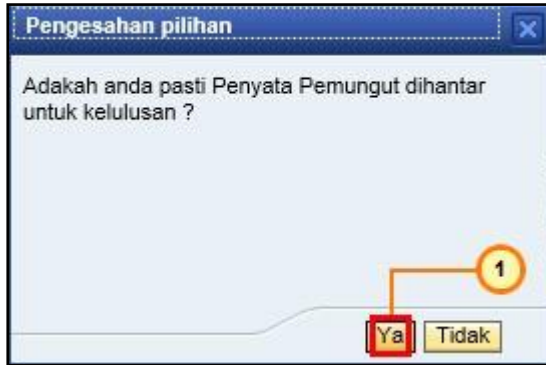


No.	Nama Medan/ Butang	Mandatori (M)	Tindakan	Catatan
1	Hantar	M	Klik pada butang <b>Hantar</b> .	

20. Skrin **Pengesahan Pilihan - iGFMAS Portal** dipaparkan.



No.	Nama Medan/ Butang	Mandatori (M)	Tindakan	Catatan
1	Ya	M	Klik pada butang <b>Ya</b> .	No. dokumen akan dihantar untuk Perakuan I

**b) Daftar Penyata Pemungut Manual (AKB)**

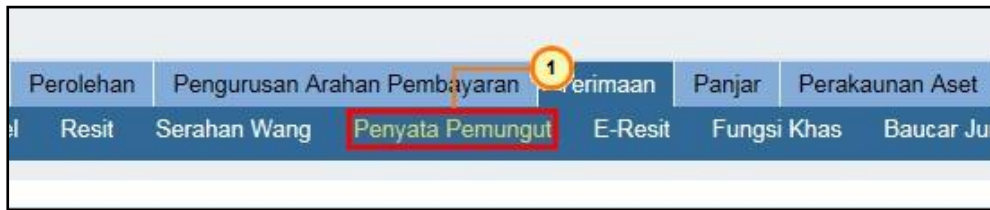
Daftar penyata pemungut manual (AKB) boleh dilakukan oleh pegawai Penyedia.

1. Skrin **Selamat Datang - iGFMAS Portal** dipaparkan.



No.	Nama Medan/ Butang	Mandatori (M)	Tindakan	Catatan
1	Terimaan	M	Klik pada medan <b>Terimaan</b> .	

2. Skrin Terimaan - iGFMS Portal dipaparkan.



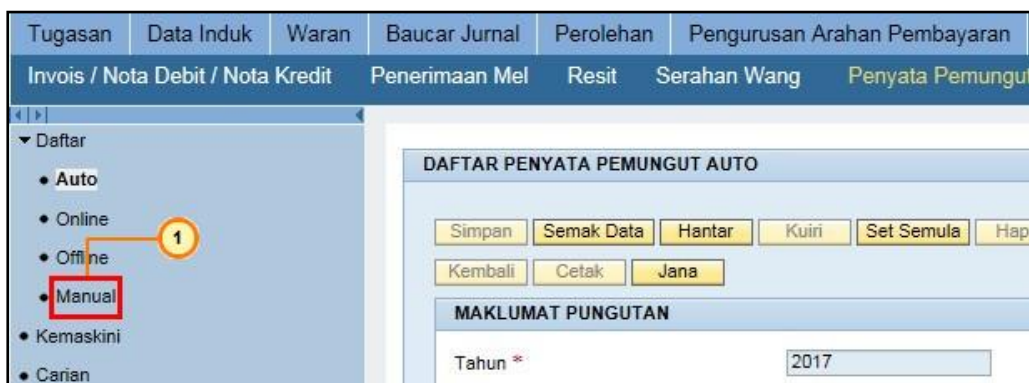
No.	Nama Medan/ Butang	Mandatori (M)	Tindakan	Catatan
1	Penyata Pemungut	M	Klik pada medan <b>Penyata Pemungut</b> .	

3. Skrin Penyata Pemungut - iGFMS Portal dipaparkan.



No.	Nama Medan/ Butang	Mandatori (M)	Tindakan	Catatan
1	Daftar	M	Klik pada medan <b>Daftar</b> .	

4. Skrin Daftar - iGFMS Portal dipaparkan.




No.	Nama Medan/ Butang	Mandatori (M)	Tindakan	Catatan
1	Manual	M	Klik pada medan <b>Manual</b> .	

