# SISTEM PERAKAUNAN AKRUAN KERAJAAN NEGERI (iSPEKS)

## *USER MANUAL*

## Proses Arahan Bayaran-Bayaran Berjadual (Modul COM)

**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 Aliran Tugas | Sila rujuk lampiran yang disediakan |
| Kriteria Penerimaan | Tidak berkenaan. |
| Keputusan Ujian (Jika berkaitan) | Tidak berkenaan. |
| Komen | Tidak berkenaan. |

## Pentadbiran dan Pengurusan Dokumen

### Semakan Dokumen

| No | Versi | Tarikh | Dikemaskini Oleh | Catatan |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Versi 1.0 | 18/10/2019 | TTSB | Versi 1.0 |
| 2 | Versi 1.1 | 29/04/2020 | TTSB | Versi 1.1 |

# ISI KANDUNGAN

**1.0 GLOSARI ..... 1**

**2.0 DAFTAR MAKLUMAT KONTRAK (DI MODUL COM) ..... 2**

**3.0 INDEN KERJA (DI MODUL COM) ..... 2**

**4.0 ARAHAN BAYARAN INTERIM (DI MODUL COM) ..... 2**

**5.0 BAUCAR BAYARAN INTEGRASI DALAMAN (AP – COM) (DI MODUL AP) . 2**

**6.0 POST BAYARAN (DI MODUL CM) ..... 2**

**7.0 ARAHAN BAYARAN – BAYARAN BERJADUAL (DI MODUL COM) ..... 3**

7.2 Skrin Penyedia ..... 3

7.2 Skrin Penyemak ..... 21

**8.0 BAUCAR BAYARAN - INTEGRASI DALAMAN (AP - COM) (DI MODUL AP)28**

8.1 Skrin Pelulus ..... 28

**9.0 POSTING BAYARAN (DI MODUL CM) ..... 38**

9.1 Skrin Pelulus ..... 38

**10.0 LAPORAN AKAUN DEPOSIT KONTRAK ..... 43**

## 1.0 GLOSARI

| Terma | Keterangan Proses |
|---|---|
| TTSB | Theta Technologies Sdn. Bhd |
| iSPEKS | Sistem Perakaunan Akruan Kerajaan Negeri |
| JANM | Jabatan Akauntan Negara Malaysia |
| COM | Modul Pengurusan Kontrak |

## 2.0 DAFTAR MAKLUMAT KONTRAK (DI MODUL COM)

Rujuk “User Manual – proses Daftar Maklumat Kontrak versi 1.2

## 3.0 INDEN KERJA (DI MODUL COM)

Rujuk “User Manual – proses Inden Kerja versi 1.1

## 4.0 ARAHAN BAYARAN INTERIM (DI MODUL COM)

Rujuk “User Manual – proses Arahan Bayaran Interim versi 1.1

## 5.0 BAUCAR BAYARAN INTEGRASI DALAMAN (AP – COM) (DI MODUL AP)

Rujuk “User Manual – proses Baucar Bayaran Integrasi Dalaman versi 1.0

## 6.0 POST BAYARAN (DI MODUL CM)

Rujuk “User Manual – proses Post Bayaran versi 1.0

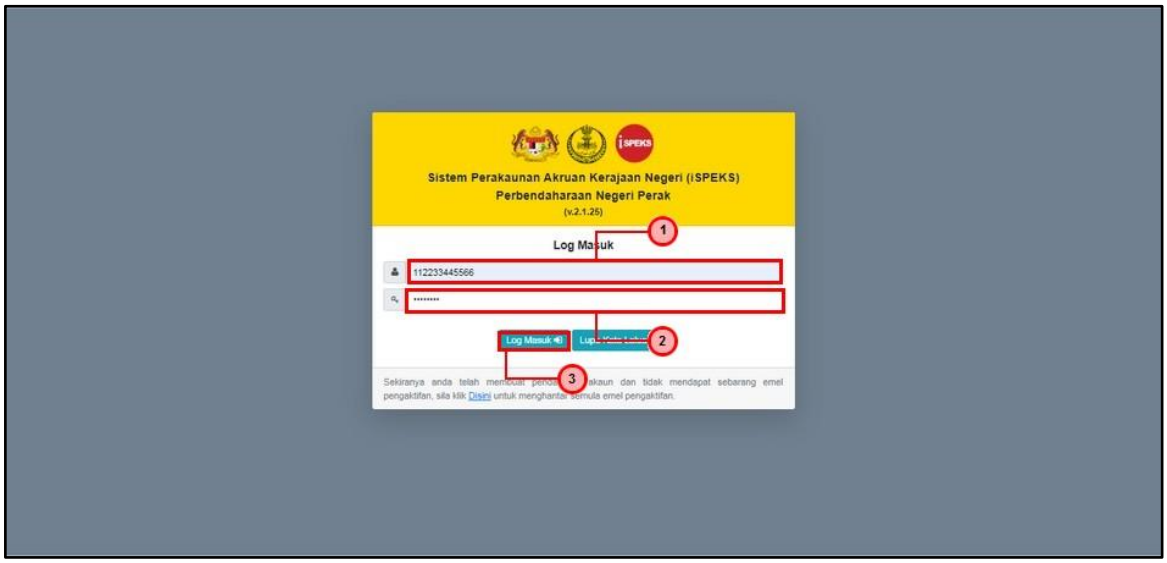
## 7.0 ARAHAN BAYARAN – BAYARAN BERJADUAL (DI MODUL COM)

Skrin ini membenarkan pengguna untuk kunci masuk maklumat bagi melakukan proses Arahan Bayaran – Bayaran Berjadual.

### 7.2 Skrin Penyedia

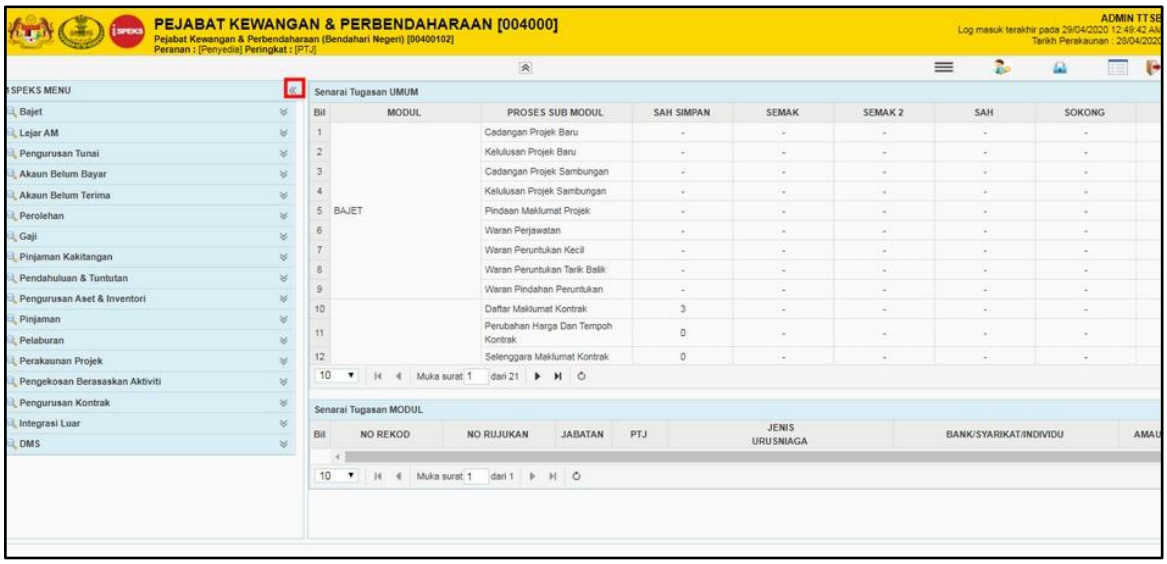
Kemasukan data boleh dilakukan oleh pengguna di peringkat PTJ (Penyedia) sahaja

1. Skrin **iSPEKS dipaparkan**

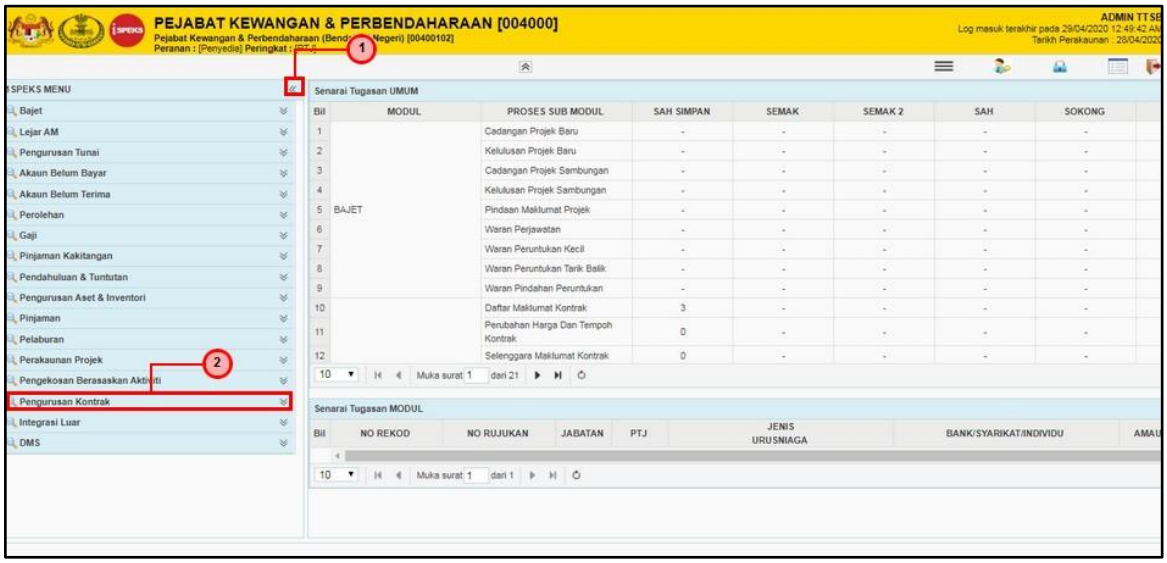



| Langkah | Tindakan | Catatan |
|---|---|---|
| 1 | Pada medan Nombor Kad Pengenalan, masukkan data yang berkenaan. | |
| 2 | Pada medan Kata Laluan, masukkan data yang berkenaan. | |
| 3 | Klik butang LOGMASUK. | |

**2.** Skrin **iSPEKS** dipaparkan.

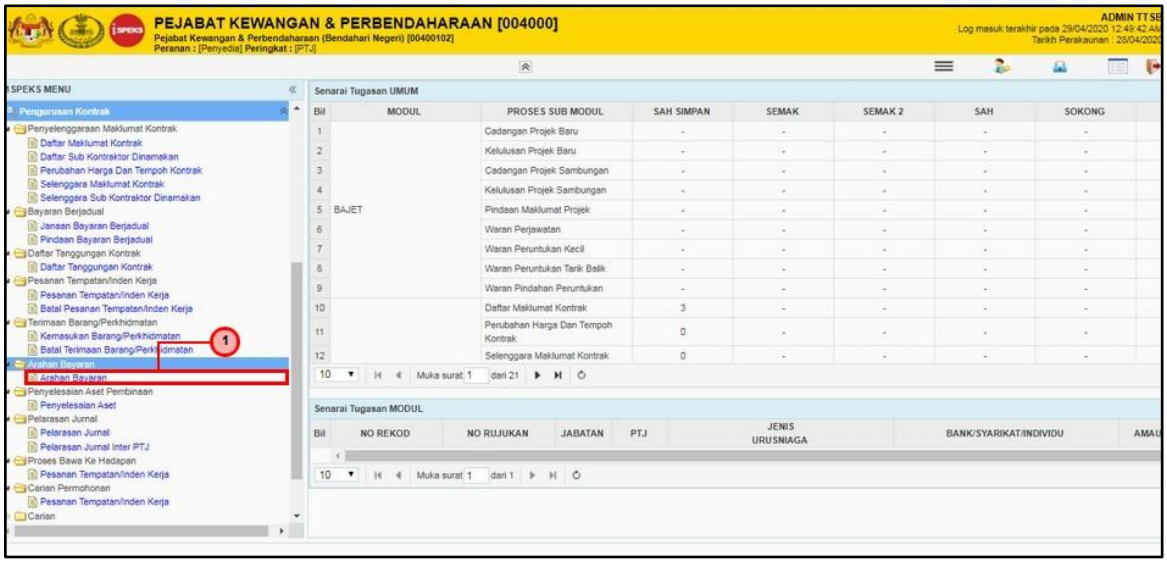



**3.** Skrin **iSPEKS** dipaparkan.




| Langkah | Tindakan | Catatan |
|---|---|---|
| 1 | Klik pada ikon » di menu sisi | |
| 2 | Klik pada panel Pengurusan Kontrak | |

**4.** Skrin **iSPEKS** dipaparkan.

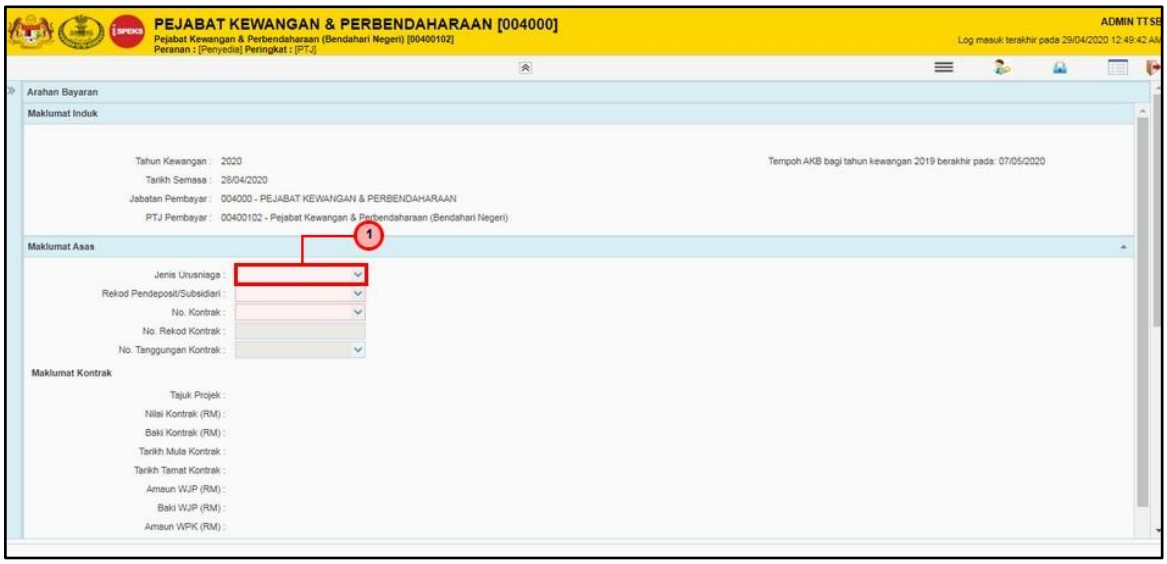



| Langkah | Tindakan | Catatan |
|---|---|---|
| 1 | Klik pada Arahan Bayaran | |

**5.** Skrin **iSPEKS** dipaparkan.

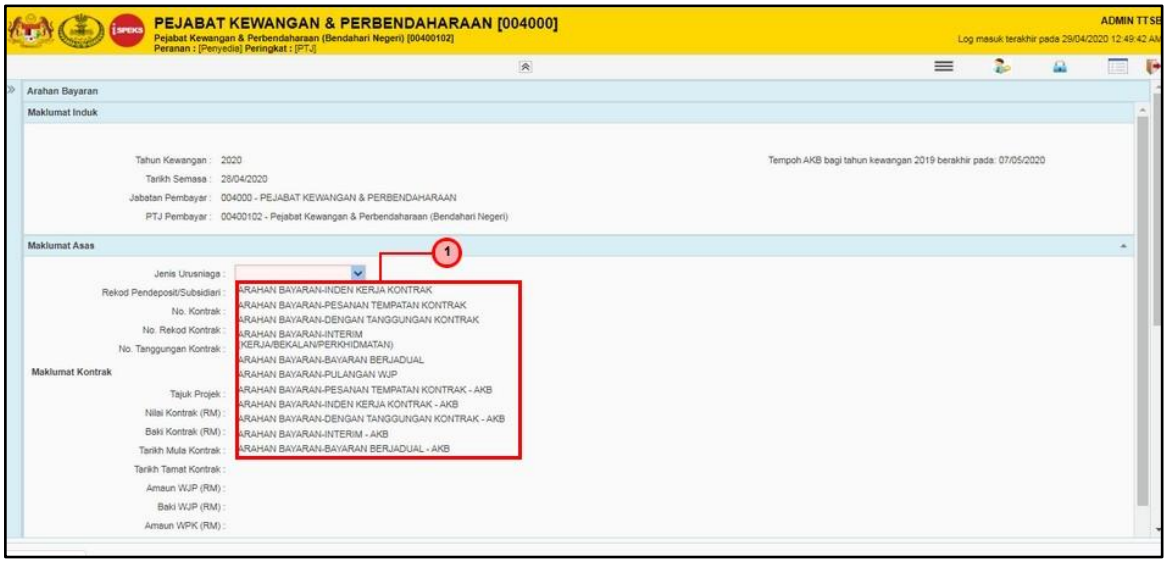
| Langkah | Tindakan | Catatan |
|---|---|---|
| 1 | Klik pada butang REKOD BARU. | |

6. Skrin **Penyedia iSPEKS** dipaparkan.



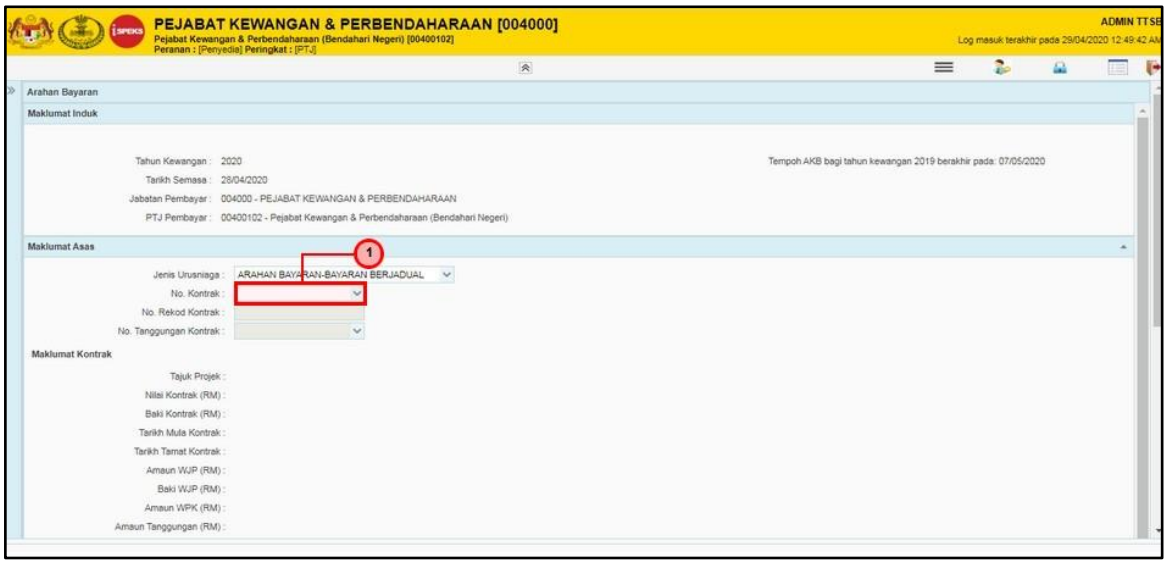

| Langkah | Tindakan | Catatan |
|---|---|---|
| 1 | Klik pada dropdown di medan Jenis Urusniaga | |

7. Skrin **Penyedia iSPEKS** dipaparkan.



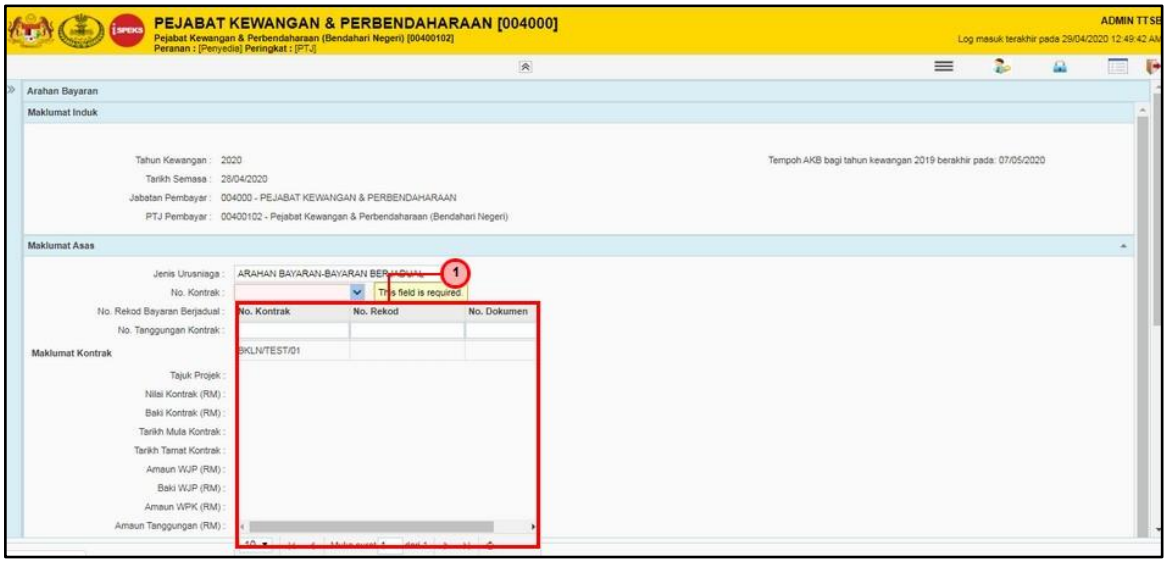

| Langkah | Tindakan | Catatan |
|---|---|---|
| 1 | Klik pada Jenis Urusniaga **ARAHAN BAYARAN-BAYARAN BERJADUAL** daripada senarai pilihan di medan Jenis Urusniaga | |

