



**SISTEM PENGURUSAN PEROLEHAN
PENTADBIRAN KERAJAAN NEGERI PERAK
(SISTEM ePPERAK)**

**MANUAL
PENDAFTARAN PEMBEKAL**

ISI KANDUNGAN

1.	Pendaftaran Akaun Baru Pengguna	1
2.	Pendaftaran Pembekal - Pengesahan Emel.....	6
3.	Terlupa Kata Laluan	8
4.	Log Masuk.....	10

SENARAI RAJAH

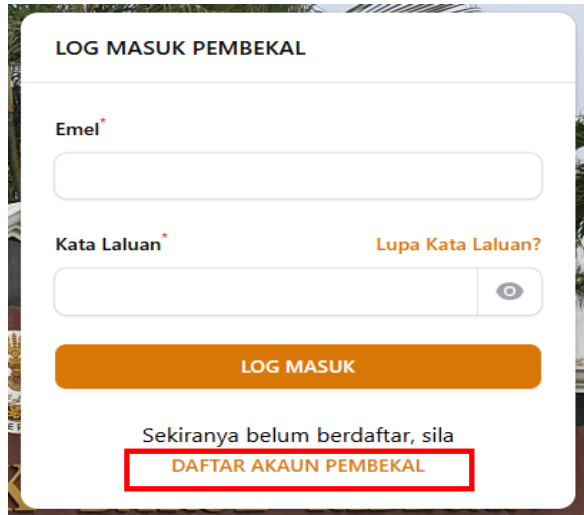
Rajah 1: Paparan Daftar Akaun Baru	1
Rajah 2: Paparan Semakan Syarikat Pembekal	1
Rajah 3: Paparan Notifikasi Carian Syarikat Berjaya	2
Rajah 4: Paparan Notifikasi Syarikat Belum Berdaftar	2
Rajah 5: Paparan Butang Daftar Akaun Baru.....	3
Rajah 6: Paparan Maklumat Pendaftaran Akaun Pengguna Baru	3
Rajah 7: Paparan Pendaftaran Akaun Baru Pengguna.....	5
Rajah 8: Notifikasi Pengesahan Alamat Emel	6
Rajah 9: Paparan Dashboard Pembekal	6
Rajah 10: Paparan Semakan Pengesahan E-mel.....	7
Rajah 11: Paparan Lupa Kata Laluan	8
Rajah 12: Paparan Lupa Kata Laluan – Alamat Emel	8
Rajah 13: Paparan Tukar Kata Laluan	9
Rajah 14: Paparan Pengesahan Tukar Kata Laluan	9
Rajah 15: Paparan Log Masuk Pembekal	10
Rajah 16: Paparan Dashboard Pembekal	10

SENARAI JADUAL

Jadual 1: Paparan Perincian Daftar Akaun Baru Pengguna.....	5
---	---

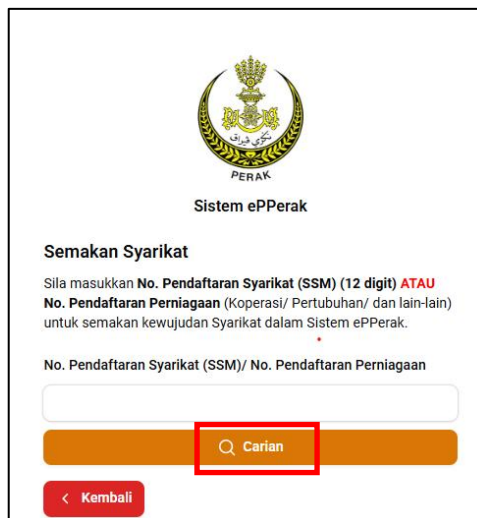
1. Pendaftaran Akaun Baru Pengguna

- 1.1 Pembekal perlu berdaftar terlebih dahulu sebelum menggunakan atau mengakses Sistem Pengurusan Perolehan Negeri Perak (Sistem ePPerak). Sila ikuti langkah-langkah di bawah untuk proses pendaftaran pembekal baru:



Rajah 1: Paparan Daftar Akaun Baru

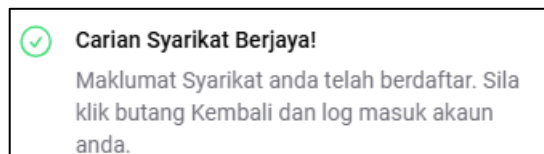
- 1.2 Berdasarkan rajah di atas, klik butang 'Daftar Akaun Pembekal'. Pembekal perlu membuat carian nombor pendaftaran syarikat/perniagaan terlebih dahulu dengan menggunakan No. Pendaftaran Syarikat (SSM) atau No. Pendaftaran Perniagaan (Koperasi/Pertubuhan dan lain-lain).



