



SEKOLAH KEBANGSAAN BUKIT MAHKOTA
FELDA BUKIT APING TIMUR,
81900 KOTA TINGGI, JOHOR.

Tel : 07-8910398 Email : skbukitmahkota2010@ yahoo.com Kod Sek : JBA3030 3036

Ruj : SKBK.600-4/2/2 (1)

Tarikh : 17 February 2025

Pn. Azween Nor bin Ab Wahid

Tuan/Puan ,

**SURAT LANTIKAN PENTAKSIRAN BILIK DARJAH (PBD) PRASEKOLAH SESI AKADEMIK
2025/2026.**

Perkara di atas adalah dirujuk.

2. Sukacitanya dimaklumkan bahawa tuan/puan telah dilantik sebagai **PENTAKSIR SEKOLAH** untuk melaksanakan **Pentaksiran Bilik Darjah (PBD) SK Bukit Mahkota** berkuatkuasa mulai 17 Februari 2025 hingga 19 Disember 2025 bagi mata pelajaran KSSR Tahun Prasekolah.

3. Sehubungan dengan itu, mohon kerjasama tuan/puan untuk menjalankan segala prosedur kerja yang berkaitan dengan pentaksiran bagi memastikan kurikulum ini berjalan dengan lancar. Perlu diingat bahawa bagi KSSR Tahun 1 (Semakan 2020), tuan/puan perlu mencatat segala tahap penguasaan yang telah dicapai oleh murid di dalam Templet Pelaporan yang telah disediakan.

4. Jadual Pentaksiran Bilik Darjah (PBD) adalah seperti berikut:

Perkara	Tarikh
Perlaksanaan PBD – Membina instrumens/eviden mengikut Dokumen Standard Kurikulum dan Pentaksiran	Sepanjang tahun
Mengumpul dan memastikan tahap pencapaian murid direkodkan ke dalam Senarai Semak Pentaksiran PBD dan Borang Rekod Offline yang telah disediakan.	Sepanjang tahun
Mengisi TP dalam Sistem Pengurusan Pentaksiran Bersepadu KPM (SPPB)	Dua kali setahun
Mencetak keputusan PBD dan melaporkan kepada ibu bapa	Dua kali setahun
Melaksanakan pentaksiran berlandaskan 4 Penjaminan Kualiti	Sepanjang tahun

5. Diharapkan dengan perlantikan ini, tuan/puan dapat melaksanakan tugas tersebut dengan sebaiknya dan penuh dedikasi serta tanggungjawab mengikut panduan yang ditetapkan oleh Lembaga Peperiksaan Malaysia.

Sekian, terima kasih.

“MALAYSIA MADANI”



SEKOLAH KEBANGSAAN BUKIT MAHKOTA
FELDA BUKIT APING TIMUR,
81900 KOTA TINGGI, JOHOR.

Tel : 07-8910398 Email : skbukitmahkota2010@ yahoo.com Kod Sek : JBA3030 3036

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”

Saya yang Menjalankan Amanah,

Ruj : SKBK.600-4/2/2 (2)

Tarikh : 17 Februari 2025

Pn. Ramlah binti Paiman

Tuan/Puan ,

SURAT LANTIKAN PENTAKSIRAN BILIK DARJAH (PBD) PRASEKOLAH SESI AKADEMIK 2025/2026.

Perkara di atas adalah dirujuk.

2. Sukacitanya dimaklumkan bahawa tuan/puan telah dilantik sebagai **PENTAKSIR SEKOLAH** untuk melaksanakan **Pentaksiran Bilik Darjah (PBD) SK Bukit Mahkota** berkuatkuasa mulai 17 Februari 2025 hingga 19 Disember 2025 bagi mata pelajaran KSSR Tahun Prasekolah.

3. Sehubungan dengan itu, mohon kerjasama tuan/puan untuk menjalankan segala prosedur kerja yang berkaitan dengan pentaksiran bagi memastikan kurikulum ini berjalan dengan lancar. Perlu diingat bahawa bagi KSSR Tahun 1 (Semakan 2020), tuan/puan perlu mencatat segala tahap penguasaan yang telah dicapai oleh murid di dalam Templet Pelaporan yang telah disediakan.

4. Jadual Pentaksiran Bilik Darjah (PBD) adalah seperti berikut:

Perkara	Tarikh
Perlaksanaan PBD – Membina instrumens/eviden mengikut Dokumen Standard Kurikulum dan Pentaksiran	Sepanjang tahun
Mengumpul dan memastikan tahap pencapaian murid direkodkan ke dalam Senarai Semak Pentaksiran PBD dan Borang Rekod Offline yang telah disediakan.	Sepanjang tahun
Mengisi TP dalam Sistem Pengurusan Pentaksiran Bersepadu KPM (SPPB)	Dua kali setahun
Mencetak keputusan PBD dan melaporkan kepada ibu bapa	Dua kali setahun
Melaksanakan pentaksiran berlandaskan 4 Penjaminan Kualiti	Sepanjang tahun



SEKOLAH KEBANGSAAN BUKIT MAHKOTA
FELDA BUKIT APING TIMUR,
81900 KOTA TINGGI, JOHOR.

Tel : 07-8910398 Email : skbukitmahkota2010@ yahoo.com Kod Sek : JBA3030 3036

5. Diharapkan dengan perlantikan ini, tuan/puan dapat melaksanakan tugas tersebut dengan sebaiknya dan penuh dedikasi serta tanggungjawab mengikut panduan yang ditetapkan oleh Lembaga Peperiksaan Malaysia.

Sekian, terima kasih.

“MALAYSIA MADANI”
“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”

Saya yang Menjalankan Amanah,

Ruj : SKBK.600-4/2/2 (3)

Tarikh : 17 Februari 2025

PN. NORIZAH BINTI MOHAMAD

Tuan/Puan,

SURAT LANTIKAN PENTAKSIRAN BILIK DARJAH (PBD) DAN UJIAN AKHIR TAHUN SESI AKADEMIK (UASA) TAHUN SATU HINGGA ENAM SESI AKADEMIK 2025/2026.

Perkara di atas adalah dirujuk.

2. Sukacitanya dimaklumkan bahawa tuan/puan telah dilantik sebagai **PENTAKSIR SEKOLAH** dan **PEMBINA JSU/JSI & KERTAS UJIAN** untuk melaksanakan **PENTAKSIRAN BILIK DARJAH (PBD) DAN UJIAN AKHIR SESI AKADEMIK (UASA) SK BUKIT MAHKOTA** berkuatkuasa mulai 17 Februari 2025 hingga 19 Disember 2025 bagi mata pelajaran KSSR Tahun satu hingga enam.

3. Sehubungan dengan itu, mohon kerjasama tuan/puan untuk menjalankan segala prosedur kerja yang berkaitan dengan pentaksiran bagi memastikan kurikulum ini berjalan dengan lancar. Perlu diingat bahawa bagi KSSR Tahun 1 (Semakan 2020), tuan/puan perlu mencatat segala tahap penguasaan yang telah dicapai oleh murid di dalam Templet Pelaporan dan Borang Transit yang telah disediakan.

4. Jadual Pentaksiran Bilik Darjah (PBD) adalah seperti berikut:

Perkara	Tarikh
Perlaksanaan PBD – Membina instrumens/eviden mengikut Dokumen Standard Kurikulum dan Pentaksiran	Sepanjang tahun
Mengumpul dan memastikan tahap pencapaian murid direkodkan ke dalam Senarai Semak Pentaksiran PBD dan Borang Rekod Offline yang telah disediakan.	Sepanjang tahun



SEKOLAH KEBANGSAAN BUKIT MAHKOTA
FELDA BUKIT APING TIMUR,
81900 KOTA TINGGI, JOHOR.

Tel : 07-8910398 Email : skbukitmahkota2010@ yahoo.com Kod Sek : JBA3030 3036

Mengisi TP dalam Sistem Pengurusan Pentaksiran Bersepadu KPM (SPPB)	Dua kali setahun
Mencetak keputusan PBD dan melaporkan kepada ibu bapa	Dua kali setahun
Melaksanakan pentaksiran berlandaskan 4 Penjaminan Kualiti	Sepanjang tahun
UASA – Menyediakan JSI & JSU dan menghantar Salinan kepada pihak penyelaras	Akhir Sesi Akademik
Menyediakan set soalan berdasarkan JSI & JSU	Sekali setahun
Mendapatkan pengesahan ketua panitia dan pihak pentadbir dan memperbanyakkan mengikut jumlah murid.	Sekali setahun

5. Diharapkan dengan perlantikan ini, tuan/puan dapat melaksanakan tugas tersebut dengan sebaiknya dan penuh dedikasi serta tanggungjawab mengikut panduan yang ditetapkan oleh Lembaga Peperiksaan Malaysia.

Sekian, terima kasih.

“MALAYSIA MADANI”

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”

Saya yang Menjalankan Amanah,

Ruj : SKBK.600-4/2/2 (4)

Tarikh : 17 Februari 2025

PN. NORSHAHILAH BT ASLAH

Tuan/Puan,

SURAT LANTIKAN PENTAKSIRAN BILIK DARJAH (PBD) DAN UJIAN AKHIR TAHUN SESI AKADEMIK (UASA) TAHUN SATU HINGGA ENAM SESI AKADEMIK 2025/2026.

Perkara di atas adalah dirujuk.

2. Sukacitanya dimaklumkan bahawa tuan/puan telah dilantik sebagai **PENTAKSIR SEKOLAH** dan **PEMBINA JSU/JSI & KERTAS UJIAN** untuk melaksanakan **PENTAKSIRAN BILIK DARJAH (PBD) DAN UJIAN AKHIR SESI AKADEMIK (UASA) SK BUKIT MAHKOTA** berkuatkuasa mulai 17 Februari 2025 hingga 19 Disember 2025 bagi mata pelajaran KSSR Tahun satu hingga enam.

3. Sehubungan dengan itu, mohon kerjasama tuan/puan untuk menjalankan segala prosedur kerja yang berkaitan dengan pentaksiran bagi memastikan kurikulum ini berjalan dengan lancar. Perlu diingat bahawa bagi KSSR Tahun 1 (Semakan 2020), tuan/puan perlu mencatat segala tahap penguasaan yang telah dicapai oleh murid di dalam Templet Pelaporan dan Borang Transit yang telah disediakan.



SEKOLAH KEBANGSAAN BUKIT MAHKOTA
FELDA BUKIT APING TIMUR,
81900 KOTA TINGGI, JOHOR.

Tel : 07-8910398 Email : skbukitmahkota2010@ yahoo.com Kod Sek : JBA3030 3036

4. Jadual Pentaksiran Bilik Darjah (PBD) adalah seperti berikut:

Perkara	Tarikh
Perlaksanaan PBD – Membina instrumens/eviden mengikut Dokumen Standard Kurikulum dan Pentaksiran	Sepanjang tahun
Mengumpul dan memastikan tahap pencapaian murid direkodkan ke dalam Senarai Semak Pentaksiran PBD dan Borang Rekod Offline yang telah disediakan.	Sepanjang tahun
Mengisi TP dalam Sistem Pengurusan Pentaksiran Bersepadu KPM (SPPB)	Dua kali setahun
Mencetak keputusan PBD dan melaporkan kepada ibu bapa	Dua kali setahun
Melaksanakan pentaksiran berlandaskan 4 Penjaminan Kualiti	Sepanjang tahun
UASA – Menyediakan JSI & JSU dan menghantar Salinan kepada pihak penyelaras	Akhir Sesi Akademik
Menyediakan set soalan berdasarkan JSI & JSU	Sekali setahun
Mendapatkan pengesahan ketua panitia dan pihak pentadbir dan memperbanyakkan mengikut jumlah murid.	Sekali setahun

5. Diharapkan dengan perlantikan ini, tuan/puan dapat melaksanakan tugas tersebut dengan sebaiknya dan penuh dedikasi serta tanggungjawab mengikut panduan yang ditetapkan oleh Lembaga Peperiksaan Malaysia.

