



MANUAL PENGGUNA

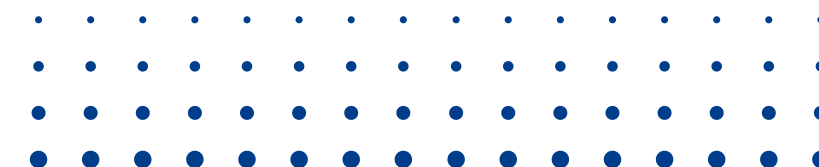
PENGEMUKAAN BORANG NYATA DUTI SETEM (BNDS) SEKURITI (STS)



»»»» e - Duti Setem

Tarikh Kemaskini : 28 Disember 2025

Versi : 1.0





PENGENALAN APA ITU SEKURITI?



Segala bentuk dokumen / perjanjian tentang aku janji / tanggungan / persetujuan untuk membuat bayaran atau bayaran balik daripada satu pihak kepada pihak yang lain.



Segala bentuk dokumen / perjanjian tentang serahan hak, pindah milik, novasi, harta selain harta tanah, saham dan perniagaan.





CARTA ALIR



-----e-Duti Setem (e-DS) -----

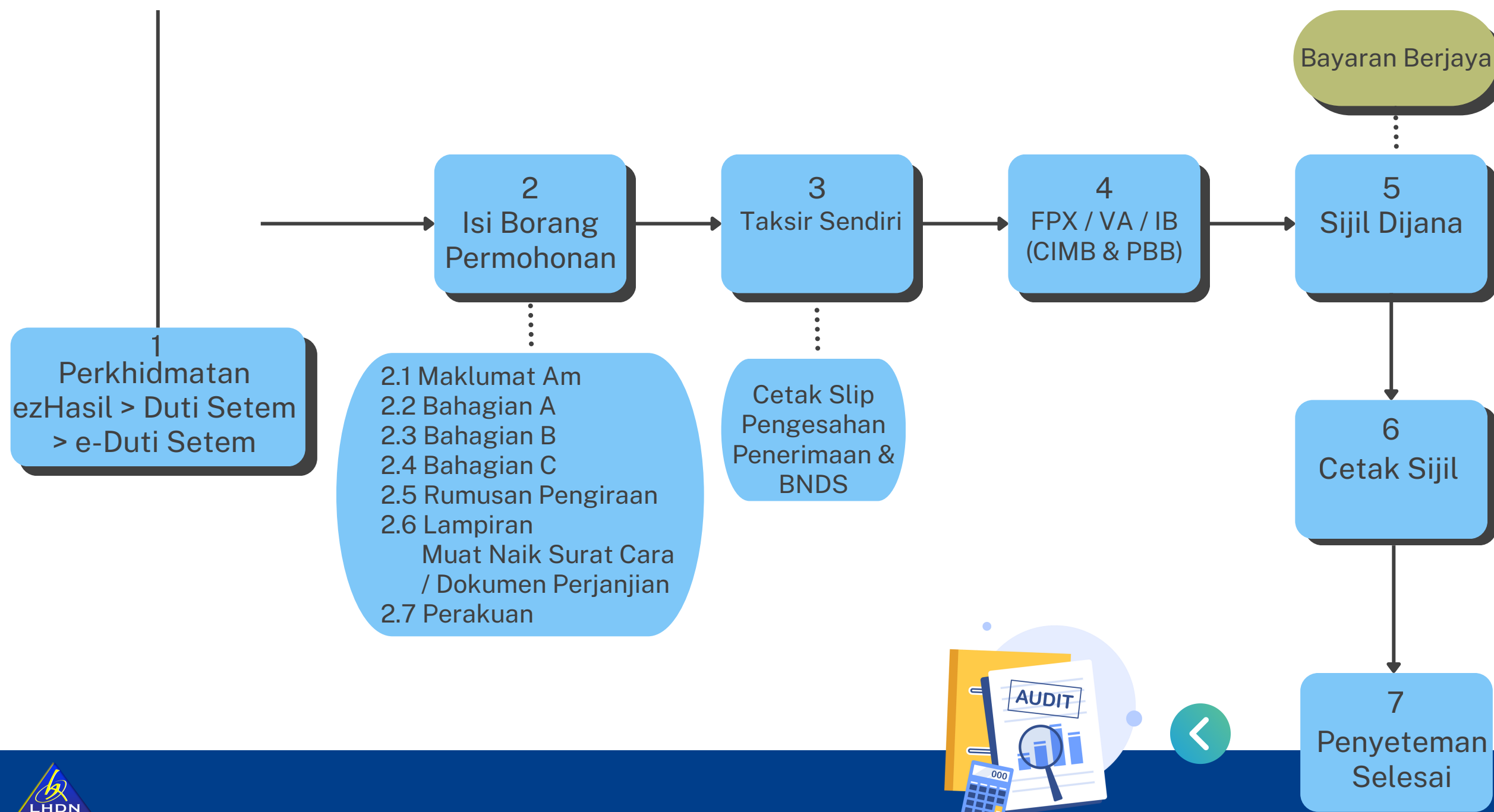
MyTax

Isi BNDS

Taksir Sendiri

Bayar

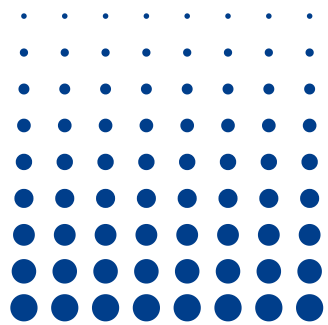
Cetak Sijil



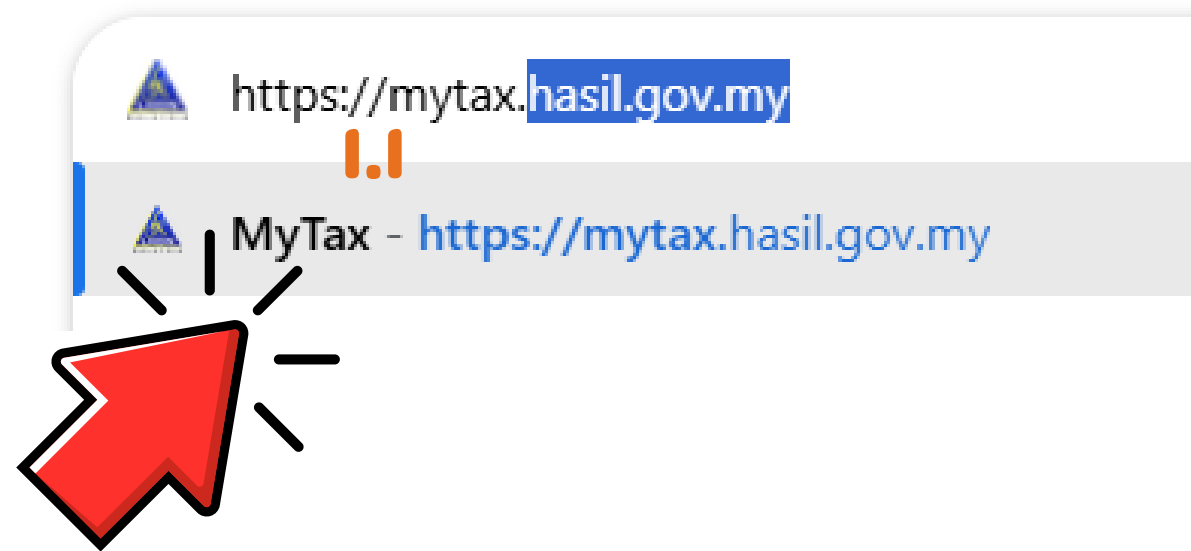
NOTA



1. Hanya surat cara tertentu akan ditaksir secara formal termasuk yang melibatkan Peremitan / Pengecualian.
2. Suatu surat cara hanya akan dianggap disetemkan 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.
3. Simpan rekod-rekod penyeteman (surat cara dan sijil setem) untuk tempoh sehingga tujuh (7) tahun dari tarikh duti dibayar.



