

**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...

<b>Untuk Kegunaan Pejabat</b>					

9. Bayaran semak semula :

a) Bayaran RM 50.00. 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-KPM.**

1.										
2.										
3.										
4.										
5.										

- \* Pembayaran menggunakan wang tunai hanya 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 keputusan peperiksaan percubaan/akhir tahun (bagi calon SPM/STAM sahaja) ( )
- c) 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. Borang permohonan juga boleh 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.
  - 3.3 diterima selepas tiga puluh (30) hari dari tarikh pengumuman rasmi keputusan peperiksaan.
  - 3.4 tidak disertakan bayaran yang mencukupi.
  - 3.5 tidak disertakan dengan dua (2) sampul surat berukuran 11cm x 22cm, beralamat sendiri dan berselem RM1.00 pada setiap sampul.
4. 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)

**PERATURAN PENTADBIRAN PERMOHONAN  
PENYEMAKAN SEMULA KEPUTUSAN PEPERIKSAAN**

1. Permohonan penyemakan semula keputusan hendaklah dibuat dalam tempoh **tiga puluh hari** dari tarikh keputusan diumumkan.
2. Permohonan hendaklah dibuat dengan menggunakan Borang Permohonan Penyemakan Semula Keputusan Peperiksaan/Kes T (LP/Am 65A). Permohonan yang tidak menggunakan borang ini atau tidak lengkap tidak akan diproses.
3. Borang Permohonan Penyemakan Semula Keputusan Peperiksaan/Kes T (LP/Am 65A) boleh didapati di sekolah, Sektor/Unit Penilaian dan Peperiksaan, Jabatan Pendidikan Negeri, Kaunter Penyemakan Semula Keputusan Peperiksaan Lembaga Peperiksaan Putrajaya. Borang permohonan juga boleh dimuat turun dari laman web Lembaga Peperiksaan <http://lp.moe.gov.my>.
4. Permohonan Penyemakan Semula Keputusan Peperiksaan perlu disertakan dengan perkara berikut:
  - 4.1 satu (1) salinan pernyataan keputusan peperiksaan UPSR yang disahkan oleh Guru Besar/Pegawai Kerajaan Kumpulan A.
  - 4.2 Wang Pos/Kiriman Wang/Bank Draf ditulis atas nama **AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA-KPM**. Sila rujuk No. 5 – Kadar Bayaran dan No. 6 – Kaedah Bayaran.
  - 4.3 dua (2) sampul surat berukuran 11cm x 22cm, beralamat sendiri dan bersetem RM1.00 setiap satu sampul.
5. Kadar bayaran penyemakan semula keputusan peperiksaan UPSR ialah **RM50.00** bagi satu mata pelajaran. Permohonan penyemakan semula keputusan Kes T tidak dikenakan bayaran.
6. Kaedah bayaran:
  - 6.1 Permohonan melalui pos:
    - i. Pembayaran hendaklah menggunakan Wang Pos/Kiriman Wang/Bank Draf yang ditulis ditulis atas nama **AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA-KPM**. Kokotkan Wang Pos/Kiriman Wang/Bank Draf pada Borang Permohonan Semak Semula/Kes T supaya tidak tercicir.
    - ii. Cek persendirian tidak diterima.
  - 6.2 Permohonan melalui Kaunter Lembaga Peperiksaan:
    - i. Pembayaran boleh menggunakan Wang Pos/Kiriman Wang/Bank Draf yang ditulis ditulis atas nama **AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA-KPM**. Pembayaran menggunakan wang tunai juga diterima.
    - ii. Cek persendirian tidak diterima.

7. Borang yang lengkap diisi hendaklah dimasukkan ke dalam sampul surat. Tulis perkataan "**PENYEMAKAN SEMULA KEPUTUSAN UPSR 2018**" pada sudut atas kiri sampul surat tersebut dan hantar kepada Pengarah Peperiksaan di alamat berikut:

Pengarah Peperiksaan  
Lembaga Peperiksaan  
Kementerian Pendidikan Malaysia  
Aras 7, Blok E11,  
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan  
62604 Putrajaya  
(u.p: Unit UPSR)

8. Borang permohonan yang diterima selepas **30 hari** dari tarikh pengumuman rasmi keputusan UPSR tidak akan diproses.
9. Keputusan permohonan akan dimaklumkan dalam tempoh dua (2) bulan dari tarikh tutup permohonan.
10. Keputusan Penyemakan Semula Keputusan Peperiksaan/Kes T adalah muktamad dan akan dimaklumkan kepada calon melalui surat rasmi.

#### **PERINGATAN**

1. Sila isi Borang Permohonan Penyemakan Semula Keputusan Peperiksaan/Kes T (LP/Am 65A) ini dengan lengkap dan tepat.
2. Borang permohonan yang telah lengkap akan diberi keratan Akuan Penerimaan. Sila gunakan Nombor Rujukan pada keratan Akuan Penerimaan tersebut dalam semua urusan yang berkaitan.
3. Keputusan Penyemakan Semula Keputusan Peperiksaan akan dihantar kepada pemohon menggunakan sampul surat berselem dan beralamat sendiri.
4. Sekiranya berlaku perubahan gred, Pernyataan Keputusan yang lama hendaklah diserahkan kepada pihak sekolah sebelum mendapatkan Pernyataan Keputusan yang baharu.