Sekian, terima kasih.

“MALAYSIA MADANI”

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”

Saya yang Menjalankan Amanah,

Ruj : SKBK.600-4/2/2 (5)

Tarikh : 17 Februari 2025

PN. AZIZAH BINTI ASAR

Tuan/Puan,

SURAT LANTIKAN PENTAKSIRAN BILIK DARJAH (PBD) DAN UJIAN AKHIR TAHUN SESI AKADEMIK (UASA) TAHUN SATU HINGGA ENAM SESI AKADEMIK 2025/2026.

Perkara di atas adalah dirujuk.

2. Sukacitanya dimaklumkan bahawa tuan/puan telah dilantik sebagai **PENTAKSIR SEKOLAH** dan **PEMBINA JSU/JSI & KERTAS UJIAN** untuk melaksanakan **PENTAKSIRAN BILIK DARJAH**



SEKOLAH KEBANGSAAN BUKIT MAHKOTA
FELDA BUKIT APING TIMUR,
81900 KOTA TINGGI, JOHOR.

Tel : 07-8910398 Email : skbukitmahkota2010@ yahoo.com Kod Sek : JBA3030 3036

(PBD) DAN UJIAN AKHIR SESI AKADEMIK (UASA) SK BUKIT MAHKOTA berkuatkuasa mulai 17 Februari 2025 hingga 19 Disember 2025 bagi mata pelajaran KSSR Tahun satu hingga enam.

3. Sehubungan dengan itu, mohon kerjasama tuan/puan untuk menjalankan segala prosedur kerja yang berkaitan dengan pentaksiran bagi memastikan kurikulum ini berjalan dengan lancar. Perlu diingat bahawa bagi KSSR Tahun 1 (Semakan 2020), tuan/puan perlu mencatat segala tahap penguasaan yang telah dicapai oleh murid di dalam Templet Pelaporan dan Borang Transit yang telah disediakan.

4. Jadual Pentaksiran Bilik Darjah (PBD) adalah seperti berikut:

Perkara	Tarikh
Perlaksanaan PBD – Membina instrumens/eviden mengikut Dokumen Standard Kurikulum dan Pentaksiran	Sepanjang tahun
Mengumpul dan memastikan tahap pencapaian murid direkodkan ke dalam Senarai Semak Pentaksiran PBD dan Borang Rekod Offline yang telah disediakan.	Sepanjang tahun
Mengisi TP dalam Sistem Pengurusan Pentaksiran Bersepadu KPM (SPPB)	Dua kali setahun
Mencetak keputusan PBD dan melaporkan kepada ibu bapa	Dua kali setahun
Melaksanakan pentaksiran berlandaskan 4 Penjaminan Kualiti	Sepanjang tahun
UASA – Menyediakan JSI & JSU dan menghantar Salinan kepada pihak penyelaras	Akhir Sesi Akademik
Menyediakan set soalan berdasarkan JSI & JSU	Sekali setahun
Mendapatkan pengesahan ketua panitia dan pihak pentadbir dan memperbanyakkan mengikut jumlah murid.	Sekali setahun

5. Diharapkan dengan perlantikan ini, tuan/puan dapat melaksanakan tugas tersebut dengan sebaiknya dan penuh dedikasi serta tanggungjawab mengikut panduan yang ditetapkan oleh Lembaga Peperiksaan Malaysia.

Sekian, terima kasih.

“MALAYSIA MADANI”

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”

Saya yang Menjalankan Amanah,

Ruj : SKBK.600-4/2/2 (6)

Tarikh : 17 Februari 2025

ENCIK HAMDAN BIN HAMAMI.



SEKOLAH KEBANGSAAN BUKIT MAHKOTA
FELDA BUKIT APING TIMUR,
81900 KOTA TINGGI, JOHOR.

Tel : 07-8910398 Email : skbukitmahkota2010@yahoo.com Kod Sek : JBA3030 3036

Tuan/Puan,

SURAT LANTIKAN PENTAKSIRAN BILIK DARJAH (PBD) DAN UJIAN AKHIR TAHUN SESI AKADEMIK (UASA) TAHUN SATU HINGGA ENAM SESI AKADEMIK 2025/2026.

Perkara di atas adalah dirujuk.

2. Sukacitanya dimaklumkan bahawa tuan/puan telah dilantik sebagai **PENTAKSIR SEKOLAH** dan **PEMBINA JSU/JSI & KERTAS UJIAN** untuk melaksanakan **PENTAKSIRAN BILIK DARJAH (PBD) DAN UJIAN AKHIR SESI AKADEMIK (UASA) SK BUKIT MAHKOTA** berkuatkuasa mulai 17 Februari 2025 hingga 19 Disember 2025 bagi mata pelajaran KSSR Tahun satu hingga enam.

3. Sehubungan dengan itu, mohon kerjasama tuan/puan untuk menjalankan segala prosedur kerja yang berkaitan dengan pentaksiran bagi memastikan kurikulum ini berjalan dengan lancar. Perlu diingat bahawa bagi KSSR Tahun 1 (Semakan 2020), tuan/puan perlu mencatat segala tahap penguasaan yang telah dicapai oleh murid di dalam Templet Pelaporan dan Borang Transit yang telah disediakan.

4. Jadual Pentaksiran Bilik Darjah (PBD) adalah seperti berikut:

Perkara	Tarikh
Perlaksanaan PBD – Membina instrumens/eviden mengikut Dokumen Standard Kurikulum dan Pentaksiran	Sepanjang tahun
Mengumpul dan memastikan tahap pencapaian murid direkodkan ke dalam Senarai Semak Pentaksiran PBD dan Borang Rekod Offline yang telah disediakan.	Sepanjang tahun
Mengisi TP dalam Sistem Pengurusan Pentaksiran Bersepadu KPM (SPPB)	Dua kali setahun
Mencetak keputusan PBD dan melaporkan kepada ibu bapa	Dua kali setahun
Melaksanakan pentaksiran berlandaskan 4 Penjaminan Kualiti	Sepanjang tahun
UASA – Menyediakan JSI & JSU dan menghantar Salinan kepada pihak penyelaras	Akhir Sesi Akademik
Menyediakan set soalan berdasarkan JSI & JSU	Sekali setahun
Mendapatkan pengesahan ketua panitia dan pihak pentadbir dan memperbanyakkan mengikut jumlah murid.	Sekali setahun

5. Diharapkan dengan perlantikan ini, tuan/puan dapat melaksanakan tugas tersebut dengan sebaiknya dan penuh dedikasi serta tanggungjawab mengikut panduan yang ditetapkan oleh Lembaga Peperiksaan Malaysia.

Sekian, terima kasih.

“MALAYSIA MADANI”
“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”

Saya yang Menjalankan Amanah,



SEKOLAH KEBANGSAAN BUKIT MAHKOTA
FELDA BUKIT APING TIMUR,
81900 KOTA TINGGI, JOHOR.

Tel : 07-8910398 Email : skbukitmahkota2010@ yahoo.com Kod Sek : JBA3030 3036

Ruj : SKBK.600-4/2/2 (7)

Tarikh : 17 Februari 2025

PN. SITI SARAH BINTI ABDUL MALEK.

Tuan/Puan,

SURAT LANTIKAN PENTAKSIRAN BILIK DARJAH (PBD) DAN UJIAN AKHIR TAHUN SESI AKADEMIK (UASA) TAHUN SATU HINGGA ENAM SESI AKADEMIK 2025/2026.

Perkara di atas adalah dirujuk.

2. Sukacitanya dimaklumkan bahawa tuan/puan telah dilantik sebagai **PENTAKSIR SEKOLAH** dan **PEMBINA JSU/JSI & KERTAS UJIAN** untuk melaksanakan **PENTAKSIRAN BILIK DARJAH (PBD) DAN UJIAN AKHIR SESI AKADEMIK (UASA) SK BUKIT MAHKOTA** berkuatkuasa mulai 17 Februari 2025 hingga 19 Disember 2025 bagi mata pelajaran KSSR Tahun satu hingga enam.

3. Sehubungan dengan itu, mohon kerjasama tuan/puan untuk menjalankan segala prosedur kerja yang berkaitan dengan pentaksiran bagi memastikan kurikulum ini berjalan dengan lancar. Perlu diingat bahawa bagi KSSR Tahun 1 (Semakan 2020), tuan/puan perlu mencatat segala tahap penguasaan yang telah dicapai oleh murid di dalam Templet Pelaporan dan Borang Transit yang telah disediakan.

4. Jadual Pentaksiran Bilik Darjah (PBD) adalah seperti berikut:

Perkara	Tarikh
Perlaksanaan PBD – Membina instrumens/eviden mengikut Dokumen Standard Kurikulum dan Pentaksiran	Sepanjang tahun
Mengumpul dan memastikan tahap pencapaian murid direkodkan ke dalam Senarai Semak Pentaksiran PBD dan Borang Rekod Offline yang telah disediakan.	Sepanjang tahun
Mengisi TP dalam Sistem Pengurusan Pentaksiran Bersepadu KPM (SPPB)	Dua kali setahun
Mencetak keputusan PBD dan melaporkan kepada ibu bapa	Dua kali setahun
Melaksanakan pentaksiran berlandaskan 4 Penjaminan Kualiti	Sepanjang tahun
UASA – Menyediakan JSI & JSU dan menghantar Salinan kepada pihak penyelaras	Akhir Sesi Akademik
Menyediakan set soalan berdasarkan JSI & JSU	Sekali setahun
Mendapatkan pengesahan ketua panitia dan pihak pentadbir dan memperbanyakkan mengikut jumlah murid.	Sekali setahun



SEKOLAH KEBANGSAAN BUKIT MAHKOTA
FELDA BUKIT APING TIMUR,
81900 KOTA TINGGI, JOHOR.

Tel : 07-8910398 Email : skbukitmahkota2010@ yahoo.com Kod Sek : JBA3030 3036

5. Diharapkan dengan perlantikan ini, tuan/puan dapat melaksanakan tugas tersebut dengan sebaiknya dan penuh dedikasi serta tanggungjawab mengikut panduan yang ditetapkan oleh Lembaga Peperiksaan Malaysia.

Sekian, terima kasih.

"MALAYSIA MADANI"
"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"

Saya yang Menjalankan Amanah,

Ruj : SKBK.600-4/2/2 (8)
Tarikh : 17 Februari 2025

ENCIK NOORAZMAN BIN ABU BAKAR.

Tuan/Puan,

SURAT LANTIKAN PENTAKSIRAN BILIK DARJAH (PBD) DAN UJIAN AKHIR TAHUN SESI AKADEMIK (UASA) TAHUN SATU HINGGA ENAM SESI AKADEMIK 2025/2026.

Perkara di atas adalah dirujuk.

2. Sukacitanya dimaklumkan bahawa tuan/puan telah dilantik sebagai **PENTAKSIR SEKOLAH** dan **PEMBINA JSU/JSI & KERTAS UJIAN** untuk melaksanakan **PENTAKSIRAN BILIK DARJAH (PBD) DAN UJIAN AKHIR SESI AKADEMIK (UASA) SK BUKIT MAHKOTA** berkuatkuasa mulai 17 Februari 2025 hingga 19 Disember 2025 bagi mata pelajaran KSSR Tahun satu hingga enam.

