengan nama calon dalam senarai kehadiran. Ini untuk memastikan bahawa calon benar-benar hadir pada hari peperiksaan.
- iv) Sila beritahu Koordinator keterangan calon yang tidak hadir.

## 1.11 MENGAMBIL KEMBALI KERTAS PEPERIKSAAN

- i) 15 minit sebelum berakhir waktu kertas peperiksaan, sila umumkan masa. Calon-calun tidak dibenarkan meninggalkan bilik/dewan peperiksaan setelah pengumuman ini dibuat.
- ii) Beritahu calon-calun untuk berhenti menulis bila tamat masa peperiksaan. Ingatkan mereka untuk menyemak nama, nombor indeks, kod pusat di kertas peperiksaan.
- iii) Calon-calun harus terus duduk di tempat masing-masing apabila kertas soalan diambil. Calon-calun hanya boleh keluar dari bilik/dewan setelah jumlah kertas-kertas peperiksaan yang dikembalikan dihitung dan betul bilangannya.
- iv) Sila aturkan kertas-kertas peperiksaan mengikut nombor indeks, dengan nombor yang paling kecil di atas. Ini akan memudahkan Koordinator memeriksa kertas-kertas soalan dan dibandingkan dengan kehadiran mereka.

### 1.13 LAIN-LAIN KETERANGAN

- i) Pengawas harus sentiasa aktif dan waspada semasa peperiksaan diadakan. Sila bantu calon-calon dengan segera jika diminta.
- ii) Calon-calon tidak boleh dibiarkan tanpa sebarang pengawasan.
- iii) Dilarang makan, minum atau merokok semasa membuat pengawasan. Hindarkan dari sebarang perbuatan yang boleh mengganggu perhatian calon-calon.
- iv) Sila rendahkan suara atau jangan berbual tanpa sebab yang penting.
- v) Jangan benarkan sebarang orang yang tidak ada urusan dengan peperiksaan masuk ke bilik/dewan peperiksaan.
- vi) Koordinator dan para Pengawas peperiksaan harus memastikan bahawa calon-calon patuh pada peraturan-peraturan peperiksaan.
- vii) Kedatangan calon untuk peperiksaan bertulis harus diambil dengan meminta tanda tangan calon di senarai kehadiran yang telah disediakan. Para Koordinator dan Pengawas peperiksaan boleh bekerjasama dalam hal ini.
- viii) Segala urusan pembayaran saguhati kepada koordinator dan para pengawas adalah urusan pihak Pusat Peperiksaan.

## 2 PERSIAPAN DEWAN ATAU BILIK PEPERIKSAAN

### 2.1 PELAN BILIK/DEWAN

Satu pelan bilik/dewan peperiksaan yang menunjukkan kedudukan tiap-tiap calon dan meja Ketua Pengawas hendaklah ditampalkan di satu tempat yang mudah dilihat. Satu salinan pelan ini hendaklah diberikan kepada Ketua Pengawas.

### 2.2 JARAK BANGKU

Tetapkan jarak di antara tepi sebuah meja tulis calon dengan tepi meja yang lain dalam anggaran satu (1) meter.

### 2.3 ATURAN BANGKU

Calon-calon akan ditetapkan tempat duduk mereka mengikut angka giliran masing-masing. Tiap-tiap bangku hendaklah ditandakan dengan satu label menunjukkan nama calon dan nombor indeks. **Label ini hendaklah disiapkan oleh Koordinator/Mudir/Mudirah madrasah masing-masing.**

## 2.4 PANDUAN KEPADA CALON

Satu salinan mengenai jadual waktu dan peraturan-peraturan peperiksaan hendaklah diberikan kepada calon-calon **semasa pendaftaran.**

## 2.5 PINDAHAN

Semua tulisan, iklan dan carta pelajaran mestilah dipindahkan dari dinding peperiksaan atau dipusingkan menghadap ke dinding.

## 2.6 JAM

Sebuah jam hendaklah diletakkan di satu tempat yang jelas kelihatan dalam bilik/dewan peperiksaan.

## 2.7 PEMBERITAHUAN

Poster seperti **"PERHATIAN!, PEPERIKSAAN SEDANG DIJALANKAN"** hendaklah diletakkan di tempat-tempat yang sesuai.

## 2.8 ALMARI BERKUNCI

Pusat peperiksaan diminta menyediakan sebuah almari berkunci untuk simpanan kertas-kertas dan alat tulis peperiksaan.

