



GARIS PANDUAN OPERASI BIL. 2 TAHUN 2024 LEMBAGA HASIL DALAM NEGERI MALAYSIA

PROSEDUR PERMOHONAN SURAT PENYELESAIAN CUKAI (SPC) INDIVIDU

1. PENGENALAN

- 1.1 Surat penyelesaian cukai (SPC) individu merupakan perakuan yang dikeluarkan oleh Lembaga Hasil Dalam Negeri Malaysia (LHDNM) kepada majikan berkaitan hal ehwal cukai pendapatan pekerja yang akan berhenti kerja / bersara / meninggal dunia atau hendak meninggalkan Malaysia.
- 1.2 Majikan kerajaan atau swasta hendaklah membuat permohonan SPC kepada Ketua Pengarah Hasil Dalam Negeri (KPHDN) sekiranya terdapat pekerja akan berhenti kerja / bersara / meninggal dunia atau hendak meninggalkan Malaysia.

2. TUJUAN

Garis panduan ini bertujuan memberi penjelasan berkenaan prosedur permohonan SPC individu mulai dari tarikh permohonan diterima daripada majikan hingga tuntutan cukai di dalam SPC (sekiranya ada) dijelaskan sepenuhnya.

3. TANGGUNGJAWAB MAJIKAN

- 3.1 Tanggungjawab majikan di bawah peruntukan Akta Cukai Pendapatan 1967 (ACP 1967) yang berkaitan adalah seperti berikut:

Subseksyen	Tanggungjawab Majikan
Subseksyen 83(3) ACP 1967	Majikan dikehendaki mengemukakan pemberitahuan (Borang CP22A / CP22B) kepada KPHDN dengan mengemukakan butiran pekerja sekiranya majikan ingin berhenti menggaji pekerja yang akan atau berkemungkinan dikenakan cukai berhubung dengan penggajian tersebut. Pemberitahuan perlu dikemukakan TIDAK KURANG daripada 30 hari sebelum pemberhentian penggajian atau tidak lebih 30 hari selepas dimaklumkan kematian seseorang pekerja. Walau bagaimanapun, majikan tidak perlu mengemukakan pemberitahuan (Borang CP22A / CP22B) sekiranya pendapatan pekerja tertakluk kepada Potongan Cukai Bulanan (PCB) atau jika saraan bulanan pekerja adalah di bawah amaun minimum yang layak dikenakan PCB.
Subseksyen 83(4) ACP 1967	Majikan dikehendaki mengemukakan pemberitahuan (Borang CP21) kepada KPHDN dengan mengemukakan butiran pekerja yang akan dikenakan cukai berhubung dengan penggajian tersebut dan ingin meninggalkan atau berhasrat untuk meninggalkan Malaysia bagi suatu tempoh yang melebihi tiga (3) bulan. Pemberitahuan perlu dikemukakan TIDAK KURANG daripada 30 hari sebelum tarikh pekerja dijangka meninggalkan Malaysia.

Subseksyen	Tanggungjawab Majikan
Subseksyen 83(5) ACP 1967	Majikan hendaklah menahan apa-apa bahagian wang yang akan atau boleh dibayar kepada pekerja yang telah berhenti atau akan berhenti daripada penggajian atau akan meninggalkan Malaysia untuk tempoh yang melebihi tiga (3) bulan dengan tiada niat untuk kembali. Majikan tidak boleh tanpa kebenaran KPHDN membayar apa-apa bahagian wang itu kepada atau bagi manfaat pekerja selama 90 hari selepas penerimaan pemberitahuan (Borang CP21 / CP22A / CP22B) di bawah subseksyen 83(3) dan 83(4) oleh KPHDN. Majikan hendaklah membayar semua atau sebahagian amaun yang ditahan kepada KPHDN apabila diarahkan pada bila-bila masa dalam tempoh tersebut.

3.2 Walaubagaimanapun bagi memastikan pentadbiran percukaian lebih teratur, majikan dikecualikan daripada mengemukakan pemberitahuan (Borang CP22A / CP22B) bagi keadaan seperti berikut:

3.2.1 Pekerja yang berhenti kerja di mana pendapatan penggajian tidak dikenakan cukai.

3.2.2 Pekerja **WARGANEGARA** yang berhenti kerja daripada mana-mana penggajian di mana:

- (a) Pendapatan bulanan pekerja di bawah dari amaun kelayakan minimum PCB dan tidak menerima ganjaran atau pampasan dari pemberhentian tersebut; atau
- (b) Pendapatan telah tertakluk kepada PCB di bawah Kaedah-Kaedah Cukai Pendapatan (Potongan Daripada Saraan) 1994,

dan tidak menerima ganjaran atau pampasan dari pemberhentian tersebut.

