



SOALAN LAZIM (FAQ)
PENYETEMAN KONTRAK PENGGAJIAN DI MALAYSIA
(TARIKH KEMASKINI : 03 JULAI 2025)

1. Adakah wajib untuk membuat penyeteman kontrak penggajian?

Merujuk kepada subseksyen 4(1) Akta Setem 1949 (AS 1949) kesemua surat cara yang disenaraikan dalam Jadual Pertama hendaklah disetamkan mengikut kadar dalam Jadual tersebut.

Merujuk kepada seksyen 2 AS 1949, surat cara didefinisikan sebagai satu dokumen bertulis dan pada amnya duti setem dikenakan ke atas surat cara jenis undang-undang, komersial dan urusan kewangan.

Kontrak penggajian merupakan satu surat cara perjanjian / kontrak yang mewujudkan hubungan antara majikan dan pekerja. Suatu kontrak penggajian hendaklah disetamkan dan layak dikenakan duti di bawah Jadual Pertama AS 1949.

2. Apakah kepentingan penyeteman setem kontrak penggajian?

Kontrak penggajian hendaklah disetamkan bagi memenuhi kehendak perundangan sebagaimana peruntukan seksyen 36 AS 1949.

Surat cara yang tidak disetamkan sewajarnya tidak boleh diterima sebagai keterangan di mahkamah sebagaimana peruntukan seksyen 52 AS 1949 (*instruments not duly stamped inadmissible in evidence*).

3. Apakah ciri-ciri suatu kontrak penggajian?

Penggajian bermaksud wujud suatu hubungan antara majikan dan pekerja yang mana saraan kena dibayar. Antara ciri yang lazimnya menunjukkan wujudnya suatu hubungan majikan dan pekerja dalam kontrak penggajian adalah:

- a) Kewujudan pihak yang dikenali sebagai “majikan” dan “pekerja”**
Kontrak menyatakan dengan jelas pihak yang menawarkan kerja dan pihak yang menerima kerja serta tanggungjawab masing-masing.
- b) Pembayaran saraan atau gaji secara berkala**
Terdapat klausa yang menyebut tentang kadar bayaran tetap (gaji / upah) yang dibayar oleh majikan kepada pekerja secara bulanan (atau kiraan lain) sebagai balasan terhadap kerja yang dilakukan.
- c) Penetapan waktu kerja dan lokasi kerja**
Kontrak menetapkan waktu berkerja yang tertentu serta tempat kerja, yang menunjukkan kawalan oleh majikan terhadap bagaimana dan bila kerja perlu dilaksanakan.
- d) Pematuhan kepada dasar dan peraturan majikan**
Pekerja dikehendaki mematuhi arahan, prosedur dalaman dan peraturan kerja yang ditetapkan oleh pihak majikan.
- e) Penyediaan faedah seperti caruman KWSP, PERKESO dan cuti tahunan**
Ini merupakan ciri utama dalam hubungan pekerja majikan yang membezakan pekerja dengan penyedia perkhidmatan.
- f) Kerja dijalankan di bawah arahan dan kawalan majikan**
Pekerja tertakluk kepada arahan, pemantauan dan pelaporan langsung daripada / kepada majikan dalam melaksanakan tugas harian.
- g) Larangan bekerja dengan pihak ketiga tanpa kebenaran**
Pekerja tidak dibenarkan untuk menjalankan kerja bagi pihak lain sepanjang tempoh kontrak, menunjukkan elemen eksklusif dalam perkhidmatan.

Lazimnya, kontrak penggajian yang mempunyai ciri-ciri di atas, layak dikenakan duiti RM10 di bawah butiran 4 Jadual Pertama AS 1949.

4. Adakah kontrak penggajian sementara / jangka pendek / sambilan / pekerja kontrak disetemkan?

Merujuk kepada definisi dalam seksyen 2 AS 1949, surat cara merangkumi apa-apa dokumen bertulis. Sehubungan itu, semua kontrak penggajian hendaklah disetemkan selaras dengan peruntukan subseksyen 4(1) AS 1949.

5. Adakah penyeteman perlu dibuat setiap kali kontrak penggajian diperbaharui?

Ya, setiap perjanjian kontrak penggajian baharu dianggap sebagai surat cara berasingan dan perlu disetemkan.

6. Adakah surat tawaran pekerjaan yang menetapkan syarat-syarat perkhidmatan dan ditandatangani oleh majikan serta pekerja dianggap sebagai suatu kontrak pekerjaan bagi maksud pengenaan duti setem?

Sekiranya surat tawaran adalah satu-satunya dokumen yang mengikat hubungan majikan dan pekerja, ianya adalah surat cara kontrak penggajian yang layak dikenakan duti.

