

KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA

PANDUAN DAN PERATURAN MENCETAK SERTA MENGISI DOKUMEN PERJANJIAN

1. PANDUAN MENCETAK

- i. Setiap dokumen perlu dicetak terus daripada komputer sebelum pengisian dan pengesahan dokumen dilakukan. Setiap dokumen perlu diisi dan ditandatangani oleh PEGAWAI dan SAKSI.
- ii. Setiap dokumen yang dicetak hendaklah menggunakan **KERTAS PUTIH BERSAIZ A4 DENGAN BERAT 80GSM**.
- iii. Dokumen mestilah dicetak pada satu muka kertas untuk setiap satu, cetakan **tidak boleh dilakukan pada muka hadapan dan belakang helaian yang sama**.
- iv. **DAKWAT** cetakan hendaklah berwarna **HITAM**.
- v. Setiap dokumen Perjanjian hendaklah **diketipkan (*staple*) mengikut ruangan yang disediakan** di muka depan perjanjian.

2. PANDUAN MENGISI DOKUMEN PERJANJIAN

- i. Sila gunakan *ball pen* **BERDAKWAT HITAM** sahaja.
- ii. Perjanjian ini hendaklah **DITULIS TANGAN** dalam **HURUF BESAR**
- iii. Perjanjian hendaklah dicetak dalam TIGA salinan.
- iv. Setiap salinan perjanjian hendaklah dilekatkan SETEM HASIL atau RESIT RASMI SETEM bernilai RM10.00 setiap satu dan DIMATIKAN atau DIREMITKAN di Pejabat Hasil atau melalui laman web <https://stamps.hasil.gov.my/stamps/>
- v. Ruangan TARIKH PERJANJIAN hendaklah diisi tarikh setem dimatikan atau tarikh permohonan dihantar ke Sistem eSetem LHDN.
- vi. PEGAWAI dan SAKSI hendaklah menurunkan tandatangan di tempat yang betul. **Biarkan kosong di ruangan PIHAK KERAJAAN**.
- vii. Sila isikan perjanjian dalam TIGA (3) SALINAN ASAL sahaja.
- viii. PEGAWAI hendaklah menurunkan tandatangan di sebelah bawah Jadual Perjanjian.
- ix. Ruangan lain di Jadual **hendaklah dibiarkan kosong** dan akan diisi oleh Jabatan ini berdasarkan surat tawaran tetap yang akan dikeluarkan.

3. SYARAT-SYARAT SAKSI

| | |
|---------------|---|
| WARGANEGARA | Saksi hendaklah warganegara Malaysia yang bermastautin di Malaysia. |
| JAWATAN | <ul style="list-style-type: none">a) Saksi yang terdiri daripada Pegawai Kerajaan, hendaklah menjawat jawatan tetap sahaja dan memegang jawatan pentadbiran.b) Bagi saksi yang bukan Pegawai Kerajaan, mereka hendaklah yang telah diberi kuasa perundangan. |
| SENARAI SAKSI | <ul style="list-style-type: none">(i) KUMPULAN PENGURUSAN DAN PROFESIONAL (Gred 41/Gred 3/ Kumpulan A ke atas)<ul style="list-style-type: none">a) Semua pegawai kerajaan Gred 41/ Gred 3/ Kumpulan A ke atas di Kementerian/ Jabatan Persekutuan dan Negeri/Pejabat Daerah.(ii) PEGAWAI PENDIDIKAN<ul style="list-style-type: none">a) Pensyarah di IPTA/Politeknikb) Pegawai Pendidikan Negeri/Daerahc) Pengetua/Penolong Kanan Pengetua di Sekolah Menengah Kerajaan sahaja.(iii) PEGAWAI PERKHIDMATAN PERUBATAN / KESIHATAN<ul style="list-style-type: none">a) Semua doktor yang bertugas di hospital dan di Pusat Kesihatan Kerajaan sahaja.(iv) PEGAWAI KEHAKIMAN DAN PERUNDANGAN<ul style="list-style-type: none">a) Semua pegawai dalam Kumpulan Pengurusan dan Profesional yang berkhidmat dalam perkhidmatan kehakiman dan perundangan kerajaan. (Contoh: Hakim, Majistret, Peguam Persekutuan, Penasihat Undang-Undang, Pegawai Undang-Undang dan Pendaftar Mahkamah)b) Semua Peguambela dan Peguamcarac) Semua Pesuruhjaya Sumpahd) Jaksa Pendamai |

