

MANUAL PENGGUNA eSPEKS

BAHAGIAN 1 – PENGENALAN	3
1.0 OBJEKTIF	3
1.1 STRUKTUR KERANGKA SISTEM.....	3
1.2 PANDUAN AM PENGGUNA.....	4
BAHAGIAN 2 – MENU SISTEM eSPEKS	4
2.1 MEMULAKAN SISTEM.....	4
2.1.1CAPAIAN KE eSPEKS.....	4
2.1.2 LAMAN UTAMA eSPEKS	6
2.1.3 LOG MASUK KE eSPEKS.....	7
2.1.4 SKRIN PENDAFTARAN	8
2.1.5 PAPARAN PENDAFTARAN BERJAYA.....	9
2.2.0 LOG MASUK KE eSPEKS.....	10
2.2.1 LAMAN UTAMA KAKITANGAN KERAJAAN	11
2.2.2 PENGGUNAAN FUNGSI eMAKLUM	12
2.2.3.SKRIN eMAKLUM.....	13
2.2.4 PAPARAN MAKLUMAT eMAKLUM	14
2.3.0 PENGGUNAN FUNGSI ePAYSLIP	15
2.3.1 PAPARAN SLIP GAJI.....	16
2.4.0 PENGGUNAN FUNGSI eEC	17
2.4.1 MAKLUMAT PENYATA PENDAPATAN.....	18
2.5.0 PENGGUNAN AKAUN PROFIL	19
2.5.1 SKRIN TUKAR KATA LALUAN	20
2.6.0 SKRIN PERMINTAAN KATA LALUAN.....	21
3.0 PENGGUNAAN FINGSI PEMBEKAL	22
3.0.2 SKRIN EMAKLUM CARIAN.....	23
3.0.3 SKRIN EMAKLUM SEMAK.....	24
3.0.4 SKRIN PEMBEKAL.....	25

BAHAGIAN 1 – PENGENALAN

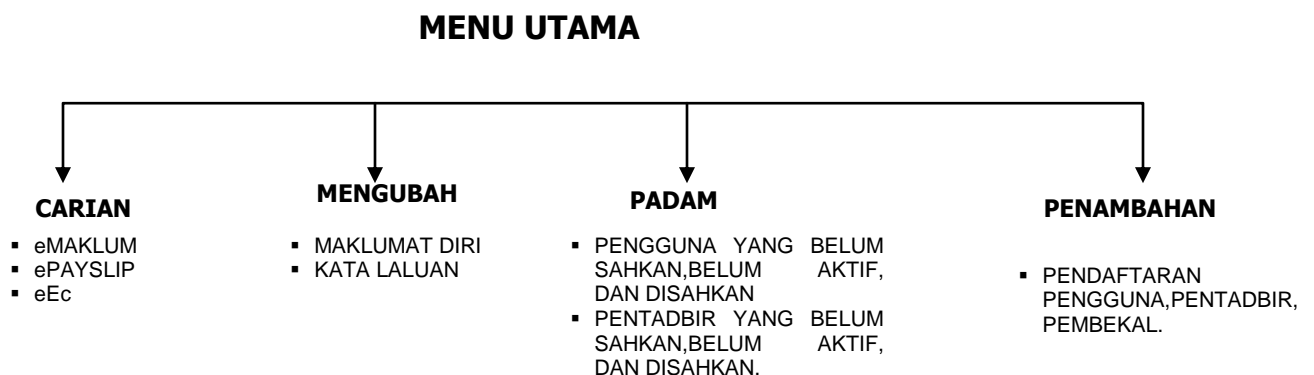
1.0 OBJEKTIF

Manual pengguna Sistem eSPEKS ini adalah sebagai panduan kepada pengguna untuk melakukan proses-proses pengoperasian dan juga menerangkan fungsi-fungsi yang terdapat di dalam sistem ini di mana ianya merangkumi perkara-perkara seperti berikut :

