MANUAL PENGOPERASIAN
ITHBAT KAFA PRATAHFIZ (IKP) DAN UJIAN KAFA PRATAHFIZ (UKP)

MULAI TAHUN 2025

UNIT PEPERIKSAAN
BAHAGIAN PENDIDIKAN
JABATAN KEMAJUAN ISLAM MALAYSIA

MANUAL PENGOPERASIAN
ITHBAT KAFA PRATAHFIZ (IKP) DAN UJIAN KAFA PRATAHFIZ (UKP)

MULAI TAHUN 2025

UNIT PEPERIKSAAN
BAHAGIAN PENDIDIKAN
JABATAN KEMAJUAN ISLAM MALAYSIA

Diterbitkan oleh:
Bahagian Pendidikan
Cawangan Pengurusan KAFA
Jabatan Kemajuan Islam Malaysia (JAKIM)

© Bahagian Pendidikan 2025
Hak Cipta Terpelihara

Sebarang artikel, ilustrasi, isi kandungan dari mana-mana bahagian dalam buku Manual ini adalah tidak dibenarkan untuk diterbitkan semula, disimpan dalam cara yang boleh dipergunakan lagi atau dipindahkan dalam apa jua bentuk dan dengan apa cara pun sama ada secara elektronik, fotokopi, mekanikal, rakaman atau lain-lain sebelum mendapat izin daripada Ketua Pengarah Jabatan Kemajuan Islam Malaysia (JAKIM).

جابتن كماجوان اسلام مليسيا
JABATAN KEMAJUAN ISLAM MALAYSIA (JAKIM)
Blok A & B, Kompleks Islam Putrajaya
No. 23, Jalan Tunku Abdul Rahman,
Presint 3, 62100 PUTRAJAYA
MALAYSIA

Tel : 603-8870 7000
Faks : 603-8870 7707
Portal Rasmi : www.islam.gov.my

Ruj. Kami: JAKIM.(S)BPEN.600-5/4/3 JLD.19 (13)
Tarikh: 19 Jun 2025
22 Zulhijah 1446H

SENARAI EDARAN

ٱلسَّلَامُ عَلَيْكُمْ وَرَحْمَةُ ٱللهِ وَبَرَكَاتُهُ

YBhg. Datuk/Dato' Dr./Dato'/Tuan/Puan,

FORMAT INSTRUMEN DAN MANUAL PENGOPERASIAN ITHBAT KAFA PRATAHFIZ (IKP) DAN UJIAN KAFA PRATAHFIZ (UKP) MULAI TAHUN 2025

Dengan segala hormatnya, merujuk perkara di atas serta kelulusan Format Instrumen KAFA Pratahfiz (IKP) dan Ujian KAFA Pratahfiz (UKP) Mulai Tahun 2025 yang telah dibentangkan oleh Bahagian Pendidikan, Jabatan Kemajuan Islam Malaysia (JAKIM) di Persidangan Jawatankuasa Penyelarasan Pendidikan Islam Kebangsaan (JPPIK), Majlis Kebangsaan Bagi Hal Ehwal Agama Islam Malaysia (MKI) Kali Ke-62 bertarikh 7 hingga 9 Mei 2025 adalah dirujuk.

2. Dimaklumkan bahawa Bahagian Pendidikan, JAKIM telah mengeluarkan **Format Instrumen dan Manual Pengoperasian Ithbat KAFA Pratahfiz (IKP) dan Ujian KAFA Pratahfiz (UKP) Mulai Tahun 2025**. Format Instrumen dan Manual ini **berkuat kuasa serta merta bermula pada 19 Jun 2025**. Ia hendaklah diberi penataran kepada semua peringkat termasuk Pegawai-pegawai, Penyelia KAFA, Guru KAFA dan semua calon yang menduduki IKP dan UKP mulai tahun 2025.

3. Sehubungan dengan itu, semua pusat peperiksaan yang berdaftar hendaklah melaksanakan IKP dan UKP berdasarkan manual pengoperasian tersebut. Setiausaha Peperiksaan (SuP) boleh **memuat turun manual** tersebut di laman sesawang **https://simpeni.islam.gov.my/** berdasarkan log masuk dan kata laluan masing-masing.

SIRIM ACB 001 CERTIFIED TO ISO 9001: 2015 CERT. NO. : QMS 04170
SIRIM 0074 CERTIFIED TO ISO 9001: 2015 CERT. NO. : QMS 04170
SIRIM CERTIFIED TO ISO 9001: 2015 CERT. NO. : QMS 04170

Ruj. Kami: JAKIM.(S)BPEN.600-5/4/3 JLD.19 (13) Tarikh: 19 Jun 2025

4. Oleh itu, dimohon jasa baik pihak YBhg. Datuk/Dato' Dr./Dato'/Tuan/Puan untuk memaklumkan kandungan surat ini kepada pegawai yang bertanggungjawab di peringkat Agensi Pelaksana Negeri. Sebarang pertanyaan, pihak YBhg. Dato'/Tuan/Puan boleh menghubungi **Encik Mohd Aminullah bin Saliman** di talian **03-8870 7575** atau **m.aminullah@islam.gov.my**.

Kerjasama dan perhatian daripada YBhg. Datuk/Dato' Dr./Dato'/Tuan/Puan didahului dengan ucapan terima kasih.

Sekian, *wassalam*.

"MALAYSIA MADANI"

"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"

Saya yang menjalankan amanah,

(DATIN NORLIAH BINTI SAJURI)
Pengarah
Bahagian Pendidikan
Jabatan Kemajuan Islam Malaysia

SENARAI EDARAN

Pengarah
Jabatan Agama Islam Perlis
Kompleks Islam
Persiaran Jubli Emas
01000 Kangar
Perlis

Pengarah
Jabatan Hal Ehwal Agama Islam Negeri Kedah
Bangunan Wan Mat Saman
Jalan Raja
05676 Alor Setar
Kedah

Pengarah
Jabatan Hal Ehwal Agama Islam Pulau Pinang
Lebuh Downing
10300 Pulau Pinang

Pengarah
Jabatan Agama Islam Perak
Kompleks Islam Darul Ridzuan
Jalan Panglima Bukit Gantang Wahab
30000 Ipoh
Perak

Pengarah
Jabatan Agama Islam Selangor
Aras 2, Menara Utara
Bangunan Sultan Idris Shah
No. 2, Persiaran Masjid, Bukit S.U.K
40000 Shah Alam
Selangor

Pengarah
Jabatan Agama Islam Wilayah Persekutuan
Menara Pusat Islam
Jalan Perdana
50519 Kuala Lumpur

Pengarah
Jabatan Agama Islam Melaka
Bahagian Pendidikan dan Perpustakaan
Lot 21/22, Jalan KPAA 2
Kompleks Perniagaan Al-Azim
Bukit Palah
75150 Melaka

Pengarah
Jabatan Hal Ehwal Agama Islam Negeri Sembilan
Karung Berkunci No. 3
70990 Seremban
Negeri Sembilan

Pengarah
Jabatan Agama Islam Johor
Kompleks Islam Johor
Jalan Masjid Abu Bakar
80990 Johor Bahru
Johor

