



**LEMBAGA PEPERIKSAAN
KEMENTERIAN PENDIDIKAN MALAYSIA**

**JADUAL WAKTU
PENTAKSIRAN PUSAT
PENTAKSIRAN TINGKATAN 3
TAHUN 2020**

**LEMBAGA PEPERIKSAAN
KEMENTERIAN PENDIDIKAN MALAYSIA**

**GARIS PANDUAN DAN ARAHAN PENTAKSIRAN PUSAT (PP)
PENTAKSIRAN TINGKATAN 3 (PT3)
TAHUN 2020**

**BAHAGIAN A
JABATAN PENDIDIKAN NEGERI (JPN) - ARAHAN AM**

Pihak JPN hendaklah:

1. mengedarkan Jadual Waktu PP - PT3 Tahun 2020 kepada semua calon persendirian.
2. memberitahu calon persendirian tentang Garis Panduan dan Arahan Pentaksiran yang dinyatakan dalam Jadual Waktu PP - PT3 Tahun 2020 sebelum pentaksiran.
3. menyemak bahan pentaksiran yang diterima menepati keperluan menjawab instrumen pentaksiran yang ditawarkan pada terkini.
4. merujuk kepada Buku Panduan Pengurusan Pusat Peperiksaan Bertulis dan Buku Panduan Pengurusan Peperiksaan terkini.

**BAHAGIAN B
PENGETUA - ARAHAN AM**

Pengetua hendaklah:

1. mengedarkan Jadual Waktu PP - PT3 Tahun 2020 kepada semua calon.
2. memberitahu calon tentang Garis Panduan dan Arahan Pentaksiran yang dinyatakan dalam Jadual Waktu PP - PT3 Tahun 2020 sebelum pentaksiran.
3. menyemak bahan pentaksiran yang diterima menepati keperluan menjawab instrumen pentaksiran yang ditawarkan di sekolah pada tahun semasa.
4. merujuk kepada dokumen Panduan Pengurusan Pusat Peperiksaan Bertulis terkini.

**BAHAGIAN C
KETUA PENGAWAS PENTAKSIRAN - ARAHAN AM**

Ketua Pengawas Pentaksiran hendaklah:

1. memastikan semua Garis Panduan dan Arahan Pentaksiran dalam Jadual Waktu PP - PT3 Tahun 2020 dimaklumkan kepada calon.
2. mencatatkan di papan tulis dan memaklumkan kepada calon butiran kod kertas, nama kertas, waktu dan masa pentaksiran.
3. mengedarkan instrumen pentaksiran mengikut tarikh dan waktu yang tercatat dalam Jadual Waktu PP - PT3 Tahun 2020.
4. mengedarkan instrumen pentaksiran dengan muka hadapan instrumen pentaksiran di sebelah atas.

5. mengarahkan calon supaya menyemak butiran kod kertas, nama kertas, masa pentaksiran dan arahan pada muka hadapan instrumen pentaksiran bagi memastikan calon mendapat instrumen pentaksiran yang betul.
6. memastikan calon mengemukakan dokumen sokongan seperti surat perakuan doktor sebagai bukti calon tidak dapat menduduki mana-mana instrumen pentaksiran.
7. memastikan bilangan skrip jawapan calon yang dikumpul akur dengan bilangan calon dalam Jadual Kedatangan bagi sesuatu instrumen pentaksiran.
8. menyediakan laporan menggunakan Borang LP/Am 30 sekiranya calon melanggar sebarang peraturan pentaksiran di Bahagian D: 6. Larangan di Dewan / Bilik Pentaksiran.
9. memastikan calon mengisi Borang LP/Am 31 sekiranya calon melanggar sebarang peraturan pentaksiran di Bahagian D: 6. Larangan di Dewan / Bilik Pentaksiran.
10. merujuk kepada Buku Panduan Pengurusan Pusat Peperiksaan Bertulis terkini.

