



LEADING
CHANGE **DRIVING**
EXCELLENCE

DUTI SETEM

DISEDIAKAN OLEH : JABATAN OPERASI SETEM & CKHT

KEMAS KINI PADA 09/03/2023

TAX EDUCATION DIVISION



CORPORATE SERVICES DEPARTMENT

MANFAAT CUKAI UNTUK KEMAKMURAN BERSAMA



KEMAS KINI PADA 09/03/2023

KE MANA HASIL CUKAI DIBELANJAKAN



PENDIDIKAN



KESIHATAN



KEBAJIKAN



INFRASTRUKTUR
& KEMUDAHAN AWAM



PERTANIAN &
INDUSTRI



PEMBANGUNAN



PERTAHANAN &
KESELAMATAN NEGARA

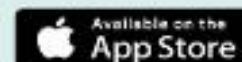


SUBSIDI

MyTax 2.0



- Responsif dalam paparan aplikasi **Web & Mudah Alih**
- Paparan Moden berbentuk **Minimalis & Inovatif**
- Maklumat Info yang tepat dalam **Satu Pusat**
- **e-KYC Security**, Keselamatan Data Identiti
- **Hub Aplikasi Mudah Alih** untuk semua Aplikasi **LHDNM**
- Kemudahan semua akses dengan **Satu ID**
- **Peta lokasi** untuk mengetahui Pejabat **LHDNM** yang terdekat



KEMAS KINI PADA 09/03/2023

LAYARI PORTAL RASMI MYTAX DI <https://mytax.gov.my>



The screenshot displays the MyTax portal homepage. At the top, the MyTax logo is on the left, and navigation links for 'Perkhidmatan ezHasil', 'e-Janji Temu', 'Maklum Balas Pelanggan', and 'Panduan Pengguna' are in the center. On the right, there are buttons for 'Cerah' and 'ENG'. The main banner features a city skyline with the text 'ANDA ADALAH WIRA NEGARA'. Below the banner, four service tiles are shown: 'Carian Nombor Bil' (search icon), 'e-Daftar' (document icon), 'ByrHASiL' (payment icon), and 'e-TT' (tax icon). A login box on the right prompts users to enter their identification details. The bottom section includes a smaller version of the banner and a large yellow area with the word 'Makluman'.

MyTax Perkhidmatan ezHasil e-Janji Temu Maklum Balas Pelanggan Panduan Pengguna

Cerah ENG

ANDA ADALAH WIRA NEGARA

Sila Masukkan Maklumat Anda

Sila Pilih Jenis Pengenalan

No. Pengenalan

Hantar

Carian Nombor Bil

e-Daftar

ByrHASiL

e-TT

MyTax Perkhidmatan ezHasil e-Janji Temu Maklum Balas Pelanggan Panduan Pengguna

Cerah ENG

MyTax

Makluman

KEMAS KINI PADA 27/02/2023

ISI KANDUNGAN

Bil	Topik
1	Pengenalan
2	ID Pengguna
3	Proses Permohonan Secara Dalam Talian
4	Borang Penyeteman
5	Taksiran Duti
6	Salinan (Duplicates/ Counterpart)
7	Penalti
8	Bayaran Duti
9	Sijil Setem / Resit



LEADING
CHANGE **DRIVING**
EXCELLENCE

PENGENALAN

KEMAS KINI PADA 09/03/2023

TAX EDUCATION DIVISION



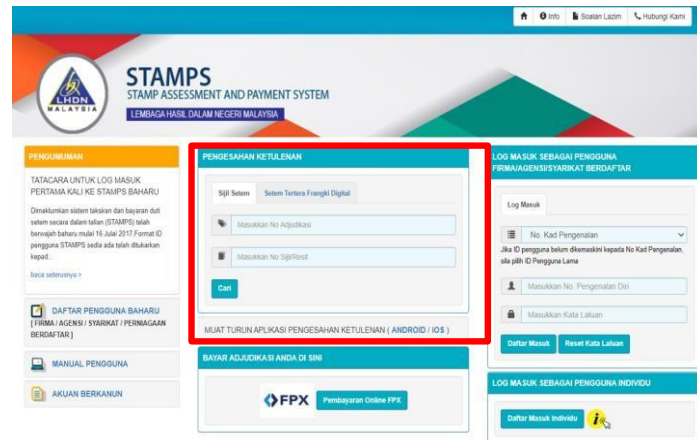
CORPORATE SERVICES DEPARTMENT

Sistem Taksiran dan Pembayaran Duti Setem [STAMPS ASSESMENT AND PAYMENT SYSTEM]

Sistem Taksiran dan Pembayaran Duti Setem (STAMPS) adalah sistem utama yang digunakan oleh Lembaga Hasil Dalam Negeri Malaysia (LHDNM).

STAMPS boleh dilayari di alamat:

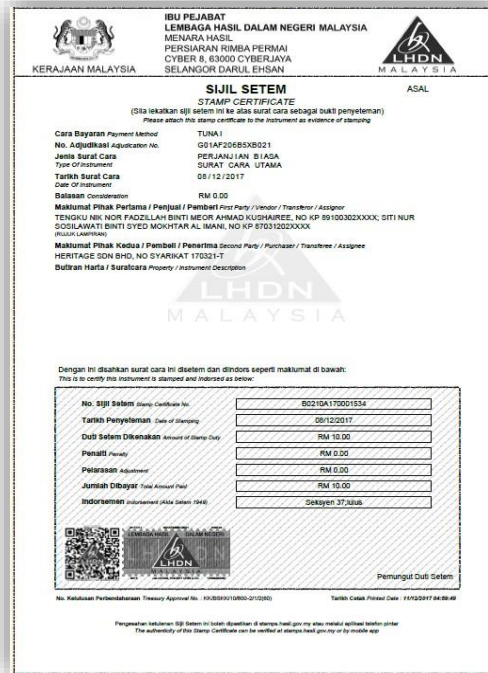
<https://stamps.hasil.gov.my>



Sijil Setem

Sijil dijana sebaik sahaja bayaran duti setem diterima sama ada secara dalam talian atau di kaunter duti setem LHDNM.

Sijil yang telah dicetak perlu dikepilkan ke dokumen perjanjian asal sebagai bukti ianya disetamkan.



JENIS-JENIS SIJIL SETEM

SIJIL SETEM

Jika bayaran dibuat ke atas Notis Taksiran duti setem yang dikeluarkan secara dalam talian

RESIT RASMI SETEM

Jika duti setem ditaksir melalui semakan dokumen fizikal dan dibayar di kaunter duti setem LHDNM

SIJIL PENGECUALIAN

Pengesahan Pemungut Duti Setem bahawa dokumen dikecualikan daripada membayar duti merujuk kepada Akta Setem 1949, Warta Kerajaan atau kelulusan Menteri Kewangan

SIJIL PENGINDORSAN

Pengesahan Pemungut Duti Setem bahawa dokumen telah dibayar duti atau duti setem telah dibayar ke atas dokumen lain

Semakan Ketulenan Sijil Setem

boleh dilakukan di Portal STAMPS atau telefon pintar melalui aplikasi Android / iOS.



Petikan Skrin iPad iPhone



KEMAS KINI PADA 09/03/2023

JENIS-JENIS PENYETEMAN

JENIS PENYETEMAN	CONTOH PERJANJIAN
Pindah Milik Harta Tanah	Borang 14A, Deed of Assignment, Memorandum of Transfer
Pindah Milik Saham	Borang Pindah Milik Saham (Section 105 Form Of Transfer Of Securities)
Pindah Milik Perniagaan	Perjanjian Pindah Milik Perniagaan
Sekuriti	Perjanjian Kontrak / Perkhidmatan (Service) / Perjanjian Pinjaman / Lesen / Hire Purchase / Bank Guarantee / Bond / Sewa Peralatan / Sewa mesin / Sewa harta alih
Sewa / Pajakan	Perjanjian sewa bilik, rumah, pejabat, kilang, tanah kosong, harta tak alih / Perjanjian Pajakan Tanah
Penyeteman Am	Perjanjian Am, Akuan Berkanun, Perkongsian, Employment Contract dan lain-lain perjanjian selain daripada kategori di atas dan dikenakan duti tetap

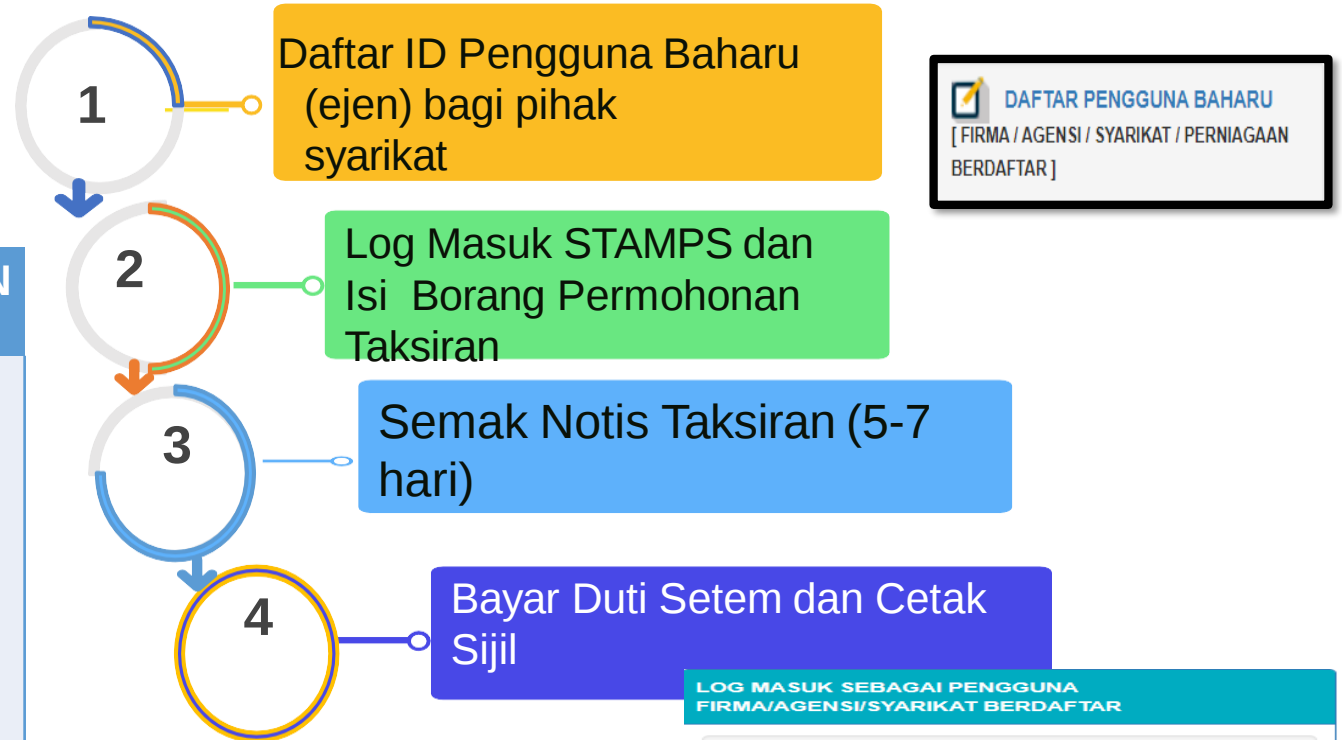
KEMAS KINI PADA 09/03/2023

Pengguna ejen STAMPS bagi syarikat / perniagaan / agensi

Syarikat / perniagaan / agensi perlu membuat pendaftaran ID ejen (pengguna sistem) melalui portal STAMPS sebelum membuat permohonan penyeteman secara dalam talian bagi jenis penyeteman berikut:

KATEGORI PENGGUNA	JENIS PENYETEMAN
i. Firma Guaman	i. Pindah Milik
ii. Bank	ii. Harta Tanah
iii. Syarikat Insurans	iii. Pindah Milik Saham
iv. Lain-lain	iv. Pindah Milik Perniagaan
• Syarikat	v. Sekuriti
• Perkongsian	vi. Sewa / Pajakan
• Perniagaan Milikan Tunggal	vi. Penyeteman Am
• Agensi Kerajaan /Jabatan / Badan Berkanun	

PROSES PERMOHONAN TAKSIRAN DUTI SETEM SECARA DALAM TALIAN Pengguna Ejen



#Tempoh proses semakan dan maklum balas permohon ID Pengguna 1-3 hari
#Pastikan emel dimasukkan dengan tepat

The screenshot shows the STAMPS login interface. It includes a 'Log Masuk' button, a dropdown menu for 'No. Kad Pengenalan', and input fields for 'Masukkan No. Pengenalan Diri' and 'Masukkan Kata Laluan'. There are also links for 'Daftar Masuk' and 'Reset Kata Laluan'.

KEMAS KINI PADA 09/03/2023

Pengguna Individu STAMPS

Bagi pembayar duti setem individu permohonan penyseteman dan bayaran dibuat di kaunter duti setem mengikut jenis penyseteman berikut:

JENIS PENYETEMAN	KETERANGAN
KATEGORI A	
i. Pindah Milik Harta Tanah	Individu hadir terus ke kaunter untuk urusan penyseteman.
ii. Pindah Milik Saham	Bawa perjanjian asal dan dokumen sokongan pindah milik untuk taksiran dan bayaran duti.
iii. Pindah Milik Perniagaan	
KATEGORI B	
i. Sekuriti	Individu perlu log masuk STAMPS sebagai pengguna Individu dan membuat pendaftaran profil.
ii. Sewa / Pajak	
iii. Penyseteman Am	Isi maklumat perjanjian dalam STAMPS dan hantar permohonan secara dalam talian. Rekod No. Deraf permohonan yang dijana oleh sistem untuk rujukan. Hadir ke kaunter LHDNM dengan membawa No. Deraf dan dokumen perjanjian asal untuk semakan, taksiran dan bayaran duti.