Pengarah
Jabatan Agama Islam Pahang
Jalan Masjid
26600 Pekan
Pahang

Pengarah
Yayasan Islam Terengganu
Menara Yayasan Islam Terengganu
Tingkat 10 & 11, Jalan Sultan Omar
20300 Kuala Terengganu
Terengganu

Pengarah
Jabatan Kemajuan Islam Malaysia Cawangan Sabah
Aras 6, Blok A
Kompleks Pentadbiran Kerajaan Persekutuan Sabah
Jalan UMS, Peti Surat 14725
88854 Kota Kinabalu
Sabah

Pengarah
Jabatan Agama Islam Sarawak
Aras 12, Majma' Tuanku Abdul Halim Muadzam Shah
Jalan P. Ramlee
93400 Kuching
Sarawak

Ketua Seksyen Pengurusan KAFA Kelantan
D/A Institut Latihan Islam Malaysia Kampus Besut
Jabatan Kemajuan Islam Malaysia
Jalan Pantai Peranginan, Bukit Keluang
22200 Besut
Terengganu

LAMPIRAN

FORMAT INSTRUMEN
ITHBAT KAFA PRATAHFIZ (IKP) DAN UJIAN KAFA PRATAHFIZ (UKP)

BIL.	PERKARA	ITHBAT KAFA PRATAHFIZ (IKP)	UJIAN KAFA PRATAHFIZ (UKP)
1.	Jenis Instrumen	Lisan	Lisan
2.	Jenis Item	Respons Terhad	Respons Terhad
3.	Bilangan Soalan	Kertas peperiksaan ini mengandungi 3 bahagian: Bahagian A: 4 soalan Bahagian B: 3 soalan Bahagian C: 3 soalan	Kertas peperiksaan ini mengandungi 3 bahagian: Bahagian A: 4 soalan Bahagian B: 3 soalan Bahagian C: 3 soalan
4.	Jumlah Markah	Bahagian A: 40 markah Bahagian B :30 markah Bahagian C: 30 markah Jumlah Markah : 100 markah	Bahagian A: 40 markah Bahagian B :30 markah Bahagian C: 30 markah Jumlah Markah : 100 markah
5.	Wajaran	70 markah (Tahun 6)	30 markah (Tahun 3: 10 markah) (Tahun 4: 10 markah) (Tahun 5: 10 markah)
6.	Tempoh Ujian	20 minit	20 minit
7.	Konstruk	Kemahiran menghafaz: 100%	Kemahiran menghafaz: 100%
8.	Cakupan Konteks	Standard Kandungan dan Standard Pembelajaran mulai Tahun 1 hingga Tahun 5, Kurikulum Kelas al-Quran dan Fardu Ain (KAFA) 2.0	Standard Kandungan dan Standard Pembelajaran mulai Tahun 1 hingga Tahun 5, Kurikulum Kelas al-Quran dan Fardu Ain (KAFA) 2.0
9.	Aras Kesukaran	R : S : T = 4 : 3 : 3	R : S : T = 4 : 3 : 3
10.	Kaedah Penskoran	Holistik	Holistik

ISI KANDUNGAN

ISI KANDUNGAN

1.	FORMAT INSTRUMEN	1
2.	MANUAL PENGOPERASIAN ITHBAT KAFA PRATAHFIZ (IKP)	2
	2.1 Tarikh dan Tempoh	2
	2.2 Tempat	2
	2.3 Dokumen Penilaian	3
3.	MANUAL PENGOPERASIAN UJIAN KAFA PRATAHFIZ (UKP)	5
	3.1 Tarikh dan Tempoh	5
	3.2 Tempat	5
	3.3 Dokumen Penilaian	6
	3.4 Kriteria Ketua Penilai (KP)/Penilai (P)	9
4.	TUGAS DAN PERANAN	8
	4.1 Guru Besar/Guru Penyelaras	8
	4.2 Setiausaha Peperiksaan (SuP)	9
	4.3 Ketua Penilai (KP)/Penilai (P)	10
	4.4 Pengawas Calon	10
	4.5 Calon	11
5.	KRITERIA PELANTIKAN KETUA PENILAI (KP)/PENILAI(P)	12
	5.1 Kriteria Ketua Penilai (KP)/Penilai(P)	12
6.	SUSUNAN KEDUDUKAN CALON	13
	6.1 Bilik Lapor Diri	13
	6.2 Bilik Ujian	13
7.	JADUAL PENGOPERASIAN ITHBAT KAFA PRATAHFIZ (IKP) DAN UJIAN KAFA PRATAHFIZ (UKP)	14
	7.1 Penyediaan Jadual IKP/UKP	14
	7.2 Pelaksanaan Pengoperasian IKP/UKP	14
8.	Kriteria Penskoran	15
	8.1 Bahagian A, B dan C	15
9.	CARTA ALIR PENGOPERASIAN ITHBAT KAFA PRATAHFIZ (IKP)/UJIAN KAFA PRATAHFIZ (UKP)	18
10.	LAMPIRAN	19

FORMAT INSTRUMEN

TERHAD

1. FORMAT INSTRUMEN

Format Ithbat KAFA Pratahfiz (IKP) dan Ujian KAFA Pratafiz (UKP) adalah seperti yang ketetapan yang berikut:

BIL.	PERKARA	ITHBAT KAFA PRATAHFIZ (IKP)	UJIAN KAFA PRATAHFIZ (UKP)
1.	Jenis Instrumen	Lisan	Lisan
2.	Jenis Item	Respons Terhad	Respons Terhad
3.	Bilangan Soalan	Kertas peperiksaan ini mengandungi 3 bahagian: Bahagian A: 4 soalan Bahagian B: 3 soalan Bahagian C: 3 soalan	Kertas peperiksaan ini mengandungi 3 bahagian: Bahagian A: 4 soalan Bahagian B: 3 soalan Bahagian C: 3 soalan
4.	Jumlah Markah	Bahagian A: 40 markah Bahagian B :30 markah Bahagian C: 30 markah Jumlah Markah : 100 markah	Bahagian A: 40 markah Bahagian B :30 markah Bahagian C: 30 markah Jumlah Markah : 100 markah
5.	Wajaran	70 markah (Tahun 6)	30 markah (Tahun 3: 10 markah) (Tahun 4: 10 markah) (Tahun 5: 10 markah)
6.	Tempoh Ujian	20 minit	20 minit
7.	Konstruk	Kemahiran menghafaz: 100%	Kemahiran menghafaz: 100%
8.	Cakupan Konteks	Standard Kandungan dan Standard Pembelajaran mulai Tahun 1 hingga Tahun 5, Kurikulum Kelas al-Quran dan Fardu Ain (KAFA) 2.0	Standard Kandungan dan Standard Pembelajaran mulai Tahun 1 hingga Tahun 5, Kurikulum Kelas al-Quran dan Fardu Ain (KAFA) 2.0
9.	Aras Kesukaran	R : S : T = 4 : 3 : 3	R : S : T = 4 : 3 : 3
10.	Kaedah Penskoran	Holistik	Holistik

MANUAL PENGOPERASIAN ITHBAT KAFA PRATAHFIZ (IKP)

2. MANUAL PENGOPERASIAN ITHBAT KAFA PRATAHFIZ (IKP)

2.1 Tarikh dan Tempoh

a. Ithbat KAFA Pratahfiz (IKP) dilaksanakan sekali sahaja mengikut takwim yang ditetapkan oleh Jabatan Kemajuan Islam Malaysia (JAKIM).
b. Penilaian akan dilaksanakan oleh seorang penilai iaitu guru yang mengajar mata pelajaran berkenaan.
c. IKP dijalankan secara individu dalam tempoh 20 minit.

