



**PANDUAN PENGGUNA  
TERLUPA KATA LALUAN**

**- ezHASiL -**

## ISI KANDUNGAN

BAHAGIAN A: PENGENALAN .....	3
1.1 Tujuan .....	3
1.2 Keperluan Sistem .....	3
1.3 Penyenggaraan Pelayar Web .....	3
BAHAGIAN B: AKSES KE LAMAN WEB ezHASiL .....	4
BAHAGIAN C: MODUL PENGGUNA ezHASiL .....	5
1.1 Makluman .....	5
1.2 Terlupa Kata Laluan.....	5
1.3 Medium Set Semula .....	7
1.3.1 E-Mel berdaftar dengan LHDNM .....	7
1.3.2 Permohonan Kod Pengaktifan Sementara melalui SMS.....	8
1.3.3 Kod Pengaktifan Sementara.....	9

## BAHAGIAN A: PENGENALAN

### 1.1 Tujuan

Dokumen ini bertujuan untuk memberi panduan ringkas kepada pengguna yang ingin menggunakan sistem ezHASiL- Antaramuka Berpusat.

### 1.2 Keperluan Sistem

Keperluan	Butiran
Komputer/Prosesor	Sekurang-kurangnya Intel Pentium® III ke atas
Memori	Sekurang-kurangnya 128 megabait (MB)
Sistem Pengoperasian	Sekurang-kurangnya Microsoft Windows 7 (Service pack terkini), Linux dan Macintosh
Pelayar Web Microsoft Internet Explorer 11.0 atau ke atas Microsoft Edge Mozilla Firefox 44.0 Google Chrome 46.0 Safari 5	Enkripsi 128-bit
Sijil Digital e-Filing	
Talian Internet	Keutamaan berkelajuan 512Kbps ke atas
Adobe Reader	Untuk mencetak Semakan Pengesahan dan Panduan Pengguna

