



UNIT PENILAIAN & PEPERIKSAAN

RAYUAN KEPUTUSAN PENILAIAN

Panduan permohonan rayuan ke atas
keputusan penilaian

Edisi 2024

u pep.ptsb.edu.my

**PANDUAN PERMOHONAN
RAYUAN KE ATAS KEPUTUSAN PENILAIAN
AKHIR
POLITEKNIK TUANKU SULTANAH BAHİYAH**

PENAUNG

Tn. Hj. Mohd Ruzi Bin Hamzah

PENASIHAT

En. Mohd Zamre Bin Ab Rahman

PENGERUSI

Ts.Nurhuda Binti Ismail

JK PENGURUSAN DOKUMEN

En. Mohamad Fauzi Bin Abdol Wahid

Pn. Noor Leah Binti Nan

Pn. Anis Hasniza Bt Hashim

Pn. Hasnida Binti Ausman

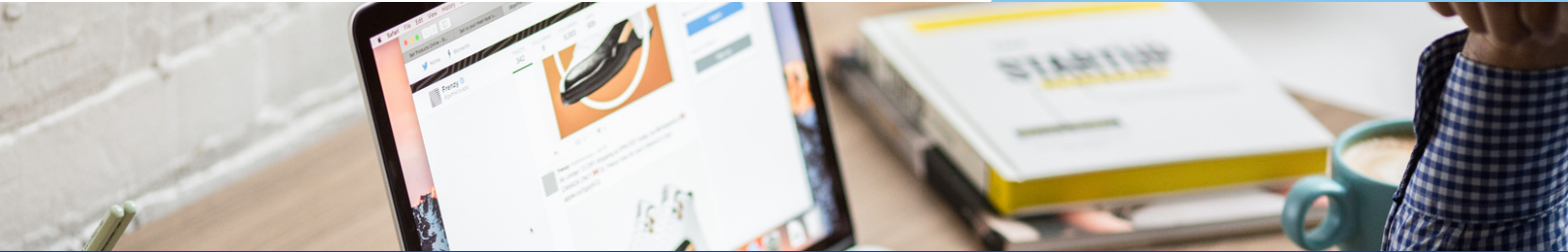
PENULIS

En. Mohamad Fauzi Bin Abdol Wahid

EDITOR

Ts.Nurhuda Binti Ismail

PENGENALAN



Panduan ini dihasilkan bagi membantu para pelajar dan juga penasihat akademik dalam memahami proses permohonan rayuan sekaligus dapat menghantar permohonan yang tepat dan seragam kepada Unit Penilaian & Peperiksaan (UPEP) untuk diproses.

Idea menghasilkan panduan ini wujud daripada masalah yang dihadapi UPEP dalam menyampaikan maklumat permohonan rayuan dengan jelas dan mudah difahami.

Panduan ini mengandungi penerangan yang jelas beserta contoh dokumen-dokumen yang perlu disertakan bersama permohonan rayuan. Oleh yang demikian, pelajar akan mendapat gambaran yang jelas berhubung tindakan yang perlu diambil dalam mengemukakan rayuan masing - masing.

ARAHAN-ARAHAN PEPERIKSAAN DAN KAEDAH PENILAIAN (DIPLOMA) EDISI 6, JUN 2019 (BAHAGIAN 5)



30.1 Rayuan Ke Atas Keputusan Penilaian

Pelajar yang ingin membuat rayuan ke atas keputusan penilaiannya boleh berbuat demikian secara bertulis kepada Jawatankuasa Peperiksaan Politeknik dalam tempoh **EMPAT BELAS (14)** hari daripada tarikh keputusan rasmi. Rayuan hendaklah disertakan dengan alasan-alasan yang munasabah dan bukti-bukti berkaitan.

Pelajar akan dikenakan bayaran sebanyak **RM50.00** bagi setiap rayuan yang dikemukakan.

30.2 Keputusan Rayuan

Keputusan rayuan akan dimaklumkan kepada pelajar oleh Pegawai Peperiksaan mengikut tarikh keputusan rasmi rayuan. Keputusan rayuan adalah muktamad. ”



ARAHAN-ARAHAN PEPERIKSAAN DAN KAEDAH PENILAIAN (DIPLOMA) EDISI 6, JUN 2019 (BAHAGIAN 5)



PENYEMAKAN SEMULA SKRIP JAWAPAN PEPERIKSAAN AKHIR

31.1 Pelajar yang ingin membuat penyemakan semula skrip jawapan sesuatu kursus hendaklah mengemukakan permohonan secara bertulis kepada Jawatankuasa Peperiksaan Politeknik dalam tempoh **EMPAT BELAS (14)** hari dari tarikh keputusan rasmi diumumkan.

