



KEMENTERIAN PENDIDIKAN
LEMBAGA PEPERIKSAAN

JADUAL WAKTU PEPERIKSAAN

SIJIL TINGGI AGAMA MALAYSIA

2026

**LEMBAGA PEPERIKSAAN
KEMENTERIAN PENDIDIKAN**

**GARIS PANDUAN DAN ARAHAN PEPERIKSAAN
SIJIL TINGGI AGAMA MALAYSIA
2026**

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

Pihak JPN hendaklah:

1. memaklumkan kepada sekolah untuk memuat turun Jadual Waktu Peperiksaan Sijil Tinggi Agama Malaysia (JWP STAM) 2026 dari portal rasmi Lembaga Peperiksaan (lp.moe.gov.my).
2. memaklumkan tentang JWP STAM 2026 kepada semua calon persendirian.
3. memberitahu calon tentang Garis Panduan dan Arahan Peperiksaan yang dinyatakan dalam JWP STAM 2026 sebelum peperiksaan.
4. menyemak bahan peperiksaan yang diterima menepati keperluan menjawab kertas peperiksaan yang ditawarkan pada tahun semasa.
5. merujuk kepada buku Panduan Pengurusan Pusat Peperiksaan Bertulis dan buku Panduan Pengurusan Peperiksaan serta surat makluman Lembaga Peperiksaan (LP) yang sedang berkuat kuasa.

**BAHAGIAN B
PENGETUA - ARAHAN AM**

Pengetua hendaklah:

1. mengedarkan JWP STAM 2026 kepada semua calon sekolah.
2. memberitahu calon tentang Garis Panduan dan Arahan Peperiksaan yang dinyatakan dalam JWP STAM 2026 sebelum peperiksaan.
3. menyemak bahan peperiksaan yang diterima menepati keperluan menjawab kertas peperiksaan yang ditawarkan di sekolah pada tahun semasa.
4. memastikan calon mengemukakan dokumen sokongan seperti surat perakuan doktor sebagai bukti calon tidak dapat menduduki mana-mana kertas peperiksaan.
5. memastikan calon tidak membawa masuk bahan-bahan terlarang seperti yang termaktub dalam Bahagian D, Perkara 6 Larangan di Dewan/Bilik Peperiksaan.
6. merujuk kepada buku Panduan Pengurusan Pusat Peperiksaan Bertulis dan buku Panduan Pengurusan Peperiksaan serta surat makluman LP yang sedang berkuat kuasa.

BAHAGIAN C

KETUA PENGAWAS PEPERIKSAAN - ARAHAN AM

Ketua Pengawas Peperiksaan hendaklah:

1. memastikan semua Garis Panduan dan Arahan Peperiksaan dalam JWP STAM 2026 dimaklumkan kepada calon.
2. meminta semua calon untuk memeriksa dan memastikan calon tidak membawa masuk bahan-bahan terlarang seperti yang termaktub dalam Bahagian D, Perkara 6 Larangan di Dewan/Bilik Peperiksaan.
3. membenarkan kalkulator dibawa masuk ke Dewan/Bilik Peperiksaan.
4. mencatatkan pada papan tulis dan memaklumkan kepada calon butiran kod kertas, nama kertas, masa peperiksaan dan *errata* (jika ada) bagi kertas peperiksaan.
5. mengedarkan kertas peperiksaan mengikut tarikh dan waktu yang tercatat dalam JWP STAM 2026.
6. mengedarkan kertas peperiksaan dengan muka hadapan kertas peperiksaan di sebelah atas.
7. mengarahkan calon supaya menyemak butiran kod kertas, nama kertas, masa peperiksaan dan arahan pada muka hadapan kertas peperiksaan bagi memastikan calon mendapat kertas peperiksaan yang betul.
8. memastikan bilangan skrip jawapan peperiksaan yang dikumpul dan dicatat pada borang **LP/Am 29** akur dengan bilangan calon dalam **Buku Rekod Pengawasan Peperiksaan (BRP) LP/Am 25** bagi sesuatu kertas peperiksaan.
9. menyediakan laporan menggunakan Borang LP/Am 30 sekiranya calon melanggar sebarang peraturan peperiksaan pada Bahagian D, Perkara 6 Larangan di Dewan/Bilik Peperiksaan.
10. memastikan calon mengisi Borang LP/Am 31 sekiranya calon melanggar sebarang peraturan peperiksaan pada Bahagian D, Perkara 6 Larangan di Dewan/Bilik Peperiksaan.
11. merujuk kepada buku Panduan Pengurusan Pusat Peperiksaan Bertulis dan buku Panduan Pengurusan Peperiksaan serta surat makluman LP yang sedang berkuat kuasa.

