



# MANUAL PENGGUNA

## MODULE: E-REMISI

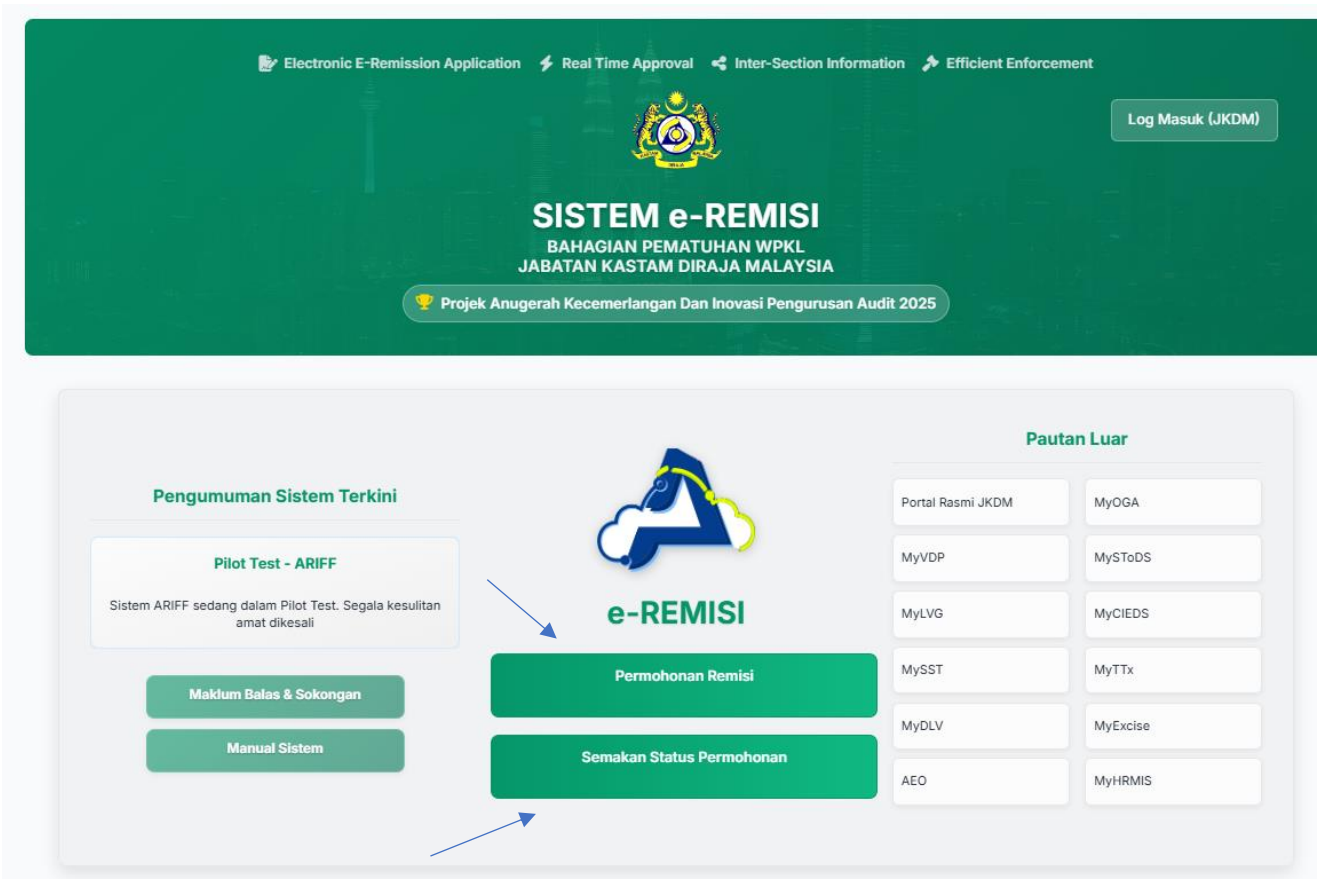
[www.ariff.xyz/e-remisi](http://www.ariff.xyz/e-remisi)

# ISI KANDUNGAN

| <b>BUTIRAN</b>                   | <b>M/S</b> |
|----------------------------------|------------|
| AKSES SISTEM E-REMISI (PENGGUNA) | 3          |
| TATACARA PERMOHONAN BAHARU       | 4-6        |
| SEMAKAN PERMOHONAN               | 7-9        |

# A: AKSES SISTEM E-REMISI

→ [www.ariff.xyz/e-remisi](http://www.ariff.xyz/e-remisi)



1. Akses [www.ariff.xyz/e-remisi](http://www.ariff.xyz/e-remisi)
2. Klik butang **Permohonan Remisi** untuk membuat permohonan baharu
3. Klik butang **Semakan Status Permohonan** untuk menyemak status permohonan sedia ada.

