



**SISTEM PERAKAUNAN AKRUAN
KERAJAAN NEGERI
(1SPEKS)**

USER MANUAL

**Proses Arahan Bayaran
(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 1SPEKS 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 | 04/05/2017 | KJSB | Keluaran Versi 1.0 |

Senarai Pengagihan Dokumen

| No. | Penerima | Nama | Jawatan |
|-----|-----------|---|-----------------|
| 1. | BKP, JANM | Pn. Rihatun Abddah Binti Meor Zainal Abidin | Pengarah Projek |
| 2. | BKP, JANM | En. Tarmizi Bin Tamby Chik | Pengarah Projek |
| 3. | BKP, JANM | En. Shahnaz Bin Abd Salam | Pengurus Projek |
| 4. | BKP, JANM | En. Mohd Asri Bin Mat Nun | Ketua Modul |
| 5. | BKP, JANM | Pn. Rosefariza Binti Ramlee | Ketua Modul |
| 6. | BKP, JANM | En. Mohd Farid Bin Mohd Khalid@Ayob | Ketua Modul |
| 7. | BKP, JANM | En. Abdul Hakim Bin Ibrahim | Ketua Modul |
| 8. | BKP, JANM | En. Muhammad Azhar Fairuzz Hiloh | Ketua Modul |

Tandatangan Pengesahan Dokumen

| Nama | Tarikh | T/Tangan |
|--|--------|----------|
| KJSB | | |
| Nama: Pn. Azura Binti Zolkepli Jawatan: Sistem Konsultan | | |
| Nama: En. Moktaeffendi Bin Misrat Jawatan: Solution Architect | | |
| Nama: Mohd Izzudin Lee Bin. Roslee Lee Jawatan: Ketua Jaminan Kualiti | | |
| Nama: Faizal Hj Ali Jawatan: Ketua Teknikal | | |
| Nama: En. Hamidon Bin Salleh Jawatan: Pengurus Projek | | |
| Nama: En. Wan Muhd Shukri Bin Wan Affandi Jawatan: Pengarah Projek | | |
| JANM | | |
| Nama: En. Mohd Asri Bin Mat Nun Jawatan: Ketua Modul | | |
| Nama: En. Shahnaz Bin Abd Salam Jawatan: Pengurus Projek | | |
| Nama: En. Tarmizi Bin Tamby Chik Jawatan: Pengarah Projek | | |
| Nama: Pn. Rihatun Abddah Binti Meor Zainal Abidin Jawatan: Pengarah Projek | | |

| Penghargaan | |
|---|----------------------------------|
| JANM | KJSB |
| Rihatun Abddah Binti Meor Zainal Abidin | Wan Shukri Bin Wan Affandi |
| Tarmizi Bin Tamby Chik | Hamidon Bin Salleh |
| Shahnaz Bin Abd Salam | Khairiah Binti Badzis |
| Abdul Hakim Bin Ibrahim | Sunadi Bin Jerawi |
| Mohd Asri Bin Mat Nun | Hamidon Bin Salleh |
| Rosefariza Binti Ramlee | Ibrahim Bin Abdul Rahman |
| Mohd Farid bin Mohd Khalid@Ayob | Moktaeffendi Bin Misrat |
| Muhammad Azhar Fairuzz Hiloh | Faizal Bin Hj. Ali |
| Nor'Kamisah Binti Bunawi | Mohd Izzudin Lee Bin Roslee Lee |
| Mohammed Faizal Bin Md Raji | Mohamad Hafiz Bin Amiruddin |
| Norhayati Binti Abdul Kadir | Sareena Binti Mohd Ghadzalli |
| Ahmad Firdaus Bin S Johary | Shattia Moorthi a/l Balaguru |
| Wan Abdul Aziim Bin Wan Abdul Azib | Fairdaus Bin Mat Yusof |
| Noor Fariza Binti Saidin | Mohd Pauzi Bin Md Said |
| Noreen Azura Binti Mustakim | Azura Binti Zolkepli |
| Aizol Amri Bin Abdul Halim Azimi | Noor Aishah Binti Ayub |
| Sahida Binti Abdul Satar | Farhana Muhamad Zin |
| Wan Norhafiza Binti Wan Rosli | Nur Afifah Binti Alia |
| Sharifah Faizura Binti Syed Abdul Ghani | Nur Afifah Binti Mazlan |
| Nur Fashaliyana Binti Abdul Halim | Walhidayah Binti Mohamad Husin |
| Farah Zuryati Binti Zulkeply | Azman Bin Mohamed |
| Farah Nadzira Binti Mohd Anoor | Siti Norasyikin Binti Azman |
| Mohamad Arif Bin Herjon | Mazli Bin Muda |
| Anisah Binti Kasmon | Muhammad Hatta Bin Zulkifly |
| Mohd Ashzrol Bin Abdullah | Ahmad Ridzuan Bin Hussain |
| Marjohnny Shafflan Bin Marjohan | Suzaina Binti Zainal |
| Mohd Shahrizan Bin Anwar Khan | Nurul Faiza Binti Ahmadoon |
| Noor Azila Binti Md Nor | Nor Hayati Binti Jusof |
| Zuhanaliza Binti Kamaruddin | Syamimi Nadia Binti Zulkifli |
| | Siti Nooraida Binti Mohd Sohod |
| | Raaidah Binti Mohd Aris |
| | Mohamed Wael Bin Lokman |
| | Raja Fauziah Binti Raja Sulaiman |
| | Siti Norlinda Binti Shahudi |
| | Atifa Nabilah Binti Muhammad |
| | Nor Anuar Bin Amatokiran |
| | Nasim Bin Masngut |
| | Laila Norhanna Binti Yahaya |
| | Siti Hajar Binti Ahmad |
| | Nur Afiqah Binti Zainuri |
| | Hani Afiqah Binti Borhanuddin |
| | Eddy Saufi Bin Husni |
| | Shafful Shazwan Bin Sahar |

| | |
|--|--|
| | <p>Wan Mohd Fairul Bin Wan Ismail Ahmad Taufiq Bin Mohtar Che Khazeanty Binti Che Abdullah Siti Fariza Hanim Binti Iberahim P Noor Dayana Binti Kamarudin Noor Adila Binti Kamarudin Mohammad Rafa'ee Bin Suhaimi Nur Asna Binti Mohd Azmi Mohd Farid Bin Supawi Abdul Hakim Bin A.Gafa Nur Hamiera Binti Ariffin Akashah Amin Bin Mohamed Syed Azlan Bin Syed Mohd Nik Ahmad Irfan Bin Nik Ahmad Nazirul Adam Bin Moktaeffendi Muhammad Azri Bin Abdul Hamid Nurul Syakila Binti Misran Amir Firdaus Bin Samsudin Muhammad Faiz Bin Mohd Nor Nurul Zafirah Binti Mokhtar Mohd Zairul Ridzuan Bin Zainal Shah Rosli Bin Abdullah Muhammad Faiz Bin Mohd Nor Mohd Najmi Bin Jasni Muhammad Syahmi Hazim Bin Mohd Ithnin Ahmad Danial Abdul Ghani Norul Syamila bt. Mahmud</p> |
|--|--|

ISI KANDUNGAN

| | |
|---------------------------------|----------|
| 1.0 GLOSARI | 1 |
| 2.0 ARAHAN BAYARAN | 2 |
| 2.1 Skrin Penyedia | 2 |
| 2.2 Skrin Penyemak | 15 |

1.0 GLOSARI

| Terma | Keterangan Proses |
|--------|--|
| KJSB | Konsortium Jaya Sdn. Bhd |
| 1SPEKS | Sistem Perakaunan Akruan Kerajaan Negeri |
| JANM | Jabatan Akauntan Negara Malaysia |
| COM | Pengurusan Tunai |
| PTJ | Pusat Tanggungjawab |

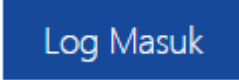
2.0 ARAHAN BAYARAN

2.1 Skrin Penyedia

- Proses Arahan Bayaran boleh dilakukan setelah Pesanan Tempatan/ Inden Kerja diproses.
- Pegawai Penyedia perlu memasukkan maklumat ke dalam skrin Arahan Bayaran
- Proses penyediaan hanya dilakukan oleh penyedia di peringkat PTJ
- Sebelum rekod disimpan, tiada No Rekod akan dijana

1. Skrin Log Masuk Aplikasi 1SPEKS 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  | |

2. Skrin Senarai Tugas 1SPEKS dipaparkan

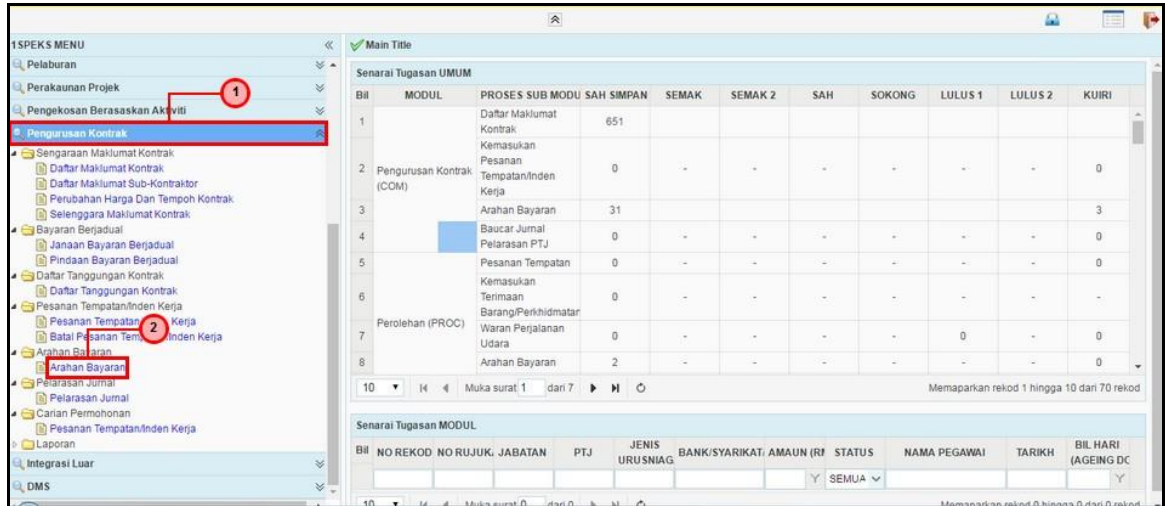
| Bil | MODUL | PROSES SUB MODUL | SAH SIMPAN | SEMAK | SEMAK 2 | SAH | SOKONG | LULUS 1 | LULUS 2 | KURI |
|-----|--------------------------|--|------------|-------|---------|-----|--------|---------|---------|------|
| 1 | | Daftar Maklumat Kontrak | 651 | | | | | | | |
| 2 | Pengurusan Kontrak (COM) | Kemasukan Pesanan Tempatan/Inden Kerja | 0 | - | - | - | - | - | - | 0 |
| 3 | | Arahan Bayaran | 31 | | | | | | | 3 |
| 4 | | Baucar Jumlah Pelarasan PTJ | 0 | - | - | - | - | - | - | 0 |
| 5 | | Pesanan Tempatan | 0 | - | - | - | - | - | - | 0 |
| 6 | Perolehan (PROC) | Kemasukan Terimaan Barang/Perkhidmatan | 0 | - | - | - | - | - | - | - |
| 7 | | Waran Perjalanan Udara | 0 | - | - | - | - | 0 | - | 0 |
| 8 | | Arahan Bayaran | 2 | - | - | - | - | - | - | 0 |
| 9 | | Baucar Jumlah | 0 | - | - | - | - | - | - | 0 |
| 10 | | Daftar Bil | 11 | - | - | - | - | - | - | 1 |
| 11 | | Baucar Bayaran - Biasa | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 12 | | Baucar Bayaran - Aoensi Luar | - | - | - | - | - | 1 | - | - |

