



**Majlis Peguam
Bar Council Malaysia**

www.malaysianbar.org.my

15 Leboh Pasar Besar
50050 Kuala Lumpur, Malaysia
Tel : +603-2050 2050
Fax : +603-2026 1313, 2034 2825, 2072 5818
Email : council@malaysianbar.org.my

**Circular No 218/2014
Dated 29 Sept 2014**

To Members of the Malaysian Bar

**Clarification Regarding Registration for
Sistem Pendaftaran Penghantar Dokumen Setem (“SPEDOS”)**

We refer to [Circular No 198/2014](#) dated 5 Sept 2014, entitled “Sistem Pendaftaran Penghantar Dokumen Setem (“SPEDOS”)”, where we requested law firms to register, with Inland Revenue Board of Malaysia (Lembaga Hasil Dalam Negeri Malaysia, “LHDNM”), their staff, agents or service providers who are authorised to handle documents involving stamp duty.

We have been informed by LHDNM that there appears to be some misconception that every law firm is required to sign up a new account with the [Stamp Assessment and Payment System \(“STAMPS”\) website](#) for SPEDOS registration.

Law firms with existing accounts with the STAMPS website can log in with their username and password to register their staff, agents or service providers who are authorised to handle documents involving stamp duty.

Law firms without existing accounts are required to sign up for a new account with the STAMPS website under the tab “Daftar Pengguna Baru”, and can then proceed to register their staff, agents or service providers who are authorised to handle documents involving stamp duty.

Please find attached “Panduan Pengguna Modul Pendaftaran Pembawa Dokumen” by LHDNM for your reference.

Kindly be reminded that SPEDOS will be implemented on **1 Oct 2014 (Wednesday)**. Please submit/update the details and/or relevant documents before this date, as LHDNM will only deal with the registered persons from the date of implementation.

For further details on SPEDOS, you may contact LHDNM by telephone at 03-8313 8888, or by email at stamps@hasil.gov.my.

For enquiries relating to the Bar Council Conveyancing Practice Committee, please contact Chuah Ying Ying, Executive Officer, by telephone at 03-2050 2106, or by email at yingying@malaysianbar.org.my.

Thank you.

**Low Beng Choo
Chairperson
Conveyancing Practice Committee**

Stamps Assesment and Payment System



[PANDUAN PENGGUNA 1.0]

MODUL PENDAFTARAN PEMBAWA DOKUMEN

Log Rujukan

Tarikh	Versi	Disediakan	Butiran
26 Nov 2013	1.0	<i>Jabatan Teknologi Maklumat, Lembaga Hasil Dalam Negeri</i>	V1.0

ISI KANDUNGAN

Log Rujukan.....	2
1.PENDAHULUAN.....	4
1.1 Pengenalan.....	4
2.PENDAFTARAN PEMBAWA DOKUMEN.....	5
2.1 Dokumen Pendaftaran Pembawa Dokumen	5
2.2 Pendaftaran Pembawa Dokumen : Permohonan Baru.....	6
2.3 Pendaftaran Pembawa Dokumen : Hantar Semula Permohonan Yang Ditolak	11
3.PENGEMASKINIAN PEMBAWA DOKUMEN	18
3.1 Pengenalan.....	18
3.2 Pengemaskinian Pembawa Dokumen : Kemaskini Maklumat Maklumat Pembawa Dokumen.....	19
3.3 Pengemaskinian Pembawa Dokumen : Kemaskini Lampiran Pembawa Dokumen.....	23
3.4 Pengemaskinian Pembawa Dokumen : Kemaskini Status Pembawa Dokumen.....	27

1.PENDAHULUAN

1.1 Pengenalan

Stamps Assessment And Payment System (STAMPS) adalah aplikasi yang disediakan untuk melaksanakan proses penyeteman surat cara secara dalam talian.

Panduan Pengguna ini disediakan untuk memberikan penerangan dan garis panduan Pendaftaran Pembawa Dokumen oleh Ejen . Sebelum membuat pendaftaran, ejen perlu memastikan kesemua dokumen yang diperlukan untuk pendaftaran pembawa dokumen disediakan selengkapnya.

2.PENDAFTARAN PEMBAWA DOKUMEN

2.1 Dokumen Pendaftaran Pembawa Dokumen

Permohonan melalui STAMPS dibenarkan kepada pengguna yang berdaftar sahaja. Pengguna STAMPS terdiri daripada beberapa kategori iaitu Perbankan, Insurans, Firma Guaman dan Ejen/Lain-lain.

Dokumen yang diperlukan untuk pendaftaran pembawa dokumen adalah seperti berikut :

Kategori Pengguna	Dokumen yang perlu dilampirkan
Perbankan	Gambar berukuran passport *
Insurans	Salinan Kad Pengenalan **
Firma Guaman	Surat Kuasa majikan **
Ejen/Lain-lain (jika ada)	Dokumen Tambahan (Jika ada) **

* Hanya fail dalam format imej (**PNG, JPEG/JPG, GIF, TIFF**) sahaja diterima.

** Hanya fail dalam format **PDF** dan imej (**PNG, JPEG/JPG, GIF, TIFF**) sahaja diterima.

2.2 Pendaftaran Pembawa Dokumen : Permohonan Baru

1. Pada Laman Utama STAMPS, klik **Log Masuk** (*Rujuk Rajah 2.2.1*).
2. Masukkan **ID Pengguna** dan **Kata Laluan** . Klik butang **Daftar Masuk** untuk login ke sistem STAMPS.

