



**KERAJAAN MALAYSIA**

**MANUAL PENGGUNA  
MODUL eMAKLUM**

**Panduan Pengguna eMaklum**

**Versi 1.0**

For

**JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA  
*iGFMS PROJECT***

## PINDAAN DOKUMEN

Dokumen ini telah dipinda dengan keterangan berikut:

No	Versi	Tarikh	Dikemaskini Oleh	Catatan
1	1.0	10 February 2023	Nurliyana Azreen Azhar	Penyediaan manual pengguna

## ISI KANDUNGAN

	<b>Muka Surat</b>
<b>2.0 MODUL DAN PANDUAN .....</b>	<b>3</b>
2.1. Panduan Pengguna Emaklum.....	3
2.1.1. Pengenalan.....	3
2.1.2. Panduan Pengguna eMaklum .....	3

## 2.0 MODUL DAN PANDUAN

### 2.1. PANDUAN PENGGUNA EMAKLUM

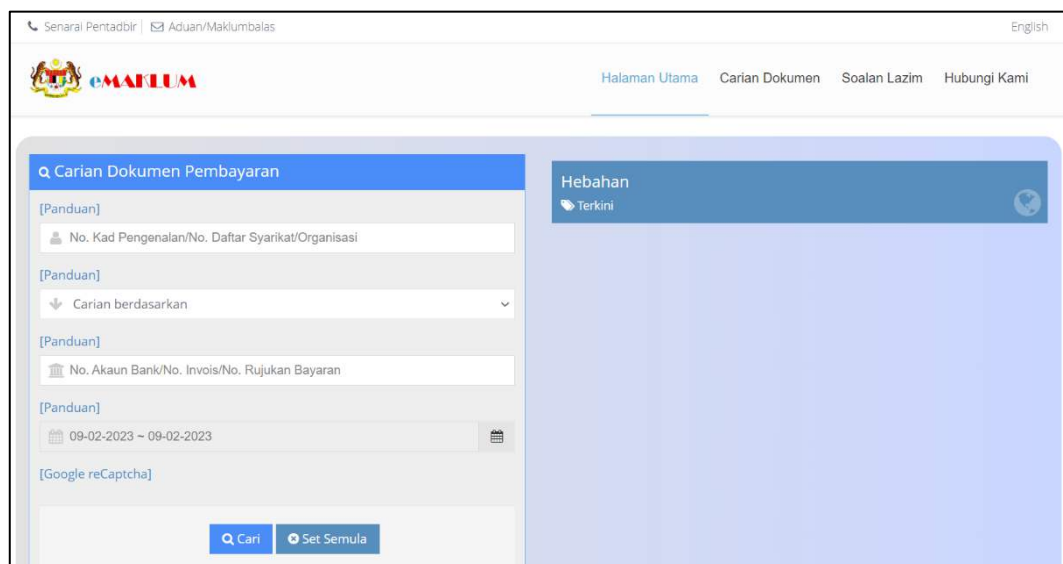
#### 2.1.1. Pengenalan

Manual Pengguna eMaklum ini adalah untuk panduan kepada pengguna yang menggunakan sistem eMaklum. Tatacara yang turut disertakan dengan gambaran ringkas ini diharap dapat membantu dan membimbing pengguna untuk membuat proses carian dan sebagainya.

