

MANUAL PENGUMPULAN MAKLUMAT PEMBEKAL BAGI SISTEM ePEROLEHAN BAHARU

The screenshot displays the homepage of the ePerolehan system. At the top right is a 'LOG MASUK' button. The main heading reads 'Selamat Datang' (Welcome) and 'PEROLEHAN KERAJAAN SECARA ELEKTRONIK SEPENUHNYA BERMULA PADA 1 JANUARI 2017'. It informs users that suppliers must have either a MOF account or a basic account. A link 'Klik Panduan ini untuk maklumat lanjut' (Click here for further information) is provided. On the right, there are logos for MOF and ePerolehan. Below this, there are two sections: one for registered suppliers ('PEMBEKAL YANG TELAH BERDAFTAR DENGAN MOF') and one for unregistered suppliers ('PEMBEKAL YANG TIDAK BERDAFTAR DENGAN MOF'). Both sections include a 'Teruskan' (Continue) button. A photograph of a hand writing in a notebook is shown on the right side. At the bottom left, there is a 'PENAFIAN' (Disclaimer) section with legal disclaimers. The bottom of the page includes a note about browser compatibility and resolution.

LOG MASUK

Selamat Datang

PEROLEHAN KERAJAAN SECARA ELEKTRONIK SEPENUHNYA BERMULA PADA 1 JANUARI 2017

Pembekal yang ingin berurus niaga dengan Kerajaan Persekutuan hendaklah mempunyai:

1. Akaun MOF atau
2. Akaun Asas.

Klik [Panduan](#) ini untuk maklumat lanjut

LOG MASUK

PEMBEKAL YANG [TELAH BERDAFTAR](#) DENGAN MOF

Untuk melantik Pentadbir Pembekal

[Teruskan](#)

PEMBEKAL YANG [TIDAK BERDAFTAR](#) DENGAN MOF

Pendaftaran Akaun Asas & melantik Pentadbir Pembekal

[Teruskan](#)

PENAFIAN

Kerajaan Malaysia dan Kementerian Kewangan adalah tidak bertanggungjawab bagi apa-apa kehilangan atau kerugian yang disebabkan oleh penggunaan mana-mana maklumat yang diperolehi dari laman web ini. Syarikat-syarikat yang dirujuk dalam laman web ini tidak boleh dianggap sebagai agen ataupun syarikat yang disyorkan oleh Kementerian Kewangan.

Paparan optimum menggunakan IE 11+, Firefox 40+ & Chrome 24+ dengan resolusi minimum 1280x800

ISI KANDUNGAN

1	PENGENALAN.....	1
2	KUMPULAN SASAR.....	1
3	KRITERIA PELANTIKAN PENTADBIR PEMBEKAL.....	2
4	KADAR BAYARAN.....	3
5	CAPAIAN	3
6	PENUTUP	4

LAMPIRAN

Lampiran A : Carta Alir Proses

Lampiran B : Panduan Mengisi Maklumat Melalui Borang Pengumpulan Maklumat Pembekal Bagi Sistem ePerolehan Baharu

1	Capaian Ke Borang Pengumpulan Maklumat Pembekal.....	1
2	Mencipta ID Pengguna.....	3
3	Melengkapkan Maklumat.....	8
4	Mengemas kini Maklumat.....	13
5	Menukar Kata Laluan.....	17
6	Lupa Kata Laluan	20

1. PENGENALAN

Selaras dengan visi Kerajaan untuk memastikan semua urusan perolehan Kerajaan dijalankan sepenuhnya melalui Sistem ePerolehan (eP) Baharu mulai 1 Januari 2017, Kerajaan akan melaksanakan program pengumpulan maklumat bagi membantu pembekal yang ingin berurus niaga dengan Kerajaan supaya dapat bersedia sepenuhnya.

Menerusi program ini, pembekal dikehendaki mengemukakan maklumat melalui Borang Pengumpulan Maklumat Pembekal secara atas talian untuk membolehkan pelantikan Pentadbir Pembekal dan pendaftaran Akaun Asas dilaksanakan.

2. KUMPULAN SASAR

Program pengumpulan maklumat ini mensasarkan kepada:

<u>KUMPULAN SASAR</u>	<u>TUJUAN</u>
i Pembekal yang masih sah pendaftaran dengan Kementerian Kewangan (MoF).	Untuk melantik seorang Pentadbir Pembekal.
ii Pembekal yang ingin bertransaksi dengan Kerajaan Persekutuan sehingga nilai RM20,000 setahun.	Berdaftar Akaun Asas dan melantik seorang Pentadbir Pembekal.

3. KRITERIA PELANTIKAN PENTADBIR PEMBEKAL

3.1 Pembekal Yang Telah Berdaftar Dengan MoF

- Melantik Pentadbir Pembekal

- 3.1.1 Pembekal perlu melantik individu yang telah diisytihar di dalam Sistem eP sahaja sama ada dari senarai Pemilik, Pengarah, Pengurusan Atasan, Pengurusan atau Personel. Jika individu yang ingin dilantik tiada di dalam senarai tersebut, pembekal perlu mengemaskini profil syarikat terlebih dahulu melalui Modul Pendaftaran Pembekal Sistem eP sedia ada.
- 3.1.2 Individu yang dilantik sebagai Pentadbir Pembekal hendaklah mempunyai akaun e-mel yang sah bagi tujuan berikut:
 - a) Penghantaran ID pengguna dan kata laluan Sistem eP Baharu;
 - b) Penghantaran PIN untuk pengaktifan sijil digital; dan
 - c) Notifikasi atau pemberitahuan maklumat berkaitan perolehan Kerajaan semasa bertransaksi melalui Sistem eP Baharu kelak.
- 3.1.3 Pentadbir Pembekal disyorkan dilantik dari kalangan pengguna yang memegang token ePXS syarikat berkenaan memandangkan pengguna tersebut telah mahir menggunakan Sistem eP sedia ada.
- 3.1.4 ID pengguna untuk Sistem eP yang dicipta tidak boleh ditukar dan akan diguna pakai sebagai ID pengguna untuk log masuk ke Sistem eP Baharu kelak.

