



**SISTEM PERAKAUNAN AKRUAN
KERAJAAN NEGERI
(iSPEKS)**

USER MANUAL

**Arahan Bayaran - Tambahan
Urusniaga AKB
(Pengurusan Kontrak)**

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

| Bil | Versi | Tarikh | Dikemaskini Oleh | Catatan |
|-----|-------|------------|------------------|--------------------|
| 1 | 1.0 | 23/01/2020 | TTSB | Keluaran Versi 1.0 |

ISI KANDUNGAN

| | |
|--|----------|
| 1.0 GLOSARI..... | 1 |
| 2.0 ARAHAN BAYARAN - TAMBAHAN URUSNIAGA AKB | 2 |
| 2.1 Skrin Penyedia | 2 |
| 2.2 Skrin Penyemak | 20 |

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 |

1.0 ARAHAN BAYARAN - TAMBAHAN URUSNIAGA AKB

1.1 Skrin Penyedia

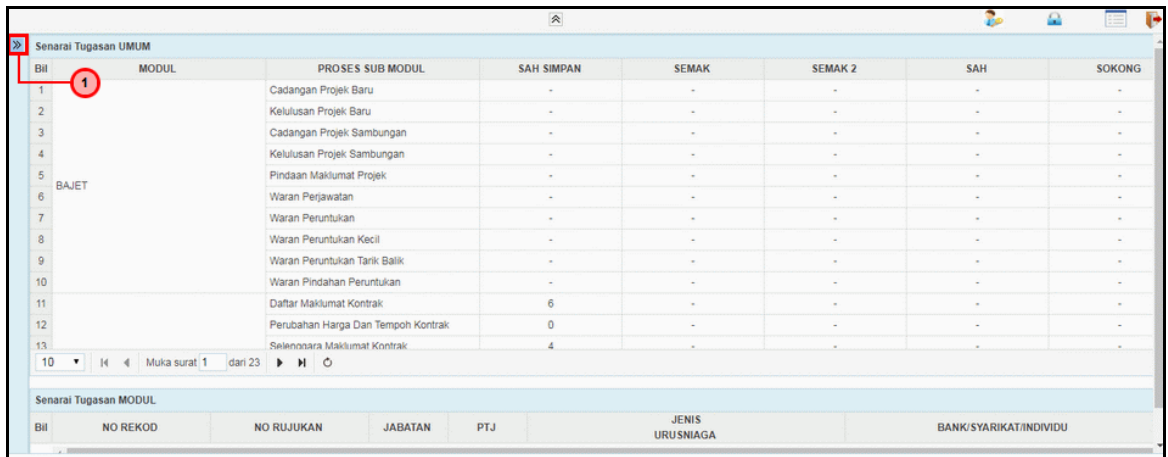
Skrin ini membenarkan pengguna untuk kunci masuk maklumat bagi melakukan proses Arahan Bayaran Urusniaga AKB. Kemasukan data boleh dilakukan oleh pengguna di peringkat PTJ (Penyedia) sahaja.

1. Skrin **iSPEKS Login** 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. | |

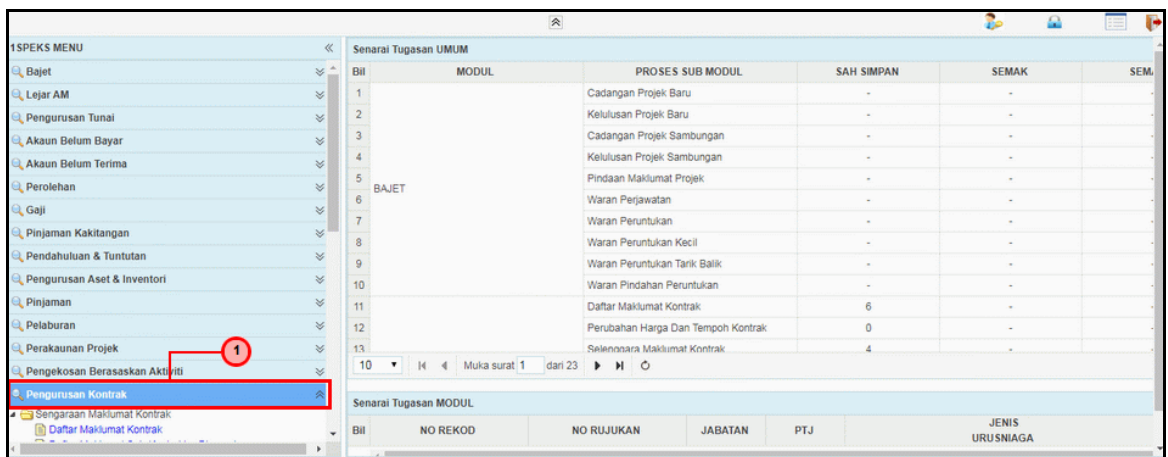
2. Skrin iSPEKS-Utama dipaparkan.



| Bil | MODUL | PROSES SUB MODUL | SAH SIMPAN | SEMAK | SEMAK 2 | SAH | SOKONG |
|-----|-------|------------------------------------|------------|-------|---------|-----|--------|
| 1 | | Cadangan Projek Baru | - | - | - | - | - |
| 2 | | Kelulusan Projek Baru | - | - | - | - | - |
| 3 | | Cadangan Projek Sambungan | - | - | - | - | - |
| 4 | | Kelulusan Projek Sambungan | - | - | - | - | - |
| 5 | BAJET | Pindaan Maklumat Projek | - | - | - | - | - |
| 6 | | Waran Perjawatan | - | - | - | - | - |
| 7 | | Waran Peruntukan | - | - | - | - | - |
| 8 | | Waran Peruntukan Kecil | - | - | - | - | - |
| 9 | | Waran Peruntukan Tarik Balik | - | - | - | - | - |
| 10 | | Waran Pindahan Peruntukan | - | - | - | - | - |
| 11 | | Daftar Maklumat Kontrak | 6 | - | - | - | - |
| 12 | | Perubahan Harga Dan Tempoh Kontrak | 0 | - | - | - | - |
| 13 | | Selenggara Maklumat Kontrak | 4 | - | - | - | - |

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

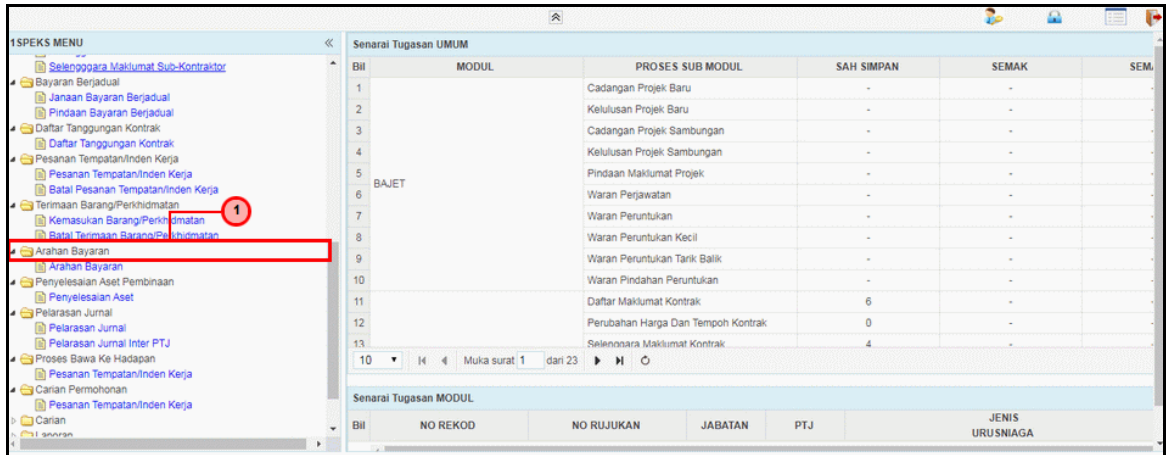
3. Skrin iSPEKS-Utama dipaparkan.



| Bil | MODUL | PROSES SUB MODUL | SAH SIMPAN | SEMAK | SEM |
|-----|-------|------------------------------------|------------|-------|-----|
| 1 | | Cadangan Projek Baru | - | - | - |
| 2 | | Kelulusan Projek Baru | - | - | - |
| 3 | | Cadangan Projek Sambungan | - | - | - |
| 4 | | Kelulusan Projek Sambungan | - | - | - |
| 5 | BAJET | Pindaan Maklumat Projek | - | - | - |
| 6 | | Waran Perjawatan | - | - | - |
| 7 | | Waran Peruntukan | - | - | - |
| 8 | | Waran Peruntukan Kecil | - | - | - |
| 9 | | Waran Peruntukan Tarik Balik | - | - | - |
| 10 | | Waran Pindahan Peruntukan | - | - | - |
| 11 | | Daftar Maklumat Kontrak | 6 | - | - |
| 12 | | Perubahan Harga Dan Tempoh Kontrak | 0 | - | - |
| 13 | | Selenggara Maklumat Kontrak | 4 | - | - |

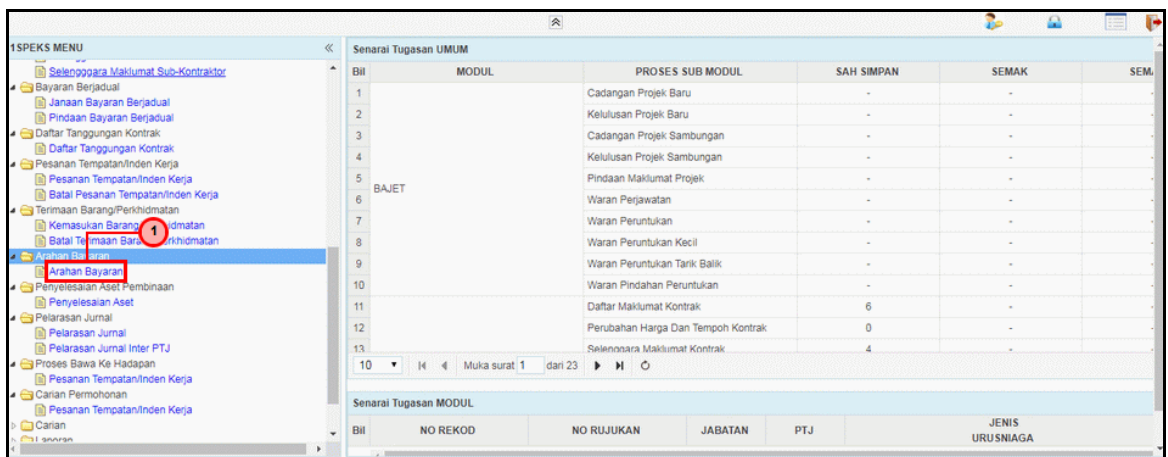
| Langkah | Tindakan | Catatan |
|---------|--------------------------------|---------|
| 1 | Klik panel Pengurusan Kontrak. | |

4. Skrin iSPEKS-Utama dipaparkan.



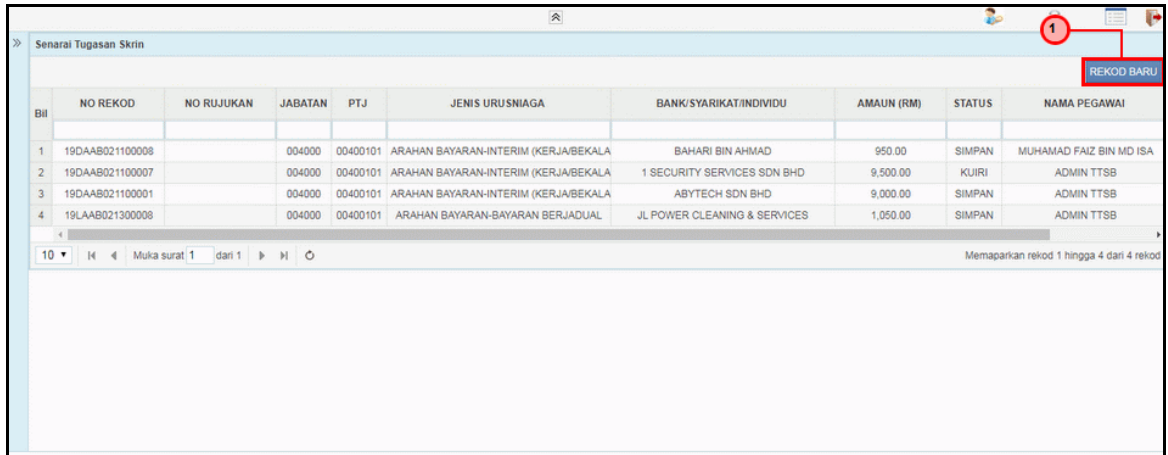
| Langkah | Tindakan | Catatan |
|---------|--------------------------------|---------|
| 1 | Klik pada menu Arahan Bayaran. | |