3. Sehubungan dengan itu, mohon kerjasama tuan/puan untuk menjalankan segala prosedur kerja yang berkaitan dengan pentaksiran bagi memastikan kurikulum ini berjalan dengan lancar. Perlu diingat bahawa bagi KSSR Tahun 1 (Semakan 2020), tuan/puan perlu mencatat segala tahap penguasaan yang telah dicapai oleh murid di dalam Templet Pelaporan dan Borang Transit yang telah disediakan.

4. Jadual Pentaksiran Bilik Darjah (PBD) adalah seperti berikut:

Perkara	Tarikh
Perlaksanaan PBD – Membina instrumens/eviden mengikut Dokumen Standard Kurikulum dan Pentaksiran	Sepanjang tahun
Mengumpul dan memastikan tahap pencapaian murid direkodkan ke dalam Senarai Semak Pentaksiran PBD dan Borang Rekod Offline yang telah disediakan.	Sepanjang tahun



SEKOLAH KEBANGSAAN BUKIT MAHKOTA
FELDA BUKIT APING TIMUR,
81900 KOTA TINGGI, JOHOR.

Tel : 07-8910398 Email : skbukitmahkota2010@yahoo.com Kod Sek : JBA3030 3036

Mengisi TP dalam Sistem Pengurusan Pentaksiran Bersepadu KPM (SPPB)	Dua kali setahun
Mencetak keputusan PBD dan melaporkan kepada ibu bapa	Dua kali setahun
Melaksanakan pentaksiran berlandaskan 4 Penjaminan Kualiti	Sepanjang tahun
UASA – Menyediakan JSI & JSU dan menghantar Salinan kepada pihak penyelaras	Akhir Sesi Akademik
Menyediakan set soalan berdasarkan JSI & JSU	Sekali setahun
Mendapatkan pengesahan ketua panitia dan pihak pentadbir dan memperbanyakkan mengikut jumlah murid.	Sekali setahun

5. Diharapkan dengan perlantikan ini, tuan/puan dapat melaksanakan tugas tersebut dengan sebaiknya dan penuh dedikasi serta tanggungjawab mengikut panduan yang ditetapkan oleh Lembaga Peperiksaan Malaysia.

Sekian, terima kasih.

“MALAYSIA MADANI”

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”

Saya yang Menjalankan Amanah,

Ruj : SKBK.600-4/2/2 (9)

Tarikh : 17 Februari 2025

ENCIK MUHAMAD ARSHAD BIN ABDUL AZIZ.

Tuan/Puan,

SURAT LANTIKAN PENTAKSIRAN BILIK DARJAH (PBD) DAN UJIAN AKHIR TAHUN SESI AKADEMIK (UASA) TAHUN SATU HINGGA ENAM SESI AKADEMIK 2025/2026.

Perkara di atas adalah dirujuk.

2. Sukacitanya dimaklumkan bahawa tuan/puan telah dilantik sebagai **PENTAKSIR SEKOLAH** dan **PEMBINA JSU/JSI & KERTAS UJIAN** untuk melaksanakan **PENTAKSIRAN BILIK DARJAH (PBD) DAN UJIAN AKHIR SESI AKADEMIK (UASA) SK BUKIT MAHKOTA** berkuatkuasa mulai 17 Februari 2025 hingga 19 Disember 2025 bagi mata pelajaran KSSR Tahun satu hingga enam.

3. Sehubungan dengan itu, mohon kerjasama tuan/puan untuk menjalankan segala prosedur kerja yang berkaitan dengan pentaksiran bagi memastikan kurikulum ini berjalan dengan lancar. Perlu diingat bahawa bagi KSSR Tahun 1 (Semakan 2020), tuan/puan perlu mencatat segala tahap penguasaan yang telah dicapai oleh murid di dalam Templet Pelaporan dan Borang Transit yang telah disediakan.



SEKOLAH KEBANGSAAN BUKIT MAHKOTA
FELDA BUKIT APING TIMUR,
81900 KOTA TINGGI, JOHOR.

Tel : 07-8910398 Email : skbukitmahkota2010@ yahoo.com Kod Sek : JBA3030 3036

4. Jadual Pentaksiran Bilik Darjah (PBD) adalah seperti berikut:

Perkara	Tarikh
Perlaksanaan PBD – Membina instrumens/eviden mengikut Dokumen Standard Kurikulum dan Pentaksiran	Sepanjang tahun
Mengumpul dan memastikan tahap pencapaian murid direkodkan ke dalam Senarai Semak Pentaksiran PBD dan Borang Rekod Offline yang telah disediakan.	Sepanjang tahun
Mengisi TP dalam Sistem Pengurusan Pentaksiran Bersepadu KPM (SPPB)	Dua kali setahun
Mencetak keputusan PBD dan melaporkan kepada ibu bapa	Dua kali setahun
Melaksanakan pentaksiran berlandaskan 4 Penjaminan Kualiti	Sepanjang tahun
UASA – Menyediakan JSI & JSU dan menghantar Salinan kepada pihak penyelaras	Akhir Sesi Akademik
Menyediakan set soalan berdasarkan JSI & JSU	Sekali setahun
Mendapatkan pengesahan ketua panitia dan pihak pentadbir dan memperbanyakkan mengikut jumlah murid.	Sekali setahun

5. Diharapkan dengan perlantikan ini, tuan/puan dapat melaksanakan tugas tersebut dengan sebaiknya dan penuh dedikasi serta tanggungjawab mengikut panduan yang ditetapkan oleh Lembaga Peperiksaan Malaysia.

Sekian, terima kasih.

“MALAYSIA MADANI”
“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”

Saya yang Menjalankan Amanah,

Ruj : SKBK.600-4/2/2 (10)
Tarikh : 17 Februari 2025

PN. FAUZIAH BINTI MOHAMMAD.

Tuan/Puan,

SURAT LANTIKAN PENTAKSIRAN BILIK DARJAH (PBD) DAN UJIAN AKHIR TAHUN SESI AKADEMIK (UASA) TAHUN SATU HINGGA ENAM SESI AKADEMIK 2025/2026.

Perkara di atas adalah dirujuk.



SEKOLAH KEBANGSAAN BUKIT MAHKOTA
FELDA BUKIT APING TIMUR,
81900 KOTA TINGGI, JOHOR.

Tel : 07-8910398 Email : skbukitmahkota2010@yahoo.com Kod Sek : JBA3030 3036

2. Sukacitanya dimaklumkan bahawa tuan/puan telah dilantik sebagai **PENTAKSIR SEKOLAH** dan **PEMBINA JSU/JSI & KERTAS UJIAN** untuk melaksanakan **PENTAKSIRAN BILIK DARJAH (PBD) DAN UJIAN AKHIR SESI AKADEMIK (UASA) SK BUKIT MAHKOTA** berkuatkuasa mulai 17 Februari 2025 hingga 19 Disember 2025 bagi mata pelajaran KSSR Tahun satu hingga enam.

3. Sehubungan dengan itu, mohon kerjasama tuan/puan untuk menjalankan segala prosedur kerja yang berkaitan dengan pentaksiran bagi memastikan kurikulum ini berjalan dengan lancar. Perlu diingat bahawa bagi KSSR Tahun 1 (Semakan 2020), tuan/puan perlu mencatat segala tahap penguasaan yang telah dicapai oleh murid di dalam Templet Pelaporan dan Borang Transit yang telah disediakan.

4. Jadual Pentaksiran Bilik Darjah (PBD) adalah seperti berikut:

Perkara	Tarikh
Perlaksanaan PBD – Membina instrumens/eviden mengikut Dokumen Standard Kurikulum dan Pentaksiran	Sepanjang tahun
Mengumpul dan memastikan tahap pencapaian murid direkodkan ke dalam Senarai Semak Pentaksiran PBD dan Borang Rekod Offline yang telah disediakan.	Sepanjang tahun
Mengisi TP dalam Sistem Pengurusan Pentaksiran Bersepadu KPM (SPPB)	Dua kali setahun
Mencetak keputusan PBD dan melaporkan kepada ibu bapa	Dua kali setahun
Melaksanakan pentaksiran berlandaskan 4 Penjaminan Kualiti	Sepanjang tahun
UASA – Menyediakan JSI & JSU dan menghantar Salinan kepada pihak penyelaras	Akhir Sesi Akademik
Menyediakan set soalan berdasarkan JSI & JSU	Sekali setahun
Mendapatkan pengesahan ketua panitia dan pihak pentadbir dan memperbanyakkan mengikut jumlah murid.	Sekali setahun

5. Diharapkan dengan perlantikan ini, tuan/puan dapat melaksanakan tugas tersebut dengan sebaiknya dan penuh dedikasi serta tanggungjawab mengikut panduan yang ditetapkan oleh Lembaga Peperiksaan Malaysia.

Sekian, terima kasih.

“MALAYSIA MADANI”
“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”

Saya yang Menjalankan Amanah,

Ruj : SKBK.600-4/2/2 (11)
Tarikh : 17 Februari 2025



SEKOLAH KEBANGSAAN BUKIT MAHKOTA
FELDA BUKIT APING TIMUR,
81900 KOTA TINGGI, JOHOR.

Tel : 07-8910398 Email : skbukitmahkota2010@yahoo.com Kod Sek : JBA3030 3036

PN. SAHIMAH BT MOHD MOHYE.

Tuan/Puan,

SURAT LANTIKAN PENTAKSIRAN BILIK DARJAH (PBD) DAN UJIAN AKHIR TAHUN SESI AKADEMIK (UASA) TAHUN SATU HINGGA ENAM SESI AKADEMIK 2025/2026.

Perkara di atas adalah dirujuk.

2. Sukacitanya dimaklumkan bahawa tuan/puan telah dilantik sebagai **PENTAKSIR SEKOLAH** dan **PEMBINA JSU/JSI & KERTAS UJIAN** untuk melaksanakan **PENTAKSIRAN BILIK DARJAH (PBD) DAN UJIAN AKHIR SESI AKADEMIK (UASA) SK BUKIT MAHKOTA** berkuatkuasa mulai 17 Februari 2025 hingga 19 Disember 2025 bagi mata pelajaran KSSR Tahun satu hingga enam.

3. Sehubungan dengan itu, mohon kerjasama tuan/puan untuk menjalankan segala prosedur kerja yang berkaitan dengan pentaksiran bagi memastikan kurikulum ini berjalan dengan lancar. Perlu diingat bahawa bagi KSSR Tahun 1 (Semakan 2020), tuan/puan perlu mencatat segala tahap penguasaan yang telah dicapai oleh murid di dalam Templet Pelaporan dan Borang Transit yang telah disediakan.

4. Jadual Pentaksiran Bilik Darjah (PBD) adalah seperti berikut:

Perkara	Tarikh
Perlaksanaan PBD – Membina instrumens/eviden mengikut Dokumen Standard Kurikulum dan Pentaksiran	Sepanjang tahun
Mengumpul dan memastikan tahap pencapaian murid direkodkan ke dalam Senarai Semak Pentaksiran PBD dan Borang Rekod Offline yang telah disediakan.	Sepanjang tahun
Mengisi TP dalam Sistem Pengurusan Pentaksiran Bersepadu KPM (SPPB)	Dua kali setahun
Mencetak keputusan PBD dan melaporkan kepada ibu bapa	Dua kali setahun
Melaksanakan pentaksiran berlandaskan 4 Penjaminan Kualiti	Sepanjang tahun
UASA – Menyediakan JSI & JSU dan menghantar Salinan kepada pihak penyelaras	Akhir Sesi Akademik
Menyediakan set soalan berdasarkan JSI & JSU	Sekali setahun
Mendapatkan pengesahan ketua panitia dan pihak pentadbir dan memperbanyakkan mengikut jumlah murid.	Sekali setahun

5. Diharapkan dengan perlantikan ini, tuan/puan dapat melaksanakan tugas tersebut dengan sebaiknya dan penuh dedikasi serta tanggungjawab mengikut panduan yang ditetapkan oleh Lembaga Peperiksaan Malaysia.