#### 2.1.2. Panduan Pengguna eMaklum

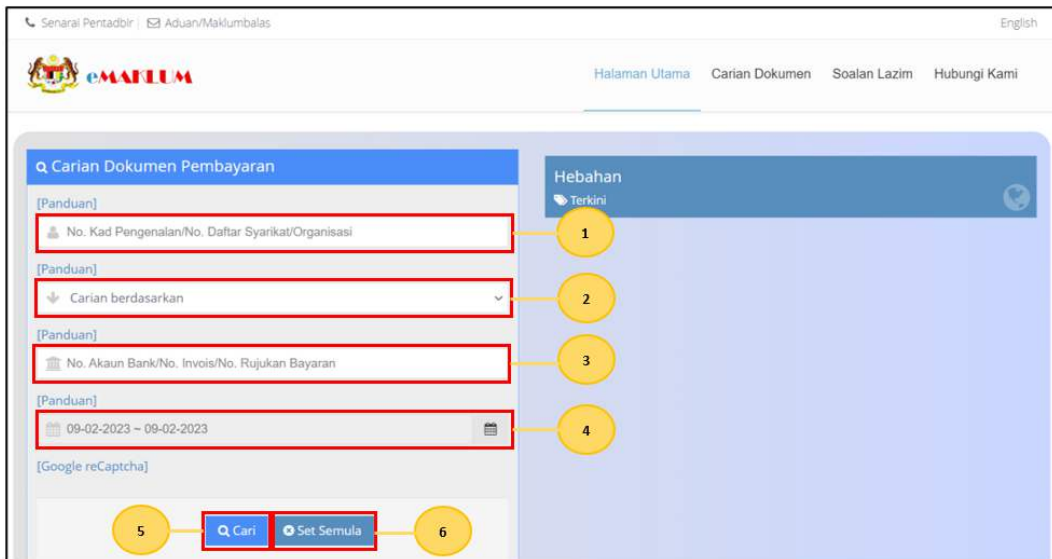
##### Jenis 1 - Carian Rekod eMaklum

1. Layari <https://emaklum.anm.gov.my> dan skrin Hadapan eMaklum dipaparkan.

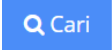



The screenshot displays the eMaklum search interface. At the top, there is a navigation bar with the eMaklum logo and links for 'Halaman Utama', 'Carian Dokumen', 'Soalan Lazim', and 'Hubungi Kami'. The main search area is titled 'Carian Dokumen Pembayaran' and includes several input fields: a text field for 'No. Kad Pengenalan/No. Daftar Syarikat/Organisasi', a dropdown menu for 'Carian berdasarkan', a text field for 'No. Akaun Bank/No. Invois/No. Rujukan Bayaran', and a date range selector set to '09-02-2023 ~ 09-02-2023'. A 'Google reCaptcha' field is also present. At the bottom of the search area, there are two buttons: 'Cari' and 'Set Semula'. On the right side of the interface, there is a 'Hebahan' section with a 'Terkini' link and a globe icon.

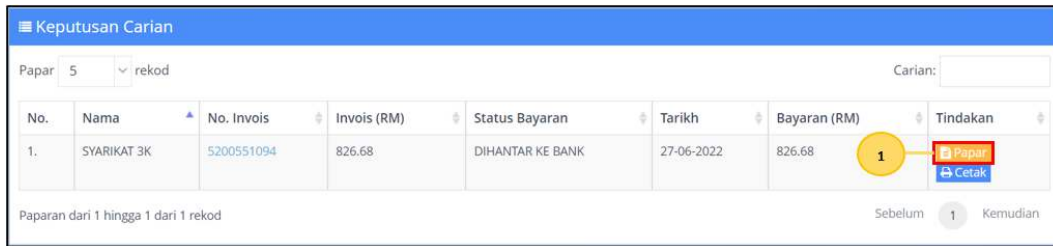
2. Skrin Hadapan eMaklum dipaparkan.



No.	Nama Medan/ Butang	Mandatori (M)	Tindakan	Catatan
1	No. Kad Pengenalan/ No. Daftar Syarikat/Organisasi	M	Pada medan <b>No. Kad Pengenalan/ No. Daftar Syarikat/Organisasi</b> , masukkan data sebagai contoh " <b>12345-K</b> ".	Merujuk kepada No. Kad Pengenalan/ No. Daftar Syarikat/ Organisasi yang digunakan semasa pendaftaran perniagaan anda di JANM atau agensi-agensy perolehan kerajaan seperti ePerolehan atau SKALA.
2	Carian berdasarkan	M	Pilih <b>Carian berdasarkan No. Akaun Bank atau No. Invois Pembekal atau No. Rujukan Bayaran</b>	Merujuk kepada carian ke atas medan yang dipilih berdasarkan kepada nilai maklumat pembayaran yang dimasukkan

