



**LEMBAGA PEPERIKSAAN  
KEMENTERIAN PENDIDIKAN MALAYSIA**

# **SIJIL VOKASIONAL MALAYSIA**

**JADUAL WAKTU PENILAIAN AKHIR  
UJIAN BERTULIS DAN UJIAN AMALI**

**SEMESTER 1  
SESI 1/2017**

**KOLEJ VOKASIONAL KPM  
(KV KPM)**

**LEMBAGA PEPERIKSAAN  
KEMENTERIAN PENDIDIKAN MALAYSIA**

**GARIS PANDUAN DAN ARAHAN PENTAKSIRAN  
SIJIL VOKASIONAL MALAYSIA  
SESI 1/2017**

**BAHAGIAN A**

**ARAHAN AM KEPADA PENGARAH/PENGETUA**

Pengarah/Pengetua hendaklah:

1. mengedarkan Jadual Waktu Penilaian Akhir (PA) SVM kepada semua calon.
2. memberitahu calon tentang Garis Panduan dan Arahan Pentaksiran yang dinyatakan dalam Jadual Waktu PA sebelum PA SVM.
3. menyemak bahan pentaksiran menepati keperluan menjawab instrumen PA yang ditawarkan di institut pada tahun semasa.
4. memastikan calon telah membaca dan memahami Garis Panduan dan Arahan Pentaksiran yang dinyatakan dalam Jadual Waktu PA dan menandatangani Borang Pengakuan Calon (LP/Am/BPC).
5. memberitahu calon tentang Bahagian D (Amaran Kepada Calon) dalam Jadual Waktu PA sebelum calon masuk ke dewan/bilik pentaksiran.
6. merujuk kepada Buku Panduan Pengurusan Pusat Peperiksaan Bertulis (Cetakan 2010).

**BAHAGIAN B**

**ARAHAN AM KEPADA KETUA PENGAWAS**

Ketua Pengawas hendaklah:

1. memastikan semua Garis Panduan dan Arahan Pentaksiran dalam Jadual Waktu PA dimaklumkan kepada calon.
2. mencatatkan di papan tulis dan maklumkan kepada calon butiran kod kertas, nama kertas, waktu, masa pentaksiran dan *errata* (jika ada) bagi kertas pentaksiran.
3. mengedarkan kertas pentaksiran mengikut tarikh dan waktu yang tercatat dalam Jadual Waktu PA.
4. mengedarkan kertas pentaksiran dengan muka hadapan kertas pentaksiran di sebelah atas.
5. mengarahkan calon supaya menyemak butiran kod kertas, nama kertas, masa pentaksiran dan arahan pada muka hadapan kertas pentaksiran bagi memastikan calon mendapat kertas yang betul.

6. memastikan calon mengemukakan dokumen sokongan seperti surat perakuan doktor sebagai bukti calon tidak dapat menduduki mana-mana kertas pentaksiran.
7. memastikan bilangan skrip jawapan calon yang dikumpul akur dengan bilangan calon yang hadir bagi sesuatu kertas pentaksiran.
8. merujuk kepada Buku Panduan Pengurusan Pusat Peperiksaan Bertulis (Cetakan 2010).

## **BAHAGIAN C**

### **ARAHAN KEPADA CALON**

#### **1. ARAHAN AM**

- 1.1 Calon wajib menduduki semua kertas pentaksiran bagi mata pelajaran/kursus yang didaftar. Calon yang tidak dapat menduduki mana-mana kertas pentaksiran dianggap **TIDAK HADIR** bagi mata pelajaran/kursus berkenaan. Calon yang tidak dapat menduduki mana-mana kertas pentaksiran dikehendaki mengemukakan alasan yang kukuh dan dibuktikan dengan dokumen sokongan seperti surat perakuan doktor. Dokumen sokongan ini hendaklah diserahkan kepada Pengarah institut sebelum tamat tempoh PA.
- 1.2 Calon hendaklah menyemak butiran pada **Kenyataan Kemasukan Pentaksiran** sebelum pentaksiran. Calon hendaklah memaklumkan kepada pihak institut sekiranya terdapat kesilapan maklumat.
- 1.3 Calon hendaklah membaca Garis Panduan dan Arahan PA yang dinyatakan dalam Jadual Waktu PA SVM Sesi 1/2017 dan menandatangani Borang Perakuan Calon LP/Am/BPC.

