

SISTEM PERAKAUNAN AKRUAN KERAJAAN NEGERI (iSPEKS)

USER MANUAL

Proses Penghantaran Fail *Autopay* ke Bank / Badan Berkanun / Agensi Potongan Gaji (APG) (Gaji)

Untuk

JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

TERHAD



	Ringkasan Penyerahan
Penerangan	Objektif dokumen penyediaan Manual Pengguna ini adalah untuk
	membantu pengguna sistem memahami aliran proses dan merupakan
	bahan rujukan atau panduan penggunaan sistem iSPEKS ini.
	Dokumentasi ini juga menerangkan dengan terperinci bagaimana sistem
	ini berfungsi dan memberi gambaran kepada pengguna bagaimana untuk
	menggunakan sistem tersebut.
Aliran Kerja atau	Sila rujuk lampiran yang disediakan
Aliran Tugas	
Kriteria	Tidak berkenaan.
Penerimaan	
Keputusan Ujian	Tidak berkenaan.
(Jika berkaitan)	
Komen	Tidak berkenaan.







Pentadbiran dan Pengurusan Dokumen

Semakan Dokumen

Bil	Versi	Tarikh	Dikemaskini Oleh	Catatan
1	1.1	19/07/2019	Theta Technologies Sdn Bhd	Keluaran Versi 1.1







ISI KANDUNGAN

1.0	GLC	SARI.		1
2.0	PRC	SES F	PENGHANTARAN FAIL AUTOPAY KE BANK/ AGENSI	2
	2.1	Skrin	Penyedia	2
		2.1.1	Skrin Penyediaan Proses Fail Autopay ke Bank	5
		2.1.2	Skrin Penyediaan Proses Fail Autopay ke Agensi	7
	2.2	Skrin	Penyemak	11
		2.2.1	Skrin Semakan Proses Fail Autopay ke Bank	13
		2.2.2	Skrin Semakan Proses Fail Autopay ke Agensi	17
	2.3	Skrin	Pelulus	21
		2.3.1	Skrin Kelulusan Proses Fail Autopay ke Bank	24
		2.3.2	Skrin Kelulusan proses Fail Autopay ke Bank Agensi	25







1.0 GLOSARI

Terma	Keterangan Proses
TTSB	Theta Technologies Sdn Bhd
iSPEKS	Sistem Perakaunan Akruan Kerajaan Negeri
JANM	Jabatan Akauntan Negara Malaysia
PY	Modul Gaji







2.0 PROSES PENGHANTARAN FAIL AUTOPAY KE BANK/ AGENSI

Fungsi ini digunakan sebagai proses penghantaran fail *autopay* ke bank dan agensi potongan gaji. Proses ini dilakukan oleh pengguna di peringkat BN

2.1 Skrin Penyedia

Pegawai Penyedia perlu memasukkan maklumat untuk melakukan Proses *Autopay* yang digunakan sebagai proses penghantaran fail *autopay* ke bank dan agensi potongan gaji.

1. Skrin Log Masuk Aplikasi iSPEKS dipaparkan.

LOG Masuk 1 901001081231 Log Masuk 2 Lupa Kata Laluan? 3	1SPEKS Sistem Perakaunan Akruan Kerajaan Negeri	VID
901001081231 Log Masuk 2 Lupa Kata Laluan? 3	LOG Masuk 🕧	
Log Masuk 2	901001081231	
Log Masuk 2		
\sim	Log Masuk 2	

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik untuk masukan ID PENGGUNA	
2	Klik untuk masukan KATA LALUAN	
3	Klik pada butang LOG MASUK	





2. Skrin Menu Sisi iSPEKS dipaparkan.

Main Tit	le										
enarai Tu	ugasan UMUM										
ALL IN	MODUL	PROSE	S SUB MODUL	SAH SIMPAN	SEMAK	SEMAK 2	SAH	SOKONG	LULUS 1	LULUS 2	KUIRI
1		Proses Per KEW. 8 - SI Borang Ke	iyediaan Borang krin Penyediaan w8	5	1	TIDAK BERKENAA	TIDAK N BERKENAAN	TIDAK BERKENAAN	1	TIDAK BERKENAAN	1
2		Proses Per KEW. 320 - Borang Ke	yediaan Borang Skrin Penyediaan w320	1	.0,	TIDAK BERKENAA	TIDAK N BERKENAAN	TIDAK BERKENAAN	0	TIDAK BERKENAAN	0
3		Penyediaa (Pelepasar Penyediaa	n Borang TP1 n PCB) - Skrin In Borang TP1	1	0	TIDAK BERKENAA	TIDAK N BERKENAAN	TIDAK BERKENAAN	0	TIDAK BERKENAAN	0
4		Penyediaa (Pelepasar Penyediaa	n Borang TP2 n PCB) - Skrin In Borang TP2	0.	.0.	TIDAK BERKENAP	TIDAK N BERKENAAN	TIDAK BERKENAAN	0	TIDAK BERKENAAN	0:
;		Penyediaa (Pelepasar Penyediaa	n Borang TP3 n PCB) - Skrin In Borang TP3	0	0	TIDAK BERKENAA	TIDAK N BERKENAAN	TIDAK BERKENAAN	0	TIDAK BERKENAAN	0
5 Gaji (F	PY)	Daftar Maki Sambilan I	lumat Pekerja Harian - Skrin	0.	0	TIDAK BERKENAA	TIDAK N BERKENAAN	TIDAK BERKENAAN	0	TIDAK BERKENAAN	0
10 🔻	Muka sura	I dari 1	▶ H O							Memaparkan r	ekod 1 hingga 9 dari 9 re
ienarai Tr	ugasan MODUL										
iil Ni		RUJUKAN	JENIS URUSNIAGA	BANK/SYARIKAT	INDIVIDU	AMAUN (RM)	STATUS	NAMA PEGAW	AI	TARIKH	BIL HARI (AGEING DOKUMEN)
						Y	EMILA V			100 Y	Y

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada icon Main Menu 🎴 .	

3. Skrin Gaji iSPEKS dipaparkan.

		*							Tetapan 👻	
1SPEKS MENU <	Main Title									
Q SAM ⇒	Senarai Tugasan UMUM									
🔍 Bajet 🛛 🕹	Bil MODUL	PROSES SUB MODU	SAH SIMPAN	SEMAK	SEMAK 2	SAH	SOKONG	LULUS 1	LULUS 2	KUIRI
🔍 Lejar AM 🛛 🕹		Proses Penyediaan								<u> </u>
🔍 Pengurusan Tunai 🛛 💝	1	Borang KEW. 8 - Skrin Penyediaan	5	1	TIDAK BERKENAAN	TIDAK BERKENAAN	TIDAK BERKENAAN	1	TIDAK BERKENAAN	1
Akaun Belum Bayar 🛛 🕹		Borang Kew8 Proses Penyediaan								
Q. Akaun Belum Terima 1 Q. Perolehan 2	2	Borang KEW. 320 - Skrin Penyediaan Borang Kew320	1	0	TIDAK BERKENAAN	TIDAK BERKENAAN	TIDAK BERKENAAN	0	TIDAK BERKENAAN	0
Constant Maklumat Gaji Constant Gaji KEWL& KEWL& Constant Gaji KewL& Constant Gaji Constant Gaji Constant Gaji Constant Gaji Constant Gaji Constant Gaji Constant Gaji	3	Penyediaan Borang TP1 (Pelepasan PCB) - Skrin Penyediaan Borang TP1	1	0	TIDAK BERKENAAN	TIDAK BERKENAAN	TIDAK BERKENAAN	0	TIDAK BERKENAAN	0
Debongan Cukai Berjaduai (PCB) Dekerja Sambilan Harian Dekerja Sambilan Harian Derubahan Gaji Secara Berkelompok Cartan Derose Pembayaran Gaji	4	Penyediaan Borang TP2 (Pelepasan PCB) - Skrin Penyediaan Borang	0	0	TIDAK BERKENAAN	TIDAK BERKENAAN	TIDAK BERKENAAN	0	TIDAK BERKENAAN	0
Proses Bonus/Bantuan Khas/Premium/APC Proses Auto Pari	10 • 14 4 Muk	a surat 1 🛛 dari 1 🛛 🕨	H. O					Memapar	kan rekod 1 hing	jga 9 dari 9 rekod
i <u>Frosts Auto Fay</u> ▷ ⊇ Penyenggaraan Maklumat Gaji ▷ ⊇ Laporan	Senarai Tugasan MODUI	L								
Baucar Jumai	BII NO REKOD NO R	UJUKAN JENIS URUSNIAGA	BANK/SYARI	KAT/IND AI	MAUN (RM) S	TATUS	NAMA PEGAV	VAI	TARIKH (A	BIL HARI
Pendahukan 8 Tustutan					Y SEM	NUA 🗸			2 Y	Y
Pengurusan Aset & Inventori	10 • 14 4 Muk	a surat 1 🛛 dari 1 🜗	но					Memaparka	n rekod 1 hingga	a 10 dari 10 rekod

