



# **JADUAL WAKTU PEPERIKSAAN**

## **SIJIL TINGGI AGAMA MALAYSIA 2019**

**GARIS PANDUAN DAN ARAHAN PEPERIKSAAN  
SIJIL TINGGI AGAMA MALAYSIA  
2019**

**BAHAGIAN A**

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

JPN hendaklah:

1. memaklumkan kepada pihak sekolah untuk memuat turun Jadual Waktu Peperiksaan Sijil Tinggi Agama Malaysia (STAM) 2019 dari portal rasmi Lembaga Peperiksaan <http://lp.moe.gov.my> untuk edaran kepada calon.
2. mengedarkan Jadual Waktu Peperiksaan STAM 2019 kepada calon persendirian.
3. memberitahu calon persendirian tentang Garis Panduan dan Arahan Peperiksaan yang dinyatakan dalam Jadual Waktu Peperiksaan STAM 2019 sebelum peperiksaan.
4. memastikan bahan peperiksaan yang diterima menepati keperluan menjawab kertas peperiksaan yang ditawarkan pada tahun semasa.
5. merujuk kepada Panduan Pengurusan Pusat Peperiksaan Bertulis dan Panduan Pengurusan Peperiksaan yang sedang berkuatkuasa.

**BAHAGIAN B**

**PENGETUA - ARAHAN AM**

Pengetua hendaklah:

1. mengedarkan Jadual Waktu Peperiksaan STAM 2019 kepada calon.
2. memberitahu calon tentang Garis Panduan dan Arahan Peperiksaan yang dinyatakan dalam Jadual Waktu Peperiksaan STAM 2019 sebelum peperiksaan.
3. memastikan bahan peperiksaan yang diterima menepati keperluan menjawab kertas peperiksaan yang ditawarkan pada tahun semasa.
4. merujuk kepada Panduan Pengurusan Pusat Peperiksaan Bertulis yang sedang berkuatkuasa.

## BAHAGIAN C

### KETUA PENGAWAS PEPERIKSAAN - ARAHAN AM

Ketua Pengawas Peperiksaan hendaklah:

1. memastikan semua Garis Panduan dan Arahan Peperiksaan dalam Jadual Waktu Peperiksaan STAM 2019 dimaklumkan kepada calon.
2. mencatatkan di papan tulis dan memaklumkan kepada calon butiran kod kertas, nama kertas, masa dan waktu peperiksaan serta *errata* (jika ada).
3. mengedarkan kertas peperiksaan mengikut tarikh dan masa yang tercatat dalam Jadual Waktu Peperiksaan STAM 2019.
4. mengedarkan kertas peperiksaan dengan muka hadapannya di sebelah atas.
5. 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.
6. mengedarkan skrip jawapan peperiksaan mengikut keperluan seperti yang tercatat pada muka hadapan kertas peperiksaan.
7. memastikan calon yang tidak dapat menduduki mana-mana kertas peperiksaan mengemukakan dokumen sokongan seperti surat perakuan doktor atau surat kebenaran khas Pengarah Peperiksaan.
8. memastikan bilangan skrip jawapan peperiksaan yang dikumpul dan dicatat pada Borang LP/Am 29 akur dengan bilangan calon dalam jadual kedatangan bagi sesuatu kertas peperiksaan.
9. menyediakan laporan menggunakan Borang LP/Am 30 sekiranya terdapat calon yang melanggar sebarang peraturan peperiksaan di Bahagian D: Larangan di Dewan/ Bilik Peperiksaan dan memastikan calon berkenaan mengisi Borang LP/Am 31.
10. merujuk kepada Panduan Pengurusan Pusat Peperiksaan Bertulis yang sedang berkuatkuasa.

