

PERINGATAN

CARA-CARA MENGISI BORANG PERJANJIAN

Sila baca dengan teliti sebelum mengisi borang perjanjian ini.

1. Dokumen mestilah dicetak pada **satu helaian muka surat kertas** untuk setiap satu salinan sahaja (*one sided page*). Cetakan tidak boleh dilakukan pada kedua-dua belah helaian kertas yang sama.
2. Sila gunakan **pen dakwat hitam (*ball pen*)** sahaja.
3. Borang Perjanjian perlu diisi dengan **HURUF BESAR sebanyak tiga (3) set. (ISIKAN TARIKH SETEM YANG DIMATIKAN DI BAHGIAN DEPAN BORANG).**
4. **Dilarang menggunakan *white corrector*** bagi sebarang kesilapan, hanya potong dan *initial* dengan kemas.
5. **Cara Penyeteman Dokumen Perjanjian Secara Dalam Talian**
 - i) Sila layari sistem STAMPS, LHDN (<https://stamps.hasil.gov.my/stamps/>);
 - ii) Sijil Setem akan dijana secara elektronik sebagai bukti penyeteman;
 - iii) Sijil setem perlu dicetak dan dikepilkan bagi setiap tiga (3) set Borang Perjanjian
6. **Tandatangan pada muka surat 9 dan 10.** (Bagi mengingatkan pegawai akan dikenakan ikatan perijinan dengan Kerajaan selama beberapa tahun dan jumlah bayaran ganti rugi jika sekiranya melanggar perjanjian ini).
7. **Menggunakan alamat tetap dan lengkap, BUKAN** alamat kuarters atau alamat pejabat.
8. Saksi mestilah daripada **Kumpulan A (Gred 9 dan ke atas) dan dicop Jawatan dan Jabatan. (PEGAWAI SWASTA TIDAK BOLEH MENJADI SAKSI),** ruangan **KERAJAAN** tidak perlu diisi. (KOSONGKAN).
9. Sila lengkapkan **ruangan JADUAL** di muka surat 10 hanya pada Bahagian 1. (Tarikh Borang Perjanjian dimatikan).
10. Pegawai juga dikehendaki melampirkan satu salinan Borang **Perjanjian IBU (perjanjian dengan JPA)** semasa penyerahan Borang Perjanjian kepada Bahagian Pengurusan Latihan, KKM. (Jika masih terdapat baki ikatan perkhidmatan semasa ditaja oleh JPA).

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	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	(i) KUMPULAN PENGURUSAN DAN PROFESIONAL (Gred 9/ Kumpulan A ke atas) a) Semua pegawai kerajaan Gred 9/Kumpulan A ke atas di Kementerian/ Jabatan Persekutuan dan Negeri/Pejabat Daerah. (ii) PEGAWAI PENDIDIKAN a) Pensyarah di IPTA/Politeknik b) Pegawai Pendidikan Negeri/Daerah c) Pengetua/Penolong Kanan Pengetua di Sekolah Menengah Kerajaan sahaja. (iii) PEGAWAI PERKHIDMATAN PERUBATAN / KESIHATAN a) Semua doktor yang bertugas di hospital dan di Pusat Kesihatan Kerajaan sahaja. (iv) PEGAWAI KEHAKIMAN DAN PERUNDANGAN 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 Peguamcara c) Semua Pesuruhjaya Sumpah d) 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 G9/ 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 JKRR (Jawatankuasa Kemajuan dan Keselamatan Rancangan)

PERJANJIAN LENGKAP DAN SEMPURNA

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

Contoh:

Ang 10c - Pind. CDRP/PLP 12620
SISTEM BERSEPADU

Ruang
Setem Hasil
(sila matikan
setem di
LHDN)

PERJANJIAN CUTI BELAJAR BER
DENGAN
HADIAH LATIHAN PERSEKUTUAN

ANTARA
KERAJAAN MALAYSIA
DAN
(Nama PESANWA dan No. Kad Pengesetan)

