



**GARIS PANDUAN OPERASI
LEMBAGA HASIL DALAM NEGERI MALAYSIA
PERMOHONAN PENYETEMAN MELALUI
SISTEM TAKSIR SENDIRI DUTI SETEM (STSDS)**

Isi Kandungan	Muka surat
Singkatan	3
1. Objektif	4
2. Pengenalan	4
2.1 Sistem Taksiran dan Pembayaran Duti Setem	4
2.2 Sistem Taksir Sendiri Duti Setem	5
2.3 Kelebihan STSDS	7
2.4 Prinsip Duti Setem	9
3. Tanggungjawab Pembayar Duti	10
4. Tempoh Penyeteman	12
5. Tatacara Penyeteman STSDS	14
5.1 Log Masuk STSDS	15
5.2 Permohonan Penyeteman	17
5.3 Taksiran	21
5.4 Bayaran	23
5.5 Cetak Sijil Setem	24
6. Lain-lain Permohonan Berkaitan Penyeteman Surat cara	26
6.1 Permohonan Pindaan	26
6.2 Bantahan dan Rayuan	27
6.3 Pengecualian dan Peremitan	30
6.4 Pembatalan Penyeteman	31
6.5 Bayaran Balik Duti Setem	31
6.6 Permohonan Replika dan Salinan Tambahan	38
7. Kesalahan dan Penalti	40
8. Duti Kompaun	45
9. Audit Duti Setem	46
9.1 Remisi Penalti Di Bawah Subseksyen 72D(2) Akta Setem 1949	47
10. Pendakwaan	55
11. Pemakaian	56

GARIS PANDUAN PEMUNGUT DUTI SETEM

Seksyen 76B Akta Setem 1949 memperuntukkan bahawa Pemungut Duti Setem mempunyai kuasa untuk mengeluarkan Garis Panduan yang Pemungut Duti Setem fikirkan sesuai atau perlu.

Garis Panduan diterbitkan sebagai panduan kepada orang awam dan pegawai Lembaga Hasil Dalam Negeri Malaysia. Ia memperuntukkan penjelasan Pemungut Duti Setem berhubung peruntukan tertentu undang-undang duti setem atau memudahkan pematuhan undang-undang atau apa-apa perkara lain yang berhubung dengannya.

Pemungut Duti Setem boleh membatalkan, menyemak atau meminda keseluruhan atau sebahagian daripada Garis Panduan ini dengan penerbitan Garis Panduan yang baharu.

**Pemungut Duti Setem,
Lembaga Hasil Dalam Negeri Malaysia.**

SINGKATAN

Bil.	Singkatan	Definisi
1	AS 1949	Akta Setem 1949
2	BNDS	Borang Nyata Duti Setem
3	e-DS	<i>Electronic Duti Setem</i>
4	EFT	<i>Electronic Fund Transfer</i>
5	e-TT	<i>Electronic Telegraphic Transfer</i>
6	JPPH	Jabatan Penilaian dan Perkhidmatan Harta
7	JV	<i>Joint Venture</i>
8	LHDNM	Lembaga Hasil Dalam Negeri Malaysia
9	PBB	Public Bank Berhad
10	PTP	Pemberitahuan Memulakan Tindakan Pendakwaan
11	STAMPS	Sistem Taksiran dan Pembayaran Duti Setem / <i>Stamp Assessment and Payment System</i>
12	STSDS	Sistem Taksir Sendiri Duti Setem
13	TIN	Nombor Pengenalan Cukai / <i>Tax Identification Number</i>
14	TPDS	Timbalan Pemungut Duti Setem

1. OBJEKTIF

Garis panduan operasi ini memberi penjelasan serta panduan mengenai tanggungjawab pembayar duti serta panduan mengemukakan permohonan Borang Nyata Duti Setem (BNDS) berserta surat cara yang perlu disetamkan menurut Akta Setem 1949 (AS 1949) kepada Lembaga Hasil Dalam Negeri Malaysia (LHDNM) selaras dengan pelaksanaan Sistem Taksir Sendiri Duti Setem (STSDS) berkuat kuasa mulai 01 Januari 2026.

2. PENGENALAN

Duti setem merupakan salah satu bentuk cukai langsung yang dikenakan ke atas setiap surat cara bertulis yang terbit daripada aktiviti perjanjian, kontrak, jual beli harta tanah, jual beli saham, sewaan harta tanah, pinjaman dan sebagainya. Pengenaan duti setem ke atas surat cara hendaklah betul dan tepat mengikut peruntukan AS 1949.

Kaedah penyeteman duti setem turut mengalami evolusi seiring dengan peningkatan teknologi maklumat bermula dengan penyeteman manual iaitu Setem Hasil dan penyeteman melalui mesin frangki. Perkembangan teknologi digital turut merubah sistem penyampaian kepada Sistem Frangki Digital dan seterusnya memperkenalkan kaedah penyeteman secara atas talian sepenuhnya menerusi Sistem Taksiran dan Pembayaran Duti Setem (*Stamp Assessment and Payment System – STAMPS*).

2.1 Sistem Taksiran dan Pembayaran Duti Setem (*Stamp Assessment And Payment System*)

Sistem Taksiran dan Penyeteman Duti Setem (*Stamp Assessment And Payment System*) atau lebih dikenali dengan STAMPS merupakan sistem sedia ada yang sedang diguna pakai oleh pengguna bagi penyeteman surat cara. Sistem ini merupakan platform penyeteman atas talian bagi

semua surat cara pada masa kini. Kaedah penyeteman melalui STAMPS kini digunakan di seluruh negara bagi menggantikan kaedah penyeteman manual sepenuhnya.

Tatacara penggunaan STAMPS memerlukan pengguna mendaftar masuk ke laman <https://stamps.hasil.gov.my/> dan memilih kategori penyeteman yang disediakan. Setelah maklumat lengkap diisi berserta lampiran dimuat naik, pengguna akan menghantar maklumat tersebut kepada LHDNM untuk diproses. LHDNM akan memproses maklumat dan mengeluarkan notis taksiran. Pembayar duti perlu membuat bayaran sebelum mencetak sijil setem.

2.2 Sistem Taksir Sendiri Duti Setem

Sistem Taksir Sendiri Duti Setem (STSDS) adalah inisiatif yang diperkenalkan oleh LHDNM untuk memoden dan mempercepatkan proses penyeteman surat cara. STSDS akan dilaksanakan **secara berfasa** berdasarkan jenis surat cara atau perjanjian **mulai 01 Januari 2026** bagi memastikan sistem penyeteman dan pembayaran duti yang lebih cekap dan sistematik.

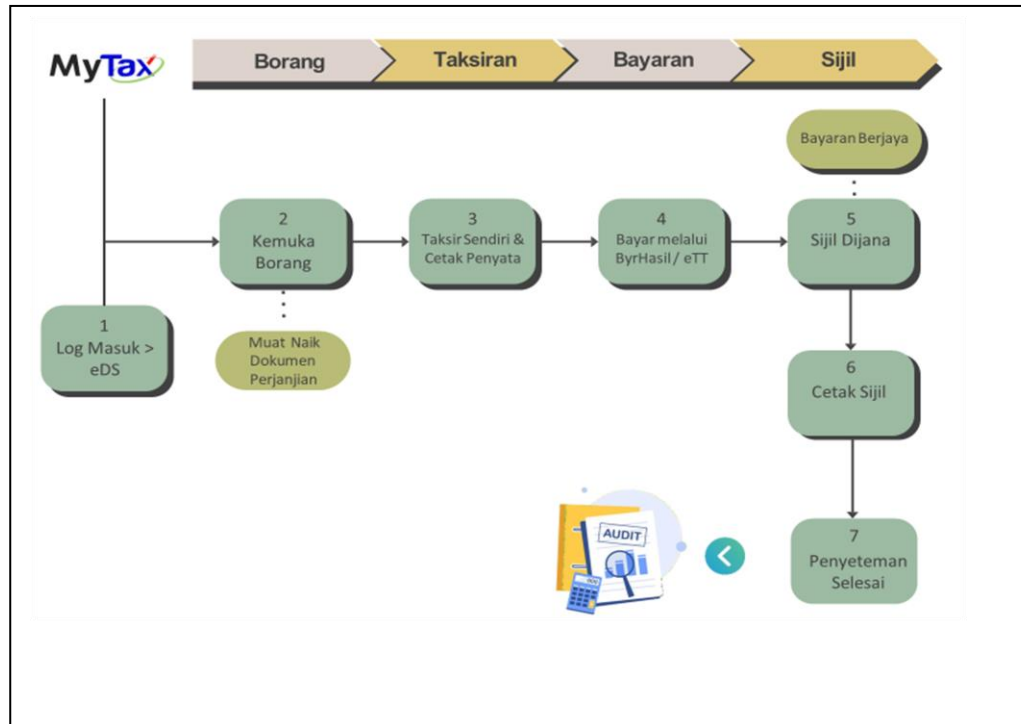
Pada dasarnya, STSDS ialah satu sistem yang membolehkan pembayar duti seperti individu, firma guaman atau ejen yang dilantik, untuk menaksir dan mengira sendiri amaun duti setem yang perlu dibayar bagi surat cara-surat cara tertentu.

Dengan pelaksanaan STSDS, pembayar duti atau ejen yang dilantik perlu mengemukakan BNDS bersama-sama surat cara yang hendak disetamkan dan pengemukakan tersebut disifatkan telah ditaksir oleh Pemungut pada masa ia dikemukakan ke LHDNM.

Pembayar duti perlu memuat naik surat cara dan melengkapkan BNDS sebelum kiraan duti dipaparkan berdasarkan maklumat surat cara. Setelah jumlah duti dimuktamadkan dan BNDS dihantar, pembayar duti

boleh membuat bayaran dan mencetak sijil setem untuk dikepilkan bersama-sama surat cara tersebut.

Berikut adalah carta aliran bagi proses penyeteman secara STSDS:



Rajah 1: Proses Penyeteman STSDS

STSDS akan menggantikan STAMPS sebagai platform penyeteman yang lebih dinamik dan mesra pengguna. Pelaksanaan STSDS yang dilakukan secara berfasa ini akan memberi ruang kepada umum untuk meningkatkan kesedaran dan pengetahuan berkenaan duti setem.

Berikut adalah fasa pelaksanaan STSDS mengikut jenis surat cara:

Fasa	Tarikh Pelaksanaan	Jenis Surat cara
Fasa 1	01 Januari 2026	Sewa / Pajakan, Sekuriti dan Penyeteman Am
Fasa 2	01 Januari 2027	Pindah Milik Harta Tanah (tidak melibatkan nilai JPPH)
Fasa 3	01 Januari 2028	Selain daripada kategori surat cara dalam Fasa 1 dan 2

Rajah 2: Fasa Pelaksanaan STSDS

Jenis surat cara yang terlibat pada Fasa 2 dan Fasa 3 masih mengekalkan taksiran formal sehingga STSDS dilaksanakan sepenuhnya.

2.3 Kelebihan STSDS

Ekosistem digitalisasi STSDS bukan sahaja memperkukuhkan keberkesanan pentadbiran cukai, malah membina ekosistem percukaian yang moden, telus dan mesra pengguna. Antara kelebihan STSDS adalah seperti berikut:

i. Peningkatan Kecekapan

Proses penyeteman menjadi lebih pantas kerana tidak memerlukan tindakan pegawai LHDNM untuk membangkitkan taksiran sekali gus dapat mengurangkan tempoh pemprosesan surat cara dan bayaran dapat dibuat tepat pada masanya.

ii. Peningkatan Ketelusan dan Kejujuran

Pembayar duti perlu melaporkan transaksi sebenar dengan jujur bagi mengelakkan penalti atau tindakan undang-undang. Ini membantu membentuk budaya pematuhan cukai dan meningkatkan ketelusan dalam urusan duti setem.