Sekian, terima kasih.

“MALAYSIA MADANI”

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”



SEKOLAH KEBANGSAAN BUKIT MAHKOTA
FELDA BUKIT APING TIMUR,
81900 KOTA TINGGI, JOHOR.

Tel : 07-8910398 Email : skbukitmahkota2010@ yahoo.com Kod Sek : JBA3030 3036

Saya yang Menjalankan Amanah,

Ruj : SKBK.600-4/2/2 (12)

Tarikh : 17 Februari 2025

PN. NOR AZLEEN BINTI ILIAS.

Tuan/Puan,

SURAT LANTIKAN PENTAKSIRAN BILIK DARJAH (PBD) DAN UJIAN AKHIR TAHUN SESI AKADEMIK (UASA) TAHUN SATU HINGGA ENAM SESI AKADEMIK 2025/2026.

Perkara di atas adalah dirujuk.

2. Sukacitanya dimaklumkan bahawa tuan/puan telah dilantik sebagai **PENTAKSIR SEKOLAH** dan **PEMBINA JSU/JSI & KERTAS UJIAN** untuk melaksanakan **PENTAKSIRAN BILIK DARJAH (PBD) DAN UJIAN AKHIR SESI AKADEMIK (UASA) SK BUKIT MAHKOTA** berkuatkuasa mulai 17 Februari 2025 hingga 19 Disember 2025 bagi mata pelajaran KSSR Tahun satu hingga enam.

3. Sehubungan dengan itu, mohon kerjasama tuan/puan untuk menjalankan segala prosedur kerja yang berkaitan dengan pentaksiran bagi memastikan kurikulum ini berjalan dengan lancar. Perlu diingat bahawa bagi KSSR Tahun 1 (Semakan 2020), tuan/puan perlu mencatat segala tahap penguasaan yang telah dicapai oleh murid di dalam Templet Pelaporan dan Borang Transit yang telah disediakan.

4. Jadual Pentaksiran Bilik Darjah (PBD) adalah seperti berikut:

Perkara	Tarikh
Perlaksanaan PBD – Membina instrumens/eviden mengikut Dokumen Standard Kurikulum dan Pentaksiran	Sepanjang tahun
Mengumpul dan memastikan tahap pencapaian murid direkodkan ke dalam Senarai Semak Pentaksiran PBD dan Borang Rekod Offline yang telah disediakan.	Sepanjang tahun
Mengisi TP dalam Sistem Pengurusan Pentaksiran Bersepadu KPM (SPPB)	Dua kali setahun
Mencetak keputusan PBD dan melaporkan kepada ibu bapa	Dua kali setahun
Melaksanakan pentaksiran berlandaskan 4 Penjaminan Kualiti	Sepanjang tahun
UASA – Menyediakan JSI & JSU dan menghantar Salinan kepada pihak penyelaras	Akhir Sesi Akademik
Menyediakan set soalan berdasarkan JSI & JSU	Sekali setahun
Mendapatkan pengesahan ketua panitia dan pihak pentadbir dan memperbanyakkan mengikut jumlah murid.	Sekali setahun



SEKOLAH KEBANGSAAN BUKIT MAHKOTA
FELDA BUKIT APING TIMUR,
81900 KOTA TINGGI, JOHOR.

Tel : 07-8910398 Email : skbukitmahkota2010@ yahoo.com Kod Sek : JBA3030 3036

5. Diharapkan dengan perlantikan ini, tuan/puan dapat melaksanakan tugas tersebut dengan sebaiknya dan penuh dedikasi serta tanggungjawab mengikut panduan yang ditetapkan oleh Lembaga Peperiksaan Malaysia.

Sekian, terima kasih.

“MALAYSIA MADANI”
“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”

Saya yang Menjalankan Amanah,

Ruj : SKBK.600-4/2/2 (13)

Tarikh : 17 Februari 2025

PN. NORAINI BT JA'AFAR.

Tuan/Puan,

SURAT LANTIKAN PENTAKSIRAN BILIK DARJAH (PBD) DAN UJIAN AKHIR TAHUN SESI AKADEMIK (UASA) TAHUN SATU HINGGA ENAM SESI AKADEMIK 2025/2026.

Perkara di atas adalah dirujuk.

2. Sukacitanya dimaklumkan bahawa tuan/puan telah dilantik sebagai **PENTAKSIR SEKOLAH** dan **PEMBINA JSU/JSI & KERTAS UJIAN** untuk melaksanakan **PENTAKSIRAN BILIK DARJAH (PBD) DAN UJIAN AKHIR SESI AKADEMIK (UASA) SK BUKIT MAHKOTA** berkuatkuasa mulai 17 Februari 2025 hingga 19 Disember 2025 bagi mata pelajaran KSSR Tahun satu hingga enam.

3. Sehubungan dengan itu, mohon kerjasama tuan/puan untuk menjalankan segala prosedur kerja yang berkaitan dengan pentaksiran bagi memastikan kurikulum ini berjalan dengan lancar. Perlu diingat bahawa bagi KSSR Tahun 1 (Semakan 2020), tuan/puan perlu mencatat segala tahap penguasaan yang telah dicapai oleh murid di dalam Templet Pelaporan dan Borang Transit yang telah disediakan.

4. Jadual Pentaksiran Bilik Darjah (PBD) adalah seperti berikut:

Perkara	Tarikh
Perlaksanaan PBD – Membina instrumens/eviden mengikut Dokumen Standard Kurikulum dan Pentaksiran	Sepanjang tahun
Mengumpul dan memastikan tahap pencapaian murid direkodkan ke dalam Senarai Semak Pentaksiran PBD dan Borang Rekod Offline yang telah disediakan.	Sepanjang tahun



SEKOLAH KEBANGSAAN BUKIT MAHKOTA
FELDA BUKIT APING TIMUR,
81900 KOTA TINGGI, JOHOR.

Tel : 07-8910398 Email : skbukitmahkota2010@ yahoo.com Kod Sek : JBA3030 3036

Mengisi TP dalam Sistem Pengurusan Pentaksiran Bersepadu KPM (SPPB)	Dua kali setahun
Mencetak keputusan PBD dan melaporkan kepada ibu bapa	Dua kali setahun
Melaksanakan pentaksiran berlandaskan 4 Penjaminan Kualiti	Sepanjang tahun
UASA – Menyediakan JSI & JSU dan menghantar Salinan kepada pihak penyelaras	Akhir Sesi Akademik
Menyediakan set soalan berdasarkan JSI & JSU	Sekali setahun
Mendapatkan pengesahan ketua panitia dan pihak pentadbir dan memperbanyakkan mengikut jumlah murid.	Sekali setahun

5. Diharapkan dengan perlantikan ini, tuan/puan dapat melaksanakan tugas tersebut dengan sebaiknya dan penuh dedikasi serta tanggungjawab mengikut panduan yang ditetapkan oleh Lembaga Peperiksaan Malaysia.

Sekian, terima kasih.

“MALAYSIA MADANI”

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”

Saya yang Menjalankan Amanah,

Ruj : SKBK.600-4/2/2 (14)

Tarikh : 17 Februari 2025

N. HAZLINA BINTI YASSIN.

Tuan/Puan,

SURAT LANTIKAN PENTAKSIRAN BILIK DARJAH (PBD) DAN UJIAN AKHIR TAHUN SESI AKADEMIK (UASA) TAHUN SATU HINGGA ENAM SESI AKADEMIK 2025/2026.

Perkara di atas adalah dirujuk.

2. Sukacitanya dimaklumkan bahawa tuan/puan telah dilantik sebagai **PENTAKSIR SEKOLAH** dan **PEMBINA JSU/JSI & KERTAS UJIAN** untuk melaksanakan **PENTAKSIRAN BILIK DARJAH (PBD) DAN UJIAN AKHIR SESI AKADEMIK (UASA) SK BUKIT MAHKOTA** berkuatkuasa mulai 17 Februari 2025 hingga 19 Disember 2025 bagi mata pelajaran KSSR Tahun satu hingga enam.

3. Sehubungan dengan itu, mohon kerjasama tuan/puan untuk menjalankan segala prosedur kerja yang berkaitan dengan pentaksiran bagi memastikan kurikulum ini berjalan dengan lancar. Perlu diingat bahawa bagi KSSR Tahun 1 (Semakan 2020), tuan/puan perlu mencatat segala tahap penguasaan yang telah dicapai oleh murid di dalam Templet Pelaporan dan Borang Transit yang telah disediakan.



SEKOLAH KEBANGSAAN BUKIT MAHKOTA
FELDA BUKIT APING TIMUR,
81900 KOTA TINGGI, JOHOR.

Tel : 07-8910398 Email : skbukitmahkota2010@ yahoo.com Kod Sek : JBA3030 3036

4. Jadual Pentaksiran Bilik Darjah (PBD) adalah seperti berikut:

Perkara	Tarikh
Perlaksanaan PBD – Membina instrumens/eviden mengikut Dokumen Standard Kurikulum dan Pentaksiran	Sepanjang tahun
Mengumpul dan memastikan tahap pencapaian murid direkodkan ke dalam Senarai Semak Pentaksiran PBD dan Borang Rekod Offline yang telah disediakan.	Sepanjang tahun
Mengisi TP dalam Sistem Pengurusan Pentaksiran Bersepadu KPM (SPPB)	Dua kali setahun
Mencetak keputusan PBD dan melaporkan kepada ibu bapa	Dua kali setahun
Melaksanakan pentaksiran berlandaskan 4 Penjaminan Kualiti	Sepanjang tahun
UASA – Menyediakan JSI & JSU dan menghantar Salinan kepada pihak penyelaras	Akhir Sesi Akademik
Menyediakan set soalan berdasarkan JSI & JSU	Sekali setahun
Mendapatkan pengesahan ketua panitia dan pihak pentadbir dan memperbanyakkan mengikut jumlah murid.	Sekali setahun

5. Diharapkan dengan perlantikan ini, tuan/puan dapat melaksanakan tugas tersebut dengan sebaiknya dan penuh dedikasi serta tanggungjawab mengikut panduan yang ditetapkan oleh Lembaga Peperiksaan Malaysia.

Sekian, terima kasih.

“MALAYSIA MADANI”
“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”

Saya yang Menjalankan Amanah,

Ruj : SKBK.600-4/2/2 (15)
Tarikh : 17 Februari 2025

PN. FARIDAH BINTI SALLEH

Tuan/Puan,

SURAT LANTIKAN PENTAKSIRAN BILIK DARJAH (PBD) DAN UJIAN AKHIR TAHUN SESI AKADEMIK (UASA) TAHUN SATU HINGGA ENAM SESI AKADEMIK 2025/2026.

Perkara di atas adalah dirujuk.



SEKOLAH KEBANGSAAN BUKIT MAHKOTA
FELDA BUKIT APING TIMUR,
81900 KOTA TINGGI, JOHOR.

