



TAKLIMAT UNIT ASET - RPA

**PN. ROSMARIANI BINTI
ISMAIL**





UASAN PROJEK RPA BPOPP05 - AUTOMASI PENYESUAIAN BAKI ASET iGFMAS DAN SPA KE JANM NEGERI/ CAWANGAN



KEMENTERIAN KEWANGAN
JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

HEBAHAN RPA JANM

BIL 02 2026

Sedia untuk digunakan

Kemaskini 100%

Go Live

PELUASAN *BPOPP05* KE 24 JANC



(1) VERIFIKASI ASET



(2) PINDAHAN ASET



(3) PELUPUSAN ASET

BPOPP05 - AUTOMASI VERIFIKASI ASET, PELUPUSAN, PINDAHAN DAN PENGELASAN ASET

PENJIMATAN MASA
2-10 MINIT



Tempoh Masa Proses Penyenggaraan Aset

SEBELUM (MANUAL)	SELEPAS (RPA BPOPP05)
60 MINIT - 1 BULAN	2-10 MINIT
MENGIKUT JUMLAH TRANSAKSI	MENGIKUT JUMLAH TRANSAKSI



Automasi proses merupakan pendekatan pintar yang mampu mengurangkan beban kerja manual, menjimatkan masa dan meningkatkan ketepatan data. Robot BPOPP05 dicipta untuk membantu PTJ di seluruh Malaysia dalam penyediaan laporan verifikasi aset bukan kewangan serta proses yang lain seperti pelupusan, pindahan dan pengelasan aset.

Peluasan kepada JANM Negeri/ Cawangan bermula **Mac 2026**



PANDUAN RPA UNTUK PTJ

Panduan Penggunaan RPA Robot untuk Penyediaan Template Verifikasi Aset (TVA)

KAEDAH 1 - PENGGUNA KALI PERTAMA



Langkah 1: Hantar Dokumen Asal

Subject: TVA-1

Subject:

LBA (Excel) LDI (Excel) HM (Excel)



Langkah 2: Lengkapkan Maklumat Verifikasi

Robot akan membalas dengan fail "Maklumat Verifikasi" untuk anda melengkapkan penandaan W atau TW.



Langkah 3: Perolehi TVA Format AG

Hantar semula fail yang telah lengkap dengan subjek "TVA", dan Robot akan membalas dengan **Template Verifikasi Aset (TVA) Format AG** yang muktamad.



E-mel Rasmi Robot:
mohd.azlan@anm.gov.my

KAEDAH 2 - PENYEDIAAN SUKU TAHUN BERIKUTNYA



Langkah 1: Semakan Aset Baharu

Subject: TVA-2

Subject:

LBA (Excel) LDI (Excel) HM (Excel) Maklumat Verifikasi (Terdahulu)



SITUASI 1: Terdapat Aset Baharu

Robot akan menghantar fail **Maklumat Verifikasi** untuk anda menandakan W/TW pada aset baharu sahaja sebelum menghantar semula fail tersebut dengan subjek "TVA".



TVA Format AG (Muktamad)



SITUASI 2: Tiada Aset Baharu

Robot akan terus membalas dengan menyediakan **Template Verifikasi Aset (TVA) Format AG** yang telah siap secara automatik.



DEFINISI PELUPUSAN ASET DENGAN HASIL



- Prosedur ini diguna pakai oleh PTJ bagi mengakaunkan pelupusan aset secara jualan sama ada secara tender, sebut harga, lelong dan lain-lain kaedah pelupusan yang berkaitan.
- Pelupusan aset dilupus sepenuhnya atau sebahagian yang mendatangkan keuntungan atau kerugian daripada hasil jualan kepada pelanggan.
- Pelupusan e-waste dan jualan sisa tidak tertakluk dalam prosedur ini.
- ID aset yang ingin dilupuskan mestilah tersedia didalam Laporan Baki Aset.