The screenshot shows the STAMPS homepage with the following elements:

- Header:** STAMPS logo and navigation buttons: Log Masuk (circled 1), Daftar Pengguna Baru.
- Navigation:** Pengumuman, Info, Borang, Manual Pengguna, Soalan Lazim, Hubungi Kami.
- Search:** No Adjudikasi (e.g. H01A000001-A001), No Sijil/Resit (e.g. A0000001-001), Cari button.
- Log Masuk Section:** ID Pengguna, Kata Laluan, Daftar Masuk button (circled 2).
- Footer:** PENAFIAN: Lembaga Hasil Dalam Negeri Malaysia tidak bertanggungjawab terhadap sebarang kehilangan atau kerosakan yang dialami kerana menggunakan maklumat dalam laman ini. Paparan terbaik menggunakan pelayar Internet Explorer 8.0 atau Mozilla Firefox dengan resolusi skrin 1280x800. Hak Cipta Terpelihara 2009 LHDNM.

Rajah 2.2.1

3. Skrin **Laman Utama STAMPS** dipaparkan. Klik butang **Profil** . (Rujuk Rajah 2.2.2).

Bil	Nombor Adjudikasi	Nama Pembeli	Jenis Permohonan	Jenis Suratcara	Tarikh Mohon	Tarikh Indorse	Tarikh Notis	Tarikh Bayar Duti
1	T01B995400-K020	ishak	Sekuriti	Perjanjian Pinjaman(P)	15-11-2010			
2	A01B995404-K020	Ioyo	Ahuiti		15-11-2010			
3	H01B995408-K020	-	Pindah Milik Harta Tanah (Sek 15 Atau 15A)	Borang 14A	15-11-2010			
4	H01B992758-A005	MAT BURHAN BIN MAT BASRI	Pindah Milik Harta Tanah	Borang 14A	17-05-2010			
5	H01B995414-A005	SAK WAI MAN SAK WEI HEI	Pindah Milik Harta Tanah	Borang 14A	08-08-2010			
6	H01B995448-A005	LEE FOO MENG LEE KEAT CHONG WONG SWEE PENG	Pindah Milik Harta Tanah	Memorandum Of Transfer	08-08-2010			
7	H01B995451-A005	Husin bin Wan	Pindah Milik Harta Tanah	Borang 14A	08-08-2010			
8	H01C001146-W025	-	Pindah Milik Harta Tanah	Borang 16 F	13-09-2013			

Rajah 2.2.2

4. Klik tab **Daftar Pembawa Dokumen** (Rujuk Rajah 2.2.3).

Rajah 2.2.3

5. Skrin **Daftar Pembawa Dokumen** dipaparkan. Masukkan maklumat yang berkenaan (Rujuk Rajah 2.2.4).

a) **Maklumat Peribadi**

- Masukkan **Nama Pembawa Dokumen**. Sila pastikan medan bertanda (*) adalah wajib diisi .
- Masukkan **No Kad Pengenalan**. Sila pastikan medan bertanda (*) adalah wajib diisi .
- Masukkan **No Tel**. Sila pastikan medan bertanda (*) adalah wajib diisi .
- Masukkan **Emel peribadi pembawa dokumen**. Medan ini tidak wajib diisi .

b) **Alamat Surat Menyurat**

- Masukkan **Jalan 1** . Sila pastikan medan bertanda (*) adalah wajib diisi .
- Masukkan **Jalan 2** . Sila pastikan medan bertanda (*) adalah wajib diisi .
- Masukkan **Jalan 3** . Medan ini tidak wajib diisi .
- Masukkan **Bandar** . Sila pastikan medan bertanda (*) adalah wajib diisi .
- Masukkan **Poskod** . Sila pastikan medan bertanda (*) adalah wajib diisi .
- Masukkan **Negeri** . Sila pastikan medan bertanda (*) adalah wajib diisi .

c) **Alamat Tetap/Kediaman**

- Tandakan **sama seperti alamat surat-menyurat** jika alamat tersebut sama dengan Alamat Tetap/Kediaman . Jika alamat tidak sama, lengkapkan maklumat yang diminta.
- Masukkan **Jalan 1** . Sila pastikan medan bertanda (*) adalah wajib diisi .
- Masukkan **Jalan 2** . Sila pastikan medan bertanda (*) adalah wajib diisi .
- Masukkan **Jalan 3** . Medan ini tidak wajib diisi .
- Masukkan **Bandar** . Sila pastikan medan bertanda (*) adalah wajib diisi .
- Masukkan **Poskod** . Sila pastikan medan bertanda (*) adalah wajib diisi .
- Masukkan **Negeri** . Sila pastikan medan bertanda (*) adalah wajib diisi .

d) **Lampiran**

- Lampirkan **Gambar berukuran passport**. Klik butang **Browse** dan seterusnya butang **Muatnaik** untuk memuatnaik lampiran. Sila pastikan medan bertanda (*) adalah wajib dilampirkan.
- Lampirkan **Salinan Kad Pengenalan**. Klik butang **Browse** dan seterusnya butang **Muatnaik** untuk memuatnaik lampiran. Sila pastikan medan bertanda (*) adalah wajib dilampirkan.
- Lampirkan **Surat Kuasa Majikan**. Klik butang **Browse** dan seterusnya butang **Muatnaik** untuk memuatnaik lampiran. Sila pastikan medan bertanda (*) adalah wajib dilampirkan.
- Lampirkan **Dokumen Tambahan**. Klik butang **Browse** dan seterusnya butang **Muatnaik** untuk memuatnaik lampiran. Medan ini tidak wajib dilampirkan.

e) Seterusnya, klik butang **Daftar Pembawa Dokumen**.