**BAHAGIAN D****CALON – ARAHAN, AMARAN, LARANGAN DAN PERINGATAN****Arahan Am**

1. Calon **wajib** menduduki semua kertas peperiksaan bagi mata pelajaran yang didaftar. Calon yang tidak menduduki mana-mana kertas akan dianggap **TIDAK HADIR** bagi mata pelajaran berkenaan.
2. Calon yang tidak menduduki mana-mana kertas ujian bertulis dikehendaki mengemukakan dokumen sokongan seperti surat perakuan doktor atau surat kebenaran khas Pengarah Peperiksaan dan diserahkan kepada Ketua Pengawas Peperiksaan sebelum tamat tempoh Ujian Bertulis STAM 2019.
3. Calon hendaklah menyemak butiran pada **Kenyataan Kemasukan Peperiksaan** sebelum peperiksaan. Sekiranya terdapat kesilapan maklumat, calon hendaklah memaklumkan kepada pihak sekolah dan mengisi Borang Pembetulan Maklumat Calon. Calon dikenakan bayaran sebanyak RM 30.00. Pembayaran hendaklah dibuat kepada pihak JPN menggunakan Kiriman Wang/ Wang Pos atas nama **Akauntan Negara**.
4. Calon hendaklah membaca Garis Panduan dan Arahan Peperiksaan dalam Jadual Waktu Peperiksaan STAM 2019 dan menandatangani **Borang Pengakuan Calon**.

**Arahan di Dewan/ Bilik Peperiksaan**

1. Calon hendaklah berada di tempat duduk dalam dewan/ bilik peperiksaan **15 minit** sebelum peperiksaan dimulakan.
2. Calon hendaklah meletakkan kad pengenalan atau dokumen pengenalan diri di penjuru kanan meja sepanjang waktu peperiksaan. Calon dilarang menduduki peperiksaan tanpa dokumen berkenaan.
3. Calon tidak dibenarkan menduduki peperiksaan sekiranya tiba **lewat 30 minit** selepas peperiksaan dimulakan.
4. Calon boleh membuat bantahan sekiranya telah mendaftar untuk menduduki sesuatu kertas peperiksaan tetapi kod kertas tersebut tidak tercatat dalam jadual kedatangan. Calon hendaklah mengemukakan Kenyataan Kemasukan Peperiksaan dari Lembaga Peperiksaan yang mengandungi kod kertas dan nama kertas sebagai bukti pendaftaran. Tiada bayaran dikenakan.

### Arahan Tentang Kertas Peperiksaan

Calon hendaklah:

1. menyemak butiran kod kertas, nama kertas, masa peperiksaan dan arahan pada muka hadapan kertas peperiksaan bagi memastikan calon mendapat kertas peperiksaan yang betul.
2. memaklumkan kepada Ketua Pengawas Peperiksaan dengan segera jika menerima kertas peperiksaan yang salah atau tidak lengkap.
3. membaca dan mematuhi semua arahan pada muka hadapan kertas peperiksaan dan muka belakang (jika ada).

### Arahan Tentang Skrip Jawapan Peperiksaan (SJP)

1. Calon hendaklah menulis nombor kad pengenalan atau lain-lain nombor pengenalan diri, angka giliran, kod kertas dan nama kertas dengan jelas dan betul di muka hadapan SJP.
2. Calon hendaklah menggunakan pena mata bola berdwat hitam atau biru.
3. Calon hendaklah menjawab dalam bahasa Arab.
4. Calon hendaklah menulis dengan jelas nombor soalan (seperti dalam kertas peperiksaan) pada buku jawapan. Calon **tidak perlu** menyalin soalan.
5. Calon hendaklah berada di tempat duduk yang ditetapkan semasa SJP dikumpul semula oleh Pengawas Peperiksaan.
6. Calon **dilarang** melipat atau merenyuk SJP sama ada yang belum atau pun yang telah digunakan.