**8.** Skrin **Penyedia iSPEKS** dipaparkan.



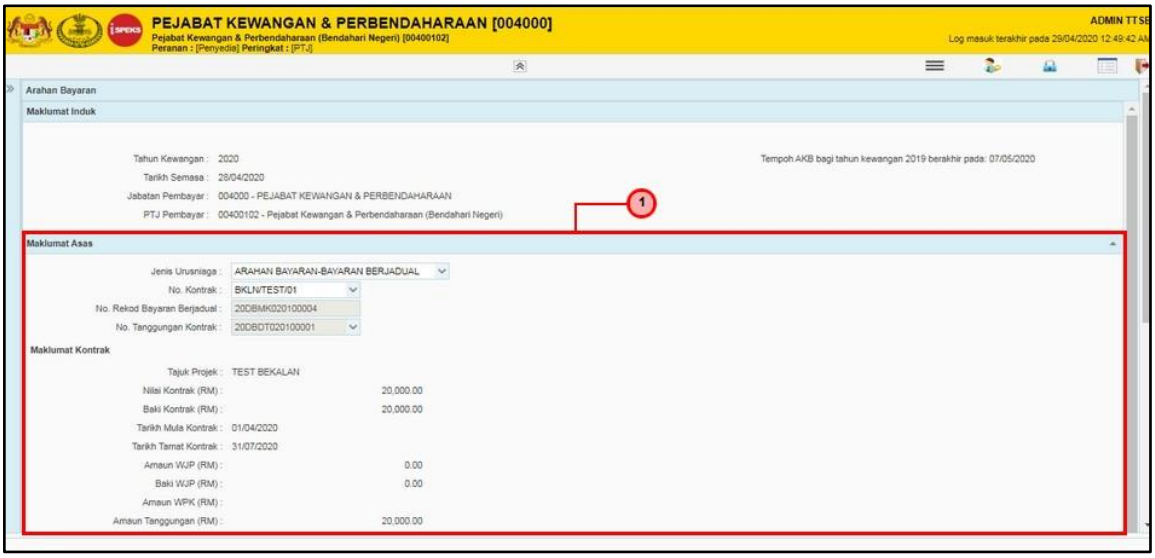

| Langkah | Tindakan | Catatan |
|---|---|---|
| 1 | Klik pada dropdown di medan No.Kontrak | |

**9.** Skrin **Penyedia iSPEKS** dipaparkan.



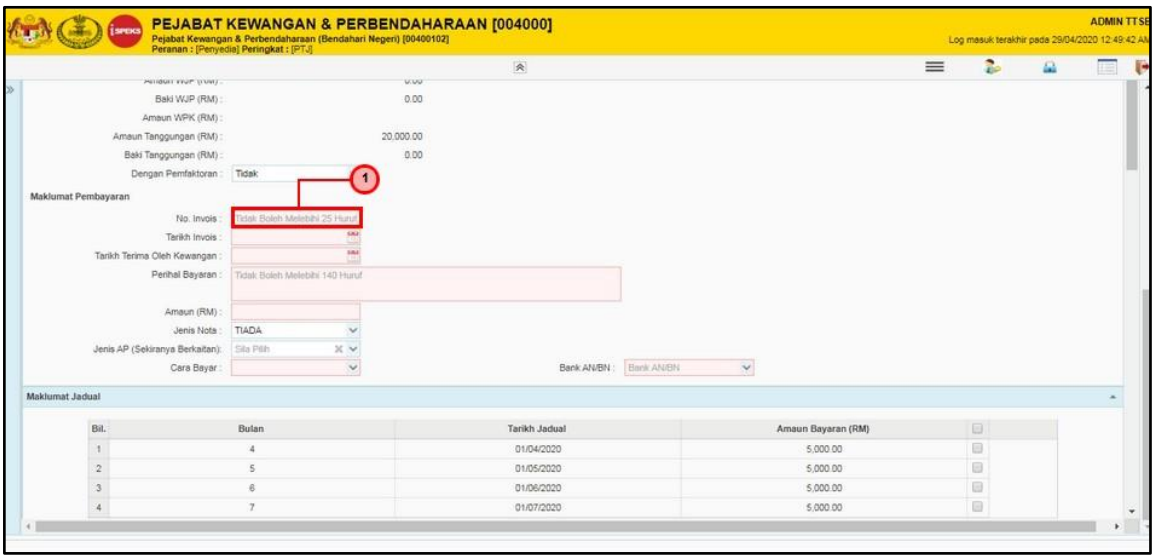

| Langkah | Tindakan | Catatan |
|---|---|---|
| 1 | Pilih dan klik nombor kontrak yang berkenaan daripada senarai pilihan yang tersenarai di medan No.Kontrak | |

**10.** Skrin **Penyedia iSPEKS** dipaparkan.



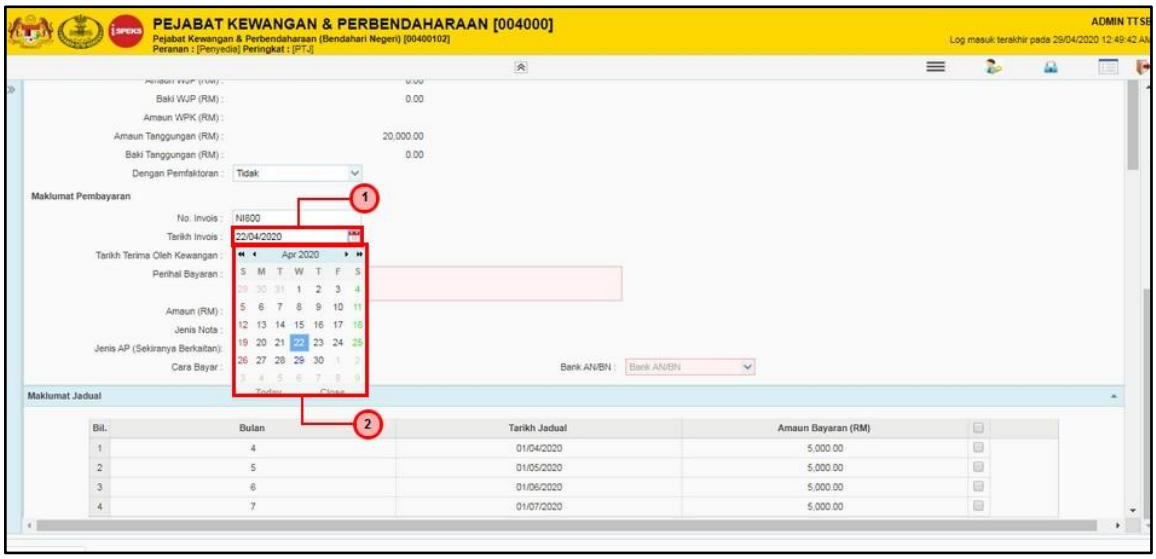

| Langkah | Tindakan | Catatan |
|---|---|---|
| 1 | Semak maklumat yang berkenaan di ruangan Maklumat Asas dan maklumat Kontrak | |

**11.** Skrin **Penyedia iSPEKS** dipaparkan.



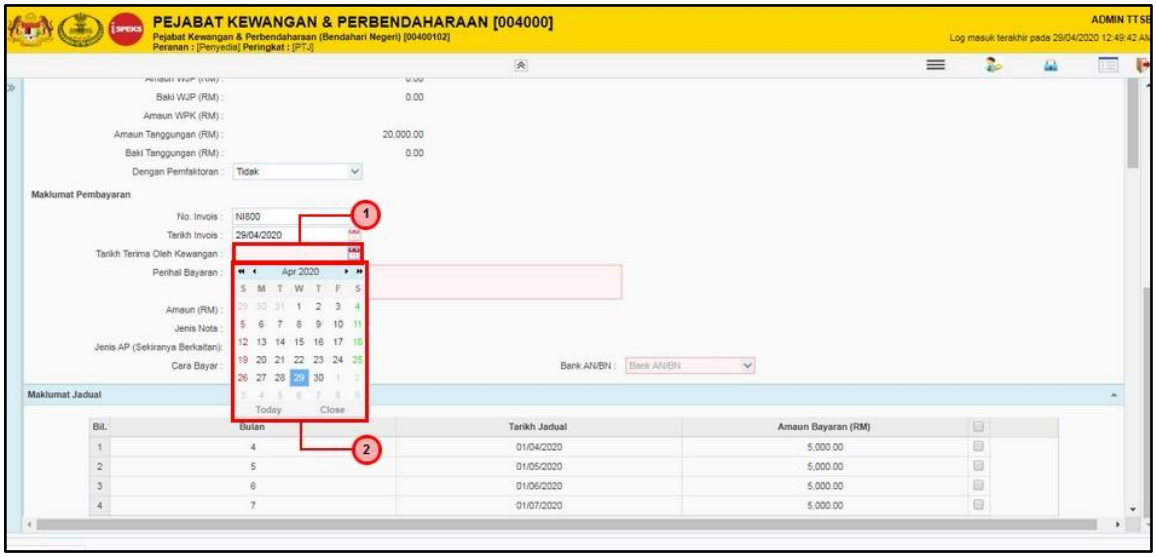

| Langkah | Tindakan | Catatan |
|---|---|---|
| 1 | Kunci masuk nombor invois yang berkenaan di medan No.Invois | |

**12.** Skrin **Penyedia iSPEKS** dipaparkan.



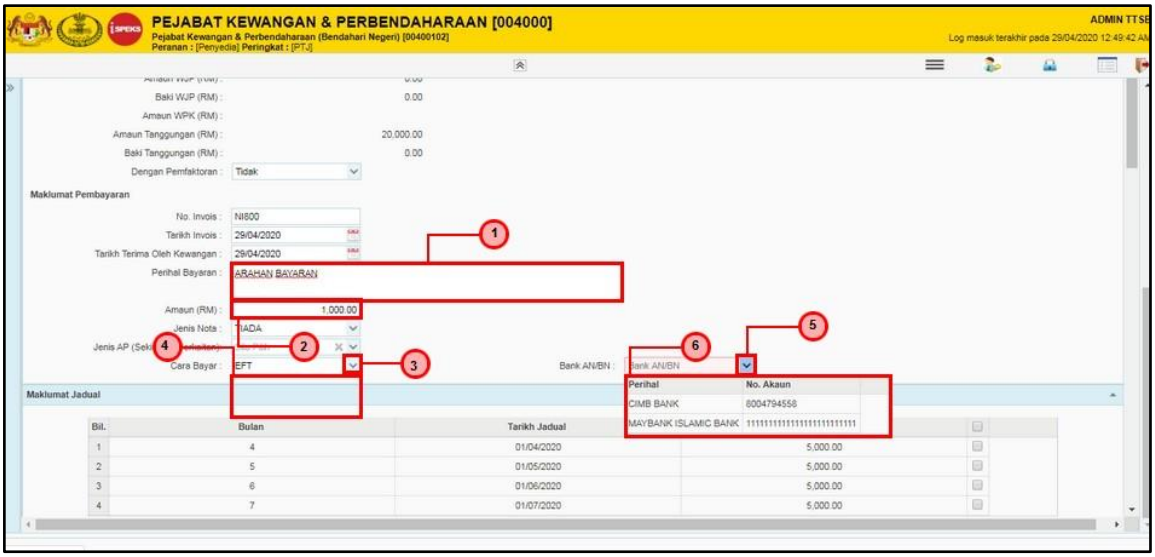

| Langkah | Tindakan | Catatan |
|---|---|---|
| 1 | Klik pada ikon di medan Tarikh Invois | |
| 2 | Pilih dan klik tarikh yang berkenaan di medan tarikh invois | |

**13.** Skrin **Penyedia iSPEKS** dipaparkan.



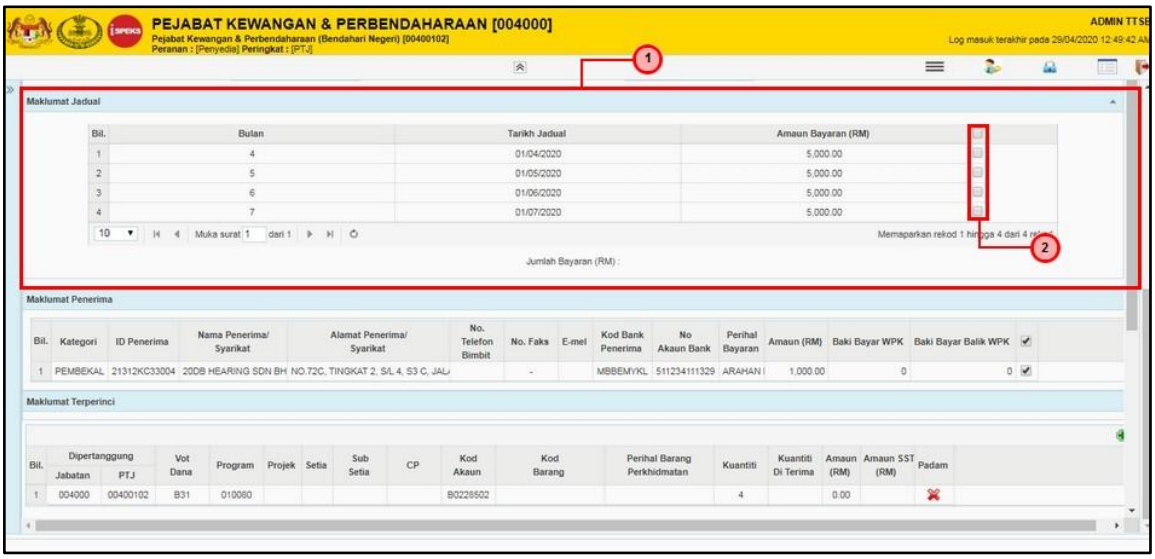

| Langkah | Tindakan | Catatan |
|---|---|---|
| 1 | Klik pada ikon di medan tarikh terima oleh kewangan | |
| 2 | Pilih dan klik tarikh yang berkenaan di medan Tarikh Terima Oleh Kewangan | |

**14.** Skrin **Penyedia iSPEKS** dipaparkan.



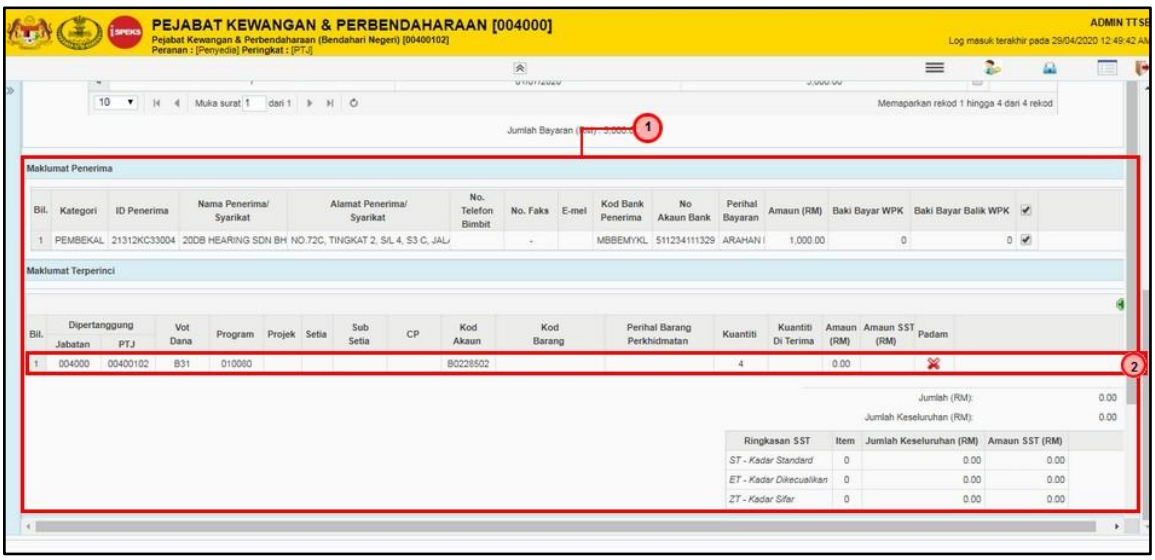

| Langkah | Tindakan | Catatan |
|---|---|---|
| 1 | Kunci masuk perihal bayaran yang berkenaan di medan Perihal Bayaran | |
| 2 | Kunci masuk amaun bayaran yang berkenaan di medan Amaun | |
| 3 | Klik pada ikon untuk pilihan Cara Bayar. | |
| 4 | Pilih dan klik cara pembayaran yang berkenaan di medan Cara Bayar | |
| 5 | Klik pada ikon untuk pilihan Bank AN/BN. | |
| 6 | Pilih dan klik cara pembayaran yang berkenaan di medan Bank AN/BN. | |

**15.** Skrin **Penyedia iSPEKS** dipaparkan.



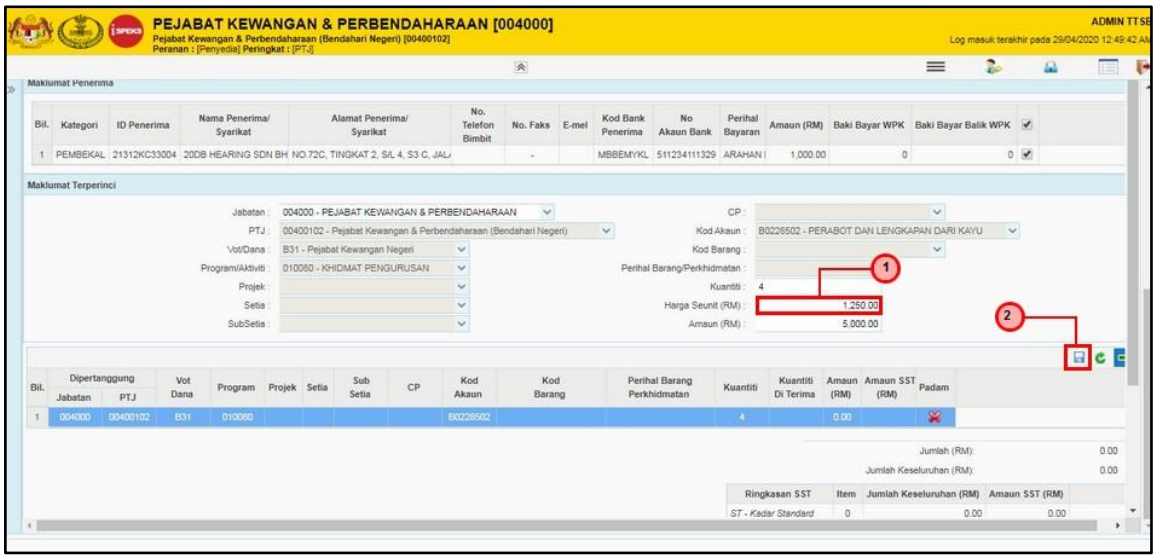

| Langkah | Tindakan | Catatan |
|---|---|---|
| 1 | Paparan Maklumat Jadual. | |
| 2 | Klik pada checkbox maklumat berkenaan. | |

**16.** Skrin **Penyedia iSPEKS** dipaparkan.



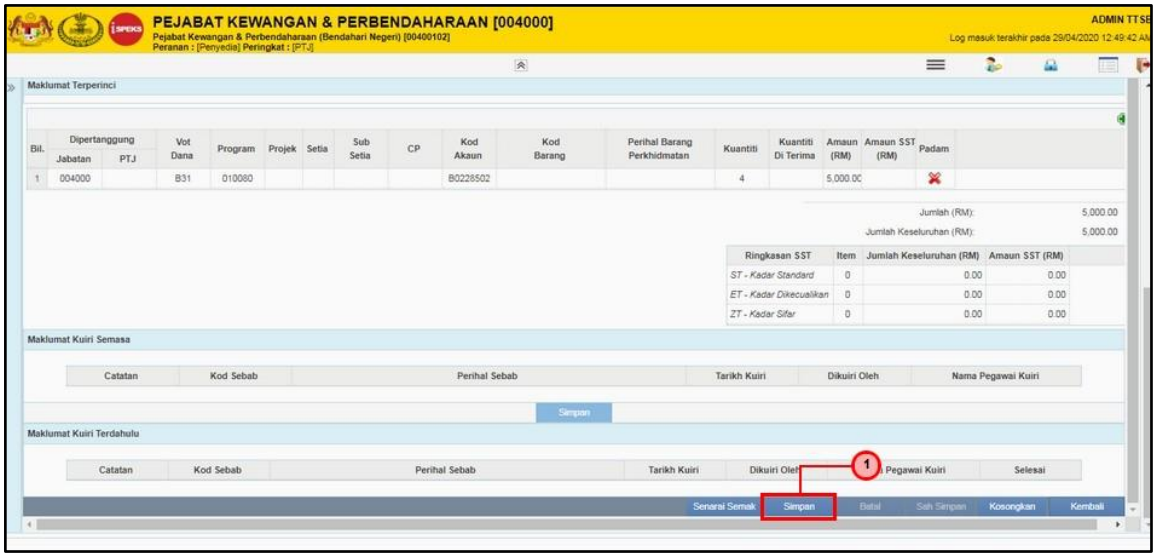

| Langkah | Tindakan | Catatan |
|---|---|---|
| 1 | Paparan maklumat bg rekod yang berkenaan. | |
| 2 | Double klik pada maklumat pada panel Maklumat Terperinci. | |

**17.** Skrin **Penyedia iSPEKS** dipaparkan.



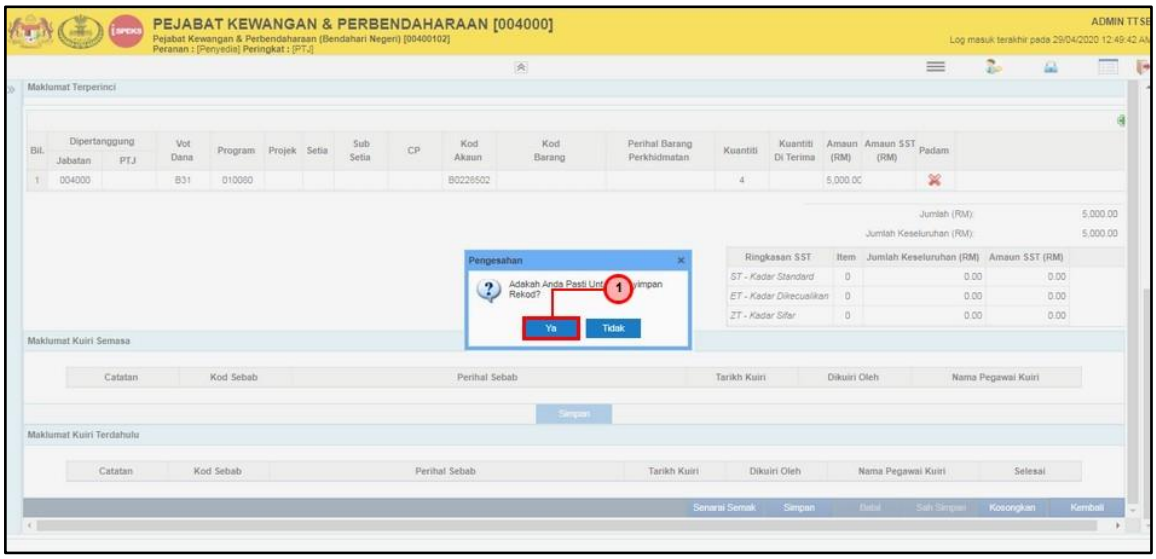

| Langkah | Tindakan | Catatan |
|---|---|---|
| 1 | Kunci masuk maklumat pada medan Harga Seunit(RM): | |
| 2 | Klik pada ikon untuk simpan maklumat. | |