Pembayar duti akan bertanggungjawab secara langsung mengenal pasti surat cara, mengisi BNDS dan membayar duti yang dikenakan.

iii. Transparensi dan pemantauan yang lebih baik

Sistem ini memberikan kuasa kepada pembayar duti atau wakil untuk menguruskan urusan duti setem secara sendiri, mengesan status taksiran dan juga pembayaran. Membolehkan pembayar duti membuat penyesuaian atau pembetulan sendiri dengan memastikan data tepat dan lengkap sebelum dihantar ke LHDNM sejajar dengan amalan pengurusan cukai moden.

iv. Memudahkan Urusan Pembayar Duti

Sistem taksir sendiri yang disokong dengan platform digital utama LHDNM iaitu MyTax memudahkan pembayar duti untuk mengisytihar dan membayar duti secara mudah, selamat, dan cepat tanpa perlu hadir ke kaunter.

Dengan kemudahan capaian sistem pada bila-bila masa dan di mana sahaja, secara tidak langsung dapat mengurangkan kos pentadbiran yang terlibat seperti pengangkutan, minyak dan lain-lain dalam melaksanakan urusan penyeteman duti setem.

2.4 Prinsip Duti Setem

Duti setem dikenakan ke atas surat cara yang disenaraikan mengikut Jadual Pertama, AS 1949. Seksyen 2 AS 1949 memberi interpretasi bagi istilah berikut:

a) Surat cara

Takrif “surat cara” adalah seperti berikut:

“instrument” includes every written document.

Oleh itu, setiap dokumen bertulis adalah surat cara.

b) Bertulis

Takrif “bertulis” adalah seperti berikut:

“writing” or “written” includes any handwriting, typewriting, printing, electronic record or transmission which is in an electronically readable form.

Oleh itu, surat cara juga adalah termasuk dokumen bertulis dalam bentuk elektronik yang perlu dimuat naik dalam sistem bagi tujuan penyeteman.

c) Penyempurnaan

Takrif “penyempurnaan” adalah seperti berikut:

“executed” and “execution”, used with reference to instruments not under seal, mean “signed” and “signature”;

Oleh itu, penyempurnaan surat cara dilaksanakan dengan cara menurunkan tandatangan pada surat cara tersebut.

3. TANGGUNGJAWAB PEMBAYAR DUTI

Tanggungjawab utama pembayar duti adalah mematuhi peruntukan AS 1949 bagi memastikan surat cara disetamkan dengan betul dan mengikut tempoh yang ditetapkan serta memastikan surat cara tersebut sah dan boleh digunakan sebagai bukti di mahkamah.

Berikut adalah beberapa tanggungjawab utama seorang pembayar duti:

3.1 Mempunyai Nombor Pengenalan Cukai (TIN)

Setiap pembayar duti atau ejen yang dilantik perlu mempunyai Nombor Pengenalan Cukai (TIN) terlebih dahulu sebelum dapat menggunakan STSDS. TIN merupakan identiti rasmi yang digunakan dalam urusan percukaian dan diperlukan untuk log masuk ke sistem MyTax serta membuat permohonan berkaitan duti setem.

3.2 Mengenal Pasti Surat Cara Yang Perlu Disetamkan

Pembayar duti bertanggungjawab untuk mengenal pasti jenis surat cara yang tersenarai dalam Jadual Pertama AS 1949 seperti perjanjian jual beli hartanah, perjanjian pinjaman, perjanjian sewa, dan perjanjian lain.

3.3 Mengemukakan BNDS Secara Elektronik

- i. Mulai 01 Januari 2026, pengemukakan BNDS secara elektronik adalah melalui e-Duti Setem (e-DS) di portal MyTax melalui <https://mytax.hasil.gov.my>. Ia adalah mandatori ke atas semua kategori pembayar duti atau wakil untuk mengemukakan BNDS bagi semua jenis penyeteman yang tertakluk di bawah AS 1949.
- ii. Maklumat penyeteman dan surat cara perlu dikemukakan melalui BNDS dalam tempoh 30 hari dari tarikh surat cara ditandatangani. Merujuk kepada seksyen 47 AS 1949, surat cara yang ditandatangani di Malaysia mesti disetamkan dalam tempoh 30 hari dari tarikh ditandatangani atau dalam tempoh 30 hari selepas ia

pertama kali diterima di Malaysia sekiranya ditandatangani di luar Malaysia.

3.4 Membayar Duti Setem Dalam Tempoh Masa Yang Ditetapkan

Pembayar duti perlu membuat bayaran duti setem dalam tempoh 30 hari dari tarikh BNDS dikemukakan kepada Pemungut. Pemungut disifatkan telah membangkitkan taksiran (*deemed*) ke atas surat cara tersebut pada hari pengemukaan BNDS atau notis taksiran bagi setiap surat cara.

Kegagalan membuat bayaran dalam tempoh ditetapkan akan menyebabkan surat cara tersebut tertakluk kepada penalti mengikut kadar yang ditetapkan di bawah seksyen 47A AS 1949.

3.5 Menggunakan Platform Rasmi Untuk Penyeteman

Tanggungjawab pembayar duti adalah menggunakan platform STSDS yang disediakan melalui MyTax untuk permohonan penyeteman surat cara dan pembayaran duti setem.

3.6 Menyimpan Rekod Dengan Baik

Pembayar duti, atau ejen yang dilantik oleh pembayar duti, perlu menyimpan salinan surat cara yang telah disetemkan dan sijil setem elektronik sebagai bukti pembayaran. Rekod-rekod ini penting sekiranya berlaku audit atau sebarang pertikaian di masa hadapan. Seksyen 35B AS 1949 telah menetapkan keperluan untuk menyimpan rekod-rekod ini untuk tempoh sehingga **tujuh (7) tahun** dari tarikh duti dibayar.

3.7 Memilih Wakil Atau Ejen Yang Bertauliah

Pembayar duti dinasihatkan untuk memilih wakil atau ejen yang bertaualiah bagi urusan duti setem. Wakil dan ejen yang dilantik perlulah kompeten dan profesional daripada segi ilmu dan tindakan dalam menguruskan urusan pembayar duti. Ini bagi mengelakkan kesulitan pada masa akan datang.

3.8 Peka Perubahan Dasar Terkini

Sentiasa peka terhadap pindaan dan perkembangan terkini berkaitan pindaan AS 1949.

Secara kesimpulannya, STSDS memberi kuasa kepada pembayar duti untuk mengurus secara sendiri tanggungjawab berkaitan duti setem. Oleh itu, pembayar duti perlu memahami dan melaksanakan tanggungjawab mereka dengan teliti bagi memastikan pematuhan kepada peruntukan undang-undang serta mengelakkan sebarang penalti.

4. TEMPOH PENYETEMAN

Secara amnya, surat cara yang dikenakan duti hendaklah disetamkan dalam tempoh 30 hari dari tarikh ianya ditandatangani (tarikh penyempurnaan). Bagi surat cara yang disempurnakan (ditandatangani) di luar Malaysia, ianya boleh disetamkan dalam tempoh 30 hari selepas ia diterima pertama kali di Malaysia sebagaimana yang diperuntukkan di bawah seksyen 47 AS 1949.

Sebagaimana prosedur sedia ada melalui sistem STAMPS, pembayar duti perlu menghantar surat cara dalam tempoh 30 hari untuk ditaksir / adjudikasi. Pegawai LHDNM akan menaksir jumlah duti yang perlu dibayar. Notis taksiran akan dikeluarkan kepada pembayar duti dengan menyatakan jumlah duti yang perlu dijelaskan dan tempoh pembayaran. Sekiranya gagal dijelaskan dalam tempoh yang ditetapkan, penalti di bawah seksyen 47A AS 1949 akan dikenakan. Prosedur ini juga dikenali sebagai taksiran formal.

Dengan pengenalan STSDS, terdapat sedikit perbezaan di mana tarikh pembayaran duti setem akan dikira dari tarikh BNDS dikemukakan kepada Pemungut.

	STSDS	TAKSIRAN FORMAL
	Taksiran disifatkan (<i>deemed assessment</i>) dianggap telah dibangkitkan setelah pembayar duti menghantar BNDS.	Notis taksiran dikeluarkan selepas pembayar duti menghantar BNDS dan duti ditaksir oleh Pemungut.

Jadi, bagaimana tarikh taksiran disifatkan (*deemed assessment*) ditentukan?

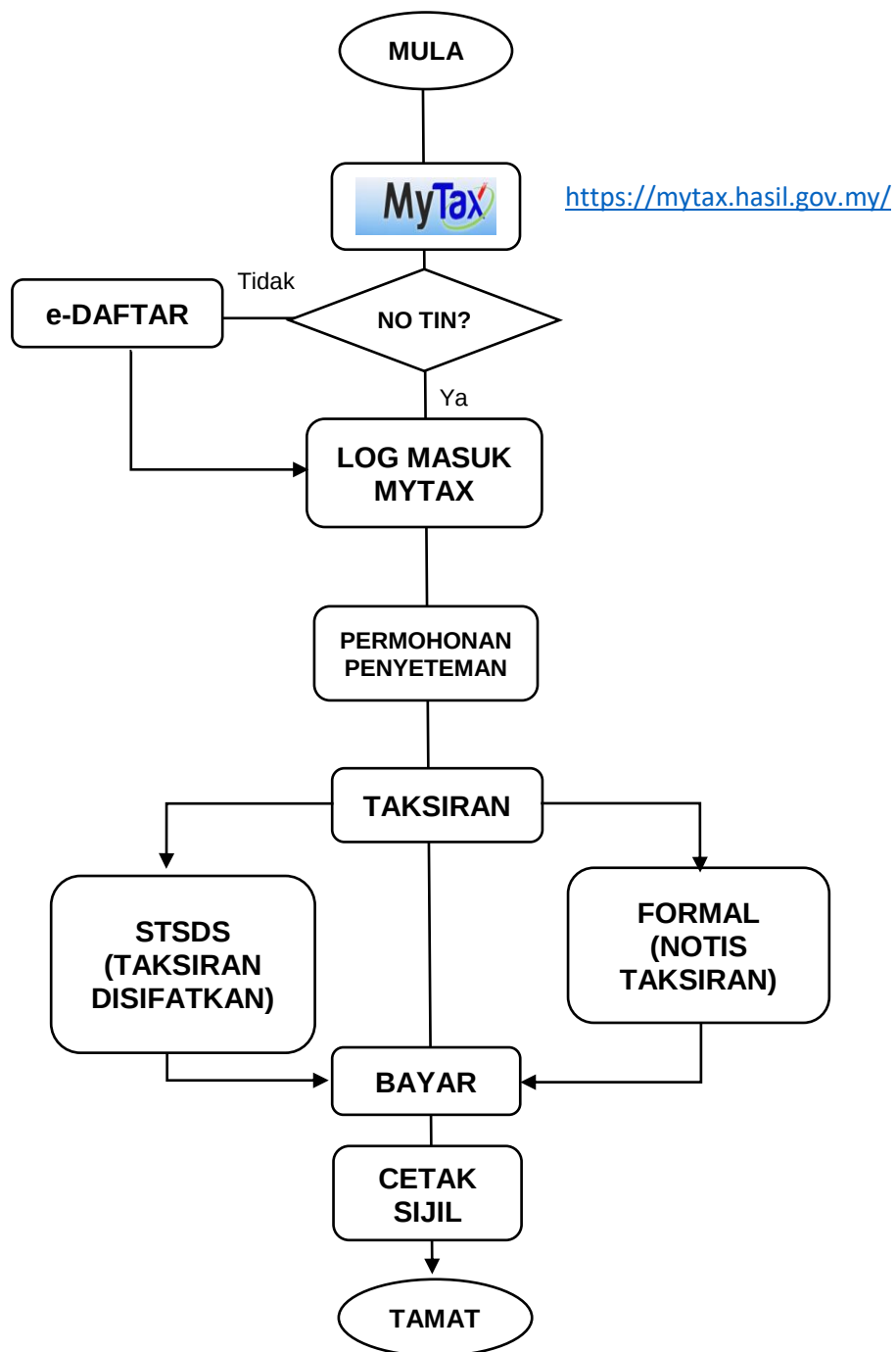
Tarikh taksiran disifatkan adalah pada tarikh BNDS dihantar. Taksiran disifatkan (*deemed*) telah dibangkitkan pada hari BNDS dihantar. Pembayar duti perlu membuat penyeteman / bayaran dalam tempoh 30 hari dari tarikh taksiran disifatkan seperti diperuntukkan dalam subseksyen 36(2) AS 1949.