Rajah 2: Paparan Semakan Syarikat Pembekal

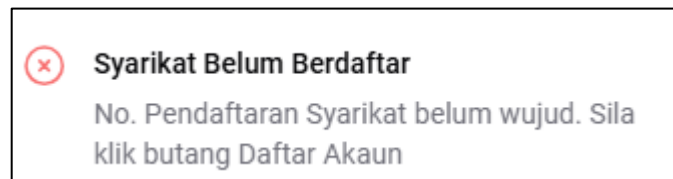
1.3 Pengguna perlu masukkan nombor pendaftaran syarikat (12 digit bagi perniagaan yang didaftarkan di bawah Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM) atau nombor pendaftaran perniagaan (aksara) yang didaftarkan di bawah Suruhanjaya Koperasi Malaysia (SKM) atau Jabatan Pendaftaran Pertubuhan Malaysia (ROS). Klik butang .

1.4 Sekiranya pembekal telah berdaftar dengan Sistem ePPerak, notifikasi berikut akan dipaparkan:



Rajah 3: Paparan Notifikasi Carian Syarikat Berjaya

1.5 Manakala, jika pembekal tersebut masih belum mendaftar, notifikasi berikut akan dipaparkan:



Rajah 4: Paparan Notifikasi Syarikat Belum Berdaftar

1.6 Selanjutnya, butang  akan dipaparkan untuk pendaftaran pembekal yang baru. Klik pada butang tersebut (rujuk rajah di bawah):

Semakan Syarikat

Sila masukkan **No. Pendaftaran Syarikat (SSM) (12 digit) ATAU No. Pendaftaran Perniagaan** (Koperasi/ Pertubuhan/ dan lain-lain) untuk semakan kewujudan Syarikat dalam Sistem ePPerak.

No. Pendaftaran Syarikat (SSM)/ No. Pendaftaran Perniagaan

Carian

No. Pendaftaran Syarikat tidak dijumpai. Sila Klik butang Daftar Akaun.

[< Kembali](#) [> Daftar Akaun](#)

Rajah 5: Paparan Butang Daftar Akaun Baru

- 1.7 Lengkapkan maklumat pendaftaran akaun yang diperlukan seperti paparan di bawah:

Pendaftaran Syarikat

Sila lengkapkan maklumat berikut.

Jenis Perniagaan*

Sila Pilih

No. Pendaftaran Syarikat / Koperasi (Baru)*

ROB/ROC – No. Pendaftaran SSM(12 digit)
ROS – No. Pendaftaran Pertubuhan (nombor/huruf) tanpa '-'
SKM – No. Pendaftaran Koperasi (nombor/huruf) tanpa '-'

Nama Syarikat*

Seperti dalam sijil pendaftaran syarikat

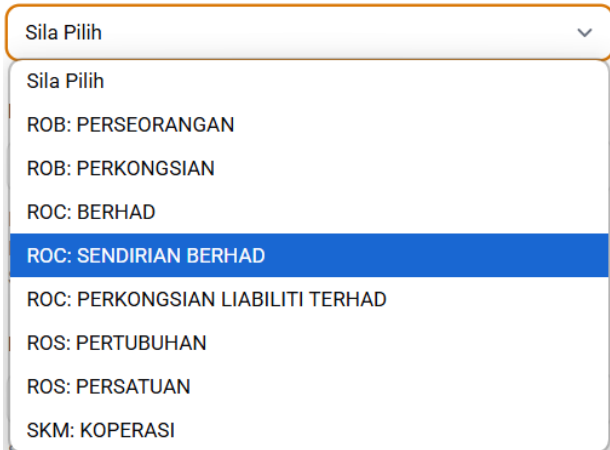
Nama Pentadbir Syarikat (Seperti dalam Kad Pengenalan)*

I

ARAHAN: Bagi urusan pendaftaran syarikat dan urusan perolehan melalui Sistem ePPerak, hanya **PEMILIK atau PENAMA di Sijil Pendaftaran Kementerian Kewangan Malaysia yang telah diberikan perwakilan kuasa sahaja** dibenarkan untuk membuat urusan tersebut.