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada panel Gaji.	





						*							Tetapan 👻		P
1SPEKS MENU	~	V/Ma	in Title												
Q SAM	* ^	Sena	irai Tuga	san UMUN	4										
🔍 Bajet	*	Bil	MC	DUL	PROSES S	SUB MODU	SAH SIMPAN	SEMAK	SEMAK 2	SAH	SOKONG	LULUS 1	LULUS 2	KUIRI	
Q Lejar AM	~				Proses Per Borang KE	nyediaan W. 8 -			TIDAK	TIDAK	TIDAK		TIDAK		Ê
Pengurusan Tunai Akaun Belum Bayar	×	1			Skrin Peny Borang Ke	ediaan	5	1	BERKENAAM	BERKENAAN	BERKENAAN	1	BERKENA	AN 1	
Akaun Belum Terima	*	2			Proses Per Borang KE	nyediaan W. 320 -	1	0	TIDAK	TIDAK	TIDAK	0	TIDAK	0	-
					Borang Ke	w320			DERKENAA	DERREIMAN	DERRENAAN		DERKENA		
GPenyediaan Maklumat Gaji M KEW. 3 KEW. 320 Penerimaan Pertukaran Kabitangan Oleh Agensi Pene	rima	3			Penyediaa TP1 (Pelep PCB) - Skr Penyediaa TP1	an Borang pasan in an Borang	1	0	TIDAK BERKENAAM	TIDAK BERKENAAN	TIDAK BERKENAAN	0	TIDAK BERKENA	AN 0	
Devengan Cukai Berjaduai (PCB) Deverja Sambilan Harian Orevubahan Gaji Secara Berkelompok Cartian Cartian Devende Landbauxua		4			Penyediaa TP2 (Pelep PCB) - Skri Penyediaa	an Borang pasan in an Borang	0	0	TIDAK BERKENAAM	TIDAK BERKENAAN	TIDAK BERKENAAN	0	TIDAK BERKENA	AN 0	
Contract Auto Apple		10	• 10	.∉ Mu	ika surat 1	dari 1 🕨	н о					Memapar	kan rekod 1 h	ingga 9 dari 9	rekod
Contract and the second s		Sena	irai Tuga	san MODU	JL										
Baucar Jumal		Bil	NOREK	OD NO	RUJUKAN	JENIS	BANK/SYARI		MAUN (RM) S	TATUS	NAMA PEGAN	NAI	TARIKH	BIL HARI	
🔍 Pinjaman Kakitangan	⇒				U	RUSNIAGA			V 00				100 V	(AGEING DUP	
🔍 Pendahuluan & Tuntutan	⇒								I SEI			L			116
🔍 Pengurusan Aset & Inventori	≈	10	• 14	.€ Mu	ka surat 1	dari 1 🕨	N O					Memaparka	n rekod 1 hing	ga 10 dari 10	rekod
Q Pinjaman	× •														

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada panel Proses Auto Pay.	

5. Skrin Proses Autopay dipaparkan.

					Tetapan 👻	
>>	₩ ^r Proses Autopay					
	Proses Autopay					
	Tah Bu Jenis A Pilihan	um Gaji : 2016 Ian Gaji : 5 Nutop: Pilian Peranan (For Testing Pur Prose Bil. PKID Tahun Gaj 10 • H 4 Muka su	poses) Bulan Gaji Jenis Autopa rat 0 dan 0 ≽ H Ó	r Jenis Proses Status Memaparkan rekod 0 hingga 0 dari 0 rel	no x 1 Proces	Kosongkan
						0

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada butang Rekod Baru.	





SPEK:



2.1.1 Skrin Penyediaan Proses Fail Autopay ke Bank

	*	Tetapan 🔻	1.000	-
»	✓ Proses Autopay			
	Proses Autopay			
	Tahun Gaji : 2016 Bulan Gaji : 5 Jenis Autopay : AUTOPAY KE BANK Plithan Proses : KITARAN BIASA Autopay Ke Bank	3		
	Bil. Nama Bank Kod Organisasi Kod BNM		4	8

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Pilih maklumat daripada senarai <i>list down</i> pada medan Jenis Autopay.	
2	Pilih maklumat daripada senarai <i>list down</i> pada medan Pilihan Proses.	
3	Klik pada icon 🔮 untuk mengisi maklumat pada panel Autopay Ke Bank .	





			*			Tetapan 👻		
>>	Proses Autopay							
	Proses Autopay							
	Tahun Gaji : Bulan Gaji : Jenis Autopay : Pilihan Proses :	2016 5 AUTOPAY KE BANK 🗸	~					
	Autopay Ke Bank	— ••						-
	Nama Bank :	Sila Pilih 🗸						
	Kod Organisasi : Kod BNM :	Kod Organisasi Kod BNM						
						1	- C -	
	Bil. Nama Bank			Kod Organisasi	Kod BNM			
						Proces	Kosonal	ian i

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Pilih maklumat daripada senarai <i>list down</i> pada medan Nama Bank.	

8. Skrin Proses Autopay dipaparkan.

			*			Tetapan 👻		Þ
>>	💅 Proses Autopay							
	Proses Autopay							
	Tahun Gaji : 2016 Bulan Gaji : 5 Jenis Autopay : AUTOPAy Pilihan Proses : KITARAN	KE BANK 🗸	~					
	Autopay Ke Bank	<u> </u>						
	Nama Bank CIMB BAN			Kod Organisasi	Kod BNM	3—] ⊒ c ∘	
						Proses	Kosonal	kan
						Proses		Kosongi

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik untuk masukan Kod Organisasi.	
2	Klik untuk masukan Kod BNM.	







3	Klik pada icon 🗖 untuk simpan.	

2.1.2 Skrin Penyediaan Proses Fail Autopay ke Agensi

Prose	Autopay	
	Tahun Gaji : 2019 Bulan Gaji : 7 Jenis Autopay : AUTOPAY KE AGENSI Pilihan Proses : KITARAN BIASA	
Auto	y Ke Agensi Potongan Gaji (APG)	
		Ð
Bil.	Jenis IDD Nama Agensi Kod Rujukan Majikan Kod Organisasi Rujukan Organisasi Nama Bendahari	Γ
		3

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Pilih maklumat daripada senarai <i>list down</i> pada medan Jenis Autopay.	
2	Pilih maklumat daripada senarai <i>list down</i> pada medan Pilihan Proses.	
3	Klik pada icon 🚭 untuk mengisi maklumat pada panel Autopay Ke Agensi .	