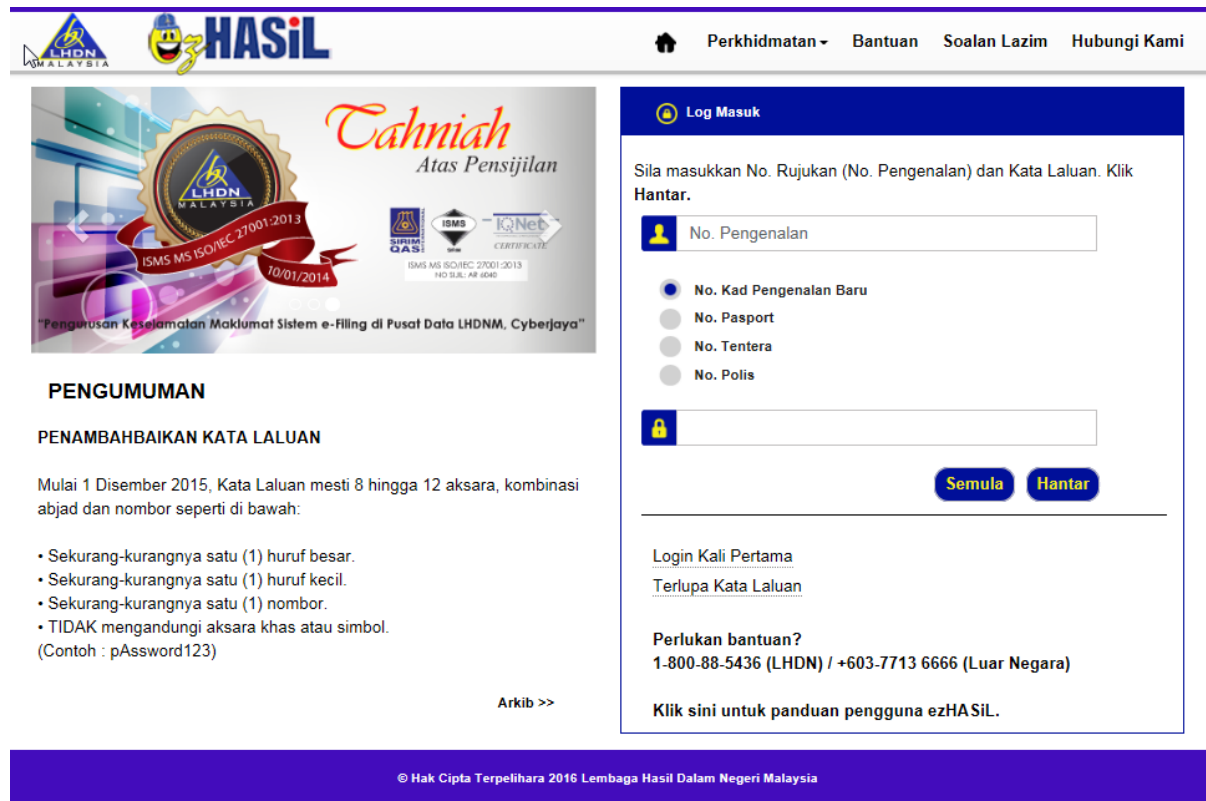
### 1.3 Penyenggaraan Pelayar Web

Bagi menggunakan sistem ezHASiL, anda dikehendaki untuk menyenggara tetapan di Pelayar Web anda. Sila ikuti langkah-langkah berikut :

Internet Explorer	Ke Tools -> Internet Options -> Privacy -> Pop-up Blocker. Klik pada kotak "Turn On pop-up Blocker" untuk membuang tanda v.
Microsoft Edge	Ke Settings -> Advanced Setting -> View Advanced Setting -> Block pop-ups. Klik butang untuk menukar paparan kepada "OFF".
Mozilla Firefox	Ke Menu -> Options -> Content -> Pop ups. Klik pada kotak "Block pop-up windows" untuk membuang tanda v.
Google Chrome	Ke Settings -> Privacy -> Contents settings -> Pop-ups. Klik pada pilihan "Allows all sites to show pop-ups".
Safari	Ke Settings. Pilih "Block Pop Up Windows" untuk membuang tanda v.

## BAHAGIAN B: AKSES KE LAMAN WEB ezHASiL

Layari laman web rasmi ezHASiL di pautan <https://ez.hasil.gov.my/>.



The screenshot shows the ezHASiL website interface. At the top, there are navigation links: "Perkhidmatan", "Bantuan", "Soalan Lazim", and "Hubungi Kami". The main content area is divided into two sections:

- Left Section (Notice):**

**PENGUMUMAN**

**PENAMBAHBAIKAN KATA LALUAN**

Mulai 1 Disember 2015, Kata Laluan mesti 8 hingga 12 aksara, kombinasi abjad dan nombor seperti di bawah:

  - Sekurang-kurangnya satu (1) huruf besar.
  - Sekurang-kurangnya satu (1) huruf kecil.
  - Sekurang-kurangnya satu (1) nombor.
  - TIDAK mengandungi aksara khas atau simbol.

(Contoh : pAssword123)

Arkib >>
- Right Section (Login Form):**

**Log Masuk**

Sila masukkan No. Rujukan (No. Pengenalan) dan Kata Laluan. Klik Hantar.

No. Kad Pengenalan Baru  
 No. Pasport  
 No. Tentera  
 No. Polis

[Login Kali Pertama](#)  
[Terlupa Kata Laluan](#)

**Perlukan bantuan?**  
 1-800-88-5436 (LHDN) / +603-7713 6666 (Luar Negara)

Klik sini untuk panduan pengguna ezHASiL.

At the bottom of the page, there is a copyright notice: © Hak Cipta Terpelihara 2016 Lembaga Hasil Dalam Negeri Malaysia

