

**PTK
2009**



KEMENTERIAN PELAJARAN MALAYSIA



**PEPERIKSAAN
PENILAIAN TAHAP KECEKAPAN (PTK)
DI BAWAH
SISTEM SARAAAN MALAYSIA**

**BUKU KELAYAKAN,
PERATURAN PEPERIKSAAN,
DAN PANDUAN PENDAFTARAN
PEPERIKSAAN PTK 2009**

Calon dinasihati supaya membaca Buku Kelayakan, Peraturan Peperiksaan, dan Panduan Pendaftaran Peperiksaan PTK ini dengan teliti. Kegagalan calon mematuhi arahan ini boleh menyebabkan calon tidak dapat menduduki peperiksaan ini.

KANDUNGAN

	<i>Halaman</i>
PENGENALAN	2
KELAYAKAN MENGAMBIL PEPERIKSAAN PTK 2009	3 – 4
PERATURAN PEPERIKSAAN PTK 2009	5
1 Pendaftaran Peperiksaan	5
2 Arahan dan Panduan Pendaftaran Menggunakan Perisian	5 – 8
3 Jadual Klasifikasi Status Perkhidmatan	8
4 Bayaran Pendaftaran	9
5 Jadual Peperiksaan	9
6 Sukatan Peperiksaan	10
7 Format Peperiksaan	10
8 Pusat Peperiksaan	10 – 11
9 Pertukaran Pusat Peperiksaan	11
10 Tiket Peperiksaan (PTK/T)	11
11 Pembedulan Maklumat Peribadi Calon	12
12 Ketidakupayaan, Penyakit, atau Kecacatan Calon Yang Lain	12
13 Bahan yang Dibawa oleh Calon	12
14 Amaran kepada Calon	13
15 Penarikan Diri	14
16 Keputusan Peperiksaan	14
17 Semakan Semula Keputusan PTK	14
18 Penggantian Slip Keputusan Peperiksaan PTK Yang Baru	15
19 Jabatan/Bahagian/Unit di Kementerian Pelajaran Malaysia (KPM)	15
20 Agensi Menumpang	15
LAMPIRAN	16 – 40

PENGENALAN

Sistem Saraan Malaysia (SSM) telah dilaksanakan pada 1 November 2002. SSM memperkenalkan peperiksaan Penilaian Tahap Kecekapan (PTK) yang bertujuan

- menggalakkan pembangunan diri melalui pembelajaran berterusan;
- menggalakkan penggunaan pengetahuan, kemahiran, kreativiti, inovasi, dan *multi-skilling* pelaksanaan tugas;
- menerapkan budaya kerja berpasukan;
- memantapkan organisasi pembelajaran (*learning organization*) dalam sektor awam selaras dengan matlamat melahirkan pekerja berpengetahuan (*k-workers*);
- melaksanakan pengurusan sumber manusia berasaskan kompetensi;
- membolehkan pengiktirafan diberikan kepada pegawai melalui anjakan gaji dan salah satu syarat untuk kemajuan kerjaya (kenaikan pangkat).

Walaupun bagaimanapun, anjakan gaji dan kenaikan pangkat ini masih tertakluk pada syarat-syarat lain yang telah ditetapkan seperti laporan penilaian prestasi tahunan dan perakuan Ketua Jabatan.

Konsep Penilaian Tahap Kecekapan adalah berasaskan kompetensi, iaitu penilaian berdasarkan aktiviti kerja dan penilaian berdasarkan pengetahuan dan kemahiran dalam konteks kerja.

Penilaian Tahap Kecekapan dibuat melalui tiga kaedah penilaian, iaitu peperiksaan, kursus, dan ujian khas. Terdapat enam tahap kecekapan (TK1 – TK6) bagi Kumpulan Pengurusan dan Profesional dan empat tahap kecekapan (TK1 – TK4) bagi Kumpulan Sokongan I dan II.

TK1 hingga TK3 bagi Kumpulan Pengurusan dan Profesional dan TK1 hingga TK3 bagi Kumpulan Sokongan ialah tahap kecekapan yang dinilai melalui peperiksaan. TK3 hingga TK6 bagi Kumpulan Pengurusan dan Profesional dan TK4 bagi Kumpulan Sokongan ialah tahap kecekapan yang dinilai melalui kursus. Ujian Khas PTK pula diadakan bagi kakitangan gred 1 hingga 16 (PAP, Pemandu, PTR, dan lain-lain).

Peperiksaan Penilaian Tahap Kecekapan bagi kakitangan Kementerian Pelajaran Malaysia yang berada dalam Skim Perkhidmatan Guru Siswazah DG44 dan DG41, Guru Bukan Siswazah DGA32, DGA29, DG27, dan DG17(KUP), serta Skim Perkhidmatan Bukan Guru iaitu Pembantu Tadbir (Kerani)/Penyelia Asrama/Pembantu Pengurusan Murid N22 dan N17, Pembantu Tadbir Kewangan W22 dan W17, Pembantu Makmal C22 dan C17, serta Juruteknik J22 dan J17 akan dikendalikan bersama oleh Kementerian Pelajaran Malaysia dan Majlis Peperiksaan Malaysia.

Berkuatkuasa mulai 1 Januari 2007, **semakan semula PTK** akan dikenakan bayaran seperti berikut dan prosedur permohonan adalah seperti pada para 17 dalam Buku Kelayakan, Peraturan Peperiksaan, dan Panduan Pendaftaran Peperiksaan PTK 2009.

Bil.	Kategori/Gred Pegawai	Kadar (RM)
1	Pegawai Perkhidmatan Pendidikan Siswazah (PPPS) Gred DG44	200
2	Pegawai Perkhidmatan Pendidikan Siswazah (PPPS) Gred DG41	100
3	Pegawai Perkhidmatan Pendidikan Lulusan Diploma (PPPLD) Gred DGA32, DGA29, DG27, dan DG17 (KUP)	50
4	Pegawai/Kakitangan Staf Sokongan Bukan Guru Gred N22, N17, W22, W17, C22, C17, J22, dan J17	30

KELAYAKAN MENGAMBIL PEPERIKSAAN PTK

Kelayakan untuk mengambil peperiksaan PTK adalah seperti yang berikut:

- (a) Calon telah memilih opsyen Sistem Saraan Malaysia (SSM).
- (b) Untuk menduduki peperiksaan Tahap Kecekapan 1 (TK1), calon hendaklah telah disahkan dalam perkhidmatan. Surat pengesahan jawatan yang sedang disandang adalah bukti pengesahan.
- (c) Sekiranya **surat pengesahan jawatan dan surat kenaikan pangkat** diterima selepas tarikh tutup pendaftaran, calon **tidak** layak mendaftar untuk sesi berkenaan tetapi boleh mendaftar untuk sesi yang berikutnya.
- (d) Calon yang telah dinaikkan pangkat setelah mendaftar permohonan pada gred yang terdahulu hendaklah **membatalkan** permohonan tersebut. Sila rujuk pada para 15 dalam Buku Kelayakan, Peraturan Peperiksaan, dan Panduan Pendaftaran Peperiksaan PTK 2009.
- (e) Untuk menduduki peperiksaan Tahap Kecekapan 2 (TK2), calon hendaklah telah berada di peringkat gaji P2 semasa pendaftaran dibuat.
- (f) Calon yang berada di peringkat gaji P3 sebelum tahun 2003 boleh mengambil peperiksaan TK1 atau TK2 untuk tujuan pertimbangan kenaikan pangkat. Untuk tujuan penggabungan kompetensi bagi keputusan keseluruhan, calon perlu menduduki peperiksaan pada Tahap Kecekapan (TK) yang sama pada tahun-tahun yang berkenaan. Calon yang berada di peringkat gaji P3 setelah mendapat anjakan gaji selepas lulus peperiksaan Tahap Kecekapan 2 (TK2) tidak perlu lagi mengambil peperiksaan PTK pada gred jawatan yang sama.
- (g) Untuk menduduki peperiksaan Tahap Kecekapan 3 (TK3), calon hendaklah telah dinaikkan pangkat secara hakiki atau pun secara Khas Untuk Penyandang (KUP).
- (h) Calon yang sedang memangku mana-mana jawatan hanya layak menduduki peperiksaan PTK bagi gred hakiki masing-masing.
- (i) Calon yang cuti belajar bergaji penuh/separuh gaji di semua peringkat pengajian **layak** menduduki peperiksaan PTK bagi gred hakiki masing-masing.
 - Contoh: (i) PPPLD Gred DGA29 dan DGA32 yang mengikuti kursus Siswazah di IPTA
 - (ii) PPPS Gred DG41 yang mengikuti kursus Lulusan Ijazah
 - (iii) Calon yang mengikuti Kursus Pensiswazahan di Institut Perguruan
- (j) Calon yang bercuti tanpa gaji **layak** menduduki peperiksaan PTK.
- (k) Calon yang sedang berkhidmat/belajar/berkursus/bercuti di luar negara boleh memohon untuk menduduki peperiksaan PTK di negara calon sedang berkhidmat/belajar/berkursus/bercuti melalui Jabatan/Sekolah terakhir di mana calon bertugas atau memohon terus kepada MPM melalui e-mel Pegawai Perhubungan Awam MPM **ppa@mpm.edu.my**.
- (l) Calon yang Lulus/Melepassi Tahap Kompetensi pada Aras III atau Aras IV bagi mana-mana kertas dalam peperiksaan PTK dikecualikan daripada menduduki kertas berkenaan. Walau bagaimanapun, calon yang lulus pada Aras III boleh menduduki semula kertas berkenaan bagi tujuan mendapatkan keputusan yang lebih baik pada Aras IV, manakala calon yang Lulus Bersyarat pada Aras II dan calon yang Tidak Melepassi Tahap Kompetensi pada Aras I boleh mengulang kertas berkenaan sehingga calon Melepassi Tahap Kompetensi pada Aras III atau Aras IV.

- (m) Calon yang mendaftar untuk menduduki peperiksaan tetapi **tidak dapat** menghadiri peperiksaan hendaklah mengemukakan surat rasmi penarikan diri **dalam tempoh Penarikan Diri** seperti pada para 15 dalam Buku Kelayakan, Peraturan Peperiksaan, dan Panduan Pendaftaran Peperiksaan PTK 2009.
- (n) Calon yang tidak menghadiri peperiksaan dan **tidak** mengemukakan surat penarikan diri **dalam tempoh penarikan diri** akan dikenakan **sekatan satu urusan PTK**. Walau bagaimanapun, calon yang mempunyai alasan yang berikut boleh mengemukakan permohonan pengecualian sekatan dengan menggunakan borang **BPPS-PTK 1/2009** (berserta dokumen sokongan yang telah disahkan oleh Ketua Jabatan/Pengetua/Guru Besar) selewat-lewatnya dalam tempoh **2 minggu** selepas peperiksaan diadakan (borang boleh didapati di laman web BPPK di alamat apps.emoe.gov.my/bppk):
- (i) Jatuh sakit semasa peperiksaan,
 - (ii) Menerima surat kenaikan pangkat selepas tempoh penarikan diri,
 - (iii) Kematian/ sakit teruk ahli keluarga terdekat semasa peperiksaan,
 - (iv) Bencana alam semasa peperiksaan, dan
 - (v) Menjalankan tugas rasmi atas arahan Ketua Jabatan.

Selaras dengan para (n) di atas, calon yang mengemukakan surat penarikan diri **selepas** tempoh penarikan diri berserta alasan yang lain daripada di atas akan dikenakan sekatan satu urusan PTK.

PERINGATAN :

- Calon yang telah lulus atau telah mendapat Aras IV bagi kedua-dua kertas Kompetensi Umum dan Kompetensi Khusus tetapi belum menerima anjakan gaji (Contoh: Belum berpindah peringkat gaji dari P1 ke P2) **tidak layak** untuk mendaftar peperiksaan PTK 2009.
- Calon yang hanya mendapat khabar secara lisan tentang pengesahan dalam perkhidmatannya **tidak layak** untuk mendaftar peperiksaan PTK 2009.
- Tindakan tatatertib surcaj akan dikenakan oleh Kementerian Pelajaran Malaysia kepada kedua-dua pihak, iaitu **Ketua Jabatan yang bertanggungjawab** dan **calon**, jika calon yang **tidak layak** di Jabatan/Institusi/Sekolah masing-masing didaftarkan juga untuk peperiksaan PTK 2009.

PERATURAN PEPERIKSAAN PTK

1 Pendaftaran Peperiksaan

- 1.1 Peperiksaan PTK 2009 akan diadakan dua kali setahun, iaitu sesi 1 pada bulan Mac dan sesi 2 pada bulan Ogos. Pendaftaran peperiksaan PTK 2009 dibuka pada **30 Oktober 2008** untuk peperiksaan sesi 1 dan **8 Mei 2009** untuk peperiksaan sesi 2.
- 1.2 Berkuat kuasa mulai tahun 2008, calon yang mendaftarkan diri untuk menduduki peperiksaan PTK sesi 1 dibenarkan mendaftar semula untuk menduduki peperiksaan PTK pada sesi 2 (tertakluk kepada terma dan syarat yang ditetapkan).
- 1.3 JPN/PPG/PPD* akan mengadakan taklimat pendaftaran peperiksaan PTK 2009 kepada Ketua Jabatan/Pengetua/Guru Besar di tempat masing-masing. Ketua Jabatan/Pengetua/Guru Besar pula akan mengadakan taklimat susulan mengenai pendaftaran peperiksaan PTK 2009 kepada calon.
- 1.4 Di peringkat jabatan/sekolah, pendaftaran calon dilakukan dengan menggunakan perisian Sistem Pendaftaran PTK (Sekolah) Versi 5.0 (SPPTKSV5). Data pendaftaran calon disimpan dalam disket untuk dihantar ke JPN/PPG/PPD*.
- 1.5 Calon bertanggungjawab menentukan bahawa semua butiran diri calon dalam borang pendaftaran Akuan Calon (PTK/AP1) adalah betul dan lengkap, dan mendapatkan pengesahan daripada Ketua Jabatan/Pengetua/Guru Besar masing-masing. Borang PTK/AP1 yang lengkap ini akan dicetak **dua** salinan daripada perisian SPPTKSV5. **Salinan pertama** borang PTK/AP1 hendaklah disimpan oleh calon dan **salinan kedua** disimpan oleh Ketua Jabatan/Pengetua/Guru Besar.
- 1.6 Disket yang mengandungi data pendaftaran calon dan Senarai Pengesahan Calon (Sekolah) [PTK/SPC(S)] yang telah disahkan oleh Ketua Jabatan/Pengetua/Guru Besar hendaklah dihantar ke JPN/PPG/PPD* tidak lewat daripada **14 November 2008** bagi pendaftaran sesi 1 dan **22 Mei 2009** bagi pendaftaran sesi 2 (rujuk kalendar PTK 2009 pada Lampiran 2).
- 1.7 Di peringkat JPN/PPG/PPD*, penggabungan data dan penempatan pusat peperiksaan akan dilakukan dengan menggunakan perisian Sistem Pendaftaran PTK (PPD) Versi 5.0 (SPPTKDV5) dan dimuktamadkan dalam disket atau cakera padat (CD).
- 1.8 Data dan Senarai Pengesahan Calon (PPD) [PTK/SPC(D)] yang telah disahkan oleh JPN/PPG/PPD* mestilah sampai ke Majlis Peperiksaan Malaysia (MPM) tidak lewat daripada **28 November 2008** bagi pendaftaran sesi 1 dan **29 Mei 2009** bagi pendaftaran sesi 2 (rujuk kalendar PTK 2009 pada Lampiran 2).
- 1.9 Pendaftaran yang dibuat selepas tarikh yang dinyatakan pada para 1.8 di atas **tidak akan dilayan**.

