

MANUAL PENGGUNAAN



1. PENGENALAN

Sistem E-Majikan dibangunkan bagi memberikan kemudahan kepada majikan yang menyertai **Potongan Zakat Berjadual (PZB)** untuk menghantar data bayaran zakat kakitangan kepada **Pusat Kutipan Zakat Pahang (PKZ Pahang)** dengan lebih mudah , cepat dan selamat . Melalui sistem ini juga , majikan boleh **Mengemaskini Bayaran Zakat Pencarum, Menyemak Penyata Bayaran Terdahulu , Mencetak Penyata Rekod Bayaran Zakat dan Wakalah .**

2. MODUL SISTEM

- Daftar Majikan Baru
- Daftar Masuk Sistem E-Majikan
- Semak Penyata Bayaran Terdahulu
- e-Wakalah
- Ubah kata Laluan
- Keluar

**Sistem E-Majikan
Pusat Kutipan Zakat Pahang**

Sila Daftar Masuk

No. MyKad :

Kata Laluan :

Daftar Pengguna Baru

[Manual Penggunaan Sistem e-Majikan](#)

Sebarang pertanyaan sila hubungi
Bahagian Khidmat Zakat Berjadual
di talian 09-5131515 atau
email: kzb@zakatpahang.my

2.1 Daftar Majikan Baru

2.1.1 Layari laman sesawang PKZ Pahang www.zakatpahang.my . Cari E-Majikan



2.1.2 Untuk mendaftar sebagai pengguna Sistem E-Majikan, sila klik butang “DAFTAR”.

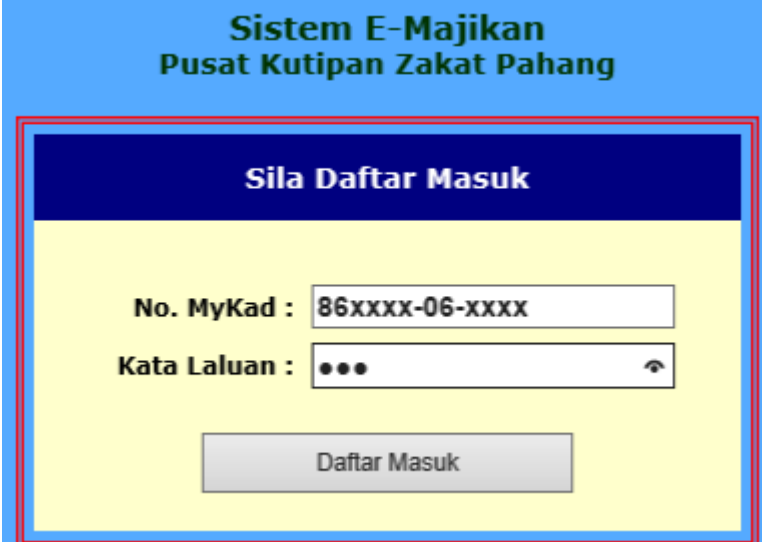
2.1.3 Sila isikan borang yang disediakan dengan **tepat** dan **betul**. Seterusnya klik pada butang “HANTAR”.

2.1.4 Pihak PKZ Pahang akan menghubungi pihak majikan untuk membuat pengesahan.

2.1.5 Emel berkaitan maklumat pendaftaran seperti **No. Mykad** dan **Kata Laluan** akan dihantar selepas pendaftaran diluluskan.