RINGKASAN PROSES PELUPUSAN ASET KERAJAAN DENGAN HASIL

7 LANGKAH MUDAH

Wujud Pelanggan Aset

PTJ dapatkan Borang Pengwujudan Pelanggan Aset di laman sesawang AG Miri. Sila berhubung dengan Unit Khidmat Pengurusan Pelanggan. Kod Pelanggan Aset bermula 5XXXX

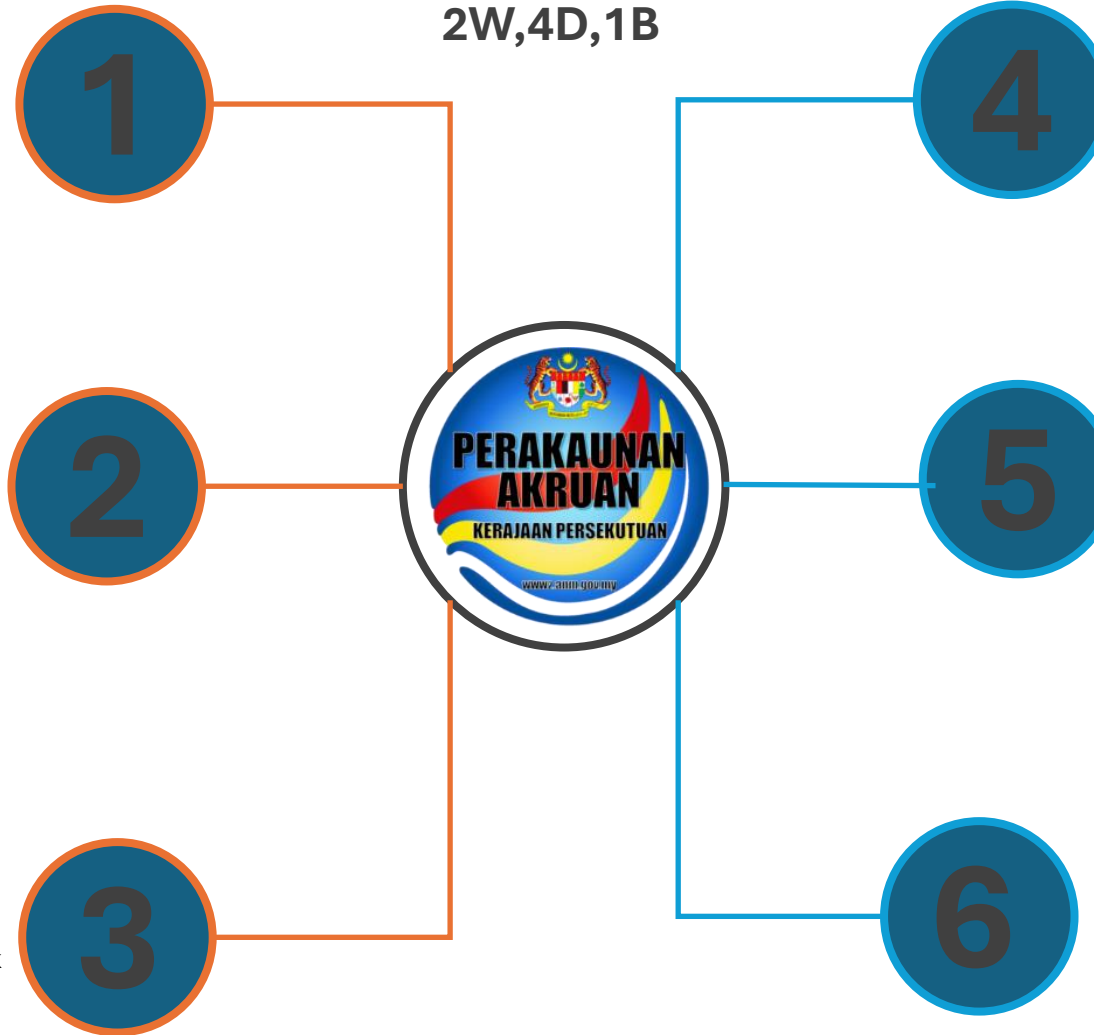
Wujud Kod Penjenisan Terimaan Deposit di Data Induk Terimaan

Wujudkan Kod Penjenisan Terimaan L1111109 (deposit lelong harta kerajaan) terlebih dahulu untuk pelupusan secara jualan lelong/sebut harga

Daftar Resit Di Modul Terimaan

- ✓ Menyediakan resit jenis deposit kepada pelanggan aset sama ada menggunakan kaedah pembayaran secara wang pos atau bank deraf.
- ✓ Menggunakan kod pelanggan yang diwujudkan oleh UKPP pangkal siri 5xxxxxx untuk pengeluaran resit

2W,4D,1B



Daftar capaian (Jika Berkaitan)

Mengemaskini peranan untuk Penyedia-Peraku1-Semak AO-Peraku 2

Daftar Jurnal Pelupusan Aset Dengan Hasil di Modul Perakaunan Aset

- ✓ Daftar pelupusan aset dengan hasil sehingga status 80. Simpan nombor dokumen.
- ✓ Amaun pelupusan adalah amaun penuh bidaan yang berjaya tanpa menolak deposit yang telah dibayar.

