



UNIVERSITI KEBANGSAAN MALAYSIA

The National University of Malaysia

**MANUAL OPERASI
*iFINANCE & ACCOUNTING SYSTEM (iFAST)***

**MODUL PELARASAN PERUNTUKAN
PERMOHONAN CAJ ANTARA JABATAN**

INDEX

1.0 Menu capaian Pemohon bagi submodul Caj Antara Jabatan	2
2.0 Menu capaian Peraku (PTj yang mengenakan caj) bagi submodul Caj Antara Jabatan	12
3.0 Menu capaian Peraku (PTj yang dikenakan caj) bagi submodul Caj Antara Jabatan	15
4.0 Menu capaian Pengesah bagi submodul Caj Antara Jabatan.....	20
5.0 Menu capaian Pelulus bagi submodul Caj Antara Jabatan.....	24

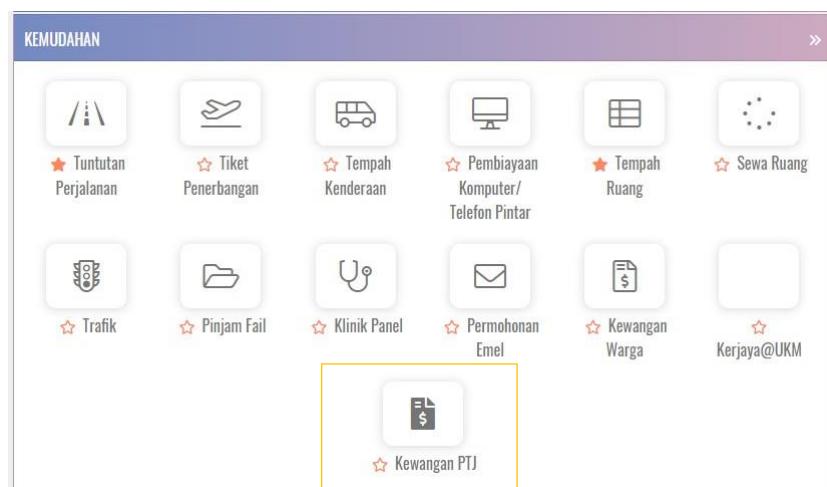
1.0 Menu capaian Pemohon bagi submodul Caj Antara Jabatan

1.1. Log masuk sistem iFAST melalui:

- i. Link capaian (<https://appsmu.ukm.my/ifast/>) atau imbas QR code di bawah.

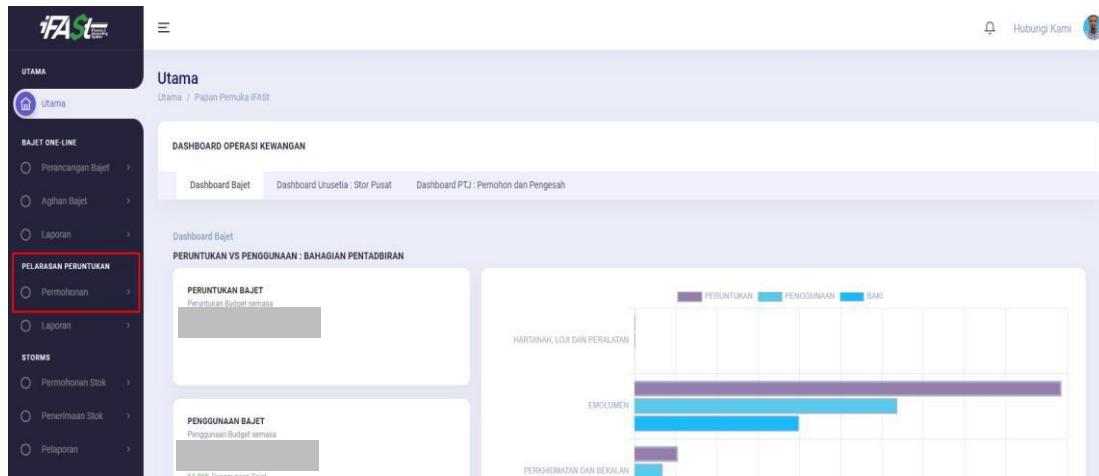


- ii. Sistem iFAST juga boleh diakses melalui Gerbang Warga di bawah paparan menu **Kemudahan** dan pilih '**Kewangan PTJ**' dengan menggunakan ID dan kata laluan yang sama seperti di Portal eWarga.

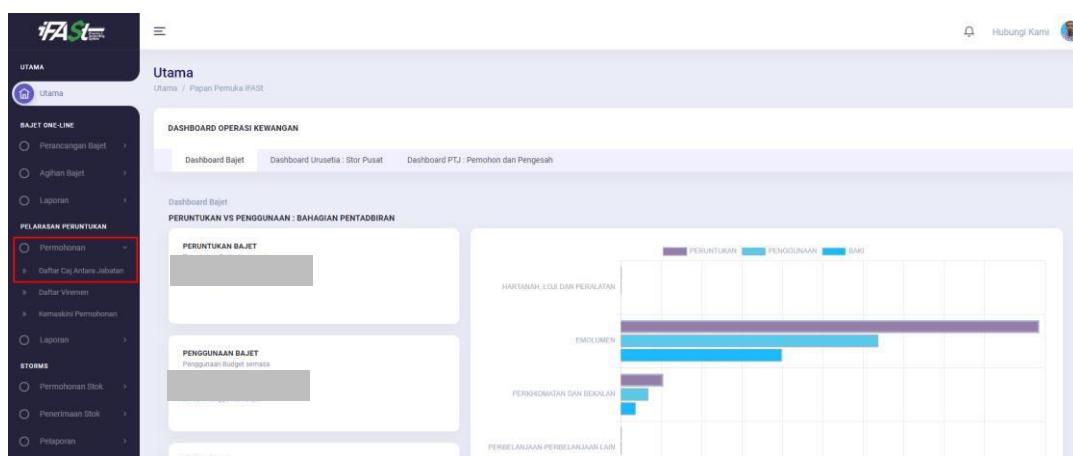


**MANUAL OPERASI iFINANCING & ACCOUNTING SYSTEM (iFAST)
MODUL PELARASAN PERUNTUKAN – SUB MODUL CAJ ANTARA JABATAN**

1.2. Pada menu Pelarasan Peruntukan, klik sub modul Permohonan



1.3. Klik pada Daftar Caj Antara Jabatan



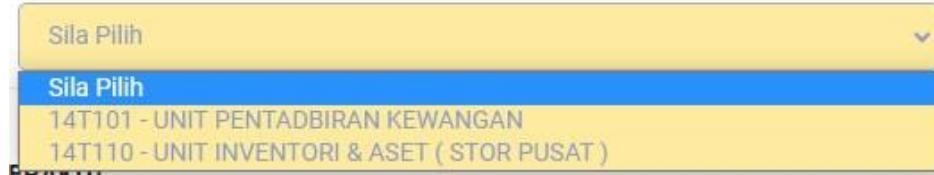
1.4. Maklumat pemohon akan tertera secara “Auto Fill” dan pemohon dikehendaki memilih Pusat Proses

The screenshot shows the 'Daftar Caj Antara Jabatan' form. At the bottom, there is a dropdown menu labeled 'PUSAT PROSES PEMOHON *'. The options available are 'Sila Pilih' (Select), 'Pusat Proses 1', 'Pusat Proses 2', and 'Pusat Proses 3'. The 'Sila Pilih' option is currently selected, highlighted with a red box.

