



KEMENTERIAN
PENDIDIKAN
MALAYSIA



GARIS PANDUAN

PELANTIKAN PANEL
PENILAI LUAR
ITEM PENILAIAN
KOLEJ KOMUNITI





EDISI 2020

**BAHAGIAN PEPERIKSAAN DAN PENILAIAN
JABATAN PENDIDIKAN POLITEKNIK DAN KOLEJ KOMUNITI
KEMENTERIAN PENDIDIKAN MALAYSIA**

ISI KANDUNGAN**MUKASURAT**

1.0	Nama dan Tarikh Berkuatkuasa	3
2.0	Tujuan	3
3.0	Tafsiran	3
4.0	Penggunaan Garis Panduan	4
5.0	Jawatankuasa Pemilih Panel Penilai Luar	4
6.0	Kriteria Pelantikan	5
7.0	Tempoh Pelantikan	6
8.0	Tugas dan Fungsi Panel Penilai Luar	6
9.0	Proses Kerja Penilaian Item oleh Panel Penilai Luar	7
10.0	Carta Alir Proses Penilaian Item oleh Panel Penilai Luar	9
11.0	Bayaran dan Elaun	10
12.0	Lampiran	11
12.1	Borang A/BPN	
12.2	Borang B/BPN	
12.3	Contoh Analisis Tahap Kesesuaian Item	
12.4	Contoh Surat Lantikan Panel Penilai Luar	
	Rujukan	15

1.0 NAMA DAN TARIKH BERKUATKUASA

Panduan ini dinamakan ‘**Garis Panduan Pelantikan Panel Penilai Luar Item Penilaian Kolej Komuniti**’ dan berkuatkuasa pada **Januari 2020**.

2.0 TUJUAN

Garis panduan ini bertujuan untuk :

- i. Memberi panduan kepada semua kolej komuniti Kementerian Pendidikan Malaysia dalam mengendalikan segala urusan yang berkaitan dengan pelantikan panel penilai luar item penilaian kolej komuniti.
- ii. Mewujudkan keseragaman proses penilaian ke atas item penilaian.
- iii. Memastikan kesahan, kebolehpercayaan dan keadilan terhadap item penilaian.

3.0 TAFSIRAN

Dalam panduan ini, melainkan jika konteksnya menghendaki makna yang lain :

“Fasilitator”	Pemudahcara yang dilantik oleh Bahagian Peperiksaan dan Penilaian, JPPKK yang terdiri daripada <i>Subject Matter Expert</i> (SME) yang mempunyai kemahiran luas dalam sesuatu kursus.
“Item”	Penyataan soalan
“Kursus”	Kursus yang ditawarkan dalam sesuatu program pengajian.
“Ketua Panel Kluster”	Pengarah kolej komuniti yang dilantik oleh Bahagian Peperiksaan dan Penilaian yang bertanggungjawab dalam menguruskan Kluster.
“Panel Penilai Luar”	Individu luar kolej komuniti yang mempunyai kelayakan, kepakaran dan/ atau pengalaman dalam bidang yang dilantik serta tidak mempunyai sebarang kepentingan

secara langsung dengan kolej yang melantik mereka sebagai penilai luar (*No conflict of interest*).

“Penggubal Item dan Peraturan Pemarkahan”

Pensyarah kursus yang dilantik untuk menggubal item dan peraturan pemarkahan.

“Penilaian Akhir (PA)”

Penilaian yang diadakan pada setiap akhir semester. PA boleh dilaksanakan dalam bentuk peperiksaan akhir, amali, projek akhir dan lain-lain.

“Peraturan Pemarkahan”

Panduan jawapan dan agihan markah bagi sesuatu item.

“Setiausaha Kluster”

Pegawai Peperiksaan Kolej Komuniti yang dilantik oleh Bahagian Peperiksaan dan Penilaian yang bertanggungjawab dalam menguruskan Kluster.

4.0 PENGGUNAAN GARIS PANDUAN

Garis Panduan ini perlu dibaca bersama **Buku Panduan Pengurusan Bank Soalan Kolej Komuniti** yang dikeluarkan oleh Bahagian Peperiksaan dan Penilaian, Jabatan Pendidikan Politeknik dan Kolej Komuniti.