5. Skrin iSPEKS-Utama dipaparkan.



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

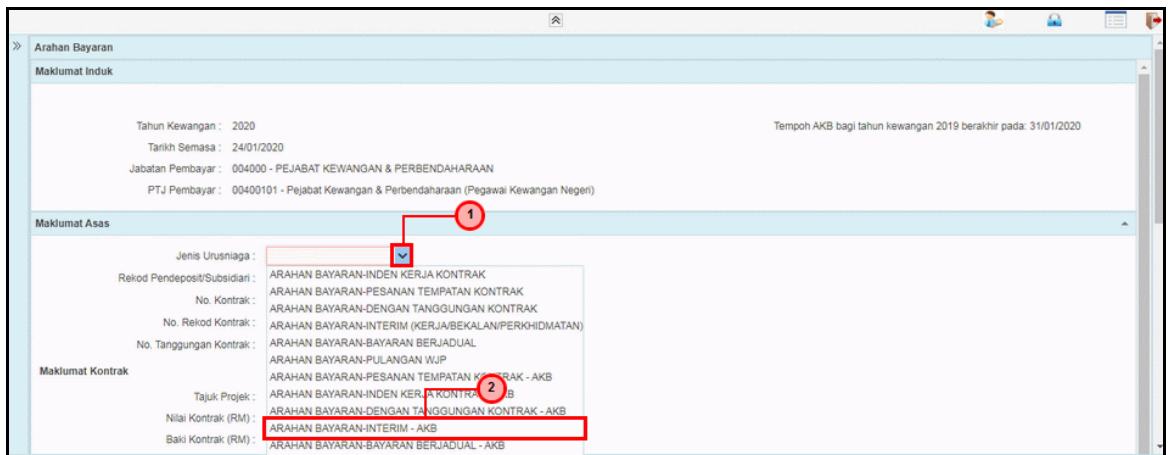
6. Skrin Penyedia Arahan Bayaran – Tambahan Urusniaga AKB dipaparkan.



| Bil | NO REKOD | NO RUJUKAN | JABATAN | PTJ | JENIS URUSNIAGA | BANK/SYARIKAT/INDIVIDU | AMAUN (RM) | STATUS | NAMA PEGAWAI |
|-----|-----------------|------------|---------|----------|---------------------------------------|------------------------------|------------|--------|-------------------------|
| 1 | 19DAAB021100008 | | 004000 | 00400101 | ARAHAN BAYARAN-INTERIM (KERJA/BEKALA) | BAHARI BIN AHMAD | 950.00 | SIMPAN | MUHAMAD FAIZ BIN MD ISA |
| 2 | 19DAAB021100007 | | 004000 | 00400101 | ARAHAN BAYARAN-INTERIM (KERJA/BEKALA) | 1 SECURITY SERVICES SDN BHD | 9,500.00 | KUIRI | ADMIN TTSSB |
| 3 | 19DAAB021100001 | | 004000 | 00400101 | ARAHAN BAYARAN-INTERIM (KERJA/BEKALA) | ABYTECH SDN BHD | 9,000.00 | SIMPAN | ADMIN TTSSB |
| 4 | 19LAAB021300008 | | 004000 | 00400101 | ARAHAN BAYARAN-BAYARAN BERJADUAL | JL POWER CLEANING & SERVICES | 1,050.00 | SIMPAN | ADMIN TTSSB |

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

7. Skrin Penyedia Arahan Bayaran – Tambahan Urusniaga AKB dipaparkan.



Tahun Kewangan : 2020
Tarikh Semasa : 24/01/2020
Tempoh AKB bagi tahun kewangan 2019 berakhir pada: 31/01/2020

Jabatan Pembayar : 004000 - PEJABAT KEWANGAN & PERBENDAHARAAN
PTJ Pembayar : 00400101 - Pejabat Kewangan & Perbendaharaan (Pegawai Kewangan Negeri)

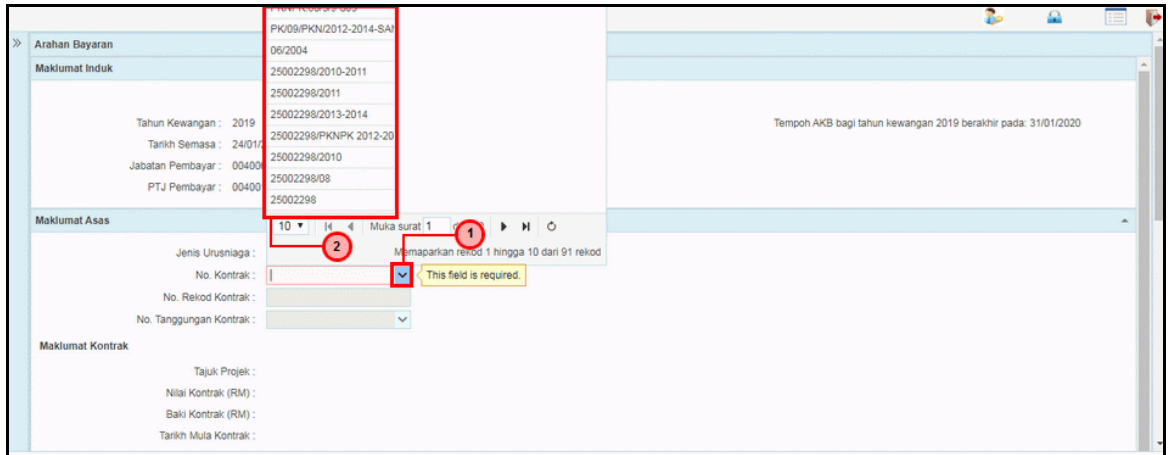
Maklumat Asas

Jenis Urusniaga : **ARAHAN BAYARAN-INTERIM - AKB**

Rekod Pendeposit/Subsidiari : ARAHAN BAYARAN-INDEN KERJA KONTRAK
No. Kontrak : ARAHAN BAYARAN-PESANAN TEMPATAN KONTRAK
No. Rekod Kontrak : ARAHAN BAYARAN-DENGAN TANGGUNGAN KONTRAK
No. Tanggungan Kontrak : ARAHAN BAYARAN-INTERIM (KERJA/BEKALAN/PERKHIDMATAN)
Maklumat Kontrak : ARAHAN BAYARAN-BAYARAN BERJADUAL
ARAHAN BAYARAN-PULANGAN WJP
ARAHAN BAYARAN-PESANAN TEMPATAN KONTRAK - AKB
Tajuk Projek : ARAHAN BAYARAN-INDEN KERJA KONTRAK - AKB
Nilai Kontrak (RM) : ARAHAN BAYARAN-DENGAN TANGGUNGAN KONTRAK - AKB
Baki Kontrak (RM) : ARAHAN BAYARAN-INTERIM - AKB

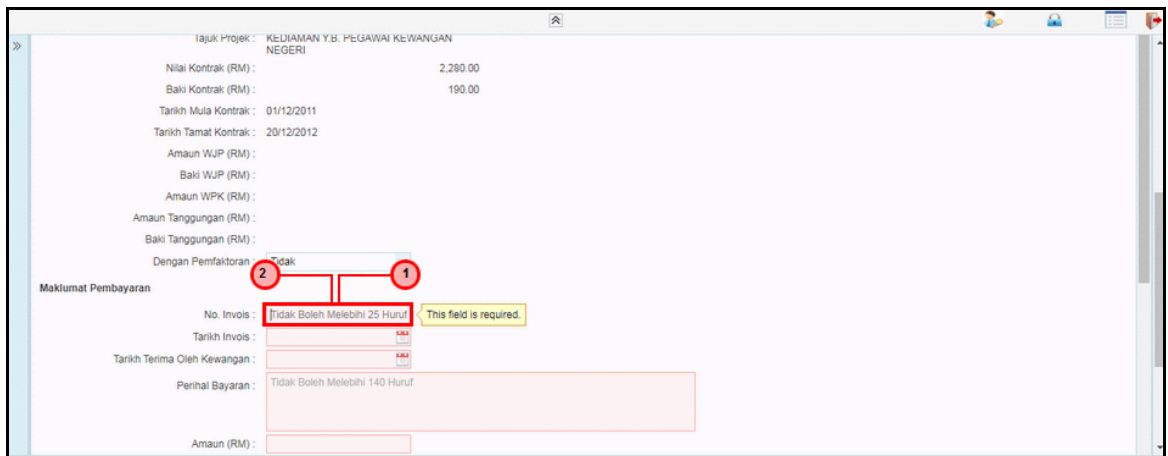
| Langkah | Tindakan | Catatan |
|---------|---|---------|
| 1 | Klik senarai pilihan Jenis Urusniaga. | |
| 2 | Pilih senarai Jenis Urusniaga yand dikehendaki. | |

8. Skrin Penyedia Arahan Bayaran – Tambahan Urusniaga AKB dipaparkan.



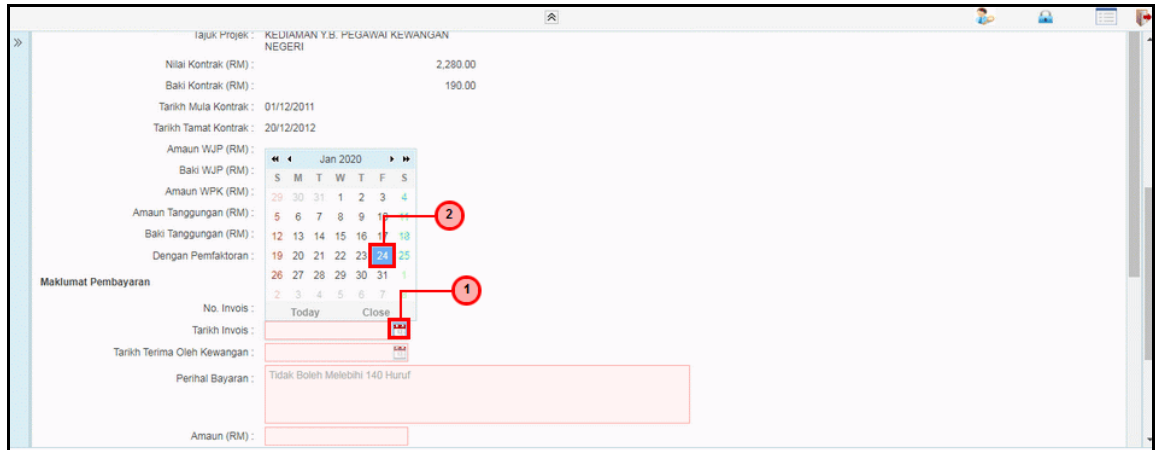
| Langkah | Tindakan | Catatan |
|---------|---|---------|
| 1 | Klik senarai pilihan No. Kontrak.. | |
| 2 | Pilih senarai No. Kontrak yang dikehendaki. | |

9. Skrin Penyedia Arahan Bayaran – Tambahan Urusniaga AKB dipaparkan.



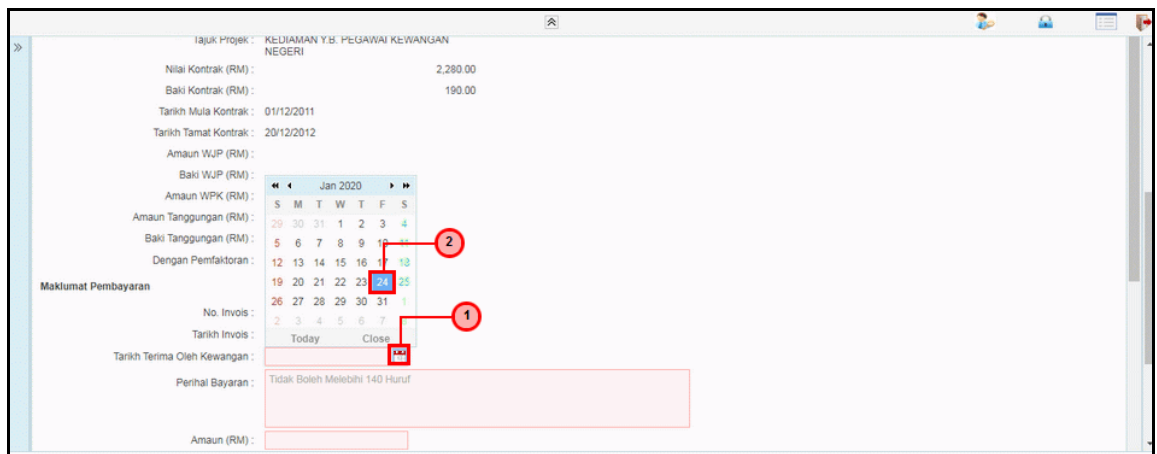
| Langkah | Tindakan | Catatan |
|---------|---|---------|
| 1 | Klik pada medan No. Invois | |
| 2 | Pada medan No. Invois, masukkan data sebagai contoh "inv123". | |