Kemaskini Kebenaran Cetakatan Sijil Kemaskini Kata Laluan Daftar Pembawa Dokumen Senarai Pembawa Dokumen

Maklumat Peribadi

Nama Pembawa Dokumen *:

Nama Penuh Pembawa Dokumen

No Kad Pengenalan *:

No Kad Pengenalan Yang Sah

No Tel *:

No telefon untuk dihubungi (tanpa tanda -)

Emel peribadi pembawa dokumen:

Alamat Emel Yang Sah (Tidak Wajib)

Alamat Surat-Menyurat

Jalan 1 *: **Bandar*:**

Jalan 2 *: **Poskod*:**

Jalan 3: **Negeri*:**
Silalah Pilih

Alamat Tetap/Kediaman

Sama seperti alamat surat-menyurat

Jalan 1 *: **Bandar*:**

Jalan 2 *: **Poskod*:**

Jalan 3: **Negeri*:**
Silalah Pilih

Lampiran

Saiz setiap lampiran tidak boleh melebihi 2MB

Gambar berukuran passport* :
Hanya fail dalam format imej (PNG, JPEG/JPG, GIF, TIFF) sahaja diterima.

Salinan Kad Pengenalan* :
Hanya fail dalam format PDF dan imej (PNG, JPEG/JPG, GIF, TIFF) sahaja diterima.

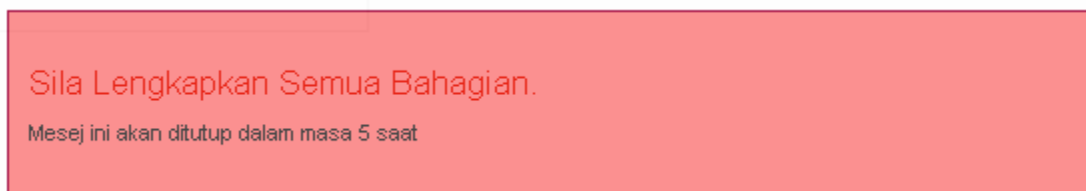
Surat Kuasa Majikan* :
Hanya fail dalam format PDF dan imej (PNG, JPEG/JPG, GIF, TIFF) sahaja diterima.

Dokumen Tambahan (jika Ada) :
Hanya fail dalam format PDF dan imej (PNG, JPEG/JPG, GIF, TIFF) sahaja diterima.

Daftar Pembawa Dokumen

Rajah 2.2.4

6. Mesej ralat akan dipaparkan jika maklumat yang diisi tidak lengkap (Rujuk Rajah 2.2.5).



Rajah 2.2.5

7. Mesej makluman berjaya akan dipaparkan jika pendaftaran berjaya dihantar untuk kelulusan Bahagian Duti Setem (BDS).



2.3 Pendaftaran Pembawa Dokumen : Hantar Semula Permohonan Yang Ditolak

1. Pada Laman Utama STAMPS, klik **Log Masuk** (*Rujuk Rajah 2.3.1*).
2. Masukkan **ID Pengguna** dan **Kata Laluan** . Klik butang **Daftar Masuk** untuk login ke sistem STAMPS.

STAMPS
STAMP ASSESSMENT AND PAYMENT SYSTEM

Log Masuk **1** Daftar Pengguna Baru

LHDN MALAYSIA

Pengumuman Info Borang Manual Pengguna Soalan Lazim Hubungi Kami

Pengesahan Ketulenan Sijil STAMPS Pengesahan Ketulenan Sistem Frangki Digital

No Adjudikasi
(e.g. H01A000001-A001)

No Sijil/Resit
(e.g. A0000001-001)

Cari

Log Masuk

ID Pengguna **2**

Kata Laluan

Daftar Masuk

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

Keperluan Minimum Sistem

Microsoft Internet Explorer Ver. 7 dan ke atas [muat turun](#)

Mozilla Firefox 3 [muat turun](#)

Penunjung
Hari ini : 3
713

PENAFIAN: Lembaga Hasil Dalam Negeri Malaysia tidak bertanggungjawab terhadap sebarang kehilangan atau kerosakan yang dialami kerana menggunakan maklumat dalam laman ini. Paparan terbaik menggunakan pelayar Internet Explorer 8.0 atau Mozilla Firefox dengan resolusi skrin 1280x800. Hak Cipta Terpelihara 2009 LHDNM

Rajah 2.3.1

3. Skrin Laman Utama STAMPS dipaparkan. Klik butang Profil . (Rujuk Rajah 2.3.2).

Stamp Assessment and Payment System

Utama Profil Keluar

Laman Utama Borang Permohonan Senarai Carian

Laman Utama

Selamat datang Dahlia Bt Kekwa

Sila muat turun Manual Ejen

Untuk Tindakan Untuk Tindakan Rayuan

Dalam Simpanan

Bil	Nombor Adjudikasi	Nama Pembeli	Jenis Permohonan	Jenis Suratcara	Tarikh Mohon	Tarikh Indorse	Tarikh Notis	Tarikh Bayar Duti
1	T01B996400-K020	ishak	Sekuriti	Perjanjian Pinjaman(P)	15-11-2010			
2	A01B996404-K020	toyo	Anuiti		15-11-2010			
3	H01B996408-K020	-	Pindah Milik Harta Tanah (Sek 15 Atau 15A)	Borang 14A	15-11-2010			
4	H01B992768-A006	MAT BURHAN BIN MAT BASRI	Pindah Milik Harta Tanah	Borang 14A	17-05-2010			
5	H01B995414-A006	SAK WAI MAN SAK WEI HEI	Pindah Milik Harta Tanah	Borang 14A	08-08-2010			
6	H01B995448-A006	LEE FOO MENG LEE KEAT CHONG WONG SWEE PENG	Pindah Milik Harta Tanah	Memorandum Of Transfer	08-08-2010			
7	H01B995461-A006	Husin bin Wan	Pindah Milik Harta Tanah	Borang 14A	08-08-2010			
8	H01C001146-W026	-	Pindah Milik Harta Tanah	Borang 16 F	13-09-2013			

Dahlia Bt Kekwa STAMP

Carian No. Adjudikasi

Rajah 2.3.2

4. Klik tab Senarai Pembawa Dokumen (Rujuk Rajah 2.3.3).

Kemaskini Kebenaran Cetakan Sijil Kemaskini Kata Laluan Daftar Pembawa Dokumen **Senarai Pembawa Dokumen**