2 Arahan dan Panduan Pendaftaran Menggunakan Perisian

- 2.1 Arahan kepada JPN/PPG/PPD*:
 - (a) Ketua Sektor Khidmat Pengurusan dan Pembangunan (KSKPP)/Ketua Sektor Penilaian dan Peperiksaan (KSPP)/Pegawai Pelajaran Pejabat Pelajaran Gabungan (PPG)/Pegawai Pelajaran Pejabat Pelajaran Daerah (PPD) hendaklah mengadakan satu sesi taklimat kepada Ketua Jabatan/Pengetua/Guru Besar di tempat masing-masing tentang Sistem Pendaftaran PTK tahun 2009 yang menggunakan perisian, iaitu SPPTKSV5.

* JPN ialah Sektor Khidmat Pengurusan dan Pembangunan/Sektor Penilaian dan Peperiksaan Jabatan Pelajaran Negeri yang berkenaan sahaja, iaitu JPWP Kuala Lumpur, JPWP Labuan, JPWP Putrajaya, dan JPN Perlis. PPG ialah Pejabat Pelajaran Gabungan di Sabah dan Sarawak, dan PPD ialah Pejabat Pelajaran Daerah di Semenanjung Malaysia.

- (b) JPN/PPG/PPD* akan dibekali Buku Kelayakan, Peraturan Peperiksaan, dan Panduan Pendaftaran PTK 2009 berserta bahan yang berikut:
- (i) Cakera padat (CD) perisian SPPTK (Sekolah) Versi 5.0
 - (ii) Cakera padat (CD) perisian SPPTK (PPD) Versi 5.0
 - (iii) Manual perisian SPPTK (Sekolah) Versi 5.0
 - (iv) Manual perisian SPPTK (PPD) Versi 5.0
- (c) JPN/PPG/PPD* akan dibekali borang-borang yang berikut sebagai rujukan. Borang-borang ini boleh diperolehi dengan mencetaknya daripada perisian SPPTKSV5 atau SPPTKDV5 untuk kegunaan calon.
- (i) PTK/BP : Borang Pendaftaran
 - (ii) PTK/AP1 : Borang Akuan Calon
 - (iii) PTK/CC : Borang Calon Cuti Belajar
 - (iv) PTK/CB : Borang Calon Buta
 - (v) PTK/CR : Borang Calon Rabun
 - (vi) PTK/SPC(S) : Senarai Pengesahan Calon (Sekolah)
 - (vii) PTK/SPC(D) : Senarai Pengesahan Calon (PPD)
 - (viii) PTK/SPP : Borang Senarai Pegawai Pengawas
 - (ix) BPSSPTK-1/2007 : Borang Permohonan Semakan Semula Peperiksaan/Kursus/Ujian Khas PTK
- (d) JPN/PPG/PPD* bertanggungjawab mengumpulkan data, menyemak data, dan menyimpan data yang diterima daripada Ketua Jabatan/Pengetua/Guru Besar/Pegawai Data untuk membuat penempatan pusat peperiksaan calon mengikut bandar peperiksaan.
- (e) JPN/PPG/PPD* bertanggungjawab menyediakan senarai bilik kebal bagi kegunaan penerimaan bahan peperiksaan dan penyimpanan kertas soalan.
- (f) JPN/PPG/PPD* dikehendaki menyediakan Senarai Pegawai Pengawas dan mengisi borang Senarai Pegawai Pengawas (PTK/SPP). Borang PTK/SPP boleh diperolehi dengan mencetaknya daripada CD SPPTKDV5. Borang yang telah diisi hendaklah dihantar ke Majlis Peperiksaan Malaysia (MPM) tidak lewat daripada **21 Januari 2009** bagi peperiksaan sesi 1 dan **30 Jun 2009** bagi peperiksaan sesi 2.
- (g) JPN/PPG/PPD* dikehendaki mengumpulkan, mengira, dan menyusun borang-borang PTK/CB (jika ada) dan PTK/CR (jika ada) mengikut pusat peperiksaan yang telah ditentukan dan menghantar borang tersebut ke MPM.
- (h) JPN/PPG/PPD* bertanggungjawab menerima disket data pendaftaran calon daripada Ketua Jabatan/Pengetua/Guru Besar/Pegawai Data. Setelah data pendaftaran calon dibuat penempatan pusat, disemak, dan disusun, CD dan disket data pendaftaran calon yang telah dimuktamadkan dan dijanakan hendaklah dihantar ke MPM berserta borang-borang yang berkaitan.
- (i) JPN/PPG/PPD* dikehendaki mencetak Senarai Pengesahan Calon (PPD) [PTK/SPC(D)] dan Borang Kawalan (PTK/K/R) serta menghantarnya bersama dengan CD dan disket data pendaftaran calon yang telah dimuktamadkan dan dijanakan berserta borang-borang lain yang berkaitan ke MPM.
- (j) JPN/PPG/PPD* boleh mendapatkan Manual Pengguna SPPTKDV5 dengan mencetaknya daripada perisian SPPTKDV5.

* JPN ialah Sektor Khidmat Pengurusan dan Pembangunan/Sektor Penilaian dan Peperiksaan Jabatan Pelajaran Negeri yang berkenaan sahaja, iaitu JPWP Kuala Lumpur, JPWP Labuan, JPWP Putrajaya, dan JPN Perlis. PPG ialah Pejabat Pelajaran Gabungan di Sabah dan Sarawak, dan PPD ialah Pejabat Pelajaran Daerah di Semenanjung Malaysia.

2.2 Arahan kepada Ketua Jabatan/Pengetua/Guru Besar:

- (a) Ketua Jabatan/Pengetua/Guru Besar hendaklah mengadakan taklimat pendaftaran peperiksaan PTK kepada calon di tempat masing-masing mengenai kelayakan mengambil peperiksaan PTK dan tarikh-tarikh penting yang tercatat pada kalendar peperiksaan PTK.
- (b) Ketua Jabatan/Pengetua/Guru Besar akan dibekali cakera padat (CD) perisian SPPTKSV5.
- (c) Ketua Jabatan/Pengetua/Guru Besar boleh memperoleh Manual Pengguna SPPTKSV5 dengan mencetaknya daripada perisian SPPTKSV5.
- (d) Ketua Jabatan/Pengetua/Guru Besar hendaklah memastikan bahawa data **EMIS** di sekolah masing-masing **telah dikemaskinikan** sebelum mendaftarkan calon.
- (e) Jika Ketua Jabatan/Pengetua/Guru Besar mendapati bahawa seseorang calon tidak mempunyai data EMIS, calon berkenaan hendaklah diberi Borang Pendaftaran (PTK/BP). Borang ini boleh dicetak daripada perisian SPPTKSV5. Borang ini hendaklah dilengkapkan dan dihantar kepada Pegawai Data di tempat calon berkhidmat untuk didaftarkan masuk secara manual dengan menggunakan perisian SPPTKSV5.
- (f) Ketua Jabatan/Pengetua/Guru Besar hendaklah mencetak **dua** salinan borang Akuan Calon (PTK/AP1) yang lengkap dan meminta calon untuk menyemak bahawa maklumat dalam borang Akuan Calon (PTK/AP1) tersebut adalah betul dan seterusnya mengarahkan calon supaya menandatangani. Borang PTK/SPC(S) juga hendaklah dicetak sebanyak **dua** salinan dan disahkan oleh Ketua Jabatan/Pengetua/Guru Besar. Kedua-dua jenis borang tersebut adalah untuk simpanan pihak-pihak yang berikut:
 - (i) **Salinan pertama PTK/AP1 disimpan oleh calon.**
 - (ii) **Salinan kedua PTK/AP1 disimpan oleh Ketua Jabatan/Pengetua/Guru Besar.**
 - (iii) **Salinan pertama PTK/SPC(S) disimpan oleh Ketua Jabatan/Pengetua/Guru Besar.**
 - (iv) **Salinan kedua PTK/SPC(S) dihantar ke JPN/PPG/PPD*.**
- (g) Ketua Jabatan/Pengetua/Guru Besar hendaklah menyemak jika terdapat calon cacat penglihatan, iaitu:
 - (i) Calon buta yang memerlukan kertas soalan cetakan Braille atau yang memerlukan khidmat **reader** iaitu bagi calon yang tidak boleh membaca cetakan braille.
 - (ii) Calon rabun, iaitu **calon yang mempunyai penglihatan yang tidak dapat dibetulkan oleh kanta biasa (cermin mata)** dan memerlukan kertas soalan cetakan besar.

Calon pada (g)(i) dan (ii) di atas/Pembantu dikehendaki mengisi borang Calon Buta (PTK/CB) atau borang Calon Rabun (PTK/CR), dan borang yang lengkap perlu disahkan oleh Ketua Jabatan/Pengetua/Guru Besar sebelum dihantar ke JPN/PPG/PPD*. Borang-borang tersebut boleh diperolehi dengan mencetaknya daripada perisian SPPTKSV5.
- (h) Ketua Jabatan/Pengetua/Guru Besar hendaklah mengarahkan calon supaya menyemak semua maklumat dalam borang pendaftaran (PTK/BP) dan borang Akuan Calon (PTK/AP1) adalah betul dan lengkap sebelum mengesahkannya.

* JPN ialah Sektor Khidmat Pengurusan dan Pembangunan/Sektor Penilaian dan Peperiksaan Jabatan Pelajaran Negeri yang berkenaan sahaja, iaitu JPWP Kuala Lumpur, JPWP Labuan, JPWP Putrajaya, dan JPN Perlis. PPG ialah Pejabat Pelajaran Gabungan di Sabah dan Sarawak, dan PPD ialah Pejabat Pelajaran Daerah di Semenanjung Malaysia.

- (i) Ketua Jabatan/Pengetua/Guru Besar hendaklah memastikan **disket** yang mengandungi **Data Pendaftaran Calon, Senarai Pengesahan Calon [PTK/SPC(S)], Rumusan Pendaftaran Calon Mengikut Kertas (PTK/RPC), Rumusan Calon Yang Layak Menduduki Peperiksaan [PTK/RCL(S)], borang Calon Buta (PTK/CB) atau borang Calon Rabun (PTK/CR)** (sekiranya ada) telah dilengkapkan dengan betul sebelum **mengesahkannya** dan menghantarnya ke JPN/PPG/PPD*.

2.3 Arahan kepada calon:

- (a) Calon dikehendaki mendengar taklimat daripada Ketua Jabatan/Pengetua/Guru Besar sebelum mendaftar untuk mengambil peperiksaan PTK 2009.
- (b) Calon yang mempunyai data EMIS dikehendaki melengkapkan borang pendaftaran (PTK/BP) dengan mengisikan maklumat tentang pilihan kertas dan kecacatan penglihatan (jika berkaitan). Bagi calon yang tidak mempunyai data EMIS, borang PTK/BP hendaklah dilengkapkan sepenuhnya dan diserahkan kepada Pegawai Data di tempat calon berkhidmat. Borang PTK/BP boleh diperoleh dengan mencetaknya daripada SPPTKSV5.
- (c) Calon dikehendaki menyemak borang Akuan Calon (PTK/AP1) masing-masing untuk memastikannya betul dan menandatangani sebelum disahkan oleh Ketua Jabatan/Pengetua/Guru Besar.
- (d) Calon Cuti Belajar dikehendaki melengkapkan borang PTK/CC dan borang ini boleh diperoleh dari JPN/PPG/PPD* yang berhampiran. Calon dikehendaki melengkapkan borang tersebut dan menghantarnya ke sekolah terakhir calon bertugas untuk pendaftaran.

3 Jadual Klasifikasi Status Perkhidmatan

Kategori pendaftaran calon dilakukan mengikut klasifikasi status perkhidmatan seperti yang berikut:

BIL	KOD	STATUS PERKHIDMATAN	DEFINISI
1	A	Calon Sedang Berkhidmat	- Staf Sekolah - Staf Institut Perguruan - Staf Bahagian-bahagian atau Badan-badan Berkanun di Kementerian Pelajaran Malaysia (KPM) - Staf JPN/PPG/PPD*
2	B	Calon Pinjaman	- Staf KPM yang dipinjamkan ke agensi lain
3	C	Calon Kader	- Staf KPM yang dipinjamkan ke agensi bukan KPM atau staf bukan KPM dipinjamkan ke agensi KPM
4	D	Calon Cuti Belajar	- Staf KPM yang melanjutkan pengajian di IPTA - Staf KPM yang sedang berkursus dalam negara
5	E	Calon Sedang Cuti Tanpa Gaji	- Staf KPM yang mengambil cuti tanpa gaji
6	F	Calon Luar Negara	- Staf KPM yang berkhidmat di Jabatan Penuntut Malaysia (JPM) luar negara sahaja - Staf KPM yang sedang cuti belajar atau berkursus di luar negara sahaja
7	G	Calon Agensi Menumpang (seperti di Lampiran 8)	- Staf Agensi Kerajaan yang bukan di bawah KPM

* JPN ialah Sektor Khidmat Pengurusan dan Pembangunan/Sektor Penilaian dan Peperiksaan Jabatan Pelajaran Negeri yang berkenaan sahaja, iaitu JPWP Kuala Lumpur, JPWP Labuan, JPWP Putrajaya, dan JPN Perlis. PPG ialah Pejabat Pelajaran Gabungan di Sabah dan Sarawak, dan PPD ialah Pejabat Pelajaran Daerah di Semenanjung Malaysia.

4 Bayaran Pendaftaran

- 4.1 Yuran pendaftaran calon yang berkhidmat dengan Kementerian Pelajaran Malaysia (KPM) akan dibiayai oleh KPM.
- 4.2 Calon dari Agensi Menumpang akan dikenakan yuran pendaftaran sebanyak **RM30.00** untuk **bayaran asas** dan **RM35.00** untuk **satu** kertas atau **RM70.00** untuk **dua** kertas.

Yuran pendaftaran hendaklah dibayar oleh calon atau agensi tempat calon berkhidmat dengan menggunakan kiriman wang atas nama **Ketua Eksekutif Majlis Peperiksaan Malaysia** dan dihantar ke alamat yang berikut:

Ketua Eksekutif
Majlis Peperiksaan Malaysia
Bangunan MPM, Persiaran 1
Bandar Baru Selayang
68100 BATU CAVES
Selangor Darul Ehsan

(u.p. **Setiausaha Bahagian Pengendalian PTK-SSM**)

- 4.3 Pendaftaran calon dari agensi kerajaan yang bukan di bawah Kementerian Pelajaran Malaysia (KPM) tetapi ingin menumpang hendaklah membuat permohonan bertulis secara rasmi kepada Ketua Eksekutif Majlis Peperiksaan Malaysia. Pendaftaran calon akan dibuat dengan menggunakan perisian SPPTKSV5 dan data pendaftaran calon hendaklah dihantar ke JPN/PPG/PPD* yang berhampiran.