- eMAKLUM
- ePAYSLIP
- eEC

1.1 STRUKTUR KERANGKA SISTEM

Terdapat 5 fungsi utama di dalam menu utama Sistem eSPEKS yang membolehkan pengguna memaparkan dan menyetak maklumat eMAKLUM, ePAYSLIP dan eEC. Bahagian-bahagian yang dimaksudkan adalah seperti berikut:



1.2 PANDUAN AM PENGGUNA

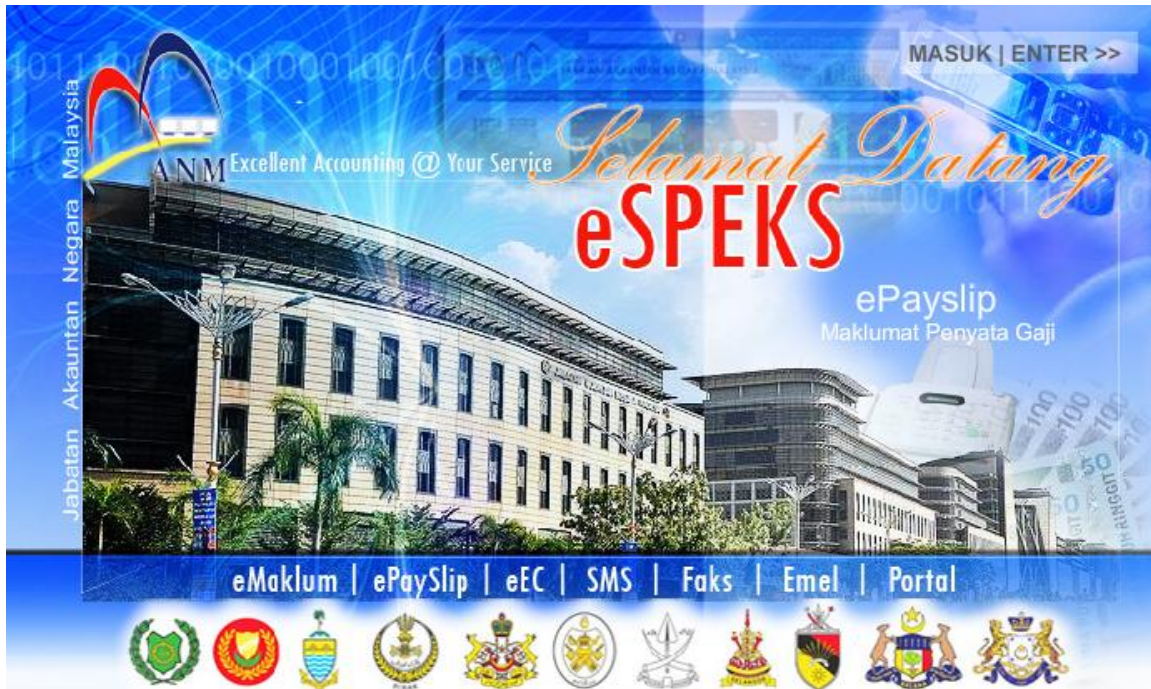
- i. Setiap pengguna dikehendaki memahami beberapa panduan am bagi menggunakan Sistem eSPEKS dengan lancar dan berkesan. Panduan berkenaan adalah seperti berikut:
 - Standad untuk memasukkan data NO KP tanpa (-) di skrin pendaftaran.
 - Perlu mengisi No telefon bimbit dan emel bagi mendapat maklumat mengenai bayaran.

BAHAGIAN 2 – MENU SISTEM eSPEKS

2.1 MEMULAKAN SISTEM

2.1.1 Capaian ke eSPEKS.

- i. Pengguna akan dibekalkan oleh Pentabir Sistem atau pegawai yang bertanggungjawab untuk Sistem Perakaunan Berkomputer Standad Untuk Kerajaan Negeri (eSPEKS) dengan **maklumat penting** iaitu:
 - **Alamat URL.**
- ii. Untuk memulakan sistem, pengguna dikehendaki “*double-click*” ikon “***Internet Explorer***” dan taipkan alamat URL untuk eSPEKS seperti yang dibekalkan. Contoh alamat adalah seperti berikut; **https://espeks.<nama negeri>.gov.my** dan kemudian tekan kunci **Enter** pada papan kekunci atau klik butang **Go**. **SKRIN eSPEKS** akan dipaparkan seperti di Rajah 1.0



Rajah 1.0 Flash Laman Pertama eSPEKS.