31.2 Pelajar akan dikenakan bayaran sebanyak **RM25.00** bagi setiap kursus yang dipohon.

31.3 Keputusan semakan semula akan dimaklumkan kepada pelajar oleh Pegawai Peperiksaan mengikut tarikh keputusan rasmi rayuan. Keputusan rayuan adalah muktamad.



JENIS RAYUAN DAN BAYARAN

JENIS RAYUAN	RM
RAYUAN KEPUTUSAN PENILAIAN	50
SEMAK SEMULA SKRIP JAWAPAN PEPERIKSAAN AKHIR	25*

*bagi setiap kursus

KAEDAH PERMOHONAN

- 1
 - i. Log masuk ke laman web spmp ptsb.
 - ii. Klik pada ikon peperiksaan(i-exam).
 - iii. Lihat pada Permohonan Rayuan Keputusan/ Semakan Semula Kertas Soalan Peperiksaan Akhir.

Permohonan Rayuan Keputusan/ Semakan Semula Kertas Soalan Peperiksaan Akhir

 - Permohonan Rayuan Keputusan Penilaian
 - Permohonan Semakan Semula Kertas Soalan.
 - iv. Pilih kategori rayuan.
 - v. Cetak surat permohonan setelah mengisi maklumat yang diperlukan.

KAEDAH PERMOHONAN

2

Pelajar juga boleh menyediakan surat rasmi secara manual yang mengandungi:

- Nama
- Alamat surat menyurat
- No matrik
- No Telefon
- Jenis Rayuan
- Alasan-alasan kukuh & munasabah

Sertakan juga dokumen sokongan (bukti-bukti berkaitan) bagi menyokong permohonan rayuan (jika perlu).

KAEDAH PERMOHONAN

Contoh Surat Rasmi

Ahmad Bin Salleh
No 21, Lorong Sayur 3,
Taman Sayur,
09090 Kulim,
Kedah Darul Aman

Pengarah
Politeknik Tuanku Sultanah Bahiyah
Kulim Hi Tech Park
09090 Kulim
Kedah Darul Aman

30 Ogos 2021

Tuan / Puan,

PERMOHONAN RAYUAN KE ATAS KEPUTUSAN PENILAIAN

Dengan segala hormatnya, saya Ahmad Bin Salleh, No Kad Pengenalan 001225020875 dan No Matrik 16DKA16F1001, pelajar Jabatan Kejuruteraan Awam program Diploma Kejuruteraan Awam dari kelas DKA6C ingin membuat permohonan rayuan bagi meneruskan pengajian saya di Politeknik Tuanku Sultanah Bahiyah setelah mendapat keputusan Gagal Berhenti pada Sesi Disember 2020.

2. Saya tidak dapat memberi komitmen saya kepada pelajaran kerana masalah peribadi dan keluarga. Saya sertakan bukti berkaitan alasan saya ini.

3. Saya amat berharap agar rayuan saya ini diluluskan. Saya berjanji akan berubah menjadi pelajar yang lebih baik jika diberi peluang untuk meneruskan pengajian saya di politeknik ini. Segala perhatian yang diberikan pihak tuan/puan saya dahulukan dengan ucapan terima kasih.

Sekian, terima kasih.

Yang benar,



(Ahmad Bin Salleh)

KAEDAH PERMOHONAN

3

- Bayaran secara wang tunai.
- Bagi pelajar yang tidak dapat hadir ke unit peperiksaan disebabkan tempat tinggal yang jauh, pelajar boleh membuat pembayaran dengan menggunakan kiriman wang atas nama Pengarah Politeknik (mesti tulis Pengarah Politeknik) **BUKAN NAMA SEBENAR PENGARAH**
- Slip/resit pembayaran asal (bukan fotokopi) perlu di pos bersama surat permohonan ke Unit Peperiksaan PTSB.

Apa jua bentuk bayaran selain tunai dan kiriman wang TIDAK AKAN DITERIMA.