ISIKAN TARIKH
MATIKAN SETEM

Untuk Kegunaan Jabatan:
Ruj. Fail :
Program :

PERJANJIAN DIKETIP
MENGUNAKAN
STAPLER

KEPILKAN RESIT RASMI
SETEM
RM10.00 DARIPADA
SISTEM STAMPS LHDN

Hararikh pada hari bulan 20

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 SAKSI
ii. NAMA SAKSI
iii. ALAMAT SAKSI
iv. PEKERJAAN SAKSI
v. NO KAD PENGENALAN SAKSI
vi. COP RASMI SAKSI

ISIKAN:
i. TANDATANGAN PEGAWAI
ii. NAMA PEGAWAI

KERAJAAN:
Tandatangan:
Nama:

Di hadapan Saksi:
Tandatangan:
Nama:
Alamat:

Pekerjaan:
No. Kad Pengenalan:
Cop Rasmi:

KOSONGKAN

KOSONGKAN

BERSEKUTU
بِرْتَبَاعٍ مَعًا
BEPITAMBAH MUTU

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

t.t ringkas pegawai

Page 10/10

ISI TARIKH
MATIKAN SETEM

RUANGAN INI TELAH
DIISI OLEH SISTEM

TANDATANGAN RINGKAS
PEGAWAI DI RUANG
YANG DISEDIAKAN

***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	PADA MENYAKSIKAN HAL DI ATAS pihak-pihak yang tersebut dalam PERJANJIAN ini telah menandatangani dan meteri-meteri mereka pada hari/bulan dan tahun yang mulia tertulis di atas:
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, Jalan 6, Menara PREMA, No. 26, Precinct 16, Putrajaya, 62975 Putrajaya (selepas ini disebut "KERAJAAN") sebagai pihak pertama dan pihak yang nama dan butir-butirnya dinyatakan di Bahagian 2 Jadual kepada PERJANJIAN ini (selepas ini disebut "PEGAWAI") sebagai pihak kedua. Kedua-dua KERAJAAN dan PEGAWAI boleh dirujuk secara berasingan sebagai "Pihak" atau bersama 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 menerima dan KERAJAAN telah bersedia untuk melaksanakan Hadiah Latihan Persekutuan Dengan Cuti Belajar Bergaji Penuh seperti yang dinyatakan di Bahagian 4 Jadual kepada PERJANJIAN ini sebagaimana yang dinyatakan dalam surat tawaran yang daripada Bahagian Pengurusan Latihan, Kementerian Kesihatan Malaysia yang diserahkan kepada PEGAWAI yang butir-butirnya dinyatakan di Bahagian 3 Jadual kepada PERJANJIAN ini (selepas ini disebut "Surat Tawaran"). C. PEGAWAI telah menerima Surat Tawaran dan bersetuju untuk mengikuti Pengajian terbahagi 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 mengandungi maksud yang lain, perkataan-perkataan di bawah diberi maksud seperti yang berikut: "Hadiah Latihan Persekutuan" - ertinya elan dan kemudahan seperti yuran Pengajian dan bursas-bursas lain yang PEGAWAI berkelulusan seperti yang dinyatakan dalam Fasal 2(b) dan 2(c) PERJANJIAN ini sama ada penuh atau separa; "Cuti Belajar" - ertinya cuti yang dihiaskan oleh KERAJAAN kepada seseorang PEGAWAI bagi mengikuti kursus jangka sederhana dan kursus jangka panjang secara sepenuh masa. Dalam tempoh tersebut, PEGAWAI dibenarkan meninggalkan tugas untuk berkursus dan tidak dikira sebagai patah perkhidmatan atau sebagai berhenti kerja; "Cuti Belajar Bergaji Penuh" - ertinya cuti yang dihiaskan oleh pihak berkuasa melalui kepada seseorang PEGAWAI untuk mengikuti kursus atau pengajian di mana dalam tempoh tersebut PEGAWAI dibayar gaji, insubah tetap dan elan-elan lain yang berkelulusan mengikut syarat dan peraturan yang ditetapkan; "Cuti Tanpa Gaji" - ertinya cuti yang dihiaskan 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 diikuti oleh PEGAWAI seperti yang dinyatakan di dalam Surat Tawaran; "Tempoh" - ertinya tempoh pengajian seperti yang dinyatakan dalam Bahagian 5 Jadual kepada PERJANJIAN ini. 800111093222 Page 2/10	PEGAWAI: Tandatangan: Nama: Alamat: Di hadapan Saksi: Tandatangan: Nama: Alamat: Pekerjaan: No. Kad Pengenalan: Cop Rami: KERAJAAN: Tandatangan: Nama: Di hadapan Saksi: Tandatangan: Nama: Alamat: Pekerjaan: No. Kad Pengenalan: Cop Rami:  800111093222 Page 3/10