10. Skrin Penyedia Arahan Bayaran – Tambahan Urusniaga AKB dipaparkan.



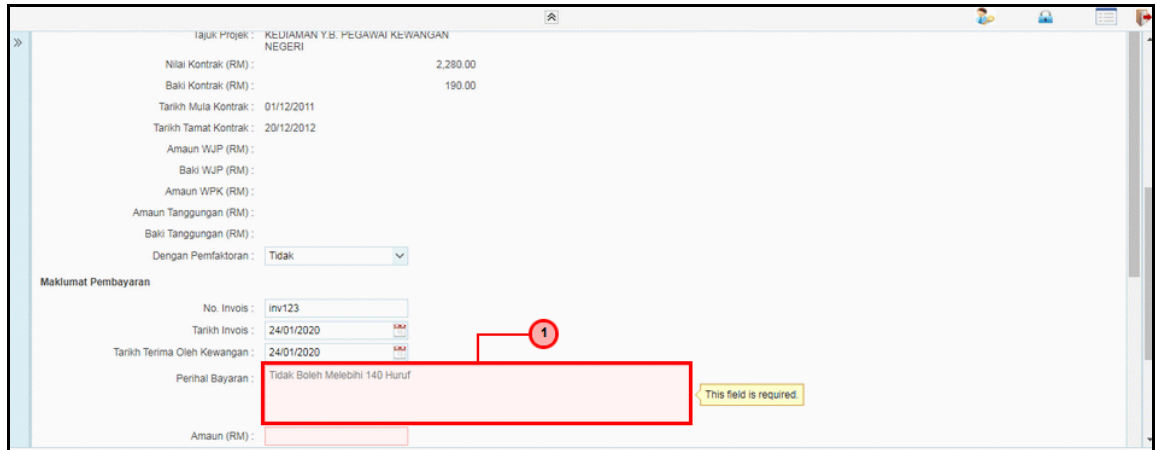
| Langkah | Tindakan | Catatan |
|---------|---|---------|
| 1 | Klik pada medan Tarikh Invois | |
| 2 | Pilih Tarikh yang berkenaan di medan Tarikh Invois. | |

11. Skrin Penyedia Arahan Bayaran – Tambahan Urusniaga AKB dipaparkan.



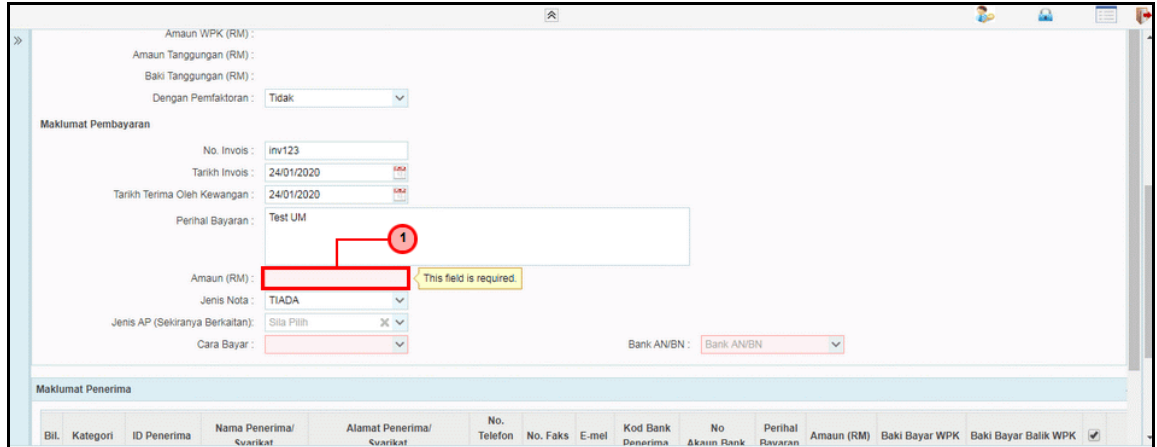
| Langkah | Tindakan | Catatan |
|---------|---|---------|
| 1 | Klik medan Tarikh Terima Oleh Kewangan. | |
| 2 | Pilih Tarikh yang berkenaan di medan Tarikh Terima Oleh Kewangan. | |

12. Skrin Penyedia Arahan Bayaran – Tambahan Urusniaga AKB dipaparkan.



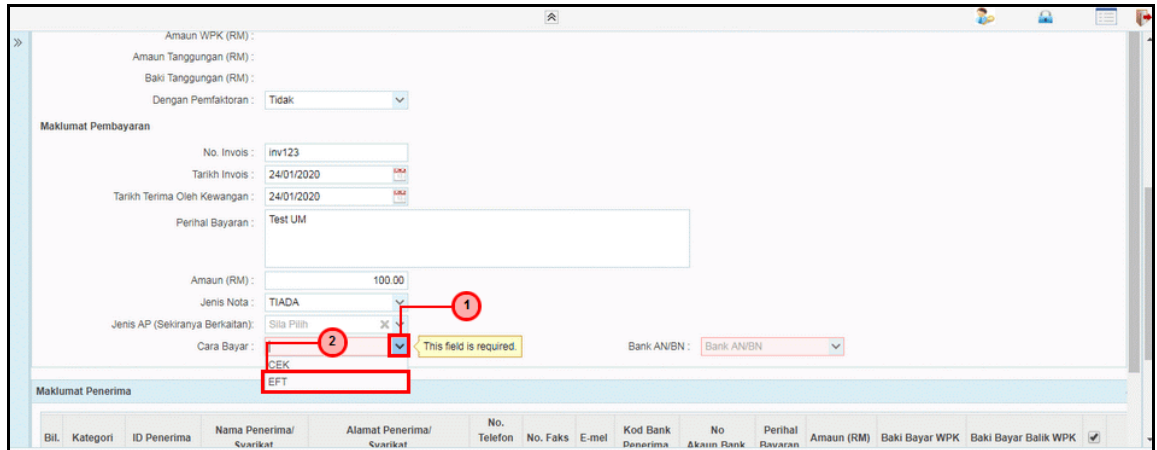
| Langkah | Tindakan | Catatan |
|---------|---|---------|
| 1 | Pada medan Perihal Bayaran, masukkan data sebagai contoh "Test UM". | |

13. Skrin Penyedia Arahan Bayaran – Tambahan Urusniaga AKB dipaparkan.



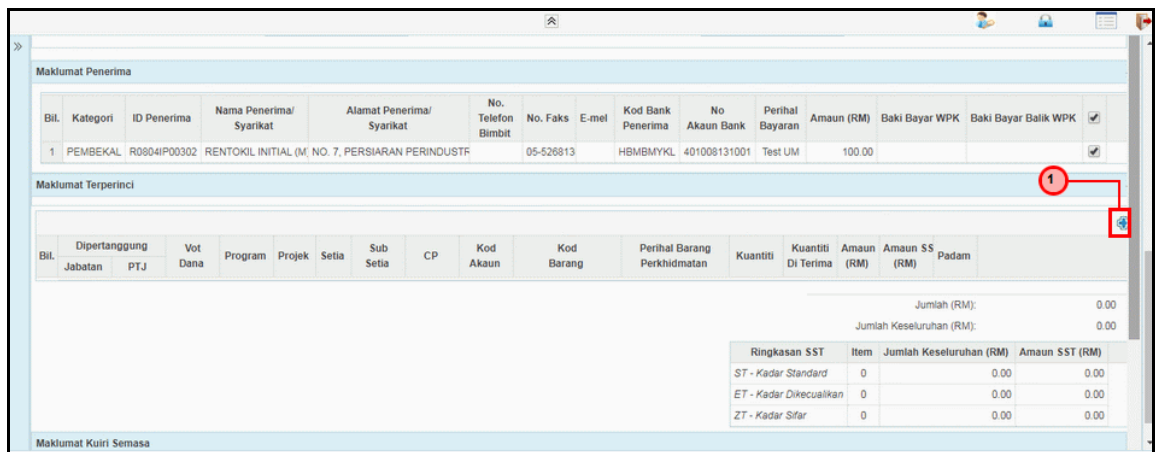
| Langkah | Tindakan | Catatan |
|---------|--|---------|
| 1 | Pada medan Amaun(RM), masukkan data sebagai contoh "100.00". | |

14. Skrin Penyedia Arahan Bayaran – Tambahan Urusniaga AKB dipaparkan.



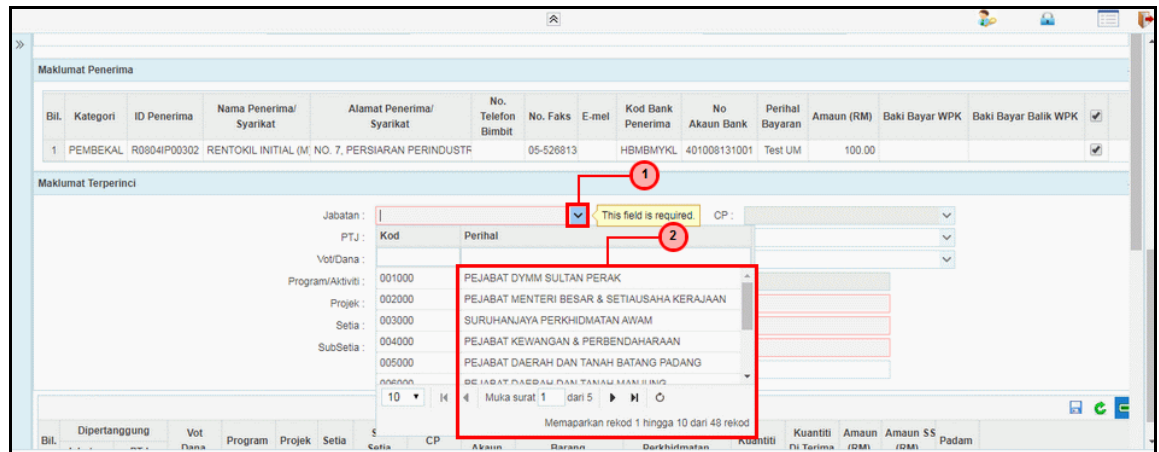
| Langkah | Tindakan | Catatan |
|---------|--------------------------------|---------|
| 1 | Klik pada medan Cara Bayar | |
| 2 | Pilih daripada senarai pilihan | |


15. Skrin Penyedia Arahan Bayaran – Tambahan Urusniaga AKB dipaparkan.



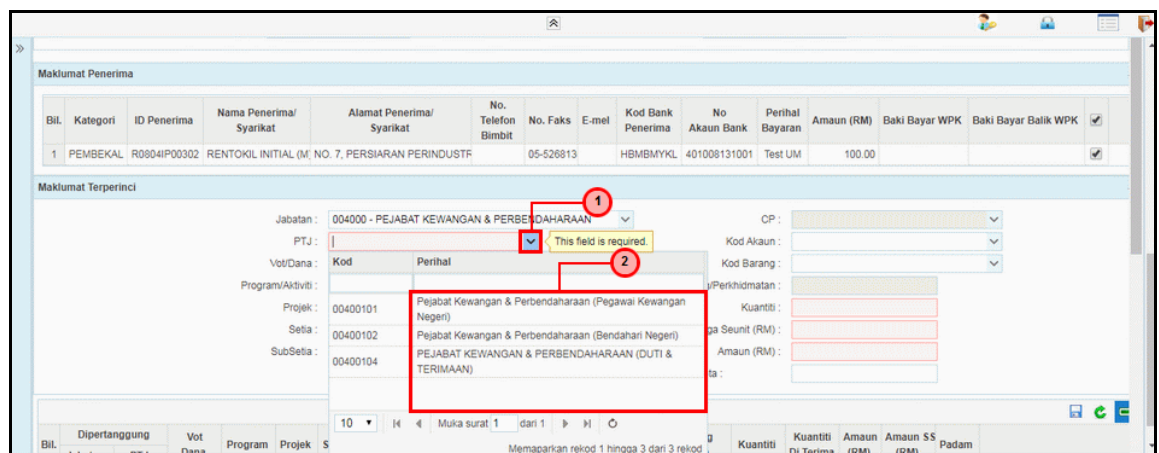
| Langkah | Tindakan | Catatan |
|---------|--|---------|
| 1 | Klik pada ikon Tambah untuk kunci masuk Maklumat Terperinci. | |