Autopay	Ke Agensi Potongan G	aji (APG)					
	Jenis IDD :	ISPEKS					
	Nama Agensi :	Sila Pilih	☑ ——(1)				
	Kod Rujukan Majikan :	PERBADANAN TABUNG PENDIDIKAN TINGGI NASIONAL					
	Kod Organisasi :	SYARIKAT TAKAFUL MALAYSIA	2				
	Rujukan Organisasi :	YAYASAN PEMBANGUNAN EKONOMI ISLAM					
	Nama Bendahari :	MALAYSIA ETIQA INSURANCE					
		MBSB					
		ANGKASA					
-		LEMBAGA HASIL DALAM NEGERI					
Bil.	Jenis IDD	PERKESO	🚽 d Rujukan Majikan	Kod Organisasi	Rujukan Organisasi	Nama Bendahari	
						Proses	Kosongkan

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Pilih maklumat daripada senarai <i>list down</i> pada medan Nama Agensi.	
2	Klik untuk pilih Nama Agensi.	

9. Skrin Proses Autopay dipaparkan.

	8			Tetapan 👻		Þ
≫	V Proses Autopay					
	Proses Autopay					
	Tahun Gaji : 2016 Bulan Gaji : 5 Jenis Autopay : AUTOPAY KE BANK V Pilihan Proses : KITARAN BIASA V					
	Autopay Ke Bank					
					6	
	Bil. Nama Bank	Kod Organisasi	Kod BNM			
	1 CIMB BANK BERHAD	123	14		×	*
				_	1	
				Proses	Kosonak	kan

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada butang Proses.	







			Tetapan 👻 🔝 🎼
>>	💅 Proses Autopay		
	Proses Autopay		
	Tahun Gaji : 2016		
	Bulan Gaji : 5		
	Jenis Autopay : AUTOPAY KE BANK	✓	
	Pilihan Proses : KITARAN BIASA	×	
	Autopay Ke Bank	Pengesahan ×	
		Adakah anda pasti un ceneruskan	۲
	Bil. Nama Bank	Kod BNM	
	1 CIMB BANK BERHAD	Ya Tidak 14	× 0

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada Butang Ya untuk meneruskan proses Autopay ke Bank.	

		*	Tetapan 👻	Þ
>>	💅 Proses Autopay			
	Proses Autopay			
	Tahun Gaji : 2016 Bulan Gaji : 5 Jenis Autopay : AUTO Pilihan Proses : KiTAR	PAY KE BANK 👻		
	Autopay Ke Bank Bil. Nama Bank 1 CIMB BANK BERHAD	Notifikasi x Proses berjaya. 0 0		

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada butang Ok.	







12. Skrin Log Keluar dipaparkan.

	8			Tetapan 👻	 ŀ
>>	ᢞ Proses Autopay				-
	Proses Autopay				
	Tahun Gaji : 2016 Bulan Gaji : 5 Jenis Autopay : AUTOPAY KE BANK V Pilihan Preses : KITARAN BIASA V				
	Autopay Ke Bank				
	Bil. Nama Bank	Kod Organisasi	Kod BNM		
	1 CIMB BANK BERHAD	123	14		

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada icon I e untuk keluar.	







2.2 Skrin Penyemak

Pegawai Penyemak perlu menyemak maklumat yang telah disah simpan oleh Pegawai Penyedia untuk disemak dan akan dihantar kepada Pegawai Pelulus

1. Skrin Log Masuk Aplikasi iSPEKS dipaparkan.

1SPEKS Sistem Perakaunan Akruan Kerajaan Negeri 🗤
LOG Masuk 🕧
901001081231
Log Masuk
Lupa Kata Laluan?

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik untuk masukan ID PENGGUNA	
2	Klik untuk masukan KATA LALUAN	
3	Klik pada butang LOG MASUK	





2. Skrin Menu Sisi iSPEKS dipaparkan.

SEMAK 2 TIDAK BERKENAA TIDAK BERKENAA TIDAK TIDAK	E SAH TIDAK BERKENAA NI TIDAK BERKENAA TIDAK	SOKONG TIDAK BERKENAAN TIDAK BERKENAAN TIDAK BERKENAAN	LULUS 1 0 0	LULUS2 TIDAK BERKENAAN TIDAK BERKENAAN TIDAK	KUIRI 0 0 0
SEMAK 2 TIDAK BERKENAA TIDAK BERKENAA TIDAK TIDAK	SAH TIDAK BERKENAA INI BERKENAA TIDAK BERKENAA	SOKONG TIDAK BERKENAAN TIDAK BERKENAAN TIDAK BERKENAAN	LULUS 1 0 0	LULUS 2 TIDAK BERKENAAN TIDAK BERKENAAN TIDAK BERKENAAN	кия 0 0
SEMAK 2 TIDAK BERKENAA TIDAK BERKENAA TIDAK	SAH TIDAK BERKENAA NI TIDAK BERKENAA TIDAK BERKENAA TIDAK BERKENAA	SOKONG TIDAK BERKENAAN TIDAK BERKENAAN TIDAK BERKENAAN	LULUS 1 0 0	LULUS 2 TIDAK BERKENAAN TIDAK BERKENAAN TIDAK BERKENAAN	KUIRI 0 0 0
TIDAK BERKENAA TIDAK BERKENAA TIDAK TIDAK	IDAK BERKENAA IDAK BERKENAA IDAK	AN TIDAK BERKENAAN TIDAK BERKENAAN TIDAK BERKENAAN	0	TIDAK BERKENAAN TIDAK BERKENAAN TIDAK BERKENAAN	0
TIDAK BERKENAA TIDAK BERKENAA TIDAK	AN TIDAK BERKENAA AN TIDAK BERKENAA	AN TIDAK BERKENAAN TIDAK BERKENAAN	0	TIDAK BERKENAAN TIDAK BERKENAAN	0
TIDAK BERKENAA TIDAK	TIDAK AN BERKENAA	TIDAK AN BERKENAAN	D	TIDAK BERKENAAN	0
TIDAK	TIDAK				
BERKENAA	AN BERKENAA	TIDAK AN BERKENAAN	0	TIDAK BERKENAAN	0
				Memaparkan rel	kod 1 hingga 9 dari 9 reko
AMAUN (RM)	STATUS	NAMA PEGAW	VAI	TARIKH	BIL HARI (AGEING DOKUMEN)
YS	SEMUA 🗸			19 Y	Y
	AMAUN (RM)	AMAUN (RM) STATUS	AMAUN (RM) STATUS NAMA PEGAN	AMAUN (RM) STATUS NAMA PEGAWAI	AMAUN (RM) STATUS NAMA PEGAWAI TARIKH Y SEMUA Memaparkan reio

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada icon Main Menu ⋗ .	