1. Apabila pengguna mencapai laman web eSPEKS, flash ini akan dipaparkan terlebih dahulu.
2. Pengguna perlu klik butang MASUK| ENTER untuk ke laman utama eSPEKS.

2.1.2 LAMAN UTAMA eSPEKS



1. Ini adalah laman utama eSPEKS. Menerangkan fungsi-fungsi eSPEKS.
2. Pengguna perlu log masuk untuk menggunakan eSPEKS.

NO.	Jenis log masuk
1.	Pengguna.
	a) Kakitangan Kerajaan
	b) Pembekal.
2.	Pentadbir

Table 2.1.2

2.1.3 LOG MASUK KE eSPEKS.



NO K/P atau
NO DAFTAR SYARIKAT

KATA LALUAN

MASUK RESET

[Pendaftaran](#) || [Lupa Kata Laluan](#)

Hakcipta Terpelihara. Sesuai menggunakan pelayar Internet Explorer Versi 7 Dan Ke Atas atau Mozilla Firefox Versi 3.6 Dan Ke Atas.

Rajah 2.1.3 Skrin Log Masuk.

1. Ini adalah skrin log masuk ke eSPEKS.
2. Pengguna perlu membuat pendaftaran untuk menggunakan eSPEKS jika pengguna baru pertama kali log masuk.
3. Klik pada Pendaftaran untuk pergi ke skrin pendaftaran pengguna.

2.1.4 SKRIN PENDAFTARAN

PENDAFTARAN AKAUN eSPEKS

Semua Medan Bertanda * Perlu Diisi. Medan Bertanda ** Perlu Diisi Oleh Kakitangan Kerajaan Sahaja.

KATEGORI PENGGUNA* KAKITANGAN KERAJAAN PEMBEKAL

NAMA INDIVIDU/SYARIKAT*

NO KP/NO DAFTAR SYARIKAT*

JABATAN**

PTJ**

KATA LALUAN*

SAHKAN KATA LALUAN*

ALAMAT*

NO. TEL. BIMSIT

NO. TEL. PEJABAT

NO. FAKS

EMEL*

Pilih Dua Soalan Yang Berbeza Dan Berikan Jawapannya.

SOALAN (1)* JAWAPAN (1)*

SOALAN (2)* JAWAPAN (2)*

Rajah 2.1.4 Skrin Pendaftaran

1. Skrin pendaftaran ini digunakan untuk mendaftar Kakitangan Kerajaan dan Pembekal.
2. Untuk Pembekal, apabila hendak mendaftar, tidak perlu mengisi ruangan Jabatan dan PTJ.
3. Kakitangan kerajaan perlu mendaftar menggunakan NO KP yang digunakan di dalam Sistem SPEKS.
4. Setiap pengguna perlu mengisi medan yang bertanda * untuk membolehkan proses pendaftaran berjaya.
5. Apabila medan wajib lengkap diisi, pengguna perlu menekan butang SIMPAN untuk meneruskan pendaftaran.

NO	Medan Perlu Diisi
1.	KATEGORI PENGGUNA
2.	NAMA INDIVIDU/SYARIKAT
3.	NO KP/ NO DAFTAR SYARIKAT
4.	JABATAN(KAKITANGAN SAHAJA)
5.	PTJ(KAKITANGAN SAHAJA)
6.	KATA LALUAN
7.	SAH KATALALUAN
8.	ALAMAT
9.	EMEL
10.	SOALAN 1

Table 2.1.4

2.1.5 PAPARAN PENDAFTARAN BERJAYA



Pendaftaran anda sedang diproses!

Anda akan menerima emel untuk mengaktifkan akaun eSPEKS, melalui akaun emel yang telah anda daftarkan. Sila klik pada pautan di dalam emel tersebut untuk mengaktifkan akaun eSPEKS.