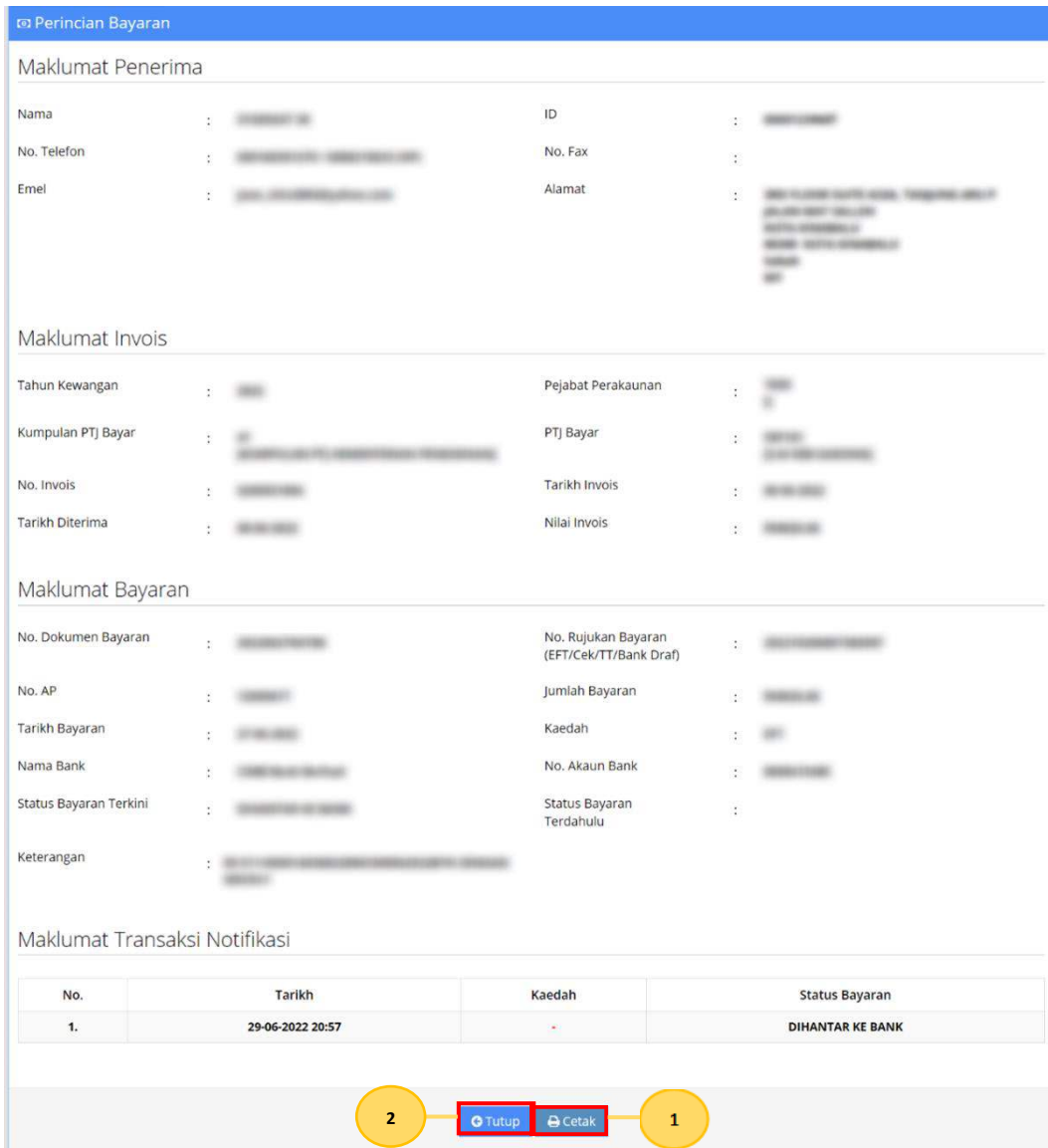
3	No. Akaun Bank/ No. Invois Pembekal/ No. Rujukan Bayaran	M	Pada medan <b>No. Akaun Bank/ No. Invois Pembekal/ No. Rujukan Bayaran</b> , masukkan data sebagai contoh " <b>2022101167671</b> ".	Merujuk kepada no. bank akaun/ no. invois/ no. rujukan bayaran (EFT/Cek No./ TT/ Bank Draf) yang digunakan semasa proses serahan invois/ tuntutan bayaran anda kepada iGFMAS atau pihak/agensi kerajaan berkaitan seperti ePerolehan atau SKALA.
4	Tarikh Dokumen		Pilih julat <b>Tarikh Dokumen</b> .	Merujuk kepada Tarikh invois pembekal. Carian berdasarkan Tarikh <b>TIDAK</b> dilakukan apabila anda membuat carian berdasarkan <b>no. rujukan bayaran</b> .
5	Cari	M	Klik 	Maklumat pembayaran akan dipaparkan
6	Set Semula		Klik 	Untuk membuat carian semula

3. Skrin Keputusan Carian eMaklum dipaparkan.



No.	Nama Medan/ Butang	Mandatori (M)	Tindakan	Catatan
1	Papar		Klik <b>Papar</b> .	