Butang Kawalan

Klik

- Senarai pilihan Kod Proses dibawah tanggungjawab pemohon akan keluar



1.5. Pemohon dikehendaki melengkapkan **Maklumat Ketua PTj/ Projek (Peraku)** yang akan mengesahkan permohonan caj antara jabatan yang dilakukan

MAKLUMAT KETUA PTJ/PROJEK (PERAKU)	
KOD PROJEK	BEN1
UKMPER PERAKU *	UKMPER
JABATAN TUGAS	AKAUN AKTIVITI PENJANAAN - JABATAN BENDAHARI
KOD AKTIVITI	
BAKI PROJEK (RM)	
NO TELEFON	
E-MEL	

Butang Kawalan

Klik



- Senarai menu carian akan keluar
- Pemohon dikehendaki menyatakan **Kod Tabung** atau **Kod Projek**. Mohon ambil maklum bahawa kod yang dinyatakan adalah berkaitan peruntukan yang mengenakan caj.

Carian Kod Projek																	
BEN1			Carian														
<p>Paparan capaian bagi kod Tabung/Projek yang berstatus AKTIF sahaja</p> <table border="1"><thead><tr><th>BIL</th><th>KOD PROJEK</th><th>NAMA PROJEK</th><th>KOD AKTIVITI</th><th>STATUS</th><th>PILIH</th></tr></thead><tbody><tr><td>1</td><td>BEN1</td><td>AKAUN AKTIVITI PENJANAAN - JABATAN BENDAHARI</td><td>BG-A-14T1001-00-0000000</td><td>AKTIF</td><td><input type="radio"/></td></tr></tbody></table>						BIL	KOD PROJEK	NAMA PROJEK	KOD AKTIVITI	STATUS	PILIH	1	BEN1	AKAUN AKTIVITI PENJANAAN - JABATAN BENDAHARI	BG-A-14T1001-00-0000000	AKTIF	<input type="radio"/>
BIL	KOD PROJEK	NAMA PROJEK	KOD AKTIVITI	STATUS	PILIH												
1	BEN1	AKAUN AKTIVITI PENJANAAN - JABATAN BENDAHARI	BG-A-14T1001-00-0000000	AKTIF	<input type="radio"/>												

- Pilih kod dan tekan butang **Tutup**
- Maklumat berhubung pegawai yang akan memperaku permohonan akan dipaparkan secara "Auto Fill"

**MANUAL OPERASI iFINANCING & ACCOUNTING SYSTEM (iFAST)
MODUL PELARASAN PERUNTUKAN – SUB MODUL CAJ ANTARA JABATAN**

- Sekiranya peruntukan yang akan menerima hasil adalah **peruntukan mengurus**.
Pemohon hanya perlu mengisi ruangan **UKMPER Perak**

1.6. Pemohon dikehendaki melengkapkan perincian permohonan;

- i. *Keterangan Pindahan;
- ii. Jumlah Pindahan; dan
- iii. Kod Akaun bagi caj perkhidmatan/ bekalan yang dikenakan kepada PTj berkaitan.

Butang Kawalan



- Klik
- Senarai menu carian akan keluar
 - Pemohon boleh menaip perihalan kod yang ingin digunakan dengan menekan butang carian

- Pemohon boleh memilih **Kod Akaun** bagi caj perkhidmatan/ bekalan yang dibekalkan dan klik butang **Tutup**

MANUAL OPERASI iFINANCING & ACCOUNTING SYSTEM (iFAST)
MODUL PELARASAN PERUNTUKAN – SUB MODUL CAJ ANTARA JABATAN

Carian Kod Akaun Pemberi

HASIL		Carian
Capaian Kod Akaun bagi Aset, Belanja dan Hasil sahaja		
KOD AKAUN	PERIHALAN	PILIH
B51101	BAYARAN BALIK HASIL	<input type="radio"/>
H72407	HASIL PENGANJURAN PROGRAM	<input type="radio"/>
H72408	HASIL PERKHIDMATAN MAKMAL	<input type="radio"/>
H72421	HASIL SEMINAR/PROGRAM/AKTIVITI - PTJ	<input checked="" type="radio"/>
H72435	HASIL PERKHIDMATAN UBIDA	<input type="radio"/>
H72436	HASIL PERKHIDMATAN UBIDA-UNIMAS	<input type="radio"/>
H72437	HASIL PERKHIDMATAN UBIDA-UITM	<input type="radio"/>
H72438	HASIL PERKHIDMATAN UBIDA-UPM	<input type="radio"/>
H72441	HASIL PENGURUSAN LADANG SAWIT UKM	<input type="radio"/>
H72499	HASIL PELBAGAI PERKHIDMATAN	<input type="radio"/>
H73201	HASIL JUALAN ALATAN PERUBATAN	<input type="radio"/>
H73202	HASIL JUALAN KEDAI FARMASI	<input type="radio"/>
H73305	JUALAN HASIL PERTANIAN/PENTERNAKAN	<input type="radio"/>

Tutup

- Contoh transaksi pindahan yang dikenakan adalah caj bagi yuran penyertaan kursus anjuran jabatan pemohon

PERINCIAN PERMOHONAN

KETERANGAN PINDAHAN *	CAJ ANTARA JABATAN UNTUK BAYARAN YURAN PENYERTAAN BAGI KURSUS PENGURUSAN PERBELANJAAN KEWANGAN BAGI PENAMA PUAN NORASHMAH BINTI MOHAMAD MASELAN. <i>(Baki akara : 712)</i>	
	JUMLAH PINDAHAN (RM) *	10.00

TRANSAKSI PINDAHAN

Pemberi Servis (Hasil Diterima)		BAKI PERUNTUKAN SELAIN TABUNG/PROJEK (RM)	AMAUN MASUK (RM)
KOD GL (KREDIT) BG - A - 14T1001 - 00 - 0000000 - H72421 <input type="button" value="Q"/> <input type="button" value="Kod Akaun"/> <input type="button" value="Kod GL"/> <input type="button" value="X"/>		10.00	10.00
		JUMLAH MASUK (RM)	10.00