16. Skrin Penyedia Arahan Bayaran – Tambahan Urusniaga AKB dipaparkan.



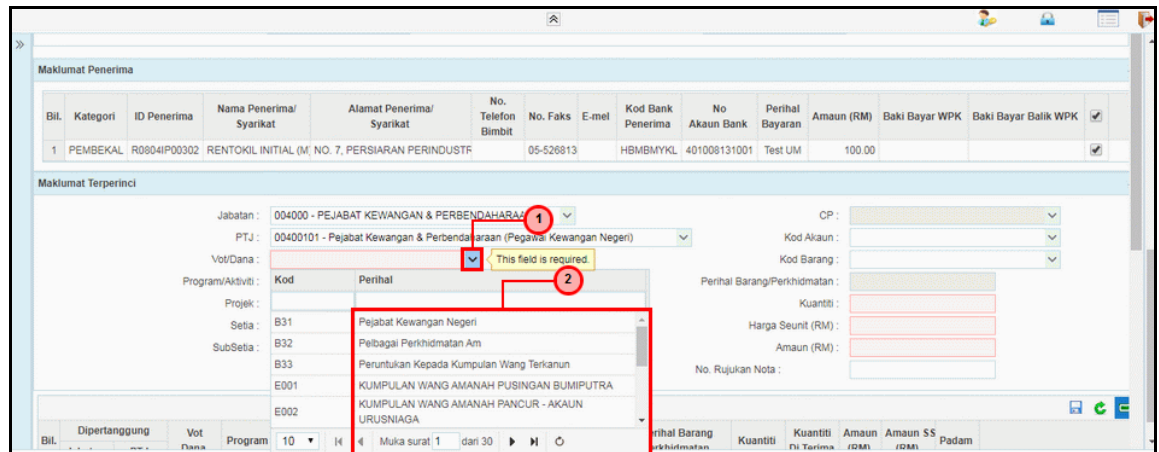
| Langkah | Tindakan | Catatan |
|---------|--|---------|
| 1 | Klik pada ikon  di medan Jabatan. | |
| 2 | Pengguna boleh memilih rekod Jabatan dari rekod sediada atau boleh memasukkan Kod dan Perihal Jabatan di medan carian. | |


17. Skrin Penyedia Arahan Bayaran – Tambahan Urusniaga AKB dipaparkan.



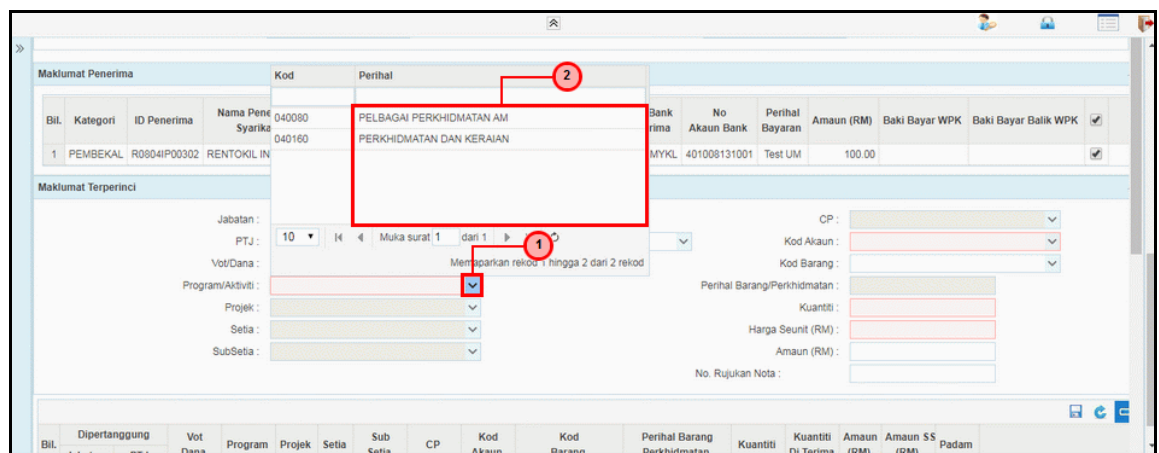
| Langkah | Tindakan | Catatan |
|---------|--|---------|
| 1 | Klik pada ikon  di medan PTJ. | |
| 2 | Pengguna boleh memilih rekod PTJ dari rekod sediada atau boleh memasukkan Kod dan Perihal PTJ di medan carian. | |


18. Skrin Penyedia Arahan Bayaran – Tambahan Urusniaga AKB dipaparkan.




| Langkah | Tindakan | Catatan |
|---------|---|---------|
| 1 | Klik pada ikon  di medan VotDana. | |
| 2 | Pengguna boleh memilih rekod VotDana dari rekod sediaada atau boleh memasukkan Kod dan Perihal VotDana di medan carian. | |

19. Skrin Penyedia Arahan Bayaran – Tambahan Urusniaga AKB dipaparkan.



| Langkah | Tindakan | Catatan |
|---------|---|---------|
| 1 | Klik pada ikon  di medan Program/Aktiviti. | |
| 2 | Pengguna boleh memilih rekod Program/Aktiviti dari rekod sediaada atau boleh memasukkan Kod dan Perihal Program/Aktiviti di medan carian. | |

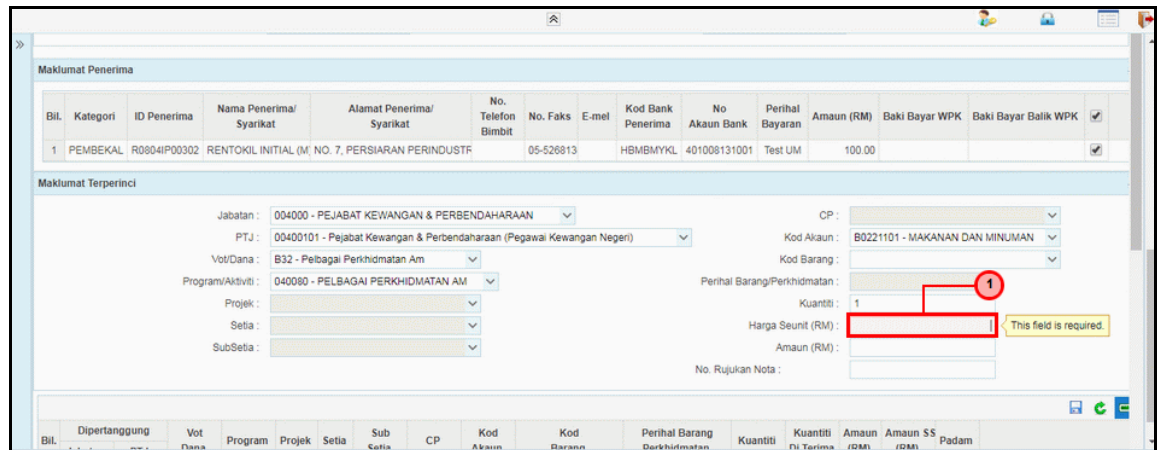
20. Skrin Penyedia Arahan Bayaran – Tambahan Urusniaga AKB dipaparkan.

| Langkah | Tindakan | Catatan |
|---------|---|---------|
| 1 | Klik pada ikon  di medan Kod Akaun. | |
| 2 | Pengguna boleh memilih rekod Kod Akaun dari rekod sediaada atau boleh memasukkan Kod dan Perihal Kod Akaun di medan carian. | |

21. Skrin Penyedia Arahan Bayaran – Tambahan Urusniaga AKB dipaparkan.

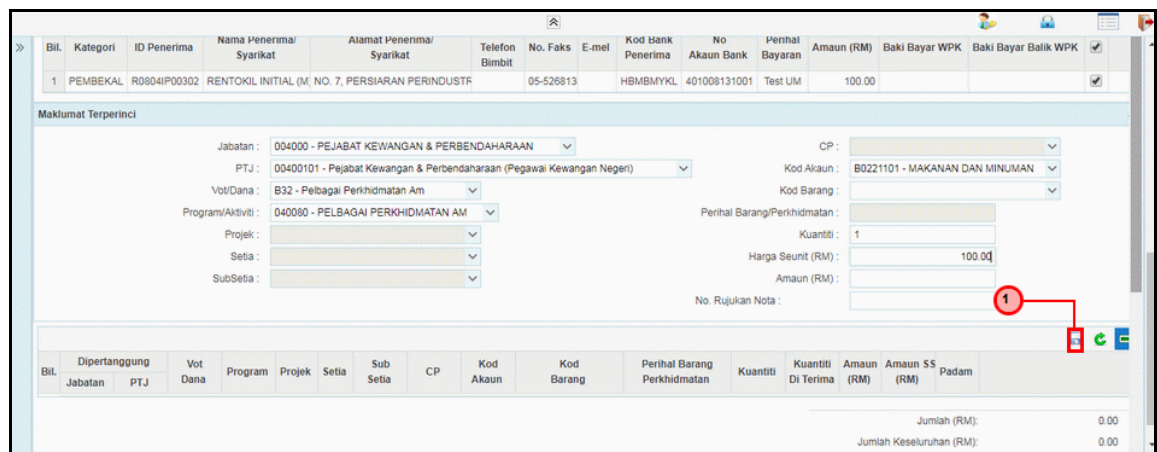
| Langkah | Tindakan | Catatan |
|---------|--|---------|
| 1 | Pada medan Kuantiti, masukkan data sebagai contoh "1". | |


22. Skrin Penyedia Arahan Bayaran – Tambahan Urusniaga AKB dipaparkan.



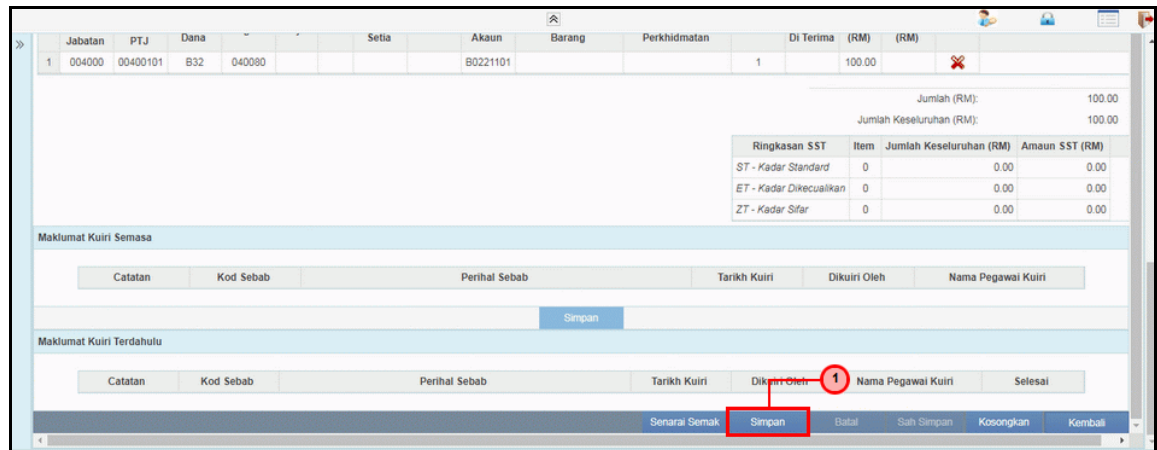
| Langkah | Tindakan | Catatan |
|---------|---|---------|
| 1 | Pada medan Harga Seunit(RM), masukkan data sebagai contoh "100.00". | |


23. Skrin Penyedia Arahan Bayaran – Tambahan Urusniaga AKB dipaparkan.



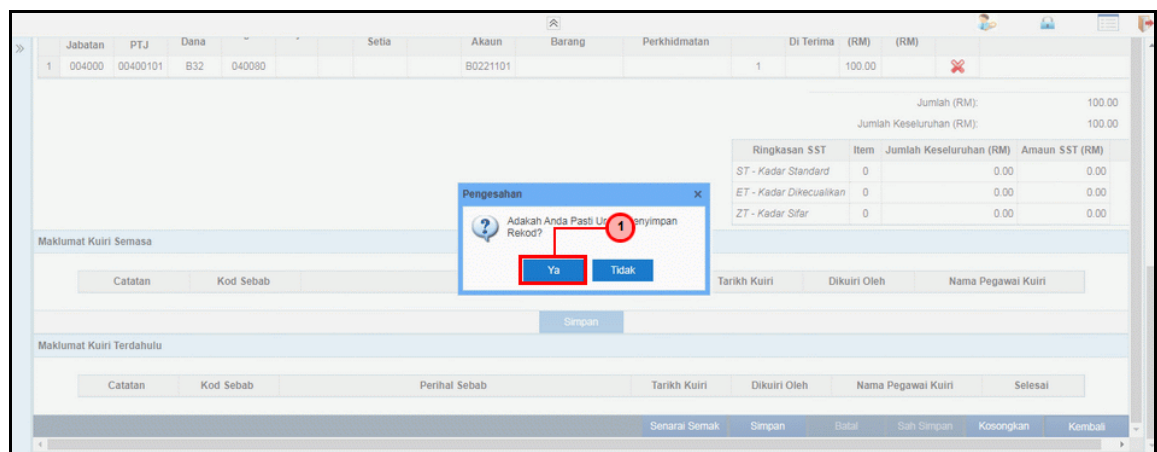
| Langkah | Tindakan | Catatan |
|---------|--|---------|
| 1 | Klik ikon  untuk menyimpan Maklumat Terperinci. | |

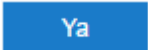
24. Skrin Penyedia Arahan Bayaran – Tambahan Urusniaga AKB dipaparkan.