3.2 Pembekal Yang Tidak Berdaftar Dengan MoF

- Pendaftaran Akaun Asas dan melantik Pentadbir Pembekal

- 3.2.1 Pembekal boleh melantik individu dari kalangan pemilik atau personel syarikat sahaja.
- 3.2.2 Hanya syarikat yang telah berdaftar dengan Pendaftar Syarikat/Perniagaan (SSM/Daftar Niaga) dibenarkan untuk berdaftar dengan Akaun Asas. Pengecualian diberi kepada individu yang menawarkan khidmat sebagai Bidan Kampung, Pendayung Sampan dan Penggali Kubur.
- 3.2.3 Individu yang dilantik sebagai Pentadbir Pembekal hendaklah mempunyai akaun e-mel yang sah bagi tujuan berikut:
 - a) Penghantaran ID pengguna dan kata laluan Sistem eP Baharu;
 - b) Penghantaran PIN untuk pengaktifan sijil digital; dan

- c) Notifikasi atau pemberitahuan maklumat berkaitan perolehan Kerajaan semasa bertransaksi melalui Sistem eP Baharu kelak.
- 3.2.4 ID pengguna untuk Sistem eP yang dicipta tidak boleh ditukar dan akan diguna pakai sebagai ID pengguna untuk log masuk ke Sistem eP Baharu kelak.
- 3.2.5 Syarikat mestilah mempunyai sekurang-kurangnya satu akaun bank semasa yang aktif atas nama syarikat untuk urusan perolehan dengan Kerajaan. Akaun bank atas nama individu hanya dibenarkan untuk perniagaan jenis Individu sahaja.

4. KADAR BAYARAN

- 4.1 Tiada bayaran dikenakan untuk pelantikan seorang Pentadbir Pembekal bagi Akaun MoF dan pendaftaran Akaun Asas ini.
- 4.2 Satu (1) sijil digital akan diberikan secara percuma bagi tempoh tiga (3) tahun sahaja kepada seorang Pentadbir Pembekal yang telah dilantik.
- 4.3 Sebarang penambahan sijil digital akan dikenakan bayaran sebanyak RM120.00 untuk tempoh tiga (3) tahun. Proses permohonan untuk sijil digital tambahan tersebut hanya boleh dilaksanakan oleh Pentadbir Pembekal melalui Sistem eP Baharu apabila telah dilancarkan kelak.

5. CAPAIAN BORANG PENGUMPULAN MAKLUMAT PEMBEKAL

- 5.1 Borang Pengumpulan Maklumat Pembekal bagi Sistem eP Baharu boleh dicapai atau diperolehi melalui portal ePerolehan di www.eperolehan.gov.my. Borang tersebut sesuai dilayari dengan *browser* berikut:
 - a) *Internet Explorer (IE)* versi 11 ke atas;
 - b) *Chrome* Versi 24 ke atas; atau
 - c) *Firefox* versi 40 ke atas

Resolusi skrin 1280x800 untuk paparan terbaik.

- 5.2 Tempoh capaian ke borang Pengumpulan Maklumat Pembekal bagi Sistem eP Baharu ini adalah dari 1 Mac 2016 sehingga 31 Oktober 2016. Maklumat yang telah dikunci masuk boleh dikemaskini sehingga tempoh tersebut berakhir.
- 5.3 Pihak pembekal hendaklah melaksanakan langkah-langkah seperti di Lampiran A- Carta Alir Proses dan merujuk kepada Lampiran B- Panduan Mengisi Maklumat Melalui Borang Pengumpulan Maklumat Pembekal bagi Sistem eP Baharu dalam melengkapkan proses pengumpulan maklumat ini.

6. PENUTUP

Pembekal bertanggungjawab untuk memastikan segala maklumat yang dikemukakan adalah tepat dan benar. Semua maklumat yang diberi akan digunakan untuk urusan berkaitan Sistem eP sahaja. Kegagalan untuk berdaftar serta melantik Pentadbir Pembekal akan menjelaskan akses masuk ke Sistem eP Baharu dan peluang untuk bertransaksi dengan Kerajaan Persekutuan.

**Bahagian Perolehan Kerajaan
Kementerian Kewangan Malaysia
1 Mac 2016**

LAMPIRAN A

CARTA ALIR PROSES

Layari portal eP di www.eperolehan.gov.my dan klik pada pautan **GARIS PANDUAN PEMBEKAL UNTUK PERSEDIAAN PELAKSANAAN PEROLEHAN KERAJAAN MELALUI SISTEM ePEROLEHAN (eP) BAHRU** di ruang PENGUMUMAN.



Klik pada pautan **BORANG PENGUMPULAN MAKLUMAT PEMBEKAL BAGI SISTEM eP BAHRU.**



Pilih jenis akaun:

1. PEMBEKAL YANG TELAH BERDAFTAR DENGAN MOF (Untuk Melantik Pentadbir Pembekal) atau
2. PEMBEKAL YANG TIDAK BERDAFTAR DENGAN MOF (Pendaftaran Akaun Asas & Melantik Pentadbir Pembekal).



Cipta ID pengguna dan kata laluan.



ID pengguna dan kata laluan akan dihantar melalui e-mel.



Isikan maklumat yang diperlukan.



Pembekal akan menerima e-mel pengesahan apabila maklumat telah berjaya diserah. Langkah seterusnya akan dimaklumkan melalui e-mel tersebut.

LAMPIRAN B

PANDUAN MENGISI MAKLUMAT MELALUI BORANG PENGUMPULAN MAKLUMAT PEMBEKAL BAGI SISTEM ePEROLEHAN BAHARU

1. CAPAIAN KE BORANG PENGUMPULAN MAKLUMAT PEMBEKAL

	
Langkah 1a:	Untuk mengakses ke borang persediaan pembekal bagi Sistem ePerolehan Baharu: <ol style="list-style-type: none">Sila layari portal ePerolehan http://www.eperolehan.gov.myKlik pada pautan GARIS PANDUAN PEMBEKAL UNTUK PERSEDIAAN PELAKSANAAN PEROLEHAN KERAJAAN MELALUI SISTEM ePEROLEHAN BAHARU seperti di atas.