# B: TATACARA PEMOHONAN BAHARU

**SISTEM e-REMISI**  
BAHAGIAN PEMATUHAN WPKL  
JABATAN KASTAM DIRAJA MALAYSIA

**BORANG REMISI PENALTI – BRP 1**

Berdasarkan Surat Pekeliling BPP Bil.1/2024  
Seksyen 40(2) Akta Cukai Perkhidmatan 2018

**Stesen \***  
-- Pilih Stesen --

☐ Pengeauditan dijalankan oleh stesen selain Bahagian Pematuhan WPKL  
Tandakan hanya jika audit dilakukan oleh stesen lain. Permohonan akan dihantar terus kepada Unit ABT.

**Nama Perayu / Syarikat \*** **No. Pendaftaran Perniagaan (BRN) \***

**Alamat \***

**No. Pendaftaran SST \*** **No Rujukan Surat Layak VD \***

**Jumlah Penalti (RM) \*** **Jumlah Remisi Dipohon (RM) \***

4. Pilih **Stesen** pendaftaran SST.
5. Tanda **Kotak Semak (Checkbox)** jika pemohon diaudit oleh stesen selain Bahagian Pematuhan WPKL atau pemohon adalah Urusetia Bahagian Pematuhan selain WPKL
6. Mengisi ruangan kosong dengan lengkap.



## SISTEM e-REMISI

BAHAGIAN PEMATUHAN WPKL  
JABATAN KASTAM DIRAJA MALAYSIA

### Muat Naik Dokumen

Jenis Fail (Pdf, JPEG, PNG, dan ZIP sahaja)  
Sila 'merge' jika perlu  
Maksimum Saiz Fail : 5MB

1. Surat Permohonan Rayuan Syarikat

Pilih Fail

2. Borang Ikrar Persetujuan VD \*

Pilih Fail

3. Surat Layak VD \*

Pilih Fail

4. Penyata SST-02 \*

Pilih Fail

5. Resit Bayaran \*

Pilih Fail

6. Surat Bil Tuntutan

Pilih Fail

7. Lain-lain Dokumen Sokongan (Jika Ada)

Pilih Fail

### Pengakuan Wakil Syarikat

Nama Wakil Syarikat \*

No Telefon Wakil \*

7. **Muatnaik dokumen** yang diperlukan dengan lengkap. Permohonan yang tidak lengkap tidak akan diproses.
8. Saiz dokumen dibenarkan adalah maksimum 5MB. Jenis fail yang diterima adalah **PDF , JPEG, PNG dan ZIP**.
9. Mengisi ruangan kosong dengan lengkap.



## SISTEM e-REMISI

BAHAGIAN PEMATUHAN WPKL  
JABATAN KASTAM DIRAJA MALAYSIA

**Pengakuan Wakil Syarikat**

👤 Nama Wakil Syarikat \*

☎ No Telefon Wakil \*

✉ E-Mail \*

🛂 No. Kad Pengenalan/Passport (tanpa -) \*

🛡 Kod Keselamatan \*

9159

Saya **PENAMA** DIATAS \*Syarikat / Ahli Lembaga Pengarah / Pemilik Perniagaan mengesahkan bahawa semua butir maklumat yang diberikan di Bahagian 1 dalam Borang ini adalah benar.  
(\*Sila potong mana yang tidak berkenaan)

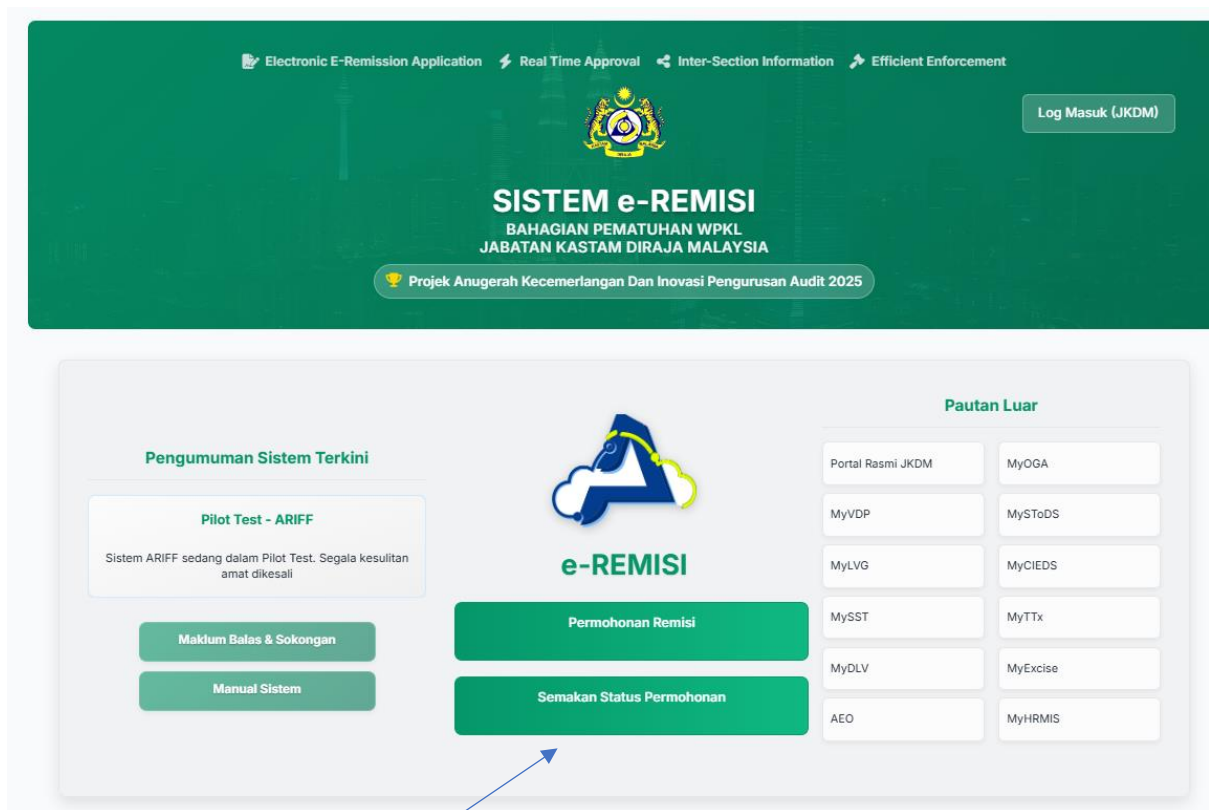
☐ Saya,mengesahkan bahawa semua maklumat yang terkandung adalah lengkap, tepat, dan benar. Saya memahami bahawa saya boleh dipertanggungjawabkan di sisi undang-undang sekiranya didapati maklumat yang diberikan adalah palsu atau mengelirukan.

