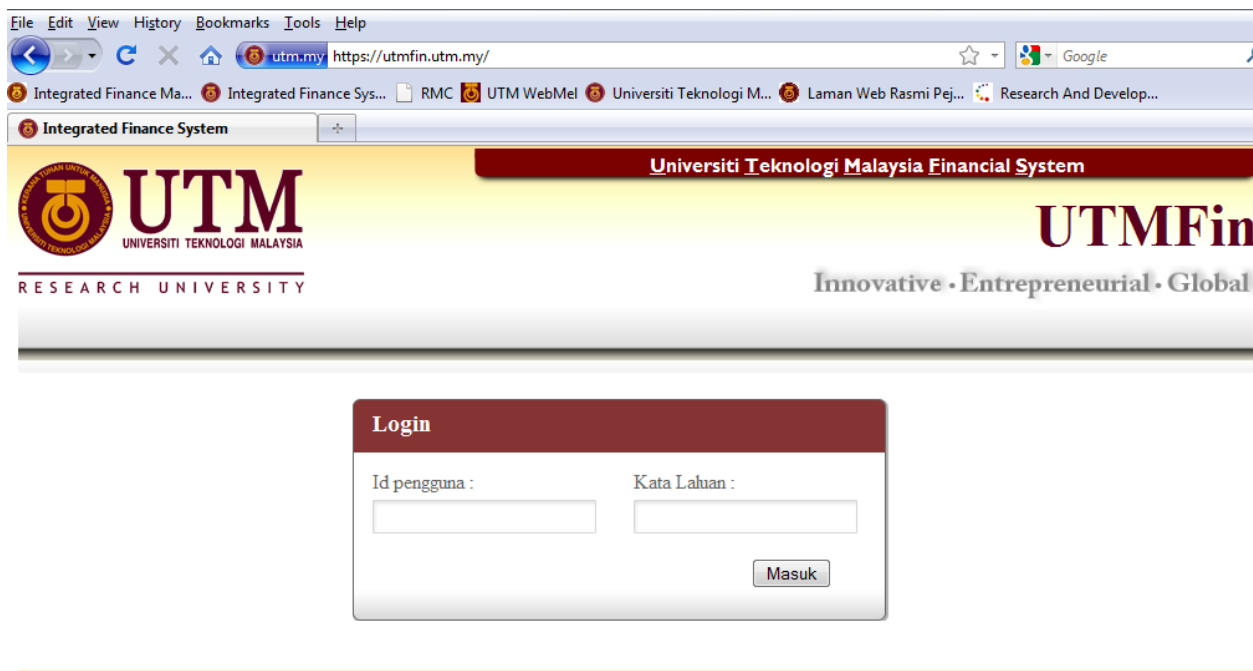


PANDUAN MENGISI PERMOHONAN BAYARAN-SKIM PELAJAR BEKERJA (SPB) DI UTMFIN

PEMOHON / TEAM MEMBER/ KETUA
PROJEK

(Permohonan)