## BAHAGIAN C: MODUL PENGGUNA ezHASiL

### 1.1 Makluman

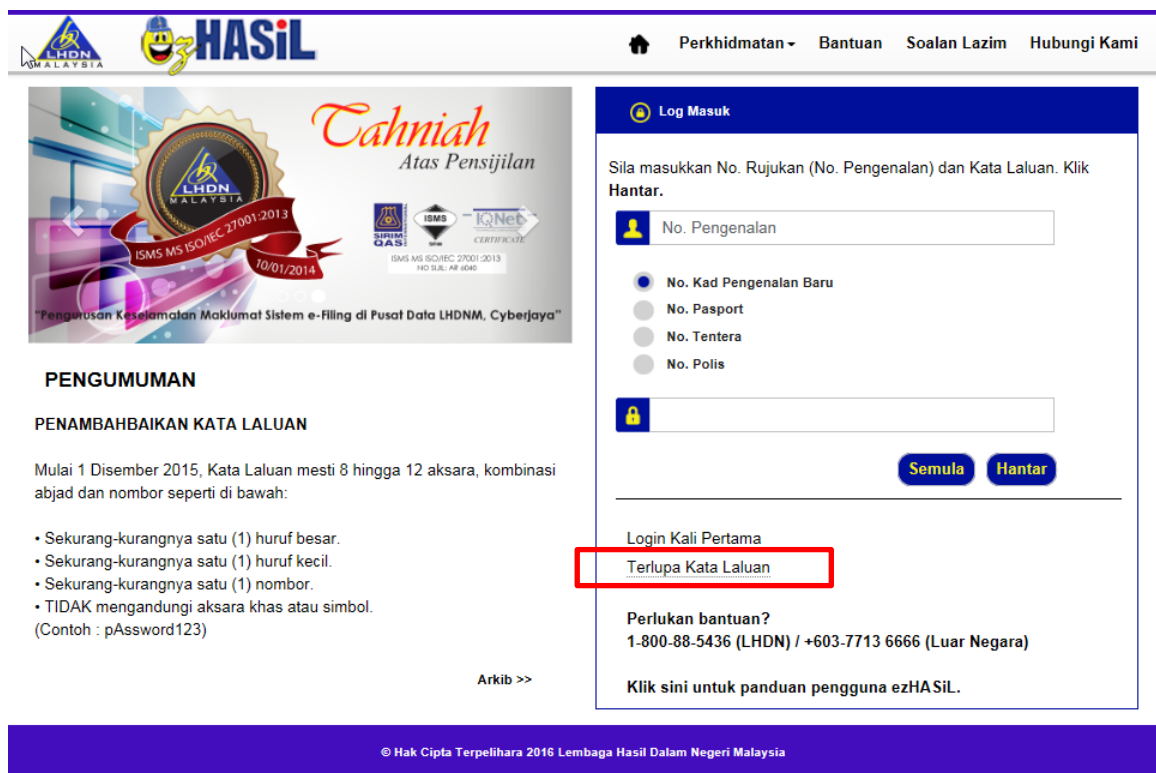
Untuk keselamatan, sila pastikan Kata Laluan anda mematuhi syarat yang telah ditetapkan seperti di bawah:

- Minimum 8 dan maksimum 12 aksara
- Minimum 1 huruf besar
- Minimum 1 huruf kecil
- Minimum 1 angka
- Aksara khas/Symbol tidak dibenarkan

### 1.2 Terlupa Kata Laluan

Fungsi Terlupa Kata Laluan digunakan untuk menukar semula Kata Laluan bagi pengguna yang telah terlupa Kata Laluan.

1.2.1 Layari pautan <https://ez.hasil.gov.my/>.



**PENGUMUMAN**

**PENAMBAHBAIKAN KATA LALUAN**

Mulai 1 Disember 2015, Kata Laluan mesti 8 hingga 12 aksara, kombinasi abjad dan nombor seperti di bawah:

- Sekurang-kurangnya satu (1) huruf besar.
- Sekurang-kurangnya satu (1) huruf kecil.
- Sekurang-kurangnya satu (1) nombor.
- TIDAK mengandungi aksara khas atau simbol.

(Contoh : pAssword123)

Arkib >>

**Log Masuk**

Sila masukkan No. Rujukan (No. Pengenalan) dan Kata Laluan. Klik Hantar.

No. Pengenalan

No. Kad Pengenalan Baru  
 No. Pasport  
 No. Tentera  
 No. Polis

Kata Laluan

**Semula Hantar**

Login Kali Pertama  
**Terlupa Kata Laluan**

Perlukan bantuan?  
 1-800-88-5436 (LHDN) / +603-7713 6666 (Luar Negara)

Klik sini untuk panduan pengguna ezHASiL.

