



SOALAN LAZIM

FREQUENTLY ASKED QUESTIONS (FAQ)

SDSIE

PENGENALAN

S1: Apakah maksud SDSIE?

J1: SDSIE adalah singkatan kepada Sistem Dokumen Sokongan Import Eksport yang berfungsi sebagai sistem sokongan bagi proses taksiran import eksport di Jabatan Kastam Diraja Malaysia (JKDM), Pelabuhan Klang, Selangor.

S2: Bagaimanakah SDSIE boleh diakses?

J2: SDSIE boleh diakses secara web-based, di mana sistem ini boleh dicapai melalui capaian web <http://sdsie.customs.gov.my> melalui pelayar internet di mana mana peranti yang mempunyai akses internet.

S3: Apakah fungsi SDSIE?

J3: SDSIE berfungsi sebagai pengantaraan pemudahcara ke atas penghantaran dokumen sokongan di antara pegawai JKDM dan syarikat Ejen Penghantaran/ *Direct User* bagi setiap Borang Kastam yang telah diikrar melalui Sistem Maklumat Kastam (SMK).

S4: Adakah semua stesen Kastam di Selangor terlibat dengan penggunaan SDSIE?

J4: Tidak.

Buat masa sekarang, stesen yang terlibat hanyalah stesen yang berada di bawah kawalan Cawangan Import Eksport Pelabuhan Klang sahaja.

PENDAFTARAN

S1: Siapa yang wajib berdaftar dengan SDSIE?

J1: Golongan yang **WAJIB** melakukan pendaftaran SDSIE adalah syarikat Ejen Penghantaran/ *Direct User* sahaja. Hanya status **PENGARAH SYARIKAT SAHAJA** yang boleh berdaftar SDSIE dan nama pengarah yang berkenaan mestilah sepadan dengan data SMK dan disahkan pendaftarannya oleh Unit Kawalan Ejen (UKE) Jabatan Kastam Diraja Malaysia, Unit II, Selangor sebagai pentadbir akaun sesebuah syarikat.

S2: Bolehkah syarikat pengimport/ pengeksport berdaftar SDSIE?

J2: *Direct User* (DU) merupakan satu kelulusan di bawah Seksyen 90(7) Akta Kastam 1967 dan memiliki kod sebagai DU yang diberikan kepada **PENGIMPORT ATAU PENGEKSPORT** dimana menggunakan pekerjaanya sendiri untuk berurusan dengan pihak Kastam bagi tujuan pelepasan dagangan kepunyaan syarikat sendiri tanpa menggunakan perkhidmatan Ejen Penghantaran.

S3: Berapa lama tempoh proses bagi sesuatu kelulusan permohonan SDSIE ?

J3: Tempoh proses kelulusan permohonan SDSIE adalah **24 JAM** dari masa penerimaan pendaftaran lengkap dimana nama pengarah **MESTI** sepadan dengan data SMK. Permohonan yang **DITOLAK** akan dimaklumkan kepada pengarah syarikat melalui e-mel yang dikemukakan semasa pendaftaran.

S4: Adakah dokumen fizikal diperlukan ketika permohonan pendaftaran SDSIE?

J4: Tiada dokumen fizikal diperlukan ketika permohonan pendaftaran syarikat. Walaubagaimanapun, sekiranya status permohonan SDSIE ditolak atas sebab nama pengarah tidak sepadan dengan data SMK, syarikat dikehendaki mengemukakan dokumen sokongan Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM) -*Corporate Info* yang terkini kepada UKE.

S5: Bagaimana JKDM melakukan pengesahan bagi kelulusan pentadbir syarikat?

J6: JKDM akan menentukan kesahihan pendaftaran syarikat melalui nombor telefon syarikat yang berdaftar di UKE. JKDM akan melakukan verifikasi ke premis syarikat

yang berdaftar SDSIE secara berkala bagi pengesahan pendaftaran dan premis syarikat.

S6: Apakah tindakan seterusnya yang perlu syarikat lakukan setelah berjaya mendapat kelulusan SDSIE?

J6: Setelah kelulusan diperolehi, pengarah syarikat perlu menambah kakitangan syarikat yang akan dipertanggungjawabkan untuk memuatnaik dokumen sokongan bagi tujuan taksiran import eksport.

S7: Berapa jumlah maksimum kakitangan syarikat yang boleh ditambah oleh pentadbir syarikat?

J7: Tiada had ke atas jumlah kakitangan yang ingin ditambah di dalam SDSIE bagi tujuan melancarkan proses penghantaran dokumen sokongan. Pentadbir syarikat perlu memastikan maklumat kakitangan berkenaan adalah sama dengan data SMK di UKE ke atas kakitangan syarikat yang berurusan dengan Kastam.

MUAT NAIK DOKUMEN SOKONGAN DAN KELULUSAN

S1: Bila syarikat boleh mula memuat naik dokumen sokongan melalui SDSIE?

J1: Syarikat melalui kakitangan berdaftar hanya boleh memuat naik dokumen sokongan melalui SDSIE setelah menjana nombor Borang Kastam melalui sistem Dagang Net.

S2: Apakah contoh dokumen sokongan yang perlu dimuat naik oleh kakitangan syarikat?