1.7. Sekiranya peruntukan yang menerima hasil adalah peruntukan mengurus. Pemohon perlu memilih Kod GL

PERINCIAN PERMOHONAN

KETERANGAN PINDAHAN *	CAJ ANTARA JABATAN UNTUK BAYARAN YURAN PENYERTAAN BAGI KURSUS PENGURUSAN PERBELANJAAN KEWANGAN BAGI PENAMA PUAN NORASHMAH BINTI MOHAMAD MASELAN <i>(Baki akara : 113)</i>	
	JUMLAH PINDAHAN (RM) *	

TRANSAKSI PINDAHAN

Pemberi Servis (Hasil Diterima)		BAKI PERUNTUKAN SELAIN TABUNG/PROJEK (RM)	AMAUN MASUK (RM)
KOD GL (KREDIT) <input type="button" value=""/> - <input type="button" value=""/> - <input type="button" value=""/> - <input type="button" value=""/> - <input type="button" value=""/> - H72421 <input type="button" value="Q"/> <input type="button" value="Kod Akaun"/> <input type="button" value="Kod GL"/> <input type="button" value="X"/>		0.00	0.00
		JUMLAH MASUK (RM)	0.00

MANUAL OPERASI iFINANCING & ACCOUNTING SYSTEM (iFAST)
MODUL PELARASAN PERUNTUKAN – SUB MODUL CAJ ANTARA JABATAN

Butang Kawalan

Klik

- Senarai menu carian akan keluar
- Pemohon perlu menyatakan Kod Pusat Proses PTj dan tekan butang **Carian**.

Carian Kod GL Pemberi

KOD GL		PERIHALAN KOD AKAUN	STATUS GL	PILIH
1	BG-H-14T1001-00-000000-A38101	PERALATAN DAN KELENGKAPAN ICT	AKTIF	<input type="radio"/>
2	BG-H-14T1001-00-000000-B21101	PERJALANAN KAKITANGAN DALAM NEGERI	AKTIF	<input type="radio"/>
3	BG-H-14T1001-00-000000-B21102	PERJALANAN FELO /PEMERIKSA DALAM NEGERI	AKTIF	<input type="radio"/>
4	BG-H-14T1001-00-000000-B21103	MENGHADIRI PERSIDANGAN DALAM NEGERI	AKTIF	<input type="radio"/>
5	BG-H-14T1001-00-000000-B21104	MENGADAKAN PERSIDANGAN DALAM NEGERI	AKTIF	<input type="radio"/>
6	BG-H-14T1001-00-000000-B23101	URUSAN POS	AKTIF	<input type="radio"/>
7	BG-H-14T1001-00-000000-B23102	TELEFON DAN FAKSIMILI	AKTIF	<input type="radio"/>
8	BG-H-14T1001-00-000000-B23103	INTERNET,WIRELESS,KABEL	AKTIF	<input type="radio"/>
9	BG-H-14T1001-00-000000-B23104	SATELIT	AKTIF	<input type="radio"/>
10	BG-H-14T1001-00-000000-B23201	ELEKTRIK	AKTIF	<input type="radio"/>
11	BG-H-14T1001-00-000000-B23202	AIR	AKTIF	<input type="radio"/>
12	BG-H-14T1001-00-000000-B23203	PEMBENTUNGAN	AKTIF	<input type="radio"/>
13	BG-H-14T1001-00-000000-B24101	SEWA TANAH	AKTIF	<input type="radio"/>

Tutup

- Pilih Kod GL bagi caj perkhidmatan/ bekalan yang dibekalkan dan klik butang **Tutup**.
- Contoh transaksi pindahan yang dikenakan adalah caj bagi yuran penyertaan kursus anjuran jabatan pemohon yang akan dikreditkan sebagai hasil bagi peruntukan mengurus

PERINCIAN PERMOHONAN

KETERANGAN PINDAHAN *	*SAMPLE - MANUAL PENGGUNA : CAJ ANTARA JABATAN UNTUK BAYARAN YURAN PENYERTAAN BAGI KURSUS PENGURUSAN KEWANGANTAHUN 2023 BAGI PENAMA PUAN NORASMAH BINTI MOHAMAD MASelan. <i>(Baki aksara : 87)</i>		JUMLAH PINDAHAN (RM) *	10.00
TRANSAKSI PINDAHAN				
Pemberi Servis (Hasil Diterima)		KOD GL (KREDIT)	BAKI PERUNTUKAN SELAIN TABUNG/PROJEK (RM)	AMAUN MASUK (RM)
<input type="button" value="BG"/> - <input type="button" value="H"/> - <input type="button" value="14T1001"/> - <input type="button" value="00"/> - <input type="button" value="000000"/> - <input type="button" value="H72421"/> <input type="button" value="Q"/> <input type="button" value="Kod Akaun"/> <input type="button" value="Kod GL"/> <input type="button" value="X"/>		0	10.00	10.00
		JUMLAH MASUK (RM)	10.00	

MANUAL OPERASI iFINANCING & ACCOUNTING SYSTEM (iFAST)
MODUL PELARASAN PERUNTUKAN – SUB MODUL CAJ ANTARA JABATAN

1.8. Pemohon dikehendaki melengkapkan maklumat **Penerima Servis (Caj Kepada)**. Mohon ambil maklum bahawa kod yang dinyatakan adalah berkaitan peruntukan yang akan dikenakan caj.

Butang Kawalan



Klik

- Senarai menu carian akan keluar
- Pemohon dikehendaki menyatakan **Kod Tabung** atau **Kod Projek** yang akan dikenakan caj.

- Pilih kod dan tekan butang **Tutup**
- Maklumat berhubung pegawai yang akan memperakui permohonan akan dipaparkan secara "Auto Fill"

**MANUAL OPERASI iFINANCING & ACCOUNTING SYSTEM (iFAST)
MODUL PELARASAN PERUNTUKAN – SUB MODUL CAJ ANTARA JABATAN**

- Sekiranya peruntukan yang akan dikenakan caj adalah **peruntukan mengurus**. Pemohon hanya perlu mengisi ruangan **UKMPer Peraku**, tekan butang **Carian**. Pemohon juga perlu menentukan Pusat Proses PTj yang akan dikenakan caj bagi tujuan ini.