Rajah 2.3.3

5. Pada pilihan , pilih **Permohonan Ditolak** jika ingin membuat permohonan semula pembawa dokumen (Rujuk Rajah 2.3.4).

Kemaskini Kebenaran Cetakan Sijil Kemaskini Kata Laluan Daftar Pembawa Dokumen **Senarai Pembawa Dokumen**

Senarai Pembawa Dokumen

Senarai pembawa dokumen: Aktif / Permohonan Diluluskan Aktif / Permohonan Diluluskan Tidak Aktif **Permohonan Ditolak**

Bil	Nama Pembeli	Nombor Pengenal	No Telefon	Emel	Tarikh Mohon	Dipohon Oleh	LihatKemaskini	Set Status
Tiada rekod buat masa ini								

Sila Pilih **Permohonan Ditolak**

Rajah 2.3.4

6. Senarai pembawa dokumen yang telah ditolak akan dipaparkan (*Rujuk Rajah 2.3.5*).

Senarai Pembawa Dokumen

Senarai pembawa dokumen: Permohonan Ditolak

Bil	Nama Pembawa Dokumen	Nombor Kad Pengenalan	No Telefon	Emel	Tarikh Mohon	Dipohon Oleh	Lihat/Kemaskini	Set Status
1	Azlan Bin Kamarudin	851246789789	0125508754	azlan@test.com	20/11/2013 16:11:28	Dahlia Bt Kelwa	Lihat Hantar Semula	-

Rajah 2.3.5

7. Untuk melihat maklumat berkenaan pembawa dokumen, klik butang **Lihat** (*Rujuk Rajah 2.3.6*). Maklumat akan dipaparkan.

a) Klik tab **Maklumat Wakil Pembawa Dokumen**. Maklumat wakil pembawa dokumen tersebut dipaparkan (*Rujuk Rajah 2.3.7*) :

- **Nama**
- **No Kad Pengenalan**
- **Alamat Surat Menyurat**
- **Alamat Tetap**
- **No Telefon**
- **Emel**
- **Tarikh Permohonan**
- **Didaftar oleh**
- **Tarikh Ditolak**
- **Alasan Ditolak**

b) Klik tab **Lampiran**. Senarai lampiran dipaparkan (*Rujuk Rajah 2.3.8*) :

- **Gambar berukuran passport**
- **Kad Pengenalan**
- **Surat Kuasa**
- **Dokumen Tambahan**

c) Klik tab **Log**. Log aktiviti dipaparkan (*Rujuk Rajah 2.3.9*).



Rajah 2.3.6

Maklumat Wakil Pembawa Dokumen	Lampiran	Logs
Maklumat Wakil Pembawa Dokumen		
Nama	Azlan Bin Kamarudin	
No Kad Pengenalan	851246789789	
Alamat Surat-Menyurat		
Jalan 1	No 8, Jalan Utama	
Jalan 2	Taman Orkid	
Jalan 3		
Bandar	Kuala Lumpur	
Poskod	13465	
Negeri	W.P Kuala Lumpur	
Alamat Tetap		
Jalan 1	No 8, Jalan Utama	
Jalan 2	Taman Orkid	
Jalan 3		
Bandar	Kuala Lumpur	
Poskod	13465	
Negeri	W.P Kuala Lumpur	
No Telefon	0125508754	
Emel	azlan@test.com	
Tarikh Permohonan	26/11/2013 16:11:28	
Didaftar oleh	Dahlia Bt Kekwa (ejendahlia1)	
Tarikh Ditolak	26-NOV-13 04.17.29.024855 PM	
Alasan Ditolak	Mohon lampirkan gambar terkini (berwarna).	

TUTUP X

Rajah 2.3.7

Maklumat Wakil Pembawa Dokumen	Lampiran	Logs		
Maklumat Lampiran				
#ID	Perkara	Nama Fail	Saiz	Kemaskini
764	Gambar Berukuran Passport *	pic001.jpg	0.01 Mb	-
765	Kad Pengenalan *	salinan_ic	0.02 Mb	-
766	Surat Kuasa *	surat_kuasa	0.4 Mb	-
-	Dokumen Tambahan	-	-	-

Rajah 2.3.8

Maklumat Wakil Pembawa Dokumen		Lampiran	Logs	
Tarikh	Pengguna	ID Pengguna	Tindakan	Alasan
26/11/2013 16:11:29	Admin BDS 1	ds_admin	Permohonan ditolak.	Mohon lampirkan gambar terkini (berwarna).
26/11/2013 16:11:28	Dahlia Bt Kekwa	ejendahlia1	Permohonan ke LHDNM	-

Rajah 2.3.9

8. Untuk mengemaskini dan hantar semula pendaftaran pembawa dokumen, klik butang **Hantar Semula** (Rujuk Rajah 2.3.10). Maklumat akan dipaparkan.

a) Klik tab **Maklumat Wakil Pembawa Dokumen**. Maklumat wakil pembawa dokumen tersebut dipaparkan (Rujuk Rajah 2.3.11) :

- **Nama ***
- **No Kad Pengenalan ***
- **Alamat Surat Menyurat ***
- **Alamat Tetap ***
- **No Telefon ***
- **Emel**
- **Tarikh Permohonan** . Medan ini tidak boleh dikemaskini.
- **Didaftar oleh**. Medan ini tidak boleh dikemaskini.

** Sila pastikan medan bertanda (*) adalah wajib diisi .*

b) Klik tab **Lampiran**. Senarai lampiran dipaparkan (Rujuk Rajah 2.3.12) :

- **Gambar berukuran passport ***
- **Kad Pengenalan ***
- **Surat Kuasa ***
- **Dokumen Tambahan**

** Sila pastikan medan bertanda (*) adalah wajib dilampirkan.*

c) Klik tab **Log**. Log aktiviti dipaparkan (Rujuk Rajah 2.3.13).

d) Klik butang **Hantar Semula Permohonan** (Rujuk Rajah 2.3.14).

e) Mesej **Permohonan Berjaya Dihantar Untuk Kelulusan** dipaparkan (Rujuk Rajah 2.3.15).