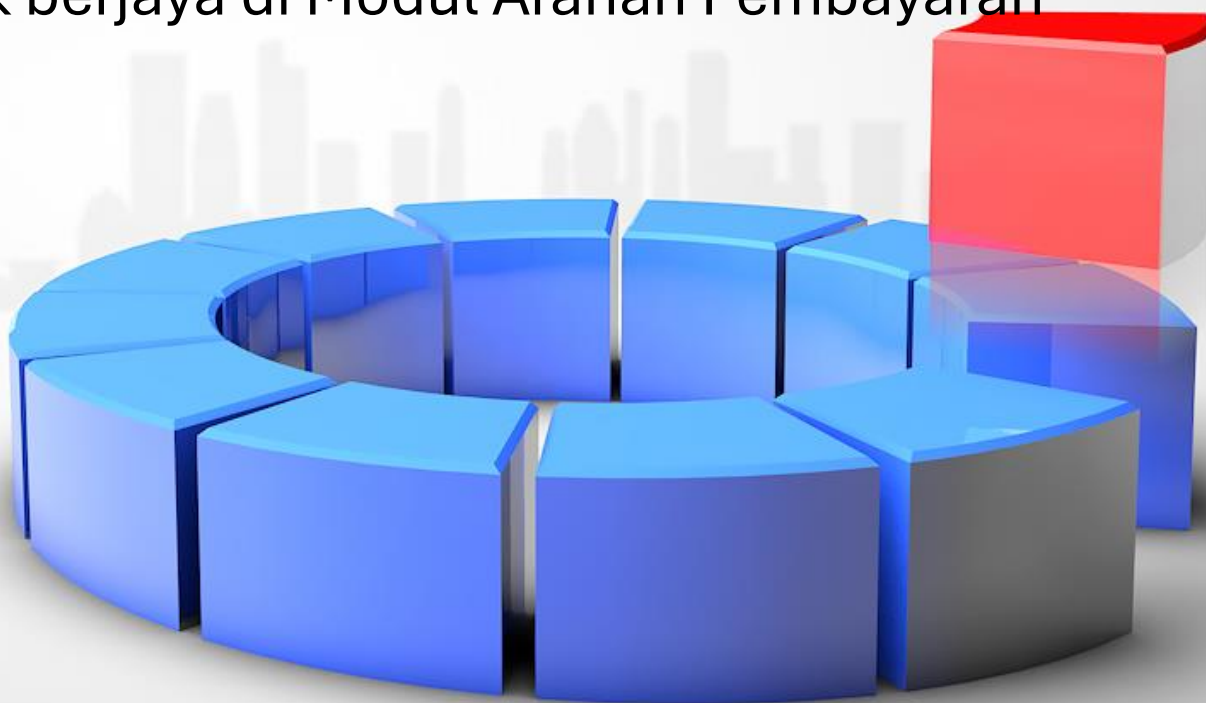
Daftar Resit Jenis Aset di Modul Terimaan

- ✓ Daftar resit jenis aset untuk mengosongkan deposit yang dikeluarkan oleh pendeposit dengan no pelanggan siri 5xxxxxx tersebut dan masukkan no. dokumen
- ✓ No resit pendeposit hendaklah dikunci masuk untuk mendapatkan baki bersih amaun yang perlu dibayar oleh pembida yang berjaya.

7

Bayaran Balik Deposit Di Modul Arahan Pembayaran

PTJ hendaklah membuat bayaran balik deposit untuk pembida yang tidak berjaya di Modul Arahan Pembayaran



WUJUD KOD PEJENISAN TERIMAAN DEPOSIT DI DATA INDUK

1

Tugas Data Induk Waran Baucar Jmal Perolehan Pengurusan Arahan Pembayaran Terimaan Panjar Perakaunan Aset Laporan

Aset Aset Pajakan Kewangan Aset Konsesi Kod Item Maklumat Pembekal Borang Akaun Pukal Surat Setuju Terima **Kod Penjenisan Terimaan** Maklumat Pelanggan Laporan