3. Skrin Gaji iSPEKS dipaparkan.

			*							Tetapan 👻		Þ
1SPEKS MENU «	🖌 🏏 Mai	n Title										
Q SAM	Senar	ai Tugasan U	MUM									
🔍 Bajet 🛛 🕹	Bil	MODUL	PROSES SUB MODU	SAH SIMPAN	SEMAK	SEMAK 2	SAH	SOKONG	LULUS 1	LULUS 2	KUIRI	
🔍 Lejar AM 🛛 🕹	4		PCB) - Skrin	0	0	HUAK BERKENAAN	HUAK BERKENAAN	HUAK BERKENAAN	0	BERKENA	0 AN 0	•
🔍 Pengurusan Tunai 🛛 🕹			Penyediaan Borang TP2									
🔍 Akaun Belum Bayar 🛛 🕹			Penyediaan Borang									A MARKA
🔍 Akaun Belum Terima 🛛 🚺 🗧	5		TP3 (Pelepasan PCB) - Skrin	0	0	TIDAK	TIDAK	TIDAK	0	TIDAK	0	
Q Perolehan V			Penyediaan Borang TP3			BERKENAAN	BERKENAAN	BERKENAAN		BERKENAA	AN	
Genyediaan Maklumat Gaji KEW. 8 KEW. 320 Eenerimaan Pertukaran Kakitangan Cleh Agensi Penerima	6	aji (PY)	Daftar Maklumat Pekerja Sambilan Harian - Skrin Pendaftaran Maklumat PSH	0	0	TIDAK BERKENAAN	TIDAK BERKENAAN	TIDAK BERKENAAN	0	TIDAK BERKENAA	4N 0	
Cartan Congan Curka Bergadua (PCB) Perubahan Gaji Secara Berkelompok Cartan Cartan Cartan	7		Penyediaan Bayaran Gaji Pekerja Sambilan Harian - Skrin Penyediaan	0	1	TIDAK BERKENAAN	TIDAK BERKENAAN	TIDAK BERKENAAN	0	TIDAK BERKENAA	4N 0	
Proses Pennagaran Gan Proses Bonus/Bantuan Khas/Premium/APC	10		Muka surat 1 dari 1 🕨	H O					Memapar	kan rekod 1 hi	ngga 9 dari 9	rekod
 Proses Auto Pay Penyenggaraan Maklumat Gaji Ca Laporan 	Senar	ai Tugasan N	ODUL									
Baucar Jumal	Bil	NO REKOD		BANK/SYARI	KAT/IND AM	IAUN (RM) ST	TATUS	NAMA PEGAV	VAI	TARIKH	BIL HARI	
🔍 Pinjaman Kakitangan 🛛 😵			URUSNIAGA			Y SEN			AN OLD SAME TO D	m y	UNDEING DUP	Y
Q Pendahuluan & Tuntutan	10		Abulua aurat d. Istani d. I. b	wi.e		participant and a second			Mamanada	n reliad 4 bin a	an 10 dayi 10	and and
Q Pengurusan Aset & Inventori	10	18 H A	Muka surat 1 dari 1 🕨	ИО					memaparka	n rekod 1 hing	ga 10 dari 10	rexód
🔍 Pinjaman 🛛 🕹	-											(9)

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada panel Gaji.	





SPEK

			*							Tetapan 👻		Þ
1SPEKS MENU «	🧹 Mai	in Title										
Q, SAM ⊗ ♠	Senar	rai Tugasan U	IMUM									
⊖ Bajet ×	Bil	MODUL	PROSES SUB MODU	SAH SIMPAN	SEMAK	SEMAK 2	SAH	SOKONG	LULUS 1	LULUS 2	KUIRI	
🔍 Lejar AM 🛛 🕹	4		PCB) - Skrin	0	0	HUAK RERKENAAN	HUAK RERKENAAN	HUAK RERKENAAN	0	HUAK BERKENA	0 0	-
🔍 Pengurusan Tunai 🛛 🕹			Penyediaan Borang TP2			DENNENPON	DERIGENOUS	DETTEMPORT		DEIGENVO		
🔍 Akaun Belum Bayar 🛛 🕹			Penyediaan Borang									
🔍 Akaun Belum Terima 🛛 🕹	5		TP3 (Pelepasan PCB) - Skrin	0	0	TIDAK	TIDAK	TIDAK	0	TIDAK		
Q Perolehan 😪			Penyediaan Borang TP3	, in the second s	Ŭ	BERKENAAN	BERKENAAN	BERKENAAN	÷	BERKENA	AN	
Conj Penyediaan Maklumat Gaji KEVL 8 KEVL 8 KEVL 30 Fenerimaan Pertokaran Kakitangan Cleh Agensi Penerima	6	Saji (PY)	Daftar Maklumat Pekerja Sambilan Harian - Skrin Pendaftaran Maklumat PSH	0	0	TIDAK BERKENAAN	TIDAK BERKENAAN	TIDAK BERKENAAN	0	TIDAK BERKENA	AN O	
Defongan Cukai Benjaduai (PCB) Defongan Cukai Benjaduai (PCB)	7		Penyediaan Bayaran Gaji Pekerja Sambilan Harian - Skrin Penyediaan	0	1	TIDAK BERKENAAN	TIDAK BERKENAAN	TIDAK BERKENAAN	0	TIDAK BERKENA	AN O	•
Carperses Bonus/Bantuan Khas/Premium/APC	10	• 14 4	Muka surat 1 dari 1	и о					Memapa	rkan rekod 1 hi	ingga 9 dari 9	rekod
 Denyenggaraan Maklumat Gaji Laporan 	Senar	rai Tugasan N	IODUL									
Baucar Jumal	Bil	NO REKOD	NO RUJUKAN	BANK/SYARI		MAUN (RM) S	TATUS	NAMA PEGAV	VAI	TARIKH	BIL HARI	
🔍 Pinjaman Kakitangan 🛛 🕹 🕹			UKUSNIAGA			Y SEA	AUA 🗸			99 Y	(AGEING DO	Y
🔍 Pendahuluan & Tuntutan 🛛 🕹 🕹		-		1			614					1001005
🔍 Pengurusan Aset & Inventori 🛛 🕹 🕹	10 1	•] 14 - 3C	Muka surat 1 dari 1	мо					Memaparka	in rekod 1 hing	ga 10 dari 10	rekod
🔍 Pinjaman 🛛 🗧 👻												0

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada panel Proses Auto Pay.	

2.2.1 Skrin Semakan Proses Fail *Autopay* ke Bank

5. Skrin Proses Autopay dipaparkan.

					*					Tetapan 👻	- E 🖡
» 🤟 Proses Autopay											
Proses Autopay											
Tabun Gaii	2016										
Bulan Gaji	: 5										
Jenis Autopa	Pilihan P	eranan (Fo	or Testing Purpo	ses)				_ 0 X			
Pilihan Prose											
	Bil.	PKID	Tahun Gaji	Bulan Gaji	Jenis Autopay	Jenis Proses	Status				
	80	210	2016	5	Autopay Ke Agensi	KITARAN BIASA	SIMPAN	-	-		Semak
	81	211	2016	5	Autopay Ke Agensi	KITARAN BIASA	SIMPAN				
	82	213	2016	5	Autopay Ke bank	KITARAN BIASA	SIMPAN				
	83	214	2016	5	Autopay Ke Agensi	KITARAN BIASA	SIMPAN				
	84	215	2016	5	Autopay Ke bank	BONUS	SIMPAN				
	85	216	2016	5	Autopav Ke bank	BONUS	SIMPAN				
	86	217	2016	5	Autopay Ke bank	BONUS	SIMPAN				
	87	218	2016	5	Autopay Ke bank	KITARAN BIASA	SIMPAN	1			
	10	• н	4 Muka sura	t 5 dari 5	▶ H O	Memaparkan rekod 41	hingga 47 dari 47 r	ekod			

	Langkah	Tindakan	Catatan
I	1	Klik pada data yang sepatutnya.	

iSPEKS_USER MANUAL_PY_1.1





SPEK







			*]	Tetapan 👻	🔲 🖡
>>	Aroses Autopay					
	Proses Autopay					
	Tahun Gaji : 2016 Bulan Gaji : 5 Jenis Autopay : AUTOPA Pilihan Proses : KITARAN	Y KE BANK BIASA	*			
	Autopay Ke Bank					
	Bil. Nama Bank	Kod Organisasi	Kod BNM	Nama Fail		
	1 CIMB BANK BERHAD	123	14	09_CIBBMYKL_APY_20161018172306.bd	Papar Cover Letter Papar Fail Autopay	

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada Papar Cover Letter.	