✓ Hantar Permohonan

[← Kembali ke Halaman Utama](#)

1. Mengisi ruangan **Pengakuan Wakil Syarikat** dengan lengkap.
2. Tanda **Kotak Semak (Checkbox)**
3. Klik butang **Hantar Permohonan**.
4. **Pengesahan akan dihantar ke email pemohon.**

## B: SEMAKAN STATUS PERMOHONAN



1. Klik butang **Semakan Status Permohonan** untuk menyemak status permohonan sedia ada.

The screenshot shows the 'e-Remisi | ARIFF' web portal. The header is green with the Malaysian coat of arms and the ARIFF logo. Below the header, the title 'Semak Status Permohonan' is displayed in green. The form contains two input fields: 'Kod Rujukan Permohonan:' with the value 'REMISI-1' and 'No. Pendaftaran BRN:' with a blue bar. A green button labeled 'Semak Status' is below the fields. A blue arrow points to the button. A link '← Kembali ke Halaman Utama' is at the bottom.

**Semak Status Permohonan**

Kod Rujukan Permohonan:

REMISI-1

No. Pendaftaran BRN:

1

**Semak Status**

[← Kembali ke Halaman Utama](#)

2. Mengisi ruangan **Kod Rujukan Permohonan**  
(Rujuk email ketika mengisi Permohonan Baharu)
3. Mengisi **No. Pendaftaran BRN (SSM)**
4. Klik butang **Semak Status**

## Semak Status Permohonan

Kod Rujukan Permohonan:

REMISI-8

No. Pendaftaran BRN:

9

🔍 Semak Status

**Permohonan Baharu**

Telah Disemak

Telah Disahkan

Diluluskan Serahan

Diproses Unit ABT

Diluluskan Pengarah

Selesai

### Slip Permohonan

|                                      |                                                                                                                |
|--------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Kod Rujukan:</b>                  | REMISI-24 <span style="background-color: #ccccff; display: inline-block; width: 100px; height: 1em;"></span> 8 |
| <b>Nama Syarikat:</b>                | <span style="background-color: #ccccff; display: inline-block; width: 150px; height: 1em;"></span><br>SDN BHD  |
| <b>No BRN:</b>                       | 9 <span style="background-color: #ccccff; display: inline-block; width: 100px; height: 1em;"></span>           |
| <b>No SST:</b>                       | W10-19 <span style="background-color: #ccccff; display: inline-block; width: 100px; height: 1em;"></span> 4    |
| <b>No Rujukan Surat Layak VD:</b>    | KE.W <span style="background-color: #ccccff; display: inline-block; width: 150px; height: 1em;"></span> 3      |
| <b>Tarikh &amp; Masa Permohonan:</b> | 24/09/2025 11:48 AM                                                                                            |
| <b>Jumlah Remisi Dimohon:</b>        | <span style="background-color: #ccccff; display: inline-block; width: 100px; height: 1em;"></span>             |
| <b>Jumlah Remisi Diluluskan:</b>     | Belum Ditetapkan                                                                                               |

**Status Semasa:**

**PERMOHONAN BAHARU**

Permohonan baharu telah dihantar oleh Entiti Perniagaan.

Cetak Slip Permohonan Remisi BRP 1

1. Semak **Status Semasa**
2. Klik **Cetak Slip Permohonan Remisi BRP 1** untuk mencetak Permohonan.



**TERIMA KASIH.**