



**BAHAGIAN PEMBANGUNAN DAN PENILAIAN KOMPETENSI  
KEMENTERIAN PELAJARAN MALAYSIA  
BORANG RAYUAN (SEMAKAN SEMULA) KEPUTUSAN  
PENILAIAN PEMAHAMAN/ UJIAN KHAS PTK**

**ARAHAN :**

- 1) Lengkapkan borang dengan **BETUL** dan gunakan **HURUF BESAR**. (Permohonan yang tidak lengkap tidak akan diproses).
- 2) Kadar bayaran rayuan ( semakan semula) PTK adalah seperti berikut:

Bil	Kategori/ Gred Pegawai	Kaedah Penilaian PTK	Kadar (RM)
(a)	PPPS Gred DG54/ DG52/ DG48	Penilaian Pemahaman	<b>200</b>
(b)	PPPLD Gred DGA38/ DGA34 & AKS Gred 26	Penilaian Pemahaman	<b>100</b>
(c)	Pegawai/ Kakitangan Staf Sokongan Gred 1 hingga 16 dengan kelulusan SRP/ PMR kebawah	Ujian Khas	-

- 3) Pastikan dokumen berikut disertakan bersama:
  - (a) Salinan kad pengenalan yang telah disahkan;
  - (b) Slip keputusan PTK yang telah disahkan oleh Ketua Jabatan;
  - (c) Wang Pos/ Kiriman Wang atas nama **Ketua Akauntan Kementerian Pelajaran Malaysia**.  
Wang tunai/ cek tidak diterima (tidak berkaitan bagi Ujian Khas PTK);
  - (d) Dua (2) sampul surat beralamat sendiri (tempat bertugas terkini) dan berselem 30 sen setiap satu; dan
  - (e) Akuan Penerimaan yang telah dilengkapkan.
- 4) Permohonan hendaklah sampai kepada **Setiausaha Bahagian, Bahagian Pembangunan dan Penilaian Kompetensi Kementerian Pelajaran Malaysia, Blok 4803, Suite 0-2, Bangunan CBD Perdana, Off Persiaran Multimedia, 63000 Cyberjaya, Selangor Darul Ehsan** seawat-lewatnya **SEBULAN** selepas keputusan PTK diumumkan di laman web BPPK.
- 5) Jika permohonan melalui pos, tulis perkataan **RAYUAN PTK** di penjuru kiri sebelah atas sampul surat.
- 6) Tandakan  pada kotak yang berkaitan.

**MAKLUMAT RAYUAN KEPUTUSAN PTK**

a) Penilaian Pemahaman PTK

b) Ujian Khas PTK



**D. PENGAKUAN PEMOHON**

12. Justifikasi permohonan : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Bersama-sama ini disertakan perkara-perkara berikut untuk tindakan pihak tuan selanjutnya :

- Salinan kad pengenalan yang telah disahkan;
- Slip keputusan yang telah disahkan oleh Ketua Jabatan;
- Wang Pos/ Kiriman Wang no. .... berjumlah .....  
**dicatatkan nama, nombor kad pengenalan dan nombor telefon di belakang;**  
(Tidak berkaitan bagi Ujian Khas PTK)
- Dua (2) sampul surat beralamat sendiri bersetem 30 setiap satu; dan
- Akuan Penerimaan yang telah dilengkapkan.

Tarikh : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
( Tandatangan Pemohon )  
Nama : \_\_\_\_\_

**E. PENGESAHAN KETUA JABATAN**

13. Saya mengesahkan bahawa maklumat di atas adalah benar seperti salinan yang dikemukakan kepada saya.

- Salinan kad pengenalan yang telah disahkan;
- Slip keputusan yang telah disahkan oleh Ketua Jabatan;
- Wang Pos/ Kiriman Wang no. .... berjumlah .....  
**dicatatkan nama, nombor kad pengenalan dan nombor telefon di belakang;**
- Dua (2) sampul surat beralamat sendiri bersetem 30 setiap satu; dan
- Akuan Penerimaan yang telah dilengkapkan.

(Tandatangan Ketua Jabatan)  
Nama: \_\_\_\_\_  
Jawatan : \_\_\_\_\_  
Cop Rasmi Jabatan : \_\_\_\_\_  
Tarikh: \_\_\_\_\_

**BAHAGIAN PEMBANGUNAN DAN PENILAIAN KOMPETENSI  
KEMENTERIAN PELAJARAN MALAYSIA**

**AKUAN PENERIMAAN (SALINAN PEJABAT)  
BORANG RAYUAN (SEMAKAN SEMULA) KEPUTUSAN  
PENILAIAN PEMAHAMAN/ UJIAN KHAS PTK**

**DIISI OLEH PEMOHON**

NAMA (HURUF BESAR)

NO. KAD PENGENALAN  -  -

NO. WANG POS/ KIRIMAN WANG

RM :

**KEGUNAAN PEJABAT**

- Borang Permohonan tuan/ puan telah diterima pada \_\_\_\_\_ dan sedang dalam tindakan
- Borang Permohonan tuan/ puan telah diterima pada \_\_\_\_\_ namun tidak dapat diproses kerana: -
- Butir-butir yang diberikan tidak lengkap/ tepat
- Wang Pos/ Kiriman Wang tidak disertakan/ tidak mencukupi
- Lewat
- Bersama-sama ini dikembalikan Wang Pos/ Kiriman Wang sebanyak \_\_\_\_\_

Diproses Oleh :

Tandatangan : \_\_\_\_\_

Tarikh : \_\_\_\_\_

Nama : \_\_\_\_\_

Jawatan : \_\_\_\_\_

*Potong di sini*

**BAHAGIAN PEMBANGUNAN DAN PENILAIAN KOMPETENSI  
KEMENTERIAN PELAJARAN MALAYSIA**

**AKUAN PENERIMAAN (SALINAN CALON)  
BORANG RAYUAN (SEMAKAN SEMULA) KEPUTUSAN  
PENILAIAN PEMAHAMAN/ UJIAN KHAS PTK**

**DIISI OLEH PEMOHON**

NAMA (HURUF BESAR)

NO. KAD PENGENALAN  -  -

NO. WANG POS/ KIRIMAN WANG

RM :

**KEGUNAAN PEJABAT**

- Borang Permohonan tuan/ puan telah diterima pada \_\_\_\_\_ dan sedang dalam tindakan
- Borang Permohonan tuan/ puan telah diterima pada \_\_\_\_\_ namun tidak dapat diproses kerana: -
- Butir-butir yang diberikan tidak lengkap/ tepat
- Wang Pos/ Kiriman Wang tidak disertakan/ tidak mencukupi
- Lewat
- Bersama-sama ini dikembalikan Wang Pos/ Kiriman Wang sebanyak \_\_\_\_\_

Diproses Oleh :

Tandatangan : \_\_\_\_\_

Tarikh : \_\_\_\_\_

Nama : \_\_\_\_\_

Jawatan : \_\_\_\_\_