BAHAGIAN D

CALON - ARAHAN, AMARAN, LARANGAN DAN PERINGATAN

1. ARAHAN AM

- 1.1 Calon **wajib** menduduki semua instrumen pentaksiran bagi mata pelajaran yang didaftar. Calon yang tidak dapat menduduki mana-mana instrumen pentaksiran akan dianggap **TIDAK HADIR** bagi mata pelajaran berkenaan. Calon yang tidak dapat menduduki atau tidak hadir sesuatu instrumen pentaksiran dikehendaki mengemukakan dokumen sokongan seperti surat perakuan doktor. Dokumen sokongan ini hendaklah diserahkan kepada Pengetua sebelum tamat tempoh PP - PT3 tahun 2020.
- 1.2 Calon hendaklah menyemak butiran pada **Kenyataan Kemasukan Peperiksaan** sebelum pentaksiran. Calon hendaklah memaklumkan kepada pihak sekolah sekiranya terdapat kesilapan maklumat dan mengisi Borang Pembetulan Maklumat Calon (PMC).
- 1.3 Calon hendaklah membaca Garis Panduan dan Arahan Pentaksiran yang dinyatakan dalam Jadual Waktu PP - PT3 Tahun 2020 dan menandatangani Borang Pengakuan Calon.

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 **Kad Pengenalan** atau **Dokumen Pengenalan Diri** di penjuru kanan sebelah label meja sepanjang waktu pentaksiran.
- 2.3 Calon dibenarkan menduduki ujian atas budi bicara Ketua Pengawas Pentaksiran sekiranya tiba **30 minit selepas ujian dimulakan**. Calon mesti mengemukakan alasan yang kukuh. Masa gantian tidak akan diberikan.

3. ARAHAN TENTANG INSTRUMEN PENTAKSIRAN

Calon hendaklah:

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

4. ARAHAN TENTANG KERTAS JAWAPAN DAN SKRIP JAWAPAN CALON

Calon hendaklah:

- 4.1 menulis **Angka Giliran** dan **Nombor Kad Pengenalan** atau **Nombor Pengenalan Diri** dengan jelas dan betul di muka hadapan skrip jawapan calon.
- 4.2 menulis **Angka Giliran** dan **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 calon hendaklah 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 instrumen pentaksiran yang membenarkan atau memerlukan calon menjawab dalam bahasa lain.
- 4.5 memastikan setiap helaian tambahan disusun mengikut urutan nombor soalan sebelum diikat bersama skrip jawapan calon.
- 4.6 berada di tempat duduk masing-masing semasa skrip jawapan calon dikumpul semula oleh Pengawas Pentaksiran.

5. AMARAN DI DEWAN / BILIK PENTAKSIRAN

Calon tidak dibenarkan:

- 5.1 melipat atau merenyuk kertas jawapan sama ada yang belum ataupun yang telah digunakan.
- 5.2 membawa masuk dan menggunakan cecair pemadam (*liquid paper*) atau pita pemadam (*correction tape*)
- 5.3 keluar dari dewan / bilik pentaksiran 30 minit pertama ujian dimulakan dan 10 minit terakhir sebelum ujian ditamatkan kecuali dengan kebenaran Ketua Pengawas Pentaksiran.
- 5.4 membawa keluar dari dewan / bilik pentaksiran instrumen pentaksiran sebelum ujian tamat.
- 5.5 mengganggu ketenteraman di dalam atau berhampiran dewan / bilik pentaksiran semasa ujian.

5.6 memakai pakaian yang tidak sopan dan mencolok mata.

5.7 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 instrumen pentaksiran atau skrip jawapan calon 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 instrumen pentaksiran atau/dan skrip jawapan calon 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 instrumen pentaksiran atau skrip jawapan calon keluar dari dewan / bilik pentaksiran semasa pentaksiran.
- 6.10. membawa instrumen pentaksiran atau skrip jawapan calon sama ada yang belum atau pun yang telah digunakan 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 instrumen pentaksiran dibatalkan;
- iii. keputusan pentaksiran yang dikendalikan di sesuatu pusat pentaksiran diisytiharkan terbatal.