PROSES PERMOHONAN PENYETEMAN OLEH INDIVIDU (JENIS PENYETEMAN KATEGORI B)



- *Individu perlu mendaftarkan maklumat pengguna jika log masuk kali pertama
- ** Bawa bersama-sama perjanjian asal untuk disemak oleh pegawai penaksir
- *****Resit Rasmi Setem** akan dicetak oleh pegawai kaunter untuk dikepilkan ke atas perjanjian

LOG MASUK SEBAGAI PENGGUNA INDIVIDU

Daftar Masuk Individu

KAD PENGENALAN

*** Sila pastikan anda memilih Jenis Kad Pengenalan Diri terlebih dahulu.

970703145030

***Sila masukkan Nombor Pengenalan Diri tanpa simbol (-)

Masukkan 6 aksara kod pengesahan seperti ditunjukkan di bawah

fMpU3o

Tukar

FmPu3o

Semak

No. Pengenalan Diri anda telah wujud. Sila masukkan kata laluan anda.

No. Pengenalan Diri

970703145030

Jenis Pengenalan Diri

No. Kad Pengenalan

Kata Laluan

Kata Laluan

Masuk

Kembali

Reset Kata Laluan

KEMAS KINI PADA 09/03/2023

ID PENGGUNA

- ***Pendaftaran Individu (Kaunter)***
- ***Pendaftaran ID EJEN ADMIN***

KEMAS KINI PADA 09/03/2023

PENDAFTARAN ID PENGGUNA INDIVIDU



***Log masuk sebagai
Pengguna Individu
STAMPS
dan daftar ID**

***Individu perlu
mendaftarkan
maklumat
pengguna jika log
masuk kali
pertama**

1

2

3

4

DAFTAR MASUK INDIVIDU



Pemohon isi nombor
kad pengenalan

ISI MAKLUMAT PENGGUNA INDIVIDU

Pengguna isi nama penuh, alamat,
nombor telefon dan emel

SKRIN/ EMEL PENGAKTIFAN ID

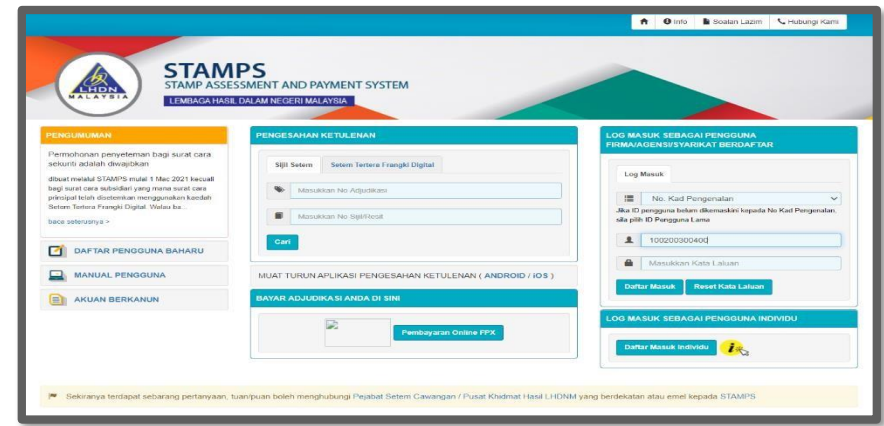
Pemohon semak emel.
Sistem link pengaktifan akaun

Pemohon klik link
pengaktifan ID yang
dihantar. Cipta Kata
Laluan STAMPS

DAFTAR MASUK INDIVIDU

ID telah wujud. Pengguna
masukkan kata laluan

LINK PENGAKTIFAN INDIVIDU (KAUNTER)



SOALAN

- Tidak terima kod pengaktifan akaun
- Kod pengaktifan pengguna STAMPS telah tamat tempoh.
- Gagal untuk mendaftar masuk ke dalam STAMPS.

JAWAPAN

- Emelkan ID pengguna (nombor kad pengenalan) dan nama penuh ke stamps@hasil.gov.my
- Emelkan ID pengguna (nombor kad pengenalan) dan nama penuh ke stamps@hasil.gov.my
- Pastikan permohonan STAMPS yang ingin dibuat sama ada STAMPS Individu atau sebagai pengguna ejen STAMPS.

KEMAS KINI PADA 09/03/2023

TERLUPA KATA LALUAN INDIVIDU (KAUNTER)

LOG MASUK SEBAGAI PENGGUNA INDIVIDU

Daftar Masuk Individu



KAD PENGENALAN

*** Sila pastikan anda memilih Jenis Kad Pengenalan Diri terlebih dahulu.

970703145030

***Sila masukkan Nombor Pengenalan Diri tanpa simbol (-)

Masukkan 6 aksara kod pengesahan seperti ditunjukkan di bawah

fMpU3o

Tukar

FmPu3o

Semak



No. Pengenalan Diri anda telah wujud. Sila masukkan kata laluan anda.

No. Pengenalan Diri 970703145030

Jenis Pengenalan Diri No. Kad Pengenalan

Kata Laluan Kata Laluan

Masuk Kembali Reset Kata Laluan

Link untuk penetapan semula kata laluan **Pengguna Individu (Kaunter)** akan dihantar kepada emel pengguna

KEMAS KINI PADA 09/03/2023

KAUNTER DUTI SETEM



1. Bawa bersama-sama perjanjian asal untuk disemak oleh pegawai penaksir
2. Bayar duti
3. Resit Rasmi Setemakan dicetak oleh pegawai kaunter / kasyer untuk dilekatkan ke atas perjanjian

03/09/2012 10:01:02

KERAJAAN MALAYSIA

BU PAJAJAT

LEMBAGA HUKUM DALAM NEGERI MALAYSIA
MENARAH HASIL
PERKAMPARAN RUMBA PERMAI
CYBER & 33000 CYBERJAYA
SALANGOR DARUL EHSAN

ASAL

RESIT RASMI SETEM

STAMP OFFICIAL RECEIPT

(Silia masukkan resit rasmi setem ini ke dalam surat kawat selangai bulid pengesahan)

Carie Bayaran (Method)

No. **Adjudikasi** / **Application No.**

Jenis **Buat** / **Card**

Taruik **Instrument**

Bekasik **Instrument**

Bekasik **Consideration**

Maklumat **Pihak Pertama / Penerima / Pembuat / First Party / Vendor / Transferee / Assignee**

HAKIKATAN **EN HAKSIAN**, NO KP **RENTEN/700**

Maklumat **Pihak Kedua / Pemberi / Penerima Second Party / Purchaser / Transferee / Assignee**

Jumlah **Lampiran**

Butiran **Harta / Sasaran** / **Property / Instrument Description**
PERINDAGIAN

TUNAI

AG00CP/7000350

MENDAGUANG **OF TRANSFER**

16/10/2017

RM 50,000.00

Dengan ini diisahkan surat kawat ini disetem dan diislahi seperti maklumat di bawah:

This is to certify this instrument is stamped and indished as below:

No. Resit Rasmi Setem / Stamp Official Receipt	AG00CP/7000350
Taruik Pengesahan / Date of Stamping	15/10/2017
Dati Setem Diislahkan / Date of Stamp Issued	RM 5,000.00
Pembeli / Purchaser	RM 0.00
Penerima / Assignee	RM 0.00
Jumlah Diislahkan / Total Amount Paid	RM 5,000.00
Indislahkan / Stamp Issued	Setengah 27

Pengesahan **Dati Setem**

No. Kelulusan Pendaftaran/Tarifikasi Rayuan / No. Kelulusan Pendaftaran/Tarifikasi Rayuan

Tarikh Denda / **Stamp Fee Date**

Pengesahan Kelulusan **Resit Rasmi Setem** ini telah disahkan dan disetem hasil dari satu atau beberapa aplikasi setem rasmi pada

Date of authority of the Stamp Official Receipt has been verified and stamped from one or more official stamp applications

SOALAN

Kesilapan maklumat pada Resit Rasmi Setem

Menyedari terdapat kesilapan pada maklumat yang diisi didalam permohonan STAMPS sebelum bayaran dibuat.

JAWAPAN

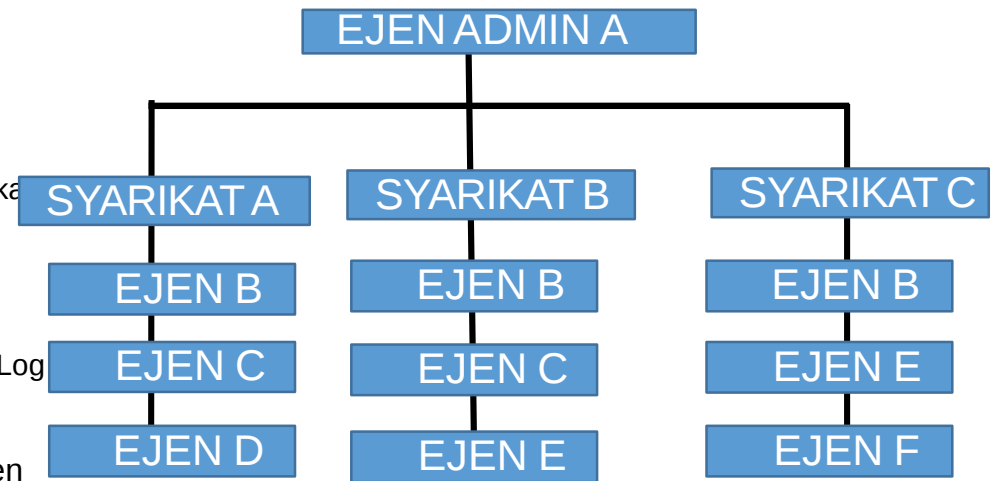
Hadir semula ke Pejabat Setem di mana duti dibayar

Penaksir di kaunter boleh kemaskini maklumat sebelum bayaran dibuat

PENDAFTARAN ID PENGGUNA EJEN ADMIN

PERMOHONAN ID PENGGUNA BAHARU OLEH EJEN

- Pendaftaran ID Pengguna Baharu boleh dibuat di laman sesawang <https://stamps.hasil.gov.my>.
- Klik Daftar Pengguna Baru.
- Pilih kategori firma yang sesuai sama ada perbankan, insurans, firma guaman atau ejen lain
- Masukkan nama firma/agensi/syarikat.
- Masukkan maklumat pendaftaran dan muat naik dokumen sokongan seperti dokumen pengesahan penubuhan firma/syarikat daripada persatuan/majlis peguam atau pendaftar syarikat salinan kad pengenalan pengguna yang didaftarkan dan surat kuasa wakil atau bukti pemilikan syarikat.
- Daftarkan ID pengguna, kata laluan dan alamat emel.
- Emel pengesahan pendaftaran akan dihantar sebaik sahaja permohonan berjaya.
- Pemohon akan menerima keputusan (diluluskan / ditolak) permohonan melalui emel (1-3 hari) Log masuk setelah permohonan diluluskan.
- Bagi permohonan yang ditolak, sila buat permohonan semula.
- ID yang diluluskan melalui permohonan ID Pengguna Baharu akan diberikan status sebagai Ejen admin.



SOALAN

- Bagaimana nak isi nama cawangan syarikat

JAWAPAN

Isi nama nama tempat syarikat beroperasi

Pendaftaran ID Pengguna

Maklumat Syarikat

Sila Pilih Kategori Pendaftaran *

Perbankan

Nama Bank *

Affin Hwang Investment Bank

*Jika Senarai bank tiada dalam pilihan, mohon email ke stamps@hasil.gov.my

Cawangan *

Daftar Cawangan Baharu

Nama Cawangan Syarikat *

Kuala Lumpur

- Tidak berjaya muat naik lampiran

Klik butang muat naik selepas *choose file*.

Muat Naik Dokumen Pendaftaran Ejen Admin

Salinan Pengenalan Diri *

Choose File

No file chosen

Muat Naik

Selamat Datang HCL PEMILIHAN PERANAN DAN FIRMA



FIRMA / AGENSI /
SYARIKAT BERDAFTAR

EJEN

Ejen Suraya Zuraidah Co Alor Star

Ejen Admin Suraya Zuraidah Co Seremban

KEMAS KINI PADA 09/03/2023

FUNGSI TAMBAHAN EJEN ADMIN



1. Tambah Ejen Firma
2. Pengurusan ID Firma
 - Lantik Ejen Baharu/penganti
3. Kemaskini Maklumat Peribadi Ejen
 - Kemaskini alamat, telefon, emel
 - Set tidak aktif ejen

TAMBAH PENGGUNA BAHARU OLEH EJEN ADMIN

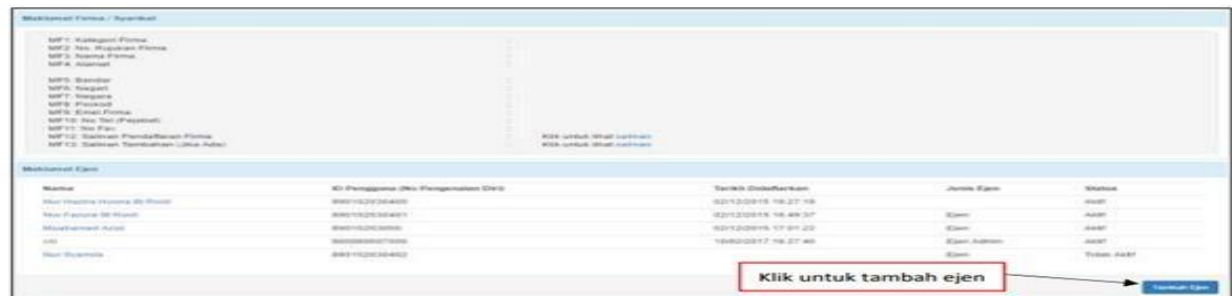
di bawah ID / akaun dalam kumpulan Ejen Admin yang sama

1. Log masuk STAMPS
2. Pilih menu Penyelenggaraan
3. Pilih Menu Firma
4. Pilih menu tambah ejen firma
5. Klik Butang Tambah ejen

Ejen baharu yang didaftarkan akan menerima link pengaktifan ID untuk log masuk ke STAMPS menggunakan No Kad Pengenalan sendiri.