Tel : 07-8910398 Email : skbukitmahkota2010@yahoo.com Kod Sek : JBA3030 3036

2. Sukacitanya dimaklumkan bahawa tuan/puan telah dilantik sebagai **PENTAKSIR SEKOLAH** dan **PEMBINA JSU/JSI & KERTAS UJIAN** untuk melaksanakan **PENTAKSIRAN BILIK DARJAH (PBD) DAN UJIAN AKHIR SESI AKADEMIK (UASA) SK BUKIT MAHKOTA** berkuatkuasa mulai 17 Februari 2025 hingga 19 Disember 2025 bagi mata pelajaran KSSR Tahun satu hingga enam.

3. Sehubungan dengan itu, mohon kerjasama tuan/puan untuk menjalankan segala prosedur kerja yang berkaitan dengan pentaksiran bagi memastikan kurikulum ini berjalan dengan lancar. Perlu diingat bahawa bagi KSSR Tahun 1 (Semakan 2020), tuan/puan perlu mencatat segala tahap penguasaan yang telah dicapai oleh murid di dalam Templet Pelaporan dan Borang Transit yang telah disediakan.

4. Jadual Pentaksiran Bilik Darjah (PBD) adalah seperti berikut:

Perkara	Tarikh
Perlaksanaan PBD – Membina instrumens/eviden mengikut Dokumen Standard Kurikulum dan Pentaksiran	Sepanjang tahun
Mengumpul dan memastikan tahap pencapaian murid direkodkan ke dalam Senarai Semak Pentaksiran PBD dan Borang Rekod Offline yang telah disediakan.	Sepanjang tahun
Mengisi TP dalam Sistem Pengurusan Pentaksiran Bersepadu KPM (SPPB)	Dua kali setahun
Mencetak keputusan PBD dan melaporkan kepada ibu bapa	Dua kali setahun
Melaksanakan pentaksiran berlandaskan 4 Penjaminan Kualiti	Sepanjang tahun
UASA – Menyediakan JSI & JSU dan menghantar Salinan kepada pihak penyelaras	Akhir Sesi Akademik
Menyediakan set soalan berdasarkan JSI & JSU	Sekali setahun
Mendapatkan pengesahan ketua panitia dan pihak pentadbir dan memperbanyakkan mengikut jumlah murid.	Sekali setahun

5. Diharapkan dengan perlantikan ini, tuan/puan dapat melaksanakan tugas tersebut dengan sebaiknya dan penuh dedikasi serta tanggungjawab mengikut panduan yang ditetapkan oleh Lembaga Peperiksaan Malaysia.

Sekian, terima kasih.

“MALAYSIA MADANI”
“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”

Saya yang Menjalankan Amanah,

Ruj : SKBK.600-4/2/2 (16)
Tarikh : 17 Februari 2025



SEKOLAH KEBANGSAAN BUKIT MAHKOTA
FELDA BUKIT APING TIMUR,
81900 KOTA TINGGI, JOHOR.

Tel : 07-8910398 Email : skbukitmahkota2010@yahoo.com Kod Sek : JBA3030 3036

PN. FAIAZURA BINTI WAGIMIN.

Tuan/Puan,

SURAT LANTIKAN PENTAKSIRAN BILIK DARJAH (PBD) DAN UJIAN AKHIR TAHUN SESI AKADEMIK (UASA) TAHUN SATU HINGGA ENAM SESI AKADEMIK 2025/2026.

Perkara di atas adalah dirujuk.

2. Sukacitanya dimaklumkan bahawa tuan/puan telah dilantik sebagai **PENTAKSIR SEKOLAH** dan **PEMBINA JSU/JSI & KERTAS UJIAN** untuk melaksanakan **PENTAKSIRAN BILIK DARJAH (PBD) DAN UJIAN AKHIR SESI AKADEMIK (UASA) SK BUKIT MAHKOTA** berkuatkuasa mulai 17 Februari 2025 hingga 19 Disember 2025 bagi mata pelajaran KSSR Tahun satu hingga enam.

3. Sehubungan dengan itu, mohon kerjasama tuan/puan untuk menjalankan segala prosedur kerja yang berkaitan dengan pentaksiran bagi memastikan kurikulum ini berjalan dengan lancar. Perlu diingat bahawa bagi KSSR Tahun 1 (Semakan 2020), tuan/puan perlu mencatat segala tahap penguasaan yang telah dicapai oleh murid di dalam Templet Pelaporan dan Borang Transit yang telah disediakan.

4. Jadual Pentaksiran Bilik Darjah (PBD) adalah seperti berikut:

Perkara	Tarikh
Perlaksanaan PBD – Membina instrumens/eviden mengikut Dokumen Standard Kurikulum dan Pentaksiran	Sepanjang tahun
Mengumpul dan memastikan tahap pencapaian murid direkodkan ke dalam Senarai Semak Pentaksiran PBD dan Borang Rekod Offline yang telah disediakan.	Sepanjang tahun
Mengisi TP dalam Sistem Pengurusan Pentaksiran Bersepadu KPM (SPPB)	Dua kali setahun
Mencetak keputusan PBD dan melaporkan kepada ibu bapa	Dua kali setahun
Melaksanakan pentaksiran berlandaskan 4 Penjaminan Kualiti	Sepanjang tahun
UASA – Menyediakan JSI & JSU dan menghantar Salinan kepada pihak penyelaras	Akhir Sesi Akademik
Menyediakan set soalan berdasarkan JSI & JSU	Sekali setahun
Mendapatkan pengesahan ketua panitia dan pihak pentadbir dan memperbanyakkan mengikut jumlah murid.	Sekali setahun

5. Diharapkan dengan perlantikan ini, tuan/puan dapat melaksanakan tugas tersebut dengan sebaiknya dan penuh dedikasi serta tanggungjawab mengikut panduan yang ditetapkan oleh Lembaga Peperiksaan Malaysia.

Sekian, terima kasih.

“MALAYSIA MADANI”

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”



SEKOLAH KEBANGSAAN BUKIT MAHKOTA
FELDA BUKIT APING TIMUR,
81900 KOTA TINGGI, JOHOR.

Tel : 07-8910398 Email : skbukitmahkota2010@ yahoo.com Kod Sek : JBA3030 3036

Saya yang Menjalankan Amanah,

Ruj : SKBK.600-4/2/2 (17)

Tarikh : 17 Februari 2025

PN. SITI AMIZI BINTI WAHID.

Tuan/Puan,

SURAT LANTIKAN PENTAKSIRAN BILIK DARJAH (PBD) DAN UJIAN AKHIR TAHUN SESI AKADEMIK (UASA) TAHUN SATU HINGGA ENAM SESI AKADEMIK 2025/2026.

Perkara di atas adalah dirujuk.

2. Sukacitanya dimaklumkan bahawa tuan/puan telah dilantik sebagai **PENTAKSIR SEKOLAH** dan **PEMBINA JSU/JSI & KERTAS UJIAN** untuk melaksanakan **PENTAKSIRAN BILIK DARJAH (PBD) DAN UJIAN AKHIR SESI AKADEMIK (UASA) SK BUKIT MAHKOTA** berkuatkuasa mulai 17 Februari 2025 hingga 19 Disember 2025 bagi mata pelajaran KSSR Tahun satu hingga enam.

3. Sehubungan dengan itu, mohon kerjasama tuan/puan untuk menjalankan segala prosedur kerja yang berkaitan dengan pentaksiran bagi memastikan kurikulum ini berjalan dengan lancar. Perlu diingat bahawa bagi KSSR Tahun 1 (Semakan 2020), tuan/puan perlu mencatat segala tahap penguasaan yang telah dicapai oleh murid di dalam Templet Pelaporan dan Borang Transit yang telah disediakan.

4. Jadual Pentaksiran Bilik Darjah (PBD) adalah seperti berikut:

Perkara	Tarikh
Perlaksanaan PBD – Membina instrumens/eviden mengikut Dokumen Standard Kurikulum dan Pentaksiran	Sepanjang tahun
Mengumpul dan memastikan tahap pencapaian murid direkodkan ke dalam Senarai Semak Pentaksiran PBD dan Borang Rekod Offline yang telah disediakan.	Sepanjang tahun
Mengisi TP dalam Sistem Pengurusan Pentaksiran Bersepadu KPM (SPPB)	Dua kali setahun
Mencetak keputusan PBD dan melaporkan kepada ibu bapa	Dua kali setahun
Melaksanakan pentaksiran berlandaskan 4 Penjaminan Kualiti	Sepanjang tahun
UASA – Menyediakan JSI & JSU dan menghantar Salinan kepada pihak penyelaras	Akhir Sesi Akademik
Menyediakan set soalan berdasarkan JSI & JSU	Sekali setahun
Mendapatkan pengesahan ketua panitia dan pihak pentadbir dan memperbanyakkan mengikut jumlah murid.	Sekali setahun



SEKOLAH KEBANGSAAN BUKIT MAHKOTA
FELDA BUKIT APING TIMUR,
81900 KOTA TINGGI, JOHOR.

Tel : 07-8910398 Email : skbukitmahkota2010@ yahoo.com Kod Sek : JBA3030 3036

5. Diharapkan dengan perlantikan ini, tuan/puan dapat melaksanakan tugas tersebut dengan sebaiknya dan penuh dedikasi serta tanggungjawab mengikut panduan yang ditetapkan oleh Lembaga Peperiksaan Malaysia.

Sekian, terima kasih.

“MALAYSIA MADANI”
“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”

Saya yang Menjalankan Amanah,

Ruj : SKBK.600-4/2/2 (18)

Tarikh : 17 Februari 2025

CIK SITI AMINAH BINTI IBRAHIM.

Tuan/Puan,

SURAT LANTIKAN PENTAKSIRAN BILIK DARJAH (PBD) DAN UJIAN AKHIR TAHUN SESI AKADEMIK (UASA) TAHUN SATU HINGGA ENAM SESI AKADEMIK 2025/2026.

Perkara di atas adalah dirujuk.

2. Sukacitanya dimaklumkan bahawa tuan/puan telah dilantik sebagai **PENTAKSIR SEKOLAH** dan **PEMBINA JSU/JSI & KERTAS UJIAN** untuk melaksanakan **PENTAKSIRAN BILIK DARJAH (PBD) DAN UJIAN AKHIR SESI AKADEMIK (UASA) SK BUKIT MAHKOTA** berkuatkuasa mulai 17 Februari 2025 hingga 19 Disember 2025 bagi mata pelajaran KSSR Tahun satu hingga enam.

3. Sehubungan dengan itu, mohon kerjasama tuan/puan untuk menjalankan segala prosedur kerja yang berkaitan dengan pentaksiran bagi memastikan kurikulum ini berjalan dengan lancar. Perlu diingat bahawa bagi KSSR Tahun 1 (Semakan 2020), tuan/puan perlu mencatat segala tahap penguasaan yang telah dicapai oleh murid di dalam Templet Pelaporan dan Borang Transit yang telah disediakan.

4. Jadual Pentaksiran Bilik Darjah (PBD) adalah seperti berikut:

Perkara	Tarikh
Perlaksanaan PBD – Membina instrumens/eviden mengikut Dokumen Standard Kurikulum dan Pentaksiran	Sepanjang tahun
Mengumpul dan memastikan tahap pencapaian murid direkodkan ke dalam Senarai Semak Pentaksiran PBD dan Borang Rekod Offline yang telah disediakan.	Sepanjang tahun



SEKOLAH KEBANGSAAN BUKIT MAHKOTA
FELDA BUKIT APING TIMUR,
81900 KOTA TINGGI, JOHOR.