2

3

• Daftar

• Kemaskini

DAFTAR KOD PENJENISAN TERIMAAN

Simpan Semak Data Hantar Lulus Kuiri Set Semula Hapus

DATA ASAS

Tahun 2020

Pejabat Perakaunan 1034 JABATAN AKUNTAN NEGARA CAWANGAN LIMBANG

Pegawai Pengawal Menyedia B6 KETUA SETIAUSAHA PERBENDAHARAAN

Kumpulan PTJ & PTJ Menyedia 27022301 KUMPULAN PTJ JABATAN AKUNTAN NEGARA

PEJABAT PENGARAH JAM CAWANGAN LIMBANG

Kod Penjenisan Terimaan *

Perihal *

4

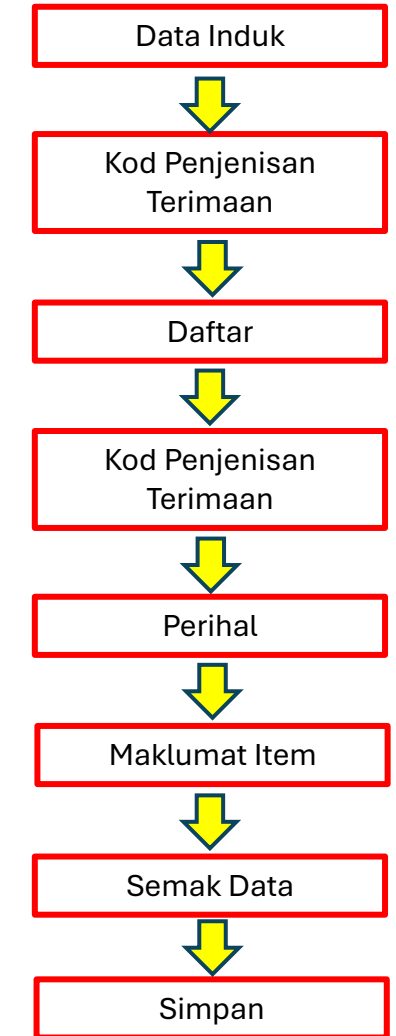
5

Maksimum 50 aksara

MAKLUMAT ITEM

Kumpulan PTJ & PTJ Dipertanggung	Vot/Dana	Program/ Aktiviti	Projek	Setia	Subsetia	CP	Kod Akaun

6



Nota Penting

1. Wujud kod penjenisan terimaan dan perihal mengikut PTJ masing-masing.
2. Maklumat item diisi mengikut waran peruntukan yang diterima

DAFTAR RESIT DEPOSIT DI MODUL TERIMAAN

Navigation: Resit (2), Serahan Wang, Penyata Pemungut, E-Resit, Fungsi Khas, Baucar Jumlah, Terimaan (1), Panjar, Perakaunan Aset, Laporan

Left Menu: Daftar, Resit (3), Carian

DAFTAR RESIT

Buttons: Simpan, Semak Data, Hantar, Lulus, Kuiri, Set Semula, Hapus, Cetak, Cetak Salinan, Kuiri mel, Butiran

DATA SAS

Tahun	2020	
Pejabat Perakaunan	1034	JABATAN AKUNTAN NEGARA CAWANGAN LIMBANG
Pegawai Pengawal Menyalin	B6	KETUA SETIAUSAHA PERBENDAHARAAN
Kumpulan PTJ & PTJ Menyalin *	27022301	KUMPULAN PTJ JABATAN AKUNTAN NEGARA
		PEJABAT PENGARAHAN CAWANGAN LIMBANG

Dokumen IDD ☐

Nombor Dokumen * No. Dokumen Kawalan

Jenis Resit (4) Tarikh Post

Jenis Pembayar

Jenis Pelanggan (5)

SALURAN TERIMAAN

☒ HA DIR
☐ POS No. Siri Mel

☐ Jenis Identifikasi
☒ No. Pelanggan (6)

BUTIR-BUTIR PEMBAYAR

Tarikh Terima	29.09.2020	No. Resit Batal	
Nama 1 *	FERDY ANAK YABA	No. Kad Pengenalan	811012136263
Nama 2		No. Akaun/Ruj. Pelanggan	5000000119
Alamat 1	KAMPUNG TANJUNG	No. Tel	
Alamat 2		No. Hp	0107794709
Alamat 3		No. Fax	

