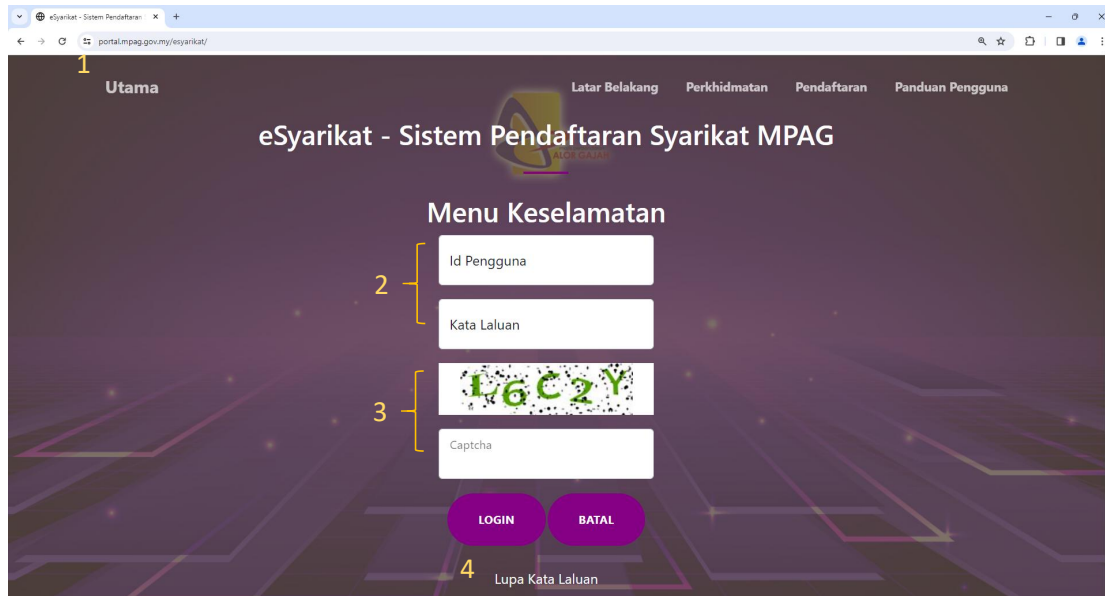
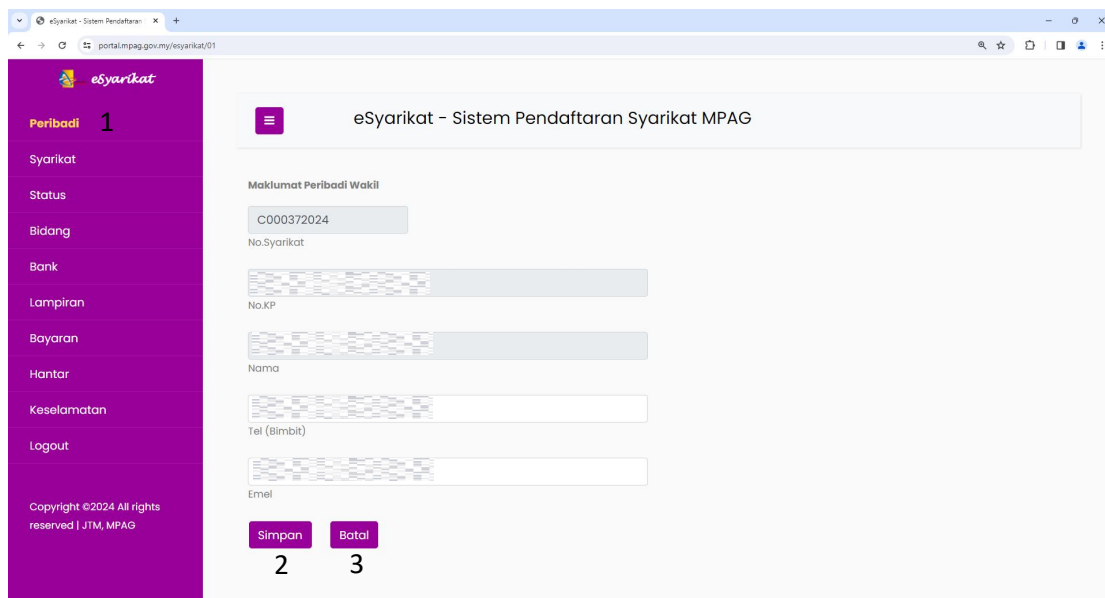


## Panduan Pengguna Sistem eSyarikat MPAG



1. Masukkan URL: [portal.mpag.gov.my/esyarikat/](http://portal.mpag.gov.my/esyarikat/)
2. Masukkan ID Pengguna/No. KP dan Kata Laluan yang telah didaftar.
3. Masukkan Abjad yang tertera pada ruangan "Captcha".
4. 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

1. Klik pada "Syarikat" untuk mengisi segala maklumat syarikat.

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.