Tel : 07-8910398 Email : skbukitmahkota2010@yahoo.com Kod Sek : JBA3030 3036

Mengisi TP dalam Sistem Pengurusan Pentaksiran Bersepadu KPM (SPPB)	Dua kali setahun
Mencetak keputusan PBD dan melaporkan kepada ibu bapa	Dua kali setahun
Melaksanakan pentaksiran berlandaskan 4 Penjaminan Kualiti	Sepanjang tahun
UASA – Menyediakan JSI & JSU dan menghantar Salinan kepada pihak penyelaras	Akhir Sesi Akademik
Menyediakan set soalan berdasarkan JSI & JSU	Sekali setahun
Mendapatkan pengesahan ketua panitia dan pihak pentadbir dan memperbanyakkan mengikut jumlah murid.	Sekali setahun

5. Diharapkan dengan perlantikan ini, tuan/puan dapat melaksanakan tugas tersebut dengan sebaiknya dan penuh dedikasi serta tanggungjawab mengikut panduan yang ditetapkan oleh Lembaga Peperiksaan Malaysia.

Sekian, terima kasih.

“MALAYSIA MADANI”

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”

Saya yang Menjalankan Amanah,

Ruj : SKBK.600-4/2/2 (19)

Tarikh : 17 Februari 2025

ENCIK MOHAMAD AINUDDIN FIKRI BIN RAMLI.

Tuan/Puan,

SURAT LANTIKAN PENTAKSIRAN BILIK DARJAH (PBD) DAN UJIAN AKHIR TAHUN SESI AKADEMIK (UASA) TAHUN SATU HINGGA ENAM SESI AKADEMIK 2025/2026.

Perkara di atas adalah dirujuk.

2. Sukacitanya dimaklumkan bahawa tuan/puan telah dilantik sebagai **PENTAKSIR SEKOLAH** dan **PEMBINA JSU/JSI & KERTAS UJIAN** untuk melaksanakan **PENTAKSIRAN BILIK DARJAH (PBD) DAN UJIAN AKHIR SESI AKADEMIK (UASA) SK BUKIT MAHKOTA** berkuatkuasa mulai 17 Februari 2025 hingga 19 Disember 2025 bagi mata pelajaran KSSR Tahun satu hingga enam.

3. Sehubungan dengan itu, mohon kerjasama tuan/puan untuk menjalankan segala prosedur kerja yang berkaitan dengan pentaksiran bagi memastikan kurikulum ini berjalan dengan lancar. Perlu diingat bahawa bagi KSSR Tahun 1 (Semakan 2020), tuan/puan perlu mencatat segala tahap penguasaan yang telah dicapai oleh murid di dalam Templet Pelaporan dan Borang Transit yang telah disediakan.



SEKOLAH KEBANGSAAN BUKIT MAHKOTA
FELDA BUKIT APING TIMUR,
81900 KOTA TINGGI, JOHOR.

Tel : 07-8910398 Email : skbukitmahkota2010@ yahoo.com Kod Sek : JBA3030 3036

4. Jadual Pentaksiran Bilik Darjah (PBD) adalah seperti berikut:

Perkara	Tarikh
Perlaksanaan PBD – Membina instrumens/eviden mengikut Dokumen Standard Kurikulum dan Pentaksiran	Sepanjang tahun
Mengumpul dan memastikan tahap pencapaian murid direkodkan ke dalam Senarai Semak Pentaksiran PBD dan Borang Rekod Offline yang telah disediakan.	Sepanjang tahun
Mengisi TP dalam Sistem Pengurusan Pentaksiran Bersepadu KPM (SPPB)	Dua kali setahun
Mencetak keputusan PBD dan melaporkan kepada ibu bapa	Dua kali setahun
Melaksanakan pentaksiran berlandaskan 4 Penjaminan Kualiti	Sepanjang tahun
UASA – Menyediakan JSI & JSU dan menghantar Salinan kepada pihak penyelaras	Akhir Sesi Akademik
Menyediakan set soalan berdasarkan JSI & JSU	Sekali setahun
Mendapatkan pengesahan ketua panitia dan pihak pentadbir dan memperbanyakkan mengikut jumlah murid.	Sekali setahun

5. Diharapkan dengan perlantikan ini, tuan/puan dapat melaksanakan tugas tersebut dengan sebaiknya dan penuh dedikasi serta tanggungjawab mengikut panduan yang ditetapkan oleh Lembaga Peperiksaan Malaysia.

Sekian, terima kasih.

“MALAYSIA MADANI”
“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”

Saya yang Menjalankan Amanah,

Ruj : SKBK.600-4/2/2 (20)
Tarikh : 17 Februari 2025

ENCIK MUHAMMAD KHAIRUL AZHAR BIN TUGIMAN.

Tuan/Puan,

SURAT LANTIKAN PENTAKSIRAN BILIK DARJAH (PBD) DAN UJIAN AKHIR TAHUN SESI AKADEMIK (UASA) TAHUN SATU HINGGA ENAM SESI AKADEMIK 2025/2026.

Perkara di atas adalah dirujuk.



SEKOLAH KEBANGSAAN BUKIT MAHKOTA
FELDA BUKIT APING TIMUR,
81900 KOTA TINGGI, JOHOR.

Tel : 07-8910398 Email : skbukitmahkota2010@yahoo.com Kod Sek : JBA3030 3036

2. Sukacitanya dimaklumkan bahawa tuan/puan telah dilantik sebagai **PENTAKSIR SEKOLAH** dan **PEMBINA JSU/JSI & KERTAS UJIAN** untuk melaksanakan **PENTAKSIRAN BILIK DARJAH (PBD) DAN UJIAN AKHIR SESI AKADEMIK (UASA) SK BUKIT MAHKOTA** berkuatkuasa mulai 17 Februari 2025 hingga 19 Disember 2025 bagi mata pelajaran KSSR Tahun satu hingga enam.

3. Sehubungan dengan itu, mohon kerjasama tuan/puan untuk menjalankan segala prosedur kerja yang berkaitan dengan pentaksiran bagi memastikan kurikulum ini berjalan dengan lancar. Perlu diingat bahawa bagi KSSR Tahun 1 (Semakan 2020), tuan/puan perlu mencatat segala tahap penguasaan yang telah dicapai oleh murid di dalam Templet Pelaporan dan Borang Transit yang telah disediakan.

4. Jadual Pentaksiran Bilik Darjah (PBD) adalah seperti berikut:

Perkara	Tarikh
Perlaksanaan PBD – Membina instrumens/eviden mengikut Dokumen Standard Kurikulum dan Pentaksiran	Sepanjang tahun
Mengumpul dan memastikan tahap pencapaian murid direkodkan ke dalam Senarai Semak Pentaksiran PBD dan Borang Rekod Offline yang telah disediakan.	Sepanjang tahun
Mengisi TP dalam Sistem Pengurusan Pentaksiran Bersepadu KPM (SPPB)	Dua kali setahun
Mencetak keputusan PBD dan melaporkan kepada ibu bapa	Dua kali setahun
Melaksanakan pentaksiran berlandaskan 4 Penjaminan Kualiti	Sepanjang tahun
UASA – Menyediakan JSI & JSU dan menghantar Salinan kepada pihak penyelaras	Akhir Sesi Akademik
Menyediakan set soalan berdasarkan JSI & JSU	Sekali setahun
Mendapatkan pengesahan ketua panitia dan pihak pentadbir dan memperbanyakkan mengikut jumlah murid.	Sekali setahun

5. Diharapkan dengan perlantikan ini, tuan/puan dapat melaksanakan tugas tersebut dengan sebaiknya dan penuh dedikasi serta tanggungjawab mengikut panduan yang ditetapkan oleh Lembaga Peperiksaan Malaysia.

Sekian, terima kasih.

“MALAYSIA MADANI”
“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”

Saya yang Menjalankan Amanah,

Ruj : SKBK.600-4/2/2 (21)
Tarikh : 17 Februari 2025



SEKOLAH KEBANGSAAN BUKIT MAHKOTA
FELDA BUKIT APING TIMUR,
81900 KOTA TINGGI, JOHOR.

Tel : 07-8910398 Email : skbukitmahkota2010@yahoo.com Kod Sek : JBA3030 3036

PN. FATIN SYUUHAIDA BINTI YUSRI.

Tuan/Puan,

SURAT LANTIKAN PENTAKSIRAN BILIK DARJAH (PBD) DAN UJIAN AKHIR TAHUN SESI AKADEMIK (UASA) TAHUN SATU HINGGA ENAM SESI AKADEMIK 2025/2026.

Perkara di atas adalah dirujuk.

2. Sukacitanya dimaklumkan bahawa tuan/puan telah dilantik sebagai **PENTAKSIR SEKOLAH** dan **PEMBINA JSU/JSI & KERTAS UJIAN** untuk melaksanakan **PENTAKSIRAN BILIK DARJAH (PBD) DAN UJIAN AKHIR SESI AKADEMIK (UASA) SK BUKIT MAHKOTA** berkuatkuasa mulai 17 Februari 2025 hingga 19 Disember 2025 bagi mata pelajaran KSSR Tahun satu hingga enam.

3. Sehubungan dengan itu, mohon kerjasama tuan/puan untuk menjalankan segala prosedur kerja yang berkaitan dengan pentaksiran bagi memastikan kurikulum ini berjalan dengan lancar. Perlu diingat bahawa bagi KSSR Tahun 1 (Semakan 2020), tuan/puan perlu mencatat segala tahap penguasaan yang telah dicapai oleh murid di dalam Templet Pelaporan dan Borang Transit yang telah disediakan.

4. Jadual Pentaksiran Bilik Darjah (PBD) adalah seperti berikut:

Perkara	Tarikh
Perlaksanaan PBD – Membina instrumens/eviden mengikut Dokumen Standard Kurikulum dan Pentaksiran	Sepanjang tahun
Mengumpul dan memastikan tahap pencapaian murid direkodkan ke dalam Senarai Semak Pentaksiran PBD dan Borang Rekod Offline yang telah disediakan.	Sepanjang tahun
Mengisi TP dalam Sistem Pengurusan Pentaksiran Bersepadu KPM (SPPB)	Dua kali setahun
Mencetak keputusan PBD dan melaporkan kepada ibu bapa	Dua kali setahun
Melaksanakan pentaksiran berlandaskan 4 Penjaminan Kualiti	Sepanjang tahun
UASA – Menyediakan JSI & JSU dan menghantar Salinan kepada pihak penyelarasan	Akhir Sesi Akademik
Menyediakan set soalan berdasarkan JSI & JSU	Sekali setahun
Mendapatkan pengesahan ketua panitia dan pihak pentadbir dan memperbanyakkan mengikut jumlah murid.	Sekali setahun

5. Diharapkan dengan perlantikan ini, tuan/puan dapat melaksanakan tugas tersebut dengan sebaiknya dan penuh dedikasi serta tanggungjawab mengikut panduan yang ditetapkan oleh Lembaga Peperiksaan Malaysia.

Sekian, terima kasih.

“MALAYSIA MADANI”

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”



SEKOLAH KEBANGSAAN BUKIT MAHKOTA
FELDA BUKIT APING TIMUR,
81900 KOTA TINGGI, JOHOR.

Tel : 07-8910398 Email : skbukitmahkota2010@ yahoo.com Kod Sek : JBA3030 3036

Saya yang Menjalankan Amanah,

Ruj : SKBK.600-4/2/2 (22)

Tarikh : 17 Februari 2025

CIK NAJAH KURAMA BINTI AHMAD ZUHDI.