© Hak Cipta Terpelihara 2016 Lembaga Hasil Dalam Negeri Malaysia

1.2.2 Klik pautan Terlupa Kata Laluan. Sistem ezHASiL akan memaparkan halaman Terlupa Kata Laluan.

1.2.3 Masukkan No.Rujukan (No.Pengenalan) dan klik butang Hantar. Halaman **Set Semula** Kata Laluan akan dipaparkan seperti di bawah.

1.2.4 Pilih jenis sijil digital sama ada individu atau organisasi.

1.2.5 Pilihan bagi medan Sila Pilih Medium Set Semula Kata Laluan adalah seperti berikut:

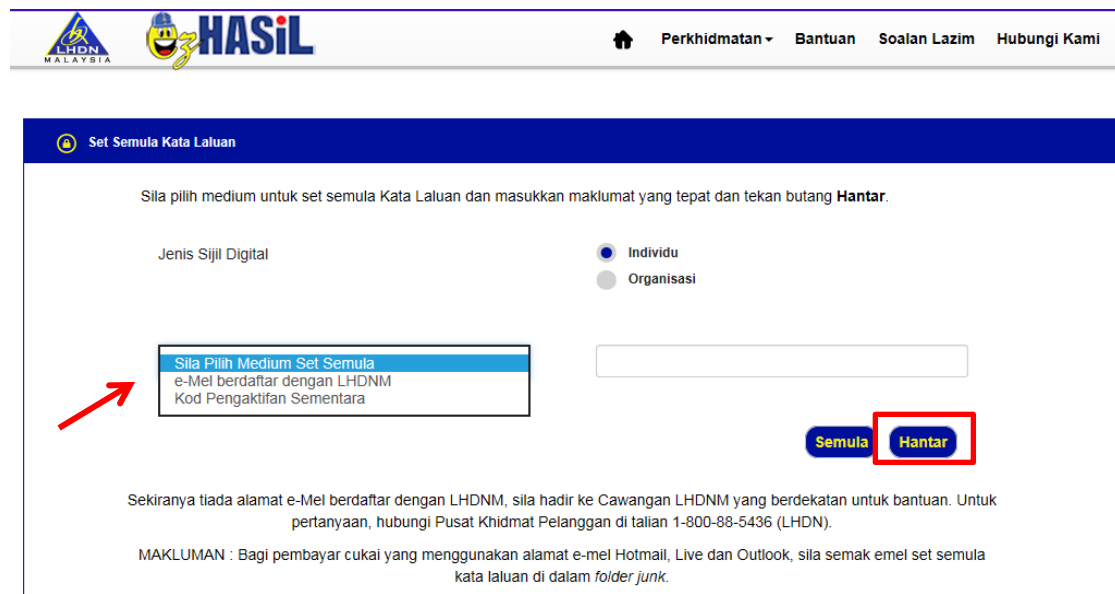
<b>e-Mel berdaftar dengan LHDNM</b>	Jika Pembayar Cukai membuat penukaran Kata Laluan dengan menggunakan e-Mel berdaftar dengan LHDNM, pautan halaman Terlupa Kata Laluan akan dihantar melalui emel.
<b>Kod Pengaktifan Sementara</b>	<p>Untuk menggunakan fungsi ini, Pembayar Cukai mestilah memohon Kod Pengaktifan Sementara terlebih dahulu. Kod Pengaktifan Sementara boleh diperolehi melalui:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Hadir ke Cawangan LHDNM</li> <li>▪ Permohonan melalui SMS</li> </ul> <p>Halaman Terlupa Kata Laluan akan dipaparkan jika validasi Kod Pengaktifan</p>