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

i) Sila layari sistem STAMPS, LHDN (<https://stamps.hasil.gov.my/stamps/>)

KLIK 'DAFTAR ID'

DAFTAR ID

Sekiranya terdapat sebarang pertanyaan, tuan/puan boleh menghubungi Pejabat Setem Cawangan / Pusat Khidmat Hasil LHDNM yang berdekatan atau emel kepada STAMPS.

ii) Klik Menu Borang Permohonan dan pilih Penyseteman Am

KLIK UNTUK MOHON PENYETEMAN

PILIH JENIS PENYETEMAN AM

KLIK UNTUK MOHON PENYETEMAN

KLIK UNTUK MOHON PENYETEMAN

Sila pastikan tarikh dimasukkan adalah betul. **Seterusnya**

iii) Lengkapkan maklumat Am

BORANG PERMOHONAN PENYETEMAN SURAT CARA - PENYETEMAN AM

MAKLUMAN PENTING!
 1. SILA PASTIKAN PERJANJIAN ASAL TELAH LENGKAP DIISI DENGAN TARIKH DAN TANDATANGAN SEBELUM PERMOHONAN PENYETEMAN DIHANTAR.
 2. Semak maklumat yang dimasukkan sebelum hantar permohonan. Pastikan maklumat yang dimasukkan adalah tepat. Kesilapan dalam pengisian maklumat akan mempengaruhi taksiran duit setem dan permohonan pembetulan maklumat akan melambatkan proses penyseteman.
 3. Ruang yang bertanda * mesti diisi dengan lengkap.

Maklumat Am Bahagian A Bahagian B Lampiran Perakuan

Pejabat Setem/PGH * Wilayah Persekutuan Putrajaya

Tajuk Dokumen/Perjanjian * Perjanjian Cuti Belajar Bergaji Penuh Dengan Hadiah Latihan Persekutuan

Prinsipal/Subsidiari * Perjanjian Cuti Belajar

Nombor Adjudikasi 001FDF3845XF023

Nota : Jika pilihan Pejabat Setem
 1) Wilayah Persekutuan Putrajaya (Wangsa Maju, Cyberjaya, Hulu Langat)
 2) Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur (Kuala Lumpur Bandar, Dutra, Rawang)

Simpan Maklumat Am

Simpan Hantar Senaraikan Semak

ISIKAN SAMA ADA
 a) PERJANJIAN CUTI BELAJAR BERGAJI PENUH DENGAN HADIAH LATIHAN PERSEKUTUAN (TETAP); ATAU
 b) PERJANJIAN PROGRAM LATIHAN KEPAKARAN DENGAN BIASISWA (KONTRAK)

iv) Lengkapkan Bahagian A - Maklumat Pihak Pertama dan Pihak Kedua

BORANG PERMOHONAN PENYETEMAN SURAT CARA - PENYETEMAN AM

MAKLUMAN PENTING!
 1. SILA PASTIKAN PERJANJIAN A SAL TELAH LENGKAP DIISI DENGAN TARIKH DAN TANDATANGAN SEBELUM PERMOHONAN PENYETEMAN DIHANTAR.
 2. Semak maklumat yang dimasukkan sebelum hantar permohonan. Pastikan maklumat yang dimasukkan adalah tepat. Kesilapan dalam pengisian maklumat akan mempengaruhi taksiran duit setem dan permohonan pembetulan maklumat akan melambatkan proses penyseteman.
 3. Ruang yang bertanda * mesti diisi dengan lengkap.