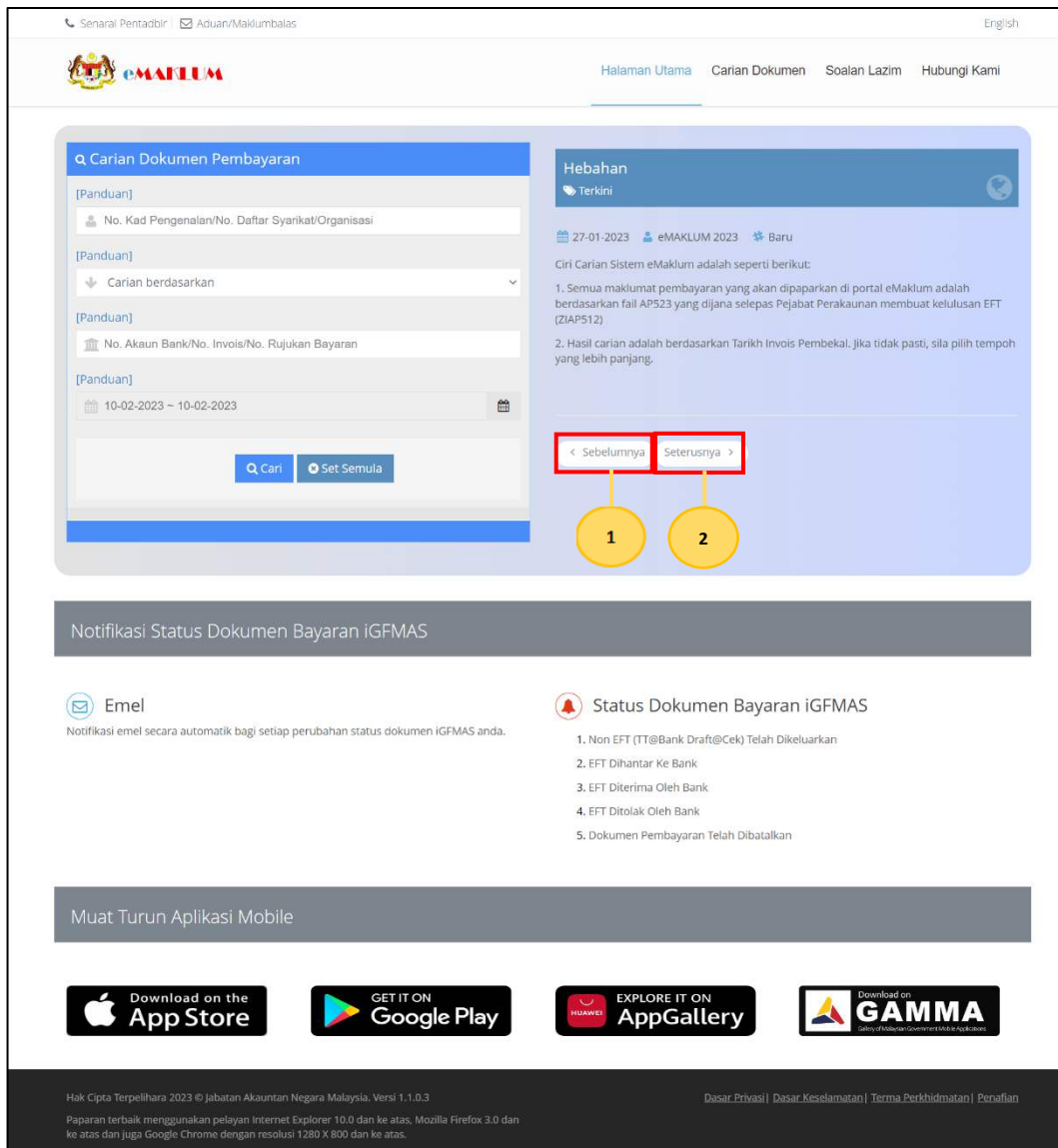
4. Skrin Perincian Bayaran eMaklum dipaparkan.



