

PERATURAN PENTADBIRAN PERMOHONAN PENYEMAKAN SEMULA KEPUTUSAN PEPERIKSAAN

1. Permohonan penyemakan semula keputusan peperiksaan hendaklah dibuat dalam tempoh 30 hari dari tarikh keputusan diumumkan.
2. Permohonan mestilah dibuat dengan menggunakan Borang Permohonan Penyemakan Semula Keputusan Peperiksaan/Kes T (LP/Am 65 Pin. 1/2016). Borang ini boleh didapati di sekolah, Sektor/Unit Penilaian Dan Peperiksaan, Jabatan Pendidikan Negeri, kaunter Semak Semula Lembaga Peperiksaan Putrajaya atau di portal rasmi Lembaga Peperiksaan **lp.moe.gov.my**
3. Permohonan perlu disertakan satu (1) salinan keratan keputusan peperiksaan SPM dan sijil/pernyataan pelaksanaan pentaksiran berasaskan sekolah yang telah disahkan oleh Pengetua Sekolah atau Pegawai Kerajaan Kumpulan A.
4. Permohonan yang tidak lengkap atau tidak menggunakan Borang Permohonan Penyemakan Semula Keputusan Peperiksaan/Kes T (LP/Am 65 Pin. 1/2016) tidak akan diproses.
5. Kadar bayaran proses penyemakan semula keputusan peperiksaan adalah **RM100.00** bagi setiap mata pelajaran.
6. Kaedah bayaran:
 - 6.1 Permohonan melalui pos:
 - a. Pembayaran hendaklah menggunakan Wang Pos/Kiriman Wang/Bank Draf yang ditulis atas nama **AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA**. Kokotkan Wang Pos/Kiriman Wang/Bank Draf pada Borang Permohonan Penyemakan Semula Keputusan Peperiksaan/Kes T (LP/Am 65 Pin. 1/2016) supaya tidak tercicir.
 - b. Cek persendirian tidak diterima.
 - 6.2 Permohonan melalui Kaunter Lembaga Peperiksaan:
 - a. Pembayaran hendaklah menggunakan Wang Pos/Kiriman Wang/Bank Draf yang ditulis atas nama **AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA**. Pembayaran menggunakan wang tunai juga diterima.
 - b. Cek persendirian tidak diterima.

7. Borang Permohonan Penyemakan Semula Keputusan Peperiksaan/Kes T (LP/Am 65 Pin. 1/2016) yang telah lengkap diisi, satu (1) salinan keratan keputusan peperiksaan SPM dan sijil/pernyataan pelaksanaan pentaksiran berasaskan sekolah yang telah disahkan, Wang Pos/Kiriman Wang/Bank Draf ditulis atas nama **AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA** dan dua (2) sampul surat (11 cm x 22 cm) bernama dan beralamat sendiri yang telah dilekatkan setem RM1.00 hendaklah dimasukkan ke dalam sampul surat. Tulis perkataan "**SEMAK SEMULA SPM**" pada sudut atas kiri sampul surat tersebut dan alamatkan kepada:

Pengarah Peperiksaan
Lembaga Peperiksaan
Kementerian Pendidikan Malaysia
Aras 8, Blok E11
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62604 PUTRAJAYA
(u.p.: Unit SPM)

8. Borang permohonan yang diterima selepas 30 hari dari tarikh pengumuman rasmi keputusan Peperiksaan SPM tidak akan diproses.
9. Keputusan permohonan akan dimaklumkan melalui surat rasmi dalam tempoh dua (2) bulan dari tarikh tutup permohonan. Keputusan Semak Semula adalah muktamad dan sebarang rayuan tidak akan dilayan.
10. Sebarang pertanyaan boleh diajukan kepada Unit SPM melalui talian 03-8884 3332 atau Unit Khidmat Bantu melalui talian 03-8884 3785 atau melalui e-mel lp.spm@moe.gov.my

<p style="text-align: center;">PERATURAN PENTADBIRAN PERMOHONAN PENYEMAKAN SEMULA KEPUTUSAN PEPERIKSAAN KES T</p>
--

