



KENYATAAN MEDIA

Untuk Siaran Segera

PROSES BAHARU PERMOHONAN PENYETEMAN MELALUI PENGENALAN SISTEM FRANGKI DIGITAL 2.0 (DIGITAL FRANKING SYSTEM 2.0)

Adalah dimaklumkan bahawa Lembaga Hasil Dalam Negeri Malaysia (LHDNM) akan melaksanakan proses baharu permohonan penyseteman melalui pengenalan **Sistem Frangki Digital 2.0 (Digital Franking System 2.0 @ DFS 2.0)** sebagai menggantikan DFS 1.0 yang telah digunakan sejak tahun 2011. Pengenalan proses baharu ini dilakukan seiring dengan perkembangan teknologi semasa dan sebagai usaha berterusan LHDNM menambahbaik penyampaian perkhidmatannya kepada pelanggan, khususnya pembayar duti setem.

Melalui proses yang baharu ini, pembayar duti setem atau ejen tidak perlu lagi mengisi Borang PDS 1 secara manual, sebaliknya borang tersebut akan disediakan secara dalam talian dan boleh dilengkapkan oleh mereka dengan mudah.

Tiga kaedah akan disediakan bagi permohonan penyseteman melalui DFS 2.0 ini iaitu:

- i. Aplikasi Komputer (Windows)
- ii. Aplikasi Mudah Alih (Mobile Apps)
- iii. Kaunter Layan Diri di pejabat LHDNM

Bagi kaedah Aplikasi Komputer dan Aplikasi Mudah Alih, pembayar duti atau ejen dikehendaki memuat turun aplikasi tersebut terlebih dahulu sama ada melalui *Play Store* bagi Android atau *Apple Store* bagi iOS.

Borang PDS 1 secara dalam talian yang telah lengkap akan diproses dan output secara digital berbentuk Quick Response Code (QR Code) akan dijana oleh system. QR Code

ini kemudiannya boleh dicetak dan diserahkan bersama-sama dengan surat cara kepada pegawai penaksir duti di kaunter untuk disemak dan ditentukan amaun duti setem yang perlu dibayar.

Proses baharu ini akan dilaksanakan secara berperingkat bermula di Kaunter Duti Setem LHDNM Pejabat Satelit Cyberjaya pada 29 Jun 2018 sebelum ia diperluaskan di Pejabat Setem LHDNM sekitar Lembah Klang mulai 30 Julai 2018 dan semua Pejabat Duti Setem LHDNM seluruh negara pada 30 Ogos 2018.

Kami percaya DFS 2.0 yang berteknologi tinggi ini mampu mengelakkan kes pemalsuan duti setem, mengelakkan kesalahan ketika memasukkan data yang ditulis secara manual pada doket, memudahkan proses kemasukan data dilakukan serta semakan pengesahan ketulenan setem dapat dilakukan dengan lebih berkesan.

Sila layari www.hasil.gov.my atau hubungi 1-800-88-5436 atau klik pautan di bawah untuk keterangan lanjut.

http://www.hasil.gov.my/bt_goindex.php?bt_kump=2&bt_skum=4&bt_posi=1&bt_unit=7&bt_sequ=3

#

Sekian, Terima Kasih



Dikeluarkan oleh:

**Bahagian Komunikasi | Pejabat Ketua Pegawai Eksekutif
Lembaga Hasil Dalam Negeri Malaysia**

☎ : 03-8313 8888 samb. 21658 / 21674 / 21676 / 21668 | 📠 : 03-8313 7873
Hasil Care Line : 1-800-88-5436 (LHDN)
Portal Rasmi : www.hasil.gov.my

Tarikh: 28 Jun 2018

Digital Franking System 2.0

Digital Franking System (DFS) merupakan salah satu kaedah penyeteman surat cara yang telah digunakan di Pejabat Duti Setem mulai tahun 2011. Sistem yang dikenali sebagai DFS 1.0 telah ditambahbaik dan dinaiktaraf kepada DFS 2.0 yang melibatkan proses kemasukan maklumat surat cara oleh pembayar duti / wakil.

Kemasukan maklumat surat cara boleh dibuat melalui 3 kaedah:

Aplikasi PC (Windows)

1. Muat turun Aplikasi PC (di laman web LHDNM www.hasil.gov.my -> EZHASIL -> DFS)



2. Daftar (untuk log masuk kali pertama)
3. Isi maklumat surat cara (dokumen) - boleh dilakukan dalam keadaan *offline*
4. Jana kod QR dan cetak
5. Hadir ke Pejabat Duti Setem dengan membawa dokumen dan cetakan kod QR
6. Ambil nombor giliran
7. Serah dokumen dan cetakan kod QR kepada pegawai di kaunter
8. Proses taksiran oleh pegawai di kaunter
9. Kemukakan bayaran kepada juruwang
10. Dokumen disetamkan

Aplikasi Mudah Alih

1. Muat turun aplikasi mudah alih **Digital Franking**
 - Android: Play Store
 - iOS: Apple Store
 - Kata kunci "Digital Franking"
2. Daftar (untuk log masuk kali pertama)
3. Isi maklumat surat cara (dokumen) - boleh dilakukan dalam keadaan *offline*
4. Jana kod QR (Paparan Kod QR)
5. Hadir ke Pejabat Duti Setem dengan membawa dokumen dan kod QR
6. Ambil nombor giliran
7. Serah dokumen dan kod QR kepada pegawai di kaunter
8. Proses taksiran oleh pegawai di kaunter
9. Kemukakan bayaran kepada juruwang
10. Dokumen disetamkan

Kaunter Layan Diri (Self-Service Counter)

1. Hadir ke Pejabat Duti Setem dengan membawa dokumen
2. Isi maklumat surat cara (dokumen) melalui PC layan diri (disediakan di ruang legar kaunter Duti Setem LHDNM)
3. Ambil nombor giliran
4. Serahkan dokumen dan Pengenalan Diri kepada pegawai di kaunter
5. Proses taksiran oleh pegawai di kaunter
6. Kemukakan bayaran kepada juruwang
7. Dokumen disetamkan