No.	Nama Medan/ Butang	Mandatori (M)	Tindakan	Catatan
1	Cetak		Klik  Cetak	Untuk mencetak perincian bayaran
2	Tutup		Klik  Tutup	Untuk menutup skrin PDF

**Jenis 2 - Laman Utama**

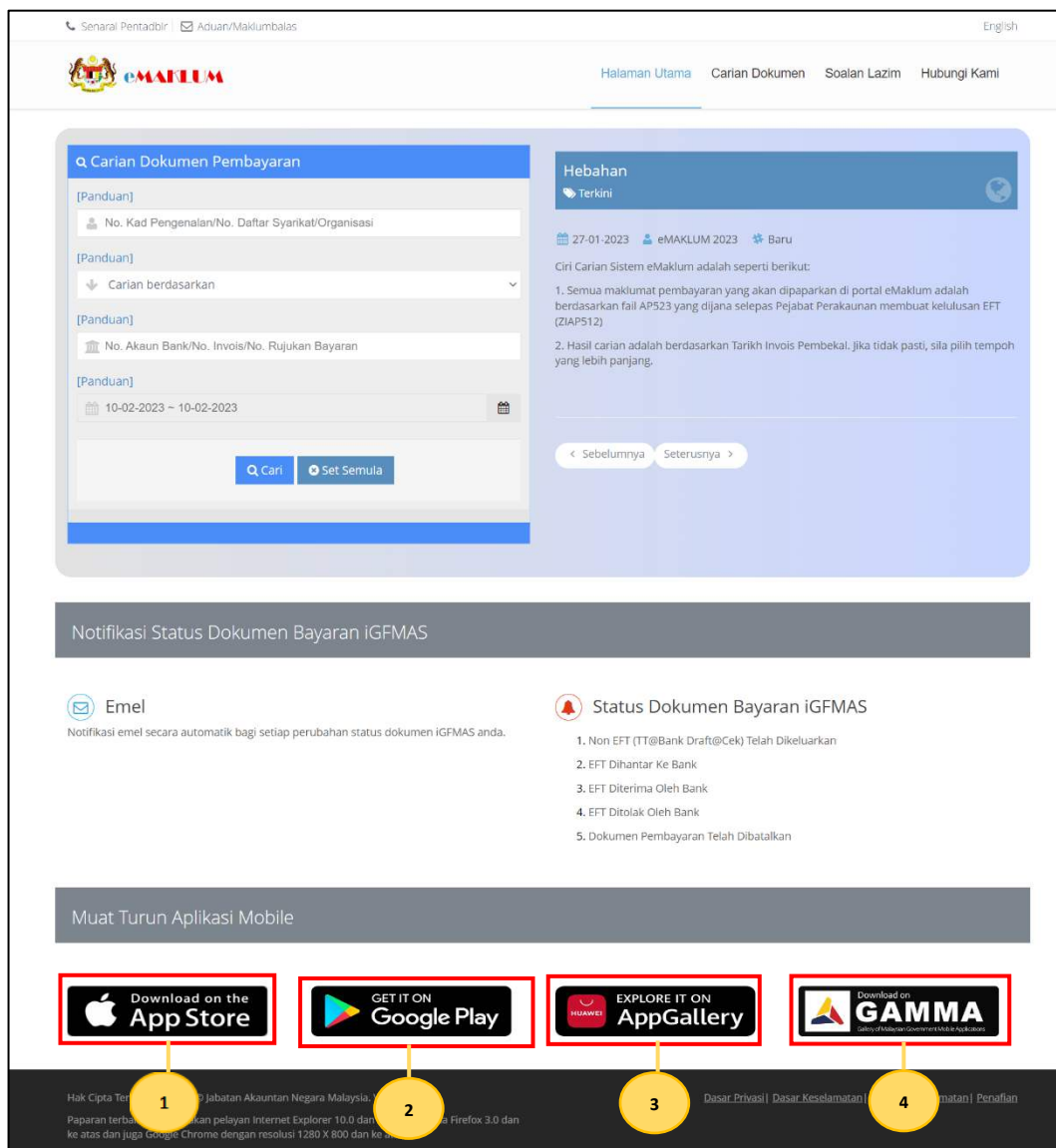
1. Skrin **Laman Utama eMaklum** akan dipaparkan. Pada laman **Hebahan**, terdapat dua butang seperti di bawah.