5 Jadual Peperiksaan

TARIKH		WAKTU	KERTAS	GRED JAWATAN
SESI 1 (MAC 2009)	SESI 2 (OGOS 2009)			
17 Mac 2009 Selasa	25 Ogos 2009 Selasa	9:00 – 10:00 pagi 11:00 – 12:00 tengah hari	Kompetensi Umum Kompetensi Khusus	DG44, DGA29, DG27, DG17, N22, N17, W22, W17, C22, C17, J22, dan J17.
18 Mac 2009 Rabu	26 Ogos 2009 Rabu	9:00 – 10:00 pagi 11:00 – 12:00 tengah hari	Kompetensi Umum Kompetensi Khusus	DGA32
19 Mac 2009 Khamis	27 Ogos 2009 Khamis	9:00 – 10:00 pagi 11:00 – 12:00 tengah hari	Kompetensi Umum Kompetensi Khusus	DG41

* JPN ialah Sektor Khidmat Pengurusan dan Pembangunan/Sektor Penilaian dan Peperiksaan Jabatan Pelajaran Negeri yang berkenaan sahaja, iaitu JPWP Kuala Lumpur, JPWP Labuan, JPWP Putrajaya, dan JPN Perlis. PPG ialah Pejabat Pelajaran Gabungan di Sabah dan Sarawak, dan PPD ialah Pejabat Pelajaran Daerah di Semenanjung Malaysia.

6 Sukatan Peperiksaan

- 6.1 Sukatan peperiksaan PTK disediakan dalam tiga kumpulan sukatan peperiksaan seperti yang berikut:
- (a) Sukatan peperiksaan bagi Skim Perkhidmatan Pendidikan - Guru Siswazah gred DG44 dan DG41.
 - (b) Sukatan peperiksaan bagi Skim Perkhidmatan Pendidikan - Guru Bukan Siswazah gred DGA32, DGA29, dan DG17 (KUP).
 - (c) Sukatan peperiksaan bagi Skim Perkhidmatan Bukan Guru (Kumpulan Sokongan) gred N22, N17, W22, W17, C22, C17, J22, dan J17.
- 6.2 Sukatan peperiksaan ini boleh diperoleh daripada Ketua Jabatan/Bahagian/Unit/ Pengetua/Guru Besar masing-masing.
- 6.3 Sukatan peperiksaan PTK ini boleh juga diperoleh dengan melayari laman web Bahagian Pembangunan dan Penilaian Kompetensi, Kementerian Pelajaran Malaysia di alamat **apps.emoe.gov.my/bppk**.

7 Format Peperiksaan

- 7.1 Peperiksaan PTK menawarkan kertas peperiksaan mengikut gred jawatan dan tahap kecekapan (rujuk Lampiran 1).
- 7.2 Semua kertas peperiksaan terdiri daripada jenis **aneka pilihan**. **Empat puluh soalan** aneka pilihan akan diberikan bagi setiap kertas. Setiap kertas diperuntukkan masa selama **satu jam**.
- 7.3 Bagi Skim Perkhidmatan Pendidikan (DG), calon dikehendaki mengambil dua kertas, iaitu kertas **Kompetensi Umum** (Teras dan Profesional) dan satu lagi kertas pilihan, iaitu kertas **Kompetensi Khusus** (Fungsi).
- 7.4 Bagi Skim Perkhidmatan Bukan Guru (Kumpulan Sokongan), calon dikehendaki mengambil dua kertas, iaitu kertas **Kompetensi Umum** dan kertas **Kompetensi Khusus**.
- 7.5 Mulai tahun 2009, kakitangan gred jawatan **N14** dan **N11** (Jurutaip) akan menduduki **PTK UJIAN KHAS**, iaitu Pemerhatian dan Temuduga. Mereka tidak perlu lagi mengambil peperiksaan bagi kertas kompetensi umum dan kertas kompetensi khusus (ujian kederasan menaip) seperti tahun sebelumnya.

8 Pusat Peperiksaan

- 8.1 Pusat peperiksaan untuk calon akan ditentukan oleh JPN/PPG/PPD*. Calon akan ditempatkan di pusat peperiksaan **di bandar tempat calon bertugas**. Calon boleh mengemukakan permintaan kepada JPN/PPG/PPD* tentang pusat peperiksaan yang berhampiran dengan tempat bertugas calon melalui Ketua Jabatan/Bahagian/Unit/ Pengetua/Guru Besar masing-masing. Calon boleh membuat tuntutan perjalanan daripada Ketua Jabatan/ Bahagian/Unit/ Pengetua/Guru Besar masing-masing bagi menghadiri peperiksaan ini.
- 8.2 Calon yang sedang cuti belajar atau sedang berkursus dalam negara akan ditempatkan di pusat peperiksaan **yang berhampiran dengan institusi pengajian masing-masing atau tempat terakhir calon bertugas**. Calon dikehendaki melengkapkan borang PTK/CC yang boleh diperoleh daripada JPN/PPG/PPD* yang berhampiran dan menyerahkan borang yang telah dilengkapkan ke tempat terakhir calon bertugas untuk didaftarkan. Borang PTK/CC boleh diperoleh dengan mencetaknya daripada perisian SPPTKDV5.

* JPN ialah Sektor Khidmat Pengurusan dan Pembangunan/Sektor Penilaian dan Peperiksaan Jabatan Pelajaran Negeri yang berkenaan sahaja, iaitu JPWP Kuala Lumpur, JPWP Labuan, JPWP Putrajaya, dan JPN Perlis. PPG ialah Pejabat Pelajaran Gabungan di Sabah dan Sarawak, dan PPD ialah Pejabat Pelajaran Daerah di Semenanjung Malaysia.

- 8.3 Calon yang sedang cuti belajar, berkursus atau berkhidmat di luar negara akan mengambil peperiksaan PTK di Jabatan Penuntut Malaysia masing-masing. Semua perbelanjaan untuk menduduki peperiksaan ditanggung oleh calon sendiri.

9 Pertukaran Pusat Peperiksaan

- 9.1 Permohonan untuk menukar pusat peperiksaan hanya boleh dibuat **jika calon diarahkan bertukar tempat bertugas**. Calon hendaklah memohon secara bertulis dengan menyertakan bukti surat arahan bertukar tempat bertugas tidak lewat daripada tarikh yang dinyatakan di bawah dan dialamatkan kepada:

Ketua Eksekutif
Majlis Peperiksaan Malaysia
Bangunan MPM, Persiaran 1
Bandar Baru Selayang
68100 BATU CAVES
Selangor Darul Ehsan

(u.p. **Setiausaha Bahagian Pengendalian PTK-SSM**)

Tarikh tutup permohonan pertukaran pusat peperiksaan adalah seperti berikut:

(a) Sesi 1: **9 Januari 2009**

(b) Sesi 2: **18 Jun 2009**

- 9.2 Permohonan yang diterima selepas tarikh-tarikh tersebut **tidak akan dilayan**.
- 9.3 Kelulusan pertukaran pusat peperiksaan ini tertakluk kepada keputusan Majlis Peperiksaan Malaysia.
- 9.4 Calon yang telah diluluskan pertukaran pusat peperiksaannya mestilah mengambil peperiksaan di pusat yang baru dengan menggunakan nombor pusat serta angka giliran yang baru.
- 9.5 Calon yang diluluskan permohonan pertukaran pusat peperiksaannya tetapi tidak mendapat nombor pusat dan angka giliran yang baru hendaklah menghubungi Majlis Peperiksaan Malaysia melalui telefon 03-61369663 atau faks 03-61389453 **seminggu** sebelum tarikh peperiksaan diadakan.

10 Tiket Peperiksaan (PTK/T)

- 10.1 Setiap calon akan diberi tiket peperiksaan (PTK/T), iaitu slip pendaftaran calon sebagai bukti pengesahan dan penerimaan pendaftaran calon oleh MPM. Calon hendaklah menyemak PTK/T untuk memastikan bahawa butirannya adalah betul. Tiket ini mengandungi maklumat yang berikut:

- (a) Nama calon
- (b) Nombor Kad Pengenalan calon
- (c) Angka giliran calon
- (d) Gred jawatan calon
- (e) Nama pusat peperiksaan
- (f) Tahap kecekapan dan kod kertas yang diambil
- (g) Tarikh dan waktu peperiksaan

- 10.2 Calon juga boleh menyemak status pendaftaran mereka melalui sistem pesanan ringkas (SMS) dengan menaip **PTK <jarak> No. Kad Pengenalan** dan menghantarnya ke nombor **39003**. Calon hendaklah melayari laman web MPM **www.mpm.edu.my** untuk mengetahui tarikh dan waktu SMS ini dibuka.

11 Pembetulan Maklumat Peribadi Calon

Pembetulan maklumat peribadi hanya boleh dibuat oleh Majlis Peperiksaan Malaysia. Permohonan hendaklah dibuat secara bertulis ke Majlis Peperiksaan Malaysia dan dihantar bersama-sama salinan dokumen yang berikut tidak lewat daripada **11 Februari 2009** bagi peperiksaan sesi 1 dan **21 Julai 2009** bagi peperiksaan sesi 2.

- (a) Salinan Kad Pengenalan yang telah disahkan oleh Ketua Jabatan/Bahagian/Unit/ Pengetua/Guru Besar.
- (b) Tiket peperiksaan (PTK/T) yang asal.

Tiket peperiksaan (PTK/T) yang baru tidak akan dikeluarkan kepada calon yang berkenaan. Calon hendaklah mencetak (PTK/T) daripada laman web Majlis Peperiksaan Malaysia untuk digunakan semasa sesi peperiksaan.

12 Ketidakupayaan, Penyakit, atau Kekacatan Calon Yang Lain

12.1 Bagi calon cacat penglihatan (buta), calon/pembantu dikehendaki mengisi Borang Maklumat Calon Buta (PTK/CB) dan disahkan oleh Ketua Jabatan/Bahagian/Unit/ Pengetua/Guru Besar. Borang ini hendaklah diserahkan bersama-sama dengan data pendaftaran calon ke MPM melalui JPN/PPG/PPD*. Borang PTK/CB boleh diperoleh daripada sekolah atau JPN/PPG/PPD* dengan mencetaknya daripada CD perisian SPPTKSV5.

12.2 Bagi calon cacat penglihatan (rabun) iaitu **calon yang mempunyai penglihatan yang tidak dapat dibetulkan oleh kanta biasa (cermin mata)**, calon/pembantu dikehendaki mengisi Borang Maklumat Calon Rabun (PTK/CR) dan disahkan oleh Ketua Jabatan/Bahagian/Unit/ Pengetua/Guru Besar. Borang ini hendaklah diserahkan bersama-sama dengan data pendaftaran calon ke MPM melalui JPN/PPG/PPD*. Borang PTK/CR boleh diperoleh daripada sekolah atau JPN/PPG/PPD* dengan mencetaknya daripada CD perisian SPPTKSV5.

12.3 Calon yang menghidapi penyakit atau mengalami ketidakupayaan selain yang tersebut di atas boleh membuat permohonan secara bertulis bagi mendapatkan pertimbangan khas daripada Ketua Eksekutif Majlis Peperiksaan Malaysia (u.p. **Setiausaha Bahagian Pengendalian PTK-SSM**) untuk menduduki peperiksaan ini.

13 Bahan yang Dibawa oleh Calon

13.1 Calon dikehendaki membawa **kad pengenalan** dan **tiket peperiksaan PTK (PTK/T)** semasa menghadiri peperiksaan. Calon yang tidak membawa kad pengenalan dan PTK/T **tidak** dibenarkan menduduki peperiksaan ini.

13.2 Kertas soalan peperiksaan ini berbentuk soalan aneka pilihan. Calon hendaklah membawa pensel **BB** atau **2B** dan getah pemadam. Penggunaan **cecair pemadam** **dilarang** sama sekali.

* JPN ialah Sektor Khidmat Pengurusan dan Pembangunan/Sektor Penilaian dan Peperiksaan Jabatan Pelajaran Negeri yang berkenaan sahaja, iaitu JPWP Kuala Lumpur, JPWP Labuan, JPWP Putrajaya, dan JPN Perlis. PPG ialah Pejabat Pelajaran Gabungan di Sabah dan Sarawak, dan PPD ialah Pejabat Pelajaran Daerah di Semenanjung Malaysia.

14 Amaran kepada Calon

14.1 Calon diberi amaran supaya:

- (a) **jangan** membawa atau menerima daripada sesiapa sahaja, apa-apa buku, nota, kertas dokumen, gambar, atau apa-apa peranti lain, **kecuali** apa yang dibenarkan oleh Ketua Pengawas;
- (b) **jangan** berhubung dengan mana-mana calon lain atau mana-mana orang semasa peperiksaan berlangsung, walau dengan apa cara sekalipun, **kecuali** dengan kebenaran Ketua Pengawas;
- (c) **jangan** melanggar atau tidak mematuhi apa-apa arahan Majlis Peperiksaan Malaysia, Ketua Pengawas, atau Pengawas;
- (d) **jangan** mengganggu ketenteraman atau melakukan kekacauan di dalam atau di sekitar dewan/bilik peperiksaan;
- (e) **jangan** bersubahat dengan orang lain dengan tujuan untuk menipu;
- (f) **jangan** mewakilkan orang lain menduduki peperiksaan ini dengan tujuan untuk menipu;
- (g) **jangan** menipu atau cuba menipu, atau berkelakuan dengan cara yang boleh dianggap sebagai menipu, atau cuba menipu untuk tujuan peperiksaan ini;
- (h) **jangan** membawa keluar kertas soalan, membuat fotokopi, menyalin keseluruhan atau mana-mana bahagian daripada kertas soalan, atau menghilangkan keseluruhan atau mana-mana bahagian daripada kertas soalan.

14.2 Jika seseorang calon melanggar arahan dan amaran bagi peperiksaan ini atau terlibat dalam sebarang perbuatan luar biasa, biadab, atau melakukan sebarang perbuatan tidak jujur yang bersabit dengan peperiksaan ini, Kementerian Pelajaran Malaysia berhak menyingkirkan calon berkenaan daripada mengambil peperiksaan ini. Calon juga boleh diambil tindakan tatatertib jika sabit kesalahan.

14.3 Jika Kementerian Pelajaran Malaysia mendapati bahawa sesuatu perbuatan salah laku atau perbuatan melanggar arahan atau amaran bagi peperiksaan ini telah berlaku dengan meluas di sesuatu pusat peperiksaan, atau keadaan pada masa peperiksaan itu dijalankan tidak memuaskan, maka Kementerian Pelajaran Malaysia berhak membatalkan seluruh peperiksaan di pusat berkenaan.

14.4 Calon juga diminta mengambil perhatian tentang arahan yang berikut:

- (a) Calon **dilarang** sama sekali membawa keluar kertas soalan dari dewan/bilik peperiksaan.
- (b) Calon **tidak boleh** membawa masuk sebarang alat rekod atau komunikasi dalam apa bentuk sekalipun ke dalam dewan/bilik peperiksaan.
- (c) Calon **tidak dibenarkan** sama sekali merokok semasa berada di dalam dewan/bilik peperiksaan. Sekolah ialah kawasan larangan merokok.
- (d) Calon **hendaklah berpakaian pejabat yang kemas semasa menduduki peperiksaan ini** serta sentiasa menjaga tatatertib semasa berada di dalam dewan/bilik peperiksaan.

14.5 Sekiranya calon menerima kertas soalan yang lain daripada kertas yang didaftarkannya, calon hendaklah memberitahu Ketua Pengawas atau Pengawas dengan serta-merta.

15 Penarikan Diri

Calon yang mendaftar untuk menduduki peperiksaan tetapi bercadang untuk menarik diri kerana mempunyai masalah yang tidak dapat dielakkan hendaklah mengemukakan surat rasmi bersama dengan alasan dan dialamatkan kepada:

Ketua Eksekutif
Majlis Peperiksaan Malaysia
Bangunan MPM, Persiaran 1
Bandar Baru Selayang
68100 BATU CAVES
Selangor Darul Ehsan
(u.p. **Setiausaha Bahagian Pengendalian PTK-SSM**)

tidak lewat daripada **9 Januari 2009** bagi peperiksaan sesi 1 dan **18 Jun 2009** bagi peperiksaan sesi 2. Selepas tarikh ini, sekiranya calon tersebut **tidak** menduduki peperiksaan pada tarikh yang telah ditetapkan, calon tersebut akan dianggap **tidak** hadir.

