



**LEMBAGA PEPERIKSAAN
KEMENTERIAN PENDIDIKAN MALAYSIA**

SIJIL VOKASIONAL MALAYSIA

JADUAL WAKTU UJIAN BERTULIS

**PENILAIAN AKHIR
SEMESTER 3 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 C:7 (Larangan Di Dewan/Bilik Pentaksiran) dalam Jadual Waktu PA sebelum calon masuk ke dewan/bilik pentaksiran.
6. merujuk kepada Buku Panduan Pengurusan Pusat Peperiksaan Bertulis (Cetakan 2010).

BAHAGIAN B

KETUA PENGAWAS - ARAHAN AM

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. merujuk kepada Buku Panduan Pengurusan Pusat Peperiksaan Bertulis (Cetakan 2010).

BAHAGIAN C

CALON – ARAHAN, AMARAN, LARANGAN DAN PERINGATAN

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 bertulis dan/atau amali 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 hendaklah meletakkan **Nombor Kad Pengenalan/Dokumen Pengenalan Diri/Perakuan Pengenalan Diri** dan **Kenyataan Kemasukan Pentaksiran** di penjuru kanan sebelah label meja sepanjang waktu pentaksiran. Calon dilarang menduduki pentaksiran tanpa dokumen berkenaan.
- 2.3 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 TENTANG KERTAS PENTAKSIRAN

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 pentaksiran yang **salah** atau **tidak lengkap**.
- 3.3 **membaca dan mematuhi semua arahan** pada muka hadapan dan muka belakang (jika ada) kertas pentaksiran sebelum pentaksiran dimulakan.

4. ARAHAN TENTANG KERTAS JAWAPAN DAN SKRIP JAWAPAN PENTAKSIRAN

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.

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 C: 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.

TARIKH	WAKTU	KOD KERTAS	NAMA KERTAS SOALAN	MASA
KHAMIS 4 Mei 2017	07:50 pagi — 08:00 pagi	.....	Taklimat Ketua Pengawas kepada calon	10 minit
	08:00 pagi — 10:30 pagi	A01301	Bahasa Melayu Kertas 1	2 jam 30 minit
	10:50 pagi — 11:00 pagi	.....	Taklimat Ketua Pengawas kepada calon	10 minit
	11:00 pagi — 12:30 tgh. hari	A06301	Pendidikan Islam Kertas 1	1 jam 30 minit
	11:00 pagi — 12:30 tgh. hari	A07301	Pendidikan Moral Kertas 1	1 jam 30 minit
	02:20 petang — 02:30 petang	.....	Taklimat Ketua Pengawas kepada calon	10 minit
02:30 petang — 04:30 petang	A10301	Sains Untuk Pengajian Sosial Kertas 1	2 jam	
02:30 petang — 04:30 petang	A11301	Sains Untuk Teknologi Kertas 1	2 jam	
SELASA 9 Mei 2017	07:50 pagi — 08:00 pagi	.....	Taklimat Ketua Pengawas kepada calon	10 minit
	08:00 pagi — 09:30 pagi	A08301	Matematik Untuk Pengajian Sosial Kertas 1	1 jam 30 minit
	08:00 pagi — 09:30 pagi	A09301	Matematik Untuk Teknologi Kertas 1	1 jam 30 minit
	10:20 pagi — 10:30 pagi	.....	Taklimat Ketua Pengawas kepada calon	10 minit
	10:30 pagi — 12:30 tgh. hari	A05301	Sejarah Kertas 1	2 jam
	02:20 petang — 02:30 petang	.....	Taklimat Ketua Pengawas kepada calon	10 minit
02:30 petang — 04.15 petang	A02301	Bahasa Inggeris Kertas 1	1 jam 45 minit	