No.	Nama Medan/ Butang	Mandatori (M)	Tindakan	Catatan
1	Sebelumnya		Klik <b>Sebelumnya</b>	Hebahan yang sebelumnya akan dipaparkan
2	Seterusnya		Klik <b>Seterusnya</b>	Hebahan yang seterusnya akan dipaparkan

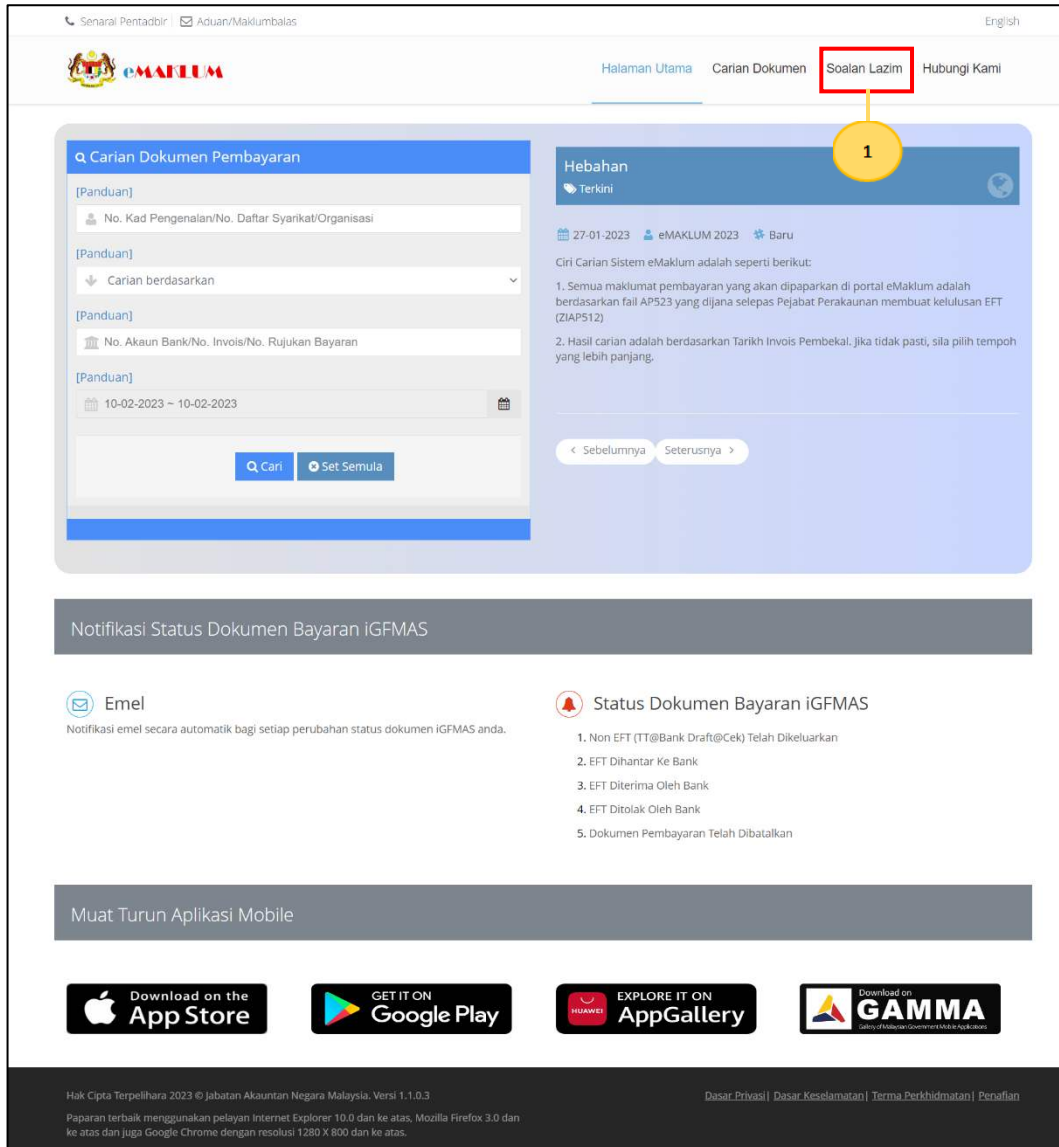
2. Skrin **Laman Utama eMaklum** akan dipaparkan. Pada laman **Muat Turun Aplikasi Mobile**, terdapat empat jenis muat turun seperti di bawah.