**18.** Skrin **Penyedia iSPEKS** dipaparkan.



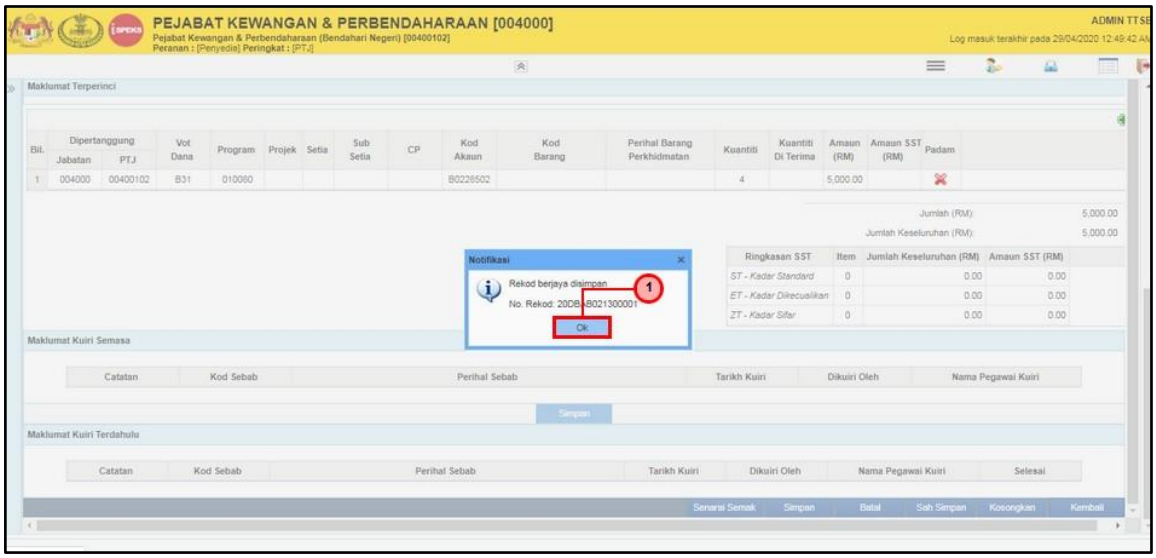

| Langkah | Tindakan | Catatan |
|---|---|---|
| 1 | Klik butang Simpan | |

**19.** Skrin **Penyedia iSPEKS** dipaparkan.



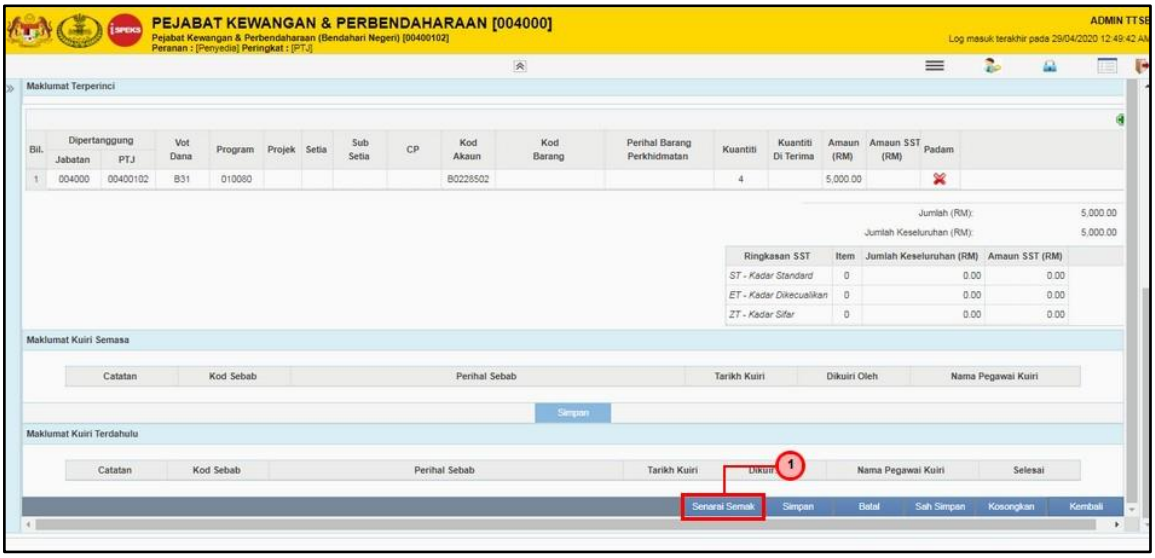

| Langkah | Tindakan | Catatan |
|---|---|---|
| 1 | Klik butang Ya untuk simpan rekod | |

**20.** Skrin **Penyedia iSPEKS** dipaparkan.



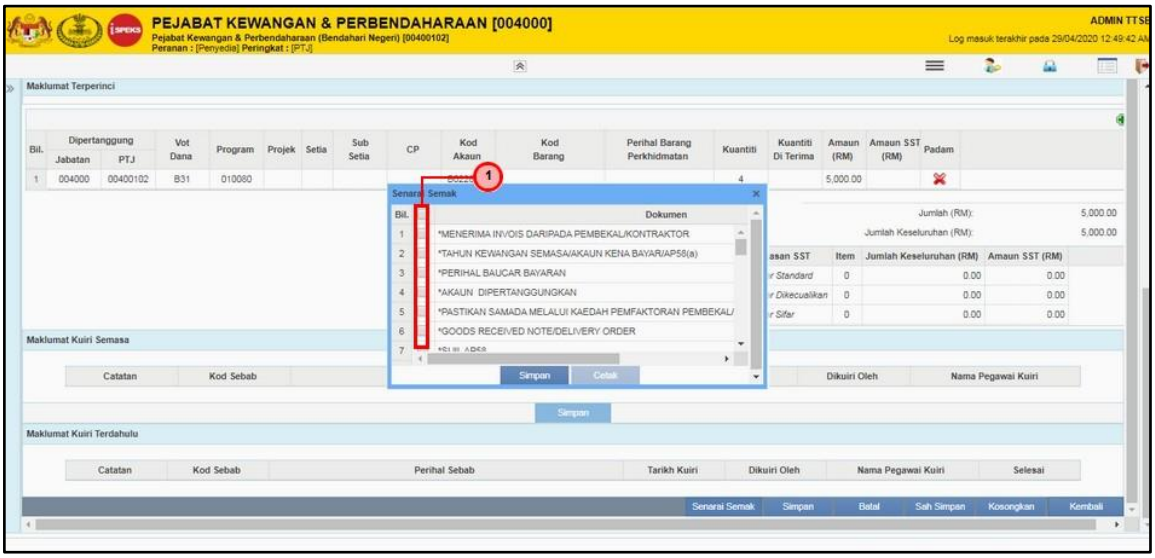

| Langkah | Tindakan | Catatan |
|---|---|---|
| 1 | Klik Ok untuk notifikasi "Rekod berjaya disimpan" | |

**21.** Skrin **Penyedia iSPEKS** dipaparkan.



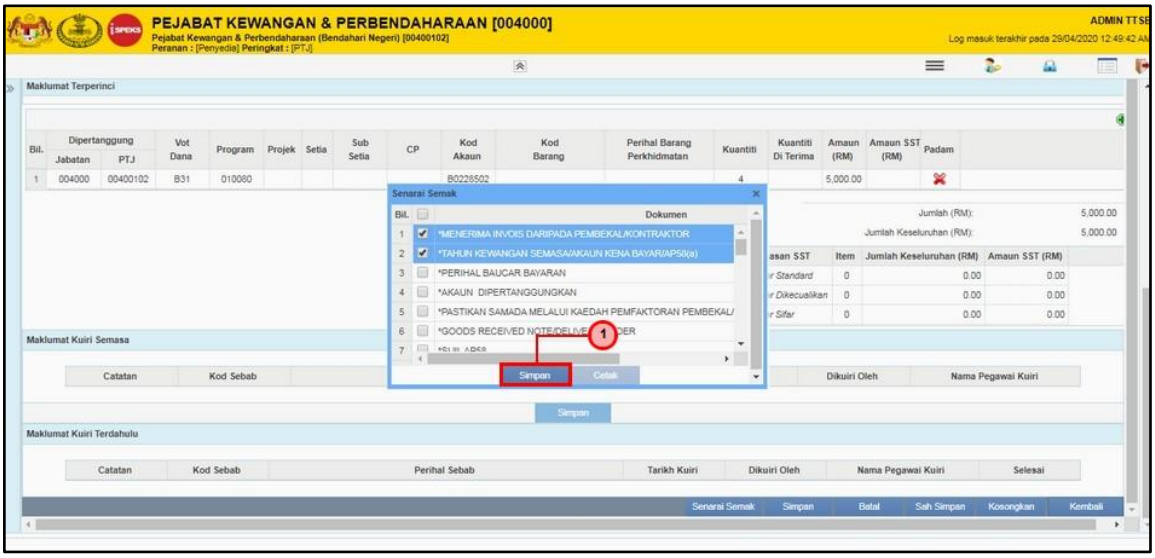

| Langkah | Tindakan | Catatan |
|---|---|---|
| 1 | Klik pada butang Senarai Semak | |

**22.** Skrin **Penyedia iSPEKS** dipaparkan.



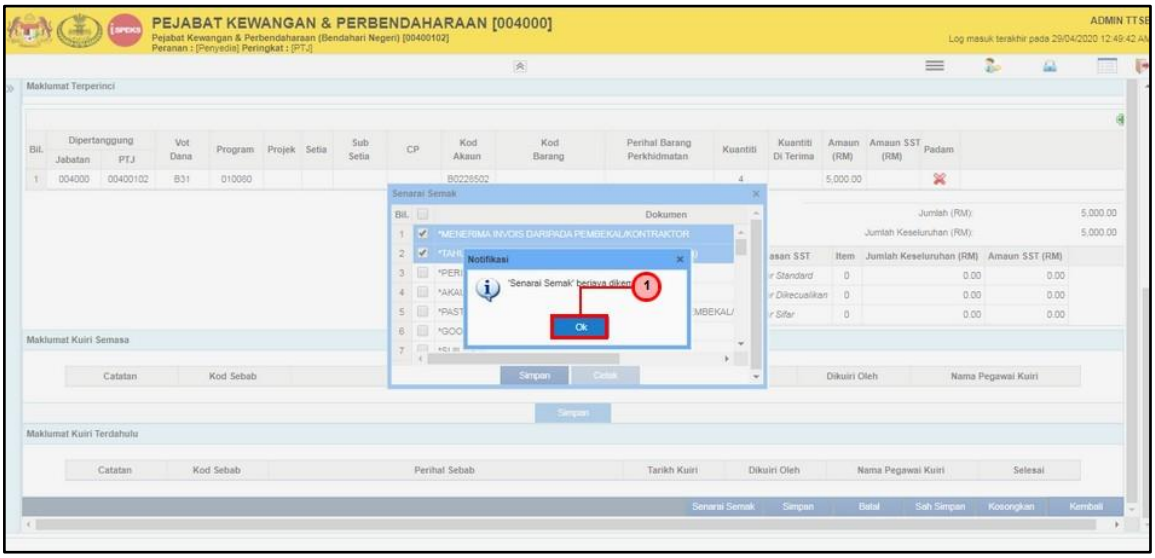

| Langkah | Tindakan | Catatan |
|---|---|---|
| 1 | Klik checkbox pada senarai berkenaan. | |

**23.** Skrin **Penyedia iSPEKS** dipaparkan.



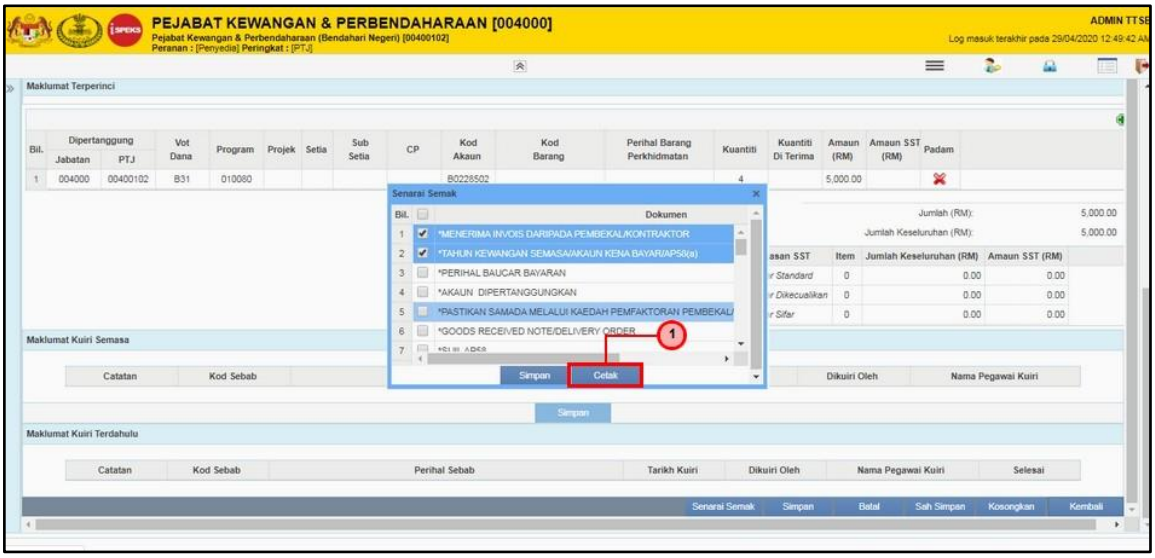

| Langkah | Tindakan | Catatan |
|---|---|---|
| 1 | Klik butang Simpan | |

**24.** Skrin **Penyedia iSPEKS** dipaparkan.



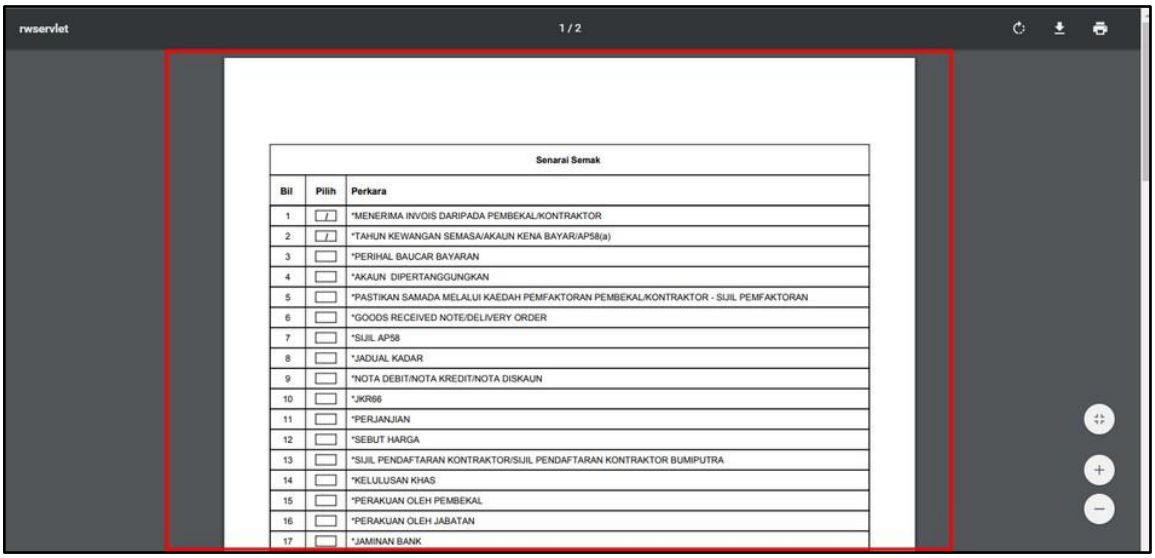

| Langkah | Tindakan | Catatan |
|---|---|---|
| 1 | Klik pada butang Ok | |

**25.** Skrin **Penyedia iSPEKS** dipaparkan.




| Langkah | Tindakan | Catatan |
|---|---|---|
| 1 | Klik butang Cetak | |

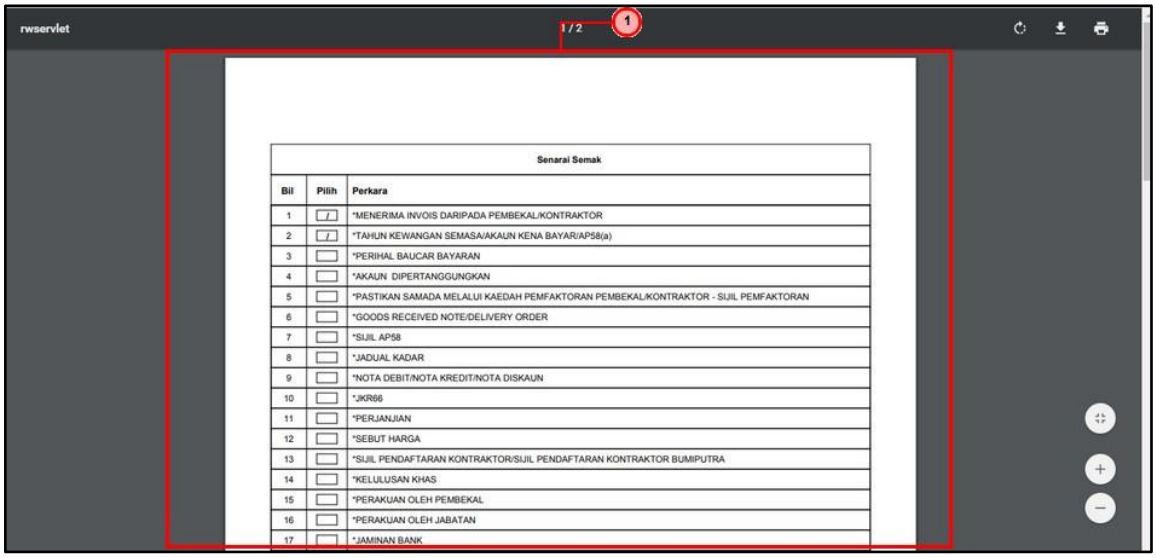
**26.** Skrin **Senarai Semak** dipaparkan.



Senarai Semak

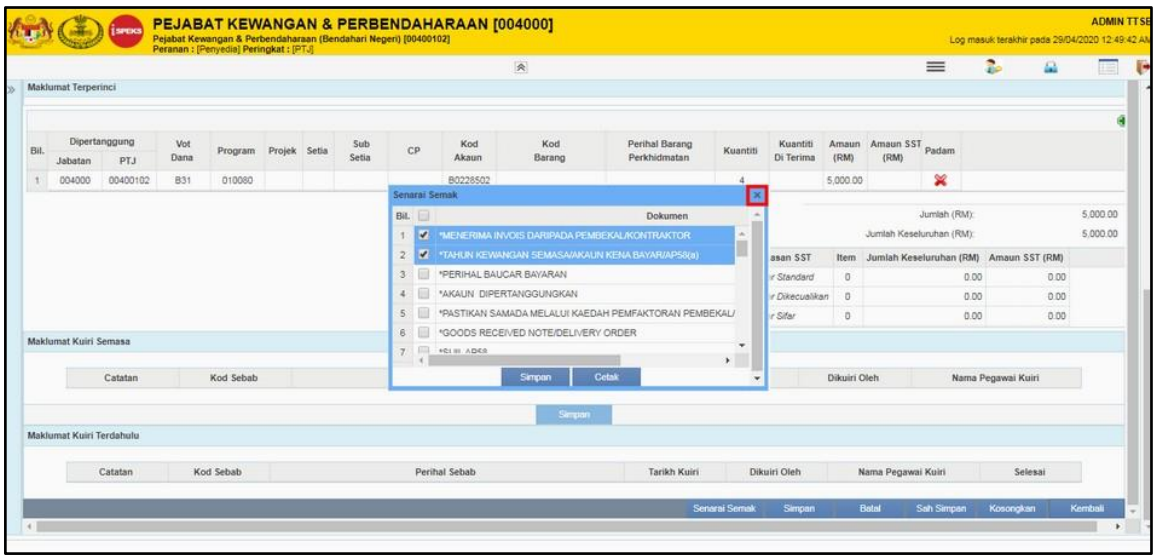
| Bil | Pilih | Perkara |
|---|---|---|
| 1 | ☑ | *MENERIMA INVOIS DARIPADA PEMBEKAL/KONTRAKTOR |
| 2 | ☑ | *TAHUN KEWANGAN SEMASA/AKAUN KENA BAYAR/AP58(a) |
| 3 | ☐ | *PERIHAL BAUCAR BAYARAN |
| 4 | ☐ | *AKAUN DIPERTANGGUNGKAN |
| 5 | ☐ | *PASTIKAN SAMADA MELALUI KAEDAH PEMFAKTORAN PEMBEKAL/KONTRAKTOR - SIJIL PEMFAKTORAN |
| 6 | ☐ | *GOODS RECEIVED NOTE/DELIVERY ORDER |
| 7 | ☐ | *SIJIL AP58 |
| 8 | ☐ | *JADUAL KADAR |
| 9 | ☐ | *NOTA DEBIT/NOTA KREDIT/NOTA DISKAUN |
| 10 | ☐ | *JKR66 |
| 11 | ☐ | *PERJANJIAN |
| 12 | ☐ | *SEBUT HARGA |
| 13 | ☐ | *SIJIL PENDAFTARAN KONTRAKTOR/SIJIL PENDAFTARAN KONTRAKTOR BUMIPUTRA |
| 14 | ☐ | *KELULUSAN KHAS |
| 15 | ☐ | *PERAKUAN OLEH PEMBEKAL |
| 16 | ☐ | *PERAKUAN OLEH JABATAN |
| 17 | ☐ | *JAMINAN BANK |