#### **2. ARAHAN DI DEWAN/BILIK PENTAKSIRAN**

- 2.1 Calon hendaklah berada di tempat duduk di dalam dewan/bilik pentaksiran **15 minit** sebelum pentaksiran dimulakan.
- 2.2 Calon dibenarkan menduduki pentaksiran atas budi bicara Ketua Pengawas sekiranya tiba **30 minit** selepas pentaksiran dimulakan. Calon mestilah mengemukakan alasan yang kukuh. Masa gantian tidak akan diberikan.

#### **3. ARAHAN KEPADA CALON TENTANG KERTAS SOALAN**

Calon hendaklah:

- 3.1 menyemak butiran kod kertas, nama kertas, masa pentaksiran dan arahan pada muka hadapan kertas pentaksiran bagi memastikan calon mendapat kertas pentaksiran yang betul.
- 3.2 memaklumkan kepada Ketua Pengawas dengan segera jika menerima kertas soalan yang salah atau tidak lengkap.
- 3.3 **membaca dan mematuhi semua arahan** pada muka hadapan dan muka belakang (jika ada) kertas soalan sebelum pentaksiran dimulakan.

#### 4. ARAHAN TENTANG KERTAS JAWAPAN DAN SKRIP JAWAPAN

Calon hendaklah:

- 4.1 menulis hanya **Nombor Kad Pengenalan atau Nombor Pengenalan Diri** dan **Angka Giliran** dengan jelas dan betul di muka hadapan buku jawapan pentaksiran. **Tidak dibenarkan mencatat nama calon di atas skrip jawapan.**
- 4.2 menulis **Angka Giliran, Nombor Kad Pengenalan atau Nombor Pengenalan Diri, Nama Kertas, Kod Kertas** dan **Nombor Soalan** dengan jelas dan betul di muka hadapan helaian tambahan (HT).
- 4.3 menulis jawapan dengan menggunakan pena mata bola berdakwat hitam atau biru. Pensel atau pena mata bola berdakwat selain hitam atau biru boleh digunakan untuk melukis gambar rajah dan peta.
- 4.4 menulis semua jawapan dalam Bahasa Melayu kecuali bagi kertas pentaksiran yang membenarkan atau memerlukan calon menjawab dalam bahasa lain.
- 4.5 menulis dengan jelas nombor soalan pada kertas jawapan seperti yang tertera pada kertas pentaksiran. Calon tidak perlu menyalin soalan.
- 4.6 memastikan **Angka Giliran, Nombor Kad Pengenalan, Nama Kertas, Kod Kertas** dan **Nombor Soalan** telah ditulis dengan betul pada ruangan yang disediakan pada kertas pentaksiran dan kertas jawapan seperti Buku Jawapan (BJ) dan HT apabila diarah berhenti menulis.
- 4.7 memastikan setiap helaian tambahan disusun mengikut urutan nombor soalan sebelum diikat bersama kertas pentaksiran atau BJ.
- 4.8 berada di tempat duduk yang ditetapkan semasa skrip jawapan pentaksiran dikumpul semula oleh Pengawas.

#### BAHAGIAN D

##### 5. AMARAN DI DEWAN/BILIK PENTAKSIRAN

Calon tidak dibenarkan:

- 5.1 melipat atau merenyuk kertas jawapan sama ada yang belum atau pun yang telah digunakan.
- 5.2 keluar dari dewan/bilik pentaksiran 30 minit pertama pentaksiran dimulakan dan 10 minit terakhir sebelum pentaksiran ditamatkan kecuali dengan kebenaran Ketua Pengawas Pentaksiran.
- 5.3 membawa keluar dari dewan/bilik pentaksiran kertas pentaksiran sebelum pentaksiran tamat.
- 5.4 mengganggu ketenteraman di dalam atau berhampiran dewan/bilik pentaksiran semasa pentaksiran.
- 5.5 memakai pakaian yang tidak sopan dan mencolok mata.

5.6 merokok di dalam dewan/bilik pentaksiran.

