



كردان نكره قديج بذا الالامبان

KERAJAAN NEGERI KEDAH DARUL AMAN
PEJABAT KEWANGAN DAN PERBENDAHARAAN
NEGERI KEDAH DARUL AMAN
ARAS 3, BLOK E, WISMA DARUL AMAN
05503 ALOR SETAR, KEDAH DARUL AMAN

Telefon : 04 - 702 7795
Faks : 04 - 702 7720 (Bhg. Kewangan)
: 04 - 702 7722 (Bhg. Perbendaharaan)
Laman Web : ppnk.kedah.gov.my
E-mel : pkpkn@kedah.gov.my

قديج سدھترا
KEDAH SEJAHTERA
NIKMAT UNTUK SEMUA

Ruj. Kami : PBN(K)400-018/19(2)
Tarikh : 10 Ramadhan 1442
22 April 2021

SEPERTI SENARAI EDARAN

YB Dato' Paduka/YB Dato'/YAA Dato'/YBhg. Dato'/Tuan/Puan,

TATACARA MODUL PENGURUSAN KONTRAK (CoM) DI SISTEM PERAKAUNAN AKRUAN KERAJAAN NEGERI KEDAH (ISPEKS).

Dengan segala hormatnya saya merujuk kepada perkara di atas dan Surat Arahan Operasi Bilangan 3 Tahun 2020 adalah berkaitan.

2. Sehubungan dengan itu bagi melancarkan proses Modul di skrin CoM tersebut, bersama ini **dilampirkan** Tatacara Modul Pengurusan Kontrak (CoM) untuk rujukan pihak YB Dato' Paduka/YB Dato'/YAA Dato'/YBhg. Dato'/Tuan/Puan.
3. Sebarang pertanyaan dan kemusykilan boleh menghubungi Unit Perakaunan dan Pengurusan Kewangan (Akruan) di talian seperti di bawah :

Puan Nor Diana binti Zainul Idris - 04-702 7789

Puan Ismariza binti Ismail - 04-702 7847

Encik Muhamad Nasir bin A Rahim - 04-702 7790

Sekian, terima kasih.

"PRIHATIN RAKYAT : DARURAT MEMERANGI COVID-19"
"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"
"KEDAH SEJAHTERA – NIKMAT UNTUK SEMUA"

Saya yang menjalankan amanah,

(ABDUL MAJID BIN SALLEH, c.A(M))
Bendahari Negeri
b.p. Pegawai Kewangan
Negeri Kedah Darul Aman

s.k. YB Dato' Pegawai Kewangan Negeri
Kedah Darul Aman.

TATACARA MODUL PENGURUSAN KONTRAK (CoM) DI SISTEM PERAKAUNAN AKRUAN KERAJAAN NEGERI KEDAH (iSPEKS).

LANGKAH 1

A) DAFTAR MAKLUMAT KONTRAK

PTJ PENYEDIA ➡ SIMPAN ➡ SENARAI SEMAK ➡ SAH SIMPAN

- (Jika Bayaran Bulanan adalah sama/tetap sila tanda pada di ruangan **BAYARAN BERJADUAL**)

LANGKAH 2

A) JANA BAYARAN BERJADUAL (DENGAN DAN TANPA KONTRAK)

PTJ PENYEDIA ➡ SIMPAN ➡ SENARAI SEMAK ➡ SAH SIMPAN

Nota : Sila pastikan tarikh Janaan Bayaran Berjadual adalah mengikut tarikh tahun semasa.

B) PINDAAN BAYARAN BERJADUAL (DENGAN DAN TANPA KONTRAK)

PTJ PENYEDIA ➡ SIMPAN ➡ SENARAI SEMAK ➡ SAH SIMPAN

- (Digunakan hanya jika ada perubahan/perbezaan pada amaun Bayaran Bulanan)

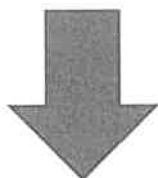
LANGKAH 3

A) DAFTAR TANGGUNGAN KONTRAK

PTJ PENYEDIA ➡ SIMPAN ➡ SENARAI SEMAK ➡ SAH SIMPAN



Contoh untuk pengisian maklumat pada ruangan Maklumat Terperinci adalah seperti di bawah



Bil	Perihal Barang	GST	Kaoditi	Unit Ukuran	Kategori Pesanan Tempatan	Kategori GST	Harga Seunit (RM)	Amaun (RM)	Amaun GST (RM)	Amaun Caj Perkhidmatan (RM)	Hapus
1	ENAKOMPUTER DAN ALAT KELENGKAPAN PROSES	ST	12		PERKHIDMATAN		200.00	2,400.00	0.00	0.00	

Memaparkan rekod 1 hingga 1 dari 1 rekod

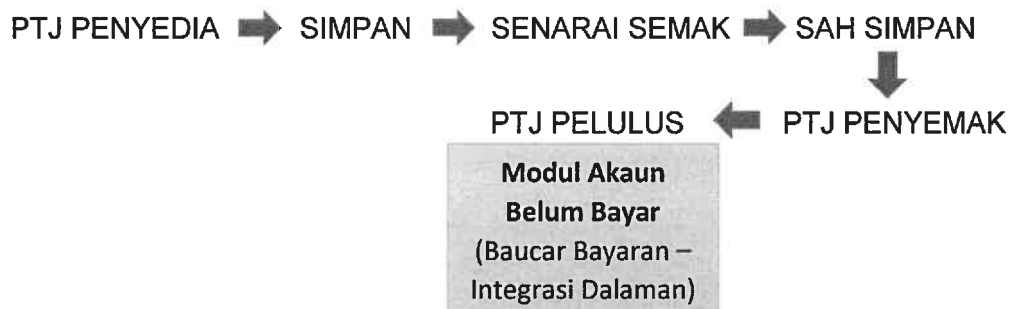
Jumlah/Datuk termasuk GST (RM)	2,400.00
Jumlah GST (RM)	0.00
Jumlah Caj Perkhidmatan (RM)	0.00
Jumlah Pengesanan (RM)	0.00
Jumlah Keseluruhan (RM)	2,400.00
Jumlah Pesanan Tempatan (RM)	2,400.00

Nota : Pada ruangan perihal/catatan sila masukkan tarikh Perjanjian Sewaan/Perkhidmatan/Bekalan.

Cth : Bayaran Perkhidmatan Mencuci Pejabat bagi Tahun 2020(1/1/2019 – 31/12/2021)

LANGKAH 4

A) ARAHAN BAYARAN DENGAN BERJADUAL/TANGGUNG



*i) Bagi Perkhidmatan/Sewaan/Bekalan Dengan Berjadual/Tanggung, Pesanan Tempatan (PT) **TIDAK PERLU** disediakan **KECUALI BAYARAN SECARA INTERIM** Yang Mana Pesanan Tempatan (PT) / Inden Kerja (IK) perlu dikeluarkan.*

*ii) Bagi PT/Inden Kerja, Proses Daftar Tanggung Kontrak **TIDAK** perlu dibuat.*

*iii) Bagi kontrak yang masih mempunyai sah tempoh untuk tahun seterusnya, Jabatan/PTJ tidak perlu membuat Pendaftaran Kontrak Baru **tetapi** hanya perlu Jana Bayaran Berjadual dan membuat Daftar Tanggungan Kontrak sahaja.*