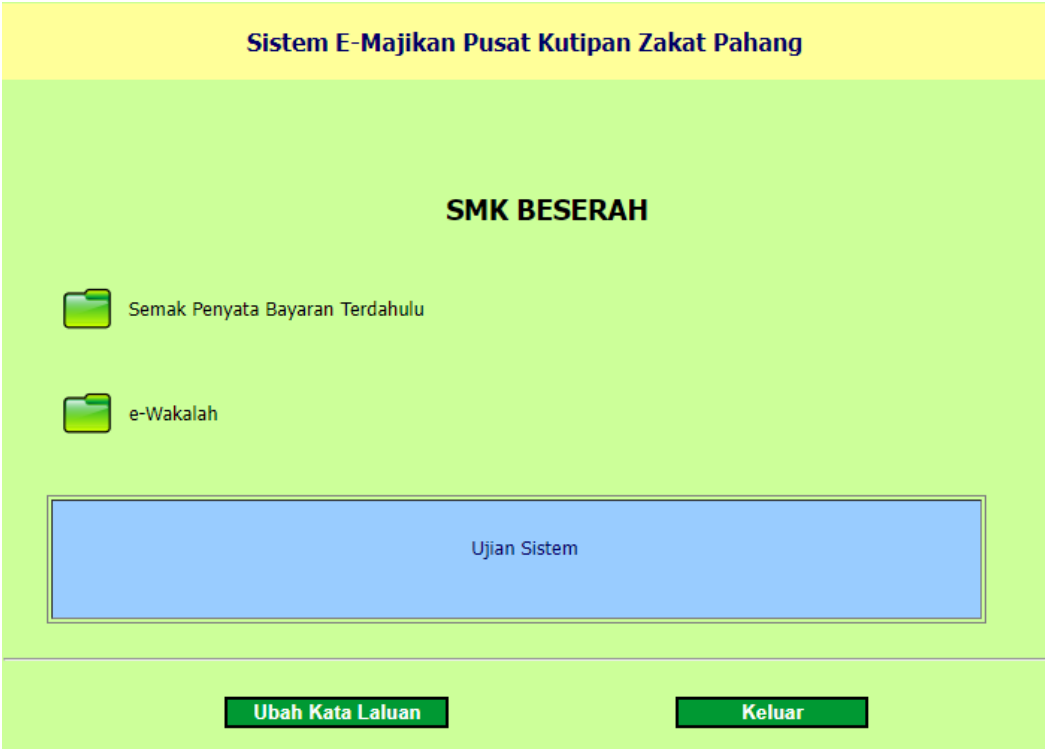
2.2 Daftar Masuk Sistem E-Majikan

- 2.2.1 Sila masukkan **No. MyKad** dan **Kata Laluan** yang telah diberikan melalui emel. Seterusnya klik butang “**DAFTAR MASUK**”.



The screenshot shows a login form titled "Sila Daftar Masuk" (Please Register) within the "Sistem E-Majikan Pusat Kutipan Zakat Pahang" (E-Majikan System Pahang Zakat Collection Center). The form has a yellow background and a dark blue header. It contains two input fields: "No. MyKad" with the value "86XXXX-06-XXXX" and "Kata Laluan" (Password) with three dots and a visibility icon. A "Daftar Masuk" (Register) button is located at the bottom.

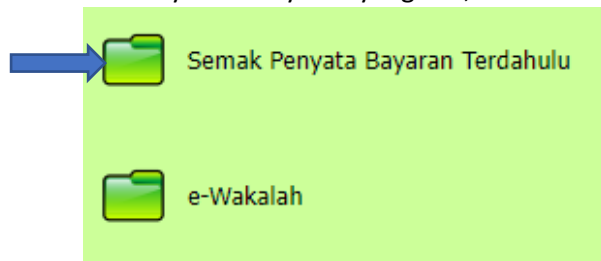
- 2.2.2 Paparan seperti dibawah akan tertera jika kombinasi No. MyKad dan Kata Laluan adalah betul.