1.1 Layari <https://mytax.hasil.gov.my>



Sila Masukkan Maklumat Anda

1.2 No. Kad Pengenalan

1.3 No. Pengenalan

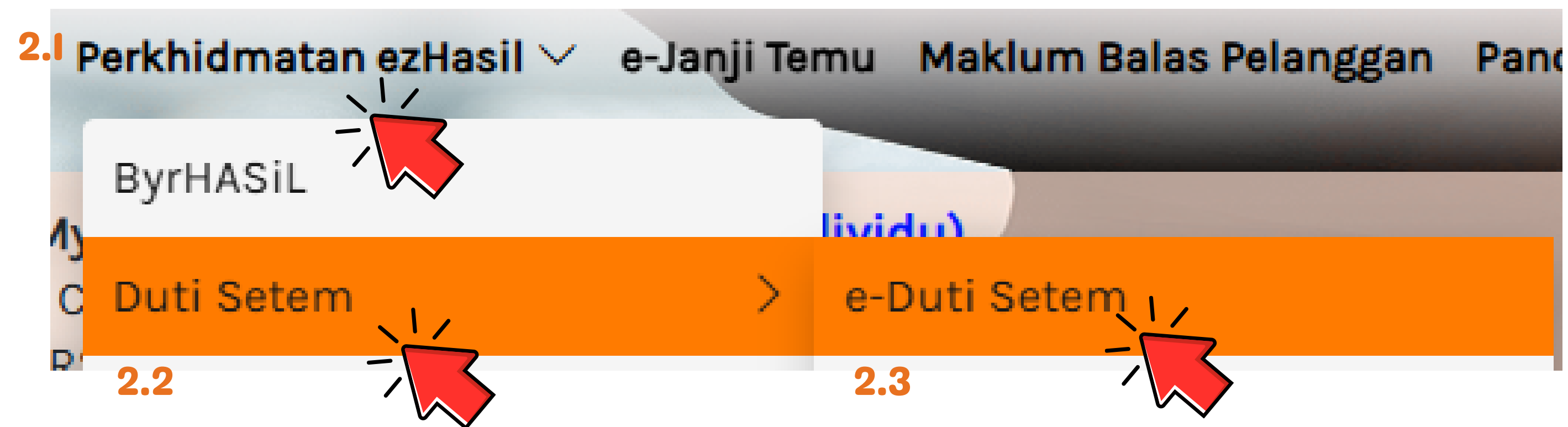
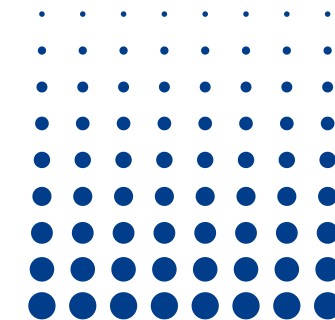
1.4 Hantar

1.2 Sila Pilih Jenis Pengenalan

- No Kad Pengenalan
- No. Pasport
- No. Tentera
- No. Polis

1.3 Masukkan No. Pengenalan

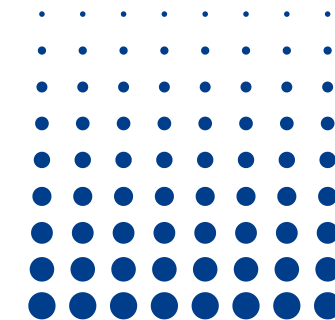
1.4 Klik butang 'Hantar'



2.1 Klik menu Perkhidmatan ezHasil

2.2 Klik sub menu Duti Setem

2.3 Klik sub menu e-Duti Setem



Selamat Datang SU

PEMILIHAN PERANAN DAN FIRMA



FIRMA / AGENSI /
SYARIKAT BERDAFTAR

Ejen Admin / Ejen



3.1

INDIVIDU

Individu

Pengesahan Tukar Peranan

INDIVIDU

Anda telah memilih peranan sebagai
[INDIVIDU: SUH/ [REDACTED]]
Adakah anda pasti?

3.2

Pengguna MyTax akan mendapat peranan Individu e-Duti Setem (eDS) secara automatik.

Peranan Individu hanya boleh menghantar permohonan bagi Diri Sendiri sahaja (jika nama wujud pada salah satu pihak dalam perjanjian).

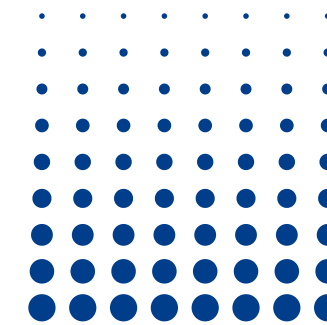
Peranan Firma/ Agensi / Syarikat Berdaftar perlu di mohon di bawah menu Duti Setem > Daftar ID Pengguna

3.1 Pilih peranan yang bersesuaian.
3.2 Klik butang 'Ya' bagi
Pengesahan Tukar Peranan



04

PILIH JENIS PENYETEMAN



- 4.1 Klik menu Borang Permohonan
- 4.2 Klik sub menu Penyeteman

BORANG NYATA DUTI SETEM (Ruang bertanda * hendaklah di isi dengan lengkap.)