2.2 Tempat

a. Bilik Lapor Diri

i. Semua calon dari setiap sidang akan ditempatkan di Bilik Lapor Diri selama 15 minit sebelum Ithbat KAFA Pratahfiz (IKP) bermula.
ii. Bilik Lapor Diri akan dikawal selia oleh Pengawas Calon.
iii. Bilangan calon yang berada dalam Bilik Lapor Diri dalam satu-satu masa adalah mengikut jumlah calon pada hari tersebut.
v. Calon perlu menyemak butiran maklumat diri yang terdapat dalam Borang Penilaian Kelompok (BPK).

b. Bilik Ujian

i. Bilik Ujian perlu disediakan meja dan sebuah kerusi bagi calon dan Ketua Penilai (KP)/Penilai (P).
ii. Bilik Ujian perlu kondusif kepada Penilai dan calon.
iii. Setiap Bilik Ujian perlu disediakan sebuah jam randik dan sebuah loceng meja.
iv. Seorang KP/P sahaja dibenarkan berada di Bilik Ujian.
v. Pusat peperiksaan boleh menambah stesen lain (jika perlu) terhad kepada seorang KP/P sahaja.

2.3 Dokumen Penilaian

a. Kertas Ithbat KAFA Pratahfiz (IKP)

i. Kertas IKP hendaklah disimpan dalam almari berkunci/berpalang di bilik Guru Besar/Guru Penyelaras.
ii. Kertas IKP hendaklah diambil oleh SuP di bilik Guru Besar/Guru Penyelaras pada tarikh pelaksanaan.
iii. Kertas IKP hanya akan diedarkan kepada Penilai pada hari IKP dilaksanakan. Sebarang ketidakakuran hendaklah dilaporkan kepada Agensi Pelaksana Negeri serta-merta.
iv. Kertas IKP perlu diisi dalam sampul bertutup dan dibawa dengan selamat.

b. Borang Kehadiran Calon (BKC)

i. Bahagian Borang Kehadiran Calon (BKC) hendaklah dilengkapkan di Bilik Lapor Diri.
ii. Setiap calon hendaklah menandatangani BKC sebagai bukti kehadiran pada hari pelaksanaan.
iii. Pengawas Calon hendaklah memastikan maklumat calon adalah tepat dan betul.

c. Borang Penilaian Individu (BPI)

i. Borang Penilaian Individu (BPI) terdiri daripada dua borang penilaian iaitu:
   - Bahagian A; dan
   - Bahagian B dan C.
ii. Pihak sekolah bertanggungjawab memperbanyakkan BPI bagi kegunaan Ketua Penilai (KP)/Penilai (P).
iii. KP/P hendaklah memastikan maklumat calon adalah betul dan tepat sebelum Ithbat KAFA Pratahfiz (IKP) dilaksanakan.
iv. Setiap calon hendaklah menggunakan BPI yang berlainan dengan calon lain.
v. BPI hendaklah dilengkapkan penskoran semasa IKP dilaksanakan.
vi. KP/P hendaklah menandatangani BPI setelah selesai penskoran IKP diberikan.

d. Borang Penilaian Kelompok (BPK)

i. Pihak sekolah bertanggungjawab memperbanyakkan Borang Penilaian Kelompok (BPK).
ii. BPK hendaklah diisi dengan maklumat semua calon (calon berdaftar dengan Angka Giliran sahaja), No. Angka Giliran, No. Kad Pengenalan dan markah.
iii. Setiap Ketua Penilai (KP)/Penilai (P) hendaklah menggunakan BPK bagi calon-calon yang dinilai sahaja.
iv. KP/P perlu menandatangani BPK setelah semua maklumat dilengkapkan beserta tarikh.
v. Guru Besar/Guru Penyelaras hendaklah mengesahkan BPK dan tarikh serta diletakkan cap rasmi sekolah.

MANUAL PENGOPERASIAN UJIAN KAFA PRATAHFIZ (UKP)

3. MANUAL PENGOPERASIAN UJIAN KAFA PRATAHFIZ (UKP)

3.1 Tarikh dan Tempoh

a. Ujian KAFA Pratahfiz (UKP) dilaksanakan sekali sahaja mengikut takwim yang ditetapkan oleh Jabatan Kemajuan Islam Malaysia (JAKIM) bagi tahun 3, 4 dan 5.
b. Penilaian akan dilaksanakan oleh seorang penilai iaitu guru yang mengajar mata pelajaran berkenaan.
c. UKP dilaksanakan secara individu dalam tempoh 20 minit.

3.2 Tempat

a. Bilik Lapor Diri

i. Semua calon dari setiap sidang akan ditempatkan di Bilik Lapor Diri selama 15 minit sebelum Ithbat KAFA Pratahfiz (IKP) bermula.
ii. Bilik Lapor Diri akan dikawal selia oleh Pengawas Calon.
iii. Bilangan calon yang berada dalam Bilik Lapor Diri dalam satu-satu masa adalah mengikut jumlah calon pada hari tersebut.
v. Calon perlu menyemak butiran maklumat diri yang terdapat dalam Borang Penilaian Kelompok (BPK).

b. Bilik Ujian

i. Bilik Ujian perlu disediakan meja dan sebuah kerusi bagi calon dan Ketua Penilai (KP)/Penilai (P).
ii. Bilik Ujian perlu kondusif kepada Penilai dan calon.
iii. Setiap Bilik Ujian perlu disediakan sebuah jam randik dan sebuah loceng meja.
iv. Seorang KP/P sahaja dibenarkan berada di Bilik Ujian.
v. Pusat peperiksaan boleh menambah stesen lain (jika perlu) terhad kepada seorang KP/P sahaja.