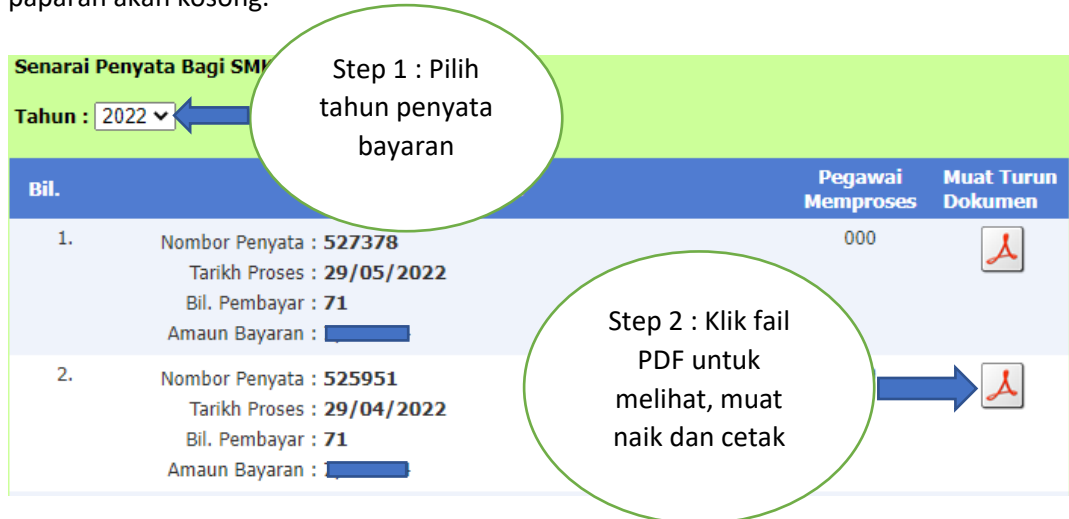
The screenshot shows the main dashboard of the "Sistem E-Majikan Pusat Kutipan Zakat Pahang" (E-Majikan System Pahang Zakat Collection Center). The dashboard has a light green background and a yellow header. It displays the text "SMK BESERAH" and two menu items: "Semak Penyata Bayaran Terdahulu" (Check Previous Payment Statement) and "e-Wakalah" (e-Proxy). A large blue button labeled "Ujian Sistem" (System Test) is centered. At the bottom, there are two buttons: "Ubah Kata Laluan" (Change Password) and "Keluar" (Logout).

2.3 Semak Penyata Bayaran Terdahulu

2.3.1 Untuk menyemak bayaran yang lalu, sila klik **“Semak Penyata Bayaran Terdahulu”**.





2.3.2 Penyata bayaran terdahulu akan dipaparkan di sini. Sekiranya tiada penyata bayaran, paparan akan kosong.



Senarai Penyata Bagi SMK

Tahun : 2022

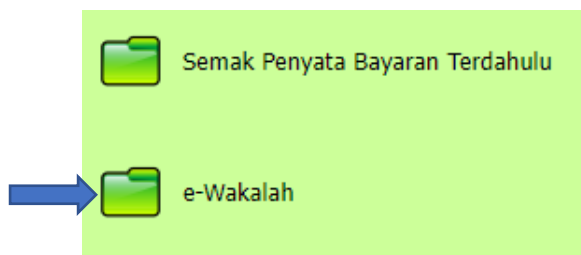
Step 1 : Pilih tahun penyata bayaran

Bil.		Pegawai Memproses	Muat Turun Dokumen
1.	Nombor Penyata : 527378 Tarikh Proses : 29/05/2022 Bil. Pembayar : 71 Amaun Bayaran : ██████████	000	
2.	Nombor Penyata : 525951 Tarikh Proses : 29/04/2022 Bil. Pembayar : 71 Amaun Bayaran : ██████████		

Step 2 : Klik fail PDF untuk melihat, muat naik dan cetak

2.4 e-Wakalah

2.4.1 Bagi permohonan Wakalah, pengguna boleh klik **“e-Wakalah”**.



2.4.2 Selepas pengguna klik pada butang e-Wakalah. Pengguna akan dapat lihat halaman permohonan wakalah seperti gambar di bawah.