No Adjudikasi :
Status :

Maklumat Am

Maklumat Am
MA1: Pilih Penyeteman

a: Permohonan Penyeteman *

☐ Pindah Milik Harta Tanah

☐ Pindah Milik Sewa

☐ Pindah Milik Perkhidmatan / Servis / Perjanjian Pinjaman / Lesen / Hire Purchase

☒ **Sekuriti** Contoh: Perjanjian Kontrak / Bank Guarantee / Bond / Sewa hartanah

☐ Sewa / Pajen Peralatan / Sewa mesin / Sewa hartanah alih

☐ Penyeteman Am

b: Pejabat Setem Negeri

-- Sila Pilih --

c: Tarikh surat cara / Tarikh surat cara ditandatangani *

HH/BB/TTTT

d: Tarikh surat cara diterima di Malaysia, jika ditandatangani di luar negara

HH/BB/TTTT

Nota: Kosongkan jika tidak berkaitan.

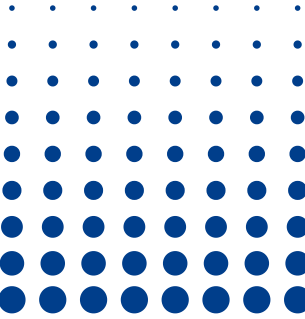
Nota: Jika pilihan Pejabat Setem Negeri
1) Wilayah Persekutuan Putrajaya [Wangsa Maju, Cheras, Cyberjaya, Hulu Langat]
2) Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur [Kuala Lumpur Bandar, Duta, Rawang]

Sila pastikan tarikh dimasukkan adalah betul.

> Seterusnya

- 4.3 Pilih Sekuriti
- 4.4 Pilih Pejabat Setem Negeri
- 4.5 Masukkan Tarikh Surat Cara
- 4.6 Klik butang 'Seterusnya'

05 ISI MAKLUMAT AM



Maklumat Am Bahagian A Bahagian B Bahagian C Rumusan Pengiraan Lampiran Perakuan

Pejabat Setem Negeri * Melaka

Nama Surat Cara * **5.1** Bon Am

Nota: Dokumen/perjanjian yang hendak disetemkan
Senarai yang dipaparkan adalah cadangan. Jika surat cara anda tiada dalam senarai, sila taip nama surat cara tersebut mengikut tajuk pada perjanjian/kontrak yang hendak disetemkan

Bond (of any kind)

Prinsipal atau Subsidiari * **5.2** Prinsipal

Nombor Adjudikasi T01D1213F8XM002

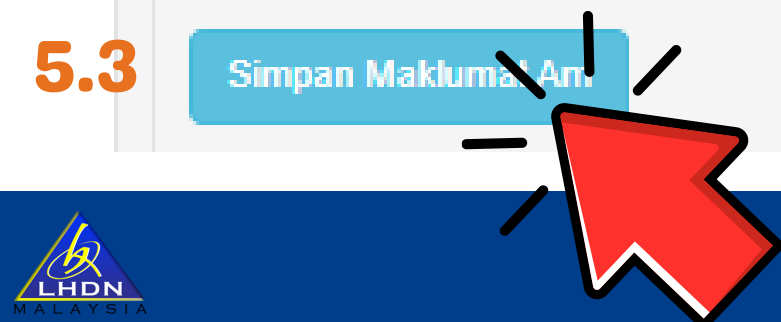
Nota : Jika pilihan Pejabat Setem Negeri
1) Wilayah Persekutuan Putrajaya [Wangsa Maju, Cheras, Cyberjaya, Hulu Langat]
2) Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur [Kuala Lumpur Bandar, Duta, Rawang]

5.3 Simpan Maklumat Am

5.1 Isi Nama Surat Cara

5.2 Pilih Prinsipal atau Subsidiari

5.3 Klik butang 'Simpan Maklumat Am'



A. MAKLUMAT PIHAK PERTAMA/ PIHAK KEDUA

1. Maklumat Pihak Pertama

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

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

2. Maklumat Pihak Kedua

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

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

- Individu (Orang perseorangan)
- Syarikat/Perniagaan/Agensi Berdaftar Dengan SSM (berdaftar dengan Suruhanjaya Syarikat Malaysia)
- Syarikat/Perniagaan/Agensi Tidak Berdaftar Dengan SSM (Contoh Kementerian/ Badan Berkanun/ Persatuan dll)

6.1 Isi maklumat Pihak Pertama

Pastikan memilih kategori yang betul.

6.2 Isi maklumat Pihak Kedua

Pastikan memilih kategori yang betul.