7. Skrin Proses Autopay dipaparkan.

				*]	Tetapan 👻	Þ
>>	V Proses Autopay						
	Proses Autopay						
		Tahun Gaji : 2016 Bulan Gaji : 5 Jenis Autopay : AUTOPA Pilihan Proses : KITARAI	ny ke Bank N BIASA	v			
	Autopay Ke Bank					0	
	Bil. Nama Bank		Kod Organisasi	Kod BNM	Nama Fail		
	1 CIMB BANK BERHAD		123	14	09_CIBBMYKL_APY_20161018172306.bt	Papar Cover Letter Papar Fail Autopay	

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada butang Papar Fail Autopay.	







8. Skrin Laporan Proses Autopay dipaparkan.

000 CTBBMYKL 0123 21052016 052016 01	00000009403025 000050	4
001 0123 01 000001 123456789747	0000000152400 MOHD AIMAN	750804012585 0000 0000 0000000 05201
001 0123 01 000002 7012145632	00000000144130 JOHN MICHAEL	910206028565 0000 0000 0000000 05201
001 0123 01 000003 123456789777	00000000189000 ZAKARIYA	750205055333 0000 0000 0000000 05201
001 0123 01 000004 123456789002	00000000168440 KHARUDIN BIN MD YATIM	580101106271 0000 0000 0000000 05201
001 0123 01 000005 123456789002	00000000150125 KUSINI BIN SINAN	600403106483 0000 0000 0000000 05201
001 0123 01 000006 123456789002	00000000243800 ABU AZRI B.HJ. JOHARI	600429105657 0000 0000 0000000 05201
001 0123 01 000007 123456789002	0000000186300 NORAZIZAH BT KASNUN	700311105908 0000 0000 0000000 05201
001 0123 01 000008 123456789002	00000000180500 NORLILA BT MASDUKI	760331105598 0000 0000 0000000 05201
001 0123 01 000009 123456789002	00000000144879 NAZURA BT MOHD IKHSHANUDDIN	820411105282 0000 0000 0000000 05201
001 0123 01 000010 123456789002	0000000000009700 AHMAD SYAUQI BIN MASLAN	670707025811 0000 0000 0000000 05201
001 0123 01 000011 112138149795	0000000214807 MOHD ZULKAFALI BIN MOHD ROYANI	670409085103 0000 0000 0000000 05201
001 0123 01 000012 7018575769	00000000175598 ROHAYA BINTI SAPAR	811112045158 0000 0000 0000000 05201
001 0123 01 000013 162030614113	0000000000009500 ASRUL NIZAM BIN ZAINAL ABIDIN	790828105283 0000 0000 0000000 05201
001 0123 01 000014 12056020152961	0000000275421 MOHD HISHAMUDDIN B.HJ JAAFAR	791004105437 0000 0000 0000000 05201
001 0123 01 000015 112193032886	00000000114177 LAXSHMI A/P SUBRAMANIAM	791101105498 0000 0000 0000000 05201
001 0123 01 000016 12056022722997	00000000260122 MOHAMAD MARWAN BIN AHMAD TAJURI	800128105473 0000 0000 0000000 05201
001 0123 01 000017 7008917218	0000000216258 HAMISAH BT. SAHARI	800306105194 0000 0000 000000 0520
001 0123 01 000018 162106338658	00000000121422 NORLAILI BINTI TAJULL ARIFF	800313105184 0000 0000 0000000 0520
001 0123 01 000019 162197028550	0000000233913 NORAZIAN BTE TAMYAS	800324145050 0000 0000 0000000 0520
001 0123 01 000020 162012013035	00000000121857 ANUAR BIN ARSHAD	761208105191 0000 0000 000000 0520
001 0123 01 000021 162106205853	0000000126615 AHMAD NOR BIN BAHARUDDIN	780704105581 0000 0000 0000000 0520
001 0123 01 000022 7008900830	00000000000052 SALINA BINTI ABDUL RAHMAN	790630105106 0000 0000 0000000 0520
001 0123 01 000023 7008918003	00000000252818 HARYATY BT KADIMIN	780215106110 0000 0000 0000000 0520
001 0123 01 000024 12038020182499	0000000281735 AZMUDIN BIN LAKIMIN	740409105195 0000 0000 0000000 0520
001 0123 01 000025 112193014248	00000000289500 MEGAT AZMI BIN IBRAHIM	721210105135 0000 0000 0000000 0520
001 0123 01 000026 7601645037	00000000150479 MOHD NAYAN BIN RASIDI	770117105553 0000 0000 0000000 0520
001 0123 01 000027 214123	00000000147383 NOREZAN BINTI ARIFFIN	770820105790 0000 0000 000000 0520
001 0123 01 000028 112193015890	00000000104509 MOHD SEPUAN BIN HJ KADIR	771019105239 0000 0000 0000000 0520
001 0123 01 000029 162197306285	0000000240890 LAMISAH BINTI MOHAMMAD BIBET	780311106284 0000 0000 0000000 0520
001 0123 01 000030 112090026121	0000000139473 NOOR ALIZA BT HAMIN	780716105300 0000 0000 00000000 0520
001 0123 01 000031 7008915595	0000000093134 AMIN ZAKI BIN SAGIRAN	781011105655 0000 0000 0000000 0520
001 0123 01 000032 162106410761	00000000230526 NIK SHARIMAN BIN NIK MD SALLEH	790115115545 0000 0000 0000000 05201

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Senarai Nama Fail Autopay.	