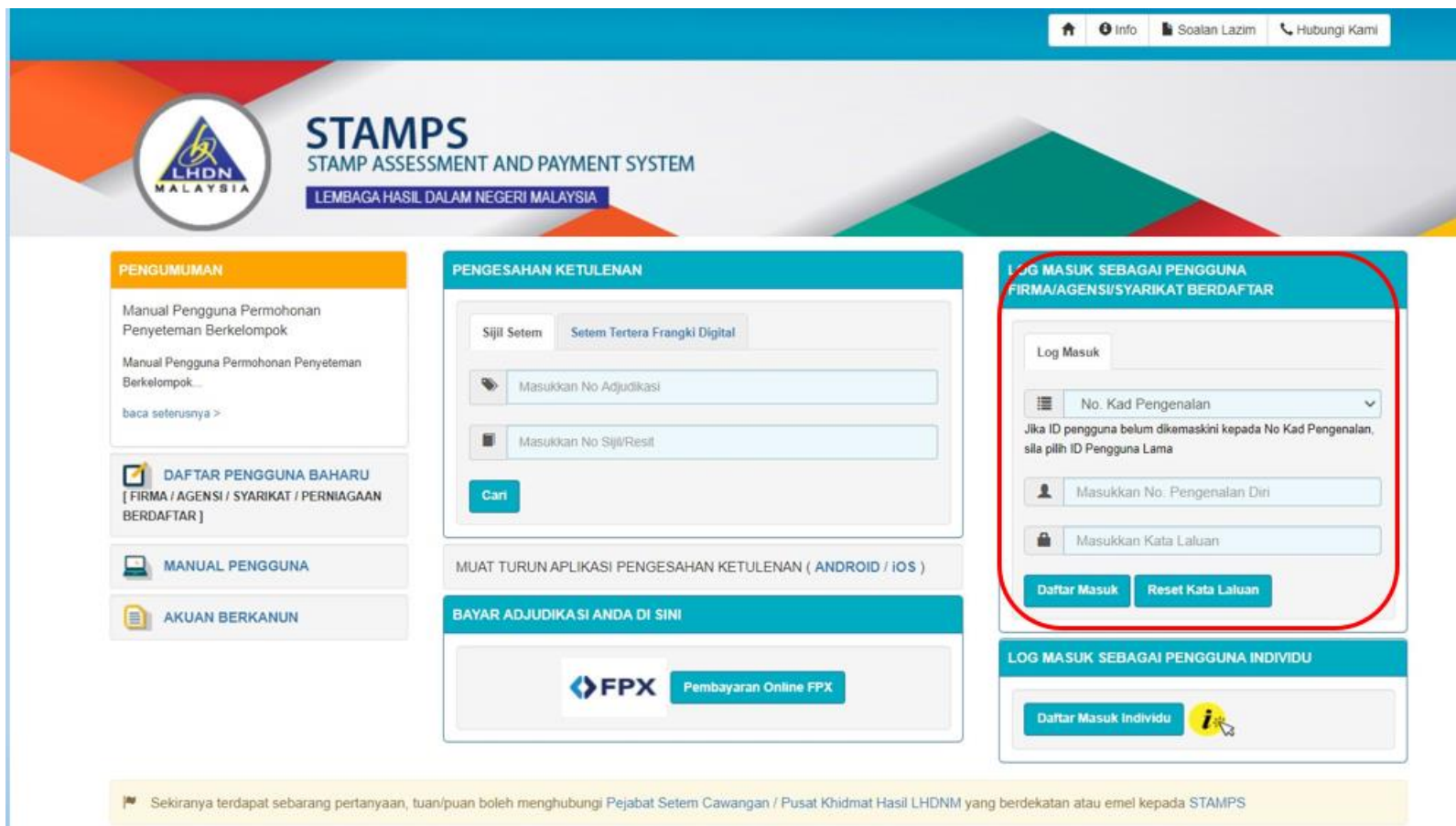
Rajah 3.3-1: Pautan Menu Tambah Ejen Firma:



KEMAS KINI PADA 09/03/2023

LOG MASUK KE STAMPS

<https://stamps.hasil.gov.my>



The screenshot shows the STAMPS Stamp Assessment and Payment System website. The header includes the LHDN Malaysia logo and the text "STAMPS STAMP ASSESSMENT AND PAYMENT SYSTEM LEMBAGA HASIL DALAM NEGERI MALAYSIA". The main content area is divided into three columns. The left column contains a "PENGUMUMAN" (Announcement) section with links to manuals and a "DAFTAR PENGGUNA BAHARU" (New User Registration) button. The middle column contains a "PENGESAHAN KETULENAN" (Confirmation) section with fields for "Masukkan No Adjudikasi" and "Masukkan No Sijil/Resit", and a "Can" button. The right column contains a "LOG MASUK SEBAGAI PENGGUNA FIRMA/AGensi/SYARIKAT BERDAFTAR" (Login as Registered User) section, which is highlighted with a red circle. This section includes a "Log Masuk" button, a dropdown menu for "No. Kad Pengenalan", and input fields for "Masukkan No. Pengenalan Diri" and "Masukkan Kata Laluan". Below these are "Daftar Masuk" and "Reset Kata Laluan" buttons. The bottom of the page features a footer with the LHDN Malaysia logo and the text "TAX EDUCATION DIVISION" and "CORPORATE SERVICES DEPARTMENT".

STAMPS
STAMP ASSESSMENT AND PAYMENT SYSTEM
LEMBAGA HASIL DALAM NEGERI MALAYSIA

PENGUMUMAN

Manual Pengguna Permohonan Penyeteman Berkelompok

Manual Pengguna Permohonan Penyeteman Berkelompok...

baca seterusnya >

DAFTAR PENGGUNA BAHARU
[FIRMA / AGENSI / SYARIKAT / PERNIAGAAN BERDAFTAR]

MANUAL PENGGUNA

AKUAN BERKANUN

PENGESAHAN KETULENAN

Sijil Setem Setem Tertera Frangki Digital

Masukkan No Adjudikasi

Masukkan No Sijil/Resit

Can

MUAT TURUN APLIKASI PENGESAHAN KETULENAN (ANDROID / IOS)

BAYAR ADJUDIKASI ANDA DI SINI

FPX Pembayaran Online FPX

LOG MASUK SEBAGAI PENGGUNA FIRMA/AGensi/SYARIKAT BERDAFTAR

Log Masuk

No. Kad Pengenalan

Jika ID pengguna belum dikemaskini kepada No Kad Pengenalan, sila pilih ID Pengguna Lama

Masukkan No. Pengenalan Diri

Masukkan Kata Laluan

Daftar Masuk Reset Kata Laluan

LOG MASUK SEBAGAI PENGGUNA INDIVIDU

Daftar Masuk Individu

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

KEMAS KINI PADA 09/03/2023

TERLUPA KATA LALUAN (EJEN)

LOG MASUK SEBAGAI PENGGUNA
FIRMA/AGENSI/SYARIKAT BERDAFTAR

Log Masuk

No. Kad Pengenalan

Jika ID pengguna belum dikemaskini kepada No Kad Pengenalan,
sila pilih ID Pengguna Lama

Masukkan No. Pengenalan Diri

Masukkan Kata Laluan

Daftar Masuk **Reset Kata Laluan**



Reset Kata Laluan

No. Kad Pengenalan

Masukkan No. Pengenalan Diri

Ts8ynv **Tukar**

Masukkan kod pengesahan di atas

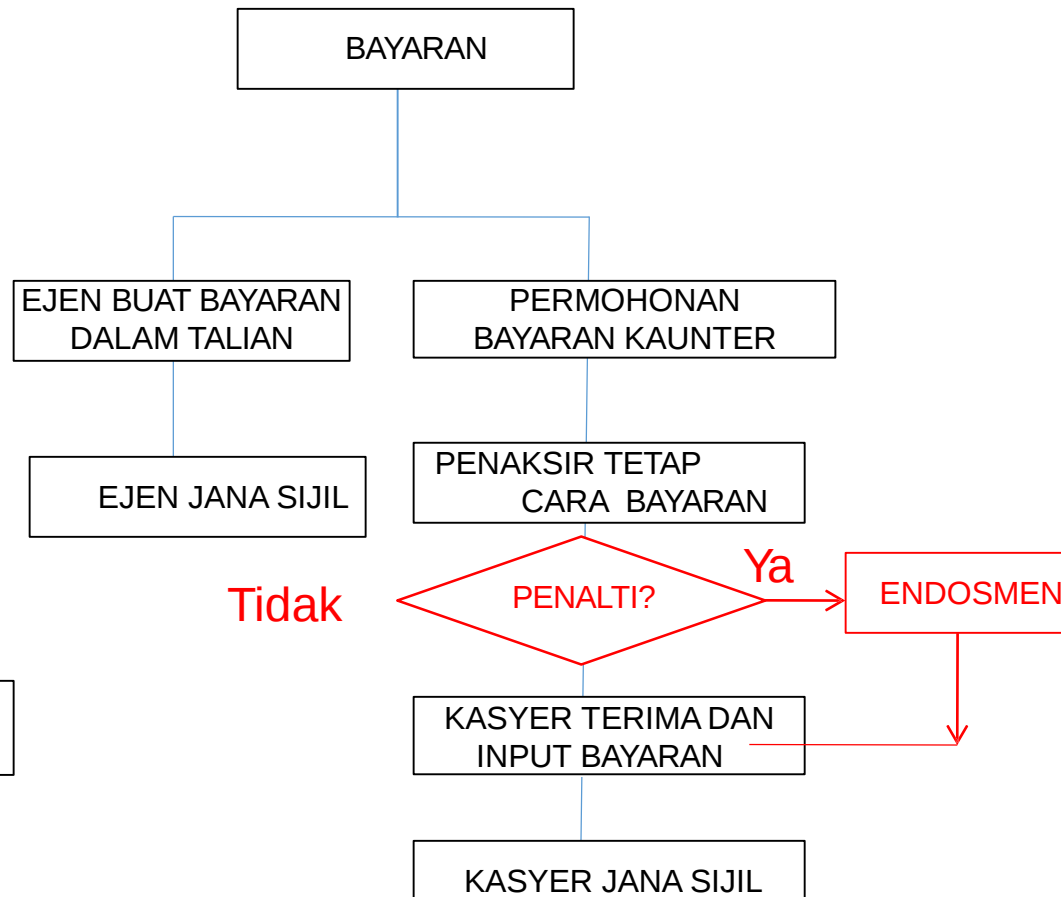
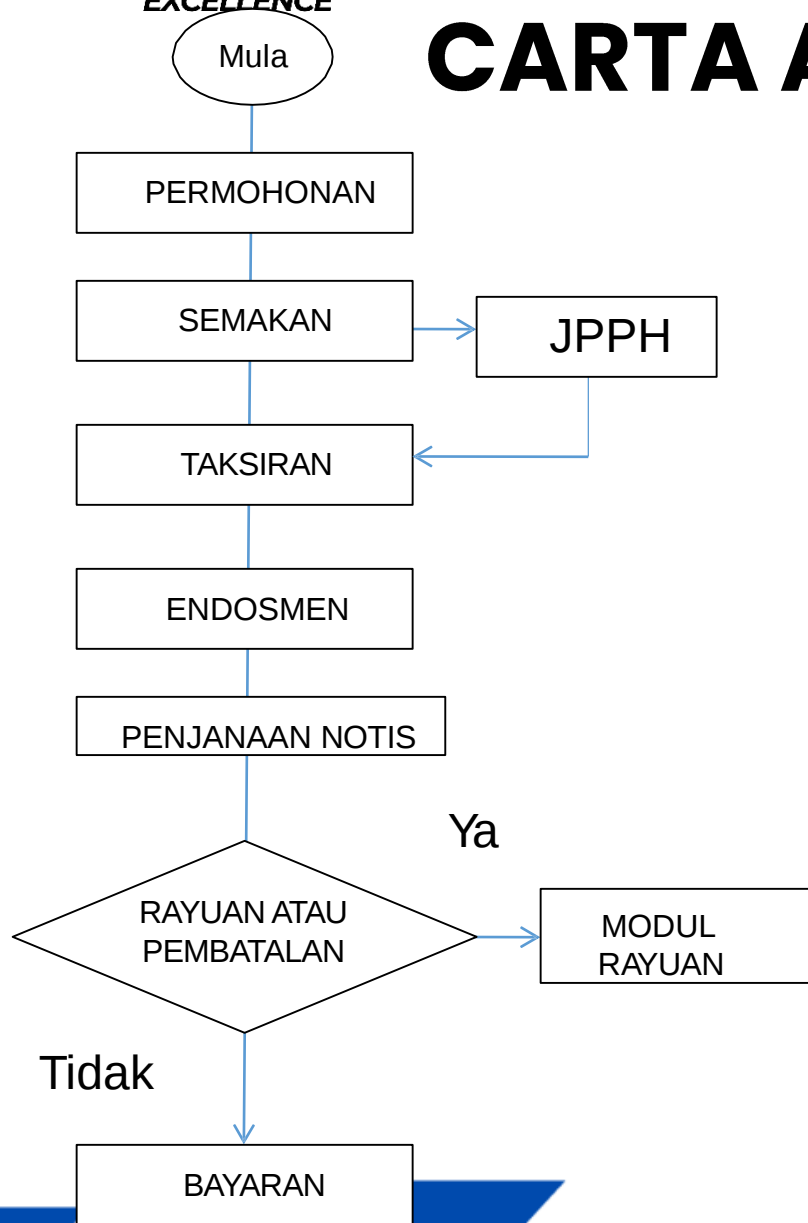
Kembali Hantar