TARIKH	WAKTU	KOD KERTAS	NAMA KERTAS SOALAN	MASA
KHAMIS 11 Mei 2017	07:50 pagi — 08:00 pagi	Taklimat Ketua Pengawas kepada calon	10 minit
	08.00 pagi – 10.00 pagi	BAK3012	Penggajian	2 jam
		BAK3022	Pinjaman Dan Pelaburan	
		BAK3033	Lejar Am Dan Imbangan Duga	
		BAK3043	Aplikasi Komputer 1	
		BIN3013	Dokumen Insurans	2 jam
		BIN3024	Proposal Insurans	
		BIN3034	Perkhidmatan Pelanggan Insurans	
		BIN3043	Insurans Am	
	BKP3012	Tugasan Perkhidmatan Pelanggan	2 jam	
	BKP3022	Pengurusan Fail		
	BKP3033	Rintas 2		
BKP3043	Mesyuarat			
BPB3012	Aktiviti Pemasaran Dan Jualan I	2 jam		
BPB3022	Proses Permohonan Pinjaman I			
BPB3033	Jaminan Pematuhan Kendiri			
BPB3043	Aktiviti Pengutipan Dan Pemulihan Pinjaman I			
BPM3012	Pengurusan Pemasaran	2 jam		
BPM3022	Perancangan Pemasaran			
BPM3032	Gelagat Pelanggan Dan Pengguna			
BPM3043	Penyelidikan Pemasaran			
BPP3012	Perkhidmatan Pelanggan	2 jam		
BPP3022	Sistem Pemfailan Pertengahan			
BPP3034	Persembahan Elektronik			
BPP3043	Penyediaan Mesyuarat			
BPR3012	Aktiviti Integriti Harga Produk 2	2 jam		
BPR3023	Perkemasan Di Ruang Jualan 2			
BPR3033	Perkhidmatan Pelanggan 2			
BPR3043	Barang Makanan 2			

TARIKH	WAKTU	KOD KERTAS	NAMA KERTAS SOALAN	MASA
KHAMIS 11 Mei 2017	07:50 pagi — 08:00 pagi	Taklimat Ketua Pengawas kepada calon	10 minit
	08.00 pagi – 10.00 pagi	HAK3012	Keselamatan Di Taska	2 jam
		HAK3023	Merancang Aktiviti Di Taska	
		HAK3033	Pemilihan Peralatan	
		HAK3043	Penyediaan Peralatan	
		HBP3013	Membuat Kek	2 jam
		HBP3033	Membuat Desert Panas Dan Sejuk	
		HBP3023	Menghias Kek Peringkat Asas	
		HBP3043	Membuat Roti Hiasan	
		HFP3013	Pengubahsuaian Pakaian	2 jam
		HFP3022	Sulaman Mesin	
		HFP3033	Pakaian Kontemporari	
		HFP3044	Pakaian Pejabat 1	
		HKM3014	Rawatan Muka 2	2 jam
HKM3022	Perkhidmatan Mencerah Dan Membuang Bulu Roma			
HKM3032	Mencantikkan Bulu Kening Dan Bulu Mata			
HKM3044	Penjagaan Rambut Dan Kulit Kepala 2			
HPC3013	Operasi Kaunter Hadapan	2 jam		
HPC3022	Operasi Agensi Pelancongan			
HPC3032	Pembangunan Pakej Pelancongan			
HPC3043	Operasi Pelancongan Dalam Negeri 3			
HSK3023	Pengoperasian Perkhidmatan Makanan	2 jam		
HSK3013	Masakan Timur			
HSK3033	Patisserie Dan Produk Yis			
HSK3043	Hidangan Keraian			
GAK3013	Pelaksanaan Pengurusan Induk Ikan Air Tawar Dan Ikan Hiasan	2 jam		
GAK3023	Pelaksanaan Aktiviti Pembiakan Ikan Air Tawar Dan Ikan Hiasan			
GAK3032	Pengurusan Rega Ikan Air Tawar Dan Ikan Hiasan			
GAK3042	Pelaksanaan Pengurusan Benih Ikan Air Tawar Dan Ikan Hiasan			

TARIKH	WAKTU	KOD KERTAS	NAMA KERTAS SOALAN	MASA	
KHAMIS 11 Mei 2017	07:50 pagi — 08:00 pagi		<i>Taklimat Ketua Pengawas kepada calon</i>	10 minit	
	08.00 pagi – 10.00 pagi			
		GAT3012	Pascatuai (I)	2 jam	
		GAT3022	Pemasaran Hasil Tanaman (I)		
		GAT3033	Kitar Semula Sisa Tanaman (I)		
		GAT3042	Penyediaan Kawasan Tanaman (II)		
		GBP3012	Ujian Fizikal II	2 jam	
		GBP3033	Analisis Kiamia II		
		GBP3022	Kawalan Kualiti Piawai		
		GBP3044	Penyediaan Larutan Piawai dan Proses Inokulasi		
GHP3013	Pengurusan Bahan	2 jam			
GHP3022	Pra Persediaan Bahan				
GHP3033	Pemprosesan Bijirin				
GHP3042	Rekod DanStok Bahan				
GLK3013	Memantau Kerja Penyediaan Tapak	2 jam			
GLK3022	Pengendalian dan Pengagihan Bahan				
GLK3033	Penyediaan Penanaman				
GLK3042	Memantau Pelan Penanaman				
GTP3013	Pengendalian Ayam Peringkat Didik (2)	2 jam			
GTP3022	Pengendalian Ayam Peringkat Pembesaran (2)				
GTP3033	Penyediaan Hasil Ladang Untuk Jualan (2)				
GTP3042	Pengendalian Peringkat Pengeluaran Telur (2)				
KPD3012	Pertanyaan, Makro dan Laporan Menggunakan SPPD	2 jam			
KPD3022	Penormalan				
KPD3033	Kebolehcapaian Pangkalan Data				
KPD3043	Konsep dan Pembinaan Pengaturcaraan				
KSK3013	Persediaan Komputer	2 jam			
KSK3022	Penyelenggaraan Pencegahan Komputer				
KSK3032	Asas Persediaan Rangkaian Komputer				
KSK3043	Pemasangan Rangkaian Komputer (Bahagian 1)				

