

PANDUAN PERMOHONAN AKSES MAKLUMAT SYARIKAT MELALUI SISTEM ePEROLEHAN (eP)

1. Pendahuluan

- 1.1 Panduan ini menerangkan tatacara permohonan akses maklumat syarikat secara *online*.
- 1.2 Panduan ini hendaklah dibaca bersekali dengan Surat Arahan Perbendaharaan (SAP) penggunaan Sijil *Virtual* Dalam Urusan Perolehan Kerajaan Bagi Bekalan Dan Perkhidmatan bertarikh 30 Disember 2009.

2. Agensi Yang layak Memohon

- 2.1 Permohonan akses maklumat syarikat secara *online* hanya dibenarkan kepada agensi-agensi berikut sahaja, iaitu :-
 - 2.1.1 Kerajaan Persekutuan (Agensi yang belum *eP enabled* atau Agensi telah *eP enabled* tetapi tidak mempunyai kata laluan;
 - 2.1.2 Kerajaan Negeri;
 - 2.1.3 Syarikat Berkaitan Kerajaan (GLC);
 - 2.1.4 Badan Berkanun;
 - 2.1.5 Pihak Berkuasa Tempatan (PBT).
- 2.2 Pemohon daripada agensi seperti yang disenaraikan di para 2.1 mestilah terlibat dengan aktiviti perolehan bekalan/perkhidmatan.
- 2.3 Syarikat/Perniagaan/Pembekal/Orang Awam tidak layak untuk memohon akses maklumat syarikat.

3. Cara Memohon

- 3.1 Permohonan hendaklah dilakukan secara *online* melalui Laman Web :
www.eperolehan.gov.my
- 3.2 Pemohon hendaklah mempunyai alamat emel rasmi Kementerian, Kerajaan Negeri, GLC, Badan Berkanun atau PBT masing-masing. Pemohon tidak dibenarkan menggunakan alamat emel peribadi, seperti emel Yahoo dan sebagainya.
- 3.3 Sekiranya nama agensi tidak tersenarai dalam *drop down* yang disediakan di skrin Permohonan, pemohon dikehendaki memaklumkan kepada Unit Pendaftaran Syarikat, Kementerian

Kewangan Malaysia mengikut zon masing-masing melalui emel di para 7.2.

4. Bayaran

4.1 Permohonan akses maklumat syarikat ini adalah PERCUMA.

5. Dokumen Sokongan Yang Diperlukan

5.1 Dokumen yang diperlukan semasa membuat permohonan adalah seperti berikut :-

i) Surat Pengesahan/Kebenaran yang telah ditandatangani oleh Ketua Agensi.

5.2 Dokumen Sokongan hanya boleh diserahkan secara *online* talian SAHAJA. Penghantaran melalui pos tidak akan dilayan. Hanya fail dalam format *Microsoft Word (.doc)* atau *Adobe Acrobat (.pdf)* sahaja dibenarkan dan saiz tidak melebihi 2 MB.

6. Notifikasi Melalui Emel

6.1 Permohonan yang diluluskan atau ditolak akan dimaklumkan melalui emel kepada pemohon seperti dinyatakan di para 3.2.

6.2 Sekiranya permohonan diluluskan :

i) Pemohon diminta untuk mengaktifkan akaun bagi membolehkan capaian maklumat syarikat dengan klik pautan yang disediakan dalam emel.

ii) Pemohon diberikan tempoh selama tujuh (7) hari untuk mengaktifkan akaun di atas. Jika tindakan tidak diambil dalam tempoh tersebut, kelulusan permohonan tersebut akan terbatal secara automatik dan pemohon dikehendaki membuat permohonan semula.

iii) Sekiranya tidak dapat klik pada pautan (*link*) yang disediakan dalam emel tersebut, pemohon hendaklah menyalin (*copy*) alamat pautan dan mengaktifkannya melalui pelayar web (*browser*).

6.3 Sekiranya mengalami masalah menerima emel daripada Kementerian Kewangan, sila semak *Junk Email Folder* atau *Spam Filter Setting*.

- 6.4 Sekiranya tiada maklumbalas dalam masa empat belas (14) hari daripada tarikh permohonan, sila anggap permohonan gagal dan permohonan tersebut perlu dikemukakan semula.

7. Tanggungjawab Pengguna Dan Ketua Agensi

- 7.1 Pengguna hendaklah menukar kata laluan yang diberikan untuk menjaga kerahsiaan dan mengelakkan kebocoran maklumat.
- 7.2 Sekiranya terlupa kata laluan, pengguna boleh menghubungi Unit Pendaftaran Syarikat, Bahagian Perolehan Kerajaan, Kementerian Kewangan Malaysia melalui e-mel mengikut zon (kawasan) masing-masing :-
- i) Zon Semenanjung : ups@treasury.gov.my
 - ii) Zon Sabah : upsbh@treasury.gov.my
 - iii) Zon Sarawak : upswk@treasury.gov.my
- 7.3 Capaian kepada maklumat syarikat di dalam sistem eP merupakan tanggungjawab pengguna dan tertakluk kepada Akta Rahsia Rasmi 1972. Pengguna yang menyalahgunakan maklumat boleh dikenakan tindakan tatatertib mengikut peraturan sedia ada.
- 7.4 Ketua Agensi/Pengguna hendaklah memaklumkan kepada Kementerian Kewangan Malaysia, sekiranya pengguna berkenaan telah tidak lagi terlibat dalam aktiviti perolehan, bertukar jabatan/agensi lain, bersara, berhenti atau sebagainya.