(v) PEGAWAI BERUNIFORM

- a) Tentera (Kapten dan ke atas)
- b) Polis (Penolong Penguasa dan ke atas/ Nombor Kad Pengenalan bermula dengan huruf G)
- c) Pegawai Penjara (Penguasa Penjara dan ke atas)
- d) Bomba (Penguasa Bomba ke atas)
- e) Jabatan Perhutanan (Pemeliharaan Hutan Gred 1/ Pegawai Hidupan Liar)
- f) Jabatan Laut (Jurutera Laut dan ke atas)
- g) Kastam (Penguasa Kastam dan ke atas)

(vi) LAIN-LAIN:

- a) Wakil Rakyat/Senator
- b) Penggawa/ Penghulu/ Ketua Kampung/ Ketua Masyarakat/ Sidang/ Pegawai Pembangunan Mukim/ Pengerusi JKKK (Jawatankuasa Kemajuan dan Keselamatan Kampung)
- c) SABAH DAN SARAWAK- Ketua Kaum/ Ketua Anak Negeri/ Kapitan/ Pemanca/ Pegawai Taman Sabah
- d) Pengurus FELDA/ Pengerusi JKKR (Jawatankuasa Kemajuan dan Keselamatan Rancangan)

PERJANJIAN LENGKAP DAN SEMPURNA

1. DIKETIP DI RUANGAN DISEDIAKAN (m/s 1 Perjanjian)

Contoh:

Perjanjian Lengkap dan Sempurna

Perjanjian Cuti Belajar Berhadapan dengan HADIAH LATIHAN PERSEKUTUAN ANTARA KERAJAAN MALAYSIA DAN (Nama PEKANWI dan No. Kad Pengesetan)

Bertarikh pada hari bulan 20

Untuk Kegunaan Jabatan:
Raj. Fail :
Program :

Perjanjian Diketik Menggunakan Stapler

SETEM HASIL RM10.00 DIMATIKAN ATAU DIREMITKAN DI PEJABAT HASIL

Ruang Setem Hasil (sila matikan setem di LHDN)

2. TANDATANGAN PEGAWAI SAKSI (m/s 9 Perjanjian)

Contoh:

PADA MENYAKSIKAN HAL DI ATAS pihak-pihak yang tersebut dalam PERJANJIAN ini telah menurunkan di sini tandatangan-tandatangan dan meteri-meteri mereka pada haribulan dan tahun yang mula tertulis di atas:

PEGAWAI:
Tandatangan:
Nama:

Di hadapan Saksi:
Tandatangan:
Nama:
Alamat:

Pekerjaan:
No. Kad Pengenalan:
Cop Rasmi:

ISIKAN:
i. TANDATANGAN PEGAWAI
ii. NAMA PEGAWAI

ISIKAN:
i. TANDATANGAN SAKSI
ii. NAMA SAKSI
iii. ALAMAT SAKSI
iv. PEKERJAAN SAKSI
v. NO KAD PENGENALAN SAKSI
vi. COP RASMI SAKSI

KERAJAAN:
Tandatangan: **KOSONGKAN**
Nama:

Di hadapan Saksi:
Tandatangan: **KOSONGKAN**
Nama:
Alamat:

Pekerjaan:
No. Kad Pengenalan:
Cop Rasmi:

**ISIKAN TARIKH
MATIKAN SETEM**

Page 9/10

3. TANDATANGAN RINGKAS PEGAWAI (m/s 10 Perjanjian)

Contoh:

JADUAL
(Dibaca bersama dan menjadi sebahagian daripada Perjanjian ini)

| BAHAGIAN | PERKARA | BUTIR-BUTIR |
|----------|---|---|
| 1. | Tarikh PERJANJIAN | hb 20 |
| 2. | PEGAWAI | Nama: No. Kad Pengenalan: Tarikh Lahir: Alamat Tetap: Emel: |
| 3. | Surat Tawaran | No. Rujukan: Tarikh: |
| 4. | Jenis Kelulusan | |
| 5. | Tempoh Penajaan | |
| 6. | Tempoh Kontrak Berkhidmat Dengan Kerajaan: (a) Tamat Pengajian dalam Tempoh Penajaan; atau (b) Tamat Pengajian dengan Pelanjutan | Rujuk Surat Kelulusan Pelanjutan |
| 7. | Jumlah Tuntutan: (a) Tamat Pengajian dalam tempoh tajaan; atau (b) Tamat Pengajian dengan pelanjutan | Rujuk Surat Kelulusan Pelanjutan |

RUANGAN LAIN DIKOSONGKAN

TANDATANGAN RINGKAS PEGAWAI DI RUANG YANG DISEDIAKAN

.....
t.t ringkas pegawai

Page 10/10

***RUANGAN LAIN DI JADUAL PERJANJIAN DIBIARKAN SEPERTI SEDIA ADA**

4. CETAKAN NOMBOR KAD PENGENALAN DAN HALAMAN (kecuali muka hadapan)

Contoh:

**PERJANJIAN CUTI BELAJAR BERGAJI PENUH
DENGAN HADIAH LATIHAN PERSEKUTUAN**

Perjanjian Cuti Belajar Bergaji Penuh Dengan Hadiah Latihan Persekutuan ini (selepas ini disebut "PERJANJIAN") dibuat pada tarikh yang dinyatakan di Bahagian 1 Jadual kepada PERJANJIAN ini antara KERAJAAN MALAYSIA yang bagi tujuan PERJANJIAN ini diwakili oleh Bahagian Pengurusan Latihan, Kementerian Kesihatan Malaysia, Arah 6, Menara PREMA, No. 26, Precinct Perdana, Presint 3, 62975 Putrajaya (selepas ini disebut "KERAJAAN") sebagai pihak pertama dan pihak yang sama dan berhubungannya dinyatakan di Bahagian 2 Jadual kepada PERJANJIAN ini (selepas ini disebut "PEGAWAI") sebagai pihak kedua.

Kedua-dua KERAJAAN dan PEGAWAI boleh dirujuk secara bergasing sebagai "Pihak" atau berseama sebagai "Pihak-Pihak".

BAHAWASANYA -

A. PEGAWAI pada tarikh PERJANJIAN ini adalah dalam perkhidmatan Kerajaan/Kerajaan Negeri/Agensi-Agensi Kerajaan/Agensi-Agensi Kerajaan Negeri.

B. PEGAWAI telah memohon dan KERAJAAN telah bersetuju untuk membolehkan Hadiah Latihan Persekutuan Dengan Cuti Belajar Bergaji Penuh seperti yang dinyatakan di Bahagian 4 Jadual kepada PERJANJIAN ini sebagaimana yang dinyatakan dalam surat tawaran temp daripada Bahagian Pengurusan Latihan, Kementerian Kesihatan Malaysia yang diserahkan kepada PEGAWAI yang butirannya dinyatakan di Bahagian 3 Jadual kepada PERJANJIAN ini (selepas ini disebut "Surat Tawaran").

C. PEGAWAI telah menerima Surat Tawaran dan bersetuju untuk mengahuti Pengajian terbahik kepada terma-terma dan syarat-syarat yang terkandung di dalam PERJANJIAN ini dan Surat Tawaran tersebut.

MAKA ADALAH DENGAN INI DIPERSETUJUI seperti berikut:

1. Definisi dan Tafsiran

1.1 Definisi

Di dalam PERJANJIAN ini, melainkan konteksnya mengkehendaki maksud yang lain, perkataan-perkataan di bawah diberi maksud seperti yang berikut:

"Hadiah Latihan Persekutuan" - ertinya eluan dan kemudahan seperti yuran Pengajian dan bauxan-bauxan lain yang PEGAWAI berkelayakan seperti yang dinyatakan dalam Fasal 2(b) dan 2(c) PERJANJIAN ini sama ada penuh atau separa;

"Cuti Belajar" - ertinya cuti yang dihitungkan oleh KERAJAAN kepada seseorang PEGAWAI bagi mengikuti kursus jangka sederhana dan kursus jangka panjang secara seremah masa. Dalam tempoh tersebut, PEGAWAI dibenarkan meninggalkan tugas untuk berkursus dan tidak dikira sebagai purnu perkhidmatan atau sebagai berahati kerja;

"Cuti Belajar Bergaji Penuh" - ertinya cuti yang dihitungkan oleh pihak berkuasa melulus kepada seseorang PEGAWAI untuk mengikuti kursus atau pengajian di mana dalam tempoh tersebut PEGAWAI dibayar gaji, imbuhan tetap dan eluan-eluan lain yang berkelayakan mengahuti syarat dan peraturan yang ditetapkan;

"Cuti Tanpa Gaji" - ertinya cuti yang dihitungkan oleh Ketua Jabatan di bawah kuasa yang diperuntukkan dalam Perintah Am 14(a) Bab C;

"Pengajian" - ertinya kursus ijazah lanjutan, ijazah sarjana muda, diploma, ijazah atau apa-apa kursus yang akan dikahuti oleh PEGAWAI seperti yang dinyatakan di dalam Surat Tawaran;

"Tempoh" - ertinya tempoh penajisan seperti yang dinyatakan dalam Bahagian 5 Jadual kepada PERJANJIAN ini.

8001103222 Page 2/10 8001103222 Page 5/10

**PASTIKAN SETTING PENCETAK ANDA
DAPAT MENCETAK NOMBOR KAD
PENGENALAN DAN NOMBOR
HALAMAN PADA DOKUMEN
PERJANJIAN**