2.5 Senarai Rekod Permohonan e-Wakalah

2.5.1 Bagi pengguna yang pernah memohon wakalah sebelum ini, anda akan dapat melihat rekod permohonan di sini.



2.5.2 Jika ada rekod permohonan, pengguna akan ke paparan seperti berikutnya. Namun jika pengguna tidak pernah memohon wakalah, paparan akan kosong.

Bil.	Sesi Mohon	Status	Catatan	Tindakan
1	1 - 2022	Diterima	Permohonan diterima	Padam

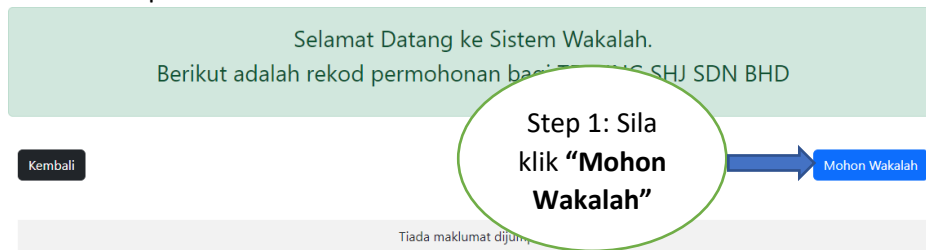
Muka 1 / 1

2.6 Mohon Wakalah

2.6.1 Untuk memohon wakalah sama ada kali pertama atau seterusnya, sila klik "**Mohon Wakalah**".



2.6.2 Selepas pengguna klik **“Mohon Wakalah”**, pengguna akan ke paparan **Permohonan Wakalah** seperti di bawah.



2.6.3 Selepas klik **“Mohon Wakalah”** pengguna akan mengisi **maklumat kakitangan (muslim sahaja)** dan **maklumat pembayaran wakalah**.

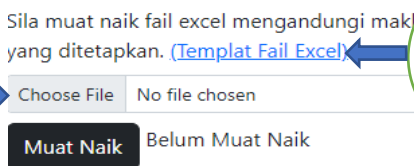
Bil	Bulan	Bilangan kakitangan (Beragama Islam)
1	Januari	<input type="text" value="0"/>
2	Februari	<input type="text" value="0"/>
3	Mac	<input type="text" value="0"/>
4	April	<input type="text" value="0"/>
5	Mei	<input type="text" value="0"/>
6	Jun	<input type="text" value="0"/>