1. Permohonan penyemakan semula keputusan peperiksaan hendaklah dibuat dalam tempoh 30 hari dari tarikh keputusan diumumkan.
2. Permohonan mestilah dibuat dengan menggunakan Borang Permohonan Penyemakan Semula Keputusan Peperiksaan/Kes T (LP/Am 65 Pin. 1/2016). Borang ini boleh didapati di sekolah, Sektor/Unit Penilaian Dan Peperiksaan, Jabatan Pendidikan Negeri, kaunter Semak Semula Lembaga Peperiksaan Putrajaya atau di portal rasmi Lembaga Peperiksaan lp.moe.gov.my
3. Permohonan perlu disertakan satu (1) salinan keratan keputusan peperiksaan SPM, markah peperiksaan percubaan dan sijil/pernyataan pelaksanaan pentaksiran berasaskan sekolah yang telah disahkan oleh Pengetua Sekolah atau Pegawai Kerajaan Kumpulan A.
4. Permohonan yang tidak lengkap atau tidak menggunakan Borang Permohonan Penyemakan Semula Keputusan Peperiksaan/Kes T (LP/Am 65 Pin. 1/2016) tidak akan diproses.
5. Borang Permohonan Penyemakan Semula Keputusan Peperiksaan/Kes T (LP/Am 65 Pin. 1/2016) yang telah lengkap diisi, satu (1) salinan keratan keputusan peperiksaan SPM dan sijil/pernyataan pelaksanaan pentaksiran berasaskan sekolah yang telah disahkan dan dua (2) sampul surat (11 cm x 22 cm) bernama dan beralamat sendiri yang telah dilekatkan setem RM1.00 hendaklah dimasukkan ke dalam sampul surat. Tulis perkataan "**KES T SPM**" pada sudut atas kiri sampul surat tersebut dan alamatkan kepada:

Pengarah Peperiksaan
Lembaga Peperiksaan
Kementerian Pendidikan Malaysia
Aras 8, Blok E11
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62604 PUTRAJAYA
(u.p.: Unit SPM)

6. Borang permohonan yang diterima selepas 30 hari dari tarikh pengumuman rasmi keputusan Peperiksaan SPM tidak akan diproses.
7. Keputusan permohonan akan dimaklumkan melalui surat rasmi dalam tempoh dua (2) bulan dari tarikh tutup permohonan. Keputusan Kes T adalah muktamad dan sebarang rayuan tidak akan dilayan.

LEMBAGA PEPERIKSAAN
BORANG PERMOHONAN PENYEMAKAN SEMULA
KEPUTUSAN PEPERIKSAAN / KES T*
PEPERIKSAAN TAHUN

Untuk Kegunaan Pejabat					

1. Nama penuh calon (HURUF BESAR)
2. No. Kad Pengenalan/No. Sijil Kelahiran
3. Alamat surat menyurat
- Poskod
- Bandar
- Negeri
4. Nombor telefon ibu bapa/penjaga:
 - a) Telefon bimbit
 - b) Telefon rumah/pejabat
5. Angka Giliran
6. Tempat mengambil peperiksaan:
 - a) Nombor Pusat Peperiksaan
 - b) Nama Pusat Peperiksaan (Sekolah)
7. Tempat mengambil peperiksaan, jika anda calon **MENUMPANG** atau calon **TERCICIR**:
 - a) Angka Giliran yang anda gunakan
 - b) Nombor Pusat Peperiksaan MENUMPANG/TERCICIR
 - c) Nama Pusat Peperiksaan MENUMPANG/TERCICIR (Sekolah)
8. Mata pelajaran yang hendak disemak:
 (Calon SPM/STAM – Sila gunakan ruang ini juga untuk permohonan penyemakan semula keputusan Kerja Kursus/PEKA/PAFA)

Bil.	Kod Kertas	Mata Pelajaran	Gred	Kegunaan Pejabat

Bil.	Kod Kertas	Mata Pelajaran	Gred	Kegunaan Pejabat

*Pilih yang berkenaan

Lihat muka sebelah...

Untuk Kegunaan Pejabat					

9. Bayaran semak semula :

a) Bayaran RM X mata pelajaran = RM.....