3. Skrin Senarai Tugas 1SPEKS dipaparkan

| Bil | MODUL | PROSES SUB MODUL | SAH SIMPAN | SEMAK | SEMAK 2 | SAH | SOKONG | LULUS 1 | LULUS 2 | KURI |
|-----|--------------------------|--|------------|-------|---------|-----|--------|---------|---------|------|
| 1 | | Daftar Maklumat Kontrak | 651 | | | | | | | |
| 2 | Pengurusan Kontrak (COM) | Kemasukan Pesanan Tempatan/Inden Kerja | 0 | - | - | - | - | - | - | 0 |
| 3 | | Arahan Bayaran | 31 | | | | | | | 3 |
| 4 | | Baucar Jumlah Pelarasan PTJ | 0 | - | - | - | - | - | - | 0 |
| 5 | | Pesanan Tempatan | 0 | - | - | - | - | - | - | 0 |
| 6 | Perolehan (PROC) | Kemasukan Terimaan Barang/Perkhidmatan | 0 | - | - | - | - | - | - | - |
| 7 | | Waran Perjalanan Udara | 0 | - | - | - | - | 0 | - | 0 |
| 8 | | Arahan Bayaran | 2 | - | - | - | - | - | - | 0 |
| 9 | | Baucar Jumlah | 0 | - | - | - | - | - | - | 0 |
| 10 | | Daftar Bil | 11 | - | - | - | - | - | - | 1 |
| 11 | | Baucar Bayaran - Biasa | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 12 | | Baucar Bayaran - Aoensi Luar | - | - | - | - | - | 1 | - | - |

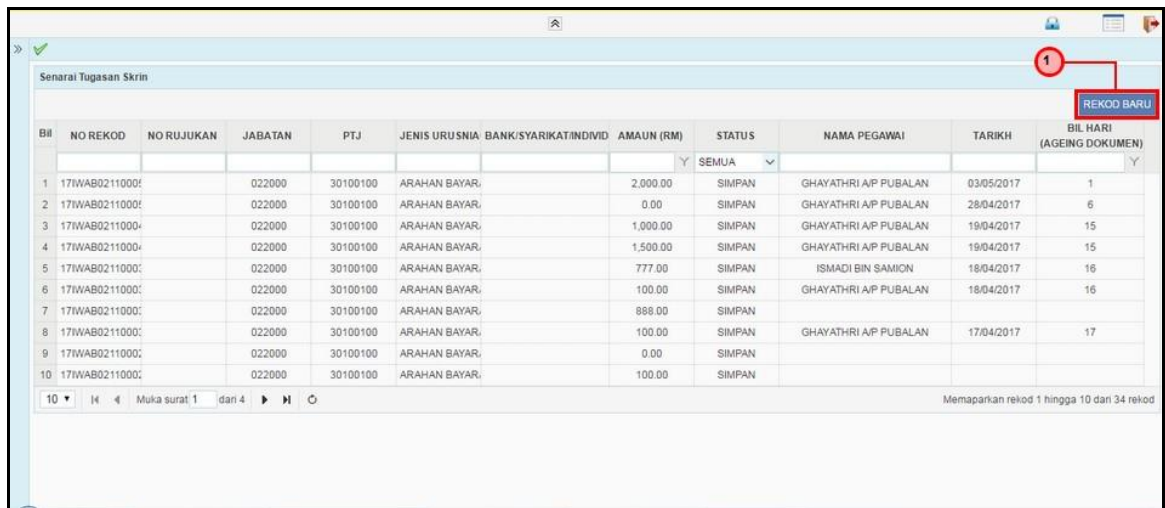
| Langkah | Tindakan | Catatan |
|---------|-------------------------------------|---------|
| 1 | Klik pada ikon untuk paparan Menu. | |

4. Skrin Senarai Tugas 1SPEKS dipaparkan.



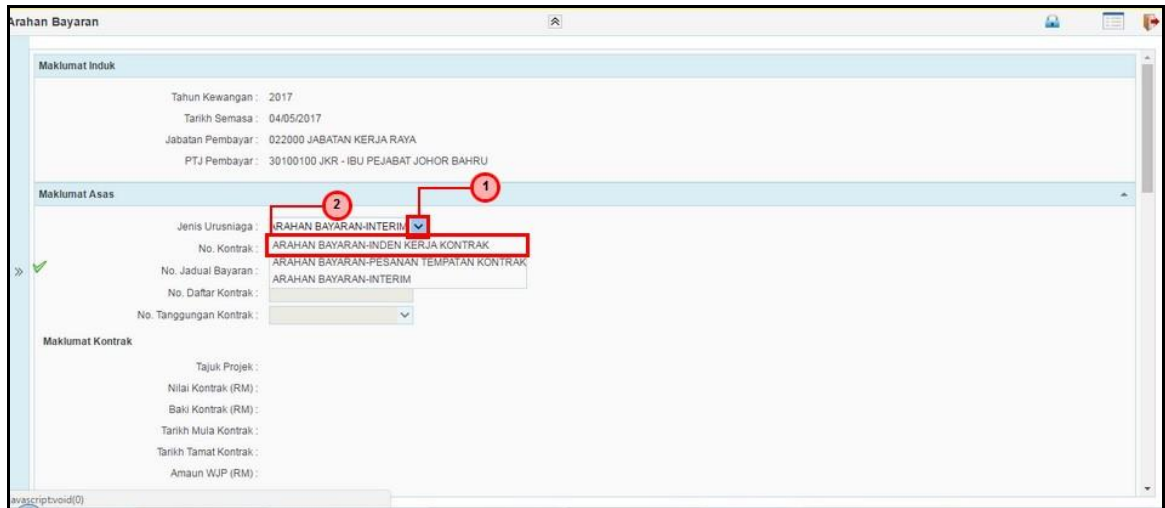
| Langkah | Tindakan | Catatan |
|---------|------------------------------------|---------|
| 1 | Klik pada menu Pengurusan Kontrak. | |
| 2 | Klik menu Arahan Bayaran. | |

5. Skrin Senarai Tugas 1SPEKS dipaparkan



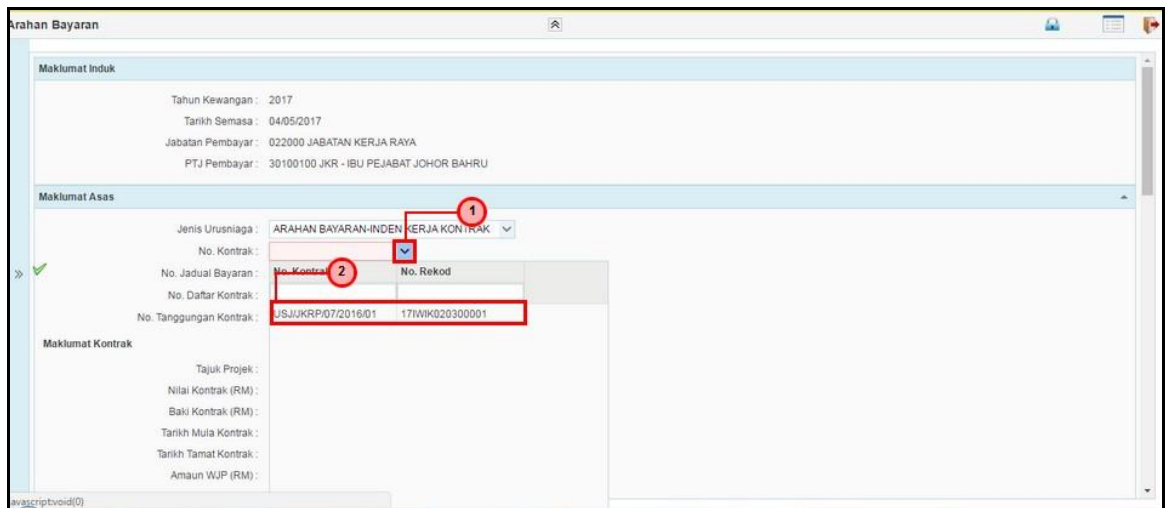
| Langkah | Tindakan | Catatan |
|---------|--------------------------------------|---------|
| 1 | Klik pada butang REKOD BARU . | |

6. Skrin Kemasukkan 1SPEKS dipaparkan.



| Langkah | Tindakan | Catatan |
|---------|--|---------|
| 1 | Pada ruangan Maklumat Asas, klik pada senarai pilihan Jenis Urusniaga. | |
| 2 | Pilih senarai Jenis Urusniaga yang berkenaan. | |