## 6. LARANGAN DI DEWAN/BILIK PENTAKSIRAN

Calon dilarang:

- 6.1 membawa masuk sebarang catatan sama ada pada pakaian atau anggota badan, nota, dokumen seperti buku, lukisan, grafik, akhbar, kamus, kertas, Jadual Waktu Pentaksiran serta telefon bimbit, alat-alat komunikasi atau peranti elektronik, bekas alat tulis dan beg ke dalam dewan/bilik pentaksiran kecuali alat tambahan yang dibenarkan semasa pentaksiran.
- 6.2 menulis nota pada pakaian, anggota badan, dinding atau meja tulis di dewan/bilik pentaksiran.
- 6.3 mendedahkan kertas pentaksiran atau/dan jawapan pentaksiran sehingga boleh dibaca oleh calon lain.
- 6.4 memberikan pertolongan, mendapatkan pertolongan, berhubung dengan orang lain di dalam atau di luar dewan/bilik pentaksiran walau dengan apa cara sekalipun yang boleh disabitkan dengan perbuatan salah laku dalam pentaksiran.
- 6.5 menukar kertas pentaksiran atau/dan jawapan pentaksiran dengan calon lain.
- 6.6 menukar tempat duduk yang telah ditetapkan tanpa kebenaran daripada Ketua Pengawas Pentaksiran.
- 6.7 menyamar atau membenarkan orang lain menyamar bagi pihak calon.
- 6.8 membuat rujukan di luar dewan/bilik pentaksiran semasa pentaksiran.
- 6.9 membawa kertas/skrip jawapan pentaksiran keluar dari dewan/bilik pentaksiran.

## 7. PERINGATAN

Calon yang melanggar sebarang peraturan pentaksiran dalam **Bahagian D: 6. Larangan di Dewan/Bilik Pentaksiran** dianggap salah laku dan akan menyebabkan calon dikenakan tindakan tatatertib. Menurut Peraturan-Peraturan Pendidikan (Penilaian dan Peperiksaan) 1997 dalam Akta Pendidikan 1996 (Akta 550) salah laku ertinya menipu, menyamar, menyeludup apa-apa yang tidak dibenarkan atau apa-apa salah laku yang lain yang disifatkan sebagai suatu salah laku serius oleh Lembaga Peperiksaan. Calon yang disabitkan dengan mana-mana salah laku boleh dikenakan tindakan berikut:-

- i. keputusan pentaksiran digantung sementara menunggu selesainya penyiasatan;
- ii. keputusan pentaksiran mana-mana kertas pentaksiran dibatalkan;
- iii. keputusan pentaksiran yang dikendalikan di sesuatu pusat pentaksiran diisytiharkan terbatal.

## **BAHAGIAN E**

### **Penggunaan Kalkulator Saintifik**

Calon dibenarkan menggunakan kalkulator saintifik yang tidak boleh diprogram bagi kertas soalan yang berkenaan.

**JADUAL WAKTU UJIAN BERTULIS PENILAIAN AKHIR SEMESTER 1, SESI 1/2017**

<b>TARIKH PENTAKSIRAN</b>	<b>WAKTU</b>	<b>KOD KERTAS</b>	<b>NAMA KERTAS</b>	<b>MASA</b>
<b>ISNIN 22 Mei 2017</b>	<i>07:50 pagi – 08:00 pagi</i> <b>08:00 pagi – 10:00 pagi</b>	..... <b>A01101</b>	<i>Taklimat Ketua Pengawas kepada calon</i> <b>Bahasa Melayu Kertas 1</b>	<i>10 minit</i> <b>2 jam</b>
	<i>10:50 pagi – 11:00 pagi</i> <b>11:00 pagi – 12:15 tengah hari</b>	..... <b>A06101</b>	<i>Taklimat Ketua Pengawas kepada calon</i> <b>Pendidikan Islam Kertas 1</b>	<i>10 minit</i> <b>1 jam 15 minit</b>
	<i>10:50 pagi – 11:00 pagi</i> <b>11:00 pagi – 12:30 tengah hari</b>	..... <b>A07101</b>	<i>Taklimat Ketua Pengawas kepada calon</i> <b>Pendidikan Moral Kertas 1</b>	<i>10 minit</i> <b>1 jam 30 minit</b>
<b>SELASA 23 Mei 2017</b>	<i>07:50 pagi – 08:00 pagi</i> <b>08:00 pagi – 09:30 pagi</b>	..... <b>A03101</b>	<i>Taklimat Ketua Pengawas kepada calon</i> <b>Matematik Kertas 1</b>	<i>10 minit</i> <b>1 jam 30 minit</b>
	<i>10:20 pagi – 10:30 pagi</i> <b>10:30 pagi – 12:30 tengah hari</b>	..... <b>A05101</b>	<i>Taklimat Ketua Pengawas kepada calon</i> <b>Sejarah Kertas 1</b>	<i>10 minit</i> <b>2 jam</b>
<b>RABU 24 Mei 2017</b>	<i>07:50 pagi – 08:00 pagi</i> <b>08:00 pagi – 09:30 pagi</b>	..... <b>A04101</b>	<i>Taklimat Ketua Pengawas kepada calon</i> <b>Sains Kertas 1</b>	<i>10 minit</i> <b>1 jam 30 minit</b>
	<i>10:20 pagi – 10:30 pagi</i> <b>10:30 pagi – 12:15 tengah hari</b>	..... <b>A02101</b>	<i>Taklimat Ketua Pengawas kepada calon</i> <b>Bahasa Inggeris Kertas 1</b>	<i>10 minit</i> <b>1 jam 45 minit</b>