Rajah 6: Paparan Maklumat Pendaftaran Akaun Pengguna Baru

1.8 Perincian maklumat yang perlu dikunci masuk adalah seperti berikut:

Perkara	Penerangan
Jenis Perniagaan	Pembekal perlu memilih jenis syarikat/perniagaan yang telah didaftarkan sama ada di Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM) – ROB dan ROC atau Jabatan Pendaftaran Pertubuhan Malaysia (ROS) atau Suruhanjaya Koperasi Malaysia (SKM) seperti di bawah: Jenis Perniagaan* 
No. Pendaftaran Syarikat/ No. Pendaftaran Perniagaan	Nombor pendaftaran syarikat / nombor pendaftaran perniagaan di bawah Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM) – ROB dan ROC atau Jabatan Pendaftaran Pertubuhan Malaysia (ROS) atau Suruhanjaya Koperasi Malaysia (SKM). Bagi ROB/ROC, masukkan nombor pendaftaran entiti mengikut format terkini (12-digit sahaja). Manakala perniagaan yang didaftarkan di bawah ROS dan SKM, dibenarkan untuk masukkan huruf dan digit tanpa '- '.
Nama Syarikat	Nama Syarikat Pembekal.
Nama Wakil/Pentadbir Syarikat	Hanya pemilik atau penama di Sijil Pendaftaran Kementerian Kewangan Malaysia yang telah diberikan perwakilan kuasa sahaja dibenarkan untuk mendaftar.

Perkara	Penerangan
No. Kad Pengenalan Pentadbir Syarikat	Masukkan nombor kad pengenalan (12 digit) bagi pentadbir sistem.
Alamat Emel	Masukkan alamat emel yang sah bagi tujuan ID Log Masuk ke dalam sistem ePPerak dan pengesahan emel pengguna.
Kata Laluan	Masukkan kata laluan yang mengandungi minimum 12 aksara; 1 huruf besar; 1 huruf kecil; 1 angka & 1 simbol.
Sahkan kata laluan	Masukkan semula kata laluan bagi tujuan pengesahan.

Jadual 1: Paparan Perincian Daftar Akaun Baru Pengguna

1.9 Klik pada butang **Daftar** setelah kesemua maklumat lengkap diisi.

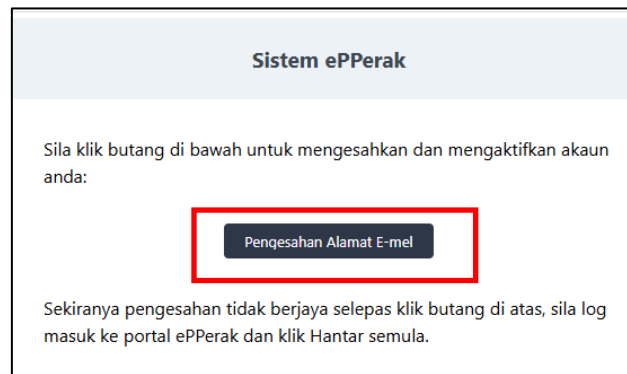
The screenshot displays a registration form with the following elements:

- No. Kad Pengenalan Pentadbir Syarikat***: A text input field.
- Alamat Emel (ID Log Masuk ePPerak)***: A text input field containing the placeholder text "urusetia_level_1".
- Kata Laluan (Log Masuk ePPerak)***: A password input field with a masked state (dots) and a toggle icon for visibility.
- *Minimum 12 aksara; 1 huruf besar; 1 huruf kecil; 1 angka & 1 simbol**: A note indicating the password requirements.
- Sahkan kata laluan***: A confirmation password input field with a toggle icon for visibility.
- < Kembali**: A red button to return to the previous screen.
- Daftar**: An orange button to complete the registration, which is highlighted with a red rectangle.

Rajah 7: Paparan Pendaftaran Akaun Baru Pengguna

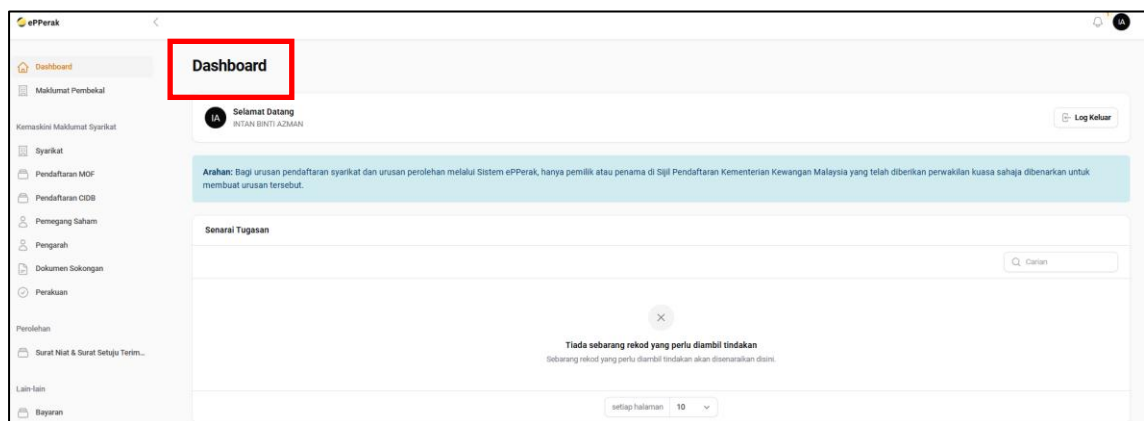
2. Pendaftaran Pembekal - Pengesahan Emel