**27.** Skrin **Senarai Semak** dipaparkan.

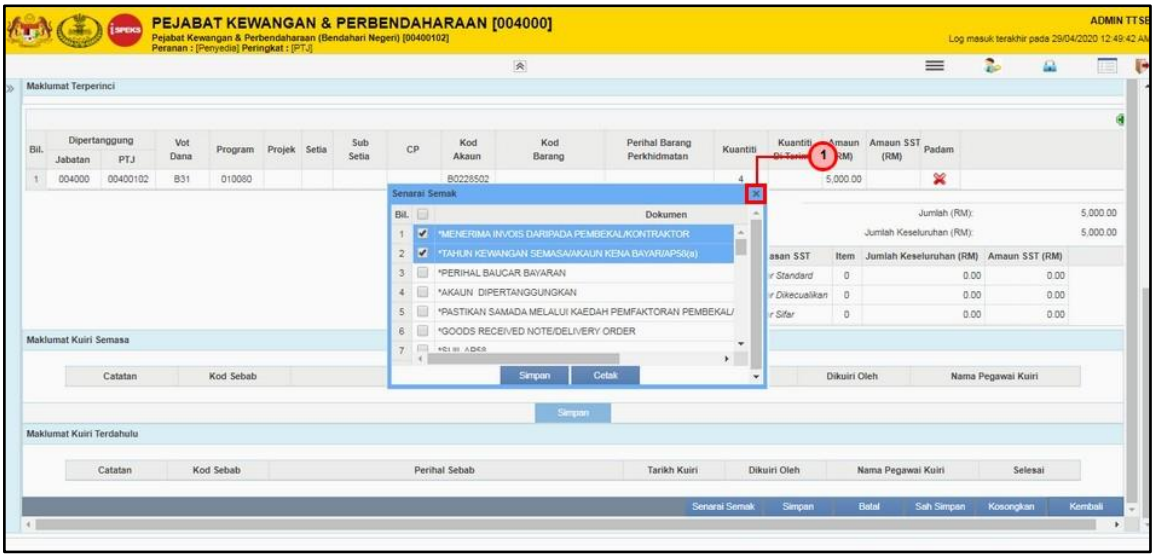



| Langkah | Tindakan | Catatan |
|---|---|---|
| 1 | Sistem memaparkan laporan untuk maklumat berkenaan. | |

**28.** Skrin **Penyedia iSPEKS** dipaparkan.

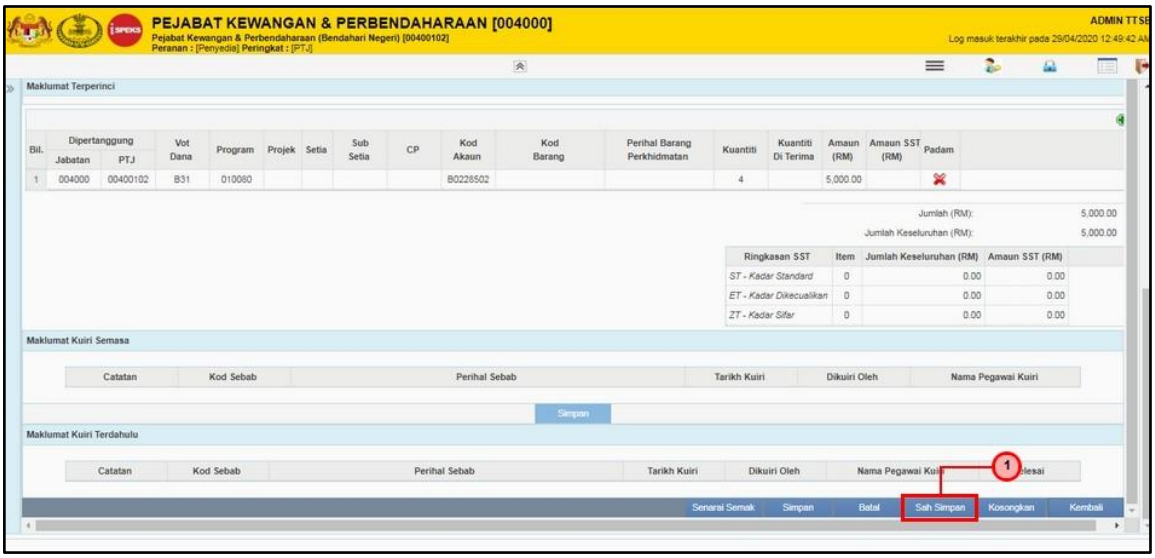


**29.** Skrin **Penyedia iSPEKS** dipaparkan.



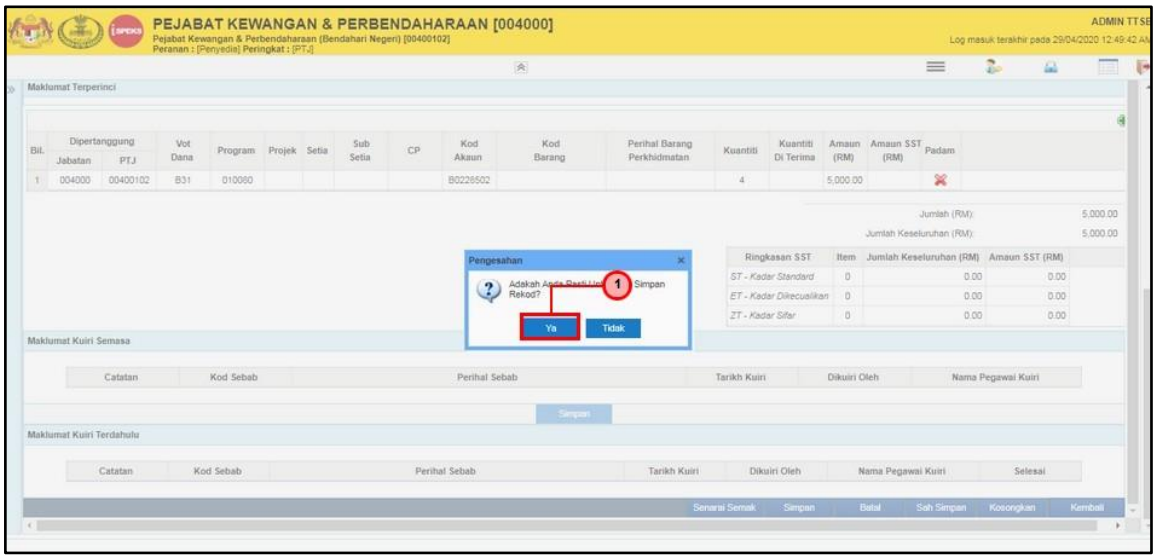

| Langkah | Tindakan | Catatan |
|---|---|---|
| 1 | Klik pada ikon pangkah. | |

**30.** Skrin **Penyedia iSPEKS** dipaparkan.



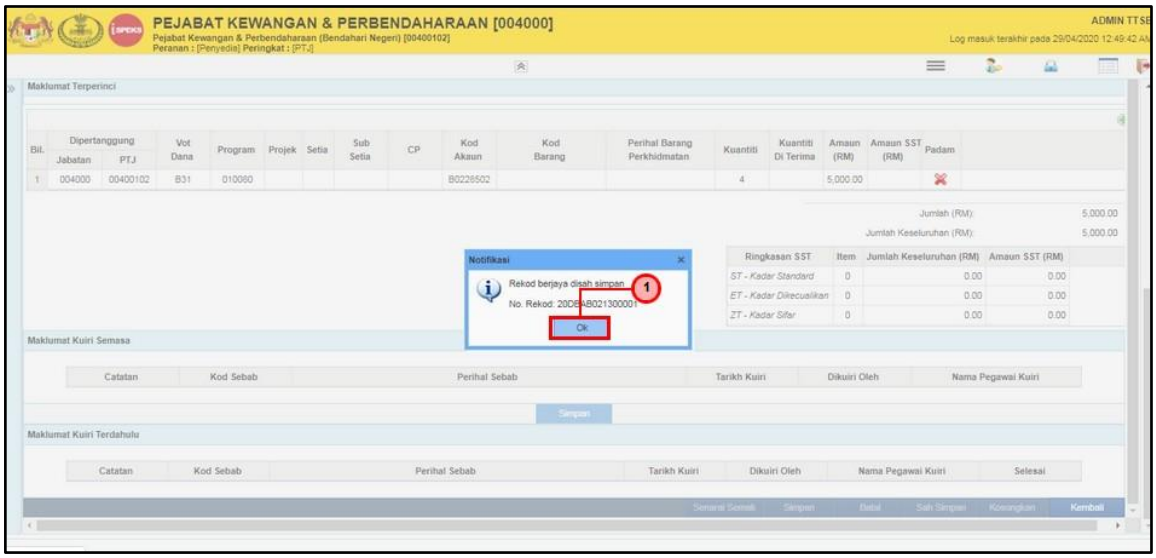

| Langkah | Tindakan | Catatan |
|---|---|---|
| 1 | Klik butang Sah Simpan. | |

**31.** Skrin **Penyedia iSPEKS** dipaparkan.




| Langkah | Tindakan | Catatan |
|---|---|---|
| 1 | Klik butang Ya. | |

**32.** Skrin **Penyedia iSPEKS** dipaparkan.




| Langkah | Tindakan | Catatan |
|---|---|---|
| 1 | Klik butang Ok. | |

**33.** Skrin **Penyedia iSPEKS** dipaparkan.

| Langkah | Tindakan | Catatan |
|---|---|---|
| 1 | Klik pada ikon untuk log keluar. | |

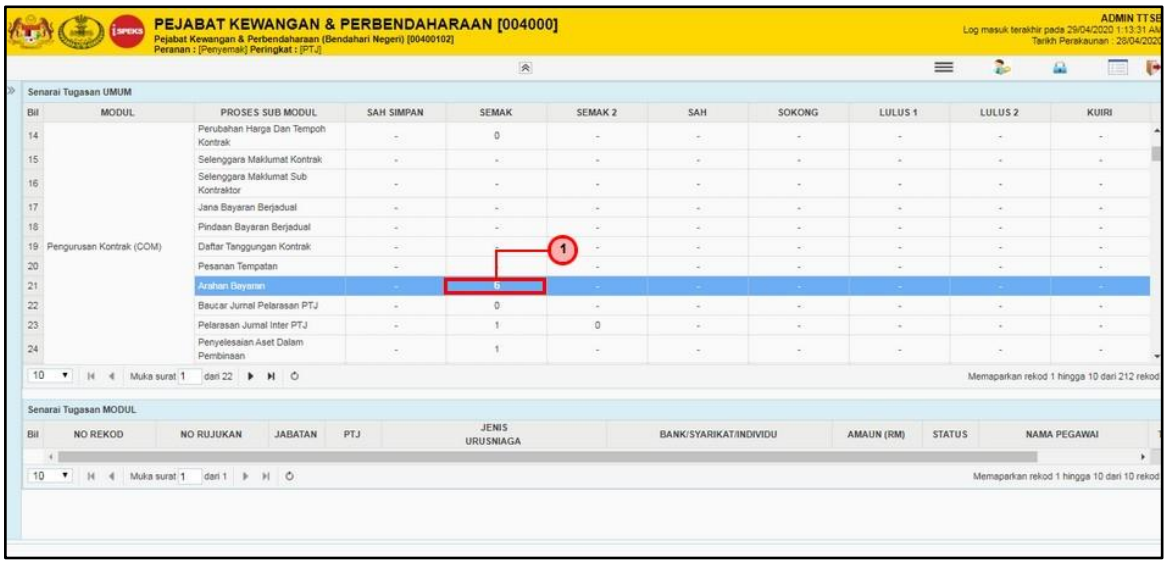
### 7.2 Skrin Penyemak

Skrin ini membenarkan pengguna untuk menyemak kesemua maklumat sebelum menghantar maklumat untuk diluluskan.

**2.** Skrin **iSPEKS dipaparkan**

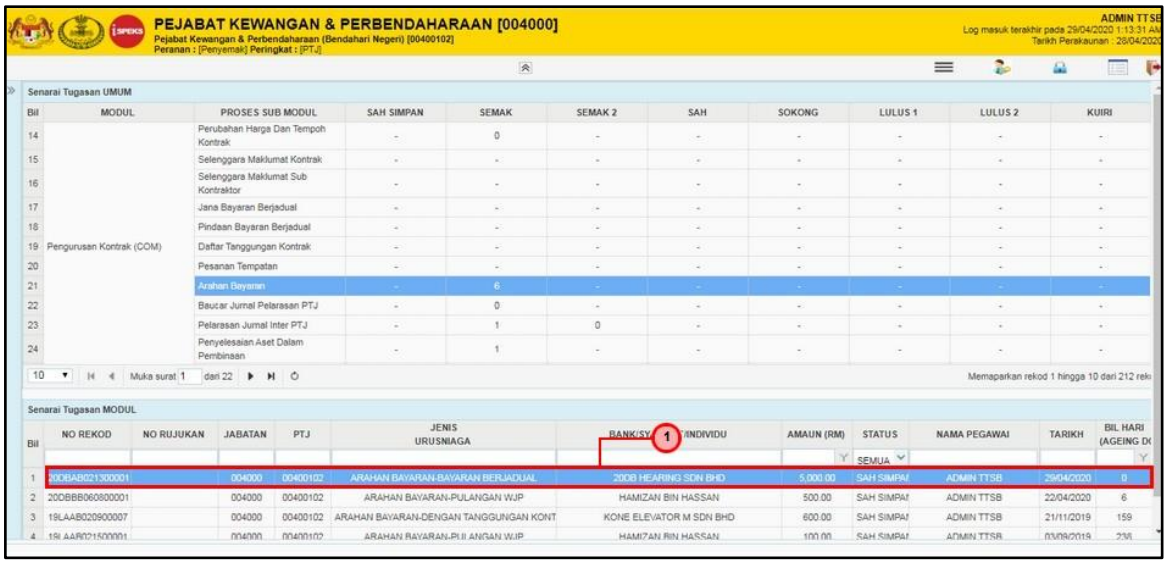
| Langkah | Tindakan | Catatan |
|---|---|---|
| 1 | Kunci masuk maklumat pada medan No. Kad Pengenalan | |
| 2 | Kunci masuk kata laluan | |
| 3 | Klik **butang Log Masuk** | |

**2.** Skrin **Penyemak iSPEKS** dipaparkan.



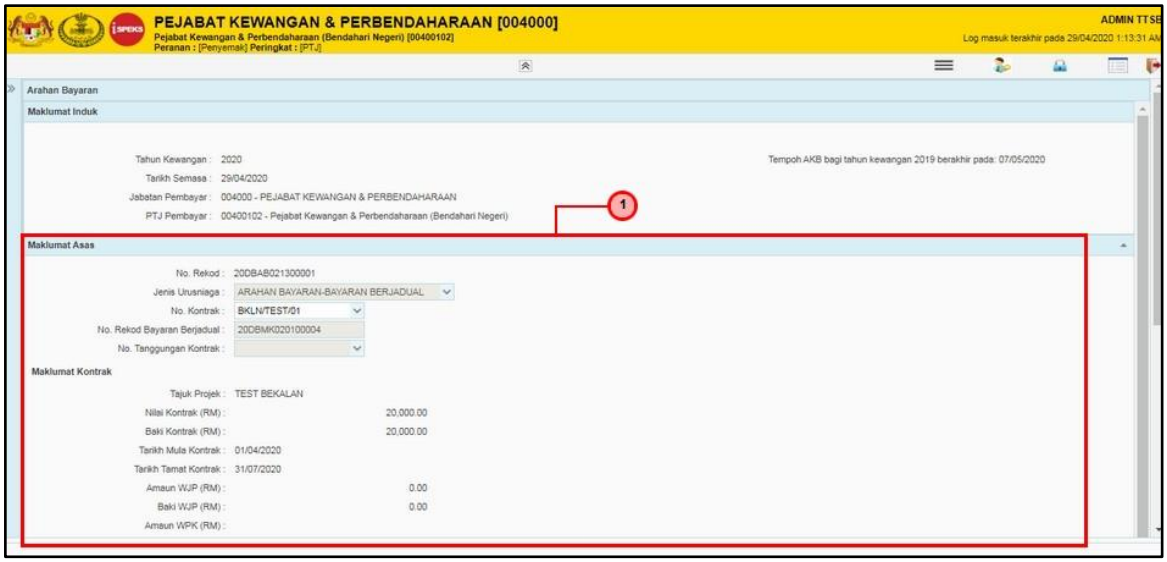

| Langkah | Tindakan | Catatan |
|---|---|---|
| 1 | Dwiklik pada panel Arahan Bayaran pada status SEMAK | |

**3.** Skrin **Penyemak iSPEKS** dipaparkan.



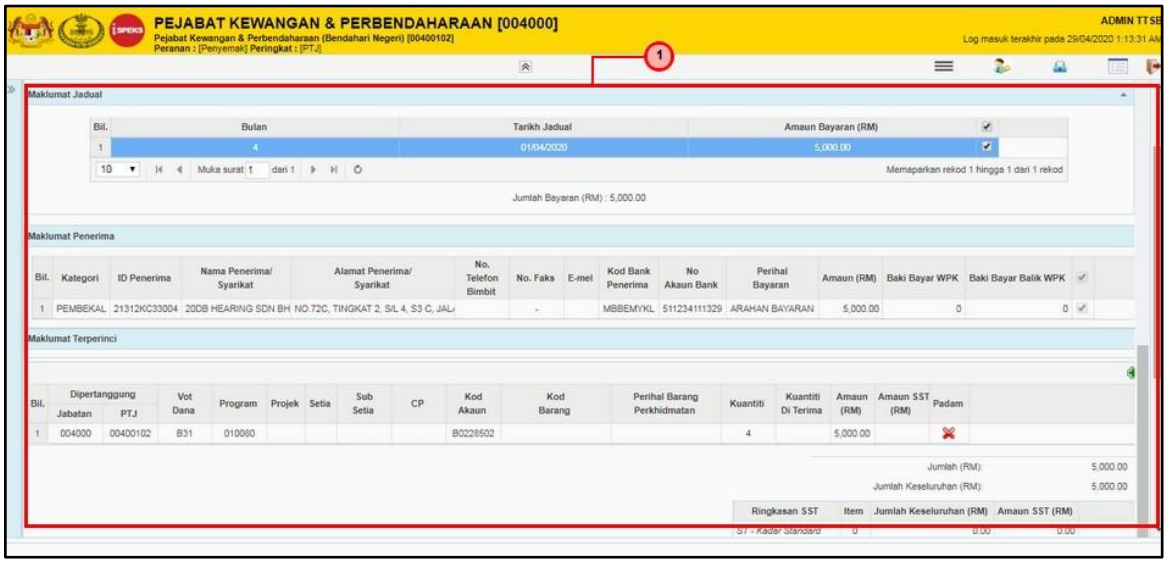

| Langkah | Tindakan | Catatan |
|---|---|---|
| 1 | Dwiklik pada rekod berkenaan. | |

**4.** Skrin **Penyemak iSPEKS** dipaparkan.



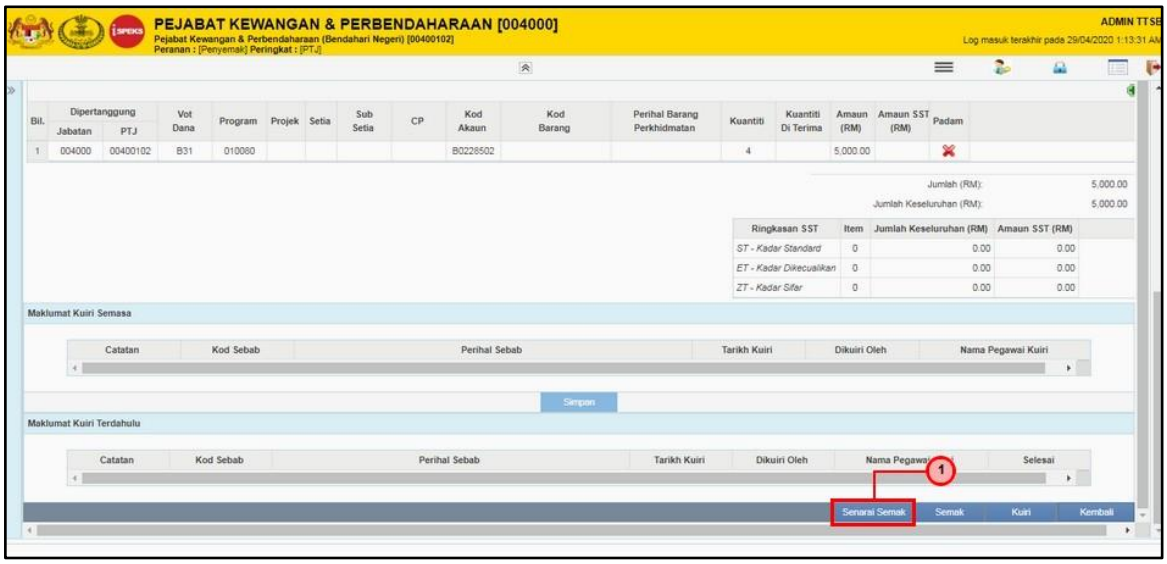

| Langkah | Tindakan | Catatan |
|---|---|---|
| 1 | Sistem memaparkan maklumat mengenai rekod yang dipilih. | |

**5.** Skrin **Penyemak iSPEKS** dipaparkan.



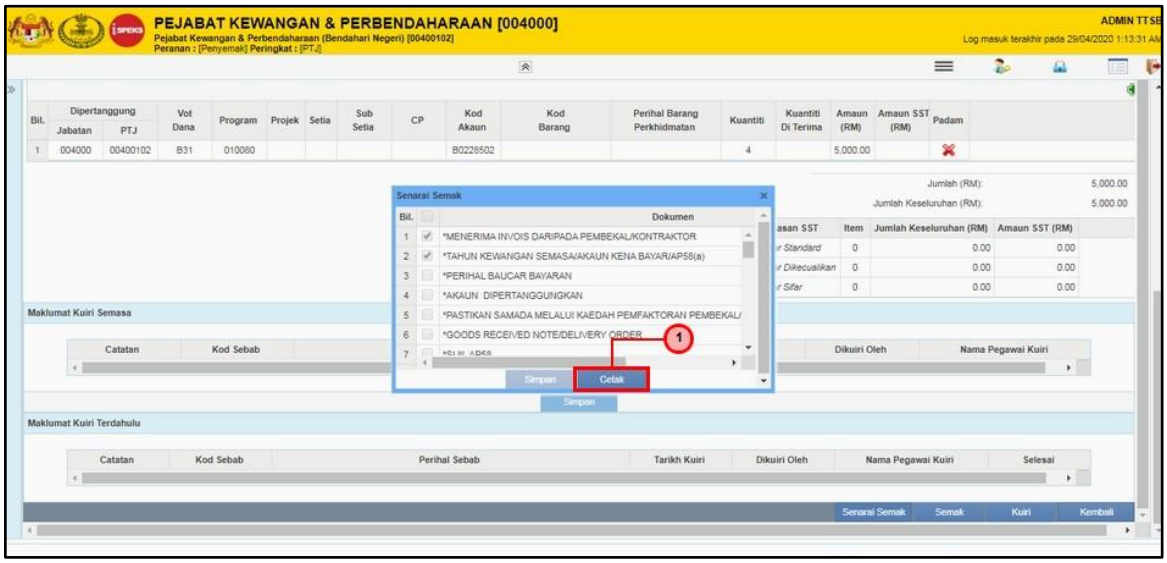

| Langkah | Tindakan | Catatan |
|---|---|---|
| 1 | Sistem memaparkan maklumat mengenai rekod yang dipilih | |