Dalam pengertian mudah, apabila pembayar duti menghantar surat cara dan BNDS melalui STSDS, Pemungut Duti Setem dianggap telah membangkitkan taksiran (*deemed assessment*) pada hari surat cara itu dihantar (rujuk perenggan 36(1)(a) AS 1949).

Kemudiannya, pembayar duti hendaklah membuat bayaran duti setem dalam tempoh 30 hari dari tarikh taksiran disifatkan (rujuk perenggan 36(2)(a) AS 1949).

Jika dokumen dihantar lewat, iaitu bukan dalam tempoh yang ditetapkan di bawah seksyen 43 atau 47, maka Pemungut tetap dianggap telah membuat taksiran pada hari BNDS dihantar, berserta penalti tambahan di bawah seksyen 47A AS 1949. (Rujuk perenggan 36(2)(b) AS 1949).

5. TATACARA PENYETEMAN STSDS



5.1 Log Masuk STSDS

5.1.1 Skrin MyTax

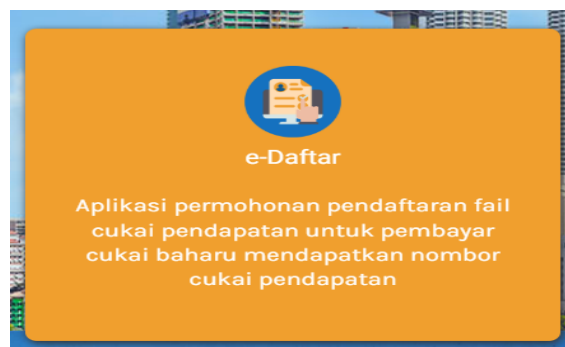
Mulai 01 Januari 2026, pengemukaan BNDS secara dalam talian adalah mandatori di dalam menu e-DS melalui Portal MyTax di pautan <https://mytax.hasil.gov.my>.



Paparan skrin MyTax

5.1.2 Nombor Pengenalan Cukai (TIN)

Pembayar duti dan pihak yang terlibat dalam dokumen / perjanjian wajib mempunyai TIN. Sekiranya tiada TIN, semakan dan permohonan untuk mendapatkan TIN boleh dikemukakan melalui perkhidmatan e-Daftar di MyTax.



Klik pada menu e-Daftar untuk pendaftaran TIN

e-Daftar

Semakan / Pendaftaran Nombor Pengenalan Cukai (TIN)
Lembaga Hasil Dalam Negeri Malaysia

Jenis Pembayar Cukai: Individu

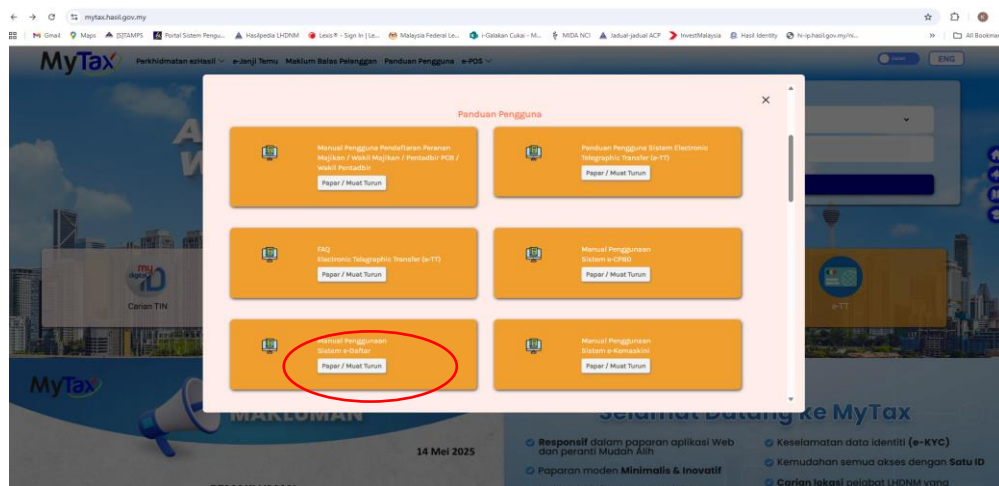
Nombor Kad Pengenalan anda telah berdaftar dengan
Lembaga Hasil Dalam Negeri Malaysia (LHDNM)
Nombor Pengenalan Cukai (TIN): [REDACTED]
HASIL Negeri / Cawangan Khas : WILAYAH PERSEKUTUAN KUALA LUMPUR

Nombor Telefon: MALAYSIA (60) [REDACTED]
Nombor Telefon Bimbit: MALAYSIA (60) [REDACTED]
Frasa Keselamatan: de7jL4

[Semula](#) [Cari](#)

Semakan / pendaftaran Nombor Pengenalan Cukai (TIN)

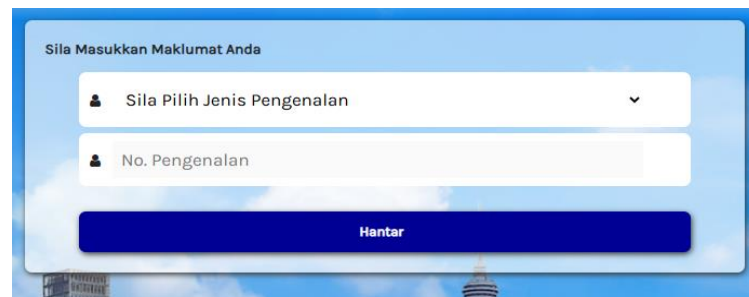
Nota panduan penggunaan e-Daftar boleh diperoleh dan dimuat turun daripada MyTax > Panduan Pengguna > **Manual Penggunaan Sistem e-Daftar**.



Manual Penggunaan Sistem e-Daftar

5.1.3 Log Masuk MyTax

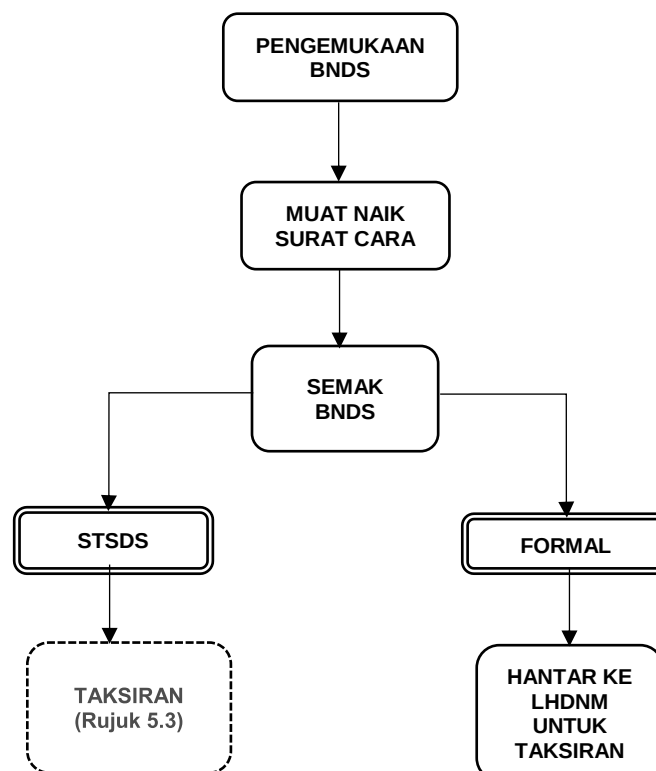
Pembayar duti perlu log masuk MyTax dengan menggunakan Nombor Pengenalan dan kata laluan untuk mengakses perkhidmatan penyeteman melalui e-DS.



Nota panduan pengisian e-DS dan contoh BNDS boleh diperoleh dan dimuat turun dari **Portal Rasmi LHDNM > Muat Turun Borang > Duti Setem.**

Download 

5.2 Permohonan Penyeteman



5.2.1 Mengemukakan Borang Nyata Duti Setem

Bagi permulaan Fasa 1, terdapat tiga (3) jenis BNDS yang disediakan bagi kategori penyeteman surat cara sekuriti, am dan sewa / pajakan. Pembayar duti akan memilih jenis BNDS yang perlu diisi berdasarkan surat cara yang dimuat naik.

BNDS adalah seperti berikut:

Borang	Jenis Penyeteman	Deskripsi Surat cara	Contoh Surat cara
PDS 15	Penyeteman Surat Cara Sekuriti	1) Segala bentuk dokumen / perjanjian tentang aku janji / tanggungan / persetujuan untuk membuat bayaran atau bayaran balik daripada satu pihak kepada pihak yang lain. 2) Segala bentuk dokumen / perjanjian tentang serahan hak, pindah milik, novasi, harta selain harta tanah, saham dan perniagaan.	i. Aku Janji membuat Bayaran: - Perjanjian Perkhidmatan (<i>Service Agreement</i>) <i>License Agreement</i> - Perjanjian Sewaan Peralatan - Perjanjian Bayaran Anuiti - Perjanjian sewaan kiosk / ruang meletakkan <i>vending machine</i>. ii. Aku Janji membuat Bayaran Balik: - Perjanjian Pinjaman Peribadi <i>Loan Agreement</i> <i>Facility Agreement</i> - Perjanjian Pinjaman Pelajaran, iii. Pindah Milik selain Harta Tanah, Saham dan Perniagaan yang menggunakan Borang PDS 15 Sekuriti <i>Transfer of</i>

Borang	Jenis Penyeteman	Deskripsi Surat cara	Contoh Surat cara
			<i>Membership Agreement</i> • <i>Transfer of Intellectual Property & Trademark Agreement</i> • <i>Absolute Assignment of Policy Insurance</i>
PDS 15	Penyeteman Surat Cara Sewa / Pajak	Segala bentuk dokumen / perjanjian / novasi berkaitan sewaan / pajakan harta tak alih seperti rumah, pejabat, kilang, lot kedai, tanah kosong	• Perjanjian Sewa Rumah • Perjanjian Pajak Tanah • <i>Tenancy Agreement</i> • <i>Novation of Tenancy Agreement</i> • Borang KTN 15A
PDS 15	Penyeteman Surat Cara Am	Semua surat cara am selain dari surat cara pindah milik, sekuriti atau sewa pajakan yang mana kebiasaannya adalah perjanjian am / akuan tanpa balasan / bayaran. Walaupun adakalanya terdapat amaun balasan, tetapi ia bukanlah perkara utama (<i>substance</i>) perjanjian tersebut.	• Akuan Berkanun • Perjanjian Jual Beli Rumah • Surat Tawaran Pekerjaan • Perlembagaan Syarikat (<i>Constitution of Company</i>) • Polisi Insurans • Bon Imigresen



Sekiranya surat cara lewat diseteman, seksyen 47A AS 1949 memperuntukkan **penalti bagi lewat penyeteman.**



- ❖ BNDS dan surat cara perlu dikemukakan kepada LHDNM melalui medium elektronik (Seksyen 35A AS 1949).
- ❖ BNDS dan surat cara yang hendak diseteman perlu dikemukakan kepada LHDNM dalam tempoh 30 hari dari tarikh ditandatangani (Seksyen 47 AS 1949).