Selaras dengan tujuan penyediaannya, garis panduan ini adalah terpakai bagi komponen penilaian berbentuk **Penilaian Akhir (PA) program pengajian kolej komuniti sahaja**.

5.0 JAWATANKUASA PEMILIH PANEL PENILAI LUAR

Jawatankuasa memilih panel penilai luar dilantik oleh Pengarah Bahagian Peperiksaan dan Penilaian, Jabatan Pendidikan Politeknik dan Kolej Komuniti dalam kalangan :

- i. Ketua Panel Kluster
- ii. Timbalan Ketua Panel Kluster
- iii. Setiausaha Kluster
- iv. Ketua Fasilitator Program

Jawatankuasa bertanggungjawab bagi :

- i. Mencalonkan Panel Penilai Luar bagi tujuan lantikan oleh Ketua Pengarah Jabatan Pendidikan Politeknik dan Kolej Komuniti; dan
- ii. Merancang, melaksana dan memantau aktiviti penilaian dan pemurnian item peperiksaan.

6.0 KRITERIA PELANTIKAN

Panel Penilai Luar Item Penilaian boleh dilantik berdasarkan kewibawaan dan profesionalisme pegawai/personel dalam kalangan :

6.1 Ahli Akademik

- i. Universiti Awam/ IPTS yang diiktiraf/ Politeknik/ Institut Latihan Kemahiran Awam (ILKA);
- ii. Mengikut bidang kepakaran dan mempunyai pengalaman sekurang-kurangnya dua (2) tahun dalam bidang; dan
- iii. Mempunyai pengetahuan dan kemahiran berkaitan dengan taksonomi, pentaksiran dan penilaian dan *Outcome Base Education* (OBE) atau/ dan;

6.2 Industri/Badan-badan Profesional

- i. Mempunyai kelayakan sekurang-kurangnya Ijazah Sarjana Muda atau sijil profesional yang diiktiraf oleh badan-badan profesional yang bertauliah;
- ii. Mempunyai pengalaman dalam bidang berkaitan sekurang-kurangnya dua (2) tahun;
- iii. Mempunyai pengetahuan berkaitan pentaksiran dan penilaian; dan
- iv. Tidak dikenakan tindakan tatatertib oleh badan-badan profesional atau undang-undang.

7.0 TEMPOH PELANTIKAN

Pelantikan Panel Penilai Luar adalah selama dua (2) tahun (4 semester pengajian) dan boleh dilantik semula oleh Jabatan Pendidikan Politeknik dan Kolej Komuniti.

8.0 TUGAS DAN FUNGSI PANEL PENILAI LUAR

Panel Penilai luar dilantik bertujuan untuk membantu Kolej Komuniti bagi memastikan kualiti dan piawaian pentaksiran tercapai. Tugas dan fungsi Panel Penilai Luar adalah seperti berikut :