Maklumat Am
Bahagian A
Bahagian B
Bahagian C
Rumusan Pengiraan
Lampiran
Perakuan

B. MAKLUMAT SURAT CARA

1. Tarikh Surat Cara

Tarikh Surat Cara / Tarikh surat cara ditandatangani. *

19-12-2025

(cth: dd-mm-yyyy)

Tarikh surat cara diterima di Malaysia, jika ditandatangani di luar negara.

HH/BB/TTTT

(cth: dd-mm-yyyy) Nota: Kosongkan jika tidak berkaitan.

2. JUMLAH PINJAMAN/BAYARAN

Jumlah Pinjaman / Bayaran / Nilai Kontrak *

7.1 RM 50000

(cth: 1000000.00)

Tempoh boleh ditentukan

7.2 Ya

Keterangan 5 tahun

7.2 Tidak

3. MAKLUMAT CAGARAN

Nota: Kosongkan jika tidak berkaitan

☐ Tanah Kosong / Bangunan

☐ Saham

☐ Simpanan Tetap

☐ Lain-lain : Nyatakan

PI

4. BILANGAN SALINAN DISETEM

Bilangan Salinan Surat Cara yang disetamkan (Tidak Termasuk Surat Cara Asal)

2

Nota: Masukkan 0 jika hanya ada satu salinan surat cara asal sahaja. Kadar duti setem atas setiap surat cara salinan tambahan sama dengan kadar duti setem atas surat cara asal atau maksimum RM10.00.

7.5 Simpan Bahagian B

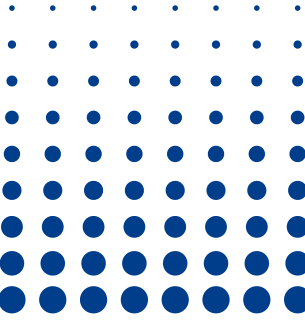
7.1 Isi Jumlah Pinjaman / Bayaran / Nilai Kontrak

7.2 Pilih Tempoh boleh ditentukan

7.3 Isi Maklumat Cagaran (Jika ada)

7.4 Masukkan Bilangan Salinan

7.5 Klik butang 'Simpan Bahagian B'



Maklumat Am

Bahagian A

Bahagian B

Bahagian C

Rumusan Pengiraan

Lampiran

Perakuan

C. PEREMITAN/PENGECCUALIAN

Nota: Pengeccualian / peremitan bayaran duti setem yang dibenarkan Akta Setem 1949 atau diberikan oleh Menteri Kewangan melalui surat atau warta kerajaan. Kosongkan jika tidak berkaitan.

1. Pengeccualian

Sila pilih...

2. Peremitan

Sila pilih...

Simpan Bahagian C

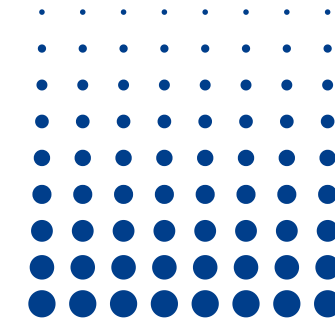
Abaikan bahagian ini.

- Jika maklumat Pengeccualian dan Peremitan diisi. Surat cara akan ditaksir secara formal.





RUMUSAN PENGIRAAN



Maklumat Am

Bahagian A

Bahagian B

Bahagian C

Rumusan Pengiraan

Lampiran

Perakuan

PENGIRAAN DUTI

Bon Am

Maklumat Surat Cara Sekuriti

Tarikh surat cara / Tarikh surat cara ditandatangani

:

19/12/2025

Tarikh surat cara diterima di Malaysia, jika ditandatangani di luar negara

:

-

Jumlah Pinjaman / Bayaran / Nilai Kontrak

:

RM 50,000.00

Tempoh boleh ditentukan

:

Ya

Pengiraan Duti

Bahagian A : Sekuriti

a) Jumlah Pinjaman / Bayaran / Nilai Kontrak

:

RM 50,000.00

Bahagian B : Duti Yang Dikenakan

b) Jumlah Duti yang dikenakan ke atas (a)

:

RM 250.00

c) Tolak Duti yang diremitkan / dikecualikan

:

RM 0.00

d) Duti Yang Dikenakan (Duti muktamad minimum RM10.00)

:

RM 10.00

e) Penalti yang dikenakan**

:

RM 0.00

f) Salinan (2)

:

RM 20.00

g) Jumlah Besar Duti / Penalti Yang Kena Dibayar

:

RM 30.00

**Penalti

Sesuai surat cara hendaklah disetorkan dalam tempoh 30 hari dari tarikh ianya disempurnakan dalam Malaysia atau dalam tempoh 30 hari selepas ia diterima dalam Malaysia sekiranya ia disempurnakan diluar Malaysia. Sekiranya ia tidak disempurnakan dalam tempoh yang ditetapkan, penalti sebanyak :

(a) RM50.00 atau 10% daripada duti yang terkurang, yang mana lebih tinggi, sekiranya ia disetorkan dalam tempoh 3 bulan selepas masa untuk penyelesaian.