BAHAGIAN D

CALON - ARAHAN, AMARAN, LARANGAN DAN PERINGATAN

1. ARAHAN AM

- 1.1 Calon **wajib** menduduki semua kertas peperiksaan bagi mata pelajaran yang didaftar. Calon yang tidak dapat menduduki mana-mana kertas peperiksaan bertulis akan dianggap **TIDAK HADIR** bagi mata pelajaran berkenaan. Calon yang tidak dapat menduduki atau tidak hadir sesuatu kertas peperiksaan dikehendaki mengemukakan dokumen sokongan seperti surat perakuan doktor hospital kerajaan. Dokumen sokongan ini hendaklah diserahkan kepada Ketua Pengawas Peperiksaan sebelum tamat tempoh peperiksaan STAM 2026.
- 1.2 Calon hendaklah menyemak butiran pada **Pernyataan Pendaftaran Peperiksaan** sebelum peperiksaan. Sekiranya terdapat kesilapan maklumat, calon hendaklah memaklumkan perkara tersebut kepada pihak JPN dengan mengisi Borang Pembetulan Maklumat Calon. Urusan ini dikenakan bayaran sebanyak **RM30.00**. Pembayaran hendaklah dibuat kepada pihak JPN atas nama **Akauntan Negara Malaysia** menggunakan Kiriman Wang atau Wang Pos.
- 1.3 Calon hendaklah mengemukakan **Pernyataan Pendaftaran Peperiksaan** kepada Ketua Pengawas Peperiksaan di pusat peperiksaan **selain dari pusat peperiksaan asal calon**. Ketua Pengawas Peperiksaan hendaklah menyemak maklumat calon dan maklumat mata pelajaran sebelum membenarkan calon menumpang di pusat peperiksaan seliaannya.
- 1.4 Calon hendaklah membaca Garis Panduan dan Arahan Peperiksaan yang dinyatakan dalam JWP STAM 2026 dan menandatangani Borang Pengakuan Calon.

2. ARAHAN DI DEWAN/BILIK PEPERIKSAAN

- 2.1 Calon hendaklah berada di tempat duduk di dalam Dewan/Bilik Peperiksaan **15 minit** sebelum peperiksaan dimulakan.
- 2.2 Calon hendaklah meletakkan **Kad Pengenalan** atau **Dokumen Pengenalan Diri** atau **Borang Pengenalan Diri Calon (LP/Am 118)** atau **Surat Perakuan Pengenalan Diri** di penjuru kanan sebelah label meja sepanjang waktu peperiksaan. Calon dilarang menduduki peperiksaan tanpa dokumen berkenaan.
- 2.3 Calon dibenarkan menduduki peperiksaan atas budi bicara Ketua Pengawas Peperiksaan sekiranya tiba **30 minit selepas peperiksaan dimulakan**. Calon hendaklah mengemukakan alasan yang kukuh. Masa gantian tidak akan diberikan.
- 2.4 Calon boleh membuat bantahan sekiranya telah mendaftar untuk menduduki sesuatu mata pelajaran dalam tempoh pendaftaran tetapi kod kertas peperiksaan tersebut tidak tercatat dalam mana-mana dokumen rujukan calon. Calon hendaklah mengemukakan **Pernyataan Pendaftaran Peperiksaan** dari LP yang mengandungi **kod kertas, nama kertas dan jenis peperiksaan STAM 2026** sebagai bukti pendaftaran. Calon tidak dikenakan bayaran. LP berhak untuk tidak mengeluarkan keputusan calon sekiranya tiada bukti pendaftaran telah dilaksanakan.

