

Panduan Pengguna Sistem eSyarikat MPAG

[Utama](#)[Latar Belakang](#)[Perkhidmatan](#)[Pendaftaran](#)[Log Masuk](#)

Pendaftaran Baru

Bagi penyertaan baru, sila daftar penyertaan anda di sini. Bagi yang telah mendaftar, sila login dan daftar penyertaan anda di dalam.

No.Daftar

No.KP

Nama

Tel (Bimbit)

Emel

Nama Syarikat

No.SSM

Maklumat Pengguna Sistem

Kata Laluan

Sah Kata Laluan

Saya dengan ini mengisytiharkan dan mengesahkan maklumat yang saya telah sediakan berkaitan dengan pengemaskinian ini adalah benar, tepat dan lengkap. Saya faham ini adalah perlu untuk Majlis Perbandaran Alor Gajah menghubungi saya dan saya izinkan pengumpulan, penggunaan, pendedahan data peribadi tersebut yang telah saya sediakan untuk tujuan pendaftaran syarikat seperti yang termaktub pada Notis Perlindungan Data Peribadi MPAG.

☐ Saya Setuju

DAFTAR

BATAL

1. Masukkan URL: portal.mpag.gov.my/esyarikat/
2. Tekan pada Menu "Pendaftaran" untuk mendaftarkan maklumat syarikat (Pengguna Baru).
3. Isikan semua butiran maklumat yang diperlukan.
4. Tick pada butang "Saya Setuju" untuk pengesahan maklumat.
5. Klik pada butang "Daftar" untuk menyimpan dan mendaftar maklumat yang telah diisi.

Sistem eSyarikat MPAG

6. Masukkan URL: portal.mpag.gov.my/esyariat/
7. Masukkan ID Pengguna/No. KP dan Kata Laluan yang telah didaftar.
8. Masukkan Abjad yang tertera pada ruangan "Captcha".
9. Klik pada "Lupa Kata Laluan" untuk Reset semula Kata Laluan jika terlupa kata laluan.

1. Klik pada "Peribadi" untuk mengemaskini data maklumat peribadi.
2. Klik butang "Simpan" untuk simpan dan ke proses seterusnya.
3. Klik butang "Batal" untuk mengisi semula maklumat.

Sistem eSyarikat MPAG

eSyarikat - Sistem Pendaftaran Syarikat MPAG

Maklumat Syarikat

C000372024

No.Syarikat

Nama Syarikat

Nama Pemilik

Status Bumiputera

☐ Ya

No.CIDB

No.SSM

1. Klik pada “Syarikat” untuk mengisi segala maklumat syarikat.
2. Klik butang “Simpan” di bawah untuk simpan dan ke proses seterusnya.
3. Klik butang “Batal” di bawah untuk mengisi semula maklumat.

eSyarikat - Sistem Pendaftaran Syarikat MPAG

Status Pendaftaran

No.Syarikat C000372024

2 Daftar Pembekal

Pendaftaran Pembekal

Tiada Rekod

Pendaftaran Kontraktor

No	No.Daftar	Status	Tkh.Mula	Tkh.Tamat	Sijil
1	C000372024	Baru			C000372024

3 4 5

Silalah klik pada butang 'Daftar' atau No.Daftar untuk ke proses seterusnya

1. Klik pada “Status” untuk menyemak status permohonan.
2. Klik butang “Daftar Pembekal/Daftar Kontraktor” untuk membuat pendaftaran baru.
3. Klik pada “No.Daftar” untuk menyambung atau mengemaskini pendaftaran.
4. Klik pada “Status” untuk menyemak status pendaftaran.
5. Klik pada “Sijil” untuk menyetak sijil pendaftaran.

Sistem eSyarikat MPAG

1. Klik pada “Bidang” untuk mengisi segala maklumat bidang.
2. Klik pada butang “Tambah” untuk simpan dan menambah maklumat (jika ada).
3. Klik butang “Seterusnya” untuk ke proses seterusnya.

1. Klik pada “Bank” untuk mengisi segala maklumat bank.
2. Klik butang “Simpan” untuk simpan dan ke proses seterusnya.
3. Klik butang “Batal” untuk mengisi semula maklumat.