7. Skrin Kemasukkan 1SPEKS dipaparkan.



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

8. Skrin Kemasukkan 1SPEKS dipaparkan.

Maklumat Kontrak

Tajuk Projek : SEWAAN MESIN FOTOSTAT DI PEJABAT JKR
PONTIAN

Nilai Kontrak (RM) : 1,200.00
Baki Kontrak (RM) : 1,200.00
Tarikh Mula Kontrak : 01/01/2017
Tarikh Tamat Kontrak : 31/01/2017
Amaun WJP (RM) : 0.00
Baki WJP (RM) : 0.00
Amaun WPK (RM) : 0.00
Baki WPK (RM) : 0.00
Dengan Pemfaktoran : Tidak

Maklumat Pembayaran

No. Invois :
Tarikh Invois :
Tarikh Terima Invois :
Penhal Bayaran :
Amaun (RM) :
Jenis Nota : TIADA

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

9. Skrin Kemasukkan 1SPEKS dipaparkan.

Maklumat Kontrak

Tajuk Projek : SEWAAN MESIN FOTOSTAT DI PEJABAT JKR
PONTIAN

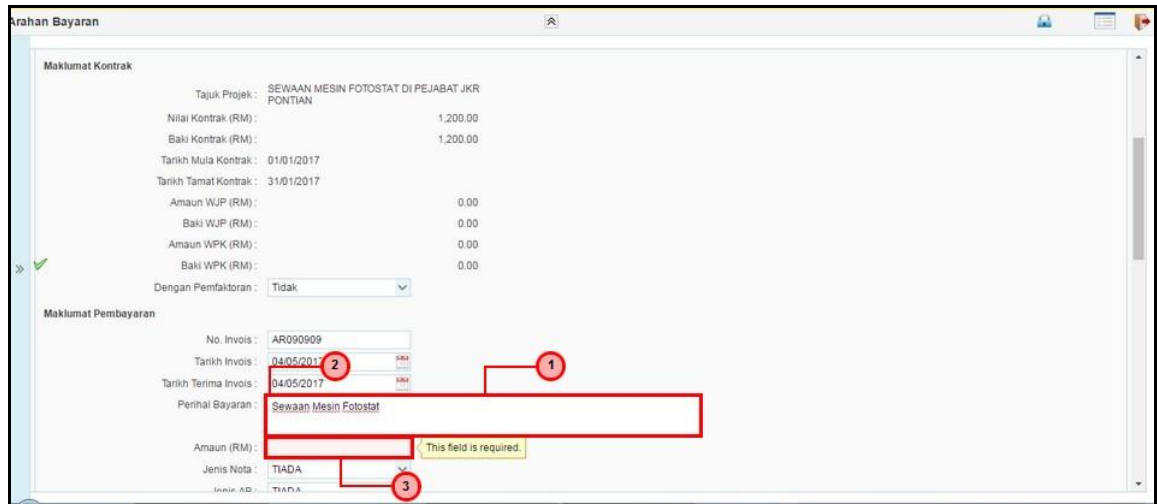
Nilai Kontrak (RM) : 1,200.00
Baki Kontrak (RM) : 1,200.00
Tarikh Mula Kontrak : 01/01/2017
Tarikh Tamat Kontrak : 31/01/2017
Amaun WJP (RM) : 0.00
Baki WJP (RM) : 0.00
Amaun WPK (RM) : 0.00
Baki WPK (RM) : 0.00
Dengan Pemfaktoran : Tidak

Maklumat Pembayaran

No. Invois : AR090909
Tarikh Invois : 04/05/2017
Tarikh Terima Invois :
Penhal Bayaran :
Amaun (RM) :
Jenis Nota : TIADA

| Langkah | Tindakan | Catatan |
|---------|--|---------|
| 1 | Pada ruangan Maklumat Pembayaran, klik pada medan No. Invois. | |
| 2 | Pada medan No Invois, masukkan data sebagai contoh "AR090909". | |
| 3 | Klik ikon . Masukkan Tarikh Invois. | |
| 4 | Klik ikon . Masukkan Tarikh Terima Invois. | |

10. Skrin Kemasukkan 1SPEKS dipaparkan.



Maklumat Kontrak

Tajuk Projek: SEWAAN MESIN FOTOSTAT DI PEJABAT JKR PONTIAN

Nilai Kontrak (RM): 1,200.00

Baki Kontrak (RM): 1,200.00

Tarikh Mula Kontrak: 01/01/2017

Tarikh Tamat Kontrak: 31/01/2017

Amaun WJP (RM): 0.00

Baki WJP (RM): 0.00

Amaun WPK (RM): 0.00

Baki WPK (RM): 0.00

Dengan Pemfaktoran: Tidak

Maklumat Pembayaran

No. Invois: AR090909

Tarikh Invois: 04/05/2017

Tarikh Terima Invois: 04/05/2017

Perihal Bayaran: Sewaan Mesin Fotostat

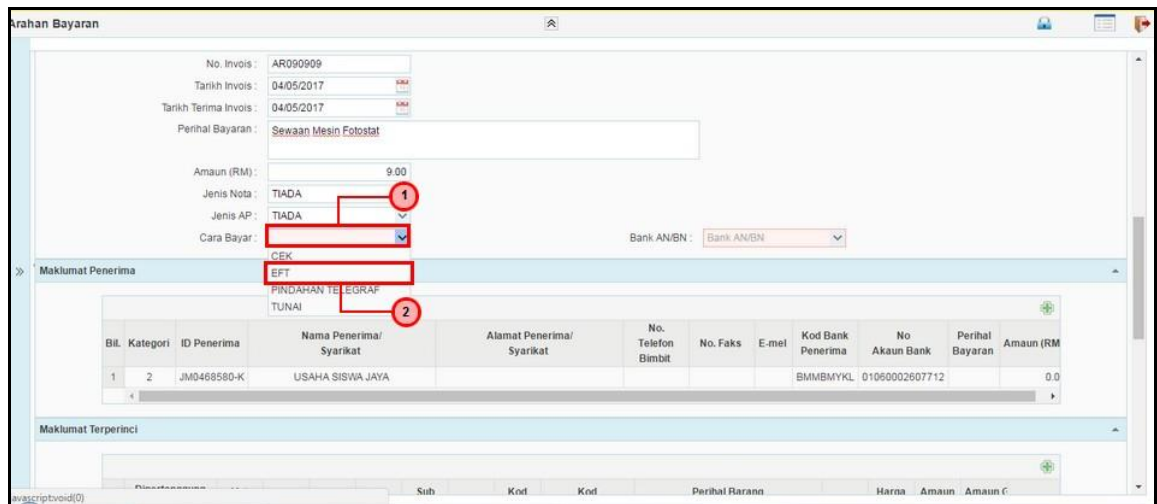
Amaun (RM): This field is required.

Jenis Nota: TIADA

Jenis AP: TIADA

| Langkah | Tindakan | Catatan |
|---------|---|---------|
| 1 | Klik pada medan Perihal Bayaran. | |
| 2 | Pada medan Perihal Bayaran, masukkan data sebagai contoh "Sewaan Mesin Fotostat". | |
| 3 | Pada medan Amaun (RM), masukkan data sebagai contoh "900". | |

11. Skrin Kemasukkan 1SPEKS dipaparkan.



No. Invois: AR090909

Tarikh Invois: 04/05/2017

Tarikh Terima Invois: 04/05/2017

Perihal Bayaran: Sewaan Mesin Fotostat

Amaun (RM): 9.00

Jenis Nota: TIADA

Jenis AP: TIADA

Cara Bayar: Bank AN/BN: Bank AN/BN

Maklumat Penerima

CEK

EFT

PINDAHAN TELEGRAF

TUNAI

| 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) |
|------|----------|-------------|-------------------------|---------------------------|--------------------|----------|-------|-------------------|----------------|-----------------|------------|
| 1 | 2 | JM0468580-K | USAHA SISWA JAYA | | | | | BMMBMYKL | 01060002607712 | | 0.0 |

Maklumat Terperinci

| Langkah | Tindakan | Catatan |
|---------|---|---------|
| 1 | Klik pada senarai pilihan Cara Bayar. | |
| 2 | Pilih dari senarai Cara Bayar yang berkenaan. | |

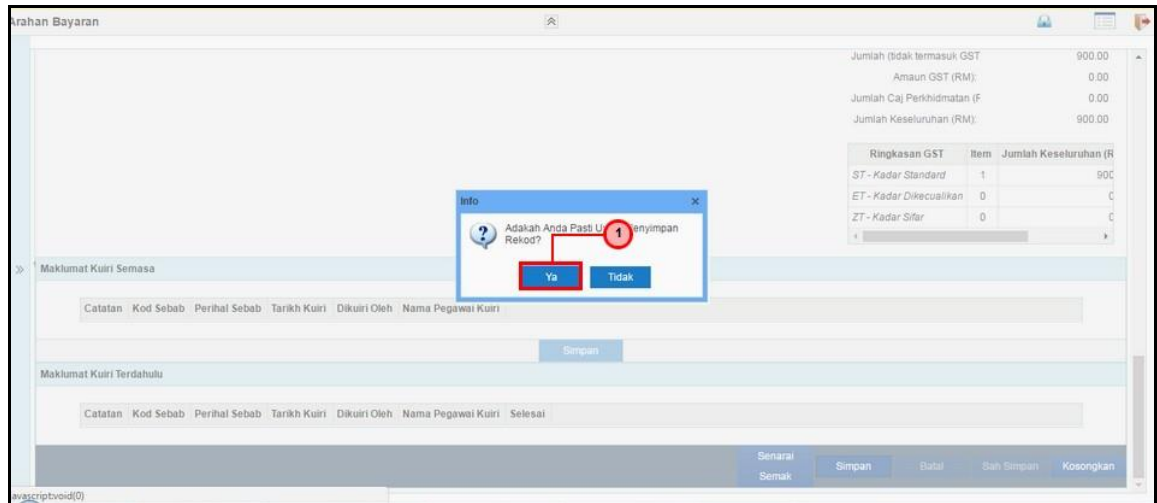
12. Skrin Kemasukkan 1SPEKS dipaparkan.

| Langkah | Tindakan | Catatan |
|---------|--|---------|
| 1 | Semak maklumat di ruangan Maklumat Penerima. | |
| 2 | Semak maklumat di ruangan Maklumat Terperinci. | |