1. Terimaan

2. Resit

3. Daftar (Resit)

4. Jenis Pembayar -
Deposit

5. Jenis Pelanggan -
Customer

6. No Pelanggan - No
pelanggan yang telah
dicipta (Enter)

Nota Penting

Butir-butir pembayar akan muncul selepas 'enter'.
Sila pastikan butir-butir pembayar adalah betul

Tugas Data Waran Baucar Perolehan Pengurusan Arah Pembayaran Terimaan Panjar Perakaunan Aset Laporan

Resit Serahan Wang Penyata Pemungut E-Resit Fungsi Khas Baucar Jurnal Laporan

▼ Daftar

- Resit
- Carian

Tarikh Terima: 30.09.2020 No. Resit Batal:

Nama 1: FERDY A NAK Y A B A No. Kad Pengenalan: 811012136263 Tujuan: memperakaunkan deposit umum yang digunakan oleh pelbagai Kementerian / Jabatan.

Nama 2: No. Akaun/Ruj. Pelanggan: 5000000119

Alamat 1: KAMPUNG TANJUNG No. Tel: No. Hp: 0107794709

Alamat 2: No. Fax: 381

Alamat 3: E. Mel: 381

Poskod: 98700

Bandar: LIMBANG, SARAWAK

Negeri: 13

Negara: MY

Catatan:

7

Cara Bayaran

Cara Bayaran	Keterangan
2	Kirim Wang
3	Wang Pos
4	e-Wallet
A	Tunai
B	Tunai MEPS
E	Bank Draf
F	Bank Draf (Dalam Negara)
G	Bank Draf (Luar Negara)
H	Cek
J	Cek Tempatan

SPANM BIL. 10/2017 LAMPIRAN B

L1111101 Deposit Am

L1111102 Deposit Tender

L1111103 Deposit Cagaran

L1111104 Deposit Cagaran Kantin

L1111105 Deposit Cagaran Sewa Bangunan

L1111106 Deposit Kursus, Latihan Dan Persidangan

L1111107 Deposit Wang Jaminan Pelaksanaan

L1111108 Deposit Wang Tuntutan Bon Pelaksanaan

L1111109 Deposit Lelong Harta Kerajaan

L1111110 Deposit Ganti Rugi Tertentu Dan Ditetapkan

L1111111 Deposit Kuarters Kerajaan

L1111112 Deposit Wang Rampasan Menunggu Perbicaraan

L1111113 Deposit Wang Tahanan Kontrak Kerja Antarabangsa

L1111114 Deposit Kad Kredit Korporat

JENIS TERIMAAN

Tambah Hapus

Bit.	No. Dokumen	* Cara Bayaran	Keterangan	No. Rujukan	* Kod Penjenisan	* Kod Deposit	Tarikh Rujukan
1		I			II	III	

Jumlah (RM): 0.00

7. Jenis Terimaan

- Sila pilih cara bayaran. Klik butang 
- Sila pilih kod penjenisan yang telah diwujudkan di data induk.
- Sila pilih kod deposit yang tepat.
- Isi jumlah yang tepat.



Semak Data



Simpan

JENIS TERIMAAN

Tambah Hapus

* Kod Deposit	Tarikh Rujukan	Kod Swift	Kod Spick	Nama Bank	Nama Cawangan	Jumlah*	Jumlah Perlu Dibayar
						0.00	0.00
						IV	

Jumlah (RM): 0.00

SERAHAN WANG DI MODUL TERIMAAN

Tugasan Data **2** Waran Baucar Jurnal Perolehan Pengurusan Arahan Pembayaran **Terimaan** Panjar Perakaunan Aset Laporan