8. Aliran Proses Permohonan Akses Maklumat Syarikat Dan Capaian Maklumat

- 8.1 Penerangan aliran proses permohonan akses maklumat syarikat secara *online* bagi mencapai maklumat syarikat seperti di **Carta 1**.
- 8.2 Penerangan aliran mencapai maklumat syarikat oleh pengguna seperti di **Carta 2**.

9. Peringatan Pengguna

9.1 Bagi tujuan kerahsiaan maklumat syarikat/firma perunding, Nama Pengguna, No. Kad Pengenalan, Jawatan dan Nama Agensi akan dicetak di setiap muka surat laporan.

10. Pertanyaan

10.1 Sebarang pertanyaan atau maklumat lanjut, pengguna boleh menghubungi Khidmat Bantuan mengikut zon seperti berikut :

a. Zon Semenanjung

E-mel : ups@treasury.gov.my

b. Zon Negeri Sabah

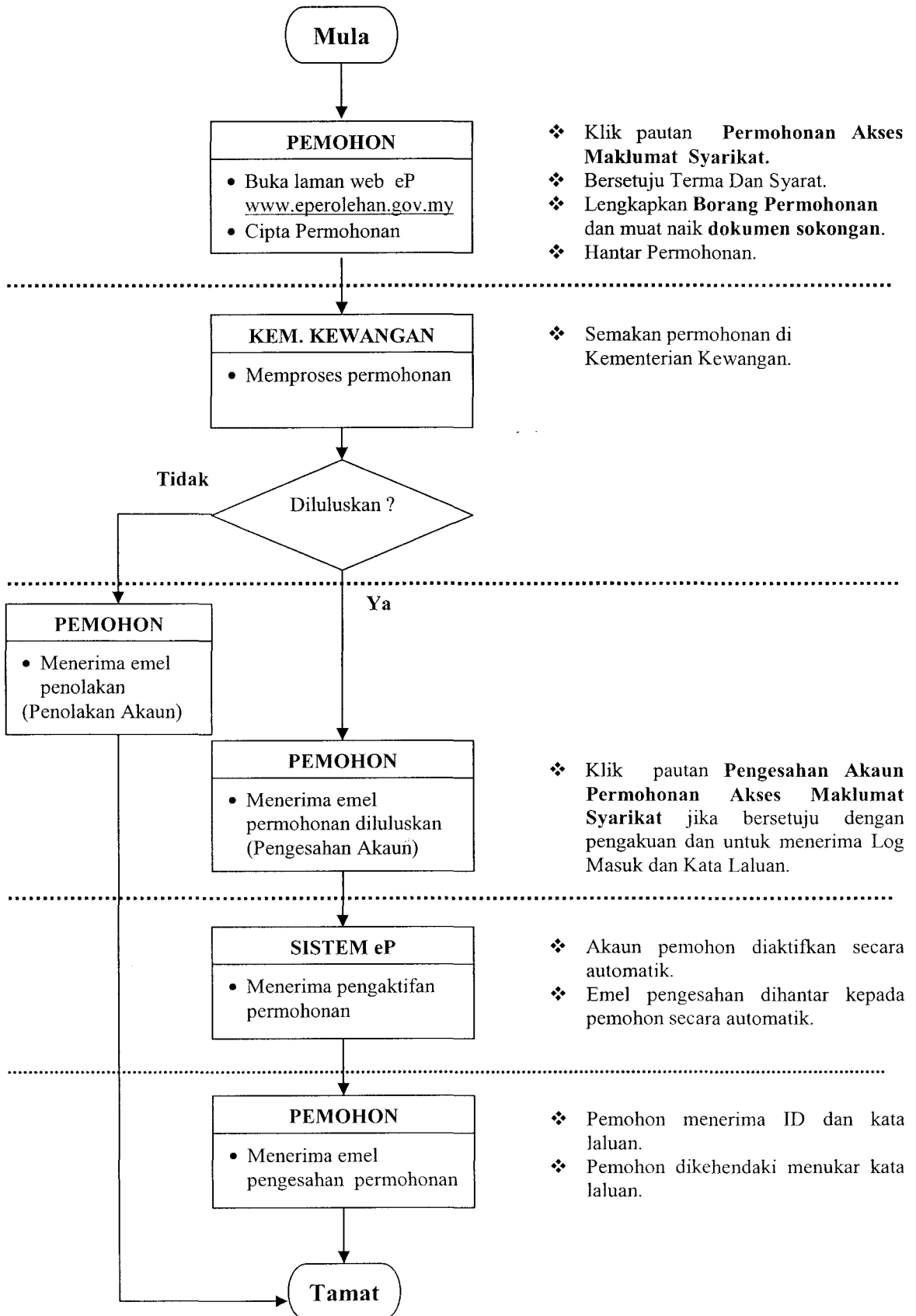
E-mel : upsbh@treasury.gov.my

c. Zon Negeri Sarawak

E-mel : upswk@treasury.gov.my

Kementerian Kewangan Malaysia
2 April 2010

CARTA 1: ALIRAN PROSES PERMOHONAN AKSES MAKLUMAT SYARIKAT SECARA ONLINE MELALUI LAMAN WEB eP



CARTA 2: ALIRAN PROSES MENCAPAI MAKLUMAT SYARIKAT OLEH PENGGUNA