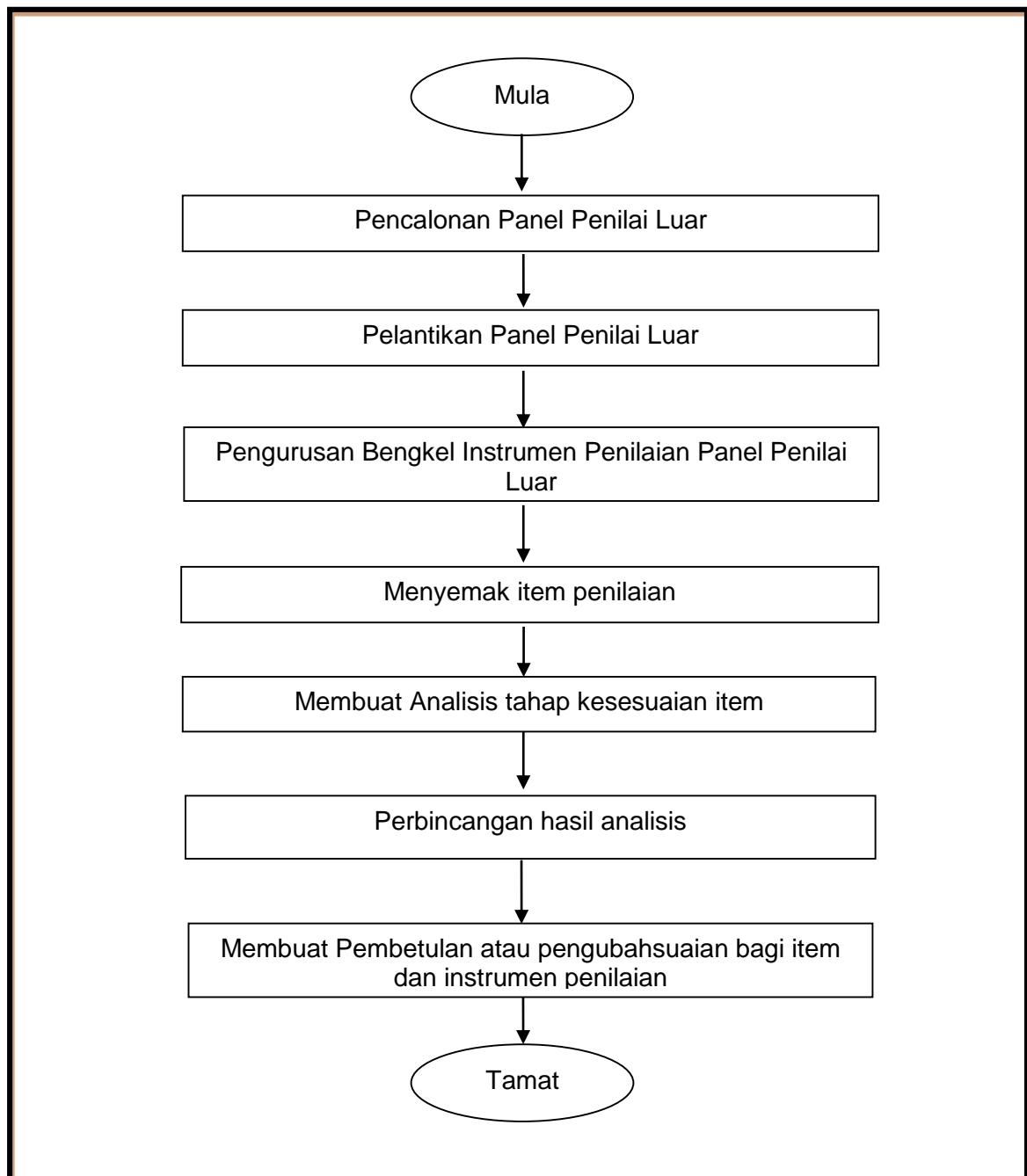
- i. Menyemak dan menilai instrumen pentaksiran sumatif yang telah digubal;
- ii. Membuat cadangan penambahbaikan bagi item penilaian yang telah dinilai bersama dengan pensyarah kursus;
- iii. Mengadakan perbincangan dengan Ketua Fasilitator/Ketua Program dalam hal-hal pentaksiran;
- iv. Berkongsi ilmu tentang bidang kepakaran masing-masing dengan kolej komuniti;
- v. Menyemak/ memeriksa standard pemarkahan yang telah diberikan kepada pelajar adalah bersesuaian; dan
- vi. Menyediakan laporan penilaian dan cadangan kepada kolej komuniti/ JPPKK berhubung penemuan sama ada program/ kursus yang terlibat dijalankan mengikut ketetapan standard yang telah ditetapkan dan hal-hal yang berkaitan bagi tujuan penambahbaikan;
- vii. Memberi cadangan/ pandangan terhadap kurikulum program (jika perlu).

9.0 PROSES KERJA PENILAIAN ITEM OLEH PANEL PENILAI LUAR

BIL.	PROSES KERJA	TANGGUNGJAWAB
1	Mencalonkan Panel Penilai Luar kepada Pengarah Bahagian Peperiksaan dan Penilaian, Jabatan Pendidikan Politeknik dan Kolej Komuniti.	Jawatankuasa Panel Pemilih Penilai Luar
2	Melantik Panel Penilai Luar	Ketua Pengarah Jabatan Pendidikan Politeknik dan Kolej Komuniti
3	<p>Menguruskan Bengkel Instrumen Penilaian Panel Penilai Luar</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Mengeluarkan surat jemputan kepada Panel Penilai Luar ii. Memberi taklimat berkenaan perjalanan pelaksanaan bengkel kepada Panel Penilai Luar iii. Menyediakan set soalan penilaian dalam bentuk <i>hardcopy</i> 	Setiasaha Kluster/ Pegawai Peperiksaan
4	<p>Menyemak item penilaian:</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Menilai, menyemak dan mengesahkan item penilaian ii. Mengisi borang penilaian item (Borang A/BPN) iii. Memberi ulasan/cadangan ke atas item penilaian (Borang B/BPN) 	Panel Penilai Luar