Pembayar duti perlu mengisi dan menyemak maklumat yang terkandung dalam BNDS dengan lengkap bagi tujuan pengiraan duti setem. Berikut adalah perbezaan bagi kedua-dua proses tersebut:

- **STSDS**

Setelah mengisi dan menyemak maklumat pada ruangan yang disediakan dalam BNDS, pembayar duti boleh meneruskan proses dengan menekan tab 'RUMUSAN PENGIRAAN' bagi membolehkan sistem membuat kiraan duti. Sekiranya bersetuju dengan kiraan yang dipaparkan, pembayar duti boleh menekan butang hantar dan taksiran akan disifatkan sebagai telah dibangkitkan oleh Pemungut.

- **Formal**

Bagi taksiran formal pula, setelah mengisi dan menyemak maklumat pada ruangan yang disediakan dalam BNDS, pembayar duti boleh menekan butang hantar untuk tujuan taksiran oleh Pemungut.



Seksyen 72C AS 1949

- (1) Gagal kemukakan BNDS dan surat cara di bawah seksyen 35A adalah merupakan kesalahan yang boleh dikenakan denda tidak melebihi RM10,000.00.
- (3) Sekiranya tiada pendakwaan dibuat di bawah subseksyen 72C(1), Pemungut boleh mengenakan penalti tidak kurang daripada RM200.00 dan tidak lebih daripada RM2,000.00.

Seksyen 72D AS 1949

- (1) Memberikan maklumat yang tidak tepat dan salah adalah kesalahan yang boleh dikenakan denda tidak kurang daripada RM1,000.00 dan tidak lebih RM10,000.00 berserta penalti khas bersamaan duti yang terkurang.
- (3) Sekiranya tiada pendakwaan dibuat di bawah subseksyen 72D(1), Pemungut boleh mengenakan penalti bersamaan dengan jumlah duti terkurang bayar.

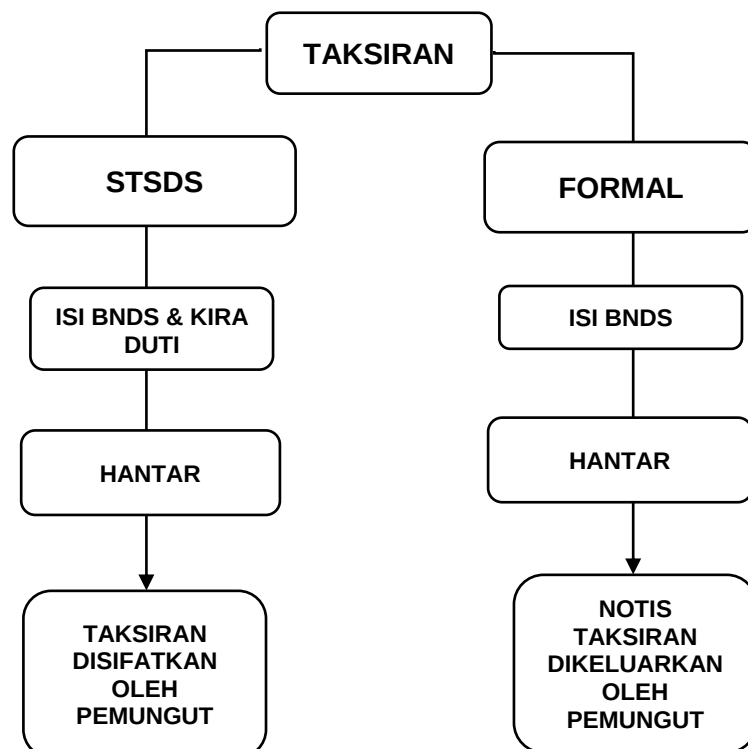
5.2.2 Memuat naik surat cara

Pembayar duti perlu memuat naik surat cara yang ingin disetamkan berserta dokumen berkaitan.

Contoh:

Jenis Penyeteman	Surat cara Yang Ingin Disetamkan	Dokumen (berkaitan)
Pindah Milik Harta Tanah	Borang KTN14A	• Perjanjian Jual Beli • Surat Hakmilik / Geran • Lain-lain dokumen yang berkaitan
Sekuriti	Perjanjian Pinjaman Peribadi	• Surat Tawaran • Lain-lain dokumen yang berkaitan

5.3 Taksiran



Dengan pelaksanaan STSDS secara berperingkat, taksiran duti setem mempunyai dua (2) kaedah, iaitu:

- **Taksiran STS**

Setelah BNDS diisi dengan lengkap dan surat cara dimuat naik, sistem akan memaparkan jumlah duti yang perlu dibayar oleh pembayar duti.

Pengiraan jumlah duti setem yang perlu dibayar adalah berdasarkan kepada jenis dan nilai surat cara. Pembayar duti perlu menyemak dan memastikan semua maklumat yang telah dimasukkan adalah tepat dan betul. Setelah berpuas hati, pemohon perlu menghantar BNDS dengan melakukan perakuan.

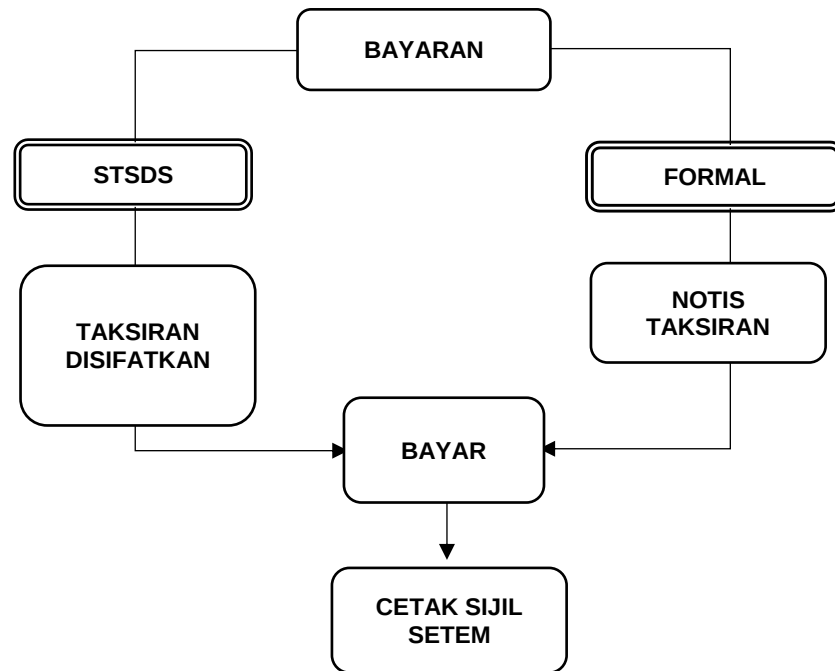
BNDS yang dihantar disifatkan telah ditaksir (*deemed*) oleh Pemungut pada tarikh tersebut.

Setelah berjaya dihantar, pembayar duti akan menerima slip pengesahan penerimaan BNDS.

- **Taksiran Formal**

Bagi taksiran yang masih dibuat secara formal, BNDS yang lengkap akan dihantar kepada LHDNM. Proses taksiran sedia ada akan dibuat dan pemohon perlu menunggu keputusan taksiran duti daripada pihak LHDNM. Notis taksiran akan dikeluarkan dengan memaparkan jumlah duti / penalti yang perlu dibayar.

5.4 Bayaran



i. Taksiran STSDS

Pembayar duti hendaklah memastikan penyeteman / pembayaran duti setem dilakukan dalam tempoh 30 hari dari tarikh BNDS disifatkan telah ditaksir (*deemed*) seperti yang diperuntukkan di bawah subseksyen 36(2) AS 1949. Tarikh akhir bayaran duti setem akan dinyatakan dalam slip pengesahan penerimaan.

ii. Taksiran Formal

Bagi penyeteman secara taksiran formal, penyeteman / pembayaran duti setem perlu dibuat dalam tempoh 14 hari dari tarikh notis taksiran atau apa-apa tempoh yang dinyatakan pada notis taksiran yang dikeluarkan kepada pembayar duti selaras dengan seksyen 40 AS 1949. Tarikh akhir bayaran juga akan dinyatakan dalam notis taksiran.

	STSDS	TAKSIRAN FORMAL
	Penyeteman / pembayaran duti setem dilakukan dalam tempoh 30 hari dari tarikh taksiran disifatkan (BNDS dikemukakan). (Subseksyen 36(2) AS 1949)	Penyeteman / pembayaran duti setem perlu dibuat dalam tempoh 14 hari dari tarikh notis taksiran yang dikeluarkan atau tempoh yang ditetapkan oleh Pemungut. (Seksyen 40 AS 1949)

iii. Cara Bayaran

Pembayar duti boleh membuat bayaran secara dalam talian dengan menggunakan Nombor adjudikasi yang tertera di Slip Pengesahan Penerimaan BNDS atau notis taksiran melalui platform berikut:

- a. ByrHasil – Portal pembayaran rasmi yang disediakan oleh LHDNM untuk pelbagai jenis cukai dan duti.
- b. e-TT (*Electronic Telegraphic Transfer*) – Kaedah pemindahan wang elektronik yang membolehkan pembayaran secara langsung ke akaun yang ditetapkan.
- c. Perbankan Internet (CIMB BizChannel / PBB) – Pembayaran melalui perkhidmatan perbankan dalam talian.



Kegagalan mematuhi tempoh bayaran ini boleh mengakibatkan pembayar duti dikenakan penalti di bawah seksyen 47A AS 1949.

5.5 Cetak Sijil Setem

Pembayar duti perlu mencetak sijil setem dan mengepilkannya pada surat cara tersebut setelah bayaran duti setem dibuat. Suatu surat cara hanya akan dianggap disetamkan dengan sempurna (*duly stamped*) setelah duti yang betul telah dibayar dan Sijil Setem dikepilkan/ dilekatkan pada surat cara tersebut seperti mana diperuntukkan di bawah seksyen 2 AS 1949.

Sijil setem ini merupakan bukti rasmi yang dikeluarkan oleh LHDNM yang mengesahkan bahawa duti setem telah dibayar mengikut peruntukan AS 1949. Dengan adanya sijil setem, surat cara tersebut diiktiraf sebagai sah daripada segi undang-undang dan mematuhi keperluan pembayaran duti setem.