1. Login ke UTMFin. <https://utmfin.utm.my>
Id Pengguna: Sama seperti email UTM
Kata laluan: No Pekerja



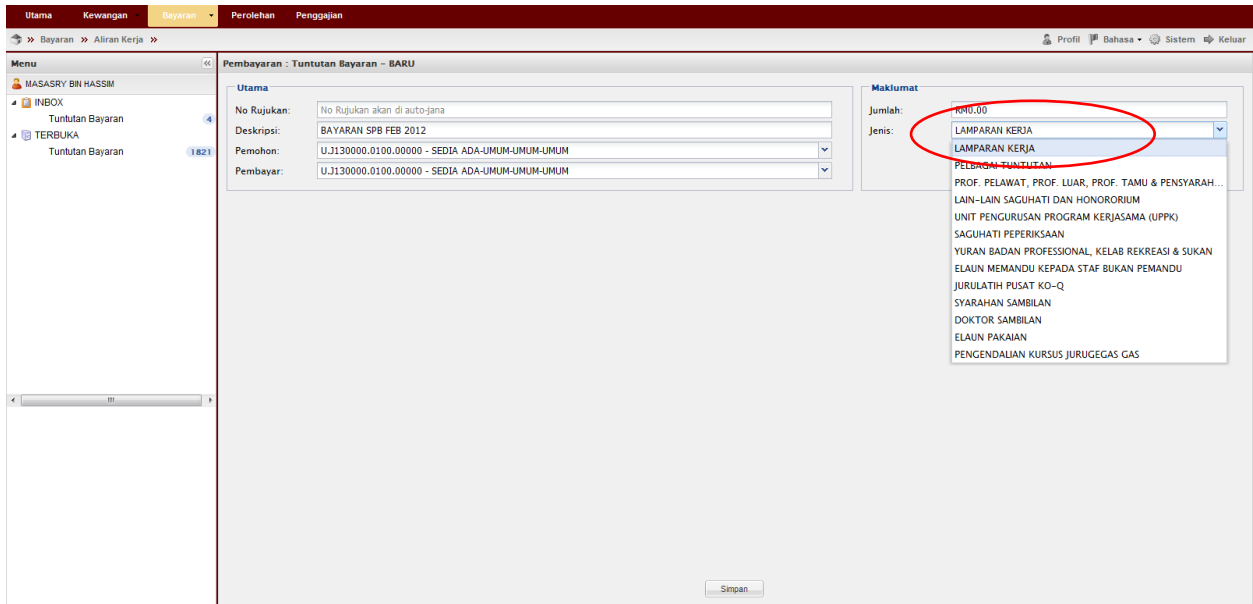
The screenshot shows a web browser window with the URL <https://utmfin.utm.my/>. The page displays the UTM logo and the text 'Universiti Teknologi Malaysia Financial System' and 'UTMFin Innovative • Entrepreneurial • Global'. Below the header is a 'Login' form with two input fields: 'Id pengguna' and 'Kata Laluan', and a 'Masuk' button.

2. Pilih menu Bayaran → Klik pada Bayaran → Permohonan Tuntutan → Tuntutan Bayaran



The screenshot shows the navigation menu of the UTMFin system. The 'Bayaran' menu is expanded, showing the following options: 'Permohonan Tuntutan', 'Permohonan Pendahuluan', 'Invois', and 'Carian / Sejarah'. The 'Permohonan Tuntutan' option is circled in red.

3. Klik pada Jenis → Pilih **LAMPARAN KERJA** → Klik 



Utama Kewangan Bayaran Perolehan Penggajian

Bayaran > Aliran Kerja >

Menu

MASASRY BIN HASSM

INBOX

Tuntutan Bayaran

TERBUKA

Tuntutan Bayaran

Pembayaran : Tuntutan Bayaran - BARU

Utama

No Rujukan: No Rujukan akan di auto-jana

Deskripsi: BAYARAN SPB FEB 2012

Pemohon: U.J130000.0100.00000 - SEDIA ADA-UMUM-UMUM-UMUM

Pembayar: U.J130000.0100.00000 - SEDIA ADA-UMUM-UMUM-UMUM

Maklumat

Jumlah: RM0.00

Jenis: LAMPARAN KERJA

PELBAKAL TUNTUTAN

PROF. PELAWAT, PROF. LUAR, PROF. TAMU & PENYARAH...

LAIN-LAIN SAGUHATI DAN HONORORIUM

UNIT PENGURUSAN PROGRAM KERJASAMA (UPPK)