LAMPIRAN B

The screenshot shows the homepage of the ePerolehan system. At the top, there is a navigation bar with links like 'KERAJAAN', 'PEMBEKAL', 'MENGENAI eP', 'PRODUK & PERKHIDMATAN', 'MUAT TURUN', 'BANTUAN', 'PEKELILING', and 'CARIAN'. Below the navigation bar, there are several icons representing different services: Log Masuk Sistem ePerolehan, Pendaftaran Pembekal/Perunding, Log Masuk eBidding, Pendaftaran Medium Akses, Akses Maklumat Pembekal, Log Masuk Kajian Pasaran, eCAT, Log Masuk eCat, Statistik Transaksi ePerolehan, and epOL ePerolehan Online Learning. The date 'Khamis, 22 Oktober 2015 21:07 Media Room - Pengumuman' is displayed. The main content area is titled 'GARIS PANDUAN PEMBEKAL UNTUK PERSEDIANAN PELAKSANAAN PEROLEHAN KERAJAAN MELALUI SISTEM ePEROLEHAN (eP) BAHARU'. It contains text about the transition to the new system and the purpose of gathering supplier information. Below this, there is a list of documents: '1. GARIS PANDUAN PEMBEKAL UNTUK PERSEDIANAN PELAKSANAAN PEROLEHAN KERAJAAN MELALUI SISTEM ePEROLEHAN (eP) BAHARU' with two bullet points: 'Lampiran 1 - Peranan dan Fungsi bagi Pembekal Sistem eP Baharu' and 'Lampiran 2 – Manual Pengumpulan Maklumat Pembekal bagi Sistem eP Baharu'. A red arrow labeled '1b' points to the second bullet point. At the bottom of the page, there is a note about browser compatibility and a page number '4'.

Langkah 1b:	i. Klik pada pautan <u>BORANG PENGUMPULAN MAKLUMAT PEMBEKAL BAGI SISTEM ePEROLEHAN (eP) BAHARU</u> untuk ke Laman Utama.
--------------------	---

LAMPIRAN B**2. MENCIPTA ID PENGGUNA**

Langkah 2:	Klik pada butang Panduan untuk mendapatkan maklumat yang terperinci. Pembekal dinasihatkan untuk membaca panduan terlebih dahulu sebelum memulakan proses seterusnya.
Langkah 3:	a) Untuk pembekal yang <u>telah berdaftar</u> dengan Kementerian Kewangan (MOF), klik butang Teruskan dibawah tajuk PEMBEKAL YANG <u>TELAH BERDAFTAR</u> DENGAN MOF. b) Untuk pembekal yang <u>tidak berdaftar</u> dengan Kementerian Kewangan (MOF), klik butang Teruskan dibawah tajuk PEMBEKAL YANG <u>TIDAK BERDAFTAR</u> DENGAN MOF.

LAMPIRAN B

Skrin untuk pembekal yang **telah berdaftar** dengan MOF.

The screenshot shows a web page titled "PEMBEKAL YANG TELAH BERDAFTAR DENGAN MOF". It includes a note for "Pentadbir Pembekal" and a list of requirements. At the bottom, there is a red arrow pointing to a blue "Teruskan" button. The number "4" is overlaid on the arrow.

LOG MASUK

Laman Utama / Akaun MOF

PEMBEKAL YANG **TELAH BERDAFTAR** DENGAN MOF

(Untuk melantik Pentadbir Pembekal untuk Sistem ePerolehan Baharu)

- Semua perolehan Kerajaan bagi bekalan dan perkhidmatan akan dilaksanakan sepenuhnya secara atas talian apabila Sistem ePerolehan Baharu dilancarkan. Adalah menjadi tanggungjawab setiap pembekal untuk mengunci masuk maklumat syarikat yang diperlukan bagi memastikan kelincinan peralihan Sistem ePerolehan sedia ada kepada Sistem ePerolehan Baharu;
- Pembekal dalam kategori ini adalah layak bertransaksi dengan Kerajaan Persekutuan melalui mana-mana modul ePerolehan;
- Hanya seorang Pentadbir Pembekal perlu dilantik oleh sesbuah perniagaan/syarikat/firma perunding bagi tujuan mendaftar, mengemas kini maklumat syarikat dan bertransaksi dengan Kerajaan Persekutuan; dan
- Setiap pembekal perlu melantik seorang Pentadbir Pembekal yang bertanggungjawab untuk mendaftar, mengemas kini maklumat syarikat dan mewujudkan pengguna baru di dalam Sistem ePerolehan.

Sila klik pada pautan [panduan ini](#) terlebih dahulu sebelum mengunci masuk maklumat

4 Teruskan

Skrin untuk pembekal yang **tidak berdaftar** dengan MOF.

The screenshot shows a web page titled "PEMBEKAL YANG **TIDAK** BERDAFTAR DENGAN MOF". It includes a note for "Pendaftaran Akaun Asas" and a list of requirements. At the bottom, there is a red arrow pointing to a blue "Teruskan" button. The number "4" is overlaid on the arrow.

LOG MASUK

Laman Utama / Akaun Asas

PEMBEKAL YANG **TIDAK** BERDAFTAR DENGAN MOF

(Untuk pendaftaran Akaun Asas dan melantik Pentadbir Pembekal untuk Sistem ePerolehan Baharu)

- Semua perolehan Kerajaan bagi bekalan dan perkhidmatan akan dilaksanakan sepenuhnya secara atas talian apabila Sistem ePerolehan Baharu dilancarkan. Adalah menjadi tanggungjawab setiap pembekal untuk mengunci masuk maklumat syarikat yang diperlukan bagi memastikan kelincinan peralihan Sistem ePerolehan sedia ada kepada Sistem ePerolehan Baharu;
- Pembekal dalam kategori ini adalah layak bertransaksi dengan Kerajaan Persekutuan dengan nilai sehingga RM20,000 setahun; dan
- Setiap pembekal perlu melantik seorang Pentadbir Pembekal yang bertanggungjawab untuk mendaftar, mengemas kini maklumat syarikat dan mewujudkan pengguna baru di dalam Sistem ePerolehan.

