

**PERAKUAN UNTUK DITANDATANGANI OLEH PENJAWAT AWAM
BERKENAAN DENGAN AKTA RAHSIA RASMI 1972**

Adalah saya dengan ini mengaku bahawa perhatian saya telah ditarik kepada peruntukan-peruntukan Akta Rahsia Rasmi 1972 dan bahawa saya faham dengan sepenuhnya akan segala yang dimaksudkan dalam Akta itu. Khususnya saya faham bahawa menyampaikan, menggunakan atau menyimpan dengan salah, sesuatu benda rahsia, tidak menjaga dengan cara yang berpatutan sesuatu rahsia atau apa-apa tingkahlaku yang membahayakan keselamatan atau rahsia sesuatu benda adalah menjadi suatu kesalahan di bawah Akta tersebut, yang boleh dihukum maksimum penjara seumur hidup.

Saya faham bahawa segala maklumat rasmi yang saya perolehi dalam perkhidmatan Seri Paduka Baginda Yang di-Pertuan Agong atau perkhidmatan mana-mana Kerajaan dalam Malaysia, adalah milik Kerajaan dan tidak akan membocorkan, menyiarkan, atau menyampaikan, sama ada secara lisan atau dengan bertulis, kepada sesiapa jua dalam apa-apa bentuk, kecuali pada masa menjalankan kewajipan-kewajipan rasmi saya, sama ada dalam masa atau selepas perkhidmatan saya dengan Seri Paduka Baginda Yang di-Pertuan Agong atau dengan mana-mana Kerajaan dalam Malaysia dengan tidak terlebih dahulu mendapat kebenaran bertulis pihak berkuasa yang berkenaan. Saya berjanji dan mengaku akan menandatangani suatu akuan selanjutnya bagi maksud ini apabila meninggalkan Perkhidmatan Kerajaan.

Tandatangan:.....

Nama (dengan huruf besar):.....

No. Kad Pengenalan:.....

Jawatan:.....

Jabatan:.....

Tarikh:.....

Disaksikan oleh:.....

(Tandatangan)

Nama (dengan huruf besar):.....

No. Kad Pengenalan:.....

Jawatan:.....

Jabatan:.....

Tarikh:.....

Cop Jabatan:.....

Borang Akuan

Nama Peperiksaan _____

Saya _____

Ketua Pengawas/Pengawas mengaku telah menerima semua penjelasan dan Arahan tentang Pentadbiran dan Keselamatan Peperiksaan dari Ketua Unit Peperiksaan dan Penilaian pada _____ (tarikh) dan faham akan segala maksudnya. Saya juga mengaku akan mematuhi segala Arahan dan peraturan yang diberikan itu.

(Tandatangan)

(Tarikh)

(Institut)

BORANG KESELAMATAN - 1/76 A

Institut Perguruan : IPGM KAMPUS PERLIS

1. Nama Pegawai : _____
(Dengan Huruf Besar)
2. No. Kad Pengenalan : _____
3. Jawatan : _____
4. Kahwin/Bujang : _____
5. Jika telah berkahwin bilangan anak : _____
6. Nama anak/adik/ ahli keluarga yang belajar di Institut Perguruan dan nyatakan peringkat Peperiksaan

Bil	Nama	Institut	Peperiksaan	Tahun

7. Saya mengesahkan bahawa maklumat yang diberi di atas adalah benar.

Tandatangan Pegawai

.....

Tarikh: _____

Tandatangan Pengarah

.....

Tarikh : _____

**BORANG GANTIAN MENGAWAS PEPERIKSAAN
IPG KAMPUS PERLIS**

Unit Peperiksaan dan Penilaian,
IPG Kampus Perlis.

Tuan,

MAKLUMAT GANTIAN PENGAWASAN PEPERIKSAAN MEI 2014

Jadual Pengawasan Asal

Nama :

Tarikh Mengawas : Masa:

Tempat / Bilik Peperiksaan :

Ketua Pengawas :

Setelah berbincang dengan pengganti saya serta telah bersetuju mengawas pada tarikh ,masa dan tempat seperti di atas

Nama Pengganti :

Tandatangan Pengganti :..... Tarikh:

Saya akan menggantikan beliau pada

Tarikh Gantian Mengawas : Masa:

Tempat / Bilik Peperiksaan :

Ketua Pengawas (baru):

Sekian terima kasih.

Tandatangan Pemohon: _____ Tarikh : _____

Untuk tindakan Pegawai Pengurusan Unit Peperiksaan dan Penilaian

Salinan: Fail Ketua Pengawas Asal (seperti jadual pengawasan)
Fail Ketua Pengawas Baru (selepas gantian)
Fail UPEN

BORANG PEMANTAUAN PEPERIKSAAN

Peperiksaan: Tahun: Kursus:

Tarikh: Masa: Tempat:

A. SEBELUM PENTADBIRAN PEPERIKSAAN	YA/TIDAK	CATATAN
1. Semua pengawas hadir selewat-lewatnya 30 minit lebih awal daripada masa peperiksaan bermula		
2. Ketua Pengawas memberi taklimat ringkas kepada Pengawas/Penyelia di dewan/bilik peperiksaan		
3. Calon dipanggil masuk ke dewan/bilik peperiksaan selewat-lewatnya 15 minit sebelum peperiksaan dimulakan		
4. Semua calon masuk mengikut pintu yang ditetapkan sahaja		
B. SEMASA PENTADBIRAN PEPERIKSAAN		
1. Ketua Pengawas/Ketua Penyelia mentadbir peperiksaan/ujian amali berpandukan prosedur yang digariskan dalam Buku Panduan Peperiksaan, Pengawasan dan Pemeriksaan		
2. Semua calon mematuhi "Peringatan Penting Kepada Calon"		
3. Kertas soalan yang diedarkan adalah betul dan mencukupi mengikut jadual waktu peperiksaan		
4. Semua pengawas berada di dalam dewan/bilik peperiksaan sepanjang masa kecuali kes yang munasabah		
5. Pengawas meronda dalam dewan/bilik peperiksaan dan memastikan semua calon mematuhi segala arahan		
6. Ketua Pengawas mengambil tindakan dan menyediakan laporan jika berlaku penyelewengan		
C. SELEPAS PENTADBIRAN PEPERIKSAAN		
1. Semua bahan ujian terutamanya kertas jawapan tepat jumlahnya		
2. Semua skrip jawapan, kertas soalan, JMK telah disemak dan disusun selepas menamatkan peperiksaan		
3. Segala bungkusan kertas jawapan, lebih kertas soalan dan segala peralatan lain diserahkan kepada SUP		

Tandatangan Pemantau:

Nama Pemantau:

** potong yang tidak berkenaan*

Sila kembalikan kepada SUP setelah selesai menjalankan pemantauan