3.3 Dokumen Penilaian

a. Kertas Ujian KAFA Pratahfiz (UKP)

i. Kertas UKP yang disediakan oleh Agensi Pelaksana Negeri hendaklah seperti ketetapan yang berikut:
   - Tahun 3 mencakupi sukatan tahun 1 hingga 3;
   - Tahun 4 mencakupi sukatan tahun 1 hingga 4; dan
   - Tahun 5 mencakupi sukatan tahun 1 hingga 5.

ii. Kertas UKP hendaklah disimpan dalam almari berkunci/berpalang di bilik Guru Besar/Guru Penyelaras.

iii. Kertas UKP hendaklah diambil oleh SuP di bilik Guru Besar/Guru Penyelaras pada tarikh pelaksanaan.

iv. Kertas UKP hanya akan diedarkan kepada Penilai pada hari UKP dilaksanakan. Sebarang ketidakakuran hendaklah dilaporkan kepada Agensi Pelaksana Negeri serta-merta.

v. Kertas UKP perlu diisi dalam sampul bertutup dan dibawa dengan selamat.

b. Borang Kehadiran Calon (BKC)

i. Bahagian Borang Kehadiran Calon (BKC) hendaklah dilengkapkan di Bilik Lapor Diri.

ii. Setiap calon hendaklah menandatangani BKC sebagai bukti kehadiran pada hari pelaksanaan.

iii. Pengawas Calon hendaklah memastikan maklumat calon adalah tepat dan betul.

e. Borang Penilaian Individu (BPI)

i. Borang Penilaian Individu (BPI) terdiri daripada dua borang penilaian iaitu:
   - Bahagian A; dan
   - Bahagian B dan C.

ii. Pihak sekolah bertanggungjawab memperbanyakkan BPI bagi kegunaan Ketua Penilai (KP)/Penilai (P).

iii. KP/P hendaklah memastikan maklumat calon adalah betul dan tepat sebelum Ithbat KAFA Pratahfiz (IKP) dilaksanakan.
iv. Setiap calon hendaklah menggunakan BPI yang berlainan dengan calon lain.
v. BPI hendaklah dilengkapkan penskoran semasa IKP dilaksanakan.
vi. KP/P hendaklah menandatangani BPI setelah selesai penskoran IKP diberikan.

f. Borang Penilaian Kelompok (BPK)

i. Pihak sekolah bertanggungjawab memperbanyakkan Borang Penilaian Kelompok (BPK).
ii. BPK hendaklah diisi dengan maklumat semua calon (calon berdaftar dengan Angka Giliran sahaja), No. Angka Giliran, No. Kad Pengenalan dan markah.
iii. Setiap Ketua Penilai (KP)/Penilai (P) hendaklah menggunakan BPK bagi calon-calon yang dinilai sahaja.
iv. KP/P perlu menandatangani BPK setelah semua maklumat dilengkapkan beserta tarikh.
v. Guru Besar/Guru Penyelaras hendaklah mengesahkan BPK dan tarikh serta diletakkan cap rasmi sekolah.

TUGAS DAN PERANAN

4. TUGAS DAN PERANAN

4.1 Guru Besar/Guru Penyelaras

a. Menandatangani Borang Akta Rahsia Rasmi 1972 dan menyerahkan kepada SuP untuk direkodkan.

b. Melantik seorang Ketua Penilai (KP)/Penilai (P) bagi setiap Bilik Ujian dan Pengawas Calon yang secukupnya di Bilik Lapor Diri.

c. Memastikan KP/P telah menerima taklimat/mesyuarat penyelarasan Ithbat KAFA Pratahfiz (IKP)/Ujian KAFA Pratahfiz (UKP).

d. Memastikan Setiausaha Peperiksaan (SuP) menyediakan senarai nama calon yang lengkap dengan Angka Giliran dan Nombor Kad Pengenalan setiap calon.

e. Memastikan SuP menyediakan BPI dan BPK secukupnya untuk kegunaan KP/P.

f. Memastikan Bilik Lapor Diri dan Bilik Ujian disediakan.

g. Memastikan Kertas IKP/UKP diterima dalam keadaan yang selamat dan memastikan tidak diceroboh serta direkodkan pada Borang Perakuan Penerimaan Kertas IKP/UKP.

h. Menyimpan Kertas IKP/UKP di dalam almari berkunci/berpalang dengan selamat. Sekiranya bungkusan Kertas IKP/UKP telah diceroboh atau terbuka, hendaklah dilaporkan segera kepada Agensi Pelaksana Negeri dengan serta merta.

i. Mengeluarkan dan menyerahkan Kertas IKP/UKP kepada SuP pada hari ujian dilaksanakan serta direkodkan pada Borang Serah dan Terima Pengedaran Kertas Soalan IKP/UKP.

j. Menandatangani dan mengesahkan BPK setelah selesai pelaksanaan.

k. Memastikan SuP menghantar markah calon yang telah disahkan kepada Agensi Pelaksana Negeri mengikut tarikh yang ditetapkan oleh Agensi Pelaksana Negeri/JAKIM.

4.2 Setiausaha Peperiksaan (SuP)

a. Menandatangani Borang Akta Rahsia Rasmi 1972 dan direkodkan.
b. Menghadiri taklimat/mesyuarat penyelarasan Ithbat KAFA Pratahfiz (IKP)/Ujian KAFA Pratahfiz (UKP).
c. Mengambil bungkusan Kertas IKP/UKP di Bilik Keselamatan dan merekodkan pada Borang Perakuan Penerimaan Kertas IKP/UKP.
d. Menghantar bungkusan Kertas IKP/UKP ke Bilik Guru Besar/Guru Penyelaras dalam keadaan selamat dan tidak diceroboh serta direkodkan pada Borang Perakuan Penerimaan Kertas Soalan IKP/UKP.
e. Mengambil bungkusan Kertas IKP/UKP di Bilik Guru Besar/Guru Penyelaras dalam keadaan selamat dan tidak diceroboh, direkodkan pada Borang Serah dan Terima Pengedaran Kertas Soalan IKP/UKP pada hari pelaksanaan. Sekiranya bungkusan Kertas IKP/UKP telah diceroboh atau terbuka, SuP hendaklah melaporkan segera kepada Agensi Pelaksana Negeri dengan serta merta.
f. Mengeluarkan Kertas IKP/UKP pada hari pelaksanaan sahaja.
g. Menyimpan Kertas IKP/UKP di Bilik Guru Besar/Guru Penyelaras dan direkodkan pada Borang Serah dan Terima Pengedaran Kertas Soalan IKP/UKP setelah selesai IKP/UKP.
h. Menyediakan Bilik Lapor Diri dan Bilik Ujian yang dilengkapi dengan jam randik dan loceng meja.
i. Menyediakan Borang Kehadiran Calon (BKC) secukupnya bagi kegunaan Pengawas Calon.
j. Menyediakan BPI dan BPK secukupnya untuk kegunaan KP/P.
k. Mengambil Kertas IKP/UKP di Bilik Guru Besar/Guru Penyelaras dan diserahkan kepada KP/P pada hari pelaksanaan.
l. Menyimpan BKC, BPI dan BPK yang telah dilengkap dan disahkan di tempat yang selamat.
m. Menghantar BPK kepada Agensi Pelaksana Negeri mengikut tarikh yang ditetapkan oleh Agensi Pelaksana Negeri/JAKIM.
n. Melupuskan dokumen (*hardcopy*) BKC, BPI dan BPK dalam tempoh 6 bulan selepas keputusan IKP/UKP diumumkan.