Sila klik pada pautan [panduan ini](#) terlebih dahulu sebelum mengunci masuk maklumat

4 Teruskan

Langkah 4:

Klik butang **Teruskan** untuk ke seksyen seterusnya.

LAMPIRAN B

LOG MASUK

Laman Utama / Akaun Asas / Tarma dan Syarat

TERMA DAN SYARAT

1. Pentadbir Pembekal bertanggungjawab untuk memberikan maklumat yang tepat dan benar termasuk menyediakan dokumen sokongan yang diperlukan, semasa proses pendaftaran sebagai Akaun Asas atau Akaun MOF;

2. Pentadbir Pembekal perlu dilantik dari kalangan personel syarikat (Pemilik/ Pengarah/ Pengurusan Atasan/ Pengurusan/ Pekerja) yang telah diisytihar di dalam Sistem ePerolehan;

3. Pentadbir Pembekal **wajib** mempunyai akaun e-mel yang sah;

4. ID Log Masuk dan Kata Laluan pembekal bagi semua modul di dalam Sistem ePerolehan sedia ada tidak lagi boleh digunakan untuk Sistem ePerolehan Baharu mulai **Januari 2017**, dan akan digantikan dengan ID Pentadbir Pembekal yang telah dicipta dan tidak boleh ditukar;

5. Pentadbir Pembekal hendaklah bertanggungjawab sepenuhnya ke atas kerhsiahan ID dan Kata Laluan masing-masing bagi syarikat yang diwakilinya untuk log masuk ke Sistem ePerolehan Baharu;

6. Pentadbir Pembekal akan mendapat satu (1) sijil digital percuma untuk tempoh tiga tahun pertama bagi sesebuah syarikat yang diwakilinya. Permohonan sijil digital tambahan akan dikenakan bayaran sebanyak RM120.00 dan hanya boleh dilaksanakan oleh Pentadbir Pembekal melalui Sistem eP Baharu apabila telah dilancarkan kelak; dan

7. Semua maklumat yang dikunci masuk adalah menjadi hak milik Kerajaan dan Kerajaan berhak menggunakan maklumat yang dikemukakan untuk tujuan pelaksanaan Sistem ePerolehan Baharu.

Saya telah membaca, memahami dan bersetuju dengan terma dan syarat di atas dan mengesahkan bahawa maklumat Pentadbir Pembekal yang dilantik itu adalah tepat dan benar.

Daftar



Langkah 5:	Klik pada kotak pengesahan .
Langkah 6:	Klik butang Daftar untuk ke seksyen seterusnya.

LAMPIRAN B

Skrin untuk pembekal yang **telah berdaftar** dengan MOF.

Laman Utama / Akaun MOF / Pendaftaran Akaun Pentadbir Pembekal MOF

No. Pendaftaran Kementerian Kewangan (MOF) *

Nama Syarikat *

E-mel *

Pengesahan Semula E-mel *

ID Pengguna *

Contoh: abcd12345

7

Langkah 7:

- isi maklumat pada ruangan yang disediakan dan sila pastikan:
 - No. Pendaftaran Kementerian Kewangan masih sah;
 - E-mel yang sah digunakan untuk sistem menghantar kata laluan dan
 - ID pengguna mengikut format yang ditetapkan.
- Setelah maklumat lengkap diisi, klik butang **Serah**.

***Nota: Jika mesej ralat Perhatian! No Pendaftaran MOF tidak sah di paparkan, sila pastikan pendaftaran dengan MOF adalah sah.**

Skrin untuk pembekal yang **tidak berdaftar** dengan MOF.

Laman Utama / Akaun Asas / Pendaftaran Akaun Asas

Perniagaan/Syarikat *

SILA PILIH...

No. Pendaftaran Syarikat (No.SSM/daftar niaga) *

Nama Syarikat *

E-mel *

Pengesahan Semula E-mel *

ID Pengguna *

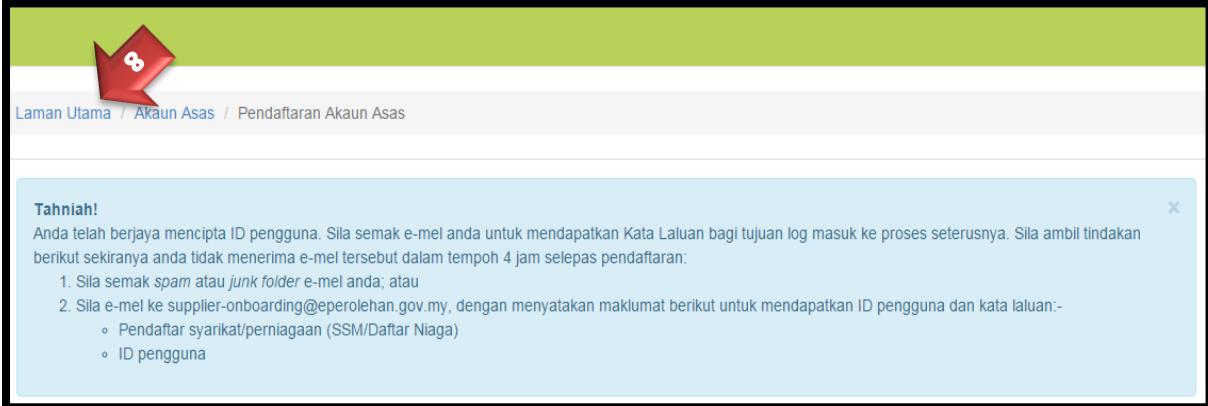
Contoh: abcd12345

7

Langkah 7:

- isi maklumat pada ruangan yang disediakan dan sila pastikan:
 - No. Pendaftaran dan nama syarikat diisi dengan tepat;
 - E-mel yang sah digunakan untuk sistem menghantar kata laluan dan
 - ID pengguna mengikut format yang ditetapkan.
- Setelah maklumat lengkap diisi, klik butang **Serah**.