Link untuk penetapan semula kata laluan **ID ejen sahaja** akan dihantar kepada emel pengguna

PROSES PERMOHONAN SECARA DALAM TALIAN

KEMAS KINI PADA 09/03/2023

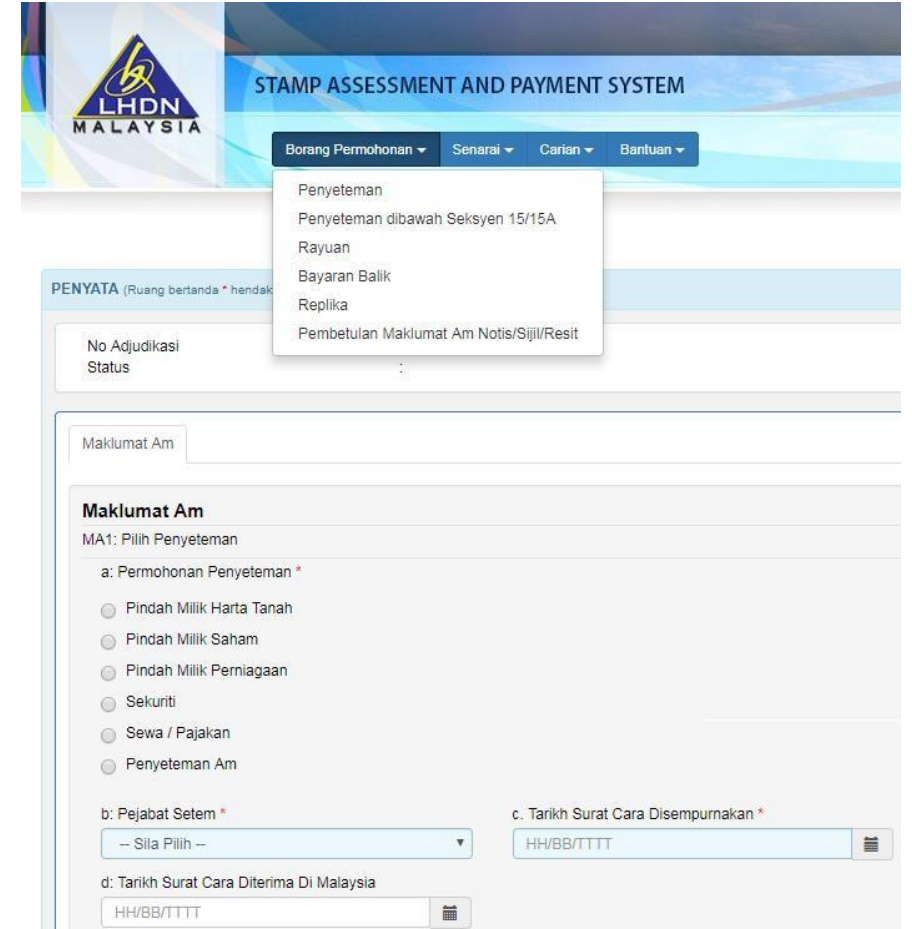
CARTA ALIR KERJA STAMPS



KEMAS KINI PADA 09/03/2023

MOHON TAKSIRAN DUTI SECARA DALAM TALIAN

1. Log masuk ke dalam STAMPS
2. Pilih Menu Borang Permohonan – Penyeteman Surat Cara.
3. Pilih jenis penyeteman
 - Pindah Milik Harta Tanah
 - Pindah Milik Saham
 - Pindah Milik Perniagaan
 - Sekuriti – perjanjian pinjaman, kontrak perkhidmatan
 - Sewa / pajakan harta
 - Penyeteman Am
4. Isi maklumat dalam borang permohonan.
5. Muat naik dokumen perjanjian dan dokumen sokongan untuk semakan pegawai penaksir LHDNM jika perlu.
 - (Saiz yang dibenarkan adalah 2MB bagi setiap fail)
6. Sahkanan perakuan wakil dan klik butang Hantar.
7. Semak notis taksiran di tab notis selepas dokumen selesai ditaksir oleh pegawai penaksir (5-7 HARI)
8. Buat pembayaran duti setem secara dalam talian atau di mana-mana Pejabat Setem yang berhampiran



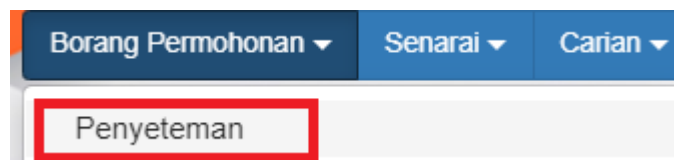
KEMAS KINI PADA 09/03/2023

BORANG PENYETEMAN

KEMAS KINI PADA 09/03/2023

PINDAH MILIK HARTA TANAH

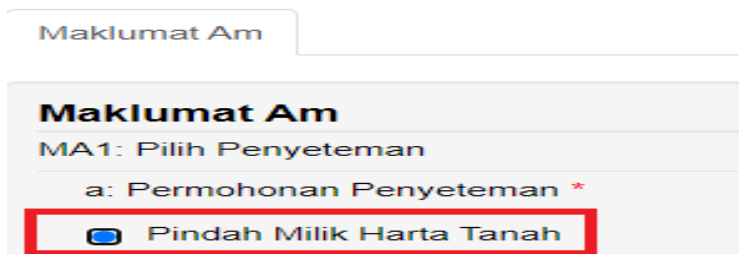
1. Pilih Menu Borang Penyeteman



Borang Permohonan ▾ Senarai ▾ Carian ▾

Penyeteman

2. Pilih Penyeteman Pindah Milik Harta Tanah



Maklumat Am

Maklumat Am

MA1: Pilih Penyeteman

a: Permohonan Penyeteman *

☒ Pindah Milik Harta Tanah

3. Pilih pejabat Setem yang berdekatan

4. Isi tarikh perjanjian ditandatangani

5. Tarikh perjanjian diterima di Malaysia – biarkan kosong jika perjanjian ditandatangani di Malaysia

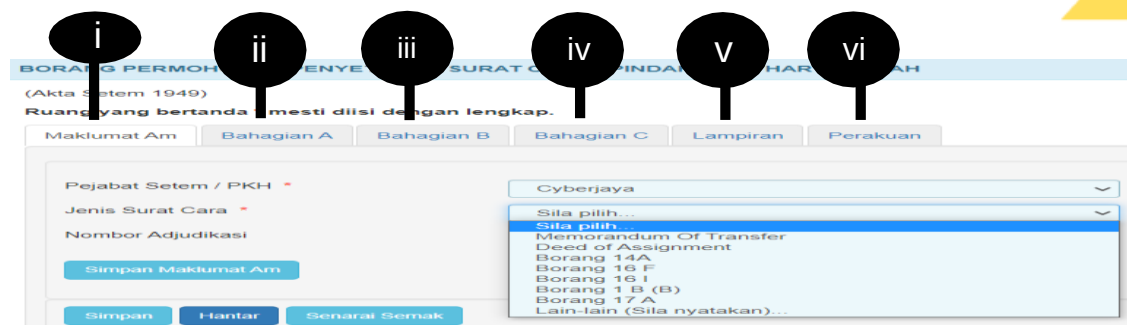
d: Tarikh perjanjian diterima di Malaysia, jika ditandatangani di luar negara



HH/BB/TTTT

Nota: Kosongkan jika tidak berkaitan.

6. Isi dan simpan maklumat setiap tab (a-f) secara teratur



BORANG PERMOHONAN PENYETEMAN SURAT CARA PINDAH MILIK HARTA TANAH

(Akta Setem 1949)

Ruang yang bertanda mestilah diisi dengan lengkap.

Maklumat Am Bahagian A Bahagian B Bahagian C Lampiran Perakuan

Pejabat Setem / PKH *

Jenis Surat Cara *

Nombor Adjudikasi

Simpan Maklumat Am

Simpan Hantar Senarai Semak

Cyberjaya

Sila pilih...

Sila pilih...

Memorandum Of Transfer

Deed of Assignment

Borang 14A

Borang 16 F

Borang 16 I

Borang 1 B (B)

Borang 17 A

Lain-lain (Sila nyatakan)...

Maklumat Am - Pilih Jenis Surat Cara yang berkaitan akan disetamkan

Bahagian A - Isi dan simpan butiran penjual/pemberi dan pembeli/penerima pindah milik mengikut kategori

- Individu
- Syarikat Berdaftar Dengan SSM atau
- Syarikat / Agensi Tidak Berdaftar dengan SSM
- Masukkan nilai 00000 jika agensi tiada nombor pendaftaran



A. Butir-butir Penjual/Pemberi dan Penerima/Pembeli Pindah Milik

1. Pemberi Pindah Milik atau Penjual

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

Bil	Nama	No KP / Passport/ Syarikat	No. Cukai
-----	------	----------------------------	-----------

2. Penerima Pindah Milik atau Pembeli

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

Bil	Nama	No KP / Passport/ Syarikat	No. Cukai
-----	------	----------------------------	-----------

Bahagian B - Masukkan butir-butir pindah milik

Bahagian C - Masukkan butir-butir harta tanah yang dipindah milik Pilih Jenis Surat Cara yang berkaitan akan disetamkan

Lampiran - Scan dan muat naik perjanjian dan dokumen Sokongan yang berkaitan.

Perakuan - Klik Kotak Perakuan wakil dan hantar permohonan

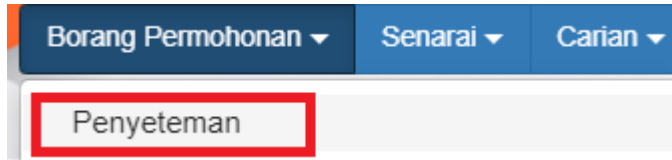
KEMAS KINI PADA 09/03/2023

PINDAH MILIK HARTA TANAH

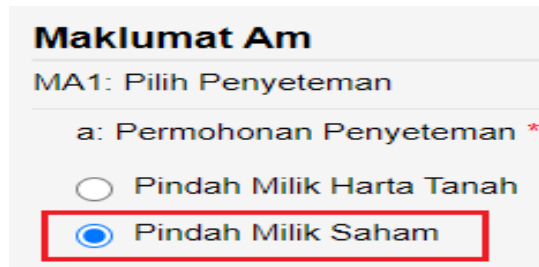
Kadar Pengenaan Duti (Butiran 32(a) Jadual Pertama Akta Setem 1949)

Amaun balasan atau nilai pasaran harta mana yang lebih tinggi	Setiap RM100 atau sebahagian daripadanya
RM100,000 pertama	RM1.00
Baki 400,000 berikut	RM2.00
Baki 500,000 berikut	RM3.00
Baki melebihi RM1,000,000	RM4.00

1. Pilih Menu Borang Penyeteman



2. Pilih Penyeteman Pindah Milik Saham

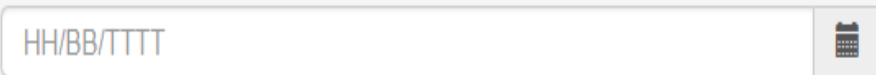


3. Pilih pejabat Setem yang berdekatan

4. Isi tarikh perjanjian ditandatangani

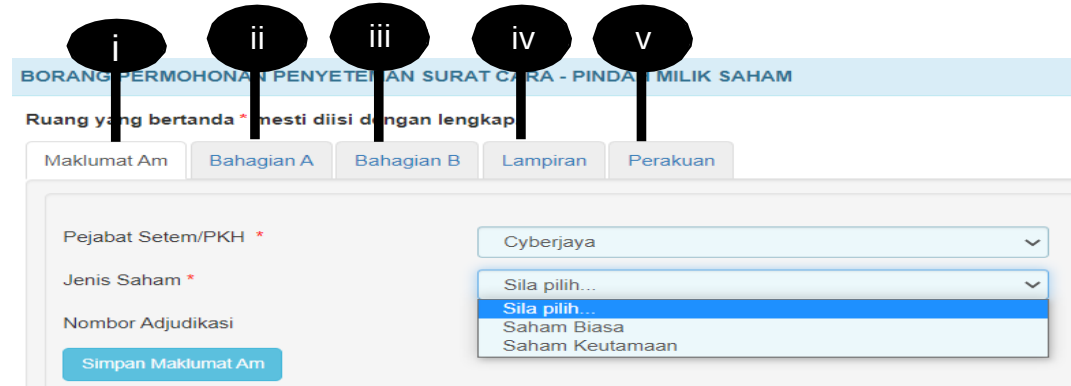
5. Tarikh perjanjian diterima di Malaysia – biarkan kosong jika perjanjian ditandatangani di Malaysia

d: Tarikh perjanjian diterima di Malaysia, jika ditandatangani di luar negara



Nota: Kosongkan jika tidak berkaitan.