SAGUHATI PEPERIKSAAN

YURAN BADAN PROFESSIONAL, KELAB REKREASI & SUKAN

ELAUN MEMANDU KEPADA STAF BUKAN PEMANDU

JURULATIH PUSAT KO-Q

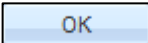
SYARAHAN SAMBILAN

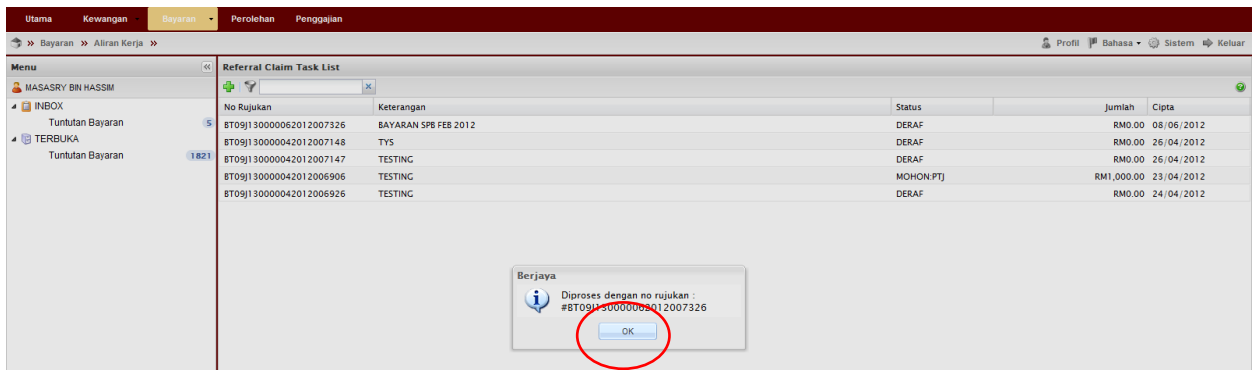
DOKTOR SAMBILAN

ELAUN PAKAIAN

PENGENDALIAN KURSUS JURUGEGAS GAS

Simpan

4. Klik  → Double klik pada permohonan



Utama Kewangan Bayaran Perolehan Penggajian

Bayaran > Aliran Kerja >

Menu

MASASRY BIN HASSM

INBOX

Tuntutan Bayaran

TERBUKA

Tuntutan Bayaran


Referral Claim Task List

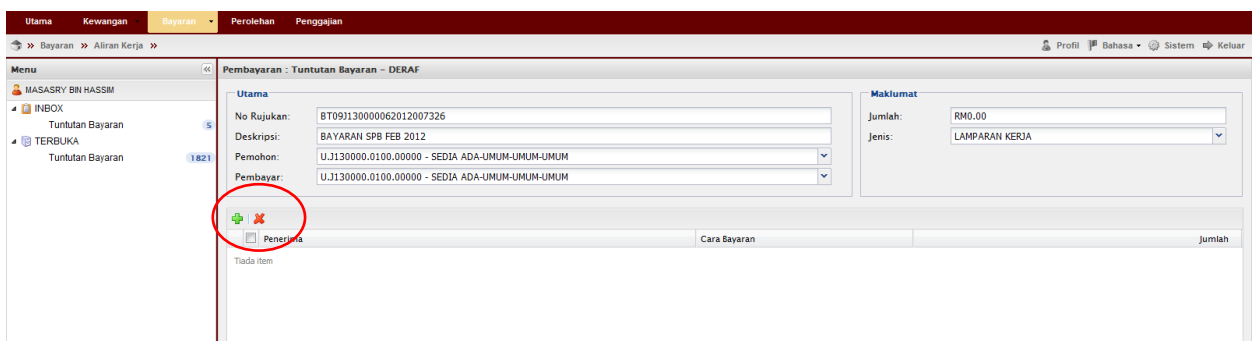
No Rujukan	Keterangan	Status	Jumlah	Cipta
BT09J130000062012007326	BAYARAN SPB FEB 2012	DERAF	RM0.00	08/06/2012
BT09J130000042012007148	TYS	DERAF	RM0.00	26/04/2012
BT09J130000042012007147	TESTING	DERAF	RM0.00	26/04/2012
BT09J130000042012006906	TESTING	MOHON-PTJ	RM1,000.00	23/04/2012
BT09J130000042012006926	TESTING	DERAF	RM0.00	24/04/2012