Resit **Serahan Wang** Penyata Pemungut E-Resit Fungsi Khas Baucar Jurnal **1**

SERAHAN WANG **5** **4** **6**

Simpan Semak Data Hantar Lulus Kuiri Set Semula Hapus

Cetak Batal Senarai Resit

DATA A S A S

Tahun 2020 Tarikh 13.10.2020 Masa 15:36:55

Pejabat Perakaunan 1034 JABATAN AKAUNTAN NEGARA CAWANGAN LIMBANG

Pegawai Pengawal Menyedia B6 KETUA SETIAUSAHA PERBENDAHARAAN

Kumpulan PTJ & PTJ Menyedia * 27022301 KUMPULAN PTJ JABATAN AKAUNTAN NEGARA

PEJABAT PENGARAH JANM CAWANGAN LIMBANG

No. Rujukan Serahan

PERINCIAN SERAHAN WANG

Cara Bayaran	Amaun (RM)	Analisis Wang Tunai	Bil.	Amaun (RM)
Tunai	0.00	100.00	0	0.00
Tunai MEPS	0.00	50.00	0	0.00
Kiriman Wang	0.00	20.00	0	0.00
Wang Pos	0.00	10.00	0	0.00
Cek	0.00	5.00	0	0.00
Bank Draf	0.00	2.00	0	0.00
Kad Kredit/Debit	0.00	1.00	0	0.00
EFT/PT	0.00	0.50	0	0.00
e-Wallet	0.00	0.20	0	0.00
Jumlah (RM)	0.00	0.10	0	0.00
		0.05	0	0.00
		0.01	0	0.00
		Jumlah (RM)		0.00

1. Terimaan



2. Serahan Wang



3. Serahan



4. Semak Data



5. Simpan



6. Hantar

Nota Penting
Serahan Wang hendaklah diserahkan terlebih dahulu sebelum Penyata Pemungut dicipta

PENYATA PEMUNGUT DI MODUL TERIMAAN

[illegible]

- ## Proses pengeluaran Penyata Pemungut

1. Terimaan
2. Penyata Pemungut
3. Daftar - pilih auto
4. Cara Bayaran - Pilih cara bayaran yang digunakan
5. Jenis Pungutan – C
6. No Akaun Bank – No akaun terimaan
7. Jana – Senarai pungutan akan wujud secara auto selepas dijana
8. Semak Data
9. Simpan
10. Hantar
11. Perakuan I
12. Perakuan II
13. Cetak
14. Bank In

DAFTAR PERLUPUSAN ASET DENGAN HASIL

1

2

3

4

5

6

Tugasan Data Induk Waran Baucar Jurnal Perolehan Pengurusan Arahan Pembayaran Terimaan Panjar Perakaunan Aset Laporan

Perolehan Aset Penyelesaian Aset Dalam Pembinaan Pindahan Aset Pengelasan Aset Penjelasan Nilai Aset Penilaian Semula Aset Pembatalan Urusniaga Aset Pelupusan Aset

Pelupusan Aset – Tukar Barang / Tukar Beli

Pelupusan Aset Dengan Hasil

Daftar Pelupusan Aset Dengan Hasil

Kemaskini Pelupusan Aset Dengan Hasil

Status Dokumen Pelupusan Aset Dengan Hasil

Pelupusan Aset (Lain-lain)

Pelupusan Aset (Lain-lain)

DAFTAR PERLUPUSAN ASET DENGAN HASIL

Simpan Semak Data Hantar Lulus Kuiri Set Semula Hapus

Wujud Aset Simulasi Kembali Cari Kemaskini Papar Cetak

PILIHAN KEMASUKAN

Tahun Kewangan 2020 Bulan Perakaunan Dan Tahun Kewangan Lama ☐

Pejabat Perakaunan 1034 JABATAN AKAUNTAN NEGARA CAWANGAN LIMBANG

No. Dokumen

No. Dokumen Kawalan

Tarikh Dokumen 09.10.2020

Tarikh Dokumen Diterima 09.10.2020

Bulan Perakaunan 10

Kod Kumpulan PTJ & PTJ Menyedia 27022301 KUMPULAN PTJ JABATAN AKAUNTAN NEGARA

PEJABAT PENGARAH JANM CAWANGAN LIMBANG

Perihal

Tarikh Pelupusan 09.10.2020

MAKLUMAT PELUPUSAN

No. Pelanggan

Amaun Pelanggan (RM) 0.00

No. Aset & Subnombor

MAKLUMAT DATA INDUK ASET

1. Perakaunan Aset

2. Pelupusan Aset

3. Pelupusan Aset Dengan Hasil - Daftar

4. Perihal

5. Tarikh Pelupusan

6. No. Aset & Subnombor

Nota Penting
Tarikh Pelupusan mengikut tarikh surat Kelulusan Pelupusan Aset

TugasanData IndukWaranBaucar JurnalPerolehanPengurusan Arahkan PembayaranTerimaanPanjarPerakaunan AsetLaporan

Perolehan AsetPenyelesaian Aset Dalam PembinaanPindahan AsetPengelasan AsetPenjejasan Nilai AsetPenilaian Semula AsetPembatalan Urusniaga AsetPelupusan Aset