3.2.3 Pekerja **BUKAN WARGANEGARA** yang berhenti kerja daripada mana-mana penggajian di mana memenuhi syarat di perenggan 3.2.2(a) atau 3.2.2(b) dan menyambung pekerjaan di Malaysia.

3.2.4 Pekerja yang menerima ganjaran atau manfaat persaraan tetapi tidak berlaku persaraan dan pekerja masih terus bekerja dengan majikan yang sama.

3.3 Majikan yang gagal mematuhi subseksyen 83(3), 83(4) atau 83(5) ACP 1967 adalah bertanggungjawab untuk membayar sepenuhnya cukai yang kena dibayar oleh pekerjaanya dan sekiranya gagal untuk mematuhi subseksyen 107(4) ACP 1967, majikan perlu membayar cukai yang gagal ditolak dari pekerja kepada KPHDN

3.4 Kegagalan majikan mematuhi subseksyen 83(3), 83(4) dan 83(5) ACP 1967 tanpa alasan yang munasabah adalah merupakan suatu kesalahan dan sekiranya disabitkan, boleh dikenakan denda tidak kurang dari RM200 atau tidak lebih dari RM20,000 atau penjara tidak melebihi enam (6) bulan atau kedua-duanya di bawah subseksyen 120(1) ACP 1967.

4. TANGGUNGJAWAB PEKERJA

4.1 Bagi membolehkan permohonan SPC yang dikemukakan oleh majikan dapat diproses dengan lancar, pekerja yang akan berhenti kerja / bersara / pekerja yang hendak meninggalkan Malaysia bagi satu tempoh melebihi tiga (3) bulan perlu memastikan borang nyata dan taksiran sehingga tahun taksiran semasa atau tahun taksiran tamat perkhidmatan adalah lengkap dan teratur.

4.2 Pekerja yang akan berhenti kerja / bersara:

- 4.2.1 Jika **LAYAK** dan membuat pilihan untuk Potongan Cukai Bulanan Sebagai Cukai Muktamad (PCBCM); borang nyata tahun taksiran semasa tidak perlu dikemukakan (jika memilih PCBCM) dan borang nyata tahun taksiran tamat perkhidmatan perlu dikemukakan pada tahun berikutnya.

Contoh:

Borang nyata bagi Tahun Taksiran 2023 (Tahun taksiran semasa) tidak perlu dikemukakan sekiranya telah memilih PCBCM. Manakala borang nyata bagi Tahun Taksiran 2024 (Tahun taksiran tamat perkhidmatan) perlu dikemukakan pada tahun berikutnya.

- 4.2.2 Jika **TIDAK LAYAK** untuk memilih PCBCM; borang nyata bagi tahun taksiran semasa perlu dikemukakan dan borang nyata bagi tahun taksiran tamat perkhidmatan perlu dikemukakan pada tahun berikutnya.

4.3 Pekerja yang hendak meninggalkan Malaysia:

- 4.3.1 Jika **LAYAK** dan membuat pilihan PCBCM; perlu mengemukakan borang nyata bagi tahun taksiran tamat perkhidmatan dan tidak perlu mengemukakan borang nyata bagi tahun taksiran semasa.
- 4.3.2 Jika **TIDAK LAYAK** untuk memilih PCBCM; perlu mengemukakan borang nyata bagi tahun taksiran semasa dan tahun taksiran tamat perkhidmatan.
- 4.3.3 Jika borang nyata bagi tahun taksiran semasa masih belum disediakan oleh LHDNM, borang nyata bagi tahun taksiran terakhir sebelumnya boleh digunakan dengan penyesuaian seperti berikut:

Contoh:

Borang nyata bagi Tahun Taksiran 2024 masih belum disediakan oleh LHDNM. Pekerja yang hendak meninggalkan Malaysia perlu menggunakan borang nyata Tahun Taksiran 2023 dengan memotong “2023” dan menulis “2024”.

- 4.4 Pekerja hendaklah menjelaskan bayaran ke atas cukai kena dibayar bagi suatu taksiran yang telah genap masa dan perlu dibayar pada tarikh yang ditetapkan walaupun terdapat rayuan yang dibuat terhadap taksiran tersebut; dan
- 4.5 Pekerja hendaklah mengemukakan dokumen dan maklumat seperti yang diperlukan oleh KPHDN.

