

**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 **PENGARAH PEPERIKSAAN.**

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 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 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 berselem 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.**