## 2.9 KENYATAAN UMUM

- i) Bilik/Dewan peperiksaan harus dibuka dan ditutup pada hari dan masa peperiksaan sahaja.
- ii) Bilik/Dewan peperiksaan hendaklah sentiasa berada dalam keadaan bersih sepanjang masa peperiksaan.

## 2.10 HAK MILIK

Semua hak cipta terpelihara. Sebarang bahagian dalam kertas soalan tidak boleh diterbitkan semula, disimpan dalam cara yang boleh dipergunakan semula, atau pun dipindahkan dalam sebarang bentuk atau dengan sebarang cara, baik dengan cara elektronik, mekanikal, penggambaran semula, perakaman atau sebagainya, tanpa izin terlebih dahulu dari Muis.

### 3 KEPUTUSAN PEPERIKSAAN

#### 3.1 SLIP KEPUTUSAN PEPERIKSAAN

- i) Pusat Peperiksaan harus menulis surat pemberitahuan mengenai keputusan peperiksaan. Pihak madrasah/pusat pendidikan diminta mengumumkan keputusan pada **Jumaat, 01 Disember 2008**.
- iii) Pihak madrasah/pusat pendidikan diminta menyerahkan slip keputusan dan meminta calon-calon menurunkan tandatangan di senarai nama pelajar, keputusan mereka akan disertakan bersama.

#### 3.2 SIJIL KEPUTUSAN PEPERIKSAAN

- i) Sijil keputusan akan diedarkan kepada calon-calon pada bulan berikutnya. Pembetulan maklumat setelah sijil disiapkan tidak perlu dilayan pada masa itu.
- ii) Jika calon tidak datang untuk mengambil sijil mereka mengikut tempoh yang ditetapkan, pihak madrasah/pusat pendidikan haruslah menghantarkan sijil calon melalui pos ke rumah mereka.

UNIT STRATEGIK PENDIDIKAN ISLAM  
MAJLIS UGAMA ISLAM SINGAPURA

T:\ME 1 - Section's Matters\P6 Exams/p6guidebook2008

LAMPIRAN-LAMPIRAN  
BORANG



**UNIT STRATEGIK PENDIDIKAN BELIA, MUIS**

**BORANG PERMOHONAN PEPERIKSAAN BERSAMA MADRASAH-MASJID  
PERINGKAT DARJAH 6  
TAHUN 2008**

**(A) KETERANGAN PUSAT PENGAJIAN**

Nama Pusat Pengajian: \_\_\_\_\_

Nama Pengurus Pendidikan: \_\_\_\_\_

Alamat: \_\_\_\_\_

Tel: \_\_\_\_\_ Faks: \_\_\_\_\_ Email: \_\_\_\_\_

Nama Mudir/Mudirah Madrasah: \_\_\_\_\_

Tel: \_\_\_\_\_ Faks: \_\_\_\_\_ Email: \_\_\_\_\_

**(B) KETERANGAN PENDAFTARAN BAGI PEPERIKSAAN DARJAH 6**

Sila senaraikan maklumat tersebut.

Jumlah bilik peperiksaan	Bilangan pelajar Lelaki	Bilangan pelajar Perempuan	Jumlah	Yuran Peperiksaan (termasuk GST)	Nama Koordinator Peperiksaan (berserta no telefon)

**(C) PERSETUJUAN RASMI**

Dengan permohonan ini pihak \_\_\_\_\_ Nama masjid/pusat \_\_\_\_\_ bersetuju untuk mengikut segala syarat dan panduan yang diberi oleh Muis di dalam segala pengurusan yang berkaitan dengan pengendalian Peperiksaan Bersama Madrasah Masjid Peringkat Darjah 6 pada tahun 2008.

Pihak kami juga sedia maklum bahawa Muis telah memberi sepenuh kepercayaan kepada pusat kami untuk mengendalikan peperiksaan tersebut secara jujur dan amanah.