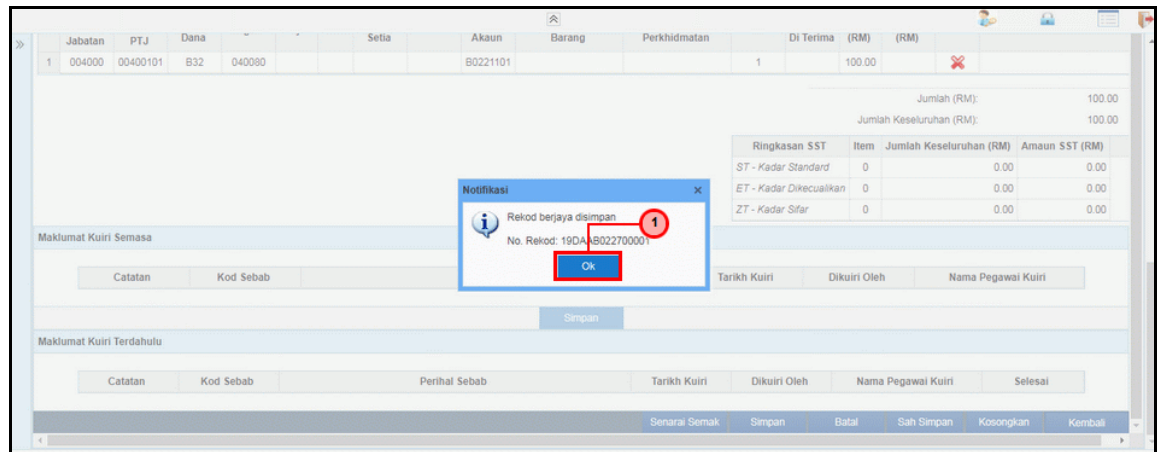
| Langkah | Tindakan | Catatan |
|---------|---|---------|
| 1 | Klik butang  | |

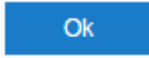
25. Skrin Penyedia Arahan Bayaran – Tambahan Urusniaga AKB dipaparkan.



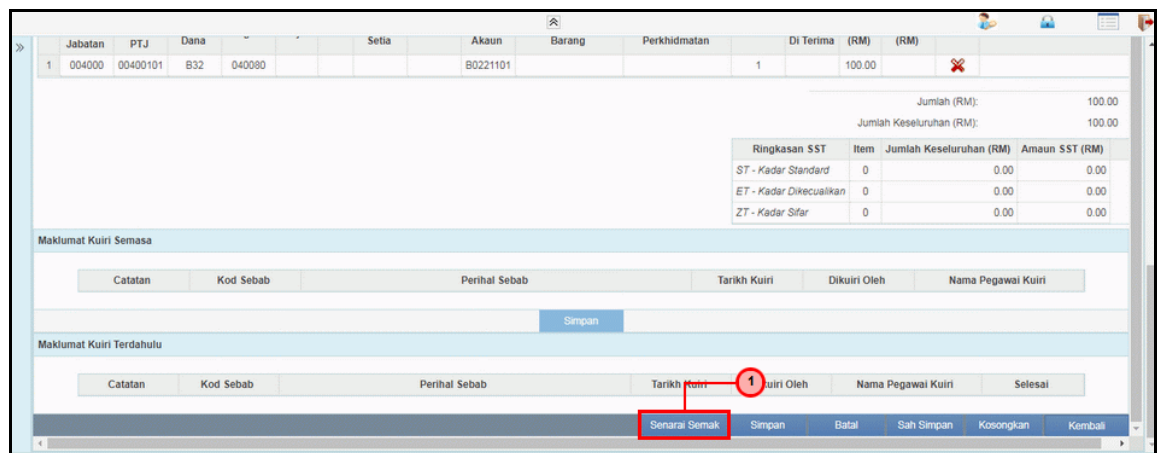
| Langkah | Tindakan | Catatan |
|---------|---|---------|
| 1 | Klik butang  | |

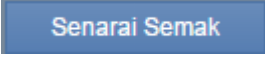
26. Skrin Penyedia Arahan Bayaran – Tambahan Urusniaga AKB dipaparkan.



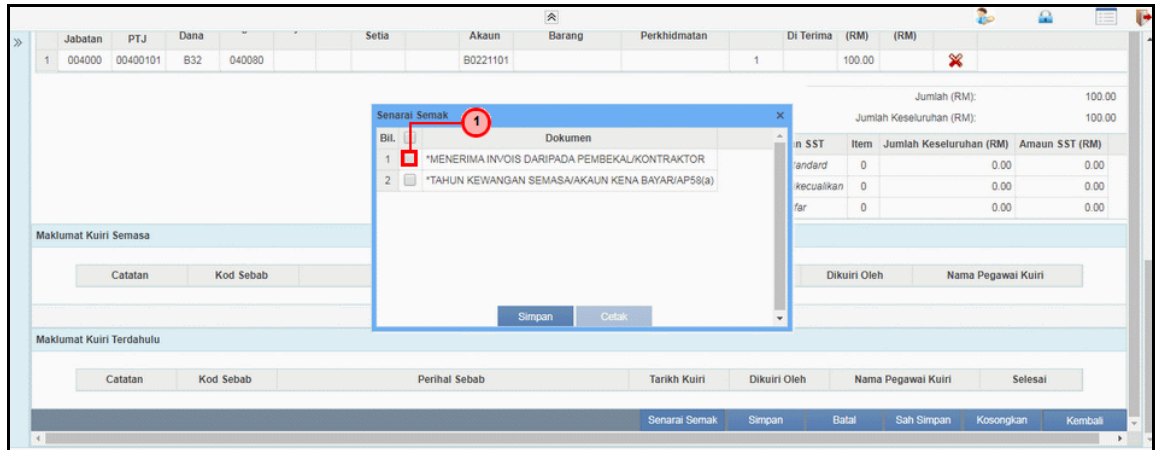
| Langkah | Tindakan | Catatan |
|---------|---|---------|
| 1 | Klik butang  | |

27. Skrin Penyedia Arahan Bayaran – Tambahan Urusniaga AKB dipaparkan.



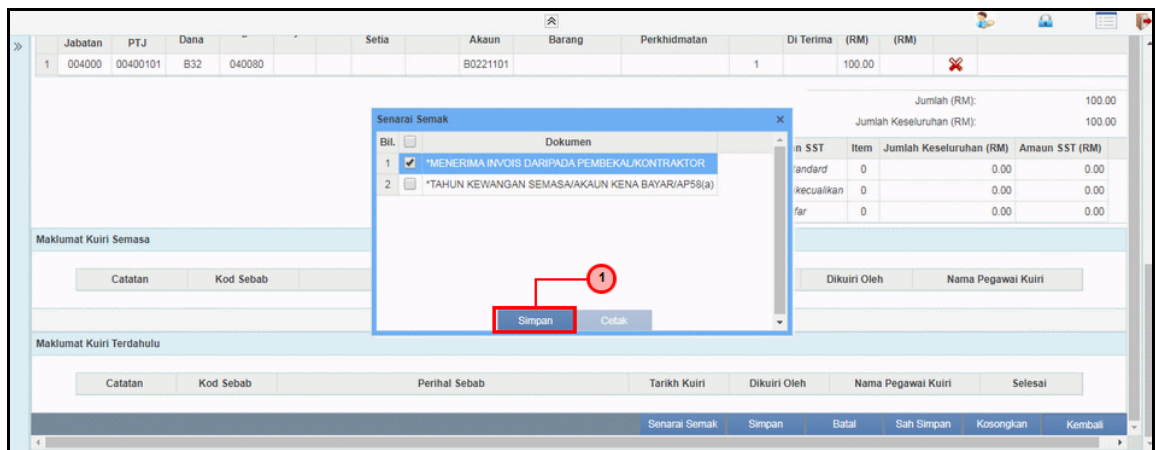
| Langkah | Tindakan | Catatan |
|---------|---|---------|
| 1 | Klik butang  | |


28. Skrin Penyedia Arahan Bayaran – Tambahan Urusniaga AKB dipaparkan.



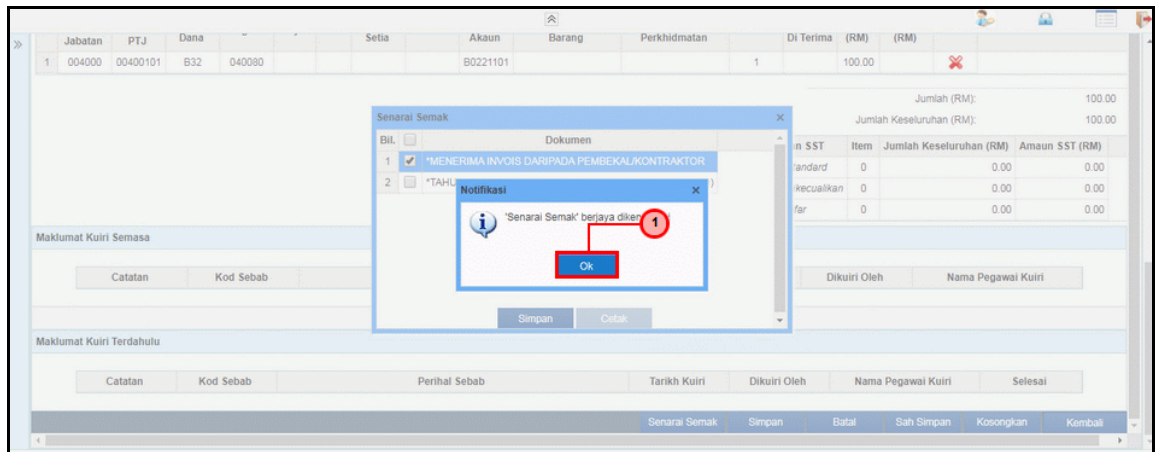
| Langkah | Tindakan | Catatan |
|---------|---|---------|
| 1 | Tandakan pada <i>checkbox</i> untuk memilih dokumen senarai semak yang dikehendaki. | |


29. Skrin Penyedia Arahan Bayaran – Tambahan Urusniaga AKB dipaparkan.



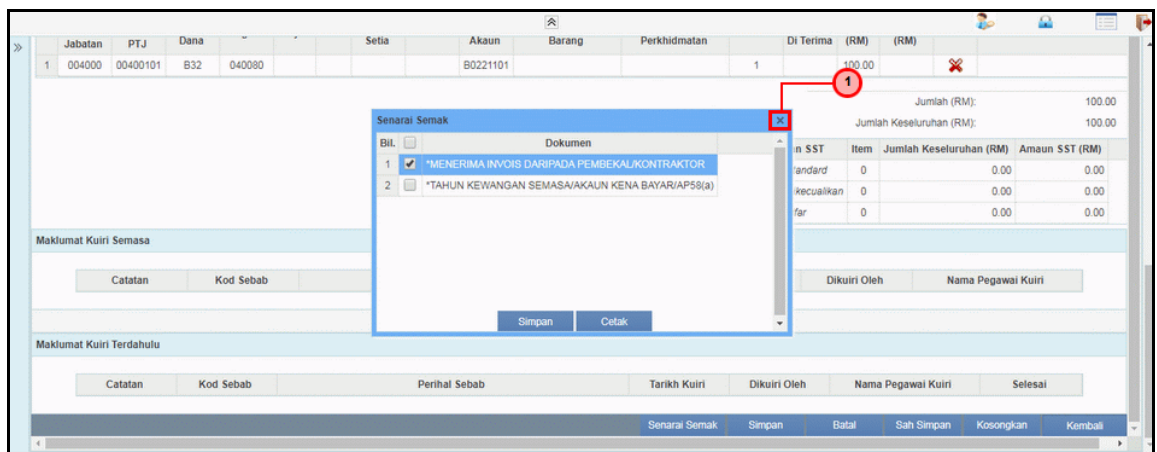
| Langkah | Tindakan | Catatan |
|---------|--|---------|
| 1 | Klik butang.  | |