BAHAGIAN E ARAHAN KHAS

1. HELAIAN TAMBAHAN (HT)

- 1.1 Helaian tambahan berlogo sekolah atau cap rasmi boleh dibekalkan kepada calon mengikut keperluan.

JADUAL MASA TAMBAHAN CALON BERKEPERLUAN KHAS (CBK)

Masa tambahan yang diperuntukkan ini adalah untuk semua jenis instrumen pentaksiran. Terdapat dua kategori masa tambahan iaitu CBK Kategori A dan CBK Kategori B.

CBK Kategori A

1. Calon Buta, Rabun, Spastik / *Cerebral Palsy*, *Autisme* / Sindrom Down / *Attention Deficit Hyperactivity Disorder (ADHD)* / *Attention Deficit Disorder (ADD)*, Disleksia dan Cacat Anggota.
2. Calon yang mengalami kemalangan dan tidak boleh menulis dengan tangan yang biasa digunakan untuk menulis.
3. Calon yang mengalami kecederaan lain boleh diberi pertimbangan atas kebenaran Pengarah Pendidikan, Jabatan Pendidikan Negeri (u.p.: Sektor Pentaksiran dan Peperiksaan).

Bil.	Masa yang diperuntukkan dalam Jadual Waktu PP - PT3	Masa tambahan yang diberi
1.	1 jam atau kurang hingga 1 jam 30 minit	30 minit
2.	Lebih 1 jam 30 minit hingga 2 jam 30 minit	1 jam
3.	Lebih 2 jam 30 minit	1 jam 30 minit

CBK Kategori B

1. Calon Kurang Upaya Pendengaran

Bil.	Masa yang diperuntukkan dalam Jadual Waktu PP - PT3	Masa tambahan yang diberi
1.	1 jam	15 minit
2.	1 jam 15 minit	20 minit
3.	1 jam 30 minit	25 minit
4.	1 jam 45 minit hingga 2 jam	30 minit

**JADUAL WAKTU PENTAKSIRAN PUSAT
PENTAKSIRAN TINGKATAN 3 TAHUN 2020**

TARIKH	WAKTU	KOD KERTAS	NAMA KERTAS	MASA	JENIS INSTRUMEN
18 FEBRUARI hingga 10 JULAI 2020		62	Seni Visual		Tugasan Amali (Projek)
		63	Seni Tari		
		64	Seni Muzik		
		65	Seni Teater		
17 hingga 28 OGOS 2020		<i>Persediaan dan berbincang dalam kumpulan mengenai tugasan</i>	<i>10 minit</i>	.....
		03/1	Bahasa Melayu Kertas 1	10 hingga 12 minit	Ujian Bertutur
1 hingga 11 SEPTEMBER 2020		12/3	Bahasa Inggeris Kertas 3	11 minit	Ujian Bertutur
7 hingga 18 SEPTEMBER 2020		90	Hifz al-Quran	30 minit	Ujian Hafazan
ISNIN 21 SEPTEMBER 2020		<i>Ketua Pengawas Pentaksiran mengarahkan calon mengisi butiran pada muka hadapan Skrip Jawapan Calon</i>	<i>10 minit</i>	.....
		<i>Ketua Pengawas Pentaksiran mengarahkan calon membaca secara senyap mengenai tugasan</i>	<i>5 minit</i>	.....
		03/2	Bahasa Melayu Kertas 2	30 minit	Ujian Mendengar

**JADUAL WAKTU PENTAKSIRAN PUSAT
PENTAKSIRAN TINGKATAN 3 TAHUN 2020**

TARIKH	WAKTU	KOD KERTAS	NAMA KERTAS	MASA	JENIS INSTRUMEN
SELASA 22 SEPTEMBER 2020		<i>Ketua Pengawas Pentaksiran mengarahkan calon mengisi butiran pada muka hadapan Skrip Jawapan Calon</i>	<i>10 minit</i>	.....
		<i>Ketua Pengawas Pentaksiran mengarahkan calon membaca secara senyap mengenai tugas</i>	<i>5 minit</i>	.....
		12/4	Bahasa Inggeris Kertas 4	30 minit	Ujian Mendengar
RABU 23 SEPTEMBER 2020		<i>Ketua Pengawas Pentaksiran mengarahkan calon mengisi butiran pada muka hadapan Skrip Jawapan Calon</i>	<i>10 minit</i>	.....
		<i>Ketua Pengawas Pentaksiran mengarahkan calon membaca secara senyap mengenai tugas</i>	<i>5 minit</i>	.....
		99	Al-Lughah Al-'Arabiah Al-Mu'asirah	30 minit	Ujian Mendengar