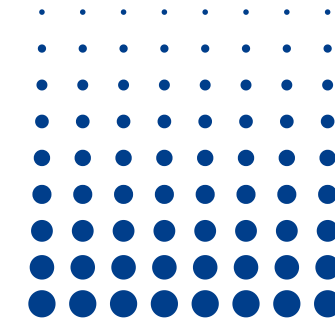
(b) RM100.00 atau 20% daripada duti yang terkurang, yang mana lebih tinggi, sekiranya ia disetorkan selepas 3 bulan selepas masa untuk penyelesaian.

NOTA

- Pengiraan adalah secara automatik dan masa nyata (*real time*) berdasarkan maklumat yang dikunci masuk dalam BNDS.
- Jika surat cara / dokumen perjanjian tidak termasuk dalam kategori surat cara di bawah STSDS pengiraan tidak akan dipaparkan dan pemakluman surat cara akan ditaksir secara formal akan dipaparkan di skrin ini.



MUAT NAIK LAMPIRAN



Maklumat AmBahagian ABahagian BBahagian CRumusan PengiraanLampiranPerakuan

Lampiran

** Jenis fail yang dibenarkan ialah .pdf, .jpeg, .png, .gif sahaja.
** Saiz fail yang dibenarkan ialah 6MB untuk setiap fail

Bil	Jenis Dokumen	Keterangan
1	Surat Cara yang perlu disetamkan (Muka surat yang mempunyai maklumat pihak pertama dan pihak kedua, tarikh surat cara, jumlah pinjaman / bayaran / kontrak/ cagaran, dan tandatangan pihak dalam surat cara)	Nama fail Tarikh
2	Surat tawaran pinjaman / surat cara asal / surat cara prinsipal yang telah disetamkan (Muka surat pertama yang menunjukkan duti penuh telah dibayar)	Nama fail Tarikh Saiz
3	Dokumen Sokongan Lain (Jika ada)	Nama fail Tarikh Saiz

Muut naik fail : Choose File No file chosen

Muut naik fail : Choose File No file chosen

Muut naik fail : Choose File No file chosen

Open

Documents

Name

SURAT CARA !

SURAT CARA SEWA

SLIDE STAMPS 30052023

STSDS

BULKSTAMPING (2 employee)

Bengkel Strategik JOSOC

STSDS TIMELINE 2025 - 2026_08122025

Pekerja Asing Stamping

Date modified

27/12/2025 11:57 PM

27/12/2025 11:56 PM

24/12/2025 3:41 PM

24/12/2025 3:37 PM

22/12/2025 3:42 PM

12/12/2025 11:12 AM

8/12/2025 4:06 PM

3/12/2025 12:35 PM

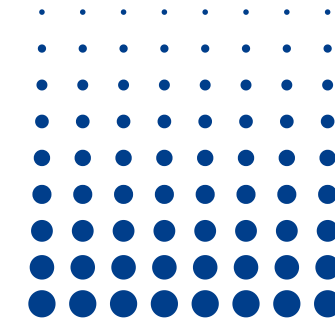
File name: All Files

OpenCancel

10.1 Muat naik surat cara / dokumen perjanjian bagi Sekuriti
Klik Choose Fail > Pilih Surat Cara > Klik butang 'Open'

11

PERAKUAN



Maklumat Am Bahagian A Bahagian B Bahagian C Rumusan Pengiraan Lampiran Perakuan

PERAKUAN PEMOHON

Nama Penuh

No. Pengenalan Diri

No Rujukan (jika berkaitan)

Ulasan (jika ada)



***Maksimum 255 bilangan aksara**

☒ Saya seperti nama dan nombor pengenalan diri di atas mengesahkan maklumat diberi adalah tepat. Saya juga melampirkan surat cara yang diperlukan untuk tujuan taksiran duti setem.