No.	Nama Medan/ Butang	Mandatori (M)	Tindakan	Catatan
1	Download on the Apps Store		Klik 	Untuk pengguna peranti Iphone
2	Get in on Google Play		Klik 	Untuk pengguna peranti Android
3	Explore it in AppGallery		Klik 	Untuk pengguna peranti Huawei
4	Download on GAMMA		Klik 	Portal Galeri Aplikasi Mudah Alih Kerajaan Malaysia

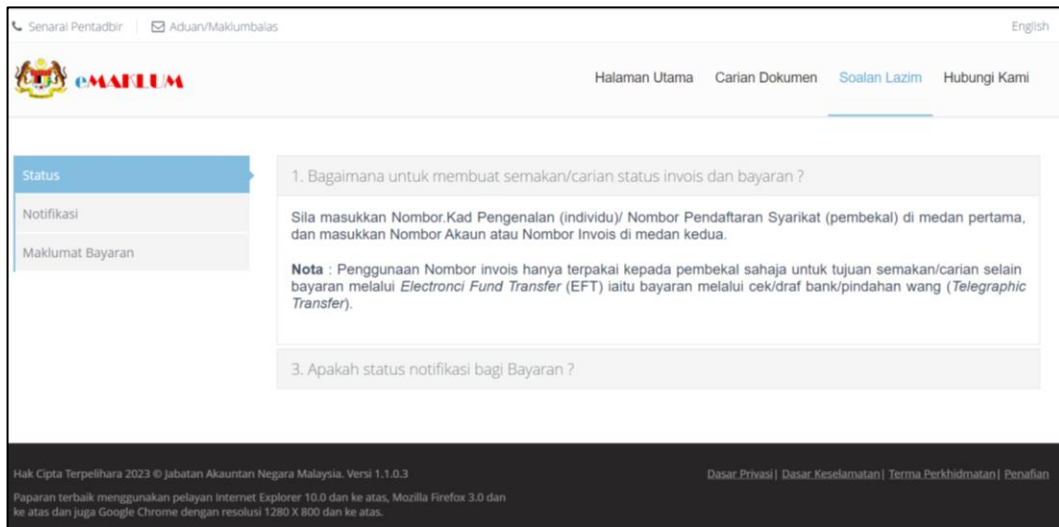
Jenis 3 - Soalan Lazim

1. Skrin Laman Utama akan dipaparkan.



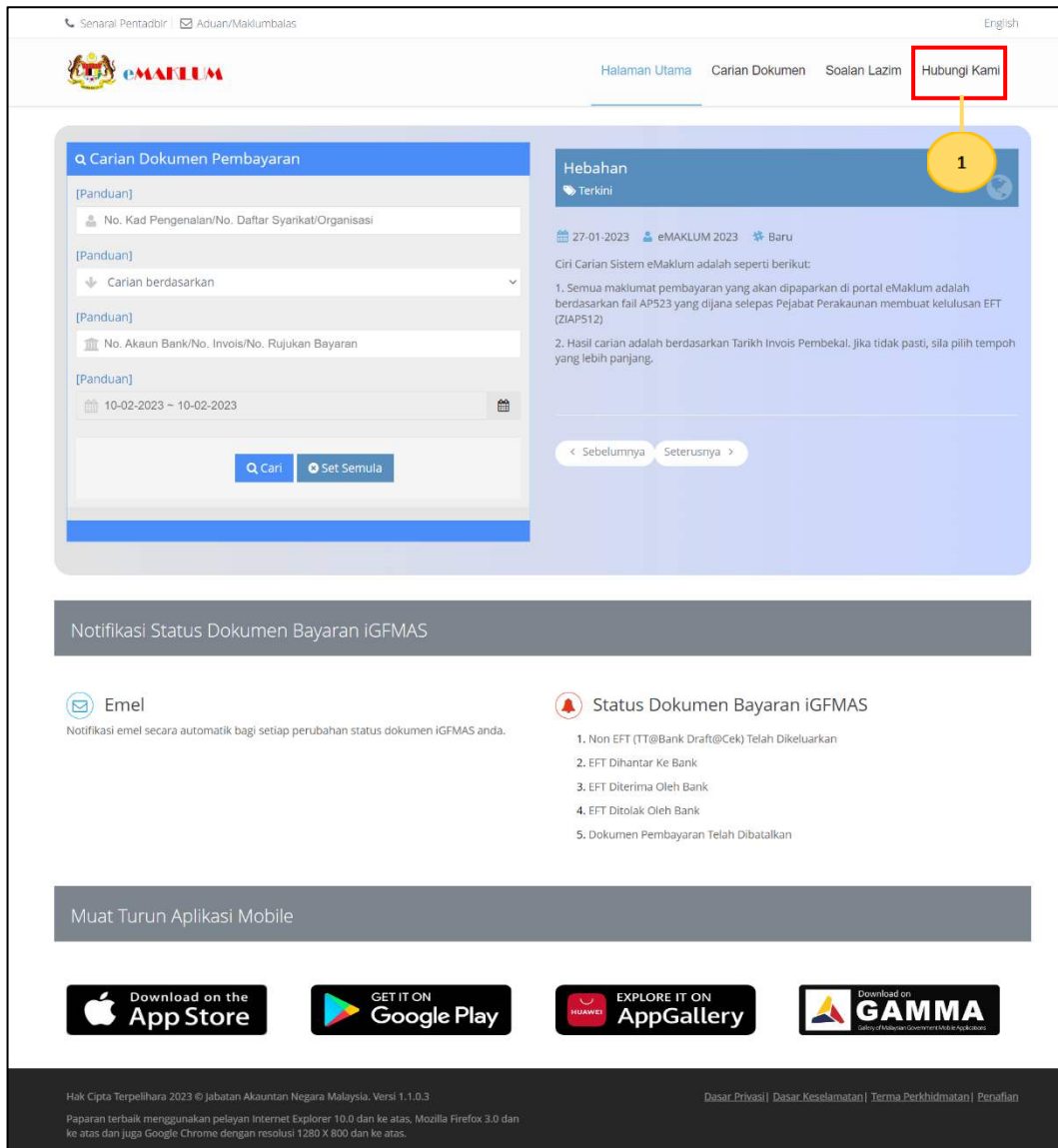
No.	Nama Medan/ Butang	Mandatori (M)	Tindakan	Catatan
1	Soalan Lazim		Klik pada medan <b>Soalan Lazim</b>	