Pembayaran duti ke atas mana-mana surat cara hendaklah dibuktikan dengan menyertakan sijil setem pada surat cara tersebut.

Perenggan 7(1)(c) AS 1949



Seksyen 72A AS 1949

Dengan sengaja melekatkan sijil setem yang salah atau sengaja menanggalkan atau menyebabkan tertanggal sijil setem yang telah dilekatkan pada surat cara adalah satu kesalahan dan boleh dikenakan denda tidak melebihi RM5,000.00.

6. LAIN-LAIN PERMOHONAN BERKAITAN PENYETEMAN DOKUMEN

6.1 Permohonan Pindaan

Permohonan pindaan penting untuk membetulkan kesilapan atau melengkapkan maklumat bagi mempercepatkan proses taksiran duti setem. Pembayar duti boleh membuat pembetulan maklumat dengan mengemukakan permohonan pindaan kepada permohonan penyeteman yang telah dibuat.

Pembetulan maklumat adalah disebabkan oleh:

- a) Kesilapan mengisi maklumat BNDS.
- b) Maklumat yang diisi tidak mencukupi.
- c) Surat cara yang dilampirkan tidak lengkap atau tersilap.

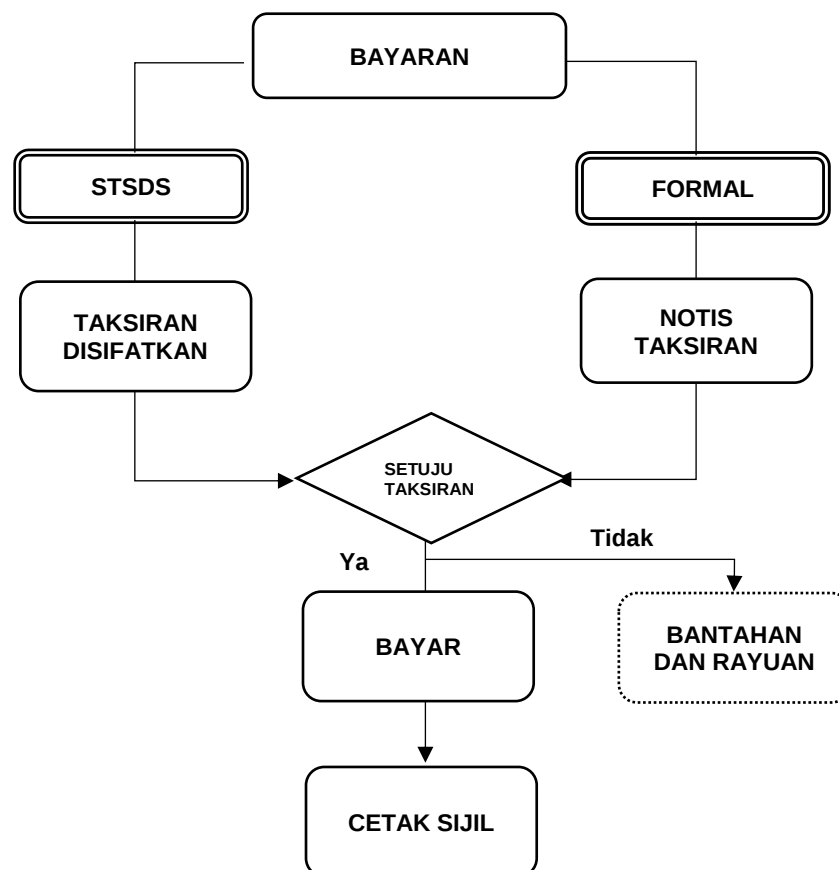
Pindaan boleh dikategorikan kepada tiga (3) jenis:

- i. Pindaan melibatkan **maklumat am sahaja** di mana ianya merujuk kepada perubahan yang tidak memberi kesan kepada pengiraan atau pengenaan duti setem. Contohnya seperti pembetulan ejaan nama, alamat, tarikh atau maklumat bukan kewangan yang tidak mengubah nilai duti setem. Tiada taksiran pindaan akan dibangkitkan ke atas permohonan pindaan dalam kategori ini.
- ii. Bagi permohonan pindaan yang melibatkan **perubahan pada pengiraan duti atau penalti** seperti nilai transaksi, taksiran pindaan akan dibangkitkan. Jenis duti yang dikenakan bergantung kepada sama ada duti asal telah dibayar atau belum. Jika duti belum dibayar, pindaan akan dikira berdasarkan maklumat terkini. Sebaliknya, jika telah dibayar, notis taksiran pindaan (tambahan atau kurangan) akan dikeluarkan. Contohnya, seperti pindaan nilai balasan/bayaran, pembetulan maklumat harta tanah yang berbeza di mana memerlukan penilaian semula oleh Jabatan Perkhidmatan dan Penilaian Harta (JPPH), pembetulan tarikh surat cara.

- iii. Bagi permohonan asal penyeteman yang ditolak atas sebab seperti maklumat tidak mencukupi atau dokumen sokongan yang tidak lengkap, pembayar duti perlu mengemukakan semula permohonan melalui permohonan pindaan dengan melengkapkan maklumat atau dokumen yang diminta.

Permohonan pindaan juga boleh dibuat sebelum atau selepas penyata taksiran atau notis taksiran dibayar. Permohonan pindaan hanya terpakai bagi pembetulan maklumat dan bukan untuk memohon peremitan, pengecualian atau relif di bawah seksyen 15 / 15A AS 1949.

6.2 Bantahan Dan Rayuan



Pembayar duti boleh membuat bantahan atau rayuan bagi taksiran yang dibangkitkan. Bantahan dan rayuan terbahagi kepada tiga (3) kategori seperti berikut:

6.2.1 Rayuan Taksiran

Pembayar duti yang tidak bersetuju dengan suatu taksiran asal atau tambahan yang dikeluarkan oleh Pemungut boleh mengemukakan bantahan atau membuat permohonan semakan semula terhadap taksiran tersebut selaras dengan peruntukan seksyen 38A AS 1949.

Rayuan hendaklah dikemukakan dalam tempoh 30 hari selepas tarikh taksiran atau taksiran tambahan dikeluarkan.

Rayuan terhadap taksiran boleh dikemukakan berdasarkan kepada alasan berikut:

- i. Tidak bersetuju dengan nilai JPPH.
- ii. Permohonan peremitan atau pengecualian duti setem.
- iii. Tuntutan relif di bawah seksyen 15 / 15A AS 1949 di mana pembayar duti perlu menjelaskan bayaran duti terlebih dahulu sebelum pelepasan dipertimbangkan.
- iv. Perintah Mahkamah jika terdapat keputusan mahkamah yang mengubah taksiran yang dikeluarkan.
- v. Lain-lain alasan yang munasabah dan disokong dengan dokumen berkaitan.



Pembayar duti yang masih tidak berpuas hati dengan keputusan rayuan taksiran oleh Pemungut di bawah subseksyen 38A(5), boleh mengemukakan rayuan kepada Mahkamah Tinggi dalam tempoh 21 hari dari tarikh taksiran terakhir dikeluarkan dan bayaran duti telah dibuat.

Seksyen 39 AS 1949

6.2.2 Rayuan Penalti

Apabila sesuatu surat cara tidak disetamkan dalam tempoh yang dinyatakan dalam notis taksiran atau penyata taksiran, penalti seksyen 47A AS 1949 akan dikenakan berdasarkan tempoh kelewatan tersebut.

Rayuan terhadap penalti tersebut adalah **dibenarkan hanya bagi penyata atau notis taksiran yang bayarannya masih belum dijelaskan** oleh pembayar duti. Permohonan rayuan penalti tidak akan dipertimbangkan bagi bayaran duti yang telah dijelaskan sepenuhnya.

Alasan yang dikemukakan haruslah munasabah bagi membolehkan rayuan dipertimbangkan. Surat makluman akan dikeluarkan dengan keputusan sama ada rayuan dibenarkan atau ditolak.

6.2.3 Rayuan Lanjutan Masa Untuk Bayaran Duti Setem

Rayuan lanjutan masa untuk membuat bayaran duti setem hanya dibenarkan untuk notis taksiran yang masih belum dijelaskan bayarannya. Permohonan rayuan ini bertujuan untuk memberi tempoh tambahan kepada pembayar duti bagi menyelesaikan bayaran duti setem yang belum dijelaskan dalam tempoh asal yang dinyatakan pada notis taksiran.

Setiap permohonan perlu dibuat sebelum tarikh akhir bayaran pada notis taksiran asal tamat.

Tempoh lanjutan masa bayaran akan diberikan berdasarkan kepada justifikasi permohonan dan surat cara yang dikemukakan.

Surat makluman akan dikeluarkan dengan keputusan sama ada rayuan dibenarkan atau ditolak.

6.3 Pengecualian Dan Peremitan

Pengecualian duti setem ialah kebenaran atau kelonggaran di bawah AS 1949 yang membolehkan sesuatu surat cara sah tanpa dikenakan bayaran duti. Dalam erti kata lain, surat cara tersebut tidak dikenakan duti.

Manakala bagi peremitan duti setem pula bermaksud pengurangan amaun duti terhadap jumlah duti yang dikenakan.

Terdapat dua pengecualian duti setem iaitu:

- a) Am : Jadual Pertama mengandungi pengecualian am - Seksyen 35 AS 1949
- b) Khas : Menteri diberi kuasa untuk meluluskan kes yang tertentu:
 - Subseksyen 80(1) AS 1949 - Pengecualian duti
 - Subseksyen 80(2) AS 1949 - Peremitan dan pengurangan duti

Kedua-dua peruntukan ini perlu diwartakan terlebih dahulu.

Kedua-dua permohonan pengecualian dan peremitan duti **perlu diindors oleh TPDS.**



Bagi surat cara yang memohon pengecualian atau peremitan, ianya akan tertakluk kepada taksiran formal walaupun surat cara tersebut dikategorikan dalam STS.

6.4 Pembatalan Penyeteman

Permohonan pembatalan boleh dipohon oleh pembayar duti bagi kes di mana surat cara yang dikemukakan untuk penyeteman telah dibatalkan atau tidak digunakan atas sebab-sebab tertentu. Permohonan boleh dibuat bagi kes duti yang belum atau telah dibayar.

Proses bayaran balik tertakluk kepada kelulusan bayaran balik seperti diperuntukkan dalam AS 1949.

Sekiranya peruntukan bayaran balik di bawah AS 1949 tidak dipatuhi, pembatalan hanya menjadi pembatalan biasa tanpa bayaran balik duti setem.

Pembayar duti dikehendaki memohon pembatalan di dalam sistem berserta alasan dan dokumen sokongan (seperti *deed of revocation*). Bagi permohonan yang diluluskan bayaran balik, notis kurangan akan dikeluarkan dan bagi kes pembatalan yang tidak layak bayaran balik, surat kelulusan pembatalan akan dikeluarkan.

6.5 Bayaran Balik Duti Setem

Pembayar duti boleh memohon bayaran balik duti yang telah dibayar ke atas suatu surat cara berdasarkan alasan yang tertentu. Bayaran balik duti setem boleh terbit daripada permohonan pindaan, bantahan / rayuan dan pembatalan.