## Arahan Tentang Kertas Jawapan Objektif Bermaklumat (JOB) dan Kertas Jawapan Objektif Tidak Bermaklumat (JOTB)

1. Calon yang menerima **kertas JOB**
  - hendaklah menyemak maklumat nama, nombor kad pengenalan, angka giliran, nama kertas dan kod kertas pada kertas JOB berkenaan. Maklumkan kepada Ketua Pengawas Peperiksaan dengan segera jika menerima kertas JOB yang salah atau tidak lengkap
  - **dilarang** membuat sebarang pindaan pada maklumat yang telah dicetak pada Bahagian A. **Kosongkan** Bahagian B dan Bahagian C.
2. Calon yang menerima **kertas JOTB**
  - hendaklah menulis nama, nombor kad pengenalan, angka giliran, nama kertas dan kod kertas pada ruangan yang disediakan dan **hitamkan** ruang berkaitan. **Kosongkan** Bahagian B dan Bahagian C.
3. Calon hendaklah menggunakan pensel **2B** atau **BB** sahaja.
4. Calon hendaklah memastikan ruang jawapan yang dihitamkan memenuhi keseluruhan ruang.
5. Calon hendaklah menggunakan getah pemadam jenis lembut sahaja untuk memadamkan hingga bersih tanda jawapan yang tidak dikehendaki. Calon **dilarang** menggunakan pemadam jenis cecair, kimia, atau pelekat.
6. Calon **dilarang** melipat, menggulung, merenyuk, membuat lubang atau apa-apa tanda yang tidak dikehendaki pada kertas JOB atau JOTB.

### Amaran di Dewan/ Bilik Peperiksaan

Calon **tidak** dibenarkan:

1. keluar dari dewan/ bilik peperiksaan 30 minit pertama peperiksaan dimulakan atau 10 minit terakhir sebelum peperiksaan ditamatkan kecuali dengan kebenaran Ketua Pengawas Peperiksaan.
2. mengganggu ketenteraman di dalam atau berhampiran dewan/ bilik peperiksaan semasa peperiksaan.
3. memakai pakaian yang tidak sopan dan mencolok mata.
4. merokok di dalam dewan/ bilik peperiksaan.

## Larangan di Dewan/ Bilik Peperiksaan

Calon **dilarang**:

1. membawa masuk sebarang catatan termasuk pada pakaian atau anggota badan, dokumen termasuk nota, buku, lukisan, grafik, akhbar, kamus dan kertas, alat komunikasi atau peranti elektronik, beg serta bekas alat tulis ke dalam dewan/ bilik peperiksaan kecuali alatan tambahan yang dibenarkan.
2. menulis nota pada pakaian, anggota badan, dinding atau meja tulis di dewan/ bilik peperiksaan.
3. mendedahkan kertas peperiksaan atau/dan SJP sehingga boleh dibaca oleh calon lain.
4. memberikan pertolongan, mendapatkan pertolongan, berhubung dengan orang lain di dalam atau di luar dewan/ bilik peperiksaan dengan cara yang boleh disabitkan dengan perbuatan salah laku dalam peperiksaan.
5. menukar kertas peperiksaan atau/ dan SJP dengan calon lain.
6. menukar tempat duduk yang telah ditetapkan tanpa kebenaran daripada Ketua Pengawas Peperiksaan.
7. menyamar atau membenarkan orang lain menyamar bagi pihak calon.
8. membuat rujukan di luar dewan/ bilik peperiksaan semasa peperiksaan.
9. membawa kertas peperiksaan keluar dari dewan/ bilik peperiksaan semasa peperiksaan.
10. membawa SJP sama ada yang belum atau pun yang telah digunakan keluar dari dewan/ bilik peperiksaan.
11. membawa kertas peperiksaan tertutup keluar dari dewan peperiksaan.

## Peringatan

Calon yang melanggar sebarang peraturan di **Bahagian D: Larangan di Dewan/ Bilik Peperiksaan** dianggap **salah laku** dan akan menyebabkan calon dikenakan tindakan tatatertib. Menurut Peraturan-Peraturan Pendidikan (Penilaian dan Peperiksaan) 1997 dalam Akta Pendidikan 1996 (Akta 550) salah laku ertinya menipu, menyamar, menyeludup apa-apa yang tidak dibenarkan atau apa-apa salah laku yang lain yang disifatkan sebagai suatu salah laku serius oleh Lembaga Peperiksaan. Calon yang disabitkan dengan mana-mana salah laku boleh dikenakan tindakan berikut:

- i. keputusan peperiksaan digantung sementara menunggu selesainya penyiasatan;
- ii. keputusan peperiksaan mana-mana kertas peperiksaan dibatalkan;
- iii. keputusan peperiksaan yang dikendalikan di sesuatu pusat peperiksaan diisytiharkan terbatal.