Tuan/Puan,

SURAT LANTIKAN PENTAKSIRAN BILIK DARJAH (PBD) DAN UJIAN AKHIR TAHUN SESI AKADEMIK (UASA) TAHUN SATU HINGGA ENAM SESI AKADEMIK 2025/2026.

Perkara di atas adalah dirujuk.

2. Sukacitanya dimaklumkan bahawa tuan/puan telah dilantik sebagai **PENTAKSIR SEKOLAH** dan **PEMBINA JSU/JSI & KERTAS UJIAN** untuk melaksanakan **PENTAKSIRAN BILIK DARJAH (PBD) DAN UJIAN AKHIR SESI AKADEMIK (UASA) SK BUKIT MAHKOTA** berkuatkuasa mulai 17 Februari 2025 hingga 19 Disember 2025 bagi mata pelajaran KSSR Tahun satu hingga enam.

3. Sehubungan dengan itu, mohon kerjasama tuan/puan untuk menjalankan segala prosedur kerja yang berkaitan dengan pentaksiran bagi memastikan kurikulum ini berjalan dengan lancar. Perlu diingat bahawa bagi KSSR Tahun 1 (Semakan 2020), tuan/puan perlu mencatat segala tahap penguasaan yang telah dicapai oleh murid di dalam Templet Pelaporan dan Borang Transit yang telah disediakan.

4. Jadual Pentaksiran Bilik Darjah (PBD) adalah seperti berikut:

Perkara	Tarikh
Perlaksanaan PBD – Membina instrumens/eviden mengikut Dokumen Standard Kurikulum dan Pentaksiran	Sepanjang tahun
Mengumpul dan memastikan tahap pencapaian murid direkodkan ke dalam Senarai Semak Pentaksiran PBD dan Borang Rekod Offline yang telah disediakan.	Sepanjang tahun
Mengisi TP dalam Sistem Pengurusan Pentaksiran Bersepadu KPM (SPPB)	Dua kali setahun
Mencetak keputusan PBD dan melaporkan kepada ibu bapa	Dua kali setahun
Melaksanakan pentaksiran berlandaskan 4 Penjaminan Kualiti	Sepanjang tahun
UASA – Menyediakan JSI & JSU dan menghantar Salinan kepada pihak penyelaras	Akhir Sesi Akademik
Menyediakan set soalan berdasarkan JSI & JSU	Sekali setahun
Mendapatkan pengesahan ketua panitia dan pihak pentadbir dan memperbanyakkan mengikut jumlah murid.	Sekali setahun



SEKOLAH KEBANGSAAN BUKIT MAHKOTA
FELDA BUKIT APING TIMUR,
81900 KOTA TINGGI, JOHOR.

Tel : 07-8910398 Email : skbukitmahkota2010@ yahoo.com Kod Sek : JBA3030 3036

5. Diharapkan dengan perlantikan ini, tuan/puan dapat melaksanakan tugas tersebut dengan sebaiknya dan penuh dedikasi serta tanggungjawab mengikut panduan yang ditetapkan oleh Lembaga Peperiksaan Malaysia.

Sekian, terima kasih.

“MALAYSIA MADANI”
“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”

Saya yang Menjalankan Amanah,

Ruj : SKBK.600-4/2/2 (23)

Tarikh : 17 Februari 2025

ENCIK RAJKUMAR A/L SUBRAMANIAM.

Tuan/Puan,

SURAT LANTIKAN PENTAKSIRAN BILIK DARJAH (PBD) DAN UJIAN AKHIR TAHUN SESI AKADEMIK (UASA) TAHUN SATU HINGGA ENAM SESI AKADEMIK 2025/2026.

Perkara di atas adalah dirujuk.

2. Sukacitanya dimaklumkan bahawa tuan/puan telah dilantik sebagai **PENTAKSIR SEKOLAH** dan **PEMBINA JSU/JSI & KERTAS UJIAN** untuk melaksanakan **PENTAKSIRAN BILIK DARJAH (PBD) DAN UJIAN AKHIR SESI AKADEMIK (UASA) SK BUKIT MAHKOTA** berkuatkuasa mulai 17 Februari 2025 hingga 19 Disember 2025 bagi mata pelajaran KSSR Tahun satu hingga enam.

3. Sehubungan dengan itu, mohon kerjasama tuan/puan untuk menjalankan segala prosedur kerja yang berkaitan dengan pentaksiran bagi memastikan kurikulum ini berjalan dengan lancar. Perlu diingat bahawa bagi KSSR Tahun 1 (Semakan 2020), tuan/puan perlu mencatat segala tahap penguasaan yang telah dicapai oleh murid di dalam Templet Pelaporan dan Borang Transit yang telah disediakan.

4. Jadual Pentaksiran Bilik Darjah (PBD) adalah seperti berikut:

Perkara	Tarikh
Perlaksanaan PBD – Membina instrumens/eviden mengikut Dokumen Standard Kurikulum dan Pentaksiran	Sepanjang tahun
Mengumpul dan memastikan tahap pencapaian murid direkodkan ke dalam Senarai Semak Pentaksiran PBD dan Borang Rekod Offline yang telah disediakan.	Sepanjang tahun



SEKOLAH KEBANGSAAN BUKIT MAHKOTA
FELDA BUKIT APING TIMUR,
81900 KOTA TINGGI, JOHOR.

Tel : 07-8910398 Email : skbukitmahkota2010@ yahoo.com Kod Sek : JBA3030 3036

Mengisi TP dalam Sistem Pengurusan Pentaksiran Bersepadu KPM (SPPB)	Dua kali setahun
Mencetak keputusan PBD dan melaporkan kepada ibu bapa	Dua kali setahun
Melaksanakan pentaksiran berlandaskan 4 Penjaminan Kualiti	Sepanjang tahun
UASA – Menyediakan JSI & JSU dan menghantar Salinan kepada pihak penyelaras	Akhir Sesi Akademik
Menyediakan set soalan berdasarkan JSI & JSU	Sekali setahun
Mendapatkan pengesahan ketua panitia dan pihak pentadbir dan memperbanyakkan mengikut jumlah murid.	Sekali setahun

5. Diharapkan dengan perlantikan ini, tuan/puan dapat melaksanakan tugas tersebut dengan sebaiknya dan penuh dedikasi serta tanggungjawab mengikut panduan yang ditetapkan oleh Lembaga Peperiksaan Malaysia.

Sekian, terima kasih.

“MALAYSIA MADANI”

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”

Saya yang Menjalankan Amanah,

Ruj : SKBK.600-4/2/2 (24)

Tarikh : 17 Februari 2025

ENCIK MUHAMMAD AMIRUDDIN BIN MOHD AZAM.

Tuan/Puan,

SURAT LANTIKAN PENTAKSIRAN BILIK DARJAH (PBD) DAN UJIAN AKHIR TAHUN SESI AKADEMIK (UASA) TAHUN SATU HINGGA ENAM SESI AKADEMIK 2025/2026.

Perkara di atas adalah dirujuk.

2. Sukacitanya dimaklumkan bahawa tuan/puan telah dilantik sebagai **PENTAKSIR SEKOLAH** dan **PEMBINA JSU/JSI & KERTAS UJIAN** untuk melaksanakan **PENTAKSIRAN BILIK DARJAH (PBD) DAN UJIAN AKHIR SESI AKADEMIK (UASA) SK BUKIT MAHKOTA** berkuatkuasa mulai 17 Februari 2025 hingga 19 Disember 2025 bagi mata pelajaran KSSR Tahun satu hingga enam.

3. Sehubungan dengan itu, mohon kerjasama tuan/puan untuk menjalankan segala prosedur kerja yang berkaitan dengan pentaksiran bagi memastikan kurikulum ini berjalan dengan lancar. Perlu diingat bahawa bagi KSSR Tahun 1 (Semakan 2020), tuan/puan perlu mencatat segala tahap penguasaan yang telah dicapai oleh murid di dalam Templet Pelaporan dan Borang Transit yang telah disediakan.



SEKOLAH KEBANGSAAN BUKIT MAHKOTA
FELDA BUKIT APING TIMUR,
81900 KOTA TINGGI, JOHOR.

Tel : 07-8910398 Email : skbukitmahkota2010@ yahoo.com Kod Sek : JBA3030 3036

4. Jadual Pentaksiran Bilik Darjah (PBD) adalah seperti berikut:

Perkara	Tarikh
Perlaksanaan PBD – Membina instrumens/eviden mengikut Dokumen Standard Kurikulum dan Pentaksiran	Sepanjang tahun
Mengumpul dan memastikan tahap pencapaian murid direkodkan ke dalam Senarai Semak Pentaksiran PBD dan Borang Rekod Offline yang telah disediakan.	Sepanjang tahun
Mengisi TP dalam Sistem Pengurusan Pentaksiran Bersepadu KPM (SPPB)	Dua kali setahun
Mencetak keputusan PBD dan melaporkan kepada ibu bapa	Dua kali setahun
Melaksanakan pentaksiran berlandaskan 4 Penjaminan Kualiti	Sepanjang tahun
UASA – Menyediakan JSI & JSU dan menghantar Salinan kepada pihak penyelaras	Akhir Sesi Akademik
Menyediakan set soalan berdasarkan JSI & JSU	Sekali setahun
Mendapatkan pengesahan ketua panitia dan pihak pentadbir dan memperbanyakkan mengikut jumlah murid.	Sekali setahun

5. Diharapkan dengan perlantikan ini, tuan/puan dapat melaksanakan tugas tersebut dengan sebaiknya dan penuh dedikasi serta tanggungjawab mengikut panduan yang ditetapkan oleh Lembaga Peperiksaan Malaysia.

Sekian, terima kasih.

“MALAYSIA MADANI”
“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”

Saya yang Menjalankan Amanah,

Ruj : SKBK.600-4/2/2 (25)
Tarikh : 17 Februari 2025

CIK KHAIRUN NISAK BINTI MAHMOOD.

Tuan/Puan,

SURAT LANTIKAN PENTAKSIRAN BILIK DARJAH (PBD) DAN UJIAN AKHIR TAHUN SESI AKADEMIK (UASA) TAHUN SATU HINGGA ENAM SESI AKADEMIK 2025/2026.

Perkara di atas adalah dirujuk.



SEKOLAH KEBANGSAAN BUKIT MAHKOTA
FELDA BUKIT APING TIMUR,
81900 KOTA TINGGI, JOHOR.

Tel : 07-8910398 Email : skbukitmahkota2010@yahoo.com Kod Sek : JBA3030 3036

2. Sukacitanya dimaklumkan bahawa tuan/puan telah dilantik sebagai **PENTAKSIR SEKOLAH** dan **PEMBINA JSU/JSI & KERTAS UJIAN** untuk melaksanakan **PENTAKSIRAN BILIK DARJAH (PBD) DAN UJIAN AKHIR SESI AKADEMIK (UASA) SK BUKIT MAHKOTA** berkuatkuasa mulai 17 Februari 2025 hingga 19 Disember 2025 bagi mata pelajaran KSSR Tahun satu hingga enam.

3. Sehubungan dengan itu, mohon kerjasama tuan/puan untuk menjalankan segala prosedur kerja yang berkaitan dengan pentaksiran bagi memastikan kurikulum ini berjalan dengan lancar. Perlu diingat bahawa bagi KSSR Tahun 1 (Semakan 2020), tuan/puan perlu mencatat segala tahap penguasaan yang telah dicapai oleh murid di dalam Templet Pelaporan dan Borang Transit yang telah disediakan.