Peruntukan undang-undang yang membenarkan bayaran balik dibuat adalah seperti berikut:

Peruntukan AS 1949	Penerangan	Tempoh Permohonan
a) Seksyen 15	Relif dari duti setem yang telah diluluskan bagi syarikat yang terlibat dalam pembentukan semula atau penggabungan syarikat	Tiada had masa
b) Seksyen 15A	Relif dari duti setem yang telah diluluskan bagi pindah milik harta di antara syarikat bersekutu	Tiada had masa
c) Seksyen 21	Kontrak atau Perjanjian jualan yang dikenakan duti mengikut butiran 32(a) dan telah membuat bayaran duti tetapi kemudiannya kontrak atau perjanjian tersebut dibatalkan maka duti yang telah dibayar adalah layak untuk di bayar balik - subseksyen 21(7). Contoh surat cara adalah kontrak / perjanjian jualan perniagaan bertujuan untuk mengambil alih aset-aset dan tanggungan sesuatu perniagaan	24 bulan dari tarikh surat cara ditandatangani
d) Seksyen 39	Bayaran balik disebabkan perintah mahkamah	Tiada had masa
e) Seksyen 50B	Relif berhubung dengan kekhilafan atau kesilapan semasa mengemukakan BNDS	Dalam tempoh 24 bulan selepas BNDS dikemukakan
f) Seksyen 57		
i. Perenggan 57(a)	Setem hasil yang telah dilekatkan atau setem tertera yang difrangki atas surat cara, di dapati rosak	Proviso (a) kepada seksyen 57 menetapkan

Peruntukan AS 1949	Penerangan	Tempoh Permohonan
	secara tidak sengaja sebelum surat cara itu disempurnakan.	tempoh masa permohonan bayaran balik seperti berikut:
ii. Perenggan 57(d)	Setem pada nota janji hutang yang telah ditandatangani oleh atau bagi pihak pembuat surat cara tetapi tidak pernah digunakan.	i. Dalam tempoh 24 bulan dari tarikh setem itu rosak bagi kes setem yang telah dibatalkan atas surat cara yang belum disempurnakan (tiada tandatangan dan tiada tarikh) dan didapati rosak.
iii. Perenggan 57(e)	Setem pada nota janji hutang yang telah rosak atau tidak berguna kerana tertinggal atau tersilap maklumat. Walau bagaimanapun, satu lagi nota janji hutang yang sama kandungannya (setelah dibetulkan) dan telah disetamkan dengan sempurna perlu dikemukakan.	
iv. Perenggan 57(f)	Surat cara yang telah disetamkan kemudian didapati tidak boleh digunakan atas sebab-sebab tertentu seperti berikut :	ii. Dalam tempoh 24 bulan dari tarikh surat cara bagi kes setem yang telah dibatalkan atas surat cara yang telah disempurnakan (bertandatangan dan bertarikh)
i. Subperenggan 57(f)(i)	Surat cara yang telah disempurnakan oleh mana-mana pihak tetapi kemudiannya didapati tidak sah sepenuhnya di sisi undang-undang dari awal. Contoh: Borang 14A telah disempurnakan di antara A dan B tetapi B bukan	

Peruntukan AS 1949	Penerangan	Tempoh Permohonan
	tuan punya tanah yang sebenarnya.	dan didapati rosak.
ii. Subperenggan 57(f)(ii)	Surat cara yang disempurnakan tidak dapat digunakan kerana kesilapan dalam surat cara tersebut. Contoh: Kesilapan butiran hartanah atau kesilapan ejaan nama pemberi pindah milik atau penerima pindah milik dalam Borang 14A.	iii. Dalam tempoh 24 bulan dari tarikh surat cara disempurnakan bagi kes setem yang telah dibatalkan atas surat cara yang telah disempurnakan tetapi tiada tarikh dan didapati rosak.
iii. Subperenggan 57(f)(iii)	Surat cara yang disempurnakan tidak pernah digunakan kerana tiada keupayaan atau keengganan pihak yang tertentu untuk menandatangani surat cara atau menyempurnakan transaksi mengikut surat cara berkenaan. Contoh: Seorang yang dilantik sebagai pemegang amanah baru menolak pelantikan tersebut.	Proviso (aa) kepada seksyen 57 menetapkan tempoh masa permohonan bayaran balik adalah dalam masa 2 bulan dari tarikh surat cara pindah milik ditolak oleh Pejabat Tanah.
iv. Subperenggan 57(f)(iv)	Surat cara telah disempurnakan oleh kedua-dua pihak dan telah disetamkan tetapi pihak ketiga tidak berupaya untuk mengambil tindakan yang sewajarnya. Contoh:	

Peruntukan AS 1949	Penerangan	Tempoh Permohonan
	Pendaftaran pindah milik ditolak oleh Pentadbir Tanah kerana terdapat kaveat atas hartanah tersebut atau pindah milik yang dibuat tidak mengikut peruntukan Kanun Tanah Negara.	
v. Subperenggan 57(f)(v)	Surat cara yang disempurnakan didapati rosak dengan tidak sengaja dan digantikan dengan surat cara baharu antara pihak yang sama untuk tujuan yang sama. Contoh: Dua surat cara disempurnakan untuk tujuan yang sama.	
vi. Subperenggan 57(f)(vi)	Surat cara perjanjian jual beli dan borang 14A yang telah disempurnakan dan telah disetemkan dengan sempurna tetapi selepas itu didapati telah dibatalkan, tidak sah atau tidak dilaksanakan. Contoh: Perjanjian jual beli dan borang 14A telah disetemkan dan kemudian dibatalkan dengan menggunakan perjanjian pembatalan (<i>deed of revocation</i>).	

Peruntukan AS 1949	Penerangan	Tempoh Permohonan
g) Seksyen 58	Terdapat dua keadaan pembayaran balik boleh di buat iaitu: i. Duti yang lebih tinggi daripada sepatutnya telah dibayar. ii. Duti telah dibayar atas surat cara yang tidak dikenakan duti.	24 bulan dari tarikh surat cara atau 24 bulan selepas surat cara ditandatangani (jika surat cara tidak bertarikh).
h) Seksyen 80	Surat cara disetamkan dan atas kuasa Menteri Kewangan: i. Subseksyen 80(1): Surat cara dikecualikan daripada duti setem. Perintah pengecualian diwartakan. ii. Subseksyen 80(2): Sebahagian daripada duti yang dikenakan ke atas suatu surat cara diremitkan. Perintah peremitan diwartakan. iii. Subseksyen 80(1A): Surat cara dikecualikan atau diremitkan atau dikurangkan duti bagi kes-kes tertentu. Surat pengecualian atau peremitan atau pengurangan akan	Permohonan adalah tanpa had masa dan retrospektif.

Peruntukan AS 1949	Penerangan	Tempoh Permohonan
	dikeluarkan mengikut kes yang terlibat.	



Surat akuan berkanun hendaklah dikemukakan
apabila membuat permohonan bayaran balik.

6.5.1 Pihak Yang Berhak Membuat Tuntutan Bayaran Balik

Pihak yang berhak membuat tuntutan bayaran balik adalah pihak yang kena membayar duti setem atas sesuatu surat cara seperti tersenarai di Jadual Ketiga AS 1949.

Seksyen 33 AS 1949 menetapkan bahawa tanggungjawab untuk membayar duti setem bagi sesuatu surat cara hendaklah ditanggung oleh pihak-pihak tertentu seperti yang berikut:

- Bagi surat cara yang dinyatakan dalam Jadual Ketiga AS 1949, bayaran duti ditanggung oleh pihak yang disebut dalam kolum kedua jadual tersebut.
- Bagi surat cara lain (yang tidak disenaraikan dalam Jadual Ketiga AS 1949 tersebut), bayaran duti hendaklah ditanggung oleh orang yang membuat, menyediakan atau menandatangani surat cara itu.

6.5.2 Proses Permohonan Bayaran Balik

Bagi permohonan bayaran balik, pembayar duti dikehendaki memberikan maklumat yang diperlukan seperti berikut:

- i. Nombor Pengenalan Diri:
 - *Business Registration Number* (BRN)
 - Nombor Kad Pengenalan (individu)
- ii. Nombor akaun bank
- iii. Nama bank
- iv. Surat akuan wakil (jika penerima bayaran balik bukan pembayar duti).
- v. Pilihan cara bayaran balik:
 - Duit Now
 - EFT
 - Cek

6.6 Permohonan Replika dan Salinan Tambahan

6.6.1 Replika

Replika adalah surat cara gantian kepada surat cara asal yang rosak atau hilang yang mana duti *ad valorem* telah dibayar.

Pembayar duti boleh memohon replika kepada Pemungut mengikut seksyen 11A AS 1949 dengan mengemukakan bukti bayaran yang telah dibayar atas surat cara asal. Pemungut boleh membuat pengindorsan atas surat cara replika setelah berpuas hati dengan bukti pembayaran surat cara asal. Fi yang dikenakan atas permohonan yang diluluskan adalah RM100.

Bagi surat cara berkanun seperti Borang 14A, Borang 15A, Borang 15B atau Borang 16A, pembayar duti hendaklah mengemukakan surat cara berkanun baharu untuk pengindorsan semula.

Manakala, bagi surat cara selain surat cara berkanun, pembayar duti boleh mengemukakan salinan pendua surat cara asal untuk diindors semula.

6.6.2 Sijil Salinan Tambahan

Sijil setem dikeluarkan bagi setiap surat cara yang telah dikenakan duti setem sebagai bukti pembayaran. Dalam sesetengah keadaan, pembayar duti mungkin memerlukan lebih daripada satu salinan sijil setem kerana surat cara tersebut melibatkan lebih daripada satu pihak atau bagi tujuan pentadbiran dalaman.

Permohonan sijil salinan tambahan setem boleh dibuat apabila:

- a) Bilangan sijil setem yang dimuat turun daripada sistem tidak mencukupi untuk pihak-pihak yang terlibat (contoh: pembeli, penjual, peguam, institusi kewangan).
- b) Pembayar duti terlupa memilih bilangan salinan yang mencukupi semasa membuat permohonan asal.

Seksyen 12 AS 1949	Butiran 34 Jadual Pertama AS 1949
 Surat cara asal telah disetemkan terlebih dahulu sebelum menyetemkan salinan atau pendua.	Kadar duti ke atas surat cara salinan atau pendua adalah RM10.00.

7. KESALAHAN DAN PENALTI

Berikut adalah antara kesalahan-kesalahan berkaitan duti setem;

Bil	Peruntukan AS 1949	Tanggungjawab Pembayar Duti	Peruntukan Kesalahan AS 1949	Kadar Penalti / Denda	Penerangan
a. Penalti Lewat Penyeteman					
i.	Perenggan 36(2)(b)	Pembayar duti perlu membuat penyeteman / bayaran dalam tempoh 30 hari dari tarikh taksiran disifatkan (<i>deemed</i>).	Seksyen 47A Penalti lewat penyeteman	a) RM50.00 atau 10% daripada duti yang berkurangan, yang mana lebih tinggi dalam masa 3 bulan dari tarikh surat cara ditandatangani.	STSDS – Lewat Penyeteman
ii.	Seksyen 40	Dokumen hendaklah disetamkan dalam tempoh 14 hari dari tarikh notis taksiran atau tempoh yang telah ditetapkan oleh Pemungut.		b) RM100.00 atau 20% daripada duti yang berkurangan, yang mana lebih tinggi melebihi 3 bulan selepas surat cara ditandatangani.	Bayaran selepas adjudikasi
iii.	Seksyen 43	Bil, cek atau nota yang dikeluarkan di luar Malaysia perlu dikemukakan kepada Pemungut untuk penilaian duti setem dalam tempoh 30 hari selepas surat			Bil, cek atau nota yang dikeluarkan di luar Malaysia.