Berjaya

Diproses dengan no rujukan :
#BT09J130000062012007326

OK

5. Klik butang Tambah  untuk masukkan nama penerima



Utama Kewangan Bayaran Perolehan Penggajian

Bayaran > Aliran Kerja >

Menu

MASASRY BIN HASSM

INBOX

Tuntutan Bayaran

TERBUKA

Tuntutan Bayaran

Pembayaran : Tuntutan Bayaran - DERAF

Utama

No Rujukan: BT09J130000062012007326

Deskripsi: BAYARAN SPB FEB 2012

Pemohon: U.J130000.0100.00000 - SEDIA ADA-UMUM-UMUM-UMUM

Pembayar: U.J130000.0100.00000 - SEDIA ADA-UMUM-UMUM-UMUM

Maklumat

Jumlah: RM0.00

Jenis: LAMPARAN KERJA

Tambah

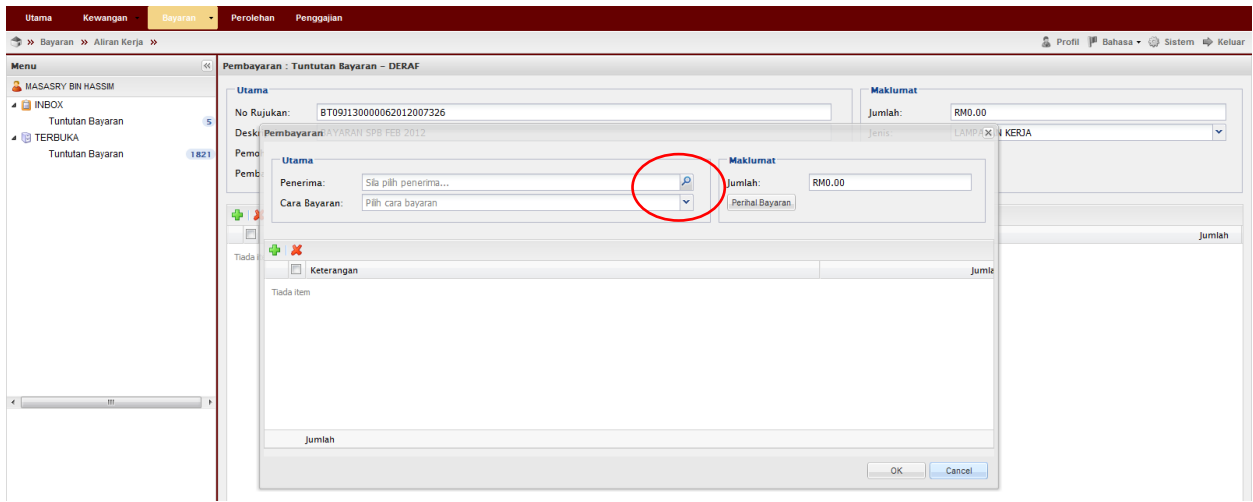
Penerima

Cara Bayaran

Jumlah

Tiada Item

6. Pilih nama penerima bayaran



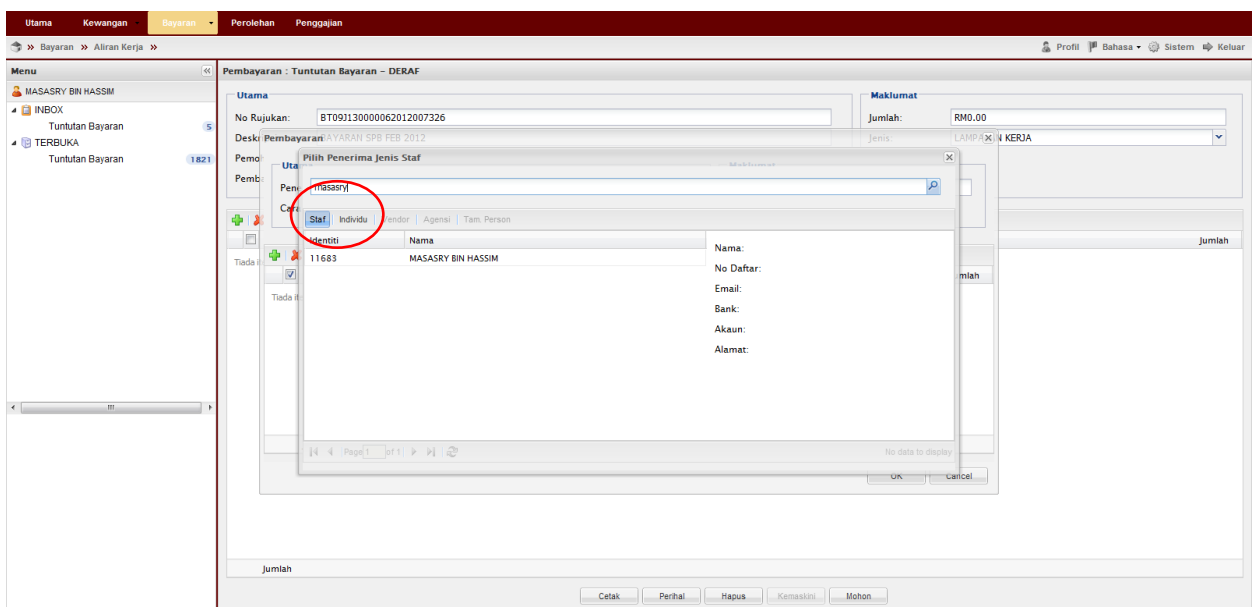
The screenshot shows the 'Pembayaran: Tuntutan Bayaran - DERAF' form. The 'Penerima' field is highlighted with a red circle, indicating the search function. The form includes fields for 'No Rujukan', 'Deskripsi Pembayaran', 'Jumlah', and 'Jenis'. The 'Penerima' field is currently empty, and the 'Jumlah' field is set to 'RM0.00'.