**JADUAL WAKTU UJIAN BERTULIS PENILAIAN AKHIR SEMESTER 1, SESI 1/2017**

TARIKH PENTAKSIRAN	WAKTU	KOD KERTAS	NAMA KERTAS	MASA
KHAMIS 25 Mei 2017	07:50 pagi – 08:00 pagi	.....	Taklimat Ketua Pengawas kepada calon	10 minit
	08:00 pagi – 10:30 pagi	V0101/1	Akuakultur Asas Kertas 1	2 jam 30 minit
	08:00 pagi – 10:30 pagi	V0201/1	Bioteknologi Asas Kertas 1	2 jam 30 minit
	08:00 pagi – 10:30 pagi	V0301/1	Landskap Asas Kertas 1	2 jam 30 minit
	08:00 pagi – 10:30 pagi	V0401/1	Pemprosesan Hasil Ternakan Kertas 1	2 jam 30 minit
	08:00 pagi – 10:30 pagi	V0501/1	Pengeluaran Tanaman Kertas 1	2 jam 30 minit
	08:00 pagi – 10:30 pagi	V0601/1	Pengurusan Ternakan Kertas 1	2 jam 30 minit
	08:00 pagi – 10:30 pagi	V0701/1	Ternakan Poltri Asas Kertas 1	2 jam 30 minit
	08:00 pagi – 10:30 pagi	V0801/1	Mekanisasi Pertanian Asas Kertas 1	2 jam 30 minit
	08:00 pagi – 10:30 pagi	V0901/1	Masakan Asas Dan Pengendalian Makanan Kertas 1	2 jam 30 minit
	08:00 pagi – 10:30 pagi	V1001/1	Pembuatan Pakaian 1 Kertas 1	2 jam 30 minit
	08:00 pagi – 10:30 pagi	V1101/1	Penyediaan Pastri Dan Keselamatan Makanan Kertas 1	2 jam 30 minit
	08:00 pagi – 10:30 pagi	V1201/1	Kosmetologi Asas Kertas 1	2 jam 30 minit
	08:00 pagi – 10:30 pagi	V1301/1	Pelancongan Asas Kertas 1	2 jam 30 minit
	08:00 pagi – 10:30 pagi	V1401/1	Penjagaan Dan Perkhidmatan Awal Kanak-Kanak Kertas 1	2 jam 30 minit
	08:00 pagi – 10:30 pagi	V1501/1	Asas Insurans Dan Insurans Hayat Kertas 1	2 jam 30 minit
	08:00 pagi – 10:30 pagi	V1601/1	Pemasaran Asas Kertas 1	2 jam 30 minit
	08:00 pagi – 10:30 pagi	V1701/1	Perbankan Asas Kertas 1	2 jam 30 minit
	08:00 pagi – 10:30 pagi	V1801/1	Perakaunan Asas 1 Kertas 1	2 jam 30 minit
	08:00 pagi – 10:30 pagi	V1901/1	Komunikasi Perniagaan Kertas 1	2 jam 30 minit
08:00 pagi – 10:30 pagi	V2001/1	Peruncitan Asas Kertas 1	2 jam 30 minit	