6. Isi dan simpan maklumat setiap tab (a-e) secara teratur



Maklumat Am - Pilih Jenis Surat Cara yang berkaitan akan disetamkan

Bahagian A - Isi dan simpan butiran pemberi dan penerima pindah milik mengikut kategori

- Individu
- Syarikat Berdaftar Dengan SSM atau
- Syarikat / Agensi Tidak Berdaftar dengan SSM
- Masukan nilai 00000 jika agensi tiada nombor pendaftaran



Bahagian B - Masukan Maklumat Pindah Milik Saham (Rujuk perjanjian)

Lampiran - Scan dan muat naik perjanjian dan dokumen Sokongan yang berkaitan.

Perakuan - Klik Kotak Perakuan wakil dan hantar permohonan

KEMAS KINI PADA 09/03/2023

PINDAH MILIK SAHAM

Kadar Pengenaan Duti (Butiran 32(b) Jadual Pertama Akta Setem 1949

RM3.00 bagi setiap bahagian RM1,000 atas harga atau nilai saham yang dipindah milik

Garis Panduan Teknikal Pindah Milik Saham

Utama / Garis Panduan Teknikal



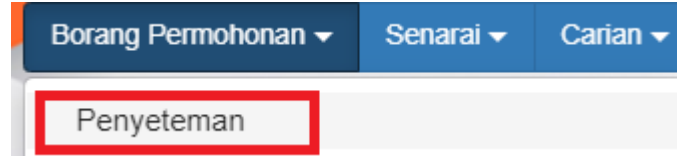
Bil	Tajuk	Tarikh Dikeluarkan / Kemaskini	Garis Panduan / Borang / Lampiran
15.	Garis Panduan Mengenai Duti Setem Ke Atas Surattcara Pindah Milik Saham Bagi Saham Yang Tidak Tersenarai Di Bursa Malaysia Berhad (2019)	23.06.2020	Garis Panduan

https://phl.hasil.gov.my/pdf/pdfam/GP_SAHAM_2019_23062020_1.pdf

KEMAS KINI PADA 09/03/2023

PINDAH MILIK PERNIAGAAN

1. Pilih Menu Borang Penyeteman



Borang Permohonan ▾ Senarai ▾ Carian ▾

Penyeteman

2. Pilih Penyeteman Pindah Milik Perniagaan



Maklumat Am

MA1: Pilih Penyeteman

a: Permohonan Penyeteman *

☐ Pindah Milik Harta Tanah

☐ Pindah Milik Saham

☒ Pindah Milik Perniagaan

3. Pilih pejabat Setem yang berdekatan

4. Isi tarikh perjanjian ditandatangani

5. Tarikh perjanjian diterima di Malaysia – biarkan kosong jika perjanjian ditandatangani di Malaysia

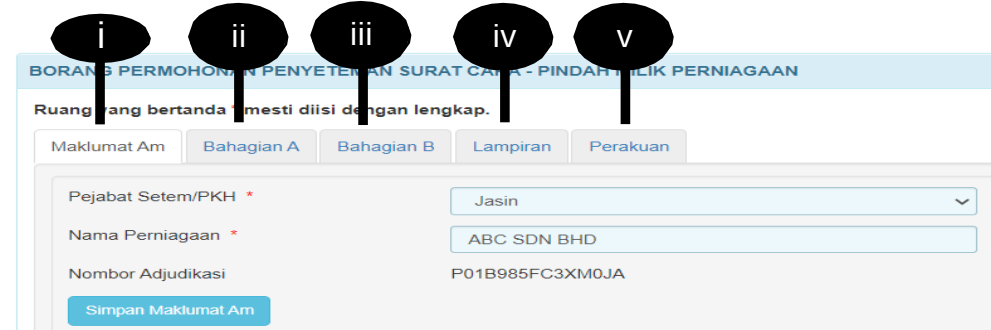
d: Tarikh perjanjian diterima di Malaysia, jika ditandatangani di luar negara



HH/BB/TTTT

Nota: Kosongkan jika tidak berkaitan.

6. Isi dan simpan maklumat setiap tab (a-e) secara teratur



BORANG PERMOHONAN PENYETEMAN SURAT CARA - PINDAH MILIK PERNIAGAAN

Ruang yang bertanda * mesti diisi dengan lengkap.

Maklumat Am Bahagian A Bahagian B Lampiran Perakuan

Pejabat Setem/PKH * Jasin

Nama Perniagaan * ABC SDN BHD

Nombor Adjudikasi P01B985FC3XM0JA

Simpan Maklumat Am

Maklumat Am - Pilih Jenis Surat Cara yang berkaitan akan disetamkan
Bahagian A - Isi dan simpan butiran pemberi dan penerima pindah milik mengikut kategori

- Individu
- Syarikat Berdaftar Dengan SSM atau
- Syarikat / Agensi Tidak Berdaftar dengan SSM
- Masukkan nilai 00000 jika agensi tiada nombor pendaftaran



A. MAKLUMAT PEMBERI / PENERIMA PINDAH MILIK PERNIAGAAN

1. MAKLUMAT PEMBERI PINDAH MILIK PERNIAGAAN

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

Bil	Nama	No KP / Passport/ Syarikat	No Cukai
-----	------	----------------------------	----------

2. MAKLUMAT PENERIMA PINDAH MILIK PERNIAGAAN

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

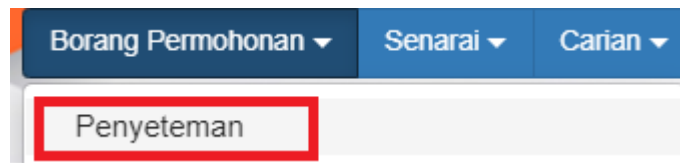
Bil	Nama	No KP / Passport/ Syarikat	No Cukai
-----	------	----------------------------	----------

Bahagian B - Masukkan Maklumat Pindah Milik Perniagaan (Rujuk perjanjian)

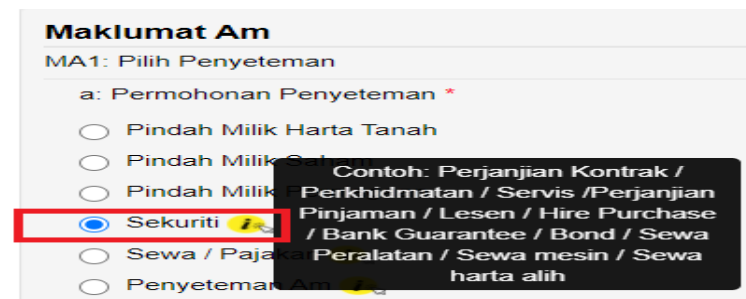
Lampiran - Scan dan muat naik perjanjian dan dokumen Sokongan yang berkaitan. **Perakuan** - Klik Kotak Perakuan wakil dan hantar permohonan

KEMAS KINI PADA 09/03/2023

1. Pilih Menu Borang Penyeteman



2. Pilih Penyeteman Sekuriti



Maklumat Am
MA1: Pilih Penyeteman

a: Permohonan Penyeteman *

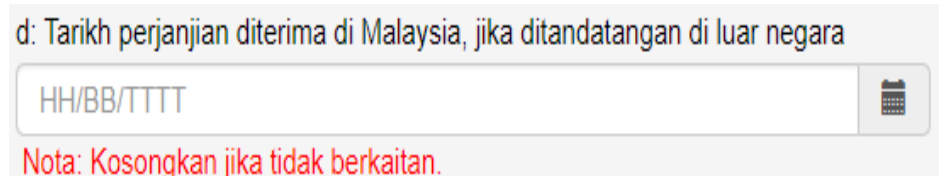
- ☐ Pindah Milik Harta Tanah
- ☐ Pindah Milik...
- ☐ Pindah Milik...
- ☒ **Sekuriti**
- ☐ Sewa / Pajakan Peralatan / Sewa mesin / Sewa...
- ☐ Penyeteman...

Contoh: Perjanjian Kontrak / Perkhidmatan / Servis / Perjanjian Pinjaman / Lesen / Hire Purchase / Bank Guarantee / Bond / Sewa harta alih

3. Pilih pejabat Setem yang berdekatan

4. Isi tarikh perjanjian ditandatangani

5. Tarikh perjanjian diterima di Malaysia – biarkan kosong jika perjanjian ditandatangani di Malaysia

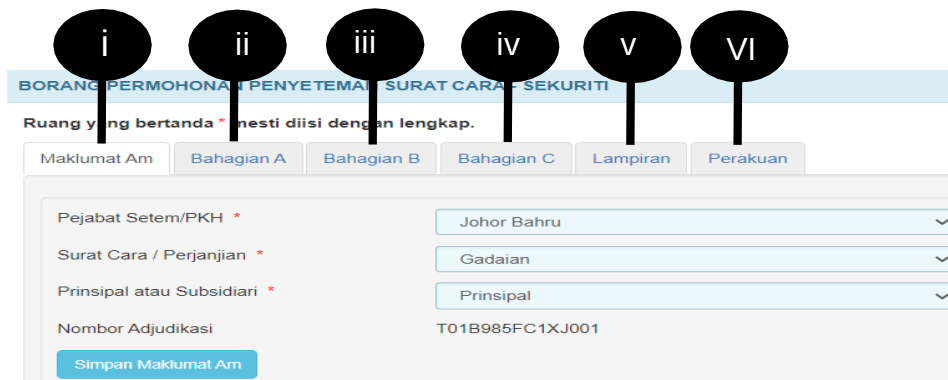


d: Tarikh perjanjian diterima di Malaysia, jika ditandatangani di luar negara

HH/BB/TTTT

Nota: Kosongkan jika tidak berkaitan.

6. Isi dan simpan maklumat setiap tab (a-f) secara teratur



BORANG PERMOHONAN PENYETEMAN SURAT CARA SEKURITI

Ruang yang bertanda * mesti diisi dengan lengkap.

Maklumat Am | Bahagian A | Bahagian B | Bahagian C | Lampiran | Perakuan

Pejabat Setem/PKH *

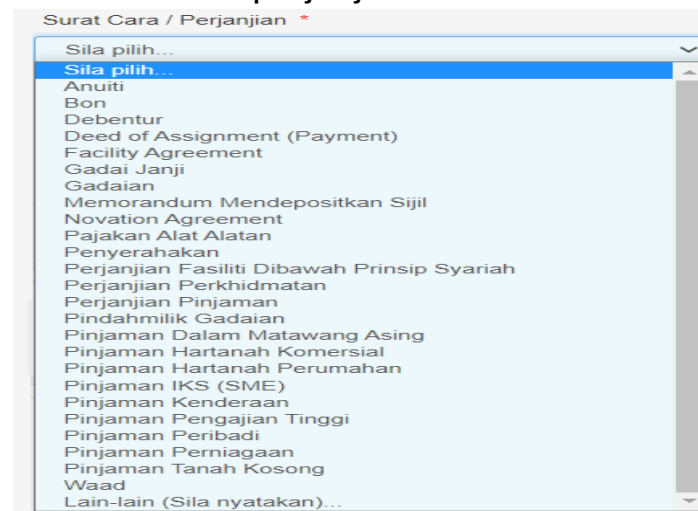
Surat Cara / Perjanjian *

Prinsipal atau Subsidiari *

Nombor Adjudikasi

Maklumat Am

- Pilih Jenis Surat Cara yang berkaitan akan disetamkan
- Ejen boleh pilih Lain-lain (Sila nyatakan untuk masukan nama sebenar perjanjian)



Surat Cara / Perjanjian *

Sila pilih...

Sila pilih...

Anuiti

Bon

Debentur

Deed of Assignment (Payment)

Facility Agreement

Gadaian

Memorandum Mendepositkan Sijil

Novation Agreement

Pajakan Alat Alatan

Penyerahakan

Perjanjian Fasilitas Dibawah Prinsip Syariah

Perjanjian Perkhidmatan

Perjanjian Pinjaman

Pindahmilik Gadaian

Pinjaman Dalam Matawang Asing

Pinjaman Hartanah Komersial

Pinjaman Hartanah Perumahan

Pinjaman IKS (SME)

Pinjaman Kenderaan

Pinjaman Pengajian Tinggi

Pinjaman Peribadi

Pinjaman Perniagaan

Pinjaman Tanah Kosong

Waad

Lain-lain (Sila nyatakan)...