Rajah 2.3.10

Kemaskini Maklumat Wakil Pembawa Dokumen

Nama * Azlan Bin Kamarudin

No Kad Pengenalan * 851246789789

Alamat Surat-Menyurat

Jalan 1 * No 8, Jalan Utama

Jalan 2 * Taman Orkid

Jalan 3

Bandar * Kuala Lumpur

Poskod * 13465

Negeri * W.P Kuala Lumpur ▾

Alamat Tetap/Kediaman Sama seperti alamat surat-menyurat

Jalan 1 * No 8, Jalan Utama

Jalan 2 * Taman Orkid

Jalan 3

Bandar * Kuala Lumpur

Poskod * 13465

Negeri * W.P Kuala Lumpur ▾

No Telefon * 0125508754

Emel azlan@test.com

Tarikh Permohonan 26/11/2013 16:11:28

Didaftar oleh Dahlia Bt Kekwa (ejendahlia1)

Hantar Semula Permohonan

Rajah 2.3.11

#ID	Perkara	Nama Fail	Saiz	Kemaskini
764	Gambar Berukuran Passport *	pic001.jpg	0.01 Mb	Kemaskini
765	Kad Pengenalan *	salinan_ic	0.02 Mb	Kemaskini
766	Surat Kuasa *	surat_kuasa	0.4 Mb	Kemaskini
-	Dokumen Tambahan	-	-	Tambah

Rajah 2.3.12

Maklumat Wakil Pembawa Dokumen	Lampiran	Logs		
Tarikh	Pengguna	ID Pengguna	Tindakan	Alasan
26/11/2013 16:11:29	Admin BDS 1	ds_admin	Permohonan ditolak.	Mohon lampirkan gambar terkini (berwarna).
26/11/2013 16:11:28	Dahlia Bt Kekwa	ejudahlia1	Permohonan ke LHDNM	-

Rajah 2.3.13

Hantar Semula Permohonan

Rajah 2.3.14

Permohonan Berjaya Dihantar Untuk Kelulusan.
 Mesej ini akan ditutup dalam masa 5 saat

Rajah 2.3.15

3.PENGEMASKINIAN PEMBAWA DOKUMEN

3.1 Pengenalan

Pembawa dokumen yang telah didaftarkan di dalam sistem, boleh dilihat melalui Tab Senarai Pembawa Dokumen. Maklumat pembawa dokumen yang boleh dikemaskini oleh ejen adalah :

- a) Maklumat peribadi wakil pembawa dokumen
 - Medan Nama dan No Kad Pengenalan tidak boleh dikemaskini.
- b) Lampiran
 - Kad Pengenalan dan Surat Kuasa tidak boleh dikemaskini.
- c) Status
 - Hanya status Aktif dan Tidak Aktif sahaja boleh dikemaskini.
 - Jika pembawa dokumen berstatus “Aktif” , ejen boleh mengemaskini status kepada “Tidak Aktif”.
 - Jika pembawa dokumen berstatus “Tidak Aktif”, ejen boleh mengemaskini status kepada “Aktif”.

3.2 Pengemaskinian Pembawa Dokumen : Kemaskini Maklumat Maklumat Pembawa Dokumen

1. Pada Laman Utama STAMPS, klik **Log Masuk** (*Rujuk Rajah 3.2.1*).
2. Masukkan **ID Pengguna** dan **Kata Laluan** . Klik butang **Daftar Masuk** untuk login ke sistem STAMPS.

STAMPS
STAMP ASSESSMENT AND PAYMENT SYSTEM

Log Masuk (1) Daftar Pengguna Baru

LHDN MALAYSIA

Pengumuman Info Borang Manual Pengguna Soalan Lazim Hubungi Kami

Pengesahan Ketulenan Sijil STAMPS Pengesahan Ketulenan Sistem Frangki Digital

No Adjudikasi
(e.g. H01A000001-A001)

No Sijil/Resit
(e.g. AA000001-001)

Cari

Log Masuk

ID Pengguna

Kata Laluan

Daftar Masuk (2)

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

Keperluan Minimum Sistem

Microsoft Internet Explorer Ver. 7 dan ke atas
[muat turun](#)

Mozilla Firefox 3
[muat turun](#)

Penyunjung
Hari ini : 3
713

PENAFIAN: Lembaga Hasil Dalam Negeri Malaysia tidak bertanggungjawab terhadap sebarang kehilangan atau kerosakan yang dialami kerana menggunakan maklumat dalam laman ini. Paparan terbaik menggunakan pelayar Internet Explorer 8.0 atau Mozilla Firefox dengan resolusi skrin 1280x800. Hak Cipta Terpelihara 2009 LHDNM

Rajah 3.2.1

3. Skrin Laman Utama STAMPS dipaparkan. Klik butang **Profil** . (Rujuk Rajah 3.2.2).

The screenshot shows the STAMPS main page. At the top right, the 'Profil' button is circled in red with the number 3. Below the navigation bar, there is a 'Selamat datang' message and a 'Manual Ejen' link. A 'Dalam Simpanan' section contains a table with 8 rows of application data.