Untuk ke Laman utama sila klik: [Laman Utama](#)

Rajah 2.1.5 Berjaya Daftar

1. Skrin ini akan dipaparkan untuk makluman pengguna.
2. Pengguna perlu tekan butang Laman Utama untuk kembali ke muka hadapan.
3. Pengguna perlu menunggu Pentadbir admin sahkan maklumat diri .
4. Emel akan dihantar ke pengguna untuk pengaktifan selepas maklumat pendaftaran disahkan.

2.2.0 LOG MASUK KE eSPEKS



LOG MASUK

NO K/P atau
NO DAFTAR SYARIKAT

KATA LALUAN

MASUK RESET

[Pendaftaran](#) || [Lupa Kata Laluan](#)

Hakcipta Terpelihara. Sesuai menggunakan pelayar Internet Explorer Versi 7 Dan Ke Atas atau Mozilla Firefox Versi 3.6 Dan Ke Atas.

Rajah 2.2.0 Log Masuk

1. Pengguna perlu mengisi No. kad pengenalan yang didaftarkan sebelum ini serta kata laluan.
2. Tekan butang MASUK untuk meneruskan capaian kepada laman utama eSPEKS.

NO.	Medan Perlu diisi
1.	NO KP atau NO DAFTAR SYARIKAT.
2.	KATA LALUAN.

Table 2.2

2.2.1 LAMAN UTAMA KAKITANGAN KERAJAAN



Rajah 2.2.1 Laman Utama Selepas Log Masuk.

1. Di skrin ini terdapat 6 fungsi yang boleh digunakan oleh Kakitangan Kerajaan:
 - a. Laman Utama: Memaparkan masa terakhir log masuk.
 - b. eMAKLUM : Melihat dan mencetak status bayaran EFT atau CHEQ.
 - c. ePAYSLIP: Melihat dan mencetak slip gaji bagi masa 2 tahun hingga 6 bulan.
 - d. eEC: Melihat dan mencetak Penyataan Tahunan bag masa 2 tahun.
 - e. Akaun: Membolehkan pengguna mengubah maklumat diri dan mengubah kata laluan.
 - f. Log keluar: Membolehkan pengguna log keluar dari sistem.

2.2.2 PENGGUNAAN FUNGSI eMAKLUM

NO KP

NAMA

Masukkan tempoh untuk carian.

TARIKH MULA (dd-mm-yyyy) TARIKH AKHIR (dd-mm-yyyy)

BIL	NO. CEK/EFT	TARIKH CEK/EFT	JABATAN	PTJ	KATEGORI JAWATAN	NO. INVOIS	TARIKH INVOIS
1	MO089559	08-04-2009	0030	01000100	KAKITANGAN BIASA		01-01-1970
2	MO097318	19-05-2009	0030	01000100	KAKITANGAN BIASA		01-01-1970
3	MO120402	18-08-2009	0030	01000100	KAKITANGAN BIASA		01-01-1970
4	MO121477	24-08-2009	0030	01000100	KAKITANGAN BIASA		01-01-1970
5	MO141201	04-12-2009	0030	01000100	KAKITANGAN BIASA		01-01-1970

[CARIAN LAIN](#) [1](#) [2](#) [3](#) [SETERUSNYA](#)

Rajah 2.2.2 Hasil Carian eMaklum

1. Pengguna perlu mengisi Tarikh Mula dan Tarikh Akhir.
2. Tekan butang HANTAR dan senarai cek atau eft akan dipaparkan.
3. Klik NO. CEK/EFT untuk memaparkan skrin yang seterusnya.

NO	Medan Perlu Diisi
1.	TARIKH MULA.
2.	TARIKH AKHIR.

Table 2.2.2

2.2.3.SKRIN eMAKLUM

Untuk Maklumat Lanjut Bayaran
Sila Masukkan No. Akaun Sahaja.
NO. CEK M0089559
NO. AKAUN
SEMAK KELUAR

Rajah 2.2.3 Pertanyaan No. Akuan(eMAKLUM)

1. Pengguna perlu mengisi No. Akaun yang didaftarkan di dalam sistem SPEKS berdasarkan No.cek .
2. Klik butang SEMAK untuk maklumat terperinci.