Bil	Peruntukan AS 1949	Tanggungjawab Pembayar Duti	Peruntukan Kesalahan AS 1949	Kadar Penalti / Denda	Penerangan
		cara pertama kali diterima di Malaysia.			
iv.	Seksyen 47	Surat cara yang telah disempurnakan, boleh disetemkan dengan bayaran duti dalam tempoh 30 hari daripada tarikh penyempurnaan sekiranya ia ditandatangani di Malaysia atau sekiranya ia ditandatangani di luar Malaysia, dalam tempoh 30 hari selepas surat cara pertama kali diterima di Malaysia.			Surat cara yang ditandatangani di Malaysia atau di luar Malaysia.
b. Duti Kompaun					
i.	Subseksyen 9(1)	Di bawah subseksyen 9(1) AS 1949, Pemungut berkuasa melantik sesiapa termasuk bank, syarikat broker	Subseksyen 9(3)	Amaun tambahan sebanyak RM500.00 atau 20% daripada jumlah duti, yang mana lebih tinggi akan dikenakan jika bayaran tidak diremitkan dalam tempoh ditetapkan atau 14 hari pada bulan yang	Duti Kompaun

Bil	Peruntukan AS 1949	Tanggungjawab Pembayar Duti	Peruntukan Kesalahan AS 1949	Kadar Penalti / Denda	Penerangan
		saham atau penanggung insurans melalui Warta untuk mengkompaun bayaran duti ke atas surat cara yang belum disetamkan. Pihak yang telah diberi kebenaran perlu meremitkan bayaran duti yang telah dikutip kepada Pemungut dalam tempoh ditetapkan atau selewat-lewatnya 14 haribulan pada bulan berikutnya seperti peruntukan subseksyen 9(3) AS 1949.		berikutnya.	
c. Lain-Lain					
i.	Subseksyen 4A(2)	Surat cara pindah milik saham atau debentur yang disempurnakan di luar Malaysia yang tidak disetamkan	Subseksyen 4A(3)	Denda minimum tidak kurang daripada RM1,000 dan maksimum tidak melebihi RM10,000.	Denda yang dikenakan ke atas syarikat atau syarikat asing dan pegawai syarikat atau syarikat asing

Bil	Peruntukan AS 1949	Tanggungjawab Pembayar Duti	Peruntukan Kesalahan AS 1949	Kadar Penalti / Denda	Penerangan
					yang bertanggungjawab mendaftarkan apa-apa surat cara yang disempurnakan di luar Malaysia yang bertujuan memberikan kesan kepada pindah milik saham, atau debentur yang dikeluarkan oleh syarikat yang ditubuhkan di Malaysia atau syarikat asing yang berdaftar di Malaysia.
ii.	Seksyen 5	Tidak menyatakan semua fakta dan keadaan dengan lengkap dan benar	Seksyen 61	Denda minimum tidak kurang daripada RM2,500 dan maksimum tidak melebihi RM50,000	
iii.	Seksyen 63	Menyempurnakan surat cara yang tidak disetemkan sewajarnya seperti dinyatakan	Seksyen 63	Denda minimum tidak kurang daripada RM1,000 dan maksimum tidak melebihi RM10,000	

Bil	Peruntukan AS 1949	Tanggungjawab Pembayar Duti	Peruntukan Kesalahan AS 1949	Kadar Penalti / Denda	Penerangan
		dalam seksyen 63 AS 1949.			
iv.	Seksyen 32A	Kesalahan tidak melaksanakan dan menghantar nota kontrak kepada pelabur (prinsipal).	Seksyen 64	Denda minimum tidak kurang daripada RM1,000 dan maksimum tidak melebihi RM10,000.	
v.	Seksyen 72A	Kesalahan yang melibatkan penyalahgunaan sijil setem seperti dinyatakan dalam seksyen 72A AS 1949.	Seksyen 72A	Denda minimum tidak kurang daripada RM2,500 dan maksimum tidak melebihi RM50,000.	
vi.	Subseksyen 3A(1)	Gagal mematuhi Notis Akhir yang dikeluarkan oleh Pemungut / TPDS	Subseksyen 3A(5)	Denda tidak melebihi RM10,000.	
vii.	Seksyen 74	Melakukan fraud dengan niat untuk menipu kerajaan dengan tidak membayar duti ke atas surat cara	Seksyen 74.	Denda tidak kurang daripada RM1,000 dan tidak melebihi daripada RM20,000.	

8. DUTI KOMPAUN

Duti Kompaun ialah satu mekanisme yang diperuntukkan di bawah seksyen 9 AS 1949, di mana Pemungut melalui suatu pemberitahuan dalam Warta Kerajaan, boleh memberi kuasa kepada mana-mana pihak seperti bank, peniaga atau penanggung insurans untuk mengkompaun pembayaran duti setem ke atas dokumen yang belum dibuat penyeteman.

Kaedah ini digunakan secara khusus bagi pembayaran duti setem ke atas surat cara seperti:

- Cek
- Polisi insurans
- Nota kontrak
- Lain-lain surat cara yang diwartakan dan mendapat kelulusan Menteri

Dalam sistem e-DS, pengurusan Duti Kompaun boleh dilakukan secara digital melalui portal MyTax. Pengguna yang diberi kuasa boleh mengakses menu Duti Kompaun di bawah Papan Pemuka e-DS untuk memulakan proses permohonan.

Sistem ini akan membantu pengguna untuk:

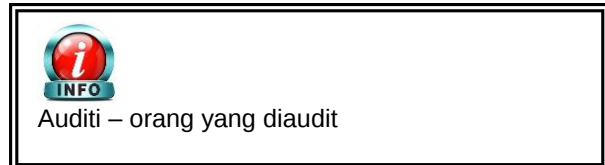
- a) Mengisi borang permohonan
- b) Memuat naik dokumen sokongan yang diperlukan
- c) Melihat penyata asal Duti Kompaun

Mekanisme ini bertujuan untuk memudahkan dan mempercepatkan proses pembayaran duti setem bagi surat cara tertentu secara dalam talian.

Pihak yang telah diberi kebenaran untuk mengutip duti secara kompaun perlu meremitkan bayaran duti yang telah dikutip kepada Pemungut dalam tempoh ditetapkan atau selewat-lewatnya 14 haribulan pada bulan berikutnya seperti peruntukan subseksyen 9(3) AS 1949.

9. AUDIT DUTI SETEM

Audit duti setem merupakan aktiviti utama LHDNM bagi meningkatkan pematuhan secara sukarela. Pembayar duti / ejen / wakil (auditi) boleh dipilih untuk diaudit pada bila-bila masa. Walau bagaimanapun, sekiranya auditi terpilih untuk diaudit, ini tidak bermaksud auditi tersebut telah melakukan kesalahan.



Audit duti setem ialah pemeriksaan surat cara penyeteman auditi bagi memastikan duti yang sepatutnya telah dibayar mengikut peruntukan AS 1949.

LHDNM menjalankan dua (2) kaedah semakan audit, iaitu semakan umum dan semakan menyeluruh:

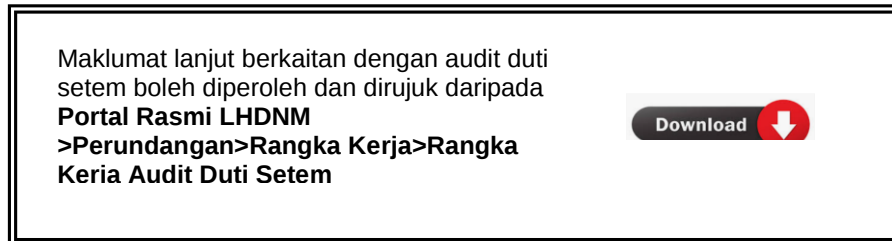
a) Semakan Umum

- i. Semakan umum dijalankan di pejabat LHDNM. Ia merupakan semakan ke atas surat cara yang telah dilampirkan oleh auditi semasa permohonan penyeteman yang dibuat melalui STAMPS dan STSDS. Auditi perlu hadir ke pejabat HASiL untuk ditemuduga sekiranya maklumat lanjut diperlukan.
- ii. Bagi keadaan tertentu, kes semakan umum boleh dirujuk untuk tindakan semakan menyeluruh. Dalam keadaan tersebut, auditi akan dimaklumkan sebagaimana proses biasa permulaan sesuatu tindakan semakan menyeluruh dijalankan.

b) Semakan Menyeluruh

- i. Semakan menyeluruh dijalankan sama ada di premis auditi, pejabat HASiL atau mana-mana tempat yang dipersetujui oleh auditi dan LHDNM.

- ii. Semakan menyeluruh melibatkan semua surat cara yang telah disempurnakan (ditandatangani) dalam simpanan auditi.
- iii. Surat cara yang telah disetamkan hendaklah disimpan dengan lengkap dan teratur oleh auditi.



9.1 REMISI PENALTI DI BAWAH SUBSEKSYEN 72D(2) AKTA SETEM 1949

Kementerian Kewangan telah mengumumkan pemberian remisi penalti duti setem selaras dengan Cadangan Langkah Cukai Bagi Belanjawan 2026 Bil. 2/2025. Pemberian remisi adalah terpakai kepada permohonan penyeteman yang dikemukakan mulai 01.01.2026 hingga 31.12.2026.

Remisi penalti duti setem adalah pengecualian atau pengurangan penalti ke atas kesalahan berkaitan BNDS yang tidak betul atau memberikan maklumat tidak betul berdasarkan peruntukan subseksyen 72D(3) AS 1949.

9.1.1 PERUNTUKAN AKTA

Menurut peruntukan subseksyen 72D(1) AS 1949, pembayar duti boleh dikenakan denda oleh Mahkamah sekiranya disabitkan bagi kesalahan berikut:

- (a) Mengemukakan BNDS yang tidak betul dengan meninggalkan atau mengurangkan apa-apa duti yang

dikehendaki dilaporkan di bawah akta ini untuk dilaporkan melalui BNDS; atau

- (b) Memberikan apa-apa maklumat yang tidak betul berhubung dengan apa-apa perkara yang memberi kesan kepada pengenaan duti

Menurut peruntukan subseksyen 72D(2) AS 1949, jika tiada tindakan pendakwaan diambil, Pemungut boleh mengenakan pembayar duti penalti bersamaan dengan amaun duti yang berkurang akibat daripada kesilapan dalam melapor BNDS atau kesilapan maklumat yang menyebabkan duti yang dikenakan berkurang.

9.1.2 TUJUAN

- i. Pemberian remisi penalti ini dilaksanakan sebagai satu langkah pendidikan bagi memupuk kesedaran serta menggalakkan pematuhan secara sukarela dalam kalangan pembayar duti.
- ii. Layanan khas ini dibuat untuk memberi masa yang mencukupi bagi membolehkan pembayar duti memahami prosedur dan melaksanakan penyeteman sendiri secara elektronik.
- iii. Tempoh peralihan ini merupakan suatu fleksibiliti yang disediakan bagi menggalakkan pematuhan pembayar duti dalam mengemukakan penyata yang betul.