Sementara berjaya.
--------------------

### 1.3 Medium Set Semula

#### 1.3.1 E-Mel berdaftar dengan LHDNM

**Prasyarat** kepada fungsi ini adalah Pembayar Cukai mestilah mempunyai e-Mel yang berdaftar dengan LHDNM.



- i. Pada halaman Set Semula Kata Laluan, sila masukkan
  - a. **Jenis Sijil Digital** yang berkaitan.
  - b. **Sila Pilih Medium Set Semula** sebagai e-Mel berdaftar dengan LHDNM dan masukkan alamat e-Mel yang berdaftar dengan LHDNM.
- ii. Seterusnya klik butang Hantar. Sekiranya No. Rujukan (No. Pengenalan) dan e-Mel berdaftar yang dimasukkan adalah sah, mesej “Sila semak e-Mel anda untuk kemaskini Kata Laluan” akan dipaparkan. Klik butang OK. E-Mel bertajuk **[e-Filing] Terlupa Kata Laluan** akan dihantar ke e-Mel berdaftar dengan LHDNM.



- iii. Buka e-Mel dan klik pada pautan di atas. Pautan akan memaparkan halaman Set Semula Kata Laluan seperti di bawah. Pautan adalah sah selama 2 jam. Sekiranya pautan telah tamat tempoh ulangi langkah 1.3.1.



- iv. Masukkan Kata Laluan baru dan ulangi semula Kata Laluan yang sama. Seterusnya, klik butang Hantar. Mesej berjaya akan dipaparkan sekiranya kedua-dua Kata Laluan adalah sama. Kata Laluan mestilah mematuhi syarat yang ditetapkan pada **perenggan 1.1**.

### 1.3.2 Permohonan Kod Pengaktifan Sementara melalui SMS

**Prasyarat** kepada fungsi ini adalah:

- Permohonan bagi Pembayar Cukai yang menggunakan talian MAXIS, Digi dan Umobile sahaja.
- Pembayar Cukai perlu mempunyai no. telefon bimbit berdaftar dengan LHDNM.

- i. Cara untuk mendapatkan kod pengaktifan sementara adalah seperti di bawah :

- a. Pembayar Cukai yang mempunyai sijil digital individu

Taip **HASILEF<jarak>IND<jarak>No. Pengenalan Anda** dan hantar ke 38888.

Contoh: HASILEF IND 11111111111 dan hantar ke 38888.

- b. Pembayar Cukai yang mempunyai sijil digital Organisasi

Taip **HASILEF<jarak>OEF<jarak>No. Pengenalan Anda** dan hantar ke 38888.

Contoh: HASILEF OEF 11111111111 dan hantar ke 38888.

**\*Nota:** Syarikat telco akan mengenakan bayaran RM 0.50 bagi setiap SMS maklum balas dari LHDNM.



- ii. Pembayar Cukai akan mendapat makluman kod pengaktifan sementara secara SMS daripada LHDM seperti berikut :



- iii. Pembayar cukai perlu ke menu terlupa kata laluan di laman ezHASiL (<https://ez.hasil.gov.my>). Sila ikuti langkah yang seterusnya seperti di bahagian 1.3.3

### 1.3.3 Kod Pengaktifan Sementara

**Prasyarat** kepada fungsi ini adalah Pembayar Cukai mestilah mempunyai Kod Pengaktifan Sementara yang telah dijana oleh cawangan LHDNM atau dipohon melalui SMS.



- i. Pada halaman Set Semula Kata Laluan, sila masukkan :
  - a. **Jenis Sijil Digital** yang berkaitan.
  - b. **Sila Pilih Medium Set Semula** sebagai Kod Pengaktifan Sementara dan masukkan Kod Pengaktifan Sementara yang diperoleh daripada cawangan LHDNM atau SMS.
- ii. Seterusnya klik butang Hantar. Sekiranya No. Rujukan (No. Pengenalan) dan Kod Pengaktifan Sementara yang dimasukkan adalah sah, halaman Set Semula Kata Laluan akan dipaparkan. Sekiranya Kod Pengaktifan Sementara disekat, sila dapatkan semula Kod Pengaktifan Sementara yang baru melalui kaunter LHDNM atau melalui SMS.



- iii. Masukkan Kata Laluan baru dan ulangi semula Kata Laluan yang sama. Seterusnya, klik butang Hantar. Mesej berjaya akan dipaparkan sekiranya kedua-dua Kata Laluan adalah sama. Kata Laluan mestilah mematuhi syarat yang ditetapkan pada **perenggan 1.1**.