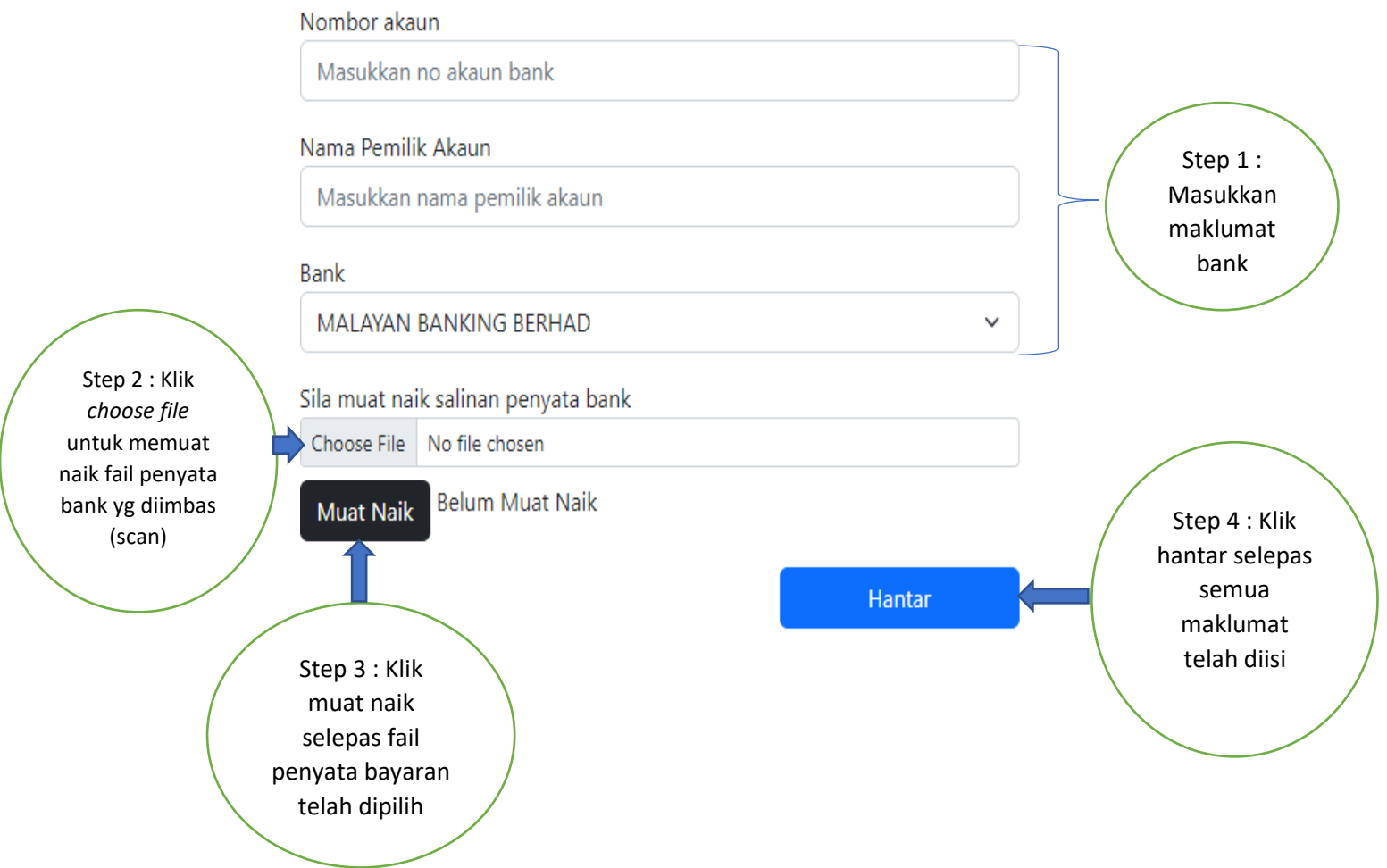
Step 1 : Sila masukkan bilangan k/tangan muslim sahaja