16 Keputusan Peperiksaan

- 16.1 Slip keputusan peperiksaan akan dikeluarkan dan diedarkan kepada setiap calon melalui JPN/PPG/PPD*.
- 16.2 Kementerian Pelajaran Malaysia berhak meminda maklumat pada slip keputusan peperiksaan.

17 Semakan Semula Keputusan PTK

Prosedur permohonan semakan semula PTK adalah seperti yang berikut:

- (a) Permohonan hendaklah menggunakan Borang BPSSPTK-01/2009 dan perlu dikemukakan melalui Ketua Jabatan/Bahagian/Unit/Pengetua/Guru Besar masing-masing. Sila rujuk borang berkenaan di **Lampiran 5**.
- (b) Sertakan salinan kad pengenalan yang telah disahkan.
- (c) Sertakan salinan slip keputusan PTK yang telah disahkan oleh Ketua Jabatan/Pengetua/Guru Besar masing-masing.
- (d) Sertakan Wang Pos atau Kiriman Wang Pos atas nama Ketua Akauntan Kementerian Pelajaran Malaysia. Wang tunai/cek **tidak** diterima.
- (e) 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

selewat-lewatnya **sebulan** selepas tarikh keputusan PTK diumumkan.
- (f) Sertakan **dua** sampul surat beralamat sendiri (alamat tempat bertugas terkini) dan berselem RM0.30 setiap satu.
- (g) Jika permohonan dihantar melalui pos, sila tulis **SEMAK SEMULA PTK** di penjuru kiri sebelah atas sampul surat.

* JPN ialah Sektor Khidmat Pengurusan dan Pembangunan/Sektor Penilaian dan Peperiksaan Jabatan Pelajaran Negeri yang berkenaan sahaja, iaitu JPWP Kuala Lumpur, JPWP Labuan, JPWP Putrajaya, dan JPN Perlis. PPG ialah Pejabat Pelajaran Gabungan di Sabah dan Sarawak, dan PPD ialah Pejabat Pelajaran Daerah di Semenanjung Malaysia.

18 Penggantian Slip Keputusan Peperiksaan PTK Yang Baru

Calon boleh membuat rayuan untuk mendapatkan penggantian slip keputusan PTK yang baru kerana maklumat peribadi yang salah, hilang, atau rosak dengan mengemukakan permohonan secara bertulis dan disertai dengan dokumen yang berikut:

- (a) Salinan kad pengenalan
- (b) Slip Keputusan Peperiksaan asal yang salah atau rosak (jika ada), dan
- (c) Kiriman Wang* atau Draf Bank.

* Calon akan dikenakan caj sebanyak **RM20.00** bagi permohonan yang dibuat bagi kali pertama, **RM30.00** bagi permohonan kali kedua, dan **RM50.00** bagi permohonan kali ketiga bagi sesuatu tahun peperiksaan. Bayaran hendaklah dibuat dengan menggunakan kiriman wang atas nama **Ketua Eksekutif Majlis Peperiksaan Malaysia**.

19 Jabatan/Bahagian/Unit di Kementerian Pelajaran Malaysia (KPM)

Bahagian-bahagian di Kementerian Pelajaran Malaysia (KPM) hendaklah menghantar pendaftaran calon mereka dengan menggunakan perisian SPPTKSV5 ke JPN/PPG/PPD* yang berhampiran. Pendaftaran menggunakan perisian ini memerlukan kod agensi. Kod Jabatan/Bahagian/Unit di KPM disenaraikan seperti dalam **Jadual 1** dan **2** (rujuk Lampiran 6). Mana-mana Jabatan/Bahagian/Unit di KPM yang tidak tersenarai dalam **Jadual 1** dan **2** hendaklah mendapatkan Kod Jabatan/Bahagian/Unit di KPM mereka daripada MPM.

20 Agensi Menumpang

Agensi menumpang hendaklah menghantar pendaftaran calon mereka dengan menggunakan perisian SPPTKSV5 ke JPN/PPG/PPD* yang berhampiran. Pendaftaran menggunakan perisian ini memerlukan kod agensi. Kod-kod Jabatan bagi agensi menumpang disenaraikan seperti dalam **Jadual 4** (rujuk Lampiran 8). Mana-mana agensi menumpang yang tidak tersenarai dalam **Jadual 4** hendaklah mendapatkan Kod Jabatan dan Kod Agensi mengikut JPN/PPG/PPD* bagi agensi menumpang mereka daripada MPM.

* JPN ialah Sektor Khidmat Pengurusan dan Pembangunan/Sektor Penilaian dan Peperiksaan Jabatan Pelajaran Negeri yang berkenaan sahaja, iaitu JPWP Kuala Lumpur, JPWP Labuan, JPWP Putrajaya, dan JPN Perlis. PPG ialah Pejabat Pelajaran Gabungan di Sabah dan Sarawak, dan PPD ialah Pejabat Pelajaran Daerah di Semenanjung Malaysia.

Lampiran:

**SENARAI KERTAS PEPERIKSAAN PTK
BAGI SKIM PERKHIDMATAN PENDIDIKAN (DG)**

Gred Jawatan	Tahap Kecekapan	Kod Tahap Kecekapan dan Nombor Kertas	Nama Kertas	Masa	Nota
DG41	TK1	701/01	Kompetensi Umum (Teras dan Profesional)	1 jam	Wajib Pilih satu sahaja daripada kertas 701/02 hingga 701/29
		701/02	Kompetensi Khusus (Fungsi) Pengurusan Pengajaran dan Pembelajaran	1 jam	
		701/03	Pengurusan Pengajaran dan Pembelajaran (Pendidikan Khas)		
		701/04	Pengurusan Pentadbiran Umum		
		701/05	Pengurusan Kurikulum		
		701/06	Pengurusan Peperiksaan		
		701/07	Pengurusan Perancangan dan Penyelidikan Dasar Pendidikan		
		701/08	Pengurusan Pengambilan Pelajar		
		701/10	Pengurusan Kokurikulum		
		701/11	Pengurusan Penaziran		
		701/12	Pengurusan Hal Ehwal Pelajar		
		701/13	Pengurusan Pendidikan Sukan		
		701/14	Pengurusan Bimbingan dan Kaunseling		
		701/15	Pengurusan bagi Pensyarah Maktab dan Kolej Matrikulasi		
		701/16	Pengurusan Buku Teks		
		701/17	Pengurusan Pendidikan Swasta		
		701/18	Pengurusan Pentadbiran Pendidikan Khas		
		701/26	Pengurusan Penerbitan Rancangan TV dan Radio Pendidikan		
		701/27	Pengurusan Pembangunan Perisian Kursus Pendidikan dan Pengurusan Teknologi Maklumat dalam Pendidikan		
701/28	Pengurusan Perkhidmatan Sumber Pendidikan				
701/29	Pengurusan Latihan Institut Aminuddin Baki				

- Nota:**
- (i) Kertas 701/09 Pengurusan Teknologi Pendidikan telah dimansuhkan pada tahun 2004.
 - (ii) Kertas 701/19, 701/20, 701/21, 701/22, 701/23, dan 701/24 telah dimansuhkan pada tahun 2005 dan digantikan dengan kertas yang berikut:
 - 701/26 Pengurusan Penerbitan Rancangan TV dan Radio Pendidikan
 - 701/27 Pengurusan Pembangunan Perisian Kursus Pendidikan dan Pengurusan Teknologi Maklumat dalam Pendidikan
 - 701/28 Pengurusan Perkhidmatan Sumber Pendidikan
 - (iii) Calon Guru Besar DG41 boleh memohon untuk menduduki kertas peperiksaan yang berikut:
 - Kompetensi Umum
 - 701/01 Teras dan Profesional
 - Kompetensi Khusus
 - 701/04 Pengurusan Pentadbiran Umum

Gred Jawatan	Tahap Kecekapan	Kod Tahap Kecekapan dan Nombor Kertas	Nama Kertas	Masa	Nota
DG41	TK2	702/01	Kompetensi Umum (Teras dan Profesional)	1 jam	Wajib
		702/02	Kompetensi Khusus (Fungsi) Pengurusan Pengajaran dan Pembelajaran	1 jam	Pilih satu sahaja daripada kertas 702/02 hingga 702/29
		702/03	Pengurusan Pengajaran dan Pembelajaran (Pendidikan Khas)		
		702/04	Pengurusan Pentadbiran Umum		
		702/05	Pengurusan Kurikulum		
		702/06	Pengurusan Peperiksaan		
		702/07	Pengurusan Perancangan dan Penyelidikan Dasar Pendidikan		
		702/08	Pengurusan Pengambilan Pelajar		
		702/10	Pengurusan Kokurikulum		
		702/11	Pengurusan Penaziran		
		702/12	Pengurusan Hal Ehwal Pelajar		
		702/13	Pengurusan Pendidikan Sukan		
		702/14	Pengurusan Bimbingan dan Kaunseling		
		702/15	Pengurusan bagi Pensyarah Maktab dan Kolej Matrikulasi		
		702/16	Pengurusan Buku Teks		
		702/17	Pengurusan Pendidikan Swasta		
		702/18	Pengurusan Pentadbiran Pendidikan Khas		
		702/26	Pengurusan Penerbitan Rancangan TV dan Radio Pendidikan		
		702/27	Pengurusan Pembangunan Perisian Kursus Pendidikan dan Pengurusan Teknologi Maklumat dalam Pendidikan		
		702/28	Pengurusan Perkhidmatan Sumber Pendidikan		
702/29	Pengurusan Latihan Institut Aminuddin Baki				

- Nota:**
- (i) Kertas 702/09 Pengurusan Teknologi Pendidikan telah **dimansuhkan** pada tahun 2004.
 - (ii) Kertas 702/19, 702/20, 702/21, 702/22, 702/23, dan 702/24 telah **dimansuhkan** pada tahun 2005 dan **digantikan** dengan kertas yang berikut:
 - 702/26 Pengurusan Penerbitan Rancangan TV dan Radio Pendidikan
 - 702/27 Pengurusan Pembangunan Perisian Kursus Pendidikan dan Pengurusan Teknologi Maklumat dalam Pendidikan
 - 702/28 Pengurusan Perkhidmatan Sumber Pendidikan
 - (iii) Calon Guru Besar DG41 boleh memohon untuk menduduki kertas peperiksaan yang berikut:
 - Kompetensi Umum
 - 702/01 Teras dan Profesional
 - Kompetensi Khusus
 - 702/04 Pengurusan Pentadbiran Umum

Gred Jawatan	Tahap Kecekapan	Kod Tahap Kecekapan dan Nombor Kertas	Nama Kertas	Masa	Nota
DG44	TK3	703/01	Kompetensi Umum (Teras dan Profesional)	1 jam	Wajib
		703/02	Kompetensi Khusus (Fungsi) Pengurusan Pengajaran dan Pembelajaran	1 jam	Pilih satu sahaja daripada kertas 703/02 hingga 703/34
		703/03	Pengurusan Pengajaran dan Pembelajaran (Pendidikan Khas)		
		703/04	Pengurusan Pentadbiran Umum		
		703/05	Pengurusan Kurikulum		
		703/06	Pengurusan Pentaksiran		
		703/07	Pengurusan Perancangan dan Penyelidikan Dasar Pendidikan		
		703/08	Pengurusan Pengambilan Pelajar		
		703/10	Pengurusan Kokurikulum		
		703/11	Pengurusan Penaziran		
		703/12	Pengurusan Hal Ehwal Pelajar		
		703/13	Pengurusan Pendidikan Sukan		
		703/14	Pengurusan Bimbingan dan Kaunseling		
		703/15	Pengurusan bagi Pensyarah Institut Perguruan		
		703/16	Pengurusan Buku Teks		
		703/17	Pengurusan Pendidikan Swasta		
		703/18	Pengurusan Pentadbiran Pendidikan Khas		
		703/26	Pengurusan Penerbitan Rancangan TV Pendidikan		
		703/27	Pengurusan Pembangunan Perisian Kursus Pendidikan		
		703/28	Pengurusan Perkhidmatan Sumber Pendidikan		
703/29	Pengurusan Latihan Institut Aminuddin Baki				
703/33	Pengurusan Pensyarah Kolej Matrikulasi				
703/34	Pengurusan Pembestarian				

Gred Jawatan	Tahap Kecekapan	Kod Tahap Kecekapan dan Nombor Kertas	Nama Kertas	Masa	Nota
DGA29	TK1	711/01	Kompetensi Umum (Teras dan Profesional)	1 jam	Wajib
		711/02	Kompetensi Khusus (Fungsi) Pengurusan Pengajaran dan Pembelajaran	1 jam	
		711/03	Pengurusan Pengajaran dan Pembelajaran (Pendidikan Khas)		
		711/04	Pengurusan Pentadbiran Umum		
		711/05	Pengurusan Kurikulum		
		711/06	Pengurusan Peperiksaan		
		711/07	Pengurusan Perancangan dan Penyelidikan Dasar Pendidikan		
		711/08	Pengurusan Pengambilan Pelajar		
		711/10	Pengurusan Kokurikulum		
		711/12	Pengurusan Hal Ehwal Pelajar		
		711/13	Pengurusan Pendidikan Sukan		
		711/14	Pengurusan Bimbingan dan Kaunseling		
		711/22	Pengurusan Penerbitan Rancangan TV dan Radio Pendidikan		
		711/23	Pengurusan Pembangunan Perisian Kursus Pendidikan dan Pengurusan Teknologi Maklumat dalam Pendidikan		
		711/24	Pengurusan Perkhidmatan Sumber Pendidikan		

- Nota:**
- (i) Kertas 711/09 Pengurusan Teknologi Pendidikan telah **dimansuhkan** pada tahun 2004.
 - (ii) Kertas 711/11 Pengurusan Penaziran **tidak ditawarkan** mulai tahun 2005.
 - (iii) Kertas 711/15, 711/16, 711/17, 711/18, 711/19, dan 711/20 telah **dimansuhkan** pada tahun 2005 dan **digantikan** dengan kertas yang berikut:
 - 711/22 Pengurusan Penerbitan Rancangan TV dan Radio Pendidikan
 - 711/23 Pengurusan Pembangunan Perisian Kursus Pendidikan dan Pengurusan Teknologi Maklumat dalam Pendidikan
 - 711/24 Pengurusan Perkhidmatan Sumber Pendidikan

Gred Jawatan	Tahap Kecekapan	Kod Tahap Kecekapan dan Nombor Kertas	Nama Kertas	Masa	Nota
DGA29	TK2	712/01	Kompetensi Umum (Teras dan Profesional)	1 jam	Wajib
		712/02	Kompetensi Khusus (Fungsi) Pengurusan Pengajaran dan Pembelajaran	1 jam	
		712/03	Pengurusan Pengajaran dan Pembelajaran (Pendidikan Khas)		
		712/04	Pengurusan Pentadbiran Umum		
		712/05	Pengurusan Kurikulum		
		712/06	Pengurusan Peperiksaan		
		712/07	Pengurusan Perancangan dan Penyelidikan Dasar Pendidikan		
		712/08	Pengurusan Pengambilan Pelajar		
		712/10	Pengurusan Kokurikulum		
		712/12	Pengurusan Hal Ehwal Pelajar		
		712/13	Pengurusan Pendidikan Sukan		
		712/14	Pengurusan Bimbingan dan Kaunseling		
		712/22	Pengurusan Penerbitan Rancangan TV dan Radio Pendidikan		
		712/23	Pengurusan Pembangunan Perisian Kursus Pendidikan dan Pengurusan Teknologi Maklumat dalam Pendidikan		
		712/24	Pengurusan Perkhidmatan Sumber Pendidikan		