4.3 Ketua Penilai (KP)/Penilai (P)

a. Menandatangani Borang Akta Rahsia Rasmi 1972 dan menyerahkan kepada SuP untuk direkodkan.
b. Menghadiri taklimat/mesyuarat penyelarasan Ithbat KAFA Pratahfiz (IKP)/Ujian KAFA Pratahfiz (UKP).
c. Memastikan semua maklumat yang ditulis/dilekatkan di papan kenyataan/papan hitam/putih telah ditutup sebelum IKP/UKP dilaksanakan.
d. Memberi penerangan kepada calon sebelum melaksanakan IKP/UKP.
e. Mengambil Kertas IKP/UKP daripada SuP pada hari pelaksanaan dan direkodkan pada Borang Serah dan Terima Pengedaran Kertas Soalan IKP/UKP.
f. Memastikan maklumat calon pada Borang Penilaian Kelompok (BPK) adalah lengkap dan betul.
g. Menyediakan kad undian berdasarkan set soalan bagi kegunaan calon untuk pemilihan set soalan.
h. Menilai calon dengan melengkapkan BPI yang telah disediakan mengikut peringkat pencapaian dan kriteria penskoran yang telah disediakan.
i. Berperanan sebagai penggalak semasa IKP/UKP dilaksanakan sekiranya terdapat keperluan sahaja.
j. Melengkapkan dan menandatangani BPK berdasarkan penilaian dalam BPI.
l. Menyerahkan Kertas IKP/UKP kepada SuP setelah selesai IKP/UKP dilaksanakan dan direkodkan pada Borang Serah dan Terima Pengedaran Kertas Soalan IKP/UKP.

4.4 Pengawas Calon

a. Menandatangani Borang Akta Rahsia Rasmi 1972 dan menyerahkan kepada SuP untuk direkodkan.
b. Memastikan calon hadir di Bilik Lapor Diri mengikut jadual yang telah ditetapkan.
c. Memastikan calon menandatangani BKC di Bilik Lapor Diri.
d. Memastikan calon dalam keadaan yang selesa dan tidak menganggu calon lain.

e. Memastikan pergerakan calon masuk ke Bilik Ujian berjalan dengan lancar.
f. Memastikan Bilik Lapor Diri dalam keadaan yang terkawal.
g. Menyerahkan BKC kepada SuP setelah selesai pelaksanaan Ithbat KAFA Pratahfiz (IKP)/Ujian KAFA Pratahfiz (UKP).

4.5 Calon

a. Semua calon KAFA Pratahfiz wajib menduduki Ithbat KAFA Pratahfiz (IKP)/Ujian KAFA Pratahfiz (UKP) yang telah ditetapkan Agensi Pelaksana Negeri/JAKIM. Sekiranya calon tidak hadir, keputusan akan dikeluarkan sebagai Tidak Hadir (TH). Keputusan adalah muktamad.
b. Calon tidak dibenarkan membawa masuk sebarang catatan sama ada pada pakaian atau anggota badan, nota, dokumen seperti buku, lukisan, grafik, akhbar, kamus, kertas, telefon bimbit, alat-alat komunikasi atau peranti elektronik, bekas alat tulis dan beg ke dalam Bilik Ujian.
c. Memilih kad undian berdasarkan set soalan IKP/UKP yang disediakan oleh Ketua Penilai (KP)/Penilai (P).
d. Menandatangani BKC di Bilik Lapor Diri pada hari pelaksanaan.

KRITERIA PELANTIKAN KETUA PENILAI/ PENILAI

5. KRITERIA PELANTIKAN KETUA PENILAI (KP)/PENILAI(P)

5.1 Kriteria Ketua Penilai (KP)/Penilai(P)

a. Ketua Penilai (KP)/Penilai (P) dalam kalangan guru yang berpengalaman mengajar mata pelajaran berkenaan tidak kurang dari 2 tahun.

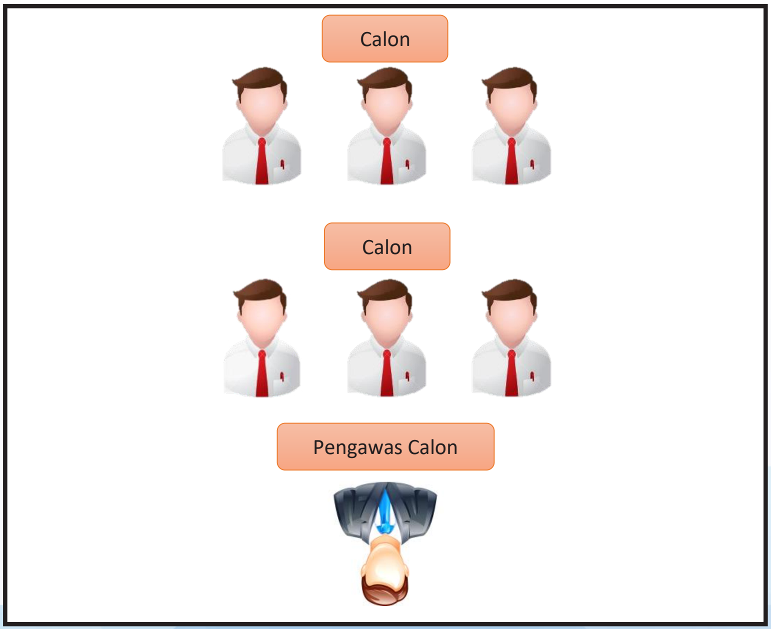
b. KP/P dilantik oleh Agensi Pelaksana Negeri untuk menjalankan Ithbat KAFA Pratahfiz (IKP).

c. Keutamaan KP/P bukan dalam kalangan guru sekolah yang terlibat dengan sesi IKP tersebut. Sekiranya hanya terdapat satu pusat peperiksaan di sesebuah negeri, Agensi Pelaksana Negeri boleh melantik guru sekolah tersebut.

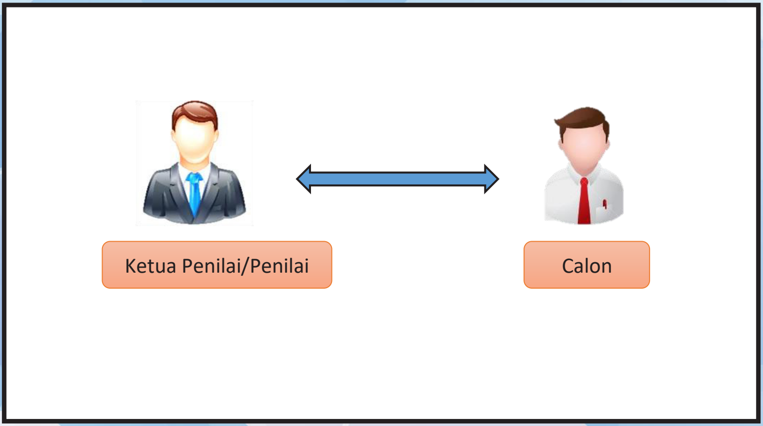
SUSUNAN KEDUDUKAN CALON

6. SUSUNAN KEDUDUKAN CALON

6.1 Bilik Lapor Diri



6.2 Bilik Ujian



JADUAL PENGOPERASIAN ITHBAT KAFA PRATAHFIZ (IKP) DAN UJIAN KAFA PRATAHFIZ (UKP)

7. JADUAL PENGOPERASIAN ITHBAT KAFA PRATAHFIZ (IKP) DAN UJIAN KAFA PRATAHFIZ (UKP)

7.1 Penyediaan Jadual IKP/UKP

a. SuP hendaklah menyediakan Jadual IKP/UKP bagi pelaksanaan semua calon di pusat peperiksaan tersebut.

b. Jadual IKP/UKP hendaklah dihantar kepada Agensi Pelaksana Negeri sebelum tarikh pelaksanaan IKP/UKP.

c. Jadual IKP/UKP hendaklah dilaksanakan dalam tempoh yang ditetapkan oleh Agensi Pelaksana Negeri/JAKIM sahaja.

d. Calon yang tidak hadir disebabkan faktor kesihatan dibenarkan untuk mengambil pada tarikh lain dalam tempoh yang ditetapkan oleh Agensi Pelaksana Negeri/JAKIM sahaja.

e. Sebarang pindaan Jadual IKP/UKP hendaklah dimaklumkan kepada Agensi Pelaksana Negeri.