Simpan Hantar Senarai Semak

11.1 Tick / Tandakan pada ruangan perakuan

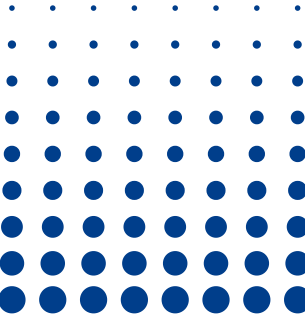
11.2 Klik butang 'Hantar'

11.2



12

SEMAK DRAF BNDS



MAKLUMAT SURAT CARA NOMBOR ADJUDIKASI T01D1213F8XM002

12.1 Draf BNDS akan dipaparkan.

Semak semula maklumat dalam BNDS.

Pastikan maklumat yang dikunci masuk adalah tepat.

12.2 Klik butang 'Hantar Permohonan'

12.3 Klik butang 'Ya, Setuju'

Pengesahan

Adakah anda telah menyemak Borang Nyata Duti Setem dan bersetuju untuk menghantar permohonan penyeteman ini?

Tidak Setuju

Ya, Setuju

12.3

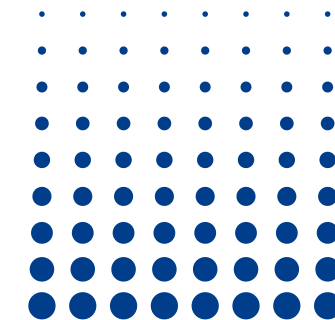


12.2

Hantar Permohonan

Kembali

CETAK SLIP PENGESAHAN PENERIMAAN



e-Duti Setem LHDNM

PENGESAHAN PENERIMAAN BORANG NYATA DUTI SETEM

SEKURITI

Nombor Adjudikasi	: T01D1213F8XM002
Pejabat Setem Negeri	: Melaka
Tarikh Surat Cara Ditandatangani	: 19-12-2025
Tarikh Surat Cara Diterima Di Malaysia	: -
Nama Surat Cara	: Bon Am
Nama Pihak Pertama	: [REDACTED]
Nama Pihak Kedua	: [REDACTED]
Duti Yang Sepatutnya Dikenakan	: RM 250.00
Peremitan / Pengecualian	: RM 0.00
Duti Yang Dikenakan	: RM 10.00
Penalti Yang Dikenakan	: RM 0.00
Salinan (2)	: RM 20.00
Fi Pemrosesan	: RM 0.00

Jumlah Besar Duti Yang Kena Dibayar

Dibayar sebelum atau pada 27/01/2026 RM 280.00

Taksiran ini disifatkan sebagai dibangkitkan oleh Pengerusi pada tarikh borang nyata dikemukakan

Perakuan Pemohonan Ditandatangani

Nama Penuh : TEST
No. Pengesahan Diri : 10010

Tarikh Dan Masa : 28/12/2025 09:14:57 am

Terima kasih kerana menggunakan e-Duti Setem LHDNM

BORANG NYATA DUTI SETEM - SEKURITI (Seksyen 5, Akta Setem 1949)

Pejabat Duti Setem : Melaka
Prinsipal / Subsidiari : Prinsipal
Nombor Adjudikasi : T01D1213F8XM002
Nama Surat Cara : Bon Am
Status : Sedia Untuk Bayaran Duti
No. Rujukan : -

Permohonan Notis Taksiran / Borang Nyata Surat Bayaran Online Bayaran Balik Replika Audit Log

LOG

Tarikh	Pengguna	Log	Ulasan
28/12/2025 09:14:55	[REDACTED]	Taksir Sendiri : Jana Borang Nyata Duti Setem	Taksiran Disifatkan
28/12/2025 08:43:25	[REDACTED]	Jana No Adjudikasi	T01D1213F8XM002

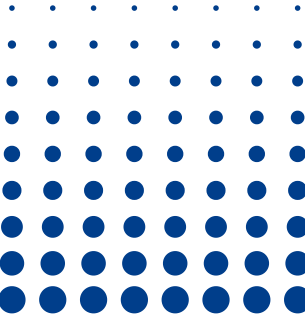
NOTA



- Status di e-DS: Sedia Untuk Bayaran Duti
- Taksiran disifatkan (*deemed*) telah dibangkitkan tarikh BNDS dikemukakan.
- Bayaran perlu dibuat dalam tempoh 30 hari dari tarikh taksiran disifatkan seperti diperuntukkan dalam subseksyen 36(2) AS 1949.