13. Skrin Kemasukkan 1SPEKS dipaparkan.

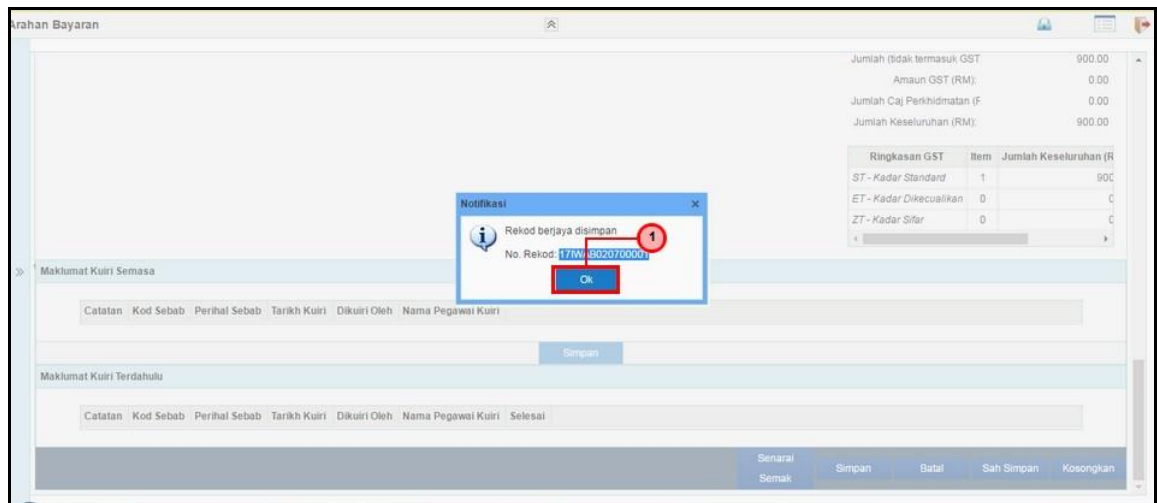
| Langkah | Tindakan | Catatan |
|---------|----------------------------------|---------|
| 1 | Klik pada butang Simpan . | |

14. Skrin Kemasukkan 1SPEKS dipaparkan.



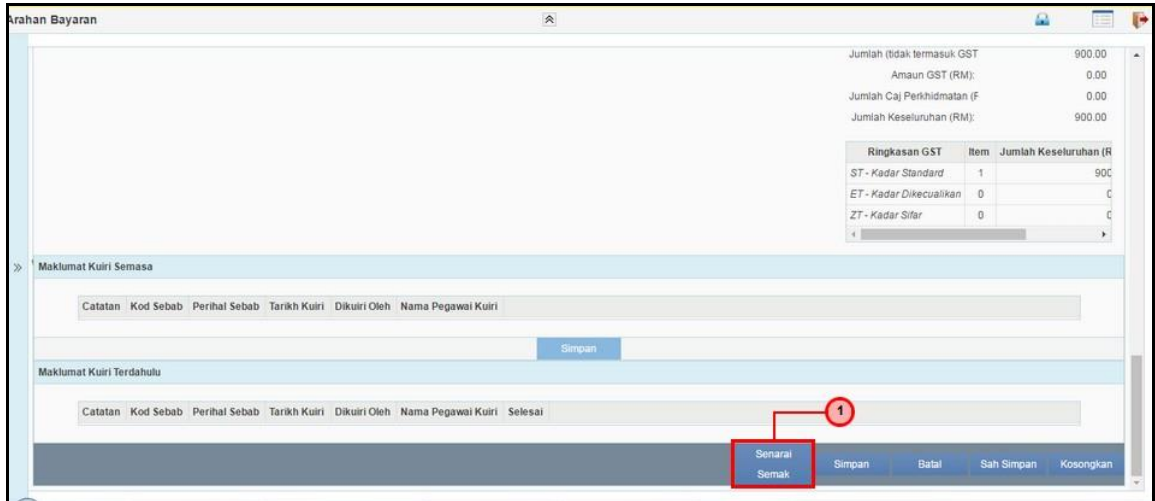
| Langkah | Tindakan | Catatan |
|---------|---|---------|
| 1 | Klik pada butang Ya untuk menyimpan rekod. | |

15. Skrin Kemasukkan 1SPEKS dipaparkan.



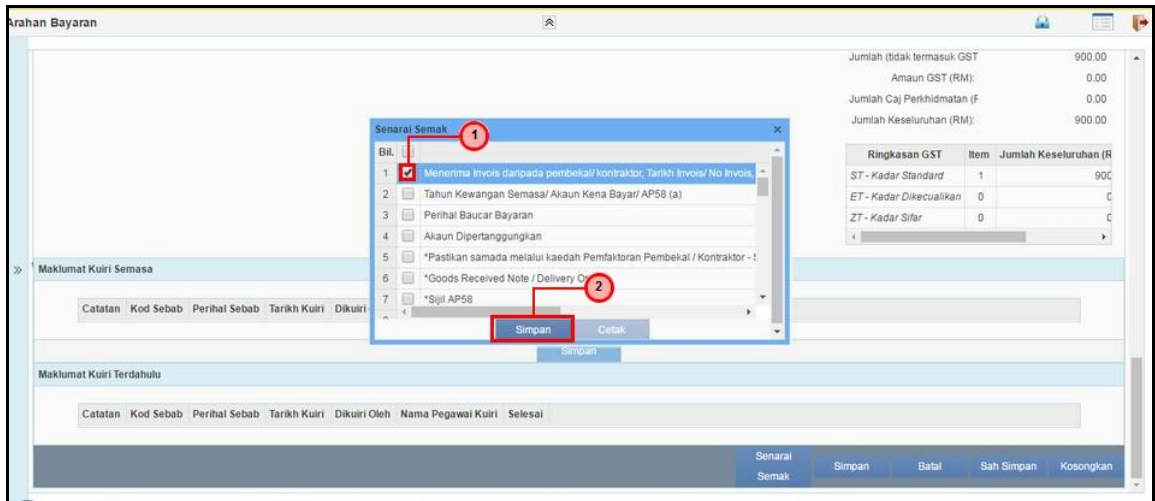
| Langkah | Tindakan | Catatan |
|---------|---|---------|
| 1 | Rekod telah berjaya disimpan. Simpan No Rekod untuk rujukan. Klik pada butang Ok . | |

16. Skrin Kemasukkan 1SPEKS dipaparkan.



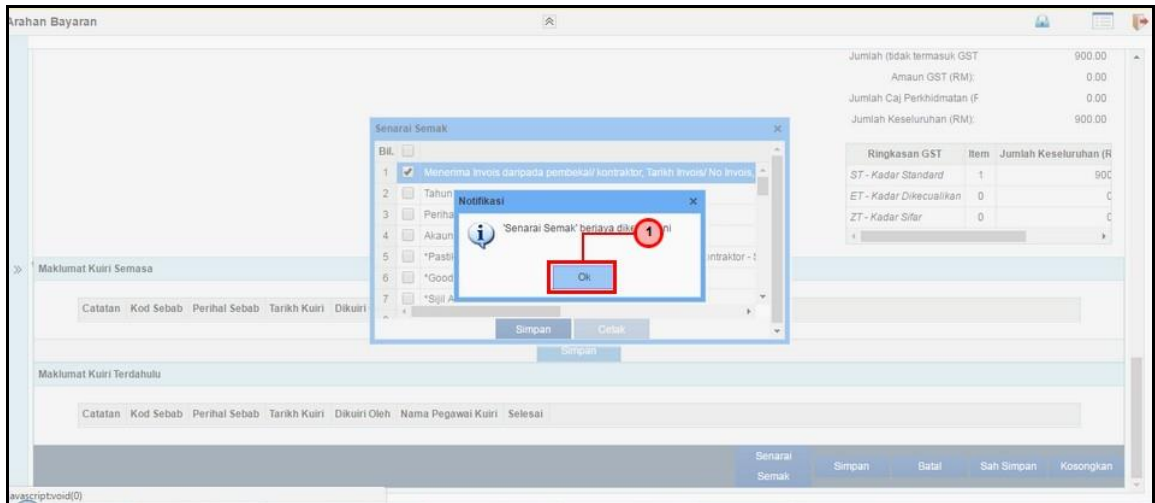
| Langkah | Tindakan | Catatan |
|---------|---|---------|
| 1 | Klik pada butang Senarai Semak . | |


17. Skrin Kemasukkan 1SPEKS dipaparkan.



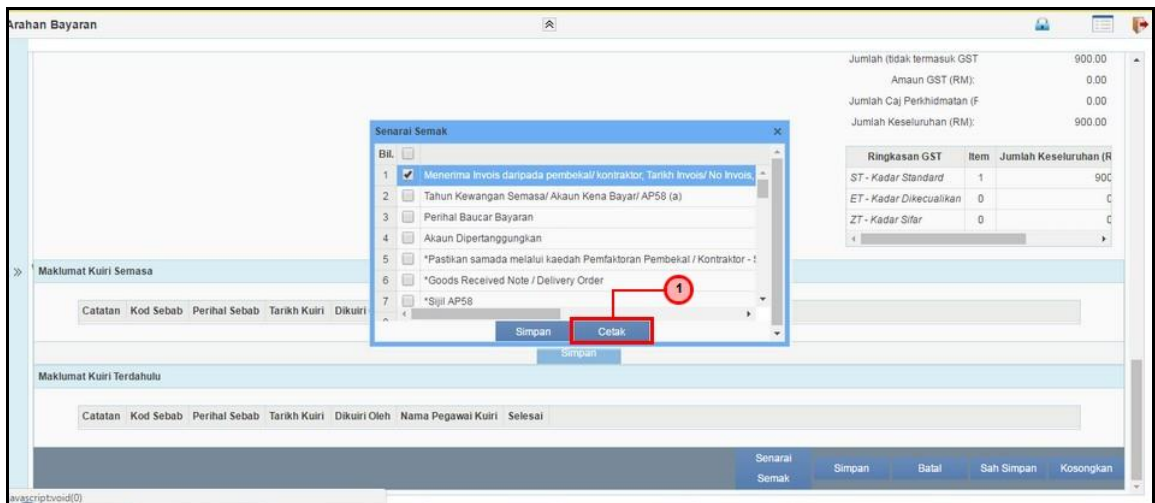
| Langkah | Tindakan | Catatan |
|---------|--|---------|
| 1 | Pilih Senarai Semak yang perlu. | |
| 2 | Klik butang Simpan untuk menyimpan Senarai Semak. | |

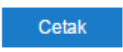
18. Skrin Kemasukkan 1SPEKS dipaparkan.