Penerima Servis (Caj Kepada)	
KOD PROJEK	<input type="text"/> <input type="button" value="Q"/> <input type="button" value="Kod Projek"/>
UKMPER PENERIMA *	K017203 <input type="button" value="Q"/> <input type="button" value="Maklumat Penerima"/> HAMIZAH BINTI ABDUL RAHMAN
JABATAN TUGAS	14T1001 JABATAN BENDAHARI
PTJ PENERIMA *	Sila Pilih <input type="button"/>
BAKI PROJEK (RM)	
NO TELEFON	
E-MEL	

- 1.9. Pemohon kemudiannya dikehendaki melengkapkan Kod GL (Debit) bagi caj perkhidmatan/ bekalan yang dikenakan kepada PTj berkaitan.

Penerima Servis (Caj Kepada)	
KOD PROJEK	AKR3 <input type="button" value="Q"/> <input type="button" value="Kod Projek"/> Caj Overhead Projek Penyelidikan/Perundingan
UKMPER PENERIMA *	<input type="text"/> <input type="button" value="Q"/> <input type="button" value="Maklumat Penerima"/>
JABATAN TUGAS	14T1001 JABATAN BENDAHARI
PTJ PENERIMA *	14T1001 - JAB BENDAHARI
BAKI PROJEK (RM)	
NO TELEFON	
E-MEL	

KOD GL (DEBIT)		BAKI PERUNTUKAN SELAIN TABUNG/PROJEK (RM)	AMAUN KELUAR (RM)
BG	R	14T1001	00
00	-	000000	-
<input type="button" value="Sila Pilih"/>	<input type="button" value="Q"/>	<input type="button" value="Kod Akaun"/>	<input type="button" value="Kod GL"/>
		<input type="button" value="Cari"/>	<input type="button" value="Close"/>
		<input type="button" value="Batal"/>	<input type="button" value="OK"/>
		<input type="button" value="Baru"/>	<input type="button" value="Simpan"/>
		<input type="button" value="Hapus"/>	<input type="button" value="Papar"/>
		<input type="button" value="Papar"/>	<input type="button" value="Baru"/>

Butang Kawalan

Klik



- Senarai menu carian akan keluar
- Pemohon boleh menaip perihalan kod yang ingin digunakan dengan menekan butang carian

Carian Kod Akaun Penerima

YURAN	<input type="button" value="Carian"/>
-------	---------------------------------------

- Pemohon boleh memilih **Kod Akaun** bagi caj perkhidmatan/bekalan yang dibekalkan dan klik butang **Tutup**

**MANUAL OPERASI iFINANCING & ACCOUNTING SYSTEM (iFAST)
MODUL PELARASAN PERUNTUKAN – SUB MODUL CAJ ANTARA JABATAN**

Carian Kod Akaun Penerima

KOD AKAUN	PERIHALAN	PILIH
B29116	PENGIKTIRAFAN/YURAN PATEN /TANDA PERNIAGAAN	<input type="radio"/>
B29125	PERKHIDMATAN/YURAN PERSIDANGAN (DALAM NEGARA) - MYRA	<input type="radio"/>
B29126	PERKHIDMATAN/YURAN PERSIDANGAN (LUAR NEGARA) - MYRA	<input type="radio"/>
B41101	YURAN PENGAJIAN	<input type="radio"/>
B52105	YURAN KEAHLIAN	<input type="radio"/>
B52112	YURAN PENYERTAAN PROGRAM	<input checked="" type="radio"/>

Tutup

- Contoh transaksi pindahan yang dikenakan adalah caj bagi yuran penyertaan kursus anjuran jabatan pemohon

KOD PROJEK	AKR3	<input type="button" value="Kod Projek"/>	KOD AKTIVITI	BG-R-14T1001-00-0000000
UKMPER PENERIMA *				BAKI PROJEK (RM)
JABATAN TUGAS	14T1001	JABATAN BENDAHARI	NO TELEFON	
PTJ PENERIMA *	14T1001 - JAB BENDAHARI			E-MEL
KOD GL (DEBIT) BG - R - 14T1001 - 00 - 0000000 - B52102 <input type="button" value="Kod Akaun"/> <input type="button" value="Kod GL"/> <input type="button" value="+"/>				BAKI PERUNTUKAN SELAIN TABUNG/PROJEK (RM)
				AMAUN KELUAR (RM)
				10.00

1.10. Sekiranya peruntukan yang dikenakan caj adalah peruntukan mengurus. Pemohon perlu memilih **Kod GL**

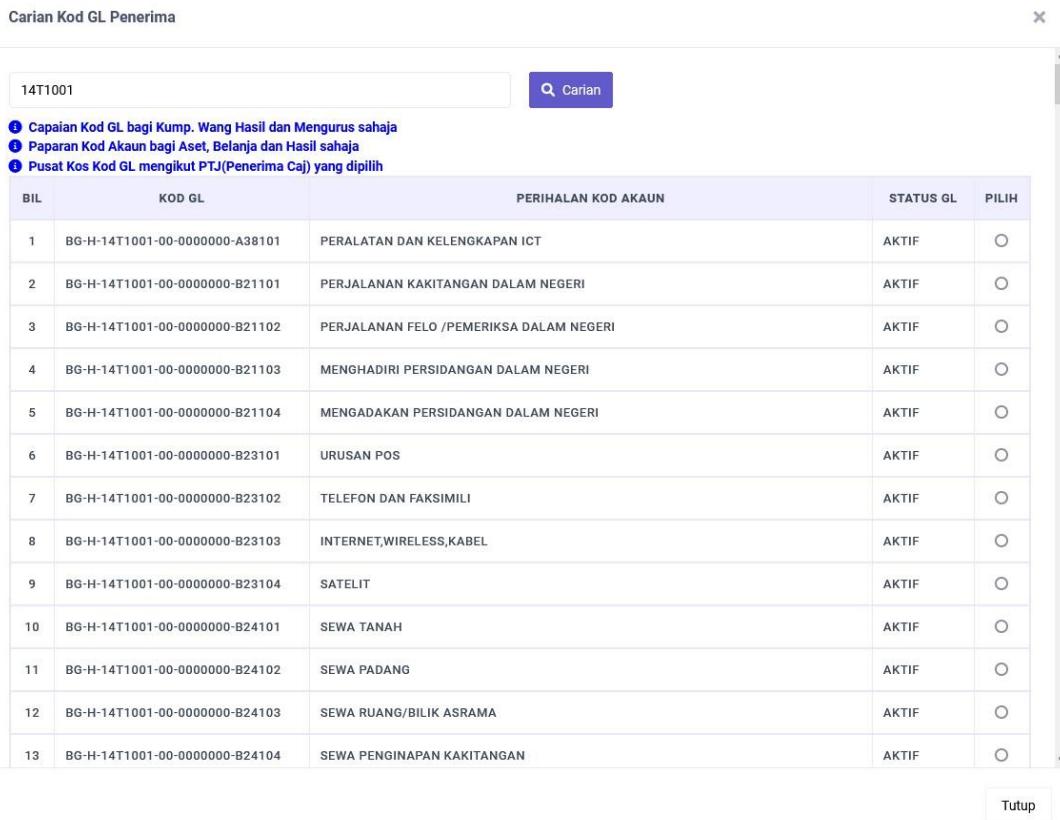
KOD PROJEK	K017203	<input type="button" value="Kod Projek"/>	KOD AKTIVITI	
UKMPER PENERIMA *				BAKI PROJEK (RM)
JABATAN TUGAS	14T1001	JABATAN BENDAHARI	NO TELEFON	4440
PTJ PENERIMA *	14T1001 - JAB BENDAHARI			E-MEL
KOD GL (DEBIT) BG - <input type="button" value=""/> - 14T1001 - <input type="button" value=""/> <input type="button" value="Kod Akaun"/> <input type="button" value="Kod GL"/> <input type="button" value="+"/>				BAKI PERUNTUKAN SELAIN TABUNG/PROJEK (RM)
				AMAUN KELUAR (RM)