Maklumat Am Bahagian A Bahagian B Lampiran Perakuan

A. MAKLUMAT PIHAK PERTAMA/ PIHAK KEDUA

1. MAKLUMAT PIHAK PERTAMA

Tambah Individu atau Syarikat Berdaftar Dengan SSM atau Syarikat/ Agensi Tidak Berdaftar Dengan SSM

Bili Nama No KP / Passport/ Syarikat Bahagian A Cukai

2. MAKLUMAT PIHAK KEDUA

Tambah Individu atau Syarikat Berdaftar Dengan SSM atau Syarikat/ Agensi Tidak Berdaftar Dengan SSM

Bili Nama No KP / Passport/ Syarikat No Cukai Alamat Telefon/Email

Simpan Hantar Senaraikan Semak

PILIH SYARIKAT AGENSI TIDAK BERDAFTAR DENGAN SSM

MAKLUMAT PIHAK PERTAMA

Nama Seperti Dalam Perjanjian * KERAJAAN MALAYSIA

Nombor Pendaftaran Syarikat (jika ada): No Syarikat ☐ TIADA

No. Cukai Pendapatan Tax Identification Number

Tempatan BAHAGIAN PENGURUSAN LATIHAN

KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA

ARAS 6, MENARA PRISMA, PRESINT 3

Bandar PUTRAJAYA

Negeri Wilayah Persekutuan Putrajaya

Negara MALAYSIA

Poskod * 62675

No. Telefon * 0388850694

E-mail :

ISIKAN MAKLUMAT SEPERTI BERIKUT

MAKLUMAT PIHAK KEDUA

☐ Guna maklumat dari profil saya

Nama * :

Warganegara Malaysia * :

No. Cukai Pendapatan:

Cawangan (Fail Cukai Pendapatan):

Alamat * :

Poskod * :

Bandar :

Negeri Sila pilih...

Negara MALAYSIA

No. Telefon * :

E-mail:

KLIK 'GUNA MAKLUMAT DARI PROFIL SAYA' JIKA INGIN MENGGUNAKAN MAKLUMAT PERIBADI

v) Lengkapkan Bahagian B - Maklumat Perjanjian

B. MAKLUMAT PERJANJIAN

1. Tarikh Surat Cara / Perjanjian

Tarikh perjanjian / Tarikh perjanjian ditandatangani. *

10/04/2025

(cth: dd/mm/yyyy)

Tarikh perjanjian diterima di Malaysia, jika ditandatangani di luar negara.

HH/BB/TTTT

(cth: dd/mm/yyyy) Nota: Kosongkan jika tidak berkaitan.

2. Butiran Surat Cara

Bayaran / Balasan (RM):*

100000.00

(cth:1000000.00)

ISIKAN NILAI RM 350,000.00 (NILAI PADA PERENGKAN 7, JADUAL PERJANJIAN)

Maklumat Perjanjian / Butiran Perjanjian

**Dipaparkan dalam siji setem di bahagian Butiran Surat Cara*

TIDAK BERKENAAN

ISIKAN TIDAK BERKENAAN

**Maksimum 1000 bilangan aksara*

Bilangan Salinan Perjanjian yang disetemkan (Tidak Termasuk Perjanjian Asal)

2

ISIKAN BILANGAN SALINAN 2. PERJANJIAN ASAL AUTOMATIK TELAH DIKIRA

Peremitan/Pengecualian

Sila pilih...