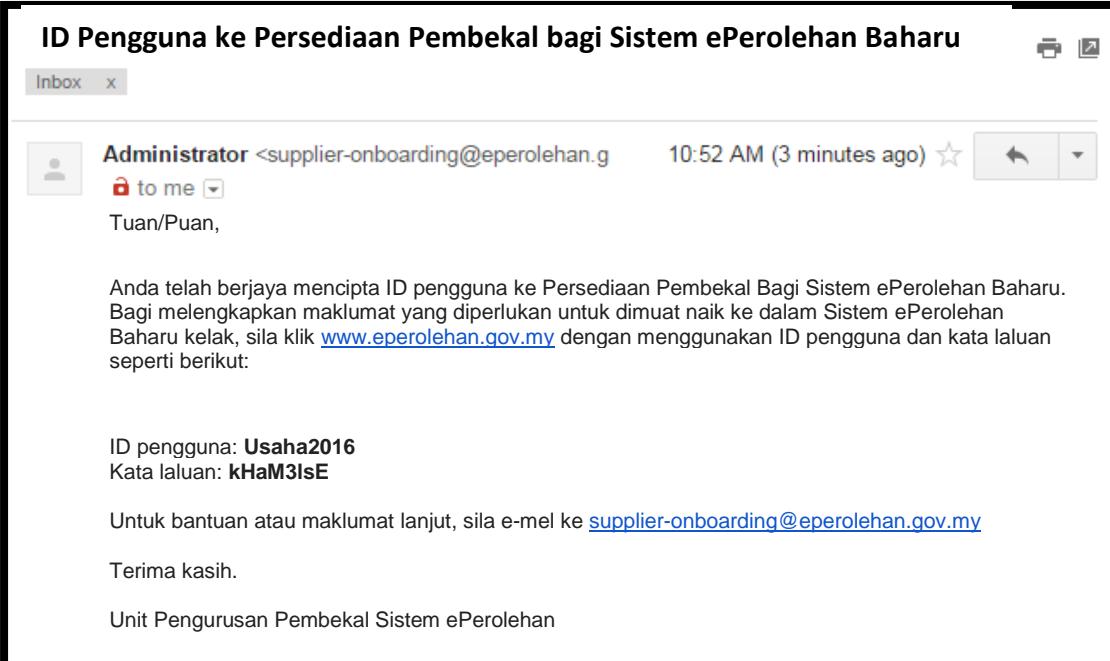
LAMPIRAN B



The screenshot shows a green header bar with a red arrow icon pointing left. Below it, a navigation bar displays "Laman Utama / Akaun Asas / Pendaftaran Akaun Asas". A blue callout box contains the text "Tahniah!" followed by a message: "Anda telah berjaya mencipta ID pengguna. Sila semak e-mel anda untuk mendapatkan Kata Laluan bagi tujuan log masuk ke proses seterusnya. Sila ambil tindakan berikut sekiranya anda tidak menerima e-mel tersebut dalam tempoh 4 jam selepas pendaftaran:" with two numbered steps. Step 1: "Sila semak spam atau *junk folder* e-mel anda; atau". Step 2: "Sila e-mel ke supplier-onboarding@eperolehan.gov.my, dengan menyatakan maklumat berikut untuk mendapatkan ID pengguna dan kata laluan:-". Sub-points under step 2 include "Pendaftar syarikat/perniagaan (SSM/Daftar Niaga)" and "ID pengguna".

Langkah 8:	i. Semak e-mel untuk mendapatkan kata laluan. ii. Sila klik Laman Utama untuk teruskan.
-------------------	---

Contoh e-mel yang akan diterima setelah ID pengguna berjaya diserah.



The email subject is "ID Pengguna ke Persediaan Pembekal bagi Sistem ePerolehan Baharu". It is from "Administrator <supplier-onboarding@eperolehan.gov.my>" at 10:52 AM (3 minutes ago). The recipient is "to me". The body of the email reads:

Tuan/Puan,

Anda telah berjaya mencipta ID pengguna ke Persediaan Pembekal Bagi Sistem ePerolehan Baharu. Bagi melengkapkan maklumat yang diperlukan untuk dimuat naik ke dalam Sistem ePerolehan Baharu kelak, sila klik www.eperolehan.gov.my dengan menggunakan ID pengguna dan kata laluan seperti berikut:

ID pengguna: **Usaha2016**
Kata laluan: **kHaM3lsE**

Untuk bantuan atau maklumat lanjut, sila e-mel ke supplier-onboarding@eperolehan.gov.my

Terima kasih.

Unit Pengurusan Pembekal Sistem ePerolehan

LAMPIRAN B

3. MELENGKAPKAN MAKLUMAT



Selamat Datang
PEROLEHAN KERAJAAN SECARA ELEKTRONIK SEPENUHNYA BERMULA PADA 1 JANUARI 2017
Pembekal yang ingin berurus niaga dengan Kerajaan Persekutuan hendaklah mempunyai:
1. Akaun MOF atau
2. Akaun Asas.
Klik **Panduan** ini untuk maklumat lanjut

PEMBEKAL YANG **TELAH BERDAFTAR** DENGAN MOF
Untuk melantik Pentadbir Pembekal
Teruskan

PEMBEKAL YANG **TIDAK BERDAFTAR** DENGAN MOF
Pendaftaran Akaun Asas & melantik Pentadbir Pembekal
Teruskan

Langkah 9: Untuk melengkapkan maklumat, klik **LOG MASUK**.

LAMPIRAN B

	
Langkah 10:	Masukkan ID pengguna dan kata laluan yang diterima melalui e-mel dan klik butang Masuk .