No.	Medan Perlu Diisi
1.	No AKAUN.

Table 2.2.3

2.2.4 PAPARAN MAKLUMAT eMAKLUM

eMAKLUM - MAKLUMAT BAYARAN			
Nama			
No. KP/No. Pendaftaran Syarikat			
Jabatan Pembayar	[0030]	JABATAN KETUA MENTERI	
PTJ Pembayar	[01000100]	JKM	
No. Baucar Bayaran	V0010822	Amaun Bayaran	RM41.66
Perihal Bayaran			
No. Rujukan Invois			
Tarikh Invois			
No. EFT/No. CEK	M0147604		
Nama Bank			
No. Akaun Bank			
Tarikh Bank Proses	12-01-2010		
No. Telefon Bimbit	013-6140565		
Alamat Emel	reqniz67@yahoo.com	No. Faks	
Alamat Pos	MELAKA		
Jika Bayaran DiTolak Oleh Bank:			
Tarikh Ditolak			
Sebab			
<input type="button" value="CETAK"/> <input type="button" value="KELUAR"/>			

Rajah 2.2.4 Paparan Maklumat Terperinci eMAKLUM.

1. Maklumat terperinci untuk No EFT/CEK tersebut akan dipaparkan..
2. Pengguna juga boleh mencetak maklumat ini.

No.	Maklumat Dipaparkan
1.	Nama
2.	NO KP/No. Pendaftaran Syarikat
3.	PTJ Pembayar
4.	No. Baucar Bayaran.
5.	Perihal Bayaran.
6.	No. Rujukan Invois
7.	Tarikh Invois
8.	No.EFT/No.CEK
9.	Nama Bank
10.	No. Akuan Bank
11.	Tarikh Bank Proses
12.	No.Telefon Bimbit
13.	Alamat Emel
14.	Alamat Pos
15.	Tarikh Ditolak
16.	Sebab

Table 2.2.4

2.3.0 PENGGUNAN FUNGSI ePAYSLIP

NO GAJI/NO KP BARU :
 NAMA :
 Sila pilih tahun dan bulan penyata gaji.
 TAHUN 2010 BULAN FEBRUARI
 HANTAR

BIL	PENYATA GAJI	NO GAJI	JABATAN	PTJ	KATEGORI JAWATAN	JENIS BAYARAN
1	FEBRUARI 2010		0030	01000100	KAKITANGAN BIASA	GAJI

Rajah 2.3.0 Skrin Carian ePAYSLIP.

1. Skrin ini memaparkan maklumat penyata gaji dalam tempoh 6 hingga 24 bulan.
2. Pengguna perlu klik butang HANTAR dan maklumat penyata gaji akan dipaparkan.
3. Pengguna perlu klik maklumat gaji tersebut untuk memaparkan slip gaji tersebut.

No	Medan Perlu Diisi
1.	TAHUN
2.	BULAN

Table 2.3

2.3.1 PAPARAN SLIP GAJI

PENDAPATAN		RM	SEN	POTONGAN		RM	SEN
GAJI BULAN FEBRUARI 2010				JABATAN : JABATAN KETUA MENTERI		NO KP/NO GAJI :	
NAMA :				PTJ : JKM			
GAJI POKOK		1,544	86	KUMPULAN WANG SIMPAN		231	00
ITP		180	00	KEL SUKAN & KEB.JKMM		5	00
E. KOS SARA HIDUP		200	00	BIRO PERKHIDMATAN AN		772	00
ELAUN KHIDMAT AWAM		160	00				
JUMLAH PENDAPATAN		2,084	86	JUMLAH POTONGAN		1,008	00
				GAJI BERSIH		1,076	86
KOD BANK MBBEMYKL NO. AKAUN CARA BAYARAN 1 TARIKH BAYARAN 08-Feb-2010							

SILA SIMPAN UNTUK KEGUNAAN CUKAI PENDAPATAN

Rajah 2.3.1 Paparan Hasil Carian Slip Gaji

1. Slip gaji bagi bulan semasa akan dipaparkan.
2. Pengguna ini boleh mencetak slip gaji ini dengan menekan butang cetak.
3. Kakitangan perlu menyimpan slip gaji ini sekiranya ia adalah buat kali pertama memilih paparan. Slip Gaji ASAI hanya akan dipaparkan buat pertama kali.