3. ARAHAN TENTANG KERTAS PEPERIKSAAN

Calon hendaklah:

- 3.1 menyemak butiran maklumat calon, kod kertas, nama kertas, masa peperiksaan dan arahan pada muka hadapan kertas peperiksaan bagi memastikan calon mendapat kertas peperiksaan yang betul.
- 3.2 memaklumkan kepada Ketua Pengawas Peperiksaan dengan segera jika menerima kertas peperiksaan yang **salah** atau **tidak lengkap**.
- 3.3 **membaca** dan **mematuhi semua arahan** pada muka hadapan dan muka belakang (jika ada) kertas peperiksaan sebelum peperiksaan dimulakan.
- 3.4 menulis jawapan pada ruangan yang ditetapkan dengan menggunakan pena mata bola berdwat hitam atau biru. Calon dilarang menulis sebarang jawapan di luar ruangan yang ditetapkan.
- 3.5 menulis semua jawapan dalam Bahasa Arab.
- 3.6 berada di tempat duduk yang ditetapkan semasa skrip jawapan peperiksaan dikumpul semula oleh Pengawas Peperiksaan.

4. ARAHAN TENTANG JAWAPAN OBJEKTIF BERMAKLUMAT (JOB) DAN JAWAPAN OBJEKTIF TIDAK BERMAKLUMAT (JOTB)

- 4.1 Calon yang menerima kertas JOB hendaklah menyemak **Nombor Pengenalan Diri, Nombor Angka Giliran, Nama Mata Pelajaran, Kod Kertas** dan **Nombor Kertas** pada kertas JOB berkenaan. Calon **dilarang** membuat sebarang pindaan terhadap maklumat yang telah dicetak pada Bahagian A dan B. Kosongkan Bahagian C, Bahagian D dan Bahagian E.
- 4.2 Calon hendaklah memaklumkan kepada Ketua Pengawas Peperiksaan dengan segera jika menerima kertas JOB yang **salah** atau **tidak lengkap**.
- 4.3 Calon yang menerima kertas JOTB hendaklah melengkapkan **Nombor Pengenalan Diri, Nombor Angka Giliran, Nama Mata Pelajaran, Kod Kertas** dan **Nombor Kertas** pada ruangan yang disediakan dengan bantuan Ketua Pengawas Peperiksaan. Bahagian B dihitamkan jika berkaitan. Kosongkan Bahagian C, Bahagian D dan Bahagian E.
- 4.4 Calon hendaklah menggunakan **pensel 2B** atau **BB** sahaja.
- 4.5 Calon hendaklah memastikan ruang jawapan yang dihitamkan memenuhi keseluruhan ruang.
- 4.6 Calon hendaklah menggunakan getah pemadam jenis lembut sahaja untuk memadamkan hingga bersih tanda jawapan yang tidak dikehendaki. Calon dilarang menggunakan pemadam jenis cecair, kimia, pelekat atau seumpamanya.
- 4.7 Calon dilarang melipat, menggulung atau merenyuk Kertas JOB dan JOTB.

- 4.8 Calon dilarang membuat lubang atau apa-apa tanda yang tidak dikehendaki pada Kertas JOB dan JOTB.

5. AMARAN DI DEWAN/BILIK PEPERIKSAAN

Calon **tidak dibenarkan**:

- 5.1 melipat atau merenyuk kertas jawapan peperiksaan sama ada yang belum ataupun yang telah digunakan.
- 5.2 keluar dari Dewan/Bilik Peperiksaan 30 minit pertama selepas peperiksaan dimulakan dan 10 minit terakhir sebelum peperiksaan ditamatkan, kecuali dengan kebenaran Ketua Pengawas Peperiksaan.
- 5.3 membawa keluar kertas peperiksaan dari Dewan/Bilik Peperiksaan.
- 5.4 mengganggu ketenteraman di dalam atau berhampiran Dewan/Bilik Peperiksaan semasa peperiksaan.
- 5.5 memakai pakaian yang tidak sopan dan mencolok mata.
- 5.6 merokok di dalam Dewan/Bilik Peperiksaan.

6. LARANGAN DI DEWAN/BILIK PEPERIKSAAN

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 Peperiksaan, Pernyataan Pendaftaran Peperiksaan, telefon bimbit, alat-alat komunikasi atau peranti elektronik, bekas alat tulis dan beg ke dalam Dewan/Bilik Peperiksaan kecuali alat tambahan yang dibenarkan semasa peperiksaan.
- 6.2 menulis nota pada pakaian, anggota badan, dinding atau meja tulis di Dewan/Bilik Peperiksaan.
- 6.3 mendedahkan kertas peperiksaan atau/dan jawapan peperiksaan sehingga boleh dibaca oleh calon lain.
- 6.4 memberikan pertolongan, mendapatkan pertolongan, berhubung dengan orang lain di dalam atau di luar Dewan/Bilik Peperiksaan walau dengan apa cara sekalipun yang boleh disabitkan dengan perbuatan salah laku dalam peperiksaan.
- 6.5 menukar kertas peperiksaan atau/dan jawapan peperiksaan dengan calon lain.
- 6.6 menukar tempat duduk yang telah ditetapkan tanpa kebenaran daripada Ketua Pengawas Peperiksaan.
- 6.7 menyamar atau membenarkan orang lain menyamar bagi pihak calon.