**6.** Skrin **Penyemak iSPEKS** dipaparkan.



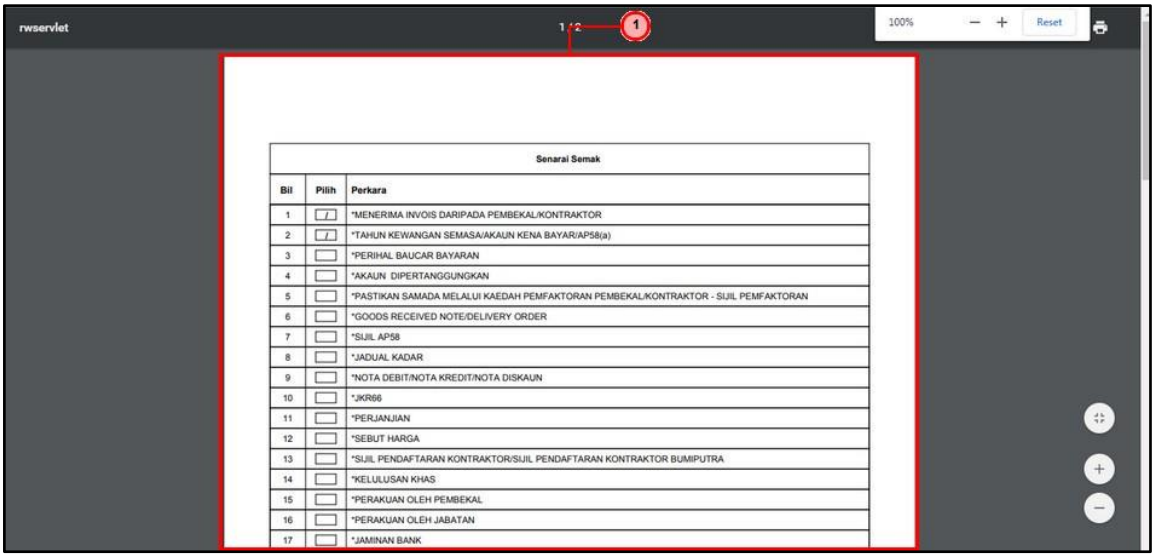

| Langkah | Tindakan | Catatan |
|---|---|---|
| 1 | Klik butang Senarai Semak | |

**7.** Skrin **Penyemak iSPEKS** dipaparkan.



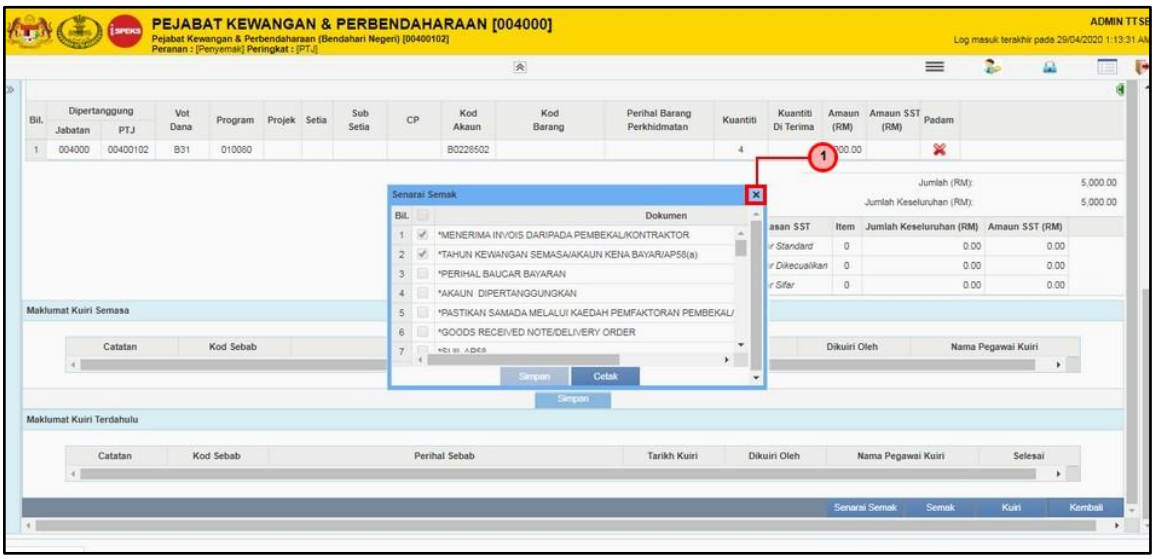

| Langkah | Tindakan | Catatan |
|---|---|---|
| 1 | Klik pada butang Cetak. | |

**8.** Skrin **Senarai Semak** dipaparkan.



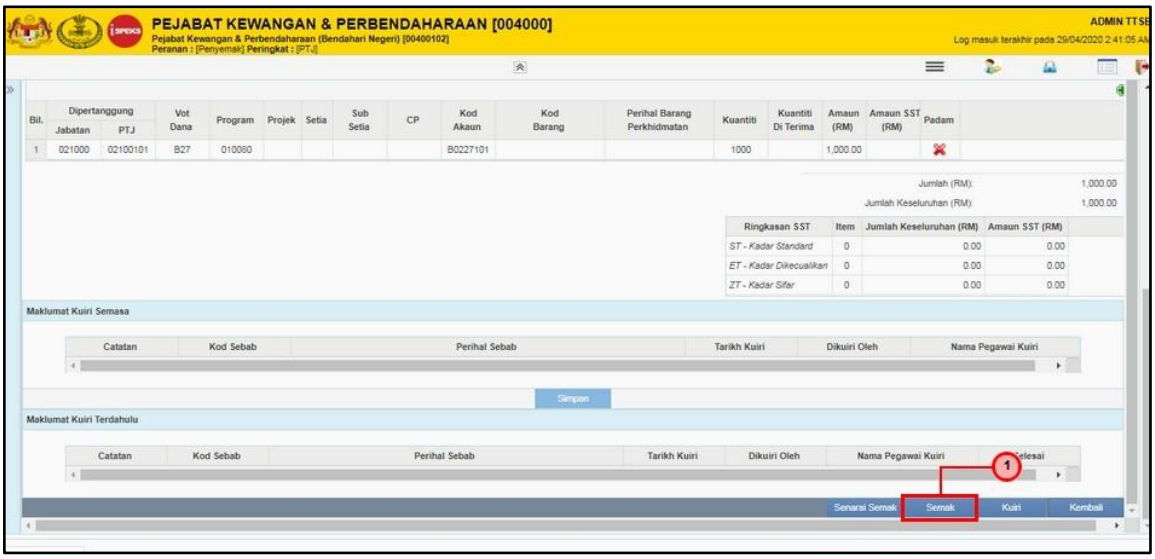

| Langkah | Tindakan | Catatan |
|---|---|---|
| 1 | Sistem memaparkan laporan rekod yang dipilih | |

**10.** Skrin **Penyemak iSPEKS** dipaparkan.



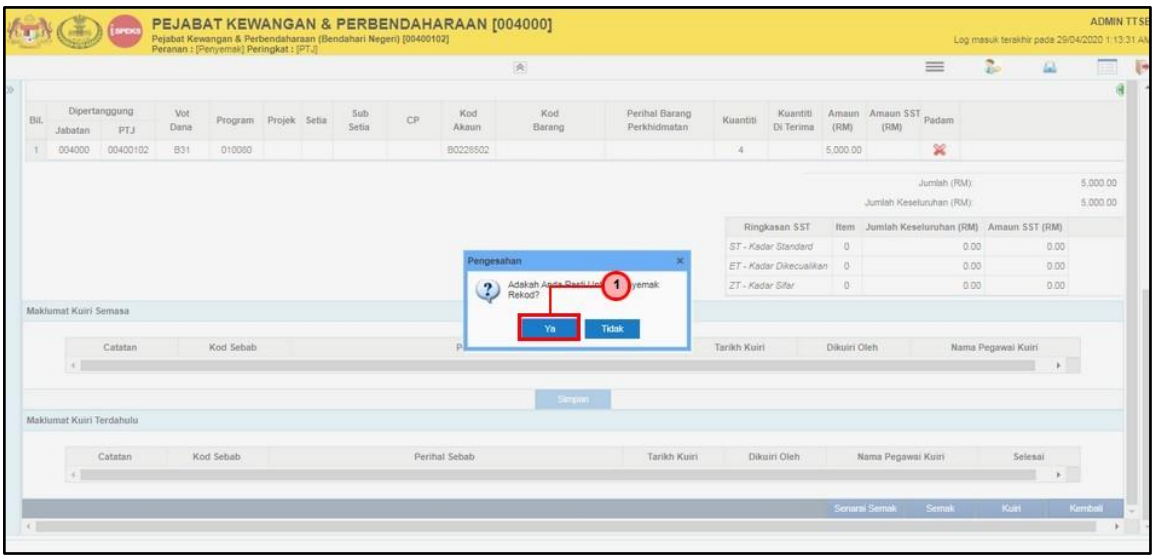

| Langkah | Tindakan | Catatan |
|---|---|---|
| 1 | Klik pada ikon pangkah. | |

**11.** Skrin **Penyemak iSPEKS** dipaparkan.



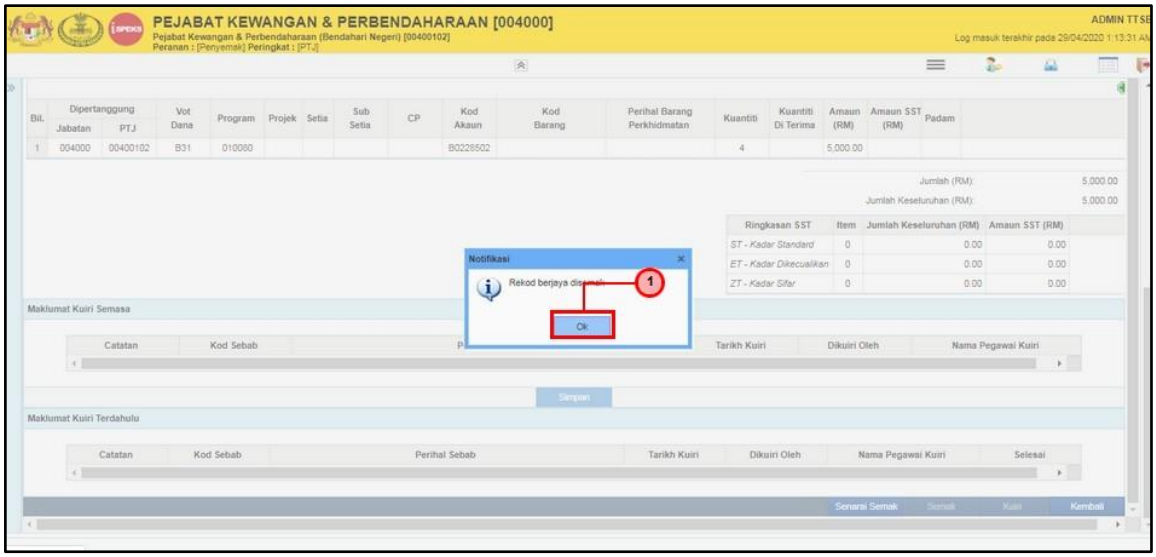

| Langkah | Tindakan | Catatan |
|---|---|---|
| 1 | Klik butang Semak. | |

**12.** Skrin **Penyemak iSPEKS** dipaparkan.




| Langkah | Tindakan | Catatan |
|---|---|---|
| 1 | Klik pada butang Ya. | |

**13.** Skrin **Penyemak iSPEKS** dipaparkan.




| Langkah | Tindakan | Catatan |
|---|---|---|
| 1 | Klik butang Ok. | |

**14.** Skrin **Penyemak iSPEKS** dipaparkan.

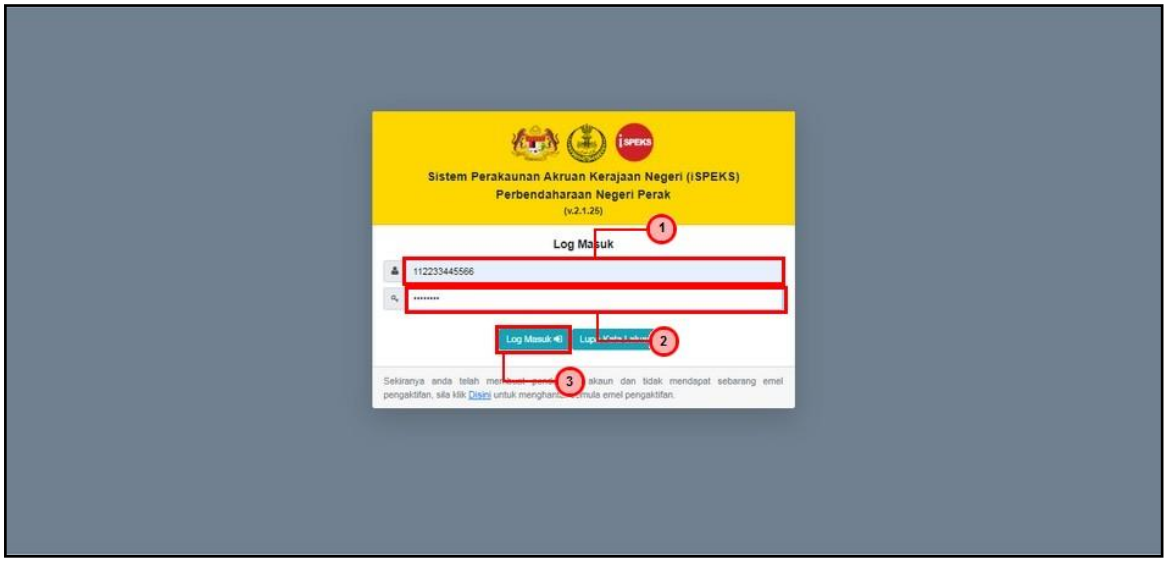
| Langkah | Tindakan | Catatan |
|---|---|---|
| 1 | Klik ikon untuk log keluar | |

## 8.0 BAUCAR BAYARAN - INTEGRASI DALAMAN (AP - COM) (DI MODUL AP)

### 8.1 Skrin Pelulus

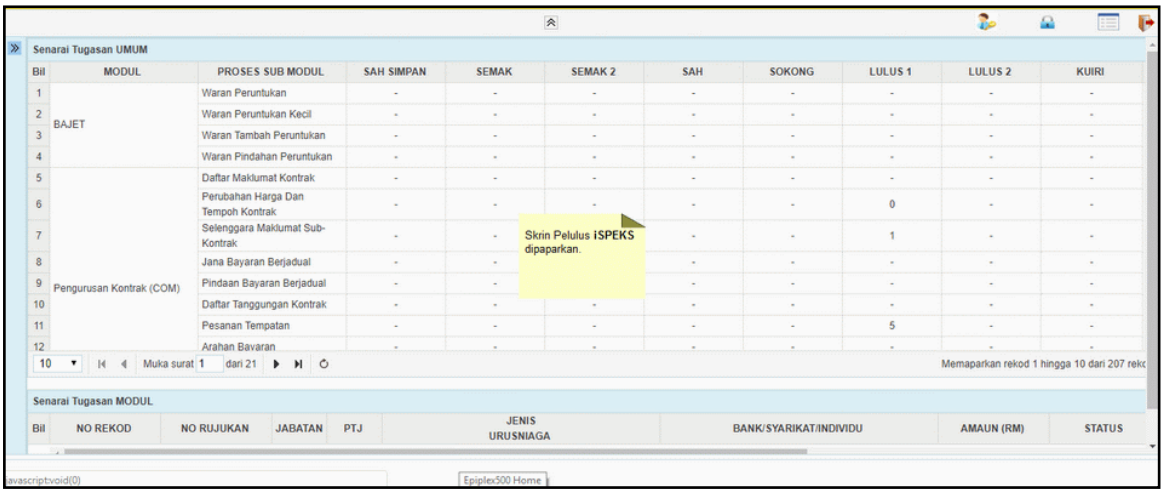
Skrin ini membenarkan Pelulus di Peringkat BN untuk meluluskan Maklumat bagi Proses Baucar Bayaran Integrasi Dalaman (AP & CoM)

**1.** Skrin **Log Masuk** dipaparkan.

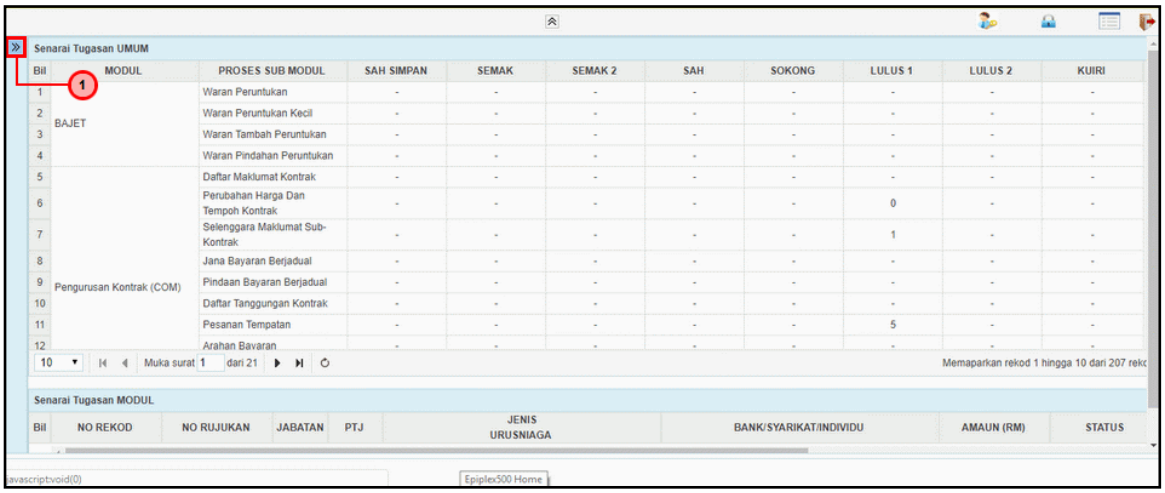



| Langkah | Tindakan | Catatan |
|---|---|---|
| 1 | Klik medan Nombor Kad Pengenalan. | |
| 2 | Pada medan Nombor Kad Pengenalan, masukkan data yang berkenaan. | |
| 3 | Klik medan Kata Laluan. | |
| 4 | Pada medan Kata Laluan, masukkan data yang berkenaan. | |
| 5 | Klik butang Log Masuk. | |

**2.** Skrin **Pelulus iSPEKS** dipaparkan.

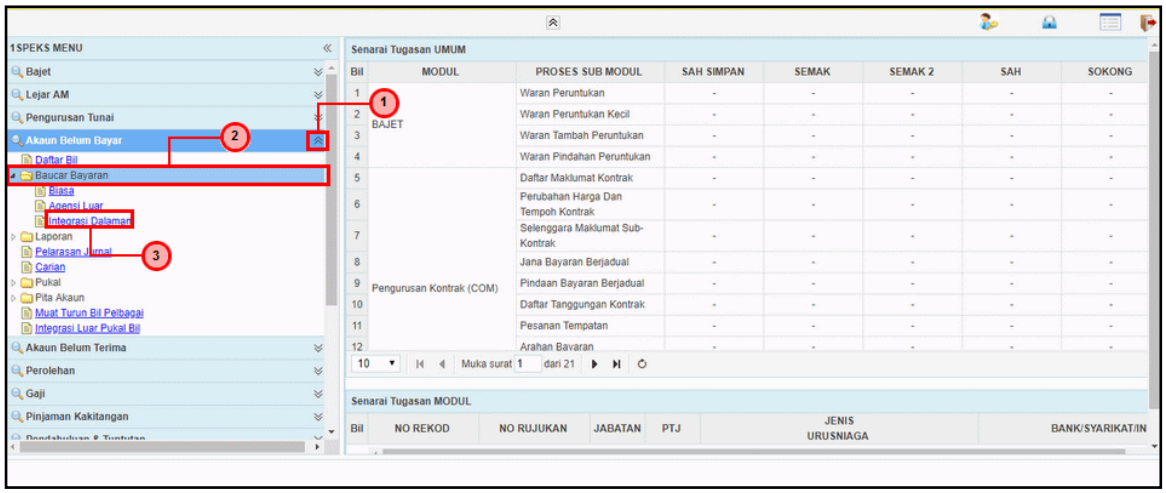



**3.** Skrin **Pelulus iSPEKS** dipaparkan.




| Langkah | Tindakan | Catatan |
|---|---|---|
| 1 | Klik ikon untuk paparan menu. | |

**4.** Skrin **Pelulus iSPEKS** dipaparkan.

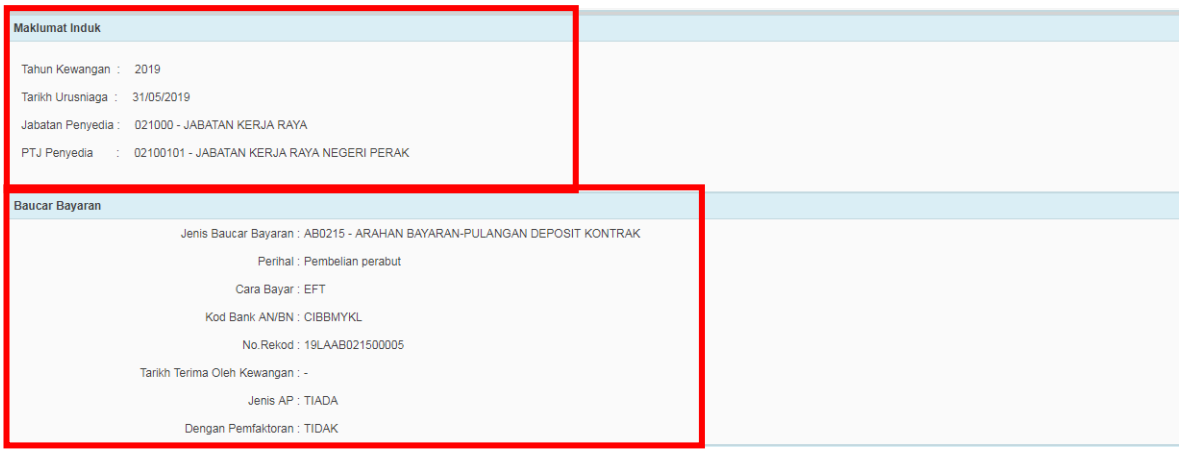



| Langkah | Tindakan | Catatan |
|---|---|---|
| 1 | Klik menu Akaun Belum Bayar. | |
| 2 | Klik folder Baucar Bayaran. | |
| 3 | Klik menu Integrasi Dalaman. | |