Bil	Nombor Adjudikasi	Nama Pembeli	Jenis Permohonan	Jenis Suratcara	Tarikh Mohon	Tarikh Indorse	Tarikh Notis	Tarikh Bayar Duti
1	T01B996400-K020	ishak	Sekuriti	Perjanjian Pinjaman(P)	15-11-2010			
2	A01B996404-K020	Ioyo	Aruiti		15-11-2010			
3	H01B996408-K020	-	Pindah Milik Harta Tanah (Sek 15 Atau 15A)	Borang 14A	15-11-2010			
4	H01B992788-A006	MAT BURHAN BIN MAT BASRI	Pindah Milik Harta Tanah	Borang 14A	17-05-2010			
5	H01B996414-A006	SAK WAI MAN SAK WEI HEI	Pindah Milik Harta Tanah	Borang 14A	08-06-2010			
6	H01B996448-A006	LEE FOO MENG LEE KEAT CHONG WONG SWEE PENG	Pindah Milik Harta Tanah	Memorandum Of Transfer	08-06-2010			
7	H01B996461-A006	Husin bin Wan	Pindah Milik Harta Tanah	Borang 14A	08-06-2010			
8	H01C001146-W026	-	Pindah Milik Harta Tanah	Borang 16 F	13-09-2013			

Rajah 3.2.2

4. Klik tab **Senarai Pembawa Dokumen** (Rujuk Rajah 3.2.3).

The screenshot shows a row of five tabs: 'Kemaskini', 'Kebenaran Cetakan Sijil', 'Kemaskini Kata Laluan', 'Daftar Pembawa Dokumen', and 'Senarai Pembawa Dokumen'. The 'Senarai Pembawa Dokumen' tab is circled in red with the number 4.

Rajah 3.2.3

5. Senarai pembawa dokumen yang telah **Aktif/Permohonan Diluluskan** dipaparkan (Rujuk Rajah 3.2.4).
6. Klik pautan **Kemaskini** (Rujuk Rajah 3.2.5).
7. Tab **Maklumat Wakil Pembawa Dokumen** dipaparkan. Medan yang boleh dikemaskini hanya medan seperti di bawah (Rujuk Rajah 3.2.6).
 - Alamat Surat Menyurat
 - Alamat Tetap/Kediaman
 - No Telefon
 - Emel
8. Klik butang **Kemaskini Maklumat** (Rujuk Rajah 3.2.6).

9. Mesej “Data Berjaya Dikemaskini” dipaparkan (Rujuk Rajah 3.2.7).

5

Kemaskini Kebeharan Cetakan Sijil Kemaskini Kata Laluan Daftar Pembawa Dokumen **Senarai Pembawa Dokumen**

Senarai Pembawa Dokumen
Senarai pembawa dokumen : Aktif / Permohonan Diluluskan

Bil	Nama Pembawa Dokumen	Nombor Kad Pengenalan	No Telefon	Emel	Tarikh Mohon	Dipohon Oleh	Lihat/Kemaskini	Set Status
1	Azlan Bin Kamarudin	851246789789	0125508754	azlan@test.com	28/11/2013 09:11:14	Dahlia Bt Kekwa	Lihat Kemaskini	Set Tidak Aktif

Rajah 3.2.4



Rajah 3.2.5

5b Maklumat Wakil Pembawa Dokumen Lampiran Logs

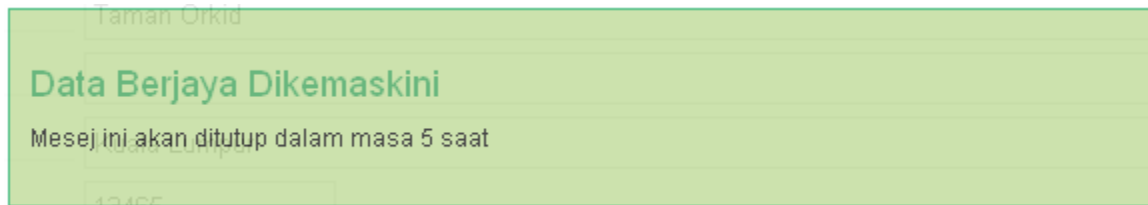
Kemaskini Maklumat Wakil Pembawa Dokumen

Nama	Azlan Bin Kamarudin
No Kad Pengenalan	851246789789
Alamat Surat-Menyurat	
Jalan 1 *	No 8, Jalan Utama
Jalan 2 *	Taman Orkid
Jalan 3	
Bandar *	Kuala Lumpur
Poskod *	13465
Negeri *	W.P Kuala Lumpur
Alamat Tetap/Kediaman	<input type="checkbox"/> Sama seperti alamat surat-menyurat
Jalan 1	*
Jalan 2 *	No 8, Jalan Utama
Jalan 3	Taman Orkid
Bandar *	Kuala Lumpur
Poskod *	13465
Negeri *	W.P Kuala Lumpur
No Telefon *	0125508754
Emel	azlan@test.com
Tarikh Permohonan	28/11/2013 09:11:14
Didaftar oleh	Dahlia Bt Kekwa (ejendahlia1)

Hanya medan ini boleh dikemaskini

Kemaskini Maklumat

Rajah 3.2.6



Rajah 3.2.7

3.3 Pengemaskinian Pembawa Dokumen : Kemaskini Lampiran Pembawa Dokumen

1. Pada Laman Utama STAMPS, klik **Log Masuk** (*Rujuk Rajah 3.3.1*).
2. Masukkan **ID Pengguna** dan **Kata Laluan** . Klik butang **Daftar Masuk** untuk login ke sistem STAMPS.