- Nota:**
- (i) Kertas 712/09 Pengurusan Teknologi Pendidikan telah **dimansuhkan** pada tahun 2004.
 - (ii) Kertas 712/11 Pengurusan Penaziran **tidak ditawarkan** mulai tahun 2005.
 - (iii) Kertas 712/15, 712/16, 712/17, 712/18, 712/19, dan 712/20 telah **dimansuhkan** pada tahun 2005 dan **digantikan** dengan kertas yang berikut:
 - 712/22 Pengurusan Penerbitan Rancangan TV dan Radio Pendidikan
 - 712/23 Pengurusan Pembangunan Perisian Kursus Pendidikan dan Pengurusan Teknologi Maklumat dalam Pendidikan
 - 712/24 Pengurusan Perkhidmatan Sumber Pendidikan

Gred Jawatan	Tahap Kecekapan	Kod Tahap Kecekapan dan Nombor Kertas	Nama Kertas	Masa	Nota
DGA32	TK3	713/01	Kompetensi Umum (Teras dan Profesional)	1 jam	Wajib
		713/02	Kompetensi Khusus (Fungsi) Pengurusan Pengajaran dan Pembelajaran	1 jam	
		713/03	Pengurusan Pengajaran dan Pembelajaran (Pendidikan Khas)		
		713/04	Pengurusan Pentadbiran Umum		
		713/05	Pengurusan Kurikulum		
		713/06	Pengurusan Peperiksaan		
		713/07	Pengurusan Perancangan dan Penyelidikan Dasar Pendidikan		
		713/08	Pengurusan Pengambilan Pelajar		
		713/10	Pengurusan Kokurikulum		
		713/11	Pengurusan Penaziran		
		713/12	Pengurusan Hal Ehwal Pelajar		
		713/13	Pengurusan Pendidikan Sukan		
		713/14	Pengurusan Bimbingan dan Kaunseling		
		713/15	Pengurusan Pentadbiran Pendidikan Khas		
		713/22	Pengurusan Penerbitan Rancangan TV dan Radio Pendidikan		
713/23	Pengurusan Pembangunan Perisian Kursus Pendidikan dan Pengurusan Teknologi Maklumat dalam Pendidikan				
713/24	Pengurusan Perkhidmatan Sumber Pendidikan				

- Nota:**
- (i) Kertas 713/09 Pengurusan Teknologi Pendidikan telah **dimansuhkan** pada tahun 2004.
 - (ii) Kertas 713/16, 713/17, 713/18, 713/19, 713/20, dan 713/21 telah **dimansuhkan** pada tahun 2005 dan **digantikan** dengan kertas yang berikut:

713/22 Pengurusan Penerbitan Rancangan TV dan Radio Pendidikan
713/23 Pengurusan Pembangunan Perisian Kursus Pendidikan dan Pengurusan Teknologi Maklumat dalam Pendidikan
713/24 Pengurusan Perkhidmatan Sumber Pendidikan

Gred Jawatan	Tahap Kecekapan	Kod Tahap Kecekapan dan Nombor Kertas	Nama Kertas	Masa	Nota
DG17 (KUP)	TK1	714/01	Kompetensi Umum (Teras dan Profesional)	1 jam	Calon dikehendaki mengambil kedua-dua kertas, iaitu Kompetensi Umum dan Kompetensi Khusus (Fungsi)
		714/02	Kompetensi Khusus (Fungsi) Pengurusan Pengajaran dan Pembelajaran	1 jam	
	TK2	715/01	Kompetensi Umum (Teras dan Profesional)	1 jam	
		715/02	Kompetensi Khusus (Fungsi) Pengurusan Pengajaran dan Pembelajaran	1 jam	
DG27 (KUP)	TK1	711/01	Kompetensi Umum (Teras dan Profesional)	1 jam	
		711/02	Kompetensi Khusus (Fungsi) Pengurusan Pengajaran dan Pembelajaran	1 jam	
	TK2	712/01	Kompetensi Umum (Teras dan Profesional)	1 jam	
		712/02	Kompetensi Khusus (Fungsi) Pengurusan Pengajaran dan Pembelajaran	1 jam	

**SENARAI KERTAS PEPERIKSAAN PTK
BAGI SKIM PERKHIDMATAN BUKAN GURU (KUMPULAN SOKONGAN)**

Gred Jawatan	Tahap Kecekapan	Kod Tahap Kecekapan dan Nombor Kertas	Nama Kertas	Masa	Nota
Pembantu Tadbir N17 (Kerani)	TK1	721/01*	Kompetensi Umum	1 jam	Calon dikehendaki mengambil kedua-dua kertas, iaitu Kompetensi Umum dan Kompetensi Khusus
		721/02	Kompetensi Khusus	1 jam	
	TK2	722/01@	Kompetensi Umum	1 jam	
		722/02	Kompetensi Khusus	1 jam	
Pembantu Tadbir N22 (Kerani)	TK3	723/01#	Kompetensi Umum	1 jam	
		723/02	Kompetensi Khusus	1 jam	
Penyelia Asrama N17	TK1	724/01*	Kompetensi Umum	1 jam	
		724/02	Kompetensi Khusus	1 jam	
	TK2	725/01@	Kompetensi Umum	1 jam	
		725/02	Kompetensi Khusus	1 jam	
Penyelia Asrama N22	TK3	726/01#	Kompetensi Umum	1 jam	
		726/02	Kompetensi Khusus	1 jam	
Pembantu Pengurusan Murid N17	TK1	771/01*	Kompetensi Umum	1 jam	
		771/02	Kompetensi Khusus Pembantu Pengurusan Murid (Asrama N17)	1 jam	
		771/03	Pembantu Pengurusan Murid (Prasekolah N17)		
		771/04	Pembantu Pengurusan Sekolah (Pendidikan Khas N17)		
	TK2	772/01@	Kompetensi Umum		1 jam
		772/02	Kompetensi Khusus Pembantu Pengurusan Murid (Asrama N17)		
		772/03	Pembantu Pengurusan Murid (Prasekolah N17)		
		772/04	Pembantu Pengurusan Sekolah (Pendidikan Khas N17)		
Pembantu Tadbir Kewangan W17	TK1	731/01 *	Kompetensi Umum	1 jam	
		731/02	Kompetensi Khusus	1 jam	
	TK2	732/01@	Kompetensi Umum	1 jam	
		732/02	Kompetensi Khusus	1 jam	
Pembantu Tadbir Kewangan W22	TK3	733/01#	Kompetensi Umum	1 jam	
		733/02	Kompetensi Khusus	1 jam	
Pembantu Makmal C17	TK1	741/01 *	Kompetensi Umum	1 jam	
		741/02	Kompetensi Khusus	1 jam	
	TK2	742/01@	Kompetensi Umum	1 jam	
		742/02	Kompetensi Khusus	1 jam	
Pembantu Makmal C22	TK3	743/01#	Kompetensi Umum	1 jam	
		743/02	Kompetensi Khusus	1 jam	

Nota untuk Skim Perkhidmatan Bukan Guru (Kumpulan Sokongan):

* 721/01, 724/01, 731/01, 741/01, 751/01, dan 771/01 adalah kertas yang sama (sukatan peperiksaannya sama).

@ 722/01, 725/01, 732/01, 742/01, 752/01, dan 772/01 adalah kertas yang sama (sukatan peperiksaannya sama).

723/01, 726/01, 733/01, 743/01, dan 753/01 adalah kertas yang sama (sukatan peperiksaannya sama).

Gred Jawatan	Tahap Kecekapan	Kod Tahap Kecekapan dan Nombor Kertas	Nama Kertas	Masa	Nota
Juruteknik J17	TK1	751/01*	Kompetensi Umum	1 jam	Wajib
		751/02	Kompetensi Khusus Kejuruteraan Mekanikal	1 jam	Pilih satu sahaja daripada kertas 751/02 hingga 751/05
		751/03	Kejuruteraan Elektrikal	1 jam	
		751/04	Kejuruteraan Awam	1 jam	
		751/05	Kejuruteraan Elektronik Penyiaran	1 jam	
	TK2	752/01@	Kompetensi Umum	1 jam	Wajib
		752/02	Kompetensi Khusus Kejuruteraan Mekanikal	1 jam	Pilih satu sahaja daripada kertas 752/02 hingga 752/05
		752/03	Kejuruteraan Elektrikal	1 jam	
		752/04	Kejuruteraan Awam	1 jam	
		752/05	Kejuruteraan Elektronik Penyiaran	1 jam	
Juruteknik J22	TK3	753/01#	Kompetensi Umum	1 jam	Wajib
		753/02	Kompetensi Khusus Kejuruteraan Mekanikal	1 jam	Pilih satu sahaja daripada kertas 753/02 hingga 753/05
		753/03	Kejuruteraan Elektrikal	1 jam	
		753/04	Kejuruteraan Awam	1 jam	
		753/05	Kejuruteraan Elektronik Penyiaran	1 jam	

Nota untuk Skim Perkhidmatan Bukan Guru (Kumpulan Sokongan):

* 721/01, 724/01, 731/01, 741/01, 751/01, dan 771/01 adalah kertas yang sama (sukatan peperiksaannya sama).

@ 722/01, 725/01, 732/01, 742/01, 752/01, dan 772/01 adalah kertas yang sama (sukatan peperiksaannya sama).

723/01, 726/01, 733/01, 743/01, dan 753/01 adalah kertas yang sama (sukatan peperiksaannya sama).



KEMENTERIAN PELAJARAN MALAYSIA
KALENDAR PEPERIKSAAN PTK-SSM 2009



JADUAL PENDAFTARAN

PERKARA	TARIKH	
	SESI 1 (MAC 2009)	SESI 2 (OGOS 2009)
Pendaftaran dibuka	30 Oktober 2008	8 Mei 2009
Pendaftaran ditutup dan data pendaftaran calon diserahkan kepada JPN/PPG/PPD*	14 November 2008	22 Mei 2009
Cakera padat (CD) dan disket yang mengandungi data pendaftaran calon serta borang-borang yang berkaitan diterima oleh Majlis Peperiksaan Malaysia	28 November 2008	29 Mei 2009
Permohonan pertukaran pusat peperiksaan dan menarik diri daripada mengambil peperiksaan ditutup	9 Januari 2009	18 Jun 2009

JADUAL PEPERIKSAAN

TARIKH		WAKTU	KERTAS	GRED JAWATAN
SESI 1 (MAC 2009)	SESI 2 (OGOS 2009)			
17 Mac 2009 Selasa	25 Ogos 2009 Selasa	9:00 – 10:00 pagi 11:00 – 12:00 tengah hari	Kompetensi Umum Kompetensi Khusus	DG44, DGA29, DG27, DG17, N22, N17, W22, W17, C22, C17, J22, dan J17.
18 Mac 2009 Rabu	26 Ogos 2009 Rabu	9:00 – 10:00 pagi 11:00 – 12:00 tengah hari	Kompetensi Umum Kompetensi Khusus	DGA32
19 Mac 2009 Khamis	27 Ogos 2009 Khamis	9:00 – 10:00 pagi 11:00 – 12:00 tengah hari	Kompetensi Umum Kompetensi Khusus	DG41

* JPN ialah Sektor Khidmat Pengurusan dan Pembangunan/Sektor Penilaian dan Peperiksaan Jabatan Pelajaran Negeri yang berkenaan sahaja, iaitu JPWP Kuala Lumpur, JPWP Labuan, JPWP Putrajaya, dan JPN Perlis. PPG ialah Pejabat Pelajaran Gabungan di Sabah dan Sarawak, dan PPD ialah Pejabat Pelajaran Daerah di Semenanjung Malaysia.

Majlis Peperiksaan Malaysia
Persiaran 1, Bandar Baru selayang
68100, BATU CAVES, Selangor Darul Ehsan.
Telefon: 03-6136 9663
Faks: 03-6138 9453
Laman web: www.mpm.edu.my



**KEMENTERIAN PELAJARAN MALAYSIA
PENILAIAN TAHAP KECEKAPAN
SISTEM SARAAAN MALAYSIA**



BORANG PERMOHONAN PENDAFTARAN PTK 2009

PILIHAN SESI: SESI 1 SESI 2

1. Nama	
2. No. Kad Pengenalan Baru :	3. Jantina : 4. * Kaum :
5. Nama Sek/Kolej/Pejabat :	
6. Alamat Sek/Kolej/Pejabat :	
7. Alamat Kediaman :	
8. No. Tel. Sek/Kolej/Pejabat :	
9. No. Telefon Rumah :	10. No. Telefon Bimbit :
11. Jawatan :	12. Tarikh Perlantikan :
13. Taraf Jawatan :	14. Tarikh Pengesahan :
15. Gred Jawatan :	17. PT Gaji :
16. * Status Perkhidmatan :	
18. Tahap Kecekapan yang Diambil :	19. Kod Tahap Kecekapan :

PILIHAN KERTAS

Sila buat pilihan nombor kertas kompetensi yang disediakan di bawah. Sila tandakan (✓) di dalam kotak berkenaan.

Kertas Umum : <input type="checkbox"/> Tidak mendaftar Kertas Umum	
01 <input type="checkbox"/>	
Kertas Khusus : <input type="checkbox"/> Tidak mendaftar Kertas Khusus	
02 03 04 05 06 07 08 09 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
26 27 28 29 30 31 32 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
Nama Kertas Khusus :	

Kecacatan Penglihatan : *Sila tandakan (✓) di dalam kotak berkenaan*

Buta : *Sila lengkapkan borang PTK/CB*

Rabun : *Sila lengkapkan borang PTK/CR*

Tidak berkenaan:

Catatan : Bagi calon yang menolak atau ingin membatalkan permohonan, sila nyatakan kenyataan atau sebab:

.....

Tandatangan :

Tarikh :

* Nota :

Kaum

01 - Melayu
02 - Cina
03 - India
04 - Bumiputera Sabah
05 - Bumiputera Sarawak
06 - Orang Asli Semenanjung
07 - Lain-lain Bangsa

Status Perkhidmatan

A - Sedang Berkhidmat
B - Pinjaman
C - Kader
D - Cuti Belajar
E - Cuti Tanpa Gaji
F - Luar Negara
G - Menumpang



**KEMENTERIAN PELAJARAN MALAYSIA
PENILAIAN TAHAP KECEKAPAN
SISTEM SARAAAN MALAYSIA**

**BORANG PERMOHONAN PENDAFTARAN PTK 2009
CALON CUTI BELAJAR**



PILIHAN SESI: SESI 1 SESI 2

1. Nama :	
2. No. Kad Pengenalan Baru :	3. Jantina : 4. * Kaum :
5. Nama Sekolah / Pejabat :	
6. Alamat Sekolah / Pejabat :	
7. No. Tel. Sekolah / Pejabat :	
8. No. Telefon Rumah :	9. No. Telefon Bimbit :
10. Gred Jawatan :	11. Tarikh Perlantikan :
12. * Induksi :	13. Tarikh Pengesahan :
14. Tahap Kecekapan yang diambil :	15. Kod Tahap Kecekapan :

PILIHAN KERTAS

Sila buat pilihan nombor kertas kompetensi yang disediakan di bawah dan tandakan (✓) di dalam kotak berkenaan.