**Disahkan oleh:**

\_\_\_\_\_  
*Nama Pengetua/Tandatangan*

\_\_\_\_\_  
*Mohor Madrasah/Tarikh*



**UNIT STRATEGIK PENDIDIKAN BELIA, MUIS**  
YOUTH EDUCATION STRATEGIC UNIT, MUIS

**BORANG KEMASKINI TAHUNAN MADRASAH**  
**MADRASAH ANNUAL UPDATES FORM**  
**TAHUN/YEAR 2008**

**(A) KETERANGAN PUSAT PENGAJIAN** INFORMATION ON EDUCATIONAL INSTITUTION

Nama Pusat Pengajian Name of Educational Institution \_\_\_\_\_

Alamat Address \_\_\_\_\_

Nama Pengurus Pendidikan Name of Education Manager \_\_\_\_\_

Tel \_\_\_\_\_ Faks Fax \_\_\_\_\_ Email: \_\_\_\_\_

Nama Mudir/Mudirah Madrasah Name of Principal of Madrasah \_\_\_\_\_

Tel \_\_\_\_\_ Faks Fax \_\_\_\_\_ Email: \_\_\_\_\_

**(B) PROGRAM & YURAN SEKOLAH 2008** SCHOOL FEES

Sila nyatakan jumlah yuran sekolah bagi setiap program/peringkat  
Please provide the school fees charged for every programme/level

<b>Peringkat</b> <small>Level</small>	<b>Yuran Sekolah</b> <small>School Fees</small>
Kids aL.I.V.E. (5 – 8 tahun <small>years old</small> )	
Teens aL.I.V.E. (13 – 16 tahun <small>years old</small> )	
Rendah <small>Primary</small> (6 – 13 tahun <small>years old</small> )	
BELIA <small>Secondary/post-secondary</small> (13 – 21 tahun <small>years old</small> )	
Lain-lain Peringkat (jika ada) <small>Other level (if any)</small> (21 tahun ke atas <small>years old &amp; above</small> )	

**(C) KETERANGAN JUMLAH MURID-MURID** INFORMATION ON NUMBER OF STUDENTS

Sila isikan maklumat berikut: Please provide the information below:

Peringkat Level	Jumlah Bilik No of rooms	Jumlah Kelas No of classes	Sesi Session		Lelaki Male	Perempuan Female	Jumlah Total
			Pagi am	Petang pm			
<b>RENDAH PRIMARY</b> Pra-madrasah Pre-Madrasah							
Darjah 1 Primary 1							
Darjah 2 Primary 2							
Darjah 3 Primary 3							
Darjah 4 Primary 4							
Darjah 5 Primary 5							
Darjah 6 Primary 6							
Jumlah Total							
<b>BELIA</b> Secondary/post- secondary							
Menengah 1 Secondary 1							
Menengah 2 Secondary 2							
Menengah 3 Secondary 3							
Menengah 4 Secondary 4							
Jumlah Total							
Lain-lain (Sebutkan) Other s (Specify)							
Jumlah Total							
<b>Jumlah Keseluruhan</b> Grand Total							

**Disahkan oleh:**

\_\_\_\_\_  
Nama Pengetua & Tandatangan  
Principal Name & Signature

\_\_\_\_\_  
Mohor Madrasah & Tarikh  
Madrasah's Chop & Date

## LAMPIRAN-LAMPIRAN

1. Contoh Kertas Keputusan Peperiksaan
2. Contoh Sijil Peperiksaan
3. Contoh Kertas Pemarkahan
  - i. Markah amali wuduk
  - ii. Kertas pemarkahan peperiksaan lisan al-quran
  - iii.** Markah amali solat

## MUKASURAT DEPAN KERTAS KEPUTUSAN PEPERIKSAAN

### KEPUTUSAN

**PEPERIKSAAN BERSAM MADRASAH MASJID  
PERINGKAT DARJAH 6  
NAMA MASJID/PUSAT**

NAMA CALON:

TAHUN	NO KAD PENGENALAN

**MATAPELAJARAN**

**PANGKAT**

***CONTOH***  
Slip Keputusan

**AGREGAT:**

**INI BUKAN SIJIL**

## MUKASURAT BELAKANG KERTAS KEPUTUSAN

### PEPERIKSAAN

**KETERANGAN MENGENAI KEPUTUSAN  
PEPERIKSAAN**

**MARKAH**

- 1.1 Markah lulus yang terbaik ialah **A\*** dan markah lulus paling rendah ialah **D**.
- 1.2 Markah **E** bermakna calon tidak lulus untuk matapelajaran berkenaan.

Cemerlang	-	<b>A*</b>
Sangat Baik	-	<b>A</b>
Baik	-	<b>B</b>
Sederhana	-	<b>C</b>
Lulus	-	<b>D</b>
Tidak Lulus	-	<b>E</b>

**KETERANGAN PERIBADI**

- 2.1 Calon-calun peperiksaan diminta memeriksa ejaan nama dan nombor kad pengenalan yang terdapat di penyata keputusan peperiksaan ini. Sila pastikan keterangan ini adalah tepat.