**5.** Skrin **Pelulus iSPEKS** dipaparkan.

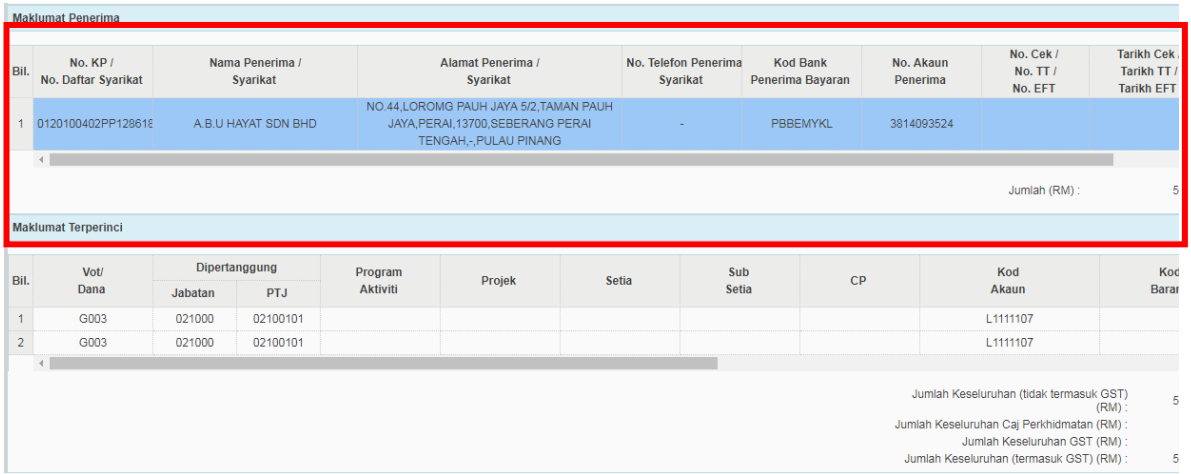
| Langkah | Tindakan | Catatan |
|---|---|---|
| 1 | Dwiklik pada No Rekod yang berkenaan. | |

**6.** Skrin **Pelulus iSPEKS** dipaparkan.



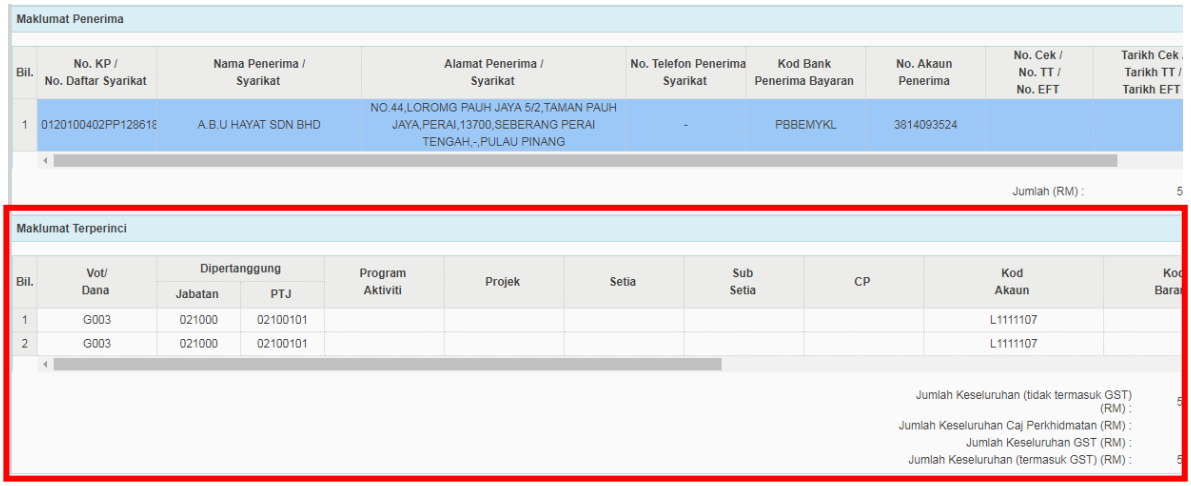

| Langkah | Tindakan | Catatan |
|---|---|---|
| 1 | Semak maklumat di ruangan Maklumat Induk. | |
| 2 | Semak maklumat di ruangan Baucar Bayaran. | |

**7.** Skrin **Pelulus iSPEKS** dipaparkan.



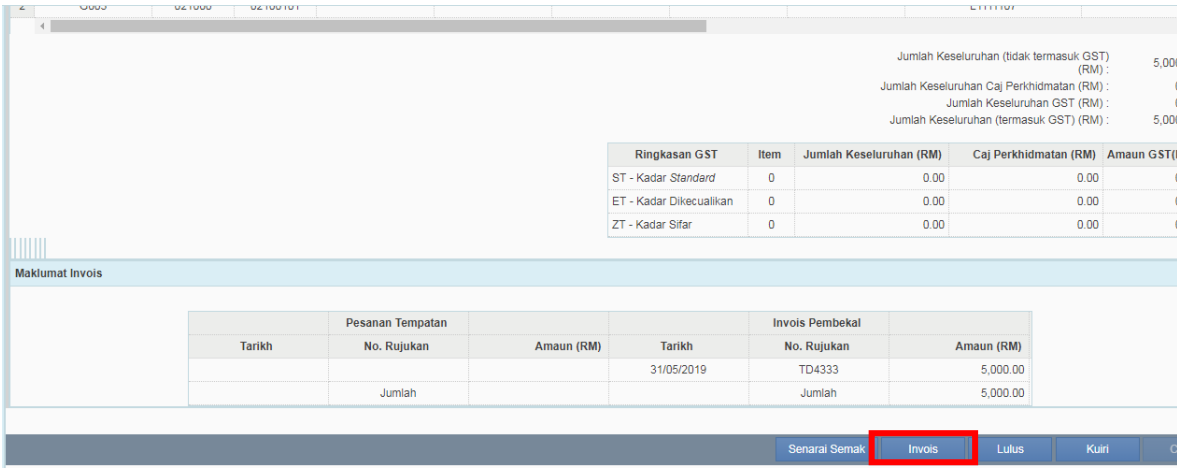

| Langkah | Tindakan | Catatan |
|---|---|---|
| 1 | Semak maklumat di ruangan Maklumat Penerima. | |

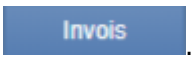
**8.** Skrin **Pelulus iSPEKS** dipaparkan.



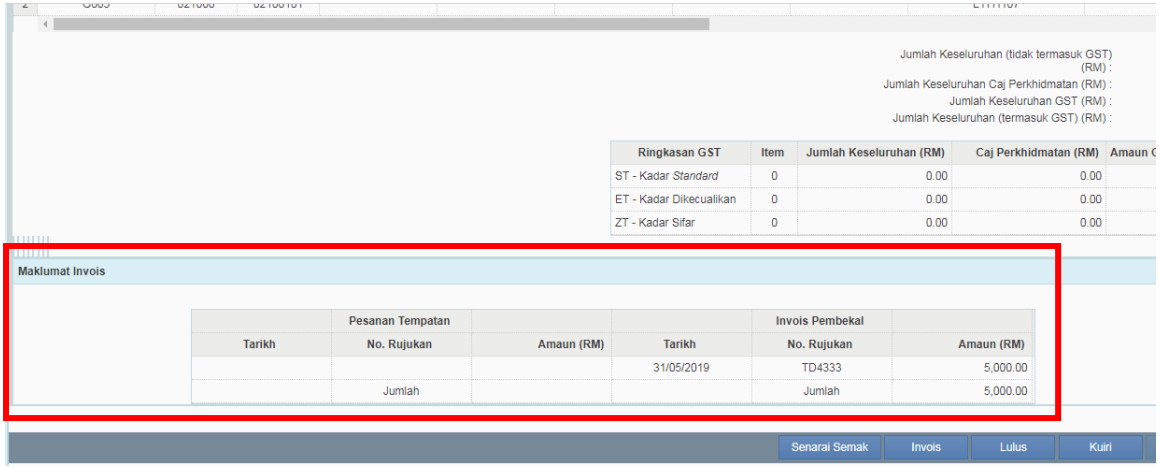

| Langkah | Tindakan | Catatan |
|---|---|---|
| 1 | Semak maklumat di ruangan Maklumat Terperinci. | |

**9.** Skrin **Pelulus iSPEKS** dipaparkan.



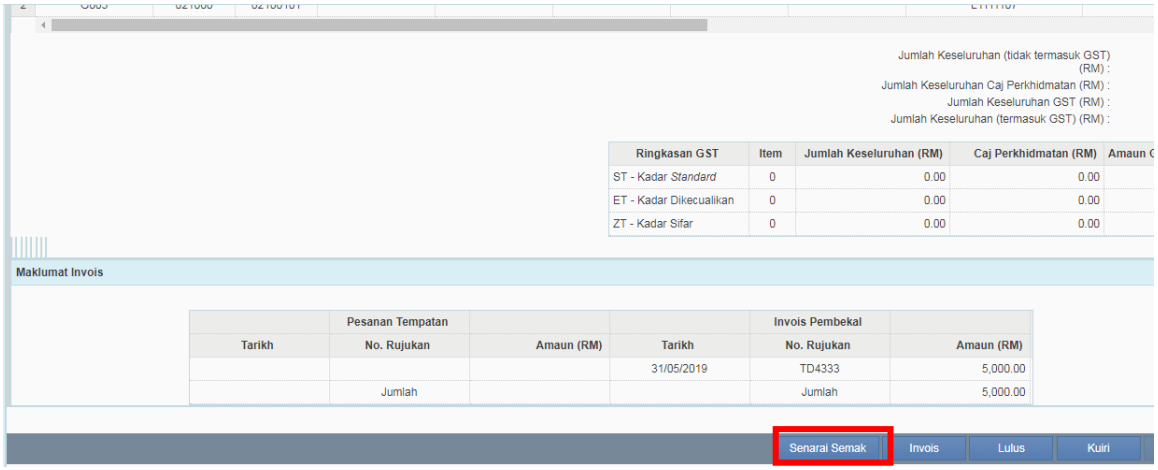

| Langkah | Tindakan | Catatan |
|---|---|---|
| 1 | Klik butang   . | |

**10.** Skrin **Pelulus iSPEKS** dipaparkan.



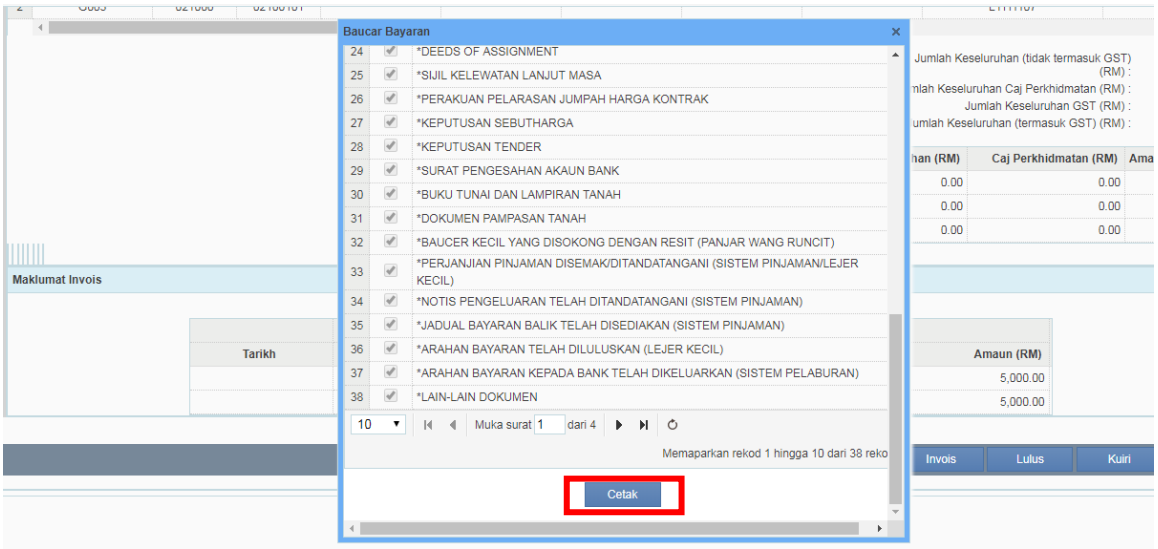

| Langkah | Tindakan | Catatan |
|---|---|---|
| 1 | Maklumat invois dipaparkan. | |

**11.** Skrin **Pelulus iSPEKS** dipaparkan.



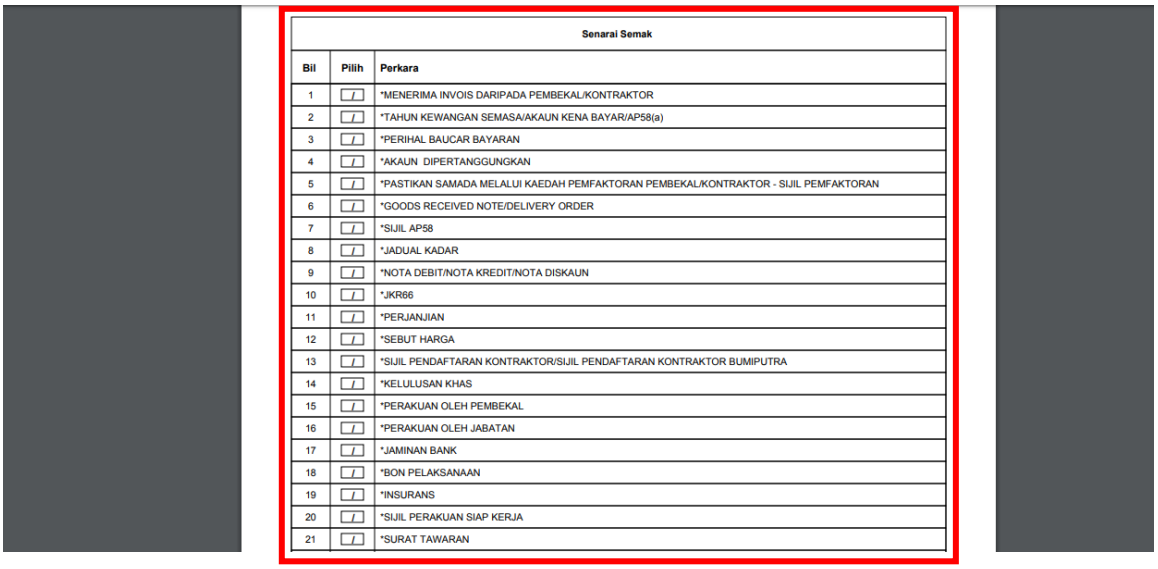

| Langkah | Tindakan | Catatan |
|---|---|---|
| 1 | Klik butang Senarai Semak. | |

**12.** Skrin **Pelulus iSPEKS** dipaparkan.




| Langkah | Tindakan | Catatan |
|---|---|---|
| 1 | Klik butang Cetak. | |

**13.** Skrin **Senarai Semak iSPEKS** dipaparkan.

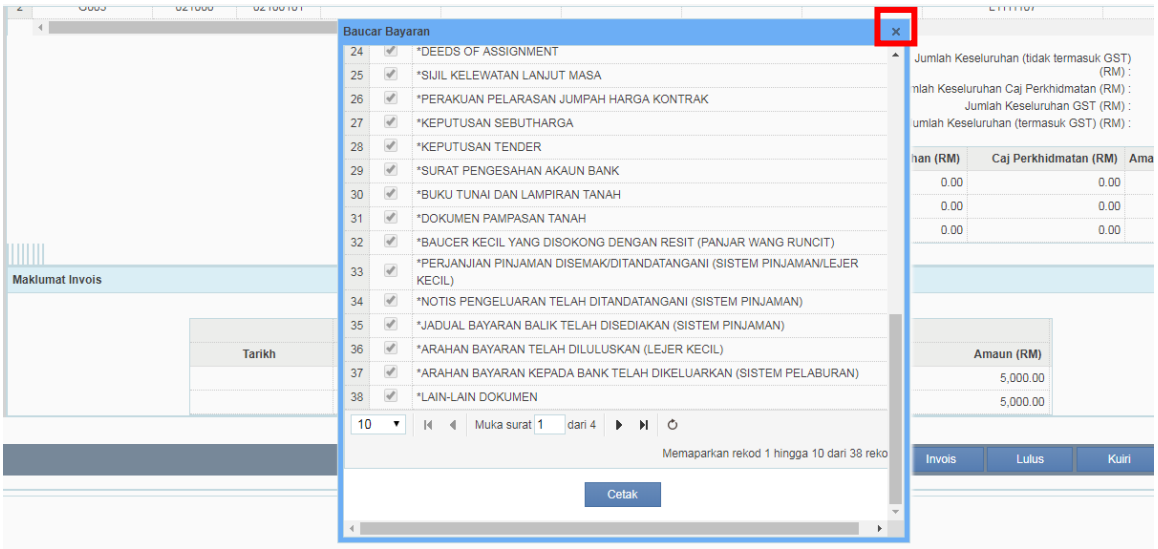


**Senarai Semak**

| Bil | Pilih | Perkara |
|---|---|---|
| 1 | ☐ | *MENERIMA INVOIS DARIPADA PEMBEKAL/KONTRAKTOR |
| 2 | ☐ | *TAHUN KEWANGAN SEMASA/AKAUN KENA BAYAR/AP58(a) |
| 3 | ☐ | *PERIHAL BAUCAR BAYARAN |
| 4 | ☐ | *AKAUN DIPERTANGGUNGKAN |
| 5 | ☐ | *PASTIKAN SAMADA MELALUI KAEDAH PEMFAKTORAN PEMBEKAL/KONTRAKTOR - SIJIL PEMFAKTORAN |
| 6 | ☐ | *GOODS RECEIVED NOTE/DELIVERY ORDER |
| 7 | ☐ | *SIJIL AP58 |
| 8 | ☐ | *JADUAL KADAR |
| 9 | ☐ | *NOTA DEBIT/NOTA KREDIT/NOTA DISKAUN |
| 10 | ☐ | *JKR66 |
| 11 | ☐ | *PERJANJIAN |
| 12 | ☐ | *SEBUT HARGA |
| 13 | ☐ | *SIJIL PENDAFTARAN KONTRAKTOR/SIJIL PENDAFTARAN KONTRAKTOR BUMIPUTRA |
| 14 | ☐ | *KELULUSAN KHAS |
| 15 | ☐ | *PERAKUAN OLEH PEMBEKAL |
| 16 | ☐ | *PERAKUAN OLEH JABATAN |
| 17 | ☐ | *JAMINAN BANK |
| 18 | ☐ | *BON PELAKSANAAN |
| 19 | ☐ | *INSURANS |
| 20 | ☐ | *SIJIL PERAKUAN SIAP KERJA |
| 21 | ☐ | *SURAT TAWARAN |

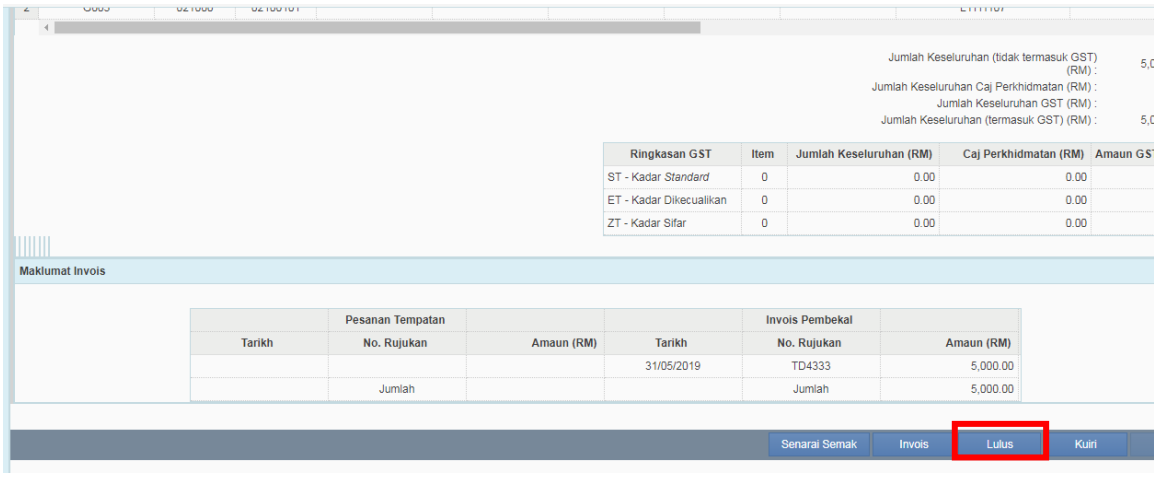
| Langkah | Tindakan | Catatan |
|---|---|---|
| 1 | Skrin cetak untuk Senarai Semak. | |

**14.** Skrin **Pelulus iSPEKS** dipaparkan.



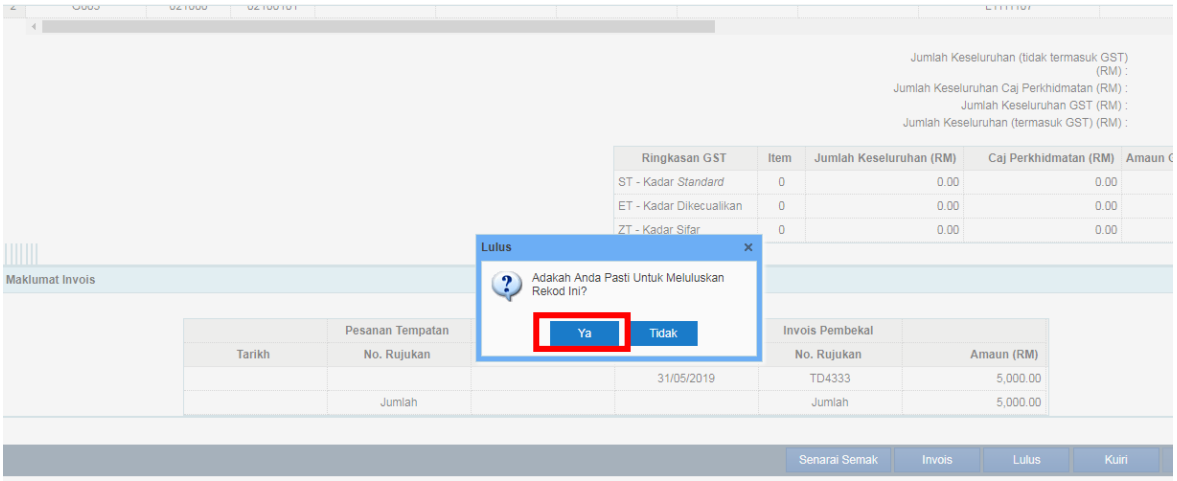

| Langkah | Tindakan | Catatan |
|---|---|---|
| 1 | Klik ikon ✖ untuk menutup Skrin Baucar Bayaran. | |