Kertas Umum : <input type="checkbox"/> Tidak mendaftar Kertas Umum 01 <input type="checkbox"/>	
Kertas Khusus : <input type="checkbox"/> Tidak mendaftar Kertas Khusus 02 03 04 05 06 07 08 09 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
26 27 28 29 30 31 32 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
Nama Kertas Khusus :	

Kecacatan Penglihatan :

Sila tandakan (✓) di dalam kotak berkenaan

Buta : *Sila lengkapkan borang PTK/CB*

Rabun : *Sila lengkapkan borang PTK/CR*

Tidak berkenaan:

Pilihan Bandar Peperiksaan :

Bandar Tempat Belajar :

Bandar Akhir Calon Bertugas :

Nama Institusi :

Catatan : Bagi calon yang menolak atau ingin membatalkan permohonan, sila nyatakan kenyataan atau sebab:

Tandatangan :

Tarikh :

* Nota:

Induksi
 G – Hadir Tetapi Gagal
 H – Telah Hadir dan Menunggu Keputusan
 K – Dikecualikan
 L – Telah Hadir dan Lulus
 T – Belum Hadir Kursus

Kaum
 01 - Melayu
 02 - Cina
 03 - India
 04 - Bumiputera Sabah
 05 - Bumiputera Sarawak
 06 - Orang Asli Semenanjung
 07- Lain-lain Bangsa

C. MAKLUMAT SEMAKAN SEMULA KURSUS PTK (untuk calon Kursus PTK sahaja)

10. Tahap Kecekapan (TK) : TK3 TK4 TK5 TK6
11. Bidang Perkhidmatan :
 Pengajaran & Pembelajaran (P&P)
 (Guru di sekolah/ Pensyarah di Institusi Perguruan/Politeknik/Kolej Komuniti)
 Pengurusan & Pentadbiran (P&T)
 (Berkhidmat di KPM/ JPN/ PPD/ Institusi Pendidikan/ Pengetua/
 Pen. Kanan/ Penyelia Petang/ Ketua Jabatan di Maktab/Politeknik)
12. Komponen untuk disemak semula: Komponen Ujian (UAK) Komponen Penilaian (PSK)

D. MAKLUMAT SEMAKAN SEMULA UJIAN KHAS PTK (untuk calon Pemerhatian/ Temuduga PTK sahaja)

13. Tahap Kecekapan (TK) : TK1 TK2 TK3
14. Komponen untuk disemak semula: Komponen Temuduga Komponen Pemerhatian

E. PENGAKUAN PEMOHON

Justifikasi permohonan : _____

Bersama-sama ini disertakan perkara-perkara yang 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 dibelakang
 (Tidak berkaitan bagi Ujian Khas PTK)
- Dua (2) sampul surat beralamat sendiri berselem RM0.30 setiap satu
- Akuan Penerimaan yang telah dilengkapkan

Tarikh : _____

 (Tandatangan pemohon)

Nama : _____

F. PENGESAHAN KETUA JABATAN

Saya mengesahkan bahawa maklumat di atas adalah benar seperti salinan yang dikemukakan kepada saya. Saya juga mengesahkan bahawa dokumen-dokumen yang berikut turut disertakan.

- 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 dibelakang
 (Tidak berkaitan bagi Ujian Khas PTK)
- Dua (2) sampul surat beralamat sendiri berselem RM0.30 setiap satu
- Akuan Penerimaan yang telah dilengkapkan

 (Tandatangan Ketua Jabatan)

Nama : _____

Jawatan : _____

Cap Rasmi Jabatan : _____

Tarikh : _____



BAHAGIAN PEMBANGUNAN DAN PENILAIAN KOMPETENSI
KEMENTERIAN PELAJARAN MALAYSIA



AKUAN PENERIMAAN (SALINAN PEMOHON)
BORANG PERMOHONAN SEMAKAN SEMULA
PEPERIKSAAN / KURSUS / 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 disini -----



BAHAGIAN PEMBANGUNAN DAN PENILAIAN KOMPETENSI
KEMENTERIAN PELAJARAN MALAYSIA



AKUAN PENERIMAAN (SALINAN PEMOHON)
BORANG PERMOHONAN SEMAKAN SEMULA
PEPERIKSAAN / KURSUS / 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 : _____

Jadual 1

Senarai Kod Jabatan/Bahagian Kementerian Pelajaran Malaysia (KPM)

A. JPWP Putrajaya

Bil.	Nama Jabatan/Bahagian/Unit	Kod Daftar
1	Bahagian Akaun	YXA9001
2	Bahagian Audit Dalam	YXA9002
3	Bahagian Buku Teks	YXA9003
4	Bahagian Dasar dan Hubungan Antarabangsa	YXA9004
5	Bahagian Hal Ehwal Korporat	YXA9005
6	Bahagian Kewangan	YXA9006
7	Bahagian Khidmat Pengurusan	YXA9007
8	Bahagian Matrikulasi	YXA9008
9	Bahagian Pelajaran Swasta	YXA9009
10	Bahagian Pembangunan	YXA9010
11	Bahagian Pembangunan dan Penilaian Kompetensi	YXA9011
12	Bahagian Pembangunan Kurikulum	YXA9012
13	Bahagian Pendidikan Guru	YXA9013
14	Bahagian Pendidikan Islam	YXA9014

Bil.	Nama Jabatan/Bahagian/Unit	Kod Daftar
15	Bahagian Pendidikan Khas	YXA9015
16	Bahagian Pendidikan Teknikal dan Vokasional	YXA9016
17	Bahagian Pengurusan Sekolah Berasrama Penuh/Kluster	YXA9017
18	Bahagian Pengurusan Sekolah Harian	YXA9018
19	Bahagian Pengurusan Sumber Manusia	YXA9019
20	Bahagian Perancangan dan Penyelidikan Dasar Pendidikan	YXA9020
21	Bahagian Perolehan dan Pengurusan Aset	YXA9021
22	Bahagian Psikologi dan Kaunseling	YXA9022
23	Bahagian Sukan, Seni, dan Kokurikulum	YXA9023
24	Bahagian Tajaan Pendidikan	YXA9024
25	Bahagian Teknologi Maklumat dan Komunikasi	YXA9025
26	Jemaah Nazir dan Jaminan Kualiti	YXA9026
27	Lembaga Peperiksaan Malaysia	YXA9027
28	Majlis Buku Kebangsaan Malaysia	YXA9028

B. JPWP Kuala Lumpur

Bil.	Nama Jabatan /Bahagian /Unit	Kod Daftar
1.	Bahagian Audit Sekolah	WXA0001

Bil.	Nama Jabatan /Bahagian /Unit	Kod Daftar
2.	Bahagian Teknologi Pendidikan	WXA0002

C. PPD Bentong dan Kubang Pasu

Bil.	Nama Jabatan /Bahagian /Unit	Kod Daftar
1.	Institut Aminuddin Baki - Genting Highland	CXA0001

Bil.	Nama Jabatan /Bahagian /Unit	Kod Daftar
2.	Institut Aminuddin Baki - Jitra	KXA4001

D. PPD Gombak

Bil.	Nama Jabatan /Bahagian /Unit	Kod Daftar
1.	Majlis Peperiksaan Malaysia	BXC7001

E. JEMAAH NAZIR (NEGERI)

Bil.	Jemaah Nazir Negeri	JPN/PPG/PPD	Kod Daftar
1.	Ipoh - Perak	Kinta	AXA2001
2.	Shah Alam - Selangor	Petaling	BXA8001
3.	Pahang	Kuantan	CXA4001
4.	Kelantan	Kota Bharu	DXA1001
5.	Sabah	Kota Kinabalu	EXA4001
6.	Johor	Johor Bahru	JXA1001
7.	Alor Star - Kedah	Kota Setar	KXA2001

Bil.	Jemaah Nazir Negeri	JPN/PPG/PPD	Kod Daftar
8.	Melaka	Melaka Tengah	MXA2001
9.	N. Sembilan	Seremban	NXA4001
10.	Pulau Pinang	Pulau	PXA1001
11.	Perlis	Kangar	RXA4001
12.	Sarawak	Kuching	SXA1001
13.	Terengganu	K. Terengganu	TXA3001
14.	W.P. Kuala Lumpur	JPN WPKL	WXA0003

F. JEMAAH NAZIR (ZON)

Bil.	Jemaah Nazir Zon	JPN/PPG/PPD	Kod Daftar
1.	Taiping	Selama, Larut, & Matang	AXA6001
2.	Raub	Raub	CXA6001
3.	Keningau	Keningau	EXA0001
4.	Sandakan	Sandakan	EXA2001
5.	Tawau	Tawau	EXA3001

Bil.	Jemaah Nazir Zon	JPN/PPG/PPD	Kod Daftar
6.	Muar	Muar	JXA5001
7.	Kulim	Kulim/Bandar Baharu	KXA5001
8.	Sibu	Sibu	SXA3001
9.	Miri	Miri	SXA4001

G. AUDIT SEKOLAH NEGERI/DAERAH

Bil.	Audit Sekolah	JPN/PPG/PPD	Kod Daftar
1.	Perak	Selama, Larut & Matang	AXA6002
2.	Ipoh	Kinta	AXA2002
3.	Selangor	Selangor	BXA0001
4.	Pahang	Kuantan	CXA4002
5.	Pahang	Temerloh	CXA7001
6.	Kota Bharu	Kota Bharu	DXA1002
7.	Sandakan	Sandakan	EXA2001
8.	Tawau	Tawau	EXA3002
9.	Kota Kinabalu	Kota Kinabalu	EXA4002

Bil.	Audit Sekolah	JPN/PPG/PPD	Kod Daftar
10.	Beaufort	Beaufort	EXA6001
11.	Johor Bahru	Johor Bahru	JXA1002
12.	Muar	Muar	JXA5002
13.	Alor Star	Kota Setar	KXA2002
14.	Melaka	Melaka Tengah	MXA2002
15.	Negeri Sembilan	Seremban	NXA4002
16.	Pulau Pinang	Pulau	PXA1002
17.	Perlis	JPN Perlis	RXA0001

Jadual 2

Senarai Kod JPN, PPG, PPD, PDK, PSPN, Kol Kolej Matrikulasi, dan Insititut Perguruan

A. Senarai Kod JPN

Bil.	JPN	JPN/PPG/PPD	Kod Daftar
1.	Perak	Kinta	AXJ3001
2.	Selangor	Petaling	BXJ8001
3.	Pahang	Kuantan	CXJ5001
4.	Kelantan	Kota Bharu	DXJ1001
5.	Sabah	Kota Kinabalu	EXJ4001
6.	Johor	Johor Bahru	JXJ2001
7.	Kedah	Kota Setar	KXJ2001
8.	WP Labuan	WP Labuan	LXJ1001

Bil.	JPN	JPN/PPG/PPD	Kod Daftar
9.	Melaka	Melaka Tengah	MXJ2001
10.	Negeri Sembilan	Seremban	NXJ2001
11.	Pulau Pinang	Pulau	PXJ1001
12.	Perlis	Kangar	RXJ1001
13.	Sarawak	Kuching	SXJ1001
14.	Terengganu	Kuala Terengganu	TXJ4001
15.	WP Kuala Lumpur	WP Kuala Lumpur	WXJ4001
16.	WP Putrajaya	WP Putrajaya	YXJ1001

B. Senarai Kod PPG di Sarawak dan Sabah

Bil.	Negeri	PPG	Kod Daftar
1.	Sarawak	Kuching	SXG1001
2.		Sri Aman	SXG2001
3.		Sibu	SXG3001
4.		Miri	SXG4001
5.		Limbang	SXG5001
6.		Sarikei	SXG6001
7.		Kapit	SXG7001
8.		Samarahan	SXG8001
9.		Bintulu	SXG9001
10.		Mukah	SXG1101
11.		Betong	SXG1201

Bil.	Negeri	PPG	Kod Daftar
1.	Sabah	Keningau	EXG1001
2.		Sandakan	EXG2001
3.		Tawau	EXG3001
4.		Kota Kinabalu	EXG4001
5.		Kota Belud	EXG5001
6.		Beaufort	EXG6001
7.		Lahad Datu	EXG7001
8.		Kota Marudu	EXG8001

C. Senarai Kod PPD di Sarawak

Bil.	PPG	PPDK	Kod Daftar
1.	Kuching	Bau	SXD1001
2.		Lundu	SXD1002
3.	Sri Aman	Lubok Antu	SXD2001
4.	Sibu	Selangau	SXD3001

Bil.	PPG	PPDK	Kod Daftar
5.	Sibu	Kanowit	SXD3002
6.	Miri	Marudi	SXD4001
7.		Subis	SXD4002
8.	Limbang	Lawas	SXD5001

Bil.	PPG	PPDK	Kod Daftar
9.	Sarikei	Julau	SXD6001
10.		Maradong	SXD6002
11.	Kapit	Belaga	SXD7001
12.		Song	SXD7002
13.	Samarahan	Padawan	SXD8001
14.		Serian	SXD8002

Bil.	PPG	PPDK	Kod Daftar
15.	Samarahan	Simunjan	SXD8003
16.	Bintulu	Tatau	SXD9001
17.		Sebauh	SXD9002
18.	Mukah	Dalat	SXD1101
19.		Matu-Daro	SXD1102
20.	Betong	Saratok	SXD1201

D. Senarai Kod PPD di Sabah

Bil.	PPG	PPDK	Kod Daftar
1.	Keningau	Nabawan	EXD1001
2.		Tambunan	EXD1002
3.		Tenom	EXD1003
4.	Sandakan	Beluran	EXD2001
5.	Kota Belud	Ranau	EXD5001
6.		Tamparuli	EXD5002
7.	Beaufort	Membakut	EXD6001
8.		Sipitang	EXD6002
9.		Kuala Penyu	EXD6003

Bil.	PPG	PPDK	Kod Daftar
10.	Sandakan	Telupid	EXD2002
11.	Tawau	Semporna	EXD3001
12.	Kota Kinabalu	Penampang	EXD4001
13.		Tuaran	EXD4002
14.	Beaufort	Papar	EXD6004
15.	Lahad Datu	Kinabatangan	EXD7001
16.		Kunak	EXD7002
17.	Kota Marudu	Pitas	EXD8001
18.		Kudat	EXD8002

E. Senarai Kod PPD di Semenanjung Malaysia

Bil.	Negeri	PPD	Kod Daftar
1.	Perak	Batang Padang	AXB1001
2.		Manjung	AXB2001
3.		Kinta	AXB3001
4.		Kerian	AXB4001
5.		Kuala Kangsar	AXB5001
6.		Hilir Perak	AXB6001
7.		Larut, Matang, & Selama	AXB7001
8.		Hulu Perak	AXB8001
9.		Perak Tengah	AXB9001
10.	Selangor	Klang	BXB1001
11.		Kuala Langat	BXB2001
12.		Kuala Selangor	BXB3001
13.		Hulu Langat	BXB4001
14.		Hulu Selangor	BXB5001
15.		Sabak Bernam	BXB6001
16.		Gombak	BXB7001
17.		Petaling	BXB8001
18.		Sepang	BXB9001
19.	Pahang	Bentong	CXB1001
20.		Cameron Highlands	CXB2001
21.		Jerantut	CXB3001
22.		Lipis	CXB4001
23.		Kuantan	CXB5001
24.		Pekan	CXB6001
25.		Temerloh	CXB8001
26.		Maran	CXB9001
27.		Rompin	CXB1101
28.		Bera	CXB1201