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Logo  
Masjid/Pusat

# SIJIL PEPERIKSAAN

## Peringkat Darjah 6

Dengan ini diakui bahawa

Nama Pelajar

Telah menduduki Peperiksaan Bersama Madrasah Masjid yang dikelolakan oleh  
(nama masjid/pusat) dan telah mendapat keputusan yang berikut:

**MATAPELAJARAN**

**PANGKAT**

**CONTOH**  
Sijil Peperiksaan

Tahun Peperiksaan :  
Kad Pengenalan :

Jawatan  
Jabatan Pendidikan Agama  
Nama Masjid/Pusat

**PEPERIKSAAN BERSAMA MADRASAH MASJID PERINGKAT DARJAH 6 TAHUN 2008  
KERTAS PEMARKAHAN UNTUK PEMERIKSA PEPERIKSAAN**

**MARKAH AMALI WUDUK**

**Nama Pusat :** \_\_\_\_\_

No	Nama Calon	No Indeks	Basmalah (2)	Tapak Tangan (2)	Kumur-Kumur (3)	Hidung (2)	Muk a (2)	Niat (4)	Tangan (4)	Kepala (4)	Telinga (3)	Kaki (4)	Doa (10)	Jumlah Markah (40)	Urusan Pejabat
01															
02															
03															
04															
05															
06															
07															
08															
09															
10															

Nama Pemeriksa: 1) \_\_\_\_\_ Tandatangan/Tarikh: \_\_\_\_\_

2) \_\_\_\_\_ Tandatangan/Tarikh: \_\_\_\_\_

Nama Koordinator: \_\_\_\_\_ Tandatangan/Tarikh: \_\_\_\_\_

**PEPERIKSAAN BERSAMA MADRASAH MASJID PERINGKAT DARJAH 6 TAHUN 2008**  
**KERTAS PEMARKAHAN PEPERIKSAAN LISAN AL-QURAN**

PANDUAN: K: Kelancaran Membaca  
 M: Makhraj T:Tajwid

**Nama Pusat:** \_\_\_\_\_

No	Nama Calon	No Indeks	BACAAN (50 markah)				HAFALAN (25 markah)			TAFSIRAN (25)	Jumlah Keseluruhan (100)	Urusan Pejabat
			K (20)	M (15)	T (15)	Jumlah (50)	K (15)	M/T (10)	Jumlah (25)			
01												
02												
03												
04												
05												
06												
07												
08												
09												
10												

Nama Pemeriksa: 1) \_\_\_\_\_ Tandatangan/Tarikh: \_\_\_\_\_

2) \_\_\_\_\_ Tandatangan/Tarikh: \_\_\_\_\_

Nama Koordinator: \_\_\_\_\_ Tandatangan/Tarikh: \_\_\_\_\_

**PEPERIKSAAN BERSAMA MADRASAH MASJID PERINGKAT DARJAH 6 TAHUN 2008  
KERTAS PEMARKAHAN UNTUK PEMERIKSA PEPERIKSAAN  
MARKAH AMALI SOLAT**

Nama Pusat: \_\_\_\_\_

No	Nama Calon	No Indeks	Lafaz Niat	Angkat Tangan	Takbiratul Ikrām	Letak Tangan	Doa Iftitah	Fatimah		Surah		Rukuk & bacaannya		Iktidal & bacaannya		Sujud & bacaannya		Duduk antara dua sujud & bacaannya		Sujud & bacaannya	Berdiri rakaat kedua	Doa Qunut	Tahiyat	Salam	Menoleh Ke Kanan	Jumlah Markah	Urusan Pejabat		
								i	ii	i	ii	i	ii	i	ii	i	ii	i	ii									i	ii
								4	4	3	3	3	3	2	2	3	3	3	3									3	3
	Markah		1	1	2	2	3														1	3	3	1	1	60			
1																													
2																													
3																													
4																													
5																													
6																													
7																													
8																													
9																													
10																													

Nama Pemeriksa: 1) \_\_\_\_\_ Tandatangan/Tarikh: \_\_\_\_\_

2) \_\_\_\_\_ Tandatangan/Tarikh: \_\_\_\_\_

Nama Koordinator: \_\_\_\_\_ Tandatangan/Tarikh: \_\_\_\_\_