**MANUAL OPERASI iFINANCING & ACCOUNTING SYSTEM (iFAST)
MODUL PELARASAN PERUNTUKAN – SUB MODUL CAJ ANTARA JABATAN**

Butang Kawalan

- Klik 
- Senarai menu carian akan keluar
 - Pemohon perlu menyatakan **Kod Pusat Kos PTj** yang akan dikenakan caj dan tekan butang **Carian**.

Carian Kod GL Penerima



BIL	KOD GL	PERIHALAN KOD AKAUN	STATUS GL	PILIH
1	BG-H-14T1001-00-000000-A38101	PERALATAN DAN KELENGKAPAN ICT	AKTIF	<input type="radio"/>
2	BG-H-14T1001-00-000000-B21101	PERJALANAN KAKITANGAN DALAM NEGERI	AKTIF	<input type="radio"/>
3	BG-H-14T1001-00-000000-B21102	PERJALANAN FELO /PEMERIKSA DALAM NEGERI	AKTIF	<input type="radio"/>
4	BG-H-14T1001-00-000000-B21103	MENGHADIRI PERSIDANGAN DALAM NEGERI	AKTIF	<input type="radio"/>
5	BG-H-14T1001-00-000000-B21104	MENGADAKAN PERSIDANGAN DALAM NEGERI	AKTIF	<input type="radio"/>
6	BG-H-14T1001-00-000000-B23101	URUSAN POS	AKTIF	<input type="radio"/>
7	BG-H-14T1001-00-000000-B23102	TELEFON DAN FAKSIMILI	AKTIF	<input type="radio"/>
8	BG-H-14T1001-00-000000-B23103	INTERNET,WIRELESS,KABEL	AKTIF	<input type="radio"/>
9	BG-H-14T1001-00-000000-B23104	SATELIT	AKTIF	<input type="radio"/>
10	BG-H-14T1001-00-000000-B24101	SEWA TANAH	AKTIF	<input type="radio"/>
11	BG-H-14T1001-00-000000-B24102	SEWA PADANG	AKTIF	<input type="radio"/>
12	BG-H-14T1001-00-000000-B24103	SEWA RUANG/BILIK ASRAMA	AKTIF	<input type="radio"/>
13	BG-H-14T1001-00-000000-B24104	SEWA PENGINAPAN KAKITANGAN	AKTIF	<input type="radio"/>

Tutup

- Pilih Kod GL bagi caj perkhidmatan/ bekalan yang dibekalkan dan klik butang **Tutup**.
- Contoh transaksi pindahan yang dikenakan adalah caj bagi yuran penyertaan kursus anjuran jabatan pemohon yang dikenakan kepada peruntukan mengurus PTj yang menghadiri kursus tersebut.

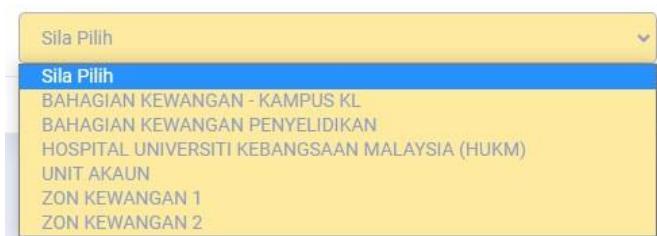
**MANUAL OPERASI iFINANCING & ACCOUNTING SYSTEM (iFAST)
MODUL PELARASAN PERUNTUKAN – SUB MODUL CAJ ANTARA JABATAN**

- 1.11. Memuatnaik dokumen berkaitan berhubung caj perkhidmatan yang dikenakan.
- 1.12. Pemohon perlu memilih pusat proses yang akan menguruskan caj antara jabatan. Kemudiannya pilih samada **Simpan** atau **Hantar**.

Butang Kawalan

Klik

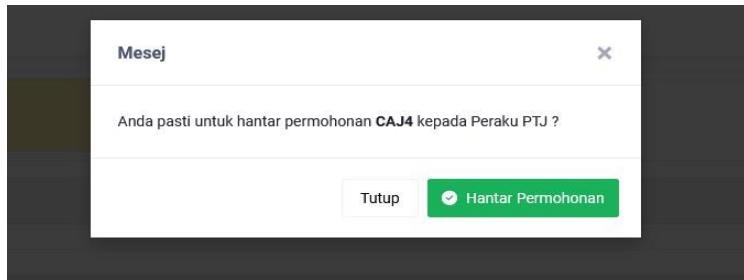
- Senarai pilihan Kod Proses dibawah tanggungjawab pemohon akan keluar



- 1.13. Selepas permohonan tersebut dihantar. Pemohon akan dapat melihat **No Permohonan** di bahagian ruangan atas permohonan.

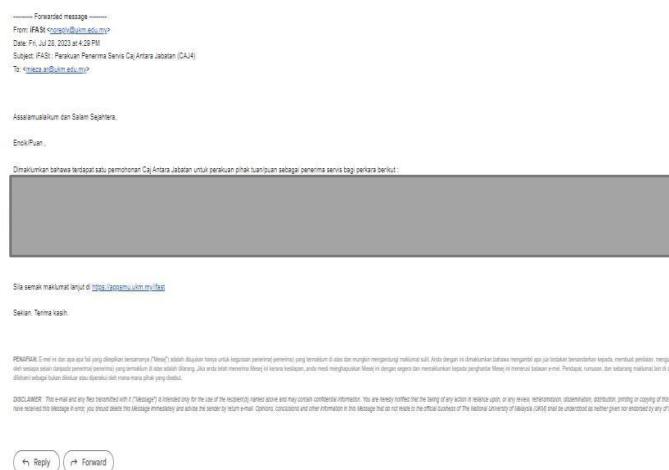
**MANUAL OPERASI i/FINANCING & ACCOUNTING SYSTEM (iFAST)
MODUL PELARASAN PERUNTUKAN – SUB MODUL CAJ ANTARA JABATAN**

- 1.14. Selepas permohonan tersebut dihantar. Pemohon akan dimaklumkan dengan notifikasi berikut.