BIL.	PROSES KERJA	TANGGUNGJAWAB								
5	<p>Membuat analisis tahap kesesuaian item berdasarkan daripada Borang Penilaian Item (Borang A/BPN) yang telah lengkap.</p> <p>i. Pengukuran bagi tahap kesesuaian item penilaian akhir adalah menggunakan skor min dan interpretasi skor min adalah merujuk kepada Levin and Rubin, 2000. (Rujuk Jadual 1)</p> <table border="1" data-bbox="490 800 1104 961"> <thead> <tr> <th>Min</th> <th>Interpretasi</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.00 – 2.33</td> <td>Rendah</td> </tr> <tr> <td>2.34 – 3.66</td> <td>Sederhana</td> </tr> <tr> <td>3.67 – 5.00</td> <td>Tinggi</td> </tr> </tbody> </table> <p style="text-align: center;">Jadual 1: Interpretasi Skor Min Tahap Kesesuaian Item Penilaian Akhir</p>	Min	Interpretasi	1.00 – 2.33	Rendah	2.34 – 3.66	Sederhana	3.67 – 5.00	Tinggi	Setiausaha Kluster/ Pegawai Peperiksaan
Min	Interpretasi									
1.00 – 2.33	Rendah									
2.34 – 3.66	Sederhana									
3.67 – 5.00	Tinggi									
6	Membuat perbincangan hasil analisis tahap kesesuaian item bersama Ketua Fasilitator dan Fasilitator atau Ketua Program dan Pensyarah Kursus	Panel Penilai luar								
7	Membuat pembetulan atau pegubahsuaian bagi item dan instrumen penilaian berdasarkan ulasan/ cadangan yang diberi.	Ketua Fasilitator/ Fasilitator atau Ketua Program/Pensyarah Kursus								

10.0 CARTA ALIR PROSES PENILAIAN ITEM OLEH PANEL PENILAI LUAR



Rajah 1 : Carta Alir Penilaian Item Oleh Panel Penilai Luar

11.0 BAYARAN DAN ELAUN

Bayaran dan elaun kepada Panel Penilai Luar adalah merujuk kepada Pekeliling Perbendaharaan Bil 2 Tahun 2005 atau pekeliing yang berkuatkuasa pada tahun semasa seperti jadual 1 berikut:

Kumpulan Perkhidmatan	Kadar Bayaran Saguhati		Had Maksimum Sebulan
	Pensyarah/ Penceramah Sambilan	Fasilitator Sambilan	
Kumpulan Pengurusan Tertinggi	RM300.00 sejam	RM100.00 sejam	Tidak melebihi $\frac{1}{2}$ daripada gaji bulanan pegawai
Kumpulan Pengurusan & Professional Gred 53 & 54	RM200.00 sejam	RM100.00 sejam	
Kumpulan Pengurusan & Professional Gred 45 - 52	RM150.00 sejam	RM90.00 sejam	
Kumpulan Pengurusan & Professional Gred 41 - 44	RM120.00 sejam	RM80.00 sejam	
Kumpulan Sokongan	RM80.00 sejam	RM60.00 sejam	