7. Adakah surat tawaran kepada pelatih (Contoh : latihan amali selama 3 hingga 6 bulan, yang hanya menerima bayaran elaun atau saguhati) dianggap sebagai kontrak pekerjaan yang perlu disetemkan?

Sekiranya surat tawaran membuktikan wujud hubungan majikan dan pekerja, maka surat cara kontrak penggajian layak dikenakan duti.

8. Adakah suatu dokumen tambahan atau pelengkap kepada surat tawaran seperti polisi penggunaan teknologi maklumat atau surat penjelasan faedah yang ditandatangani oleh majikan dan pekerja dianggap sebagai surat cara yang layak dikenakan duti setem?

Suatu adendum adalah satu surat cara dan tertakluk kepada pengenaan duti.

Sebagai contoh:

- (a) Dasar penggunaan teknologi maklumat – dikenakan duti kerana ia adalah perjanjian yang mengikat;

- (b) Surat penjelasan faedah - dikenakan duti kerana ia adalah perjanjian yang mengikat; dan
- (c) Tawaran belajar dengan tajaan majikan – dikenakan duti menurut subbutiran 22(4) Jadual Pertama AS 1949.

9. Bolehkah perjanjian kontrak penggajian dibuat dalam bahasa selain Bahasa Melayu (BM) dan Bahasa Inggeris (BI)?

Bagi tujuan penyeteman, kontrak penggajian yang dibuat dalam bahasa selain BM dan BI perlu diterjemahkan secara baris demi baris dalam dokumen yang sama.

Terjemahan hendaklah dibuat dengan mendapatkan perkhidmatan penterjemahan bertauliah seperti Persatuan Penterjemahan Malaysia (<https://www.malaysiantranslatorsassoc.com/ms/>) atau Institut Terjemahan dan Buku Malaysia (<https://www.itbm.com.my/>).

10. Siapakah yang bertanggungjawab membayar duti setem – majikan atau pekerja?

Berdasarkan seksyen 33 AS 1949, orang yang dikenakan duti adalah orang yang disenaraikan di bawah Jadual Ketiga AS 1949. Bagi kontrak penggajian, orang yang pertama menandatangani surat cara tersebut adalah orang yang bertanggungjawab membayar duti setem. Lazimnya pihak majikan akan menandatangani surat tawaran terlebih dahulu. Sehubungan itu, majikan adalah pihak bertanggungjawab membayar duti.

11. Berapa lama tempoh masa untuk membuat penyeteman kontrak penggajian selepas kontrak ditandatangani?

Mengikut peruntukan seksyen 36 AS 1949, kontrak penggajian hendaklah dikemukakan untuk ditaksir dalam tempoh yang ditetapkan.

Selaras dengan seksyen 47 AS 1949, kontrak penggajian hendaklah disetemkan dalam tempoh:

- **30 hari** dari tarikh dokumen ditandatangani jika ditandatangani di Malaysia; atau
- **30 hari** dari tarikh diterima di Malaysia jika ditandatangani di luar negara.

Duti setem hendaklah di bayar dalam tempoh 14 hari atau mengikut tempoh yang dibenarkan oleh Pemungut.

12. Berapakah kadar duti setem yang dikenakan untuk kontrak penggajian?

Setiap surat cara ditaksir mengikut isi kandungan surat cara dan bukan berdasarkan tajuk. Sekiranya kandungan surat cara membuktikan kewujudan hubungan majikan dan pekerja (relationship of master and servant), maka kadar duti setem untuk kontrak atau surat perjanjian penggajian adalah **RM10** untuk setiap salinan kontrak asal di bawah butiran 4 Jadual Pertama AS 1949.

Sekiranya, surat cara tidak tertakluk kepada butiran 4 Jadual Pertama AS 1949, maka surat cara adalah suatu kontrak perkhidmatan yang tertakluk kepada pengenaan duti di bawah butiran 22(1)(a) Jadual Pertama AS 1949.

Surat cara pendua di bawah Seksyen 12 AS 1949 layak dikenakan duti setem sebanyak RM10, tertakluk kepada syarat bahawa surat cara asal telah disetemkan dengan sempurna.

13. Apakah kesan sekiranya kontrak penggajian tidak disetemkan?

Semua surat cara yang tersenarai dalam Jadual Pertama AS 1949 hendaklah disetemkan dengan sewajarnya. Menurut seksyen 63 AS 1949, denda boleh dikenakan ke atas orang yang melaksanakan surat cara tanpa surat cara tersebut disetemkan.

Sekiranya surat cara tidak disetemkan dalam tempoh 30 hari yang ditetapkan, penalti dikenakan berdasarkan tempoh kelewatan seperti berikut:

- RM50.00 atau 10% daripada duti yang terkurang, yang mana lebih tinggi, sekiranya penyeteman dibuat dalam tempoh 3 bulan selepas tamat tempoh 30 hari tersebut; atau
- RM100.00 atau 20% daripada duti yang terkurang, yang mana lebih tinggi, sekiranya penyeteman dibuat selepas 3 bulan dari tamat tempoh 30 hari tersebut.