30. Skrin Penyedia Arahan Bayaran – Tambahan Urusniaga AKB dipaparkan.



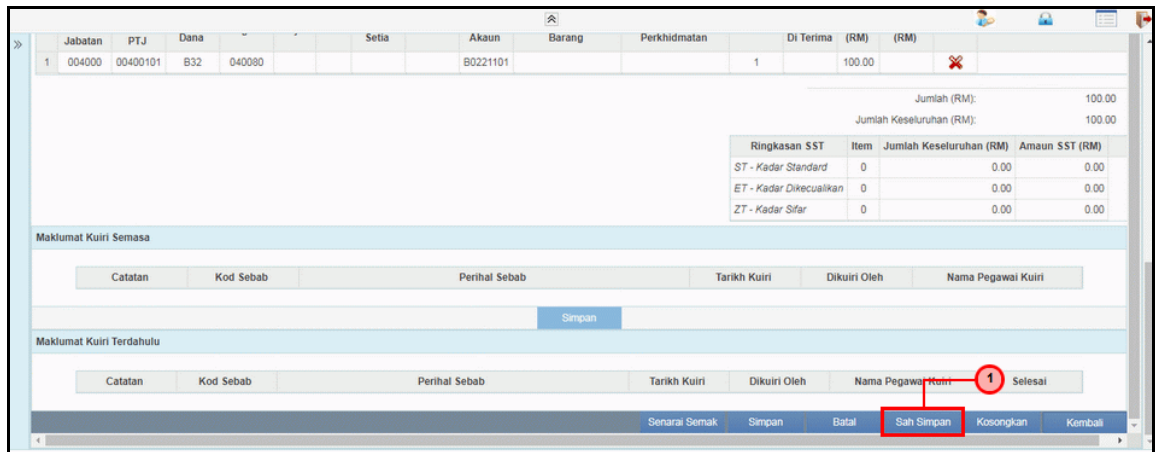
| Langkah | Tindakan | Catatan |
|---------|--|---------|
| 1 | Klik butang.  | |

31. Skrin Penyedia Arahan Bayaran – Tambahan Urusniaga AKB dipaparkan.



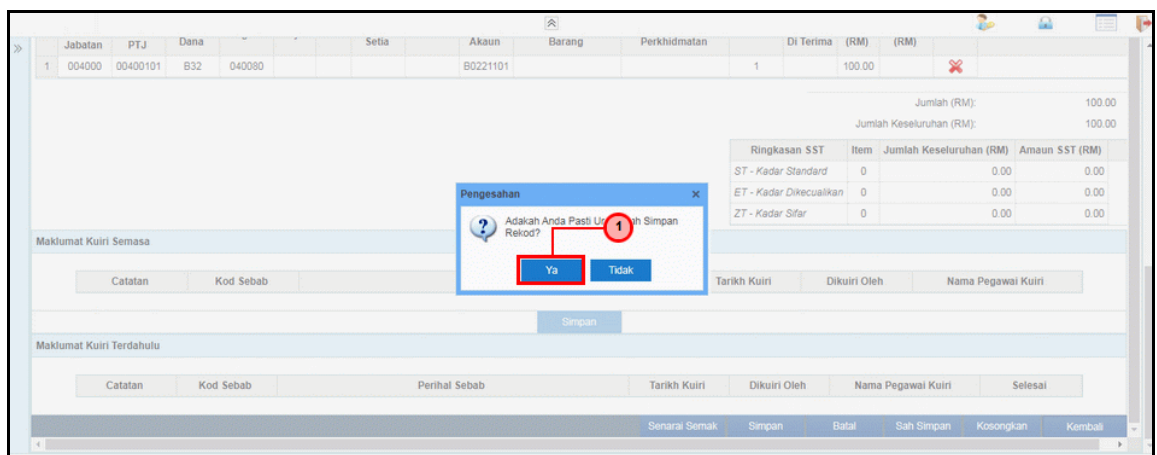
| Langkah | Tindakan | Catatan |
|---------|--|---------|
| 1 | Klik ikon pangkah untuk menutup Senarai Semak. | |

32. Skrin Penyedia Arahan Bayaran – Tambahan Urusniaga AKB dipaparkan.



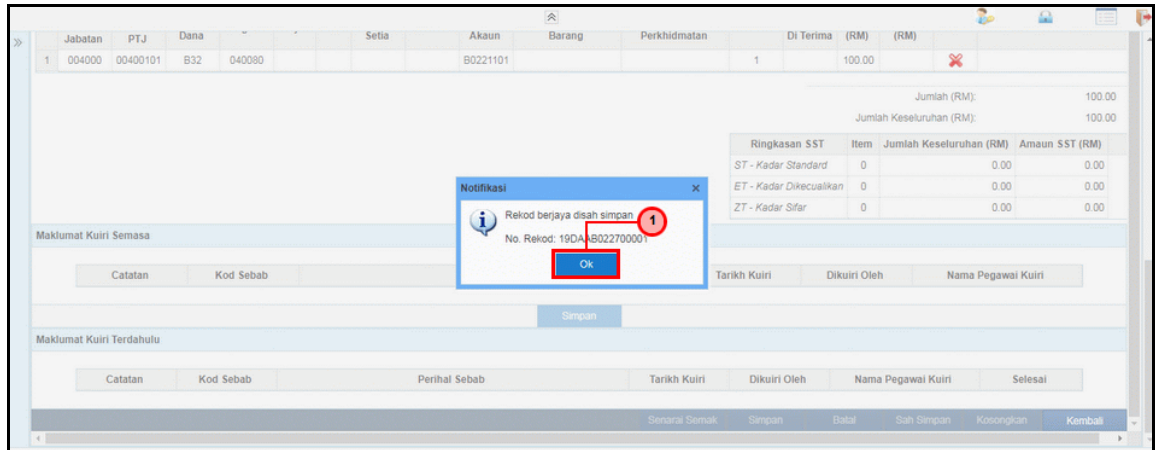
| Langkah | Tindakan | Catatan |
|---------|-------------------------------|---------|
| 1 | Klik butang Sah Simpan | |

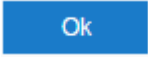
33. Skrin Penyedia Arahan Bayaran – Tambahan Urusniaga AKB dipaparkan.



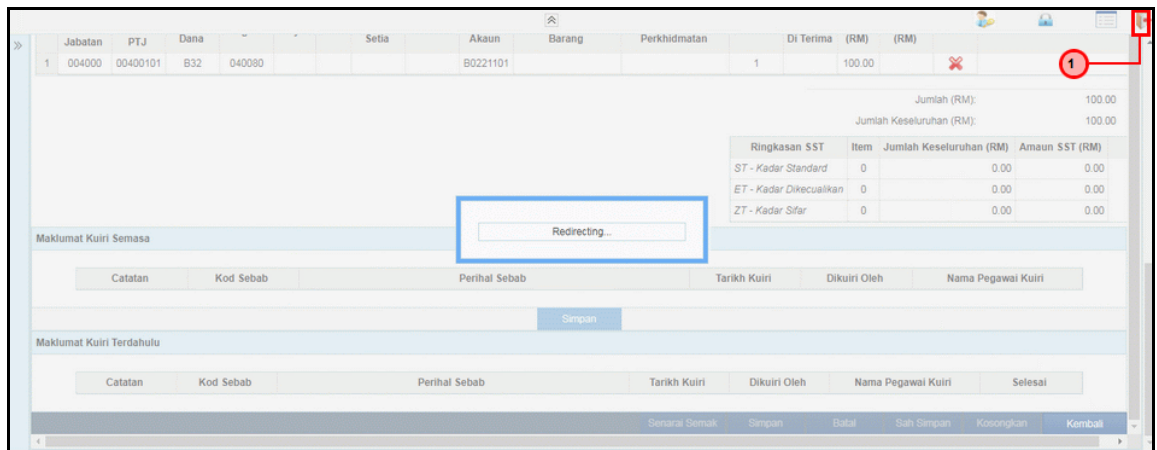
| Langkah | Tindakan | Catatan |
|---------|-----------------------|---------|
| 1 | Klik butang Ya | |


34. Skrin Penyedia Arahan Bayaran – Tambahan Urusniaga AKB dipaparkan.



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

35. Skrin Penyedia Arahan Bayaran – Tambahan Urusniaga AKB dipaparkan.



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

2.2 Skrin Penyemak

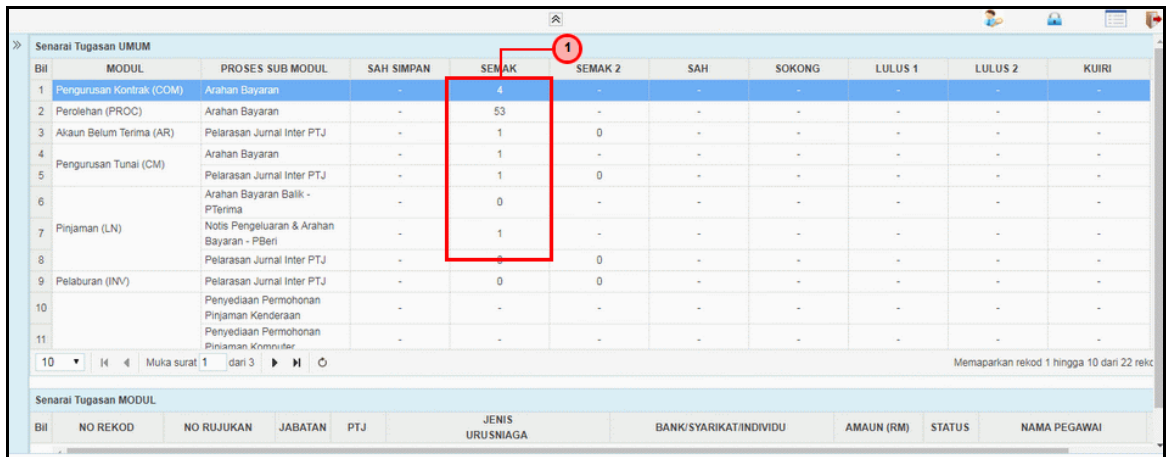
Skrin ini membenarkan pengguna untuk menyemak kesemua maklumat Arahan Bayaran – Tambahan Urusniaga AKB sebelum menghantar maklumat untuk diluluskan.

1. Skrin **iSPEKS Login** 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. | |

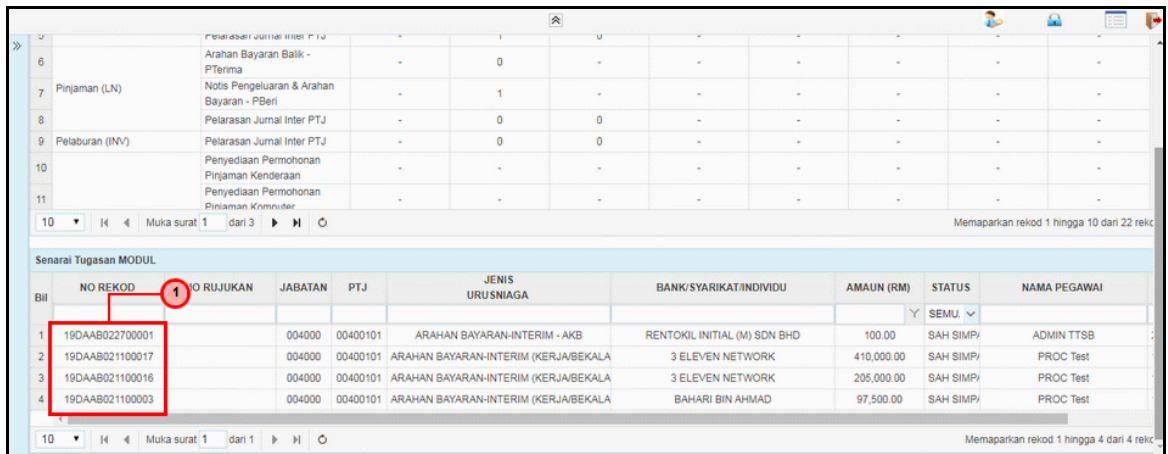
2. Skrin iSPEKS Senarai Tugas Umum dipaparkan.



| Bil | MODUL | PROSES SUB MODUL | SAH SIMPAN | SEMAK | SEMAK 2 | SAH | SOKONG | LULUS 1 | LULUS 2 | KUIRI |
|-----|--------------------------|--|------------|-------|---------|-----|--------|---------|---------|-------|
| 1 | Pengurusan Kontrak (COM) | Arahan Bayaran | - | 53 | - | - | - | - | - | - |
| 2 | Perolehan (PROC) | Arahan Bayaran | - | 1 | 0 | - | - | - | - | - |
| 3 | Akaun Belum Terima (AR) | Pelarasan Jurnal Inter PTJ | - | 1 | 0 | - | - | - | - | - |
| 4 | Pengurusan Tunai (CM) | Arahan Bayaran | - | 1 | 0 | - | - | - | - | - |
| 5 | | Pelarasan Jurnal Inter PTJ | - | 1 | 0 | - | - | - | - | - |
| 6 | | Arahan Bayaran Baik - PTerima | - | 0 | - | - | - | - | - | - |
| 7 | Pinjaman (LN) | Notis Pengeluaran & Arahan Bayaran - PBeni | - | 1 | - | - | - | - | - | - |
| 8 | | Pelarasan Jurnal Inter PTJ | - | 0 | 0 | - | - | - | - | - |
| 9 | Pelaburan (INV) | Pelarasan Jurnal Inter PTJ | - | 0 | 0 | - | - | - | - | - |
| 10 | | Penyediaan Permohonan Pinjaman Kenderaan | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 11 | | Penyediaan Permohonan Pinjaman Krmuter | - | - | - | - | - | - | - | - |

| Langkah | Tindakan | Catatan |
|---------|--|---------|
| 1 | Dwikklik pada panel Arahan Bayaran di bilangan rekod di ruangan kolum Semak. | |