2.0 Menu capaian Peraku (PTj yang mengenakan caj) bagi submodul Caj Antara Jabatan

- 2.1. Peraku (PTj yang mengenakan caj) akan menerima pemakluman secara emel berhubung caj antara jabatan yang disediakan.



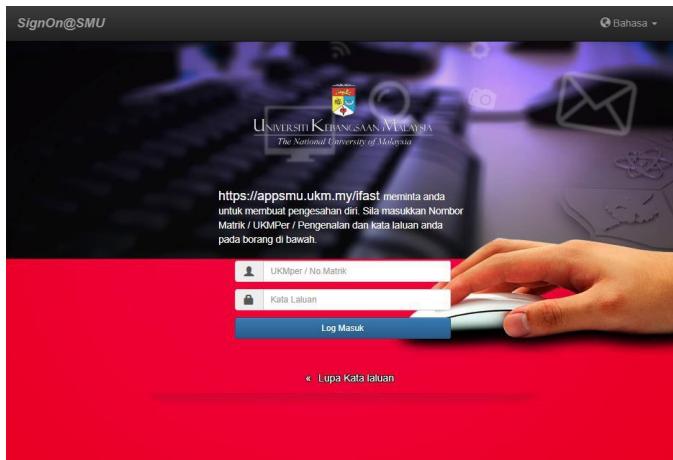
- 2.2. Sistem iFAST boleh di akses melalui:

- i. Link capaian <https://appsmu.ukm.my/ifast/>

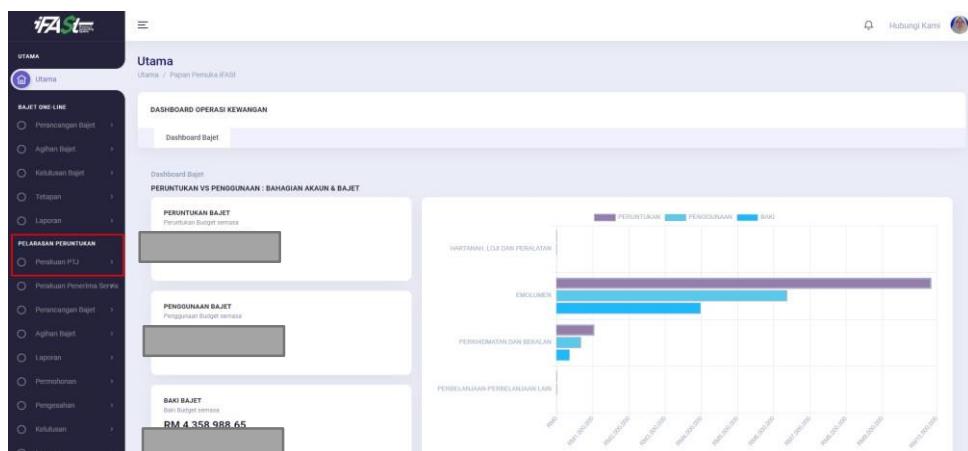


- ii. Gerbang Warga di bawah menu kemudahan, sub menu Kewangan PTj dengan menggunakan ID dan kata laluan yang sama seperti Portal eWarga.

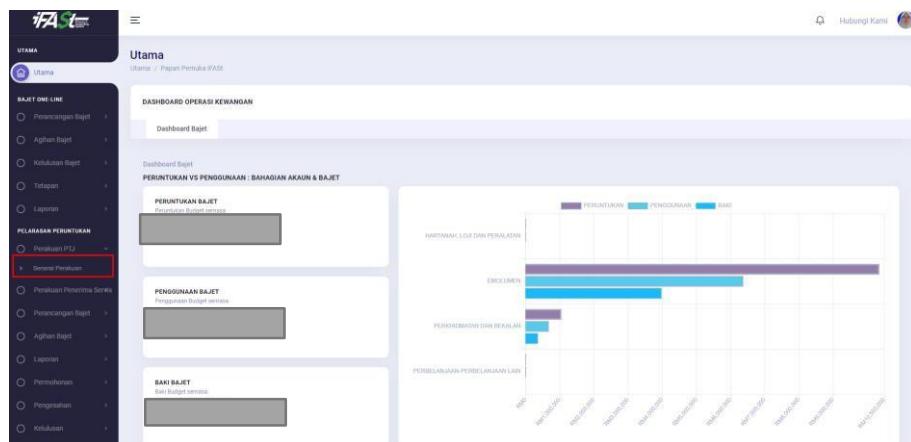
**MANUAL OPERASI *iFINANCING & ACCOUNTING SYSTEM (iFAST)*
MODUL PELARASAN PERUNTUKAN – SUB MODUL CAJ ANTARA JABATAN**



2.3. Pada menu Pelarasan Peruntukan, klik submodul Perakuan PTj



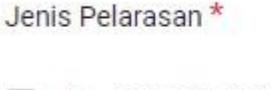
2.4. Klik pada Senarai Perakuan



**MANUAL OPERASI iFINANCING & ACCOUNTING SYSTEM (iFAST)
MODUL PELARASAN PERUNTUKAN – SUB MODUL CAJ ANTARA JABATAN**

2.5. Menu berhubung permohonan yang perlu diperakur akan terpapar

Butang Kawalan

Jenis Pelarasan ***** 
 Klik  - Senarai pilihan Jenis Pelarasan akan terpapar



- Pilih **CAJ**
- Senarai bagi permohonan yang perlu diambil tindakan akan terpapar

BIL	NO. PERMOHONAN	KETERANGAN	MAKLUMAT PEMOHON	ID UFAST PEMOHON	TARikh PERMOHONAN	AMAUN PINDAHAN	STATUS	TINDAKAN
1	CAJ1			AZUAN	12/06/2023	RM 2.00	TIDAK LUJUS	
2	CAJ3			AZUAN	04/07/2023	RM 2.00	TIDAK DITERIMA	
3	CAJ4			AZUAN	28/07/2023	RM 10.00	HANTAR	

- Klik  untuk tindakan lanjut

2.6. Dokumen permohonan beserta maklumat berkaitan akan terpapar. Perakur dimohon agar melakukan semakan berhubung caj perkhidmatan yang dilakukan