TARIKH PENTAKSIRAN	WAKTU	KOD KERTAS	NAMA KERTAS	MASA
KHAMIS 25 Mei 2017	07:50 pagi – 08:00 pagi	.....	Taklimat Ketua Pengawas kepada calon	10 minit
	08:00 pagi – 10:30 pagi	V2101/1	Pengoperasian Komputer Pejabat Kertas 1	2 jam 30 minit
	08:00 pagi – 10:30 pagi	V2201/1	Pendawaian Satu Fasa Kertas 1	2 jam 30 minit
	08:00 pagi – 10:30 pagi	V2301/1	Elektronik Asas Kertas 1	2 jam 30 minit
	08:00 pagi – 10:30 pagi	V2401/1	Teknologi Kimpalan Asas Kertas 1	2 jam 30 minit
	08:00 pagi – 10:30 pagi	V2501/1	Amalan Bengkel Automotif Kertas 1	2 jam 30 minit
	08:00 pagi – 10:30 pagi	V2601/1	Pemesinan Asas Kertas 1	2 jam 30 minit
	08:00 pagi – 10:30 pagi	V2701/1	Penyejukan Dan Penyaman Udara Asas Kertas 1	2 jam 30 minit
	08:00 pagi – 10:30 pagi	V2801/1	Struktur Asas Kertas 1	2 jam 30 minit
	08:00 pagi – 10:30 pagi	V2901/1	Pemprosesan Kayu Kertas 1	2 jam 30 minit
	08:00 pagi – 10:30 pagi	V3001/1	Pemasangan Perkakasan Sistem Komputer Dan Server Kertas 1	2 jam 30 minit
	08:00 pagi – 10:30 pagi	V3101/1	Animasi Asas Kertas 1	2 jam 30 minit
	08:00 pagi – 10:30 pagi	V3201/1	Asas Seni Reka Kertas 1	2 jam 30 minit
	08:00 pagi – 10:30 pagi	V3301/1	Aplikasi Prototaip Asas Kertas 1	2 jam 30 minit

**JADUAL WAKTU UJIAN AMALI PENILAIAN AKHIR SEMESTER 1, SESI 1/2017**

TARIKH PENTAKSIRAN	WAKTU	KOD KERTAS	NAMA KERTAS	MASA
Selasa 13 Jun 2017	07:50 pagi – 08:00 pagi	.....	Taklimat Ketua Pengawas kepada calon	10 minit
	8.00 pagi – 9.30 pagi	A04102	Amali Sains Kertas 2	1 jam 30 min
Rabu 14 Jun 2017	07:50 pagi – 08:00 pagi	.....	Taklimat Ketua Pengawas kepada calon	10 minit
		V0101/2	Akuakultur Asas Kertas 2	2 jam 30 min  (Tertakluk kepada jadual sidang amali yang ditetapkan oleh kolej masing-masing)
		V0201/2	Bioteknologi Asas Kertas 2	
		V0301/2	Landskap Asas Kertas 2	
		V0401/2	Pemprosesan Hasil Ternakan Kertas 2	
		V0501/2	Pengeluaran Tanaman Kertas 2	
		V0601/2	Pengurusan Ternakan Kertas 2	
		V0701/2	Ternakan Poltri Asas Kertas 2	
		V0801/2	Mekanisasi Pertanian Asas Kertas 2	
		V0901/2	Masakan Asas Dan Pengendalian Makanan Kertas 2	
		V1001/2	Pembuatan Pakaian 1 Kertas 2	
		V1101/2	Penyediaan Pastrri Dan Keselamatan Makanan Kertas 2	
		V1201/2	Kosmetologi Asas Kertas 2	
		V1301/2	Pelancongan Asas Kertas 2	
		V1401/2	Penjagaan Dan Perkhidmatan Awal Kanak-Kanak Kertas 2	
		V1501/2	Asas Insurans Dan Insurans Hayat Kertas 2	
		V1601/2	Pemasaran Asas Kertas 2	
		V1701/2	Perbankan Asas Kertas 2	
		V1801/2	Perakaunan Asas 1 Kertas 2	
		V1901/2	Komunikasi Perniagaan Kertas 2	
V2001/2	Peruncitan Asas Kertas 2			
V2101/2	Pengoperasian Komputer Pejabat Kertas 2			
V2201/2	Pendawaian Satu Fasa Kertas 2			
	8.00 pagi – 10.30 pagi (Sidang 1)			
	11.30 pagi – 2.00 petang (Sidang 2)			
	2.45 petang – 5.15 petang (Sidang 3)			

TARIKH PENTAKSIRAN	WAKTU	KOD KERTAS	NAMA KERTAS	MASA
Rabu 14 Jun 2017	07:50 pagi – 08:00 pagi	.....	Taklimat Ketua Pengawas kepada calon	10 minit
	8.00 pagi – 10.30 pagi (Sidang 1)	V2301/2	Elektronik Asas Kertas 2	2 jam 30 min  (Tertakluk kepada jadual sidang amali yang ditetapkan oleh kolej masing-masing)
		V2401/2	Teknologi Kimpalan Asas Kertas 2	
		V2501/2	Amalan Bengkel Automotif Kertas 2	
	11.30 pagi – 2.00 petang (Sidang 2)	V2601/2	Pemesinan Asas Kertas 2	
		V2701/2	Penyejukan Dan Penyaman Udara Asas Kertas 2	
	2.45 petang – 5.15 petang (Sidang 3)	V2801/2	Struktur Asas Kertas 2	
		V2901/2	Pemprosesan Kayu Kertas 2	
		V3001/2	Pemasangan Perkakasan Sistem Komputer Dan Server Kertas 2	
		V3101/2	Animasi Asas Kertas 2	
		V3201/2	Asas Seni Reka Kertas 2	
		V3301/2	Aplikasi Prototaip Asas Kertas 2	