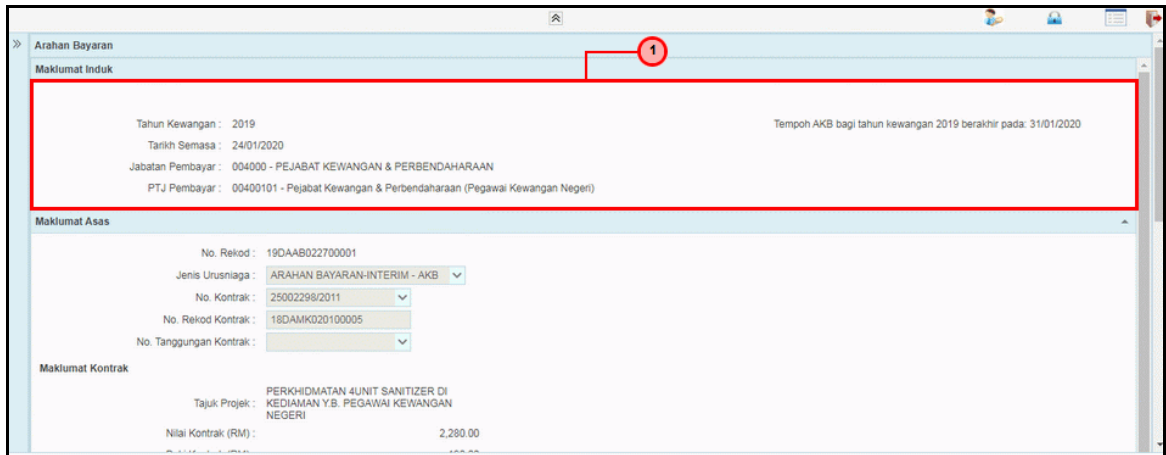
3. Skrin iSPEKS Senarai Tugas Umum dipaparkan.



| Bil | NO REKOD | NO RUJUKAN | JABATAN | PTJ | JENIS URUSNIAGA | BANK/SYARIKAT/INDIVIDU | AMAUN (RM) | STATUS | NAMA PEGAWAI |
|-----|-----------------|------------|---------|----------|--------------------------------------|------------------------------|------------|----------|--------------|
| 1 | 19DAAB022700001 | | 004000 | 00400101 | ARAHAN BAYARAN-INTERIM - AKB | RENTOKIL INITIAL (M) SDN BHD | 100.00 | SAH SIMP | ADMIN TTSB |
| 2 | 19DAAB021100017 | | 004000 | 00400101 | ARAHAN BAYARAN-INTERIM (KERJA/BEKALA | 3 ELEVEN NETWORK | 410,000.00 | SAH SIMP | PROC Test |
| 3 | 19DAAB021100016 | | 004000 | 00400101 | ARAHAN BAYARAN-INTERIM (KERJA/BEKALA | 3 ELEVEN NETWORK | 205,000.00 | SAH SIMP | PROC Test |
| 4 | 19DAAB021100003 | | 004000 | 00400101 | ARAHAN BAYARAN-INTERIM (KERJA/BEKALA | BAHARI BIN AHMAD | 97,500.00 | SAH SIMP | PROC Test |

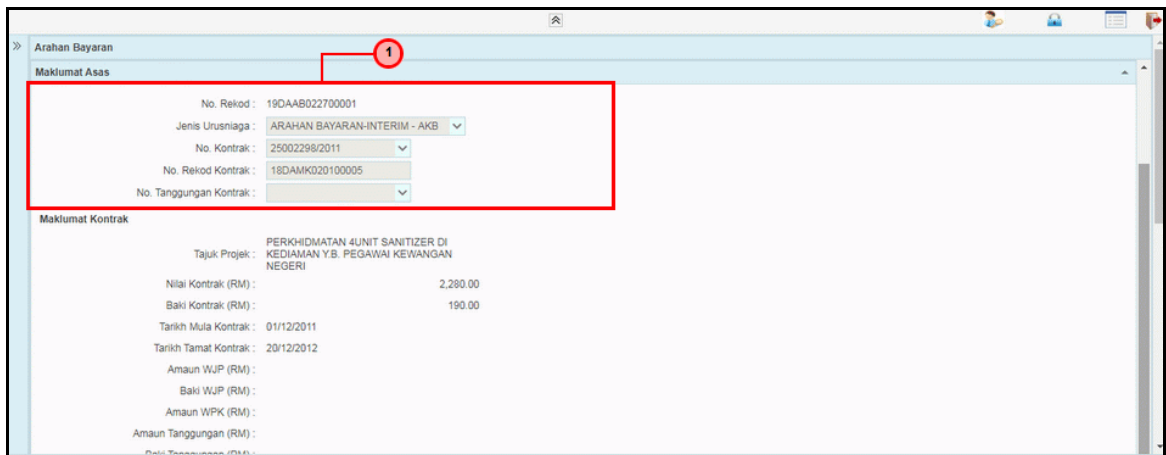
| Langkah | Tindakan | Catatan |
|---------|---------------------------------------|---------|
| 1 | Dwikklik pada rekod yang dikehendaki. | |

4. Skrin Penyemak Arahan Bayaran – Tambahan Urusniaga AKB dipaparkan.



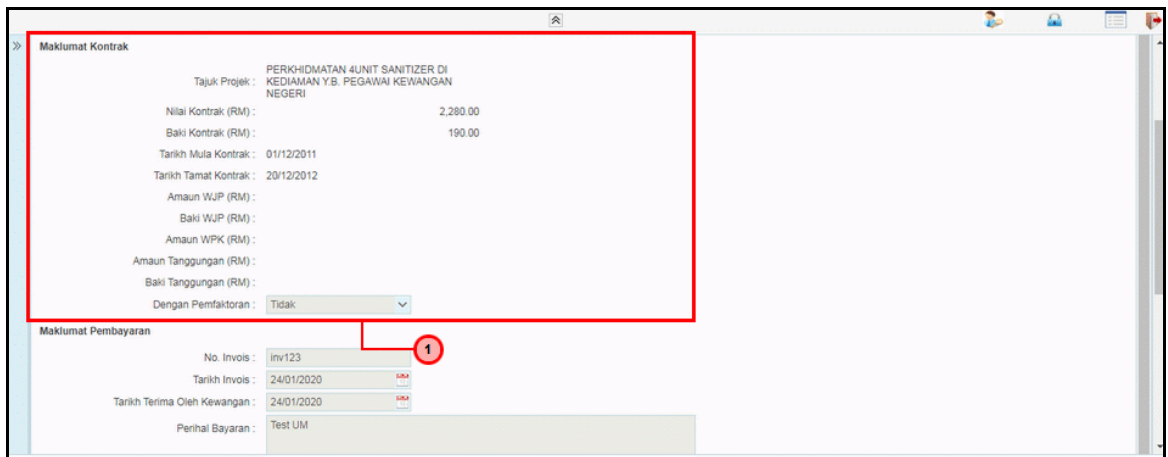
| Langkah | Tindakan | Catatan |
|---------|-----------------------------|---------|
| 1 | Semak panel Maklumat Induk. | |

5. Skrin Penyemak Arahan Bayaran – Tambahan Urusniaga AKB dipaparkan.



| Langkah | Tindakan | Catatan |
|---------|----------------------------|---------|
| 1 | Semak panel Maklumat Asas. | |

6. Skrin Penyemak Arahan Bayaran – Tambahan Urusniaga AKB dipaparkan.



Maklumat Kontrak

Tajuk Projek : PERKHIDMATAN 4UNIT SANITIZER DI KEDAMAIAN Y.B. PEGAWAI KEWANGAN NEGERI

Nilai Kontrak (RM) : 2,280.00

Baki Kontrak (RM) : 190.00

Tarikh Mula Kontrak : 01/12/2011

Tarikh Tamat Kontrak : 20/12/2012

Amaun WJP (RM) :

Baki WJP (RM) :

Amaun WPK (RM) :

Amaun Tanggungan (RM) :

Baki Tanggungan (RM) :

Dengan Pemfaktoran : Tidak

Maklumat Pembayaran

No. Invois : inv123

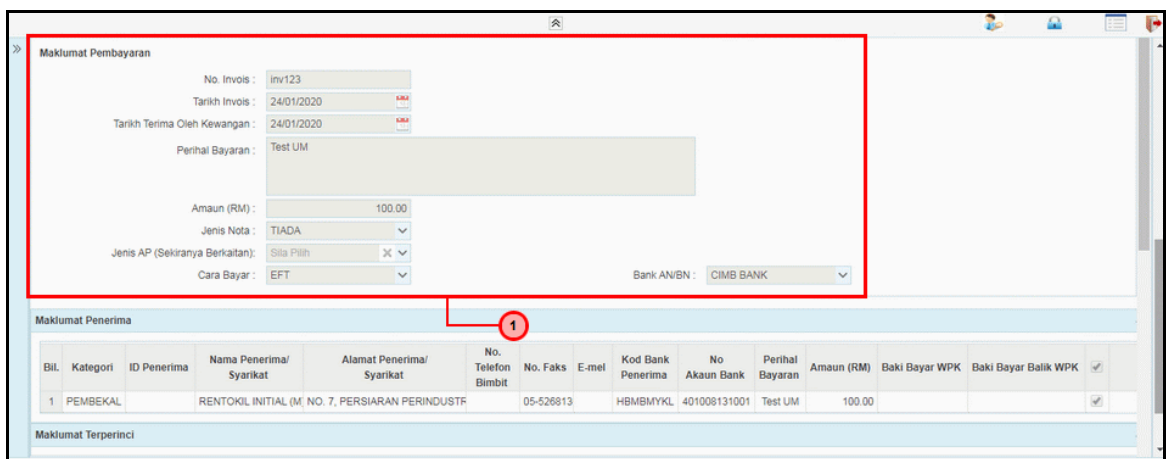
Tarikh Invois : 24/01/2020

Tarikh Terima Oleh Kewangan : 24/01/2020

Perihal Bayaran : Test UM

| Langkah | Tindakan | Catatan |
|---------|-------------------------|---------|
| 1 | Semak Maklumat Kontrak. | |

7. Skrin Penyemak Arahan Bayaran – Tambahan Urusniaga AKB dipaparkan.



Maklumat Pembayaran

No. Invois : inv123

Tarikh Invois : 24/01/2020

Tarikh Terima Oleh Kewangan : 24/01/2020

Perihal Bayaran : Test UM

Amaun (RM) : 100.00

Jenis Nota : TIADA

Jenis AP (Sekiranya Berkaitan) : Sila Pilih

Cara Bayar : EFT

Bank AN/BN : CIMB BANK

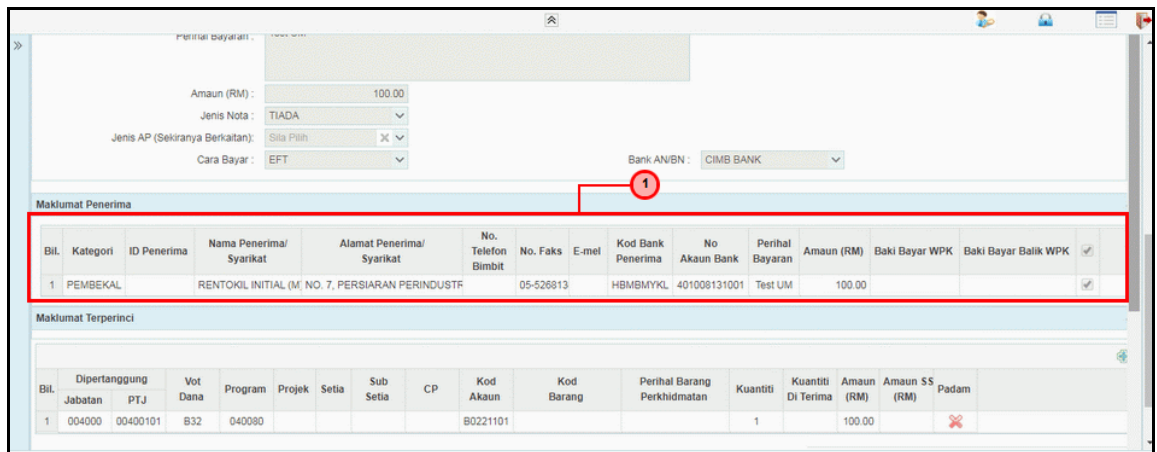
Maklumat Penerima

| Bil. | Kategori | ID Penerima | Nama Penerima/ Syarikat | Alamat Penerima/ Syarikat | No. Telefon Bimbit | No. Faks | E-mel | Kod Bank Penerima | No Akaun Bank | Perihal Bayaran | Amaun (RM) | Baki Bayar WPK | Baki Bayar Balik WPK |
|------|----------|-------------|---|---------------------------|--------------------|-----------|-------|-------------------|---------------|-----------------|------------|----------------|----------------------|
| 1 | PEMBEKAL | | RENTOKIL INITIAL (M. NO. 7, PERSIARAN PERINDUSTRI | | | 05-526813 | | HBMBMYKL | 401008131001 | Test UM | 100.00 | | |