Jadual 1 : Kadar Bayaran Saguhati

11.1 Kelayakan bayaran saguhati ini adalah tertakluk kepada syarat-syarat berikut:-

- i) Pegawai yang memberi syarahan/ ceramah atau dilantik sebagai fasilitator hendaklah mendapat kelulusan daripada Ketua Jabatannya;
- ii) Memberi syarahan/ ceramah atau menjadi fasilitator bukan merupakan sebahagian daripada tugas rasmi pegawai;
- iii) Pegawai dari unit/ institusi latihan/ pengajian, maktab/ institusi perguruan dan sekolah di mana tugas memberi syarahan/ ceramah adalah sebahagian daripada tugas mereka, bayaran saguhati boleh dibayar sekiranya kursus/ bengkel/ majlis rasmi bukan dianjurkan dan bukan merupakan program jabatan/ institusi/ maktab/ sekolah yang sama.
- iv) Urusetia yang memberi syarahan/ ceramah atau menjadi fasilitator dalam program yang dianjurkannya tidak layak bayaran saguhati di bawah Pekeliling ini;
- v) Bayaran saguhati boleh diberi mengikut kadar setengah jam bagi setiap setengah jam yang genap sekiranya waktu syarahan/ ceramah yang ditetapkan oleh penganjur kursus/ bengkel/ majlis rasmi melebihi satu jam; dan
- vi) Pensyarah/ penceramah/ fasilitator sambilan yang diberikan cenderamata adalah tidak layak dibayar saguhati di bawah Pekeliling ini.

12.0 LAMPIRAN

12.1 Borang A/BPN

Borang A/BPN

BORANG PENILAIAN ITEM PANEL PENILAI LUAR

SESI :

Kod Kursus : _____
 Nama Kursus : _____
 Jenis Penilaian : _____
 Skala Penilaian : _____

1	2	3	4	5
Sangat Tidak Sesuai	Tidak Sesuai	Sederhana	Sesuai	Sangat Sesuai

Bil	Perkara	Skala Penilaian	Catatan
1	Format item soalan adalah bersesuaian	1 2 3 4 5	
2	Kata tugas item adalah jelas	1 2 3 4 5	
3	Konteks item adalah jelas	1 2 3 4 5	
4	Keseimbangan item adalah meliputi <i>Low Order Thinking</i> dan <i>High Order Thinking</i> (merujuk kepada Domain Taksonomi)	1 2 3 4 5	
5	Aras Domain Taksonomi adalah bersesuaian dengan Hasil Pembelajaran	1 2 3 4 5	
6	Rubrik/ pembahagian markah adalah bersesuaian dengan item	1 2 3 4 5	
7	Masa menjawab setiap item adalah bersesuaian	1 2 3 4 5	
8	Item menepati keperluan program pengajian	1 2 3 4 5	
9	Item adalah relevan dengan keperluan semasa	1 2 3 4 5	
		Skor Purata = <u>Jumlah Skor</u>	
		45	

ULASAN KESELURUHAN

Disediakan oleh:

.....
 ()
 Tandatangan dan Nama Penilai luar

Tarikh :

12.2 Borang B/BPN

Borang B/BPN

BORANG ULASAN PANEL PENILAI LUAR

SESI :

Kod Kursus : _____
 Nama Kursus : _____
 Jenis Penilaian : _____

Bil	Perkara	Ulasan

Disediakan oleh:

.....
 ()
 Tandatangan dan Nama Penilai luar

Tarikh :

12.3 Contoh Analisis Tahap Kesesuaian Item

ANALISIS TAHAP KESESUAIAN ITEM

SESI :

Kod Kursus : _____
 Nama Kursus : _____
 Jenis Penilaian : _____
 Skala Penilaian : _____

Bil	Perkara	Bilangan Sampel (N)	Skala Penilaian				Total Skor Sampel	Skor Min
			N1	N2	N3	N4		
1	Format item soalan adalah bersesuaian	4	3	5	2	3	13.00	3.25
2	Kata tugas item adalah jelas	4	4	3	3	4	14.00	3.50
3	Konteks item adalah jelas	4	4	3	3	4	14.00	3.50
4	Keseimbangan item adalah meliputi <i>Low Order Thinking</i> dan <i>High Order Thinking</i> (merujuk kepada Domain Taksonomi)	4	3	4	4	3	14.00	3.50
5	Aras Domain Taksonomi adalah bersesuaian dengan Hasil Pembelajaran	4	4	4	4	4	16.00	4.00
6	Rubrik/ pembahagian markah adalah bersesuaian dengan item	4	3	4	5	3	15.00	3.75
7	Masa menjawab setiap item adalah bersesuaian	4	2	5	5	2	14.00	3.50
8	Item menepati keperluan program pengajian	4	3	5	5	3	16.00	4.00
9	Item adalah relevan dengan keperluan semasa	4	4	5	5	4	18.00	4.50
Total Skor Min							3.72	

Disediakan oleh:

.....
 ()
 Tandatangan dan Nama Setiausaha Kluster/Pegawai peperiksaan

Tarikh:.....