2.2.2 Skrin Semakan Proses Fail Autopay ke Agensi

9. Skrin Proses Autopay dipaparkan.

Broses Autopay Proses Autopay Tahun Gaji : 2019 Bulan Gaj Bulan Gaj Jenia Autopa Jenia Autopa Jenia Autopa Jenia Proses Status Pilihan Proce Status Pilihan Proces Status I I I I I I I I I I I I I I I I I I I I I I I I I I I I I I I I I I I <th< th=""><th>Proses Autopay Proses Autopay</th></th<>	Proses Autopay Proses Autopay	
Bulan Gaji : 2019 Bulan Gaji : 2019 Colspan="6">Colspan="6">Colspan="6" Bulan Gaji : 2019 Colspan="6">Colspan="6" Colspan="6" Colspan="6" Colspan="6" Colspan="6" <th <="" colspa="6" t<="" td=""><td>Proses Autopay</td></th>	<td>Proses Autopay</td>	Proses Autopay
Bulan Gaji : 2019 Bulan Gaji Pilihan Faita C Pilihan Proces Status Status C Pilihan Proces Status		
Bilan Ga Pilihan Fail Failun Gaji Bulan Gaji Jenis Autopay Jenis Proses Status Pilihan Prose 1 165 2019 3 Autopay Ke Agensi KITARAN BIASA SIMPAN 2 167 2019 3 Autopay Ke Agensi KITARAN BIASA SIMPAN 3 170 2019 1 Autopay Ke Agensi KITARAN BIASA SIMPAN 4 171 2019 1 Autopay Ke Agensi KITARAN BIASA SIMPAN 5 172 2019 1 Autopay Ke Agensi KITARAN BIASA SIMPAN 5 172 2019 3 Autopay Ke Agensi KITARAN BIASA SIMPAN 5 172 2019 3 Autopay Ke Agensi KITARAN BIASA SIMPAN 6 164 2019 3 Autopay Ke Agensi KITARAN BIASA SIMPAN 8 174 2019 4 Autopay Ke Agensi KITARAN BIASA SIMPAN	Tahun Gail - 2019	
Billian Raj Pillian Filia Filian Filia Filian Filian Filia Filian Filian Filian Filian Filian Filian Filian Filian Filian Filian Filian Filian		
Buils Autopa Pillhan Prose Pillhan Prose Status 1 165 2019 3 Autopay Ke Agensi KITARAN BIASA SIMPAN 2 167 2019 3 Autopay Ke Agensi KITARAN BIASA SIMPAN 3 170 2019 1 Autopay Ke Agensi KITARAN BIASA SIMPAN 4 171 2019 1 Autopay Ke Agensi KITARAN BIASA SIMPAN 5 172 2019 1 Autopay Ke Agensi KITARAN BIASA SIMPAN 6 164 2019 3 Autopay Ke Agensi KITARAN BIASA SIMPAN 7 173 2019 4 Autopay Ke Agensi KITARAN BIASA SIMPAN 8 174 2019 4 Autopay Ke Agensi KITARAN BIASA SIMPAN	Bulan Gaj	
Pilihan Prose Bill PKID Tahun Gaji Bulan Gaji Jenis Autopay Jenis Proses Status 1 165 2019 3 Autopay Ka Agensi KITARAN BIASA SIMPAN 2 167 2019 3 Autopay Ka Agensi KITARAN BIASA SIMPAN 3 170 2019 1 Autopay Ka Agensi KITARAN BIASA SIMPAN 4 171 2019 1 Autopay Ka Agensi KITARAN BIASA SIMPAN 5 172 2019 1 Autopay Ka Agensi KITARAN BIASA SIMPAN 6 164 2019 3 Autopay Ka Agensi KITARAN BIASA SIMPAN 7 173 2019 4 Autopay Ka Agensi KITARAN BIASA SIMPAN 8 174 2019 4 Autopay Ka Agensi KITARAN BIASA SIMPAN	Jenis Autopa	
Image: Section of the sectio	Pilihan Prosee	
1 100 2019 3 Autopay Ke Agensi KITARAN BIASA SIMPAN 2 167 2019 3 Autopay Ke Agensi KITARAN BIASA SIMPAN 3 170 2019 1 Autopay Ke Agensi KITARAN BIASA SIMPAN 4 171 2019 1 Autopay Ke Agensi KITARAN BIASA SIMPAN 5 172 2019 1 Autopay Ke Agensi KITARAN BIASA SIMPAN 6 164 2019 3 Autopay Ke Agensi KITARAN BIASA SIMPAN 7 173 2019 4 Autopay Ke Agensi KITARAN BIASA SIMPAN 8 174 2019 4 Autopay Ke Agensi KITARAN BIASA SIMPAN	1 4 4 5 - Old - Ol	
2 167 2019 3 Autopay Ke Agensi KITARAN BIASA SIMPAN 3 170 2019 1 Autopay Ke Agensi KITARAN BIASA SIMPAN 4 171 2019 1 Autopay Ke Agensi KITARAN BIASA SIMPAN 5 172 2019 1 Autopay Ke Agensi KITARAN BIASA SIMPAN 6 164 2019 3 Autopay Ke Agensi KITARAN BIASA SIMPAN 7 173 2019 4 Autopay Ke Agensi KITARAN BIASA SIMPAN 8 174 2019 4 Autopay Ke Agensi KITARAN BIASA SIMPAN	1 105 2019 3 Autopay ke Agensi Ki TAKAN BIASA SIMPAN	
3 170 2019 1 Autopay Ke Agensi KITARAN BIASA SIMPAN 4 171 2019 1 Autopay Ke Agensi KITARAN BIASA SIMPAN 5 172 2019 1 Autopay Ke Agensi KITARAN BIASA SIMPAN 6 164 2019 3 Autopay Ke Agensi KITARAN BIASA SIMPAN 7 173 2019 4 Autopay Ke Agensi KITARAN BIASA SIMPAN 8 174 2019 4 Autopay Ke Agensi KITARAN BIASA SIMPAN	2 167 2019 3 Autopay Ke Agensi KITARAN BIASA SIMPAN	
417120191Autopay Ke AgensiKITARAN BIASASIMPAN517220191Autopay Ke AgensiKITARAN BIASASIMPAN616420193Autopay Ke AgensiKITARAN BIASASIMPAN717320194Autopay Ke AgensiKITARAN BIASASIMPAN817420194Autopay Ke AgensiKITARAN BIASASIMPAN	3 170 2019 1 Autopay Ke Agensi KITARAN BIASA SIMPAN	
5 172 2019 1 Autopay Ke Agensi KITARAN BIASA SIMPAN 6 164 2019 3 Autopay Ke Agensi KITARAN BIASA SIMPAN 7 173 2019 4 Autopay Ke Agensi KITARAN BIASA SIMPAN 8 174 2019 4 Autopay Ke Agensi KITARAN BIASA SIMPAN	4 171 2019 1 Autopay Ke Agensi KITARAN BIASA SIMPAN	
6 164 2019 3 Autopay Ke Agensi KITARAN BIASA SIMPAN 7 173 2019 4 Autopay Ke Agensi KITARAN BIASA SIMPAN 8 174 2019 4 Autopay Ke Agensi KITARAN BIASA SIMPAN	5 172 2019 1 Autopay Ke Agensi KITARAN BIASA SIMPAN	
7 173 2019 4 Autopay Ke Agensi KITARAN BIASA SIMPAN 8 174 2019 4 Autopay Ke Agensi KITARAN BIASA SIMPAN	6 164 2019 3 Autopay Ke Agensi KITARAN BIASA SIMPAN	
8 174 2019 4 Autopay Ke Agensi KITARAN BIASA SIMPAN	7 173 2019 4 Autopay Ke Agensi KITARAN BIASA SIMPAN	
	8 174 2019 4 Autopay Ke Agensi KITARAN BIASA SIMPAN	
10 🔻 14 🔌 Muka surat 1 dari 2 🕨 🕅 🖒 Memaparkan rekod 1 hingga 10 dari 11 rekod		
	TO TO TO MUKA SuraL TO GAT Z P PLO Memaparkan tekod Thingga TO dan Ti tekod	

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada data yang sepatutnya.	

Pros	es Autopay						
Pros	es Autopay						
	Tahun Ga	ii : 2019					
	Bulan Ga	ji : 4					
	Jenis Autopa	AUTOPAY KE AGENSI	~				
	Pilihan Prose	KITARAN BIASA	~				
Auto	nav Ke Agensi Dotongan Gaii (ADG)						Ý
Auto	pay ne Agenari otongan Gaji (Ar G)						
Bil	. Nama Agensi	Kod Rujukan Majikan	Kod Organisasi	Rujukan Organisasi	Nama Fail		
1	PERKESO	а		а	08_422_B8A_20190516151309.txt	Papar Fail	
2	PERKESO	а		а	08_422_PMD_20190516151309.txt	Papar Fail	
3	ANGKASA				08_6016_PTE_20190516151317.txt	Papar Fail	
4	ANGKASA				08_6016_PTG_20190516151317.bxt	Papar Fail	
5	LEMBAGA HASIL DALAM NEGERI	02921558070			08 4428 PTL 20190516151338.txt	Papar Fail	

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada <i>checkbox</i> untuk maklumat yang berkenaan.	





			*		Tetapan 👻	I F
>>	V Proses Autopay					
	Proses Autopay					
	Tahun G	aji : 2016				
	Bulan G	aji : 5				
	Jenis Autop	ay : AUTOPAY KE BANK	~			
	Pilihan Pros	es : KITARAN BIASA	~		-	
	Autopay Ke Bank				1	7
	Bil. Nama Bank	Kod Organisasi	Kod BNM	Nama Fail		~
	1 CIMB BANK BERHAD	123	14	09_CIBBMYKL_APY_20161018172306.txt	Papar Cover Letter Papar Fail Autopay	
					2	
						Semak

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Tandakan data yang perlu diproses.	
2	Klik pada butang Semak.	