5. Skrin Daftar Penyata Pemungut Manual - iGFMS Portal dipaparkan.

No. Penyata Pemungut *	M0008		
Dokumen IDD	<input type="checkbox"/>		
Tarikh Penyata Pemungut *	05.10.2017	1	
Tarikh Post	31.12.2016		
Tempoh Pungutan Dari	05.10.2017	3	
No. Slip Bank *			
Cara Bayaran *	A		
Jenis Pungutan *	D		
No. Akaun Bank *			
			AKB <input checked="" type="checkbox"/>
			Hingga 05.10.2017
			Tarikh Terimaan Bank * 05.10.2017
			Tunai
			Pungutan yang Diperakaunkan Sahaja

No.	Nama Medan/ Butang	Mandatori (M)	Tindakan	Catatan
1	No. Penyata Pemungut	M	Pada medan No. Penyata Pemungut, masukkan data sebagai contoh "M0008".	Diwujudkan dan diselenggara di luar sistem. Kriteria: 5 aksara, alphanumeric dan tidak boleh bermula dengan huruf PXXXX
2	AKB	M	Tanda check box AKB.	Tarikh post secara automatik akan ditukarkan kepada tahun sebelumnya.
3	No. Slip Bank	M	Pada medan No. Slip Bank, masukkan data sebagai contoh "24010101M0008".	Masukkan format seperti kumpulan PTJ+No. Penyata Pemungut

6. Skrin **Daftar Penyata Pemungut Manual - iGFMS Portal** dipaparkan.

No.	Nama Medan/ Butang	Mandatori (M)	Tindakan	Catatan
1	Cara Bayaran	M	Klik di butang OVS  untuk tujuan carian cara bayaran atau masukkan cara bayaran pilihan.	

7. Skrin **Search Criteria - iGFMS Portal** dipaparkan.

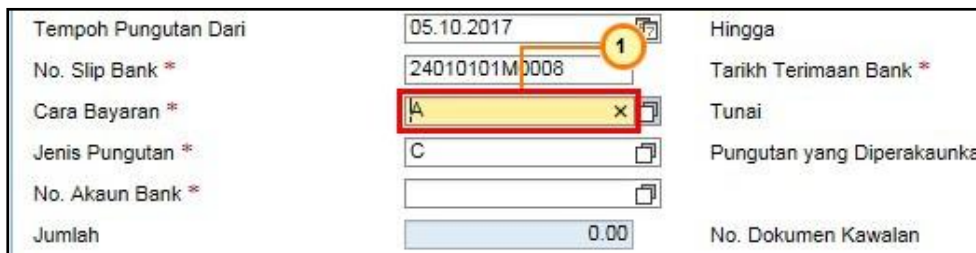
No.	Nama Medan/ Butang	Mandatori (M)	Tindakan	Catatan
1	<i>Start Search</i>	M	Klik pada butang <b><i>Start Search</i></b> .	

8. Skrin **Search Criteria** - iGFMS Portal dipaparkan.




No.	Nama Medan/ Butang	Mandatori (M)	Tindakan	Catatan
1	Tunai	M	Klik pada cara bayaran <b>A (Tunai)</b> .	Atau pilih cara bayaran pilihan

9. Skrin **Search Criteria** - iGFMS Portal dipaparkan.



No.	Nama Medan/ Butang	Mandatori (M)	Tindakan	Catatan
1	Cara Bayaran	M	Tekan kekunci <b>Enter</b> dan jenis pungutan akan automatik dipilih berdasarkan cara bayaran yang dipilih.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• C: Pungutan Diperbankan dan Diperakaunkan</li> <li>• D: Pungutan yang Diperakaunkan Sahaja</li> </ul>

10. Skrin **Daftar PENYATA PEMUNGUT Manual - iGFMS Portal** dipaparkan.

No.	Nama Medan/ Butang	Mandatori (M)	Tindakan	Catatan
1	No. Akaun Bank	M	Klik di butang OVS  untuk memilih akaun bank atau masukkan no. akaun bank.	

11. Skrin **Search Criteria - iGFMS Portal** dipaparkan.

No.	Nama Medan/ Butang	Mandatori (M)	Tindakan	Catatan
1	<i>Start Search</i>	M	Klik pada butang <b><i>Start Search</i></b> .	

12. Skrin **Search Criteria** - iGFMS Portal dipaparkan.



No.	Nama Medan/ Butang	Mandatori (M)	Tindakan	Catatan
1	No. Akaun Bank	M	Klik pada akaun bank terimaan '564016600603'.	


