

PERATURAN PENTADBIRAN PERMOHONAN SEMAK SEMULA

1. Permohonan hendaklah dibuat dalam tempoh 30 hari dari tarikh keputusan diumumkan.
2. Permohonan mestilah dibuat dengan menggunakan Borang Semak Semula/Kes T. Permohonan yang tidak menggunakan borang ini atau tidak lengkap tidak akan diproses.
3. Borang Semak Semula/Kes T boleh didapati di sekolah, Sektor/Unit Penilaian Dan Peperiksaan, Jabatan Pelajaran Negeri, kaunter Semak Semula Lembaga Peperiksaan Putrajaya atau melayari laman web Lembaga Peperiksaan <http://lp.moe.gov.my>
4. Permohonan Semak Semula 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. Permohonan yang tidak lengkap atau tidak menggunakan Borang Semak Semula/Kes T tidak akan diproses.
5. Borang Semak Semula/Kes T yang telah lengkap diisi bersama dengan dokumen-dokumen yang telah disahkan hendaklah dialamatkan kepada:

Pengarah Peperiksaan
Lembaga Peperiksaan
Kementerian Pelajaran Malaysia
Aras 8, Blok E11
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62604 PUTRAJAYA.
(U.P.: Unit SPM)

6. Kadar bayaran semak semula ialah **RM50.00** bagi setiap mata pelajaran.
7. Bayaran hanya boleh dibuat dengan Wang Pos/Kiriman Wang/Bank Draf ditulis atas nama **Pengarah Peperiksaan**. Wang tunai atau cek persendirian tidak diterima. Kokotkan Wang Pos/Kiriman Wang/Bank Draf pada Borang Semak Semula/Kes T supaya tidak tercicir.
8. Sila sertakan dua (2) sampul surat (11 cm x 22 cm) beralamat sendiri yang telah dilekatkan setem 50 sen.
9. Borang Semak Semula/Kes T yang telah lengkap diisi, satu salinan slip keputusan peperiksaan SPM, markah peperiksaan percubaan dan sijil/ Pernyataan pelaksanaan pentaksiran berasaskan sekolah yang telah disahkan, Wang Pos/Kiriman Wang/Bank Draf ditulis atas nama **Pengarah Peperiksaan** dan dua (2) sampul surat beralamat sendiri yang telah dilekatkan setem 50 sen hendaklah dimasukkan ke dalam sampul surat. Tulis perkataan "**SEMAK SEMULA SPM**" pada sudut atas kiri sampul surat tersebut.
10. Borang permohonan yang diterima selepas 30 hari dari tarikh pengumuman rasmi keputusan SPM tidak akan diproses.
11. Keputusan permohonan akan dimaklumkan melalui surat rasmi dalam tempoh dua (2) bulan dari tarikh tutup permohonan.

PERATURAN PENTADBIRAN PERMOHONAN KES T

1. Permohonan hendaklah dibuat dalam tempoh 30 hari dari tarikh keputusan diumumkan.
2. Permohonan mestilah dibuat dengan menggunakan Borang Semak Semula/Kes T. Permohonan yang tidak menggunakan borang ini atau tidak lengkap tidak akan diproses.
3. Borang Semak Semula/Kes T boleh didapati di sekolah, Sektor/Unit Penilaian Dan Peperiksaan, Jabatan Pelajaran Negeri, kaunter Semak Semula Lembaga Peperiksaan Putrajaya atau melayari laman web Lembaga Peperiksaan <http://lp.moe.gov.my>
4. Permohonan Kes T 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. Permohonan yang tidak lengkap atau tidak menggunakan Borang Semak Semula/Kes T tidak akan diproses.
5. Borang Semak Semula/Kes T yang telah lengkap diisi bersama dengan dokumen-dokumen yang telah disahkan hendaklah dialamatkan kepada:

Pengarah Peperiksaan
Lembaga Peperiksaan
Kementerian Pelajaran Malaysia
Aras 8, Blok E11
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62604 PUTRAJAYA.
(U.P.: Unit SPM)

6. Sila sertakan dua (2) sampul surat (11 cm x 22 cm) beralamat sendiri yang telah dilekatkan setem 50 sen.
7. Borang Semak Semula/Kes T yang telah lengkap diisi, satu salinan slip keputusan peperiksaan SPM, markah peperiksaan percubaan dan sijil/pernyataan pelaksanaan pentaksiran berasaskan sekolah yang telah disahkan, Wang Pos/Kiriman Wang/Bank Draf ditulis atas nama **Pengarah Peperiksaan** dan dua (2) sampul surat beralamat sendiri yang telah dilekatkan setem 50 sen hendaklah dimasukkan ke dalam sampul surat. Tulis perkataan "**SEMAK SEMULA SPM**" pada sudut atas kiri sampul surat tersebut.
8. Borang permohonan yang diterima selepas 30 hari dari tarikh pengumuman rasmi keputusan SPM tidak akan diproses.
9. Keputusan permohonan akan dimaklumkan melalui surat rasmi dalam tempoh dua (2) bulan dari tarikh tutup permohonan.