**15.** Skrin **Pelulus iSPEKS** dipaparkan.



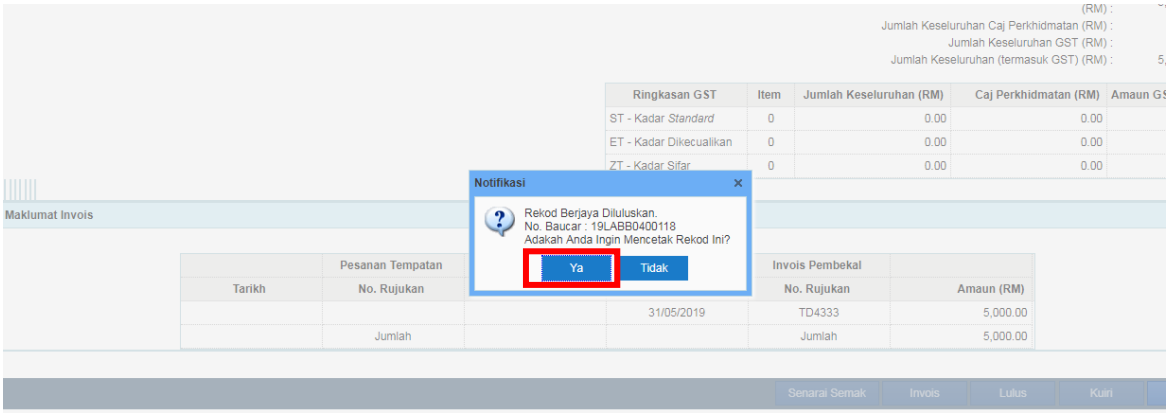

| Langkah | Tindakan | Catatan |
|---|---|---|
| 1 | Klik butang Lulus. | |

**16.** Skrin **Pelulus iSPEKS** dipaparkan.



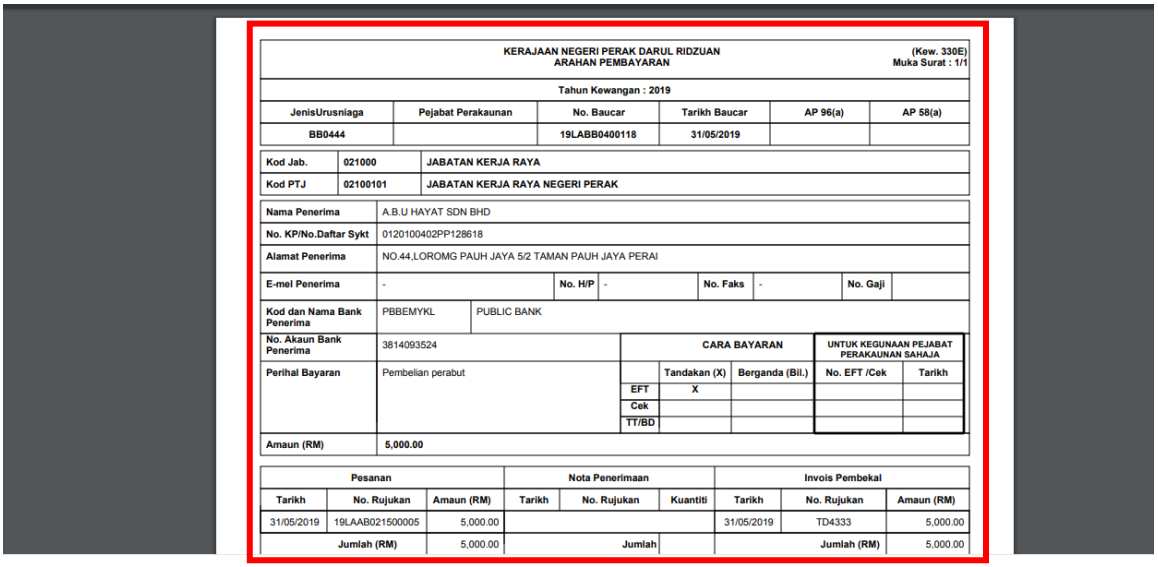

| Langkah | Tindakan | Catatan |
|---|---|---|
| 1 | Klik butang Ya. | |

**17.** Skrin **Pelulus iSPEKS** dipaparkan.




| Langkah | Tindakan | Catatan |
|---|---|---|
| 1 | Rekod berjaya diluluskan. Simpan No Baucar. Klik butang Ya jika mahu mencetak Baucar Bayaran. | |

**18.** Skrin **Laporan Baucar Bayaran iSPEKS** dipaparkan.



KERAJAAN NEGERI PERAK DARUL RIDZUAN
ARAHAN PEMBAYARAN

(Kew. 330E)
Muka Surat : 1/1

Tahun Kewangan : 2019

| JenisUrusniaga | Pejabat Perakaunan | No. Baucar | Tarikh Baucar | AP 96(a) | AP 58(a) |
|---|---|---|---|---|---|
| BB0444 | | 19LABB0400118 | 31/05/2019 | | |

| | | |
|---|---|---|
| Kod Jab. | 021000 | JABATAN KERJA RAYA |
| Kod PTJ | 02100101 | JABATAN KERJA RAYA NEGERI PERAK |

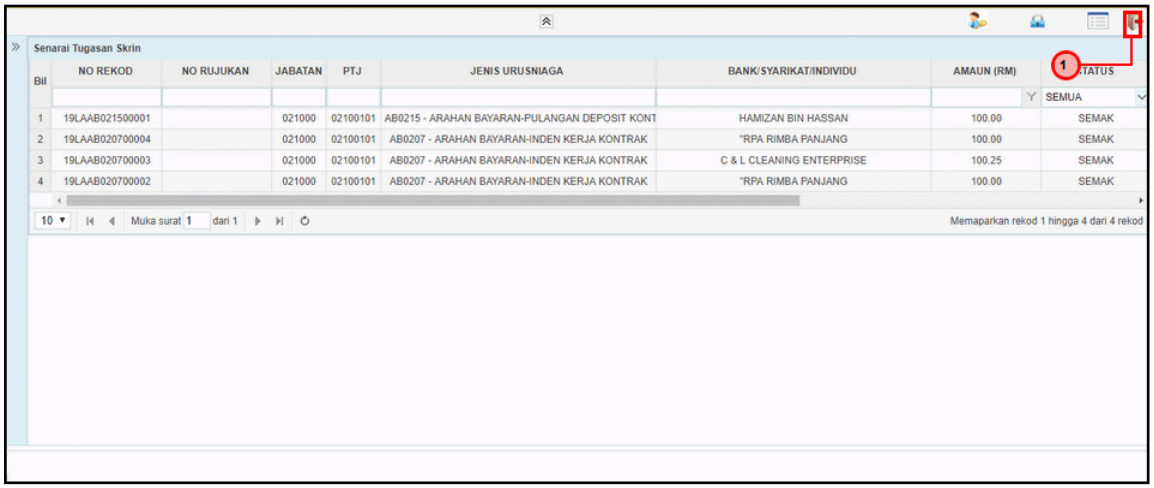
| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Nama Penerima | A.B.U HAYAT SDN BHD | | | | | | |
| No. KP/No.Daftar Sykt | 0120100402PP128618 | | | | | | |
| Alamat Penerima | NO.44,LOROMG PAUH JAYA 5/2 TAMAN PAUH JAYA PERAI | | | | | | |
| E-mel Penerima | - | No. H/P | - | No. Faks | - | No. Gaji | |
| Kod dan Nama Bank Penerima | PBBEMYKL | PUBLIC BANK | | | | | |
| No. Akaun Bank Penerima | 3814093524 | | | | | | |
| Perihal Bayaran | Pembelian perabut | | | | | | |
| Amaun (RM) | 5,000.00 | | | | | | |

| CARA BAYARAN | | | UNTUK KEGUNAAN PEJABAT PERAKAUNAN SAHAJA | |
|---|---|---|---|---|
| | Tandakan (X) | Berganda (Bil.) | No. EFT /Cek | Tarikh |
| EFT | X | | | |
| Cek | | | | |
| TT/BD | | | | |

| Pesanan | | | Nota Penerimaan | | | Invois Pembekal | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Tarikh | No. Rujukan | Amaun (RM) | Tarikh | No. Rujukan | Kuantiti | Tarikh | No. Rujukan | Amaun (RM) |
| 31/05/2019 | 19LAAB021500005 | 5,000.00 | | | | 31/05/2019 | TD4333 | 5,000.00 |
| Jumlah (RM) | | 5,000.00 | | Jumlah | | | Jumlah (RM) | 5,000.00 |

| Langkah | Tindakan | Catatan |
|---|---|---|
| 1 | Skrin cetak untuk Baucar Bayaran. | |

**19.** Skrin **Pelulus iSPEKS** dipaparkan.



Senarai Tugasan Skrin

| Bil | NO REKOD | NO RUJUKAN | JABATAN | PTJ | JENIS URUSNIAGA | BANK/SYARIKAT/INDIVIDU | AMAUN (RM) | STATUS |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | SEMUA |
| 1 | 19LAAB021500001 | | 021000 | 02100101 | AB0215 - ARAHAN BAYARAN-PULANGAN DEPOSIT KONT | HAMIZAN BIN HASSAN | 100.00 | SEMAK |
| 2 | 19LAAB020700004 | | 021000 | 02100101 | AB0207 - ARAHAN BAYARAN-INDEN KERJA KONTRAK | "RPA RIMBA PANJANG | 100.00 | SEMAK |
| 3 | 19LAAB020700003 | | 021000 | 02100101 | AB0207 - ARAHAN BAYARAN-INDEN KERJA KONTRAK | C & L CLEANING ENTERPRISE | 100.25 | SEMAK |
| 4 | 19LAAB020700002 | | 021000 | 02100101 | AB0207 - ARAHAN BAYARAN-INDEN KERJA KONTRAK | "RPA RIMBA PANJANG | 100.00 | SEMAK |

10 Muka surat 1 dari 1 Memaparkan rekod 1 hingga 4 dari 4 rekod

| Langkah | Tindakan | Catatan |
|---|---|---|
| 1 | Klik ikon untuk Log Keluar. | |

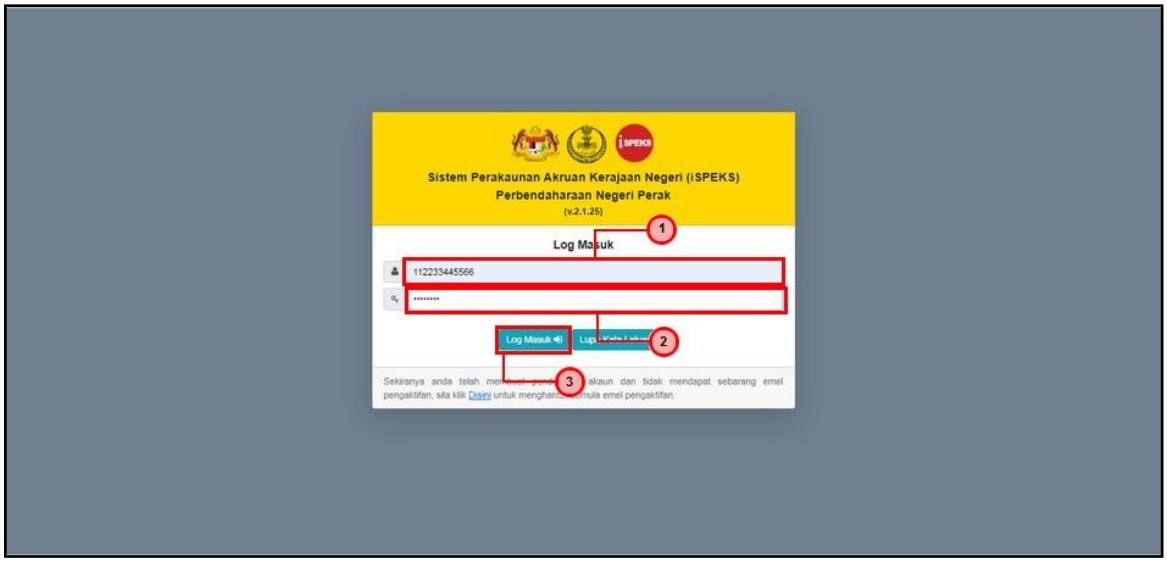
## 9.0 POSTING BAYARAN (DI MODUL CM)

### 9.1 Skrin Pelulus

Skrin ini membenarkan pengguna untuk meluluskan kesemua maklumat.

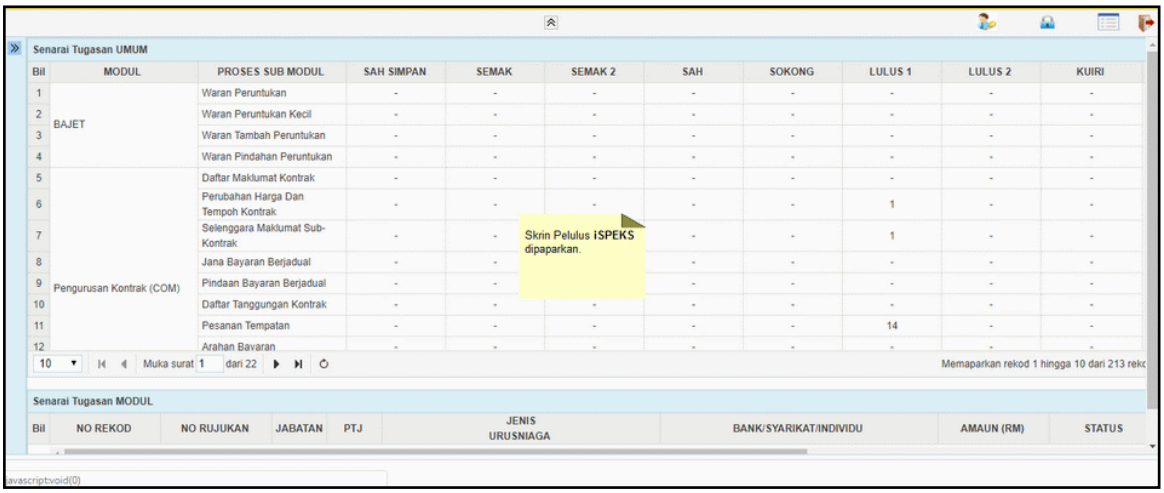
Kelulusan data boleh dilakukan oleh pengguna di peringkat BN (Pelulus) sahaja.

**1.** Skrin **Log Masuk** dipaparkan.

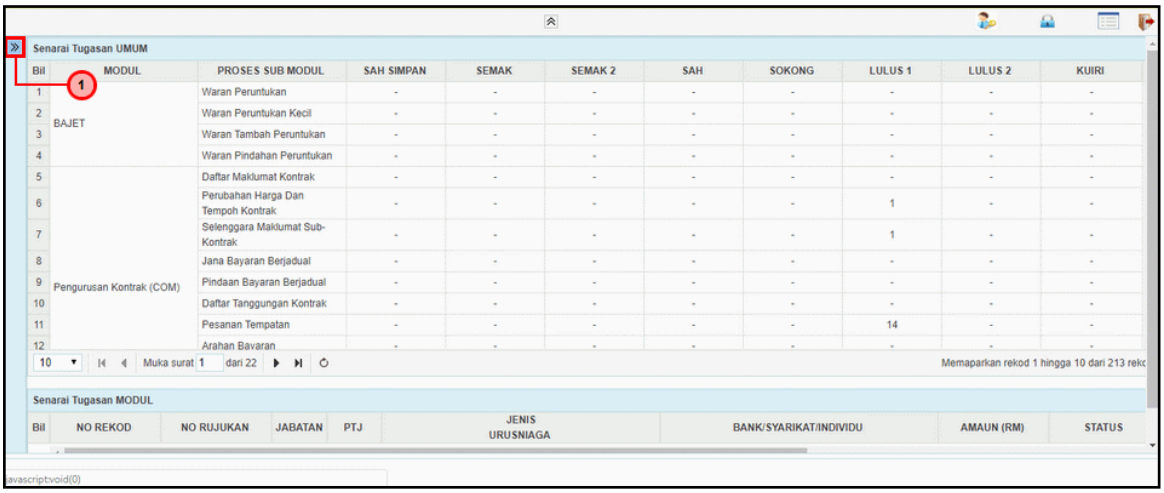



| Langkah | Tindakan | Catatan |
|---|---|---|
| 1 | Klik medan Nombor Kad Pengenalan. | |
| 2 | Pada medan Nombor Kad Pengenalan, masukkan data yang berkenaan. | |
| 3 | Klik medan Kata Laluan. | |
| 4 | Pada medan Kata Laluan, masukkan data yang berkenaan. | |
| 5 | Klik butang Log Masuk. | |

**2.** Skrin **Pelulus iSPEKS** dipaparkan.

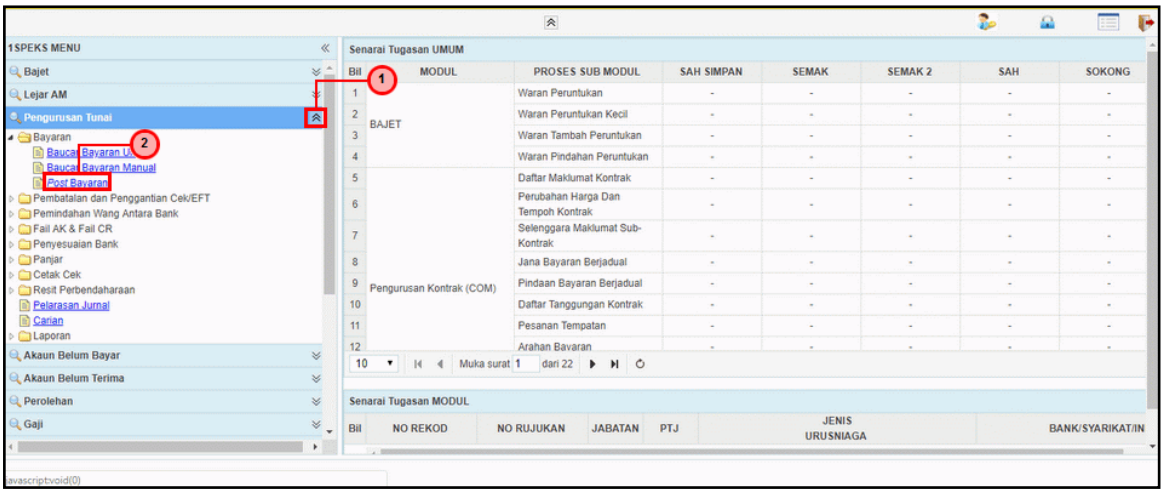



**3.** Skrin **Pelulus iSPEKS** dipaparkan.



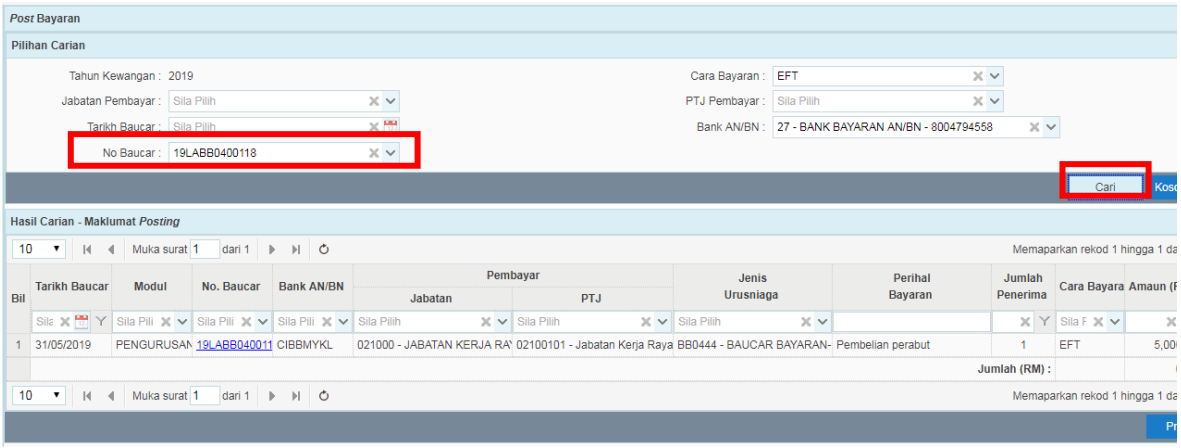

| Langkah | Tindakan | Catatan |
|---|---|---|
| 1 | Klik ikon » untuk paparan menu. | |

**4.** Skrin **Pelulus iSPEKS** dipaparkan.




| Langkah | Tindakan | Catatan |
|---|---|---|
| 1 | Klik menu Pengurusan Tunai. | |
| 2 | Klik menu Post Bayaran. | |

**5.** Skrin **Pelulus iSPEKS** dipaparkan.

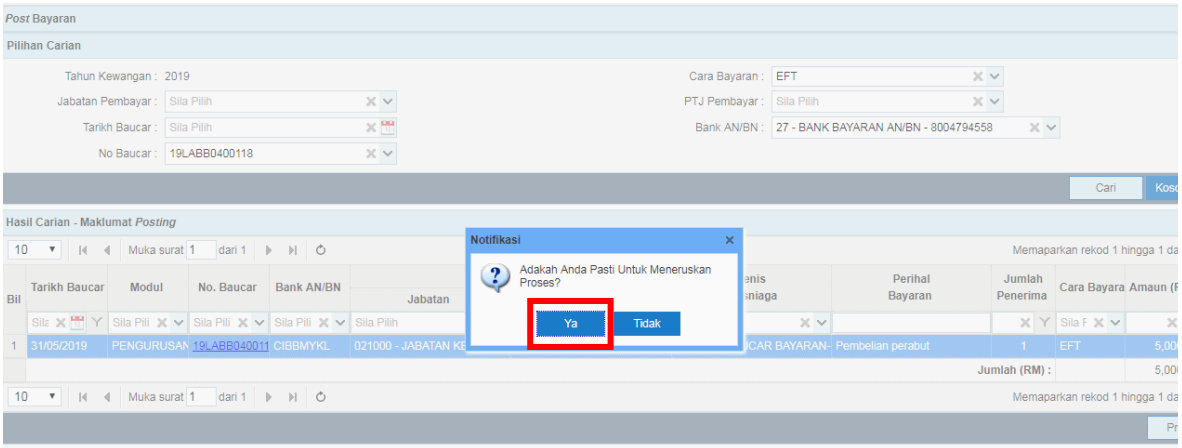



| Langkah | Tindakan | Catatan |
|---|---|---|
| 1 | Masukkan maklumat pada mana-mana pilihan untuk Carian. | |
| 2 | Masukkan No Baucar. | |
| 3 | Klik butang Cari . | |