7.2 Pelaksanaan Pengoperasian IKP/UKP

a. Pusat Peperiksaan hendaklah menetapkan jadual yang bersesuaian dengan sesi persekolahan calon sama ada sesi pagi atau sesi petang.

b. Cadangan pengoperasian IKP/UKP yang boleh dilaksanakan di pusat peperiksaan seperti ketetapan yang berikut:

MASA	AKTIVITI	BILANGAN CALON
2.00 – 2.30 petang	Persiapan	6 calon dalam Bilik Lapor Diri
2.30 – 3.30 petang	Calon 1 - 3 dinilai	
3.30 – 3.45 petang	KP/P mengemaskini markah calon 1 - 3	
3.45 – 4.45 petang	Calon 4 - 6 dinilai	
4.45 – 5.00 petang	KP/P mengemaskini markah calon 4 - 6	

KRITERIA PENSKORAN

8. KRITERIA PENSKORAN

8.1 Bahagian A, B dan C

<table>
<tr><th rowspan="2">BIL.</th><th>NOMBOR SOALAN</th><th rowspan="2">HURAIAN</th></tr>
<tr><th>SOALAN 1, 2, 3 DAN 4</th></tr>
<tr><td rowspan="3">1.</td><td rowspan="3">Cemerlang
(8-10 markah)</td><td>- Hafaz
• Hafaz ayat sepenuhnya
• Bacaan lancar</td></tr>
<tr><td>- Tajwid
• Menyempurnakan keseluruhan hukum nun mati dan tanwin, hukum nun dan mim bertasydid, semua kadar harakat bacaan mad, hukum qalqalah serta bentuk-bentuk waqaf pada semua tempat dengan betul dan tepat.</td></tr>
<tr><td>- Fasohah
• Sebutan yang jelas
• Membaca dengan intonasi yang baik
• Menepati lahjah arab
• Menepati makhraj huruf</td></tr>
</table>

BIL.	NOMBOR SOALAN	HURAIAN
	SOALAN 1, 2, 3 DAN 4	
2.	**Sederhana** (4 – 7 markah)	-Hafaz • Hafaz ayat sepenuhnya • Bacaan kurang lancar
		- Tajwid • Menyempurnakan sebahagian besar hukum nun mati dan tanwin, hukum nun dan mim bertasydid, semua kadar harakat bacaan mad, hukum qalqalah serta bentuk-bentuk waqaf pada semua tempat dengan betul.
		- Fasohah • Sebutan yang jelas • Membaca dengan intonasi yang kurang memuaskan • Kurang menepati lahjah arab • Kurang menepati makhraj huruf

BIL.	NOMBOR SOALAN SOALAN 1, 2, 3 DAN 4	HURAIAN
3.	**Lemah** (1 – 3 markah)	- Hafaz • Hafaz sebahagian ayat yang ditentukan • Bacaan kurang/tidak lancar
		- Tajwid • Menyempurnakan sebahagian kecil hukum nun mati dan tanwin, hukum nun dan mim bertasydid, semua kadar harakat bacaan mad, hukum qalqalah serta bentuk-bentuk waqaf pada semua tempat.
		- Fasohah • Sebutan yang kurang/tidak jelas • Membaca dengan intonasi yang tidak memuaskan • Tidak menepati lahjah arab • Tidak menepati makhraj huruf

CARTA ALIR PENGOPERASIAN ITHBAT KAFA PRATAHFIZ (IKP) DAN UJIAN KAFA PRATAHFIZ (UKP)

9. CARTA ALIR PENGOPERASIAN ITHBAT KAFA PRATAHFIZ (IKP)/UJIAN KAFA PRATAHFIZ (UKP)

MULA

Langkah	Aktiviti
1	Perlantikan Ketua Penilai dan Penilai (KP/P)
2	KP/P menghadiri Taklimat/Mesyuarat Penyelarasan Peringkat Negeri/Daerah
3	GB/GP dan SuP menyediakan BKC, BPI, BPK, Bilik Lapor Diri dan Bilik Ujian
4	Calon hadir dan tandatangan BKC
5	KP/P memberi markah kepada calon IKP/UKP
6	KP/P menyerahkan BPI dan BPK kepada SuP
7	SuP memasukkan dan menghantar markah yang telah disahkan ke Agensi Pelaksana Negeri

TAMAT

LAMPIRAN

PERAKUAN UNTUK DITANDATANGANI OLEH PEGAWAI AWAM BERKAITAN DENGAN AKTA RAHSIA RASMI 1972 [*AKTA 88*]

Adalah saya dengan ini mengaku bahawa perhatian saya telah ditarik kepada peruntukan-peruntukan Akta Rahsia Rasmi 1972 [*Akta 88*] dan bahawa saya faham dengan sepenuhnya akan segala yang dimaksudkan dalam Akta itu. Khususnya saya faham bahawa menyampaikan, menggunakan atau menyimpan dengan salah dan tidak menjaga dengan cara yang berpatutan sesuatu rahsia rasmi dan suratan rasmi atau apa-apa tingkah laku yang membahayakan keselamatan atau kerahsiaan sesuatu rahsia rasmi adalah menjadi suatu kesalahan di bawah seksyen 8 Akta tersebut, yang boleh dihukum dengan penjara selama tempoh tidak kurang daripada satu tahun tetapi tidak lebih daripada tujuh tahun.

Saya faham bahawa segala rahsia rasmi dan suratan rasmi yang saya peroleh dalam perkhidmatan Seri Paduka Baginda Yang di-Pertuan Agong atau perkhidmatan mana-mana Kerajaan dalam Malaysia, adalah milik Kerajaan dan tidak akan membocorkan, menyiarkan, atau menyampaikan, sama ada secara lisan atau dengan bertulis, kepada sesiapa jua dalam apa-apa bentuk, kecuali pada masa menjalankan kewajipan-kewajipan rasmi saya, sama ada dalam masa atau selepas perkhidmatan saya dengan Seri Paduka Baginda Yang di-Pertuan Agong atau dengan mana-mana Kerajaan dalam Malaysia dengan tidak terlebih dahulu mendapat kebenaran bertulis pihak berkuasa yang berkenaan. Saya berjanji dan mengaku akan menandatangani satu akuan selanjutnya bagi maksud ini apabila meninggalkan Perkhidmatan Kerajaan.

