



**PANDUAN MENGISI
BORANG PERJANJIAN PELAJAR (PPM/BM.1/99-Pin-5)
PROGRAM MATRIKULASI KEMENTERIAN PENDIDIKAN**

SILA BACA ARAHAN INI DENGAN TELITI SEBELUM MELENGKAPKAN BORANG PERJANJIAN:

1. Borang Perjanjian Pelajar Program Matrikulasi KPM **PERLU DICETAK** sebanyak **DUA SET**. Kedua-dua set borang ini perlu dilengkapi dan ditandatangani secara **HIDUP** (TIDAK DIBENARKAN membuat salinan).
2. Gunakan **PEN MATA BOLA HITAM/ BIRU** sahaja. Pen berdamak basah TIDAK DIBENARKAN.
3. Lengkapkan maklumat dengan menggunakan **HURUF BESAR**.
4. Sekiranya berlaku kesilapan:
 - a) JANGAN DIPADAMKAN, tetapi POTONG pada perkataan yang salah;
 - b) tulis maklumat yang betul di SEBELAH perkataan yang telah dipotong; dan
 - c) pelajar dan penjamin perlu menurunkan TANDATANGAN RINGKAS di bahagian ATAS kesalahan tersebut.
5. Urusan MEMATIKAN SETEM HASIL pada borang Perjanjian Pelajar Program Matrikulasi KPM (PPM/BM.1/99-Pin-5) boleh dilakukan secara dalam talian melalui laman sesawang STAMPS di **<https://stamps.hasil.gov.my>** SEBELUM mendaftar di kolej matrikulasi yang ditawarkan. Rujuk panduan pada lampiran.
6. Duti setem bagi perjanjian pinjaman/ biasiswa pendidikan bagi semua peringkat pengajian di institusi pendidikan adalah pada kadar RM10.00 seperti yang ditetapkan oleh Lembaga Hasil Dalam Negeri Malaysia (LHDNM).
7. Bagi penulisan tarikh pada borang perjanjian, anda hendaklah meletakkan **tarikh anda mematikan setem**.



8. PELAJAR dan PENJAMIN:

- a) hendaklah melengkapkan butiran dirinya pada halaman satu.
- b) hendaklah menurunkan tandatangan ringkas pada setiap muka surat borang perjanjian iaitu di sebelah kanan bawah **kecuali** pada halaman 15.
- c) hendaklah melengkapkan butiran dirinya dan menandatangani perjanjian pada halaman **1, 2 dan 15**.

10. PENJAMIN:

- a) boleh terdiri daripada BAPA atau IBU atau PENJAGA tanpa mengira umur atau kedudukan kewangan. PENJAMIN perlu melengkapkan butiran pada halaman 1.
- b) sekiranya PENJAMIN BUKAN bapa atau ibu atau penjaga, PENJAMIN mesti mempunyai purata pendapatan tidak kurang daripada RM500.00 sebulan dan berumur tidak lebih daripada 45 tahun.
- c) PENJAMIN yang telah bersetuju menandatangani perjanjian TIDAK boleh menarik diri kerana PENJAMIN bertanggungjawab memastikan PELAJAR mengikuti pengajian dengan sempurna dan mematuhi perundangan yang berkuat kuasa serta apa-apa terma dan syarat yang ditetapkan oleh KERAJAAN seperti yang diperuntukkan dalam borang perjanjian (Klausula 4.(4.1)).

11. SAKSI:

- a) seorang saksi boleh menjadi saksi kepada PELAJAR dan PENJAMIN.
- b) saksi bagi KEDUA-DUA SET borang perjanjian MESTILAH individu yang SAMA.
- c) saksi hendaklah melengkapkan butiran dirinya dan menurunkan tandatangan pada halaman 15.
- d) syarat-syarat untuk menjadi saksi ialah:
 - i. warganegara Malaysia;
 - ii. berumur sekurang-kurangnya 18 tahun; dan



- iii. mempunyai taraf atau memegang jawatan sebagai Ahli Dewan Negara/ Ahli Dewan Rakyat/ Ahli Dewan Undangan Negeri/ Jaksa Pendamai/ Penghulu atau Penggawa/ Ketua Kampung/ kakitangan kerajaan kumpulan Pengurusan dan Profesional.
 - e) setiap saksi hendaklah menggunakan cap rasmi jawatan dan jabatannya. Penggunaan cap bagi pihak seperti b.p.: Ketua Setiausaha, b.p.: Ketua Pengarah, b.p.: Pengetua dan sebagainya adalah DILARANG.
12. KOSONGKAN ruangan “Ditandatangani bagi pihak **KERAJAAN MALAYSIA**” pada halaman 15. Ruangan ini akan diisi oleh Pengarah Kolej Matrikulasi Kementerian Pendidikan.



STAMPS PERMOHONAN PENYETEMAN
Panduan Untuk Pelajar

PENGUMUMAN

PENGAKTIFAN NOTIFIKASI MELALUI PERMOHONAN PENYETEMAN DI STAMPS

Dimaklumkan mulai 11 September 2023 (Isnin) jam 9:00 pagi, pengguna Individu, Ejen Admin dan Ejen yang menghantar permohonan penyeteman melalui STAMPS.

permohonan penyeteman dan (stamps@hasil.gov.my). Ejen pengguna Individu, Ejen Admin proses pendaftaran.

IMBAS KOD QR DI SINI

MANUAL PENGGUNA

AKUAN BERKAKSI

Aduan / Pertanyaan
stamps@hasil.gov.my

JOSC | Just Online Seamless & Cashless
JABATAN OPERASI SETEM & CEHT



STAMPS PANDUAN BAYARAN DALAM TALIAN & CETAKAN SIJIL SETEM

PENGUMUMAN

PENGAKTIFAN NOTIFIKASI MELALUI PERMOHONAN PENYETEMAN DI STAMPS

Dimaklumkan mulai 11 September 2023 (Isnin) jam 9:00 pagi, pengguna Individu, Ejen Admin dan Ejen yang menghantar permohonan penyeteman melalui STAMPS.

permohonan penyeteman dan (stamps@hasil.gov.my). Ejen pengguna Individu, Ejen Admin proses pendaftaran.

IMBAS KOD QR DI SINI

MANUAL PENGGUNA

AKUAN BERKAKSI

Aduan / Pertanyaan
stamps@hasil.gov.my

JOSC | Just Online Seamless & Cashless
JABATAN OPERASI SETEM & CEHT