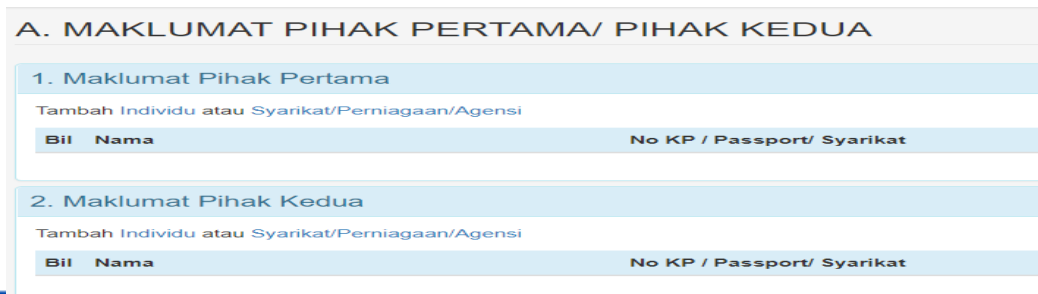
- Prinsipal adalah surat cara utama
- Subsidiari adalah surat cara sampingan / sokongan kepada surat cara prinsipal
- Subsidiari tidak boleh wujud tanpa surat cara prinsipal

KEMAS KINI PADA 09/03/2023



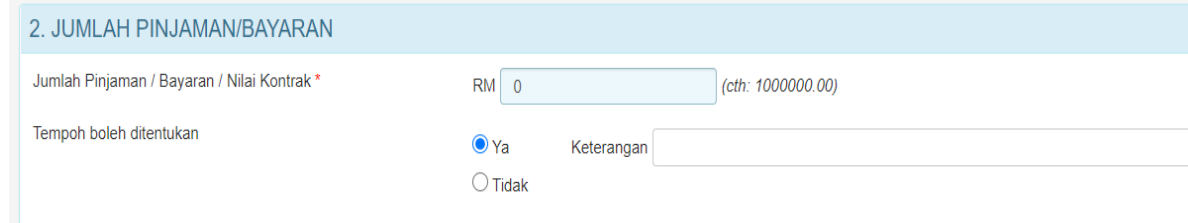
Bahagian A

- Isi dan simpan butiran pihak pertama dan pihak kedua milik mengikut kategori (Rujuk dokumen perjanjian)
 - Individu
 - Syarikat / Perniagaan / Agensi
- Masukkan nilai 00000 jika agensi tiada nombor pendaftaran
- Nama pihak kedua dipaparkan sebagai penerima dalam notis



Bahagian B

- Masukkan Maklumat Surat Cara / Perjanjian (Rujuk dokumen perjanjian)
- Jumlah Pinjaman / Bayaran / Nilai Kontrak – masukan jumlah RM sepanjang tempoh kontrak / pinjaman tanpa symbol koma (,)
- Tempoh boleh ditentukan kekalkan Ya jika bayaran ada tempoh tetap (bukan annuiti)



- Lengkapi maklumat cagaran dan bilangan salinan (tidak termasuk asal) jika berkaitan

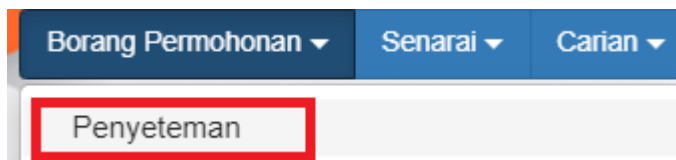
Bahagian C - Masukkan Peremitan / pengecualian jika berkaitan

Lampiran - Scan dan muat naik perjanjian dan dokumen Sokongan yang berkaitan.

Perakuan - Klik Kotak Perakuan wakil dan hantar permohonan

KEMAS KINI PADA 09/03/2023

1. Pilih Menu Borang Penyeteman



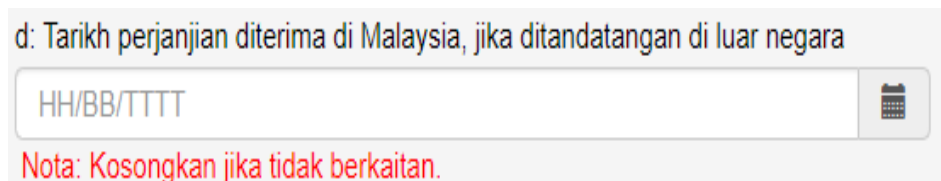
2. Pilih Penyeteman Sekuriti



3. Pilih pejabat Setem yang berdekatan

4. Isi tarikh perjanjian ditandatangani

5. Tarikh perjanjian diterima di Malaysia – biarkan kosong jika perjanjian ditandatangani di Malaysia



6. Isi dan simpan maklumat setiap tab (a-f) secara teratur



Maklumat Am - Pilih Jenis Surat Cara yang berkaitan akan disetemkan Bahagian A

- Isi dan simpan butiran pihak pertama /tuan tanah dan penerima/penyewa pihak kedua milik mengikut kategori (Rujuk dokumen perjanjian)
 - Individu
 - Syarikat / Perniagaan /Agensi
- Masukkan nilai 00000 jika agensi tiada nombor pendaftaran
- Nama penyewa dipaparkan sebagai penerima dalam notis



KEMAS KINI PADA 09/03/2023

i **ii** **iii** **iv** **v** **vi**

Ruang yang bertanda mesti diisi dengan lengkapnya.

Maklumat Am Bahagian A Bahagian B Bahagian C Lampiran Perakuan

Pejabat Setem/PKH * Ipoh

Jenis Suratcara *
Sila pilih...
Perjanjian Sewa
Borang Pajak Tanah
Perjanjian Pajak
Novation Agreement

Prinsipal atau Surat Cara berkaitan Pajak 49(e)

Nombor Adjudikasi

Simpan Maklumat Am

Bahagian B

- Masukkan Maklumat Perjanjian Sewa (Rujuk dokumen perjanjian sewa / pajakan)
- Pilih Discripsi Surat Cara yang sesuai mengikut bayaran sewa
- Klik tambah jumlah bayaran mengikut tempoh

3. Perjanjian Sewa / Pajakan

Discripsi Surat Cara *
Sila pilih...
Perjanjian Sewa / Pajakan - Bayaran Sewa Tetap Dalam Tempoh Penyewaan
Perjanjian Sewa / Pajakan - Bayaran Sewa Berbeza Dalam Tempoh Penyewaan
Perjanjian Sewa / Pajakan - Terdapat Pindaan Ke Atas Perjanjian Sewa / Pajakan Yang Asal
Lain-lain (BUTIRAN 49(f), Jadual Pertama Akta Setem 1949)
Premium atau balasan sahaja
Nisbah hasil tanaman sahaja

Tambah Jumlah Bayaran mengikut tempoh

Tempoh	Jumlah Bulan	Kadar Sewa Sebulan	Jumlah Bayaran
Jumlah	0 bulan	RM 0.00	RM 0.00

- Lengkapi dan tambah tempoh sewa dan kadar sewa sebulan

Tambah Tempoh Perjanjian

Tempoh Perjanjian Mula * 01/01/2022 (cth: dd-mm-yyyy)

Tempoh Perjanjian Tamat * 31/12/2022 (cth: dd-mm-yyyy)

Info
Bagi tempoh yang tidak boleh ditentukan, tarikh tamat adalah 99 tahun dari tarikh mula.
Contoh:
Tarikh perjanjian mula: 1.7.2021
Tarikh perjanjian tamat: 31.6.2120

Kadar Sebulan

Sewa Premis	RM 1500	Sewa Premis (Pindaan)	RM 0.00
Perabot / Lekapan	RM 250	Perabot / Lekapan (Pindaan)	RM 0.00
Penyenggaraan	RM 198	Penyenggaraan (Pindaan)	RM 0.00
Lain-lain			
Nilai Lain-lain	RM 0	Nilai Lain-lain (Pindaan)	RM 0.00

Tambah Bayaran

- Masukkan jumlah bayaran premium atau balasan jika ada dalam perjanjian, jika tiada masukan nilai 0.00
- Tidak jika tiada bayaran sewa mengikut nisbah hasil pertanian

Jumlah Premium atau Balasan RM (cth: 1000000.00)

Adakah sewa yang dibayar mengikut peratusan nisbah atas hasil tanah?
☐ Ya
☒ Tidak

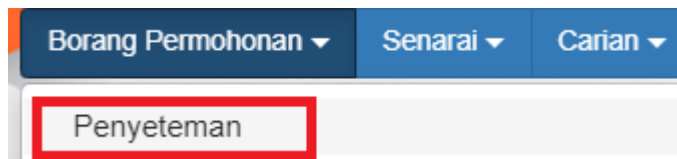
Bahagian C - Masukkan maklumat harta yang disewa – alamat dan jenis harta (ikut perjanjian sewa)

Lampiran - Scan dan muat naik perjanjian dan dokumen Sokongan yang berkaitan.

Perakuan - Klik Kotak Perakuan wakil dan hantar permohonan

KEMAS KINI PADA 09/03/2023

1. Pilih Menu Borang Penyeteman



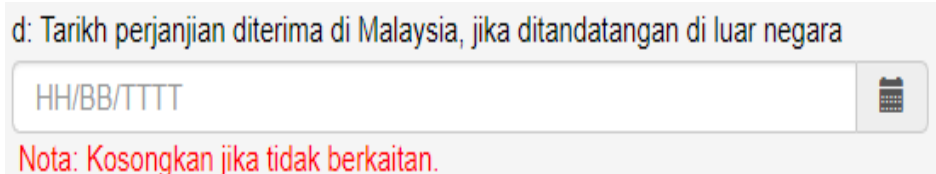
2. Pilih Penyeteman Sekuriti



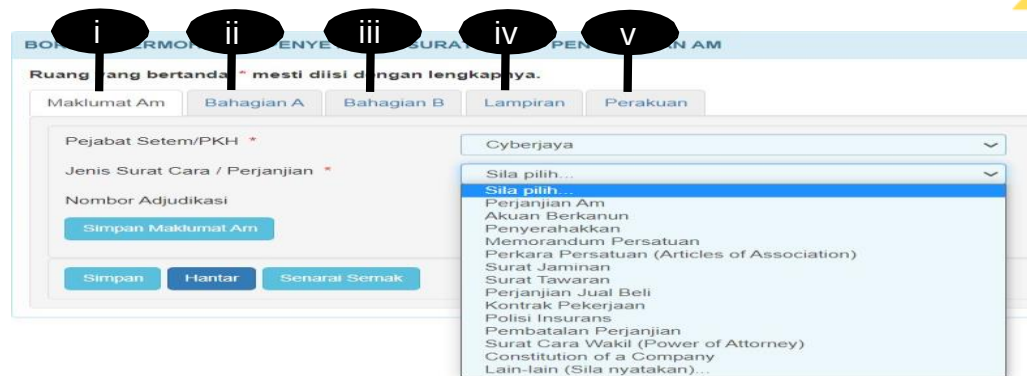
3. Pilih pejabat Setem yang berdekatan

4. Isi tarikh perjanjian ditandatangani

5. Tarikh perjanjian diterima di Malaysia – biarkan kosong jika perjanjian ditandatangani di Malaysia



6. Isi dan simpan maklumat setiap tab (1-v) secara teratur



Maklumat Am

- Pilih Jenis Surat Cara yang berkaitan akan disetemkan
- Ejen boleh pilih Lain-lain (Sila nyatakan untuk masukan nama sebenar perjanjian)

Bahagian A

- Isi dan simpan butiran pihak pertama dan pihak kedua milik mengikut kategori (Rujuk dokumen perjanjian)
 - Individu
 - Syarikat / Pernigaaan /Agensi

- Masukan nilai 00000 jika agensi tiada nombor pendaftaran

- Nama pihak kedua dipaparkan sebagai penerima dalam notis

Bahagian B - Masukan maklumat perjanjian (Rujuk dokumen perjanjian) **Lampiran** - Scan dan muat naik perjanjian dan dokumen Sokongan yang berkaitan. **Perakuan** - Klik Kotak Perakuan wakil dan hantar permohonan

KEMAS KINI PADA 09/03/2023

Ruang yang bertanda mesti diisi dengan lengkapnya.

Maklumat Am Bahagian A Bahagian B Bahagian C Lampiran Perakuan

Pejabat Setem/PKH * Ipoh

Jenis Suratcara *
Sila pilih...
Sila pilih...
Perjanjian Sewa
Borang Pajak Tanah
Perjanjian Pajak
Novation Agreement

Prinsipal atau Surat Cara berkaitan Pajak 49(e)

Nombor Adjudikasi

Simpan Maklumat Am

Bahagian B

- Masukkan Maklumat Perjanjian Sewa (Rujuk dokumen perjanjian sewa / pajak)
- Pilih Discripsi Surat Cara yang sesuai mengikut bayaran sewa
- Klik tambah jumlah bayaran mengikut tempoh

3. Perjanjian Sewa / Pajak

Diskripsi Surat Cara *
Sila pilih...
Sila pilih...
Perjanjian Sewa / Pajak - Bayaran Sewa Tetap Dalam Tempoh Penyewaan
Perjanjian Sewa / Pajak - Bayaran Sewa Berbeza Dalam Tempoh Penyewaan
Perjanjian Sewa / Pajak - Terdapat Pindaan Ke Atas Perjanjian Sewa / Pajak Yang Asal
Lain-lain (BUTIRAN 49(f), Jadual Pertama Akta Setem 1949)
Premium atau balasan sahaja
Nisbah hasil tanaman sahaja

Tambah Jumlah Bayaran mengikut tempoh

Tempoh	Jumlah Bulan	Kadar Sewa Sebulan	Jumlah Bayaran
Jumlah	0 bulan	RM 0.00	RM 0.00

- Lengkapkan dan tambah tempoh sewa dan kadar sewa sebulan

Tambah Tempoh Perjanjian

Tempoh Perjanjian Mula * 01/01/2022 (cth: dd-mm-yyyy)

Tempoh Perjanjian Tamat * 31/12/2022 (cth: dd-mm-yyyy)

Info
Bagi tempoh yang tidak boleh ditentukan, tarikh tamat adalah 99 tahun dan tarikh mula.
Contoh:
Tarikh perjanjian mula: 1.7.2021
Tarikh perjanjian tamat: 31.6.2120

Kadar Sebulan

Sewa Premis	RM 1500	Sewa Premis (Pindaan)	RM 0.00
Perabot / Lekapan	RM 250	Perabot / Lekapan (Pindaan)	RM 0.00
Penyenggaraan	RM 198	Penyenggaraan (Pindaan)	RM 0.00
Lain-lain			
Nilai Lain-lain	RM 0	Nilai Lain-lain (Pindaan)	RM 0.00

Tambah Bayaran

- Masukkan jumlah bayaran premium atau balasan jika ada dalam perjanjian, jika tiada masukan nilai 0.00
- Tidak jika tiada bayaran sewa mengikut nisbah hasil pertanian

Jumlah Premium atau Balasan RM (cth: 1000000.00)

Adakah sewa yang dibayar mengikut peratusan nisbah atas hasil tanah?
☐ Ya
☒ Tidak

Bahagian C - Masukkan maklumat harta yang disewa – alamat dan jenis harta (ikut perjanjian sewa)

Lampiran - Scan dan muat naik perjanjian dan dokumen Sokongan yang berkaitan.