Pelupusan Aset – Tukar Barang / Tukar Beli

Pelupusan Aset Dengan Hasil

- Daftar Pelupusan Aset Dengan Hasil
- Kemaskini Pelupusan Aset Dengan Hasil
- Status Dokumen Pelupusan Aset Dengan Hasil

Pelupusan Aset (Lain-lain)

Pelupusan Aset (Lain-lain)

Dalam Perakaunan

Kod Kumpulan PTJ & PTJ Menyedia

Perihal

Tarikh Pelupusan

27022301

KUMPULAN PTJ JABATAN AKAUNTAN NEGARA
PEJABAT PENGARAH JANM CAWANGAN LIMBANG

12.10.2020

MAKLUMAT PELUPUSAN

No. Pelanggan

Amaun Pelanggan (RM)

No.Aset & Subnombor *

7

8

9

MAKLUMAT DATA INDUK ASET

Kod Dipertanggung								Kod Membayar			Maklumat Subsidiari		
Pegaw ai Pengaw al	Kumpulan PTJ & PTJ	Vo/ Dana	Program/ Aktiv iti	Projek	Setia	Subsetia	CP	Kod Akaun	Pegaw ai Pengaw al	Kumpulan PTJ & PTJ	Pejabat Perakaunan	Usia Guna (Tahun/Bulan)	Nilai Sisa (RM)
													0.00

☒ Pelupusan Penuh

☐ Pelupusan Sebahagian

Kod Kegunaan Pusat Tanggungjaw ab

10

Maksimum 50 aksara

7. No. Pelanggan

8. Amaun Pelanggan (RM)

9. ID Aset

10. Pelupusan Penuh / Sebahagian

11. Semak Data

12. Simpan

Nota Penting
Sila cetak dan failkan dokumen selepas diluluskan

DAFTAR RESIT JENIS ASET

2

Tugasan Data Induk Waran Baucar Jurnal Perakunan Pengurusan Arahan Pembayaran Terimaan Panjar Perakaunan Aset Laporan JSM

Invois / Nota Debit / Nota Kredit Penerimaan Mel **Resit** Serahan Wang Penyata Pemungut **Terimaan** Fungsi Khas Baucar Jurnal Laporan

1

3

• Daftar

• Carian

DAFTAR RESIT

Simpan Semak Data Hantar Lulus Kuiri Set Semula Hapus

Cetak Cetak Salinan Kuiri mel Butiran

DATA A S A S

Tahun 2020

Pejabat Perakaunan 1108 KEMENTERIAN PERTANIAN DAN INDUSTRI ASAS TANI

Pegawai Pengawal Menyedia C1 KETUA SETIAUSAHA, KEMENTERIAN PERTANIAN DAN INDUST

Kumpulan PTJ & PTJ Menyedia * 30701011 KUMPULAN PTJ KEMENTERIAN PERTANIAN DAN INDUSTRI ASAS TANI

BAHAGIAN KHIDMAT PENGURUSAN

Dokumen IDD ☐

Nombor Dokumen * No. Dokumen Kawalan

Jenis Resit ASET Tarikh Post 16.10.2020

Jenis Pembayar TETAP

SALURAN TERIMAAN

☒ HADIR ☐ POS No. Siri Mel

☐ Jenis Identifikasi Kod Identifikasi *

☒ No. Pelanggan 5000000001

BUTIR-BUTIR PEMBAYAR

Tarikh Terima 16.10.2020 No. Resit Batal

Nama 1 * Syarikat Prasarana Negara Berhad No. Kad Pengenalan 467220-U

Nama 2 No. Akaun/Ruj. Pelanggan 5000000001

Alamat 1

1. Terimaan



2. Resit



3. Daftar



4. Jenis Resit



5. No. Pelanggan
pangkal siri 5xxxxxxx

Nota Penting
Butir-butir pembayar secara automatik selepas No Pelanggan di 'enter'.