**JADUAL WAKTU UJIAN BERTULIS STAM 2019**

TARIKH	WAKTU			KOD KERTAS	NAMA KERTAS	ARAHAN KHAS
	Calon Hadir	*Arahan Ketua Pengawas Peperiksaan	Ujian			
<b>21 Oktober 2019 (Isnin)</b>	7.45 pagi	7.50 pagi	08:00 pagi - 10:30 pagi (2 jam 30 minit)	S102/21	Fiqh (Kertas 2)	Calon dibenarkan menggunakan kalkulator saintifik yang tidak boleh diprogram
	11.15 pagi	11.20 pagi	11:30 pagi - 12:45 tengah hari (1 jam 15 minit)	S102/11	Fiqh (Kertas 1)	
	2.15 petang	2.20 petang	02:30 petang - 05:00 petang (2 jam 30 minit)	S107/21	Insyah' dan Mutala'ah	
<b>22 Oktober 2019 (Selasa)</b>	7.45 pagi	7.50 pagi	08:00 pagi - 10:30 pagi (2 jam 30 minit)	S103/21	Tauhid dan Mantiq (Kertas 2)	-
	11.15 pagi	11.20 pagi	11:30 pagi - 12:45 tengah hari (1 jam 15 minit)	S103/11	Tauhid dan Mantiq (Kertas 1)	-
	2.15 petang	2.20 petang	02:30 petang - 05:00 petang (2 jam 30 minit)	S110/21	Balaghah	-
<b>23 Oktober 2019 (Rabu)</b>	7.45 pagi	7.50 pagi	08:00 pagi - 10:30 pagi (2 jam 30 minit)	S104/21	Tafsir dan Ulumuhu (Kertas 2)	-
	11.15 pagi	11.20 pagi	11:30 pagi - 12:45 tengah hari (1 jam 15 minit)	S104/11	Tafsir dan Ulumuhu (Kertas 1)	-
	2.15 petang	2.20 petang	02:30 petang - 05:00 petang (2 jam 30 minit)	S105/21	Hadith dan Mustolah	-
<b>30 Oktober 2019 (Rabu)</b>	7.45 pagi	7.50 pagi	08:00 pagi - 10:30 pagi (2 jam 30 minit)	S109/21	'Arudh dan Qafiyah (Kertas 2)	-
	11.15 pagi	11.20 pagi	11:30 pagi - 12:45 tengah hari (1 jam 15 minit)	S109/11	'Arudh dan Qafiyah (Kertas 1)	-
	2.15 petang	2.20 petang	02:30 petang - 05:00 petang (2 jam 30 minit)	S108/21	Adab dan Nusus	-
<b>31 Oktober 2019 (Khamis)</b>	7.45 pagi	7.50 pagi	08:00 pagi - 10:30 pagi (2 jam 30 minit)	S106/21	Nahu dan Sarf (Kertas 2)	-
	11.15 pagi	11.20 pagi	11:30 pagi - 12:45 tengah hari (1 jam 15 minit)	S106/11	Nahu dan Sarf (Kertas 1)	-
	2.15 petang	2.20 petang	02:30 petang - 05:00 petang (2 jam 30 minit)	S101/21	Hifz Al-Quran dan Tajwid	-

\* **Ketua Pengawas Peperiksaan** hendaklah memberi **arahan** yang berkaitan kepada calon pada **setiap sesi**. Sila rujuk:  
 i. kertas peperiksaan  
 ii. jadual waktu peperiksaan STAM 2019  
 iii. lain-lain dokumen yang dibekalkan (jika ada)



## JADUAL MASA TAMBAHAN CALON BERKEPERLUAN KHAS

Masa tambahan yang diperuntukan ini adalah untuk semua kertas peperiksaan. Terdapat dua kategori masa tambahan bagi calon berkeperluan khas iaitu:

### Kategori A

1. Calon masalah pembelajaran, kurang upaya penglihatan (buta), kurang upaya penglihatan (rabun), kurang upaya pelbagai dan kurang upaya fizikal.
2. Calon yang mengalami kemalangan dan tidak boleh menulis dengan tangan yang biasa digunakan untuk menulis.
3. Calon yang mengalami kecederaan lain boleh diberi pertimbangan atas kebenaran Pengarah Pendidikan, Jabatan Pendidikan Negeri (u.p: Sektor/ Unit Penilaian dan Peperiksaan).