- 2.1 Selanjutnya, pengesahan emel akan dihantar ke alamat emel yang telah didaftarkan dalam sistem ePPerak. Pengguna perlu membuat pengesahan akaun melalui emel yang telah didaftarkan di sistem ePPerak.



Rajah 8: Notifikasi Pengesahan Alamat Emel

- 2.2 Klik pada butang **Pengesahan Alamat E-mel** dan pengguna akan terus dibawa ke sistem ePPerak dan pengguna akan dapat melihat paparan dashboard Pembekal.



Rajah 9: Paparan Dashboard Pembekal

- 2.3 Sekiranya pengguna masih tidak menerima pengesahan emel, sila tunggu selama satu (1) jam sebelum klik link 'Hantar Semula' seperti yang dipaparkan di bawah:

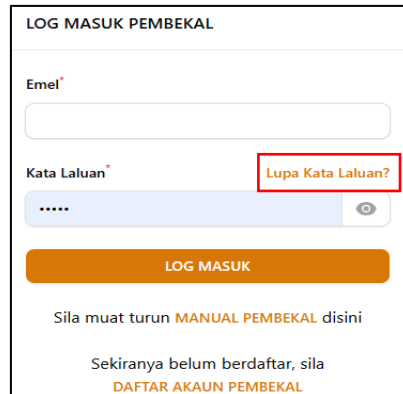


Rajah 10: Paparan Semakan Pengesahan E-mel

- 2.4 Pengguna juga boleh menghantar emel kepada pentadbir Sistem ePPerak sekiranya menghadapi sebarang masalah berkaitan pengesahan emel.

3. Terlupa Kata Laluan

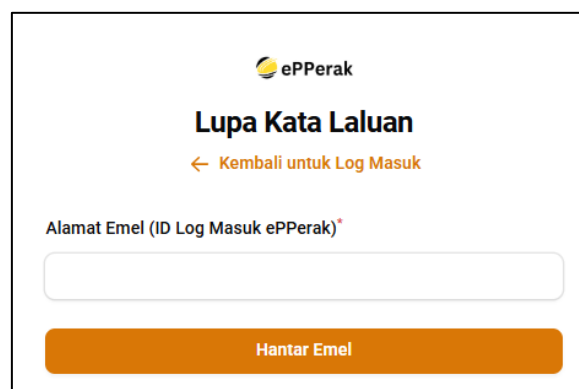
- 3.1 Sekiranya pengguna terlupa kata laluan, sila klik pada ikon [Lupa Kata Laluan?](#) seperti paparan di bawah:



The screenshot shows the 'LOG MASUK PEMBEKAL' (Supplier Login) page. It features a form with two input fields: 'Emel*' (Email) and 'Kata Laluan*' (Password). The password field is masked with dots and has an eye icon to toggle visibility. A red box highlights the 'Lupa Kata Laluan?' link located to the right of the password field. Below the form is an orange 'LOG MASUK' button. At the bottom, there are links for 'MANUAL PEMBEKAL' and 'DAFTAR AKAUN PEMBEKAL'.

Rajah 11: Paparan Lupa Kata Laluan

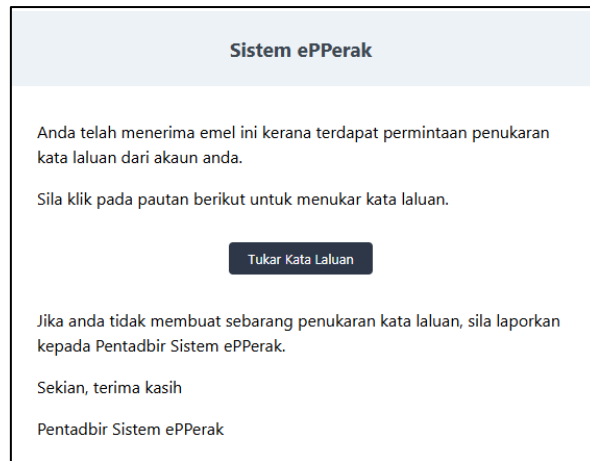
- 3.2 Selanjutnya pengguna akan melihat paparan berikut. Sila masukkan alamat emel yang telah didaftarkan di dalam sistem ePPerak sebelum ini.



