

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 **PENGARAH PEPERIKSAAN**. 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 **PENGARAH PEPERIKSAAN**. 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 siji/ Pernyataan Pelaksanaan Pentaksiran berasaskan sekolah yang telah disahkan, Wang Pos/Kiriman Wang/Bank Draf ditulis atas nama **PENGARAH PEPERIKSAAN** 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

**PERATURAN PENTADBIRAN PERMOHONAN PENYEMAKAN SEMULA
KEPUTUSAN PEPERIKSAAN KES T**

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. 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.