**MANUAL OPERASI iFINANCING & ACCOUNTING SYSTEM (iFAST)
MODUL PELARASAN PERUNTUKAN – SUB MODUL CAJ ANTARA JABATAN**

Utama
Utama / Papan Pemuka iFAST

PERAKUAN PTJ PERMOHONAN CAJ ANTARA JABATAN

NO PERMOHONAN	CAJ4	TARIKH PERMOHONAN	28/07/2023	TARIKH DOKUMEN	28/07/2023	STATUS	HANTAR	NO. NRF	14T1(A)-4
MAKLUMAT PEMOHON									
NAMA PEMOHON				NO TELEFON					
JABATAN TUGAS	14T1001 - JAB BENDAHARI			E-MEL					
PUTUS PROSES PEMOHON *	14T101 - UNIT PENTADBIRAN KEWANGAN								
MAKLUMAT KETUA PTJ/PROJEK (PERAKU)					KOD AKTIVITI	BG-A-14T1001-00-0000000			
KOD PROJEK	BEN1	AKAUN AKTIVITI PENJANAAN - JABATAN BENDAHARI			BAKI PROJEK (RM)				
UKM/PER PERAKU *				NO TELEFON					
JABATAN TUGAS	14T1001	BAHAGIAN AKAUN & BAJET			E-MEL				

- 2.7. Setelah memastikan semua maklumat yang diberikan adalah benar. Perakuh dimohon agar menekan butang **Peraku**

KELULUSAN PERMOHONAN

HANTAR PERMOHONAN KEPADA * : UNIT AKAUN

Mesej

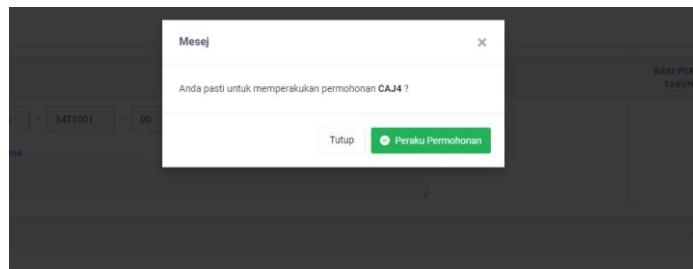
Anda pasti untuk memperakukan permohonan CAJ4 ?

Tutup Peraku Permohonan

Peraku

iFAST iFinance & Accounting System
Universiti Kebangsaan Malaysia, 43600 UKM Bangi, Selangor, MALAYSIA

- 2.8. Notifikasi pengesahan memperakukan permohonan akan terpapar untuk tindakan lanjut **Peraku**



3.0 Menu capaian Peraku (PTj yang dikenakan caj) bagi submodul Caj Antara Jabatan

- 3.1. Peraku (PTj yang dikenakan caj) akan menerima pemakluman secara emel berhubung caj antara jabatan yang disediakan.

MANUAL OPERASI *iFINANCING & ACCOUNTING SYSTEM* (iFAST) MODUL PELARASAN PERUNTUKAN – SUB MODUL CAJ ANTARA JABATAN

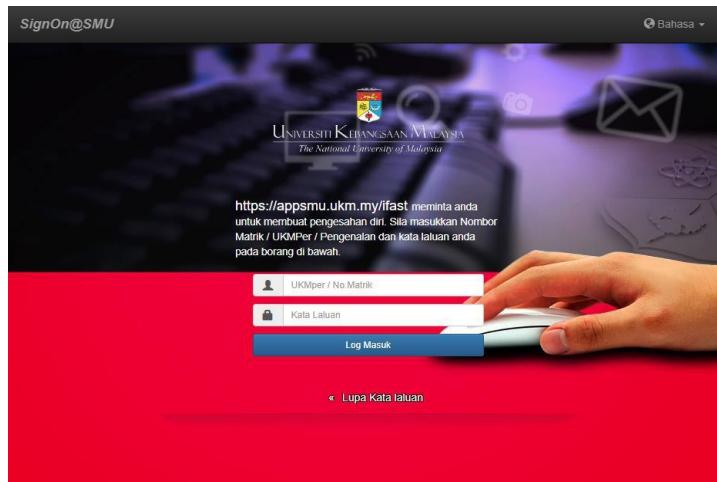


3.2. Sistem iFAST boleh di akses melalui:

- i. Link capaian <https://appsmu.ukm.my/ifa>

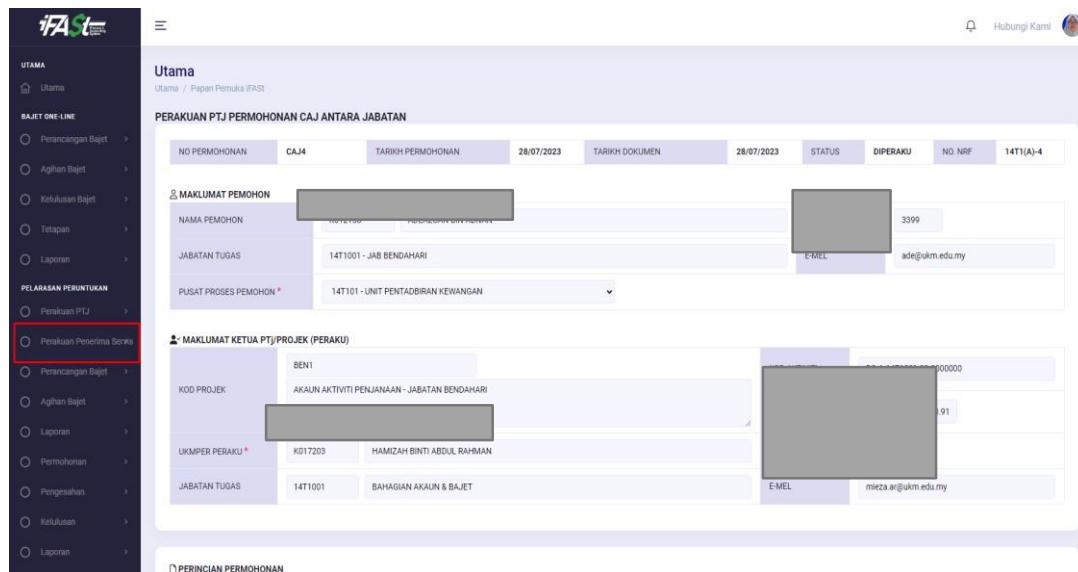


- ii. Gerbang Warga di bawah menu kemudahan, sub menu Kewangan PTj dengan menggunakan ID dan kata laluan yang sama seperti Portal eWarga.