9.1.3 PELAKSANAAN

- i. Mana-mana pembayar duti yang menyedari terdapat kesalahan atau kekurangan maklumat pada BNDS yang telah dikemukakan yang menyebabkan duti yang dikenakan berkurang, boleh mengemaskini maklumat dalam tempoh layanan khas ini tanpa dikenakan penalti di bawah subseksyen 72D(2) AS 1949.
- ii. Sekiranya terdapat penemuan audit yang melibatkan pengemukaan BNDS yang tidak betul dalam tempoh layanan khas remisi ini, penalti di bawah subseksyen 72D(2) AS 1949 tidak akan dikenakan.
- iii. Layanan khas remisi ini hanya terpakai bagi penalti yang dikenakan di bawah subseksyen 72D(2) AS 1949. Manakala, duti yang berkurang bayar perlu dijelaskan di bawah seksyen 36CA AS 1949 dan penalti lewat setem di bawah seksyen 47A AS 1949 (sekiranya ada) tetap akan dikenakan.
- iv. Remisi ini juga hanya terpakai ke atas surat cara tertentu di bawah kategori penyeteman yang jatuh di bawah Fasa 1 yang **ditaksir secara sendiri** iaitu:
 - i. Sewa/ pajakan
 - ii. Sekuriti
 - iii. Penyeteman am.
- v. Remisi ini tidak terpakai bagi surat cara yang **ditaksir secara formal** seperti berikut:
 - i. Pindah milik harta tanah
 - ii. Pindah milik saham
 - iii. Pindah milik perniagaan

- iv. Surat cara di bawah perenggan 9.1.3.iv yang tidak ditaksir secara sendiri
- v. Permohonan yang melibatkan peremitan / pengecualian

9.1.4 CONTOH SENARIO

i. Pindaan maklumat oleh pembayar duti sendiri

Danial telah mengemukakan BNDS berserta surat cara Perjanjian Pinjaman berjumlah RM50,000.00 yang bertarikh 01.03.2026. Duti sebanyak RM250.00 telah dibayar ke atas surat cara ini pada 02.03.2026.

Walau bagaimanapun, pada 15.03.2026 Danial menyedari bahawa beliau telah tersilap mengisi maklumat di dalam BNDS yang mana jumlah pinjaman sebenar yang sepatutnya adalah sebanyak RM500,000.00. Beliau seterusnya telah mengemukakan permohonan pindaan kepada Pemungut / TPDS untuk mengemas kini kesilapan yang dilakukan semasa pengemukakan BNDS.

Maklumat penyeteman asal:

Tarikh surat cara	: 01.03.2026
Tarikh penyeteman	: 02.03.2026
Amaun balasan	: RM50,000.00
Duti dibayar	: RM250.00

Maklumat permohonan pindaan:

Tarikh permohonan	: 15.03.2026
Amaun balasan (sebenar)	: RM500,000.00

Duti sepatutnya dibayar	: RM2,500.00
Duti terkurang bayar (RM2,500 – RM250)	: RM2,250.00
Tarikh Notis Taksiran Tambahan	: 18.03.2026
Tarikh akhir bayaran (14 hari dari Tarikh Notis)	: 01.04.2026

Penalti bagi kesalahan di bawah subseksyen 72D(2) AS 1949 tidak dikenakan kerana pembetulan maklumat telah dibuat oleh pemohon sebelum tindakan audit bermula.

Walau bagaimanapun, pembayar duti masih perlu menjelaskan bayaran duti bagi jumlah terkurang bayar iaitu RM2,250.00.

Penalti seksyen 47A AS 1949 tidak dikenakan sekiranya bayaran duti tambahan sebanyak RM2,250.00 dijelaskan oleh Danial dalam tempoh akhir bayaran yang dinyatakan dalam Notis Taksiran Tambahan.

ii. Penemuan audit (dalam tempoh remisi)

LHDN telah membuat lawatan audit ke Syarikat Adeeya Express Sdn Bhd pada 01.02.2027. Semakan ke atas surat cara Perjanjian Pinjaman yang disetamkan pada 01.02.2026 mendapati pihak syarikat telah tersilap mengemukakan BNDS 8 (Dokumen Umum) dengan duti RM10.00 yang mana borang yang sepatutnya dikemukakan adalah BNDS 5 (Sekuriti) dengan duti *ad valorem* RM5,000.00.

Maklumat yang dilaporkan adalah tidak betul yang menyebabkan duti telah terkurang bayar bagi surat cara tersebut. Pegawai audit telah membangkitkan taksiran tambahan dan mengenakan penalti lewat penyeteman.

Maklumat penyeteman asal:

Tarikh surat cara	: 15.01.2026
Tarikh penyeteman	: 01.02.2026
Duti dibayar	: RM10.00

Penemuan Audit:

Tarikh audit	: 01.02.2027
Duti sepatutnya dibayar	: RM5,000.00
Duti terkurang bayar (RM5,000 - RM10)	: RM4,990.00
Penalti subseksyen 72D(2)	: TIADA
Jumlah duti tambahan + penalti	: RM4,990.00

Penalti bagi kesalahan dibawah subseksyen 72D(2) AS 1949 tidak dikenakan kerana penyeteman dibuat dalam tempoh layanan khas remisi penalti. Surat cara perjanjian pinjaman (sekuriti) juga termasuk dalam kategori Fasa 1 yang melayakkan pembayar duti untuk mendapat remisi penalti.

Namun, pembayar duti tetap dikehendaki menjelaskan bayaran duti bagi jumlah terkurang bayar iaitu RM4,990.00.

Jumlah duti tambahan kena dibayar adalah RM4,990.00.

iii. Penemuan audit dan penalti kesalahan subseksyen 72D(2) (sebelum tempoh remisi)

Surat cara kontrak perkhidmatan bertarikh 15.07.2025 telah disetamkan dengan duti sebanyak RM10.00 pada 30.07.2025 berdasarkan maklumat yang telah dikemukakan sewaktu permohonan penyeteman asal.

LHDNM telah membuat lawatan audit ke Syarikat KA Sdn Bhd pada 01.06.2026.

Penemuan audit mendapati pihak syarikat telah gagal mengemukakan dokumen dan maklumat yang lengkap semasa permohonan penyeteman dikemukakan kepada Pemungut.

Semakan ke atas surat cara yang lengkap mendapati terdapat nilai kontrak yang boleh ditentukan sebanyak RM120,000.00 dan duti sebenar sepatutnya dikenakan adalah RM600.00.

Pegawai audit telah membangkitkan taksiran tambahan berjumlah RM590.00.

Maklumat penyeteman asal:

Tarikh surat cara	: 15.07.2025
Tarikh penyeteman	: 30.07.2025
Amaun balasan	: RM120,000.00
Duti dibayar	: RM10.00

Penemuan audit:

Tarikh audit	: 01.06.2026
Duti sepatutnya dibayar	: RM600.00
Duti terkurang bayar (RM600 - RM10)	: RM590.00
Penalti subseksyen 72D(2)	: TIADA
Jumlah duti tambahan	: RM590.00

Penalti bagi kesalahan di bawah subseksyen 72D(2) AS 1949 tidak dikenakan kerana penyeteman dibuat sebelum subseksyen ini berkuat kuasa iaitu pada 01.01.2026.

Jumlah duti tambahan kena dibayar adalah RM590.00.

iv. Penemuan audit dan penalti kesalahan subseksyen 72D(2) (selepas tempoh remisi)

LHDNM telah membuat lawatan audit ke Syarikat Roti Tigee Sdn Bhd pada 01.06.2028. Hasil semakan ke atas surat cara Perjanjian Perkhidmatan yang disetamkan pada 30.07.2027 mendapati pihak syarikat telah tersilap mengemukakan BNDS 8 (Dokumen Umum) dengan duti RM10.00 yang mana borang yang sepatutnya dikemukakan adalah BNDS 5 (Sekuriti) dengan duti ad valorem RM 5,000.00. Maklumat yang dilaporkan adalah tidak betul dan menyebabkan duti telah berkurang bayar bagi surat cara tersebut. Pegawai audit telah membangkitkan taksiran tambahan dan penalti lewat penyeteman.

Maklumat penyeteman asal:

Tarikh penyeteman	: 30.07.2027
Duti dibayar	: RM10.00

Penemuan audit:

Tarikh audit	: 01.06.2028
Duti sepatutnya dibayar	: RM5,000.00
Duti berkurang bayar (RM5,000 - RM10)	: RM4,990.00
Penalti subseksyen 72D(2)	: RM4,990.00
Jumlah duti tambahan + penalti	: RM9,980.00

Penalti bagi kesalahan dibawah subseksyen 72D(2) AS 1949 akan dikenakan sebanyak RM4,990.00 (bersamaan dengan jumlah duti berkurang bayar) kerana penyeteman dibuat luar tempoh layanan khas remisi penalti.

Jumlah duti tambahan kena dibayar termasuk penalti adalah RM9,980.00 (RM4,990.00+RM4,990.00).

10. PENDAKWAAN

Bagi memastikan pentadbiran percukaian yang adil, telus dan saksama serta meningkatkan kepercayaan orang awam terhadap sistem percukaian LHDNM, pematuhan terhadap undang-undang berkaitan duti setem hendaklah dikuatkuasakan. Kesalahan penyeteman seperti ketidakpatuhan dan pengelakan duti akan diambil tindakan mengikut peruntukan AS 1949.

Semua kesalahan yang dilakukan oleh pembayar duti di bawah AS 1949 boleh dikompaunkan oleh Pemungut di bawah subseksyen 75(2) AS 1949. Di antara kesalahan yang tidak mematuhi peruntukan AS 1949 adalah seperti berikut:

- a) Gagal mematuhi Notis Akhir yang dikeluarkan oleh Pemungut / TPDS di bawah subseksyen 3A(1) AS 1949 – kesalahan di bawah subseksyen 3A(5) AS 1949.
- b) Menyempurnakan surat cara dengan niat mengelak bayaran duti dengan tidak menyatakan secara betul dan sepenuhnya segala fakta dan hal keadaan seperti peruntukan seksyen 5 AS 1949 - kesalahan di bawah perenggan 61(a) AS 1949.
- c) Gagal membuat penyeteman surat cara seperti peruntukan seksyen 41 AS 1949 dengan niat mengelak bayaran duti - kesalahan di bawah perenggan 63(1)(a) AS 1949.
- d) Gagal membuat penyeteman surat cara dalam tempoh yang ditetapkan mengikut seksyen 47 AS 1949 tanpa alasan yang sah - kesalahan di bawah perenggan 63(1)(b) AS 1949.
- e) Menggunakan Sijil Setem palsu sebagai Sijil Setem tulen di bawah subseksyen 72A(g) AS 1949.
- f) Melakukan fraud dengan niat untuk menipu kerajaan dengan tidak membayar duti ke atas surat cara di bawah seksyen 74 AS 1949.

Suatu pemakluman / notis bertulis melalui Pemberitahuan Memulakan Tindakan Pendakwaan (PTP) berserta Borang Permohonan Kompaun akan dikeluarkan oleh LHDNM kepada pembayar duti setelah kesalahan dikenal pasti dan pembayar duti diberi tempoh empat belas (14) hari untuk membolehkan kesalahan tersebut dikompaun.

Sekiranya terdapat permohonan kompaun daripada pembayar duti dalam tempoh PTP dikeluarkan, kesalahan berkenaan boleh dikompaun menurut subseksyen 75(2) AS 1949.

Pemungut / TPDS boleh meneruskan tindakan pendakwaan sekiranya pembayar duti tidak memberi maklum balas atau tidak bersetuju dengan permohonan kompaun yang ditawarkan melalui PTP.

11. PEMAKAIAN

Garis Panduan ini berkuat kuasa mulai 1 Januari 2026.

LEMBAGA HASIL DALAM NEGERI MALAYSIA
BERTARIKH 26 DISEMBER 2025