14. Adakah kontrak penggajian layak mendapat pengecualian daripada duti setem?

Merujuk kepada Kenyataan Media bertarikh 05 Jun 2025, pengecualian atau peremitan duti setem ke atas kontrak penggajian adalah seperti berikut:

- a) kontrak penggajian yang **dimuktamadkan sebelum 01 Januari 2025 diberi pengecualian** duti setem berdasarkan kuasa yang diperuntukkan kepada YB Menteri Kewangan di bawah subseksyen 80(1A) AS 1949 dan **peremitan penalti** berdasarkan kuasa yang diperuntukkan kepada Ketua Pengarah Hasil Dalam Negeri di bawah subseksyen 47A(2) AS 1949.
- b) kontrak penggajian yang **dimuktamadkan mulai 1 Januari 2025 sehingga 31 Disember 2025 diberi peremitan penalti** berdasarkan kuasa yang diperuntukkan kepada Ketua Pengarah Hasil Dalam Negeri di bawah peruntukan seksyen 47A(2) AS 1949 dengan syarat dokumen kontrak penggajian tersebut disetamkan pada atau sebelum 31 Disember 2025.
- c) kontrak penggajian yang **dimuktamadkan mulai 1 Januari 2026** tertakluk kepada **kenaan duti setem** dan kelewatan penyeteman kontrak penggajian dikenakan penalti sewajarnya.

Sila rujuk kepada kenyataan media yang telah dikeluarkan oleh LHDNM di Portal Rasmi Hasil atau media sosial Hasil atau pautan [20250606_kenyataan-media-hasil_pengecualian-pengenaan-ds-untuk-kontrak-penggajian-yang-dimuktamadkan-sebelum-1-januari-2025.pdf](#).

- 15. Adakah kontrak penggajian yang ditandatangani sebelum 01 Januari 2025 dan diberi pengecualian duti perlu dikemukakan kepada LHDNM untuk pengindorsan?**

Kontrak penggajian yang telah dikecualikan boleh dikemukakan kepada LHDNM bagi tujuan taksiran dan pengindorsan untuk mendapatkan sijil pengecualian duti setem.

- 16. Adakah sebarang bayaran atau fi dikenakan bagi mendapatkan pengindorsan pengecualian ke atas kontrak penggajian yang dikecualikan duti setem?**

Tiada fi yang akan dikenakan. Merujuk kepada subseksyen 37(2A) AS 1949, fi RM10 hanya akan dikenakan ke atas surat cara yang berduti melebihi RM10 dan duti tersebut dikecualikan.

- 17. Adakah perjanjian kontrak penggajian perlu disetamkan selepas 01 Januari 2025?**

Kontrak penggajian hendaklah dikemukakan kepada LHDNM untuk disetamkan selaras dengan peruntukan subseksyen 4(1) AS 1949.

- 18. Adakah penalti akan dikenakan ke atas kontrak penggajian yang disetamkan selepas 01 Januari 2025?**

Peremitan penalti hanya diberikan sekiranya kontrak penggajian disetem pada atau sebelum 31 Disember 2025.

- 19. Adakah peremitan penalti bagi kontrak penggajian yang dimuktamadkan mulai 01 Januari 2025 sehingga 31 Disember 2025 akan diproses secara automatik di STAMPS?**

Peremitan penalti bagi tempoh 01 Januari 2025 sehingga 31 Disember 2025 akan diberi secara automatik melalui STAMPS.

20. Apakah layanan duti bagi kontrak penggajian yang ditandatangani selepas 01 Januari 2026?

Kontrak penggajian yang dimuktamadkan atau disempurnakan mulai 01 Januari 2026 tertakluk kepada kenaan duti setem RM10 dibawah butiran 4, Jadual Pertama AS 1949 dan kelewatan penyeteman akan dikenakan penalti sewajarnya.

21. Apakah prosedur permohonan penyeteman kontrak penggajian?

Proses penyeteman kontrak penggajian melalui *Stamp Assessment and Payment System* (STAMPS) adalah seperti berikut:

- a) Daftar ID pengguna kali pertama di <https://stamp.hasil.gov.my>.
 - ID pengguna syarikat dibenarkan untuk mengemukakan permohonan duti setem bagi perjanjian milik syarikat dan pelanggan syarikat.
 - ID pengguna individu dibenarkan untuk mengemukakan permohonan duti setem bagi perjanjian milik peribadi / diri sendiri sahaja.