7. Klik pada **Staf** → masukkan nama penerima → Enter → double klik pada identiti penerima


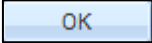
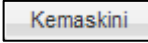

**Jika nama penerima tiada rekod

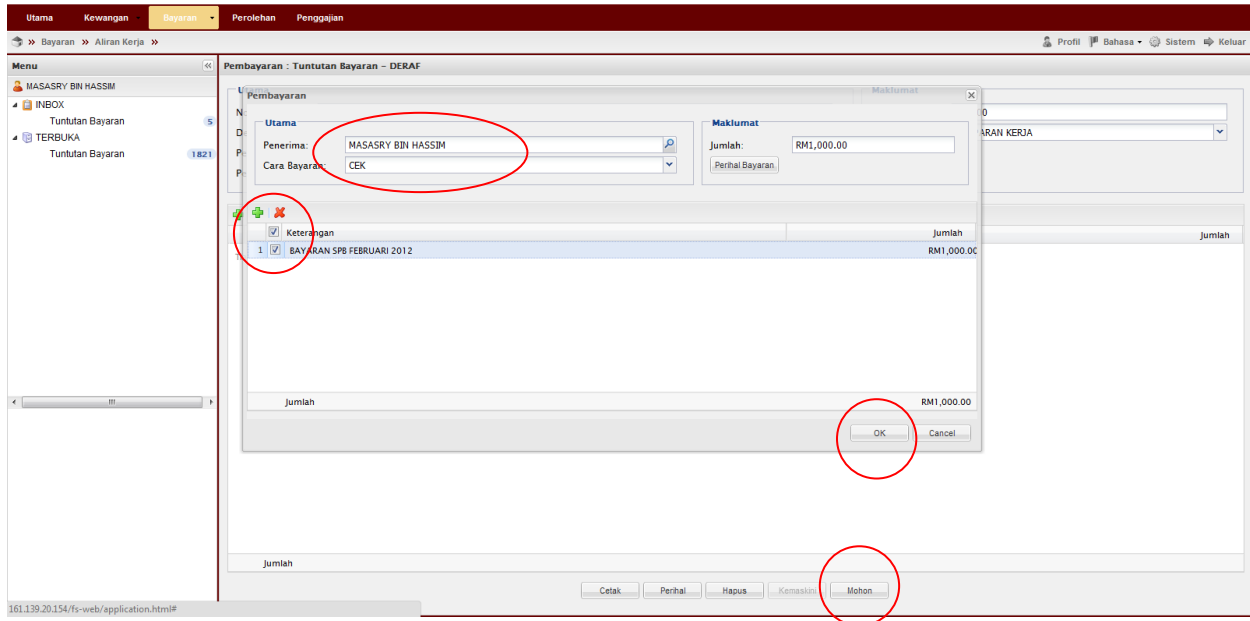
Klik **Individu** → **Tam. Person** → masukkan butiran penerima → klik **Simpan**.

Apabila selesai klik kembali pada individu masukkan nama penerima yang telah didaftarkan tadi → Enter → Double klik pada identiti

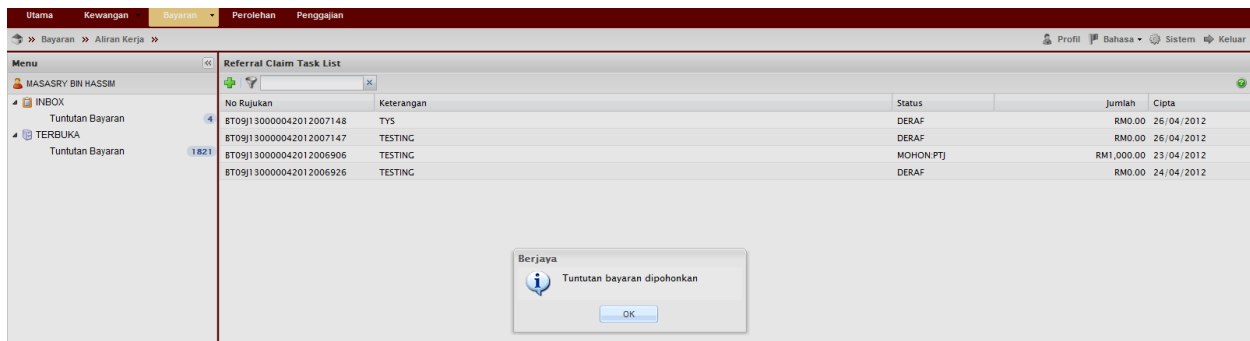


The screenshot shows the 'Pembayaran: Tuntutan Bayaran - DERAF' form with a 'Pilih Penerima Jenis Staf' dialog box open. The 'Staf' button is highlighted with a red circle. The dialog box displays a table with columns for 'Identiti' and 'Nama'. The first row shows '11683' and 'MASASRY BIN HASSIM'. The dialog box also includes fields for 'Nama', 'No Daftar', 'Email', 'Barik', 'Akaun', and 'Alamat'.