4. Jadual Pentaksiran Bilik Darjah (PBD) adalah seperti berikut:

Perkara	Tarikh
Perlaksanaan PBD – Membina instrumens/eviden mengikut Dokumen Standard Kurikulum dan Pentaksiran	Sepanjang tahun
Mengumpul dan memastikan tahap pencapaian murid direkodkan ke dalam Senarai Semak Pentaksiran PBD dan Borang Rekod Offline yang telah disediakan.	Sepanjang tahun
Mengisi TP dalam Sistem Pengurusan Pentaksiran Bersepadu KPM (SPPB)	Dua kali setahun
Mencetak keputusan PBD dan melaporkan kepada ibu bapa	Dua kali setahun
Melaksanakan pentaksiran berlandaskan 4 Penjaminan Kualiti	Sepanjang tahun
UASA – Menyediakan JSI & JSU dan menghantar Salinan kepada pihak penyelaras	Akhir Sesi Akademik
Menyediakan set soalan berdasarkan JSI & JSU	Sekali setahun
Mendapatkan pengesahan ketua panitia dan pihak pentadbir dan memperbanyakkan mengikut jumlah murid.	Sekali setahun

5. Diharapkan dengan perlantikan ini, tuan/puan dapat melaksanakan tugas tersebut dengan sebaiknya dan penuh dedikasi serta tanggungjawab mengikut panduan yang ditetapkan oleh Lembaga Peperiksaan Malaysia.

Sekian, terima kasih.

“MALAYSIA MADANI”
“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”

Saya yang Menjalankan Amanah,

Ruj : SKBK.600-4/2/2 (26)
Tarikh : 17 Februari 2025



SEKOLAH KEBANGSAAN BUKIT MAHKOTA
FELDA BUKIT APING TIMUR,
81900 KOTA TINGGI, JOHOR.

Tel : 07-8910398 Email : skbukitmahkota2010@yahoo.com Kod Sek : JBA3030 3036

PN. NIK NURUL HASIKIN BINTI NIK MOHD KAMAL.

Tuan/Puan,

SURAT LANTIKAN PENTAKSIRAN BILIK DARJAH (PBD) DAN UJIAN AKHIR TAHUN SESI AKADEMIK (UASA) TAHUN SATU HINGGA ENAM SESI AKADEMIK 2025/2026.

Perkara di atas adalah dirujuk.

2. Sukacitanya dimaklumkan bahawa tuan/puan telah dilantik sebagai **PENTAKSIR SEKOLAH** dan **PEMBINA JSU/JSI & KERTAS UJIAN** untuk melaksanakan **PENTAKSIRAN BILIK DARJAH (PBD) DAN UJIAN AKHIR SESI AKADEMIK (UASA) SK BUKIT MAHKOTA** berkuatkuasa mulai 17 Februari 2025 hingga 19 Disember 2025 bagi mata pelajaran KSSR Tahun satu hingga enam.

3. Sehubungan dengan itu, mohon kerjasama tuan/puan untuk menjalankan segala prosedur kerja yang berkaitan dengan pentaksiran bagi memastikan kurikulum ini berjalan dengan lancar. Perlu diingat bahawa bagi KSSR Tahun 1 (Semakan 2020), tuan/puan perlu mencatat segala tahap penguasaan yang telah dicapai oleh murid di dalam Templet Pelaporan dan Borang Transit yang telah disediakan.

4. Jadual Pentaksiran Bilik Darjah (PBD) adalah seperti berikut:

Perkara	Tarikh
Perlaksanaan PBD – Membina instrumens/eviden mengikut Dokumen Standard Kurikulum dan Pentaksiran	Sepanjang tahun
Mengumpul dan memastikan tahap pencapaian murid direkodkan ke dalam Senarai Semak Pentaksiran PBD dan Borang Rekod Offline yang telah disediakan.	Sepanjang tahun
Mengisi TP dalam Sistem Pengurusan Pentaksiran Bersepadu KPM (SPPB)	Dua kali setahun
Mencetak keputusan PBD dan melaporkan kepada ibu bapa	Dua kali setahun
Melaksanakan pentaksiran berlandaskan 4 Penjaminan Kualiti	Sepanjang tahun
UASA – Menyediakan JSI & JSU dan menghantar Salinan kepada pihak penyelarasan	Akhir Sesi Akademik
Menyediakan set soalan berdasarkan JSI & JSU	Sekali setahun
Mendapatkan pengesahan ketua panitia dan pihak pentadbir dan memperbanyakkan mengikut jumlah murid.	Sekali setahun

5. Diharapkan dengan perlantikan ini, tuan/puan dapat melaksanakan tugas tersebut dengan sebaiknya dan penuh dedikasi serta tanggungjawab mengikut panduan yang ditetapkan oleh Lembaga Peperiksaan Malaysia.

Sekian, terima kasih.

“MALAYSIA MADANI”

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”



SEKOLAH KEBANGSAAN BUKIT MAHKOTA
FELDA BUKIT APING TIMUR,
81900 KOTA TINGGI, JOHOR.

Tel : 07-8910398 Email : skbukitmahkota2010@ yahoo.com Kod Sek : JBA3030 3036

Saya yang Menjalankan Amanah,

Ruj : SKBK.600-4/2/2 (27)

Tarikh : 17 Februari 2025

ENCIK MUHAMMAD NABIL BIN MUHAMAD MUSTAFA.

Tuan/Puan,

SURAT LANTIKAN PENTAKSIRAN BILIK DARJAH (PBD) DAN UJIAN AKHIR TAHUN SESI AKADEMIK (UASA) TAHUN SATU HINGGA ENAM SESI AKADEMIK 2025/2026.

Perkara di atas adalah dirujuk.

2. Sukacitanya dimaklumkan bahawa tuan/puan telah dilantik sebagai **PENTAKSIR SEKOLAH** dan **PEMBINA JSU/JSI & KERTAS UJIAN** untuk melaksanakan **PENTAKSIRAN BILIK DARJAH (PBD) DAN UJIAN AKHIR SESI AKADEMIK (UASA) SK BUKIT MAHKOTA** berkuatkuasa mulai 17 Februari 2025 hingga 19 Disember 2025 bagi mata pelajaran KSSR Tahun satu hingga enam.

3. Sehubungan dengan itu, mohon kerjasama tuan/puan untuk menjalankan segala prosedur kerja yang berkaitan dengan pentaksiran bagi memastikan kurikulum ini berjalan dengan lancar. Perlu diingat bahawa bagi KSSR Tahun 1 (Semakan 2020), tuan/puan perlu mencatat segala tahap penguasaan yang telah dicapai oleh murid di dalam Templet Pelaporan dan Borang Transit yang telah disediakan.

4. Jadual Pentaksiran Bilik Darjah (PBD) adalah seperti berikut:

Perkara	Tarikh
Perlaksanaan PBD – Membina instrumens/eviden mengikut Dokumen Standard Kurikulum dan Pentaksiran	Sepanjang tahun
Mengumpul dan memastikan tahap pencapaian murid direkodkan ke dalam Senarai Semak Pentaksiran PBD dan Borang Rekod Offline yang telah disediakan.	Sepanjang tahun
Mengisi TP dalam Sistem Pengurusan Pentaksiran Bersepadu KPM (SPPB)	Dua kali setahun
Mencetak keputusan PBD dan melaporkan kepada ibu bapa	Dua kali setahun
Melaksanakan pentaksiran berlandaskan 4 Penjaminan Kualiti	Sepanjang tahun
UASA – Menyediakan JSI & JSU dan menghantar Salinan kepada pihak penyelaras	Akhir Sesi Akademik
Menyediakan set soalan berdasarkan JSI & JSU	Sekali setahun
Mendapatkan pengesahan ketua panitia dan pihak pentadbir dan memperbanyakkan mengikut jumlah murid.	Sekali setahun



SEKOLAH KEBANGSAAN BUKIT MAHKOTA
FELDA BUKIT APING TIMUR,
81900 KOTA TINGGI, JOHOR.

Tel : 07-8910398 Email : skbukitmahkota2010@ yahoo.com Kod Sek : JBA3030 3036

5. Diharapkan dengan perlantikan ini, tuan/puan dapat melaksanakan tugas tersebut dengan sebaiknya dan penuh dedikasi serta tanggungjawab mengikut panduan yang ditetapkan oleh Lembaga Peperiksaan Malaysia.

Sekian, terima kasih.

“MALAYSIA MADANI”
“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”

Saya yang Menjalankan Amanah,

Ruj : SKBK.600-4/2/2 (28)

Tarikh : 17 Februari 2025

ENCIK DANIAL MUHAIRIZ BIN ZUNIKA.

Tuan/Puan,

SURAT LANTIKAN PENTAKSIRAN BILIK DARJAH (PBD) DAN UJIAN AKHIR TAHUN SESI AKADEMIK (UASA) TAHUN SATU HINGGA ENAM SESI AKADEMIK 2025/2026.

Perkara di atas adalah dirujuk.

2. Sukacitanya dimaklumkan bahawa tuan/puan telah dilantik sebagai **PENTAKSIR SEKOLAH** dan **PEMBINA JSU/JSI & KERTAS UJIAN** untuk melaksanakan **PENTAKSIRAN BILIK DARJAH (PBD) DAN UJIAN AKHIR SESI AKADEMIK (UASA) SK BUKIT MAHKOTA** berkuatkuasa mulai 17 Februari 2025 hingga 19 Disember 2025 bagi mata pelajaran KSSR Tahun satu hingga enam.

3. Sehubungan dengan itu, mohon kerjasama tuan/puan untuk menjalankan segala prosedur kerja yang berkaitan dengan pentaksiran bagi memastikan kurikulum ini berjalan dengan lancar. Perlu diingat bahawa bagi KSSR Tahun 1 (Semakan 2020), tuan/puan perlu mencatat segala tahap penguasaan yang telah dicapai oleh murid di dalam Templet Pelaporan dan Borang Transit yang telah disediakan.

4. Jadual Pentaksiran Bilik Darjah (PBD) adalah seperti berikut:

Perkara	Tarikh
Perlaksanaan PBD – Membina instrumens/eviden mengikut Dokumen Standard Kurikulum dan Pentaksiran	Sepanjang tahun
Mengumpul dan memastikan tahap pencapaian murid direkodkan ke dalam Senarai Semak Pentaksiran PBD dan Borang Rekod Offline yang telah disediakan.	Sepanjang tahun



SEKOLAH KEBANGSAAN BUKIT MAHKOTA
FELDA BUKIT APING TIMUR,
81900 KOTA TINGGI, JOHOR.

Tel : 07-8910398 Email : skbukitmahkota2010@ yahoo.com Kod Sek : JBA3030 3036

Mengisi TP dalam Sistem Pengurusan Pentaksiran Bersepadu KPM (SPPB)	Dua kali setahun
Mencetak keputusan PBD dan melaporkan kepada ibu bapa	Dua kali setahun
Melaksanakan pentaksiran berlandaskan 4 Penjaminan Kualiti	Sepanjang tahun
UASA – Menyediakan JSI & JSU dan menghantar Salinan kepada pihak penyelaras	Akhir Sesi Akademik
Menyediakan set soalan berdasarkan JSI & JSU	Sekali setahun
Mendapatkan pengesahan ketua panitia dan pihak pentadbir dan memperbanyakkan mengikut jumlah murid.	Sekali setahun

5. Diharapkan dengan perlantikan ini, tuan/puan dapat melaksanakan tugas tersebut dengan sebaiknya dan penuh dedikasi serta tanggungjawab mengikut panduan yang ditetapkan oleh Lembaga Peperiksaan Malaysia.

Sekian, terima kasih.

“MALAYSIA MADANI”

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”

Saya yang Menjalankan Amanah,