(Kadar bayaran bagi 1 mata pelajaran: i. UPSR – RM50.00 ii. SPM, SPMU, STAM – RM100.00
Permohonan Kes T tidak dikenakan bayaran)

b) Amaun dalam perkataan :

Ringgit Malaysia :

c) Sila tulis nombor Wang Pos/Kiriman Wang/Bank Draf dalam ruang yang disediakan. Wang Pos/Kiriman Wang/Bank Draf hendaklah ditulis atas nama **AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA.**

1.													
2.													
3.													
4.													
5.													

- * Pembayaran menggunakan wang tunai diterima di Kaunter Semak Semula, Lembaga Peperiksaan.
- * Cek persendirian tidak diterima

10. Dokumen yang telah disahkan oleh Guru Besar/Pengetua/Pegawai Kerajaan Kumpulan A seperti berikut hendaklah disertakan bersama:

Tandakan (/)

- a) Satu salinan pernyataan keputusan peperiksaan ()
- b) Satu salinan Borang Skor Kerja Kursus (bagi calon SPM/STAM sahaja) ()

Tandatangan pemohon/ibu bapa/penjaga:

Tarikh:.....

.....

Nama :.....

PERINGATAN:

1. Borang ini boleh didapati di sekolah, Sektor/Unit Penilaian dan Peperiksaan, Jabatan Pendidikan Negeri, Kaunter Semak Semula Lembaga Peperiksaan Putrajaya atau dimuat turun dari laman web Lembaga Peperiksaan <http://lp.moe.gov.my>
2. Tarikh tutup permohonan ialah tiga puluh (30) hari dari tarikh pengumuman keputusan peperiksaan.
3. Permohonan tidak akan diterima dan diproses sekiranya:
 - 3.1 tidak lengkap
 - 3.2 tidak menggunakan Borang LP/Am 65A Pin. 1/2016
 - 3.3 diterima selepas tiga puluh (30) hari dari tarikh pengumuman rasmi keputusan peperiksaan.
4. Sila sertakan dua (2) sampul surat bernama dan beralamat sendiri berukuran 11 cm x 22 cm bersetem RM1.00 pada setiap sampul.
5. Permohonan hendaklah dialamatkan kepada:

PENGARAH PEPERIKSAAN
Lembaga Peperiksaan
Kementerian Pendidikan Malaysia
Aras 1 – 3 dan 5 - 13, Blok E11, Kompleks Kerajaan Parcel E
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62604 PUTRAJAYA
(u.p.: Ketua Penolong Pengarah Unit UPSR/SPM/STAM)

**LEMBAGA PEPERIKSAAN
KEMENTERIAN PENDIDIKAN MALAYSIA**

PEPERIKSAAN _____ TAHUN _____

BORANG AKUAN PENERIMAAN PERMOHONAN SEMAK SEMULA/KES 'T'
(Diisi dalam dua salinan)

BUTIR-BUTIR DITULIS OLEH CALON	
NAMA CALON (HURUF BESAR)	
ANGKA GILIRAN	
NO. KAD PENGENALAN/SIJIL KELAHIRAN	
NO. WANG POS/KIRIMAN WANG/BANK DRAF	
NOMBOR RUJUKAN	
JUMLAH BAYARAN	RM

Borang permohonan tuan/puan bertarikh telah diterima pada
dan mendapat perhatian serta tindakan sewajarnya.

Sekian, terima kasih.

" BERKHIDMAT UNTUK NEGARA "

Saya yang menurut perintah,

(
b.p. Pengarah Peperiksaan
Lembaga Peperiksaan
Kementerian Pendidikan Malaysia

PERINGATAN

1. Sila gunakan nombor rujukan yang diberikan oleh pihak Lembaga Peperiksaan bagi semua urusan berkaitan.
2. Sebarang pertanyaan sila hubungi talian 03-88843332 atau e-mel kepada lp.spm@moe.gov.my
3. Surat pemberitahuan keputusan **BERUBAH** atau **KEKAL** bagi calon sekolah dan calon persendirian akan dihantar kepada calon.
4. Pernyataan keputusan baharu bagi calon sekolah akan dihantar ke sekolah dan bagi calon persendirian dihantar ke Jabatan Pendidikan Negeri. **Calon hendaklah menyerahkan pernyataan keputusan lama kepada pihak sekolah/JPN apabila mengambil pernyataan keputusan baharu.**