8. Pilih Cara Bayaran: Cek → Klik Tambah  → Masukkan butiran permohonan → Masukkan jumlah permohonan bayaran → Klik  → Klik  → Klik 



9. Klik 



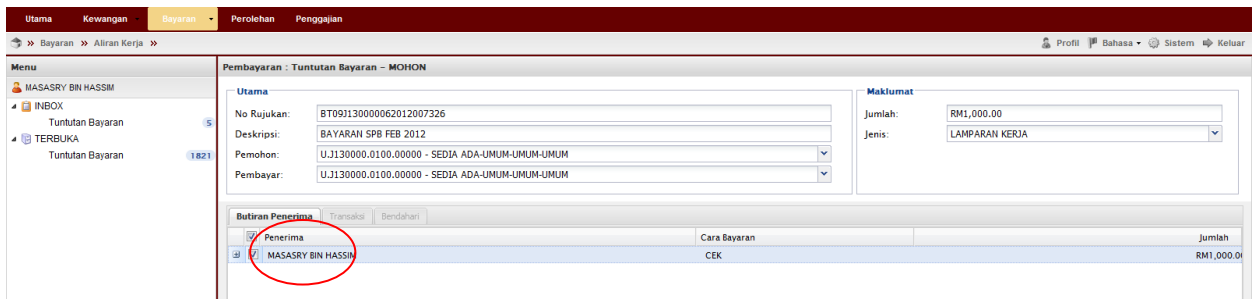
10. Terbuka → Klik Tuntut Bayaran → Pilih Dokumen → Tuntut dokumen



11. Klik Inbox→Tuntutan→Double Klik pada permohonan



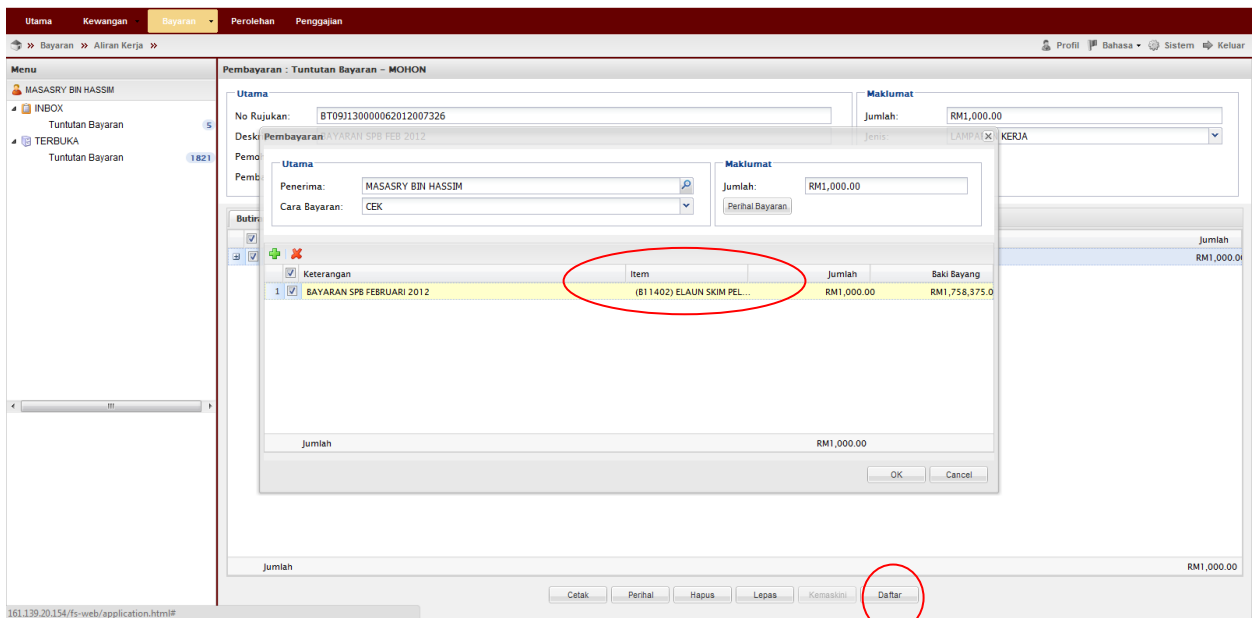
12. Double Klik pada nama penerima



13. Masukkan Kod Item (SODO)→Klik →Klik

**Pastikan baki bayang mencukupi (positif)

**Jika baki tidak mencukupi diminta membuat pindahan (virement) pada Sistem RADIS 3 untuk kelulusan Unit Pemantauan.



KETUA PROJEK (Pengesahan)