LAMPIRAN B

Skrin untuk pembekal yang **telah berdaftar** dengan MOF.

The screenshot shows the 'Akun MOF' (MOF Account) section of the eP Baharu system. At the top, there are status indicators: No. Rujukan (2000001-4), Tarikh Kemas kini (1/3/2016), and Status (Lulus). Below this is the 'Maklumat Syarikat' (Company Information) section, which includes fields for No. Pendaftaran Kementerian Kewangan, Nama Syarikat, and other company details. The 'Ruangan bertanda (*) wajib diisi.' (Fields marked with (*) must be filled) label applies to the 'Pegawai Yang Memegang Peranan Sebagai Pentadbir Pembekal' (Employee Who Assumes the Role of Supplier Manager) section. This section contains fields for Nama Penulu, Warganegara, Tarikh Lahir, Bumiputera status, Agama, Jenis Pengenalan, No. Kad Pengenalan/Pasport, Jawatan, Alamat E-mel, and ID pengguna (username) untuk log masuk ke Sistem eP Baharu. To the right of this section is a large red bracket labeled '11', covering the 'Alamat Tetap*' (Permanent Address) and 'Alamat Bimbang*' (Business Address) fields. At the bottom left, a red arrow labeled '12' points to the 'Sayarkan maklumat di atas' (Send above information) checkbox. At the bottom right, a red arrow labeled '13' points to the 'Simpan' (Save) button. The footer of the screen includes standard navigation buttons: Muat Turun (Download), Set Semula (Reset), Simpan (Save), and Serah (Release).

Langkah 11:	Pastikan maklumat diisi pada semua ruangan yang bertanda (*).
	<ul style="list-style-type: none"> i. Nama hanya boleh dipilih dari penama yang tersenarai. ii. Pastikan Nombor Kad Pengenalan adalah betul. Sistem akan mengesahkan nombor kad pengenalan penama seperti yang terdapat di dalam Modul Pendaftaran Pembekal Sistem ePerolehan.
Langkah 12:	Klik pada kotak perakuan untuk penghantaran maklumat.
Langkah 13:	<ul style="list-style-type: none"> i. Sekiranya masih terdapat maklumat yang belum lengkap, pembekal boleh menyimpan dahulu maklumat tersebut dengan klik butang Simpan. ii. Klik butang Serah sekiranya maklumat telah lengkap.

LAMPIRAN B

Skrin untuk pembekal yang **tidak berdaftar** dengan MOF.

No. Rujukan: 1000004-1
Tarikh Kemas kini: 2/3/2016
Status: Baru

Maklumat Perniagaan

Pemakaian/Syarikat: ROB Perkongsian

Maklumat Syarikat

Ruangan bertanda (*) wajib diisi.

No. Dafar Syarikat*	ABC SDN BHD	Alamat Syarikat*	
Nama Syarikat*	ABC SDN BHD	Negara*	MALAYSIA
Nama Penilki*		Negeri*	SILA PILIH...
Jenis Penggunaan*	SILA PILIH...	Daerah*	SILA PILIH...
No. Kad Pengenalan / Pasport*		Bandar*	SILA PILIH...
Tarikh Penuhuban Syarikat*		Poskod*	
No. Cukai Pendapatan		Jenis Perniagaan*	
No. GST			
Tarikh Kuattkuasa GST			
Tarikh Tamat Kuattkuasa GST			
No. Telefon*			
No. Faks			

Maklumat Bank

Bank Pembayaran*: SILA PILIH... Nombor Akaun*

Maklumat Pengguna Sistem ePerolehan - Pentadbir Pembekal

Ruangan bertanda (*) wajib diisi.

Nama Penuh*	<input checked="" type="checkbox"/> Pemilik sebagai Pentadbir Pembekal	Alamat Tetap*	
Warganegara*	MALAYSIA	Negara*	MALAYSIA
Tarikh Lahir*		Negeri*	SILA PILIH...
Bumiputera*	<input checked="" type="radio"/> Ya	Daerah*	SILA PILIH...
Agama*	<input checked="" type="radio"/> Islam	Bandar*	SILA PILIH...
	<input type="radio"/> Islam	Poskod*	
Jenis Penggunaan*	SILA PILIH...	ID pengguna (username) untuk log masuk ke Sistem eP Baharu*	
No. Kad Pengenalan / Pasport*			
Jawatan*			
E-mel (Pentadbir Pembekal)*			
No. Telefon Bimbis*			

Perakuan

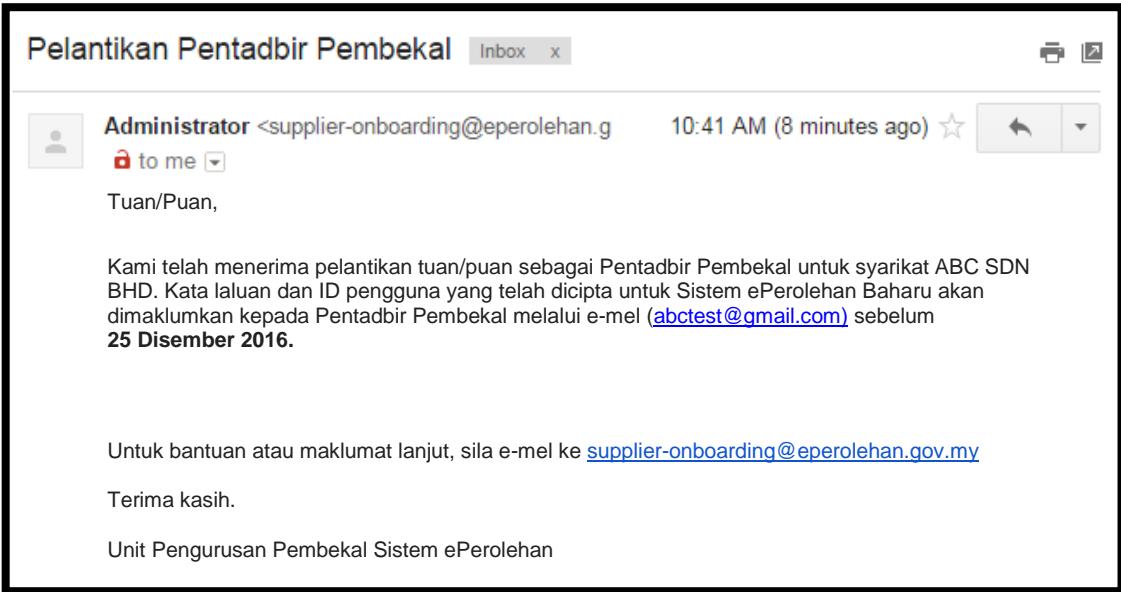
Saya... Setuju bahawa maklumat diatas akan dimuat naik ke dalam Sistem ePerolehan Baharu dan segala urusan berkaitan Sistem ePerolehan