5. KAEDAH PERMOHONAN SPC PEKERJA

- 5.1 Keperluan permohonan SPC pekerja adalah tertakluk kepada ketetapan di **perenggan 3**.
- 5.2 Permohonan SPC pekerja hendaklah dilakukan secara dalam talian melalui e-SPC di Portal MyTax dengan mengemukakan borang pemberitahuan seperti berikut:

Jenis Borang	Kaedah pengemukakan
CP22A Borang Pemberitahuan Pemberhentian Kerja (Pekerja Swasta)	i. Input <i>web form</i> ; atau ii. Muat naik fail data kelompok dalam format txt (terhad 3MB)
CP22B Borang Pemberitahuan Pemberhentian Kerja (Pekerja Kerajaan)	
CP21 Borang Pemberitahuan pekerja meninggalkan Malaysia melebihi 3 bulan	i. Input <i>web form</i>

- 5.3 Borang CP22A, CP22B atau CP21 boleh dicetak dari Portal Rasmi LHDNM untuk rujukan.
- 5.4 Senarai semak dan keperluan dokumen sokongan bagi permohonan SPC seperti di **Lampiran A** hendaklah dirujuk sebelum majikan mengemukakan permohonan SPC. Dokumen tersebut hendaklah disimpan oleh majikan bagi tujuan semakan sekiranya diperlukan oleh LHDNM. LHDNM akan berhubung dengan majikan / pemohon jika memerlukan maklumat / dokumen lain semasa memproses permohonan. Carta alir bagi proses permohonan SPC adalah seperti di **Lampiran B**.
- 5.5 Pengemukakan permohonan secara e-SPC pada masa ini hanya dibenarkan bagi **permohonan asal, pindaan dan tambahan**. Permohonan bagi **pembatalan** hendaklah dikemukakan di pejabat LHDNM yang mengendalikan fail cukai pendapatan pekerja atau ke pejabat LHDNM yang berhampiran sehingga kemudahan ini disediakan melalui e-SPC.

6. TANGGUNGJAWAB LHDNM

- 6.1 Berikut adalah tindakan yang akan diambil oleh LHDNM berkaitan permohonan SPC:
- 6.1.1 Permohonan SPC pekerja yang diterima oleh LHDNM akan diproses mengikut **Piagam Pelanggan LHDNM** tertakluk kepada penerimaan dokumen dan maklumat yang lengkap mengambil kira kriteria-kriteria berikut:
- (a) borang pemberitahuan dan dokumen sokongan (jika diperlukan) yang lengkap;

- (b) pekerja telah mengemukakan borang nyata bagi tahun taksiran terkini dan semua tahun taksiran ke belakang (sekiranya pekerja tidak memilih PCB sebagai cukai muktamad);
 - (c) tindakan audit ke atas pekerja bagi tahun taksiran ke belakang, jika ada, telah diselesaikan;
 - (d) kes kompaun / pendakwaan, jika ada, telah diselesaikan.
- 6.2 SPC pekerja akan dihantar kepada majikan dan disalinkan kepada pekerja. Status permohonan SPC pekerja juga boleh disemak melalui aplikasi e-SPC.
- 6.3 LHDNM boleh mengenakan tindakan sekatan perjalanan di bawah seksyen 104 ACP 1967 ke atas pekerja yang gagal menjelaskan tanggungan cukai sebagaimana amaun tuntutan di dalam SPC (sekiranya ada).
- 6.4 LHDNM juga boleh mengambil tindakan guaman sivil di bawah subseksyen 107(4) ACP 1967 ke atas majikan yang gagal membayar amaun tanggungan cukai seperti di SPC pekerja (sekiranya ada).
- 6.5 **Pegawai Perhubungan Awam (CCO)** LHDNM Negeri boleh dihubungi sekiranya menghadapi masalah dalam pengeluaran SPC pekerja. Senarai nama CCO boleh diperolehi di Portal Rasmi LHDNM.

7. PEMBATALAN

Garis panduan ini membatalkan Garis Panduan Operasi Bil. 2 Tahun 2016 Lembaga Hasil Dalam Negeri Malaysia - Prosedur Permohonan Surat Penyelesaian Cukai (SPC) Individu bertarikh 12 Februari 2016.