Bil.	Negeri	PPD	Kod Daftar
29.	Kelantan	Kota Bharu	DXB1001
30.		Pasir Mas/Tumpat	DXB2001
31.		Tumpat	DXB8001
32.		Pasir Putih/Machang	DXB3001
33.		Machang	DXB9001
34.		Tanah Merah/Jeli	DXB4001
35.		Jeli	DXB0101
36.		Kuala Krai	DXB5001
37.		Gua Musang	DXB6001
38.		Bachok	DXB7001
39.		Johor	Batu Pahat
40.	Johor Bahru		JXB2001
41.	Pasir Gudang		JXB2002
42.	Kluang		JXB3001
43.	Kota Tinggi		JXB4001
44.	Mersing		JXB5001
45.	Muar		JXB6001
46.	Pontian		JXB7001
47.	Segamat		JXB8001
48.	Kulai		JXB9001
49.	Kedah		Baling/Sik
50.		Kota Setar	KXB2001
51.		Kuala Muda/Yan	KXB3001
52.		Kubang Pasu	KXB4001
53.		Kulim/Bandar Baharu	KXB5001
54.		Langkawi	KXB6001
55.		Padang Terap/Pendang	KXB7001

Bil.	Negeri	PPD	Kod daftar
56.	Melaka	Jasin	MXB1001
57.		Melaka Tengah	MXB2001
58.		Alor Gajah	MXB3001
59.	N. Sembilan	Kuala Pilah	NXB1001
60.		Seremban	NXB2001
61.		Tampin/Rembau	NXB3001
62.		Rembau (Khas)	NXB6001
63.		Port Dickson	NXB4001
64.		Jempol/Jelebu	NXB5001
65.	Pulau Pinang	Timur Laut	PXB1001
66.		Barat Daya	PXB1002

Bil.	Negeri	PPD	Kod Daftar
67.	Pulau Pinang	Utara	PXB1003
68.		Tengah	PXB1004
69.		Selatan	PXB1005
70.	Terengganu	Besut	TXB1001
71.		Dungun	TXB2001
72.		Kemaman	TXB3001
73.		K. Terengganu	TXB4001
74.		Hulu Terengganu	TXB5001
75.		Setiu	TXB6001
76.		Marang	TXB7001

F. Senarai Kod Pusat Sumber Pendidikan Negeri (PSPN)

Bil.	PSPN Negeri	JPN/PPG/PPD	Kod Daftar
1.	Perak	Kinta	AXS2001
2.	Selangor	Petaling	BXS8001
3.	Pahang	Kuantan	CXS4001
4.	Kelantan	Kota Bharu	DXS1001
5.	Sabah	Kota Kinabalu	EXS4001
6.	Johor	Johor Bahru	JXS1001
7.	Kedah	Kota Setar	KXS2001

Bil.	PSPN Negeri	JPN/PPG/PPD	Kod Daftar
8.	Melaka	Melaka Tengah	MXS2001
9.	N. Sembilan	Seremban	NXS4001
10.	Pulau Pinang	Utara & Tengah	PXS0001
11.	Perlis	JPN Perlis	RXS0001
12.	Sarawak	Kuching	SXS1001
13.	Terengganu	Marang	TXS4001
14.	WP Kuala Lumpur	JPWPKL	WXS0001

G. Senarai Kod Kolej Matrikulasi (KM)

Bil.	Kolej Matrikulasi	JPN/PPG/PPD	Kod Daftar
1.	KM Perak	Kinta	AXH3001
2.	KM Pahang	Kuantan	CXH5001
3.	KM Johor	Muar	JXH6001
4.	KM Kedah	Kubang Pasu	KXH4001
5.	Kolej MARA Kulim	Kulim/Bandar Baharu	KXH5001
6.	Kolej MARA Kuala Nerang	Padang Terap/Pendang	KXH7001

Bil.	Kolej Matrikulasi	JPN/PPG/PPD	Kod Daftar
7.	KM Labuan	JPN W.P. Labuan	LXH1001
8.	KM Melaka	Alor Gajah	MXH2001
9.	KM Negeri Sembilan	Kuala Pilah	NXH1001
10.	KM Pulau Pinang	Utara & Tengah	PXH3001
11.	KM Perlis	JPN Perlis	RXH1001

H. Senarai Kod Institut Perguruan

Bil.	Institut Perguruan	JPN/PPG/PPD	Kod Daftar
1.	Inst. Perg. Ipoh	Kinta	AXQ3001
2.	Inst. Perg. Islam	Hulu Langat	BXQ4001
3.	Inst. Perg. Tengku Ampuan Afzan	Kuantan	CXQ5001
4.	Inst. Perg. Kota Bharu	Kota Bharu	DXQ1001
5.	Inst. Perg. Keningau	Keningau	EXQ1001
6.	Inst. Perg. Sandakan	Sandakan	EXQ2001
7.	Inst. Perg. Gaya	Kota Kinabalu	EXQ4001
8.	Inst. Perg. Kent	Kota Kinabalu	EXQ4002
9.	Inst. Perg. Batu Pahat	Batu Pahat	JXQ1001
10.	Inst. Perg. Temenggong Ibrahim	Johor Bahru	JXQ2001
11.	Inst. Perg. Sultan Abdul Halim	Kuala Muda/Yan	KXQ3001
12.	Inst. Perg. Darul Aman	Kubang Pasu	KXQ4001
13.	Inst. Perg. Perempuan Melayu	Melaka Tengah	MXQ2001
14.	Inst. Perg. Raja Melewar	Seremban	NXQ2001

Bil.	Institut Perguruan	JPN/PPG/PPD	Kod Daftar
15.	Inst. Perg. Tuanku Bainun	Selama, Larut & Matang	PXQ3001
16.	Inst. Perg. Persekutuan Pulau Pinang	Pulau	PXQ3002
17.	Inst. Perg. Perlis	JPN Perlis	RXQ1001
18.	Inst. Perg. Batu Lintang	Kuching	SXQ1001
19.	Inst. Perg. Sarawak	Miri	SXQ4001
20.	Inst. Perg. Rajang	Sarikei	SXQ6001
21.	Inst. Perg. Tun Abdul Razak	Samarahan	SXQ8001
22.	Inst. Perg. Besut	Besut	TXQ1001
23.	Inst. Perg. Kuala Terengganu	K. Terengganu	TXQ4001
24.	Inst. Perg. Bahasa Melayu Malaysia	WPKL	WXQ4001
25.	Inst. Perg. Ilmu Khas	WPKL	WXQ1001
26.	Inst. Perg. Teknik	WPKL	WXQ1002
27.	Inst. Perg. Bahasa-Bahasa Antarabangsa	WPKL	WXQ4002

Jadual 4

A. Senarai Kod Ibu Pejabat (HQ) Kumpulan Agensi/Jabatan Menumpang

Bil.	Nama Jabatan /Agensi	Kod HQ
1.	Jabatan Agama Islam Selangor (JAIS)	BZAA
2.	Kementerian Kewangan	BZAC
3.	Darul Quran - Jabatan Kemajuan Islam Malaysia (JAKIM)	BZAD
4.	Maktab Kerjasama Malaysia	BZAE
5.	Jabatan Kemajuan Islam Malaysia – Putrajaya (JAKIM)	BZAF
6.	Jabatan Agama Islam Pahang (JAIP)	CZAG
7.	Yayasan Islam Kelantan (YIK)	DZAH
8.	Jabatan Kastam Diraja Malaysia (KASTAM) – Melaka Tengah	MZAI
9.	Jabatan Hal Ehwal Agama Islam Negeri Sembilan (JHEAINS)	NZAJ
10.	Majlis Perbandaran Seberang Perai (MPSP)	PZAK
11.	Jabatan Kastam Diraja Malaysia (KASTAM) - Putrajaya	BZAB

Bil.	Nama Jabatan /Agensi	Kod HQ
12.	Jabatan Hal Ehwal Terengganu (JHEAT)	TZAL
13.	Yayasan Terengganu	TZAM
14.	Kolej Ugama Sultan Zainal Abidin (KUSZA)	TZAN
15.	Institut Perikanan Terengganu	TZAO
16.	Jabatan Pertanian Malaysia	WZAP
17.	Perbadanan Kraftangan Malaysia	WZAQ
18.	Kementerian Pertahanan (MTD)	WZAR
19.	Institut Tadbiran Awam Negara (INTAN)	WZAS
20.	Jabatan Hal Ehwal Khas Kementerian Penerangan Malaysia	WZAT
21.	Kementerian Kesihatan Malaysia – Kuala Lumpur	WZAU

B. Senarai Kod Agensi mengikut Jabatan bagi JAIS - BZAA (PPD Klang)

Bil.	Nama Sekolah	Kod Agensi
1.	SMA HISHAMUDDIN JALAN TEPI SG BERTEH	BZAA101
2.	SAM HISHAMUDDIN JALAN KOTA RAJA	BZAA102
3.	SRA PEKAN KAPAR	BZAA103
4.	SRA BUKIT KAPAR BARAT	BZAA104
5.	SRA PEKAN MERU	BZAA105
6.	SRA SEMENTA	BZAA106
7.	SRA RANTAU PANJANG	BZAA107
8.	SRA KG KUANTAN	BZAA108
9.	SRA PADANG JAWA	BZAA109
10.	SRA KG JAWA	BZAA110
11.	SRA BATU 3	BZAA111
12.	SRA BUKIT NAGA	BZAA112
13.	SRA JALAN KEBUN	BZAA113
14.	SRA TAMAN KLANG JAYA	BZAA114

Bil.	Nama Sekolah	Kod Agensi
15.	SRA PANDAMARAN JAYA	BZAA115
16.	SRA DARUL ULUM	BZAA116
17.	SRA KG DELEAK	BZAA117
18.	SRA TAMAN KEM	BZAA118
19.	SRA KG RAJA UDA	BZAA119
20.	SRA SG SERDANG	BZAA120
21.	SRA KG TOK MUDA	BZAA121
22.	SRA PERAPAT	BZAA122
23.	SRA BUKIT KAPAR TIMUR	BZAA123
24.	SRA BATU 3	BZAA124
25.	SRA HAJJAH FATIMAH	BZAA125
26.	SRA TELOKGONG	BZAA126
27.	SRA PULAU LUMUT	BZAA127
28.	SRA TAMAN SRI ANDALAS	BZAA128

C. Senarai Kod Agensi mengikut Jabatan bagi JAIS - BZAA (PPD Kuala Langat)

Bil.	Nama Sekolah	Kod Agensi
1.	SAM UNWANUS SAADAH	BZAA201
2.	SAMT TENGGU AMPUAN RAHMAH	BZAA202
3.	SRA SIJANGKANG	BZAA203
4.	SRA KG MEDAN	BZAA204
5.	SRA KEBUN BAHARU	BZAA205
6.	SRA TELOK PANGLIMA GARANG	BZAA206
7.	SRA JENJAROM	BZAA207
8.	SRA SRI CHEEDING	BZAA208
9.	SRA OLAK LEMPIT	BZAA209
10.	SRA LABUHAN DAGANG	BZAA210
11.	SRA BUKIT CHANGGANG	BZAA211
12.	SRA PEKAN BANTING	BZAA212
13.	SRA SG BUAYA	BZAA213

Bil.	Nama Sekolah	Kod Agensi
14.	SRA KG BANDAR	BZAA214
15.	SRA PERMATANG PASIR	BZAA215
16.	SRA KG KELANANG	BZAA216
17.	SRA KG SG KELAMBU	BZAA217
18.	SRA SG LANG	BZAA218
19.	SRA KANCHONG DARAT	BZAA219
20.	SRA MORIB	BZAA220
21.	SRA KG ENDAH	BZAA221
22.	SRA BATU LAUT	BZAA222
23.	SRA KG KUNDANG	BZAA223
24.	SRA TANJUNG SEPAT	BZAA224
25.	SRA KANCHONG TENGAH	BZAA225
26.	SRA SRI JUGRA	BZAA226

D. Senarai Kod Agensi mengikut Jabatan bagi JAIS - BZAA (PPD Kuala Selangor)

Bil.	Nama Sekolah	Kod Agensi
1.	SAM JERAM	BZAA301
2.	SAM SERI DESA	BZAA302
3.	SRA PARIT 4	BZAA303
4.	SRA BLOK 'S' SG BURUNG TALAI AIR 2	BZAA304
5.	SRA BATU 12 SG BURONG TALAI AIR 2	BZAA305
6.	SRA PARIT 1 SG SIREH	BZAA306
7.	SRA BATU 11	BZAA307
8.	SRA SRI DESA	BZAA308
9.	SRA SG TENGI KANAN	BZAA309
10.	SRA BLOK 'P' SAWAH SEMPADAN	BZAA310
11.	SRA KUNCI AIR BUANG	BZAA311
12.	SRA SG TIRAM JAYA	BZAA312
13.	SRA OTHMANIAH	BZAA313
14.	SRA BATU 4 SG TERAP	BZAA314
15.	SRA PERMATANG	BZAA315
16.	SRA BUKIT HIJAU	BZAA331
17.	SRA BUKIT KUCHING	BZAA332

Bil.	Nama Sekolah	Kod Agensi
18.	SRA UJONG PERMATANG	BZAA316
19.	SRA BUKIT BELIMBING	BZAA317
20.	SRA JALAN RAJA MUSA	BZAA318
21.	SRA BANDAR MALAWATI	BZAA319
22.	SRA PASANGAN KG KUANTAN	BZAA320
23.	SRA ASSAM JAWA	BZAA321
24.	SRA KG API-API	BZAA322
25.	SRA SG BULOH	BZAA323
26.	SRA PEKAN JERAM	BZAA324
27.	SRA BATU 20	BZAA325
28.	SRA SG SEMBILANG	BZAA326
29.	SRA RANTAU PANJANG	BZAA327
30.	SRA JAYA SETIA	BZAA328
31.	SRA IUOK	BZAA329
32.	SRA BUKIT BADONG	BZAA330
33.	SRA BUKIT KERAYONG	BZAA333
34.	SRA NTEGRASI KUALA SELANGOR	BZAA334

E. Senarai Kod Agensi mengikut Jabatan bagi JAIS - BZAA (PPD Hulu Langat)

Bil.	Nama Sekolah	Kod Agensi
1.	SAM HULU LANGAT	BZAA401
2.	SRA KG CHERAS BARU	BZAA402
3.	SRA KG MELAYU AMPANG	BZAA403
4.	SRA KG PADAN DALAM	BZAA404
5.	SRA KG LEMBAH JAYA	BZAA405
6.	SRA TASIK TAMBAHAN	BZAA406
7.	SRA BATU 9	BZAA407
8.	SRA BATU 10	BZAA408
9.	SRA PEKAN HULU LANGAT	BZAA409
10.	SRA KG TEKALI	BZAA410
11.	SRA SG LUI	BZAA411
12.	SRA BATU 15	BZAA412
13.	SRA BATU 18	BZAA413
14.	SRA KUALA PERDIK	BZAA414

Bil.	Nama Sekolah	Kod Agensi
15.	SRA SEKAMAT	BZAA415
16.	SRA KG BALAK	BZAA416
17.	SRA SG KANTAN	BZAA417
18.	SRA SG RAMAI DALAM	BZAA418
19.	SRA SG RAMAI LUAR	BZAA419
20.	SRA PEKAN SEMENYIH	BZAA420
21.	SRA KG PASIR	BZAA421
22.	SRA BATU 3	BZAA422
23.	SRA SESAPAN BATU MINANGKABAU	BZAA423
24.	SRA KUALA PAJAM	BZAA424
25.	SRA RINCHING HILIR	BZAA425
26.	SRA PEKAN BANGI	BZAA426
27.	SRA JLN F. KG PANDAN DALAM	BZAA427