TARIKH	WAKTU	KOD KERTAS	NAMA KERTAS SOALAN	MASA
KHAMIS 11 Mei 2017	07:50 pagi — 08:00 pagi	Taklimat Ketua Pengawas kepada calon	10 minit
	08.00 pagi – 10.00 pagi	MPP3013	Motor Elektrik dan Kawalan Motor	2 jam
		MPP3022	Menservis Penyejukan dan Penyaman Udara	
		MPP3033	Mengesan dan Membaiki Sistem Penyejukan	
	MPP3043	Pemasangan Penyejukan		
	08.00 pagi – 10.00 pagi	MTK3011	Proses Pra Panas	2 jam
		MTK3024	Proses Kimpalan Arka Logam Berperisai 2	
		MTK3032	Proses Kimpalan Arka Gas Logam 1	
		MTK3043	Proses Kimpalan Arka Gas Tungsten 1	
	08.00 pagi – 10.00 pagi	WTP3012	Kerja Pagar	2 jam
		WTP3033	Kotak Bentuk Dan Kerja Konkrit 2	
		WTP3042	Kerja Batu Dan Kerja Batu	
		WTP3052	Sistem Peranca	
	KHAMIS 11 Mei 2017	07:50 pagi — 08:00 pagi	Taklimat Ketua Pengawas kepada calon	10 minit
08.00 pagi – 09.30 pagi		GAR3013	Pengurusan Ternakan Ruminan (II)	1 jam 30 minit
		GAR3023	Pengurusan Ladang Ternakan Ruminan (II)	
		GAR3033	Pengurusan Makanan Ternakan (II)	
08.00 pagi – 09.30 pagi		GMA3014	Membaiki Sistem Hidraulik	1 jam 30 minit
		GMA3023	Membaiki Sistem Bahan Api	
		GMA3033	Membaiki Sistem Penghantaran	
08.00 pagi – 09.30 pagi		ETE3022	Asas Kejuruteraan Elektronik	1 jam 30 minit
		ETE3013	Pengukuran Elektrik Dan Instrumentasi	
		ETE3034	Pemasangan Elektrik Domestik 2	
08.00 pagi – 09.30 pagi		KRG3014	Reka Bentuk Grafik Lanjutan	1 jam 30 minit
		KRG3024	Penerbitan Atas Meja	
		KRG3033	Identiti Korporat	

TARIKH	WAKTU	KOD KERTAS	NAMA KERTAS SOALAN	MASA
KHAMIS 11 Mei 2017	07:50 pagi — 08:00 pagi 08.00 pagi – 09.30 pagi	..... MTA3023 MTA3032 MTA3042	Taklimat Ketua Pengawas kepada calon Rawat Rombak Enjin Sistem Bahan Api Sistem Elektrik Dan Elektronik Kenderaan	10 minit 1 jam 30 minit
		WPK3012 WPK3052 WPK3022	Kerja Penyemburan Kemasan Kerja Lamina Pengendalian Kayu dan Bahan	1 jam 30 minit
	07:50 pagi — 08:00 pagi 08.00 pagi – 09.00 pagi	..... ETN3033 ETN3043	Taklimat Ketua Pengawas kepada calon Automasi Industri 2 Elektronik Berdigit Dan Aplikasi 1	10 minit 1 jam
		KMK3016 KMK3025	Asas Dalam Animasi Pra-Produksi Animasi	1 jam
		MPI3024 MPI3034	Lukisan <i>Autocad 2D</i> Mesin Larik Pertengahan	1 jam
	10.20 pagi — 10.30 pagi 10.30 pagi – 11.30 pagi	..... WPK3032 WPK3043	Taklimat Ketua Pengawas kepada calon Kerja Penggredan Kerja Pengeringan Tanur	10 minit 1 jam

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

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

NOTA: Borang BPC yang telah dilengkapkan hendaklah diserahkan kepada Pengarah/Pengetua bagi calon institut 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.