- 6.8 membuat rujukan di luar Dewan/Bilik Peperiksaan semasa peperiksaan.
- 6.9 membawa kertas peperiksaan STAM keluar dari Dewan/Bilik Peperiksaan.
- 6.10 membawa kertas/skrip jawapan peperiksaan sama ada yang belum ataupun yang telah digunakan keluar dari Dewan/Bilik Peperiksaan.
- 6.11 membuat cubaan memberi suapan/rasuah dengan apa cara sekalipun kepada pengawas atau pemeriksa kertas peperiksaan.

7. PERINGATAN

Calon yang melanggar sebarang peraturan peperiksaan dalam Bahagian D, Perkara 6 Larangan di Dewan/Bilik Peperiksaan dianggap 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: -

- i. keputusan peperiksaan mana-mana kertas peperiksaan dibatalkan;
- ii. keputusan peperiksaan yang dikendalikan di sesuatu pusat peperiksaan diisytiharkan terbatal;
- iii. keputusan peperiksaan digantung sementara menunggu selesainya penyiasatan;
- iv. calon yang dibatalkan keputusan pada perkara 7 (i) atau 7 (ii) atas salah laku menyamar dan/atau suapan/rasuah boleh dikenakan sekatan daripada menduduki peperiksaan selama setahun.

BAHAGIAN E ARAHAN KHAS

- 1. Kertas Peperiksaan STAM 2026 hendaklah diuruskan berdasarkan prosedur Pengendalian Kertas Peperiksaan Tertutup.
- 2. Calon dibenarkan menggunakan kalkulator bagi Kertas Peperiksaan yang berkenaan.

JADUAL WAKTU PEPERIKSAAN BERTULIS

**SIJIL TINGGI AGAMA MALAYSIA
2026**

**JADUAL WAKTU PEPERIKSAAN BERTULIS
SIJIL TINGGI AGAMA MALAYSIA (STAM) 2026
12 OKTOBER HINGGA 2 NOVEMBER 2026**

TARIKH	WAKTU			KOD KERTAS	NAMA KERTAS	MAKLUMAT PEPERIKSAAN
	CALON HADIR	KETUA PENGAWAS PEPERIKSAAN MEMBACAAN ARAHAN	PEPERIKSAAN			
ISNIN 12 OKTOBER 2026	7:45 pagi	7:50 pagi	8:00 pagi – 9:15 pagi (1 jam 15 minit)	S103/11	TAUHID DAN MANTIQ <i>Kertas 1</i>	<i>Kertas Jawapan Objektif Bermaklumat</i>
	9:45 pagi	9:50 pagi	10:00 pagi – 12:30 tengah hari (2 jam 30 minit)	S103/21	TAUHID DAN MANTIQ <i>Kertas 2</i>	<i>Calon menyemak butiran pada muka hadapan Kertas Peperiksaan</i>
SELASA 13 OKTOBER 2026	7:45 pagi	7:50 pagi	8:00 pagi – 9:15 pagi (1 jam 15 minit)	S102/11	FIQH <i>Kertas 1</i>	<i>Kertas Jawapan Objektif Bermaklumat</i>
	9:45 pagi	9:50 pagi	10:00 pagi – 12:30 tengah hari (2 jam 30 minit)	S102/21	FIQH <i>Kertas 2</i>	<i>Calon menyemak butiran pada muka hadapan Kertas Peperiksaan</i>
RABU 14 OKTOBER 2026	7:45 pagi	7:50 pagi	8:00 pagi – 10:30 pagi (2 jam 30 minit)	S109/21	'ARUDH DAN QAFIYAH	<i>Calon menyemak butiran pada muka hadapan Kertas Peperiksaan</i>
ISNIN 19 OKTOBER 2026	7:45 pagi	7:50 pagi	8:00 pagi – 9:15 pagi (1 jam 15 minit)	S106/11	NAHU DAN SARF <i>Kertas 1</i>	<i>Kertas Jawapan Objektif Bermaklumat</i>
	9:45 pagi	9:50 pagi	10:00 pagi – 12:30 tengah hari (2 jam 30 minit)	S106/21	NAHU DAN SARF <i>Kertas 2</i>	<i>Calon menyemak butiran pada muka hadapan Kertas Peperiksaan</i>
SELASA 20 OKTOBER 2026	7:45 pagi	7:50 pagi	8:00 pagi – 10:30 pagi (2 jam 30 minit)	S101/21	HIFZ AL-QURAN DAN TAJWID	<i>Calon menyemak butiran pada muka hadapan Kertas Peperiksaan</i>
RABU 21 OKTOBER 2026	7:45 pagi	7:50 pagi	8:00 pagi – 10:30 pagi (2 jam 30 minit)	S105/21	HADITH DAN MUSTOLAH	<i>Calon menyemak butiran pada muka hadapan Kertas Peperiksaan</i>