Maklumat Terperinci

| Langkah | Tindakan | Catatan |
|---------|----------------------------|---------|
| 1 | Semak Maklumat Pembayaran. | |

8. Skrin Penyemak Arahan Bayaran – Tambahan Urusniaga AKB dipaparkan.



Maklumat Penerima

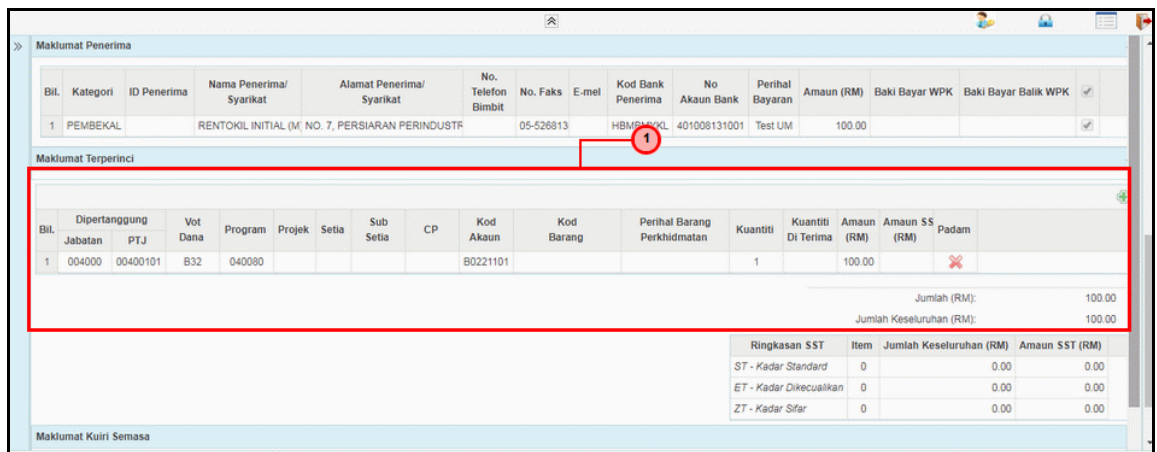
| Bil. | Kategori | ID Penerima | Nama Penerima/ Syarikat | Alamat Penerima/ Syarikat | No. Telefon Bimbit | No. Faks | E-mel | Kod Bank Penerima | No Akaun Bank | Perihal Bayaran | Amaun (RM) | Baki Bayar WPK | Baki Bayar Balik WPK | ✓ |
|------|----------|-------------|---|---------------------------|--------------------|----------|-------|-------------------|---------------|-----------------|------------|----------------|----------------------|---|
| 1 | PEMBEKAL | | RENTOKIL INITIAL (M/ NO. 7, PERSIARAN PERINDUSTRI | | 05-526813 | | | HBMBMYKL | 401008131001 | Test UM | 100.00 | | | ✓ |

Maklumat Terperinci

| Bil. | Dipertanggung Jabatan | PTJ | Vot Dana | Program | Projek | Setia | Sub Setia | CP | Kod Akaun | Kod Barang | Perihal Barang Perkhidmatan | Kuantiti | Kuantiti Di Terima | Amaun (RM) | Amaun SS (RM) | Padam |
|------|-----------------------|----------|----------|---------|--------|-------|-----------|----|-----------|------------|-----------------------------|----------|--------------------|------------|---------------|-------|
| 1 | 004000 | 00400101 | B32 | 040080 | | | | | B0221101 | | | 1 | | 100.00 | | ✗ |

| Langkah | Tindakan | Catatan |
|---------|--------------------------------|---------|
| 1 | Semak panel Maklumat Penerima. | |

9. Skrin Penyemak Arahan Bayaran – Tambahan Urusniaga AKB dipaparkan.



Maklumat Terperinci

| Bil. | Dipertanggung Jabatan | PTJ | Vot Dana | Program | Projek | Setia | Sub Setia | CP | Kod Akaun | Kod Barang | Perihal Barang Perkhidmatan | Kuantiti | Kuantiti Di Terima | Amaun (RM) | Amaun SS (RM) | Padam |
|------|-----------------------|----------|----------|---------|--------|-------|-----------|----|-----------|------------|-----------------------------|----------|--------------------|------------|---------------|-------|
| 1 | 004000 | 00400101 | B32 | 040080 | | | | | B0221101 | | | 1 | | 100.00 | | ✗ |

Jumlah (RM): 100.00
Jumlah Keseluruhan (RM): 100.00

| Ringkasan SST | Item | Jumlah Keseluruhan (RM) | Amaun SST (RM) |
|-------------------------|------|-------------------------|----------------|
| ST - Kadar Standard | 0 | 0.00 | 0.00 |
| ET - Kadar Dikecualikan | 0 | 0.00 | 0.00 |
| ZT - Kadar Sifar | 0 | 0.00 | 0.00 |

Maklumat Kuiri Semasa

| Langkah | Tindakan | Catatan |
|---------|---------------------------------|---------|
| 1 | Semak panel Maklumat Terperinci | |

10. Skrin Penyemak Arahan Bayaran – Tambahan Urusniaga AKB dipaparkan.

| Jabatan | PTJ | LABRA | Sebab | AKUAN | Daerah | Pernyataan | Dr. Penda | (RM) | (RM) |
|---------|--------|----------|-------|--------|--------|------------|-----------|--------|------|
| 1 | 004000 | 00400101 | B32 | 040080 | | B0221101 | 1 | 100.00 | |

Jumlah (RM): 100.00

Jumlah Keseluruhan (RM): 100.00

| Ringkasan SST | Item | Jumlah Keseluruhan (RM) | Amaun SST (RM) |
|-------------------------|------|-------------------------|----------------|
| ST - Kadar Standard | 0 | 0.00 | 0.00 |
| ET - Kadar Dikecualikan | 0 | 0.00 | 0.00 |
| ZT - Kadar Sifar | 0 | 0.00 | 0.00 |


Maklumat Kuiri Semasa

| Catatan | Kod Sebab | Perihal Sebab | Tarikh Kuiri | Dikuiri Oleh | Nama Pegawai Kuiri |
|---------|-----------|---------------|--------------|--------------|--------------------|
| Simpan | | | | | |

Maklumat Kuiri Terdahulu

| Catatan | Kod Sebab | Perihal Sebab | Tarikh Kuiri | Dikuiri Oleh | Nama Pegawai Kuiri | Selesai |
|---------|-----------|---------------|--------------|--------------|--------------------|---------|
| | | | | | | 1 |

Senarai Semak: **Semak** Kuiri Kembali

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

11. Skrin Penyemak Arahan Bayaran – Tambahan Urusniaga AKB dipaparkan.

| Jabatan | PTJ | Uraian | Jenis | AKHIR | Daerah | PERMINTAAN | DAFTAR | (RM) | (RM) |
|---------|--------|----------|-------|--------|--------|------------|--------|------|--------|
| 1 | 004000 | 00400101 | B32 | 040080 | | B0221101 | | 1 | 100.00 |

Jumlah (RM): 100.00

Jumlah Keseluruhan (RM): 100.00

| Ringkasan SST | Item | Jumlah Keseluruhan (RM) | Amaun SST (RM) |
|-------------------------|------|-------------------------|----------------|
| ST - Kadar Standard | 0 | 0.00 | 0.00 |
| ET - Kadar Dikecualikan | 0 | 0.00 | 0.00 |
| ZT - Kadar Sifar | 0 | 0.00 | 0.00 |

Maklumat Kuiri Semasa


Catatan: Kod Sebab

Simpan

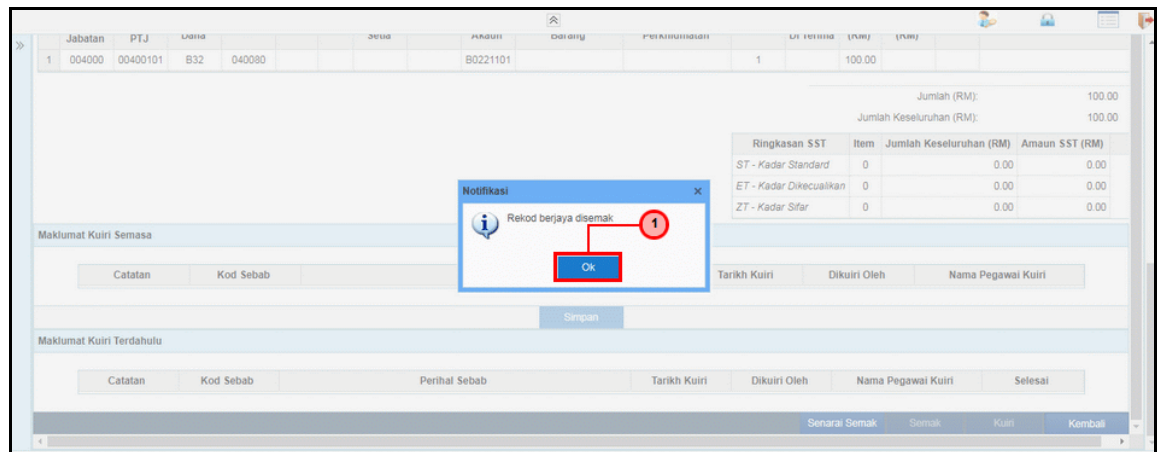
Maklumat Kuiri Terdahulu

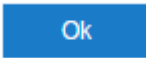
Catatan: Kod Sebab: Perihal Sebab: Tarikh Kuiri: Dikuiri Oleh: Nama Pegawai Kuiri: Selesai

Senarai Semak: Semak: Kuiri: Kembali

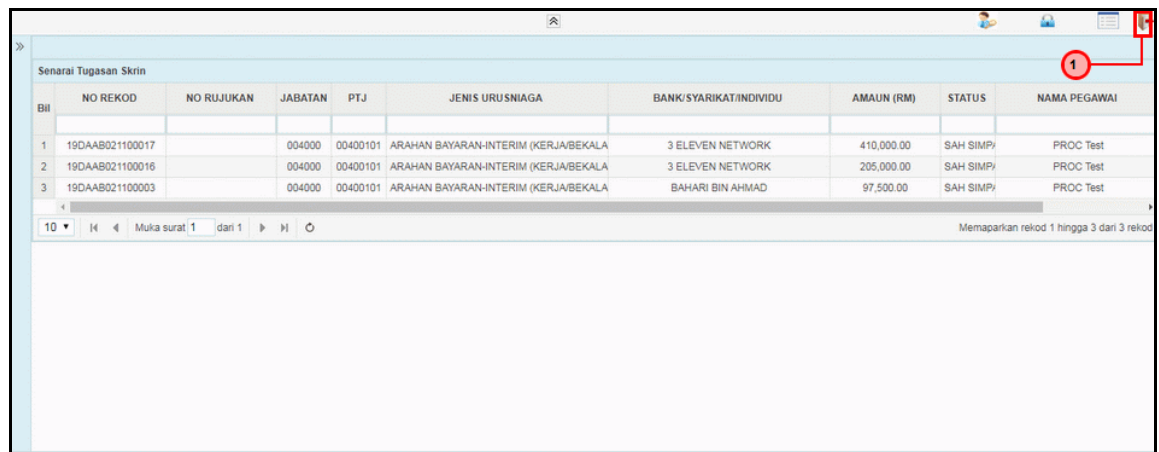
| Langkah | Tindakan | Catatan |
|---------|---|---------|
| 1 | Klik butang  | |


12. Skrin Penyemak Arahan Bayaran – Tambahan Urusniaga AKB dipaparkan.



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

13. Skrin Penyemak Arahan Bayaran – Tambahan Urusniaga AKB dipaparkan.



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