Nota: Pengecualian / peremitan bayaran duti setem yang dibenarkan Akta Setem 1949 atau diberikan oleh Menteri Kewangan melalui surat atau warta kerajaan. Kosongkan jika tidak berkaitan.

vi) Lampiran

Maklumat AmBahagian ABahagian BLampiranPerakuan

Lampiran

** Jenis fail yang dibenarkan ialah .pdf, .jpeg, .png, .gif sahaja.

** Saiz fail yang dibenarkan ialah 6MB untuk setiap fail

Bil	Jenis Dokumen	Keterangan
1	Perjanjian yang perlu disetemkan (Muka surat yang mempunyai maklumat tarikh perjanjian, nama pihak pertama dan pihak kedua, balasan dan tandatangan pihak dalam perjanjian)	Nama failTarikhSaiz
	Muat naik fail : Choose File No file chosen	MUAT NAIK DOKUMEN PERJANJIAN YANG TELAH DILENGKAPKAN
2	Perjanjian asal / prinsipal yang telah disetemkan (Muka surat pertama yang menunjukkan duti penuh telah dibayar)	Nama failTarikhSaiz
	Muat naik fail : Choose File No file chosen	
3	Dokumen Sokongan Lain (Jika ada)	Nama failTarikhSaiz
	Muat naik fail : Choose File No file chosen	

CONTOH SIJIL SETEM LHDN
DENGAN
PENGISIAN YANG BETUL (CBBP DENGAN HLP)

DS_1 SP (Pin 1/2017)



KERAJAAN MALAYSIA

IBU PEJABAT
LEMBAGA HASIL DALAM NEGERI MALAYSIA
MENARA HASIL
PERSIARAN RIMBA PERMAI
CYBER 8, 63000 CYBERJAYA
SELANGOR DARUL EHSAN



SIJIL SETEM

ASAL

STAMP CERTIFICATE

(Sila lekatkan sijil setem ini ke atas surat cara sebagai bukti penyeteman)
Please attach this stamp certificate to the instrument as evidence of stamping

Cara Bayaran *Payment Method* FPX TRANSACTIONS
No. Adjudikasi *Adjudication No.* G01HAFI
Jenis Surat Cara *Type Of Instrument* PERJANJIAN CUTI BELAJAR BERGAJI PENUH DENGAN HADIAH LATIHAN PERSEKUTUAN SURAT CARA UTAMA
Tarikh Surat Cara *Date Of Instrument* 05/02/2026
Balasan *Consideration* RM 350,000.00
Maklumat Pihak Pertama / Penjual / Pemberi *First Party / Vendor / Transferor / Assignor* KERAJAAN MALAYSIA
Maklumat Pihak Kedua / Pembeli / Penerima *Second Party / Purchaser / Transferee / Assignee* RAJA NOOR (910809)
Butiran Harta / Suratcara *Property / Instrument Description* TIDAK BERKENAAN

Dengan ini disahkan surat cara ini disetem dan diindors seperti maklumat di bawah:
This is to certify this instrument is stamped and indorsed as below:

No. Sijil Setem <i>Stamp Certificate No.</i>	W0122A
Tarikh Penyeteman <i>Date of Stamping</i>	06/02/2026
Duti Setem Dikenakan <i>Amount of Stamp Duty</i>	RM 10.00
Penalti <i>Penalty</i>	RM 0.00
Pelarasan <i>Adjustment</i>	RM 0.00
Jumlah Dibayar <i>Total Amount Paid</i>	RM 10.00
Indorsemen <i>Indorsement (Aktu Setem 1949)</i>	Seksyen 37



Pemungut Duti Setem

No. Kelulusan Perbendaharaan *Treasury Approval No.* : KK/BSKK/10/600-2/1/2(60)