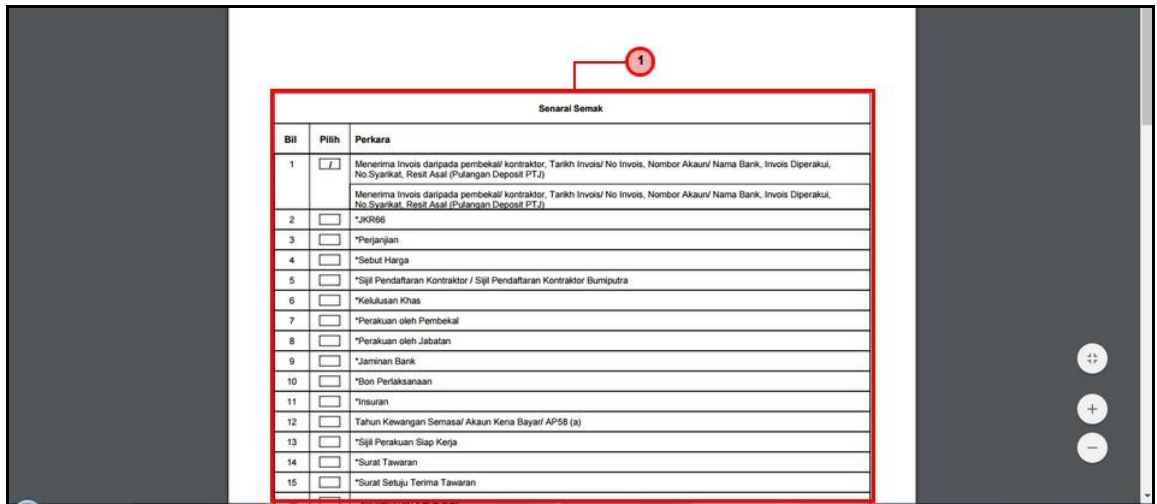
| Langkah | Tindakan | Catatan |
|---------|--|---------|
| 1 | Klik butang  . | |

19. Skrin Kemasukkan 1SPEKS dipaparkan.



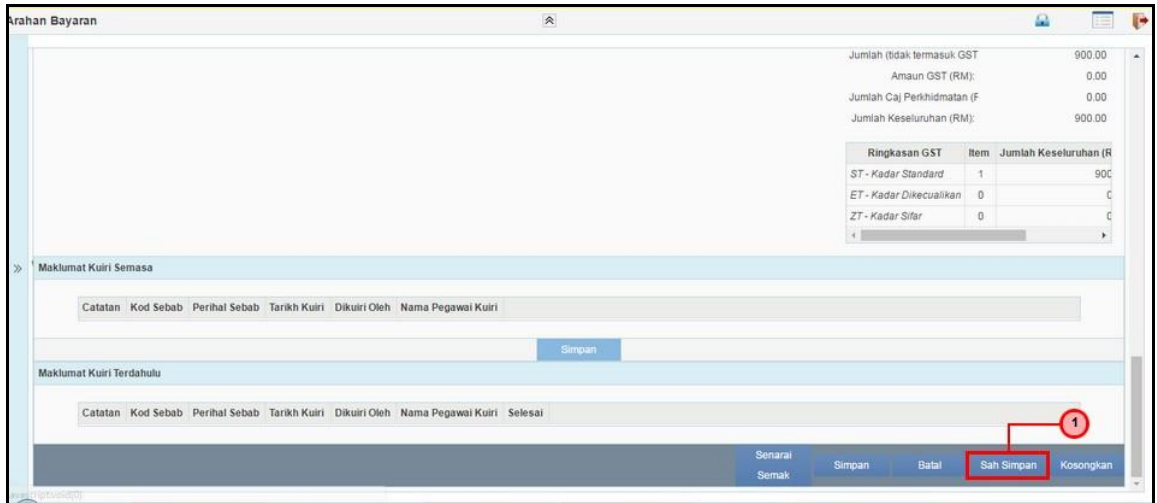
| Langkah | Tindakan | Catatan |
|---------|--|---------|
| 1 | Klik pada butang  untuk mencetak Senarai Semak. | |

20. Skrin Kemasukkan 1SPEKS dipaparkan.



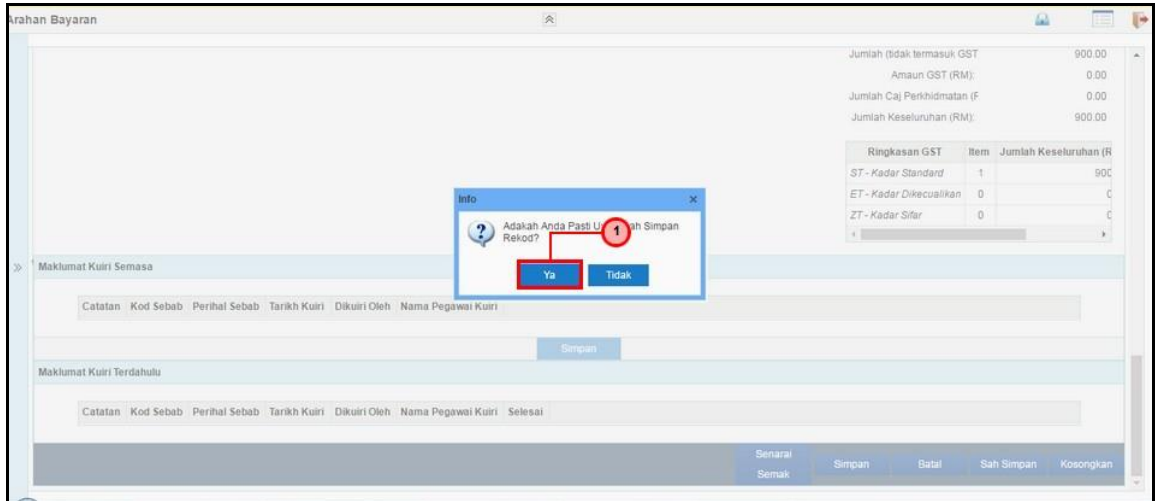
| Langkah | Tindakan | Catatan |
|---------|----------------------------------|---------|
| 1 | Skrin cetak untuk Senarai Semak. | |

21. Skrin Kemasukkan 1SPEKS dipaparkan.



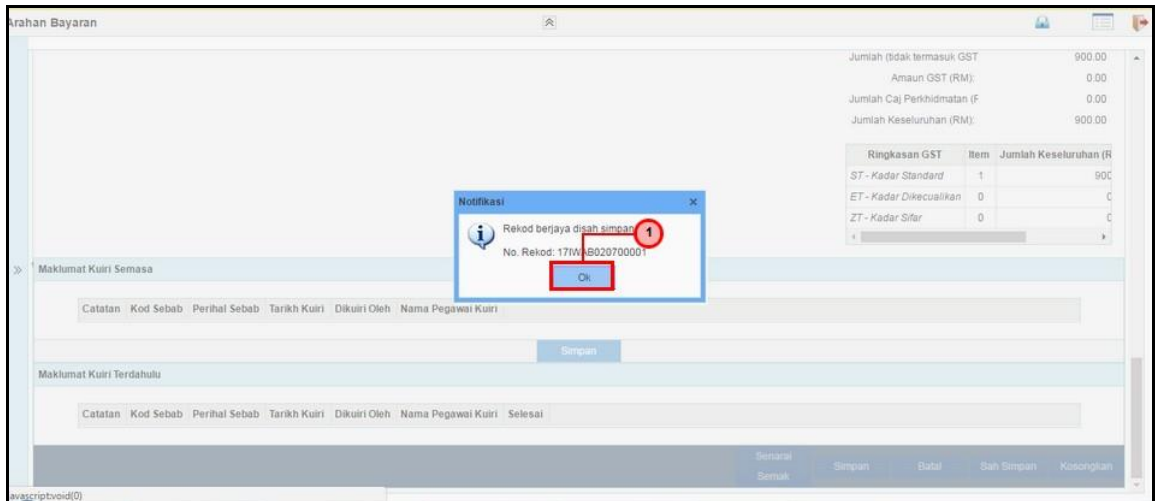
| Langkah | Tindakan | Catatan |
|---------|--------------------------------------|---------|
| 1 | Klik pada butang Sah Simpan . | |

22. Skrin Kemasukkan 1SPEKS dipaparkan.



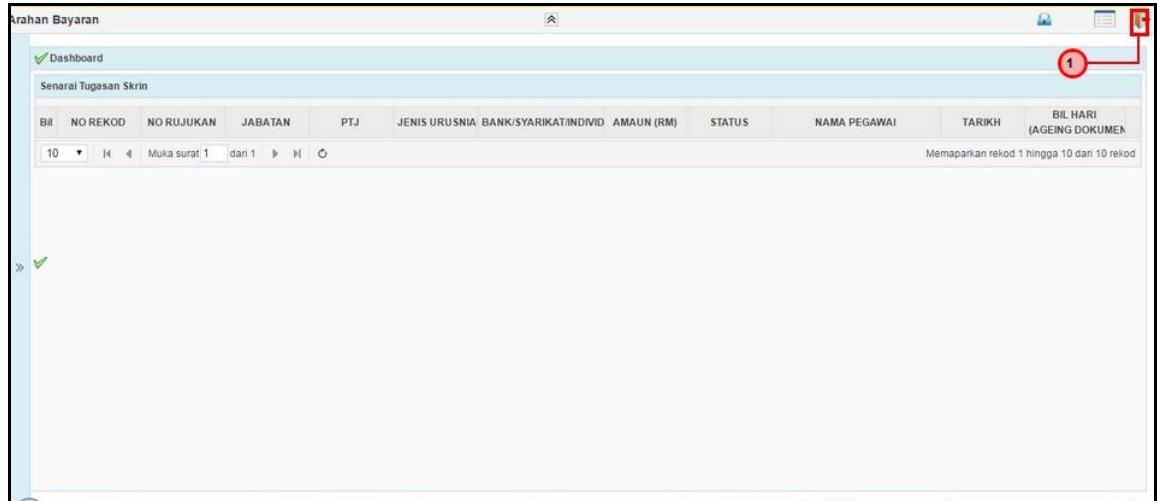
| Langkah | Tindakan | Catatan |
|---------|----------------|---------|
| 1 | Klik butang . | |


23. Skrin Kemasukkan 1SPEKS dipaparkan.



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

24. Skrin Kemasukkan 1SPEKS dipaparkan.



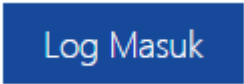
| Langkah | Tindakan | Catatan |
|---------|--|---------|
| 1 | Klik ikon  untuk Log Keluar. | |

2.2 Skrin Penyemak

Pegawai Penyemak akan menerima rekod Arahan Bayaran dan akan menyemak maklumat tersebut. Sekiranya terdapat kesalahan maklumat pada rekod tersebut, Pegawai Penyemak boleh kuiri ke Pegawai Penyedia.