**JADUAL WAKTU PEPERIKSAAN BERTULIS
SIJIL TINGGI AGAMA MALAYSIA (STAM) 2026
12 OKTOBER HINGGA 2 NOVEMBER 2026**

TARIKH	WAKTU			KOD KERTAS	NAMA KERTAS	MAKLUMAT PEPERIKSAAN
	CALON HADIR	KETUA PENGAWAS PEPERIKSAAN MEMBACAKAN ARAHAN	PEPERIKSAAN			
ISNIN 26 OKTOBER 2026	7:45 pagi	7:50 pagi	8:00 pagi – 10:30 pagi (2 jam 30 minit)	S108/21	ADAB DAN NUSUS	<i>Calon menyemak butiran pada muka hadapan Kertas Peperiksaan</i>
SELASA 27 OKTOBER 2026	7:45 pagi	7:50 pagi	8:00 pagi – 10:30 pagi (2 jam 30 minit)	S110/21	BALAGHAH	<i>Calon menyemak butiran pada muka hadapan Kertas Peperiksaan</i>
RABU 28 OKTOBER 2026	7:45 pagi	7:50 pagi	8:00 pagi – 9:15 pagi (1 jam 15 minit)	S104/11	TAFSIR DAN ULUMUHU <i>Kertas 1</i>	<i>Kertas Jawapan Objektif Bermaklumat</i>
	9:45 pagi	9:50 pagi	10:00 pagi – 12:30 tengah hari (2 jam 30 minit)	S104/21	TAFSIR DAN ULUMUHU <i>Kertas 2</i>	<i>Calon menyemak butiran pada muka hadapan Kertas Peperiksaan</i>
ISNIN 2 NOVEMBER 2026	7:45 pagi	7:50 pagi	8:00 pagi – 10:30 pagi (2 jam 30 minit)	S107/21	INSYA' DAN MUTALAAH	<i>Calon menyemak butiran pada muka hadapan Kertas Peperiksaan</i>

**JADUAL MASA TAMBAHAN
CALON BERKEPERLUAN PENDIDIKAN KHAS**

Masa tambahan yang diperuntukkan ini adalah untuk semua jenis Kertas Peperiksaan Bertulis. Terdapat dua kategori masa tambahan bagi calon berkeperluan pendidikan khas iaitu Kategori A dan Kategori B.

Kategori A: Calon Masalah Pembelajaran, Kurang Upaya Penglihatan (Buta), Kurang Upaya Penglihatan (Rabun), Kurang Upaya Pelbagai dan Kurang Upaya Fizikal.

1. Calon kemalangan yang layak mendapat masa tambahan ialah calon yang tidak boleh menulis dengan tangan yang biasa digunakan untuk menulis.
2. Kecederaan lain boleh diberi pertimbangan atas nasihat Pengarah Pendidikan Negeri, Jabatan Pendidikan Negeri (u.p.: Sektor Pentaksiran dan Peperiksaan)

Bil.	Masa yang diperuntukkan dalam Jadual Waktu Peperiksaan	Masa tambahan yang diberikan
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

Kategori B: Calon Kurang Upaya Pendengaran/Kurang Upaya Pertuturan

Bil.	Masa yang diperuntukkan dalam Jadual Waktu Peperiksaan	Masa tambahan yang diberikan
1	1 jam	15 minit
2	1 jam 15 minit	20 minit
3	1 jam 30 minit	25 minit
4	1 jam 45 minit	30 minit
5	2 jam	30 minit
6	2 jam 15 minit	35 minit
7	2 jam 30 minit	40 minit
8	3 jam	45 minit