13. Skrin **Daftar Penyata Pemungut Manual** - iGFMS Portal dipaparkan.



No.	Nama Medan/ Butang	Mandatori (M)	Tindakan	Catatan
1	Perihal		Pada medan Perihal, masukkan data sebagai contoh " <b>PENYATA PEMUNGUT MANUAL AKB</b> ".	

14. Skrin Daftar Penyata Pemungut Manual - iGFMS Portal dipaparkan.




No.	Nama Medan/ Butang	Mandatori (M)	Tindakan	Catatan
1	Kumpulan PTJ & PTJ Dipertanggung	M	Pada medan Kumpulan PTJ & PTJ Dipertanggung, masukkan data sebagai contoh "24010101".	
2	Kumpulan PTJ & PTJ Dipertanggung	M	Tekan kekunci <b>Enter</b> .	Kod pegawai pengawal dipertanggung akan dikeluarkan secara automatik.
3	Vot/ Dana	M	Pada medan <b>Vot/ Dana</b> , masukkan data sebagai contoh " <b>G000</b> " atau klik di butang OVS  untuk tujuan carian vot/ dana dan tekan kekunci <b>Enter</b> .	Medan Program/ Aktiviti, Projek, Setia, Subsetia dan CP akan aktif mengikut jenis vot/ dana yang dimasukkan



15. Skrin Daftar Penyata Pemungut Manual - iGFMAS Portal dipaparkan.



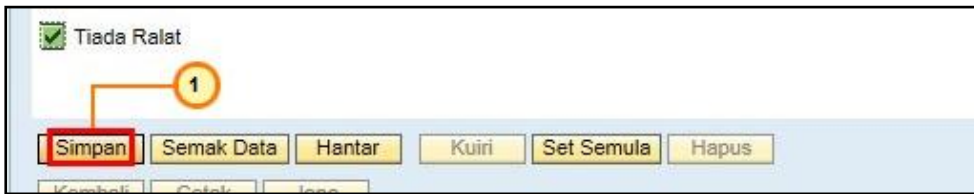
No.	Nama Medan/ Butang	Mandatori (M)	Tindakan	Catatan
1	Kod Akaun	M	Pada medan Kod Akaun, masukkan data sebagai contoh "H0161199" atau klik di butang OVS  untuk tujuan carian kod akaun dan tekan kekunci <b>Enter</b> .	Medan Keterangan menunjukkan perihalan kod akaun akan dipaparkan secara automatik mengikut kod akaun yang dimasukkan
2	Amaun (RM)	M	Pada medan Amaun (RM), masukkan nilai sebagai contoh "600".	
3	Amaun (RM)	M	Tekan kekunci <b>Enter</b> .	Jumlah keseluruhan akan dikemaskini secara automatik

16. Skrin Daftar Penyata Pemungut Manual - iGFMAS Portal dipaparkan.



No.	Nama Medan/ Butang	Mandatori (M)	Tindakan	Catatan
1	Semak Data	M	Klik pada butang <b>Semak Data</b> .	

17. Skrin Daftar Penyata Pemungut Manual - iGFMAS Portal dipaparkan.



No.	Nama Medan/ Butang	Mandatori (M)	Tindakan	Catatan
1	Simpan	M	Klik pada butang <b>Simpan</b> .	

18. Skrin Daftar Penyata Pemungut Manual - iGFMAS Portal dipaparkan.



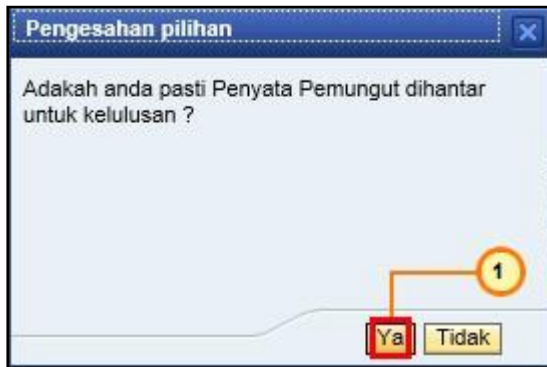
No.	Nama Medan/ Butang	Mandatori (M)	Tindakan	Catatan
1	Ya	M	Klik pada butang <b>Ya</b> .	No. Dokumen akan disimpan