1. Skrin Log Masuk Aplikasi 1SPEKS 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  . | |

2. Skrin Senarai Tugas 1SPEKS dipaparkan

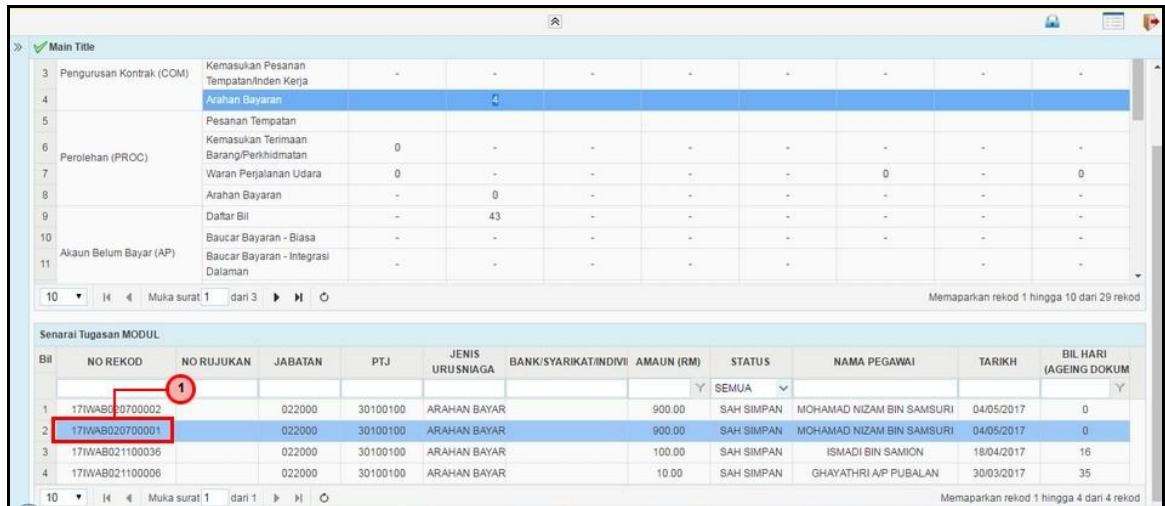
| Bil | MODUL | PROSES SUB MODUL | SAH SIMPAN | SEMAM | SEMAM 2 | SAH | SOKONG | LULUS 1 | LULUS 2 | KUIRI |
|-----|--------------------------|--|------------|-------|---------|-----|--------|---------|---------|-------|
| 1 | BAJET | Waran Batal | - | 0 | - | - | - | - | - | - |
| 2 | | Daftar Maklumat Kontrak | | | | | | | | |
| 3 | Pengurusan Kontrak (COM) | Kemasukan Pesanan Tempatan/Inden Kerja | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 4 | | Arahan Bayaran | | 4 | | | | | | |
| 5 | | Pesanan Tempatan | | | | | | | | |
| 6 | Perolehan (PROC) | Kemasukan Terimaan Barang/Perkhidmatan | 0 | - | - | - | - | - | - | - |
| 7 | | Waran Perjalanan Udara | 0 | - | - | - | - | 0 | - | 0 |
| 8 | | Arahan Bayaran | - | 0 | - | - | - | - | - | - |
| 9 | | Daftar Bil | - | 43 | - | - | - | - | - | - |
| 10 | | Baucar Bayaran - Biasa | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 11 | Akaun Belum Bayar (AP) | Baucar Bayaran - Integrasi Dalam | - | - | - | - | - | - | - | - |

3. Skrin Senarai Tugas 1SPEKS dipaparkan

| Bil | MODUL | PROSES SUB MODUL | SAH SIMPAN | SEMAM | SEMAM 2 | SAH | SOKONG | LULUS 1 | LULUS 2 | KUIRI |
|-----|--------------------------|--|------------|-------|---------|-----|--------|---------|---------|-------|
| 1 | BAJET | Waran Batal | - | 0 | - | - | - | - | - | - |
| 2 | | Daftar Maklumat Kontrak | | | | | | | | |
| 3 | Pengurusan Kontrak (COM) | Kemasukan Pesanan Tempatan/Inden Kerja | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 4 | | Arahan Bayaran | | 4 | | | | | | |
| 5 | | Pesanan Tempatan | | | | | | | | |
| 6 | Perolehan (PROC) | Kemasukan Terimaan Barang/Perkhidmatan | 0 | - | - | - | - | - | - | - |
| 7 | | Waran Perjalanan Udara | 0 | - | - | - | - | 0 | - | 0 |
| 8 | | Arahan Bayaran | - | 0 | - | - | - | - | - | - |
| 9 | | Daftar Bil | - | 43 | - | - | - | - | - | - |
| 10 | | Baucar Bayaran - Biasa | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 11 | Akaun Belum Bayar (AP) | Baucar Bayaran - Integrasi Dalam | - | - | - | - | - | - | - | - |

| Langkah | Tindakan | Catatan |
|---------|---|---------|
| 1 | Dwiklik pada tugas Arahan Bayaran di ruangan Semak. | |

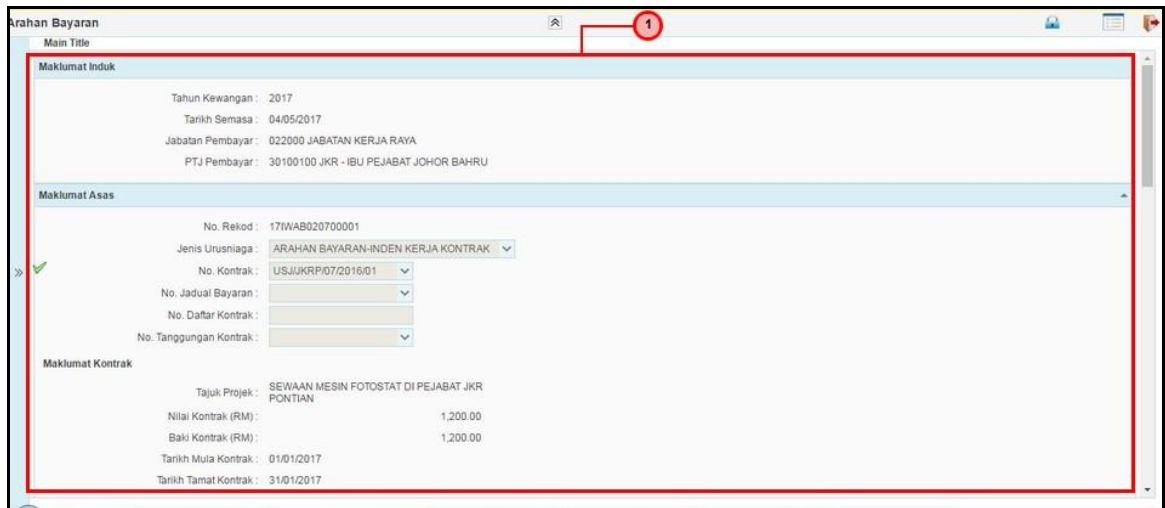
4. Skrin Senarai Tugas 1SPEKS dipaparkan



| Bil | NO REKOD | NO RUJUKAN | JABATAN | PTJ | JENIS URUSNIAGA | BANK/SYARIKAT/INDIVI | AMAUN (RM) | STATUS | NAMA PEGAWAI | TARIKH | BIL HARI (AGEING DOKUM) |
|-----|-----------------|------------|---------|----------|-----------------|----------------------|------------|------------|---------------------------|------------|-------------------------|
| 1 | 17IWAB020700002 | | 022000 | 30100100 | ARAHAN BAYAR | | 900.00 | SAH SIMPAN | MOHAMAD NIZAM BIN SAMSURI | 04/05/2017 | 0 |
| 2 | 17IWAB020700001 | | 022000 | 30100100 | ARAHAN BAYAR | | 900.00 | SAH SIMPAN | MOHAMAD NIZAM BIN SAMSURI | 04/05/2017 | 0 |
| 3 | 17IWAB021100036 | | 022000 | 30100100 | ARAHAN BAYAR | | 100.00 | SAH SIMPAN | ISMADI BIN SAMION | 18/04/2017 | 16 |
| 4 | 17IWAB021100006 | | 022000 | 30100100 | ARAHAN BAYAR | | 10.00 | SAH SIMPAN | GHAYATHRI A/P PUBALAN | 30/03/2017 | 35 |

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

5. Skrin Semakan 1SPEKS dipaparkan.



Maklumat Induk

Tahun Kewangan : 2017
 Tarikh Semasa : 04/05/2017
 Jabatan Pembayar : 022000 JABATAN KERJA RAYA
 PTJ Pembayar : 30100100 JKR - IBU PEJABAT JOHOR BAHRU