2.4.0 PENGGUNAN FUNGSI eEC

eEC - CARIAN PENYATA PENDAPATAN TAHUNAN

NO GAJI/NO KP BARU :
NAMA :
Sila pilih tahun penyata.
TAHUN 2010
HANTAR

BIL	PENYATA CUKAI	NO GAJI	JABATAN	PTJ	KATEGORI JAWATAN
1	2010	810720045130	0030	01000100	KAKITANGAN BIASA

Rajah 2.4.0 Skrin Carian eEC

1. Skrin ini boleh digunakan untuk membuat carian dan paparan penyata tahunan.
2. Penyata Pendapatan yang dipaparkan adalah untuk tahun semasa.
3. Klik butang HANTAR untuk memaparkan penyata pendapatan tahun semasa.
4. Klik link tahun yang dipaparkan untuk paparan maklumat penyata pendapatan.

No	Medan Perlu Dipilih
1.	TAHUN

Table 2.4

2.4.1 MAKLUMAT PENYATA PENDAPATAN

TARIKH	: 07/03/2011	KERAJAAN NERGERI MELAKA			
MASA	: 09:12:57	PENYATA PENDAPATAN TAHUNAN YANG BERAKHIR			
		PADA 31/12/2010			
TEMPOH BAYARAN	: 1/1/2010 HINGGA 31/12/2010			MUKA SURAT : 1	
TARIKH PENYATA	: 07/03/2011				
BAHAGIAN A					
NAMA PEGAWAI	:				
JANTINA	:	PEREMPUAN			
JABATAN	:	JABATAN KETUA MENTERI			
P. TANGGUNGJAWAB/PUSAT KOS	:	JABATAN KETUA MENTERI			
KOD JAWATAN	:	PENOLONG PEGAWAI TEKNOLOGI MAKLUMAT			
ALAMAT RUMAH SEWA KERAJAAN	:				
TEMPOH MENDIAMI	:				
SEWA YANG DIBAYAR	:				
BAHAGIAN B					
NO. FAIL MAJIKAN	:				
NO. CUKAI PENDAPATAN	:				
NO. KP	:				
NO. GAJI	:				
NO. KWSP	:	15319237			
TARAF PERKAHWINAN	:	KAHMN, SUAMI BEKERJA			
NO. CUKAI PENDAPATAN SUAMISISTERI	:				
BAHAGIAN C (GAJI, ELAUN DAN POTONGAN)					
		RM	*LAIN-LAIN ELAUN	RM	
GAJI TERMASUK GAJI CUTI	:	15,581.70	IMBUHAN TETAP PERUMAHAN		1,800.00
ELAUN MEMANGKU / TANGGUNG KERJA	:	0.00	ELAUN BANTUAN SARA HIDUP (COLA)		2,000.00
ELAUN LEBIH MASA	:	84.87	BANTUAN KHAS		500.00
ELAUN GALAKAN	:	0.00			
ELAUN KHIDMAT AWAM	:	1,800.00			
ELAUN KERAJAN	:	0.00			
LAIN-LAIN ELAUN	:	4,900.00			
JUMLAH BESAR	:	21,546.57			
			(POTONGAN/POTONGAN CUKAI PENDAPATAN-SKIM PCS :	0.00	
			POTONGAN CUKAI PENDAPATAN-SKIM PC38 :	0.00	
			JUMLAH CUKAI PENDAPATAN TELAH DIBAYAR :	0.00	
			CARUMAN KEPADA KWSP :	2,304.00	
BAHAGIAN D					
TUNGGAKAN GAJI TAHUN LEPAS		—ELAUN—			
GAJI *DT	KERAJAN *DT	LAIN-LAIN *DT	PTGN KWSP	LHDN	ZAKAT
0.00 *KT	0.00 *KT	0.00 *KT	0.00	0.00	0.00
DT(BAYARAN) KT(BAYARAN BALIK TUNAI)		MAKLUMAT-MAKLUMAT YANG TIDAK DICETAK HENDAKLAH DIISI OLEH JABATAN			

Rajah 2.4.1 Paparan Maklumat Penyata Tahunan.