CETAK BNDS



BORANG NYATA DUTI SETEM - SEKURITI (Seksyen 5, Akta Setem 1949)

Pejabat Duti Setem : Melaka

Prinsipal / Subsidiari : Prinsipal

Nombor Adjudikasi : T01D1213F8XM002

Nama Surat Cara : Bon Am

Status : Sedia Untuk Bayaran Duti

No. Rujukan : -

Permohonan

14.1
Notis Taksiran / Borang Nyata

Surat

Bayaran Online

Bayaran Balik

Replika

Audit

Log

NOTIS TAKSIRAN / BORANG NYATA

Tarikh	No. Rujukan	Nama Pengguna	Perkara	Notis Taksiran / Borang Nyata	Catatan	Slip
28/12/2025	5000281389090		Borang Nyata	 Buka Borang Nyata	-	 Buka Slip Pengesahan

14.1 Klik Tab Notis Taksiran / Borang Nyata

14.2 Klik pada pautan 'Buka Borang Nyata'

SELEPAS HANTAR BNDS

APA PERLU DIBUAT?

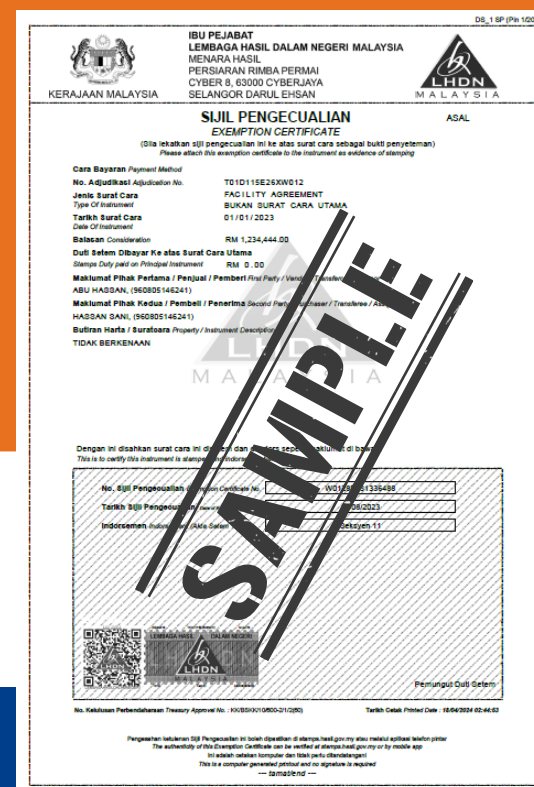
BAYAR DUTI SETEM

- FPX (BAYARHASIL)
- VIRTUAL ACCOUNT
- PERBANKAN INTERNET BANKING (CIMB BIZCHANNEL / PBB)



CETAK SIJIL

Sijil yang dicetak perlu dikepilkan bersama surat cara sebagai bukti penyeteman.



SIMPAN REKOD

Simpan rekod-rekod penyeteman (surat cara dan sijil setem) untuk tempoh sehingga tujuh (7) tahun dari tarikh duti dibayar.

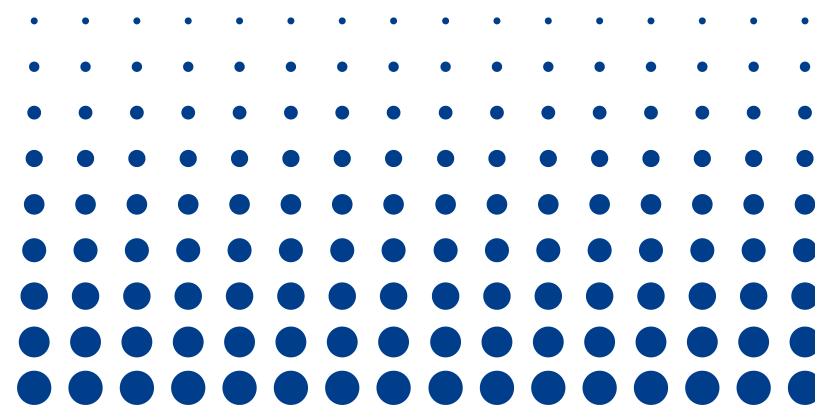


PENYETEMAN SELESAI

TAMAT!

 <https://mytax.hasil.gov.my> **MyTax**

 **HASiL**



Mudah &
cepat bila
ada STS.

Betul! Semua
di hujung jari.
Penyeteman
Express!!!!