Maklumat Asas

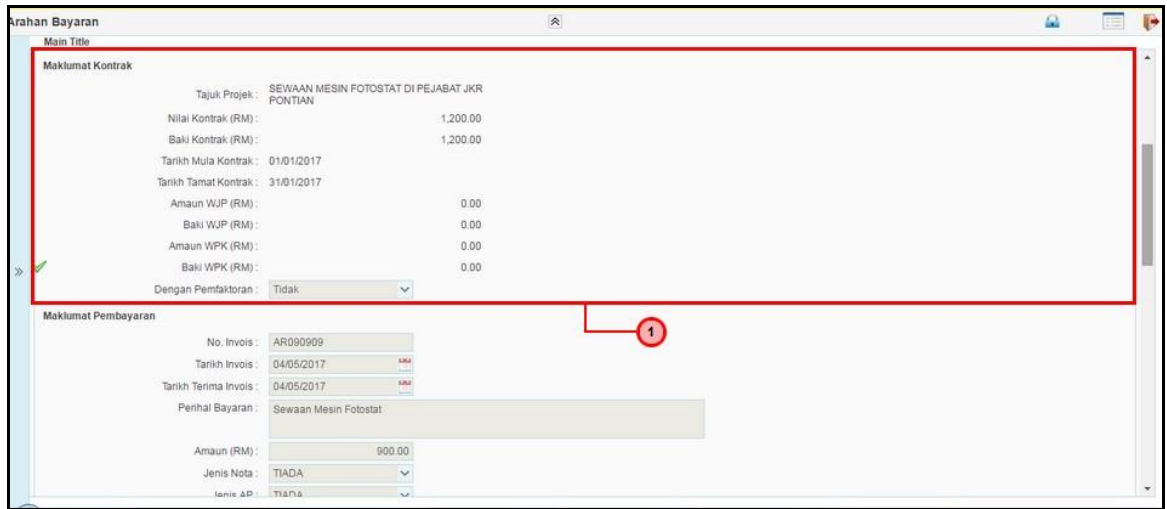
No. Rekod : 17IWAB020700001
 Jenis Urusniaga : ARAHAN BAYARAN-INDEN KERJA KONTRAK
 No. Kontrak : USJJKRP/07/2016/01
 No. Jadual Bayaran :
 No. Daftar Kontrak :
 No. Tanggungan Kontrak :

Maklumat Kontrak

Tajuk Projek : SEWAAN MESIN FOTOSTAT DI PEJABAT JKR PONTIAN
 Nilai Kontrak (RM) : 1,200.00
 Baki Kontrak (RM) : 1,200.00
 Tarikh Mula Kontrak : 01/01/2017
 Tarikh Tamat Kontrak : 31/01/2017

| Langkah | Tindakan | Catatan |
|---------|---|---------|
| 1 | Semak maklumat di skrin Arahan Bayaran. | |

6. Skrin Semakan 1SPEKS dipaparkan.



Maklumat Kontrak

Tajuk Projek : SEWAAN MESIN FOTOSTAT DI PEJABAT JKR PONTIAN

Nilai Kontrak (RM) : 1,200.00

Baki Kontrak (RM) : 1,200.00

Tarikh Mula Kontrak : 01/01/2017

Tarikh Tamat Kontrak : 31/01/2017

Amaun WJP (RM) : 0.00

Baki WJP (RM) : 0.00

Amaun WPK (RM) : 0.00

Baki WPK (RM) : 0.00

Dengan Pemfakoran : Tidak

Maklumat Pembayaran

No. Invois : AR090909

Tarikh Invois : 04/05/2017

Tarikh Terima Invois : 04/05/2017

Perihal Bayaran : Sewaan Mesin Fotostat

Amaun (RM) : 900.00

Jenis Nota : TIADA

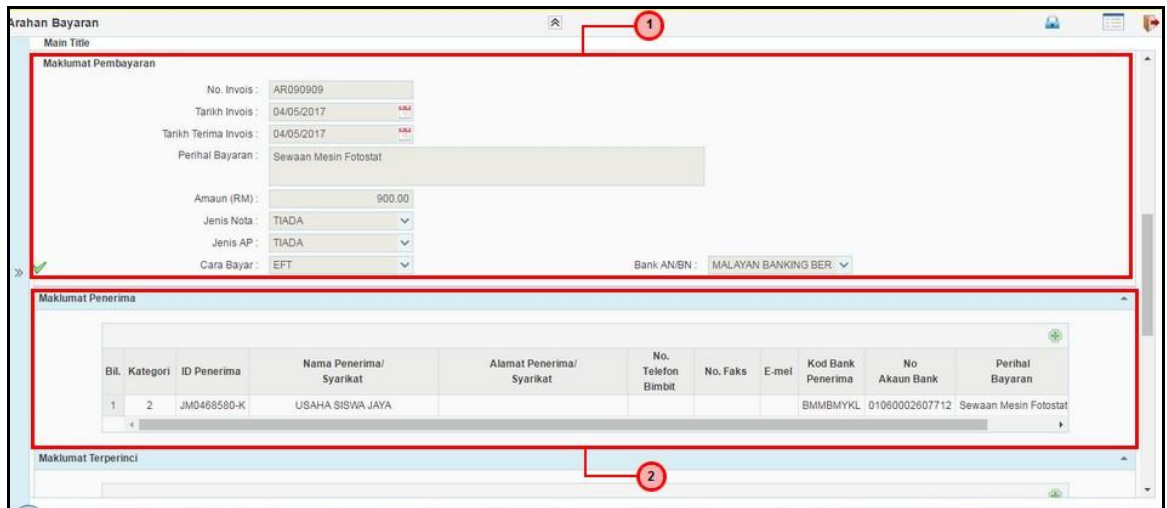
Jenis AP : TIADA

Cara Bayar : EFT

Bank AN/BN : MALAYAN BANKING BER

| Langkah | Tindakan | Catatan |
|---------|---|---------|
| 1 | Semak maklumat di skrin Maklumat Kontrak. | |

7. Skrin Semakan 1SPEKS dipaparkan.



Maklumat Pembayaran

No. Invois : AR090909

Tarikh Invois : 04/05/2017

Tarikh Terima Invois : 04/05/2017

Perihal Bayaran : Sewaan Mesin Fotostat

Amaun (RM) : 900.00

Jenis Nota : TIADA

Jenis AP : TIADA

Cara Bayar : EFT

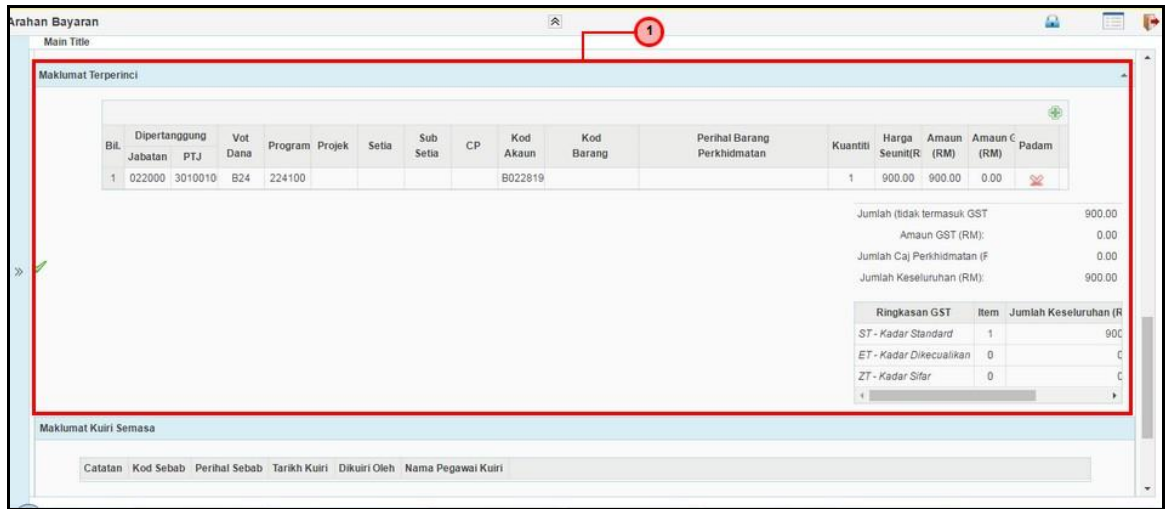
Bank AN/BN : MALAYAN BANKING BER

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 |
|------|----------|-------------|-------------------------|---------------------------|--------------------|----------|-------|-------------------|----------------|-----------------------|
| 1 | 2 | JM0468580-K | USAHA SISWA JAYA | | | | | BMIMBYKL | D1060002607712 | Sewaan Mesin Fotostat |

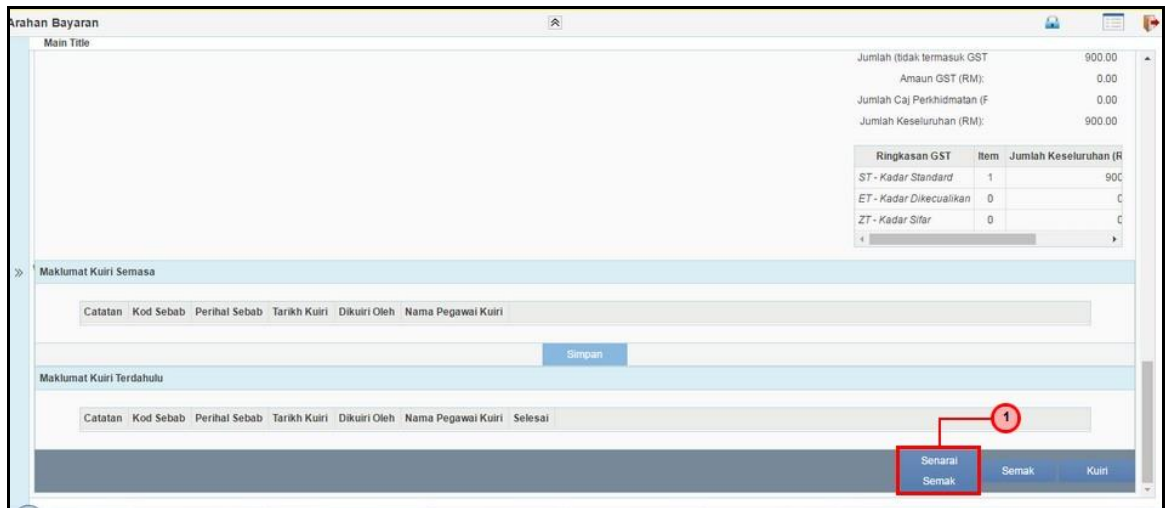
| Langkah | Tindakan | Catatan |
|---------|--|---------|
| 1 | Semak maklumat di skrin Maklumat Pembayaran. | |
| 2 | Semak maklumat di skrin Maklumat Penerima. | |