2. Klik butang "Daftar Pembekal/Daftar Kontraktor" untuk membuat pendaftaran baru.

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

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.

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

The screenshot shows the 'eSyarikat - Sistem Pendaftaran Syarikat MPAG' interface. On the left is a purple sidebar with navigation options: Peribadi, Syarikat, Status, Bidang (highlighted with a '1'), Bank, Lampiran, Bayaran, Hantar, Keselamatan, and Logout. The main content area is titled 'Maklumat Bidang' and contains several input fields: 'No.Syarikat' (C000372024), 'No.Daftar' (D000372024), 'Jenis Pendaftaran' (dropdown), 'Bidang' (dropdown), 'Sub Bidang' (dropdown), and 'Pecahan Sub Bidang' (dropdown). At the bottom of the form are two buttons: 'Tambah' (2) and 'Seterusnya' (3).

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.

The screenshot shows the 'eSyarikat - Sistem Pendaftaran Syarikat MPAG' interface. On the left is a purple sidebar with navigation options: Peribadi, Syarikat, Status, Bidang, Bank (highlighted with a '1'), Lampiran, Bayaran, Hantar, Keselamatan, and Logout. The main content area is titled 'Maklumat Bank Syarikat' and contains several input fields: 'No.Syarikat' (C000372024), 'No.Daftar' (D000372024), 'Bank' (dropdown), 'Masukkan No.Akaun' (text), 'Nama Pemegang Akaun' (text), 'Masukkan No.Tel Pemegang /' (text), 'No.Tel Pemegang Akaun' (text), 'Jenis Akaun' (dropdown), and 'Masukkan No.SSM / Bank ID' (text). At the bottom of the form are two buttons: 'Simpan' (2) and 'Batal' (3).

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

The screenshot shows the 'eSyarikat - Sistem Pendaftaran Syarikat MPAG' interface. On the left is a purple sidebar with navigation options: Peribadi, Syarikat, Status, Bidang, Bank, Lampiran (highlighted with a '1'), Bayaran, Hantar, Keselamatan, and Logout. The main content area is titled 'Maklumat Lampiran (Salinan/Perakuan)'. It contains two input fields: 'No.Syarikat' with value 'C000372024' and 'No.Daftar' with value 'D000372024'. Below these is a table with columns: Dokumen, Fail, Pilih, Upload, and Contoh. The table lists various documents like 'Salinan kad pengenalan Pemilik', 'Pernyataan Bank', etc., with 'Pilih' and 'Upload' buttons. A 'Contoh' icon is visible next to the first row. At the bottom, there are 'Kembali' and 'Seterusnya' buttons. A small note at the bottom states: 'Semua pemilik syarikat akan melalui proses semakan Data Pesalah Rasuah. Sekiranya mempunyai rekod, permohonan adalah terbatalkan dan bayaran pendaftaran tidak akan dipulangkan.'

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

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.

The screenshot shows the 'Maklumat Bayaran' section of the eSyarikat MPAG system. The sidebar on the left has 'Bayaran' highlighted with a '1'. The main content area contains several input fields for payment details: 'No.Syarikat' (C000372024), 'No.Daftar' (D000372024), 'Permohonan Baru Pembekal (RM)' (0.00), 'Permohonan Baru Kontraktor (RM)' (150.00), 'Yuran Pembaharuan Pembekal (RM)' (0.00), and 'Yuran Pembaharuan Kontraktor (RM)' (0.00). A green bar indicates a total amount of '150.00' under 'Jumlah (RM)'. A note at the bottom states: 'Untuk makluman, caj pengguna akan dikenakan sebanyak RM 0.50 bagi individu dan RM 1.00 untuk syarikat.' At the bottom, there are three buttons: 'Bayar', 'Batal', and 'Hantar Permohonan'. Logos for 'MPAG pay' and 'FPX' are also visible.

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

C000372024  
No.Syarikat

D000372024  
No.Daftar

Saya dengan ini mengisytihar 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.