19. Skrin Daftar Penyata Pemungut Manual - iGFMAS Portal dipaparkan.



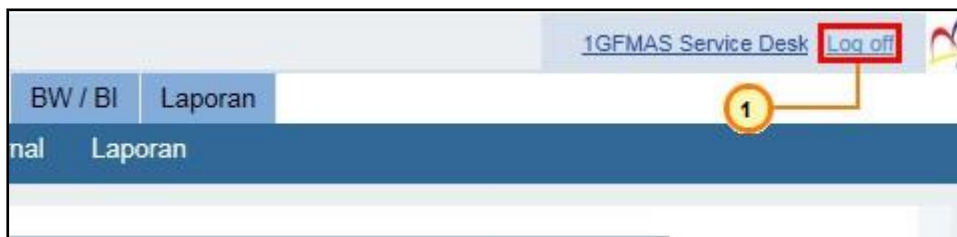
No.	Nama Medan/ Butang	Mandatori (M)	Tindakan	Catatan
1	Hantar	M	Klik pada butang <b>Hantar</b> .	

20. Skrin Daftar Penyata Pemungut Manual - iGFMAS Portal dipaparkan.



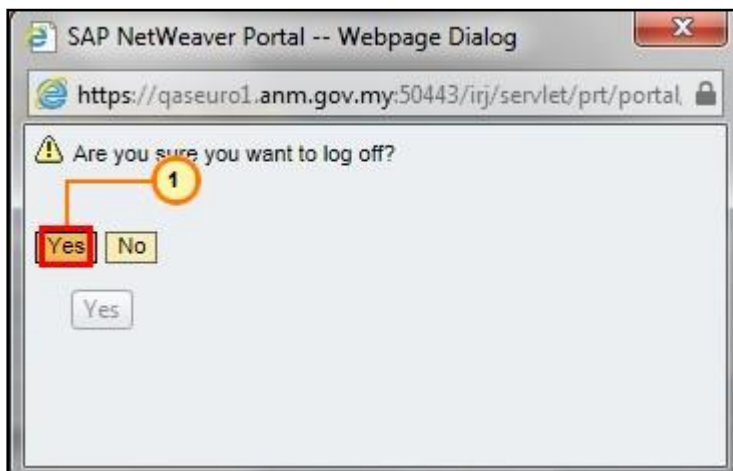
No.	Nama Medan/ Butang	Mandatori (M)	Tindakan	Catatan
1	Ya	M	Klik pada butang <b>Ya</b> .	No. Dokumen akan dihantar

21. Skrin Daftar Penyata Pemungut Manual - iGFMAS Portal dipaparkan.



No.	Nama Medan/ Butang	Mandatori (M)	Tindakan	Catatan
1	<i>Log off</i>		Klik pada medan <b>Log off</b> .	<i>Log Off</i> jika Pengguna ingin keluar daripada portal iGFMAS

22. Skrin **Daftar Penyata Pemungut Manual - iGFMAS Portal** dipaparkan.

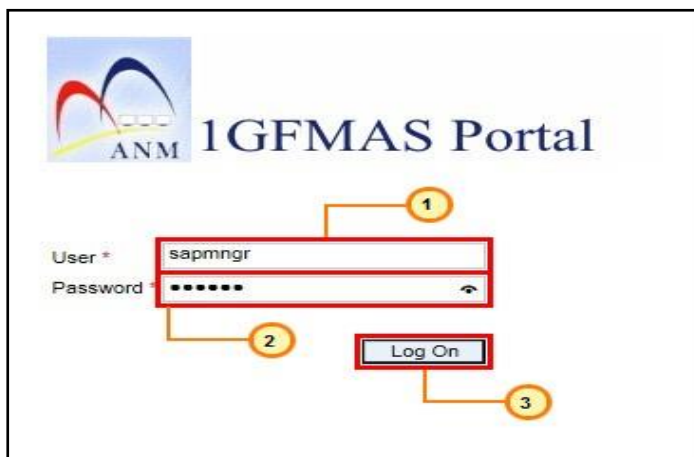


No.	Nama Medan/ Butang	Mandatori (M)	Tindakan	Catatan
1	Yes	M	Klik pada butang <b>Yes</b> .	

c) **Lulus Peraku I Penyata Pemungut Manual**

Lulus peraku I penyata pemungut manual akan dilakukan oleh Pegawai Peraku I.

1. Skrin **User \*** Peraku I dipaparkan.



No.	Nama Medan/ Butang	Mandatori (M)	Tindakan	Catatan
1	User *	M	Pada medan <b>User *</b> , masukkan ID pengguna sebagai contoh " <b>sapmngnr</b> ".	ID pengguna: nombor kad pengenalan