F. Senarai Kod Agensi mengikut Jabatan bagi JAIS - BZAA (PPD Hulu Selangor)

Bil.	Nama Sekolah	Kod Agensi
1.	SAM SG SELISEK	BZAA501
2.	SAMT KUALA KUBU BHARU	BZAA502
3.	SRA DESA MAJU FELDA SG TENGI	BZAA503
4.	SRA FELDA SOEHARTO	BZAA504
5.	SRA FELDA GEDANGSA	BZAA505
6.	SRA GESIR TENGAH	BZAA506
7.	SRA AN-NURIAN	BZAA507
8.	SRA SYED MASYUR	BZAA510
9.	SRA PEKAN KUALA KUBU BHARU	BZAA511

Bil.	Nama Sekolah	Kod Agensi
10.	SRA KG MELAYU RASA	BZAA512
11.	SRA BATANG KALI	BZAA513
12.	SRA HULU RENING	BZAA514
13.	SRA HULU YAM BHARU	BZAA515
14.	SRA SERENDAH	BZAA516
15.	SRA HULU BARNAM	BZAA508
16.	SRA KALUMPANG	BZAA509
17.	SRA SG CHOH	BZAA517
18.	SRA FELDA SG BUAYA	BZAA518

G. Senarai Kod Agensi mengikut Jabatan bagi JAIS - BZAA (PPD Sabak Bernam)

Bil.	Nama Sekolah	Kod Agensi
1.	SAM BAGAN TERAP	BZAA601
2.	SAM MUHAMMADIAH	BZAA602
3.	SAM PARIT BARU	BZAA603
4.	SAM PASIR PANJANG	BZAA604
5.	SAM SG. HJ DORANI	BZAA605
6.	SAM TENGGU AMPUAN JEMAAH	BZAA606
7.	SAMT SULTAN SALAHUDDIN	BZAA607
8.	SRA PARIT BARU	BZAA608
9.	SRA SG. TENGAR	BZAA609
10.	SRA AIR TAWAR	BZAA610
11.	SRA TABUK MUFRAD	BZAA611
12.	SRA SIMPANG EMPAT BNO	BZAA612
13.	SRA BATU 6 SEKENDI	BZAA613
14.	SRA KG BATING	BZAA614
15.	SRA BATU 38	BZAA615
16.	SRA KG. BARU	BZAA616
17.	SRA TEBUK PULAI	BZAA617
18.	SRA BAGAN NIRA	BZAA618
19.	SRA BATU 2	BZAA619

Bil.	Nama Sekolah	Kod Agensi
20.	SRA BATU 4	BZAA620
21.	SRA BATU BINJAI PATAH (JAYA)	BZAA621
22.	SRA BAGAN TERAP	BZAA622
23.	SRA PARIT 11 TIMOR	BZAA623
24.	SRA PARIT 9	BZAA624
25.	SRA PARIT 6	BZAA625
26.	SRA PARIT 4	BZAA626
27.	SRA FHYAUL FALLAH	BZAA627
28.	SRA SG. LIMAU	BZAA628
29.	SRA SG HJ DORANI	BZAA629
30.	SRA SIMPANG LIMA	BZAA630
31.	SRA BATU 23	BZAA631
32.	SRA PARIT 11 PASIR PANJANG	BZAA632
33.	SRA PEKAN PASIR PANJANG	BZAA633
34.	SRA PARIT 9 SG LIMAN	BZAA634
35.	SRA PARIT 7	BZAA635
36.	SRA TALI AIR 7	BZAA636
37.	SRA HARMONI	BZAA637

H. Senarai Kod Agensi mengikut Jabatan bagi JAIS - BZAA (PPD Gombak)

Bil.	Nama Sekolah	Kod Agensi
1.	SAM RAWANG	BZAA701
2.	SRA TAMAN PERMATA	BZAA702
3.	SRA KG. SG TUA BARU	BZAA703
4.	SRA TAMAN DESA JAYA	BZAA704
5.	SRA IBNU KHALDUN	BZAA705

Bil.	Nama Sekolah	Kod Agensi
6.	SRA ZAHIDIAH KG MELAYU	BZAA706
7.	SRA BATU ARANG	BZAA707
8.	SRA KUANG BATU 18	BZAA708
9.	SRA SELAYANG BARU	BZAA709
10.	SRA AN-NUR	BZAA710

I. Senarai Kod Agensi mengikut Jabatan bagi JAIS - BZAA (PPD Petaling)

Bil.	Nama Sekolah	Kod Agensi
1.	JAIS - IBU PEJABAT	BZAA801
2.	SAM PAYA JARAS	BZAA803
3.	SAMT TENGGU AMPUAN JEMAAH	BZAA804
4.	SAM NURUL IMAN	BZAA805
5.	SRA SEKSYEN 3	BZAA806
6.	SRA MERBAU SEMPAK	BZAA807
7.	SRA PAYA JARAS	BZAA808
8.	SRA BATU 13	BZAA809
9.	SRA KG MELAYU SUBANG	BZAA810

Bil.	Nama Sekolah	Kod Agensi
10.	SAM BESTARI	BZAA802
11.	SRA TAMAN DATO HARUN	BZAA811
12.	SRA ALLABIATUL ISLAMIAH	BZAA812
13.	SRA KAWASAN MELAYU	BZAA813
14.	SRA MEDAN HARUN	BZAA814
15.	SRA KG KAYU ARA	BZAA815
16.	SRA NURUL IMAN	BZAA816
17.	SRA ALHUSNA TAMAN UNIVERSITI INDAH	BZAA817

J. Senarai Kod Agensi mengikut Jabatan bagi JAIS - BZAA (PPD Sepang)

Bil.	Nama Sekolah	Kod Agensi
1.	SAM SG. MERAB LUAR	BZAA901
2.	SAM BANDAR BARU SALAK TINGGI	BZAA902
3.	SRA BUKIT BANGKONG	BZAA903
4.	SRA SG PELEK	BZAA904
5.	SRA GINCHING	BZAA905
6.	SRA DENGKIL	BZAA906

Bil.	Nama Sekolah	Kod Agensi
7.	SRA JENDERAM HULU	BZAA907
8.	SRA JENDERAM HILIR	BZAA908
9.	SRA KG SG BUAH	BZAA909
10.	SRA DESA PUTRA	BZAA910
11.	SRA SG MERAB LUAR SEPANG	BZAA911
12.	SRA DATO ABU BAKAR BAGINDA	BZAA912

K. Senarai Kod Agensi mengikut Jabatan bagi JAIP - CZAG

Bil.	Nama Sekolah	PPD	Kod Agensi
1.	SMA PELANGAI	Bentong	CZAG001
2.	SMA PULAU TAWAR	Jerantut	CZAG201
3.	SMA AL-BASRIAH KUALA TEMBELING		CZAG202
4.	SMA PADANG TENGGU	K. Lipis	CZAG301
5.	SMA AL-IHSAN TANJONG API		CZAG401
6.	JAIP - IBU PEJABAT	Pekan	CZAG501
7.	KULLIAH AL-LUGAH WADDIN AS-SULTAN ABU BAKAR		CZAG502
8.	SMA AL-ITTIFAQIAH	Temerloh	CZAG704
9.	SMA ROMPIN	Rompin	CZAG801
10.	SMA BUKIT IBAM		CZAG802

Bil.	Nama Sekolah	PPD	Kod Agensi
11.	SMA AL-ATTAS	Pekan	CZAG503
12.	SMA TENGGU AMPUAN FATIMAH		CZAG504
13.	SMA DONG	Raub	CZAG601
14.	SMA BATU TALAM		CZAG602
15.	SMA CHENOR	Temerloh	CZAG701
16.	SMA AL-WOSTO		CZAG702
17.	SMA AL-KHAIRIAH		CZAG703
18.	SMA MARAN	Maran	CZAG901
19.	MA'AHAD AS-SULTAN AHMAD SHAH AD-DIN		CZAG902

L. Senarai Kod Agensi mengikut Jabatan bagi JHEAINS - NZAJ

Bil.	Nama Sekolah	PPD	Kod Agensi
1.	SMA DATO' HJ MUSTAFA	Jempol/ Jejebu	NZAJ001
2.	SMRA KUALA KLAWANG		NZAJ002
3.	SMRA JEMPOL		NZAJ003
4.	SMA JELEBU		NZAJ004
5.	SMRA LONEK		NZAJ005
6.	SMRA ULU JEMPOL		NZAJ006
7.	SMRA JOHOL	Kuala Pilah	NZAJ101
8.	SMA SAINS SELARU		NZAJ102
9.	SMRA TELOK KEMANG	Port Dickson	NZAJ201
10.	SMRA RANTAU		NZAJ202
11.	SMRA CHUAH		NZAJ203

Bil.	Nama Sekolah	PPD	Kod Agensi
12.	JHEAINS - IBU PEJABAT	Seremban	NZAJ401
13.	SMA AMPANGAN		NZAJ402
14.	SMRA REPAH		NZAJ403
15.	MAAHAD AHMADI	Tampin/ Rembau	NZAJ501
16.	SMA HAJI MOHD YATIM		NZAJ502
17.	SMRA GEMENCHEH		NZAJ503
18.	SMRA GEMAS		NZAJ504
19.	INSTITUT TAHFIZ AL-QURAN		NZAJ505
20.	SMRA REMBAU		NZAJ506
21.	SMRA REPAH		NZAJ507

M. Senarai Kod Agensi mengikut Jabatan bagi YIK - DZAH

Bil.	Nama Sekolah	PPD	Kod Agensi
1.	MAAHAD AMIR INDERA PETRA	Bachok	DZAH001
2.	MAAHAD YAAKUBIAH		DZAH002
3.	YIK - IBU PEJABAT	Kota Bharu	DZAH101
4.	MAAHAD MUHAMMAD LELAKI		DZAH102
5.	MAAHAD MUHAMMAD PEREMPUAN		DZAH103
6.	MAAHAD PENGAJIAN ISLAM		DZAH104
7.	MAAHAD MUHAMMAD PASIR PEKAN		DZAH105
8.	MAAHAD AR-RAHMAN KENALI		DZAH106
9.	MAAHAD MUHAMMADI RANTAU PANJANG	Pasir Mas /Tumpat	DZAH302
10.	MAAHAD MUHAMMADI TUMPAT		DZAH303
11.	MAAHAD TAHFIZ SAINS BUSTANUL ARIFIN		DZAH304
12.	MAAHAD TAHFIZ NURUL HIDAYAH		DZAH305
13.	MAAHAD MUHAMMADI PASIR MAS		DZAH301

Bil.	Nama Sekolah	PPD	Kod Agensi
14.	MAAHAD SYAMSUL MAARIF PEREMPUAN	Pasir Puteh/ Machang	DZAH201
15.	MAAHAD SYAMSUL MAARIF LELAKI		DZAH202
16.	MAAHAD SANIAH		DZAH203
17.	MAAHAD TAHFIZ AL-QURAN WAL GIRAAAT		DZAH204
18.	MAAHAD TAHFIZ NURUL HIDAYAH	Tanah Merah/Jeli	DZAH205
19.	MAAHAD AHMADI		DZAH501
20.	MAAHAD SABIRIN		DZAH502
21.	MAAHAD RAUDHAN AN-NAZIRIN	Kuala Krai	DZAH503
22.	MAAHAD RAHMANIAH		DZAH701
23.	MAAHAD MUHAMMADI GUA MUSANG	Gua Musang	DZAH801

N. Senarai Kod Agensi mengikut Jabatan bagi JHEAT - TZAL

Bil.	Nama Sekolah	PPD	Kod Agensi
1.	SMA MAARIF	Besut	TZAL001
2.	SMA IMTIAZ BESUT		TZAL002
3.	SMA ITTIFAKIAH		TZAL003
4.	SMA SULTAN ISMAIL	Dungun	TZAL101
5.	SM IMTIAZ DUNGUN		TZAL102
6.	SMA AL-FALAH	Kemaman	TZAL201
7.	JHEAT - IBU PEJABAT	Kuala Terengganu	TZAL301
8.	SMA ATAS SULTAN ZAINAL ABIDIN		TZAL302

Bil.	Nama Sekolah	PPD	Kod Agensi
9.	SMA KHAIRIAH	Kuala Terengganu	TZAL303
10.	SMA SULTAN ZAINAL ABIDIN LADANG		TZAL304
11.	KOLEJ SAINS PENDIDIKAN ISLAM TERENGGANU		TZAL305
12.	MAAHAD TAHFIZ AL-QURAN NEGERI TERENGGANU		TZAL306
13.	SMA MARANG	Marang	TZAL401
14.	SMA MAHMUDIAH	Hulu Terengganu	TZAL501
15.	KOLEJ ISLAM SAINS TERENGGANU		TZAL502
16.	SMA SETIU	Setiu	TZAL601

O. Senarai Kod Agensi mengikut Jabatan bagi Jabatan Pertanian Malaysia - WZAP

Bil.	Cawangan	JPN/PPD	Kod Agensi
1.	JABATAN PERTANIAN - IBU PEJABAT	JPN WPKL	WZAP001
2.	Pusat Latihan Pembangunan Jerteh	Besut	WZAP002
3.	Institut Pertanian Kuala Lipis	Lipis	WZAP003

Bil.	Cawangan	JPN/PPD	Kod Agensi
4.	Institut Pertanian Bumbong Lima	Utara & Tengah	WZAP004
5.	Institut Pertanian Parit	Perak Tengah	WZAP005
6.	Institut Pertanian Ayer Hitam	Batu Pahat	WZAP006

P. Senarai Kod Agensi mengikut Jabatan bagi Lain-Lain Agensi

Bil.	Nama Agensi	JPN/PPD	Kod Agensi
1.	Jabatan Kastam Diraja Malaysia - Putrajaya	Selangor	BZAB001
2.	Kementerian Kewangan Malaysia	Selangor	BZAC001
3.	Darul Quran - JAKIM	Hulu Selangor	BZAD001
4.	Maktab Kerjasama Malaysia	Petaling	BZAE001
5.	JAKIM - Putrajaya	Selangor	BZAF001
6.	Lembaga Maktab Mahmud	Alor Setar	KZAA001
7.	Jabatan Kastam Diraja Malaysia - Melaka	Melaka Tengah	MZAI001
8.	Majlis Perbandaran Seberang Perai (MPSP)	Utara & Tengah	PZAK001

Bil.	Nama Agensi	JPN/PPD	Kod Agensi
9.	Yayasan Islam Terengganu	Kuala Terengganu	TZAM001
10.	Kolej Ugama Islam Zainal Abidin (KUSZA)	Kuala Terengganu	TZAN001
11.	Institut Perikanan Malaysia	Kuala Terengganu	TZAO001
12.	Perbadanan Kraftangan Malaysia	JPN WPKL	WZAQ001
13.	Kementerian Pertahanan (MTD)	JPN WPKL	WZAR001
14.	Institut Tadbiran Awam Negara (INTAN)	JPN WPKL	WZAS001
15.	Jabatan Hal Ehwal Khas Kementerian Penerangan Malaysia	JPN WPKL	WZAT001
16.	Kementerian Kesihatan Malaysia – Kuala Lumpur	JPN WPKL	WZAU001



© MAJLIS PEPERIKSAAN MALAYSIA

**Majlis Peperiksaan Malaysia
Bangunan MPM, Persiaran 1
Bandar Baru Selayang
68100 BATU CAVES
Selangor Darul Ehsan
No. Telefon: 03-6136 9663
No. Faks: 03-6138 9453
Laman Web: www.mpm.edu.my**