STAMPS
STAMP ASSESSMENT AND PAYMENT SYSTEM

Log Masuk
Daftar Pengguna Baru

1

LHDN MALAYSIA

Pengesahan Ketulenan Sijil STAMPS | Pengesahan Ketulenan Sistem Frangki Digital

Pengumuman | Info | Borang | Manual Pengguna | Soalan Lazim | Hubungi Kami

No Adjudikasi
(e.g. H01A000001-A001)

No Sijil/Resit
(e.g. AA000001-001)

Cari

Log Masuk

ID Pengguna

Kata Laluan

Daftar Masuk

2

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

Keperluan Minimum Sistem

Microsoft Internet Explorer Ver. 7 dan ke atas
[muat turun](#)

Mozilla Firefox 3
[muat turun](#)

Penyunjung
Hari ini : 3
713

PENAFIAN: Lembaga Hasil Dalam Negeri Malaysia tidak bertanggungjawab terhadap sebarang kehilangan atau kerosakan yang dialami kerana menggunakan maklumat dalam laman ini. Paparan terbaik menggunakan pelayar Internet Explorer 8.0 atau Mozilla Firefox dengan resolusi skrin 1280x800. Hak Cipta Terpelihara 2009 LHDNM

Rajah 3.3.1

3. Skrin Laman Utama STAMPS dipaparkan. Klik butang **Profil** . (Rujuk Rajah 3.3.2).

Stamp Assessment and Payment System

Laman Utama Borang Permohonan Senarai Carian

Laman Utama

Selamat datang Dahlia Bt Kekwa

Sila muat turun Manual Ejen

Untuk Tindakan Untuk Tindakan Rayuan

Dalam Simpanan

Bil	Nombor Adjudikasi	Nama Pembeli	Jenis Permohonan	Jenis Suratcara	Tarikh Mohon	Tarikh Indorse	Tarikh Notis	Tarikh Bayar Duti
1	T01B996400-K020	ishak	Sekuriti	Perjanjian Pinjaman(P)	15-11-2010			
2	A01B996404-K020	Ioyo	Aruiti		15-11-2010			
3	H01B996408-K020	-	Pindah Milik Harta Tanah (Sek 15 Atau 15A)	Borang 14A	15-11-2010			
4	H01B992788-A006	MAT BURHAN BIN MAT BASRI	Pindah Milik Harta Tanah	Borang 14A	17-05-2010			
5	H01B996414-A006	SAK WAI MAN SAK WEI HEI	Pindah Milik Harta Tanah	Borang 14A	08-06-2010			
6	H01B996448-A006	LEE FOO MENG LEE KEAT CHONG WONG SWEE PENG	Pindah Milik Harta Tanah	Memorandum Of Transfer	08-06-2010			
7	H01B996461-A006	Husin bin Wan	Pindah Milik Harta Tanah	Borang 14A	08-06-2010			
8	H01C001146-W026	-	Pindah Milik Harta Tanah	Borang 16 F	13-09-2013			

Carian No. Adjudikasi

Rajah 3.3.2

4. Klik tab **Senarai Pembawa Dokumen** (Rujuk Rajah 3.3.3).

Kemaskini Kebenaran Cetakan Sijil Kemaskini Kata Laluan Daftar Pembawa Dokumen **Senarai Pembawa Dokumen**

Rajah 3.3.3

5. Senarai pembawa dokumen yang telah **Aktif/Permohonan Diluluskan** dipaparkan (Rujuk Rajah 3.3.4).
6. Klik pautan **Kemaskini** (Rujuk Rajah 3.3.5).
7. Klik pada **Lampiran**. Lampiran yang boleh dikemaskini hanya lampiran seperti di bawah (Rujuk Rajah 3.3.6).
 - Gambar Berukuran Passport
 - Dokumen Tambahan
8. Klik pautan **Kemaskini** (Rujuk Rajah 3.3.6).
9. **"Maklumat Lampiran"** dipaparkan (Rujuk Rajah 3.3.7).
 - a) Klik butang **Browse**

- b) Klik butang **Muatnaik**
10. Tetingkap mesej “**Adakah Anda Pasti**” akan dipaparkan bagi mendapat pengesahan pengguna (Rujuk Rajah 3.3.8).
- a) Klik butang **OK** jika ingin meneruskan tindakan muatnaik lampiran.
- b) Klik butang **Cancel** jika tidak ingin muat naik lampiran.

5

Kemaskini Kebenaran Cetak Siji Kemaskini Kata Laluan Daftar Pembawa Dokumen **Senarai Pembawa Dokumen**

Senarai Pembawa Dokumen
Senarai pembawa dokumen : Akif/Permohonan Diluluskan

Bil	Nama Pembawa Dokumen	Nombor Kad Pengenalan	No Telefon	Emel	Tarikh Mohon	Dipohon Oleh	Lihat/Kemaskini	Set Status
1	Azlan Bin Kamarudin	851246789789	0125508754	azlan@test.com	28/11/2013 09:11:14	Dahlia Bt Kekwa	Lihat Kemaskini	Set Tidak Aktif

Rajah 3.3.4



Rajah 3.3.5

5b

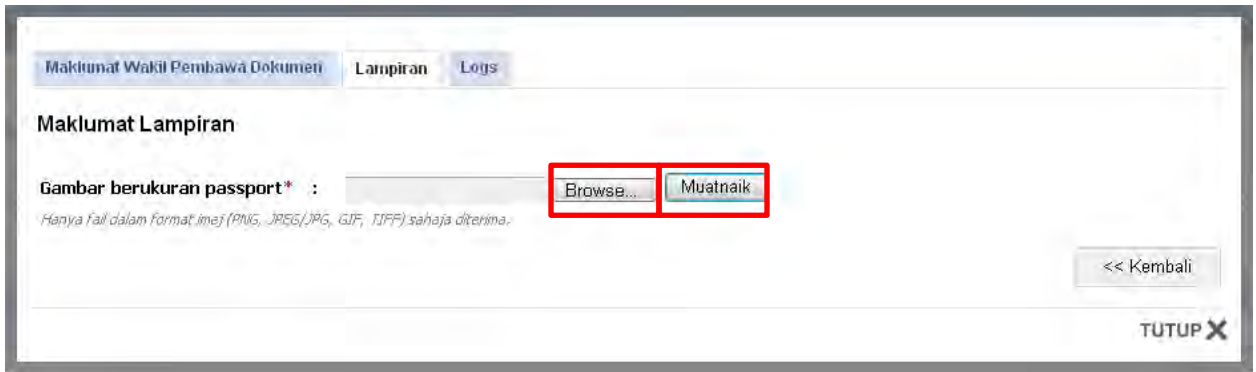
Maklumat Wakil Pembawa Dokumen **Lampiran** Logs