### AMARAN PEPERIKSAAN/PENTAKSIRAN

Calon yang menduduki peperiksaan di bilik / dewan peperiksaan dilarang:

1. membawa masuk sebarang catatan sama ada pada pakaian atau anggota badan, nota, dokumen seperti buku, lukisan, grafik, akhbar, kamus, kertas, Jadual Waktu Peperiksaan serta telefon bimbit, alat-alat komunikasi atau peranti elektronik, bekas alat tulis dan beg ke dalam dewan/bilik peperiksaan kecuali alat tambahan yang dibenarkan semasa peperiksaan.
2. menulis nota pada pakaian, anggota badan, dinding atau meja tulis di dewan/bilik peperiksaan.
3. mendedahkan kertas peperiksaan atau/dan jawapan peperiksaan sehingga boleh dibaca oleh calon lain.
4. memberikan pertolongan, mendapatkan pertolongan, berhubung dengan orang lain di dalam atau di luar dewan/bilik peperiksaan walau dengan apa cara sekalipun yang boleh disabitkan dengan perbuatan salah laku dalam peperiksaan.
5. menukar kertas peperiksaan atau/dan jawapan peperiksaan dengan calon lain.
6. menukar tempat duduk yang telah ditetapkan tanpa kebenaran daripada Ketua Pengawas Peperiksaan.
7. menyamar atau membenarkan orang lain menyamar bagi pihak calon.
8. membuat rujukan di luar dewan/bilik peperiksaan semasa peperiksaan.
9. membawa kertas/skrip jawapan peperiksaan keluar dari dewan/bilik peperiksaan.

Calon yang tidak mematahi **Amaran Peperiksaan/Pentaksiran** dianggap telah melakukan salah laku dan akan menyebabkan calon dikenakan tindakan tatatertib. Menurut Peraturan-Peraturan Pendidikan (Penilaian dan Peperiksaan) 1997 dalam Akta Pendidikan 1996 (Akta 550) salah laku ertinya menipu, menyamar, menyeludup apa-apa yang tidak dibenarkan atau apa-apa salah laku yang lain yang disifatkan sebagai suatu salah laku serius oleh Lembaga Peperiksaan. Calon yang disabitkan dengan mana-mana salah laku boleh dikenakan tindakan berikut:-

1. keputusan peperiksaan digantung sementara menunggu selesainya penyiasatan;
2. keputusan peperiksaan mana-mana kertas peperiksaan dibatalkan;
3. keputusan peperiksaan yang dikendalikan di sesuatu pusat peperiksaan diisytiharkan terbatal.

### LEMBAGA PEPERIKSAAN KEMENTERIAN PENDIDIKAN MALAYSIA BORANG PENGAKUAN CALON

<b>NAMA CALON</b>		
<b>ANGKA GILIRAN</b>		
<b>NOMBOR KAD PENGENALAN</b>		
<b>PENTAKSIRAN</b>		<b>TAHUN</b>
<b>PENGAKUAN CALON</b>		
<p>Saya mengaku telah membaca dan akan mematuhi semua <b>Amaran Peperiksaan/Pentaksiran</b> seperti yang dinyatakan di atas.</p> <p>Tandatangan :..... Tarikh :.....</p>		
<b>PENGESAHAN PENGETUA/PENGARAH/ PEGAWAI JABATAN PENDIDIKAN NEGERI</b>		
<p>Tandatangan :..... Tarikh :.....</p>		

**NOTA:** Borang BPC yang telah dilengkapkan hendaklah diserahkan kepada Pengetua/Pengarah bagi calon sekolah atau Jabatan Pendidikan Negeri bagi calon persendirian. Pihak Jabatan Pendidikan Negeri / Sekolah/institut hendaklah menyimpan Borang Pengakuan Calon sehingga enam (6) bulan selepas tarikh pengumuman keputusan peperiksaan.