1. Penyata pendapatan yang dimohon akan dipaparkan
2. Pengguna boleh menyimpan maklumat ini dengan klik butang simpan.

2.5.0 PENGGUNAN AKAUN PROFIL

The screenshot shows a web interface for updating a user profile. On the left is a vertical menu with options: Laman Utama, eMAKLUM, ePAYSLIP, eEC, Akaun (highlighted with an orange circle), and Log Keluar. The main area is titled 'KEMASKINI PROFIL' and contains several input fields: 'No. KP' (blurred), 'NAMA', 'JABATAN' (dropdown menu), 'PTJ' (dropdown menu), 'NO. TEL. BIMBIT' (013-6140565), 'NO. TEL. PEJABAT', 'NO. FAKS', 'EMEL' (regniz67@yahoo.com), and 'ALAMAT' (MELAKA). At the bottom of the form are two buttons: 'HANTAR' and 'RESET'.

Rajah 2.5.0 Skrin Kemaskini Profil

1. Skrin ini adalah untuk membolehkan pengguna mengemaskini maklumat profil jika terdapat perubahan.
2. Pengguna perlu klik butang HANTAR untuk menyimpan data yang telah dikemaskini.

No.	Medan Perlu Diisi
1.	NAMA
2.	JABATAN
3.	PTJ
5.	No. TEL BIMBIT
6.	No.TEL PEJABAT
7.	No.Faks
8.	EMEL
9	ALAMAT.

Table 2.5

2.5.1 SKRIN TUKAR KATA LALUAN

TUKAR KATA LALUAN

Sila Masukkan KATA LALUAN Baharu Anda.

KATA LALUAN BAHARU

SAHKAN KATA LALUAN

Laman Utama
eMAKLUM
ePAYSLIP
eEC
Akaun
Log Keluar

Rajah 2.5.2 Skrin Tukar Kata Laluan

1. Skrin ini adalah untuk membolehkan pengguna menukar kata laluan yang baru.
2. Pengguna perlu menekan butang HANTAR untuk menyimpan kata laluan yang baru.

No.	Medan Perlu Diisi
1.	KATA LALUAN BAHARU
2.	SAHKAN KATA LALUAN

Table 2.5.2

2.6.0 SKRIN PERMINTAAN KATA LALUAN

PERMINTAAN KATA LALUAN

SILA MASUKKAN ID DAN EMEL ANDA

NO K/P atau
DAFTAR SYARIKAT

EMEL

HANTAR RESET

[Pendaftaran](#) | [Log Masuk](#)

Rajah 2.6 Skrin Permintaan Kata Laluan

1. Skrin ini adalah untuk membolehkan pengguna mendapatkan kata laluan yang baru sekiranya terlupa kata laluan lama.
2. Pengguna perlu memasukkan No. Kad Pengenalan dan emel.
3. Kata laluan baru akan dihantar kepada pengguna melalui emel yang didaftar.

No.	Medan Perlu Diisi
1.	NO KP atau DAFTAR SYARIKAT
2.	EMEL.

Table 2.6

3.0 PENGGUNAAN FUNGSI PEMBEKAL

The screenshot shows the eSPEKS user interface. At the top, there is a header with the eSPEKS logo and the ANM logo. Below the header, the text 'eMAKLUM - PERTANYAAN BAYARAN' is displayed. On the left side, there is a navigation menu with the following items: 'Laman utama', 'eMaklum' (highlighted with an orange circle), 'Akun', and 'Log Keluar'. The main content area displays the following information:

NO DAFTAR SYARIKAT 116888-V
 NAMA SYARIKAT SYARIKAT TESTING

Masukkan tempoh untuk carian.