12. Skrin Proses Autopay dipaparkan.

			8		Tetapan 👻		-
>>	🖓 Proses Autopay						
	Proses Autopay						
	Tahun Gaj Bulan Gaji Jenis Autopay Pilihan Proses	2016 5 AUTOPAY KE BANK KITARAN BIASA	× .				
	Autopay Ke Bank		Pengesahan x	c			
	BIL Nama Bank 1 CIMB BANK BERHAD	Kod Organisasi 123	Adakah anda past uru Adakah anda past uru Ya Tidak	3172306.bt	Papar Cover Letter Papar Fail Autopay	V	

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada Butang Ya untuk semak Rekod.	





SPEK



		Tetapan 👻	1	Þ
>>	Ø ^r Proses Autopay			
	Proses Autopay			
	Tahun Gaji : 2016 Bulan Gaji : 5 Jenis Autopay : AUTOPAY KE BANK Pitihan Proses : KITARAN BIASA			
	Autopay Ke Bank Notifikasi y			
	Bil. Nama Bank Kod Organisasi			

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada butang Ok.	





14. Skrin Log Keluar dipaparkan.

	*	Tetapan 👻	1	Ų
≫	✓ Proses Autopay			
	Proses Autopay			
	Tahun Gaji : 2016 Bulan Gaji : 5 Jenis Autopay : AUTOPAY KE BANK			
	Aufonav Ke Bank			
	Bil. Nama Bank Kod Organisasi Kod BNM Nama Fail			
			Sema	k

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada ikon <table-cell-rows> untuk keluar .</table-cell-rows>	







2.3 Skrin Pelulus

Pegawai Pelulus perlu meluluskan maklumat yang telah disemak oleh Pegawai Penyemak untuk disimpan ke dalam pangkalan data.

1. Skrin Log Masuk Aplikasi iSPEKS dipaparkan.

1SPEKS Sistem Perakaunan Akruan Kerajaan Negeri vo
LOG Masuk 1
901001081231
······
Log Masuk 2
-

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik untuk masukan ID PENGGUNA	
2	Klik untuk masukan KATA LALUAN	
3	Klik pada butang LOG MASUK	





2. Skrin Menu Sisi iSPEKS dipaparkan.

mant these											
enarai Tug	jasan UMUM										
81	MODUL	PROSE	S SUB MODUL	SAH SIMPAN	SEMAK	SEMAK	2 SAH	SOKONG	LULUS 1	LULUS 2	KUIRI
1		Proses Pen KEW, 8 - Si Borang Ke	iyediaan Borang krin Penyediaan w8	5	1	TIDAK BERKENA	TIDAK AN BERKENA	TIDAK VAN BERKENAAN	1	TIDAK BERKENAA	_{IN} 1
1		Proses Pen KEW, 320 - Borang Ke	iyediaan Borang - Skrin Penyediaan w320	-1	0	TIDAK BERKENA	TIDAK AN BERKENA	TIDAK VAN BERKENAAN	0	TIDAK BERKENAA	IN. 0
		Penyediaar (Pelepasar Penyediaa	n Borang TP1 n PCB) - Skrin an Borang TP1	1	0	TIDAK BERKENA	TIDAK AN BERKENA	TIDAK VAN BERKENAAN	0	TIDAK BERKENAA	N 0
		Penyediaar (Pelepasar Penyediaa	n Borang TP2 n PCB) - Skrin an Borang TP2	0	.0.	TIDAK BERKENA	TIDAK AN BERKENA	TIDAK JAN BERKENAAN	0	TIDAK BERKENAA	N 0
		Penyediaar (Pelepasar Penyediaa	n Borang TP3 n PCB) - Skrin an Borang TP3	0	0	TIDAK BERKENA	TIDAK AN BERKENA	TIDAK VAN BERKENAAN	0	TIDAK BERKENAA	N O
Gaji (P)	n	Daftar Mak Sambilan F	lumat Pekerja Harian - Skrin	0	0	TIDAK BERKEN/	TIDAK AN BERKEN/	TIDAK AN BERKENAAN	0	TIDAK BERKENAA	N 0
10 • I	🖌 🖣 Muka sura	.t 1 dari 1	► H O							Memaparkan	rekod 1 hingga 9 dari 9 n
enarai Tug	jasan MODUL										
il NO	REKOD NO	RUJUKAN	JENIS URUSNIAGA	BANK/SYARIKAT	INDIVIDU	AMAUN (RM)	STATUS	NAMA PEG	JAWAI	TARIKH	BIL HARI (AGEING DOKUMEN)
						Y	SEMUA V			m Y	

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada icon Main Menu 🔌 .	

3. Skrin Gaji SPEKS dipaparkan.

			*							Tetapan 👻	1.000	ŀ
1 SPEKS MENU	«	V Main Title										
SAM	*	Senarai Tugasan U	IMUM									
🔍 Bajet	*	Bil MODUL	PROSES SUB MODU	SAH SIMPAN	SEMAK	SEMAK 2	SAH	SOKONG	LULUS 1	LULUS 2	KUIRI	
🔍 Lejar AM	*		Proses Penyediaan					-				
🔍 Pengurusan Tunai	♦	1	Borang KEW. 8 - Skrin Penyediaan	5	1	TIDAK BERKENAAN	TIDAK BERKENAAN	TIDAK BERKENAAN	1	TIDAK BERKENAA	N 1	
🔍 Akaun Belum Bayar	\otimes		Borang Kew8									
🔍 Akaun Belum Terima 📃 🚺	*		Proses Penyediaan Borang KEW, 320 -			TIDAK	TIDAK	TIDAK		TIDAK		
Q Perolehan	♦	2	Skrin Penyediaan Borang Kew320	1	0	BERKENAAN	BERKENAAN	BERKENAAN	0	BERKENAA	N	
C. Gaji	*		Penyediaan Borang									
EW 8 EW 200		3	TP1 (Pelepasan PCB) - Skrin	1	0	TIDAK BERKENAAN	TIDAK BERKENAAN	TIDAK BERKENAAN	0	TIDAK BERKENAA	N 0	
🔍 Pinjaman Kakitangan	*		Penyediaan Borang TP1									
🔍 Pendahuluan & Tuntutan	*		Penyediaan Borang									
🔍 Pengurusan Aset & Inventori	*	4	TP2 (Pelepasan PCB) - Skrin	0	0	TIDAK	TIDAK	TIDAK	0	TIDAK	0	
🔍 Pinjaman	*		Penyediaan Borang			BERKENAAN	BERKENAAN	BERKENAAN		BERKENAA	N	-
🔍 Pelaburan	*	10 • 14 4	Muka surat 1 dari 1 🕨	N O					Memapar	kan rekod 1 hir	ngga 9 dari 9 re	kod
🔍 Perakaunan Projek	*											
🔍 Pengekosan Berasaskan Aktiviti	*	Senarai Tugasan N	IODUL									
🔍 Pengurusan Kontrak	*	Bil NO REKOD	NO RUJUKAN JENIS	BANK/SYARI		AUN (RM) S	TATUS	NAMA PEGA	NAI	TARIKH	BIL HARI	UT
🔍 Integrasi Luar	*					Y SEM	NUA V			PH Y	1	2
⊖, dms	*	10 • 14 4	Muka surat 1 dari 1 🕨	но					Memaparka	n rekod 1 hingg	a 10 dari 10 re	ekod

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada panel Gaji.	