J2: Dokumen yang perlu dimuat naik merangkumi invois , *Packing List*, *Bill Of Lading (BL)* , salinan berwarna Sijil Tempat Asal bagi taksiran melibatkan pengecualian *Free Trade Agreement (FTA)* ,permit/ kelulusan dari agensi berkaitan (jika ada) , bukti pembayaran, insuran dan lain- lain dokumen yang dirasakan perlu.

S3: Bolehkah syarikat menyemak status taksiran Borang Kastam syarikat setelah penghantaran dokumen sokongan?

J3: Boleh. Status taksiran terkini boleh disemak pada bila- bila masa melalui SDSIE.

S4: Adakah syarikat akan dimaklumkan sekiranya dokumen sokongan dikuiiri oleh pihak JKDM?

J4: Sekiranya terdapat kuiiri daripada pegawai JKDM, syarikat akan menerima notifikasi menerusi e-mel yang berdaftar dengan SDSIE. Syarikat boleh memberikan maklumbalas terus melalui SDSIE, dan memuat naik dokumen sokongan tambahan jika diperlukan oleh pegawai JKDM. Walau bagaimanapun, ejen/wakil syarikat dikehendaki hadir secara fizikal ke pejabat JKDM Pelabuhan Klang bagi isu- isu yang melibatkan Bahagian/ Cawangan lain.

S5: Kakitangan syarikat telah memuat naik dokumen sokongan yang salah secara tidak sengaja. Adakah syarikat perlu memohon kepada pihak Kastam bagi pembatalan?

J5: Tidak perlu. Sebarang pembatalan dokumen sokongan yang telah dimuat naik melalui SDSIE boleh dilakukan secara terus melalui akaun pentadbir syarikat. Syarikat adalah dimohon untuk memuat naik semula dokumen sokongan yang baru setelah pembatalan.

S6: Bolehkah syarikat memuat naik dokumen sokongan yang memerlukan kelulusan Other Government Agency (OGA) melalui SDSIE?

J6: Boleh. Tetapi syarikat disarankan untuk memuat naik dokumen sokongan tersebut hanya setelah kelulusan OGA terlibat diperolehi bagi melancarkan proses taksiran.

S7: Sekiranya pegawai JKDM mengarahkan pemeriksaan fizikal melalui SDSIE, adakah wakil syarikat perlu hadir secara fizikal ke pejabat JKDM bagi kelulusan selepas pemeriksaan?

J7: Tidak perlu. Setelah selesai pemeriksaan fizikal, kakitangan syarikat boleh terus memuat naik gambar pemeriksaan melalui SDSIE bagi taksiran dan kelulusan Borang Kastam.

S8: Sekiranya kelulusan telah diperolehi oleh syarikat, adakah wakil syarikat perlu ke Wisma Kastam Pelabuhan Barat bagi pembayaran duti/ cukai terlibat?

J8: Wakil syarikat boleh ke Unit Juruwang, Wisma Kastam Pelabuhan Barat yang beroperasi 24 jam bagi bayaran secara tunai. Syarikat juga boleh memilih untuk membuat pembayaran terus di pejabat masing-masing secara *Electronic Fund Transfer* (EFT) bagi pembayaran yang lebih mudah tanpa perlu hadir ke pejabat Kastam, atau mana-mana Unit Juruwang Pejabat Kastam yang berhampiran premis pejabat syarikat.

ISU LAIN- LAIN

S1: Adakah syarikat perlu memohon kepada pentadbir SDSIE bagi kata laluan baru sekiranya lupa kata laluan?

J1: Pentadbir syarikat boleh melakukan set semula kata laluan bagi kakitangan berdaftar syarikat yang lupa kata laluan melalui fungsi Pengurusan Kakitangan di SDSIE, manakala bagi situasi lupa kata laluan bagi pentadbir syarikat, perlu dimohon melalui fungsi Lupa Kata Laluan di SDSIE. Pengesahan akan dilakukan oleh UKE sebelum kata laluan baru dijana untuk pentadbir syarikat.

S2: Bagaimana dengan permohonan pembetulan/tukar stesen/ klasifikasi /penilaian/ batal borang di SMK? Bolehkah dimohon syarikat melalui SDSIE?

J2: Buat masa sekarang, sebarang permohonan pembetulan/ tukar stesen/ klasifikasi/penilaian/ batal borang melalui SMK masih perlu dilakukan secara fizikal. Namun pihak JKDM akan sentiasa komited kearah penambahbaikan SDSIE pada masa akan datang bagi memberi fasilitasi yang lebih mampan kepada pelanggan Jabatan.

S3: Bolehkah saya memuat naik dokumen sokongan melalui SDSIE selepas waktu pejabat?

J3: Boleh. SDSIE beroperasi selama 24 jam, 7 hari seminggu.

S4: Bagaimana untuk menghubungi pentadbir sistem sekiranya terdapat isu teknikal/ pertanyaan lanjut mengenai SDSIE?

J4: Syarikat boleh menghubungi talian Hotline 24 jam Cawangan Import Eksport Pelabuhan Klang di talian 03-31693600 ext 1400 bagi sebarang pertanyaan berkaitan prosedur perkastaman, atau salurkan pertanyaan anda melalui e-mel adminsdsie@customs.gov.my. Sebarang aduan mengenai isu teknikal berkaitan SDSIE boleh disalurkan melalui pautan Aduan Sistem di paparan log masuk laman web SDSIE.