Tarikh Cetak *Printed Date* : 06/02/2026 09:46:08

Pengesahan ketulenan Sijil Setem ini boleh dipastikan di stamps.hasil.gov.my atau melalui aplikasi telefon pintar
The authenticity of this Stamp Certificate can be verified at stamps.hasil.gov.my or by mobile app
Ini adalah cetakan komputer dan tidak perlu ditandatangani
This is a computer generated printout and no signature is required

CONTOH SIJIL SETEM LHDN
DENGAN
PENGISIAN YANG BETUL (PLK DENGAN BIASISWA) SP (Pin 1/2017)



KERAJAAN MALAYSIA

IBU PEJABAT
LEMBAGA HASIL DALAM NEGERI MALAYSIA
MENARA HASIL
PERSIARAN RIMBA PERMAI
CYBER 8, 63000 CYBERJAYA
SELANGOR DARUL EHSAN

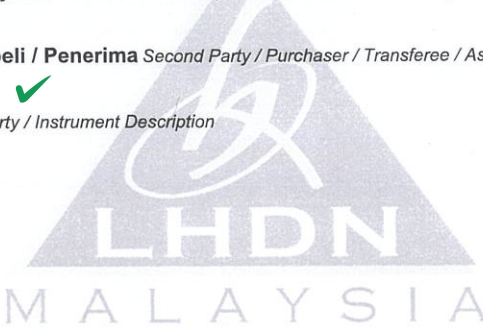


SIJIL SETEM
STAMP CERTIFICATE

ASAL

(Sila lekatkan sijil setem ini ke atas surat cara sebagai bukti penyeteman)
Please attach this stamp certificate to the instrument as evidence of stamping

Cara Bayaran <i>Payment Method</i>	FPX TRANSACTIONS
No. Adjudikasi <i>Adjudication No.</i>	G01G0E (SALINAN 1/2)
Jenis Surat Cara <i>Type Of Instrument</i>	PERJANJIAN PROGRAM LATIHAN KEPAKARAN DENGAN BIASISWA ✓ SURAT CARA UTAMA
Tarikh Surat Cara <i>Date Of Instrument</i>	26/05/2025
Balasan <i>Consideration</i>	RM 350,000.00 ✓
Maklumat Pihak Pertama / Penjual / Pemberi <i>First Party / Vendor / Transferor / Assignor</i>	KERAJAAN MALAYSIA ✓
Maklumat Pihak Kedua / Pembeli / Penerima <i>Second Party / Purchaser / Transferee / Assignee</i>	LEE _____, (940812) ✓
Butiran Harta / Suratcara <i>Property / Instrument Description</i>	TIDAK BERKENAAN ✓



Dengan ini disahkan surat cara ini disetem dan diindors seperti maklumat di bawah:
This is to certify this instrument is stamped and indorsed as below:

No. Sijil Setem <i>Stamp Certificate No.</i>	P0095A
Tarikh Penyeteman <i>Date of Stamping</i>	26/05/2025
Duti Setem Dikenakan <i>Amount of Stamp Duty</i>	RM 10.00
Penalti <i>Penalty</i>	RM 0.00
Pelarasan <i>Adjustment</i>	RM 0.00
Jumlah Dibayar <i>Total Amount Paid</i>	RM 10.00
Indorsemen <i>Indorsement (Akta Setem 1949)</i>	Seksyen 12



Pemungut Duti Setem

No. Kelulusan Perbendaharaan *Treasury Approval No.* : KK/BSKK/10/600-2/1/2(60)

Tarikh Cetak *Printed Date* : 26/05/2025 09:42:08

Pengesahan ketulenan Sijil Setem ini boleh dipastikan di stamps.hasil.gov.my atau melalui aplikasi telefon pintar
The authenticity of this Stamp Certificate can be verified at stamps.hasil.gov.my or by mobile app
Ini adalah cetakan komputer dan tidak perlu ditandatangani
This is a computer generated printout and no signature is required

--- tamat/end ---