					*							Tetapan 👻		
1 SPEK S MENU	«	🧹 Main	Title											
🔍 sam	< ▲	Senara	i Tugasan L	UMUM										
🔍 Bajet	*	Bil	MODUL	L P	ROSES SUB MODU	SAH SIMPAN	SEMAK	SEMAK 2	SAH	SOKONG	LULUS 1	LULUS 2	KUIRI	
🔍 Lejar AM	*			P	roses Penyediaan									
Q Pengurusan Tunai	*	1		B	orang KEW. 8 - krin Penyediaan	5	1	TIDAK BERKENAAN	TIDAK BERKENAAN	TIDAK BERKENAAN	1	TIDAK BERKENAAN	1	
Akaun Belum Bayar	*			B	orang Kew8 roses Penyediaan									- 1
 Akaun Belum Terima Perolehan 	* *	2		B	orang KEW. 320 - krin Penyediaan	1	0	TIDAK BERKENAAN	TIDAK BERKENAAN	TIDAK BERKENAAN	0	TIDAK BERKENAAN	0	
🔍 Gaji	*			P	envediaan Borang									
Gap Penyediaan Maklumat Gaji BKEW. 32 BY Setting	ma	3		T P T	P1 (Pelepasan CB) - Skrin enyediaan Borang P1	1	0	TIDAK BERKENAAN	TIDAK BERKENAAN	TIDAK BERKENAAN	0	TIDAK BERKENAAN	0	
Defongan Cukai Berjaduai (PCB) Dekerja Sambilan Harian Perubahan Gaji Secara Berkelompok Carlan Decese Bambaura (1)		4		P T P	enyediaan Borang P2 (Pelepasan CB) - Skrin enyediaan Borang	0	0	TIDAK BERKENAAN	TIDAK BERKENAAN	TIDAK BERKENAAN	0	TIDAK BERKENAAN	0	•
Proses Bonus/Bantuan Khas/Premium/APC Proses Auto Pay		10 •] H 4	Muka su	urat 1 dari 1 🕒	H O					Memapar	kan rekod 1 hing	ga 9 dari 9 re	ekod
 Penyenggaraan Maklumat Gaji Laporan 		Senara	ii Tugasan N	MODUL										
Baucar Jumal		Bil N	O REKOD	NO RUJ		BANK/SYARI		IAUN (RM) S	TATUS	NAMA PEGAN	NAI	TARIKH (A	BIL HARI	
् Pinjaman Kakitangan	*							Y SEA	NUA V			W Y)	/
🔍 Pendahuluan & Tuntutan	*	10 .	The at	Muka n	t tiph t tr	NIO					Momanarka	n rokod 1 bingga	10 dari 10 rr	akad
Pengurusan Aset & Inventori	*	10 .	Dist. at	muka su	dan i j	1 0					memdparka	n rekvu i ningga	TO Gall TO RE	000

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada panel Proses Auto Pay.	





2.3.1 Skrin Kelulusan Proses Fail Autopay ke Bank

5. Skrin Proses Autopay dipaparkan.

						*				Tetar	oan 👻		P
\gg	V Proses Autopay												
	Proses Autopay												
		Tahun Gaji : 2	016										
	Bulan Gri Pilihan Peranan (For Testing Purposes)								×				
		Pilihan Prose	Bil. PKID	Tahun Gaji	Bulan Gaji	Jenis Autopay	1 Jenis Proses	Status	7				
			1 26	2016	10	Autopay Ke Agensi	BONUS	SEMAK				Lulus	
			10 • 14	4 Muka sura	t 1 dari 1	▶ H Ŏ	Memaparkan rekoc	11 hingga 1 dari 1 rekođ					

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada peranan berkenaan.	

				*	1	Tetapan 👻	III 🖡
>>	V Proses Autopay						
	Proses Autopay						
		Tahun Gaji : 2016 Bulan Gaji : 3 Jenis Autopay : AUTOPAY Pilihan Proses : KITARAN B	KE BANK BIASA	~			
	Autopay Ke Bank						
	Bil. Nama Bank		Kod Organisasi	Kod BNM	Nama Fail		
	1 CIMB BANK BERHAD		123	12	09_CIBBMYKL_APY_20160926092048.txt	Papar Cover Letter Papar Fail Autopay	

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada butang Papar Cover Letter.	





					1		-	Tetapan 👻 🔝	I 🖡
>>	V Proses Autopay								
	Proses Autopay								
		Tahun Gaji : Bulan Gaji : Jenis Autopay : Pilihan Proses :	2016 3 AUTOPAY KE BANK KITARAN BIASA		~				
	Autopay Ke Bank								
	Bil. Nama Bank		Kod Or	ganisasi Ko	BNM	Nama Fail	na a star sa		
	1 CIMB BANK BERHAD		123	12		09_CIBBMYKL_APY_20160926092048.bt	Papar Cover Letter Pap	bar Fail Autopay	

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada butang Papar Fail Autopay.	

2.3.2 Skrin Kelulusan proses Fail Autopay ke Bank Agensi

8. Skrin Proses Autopay dipaparkan.

Proses Autopay							
Proses Autopay							
	Tahun Gaji : 2019						
Bulan Gaji : 4							
	Jenis Autopay :	AUTOPAY KE AGENSI	~				
	Pilihan Proses :	KITARAN BIASA	¥				
Autonay Ko Agonoj Doj	tongan Gaii (ABG)						Ý
Autopay Ke Agensi Po	tongan Gaji (APG)						
Bil. Nama Agensi		Kod Rujukan Majikan	Kod Organisasi	Rujukan Organisasi	Nama Fail		
1 PERKESO		а		а	08_422_B8A_20190516151309.txt	Papar Fail	□ ^
2 PERKESO		а		а	08_422_PMD_20190516151309.txt	Papar Fail	
3 ANGKASA					08_6016_PTE_20190516151317.bxt	Papar Fail	
4 ANGKASA					08_6016_PTG_20190516151317.bt	Papar Fail	
5 LEMBAGA HASIL	DALAM NEGERI	02921558070			08 4428 PTL 20190516151338.txt	Papar Fail	

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada checkbox untuk maklumat yang berkenaan.	





SPEK

			2		Tetapan 👻 🔲 🎼
»	V Proses Autopay				
	Proses Autopay				
	Tahun Gaji Bulan Gaji Jenis Autopay Pilihan Proses	2016 3 AUTOPAY KE BANK KITARAN BIASA	>		
	Autopay Ke Bank				0
	Bil. Nama Bank	Kod Organisasi	Kod BNM	Nama Fail	
	1 CIMB BANK BERHAD	123	12	09_CIBBMYKL_APY_20160926092048.txt	Papar Cover Letter Papar Fail Autopay
					0
					Lulus

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Tanda pada data yang diperlukan.	
2	Klik pada butang Lulus.	

10. Skrin Proses Autopay dipaparkan.

			*		Tetapan 👻	
» 🖉 Proses Autopay						
Proses Autopay						
	Tahun Gaji : 2016					
	Bulan Gaji : 3					
	Jenis Autopay : AUTOPAY	KE BANK	~			
F	Pilihan Proses : KITARAN I	BIASA	~			
Autonau Ko Bank						
Autopay Ke Balik			Pengesahan	×		
Bil. Nama Bank		Kod Organisasi	Adakah anda pasti ur	us rekod ini ?		
1 CIMB BANK BERHAD		123		5092048.txt	Papar Cover Letter Papar Fail Autopay	1
			Ya Tidak			

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada Butang Ya untuk lulus Rekod.	





SPEK



	8	Tetapan 👻	1.000	P
>>	💅 Proses Autopay			
	Proses Autopay			
	Tahun Gaji : 2016 Bulan Gaji : 3 Jenis Autopay : AUTOPAY KE BANK			
	Autopay Ke Bank Notifikasi X			
	Bil. Nama Bank Kod Organisasi			

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada butang Ok.	

12. Skrin Log Keluar dipaparkan.

		-		8	Tetapan 👻	
*	V Proses Autopay					
	Proses Autopay					
	Tahun Gaji	2016				
	Bulan Gaji	3				
	Jenis Autopay	AUTOPAY KE BANK	~			
	Pilihan Proses	KITARAN BIASA		~		
	Autopay Ke Bank					
	Bil. Nama Bank	Kod Organisasi	Kod BNM	Nama Fail		
						Lulus

Langka	h Tindakan	Catatan
1	Klik pada ikon 📴 untuk keluar.	