- b) Log masuk ke STAMPS setelah pendaftaran ID berjaya dan laksanakan tindakan berikut:
 - Pilih menu Borang Permohonan > submenu Penyeteman;
 - Pilih kategori jenis penyeteman > 'Penyeteman Am';
 - Pilih Pejabat Setem dan masukkan tarikh perjanjian / Tarikh perjanjian ditandatangani;
 - Pilih Tajuk Dokumen > Perjanjian Pekerjaan atau *Employment Contract*;
 - Masukkan maklumat yang diperlukan dan muat naik dokumen; dan
 - Klik butang Hantar.

- c) Sistem akan bertukar ke status LHDNM Proses sekiranya permohonan berjaya dihantar. Nombor adjudikasi akan diberikan setelah jenis penyeteman dipilih. Nombor adjudikasi ini akan digunakan sebagai rujukan dokumen dan bayaran duti setem.

- d) Notis taksiran akan dikeluarkan selepas permohonan diproses oleh Pejabat Setem Negeri LHDNM. Tempoh pengeluaran notis taksiran bagi permohonan selain pindah milik harta tanah, permohonan akan diproses oleh pejabat setem negeri dalam tempoh 5 – 7 hari bekerja sekiranya permohonan adalah lengkap dan teratur.
- e) Pembayaran duti setem boleh dibuat apabila adjudikasi berstatus sedia untuk bayaran duti. Selepas berjaya membayar duti setem dalam talian, sistem akan menjana sijil setem.
- f) Sijil setem perlu dicetak dan dikepilkan kepada dokumen asal sebagai bukti duti setem telah dibayar. Dokumen tidak dianggap telah disetamkan jika tidak dikepilkan dengan sijil setem.

Sila rujuk kepada manual pengguna dan soalan lazim di STAMPS untuk penerangan lanjut.

22. Kaedah bayaran duti setem?

Pembayaran duti setem boleh dibuat apabila adjudikasi berstatus sedia untuk bayaran duti. Proses pembayaran duti setem dalam talian di STAMPS seperti berikut:

a) **FPX**

- Carian nombor adjudikasi yang berstatus sedia untuk bayaran duti.
- Klik pada nombor adjudikasi dan masukkan nombor adjudikasi.
- Klik tab Bayaran Online FPX dan pilih jenis akaun.
- Ikuti proses selanjutnya untuk melengkapkan bayaran.

b) **Virtual Account (VA)**

Permohonan bayaran duti setem melalui VA dikhususkan untuk:

- Bayaran duti melebihi had transaksi FPX.
- Bank yang digunakan tiada perkhidmatan FPX.
- Bayaran duti setem daripada luar negara.

Kaedah bayaran menggunakan Nombor VA:

- (i) Perbankan internet - melalui Telegraphic Transfer (TT) / Interbank Transfer Giro (IBG) / Electronic Fund Transfer (EFT) / Rentas.
- (ii) Kaunter Bank - melalui Telegraphic Transfer (TT) / Interbank Transfer Giro (IBG) / Electronic Fund Transfer (EFT) / Rentas.

Setiap nombor VA adalah terhad kepada satu transaksi bayaran iaitu bagi satu nombor adjudikasi sahaja. Pautan ke VA seperti berikut <https://stamps.hasil.gov.my/stamps/byrva/main/carianAdj>

- Status adjudikasi akan dikemaskini kepada Duti Telah Dibayar dan sijil setem boleh dicetak setelah LHDNM menerima pengesahan bayaran daripada pihak bank.
- Proses tersebut akan mengambil masa sekurang-kurangnya 3 hari bekerja bergantung kepada tempoh pengesahan bank diterima.

23. Bagaimana proses permohonan penyeteman kontrak penggajian secara berkelompok di STAMPS?

Proses permohonan penyeteman secara berkelompok di STAMPS seperti berikut:

- a) Kemukakan permohonan melalui Borang Maklum Balas di Portal Rasmi HASiL di pautan <https://maklumbalaspelanggan.hasil.gov.my/Public/>.
- b) Pengguna akan disediakan dengan manual pengguna dan spesifikasi XML penyeteman berkelompok.

24. Maklumat lanjut atau pertanyaan berkenaan STAMPS?

Sebarang pertanyaan serta maklum balas, sila hubungi LHDNM menerusi:

- a) Hasil Contact Centre (HCC) di talian 03-8911 1000 / 603-8911 1000 (Luar Negara);
- b) HASiL Live Chat;
- c) Borang Maklum Balas di Portal Rasmi HASiL di pautan pantas <https://maklumbalaspelanggan.hasil.gov.my/Public/>; dan
- d) Soalan Lazim STAMPS dan manual pengguna STAMPS di MyTax > Perkhidmatan ez-Hasil > STAMPS > di pautan pantas <https://stamps.hasil.gov.my/stamps/index.php/login?lang=BM>.