**6.** Skrin **Pelulus iSPEKS** dipaparkan.

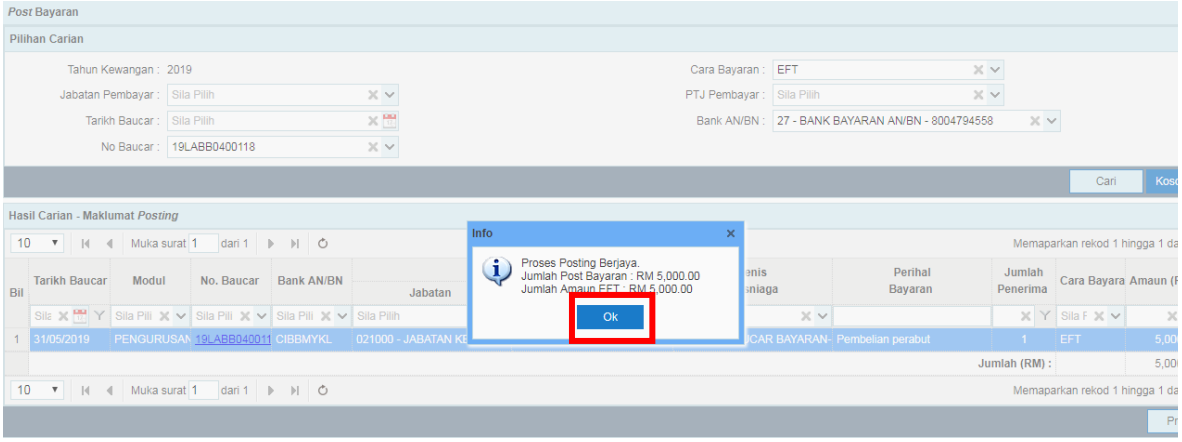
| Langkah | Tindakan | Catatan |
|---|---|---|
| 1 | Tandakan ✔ pada maklumat yang di pilih untuk di proses. | |
| 2 | Klik butang Proses. | |

**7.** Skrin **Pelulus iSPEKS** dipaparkan.




| Langkah | Tindakan | Catatan |
|---|---|---|
| 1 | Klik butang Ya. | |

**8.** Skrin **Pelulus iSPEKS** dipaparkan.

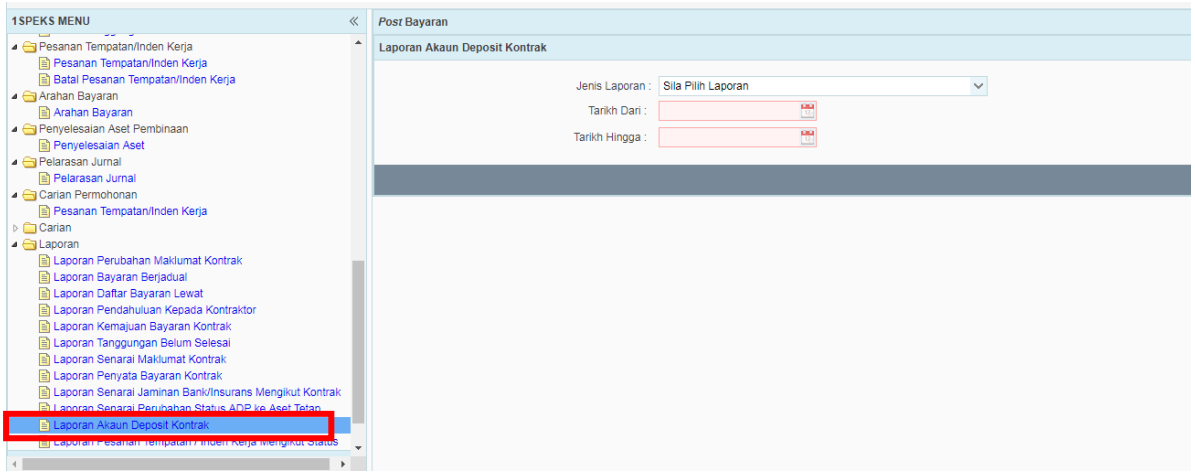



| Langkah | Tindakan | Catatan |
|---|---|---|
| 1 | Klik butang Ok. | |

## 10.0 LAPORAN AKAUN DEPOSIT KONTRAK

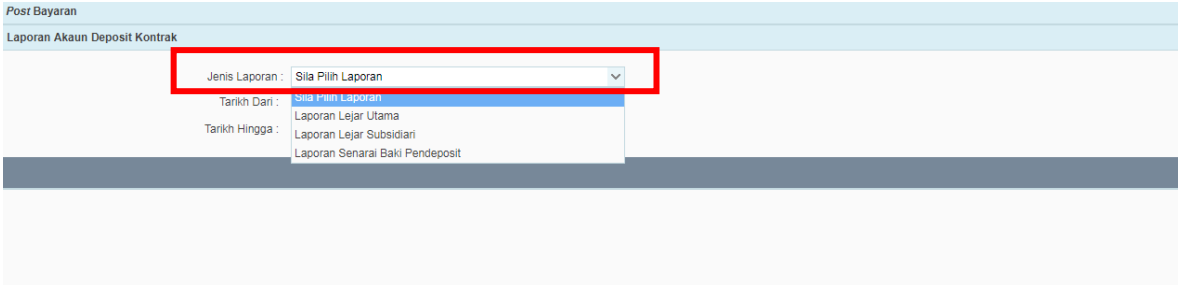
**1** Skrin **Laporan iSPEKS** dipaparkan.

.



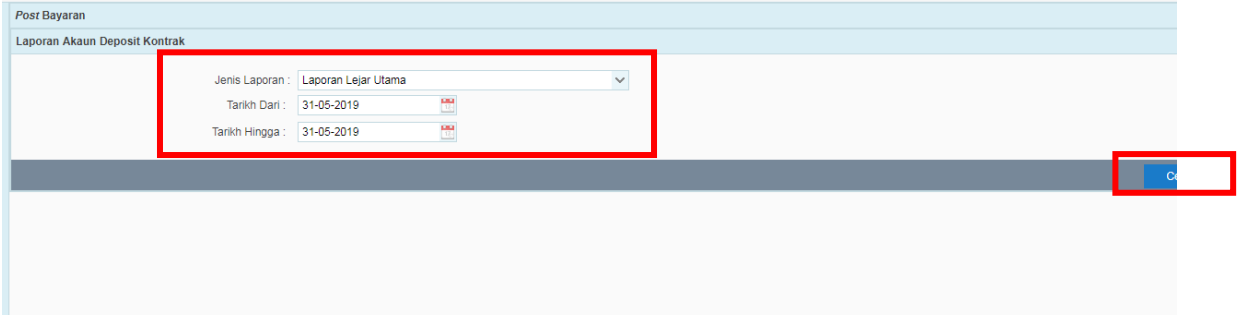

| Langkah | Tindakan | Catatan |
|---|---|---|
| 1 | Klik menu Pengurusan Kontrak | |
| 2 | Klik menu Laporan<br>- Laporan Akaun Deposit Kontrak | |

**2.** Skrin **Laporan iSPEKS** dipaparkan.



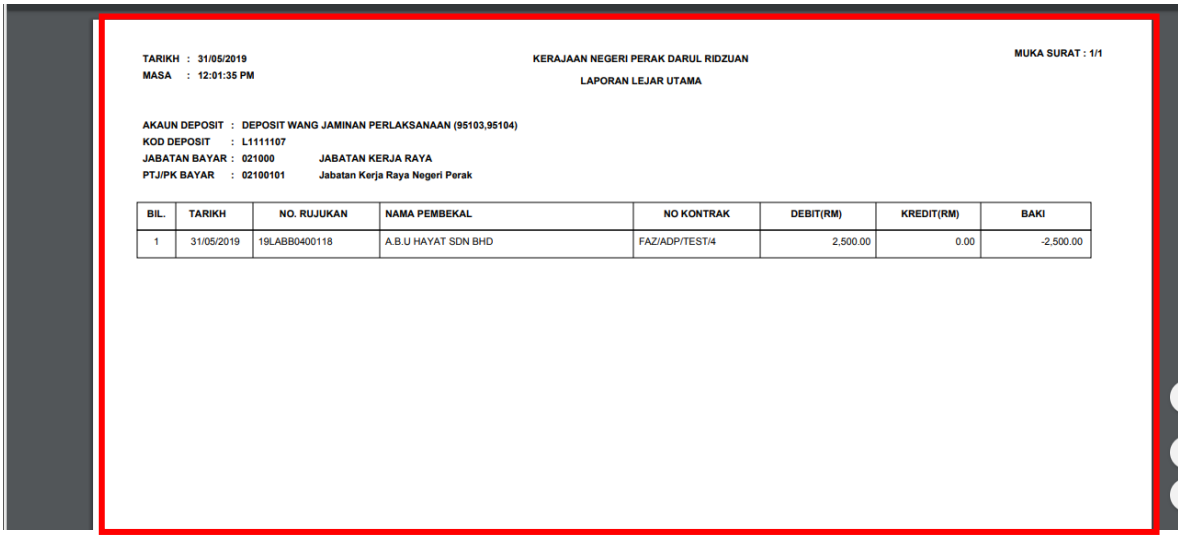

| Langkah | Tindakan | Catatan |
|---|---|---|
| 1 | Klik menu Jenis Laporan | |

**3.** Skrin **Laporan iSPEKS** dipaparkan.




| Langkah | Tindakan | Catatan |
|---|---|---|
| 1 | Klik menu Laporan Lejar Utama | |
| 2 | Masukkan Tarikh Dari | |
| 3 | Masukkan Tarikh Hingga | |
| 4 | Klik butang Cetak | |

**4.** Skrin **Laporan Lejar Utama iSPEKS** dipaparkan.



TARIKH : 31/05/2019
MASA : 12:01:35 PM

KERAJAAN NEGERI PERAK DARUL RIDZUAN
LAPORAN LEJAR UTAMA

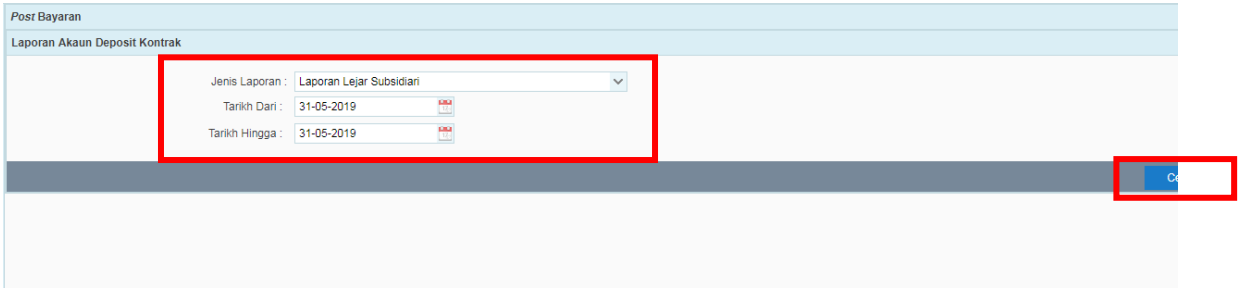
MUKA SURAT : 1/1

AKAUN DEPOSIT : DEPOSIT WANG JAMINAN PERLAKSANAAN (95103,95104)
KOD DEPOSIT : L1111107
JABATAN BAYAR : 021000 JABATAN KERJA RAYA
PTJ/PK BAYAR : 02100101 Jabatan Kerja Raya Negeri Perak

| BIL. | TARIKH | NO. RUJUKAN | NAMA PEMBEKAL | NO KONTRAK | DEBIT(RM) | KREDIT(RM) | BAKI |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 31/05/2019 | 19LABB0400118 | A.B.U HAYAT SDN BHD | FAZ/ADP/TEST/4 | 2,500.00 | 0.00 | -2,500.00 |

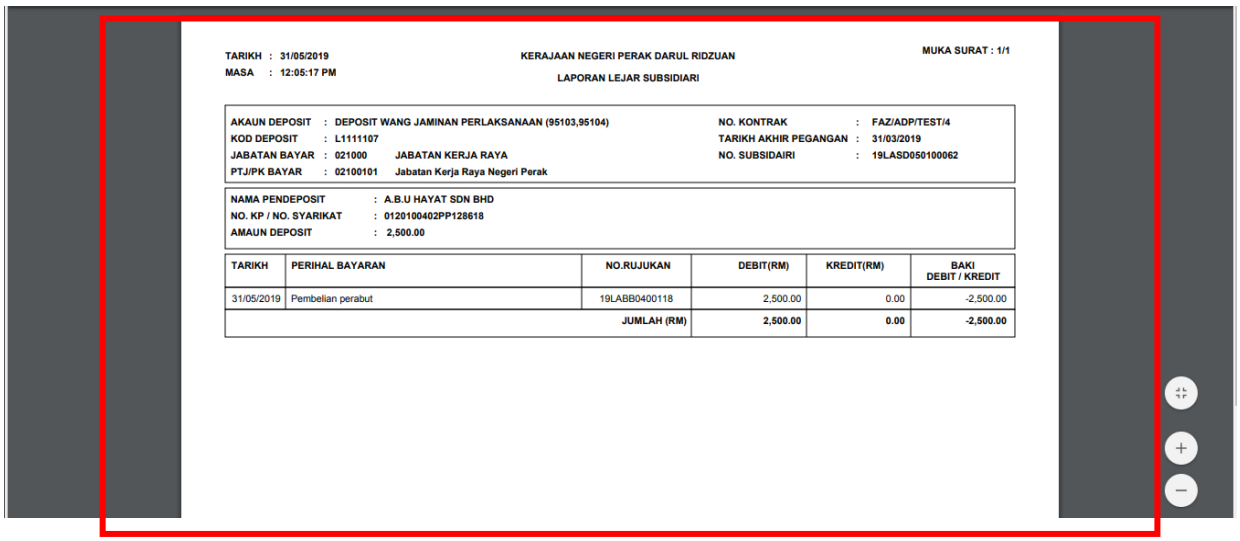
| Langkah | Tindakan | Catatan |
|---|---|---|
| 1 | Skrin cetak untuk Laporan Lejar Utama | |

**5.** Skrin **Laporan iSPEKS** dipaparkan.




| Langkah | Tindakan | Catatan |
|---|---|---|
| 1 | Klik menu Laporan Lejar Subsidari | |
| 2 | Masukkan Tarikh Dari | |
| 3 | Masukkan Tarikh Hingga | |
| 4 | Klik butang Cetak | |

**6.** Skrin **Laporan iSPEKS** dipaparkan.



TARIKH : 31/05/2019
MASA : 12:05:17 PM

KERAJAAN NEGERI PERAK DARUL RIDZUAN
LAPORAN LEJAR SUBSIDIARI

MUKA SURAT : 1/1

AKAUN DEPOSIT : DEPOSIT WANG JAMINAN PERLAKSANAAN (95103,95104)
KOD DEPOSIT : L1111107
JABATAN BAYAR : 021000 JABATAN KERJA RAYA
PTJ/PK BAYAR : 02100101 Jabatan Kerja Raya Negeri Perak

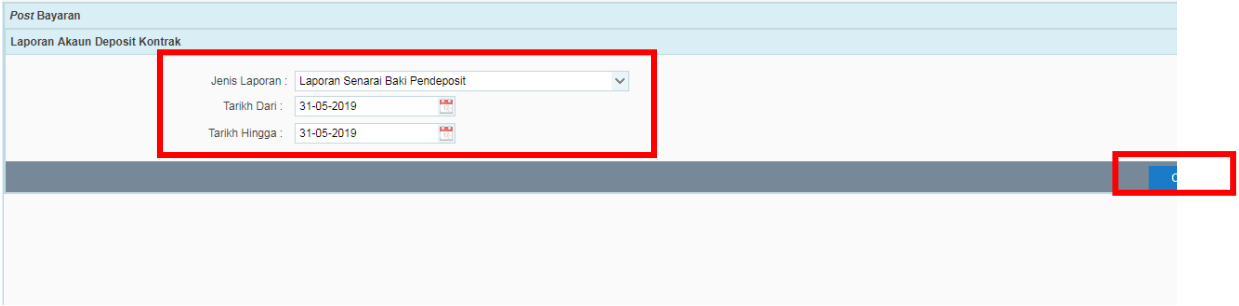
NO. KONTRAK : FAZ/ADP/TEST/4
TARIKH AKHIR PEGANGAN : 31/03/2019
NO. SUBSIDAIRI : 19LASD050100062

NAMA PENDEPOSIT : A.B.U HAYAT SDN BHD
NO. KP / NO. SYARIKAT : 0120100402PP128618
AMAUN DEPOSIT : 2,500.00

| TARIKH | PERIHAL BAYARAN | NO.RUJUKAN | DEBIT(RM) | KREDIT(RM) | BAKI DEBIT / KREDIT |
|---|---|---|---|---|---|
| 31/05/2019 | Pembelian perabut | 19LABB0400118 | 2,500.00 | 0.00 | -2,500.00 |
| | | JUMLAH (RM) | 2,500.00 | 0.00 | -2,500.00 |

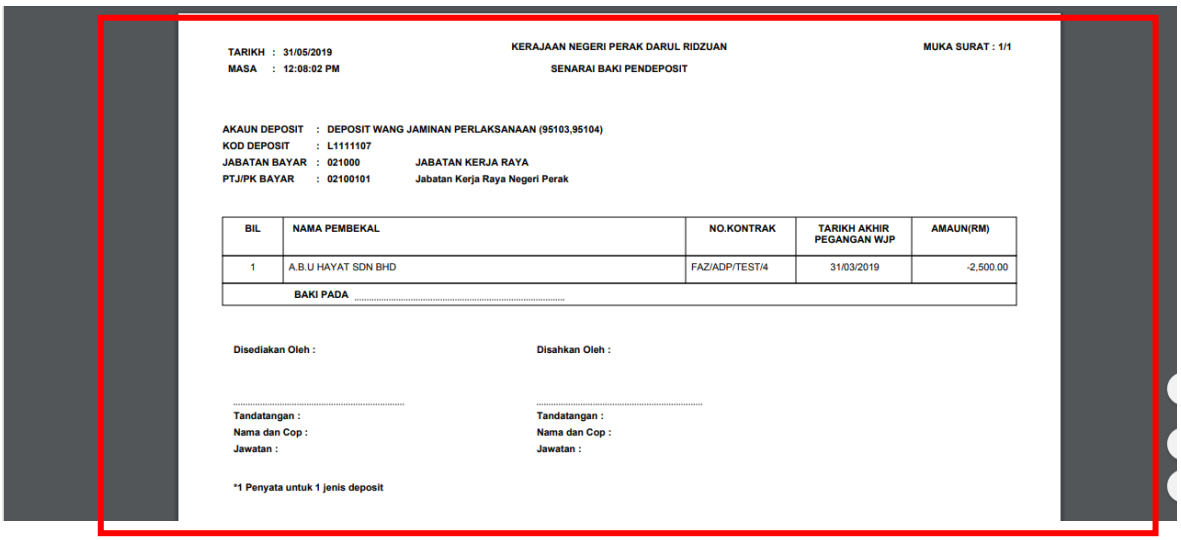
| Langkah | Tindakan | Catatan |
|---|---|---|
| 1 | Skrin cetak untuk Laporan Lejar Subsidari | |

**7.** Skrin **Laporan iSPEKS** dipaparkan.




| Langkah | Tindakan | Catatan |
|---|---|---|
| 1 | Klik menu Laporan Senarai Baki Pendeposit | |
| 2 | Masukkan Tarikh Dari | |
| 3 | Masukkan Tarikh Hingga | |
| 4 | Klik butang Cetak | |

**8.** Skrin **Laporan iSPEKS** dipaparkan.



TARIKH : 31/05/2019
MASA : 12:08:02 PM

KERAJAAN NEGERI PERAK DARUL RIDZUAN
SENARAI BAKI PENDEPOSIT

MUKA SURAT : 1/1

AKAUN DEPOSIT : DEPOSIT WANG JAMINAN PERLAKSANAAN (95103,95104)
KOD DEPOSIT : L1111107
JABATAN BAYAR : 021000 JABATAN KERJA RAYA
PTJ/PK BAYAR : 02100101 Jabatan Kerja Raya Negeri Perak

| BIL | NAMA PEMBEKAL | NO.KONTRAK | TARIKH AKHIR PEGANGAN WJP | AMAUN(RM) |
|---|---|---|---|---|
| 1 | A.B.U HAYAT SDN BHD | FAZ/ADP/TEST/4 | 31/03/2019 | -2,500.00 |
| | BAKI PADA ..... | | | |

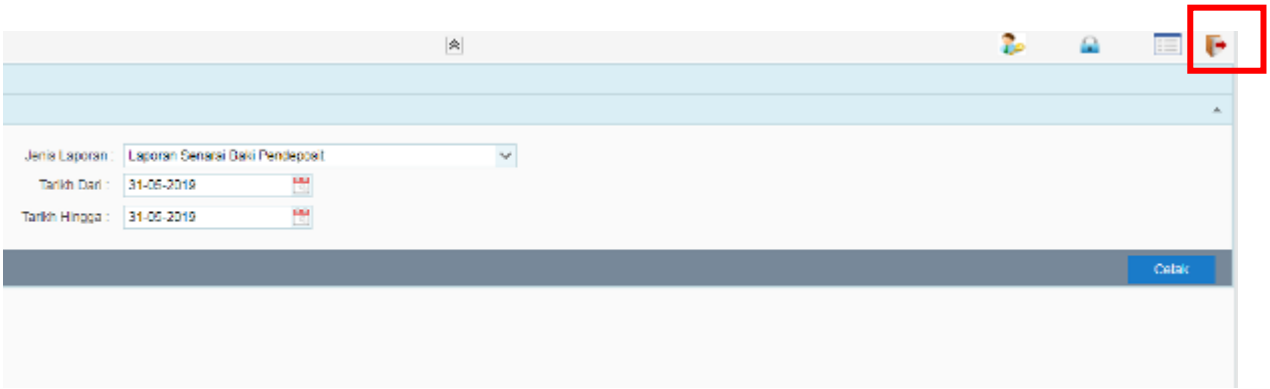
Disediakan Oleh :
.....
Tandatangan :
Nama dan Cop :
Jawatan :

Disahkan Oleh :
.....
Tandatangan :
Nama dan Cop :
Jawatan :

*1 Penyata untuk 1 jenis deposit

| Langkah | Tindakan | Catatan |
|---|---|---|
| 1 | Skrin cetak untuk Laporan Senarai Baki Pendeposit | |

**9.** Skrin **Laporan iSPEKS** dipaparkan.




| Langkah | Tindakan | Catatan |
|---|---|---|
| 1 | Klik ikon untuk Log Keluar. | |