Tandatangan : --

Nama (huruf besar) : --

No. Kad Pengenalan : --

Jawatan : --

Jabatan : --

Tarikh : --

Disaksikan oleh

(Tandatangan)

Nama (huruf besar) : --

No. Kad Pengenalan : --

Jawatan : --

Jabatan : --

Tarikh : --

Cap Jabatan

JAKIM/IKP25/1

BORANG PERAKUAN PENERIMAAN
ITHBAT KAFA PRATAHFIZ (IKP) TAHUN ________

SERAHAN KEPADA PUSAT PEPERIKSAAN

NAMA PUSAT PEPERIKSAAN : ____

NO. PUSAT PEPERIKSAAN : ____

Bahawa dengan ini saya ____

No. Kad Pengenalan _______________________ mengaku telah menerima Kertas IKP pada

tarikh _______________________.

Diserah oleh,	Diterima oleh,
______________________	______________________
SuP Negeri	SuP Sekolah
( )	( )
Tarikh:	Tarikh:

SERAHAN KEPADA GURU BESAR/GURU PENYELARAS

Bahawa dengan ini saya ____

No. Kad Pengenalan _______________________ mengaku telah menerima Kertas IKP pada

tarikh _______________________.

Diserah oleh,	Diterima oleh,
______________________	______________________
SuP Sekolah	Guru Besar/Guru Penyelaras
( )	( )
Tarikh:	Tarikh:

JAKIM/IKP25/2

BORANG SERAH DAN TERIMA PENGEDARAN
ITHBAT KAFA PRATAHFIZ (IKP) TAHUN ________

NEGERI : ____________________ **KOD DAN MATA PELAJARAN** : ____________________

DAERAH : ____________________ **JUMLAH KOTAK** : ____________________

PUSAT PEPERIKSAAN : ____________________ **JUMLAH BUNGKUSAN** : ____________________

ARAHAN: Sila isikan maklumat yang tepat berdasarkan penyerahan dan penerimaan.

BIL.	NAMA PEGAWAI PENYERAH DAN NO. KAD PENGNALAN	TARIKH SERAH	TANDATANGAN	NAMA PEGAWAI PENERIMA DAN NO. KAD PENGNALAN	TARIKH TERIMA	TANDATANGAN
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						

Disemak oleh,

____
Setiausaha Peperiksaan
( )
Tarikh:

Disahkan oleh,

____
Guru Besar/Guru Penyelaras
( )
Tarikh:

Cap Rasmi

BORANG KEHADIRAN CALON
ITHBAT KAFA PRATAHFIZ (IKP) TAHUN ________

NO. PUSAT : ____________________
NAMA SEKOLAH : ____________________
TARIKH : ____________________

BIL.	ANGKA GILIRAN	NAMA CALON (HURUF BESAR)	NO. KAD PENGENALAN	TANDATANGAN	CATATAN
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					

Disemak oleh,

____
Pengawas Calon
( )
Tarikh:

Disahkan oleh,

____
Guru Besar/Guru Penyelaras
( )
Tarikh:

Cap Rasmi

JAKIM/IKP25/4

بورڠ ڤنيلاين ايندۏيدو اثبات كافا ڤرا تحفيظ

بهاݢين A

اڠک کيليرن:		سيت:		تاهون:	

ڤركارا يڠ دنيلاي بهاݢين A			چاتتن كساله‌ن		مركه يڠ دڤوتوڠ
حفظ:	تجويد:	فصاحة:			
• براولڠ-اولڠ، ترهنتي-هنتي، تراکڤ-اکڤ. • ترتيڠڬل/ترتمبه حروف/ساله باريس. • ساله سامبوڠ/ملڠکاو ايات. • کاکل مڠهابيسکن باچاءن ايات يڠ دتنتوکن. • ستياڤ 10 ساعت دأولڠ ساتو کالي.	• حکوم نون دان ميم تشديد. • حکوم قلقلة. • حکوم نون ساکنة دان تنوين. • حکوم مد. • حکوم وقف.	• مخرج دان صيفت حروف. • جرمت دالم باچاءن. • لنجر سبوتن حروف، لفظ دان ايات. • ترڤليهارا سکالا باريس دان تشديد. • ساله وقف دان ابتداء. • ترڤليهارا سوسونن ايات.	سوءالن 1		06 07 08 09 10 01 02 03 04 05
			سوءالن 2		06 07 08 09 10 01 02 03 04 05
			سوءالن 3		06 07 08 09 10 01 02 03 04 05
			سوءالن 4		06 07 08 09 10 01 02 03 04 05

جومله مركه بهاݢين A	/40

نام كتوا ڤنيلاي/ڤنيلاي

(   )

تاريخ:

بورڠ ڤنيلاين ايندیۏیدو اثبات كافا ڤرا تحفيظ

بهاݢين B دان C

اڠک كيليرن:		سيت:		تاهون:	

<table>
<tr><th colspan="3">ڤركارا يڠ دنيلاي بهاݢين B دان C</th><th rowspan="1"></th><th>چاتتن كساله‌ن</th><th>مركه يڠ دڤوتوڠ</th></tr>
<tr><td rowspan="6">حفظ:
• براولڠ-اولڠ، ترهنتي-هنتي، تراكڠ-اكڠ.
• ترتيڠݢل / ترتمبه حروف / ساله باريس.
• ساله سامبوڠ / ملڠكاو ايات.
• كاكل مڠهاڤيسكن باچاءن ايات يڠ دتنتوكن.
• ستياڤ 10 ساعت دأولڠ ساتو كالي.</td><td rowspan="6">تجويد:
• حكوم نون دان ميم تشديد.
• حكوم قلقلة.
• حكوم نون ساكنة دان تنوين.
• حكوم مد.
• حكوم وقف.</td><td rowspan="6">فصاحه:
• مخرج دان صيفت حروف.
• جرمت دالم باچاءن.
• لنجر سبوتن حروف، لفظ دان ايات.
• ترڤليهارا سكالا باريس دان تشديد.
• ساله وقف دان ابتداء.
• ترڤليهارا سوسونن ايات.</td><td rowspan="3">بهاݢين B</td><td>سوءالن 1</td><td>06 07 08 09 10
01 02 03 04 05</td></tr>
<tr><td>سوءالن 2</td><td>06 07 08 09 10
01 02 03 04 05</td></tr>
<tr><td>سوءالن 3</td><td>06 07 08 09 10
01 02 03 04 05</td></tr>
<tr><td rowspan="3">بهاݢين C</td><td>سوءالن 1</td><td>06 07 08 09 10
01 02 03 04 05</td></tr>
<tr><td>سوءالن 2</td><td>06 07 08 09 10
01 02 03 04 05</td></tr>
<tr><td>سوءالن 3</td><td>06 07 08 09 10
01 02 03 04 05</td></tr>
</table>

جوملـه مركه بهاݢين B دان C	/60

نام كتوا ڤنيلاي/ڤنيلاي

(   )

تاريخ:

JAKIM/IKP25/6

BORANG PENILAIAN KELOMPOK ITHBAT KAFA PRATAHFIZ (IKP) TAHUN______

KOD SEKOLAH : ________ NAMA SEKOLAH : ______________________________________ TARIKH : __________

BIL.	ANGKA GILIRAN	NAMA CALON (HURUF BESAR)	NO. KAD PENGENALAN	PEMARKAHAN MENGIKUT BAHAGIAN			
				A	B	C	JUMLAH
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							
9.							
10.							