JENIS TERIMAAN

Tambah Hapus

Bil.	No. Dokumen	* Cara Bayaran	Keterangan	No. Rujukan	* Kod Penjenisan	No. Resit Deposit	Tarikh Rujukan
1	20192106010124000012	3	Wang Pos	123			
	I	II		III		IV	

Jumlah (RM): 0.00

JENIS TERIMAAN

Tambah Hapus

No. Resit Deposit	Tarikh Rujukan	Kod Sw ift	Kod Spick	Nama Bank	Nama Caw anan	Jumlah*	Jumlah Perlu Dibayar
						0.00	200.00
						V	

Jumlah (RM): 0.00

6. Jenis Terimaan

- No Dokumen – No dokumen pelupusan
- Cara Bayaran – Wang pos/tunai/cek
- No Rujukan – Wang Pos / Cek
- No Resit Deposit - pilih
- Jumlah penuh pembayaran



7. Semak Data



8. Simpan



9. Hantar

BAYARAN BALIK DEPOSIT

1

2

3

4

5

6

7

DAFTAR ARAHAN PEMBAYARAN

Workitem ID: 000000000000

Simpan Semak Data Hantar Lulus Kuiri Set Semula Hapus

Semak Peruntukan Cetak Kembali

DATA ASAS

Tahun Kewangan: 2020 ☐ AKB Bulan * ☐ AP96(a) ☐ AP58(a) Tahun * ☐ AP54

Pejabat Perakaunan: 1108 KEMENTERIAN PERTANIAN DAN INDUSTRI ASAS TANI

Pegawai Pengawal Pembayar: C1 KETUA SETIAUSAHA, KEMENTERIAN PERTANIAN DAN INDUSTRI ASAS TANI

Kumpulan PTJ & PTJ Pembayar: 30701011 KUMPULAN PTJ KEMENTERIAN PERTANIAN DAN INDUSTRI ASAS TANI

BAHAGIAN KHIDMAT PENGURUSAN

Tarikh Bil/Invois: 16.10.2020 ☐ 4

Tarikh Terima Bil/Invois: 16.10.2020

Tarikh Peraku: 16.10.2020

Tarikh Terima Kewangan: 16.10.2020

No. Bil/Invois: 16.10.2020 ☐ 5

Tarikh Dokumen: 16.10.2020

No. Dokumen: 16.10.2020

Amaun (RM): 16.10.2020 ☐ 6

Perihal Bayaran: 16.10.2020 ☐ 7

Jenis Arahan Pembayaran: K BAYAR BALIK DEPOSIT

Jenis Dokumen: KL Byrn Balik Deposit

Jenis Bayaran: T ☐ Electronic Fund Transfer (EFT)

No. SST: 16.10.2020

No. Kontrak Fizikal: 16.10.2020

No. Cek/EFT: 16.10.2020

No Rujukan Majikan (KWSP): 16.10.2020

Bulan Caruman (BBTTTT): 16.10.2020

Jenis Bayar: 16.10.2020

Negeri: 16.10.2020

Maksimum 100 aksara.

1. Pengurusan Arahan Pembayaran

2. Arahan Pembayaran Tanpa PK

3. Bayaran Balik Deposit

4. Tarikh Bil/Invois

5. No. Bil/ Invois

6. Amaun – bayaran deposit

7. Perihal

MAKLUMAT PENERIMA

☒ Perseorangan
 ☐ Berganda

Pembekal *

10008

No. KP/No. Pendaftaran *

Alamat *

Bandar *

Negara *

Nama *

Nama 2

Nama 3

Kod Entiti *

No. Kontrak/ID Pendahuluan

No. Resit/No. Kerja *

No. Gaji

No. H/P

No. Faks

E-mel

☐ Deposit Kerja

MAKLUMAT BANK PENERIMA	
Bank	
No. Akaun Bank	

URUSNIAGA DIMA SUK KIRA DI DALAM AKAUN-AKAUN DI BAWAH											
Tambah		Padam									
	Pegawai Pengawal	Kumpulan PTJ & PTJ Dipertanggung	Vot/Dana	Program/Aktiviti	Projek	Setia	Subsetia	CP	Kod Akaun	Amaun (RM)	D/K
1											D
										Jumlah (RM):	0.00



11. Hantar

Nota Penting

- ✓ Maklumat penerima, maklumat bank dan urusniaga dimasuk kira di dalam akaun dibawah akan terpapar secara automatik selepas no resit/no kerja di 'enter'.
- ✓ Sila semak dan sahkan ketepatan

- ✓ Maklumat penerima, maklumat bank dan urusniaga dimasuk kira di dalam akaun dibawah akan terpapar secara automatik selepas no resit/no kerja di 'enter'.

- ✓ Sila semak dan sahkan ketepatan