

**BAHAGIAN MATRIKULASI
KEMENTERIAN PENDIDIKAN MALAYSIA**

**TATACARA PERMOHONAN SEMAK SEMULA KEPUTUSAN PEPERIKSAAN
SEMESTER PROGRAM MATRIKULASI (PSPM)
KEMENTERIAN PENDIDIKAN MALAYSIA**

Langkah 1: Mendapatkan borang permohonan

- (i) Calon yang ingin memohon semakan semula keputusan peperiksaan hendaklah melengkapkan borang Permohonan Semak Semula Keputusan Peperiksaan yang boleh diperolehi di kolej, di kaunter Bahagian Matrikulasi, atau melayari laman web di alamat <http://www.moe.gov.my>.
- (ii) Semua permohonan adalah menggunakan borang **BMKPM/SS/PSPM**, hanya permohonan calon PDT Semester IV sahaja menggunakan borang **BMKPM/SS/PSPM/PDT**.
- (iii) Permohonan semak semula adalah bagi keputusan peperiksaan **Semester II dan IV Sesi 2018/2019 sahaja**.
- (iv) Permohonan hanya dibuka bermula pada hari **keputusan diumumkan sehingga jam 4.00 petang 10 Jun 2019 sahaja**.

Langkah 2: Mengisi borang permohonan

- (i) Borang permohonan Semak Semula Keputusan Peperiksaan perlu diisi dengan lengkap dalam **dua (2) salinan**. (Pemohon boleh memfotokopi borang tersebut untuk simpanan sendiri sebagai rujukan untuk melengkapkan Langkah 5)

Langkah 3: Pembelian wang pos/ bank draf

- (i) Setiap kursus/ mata pelajaran yang disemak semula dikenakan bayaran. Kadar bayarannya (tidak termasuk caj pembelian wang pos dan cukai berkuatkuasa) adalah seperti yang tertera pada borang permohonan semak semula keputusan peperiksaan.
- (ii) Bayaran hendaklah dibuat dalam bentuk **Wang Pos** atau **Bank Draf** sahaja atas nama **Pengarah Bahagian Matrikulasi Kementerian Pendidikan Malaysia**. Bayaran dalam bentuk tunai atau cek peribadi **tidak akan diterima**. Wang Pos/Bank Draf hendaklah **dikepulkan bersama-sama borang permohonan**.
(Ruangan 'bayar kepada' pada wang pos **MESTI ditulis Pengarah Bahagian Matrikulasi Kementerian Pendidikan Malaysia). **Sila rujuk lampiran *Panduan Pengisian Maklumat Wang Pos Pada Borang Permohonan*.*
- (iii) Borang permohonan dan wang pos yang tidak diisi dengan lengkap (ruangan pemohon tidak diisi pada belakang wang pos dan ruangan 'bayar kepada' tidak ditulis atas nama pengarah) atau bayaran tidak

mencukupi **tidak akan diproses** dan akan dikembalikan semula kepada pemohon.

Langkah 4: Serahan/ pengeposan dokumen permohonan semak semula

- (i) Borang permohonan sebanyak dua (2) salinan dan wang pos/bank draf tersebut hendaklah dihantar secara terus ke kaunter Bahagian Matrikulasi atau melalui pos **ke alamat berikut:**

**Puan Izyan Izdihar binti Shaarani
Bahagian Matrikulasi
Kementerian Pendidikan Malaysia
Aras 6 & 7, Blok E15, Kompleks E
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62604 PUTRAJAYA**

- (ii) Borang permohonan yang lengkap berserta bayaran yang mencukupi hendaklah **tiba di Bahagian Matrikulasi** selewat-lewatnya pada **jam 4.00 petang 10 Jun 2019**. (Pemohon dinasihatkan menghantar permohonan lebih awal memandangkan kebanyakan syarikat kurier tidak beroperasi pada minggu Cuti Hari Raya Aidilfitri)
- (iii) Sebarang permohonan yang diterima selepas tarikh tutup **tidak akan dilayan**.

Langkah 5: Pemohon mengisi maklumat permohonan dan bukti penghantaran

- (i) Sebaik sahaja pemohon mengepos dokumen permohonan dengan menggunakan syarikat kurier / membuat penyerahan dokumen permohonan melalui kaunter Bahagian Matrikulasi, pemohon perlu mengisi **maklumat permohonan** dan **bukti penghantaran** melalui medium berikut:

- pautan URL:

<https://forms.gle/LW8H482iXwezjb4K6>

- scan QR code:



Keputusan semakan semula akan diedarkan melalui **e-mel** pemohon pada **8 Julai 2019**.

Keputusan semakan semula yang diumumkan adalah **muktamad**.

**BORANG PERMOHONAN SEMAK SEMULA
PEPERIKSAAN SEMESTER PROGRAM MATRIKULASI (PSPM)
PROGRAM MATRIKULASI DUA TAHUN (PDT)
KEMENTERIAN PENDIDIKAN MALAYSIA**

Catatan:

1. Diisi dalam **2** salinan.
2. Sila kepilkan Wang Pos/Bank Draf yang mencukupi bersama-sama permohonan ini.

NAMA PENUH : _____

KOLEJ : _____ NO. KAD PENGENALAN : _____

NO. MATRIK : _____ NO. TELEFON : _____

E-MEL : _____

ALAMAT SURAT-MENYURAT : _____

Tandakan (√) pada mata pelajaran yang ingin disemak semula:

BIL	MATA PELAJARAN	KOD	RM	√	CATATKAN GRED YANG DIPEROLEHI
1	Matematik		50		
2	Kimia		50		
3	Fizik		50		
4	Biologi		50		
5	Sains Komputer		50		

JUMLAH BAYARAN (Ringgit Malaysia) : _____

*NOMBOR SIRI WANG POS/BANK DRAF : _____

*TARIKH WANG POS DIKELUARKAN : _____

TARIKH : _____

TANDATANGAN : _____

*Rujuk lampiran *Panduan Pengisian Maklumat Wang Pos Pada Borang Permohonan*

PANDUAN PENGISIAN MAKLUMAT WANG POS PADA BORANG PERMOHONAN

Tulis 'PENGARAH BAHAGIAN Matrikulasi Kementerian Pendidikan Malaysia' pada ruangan Bayar kepada.



Catatkan no siri wang pos pada ruangan **Nombor Siri Wang Pos/Bank Draf** yang disediakan pada borang.

Catatkan tarikh yang di cap pada wang pos pada ruangan **Tarikh Wang Pos Dikeluarkan** pada borang.

*Isikan juga butiran Maklumat Pengirim pada ruangan belakang wang pos dengan maklumat yang lengkap.