Maklumat Lampiran

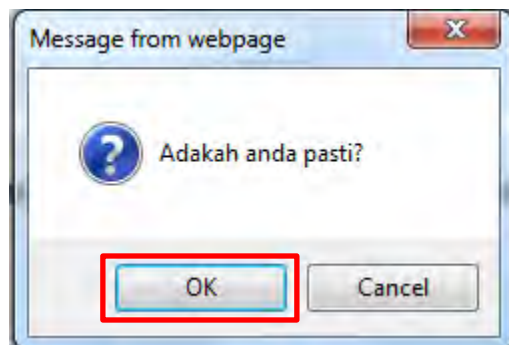
#D	Perkara	Nama Fail	Saiz	Kemaskini
764	Gambar Berukuran Passport *	pic001.jpg	0.01 Mb	Kemaskini
765	Kad Pengenalan *	salinan_ic	0.02 Mb	-
766	Surat Kuasa *	surat_kuasa	0.4 Mb	-
-	Dokumen Tambahan	-	-	-

TUTUP X

Rajah 3.3.6



Rajah 3.3.7



Rajah 3.3.8

3.4 Pengemaskinian Pembawa Dokumen : Kemaskini Status Pembawa Dokumen

1. Pada Laman Utama STAMPS, klik **Log Masuk** (Rujuk Rajah 3.4.1).
2. Masukkan **ID Pengguna** dan **Kata Laluan** . Klik butang **Daftar Masuk** untuk login ke sistem STAMPS.



Rajah 3.4.1

3. Skrin Laman Utama STAMPS dipaparkan. Klik butang **Profil** . (Rujuk Rajah 3.4.2).

Stamp Assessment and Payment System

Laman Utama Borang Permohonan Senarai Carian

Utama Profil Keluar

3

Laman Utama

Selamat datang Dahlia Bt Kekwa

Sila muat turun Manual Ejen

Untuk Tindakan Untuk Tindakan Rayuan

Dalam Simpanan 8

Bil	Nombor Adjudikasi	Nama Pembeli	Jenis Permohonan	Jenis Suratcara	Tarikh Mohon	Tarikh Indorse	Tarikh Notis	Tarikh Bayar Duti
1	T01B996400-K020	ishak	Sekuriti	Perjanjian Pinjaman(P)	15-11-2010			
2	A01B996404-K020	Ioyo	Anuiti		15-11-2010			
3	H01B996408-K020	-	Pindah Milik Harta Tanah (Sek 15 Atau 15A)	Borang 14A	15-11-2010			
4	H01B992768-A006	MAT BURHAN BIN MAT BASRI	Pindah Milik Harta Tanah	Borang 14A	17-05-2010			
5	H01B996414-A006	SAK WAI MAN SAK WEI HEI	Pindah Milik Harta Tanah	Borang 14A	08-06-2010			
6	H01B996448-A006	LEE FOO MENG LEE KEAT CHONG WONG SWEE PENG	Pindah Milik Harta Tanah	Memorandum Of Transfer	08-06-2010			
7	H01B996461-A006	Husin bin Wan	Pindah Milik Harta Tanah	Borang 14A	08-06-2010			
8	H01C001146-W026	-	Pindah Milik Harta Tanah	Borang 16 F	13-09-2013			

Dahlia Bt Kekwa STAMP Carian No. Adjudikasi

Rajah 3.4.2

4. Klik tab **Senarai Pembawa Dokumen** (Rujuk Rajah 3.4.3).

Kemaskini Kebenaran Cetakan Sijil Kemaskini Kata Laluan Daftar Pembawa Dokumen Senarai Pembawa Dokumen

4

Rajah 3.4.3

5. Senarai pembawa dokumen yang telah **Aktif/Permohonan Diluluskan** dipaparkan (Rujuk Rajah 3.4.4).
6. Klik pautan **Set Tidak Aktif** (Rujuk Rajah 3.4.5).
7. Tetingkap mesej "**Adakah Anda Pasti**" akan dipaparkan bagi mendapat pengesahan pengguna (Rujuk Rajah 3.4.6).
 - c) Klik butang **OK** jika ingin meneruskan tindakan kemaskini status kepada Tidak Aktif.
 - d) Klik butang **Cancel** jika tidak ingin kemaskini status.

Kemaskini	Kebenaran Cetakan Sijil	Kemaskini Kata Laluan	Daftar Pembawa Dokumen	Senarai Pembawa Dokumen	5			
Senarai Pembawa Dokumen								
Senarai pembawa dokumen : Aktif / Permohonan Diluluskan								
Bil	Nama Pembawa Dokumen	Nombor Kad Pengenalan	No Telefon	Emel	Tarikh Mohon	Dipohon Oleh	Lihat/Kemaskini	Set Status
1	Azlan Bin Kamarudin	851246789789	0125508754	azlan@test.com	28/11/2013 09:11:14	Dahila Bt Kekwa	Lihat Kemaskini	Set Tidak Aktif

Rajah 3.4.4

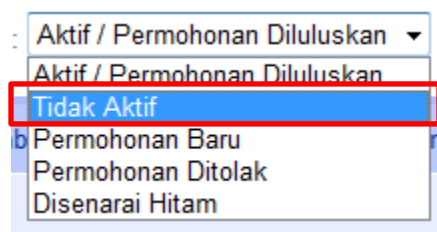


Rajah 3.4.5



Rajah 3.4.6

8. Bagi mengaktifkan semula pembawa dokumen yang telah dikemaskini kepada Tidak Aktif , ulang langkah 4 hingga 7 dengan memilih pada senarai sebagai **“Tidak Aktif”** (Rujuk Rajah 3.4.7).



Rajah 3.4.7