8. Skrin Semakan 1SPEKS dipaparkan.



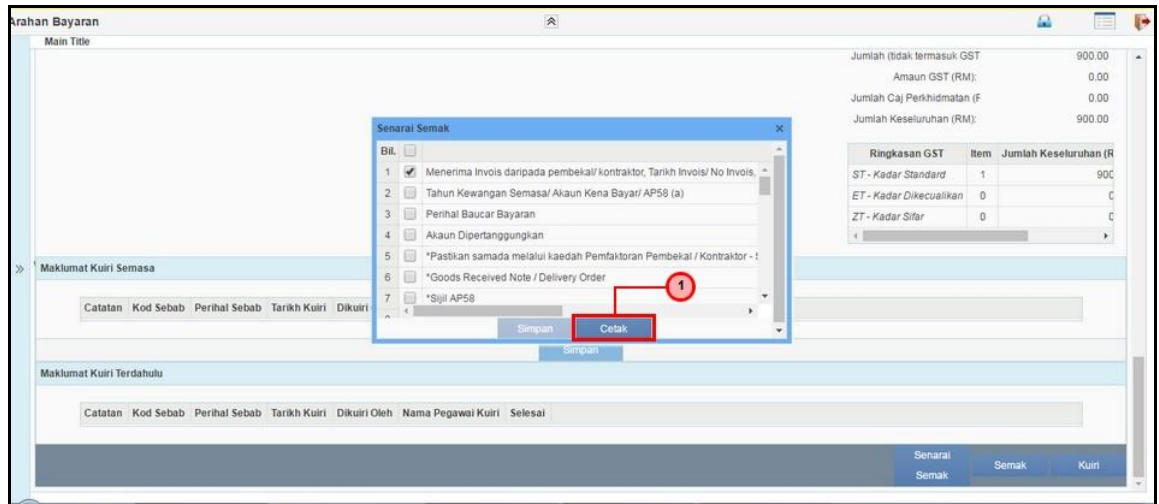
| Langkah | Tindakan | Catatan |
|---------|--|---------|
| 1 | Semak maklumat di skrin Maklumat Terperinci. | |

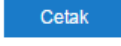
9. Skrin Semakan 1SPEKS dipaparkan.



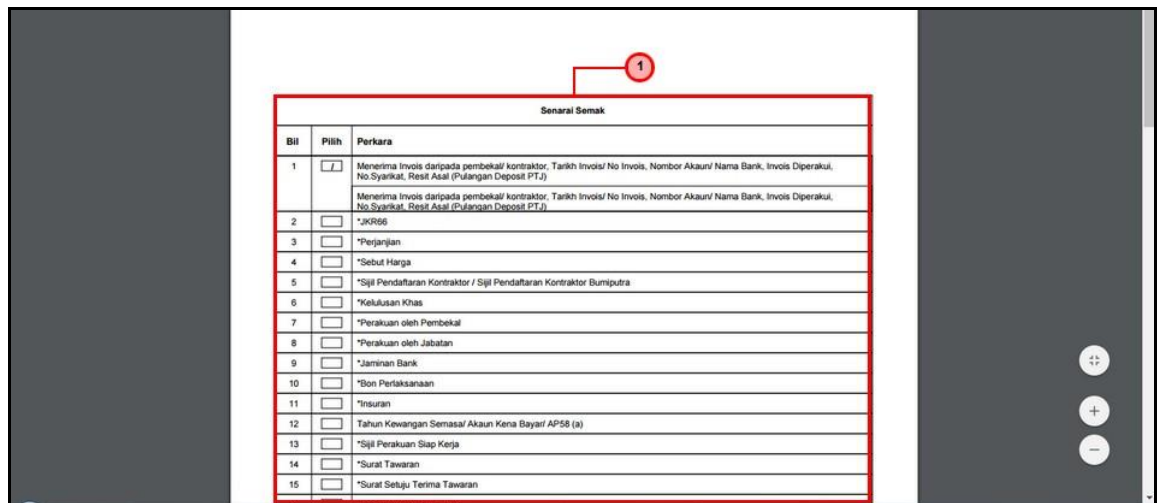
| Langkah | Tindakan | Catatan |
|---------|---|---------|
| 1 | Klik pada butang Senarai Semak . | |

10. Skrin Semakan 1SPEKS dipaparkan.



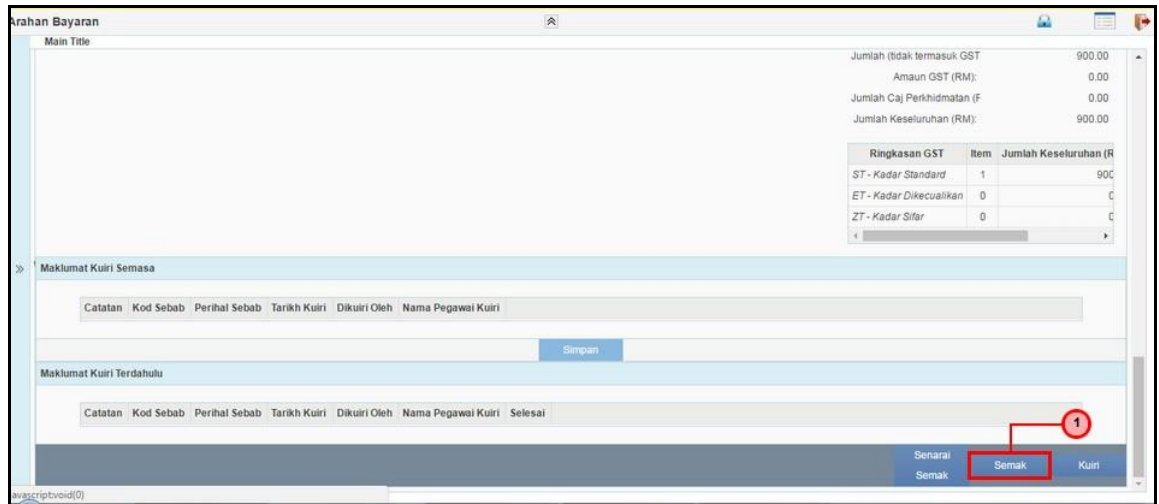
| Langkah | Tindakan | Catatan |
|---------|--|---------|
| 1 | Semak maklumat di skrin ini. Klik pada butang  untuk mencetak maklumat Senarai Semak. | |


11. Skrin Semakan 1SPEKS dipaparkan.



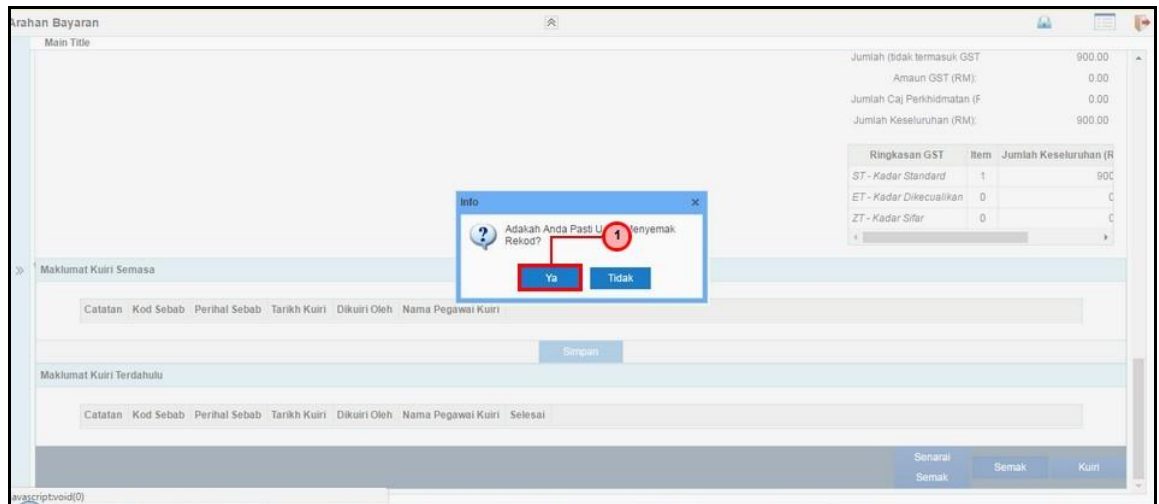
| Langkah | Tindakan | Catatan |
|---------|----------------------------------|---------|
| 1 | Skrin cetak untuk Senarai Semak. | |

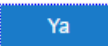
12. Skrin Semakan 1SPEKS dipaparkan.



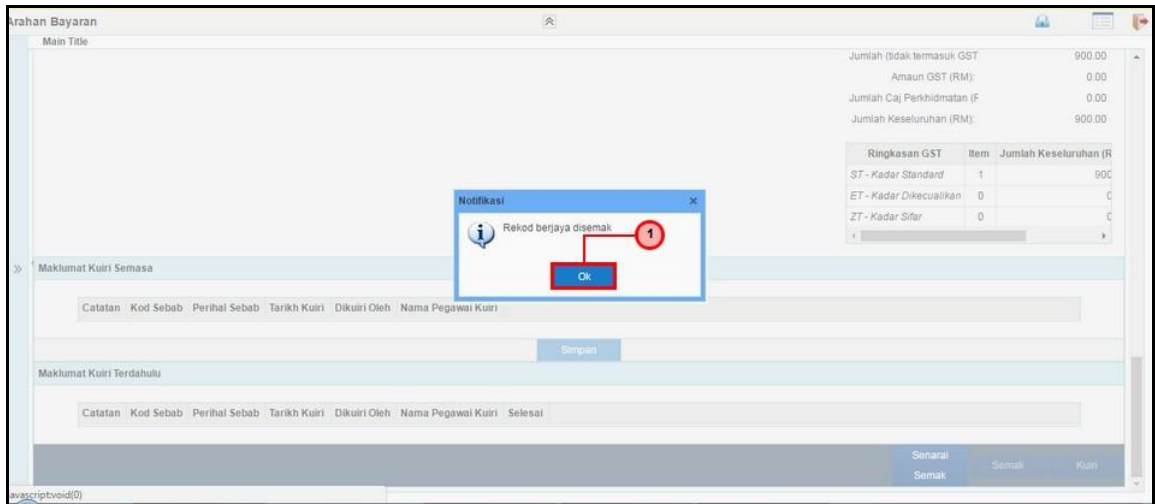
| Langkah | Tindakan | Catatan |
|---------|---|---------|
| 1 | Klik pada butang  | |

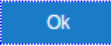
13. Skrin Semakan 1SPEKS dipaparkan.



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


14. Skrin Semakan 1SPEKS dipaparkan.



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

15. Skrin Semakan 1SPEKS dipaparkan.



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