**JADUAL WAKTU PENTAKSIRAN PUSAT
PENTAKSIRAN TINGKATAN 3 TAHUN 2020**

TARIKH	WAKTU	KOD KERTAS	NAMA KERTAS	MASA	JENIS INSTRUMEN
ISNIN 28 SEPTEMBER 2020	8.00 pagi - 8.10 pagi	.....	<i>Ketua Pengawas Pentaksiran mengarahkan calon mengisi butiran pada muka hadapan Instrumen Ujian Bertulis</i>	10 minit	.....
	8.10 pagi - 9.40 pagi	02/1	Bahasa Melayu Kertas 1	1 jam 30 minit	Ujian Bertulis
	10.50 pagi - 11.00 pagi	.....	<i>Ketua Pengawas Pentaksiran mengarahkan calon mengisi butiran pada muka hadapan Instrumen Ujian Bertulis</i>	10 minit	.....
	11.00 pagi - 12.00 tengah hari	02/2	Bahasa Melayu Kertas 2	1 jam	Ujian Bertulis
SELASA 29 SEPTEMBER 2020	8.00 pagi - 8.10 pagi	.....	<i>Ketua Pengawas Pentaksiran mengarahkan calon mengisi butiran pada muka hadapan Instrumen Ujian Bertulis</i>	10 minit	.....
	8.10 pagi - 9.25 pagi	12/1	Bahasa Inggeris Kertas 1	1 jam 15 minit	Ujian Bertulis
	10.50 pagi - 11.00 pagi	.....	<i>Ketua Pengawas Pentaksiran mengarahkan calon mengisi butiran pada muka hadapan Instrumen Ujian Bertulis</i>	10 minit	.....
	11.00 pagi - 12.00 tengah hari	12/2	Bahasa Inggeris Kertas 2	1 jam	Ujian Bertulis

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 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.
2. menulis nota pada pakaian, anggota badan, dinding atau meja tulis di dewan / bilik pentaksiran.
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 pentaksiran walau dengan apa cara sekalipun yang boleh disabitkan dengan perbuatan salah laku dalam peperiksaan / pentaksiran.
5. menukar kertas peperiksaan atau / dan jawapan peperiksaan dengan calon lain.
6. menukar tempat duduk yang telah ditetapkan tanpa kebenaran daripada Ketua Pengawas Pentaksiran.
7. menyamar atau membenarkan orang lain menyamar bagi pihak calon.
8. membuat rujukan di luar dewan/bilik pentaksiran semasa pentaksiran.
9. membawa kertas / skrip jawapan peperiksaan keluar dari dewan / bilik pentaksiran.

Calon yang tidak mematuhi **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 pentaksiran digantung sementara menunggu selesainya penyiasatan;
2. keputusan pentaksiran mana-mana kertas peperiksaan dibatalkan;
3. keputusan pentaksiran yang dikendalikan di sesuatu pusat pentaksiran diisytiharkan terbatal.

LEMBAGA PEPERIKSAAN KEMENTERIAN PENDIDIKAN MALAYSIA

BORANG PENGAKUAN CALON

1. NAMA CALON		
2. ANGKA GILIRAN		
3. NOMBOR KAD PENGENALAN		
4. PENTAKSIRAN		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 GURU BESAR / PENGETUA / PEGAWAI JABATAN PENDIDIKAN NEGERI		
<p>Tandatangan : Tarikh :</p>		

NOTA: Borang BPC yang telah dilengkapkan hendaklah diserahkan kepada Guru Besar / Pengetua 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 pentaksiran.