2. Skrin **Soalan Lazim** akan dipaparkan.



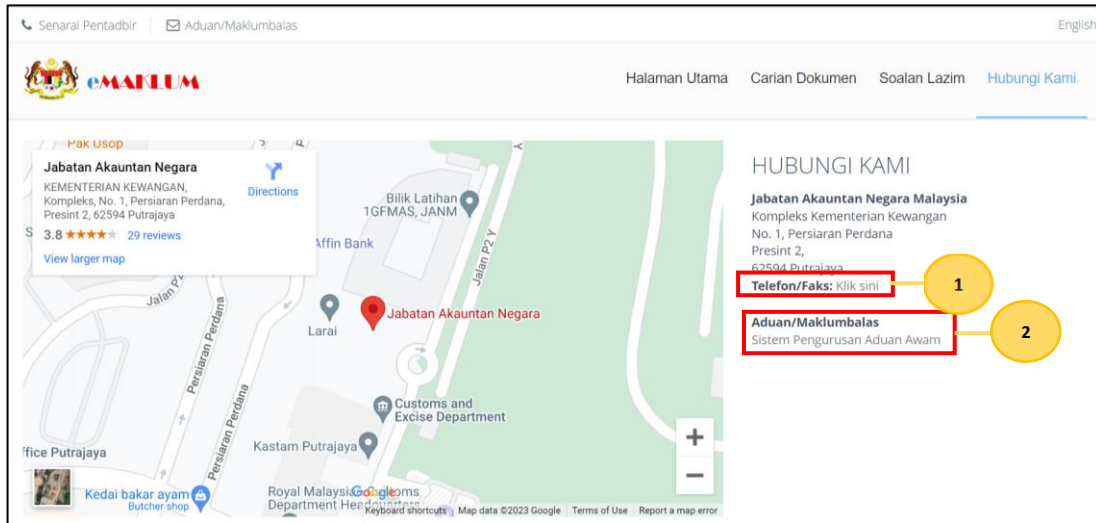
Jenis 4 - Hubungi Kami

1. Skrin Laman Utama akan dipaparkan.



No.	Nama Medan/ Butang	Mandatori (M)	Tindakan	Catatan
1	Hubungi Kami		Klik pada medan <b>Hubungi Kami</b>	

2. Skrin **Hubungi Kami** akan dipaparkan.



No.	Nama Medan/ Butang	Mandatori (M)	Tindakan	Catatan
1	Telefon/Faks		Klik pada <b>Klik Sini</b>	Senarai Nombor Telefon/Faks pentadbir eMaklum akan dipaparkan
2	Aduan/ Maklumbalas		Klik pada <b>Sistem Pengurusan Aduan Awam</b>	Portal Sistem Pengurusan Aduan Awam (SISPAA) Jabatan Akauntan Negara Malaysia akan dipaparkan