Perakuan - Klik Kotak Perakuan wakil dan hantar permohonan

KEMAS KINI PADA 09/03/2023



LEADING
CHANGE **DRIVING**
EXCELLENCE

TAKSIRAN DUTI

KEMAS KINI PADA 09/03/2023

TAX EDUCATION DIVISION



CORPORATE SERVICES DEPARTMENT

TAKSIRAN DUTI SETEM

1. Duti Setem adalah cukai yang dikenakan ke atas surat cara @ *instrument* yang tersenarai dalam Jadual Pertama Akta Setem 1949
2. Jadual Pertama menyenaraikan
 - Surat cara yang dikenakan duti mengikut abjad (Bahasa Inggeris)
 - Kadar Duti Yang Kena Dibayar
 - Pengecualian Am @ *General Exemption*
3. PSC / PKH – menentukan duti yang dikenakan
 - Duti Ad valorem
 - Duti Tetap
 - Pengecualian / peremitan
4. Pemohon – perlu mengemukakan bukti bagi menyokong taksiran yang tepat, pengecualian / peremitan atas suatu dokumen

KEMAS KINI PADA 09/03/2023

TAB NOTIS TAKSIRAN

BORANG PENYETEMAN SURAT CARA - SEKURITI (Seksyen 5, Akta Setem 1949)

Pejabat Duti Setem : Pontian
Prinsipal / Subsidiari : Prinsipal
Nombor Adjudikasi : T01B9815BBXJ0PN
Jenis Surat Cara / Perjanjian : Perjanjian Pinjaman
Status : Sedia Untuk Bayaran Duti
No. Rujukan : -

Permohonan **Notis Taksiran** Surat Rayuan Bayaran Balik Replika Audit Log

Lihat semua

NOTIS

Tarikh	Nama Pengguna	Perkara	Notis
15/04/2021	Unit eStamping (PreProd)	Notis Taksiran Duti Ad Valorem Telah Dikeluarkan	 Buka Notis

Maklumat Duti dan Penalti

Jumlah Duti Perlu Dibayar : RM 4,502.50
Penalti Tambahan (Perlu Di Indors TPDS) : RM 637.50
Penalti Dihapuskan/Diremit : (RM 0.00)
Jumlah Besar Perlu Dibayar : RM 5,140.00

KEMAS KINI PADA 09/03/2023

TAKSIRAN DUTI SETEM



LEMBAGA HASIL DALAM NEGERI MALAYSIA
PONTIAN
ARAS BAWAH DAN ARAS 1,
NO 40, JALAN DELIMA 2,
PUSAT PERDAGANGAN PONTIAN,
82000 PONTIAN
JOHOR

Telefon : 07-6868105
Fax : 07-6868106
www.hasil.gov.my

Bil Surat Tuan :



Nombor Adjudikasi: T01B9815BBXJ0PN

Tarikh: 15/04/2021

Tuan,

NOTIS TAKSIRAN SEKURITI (DUTI AD VALOREM)

Jenis Surat Cara : PERJANJIAN PINJAMAN

Pemohonan tuan bertarikh 15/04/2021 di bawah Seksyen 36, Akta Setem 1949 dirujuk.

2. Dimaklumkan duti sebanyak **RM 4,502.50** kena dibayar mengikut pengiraan seperti lampiran.

3. Sila jelaskan duti tersebut selewat-lewatnya pada **16/05/2021**. Bayaran boleh dibuat kepada Pemungut Dut Setem:

- Secara elektronik melalui Financial Process Exchange (FPX) atau
- Di kaunter Pejabat Setem / Pusat Khidmat Hasil secara:

- Bank Deraf atau
- Cek Akaun Anak Guam atau
- Kiriman Wang atau
- Wang Pos atau
- Tunai

4. Kelewatan membayar duti boleh dikenakan penalti di bawah Seksyen 47A, Akta Setem 1949.

Sekian, terima kasih.

"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"
"BERSAMA MEMBANGUN NEGARA"

PEMUNGUT DUTI SETEM LHDNM

Cetakan komputer ini tidak memerlukan tandatangan.

No Adjudikasi: T01B9815BBXJ0PN

Lampiran

PENGIRAAN DUTI YANG DIKENAKAN (PRINSIPAL)

Bhg. A: Sekuriti

(a) Jumlah Pinjaman / Bayaran	RM	850,000.00
-------------------------------	----	------------

Bhg. B: Duti yang dikenakan

(b) Duti yang dikenakan ke atas (a)	RM	4,250.00
(c) Tolak amau duti yang diremitkan / dikecualikan	RM	0.00
(d) Duti yang dikenakan	RM	4,250.00
(e) Penalti yang dikenakan**	RM	212.50
(f) Salinan	RM	40.00
(g) Jumlah besar duti yang kena dibayar	RM	4,502.50

** Penalti

Sesuai dokumen hendaklah disetelkan dalam tempoh 30 hari dari tarikh ianya disempurnakan dalam Malaysia atau dalam tempoh 30 hari selepas ia diterima dalam Malaysia sekiranya ia disempurnakan di luar Malaysia. Sekiranya ia tidak disempurnakan dalam tempoh yang ditetapkan, penalti sebanyak :

- | | | |
|--|---|---|
| (a) RM25.00 atau 5% daripada duti yang berkurangan, yang mana lebih tinggi, sekiranya ia disetelkan dalam tempoh 3 bulan selepas masa untuk penyeteraan. | (b) RM50.00 atau 10% daripada duti yang berkurangan, yang mana lebih tinggi, sekiranya ia disetelkan selepas tempoh 3 bulan tetapi tidak lewat daripada 6 bulan selepas masa untuk penyeteraan. | (c) RM100.00 atau 20% daripada duti yang berkurangan, yang mana lebih tinggi, sekiranya ia disetelkan selepas 6 bulan selepas masa untuk penyeteraan. |
|--|---|---|

Salinan Kepada:



Ringkasan
duti yang
dikenakan

Pihak
kedua

Tempoh
bayaran
sebelum
penalti
tambahan

T01B9815BBXJ0PN - ms 272

KEMAS KINI PADA 09/03/2023

SALINAN (DUPLICATES/ COUNTERPART)

KEMAS KINI PADA 09/03/2023

Kadar duti atas salinan - Butiran Jadual Pertama Akta Setem 1949, sama dengan duti asal perjanjian asal dan maksimum RM10.00

34 COUNTERPART OR DUPLICATE of any instrument chargeable with duty, and in respect of which the proper duty has been paid—

- | | | |
|-----|--|-------------------------------|
| (a) | If the duty with which the original instrument is chargeable does not exceed RM10.00 | The same duty as the original |
| (b) | In any other case | RM10.00 |

SOALAN

Bagaimana ingin menambah bilangan salinan sijil setem jika sijil setem telah dicetak?

JAWAPAN

Duti Belum dibayar

- Tiada notis rayuan – maklumkan kepada TPDS untuk pinda notis dan tolak permohonan adjudikasi kepada ejen untuk pembetulan.
- Wujud notis rayuan – hadir ke Pejabat setem untuk bayaran duti dan tambah bilangan

salinan Duti Telah Dibayar

- Perlu hadir ke Pejabat setem dengan membawa perjanjian asal (salinan) dan nombor adjudikasi untuk bayaran duti dan tambah bilangan salinan

KEMAS KINI PADA 09/03/2023

PENALTI

KEMAS KINI PADA 09/03/2023

PENALTI

Perjanjian perlu dihantar untuk disetemkan secara dalam talian dalam tempoh 30 hari dari tarikh perjanjian ditandatangani:

Penalti

- ☐ RM25.00 atau 5% daripada duti , yang mana lebih tinggi, sekiranya ia disetemkan dalam tempoh 3 bulan selepas masa untuk penyeteman;
- ☐ RM50.00 atau 10% daripada duti , yang mana lebih tinggi, sekiranya ia disetemkan selepas tempoh 3 bulan tetapi tidak lewat daripada 6 bulan selepas masa untuk penyeteman; atau
- ☐ RM100.00 atau 20% daripada duti , yang mana lebih tinggi, sekiranya ia disetemkan selepas 6 bulan selepas masa untuk penyeteman.

Cara Mengira Tempoh Kelewatan:

1. Penalti lewat tiada dalam notis

- Tempoh lewat akan dikira selepas 30 hari dari tarikh notis / tarikh akhir dalam notis.

2. Penalti lewat wujud dalam notis

- Tempoh lewat hantar adjudikasi + Tempoh hari lewat bayar selepas 30 hari dari tarikh notis.

KEMAS KINI PADA 09/03/2023

PENALTI

Cara Mengira Tempoh Kelewatan penalti lewat wujud dalam notis

Tarikh Surat Cara: 11.01.2021

Tarikh hantar adjudikasi (Rujuk Log dalam sistem STAMPS) : 15.04.2021 Tarikh akhir sepatutnya hantar borang: 10.02.2021 (30 hari dari tarikh s/cara) Tarikh penalti lewat mula dikenakan: 11.02.2021

Tempoh kelewatan: **2 bulan 4 hari** (11.02.2021 hingga 15.04.2021)

Penalti 5% telah wujud dalam notis RM 212.50 (lewat 3 bulan)

Tarikh Notis: 15.04.2021

Tarikh akhir bayaran dalam notis: 15.05.2021 Tarikh penalti 5% berakhir (**berbaki 26 hari**):

- Walaupun tarikh akhir notis pada 15.05.2021, tiada penalti tambahan sehingga 10.06.2021 (26 hari dari 15.05.2021)

Jumlah kelewatan	Tarikh penalti tambahan	Pengiraan Penalti Tambahan	Jumlah kena bayar (Tidak termasuk salinan)
Tarikh penalti tambahan 5% mula dikenakan (Jumlah kelewatan 3-6 bulan)	11.06. 2021	RM4,250.00 x 5% = 212.50	Duti: RM 4,250.00 Penalti lewat adju: RM 212.50 Penalti tambahan: RM 212.50 Jumlah kena bayar sebelum 11.09.2021: RM 4,675.00
Tarikh penalti tambahan 10 % mula dikenakan (Jumlah kelewatan > 6 bulan)	11.09.2021	RM4,250.00 x 15% = 637.50	Duti: RM 4,250.00 Penalti lewat adju: RM 212.50 Penalti tambahan: RM 637.50 Jumlah kena bayar sebelum 11.09.2021: RM 5,100.00



LEMBAGA HASIL DALAM NEGERI MALAYSIA
PONTIAN
ARAS BAWAH DAN ARAS 1,
NO 40, JALAN DELIMA 2,
PUSAT PERDAGANGAN PONTIAN,
82000 PONTIAN
JOHOR

Telefon : 07-6868105
Fax : 07-6868106
www.hasil.gov.my

Bil Surat Tuan:

Nombor Adjudikasi: T01B9815BBXJ0PN

Tarikh: 15/04/2021

Tuan,

NOTIS TAKSIRAN SEKURITI (DUTI AD VALOREM)

Jenis Surat Cara : PERJANJIAN PINJAMAN

Pemohonan tuan bertarikh 15/04/2021 di bawah Seksyen 36, Akta Setem 1949 dirujuk.

2. Dimaklumkan duti sebanyak **RM 4,502.50** kena dibayar mengikut pengiraan seperti lampiran.

3. Sila jelaskan duti tersebut selewat-lewatnya pada **16/05/2021**. Bayaran boleh dibuat kepada Pemungut Dut Setem:

No Adjudikasi: T01B9815BBXJ0PN

Lampiran

PENGIRAAN DUTI YANG DIKENAKAN (PRINSIPAL)		
Bhg. A: Sekuriti		
(a) Jumlah Pinjaman / Bayaran	RM	850,000.00
Bhg. B: Duti yang dikenakan		
(b) Duti yang dikenakan ke atas (a)	RM	4,250.00
(c) Tolak amaun duti yang diremitkan / dikecualikan	RM	0.00
(d) Duti yang dikenakan	RM	4,250.00
(e) Penalti yang dikenakan**	RM	212.50
(f) Salinan	RM	40.00
(g) Jumlah besar duti yang kena dibayar	RM	4,502.50

**** Penalti**
Sesuai dokumen hendaklah disetorkan dalam tempoh 30 hari dari tarikh lanya disempurnakan dalam Malaysia atau dalam tempoh 30 hari selepas ia diterima dalam Malaysia sekiranya ia disempurnakan di luar Malaysia. Sekiranya ia tidak disempurnakan dalam tempoh yang ditetapkan, penalti sebanyak:

(a) RM25.00 atau 5% daripada duti yang berkurangan, yang mana lebih tinggi, sekiranya ia disetorkan selepas tempoh 3 bulan tetapi tidak lewat daripada 6 bulan selepas masa untuk penyeteraman.
(b) RM50.00 atau 10% daripada duti yang berkurangan, yang mana lebih tinggi, sekiranya ia disetorkan selepas 6 bulan tetapi tidak lewat daripada 6 bulan selepas masa untuk penyeteraman.
(c) RM100.00 atau 20% daripada duti yang berkurangan, yang mana lebih tinggi, sekiranya ia disetorkan selepas 6 bulan selepas masa untuk penyeteraman.