KAEDAH PERMOHONAN

Contoh Kiriman Wang

PENGIRIMAN / PEMBELIAN SEND MONEY		PENERIMAAN / PEMBAYARAN RECEIVED / BENEFICIARY		Nomor Kiriman Wang Money Order Number	
<input type="checkbox"/> Kiriman Wang Money Order	<input type="checkbox"/> Kiriman Wang Ekspres Express Money Order	<input type="checkbox"/> Pejabat Pembayar Payment Officer	<input type="checkbox"/> Kiriman Wang Luar Negeri International Money Order	Negeri Country	
Jumlah Kiriman REMITTANCE AMOUNT		RM		MATAWANG ASING FOREIGN CURRENCY	
Maklumat Wakil Representative Details					
Wakil perlu mengisi ruangan ini serta memekalkan surat perwakilan kuasa daripada penerima atau pengirim Representative details is compulsory and required to furnish authorization letter from recipient or sender					
Nama					
Jenis Kad Pengenal Identification Type					
Warganegara Nationality					
Tempat Lahir Place of Birth					
Maklumat Pengirim Sender Details					
Nama					
Alamat					
Bandar City					
No. Telefon Telephone No.					
Jenis Kad Pengenal Identification Type					
Warganegara Nationality					
Jantina Gender					
Maklumat Penerima / Pembayar Recipient Details					
Nama					
Alamat					
Bandar City					
No. Telefon Telephone No.					
Jenis Kad Pengenal Identification Type					
Warganegara Nationality					
Jantina Gender					
Hubungan dengan Pengirim/Penerima Relationship with Sender / Recipient					
Tujuan Transaksi Purpose of Transaction					
Pekerjaan Occupation					
Jenis Perniagaan Nature of Business					
Punca Dana Source of Fund					
Lain-lain / Others Silu Jelaskan / Please Specify					
Perkhidmatan penghantaran wang yang telah anda pilih adalah tertakluk pada terma & syarat yang terdapat di bahagian belakang borang ini. Dengan menandatangani borang ini, anda telah bersetuju dengan terma dan syarat tersebut. The terms and conditions governing the money transfer service you have selected are set forth on the back of this form. By signing this form, you are agreeing to those terms and conditions.					
Tandatangan Pelanggan Customer's Signature					
Tarikh Date					
Tandatangan Pegawai Pengeluar Issuing Officer					
Tarikh Date					

KAEDAH PERMOHONAN

Contoh slip pembayaran Kiriman Wang

POS MALAYSIA BERHAD (229990-M) KIRIMAN WANG (POS M.O.9) 413851

PEJABAT PENGERUJ (Stamp: 25.08.22)

JENIS	PEJABAT PENGELUAR	TARIKH KELUARAN	NO. BOR STOK
10	02014	25082022	413851-42

NO SIRI KW: _____

Pejabat Pembayar: _____
Nama Penerima: **PENGARAH POLITEKNIK TUANKU SULTANAH BAHYAH**
Nama Pengirim: **MUHAMMAD ADHAM HAKIM BIN RUSLI**
No. K.P. Pengirim: **900000-000000**

Tandatangan Penerima: _____
No. Kad Pengenalan: _____

PEJABAT PEMBAYAR (Stamp: _____)

Amount (RM) **RM50.00**
Ringgit **FIFTY RINGGIT ONLY**

Pegawai Pengeruj: _____
Pegawai Pembayar: _____

413851

PERATURAN

utir-butir pengirim (untuk diisi oleh pengirim dengan HURUF BESAR).
alamat: **4A, Jalan Seroja 4/1 Taman Aman Suria, 08000, Sungai Petani, Kedah.**
tujuan kiriman: **Permohonan Rayuan keputusan Peperiksaan**

io. Akaun (jika ada):
Contoh: No. Akaun Cukai Pendapatan, Kad Kredit (dan sebagainya)

Kiriman Wang boleh ditunaikan di WANA-WANA PEJABAT POS BERKOMPUTER DALAM TALIAN.

enerima hendaklah mengemukakan Kad Pengenalan sebagai penerima yang sah dan menandatangani Kiriman wang sebagai akaun terima pembayaran.