Bil.	Peruntukan Masa dalam Jadual Waktu Peperiksaan	Masa Tambahan yang Diberi	Jumlah Masa
1.	1 jam 15 minit	30 minit	1 jam 45 minit
2.	2 jam 30 minit	1 jam	3 jam 30 minit

### Kategori B

Calon kurang upaya pendengaran

Bil.	Peruntukan Masa dalam Jadual Waktu Peperiksaan	Masa Tambahan yang Diberi	Jumlah Masa
1.	1 jam 15 minit	20 minit	1 jam 35 minit
2.	2 jam 30 minit	40 minit	3 jam 10 minit

## AMARAN PEPERIKSAAN

Calon **dilarang**:

1. membawa masuk sebarang catatan termasuk pada pakaian atau anggota badan, dokumen termasuk nota, buku, lukisan, grafik, akhbar, kamus dan kertas, alat komunikasi atau peranti elektronik, beg serta bekas alat tulis ke dalam dewan/ bilik peperiksaan kecuali alat tambahan yang dibenarkan.
2. menulis nota pada pakaian, anggota badan, dinding atau meja tulis di dewan/ bilik peperiksaan.
3. mendedahkan kertas peperiksaan atau/ dan SJP sehingga boleh dibaca oleh calon lain.
4. memberikan pertolongan, mendapatkan pertolongan, berhubung dengan orang lain di dalam atau di luar dewan/ bilik peperiksaan dengan apa cara sekalipun yang boleh disabitkan dengan perbuatan salah laku dalam peperiksaan.
5. menukar kertas peperiksaan atau/ dan SJP dengan calon lain.
6. menukar tempat duduk yang telah ditetapkan tanpa kebenaran daripada Ketua Pengawas Peperiksaan.
7. menyamar atau membenarkan orang lain menyamar bagi pihak calon.
8. membuat rujukan di luar dewan/ bilik peperiksaan semasa peperiksaan.
9. membawa kertas peperiksaan keluar dari dewan/ bilik peperiksaan semasa peperiksaan.
10. membawa SJP yang belum atau pun yang telah digunakan keluar dari dewan/ bilik peperiksaan.
11. membawa kertas peperiksaan tertutup keluar dari dewan/ bilik peperiksaan.

Calon yang tidak mematuhi **Amaran Peperiksaan** 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 suatu salah laku serius oleh Lembaga Peperiksaan. Calon yang disabitkan dengan mana-mana salah laku boleh dikenakan tindakan berikut:

1. keputusan peperiksaan digantung sementara menunggu selesainya penyiasatan;
2. keputusan peperiksaan mana-mana kertas peperiksaan dibatalkan;
3. keputusan peperiksaan yang dikendalikan di sesuatu pusat peperiksaan diisytiharkan terbatal.

---

**LEMBAGA PEPERIKSAAN  
KEMENTERIAN PENDIDIKAN MALAYSIA  
BORANG PENGAKUAN CALON**

<b>NAMA CALON:</b>	
<b>ANGKA GILIRAN:</b>	<b>NOMBOR KAD PENGENALAN:</b>
<b>PEPERIKSAAN:</b>	<b>TAHUN:</b>
<p><b>PENGAKUAN CALON</b>            Saya mengaku telah membaca dan akan mematuhi <b>Amaran Peperiksaan</b> yang dinyatakan di atas.</p> <p style="text-align: center;">..... Tandatangan</p> <p style="text-align: right;">Tarikh:</p>	
<p><b>PENGESAHAN PENGETUA/ PEGAWAI JABATAN PENDIDIKAN NEGERI</b></p> <p style="text-align: center;">..... Tandatangan &amp; Cap Rasmi</p> <p style="text-align: right;">Tarikh:</p>	

**NOTA:**

Borang Pengakuan Calon yang telah dilengkapkan hendaklah diserahkan kepada Pengetua bagi calon sekolah atau JPN bagi calon persendirian. Pihak JPN/ Sekolah hendaklah menyimpan borang ini sehingga enam (6) bulan selepas tarikh pengumuman keputusan peperiksaan.