**LEMBAGA HASIL DALAM NEGERI MALAYSIA
SEKTOR OPERASI CUKAI**

Dikemaskini pada 1 November 2025

LAMPIRAN A

		
SENARAI SEMAK PERMOHONAN SURAT PENYELESAIAN CUKAI (SPC) INDIVIDU CHECKLIST FOR APPLICATION OF INDIVIDUAL TAX CLEARANCE LETTER		
JENIS BORANG / TYPE OF FORM		
Sila tandakan '✓' dalam petak berkenaan / Please tick '✓' in relevant box:		
☐	CP21	Pemberitahuan Oleh Majikan Bagi Pekerja Yang Hendak Meninggalkan Malaysia <i>Notification by Employer of Employee's Departure From Malaysia</i>
☐	CP22A	Pemberitahuan Pemberhentian Kerja (Swasta) <i>Notification of Employment Termination (Private Sector)</i>
☐	CP22B	Pemberitahuan Pemberhentian Kerja (Agensi Kerajaan) <i>Notification of Employment Termination (Public Servant)</i>
DOKUMEN TAMBAHAN / ADDITIONAL DOCUMENT(S)		
Sila tandakan '✓' bagi dokumen tambahan untuk permohonan CP21 / Please tick '✓' for additional documents required for CP21 application:		
☐	Salinan pasport yang telah disahkan oleh majikan (semua muka surat). <i>Copy of passport certified by the employer (all pages)</i>	
☐	Jadual masuk ke dan keluar dari Malaysia <i>Schedule of arrival in and departure from Malaysia</i>	
☐	Salinan borang EA / EC sehigga tempoh 3 tahun ke belakang (tertakluk kepada tempoh perkhidmatan). <i>Copy of EA / EC form for up to 3 years (subject to period of service).</i>	
☐	Surat akuan taraf mastautin <i>Declaration of resident status</i>	
☐	Salinan surat kelulusan Voluntary Separation Scheme (VSS) / Mandatory Separation Scheme (MSS) daripada LHDNM atau salinan surat kontrak VSS / MSS sekiranya pekerja menerima pampasan / ganjaran dari skim pemberhentian pekerja. <i>A copy of the Voluntary Separation Scheme (VSS) / Mandatory Separation Scheme (MSS) approval letter from IRB or a copy of the VSS / MSS contract letter if the employee receives compensation / gratuity from the employee separation scheme.</i>	
LHDNM akan berhubung dengan majikan / pekerja jika memerlukan dokumen tambahan di atas atau maklumat / dokumen lain semasa memproses permohonan / LHDN will liaise with employer / employee if above additional documents or further information / document is needed during processing the application.		
Nota / Notes: 1. Dokumen tambahan hendaklah disimpan oleh majikan bagi tujuan semakan sekiranya diperlukan oleh HASiL <i>Additional documents shall be kept by the employer for verification purposes if required by HASiL</i> 2. Pengeluaran Surat Penyelesaian Cukai adalah tertakluk kepada perkara berikut: ▪ Pekerja telah mengemukakan Borang Nyata bagi tahun taksiran terkini dan tahun taksiran ke belakang yang berkenaan ▪ Tindakan audit ke atas pekerja (jika ada) telah diselesaikan ▪ Kes kompaun / pendakwaan (jika ada) telah diselesaikan <i>Issuance of Tax Clearance Letter is subject to receipt of complete documents from employee and subject to the following condition:</i> ▪ Employee has submitted Return Form up to latest year of assessment including all relevant prior years ▪ Audit on employees (if any) have been completed ▪ Compound / prosecution case on employee (if any) has been resolved		

<Nama pekerja>
 <Alamat pekerja>
 <Alamat pekerja>
 <Alamat pekerja>

<Nama majikan>	TIN Majikan	:	<TIN>
<Alamat majikan>	Tarikh	:	<Tarikh>
<Alamat majikan>			
<Alamat majikan>			

Tuan,

SURAT AKUAN TARAF MASTAUTIN

Nama Pekerja :

No. Pengenalan / Passport:

No. Pengenalan Cukai (TIN):

Dengan hormatnya, perkara di atas adalah dirujuk

2. Untuk makluman, saya dijangka akan meninggalkan Malaysia pada xx/xx/xxxx.

3. Merujuk Borang Pemberitahuan Oleh Majikan Bagi Pekerja Yang Hendak Meninggalkan Malaysia (CP21) yang akan dikemukakan oleh majikan kepada Lembaga Hasil Dalam Negeri Malaysia melalui e-SPC, saya ingin mengesahkan perkara berikut:

- 3.1 Saya mastautin / tidak mastautin* dalam tahun meninggalkan Malaysia
- 3.2 Saya telah menyerahkan salinan pasport (semua muka surat) kepada majikan (Lampiran X)
- 3.3 Saya telah menyediakan jadual masuk ke dan keluar dari Malaysia dan menyerahkan kepada majikan (Lampiran X)

4. Saya ambil maklum bahawa sekiranya saya tidak mengesahkan dan mengemukakan dokumen seperti di perenggan 3 kepada majikan, ia boleh mengganggu pemprosesan permohonan SPC dan menyebabkan SPC tidak dapat dikeluarkan dalam tempoh yang ditetapkan.

5. Kerjasama dan perhatian daripada pihak tuan didahului dengan ucapan terima kasih.

Sekian, terima kasih.

<Nama pekerja>
 <Jawatan>
 <No telefon>

*Potong yang tidak berkenaan.

LAMPIRAN B

PROSEDUR PERMOHONAN SURAT PENYELESAIAN CUKAI (SPC) INDIVIDU

CARTA ALIR PERMOHONAN SPC INDIVIDU