AMARAN PEPERIKSAAN/PENTAKSIRAN

Calon yang menduduki peperiksaan di Dewan/Bilik Peperiksaan dilarang:

1. membawa masuk sebarang catatan sama ada pada pakaian atau anggota badan, nota, dokumen seperti buku, lukisan, grafik, akhbar, kamus, kertas, kertas peperiksaan, Jadual Waktu Peperiksaan, Pernyataan Pendaftaran Peperiksaan, telefon bimbit, alat-alat komunikasi atau peranti elektronik, bekas alat tulis dan beg ke dalam Bilik Menunggu/Bilik Lapor Diri/Dewan/Bilik Peperiksaan/Bilik Ujian/Makmal Peperiksaan/Bilik Kuarantin kecuali alat tambahan yang dibenarkan semasa peperiksaan.
2. menulis nota pada pakaian, anggota badan, dinding atau meja tulis di Bilik Menunggu/Bilik Lapor Diri/Dewan/Bilik Peperiksaan/Bilik Ujian/Makmal Peperiksaan/Bilik Kuarantin.
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 Bilik Menunggu/Bilik Lapor Diri/Dewan/Bilik Peperiksaan/Bilik Ujian/Makmal Peperiksaan/Bilik Kuarantin walau dengan apa-apa cara sekalipun yang boleh disabitkan dengan perbuatan salah laku dalam peperiksaan.
5. menukar kertas peperiksaan atau/dan jawapan peperiksaan dengan calon lain.
6. menukar tempat duduk yang telah ditetapkan tanpa kebenaran daripada Ketua Pengawas Peperiksaan/Ketua Pengawas Amali/Ketua Pentaksir Pusat Ujian/Ketua Pentaksir (Assessor).
7. menyamar atau membenarkan orang lain menyamar bagi pihak calon.
8. membuat rujukan di luar Bilik Menunggu/Bilik Lapor Diri/Dewan/Bilik Peperiksaan/Bilik Ujian/Makmal Peperiksaan/Bilik Kuarantin semasa peperiksaan.
9. membawa kertas/skrip jawapan peperiksaan keluar dari Bilik Menunggu/Bilik Lapor Diri/Dewan/Bilik Peperiksaan/Bilik Ujian/Makmal Peperiksaan/Bilik Kuarantin.
10. membuat cubaan memberi suapan/rasuah dengan apa-apa cara sekalipun kepada petugas peperiksaan/petugas pemeriksaan.

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:-

- i. keputusan peperiksaan mana-mana kertas peperiksaan dibatalkan;
- ii. keputusan peperiksaan yang dikendalikan di sesuatu pusat peperiksaan diisytiharkan terbatal;
- iii. keputusan peperiksaan digantung sementara menunggu selesainya penyiasatan;
- iv. calon yang dibatalkan keputusan atas salah laku menyamar dan/atau suapan/rasuah boleh dikenakan sekatan daripada menduduki peperiksaan selama setahun.

**LEMBAGA PEPERIKSAAN
KEMENTERIAN PENDIDIKAN**

BORANG PENGAKUAN CALON

1. NAMA CALON			
2. ANGKA GILIRAN			
3. NOMBOR PENGENALAN DIRI			
4. PEPERIKSAAN		TAHUN:	
5. PENGAKUAN CALON Saya mengaku telah membaca dan akan mematuhi semua Amaran Peperiksaan/Pentaksiran seperti yang dinyatakan di atas. Saya bersetuju untuk mematuhi peraturan dan prosedur pengurusan kes salah laku peperiksaan.* Tandatangan: Tarikh:			
6. PENGESAHAN PENGETUA/PEGAWAI JABATAN PENDIDIKAN NEGERI Tandatangan: Tarikh:			

Nota: Borang Pengakuan Calon (BPC) yang telah dilengkapkan hendaklah diserahkan kepada Pengetua bagi calon sekolah atau Jabatan Pendidikan Negeri (JPN) bagi calon persendirian. Pihak JPN/sekolah hendaklah menyimpan BPC sehingga enam bulan selepas tarikh pengumuman keputusan peperiksaan.

*Akta 550, P.U.(A) 533/97 dan buku panduan Lembaga Peperiksaan yang sedang berkuat kuasa.