11 12 13

Langkah 11:	Pastikan maklumat diisi pada semua ruangan yang bertanda (*).
Langkah 12:	Klik pada kotak perakuan untuk penghantaran maklumat.
Langkah 13:	<ol style="list-style-type: none"> i. Sekiranya masih terdapat maklumat yang belum lengkap, pembekal boleh menyimpan dahulu maklumat tersebut dengan klik butang Simpan. ii. Klik butang Serah sekiranya maklumat telah lengkap.

LAMPIRAN B


<p>Langkah 14:</p> <ul style="list-style-type: none">i. Sistem akan memaparkan paparan seperti di atas setelah maklumat berjaya diserah.ii. Pada masa yang sama, sistem akan menghantar e-mel ke alamat e-mel yang didaftarkan.iii. Klik Log Keluar untuk keluar daripada sistem.

<p>Contoh e-mel yang akan diterima oleh Pentadbir Pembekal yang telah dilantik.</p> 
--

LAMPIRAN B

4. MENGEMAS KINI MAKLUMAT

Pembekal boleh mengemas kini maklumat yang telah diserah sekiranya perlu, melalui langkah-langkah seperti berikut :-

Langkah 1:	Untuk melengkapkan maklumat, klik LOG MASUK .
-------------------	--

LAMPIRAN B

Laman Utama / Log Masuk

Log Masuk Lupa Kata Laluan

ID Pengguna*

Kata Laluan*

2

Daftar akaun untuk pelantikan Pentadbir Pembekal MOF atau Daftar Akaun Asas

Langkah 2: Masukkan **ID pengguna, kata laluan** dan klik butang **Masuk**.

Laman Utama / Akaun MOF

Tukar Kata Laluan Log Keluar

No. Rujukan	2000001-4
Tarikh Kemas kini	1/3/2016
Status	Lulus

Maklumat Syarikat

3

Langkah 3: Klik butang **Kemas kini**.

LAMPIRAN B

The screenshot shows a form for updating personal information. The fields include:

- Warganegara***: MALAYSIA
- Tarikh Lahir***: 19-01-1960
- Bumiputera***: Ya Tidak
- Agama***: Islam Bukan Islam
- Jenis Pengenalan***: KAD PENGENALAN
- No. Kad Pengenalan/Pasport***: 70019105500
- Jawatan***: Pengurus
- Alamat E-mel***: ABCSDNBHD1@gmail.com
- ID pengguna (username) untuk log masuk ke Sistem eP Baharu***: Utama2016
- No. Telefon Bimbit***: 0178881111
- Alamat Tetap***: No 1, Jalan 2/2, Seksyen 2, Kajang
- Negara***: MALAYSIA
- Negeri***: SELANGOR
- Daerah***: ULU LANGAT
- Bandar***: KAJANG
- Poskod***: 43000

Below the form is a yellow footer bar with the following text and buttons:

Saya bersetuju menyerahkan maklumat di atas untuk dimuat naik ke dalam Sistem ePerolehan Baharu dan segala urusan berkaitan Sistem ePerolehan

Buttons: Muat Turun, Set Semula, **4 Serah**, Serah

Langkah 4:	<ol style="list-style-type: none"> Kemas kini maklumat yang berkaitan. Klik pada kotak pengesahan.
Langkah 5:	<ol style="list-style-type: none"> Klik butang Serah.

The screenshot shows a confirmation message:

Tahniah! Maklumat telah berjaya diserah.
Sila semak e-mel abctest@gmail.com.my untuk maklumat lanjut

Buttons: Tukar Kata Laluan, Log Keluar, **6 Serah**

Langkah 6:	<ol style="list-style-type: none"> Sistem akan memaparkan paparan seperti di atas setelah maklumat berjaya diserah. Pada masa yang sama sistem juga akan menghantar e-mel ke alamat e-mel yang didaftarkan. Klik Log Keluar untuk keluar daripada sistem.
-------------------	---

LAMPIRAN B

Contoh e-mel yang akan diterima setelah kemas kini maklumat berjaya diserah.

The screenshot shows an email inbox with one message received. The message is titled "Maklumat Pentadbir Pembekal Berjaya Dikemas Kini". The sender is "Administrator <supplier-onboarding@eperolehan.gov.my>" with a "to me" dropdown arrow. The timestamp is "10:58 AM (3 minutes ago)". The message content is as follows:

Tuan/Puan,

Maklumat Pentadbir Pembekal telah berjaya dikemas kini. Kata laluan dan ID pengguna yang telah dicipta untuk Sistem ePerolehan Baharu akan dimaklumkan kepada Pentadbir Pembekal melalui e-mel (abctest@gmail.com) sebelum **25 Disember 2016**.

Untuk bantuan atau maklumat lanjut, sila e-mel ke supplier-onboarding@eperolehan.gov.my

Terima kasih.

Unit Pengurusan Pembekal Sistem ePerolehan

LAMPIRAN B

5. MENUKAR KATA LALUAN

Langkah 1: Klik **LOG MASUK**.