Disemak oleh,

____
Ketua Penilai/Penilai
( )
Tarikh :

Disahkan oleh,

____
Guru Besar/Guru Penyelaras
( )
Tarikh :

Cap Rasmi

JAKIM/UKP25/1

BORANG PERAKUAN PENERIMAAN
UJIAN KAFA PRATAHFIZ (UKP) TAHUN ________

SERAHAN KEPADA PUSAT PEPERIKSAAN

NAMA PUSAT PEPERIKSAAN : ____

NO. PUSAT PEPERIKSAAN : ____

Bahawa dengan ini saya ____

No. Kad Pengenalan _______________________ mengaku telah menerima Kertas UKP pada

tarikh _______________________.

Diserah oleh,	Diterima oleh,
______________________	______________________
SuP Negeri	SuP Sekolah
( )	( )
Tarikh:	Tarikh:

SERAHAN KEPADA GURU BESAR/GURU PENYELARAS

Bahawa dengan ini saya ____

No. Kad Pengenalan _______________________ mengaku telah menerima Kertas UKP pada

tarikh _______________________.

Diserah oleh,	Diterima oleh,
______________________	______________________
SuP Sekolah	Guru Besar/Guru Penyelaras
( )	( )
Tarikh:	Tarikh:

JAKIM/IKP25/2

BORANG SERAH DAN TERIMA PENGEDARAN
ITHBAT KAFA PRATAHFIZ (IKP) TAHUN ________

NEGERI : ____________________ **KOD DAN MATA PELAJARAN** : ____________________
DAERAH : ____________________ **JUMLAH KOTAK** : ____________________
PUSAT PEPERIKSAAN : ____________________ **JUMLAH BUNGKUSAN** : ____________________

ARAHAN: Sila isikan maklumat yang tepat berdasarkan penyerahan dan penerimaan.

BIL.	NAMA PEGAWAI PENYERAH DAN NO. KAD PENGNALAN	TARIKH SERAH	TANDATANGAN	NAMA PEGAWAI PENERIMA DAN NO. KAD PENGNALAN	TARIKH TERIMA	TANDATANGAN
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						

Disemak oleh,

____
Setiausaha Peperiksaan
( )
Tarikh:

Disahkan oleh,

____
Guru Besar/Guru Penyelaras
( )
Tarikh:

Cap Rasmi

JAKIM/UKP25/3

BORANG KEHADIRAN CALON
UJIAN KAFA PRATAHFIZ (UKP) TAHUN ________

NO. PUSAT : ______________________________
NAMA SEKOLAH : ______________________________
TARIKH : ______________________________

BIL.	ANGKA GILIRAN	NAMA CALON (HURUF BESAR)	NO. KAD PENGENALAN	TANDATANGAN	CATATAN
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					

Disemak oleh,

____
Pengawas Calon
( )
Tarikh:

Disahkan oleh,

____
Guru Besar/Guru Penyelaras
( )
Tarikh:

Cap Rasmi

بورڠ ڤنيلاين اينديۏيدو اوجين كافا ڤرا تحفيظ

بهاڬين A

اڠݢ كيليرن:		سيت:		تاهون:	

ڤركارا يڠ دنيلاي بهاڬين A		
حفظ:	تجويد:	فصاحه:
• براولڠ-اولڠ، ترهنتي-هنتي، تراكق-اكق. • ترتيڠڬل/ترتمبه حروف/ساله باريس. • ساله سامبوڠ/ملڠكاو ايات. • كاكل مڠهابيسكن باچاءن ايات يڠ دتنتوكن. • ستياڤ 10 ساعت دأولڠ ساتو كالي.	• حكوم نون دان ميم تشديد. • حكوم قلقلة. • حكوم نون ساكنة دان تنوين. • حكوم مد. • حكوم وقف.	• مخرج دان صيفت حروف. • جرمت دالم باچاءن. • لنجر سبوتن حروف، لفظ دان ايات. • ترڤليهارا سكالا باريس دان تشديد. • ساله وقف دان ابتداء. • ترڤليهارا سوسونن ايات.

	چاتتن كساله‌ن	مركه يڠ دڤوتوڠ
سوءالن 1		06 07 08 09 10 01 02 03 04 05
سوءالن 2		06 07 08 09 10 01 02 03 04 05
سوءالن 3		06 07 08 09 10 01 02 03 04 05
سوءالن 4		06 07 08 09 10 01 02 03 04 05

جوموله مركه بهاڬين A	/40

____

نام كتوا ڤنيلاي/ڤنيلاي

(   )

تاريخ:

بورڠ ڤنيلاين اينديۏيدو اوجين كافا ڤرا تحفيظ

بهاݢين B دان C

اڠک کيليرن:		سيت:		تاهون:	

ڤركارا يڠ دنيلاي بهاݢين B دان C		
حفظ:	**تجويد:**	**فصاحه:**
• براولڠ-اولڠ، ترهنتي-هنتي، تراكڤ-اكڤ. • ترتيڠݢل / ترتمبه حروف / ساله باريس. • ساله سامبوڠ / ملڠكاو ايات. • كاݢل مڠهابيسكن باچاءن ايات يڠ دتنتوكن. • ستياڤ 10 ساعت دأولڠ ساتو كالي.	• حكوم نون دان ميم تشديد. • حكوم قلقلة. • حكوم نون ساكنة دان تنوين. • حكوم مد. • حكوم وقف.	• مخرج دان صيفت حروف. • جرمت دالم باچاءن. • لنجر سبوتن حروف، لفظ دان ايات. • ترڤليهارا سكالا باريس دان تشديد. • ساله وقف دان ابتداء. • ترڤليهارا سوسونن ايات.

بهاݢين	سوءالن	جاتتن كسالهن	مركه يڠ دڤوتوڠ
بهاݢين B	سوءالن 1		06 07 08 09 10 01 02 03 04 05
	سوءالن 2		06 07 08 09 10 01 02 03 04 05
	سوءالن 3		06 07 08 09 10 01 02 03 04 05
بهاݢين C	سوءالن 1		06 07 08 09 10 01 02 03 04 05
	سوءالن 2		06 07 08 09 10 01 02 03 04 05
	سوءالن 3		06 07 08 09 10 01 02 03 04 05

جومله مركه بهاݢين B دان C	/60

____

نام كتوا ڤنيلاي/ڤنيلاي

(   )

تاريخ:

BORANG PENILAIAN KELOMPOK UJIAN KAFA PRATAHFIZ (UKP) TAHUN______

KOD SEKOLAH : ________ NAMA SEKOLAH : _____________________________________ TARIKH : __________

BIL.	ANGKA GILIRAN	NAMA CALON (HURUF BESAR)	NO. KAD PENGENALAN	PEMARKAHAN MENGIKUT BAHAGIAN			
				A	B	C	JUMLAH
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							
9.							
10.							

Disemak oleh,

____
Ketua Penilai/Penilai
( )
Tarikh :

Disahkan oleh,

____
Guru Besar/Guru Penyelaras
( )
Tarikh :

Cap Rasmi

UNIT PEPERIKSAAN
BAHAGIAN PENDIDIKAN
JABATAN KEMAJUAN ISLAM MALAYSIA