The screenshot shows the 'Lupa Kata Laluan' (Forgot Password) page. At the top, there is the ePPerak logo and the title 'Lupa Kata Laluan'. Below the title is a link '← Kembali untuk Log Masuk' (Return to Login). The main section has a label 'Alamat Emel (ID Log Masuk ePPerak)*' (Email Address (ePPerak Login ID)) above a text input field. At the bottom is an orange 'Hantar Emel' (Send Email) button.

Rajah 12: Paparan Lupa Kata Laluan – Alamat Emel

- 3.3 Notifikasi berikut akan dipaparkan  Pautan untuk Set Semula Kata Laluan telah dihantar ke Emel Anda. di mana emel untuk pertukaran kata laluan telah dihantar ke emel anda seperti paparan di bawah:



Rajah 13: Paparan Tukar Kata Laluan

- 3.4 Sila klik pada butang **Tukar Kata Laluan** dan skrin berikut akan dipaparkan. Sila masukkan kata laluan baru dan sahkan kata laluan baru tersebut. Klik butang **Tukar Kata Laluan** untuk mengesahkan pertukaran kata laluan tersebut.

The screenshot shows a web form titled 'Tukar Kata Laluan' with the 'ePPerak' logo at the top. The form contains three input fields: 'Emel' with the value 'bella@yopmail.com', 'Kata Laluan*' (Password), and 'Pengesahan Kata Laluan*' (Confirm Password). Both password fields have a toggle icon on the right. Below the password fields is a note: '*Minimum 12 aksara; 1 huruf besar; 1 huruf kecil; 1 angka & 1 simbol'. At the bottom of the form is an orange button labeled 'Tukar Kata Laluan'.

Rajah 14: Paparan Pengesahan Tukar Kata Laluan

- 3.5 Notifikasi berikut akan dipaparkan. Sila log masuk semula menggunakan kata laluan yang baru.

✔ Kata laluan anda telah ditetapkan semula. ✕

4. Log Masuk

- 4.1 Pembekal perlu masukkan emel dan kata laluan (12 aksara yang mengandungi 1 huruf besar; 1 huruf kecil; 1 angka & 1 simbol) seperti yang telah didaftarkan sebelum ini seperti rajah di bawah:

LOG MASUK PEMBEKAL

Emel*

Kata Laluan*

Lupa Kata Laluan?



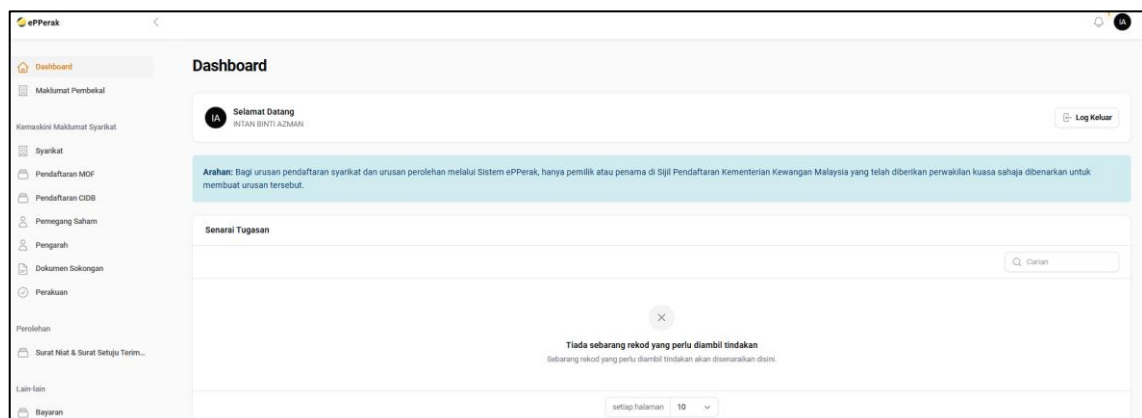
LOG MASUK

Sekiranya belum berdaftar, sila
DAFTAR AKAUN PEMBEKAL

Sila muat turun
MANUAL PENDAFTARAN PEMBEKAL di sini.

Rajah 15: Paparan Log Masuk Pembekal

- 4.2 Klik butang 'Log Masuk' dan pembekal akan masuk ke dalam sistem ePPerak seperti paparan berikut:



Rajah 16: Paparan Dashboard Pembekal