14. Pergi ke Terbuka → Pilih permohonan → Tuntut Permohonan

No Rujukan	Keterangan	Status	Jumlah	Cipta
BT09J130000062012007326	BAYARAN SP8 FEB 2012	DAFTAR-PTJ	RM1,000.00	08/06/2012
BT09J130000062012007325	PEMBELIAN SOFTWARE FLAC	SAH	RM3,000.00	07/06/2012
BT05J130000022012000820	BAYARAN CAJI SKIM PELAJAR BEKERJA BULAN MARCH 2012	MOHON-PTJ	RM1,680.00	08/02/2012

15. Pergi ke Inbox → Double klik pada permohonan

No Rujukan	Keterangan	Status	Jumlah	Cipta
5 BT09J130000062012007326	BAYARAN SP8 FEB 2012	MOHON-PTJ	RM1,000.00	08/06/2012

16. Semak & pastikan Baki Bayang mencukupi (positif) → Klik 

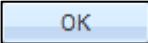
Utama
No Rujukan: BT09J130000062012007326
Deskripsi: BAYARAN SP8 FEB 2012
Pemohon: U.J130000.0100.00000 - SEDIA ADA-UMUM-UMUM-UMUM
Pembayar: U.J130000.0100.00000 - SEDIA ADA-UMUM-UMUM-UMUM

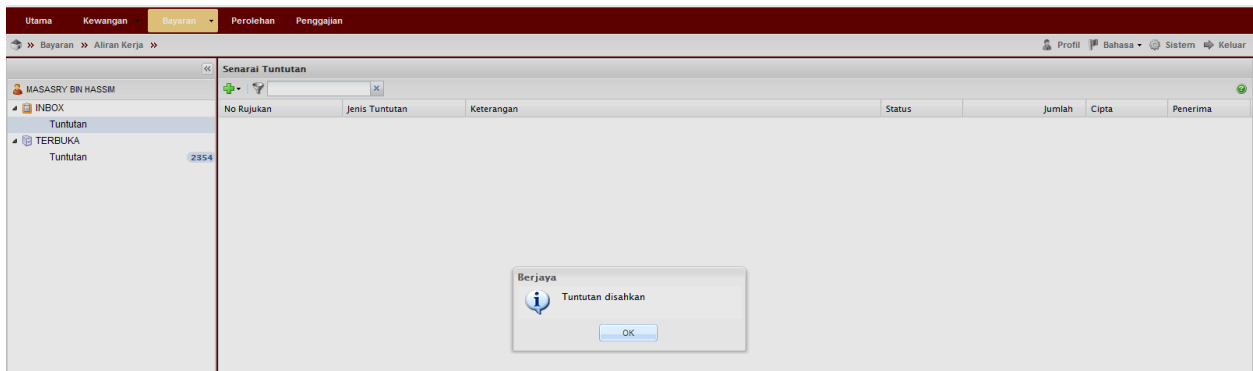
Maklumat
Jumlah: RM1,000.00
Jenis: LAMPARAN KERJA

Penerima	Cara Bayaran	Jumlah
MASASRY BIN HASSIM	CEK	RM1,000.00

Jumlah: RM1,000.00

Perihal, Cetak, Tolak, Lepas, Kemaskini, **Sah**


17. Klik  → Selesai

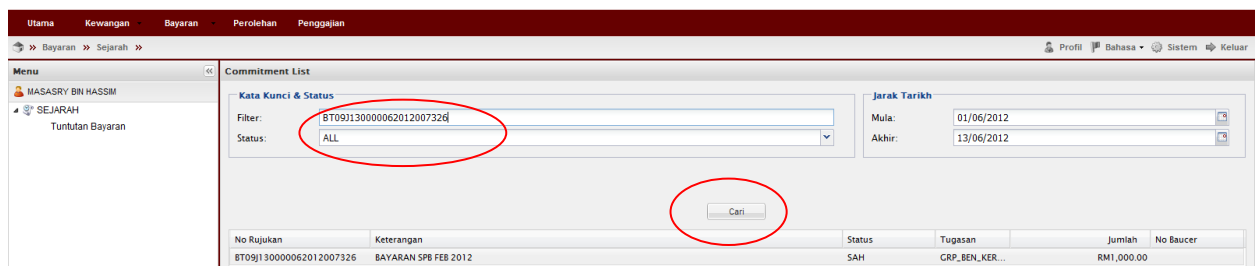


Proses Cetakan Semula Borang Permohonan:

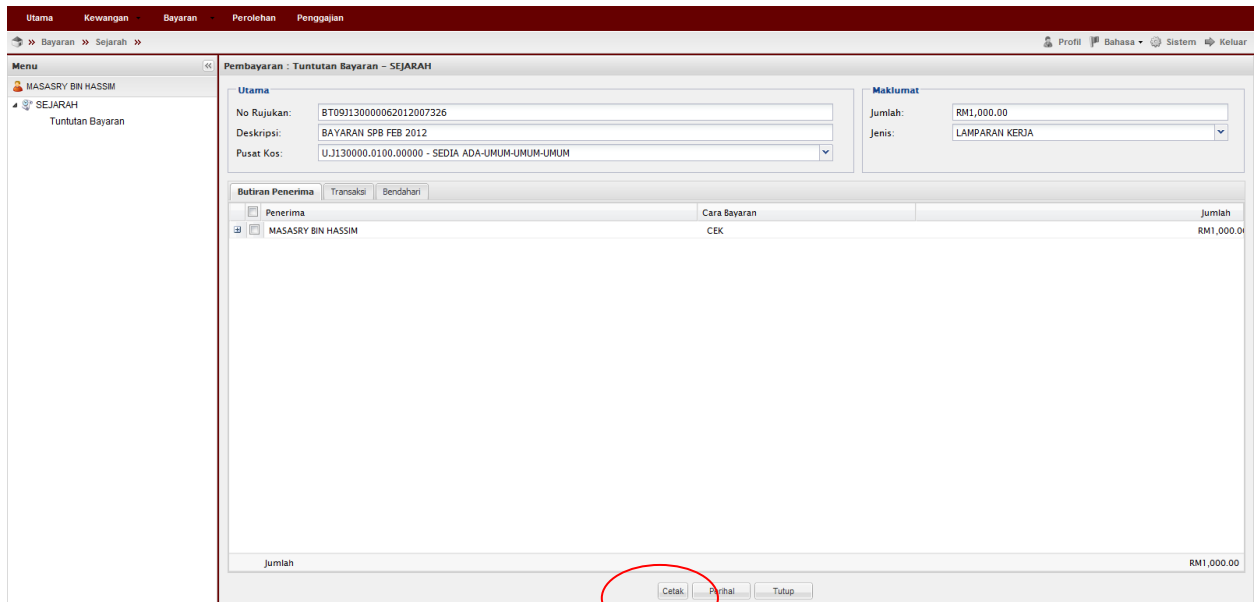
1. Untuk cetak semula Borang Permohonan SPB
Pergi ke Bayaran → Bayaran → Carian/Sejarah → Tuntutan Bayaran



2. Masukkan no permohonan → klik  → double klik pada permohonan tersebut



3. Klik



Utama Kewangan Bayaran Perolehan Pengajian

Bayaran >> Sejarah >> Profil Bahasa Sistem Keluar

Menu

- MASASRY BIN HASSIM
- SEJARAH
 - Tuntutan Bayaran

Pembayaran : Tuntutan Bayaran - SEJARAH

Utama

No Rujukan: BT09J130000062012007326

Deskripsi: BAYARAN SPB FEB 2012

Pusat Kos: U.J130000.0100.00000 - SEDIA ADA-UMUM-UMUM-UMUM

Maklumat

Jumlah: RM1,000.00

Jenis: LAMPARAN KERJA

Butiran Penerima Transaksi Bendahari

Penerima	Cara Bayaran	Jumlah
<input type="checkbox"/> MASASRY BIN HASSIM	CEK	RM1,000.00

Jumlah RM1,000.00

Cetak Pindah... Tutup

Nota:

1. Team member/pemohon hanya boleh **mohon & daftar sahaja** (langkah **1-13**)
2. Ketua projek boleh menjadi **mohon, daftar & sah permohonan** (langkah **1-17**).
Jika menjadi pengesah permohonan sahaja (langkah **14-17**) sila mulakan dengan langkah **1-2** untuk log-in.
3. Sila pastikan pemilihan kod item (SODO) yang betul (langkah **13**) pemilihan kod item yang tidak betul akan dipulangkan kembali.
4. Sila pastikan senarai semak-Skim Pelajar Bekerja (SPB) dirujuk sebelum menghantar dokumen ke RMC.