TARIKH MULA (dd-mm-yyyy) TARIKH AKHIR (dd-mm-yyyy)

HANTAR

Rajah 3.0.1 Skrin Carian Maklumat Bayaran.

1. Selepas mendaftar, pembekal boleh log masuk dan skrin ini akan dipaparkan.
2. Pembekal hanya boleh menggunakan fungsi eMaklum.
3. Pembekal boleh mencari maklumat bayaran dengan mengisi TARIKH MULA dan TARIKH AKHIR dan selepas itu tekan butang HANTAR.

No	Medan Perlu Diisi
1	TARIKH MULA
2.	TARIKH AKHI

Table 3.0.1

3.0.2 SKRIN EMAKLUM CARIAN

NO DAFTAR SYARIKAT 116888-V
 NAMA SYARIKAT SYARIKAT TESTING

Masukkan tempoh untuk carian.
 TARIKH MULA (dd-mm-yyyy) 07-01-2010 TARIKH AKHIR (dd-mm-yyyy) 07-01-2011
 HANTAR

BI	NO. CEK/EFT	TARIKH CEK/EFT	JABATAN	PTJ	NO. INVOIS	TARIKH INVOIS
1	M0154370	17-02-2010	0140	01000100		01-01-1970
2	M0172273	24-05-2010	0140	01000100		01-01-1970
3	M0185352	28-07-2010	0140	01000100		01-01-1970
4	M0191833	18-08-2010	0140	01000100		01-01-1970

Rajah 3.02 Skrin Hasil Carian eMaklum

1. Maklumat bayaran EFT/CEK akan dipaparkan.
2. Klik No CEK/EFT yang dikehendaki untuk pergi ke skrin yang seterusnya.

3.0.3 SKRIN EMAKLUM SEMAK

Untuk Maklumat Lanjut Bayaran
Sila Masukkan No. Akaun Sahaja.
NO. CEK M0089559

NO. AKAUN

SEMAK KELUAR

Rajah 3.0.3 Skrin Pertanyaan No. Akaun eMAKLUM

1. Masukkan No. Akaun yang didaftarkan dalam SPEKS.
2. Klik butang SEMAK untuk memaparkan maklumat terperinci bagi bayaran tersebut.

No.	Medan Perlu Diisi
1.	No Akaun

Table 3.0.3

3.0.4 SKRIN PEMBEKAL

eMAKLUM - MAKLUMAT BAYARAN

Laman Utama

eMAKLUM

ePAYSLIP

eEC

Akaun ▼

Log Keluar

Nama			
No. KP/No. Pendaftaran Syarikat			
Jabatan Pembayar	[0030]	JABATAN KETUA MENTERI	
PTJ Pembayar	[01000100]	JKM	
No. Baucar Bayaran	V0010822	Amaun Bayaran	RM41.55
Perihal Bayaran			
No. Rujukan Invois			
Tarikh Invois			
No. EFT/No. CEK	M0147604		
Nama Bank			
No. Akaun Bank			
Tarikh Bank Proses	12-01-2010		
No. Telefon Bimbit	013-6140565		
Alamat Emel	regniz67@yahoo.com	No. Faks	
Alamat Pos	MELAKA		
Jika Bayaran Ditolak Oleh Bank:			
Tarikh Ditolak			
Sebab			

Rajah 3.0.4 Hasil Paparan eMAKLUM.

1. Maklumat bayaran akan dipaparkan.
2. Pembekal juga boleh mencetak maklumat ini dengan menekan butang CETAK.

No.	Maklumat Dipaparkan
1.	Nama
2.	NO KP/No. Pendaftaran Syarikat
3.	PTJ Pembayar
4.	No. Baucar Bayaran.
5.	Perihal Bayaran.
6.	No. Rujukan Invois
7.	Tarikh Invois
8.	No.EFT/No.CEK
9.	Nama Bank
10.	No. Akuan Bank
11.	Tarikh Bank Proses
12.	No.Telefon Bimbit
13.	Alamat Emel

14	Alamat Pos
15	Tarikh Ditolak
16.	Sebab

Table 3.0.4