12.4 Contoh Surat Lantikan Panel Penilai Luar

	<p>KETUA PENGARAH JABATAN PENDIDIKAN POLITEKNIK DAN KOLEJ KOMUNITI KEMENTERIAN PENDIDIKAN MALAYSIA Galeria PJH, Aras 3-7, Jalan P4W Persiaran Perdana, Presint 4 62100 W.P. PUTRAJAYA MALAYSIA</p>	
		<p>Tel : 03-8891 9000 Faks : 03-8891 9300</p>
		<p>Ruj. Kami : JPPKK.BPN.600-7/3/1 () Tarikh : Januari 2020</p>
<p>Puan Hajah Asmah binti Hussain</p>		
<p>Melalui :</p>		
<p>Pengarah Politeknik Merlimau Melaka Kementerian Pendidikan Malaysia</p>		
<p>Tuan,</p>		
<p>PELANTIKAN SEBAGAI PANEL PENILAI LUAR ITEM PENILAIAN KOLEJ KOMUNITI KEMENTERIAN PENDIDIKAN MALAYSIA</p>		
<p>Dengan segala hormatnya saya merujuk kepada perkara di atas.</p>		
<p>2. Sukacita dimaklumkan bahawa Jabatan Pendidikan Politeknik dan Kolej Komuniti melantik tuan sebagai Panel Penilai Luar bagi Item Penilaian Kolej Komuniti Kementerian Pendidikan Malaysia. Pelantikan ini berkuatkuasa mulai Januari 2020 sehingga Disember 2022.</p>		
<p>3. Tugas dan fungsi Panel Penilai Luar Item Penilaian Kolej Komuniti Kementerian Pendidikan Malaysia adalah seperti di Lampiran A. Jabatan ini berharap agar pengalaman dan sumbangan kepakaran tuan akan dapat meningkatkan kualiti sistem pentaksiran di Kolej Komuniti bagi menghasilkan graduan yang berkualiti.</p>		
<p>Sekian, terima kasih.</p>		
<p>'BERKHIDMAT UNTUK NEGARA'</p>		
<p>Saya yang menjalankan amanah,</p>		
<p>(Ts. Dr. MOHAMMAD NAIM BIN YAAKUB) Ketua Pengarah Jabatan Pendidikan Politeknik dan Kolej Komuniti Kementerian Pendidikan Malaysia</p>		

Rujukan

Agensi Kelayakan Malaysia (2014). *Garis Panduan Amalan Baik Penilaian Pelajar*. Petaling Jaya, Malaysia.

Agensi Kelayakan Malaysia (2015). *Panduan Penggunaan Istilah Pemeriksa Luar (External Examiner), Penasihat Luar (External Advisor) dan Lembaga Penasihat (Advisory Board)*. Petaling Jaya, Malaysia.

Jabatan Pendidikan Politeknik, KPT (2017). *Garis Panduan Pelantikan Panel Penilai Luar Item Peperiksaan Politeknik, Kementerian Pendidikan Tinggi*. Putrajaya, Malaysia.

Jabatan Pendidikan Politeknik, KPT (2013). *Modul Analisis Item Politeknik, Kementerian Pendidikan Malaysia*. Putrajaya, Malaysia.

Jabatan Pendidikan Kolej Komuniti, KPT (2016). *Panduan Pengurusan Bank Soalan Kolej Komuniti Edisi 2016*. Putrajaya, Malaysia.

Jabatan Pendidikan Kolej Komuniti, KPT (2016). *Peraturan Peperiksaan Dan Kaedah Penilaian Kolej Komuniti Edisi 2017*. Putrajaya, Malaysia.

SEKALUNG PENGHARGAAN

Setinggi terima kasih dirakamkan kepada pegawai-pegawai yang telah memberi komitmen yang tinggi sehingga terhasilnya buku ini:

**Pegawai - Pegawai
Bahagian Peperiksaan & Penilaian
Jabatan Pendidikan Politeknik dan Kolej Komuniti**

Pegawai - Pegawai Kolej Komuniti

Fasehahnoor Binti Yaacob
Kolej Komuniti Kuala Langat

Nor Rasida Binti Abd Rahman
Kolej Komuniti Segamat