Sistem eSyarikat MPAG

eSyarikat - Sistem Pendaftaran Syarikat MPAG

Maklumat Lampiran (Salinan/Perakuan)

No. Syarikat: C000372024

No. Daftar: D000372024

Dokumen	Fail	Pilih	Upload	Contoh
Salinan kad pengenalan Pemilik	-	Choose File No file chosen	Upload	
Pernyataan Bank (Maklumat Akaun Bank) Muka Depan Sahaja	-	Choose File No file chosen	Upload	
Sijil Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM)	-	Choose File No file chosen	Upload	
Sijil Perakuan Pendaftaran (CIDB)	-	Choose File No file chosen	Upload	
Sijil Perolehan Kerja Kerajaan (CIDB)	-	Choose File No file chosen	Upload	
Sijil Taraf Bumiputera PKK (CIDB)	-	Choose File No file chosen	Upload	
Sijil Aislan Pendaftaran Syarikat (MOF)	-	Choose File No file chosen	Upload	
Sijil Aislan Pendaftaran Syarikat Bumiputera (MOF)	-	Choose File No file chosen	Upload	

Semua pemilik syarikat akan melalui proses semakan Data Pesalah Rasuah. Sekiranya mempunyai rekod, permohonan adalah terbatalkan dan bayaran pendaftaran tidak akan dipulangkan.

[Kembali](#) [Seterusnya](#)

1. Klik pada “Lampiran” untuk memuatnaik maklumat yang diperlukan.
2. Klik ikon untuk paparan contoh dokumen.
3. Klik butang untuk pilih fail.
4. Klik butang untuk memuatnaik fail yang telah dipilih.
5. Klik ikon untuk menyemak semula fail yang telah dimuatnaik.
6. Klik ikon untuk membuang fail yang telah dimuatnaik.
7. Klik butang “Batal” untuk mengisi semula maklumat.
8. Klik butang “Seterusnya” untuk ke proses seterusnya.

Maklumat Bayaran

No. Syarikat: C000372024

No. Daftar: D000372024

No. Daftar: 0.00

Permohonan Baru Pembekal (RM): 150.00

Permohonan Baru Kontraktor (RM): 0.00

Yuran Pembaharuan Pembekal (RM): 0.00

Yuran Pembaharuan Kontraktor (RM): 150.00

Jumlah (RM): 150.00

Untuk makluman, caj pengguna akan dikenakan sebanyak RM 0.50 bagi individu dan RM 1.00 untuk syarikat.

[Bayar](#) [Batal](#) [Hantar Permohonan](#)

1. Klik pada “Bayaran” untuk mengisi segala maklumat bayaran.
2. Klik butang “Bayar” untuk membuat bayaran.
3. Klik butang “Batal” untuk mengisi semula maklumat.
4. Klik butang “Hantar Permohonan” untuk menghantar permohonan.

Sistem eSyarikat MPAG

eSyarikat - Sistem Pendaftaran Syarikat MPAG

Maklumat Persetujuan

No. Syarikat: C000372024

No. Daftar: D000372024

Saya dengan ini mengisytiharkan dan mengesahkan maklumat yang saya telah sediakan berkaitan dengan pendaftaran ini adalah benar, tepat dan lengkap. Saya faham ini adalah perlu untuk Majlis Perbandaran Alor Gajah menghubungi saya dan saya izinkan pengumpulan, penggunaan, pendedahan data peribadi tersebut yang telah saya sediakan untuk tujuan pendaftaran syarikat seperti yang termaktub pada Notis Perlindungan Data Peribadi MPAG.

Saya telah membaca dan faham sepenuhnya bahawa syarikat melakukan kesalahan jika seseorang yang bersekutu dengan syarikat memberikan,

☐ Saya Setuju

Hantar Permohonan

1. Klik pada “Hantar” dan baca Maklumat Persetujuan.
2. Tanda pada “Saya Setuju”.
3. Klik butang “Hantar Permohonan” untuk hantar permohonan.

eSyarikat - Sistem Pendaftaran Syarikat MPAG

Tukar Kata Laluan

Masukkan Kata Laluan Asal
Kata Laluan Asal

Masukkan Kata Laluan Baru
Kata Laluan Baru

Masukkan Kata Laluan Baru
Sah Kata Laluan Baru

Tukar Batal

1. Klik pada “Keselamatan” dan isi segala maklumat untuk perbaharui kata laluan.
2. Klik butang “Hantar” untuk mengemaskini kata laluan baru.
3. Klik butang “Batal” untuk mengisi semula maklumat.
4. Klik pada “Logout” untuk keluar ke muka hadapan sistem.