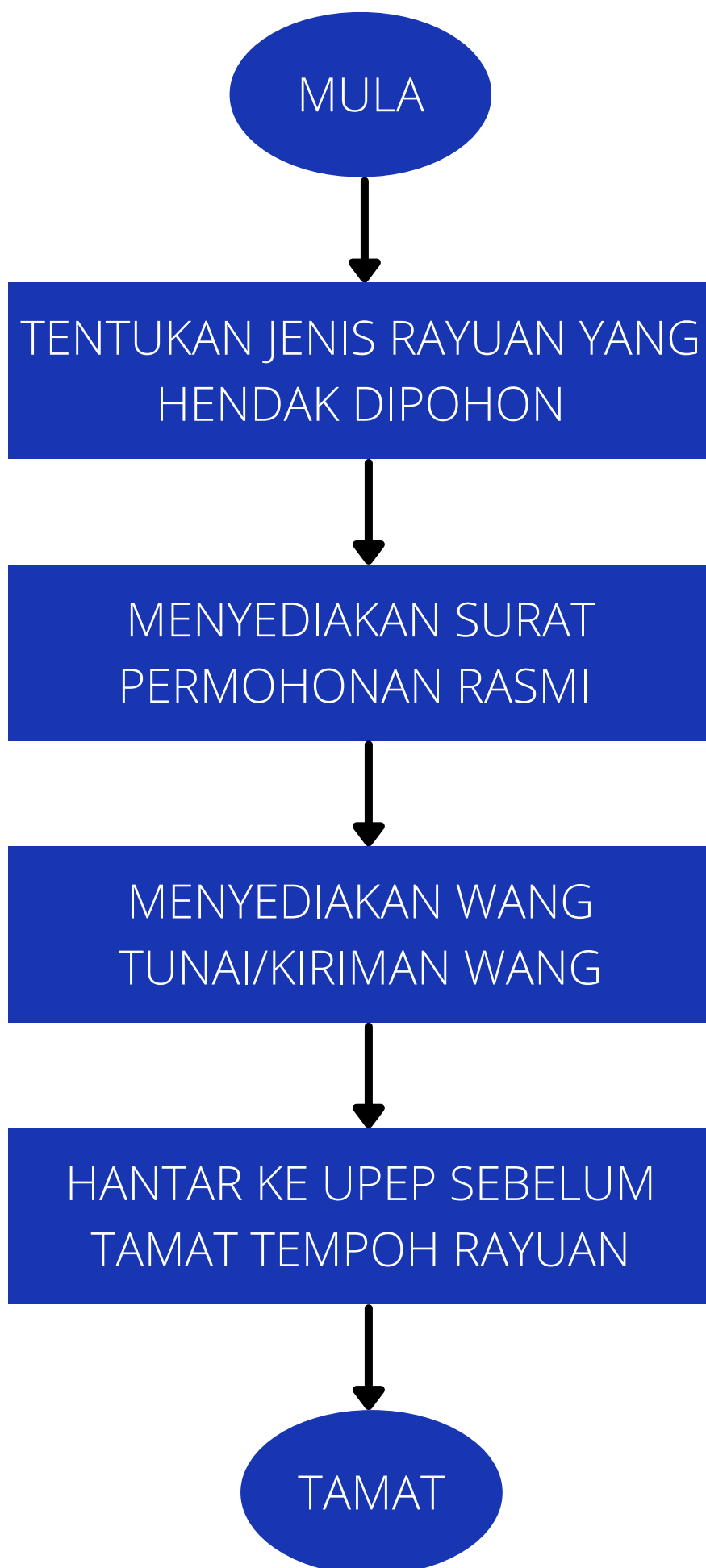
ika penerima atas nama syarikat, satu SURAT KUASA hendaklah dikemukakan sebagai bukti wakil penerima yang sah.

ambayaran mungkin ditolak sekiranya kiriman wang ini ada sebarang perubahan atau tanda padam atau terkerat atau arkoyak.

Kiriman wang ini laku dalam tempoh TIGA bulan dari tarikh akhir bulan dikeluarkan.

ertanyaan hanya boleh dibuat dalam tempoh SATU TAHUN dari tarikh akhir bulan dikeluarkan.

CARTA ALIR KAEDAH PERMOHONAN



PERINGATAN PENTING

- Sebarang rayuan yang dibuat selepas tempoh rayuan tidak akan dilayan.
- Bayaran mestilah dilakukan secara tunai/kiriman wang kepada Pengarah Politeknik.
- Permohonan rayuan adalah melalui surat rasmi yang di alamatkan kepada Pengarah Politeknik.
- Permohonan rayuan yang tidak lengkap tidak akan diproses.
- Segala keputusan rayuan adalah muktamad. Sebarang bantahan tidak akan dilayan.

Untuk sebarang kemusykilan atau masalah, sila berhubung terus ke Unit Peperiksaan Politeknik Tuanku Sultanah Bahiyah menerusi talian 04-4033333 samb 2400/2401

PENUTUP

Adalah menjadi harapan UPEP dengan adanya panduan permohonan rayuan ini ianya dapat membantu pelajar yang terlibat dalam menguruskan segala dokumen yang diperlukan agar proses permohonan rayuan berjalan dengan lancar. Semua permohonan yang dikemukakan perlu mematuhi segala peruntukan yang ditetapkan dalam panduan ini bagi mengelakkan sebarang kesulitan yang akan timbul (permohonan tidak diproses).