Salinan Kepada:

KEMAS KINI PADA 09/03/2023

PENALTI. TAB NOTIS TAKSIRAN

Jumlah kelewatan	Tarikh penalti tambahan	Pengiraan Penalti Tambahan	Jumlah duti dan penalti (Tidak termasuk salinan)	Salinan	Jumlah Besar Perlu di bayar
Tarikh penalti tambahan 5% mula dikenakan (Jumlah kelewatan 3-6 bulan)	11.06. 2021	RM4,250.00 x 5% = 212.50	Duti: RM 4,250.00 Penalti lewat adju: RM 212.50 Penalti tambahan: RM 212.50 Jumlah kena bayar sebelum 11.09.2021: RM 4,675.00	RM40.00	RM 4,715.00
Tarikh penalti tambahan 10 % mula dikenakan (Jumlah kelewatan > 6 bulan)	11.09.2021	RM4,250.00 x 15% = 637.50	Duti: RM 4,250.00 Penalti lewat adju: RM 212.50 Penalti tambahan: RM 637.50 Jumlah kena bayar sebelum 11.09.2021: RM 5,100.00	RM40.00	RM 5,140.00

BORANG PENYETEMAN SURAT CARA - SEKURITI (Seksyen 5, Akta Setem 1949)

Pejabat Duti Setem : Pontian
Prinsipal / Subsidiari : Prinsipal
Nombor Adjudikasi : T01B9815BBXJ0PN
Jenis Surat Cara / Perjanjian : Perjanjian Pinjaman
Status : **Sedia Untuk Bayaran Duti**
No. Rujukan : -

Permohonan **Notis Taksiran** Surat Rayuan Bayaran Balik Replika Audit Log [Lihat semua](#)

NOTIS

Tarikh	Nama Pengguna	Perkara	Notis
15/04/2021	Unit eStamping (PreProd)	Notis Taksiran Duti Ad Valorem Telah Dikeluarkan	Buka Notis

Maklumat Duti dan Penalti

Jumlah Duti Perlu Dibayar	: RM 4,502.50
Penalti Tambahan (Perlu Di Indors TPDS)	: RM 637.50
Penalti Dihapuskan/Diremit	: (RM 0.00)
Jumlah Besar Perlu Dibayar	: RM 5,140.00

KEMAS KINI PADA 09/03/2023

BAYARAN DUTI

KEMAS KINI PADA 09/03/2023

BAYARAN DUTI DALAM TALIAN

1. Kaedah *FPX* melalui:

- i. Daftar Masuk Pengguna STAMPS
 - Tab bayaran online FPX
 - Menu Bayaran Berkelompok
- ii. Bayaran segera tanpa perlu daftar masuk STAMPS <https://stamps.hasil.gov.my/>



- iii. ByrHASiL - <https://byrhasil.hasil.gov.my/>



2. Kaedah *Bill Payment* melalui:



*Nombor adjudikasi digunakan sebagai nombor rujukan untuk pembayaran.

BAYARAN DALAM TALIAN

BORANG PENYETEMAN SURAT CARA - PINDAH MILIK HARTA TANAH (Seksyen 5, Akta Setem 1949)

Pejabat Duti Setem : Kuala Lumpur Bandar
Jenis Surat Cara : Borang 14A
Nombor Adjudikasi : H01B981852XW019
Status : Sedia Untuk Bayaran Duti
No. Rujukan : -

Permohonan

Notis Taksiran

Surat

Tindakan LHDN

Bayaran Online (FPX)

Rayuan

Sijil

Bayaran Balik

Replika

Audit

Log

Lihat semua

Bayaran online



1. Jenis Akaun Bayaran*

Sila Pilih

Sila Pilih

Akaun Individu

Akaun Syarikat

- Bayaran Duti Setem secara online melalui FPX (Financial Process) adalah satu cara yang mudah untuk pengguna membayar Duti Setem.
- Setiap Pembayar Duti hendaklah mempunyai akaun perbankan internet dan pastikan AKTIF
- Waktu operasi untuk pembayaran online (FPX) bermula 1.00 pagi hingga 10.00 malam
- Untuk membuat bayaran melalui FPX, sila pastikan pop-up blocker tidak Aktif
- Jumlah maksima RM500,000.00 dibenarkan untuk Akaun Individu manakala jumlah sehingga RM100,000,000.00 untuk Akaun Syarikat.
- Sebarang pertanyaan, sila hubungi cawangan Pejabat Setem LHDN yang berdekatan
- Bayaran secara online hanya dibuka untuk tempoh 28 hari dari tarikh notis taksiran.
- Bayaran bagi adjudikasi yang telah dikenakan penalti tambahan (lewat bayar) perlu dijelaskan melalui tunai atau bank draf atas nama Pemungut Duti Setem di kaunter Duti Setem.

KEMAS KINI PADA 09/03/2023

BAYARAN DALAM TALIAN

Skrin bayaran Kelompok (maksimum 100 adjudikasi @ had maksima bayaran


STAMP ASSESSMENT AND PAYMENT SYSTEM

Borang Permohonan ▾ Senarai ▾ Penyelenggaraan ▾ Carian ▾ Bayaran ▾ Bantuan ▾

Bayaran Kelompok

Bayaran Kelompok : Carian Adjudikasi

Jenis carian :

Sedia Untuk Bayaran Duti ▾

-- Sila Pilih --

Sedia Untuk Bayaran Duti

Tempoh Masa

No. Adjudikasi

Cari

Bayaran Berkelompok : Senarai Adjudikasi

+ Tambah

- Hapus

Nombor Adjudikasi	Nama Pihak Pertama	Nama Pihak Kedua	Tarikh Notis	Jumlah Duti (RM)	Status	Hapus
T01B9816D2XJ0SG	RAYSYA MEDINA	DIANA DANIELA	26/04/2021	3,977.50	Sedia Untuk Bayaran Duti	☐
T01B9816D4XA005	SYAKILA YUSOF	WAN MARIANI	26/04/2021	4,502.50	Sedia Untuk Bayaran Duti	☐
P01B98172DXK008	AZIZI AZMAN	YONG KEE	28/01/2022	314,050.00	Sedia Untuk Bayaran Duti	☐
H01B981852XW019	DEVELOPER SDN BHD 111	ALONG BIN AHMAD	19/02/2022	10.00	Sedia Untuk Bayaran Duti	☐
G01B985E7EXK008	AIMAN ASHRAFFF BIN KAMARUZZAMAN	SSSSSSSSSSSSSS	07/02/2022	10.00	Sedia Untuk Bayaran Duti	☐

+ Tambah

- Hapus

Ringkasan Senarai

Bilangan Adjudikasi	5
Jumlah Keseluruhan	RM 322,550.00

Bayar

Jenis Akaun ▾

-- Sila Pilih --

Akaun Individu

Akaun Syarikat

Seterusnya

BAYARAN DI KAUNTER DUTI SETEM

Bayaran dibuat di kaunter ke atas adjudikasi yang berstatus Sedia Untuk Bayaran Duti

- ✓ Tunai
- ✓ Bank Draf
- ✓ Cek Anak Guam (Firma Guaman)
- ❖ Wang Pos
- ❖ Kiriman Wang
- ❖ Setem Hasil (Tidak melebihi RM500)

*Pembayaran Bank draf dan Cek dibuat kepada **PEMUNGUT DUTI SETEM**

Nota:

- Jenis Penyeteman Pindah Milik Harta Tanah – Satu bank draf untuk satu adjudikasi sahaja
- Jenis Penyeteman lain – Satu bank draf untuk 10-15 adjudikasi dari Jenis Penyeteman yang sama
- Duti dan penalti (dalam notis) perlu dibayar dalam satu bank draf.
- Kasyer boleh terima **bayaran penalti tambahan** sekiranya disediakan berasingan.

KEMAS KINI PADA 09/03/2023

SIJIL SETEM

KEMAS KINI PADA 09/03/2023

SIJIL SETEM

JENIS-JENIS SIJIL SETEM	
SIJIL SETEM	Jika bayaran dibuat ke atas Notis Taksiran duti setem yang dikeluarkan secara dalam talian
RESIT RASMI SETEM	Jika duti setem ditaksir melalui semakan dokumen fizikal dan dibayar di kaunter duti setem LHDNM
SIJIL PENGEQUALIAN	Pengesahan Pemungut Duti Setem bahawa dokumen dikecualikan daripada membayar duti merujuk kepada Akta Setem 1949, Warta Kerajaan atau kelulusan Menteri Kewangan
SIJIL PENGINDORSAN	Pengesahan Pemungut Duti Setem bahawa dokumen telah dibayar duti atau duti setem telah dibayar ke atas dokumen lain

SIJIL SETEM

SOALAN	JAWAPAN
Sijil setem gagal dicetak (tab sijil menunjukkan sijil telah dicetak, tetapi cetakan melalui mesin pencetak tidak berlaku dan tiada <i>pop up</i> sijil setem)	Emel kepada stamps@hasil.gov.my dengan memberikan nombor adjudikasi sijil yang tidak berjaya dicetak
Sijil setem yang dicetak kotor.	Emel kepada stamps@hasil.gov.my dengan memberikan nombor adjudikasi dan lampirkan sijil yang kotor tersebut dalam emel.
Sijil Setem Hilang	Hadir ke Pejabat Setem di mana duti dibayar dengan membawa laporan polis untuk jana semula sijil gantian.
Adakah sijil setem yang diterima adalah sijil setem yang dikeluarkan oleh Lembaga Hasil Dalam Negeri Malaysia?	Semak ketulenan sijil setem pada Pengesahan Ketulenan di www.stamps.hasil.gov.my atau melalui aplikasi Semakan Ketulenan Sijil
Bagaimana ingin mendapatkan resit bayaran?	Tiada resit bayaran dikeluarkan. Sijil setem yang dikeluarkan adalah bukti bayaran duti setem.
Bilakah sijil setem boleh dicetak selepas pembayaran secara online selesai dibuat?	Sijil setem boleh terus dicetak setelah pembayaran secara dalam talian berjaya.

KEMAS KINI PADA 09/03/2023



**LEADING
CHANGE** **DRIVING
EXCELLENCE**

**INGIN KELUAR NEGARA??
PASTIKAN
ANDA
MEMBUAT
SEMAKAN
<http://sspi.imi.gov.my>**

KEMAS KINI PADA 09/03/2023

PENGUATKUASAAN UNDANG-UNDANG TINDAKAN SEKIRANYA ANDA DIKENAKAN SEKATAN PERJALANAN



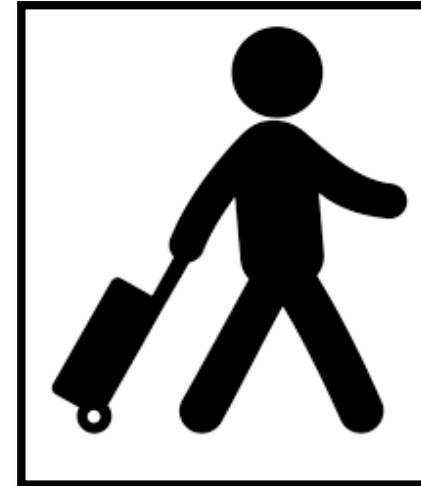
Hubungi LHDNM untuk
bantuan semakan jumlah
tunggakan cukai



Buat bayaran cukai tunggakan
yang sepatutnya



Kemukakan bukti pembayaran
kepada cawangan LHDNM
yang mengendalikan fail cukai
anda



KEMAS KINI PADA 09/03/2023

JANGAN JADI MANGSA SINDIKET PENIPUAN

**JANGAN
DEDAHKAN
MAKLUMAT
PERCUKAIAN
ANDA**

WASPADA DENGAN SCAMMERS

BERHATI-HATI DAN JANGAN TERPEDAYA

- LHDNM **TIDAK** MEMBUAT PANGGILAN MELALUI TELEFON BIMBIT
- LHDNM **TIDAK** AKAN MENYAMBUNGAN PANGGILAN KE AGENSI LAIN SEPERTI PDRM, MAHKAMAH DAN LAIN-LAIN
- LHDNM **TIDAK** MEMBERI NO. AKAUN UNTUK BAYARAN ATAU MEMINTA NO. AKAUN UNTUK BAYARAN BALIK



www.hasil.gov.my facebook.com/LHDNM [@LHDNMofficial](https://twitter.com/LHDNMofficial) 03-8911 1000

JABATAN KHIDMAT KORPORAT | CORPORATE SERVICES DEPARTMENT

KEMAS KINI PADA 09/03/2023



SOAL SELIDIK KEBERKESANAN PROGRAM PENDIDIKAN DAN KESEDARAN CUKAI HASIL

Kami amat berbesar hati sekiranya tuan/puan dapat memberikan pandangan dan maklum balas terhadap pelaksanaan program agar kualiti program dapat dipertingkatkan selari dengan visi dan misi LHDNM.

Terima kasih.

Jabatan Khidmat Korporat
Lembaga Hasil Dalam Negeri Malaysia

Imbas Kod QR ini untuk maklum balas anda



TERIMA KASIH



/LHDNM



/LHDNMOFFICIAL



/LHDNM



www.hasil.gov.my



03-8911 1000

Hasil Care Line



03-8751 1000

Hasil Recovery Call
Centre



MyTax

Web Responsif &
Aplikasi Mobile

**Gerbang Informasi
Percukaian**

Single Sign-On
Untuk Semua
Perkhidmatan

Dashboard Ringkas
& Padat

**Pusat Untuk
Semua e-Perkhidmatan LHDNM**