LAMPIRAN B

Laman Utama / Log Masuk

Log Masuk Lupa Kata Laluan

ID Pengguna *

Kata Laluan *

2 Masuk

Daftar akaun untuk pelantikan Pentadbir Pembekal MOF atau Daftar Akaun Asas

Langkah 2:	Masukkan ID pengguna, kata laluan dan klik butang Masuk
------------	---

Laman Utama / Akaun MOF

No. Rujukan 2000001-4
Tarikh 1/3/2016
Kemas kini
Status Lulus

Tukar Kata Laluan Log Keluar

Maklumat Syarikat

Langkah 3:	Klik Tukar Kata Laluan.
------------	--------------------------------

LAMPIRAN B

<p>Tukar Kata Laluan</p> <p>Kata Laluan Lama *</p> <p>Kata Laluan Baru *</p> <p>Ulang Kata Laluan Baru *</p> <p><input type="button" value="Tutup"/> <input type="button" value="Set Semula"/> <input type="button" value="Kemas kini"/></p>	
Langkah 4:	<ol style="list-style-type: none">i. Masukkan kata laluan lama;ii. Masukkan kata laluan baru;iii. Ulang kata laluan baru daniv. Klik butang Kemas kini.

<p>Tukar Kata Laluan</p> <p>Makluman</p> <p>Kata Laluan anda berjaya ditukar, sila log keluar.</p> <p><input type="button" value="Log Keluar"/></p>	
Paparan:	Sistem akan memaparkan maklumat seperti di atas.

LAMPIRAN B

6. LUPA KATA LALUAN



Selamat Datang
PEROLEHAN KERAJAAN SECARA ELEKTRONIK SEPENUHNYA BERMULA PADA 1 JANUARI 2017
Pembekal yang ingin berurus niaga dengan Kerajaan Persekutuan hendaklah mempunyai:
1. Akaun MOF atau
2. Akaun Asas.
Klik **Panduan** ini untuk maklumat lanjut

PEMBEKAL YANG **TELAH BERDAFTAR** DENGAN MOF
Untuk melantik Pentadbir Pembekal
Teruskan

PEMBEKAL YANG **TIDAK BERDAFTAR** DENGAN MOF
Pendaftaran Akaun Asas & melantik Pentadbir Pembekal
Teruskan

Langkah 1:	Klik LOG MASUK .
-------------------	-------------------------



Laman Utama / Log Masuk

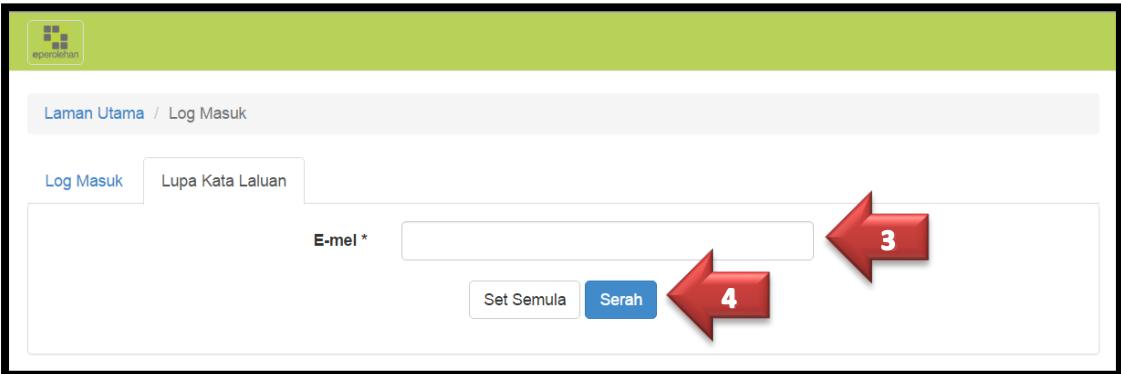
Log Masuk Lupa Kata Laluan

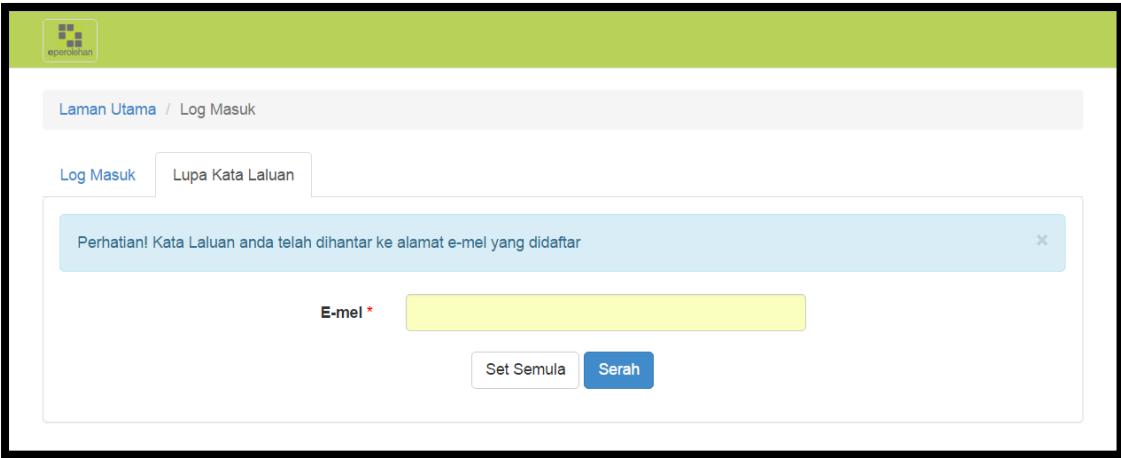
ID Pengguna *

Kata Laluan *

Langkah 2:	Klik Lupa Kata Laluan .
-------------------	--------------------------------

LAMPIRAN B

	
Langkah 3:	Masukkan e-mel yang sama digunakan semasa berdaftar.
Langkah 4:	Klik butang Serah .

	
Paparan:	i. Sistem akan memaparkan maklumat seperti di atas. ii. Sila semak e-mel untuk mendapatkan ID pengguna dan kata laluan.