Step 2 : Sila klik untuk muat turun format fail excel

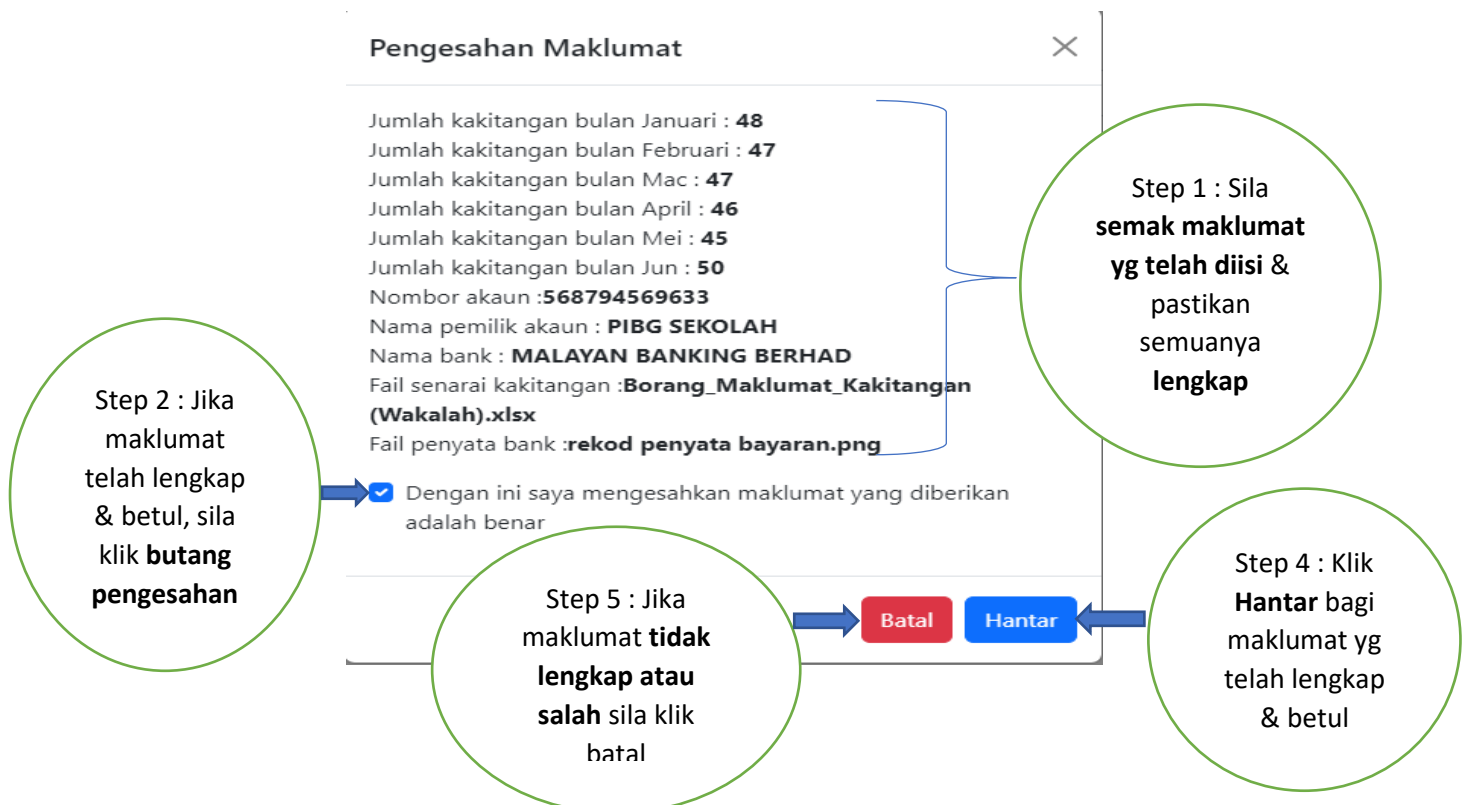
Step 3 : Klik *choose file* selepas fail dilengkapkan

Step 4 : Klik muat naik bagi fail yang telah dipilih





2.6.4 Selepas semua maklumat telah lengkap dan klik butang “**Hantar**”, paparan semakkan dan pengesah maklumat akan tertera seperti di bawah.



2.6.5 Permohonan yang telah berjaya dihantar, paparan permohonan diterima akan dipaparkan seperti gambar di bawah.

Bil.	Sesi Mohon	Status	Catatan	Tindakan
1	1 - 2022	Diterima	Permohonan diterima	Padam

Muka 1 / 1

2.6.6 Jika didapati masih ada maklumat yang belum lengkap atau ingin membuat permohonan semula sila klik “**Padam**”.

2.7 Panduan Agihan Wakalah Sekolah

2.7.1 Panduan agihan ini adalah bertujuan untuk memberi panduan kepada pihak pengguna yang telah menerima wang pemulangan zakat untuk diagihkan kepada asnaf-asnaf yang layak mengikut syarat yang dikeluarkan oleh Majlis Ugama Islam Pahang (MUIP).

2.8 Syarat Pemulangan Wang Zakat

2.8.1 Ini adalah merupakan panduan kepada pengguna untuk melihat syarat dan terma untuk permohonan Wakalah



Disediakan oleh
Bahagian Khidmat Zakat Berjadual
Ibu Pejabat Pusat Kutipan Zakat Pahang
Tel : 09-513 1515/ 1616
Email : kzb@zakatpahang.my