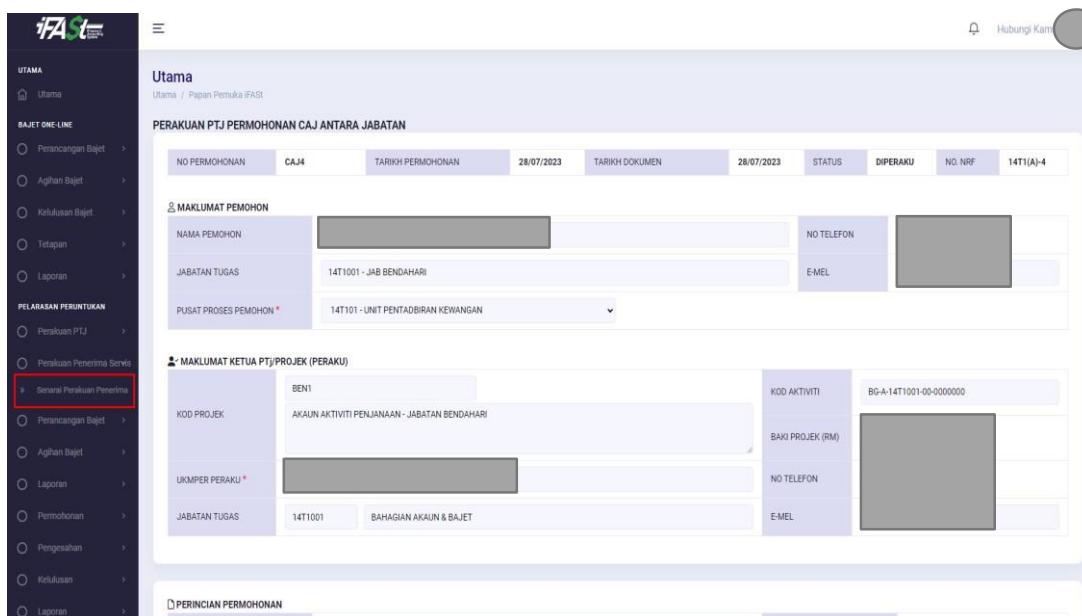
3.3. Pada menu Pelarasan Peruntukan, klik submodul Perakuan PTj

MANUAL OPERASI iFINANCING & ACCOUNTING SYSTEM (iFAST)
MODUL PELARASAN PERUNTUKAN – SUB MODUL CAJ ANTARA JABATAN



The screenshot shows the iFAST system interface for the 'PERAKUAN PTJ PERMOHONAN CAJ ANTARA JABATAN' (Perakuan Penerima Servis). The left sidebar shows various menu options under 'PELARASAN PERUNTUKAN'. The 'Perakuan Penerima Servis' option is selected and highlighted with a red box. The main form displays several sections: 'MAKLUMAT PEMOHON' (Applicant Information), 'MAKLUMAT KETUA PTJ/PROJEK (PERAKU)' (Head of Project/Project Leader Information), and 'PERINCIAN PERMOHONAN' (Application Details). The 'MAKLUMAT PEMOHON' section includes fields for NAMA PEMOHON, JABATAN TUGAS, and PUSAT PROSES PEMOHON. The 'MAKLUMAT KETUA PTJ/PROJEK' section includes fields for KOD PROJEK, UKMPER PERAKU, and JABATAN TUGAS. The 'PERINCIAN PERMOHONAN' section is partially visible at the bottom.

3.4. Klik pada **Senarai Perakuan Penerima**



This screenshot is similar to the one above, but the 'Senarai Perakuan Penerima' section in the left sidebar is highlighted with a red box. The main form content remains the same, displaying the 'PERAKUAN PTJ PERMOHONAN CAJ ANTARA JABATAN' application details for the 'Perakuan Penerima Servis' category.

**MANUAL OPERASI iFINANCING & ACCOUNTING SYSTEM (iFAST)
MODUL PELARASAN PERUNTUKAN – SUB MODUL CAJ ANTARA JABATAN**

3.5. Menu permohonan yang perlu diperakui akan dipaparkan.

Butang Kawalan

Capai

Klik

- Senarai bagi permohonan yang perlu diambil tindakan akan terpapar

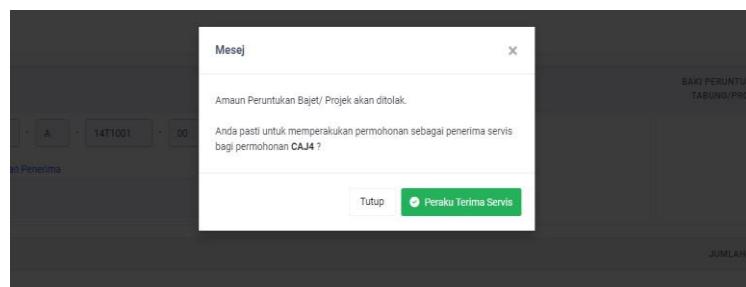
- Klik  untuk tindakan lanjut

3.6. Dokumen permohonan beserta maklumat berkaitan akan terpapar. Perakui dimohon agar melakukan semakan berhubung caj perkhidmatan yang dilakukan

**MANUAL OPERASI iFINANCING & ACCOUNTING SYSTEM (iFAST)
MODUL PELARASAN PERUNTUKAN – SUB MODUL CAJ ANTARA JABATAN**

3.7. Peraku perlu menekan butang **Peraku Terima Servis**, setelah maklumat disahkan dan disemak.

3.8. Notifikasi pengesahan memperakukan permohonan akan terpapar untuk tindakan lanjut **Peraku**



3.9. Notifikasi berhubung permohonan telah diperakukan akan terpapar dan permohonan akan dipanjangkan ke Jabatan Bendahari untuk tindakan lanjut

**MANUAL OPERASI iFINANCING & ACCOUNTING SYSTEM (iFAST)
MODUL PELARASAN PERUNTUKAN – SUB MODUL CAJ ANTARA JABATAN**



4.0 Menu capaian Pengesah bagi submodul Caj Antara Jabatan

- 4.1. **Pengesah** akan menerima pemakluman secara emel berhubung caj antara jabatan yang disediakan.

iFAST : Pengesahan Permohonan Caj Antara Jabatan (CAJ4) Inbox x

iFAST <noreply@ukm.edu.my>
to akaubend •

Assalamualaikum dan Salam Sejahtera,

UNIT AKAUN,

Dimaklumkan terdapat satu permohonan Caj Antara Jabatan untuk disahkan pihak tuan/jpuan bagi perkara berikut:

Sila semak maklumat lanjut di <https://appsmu.ukm.my/ifast>

Sekian. Terima kasih.

← Reply Reply all Forward

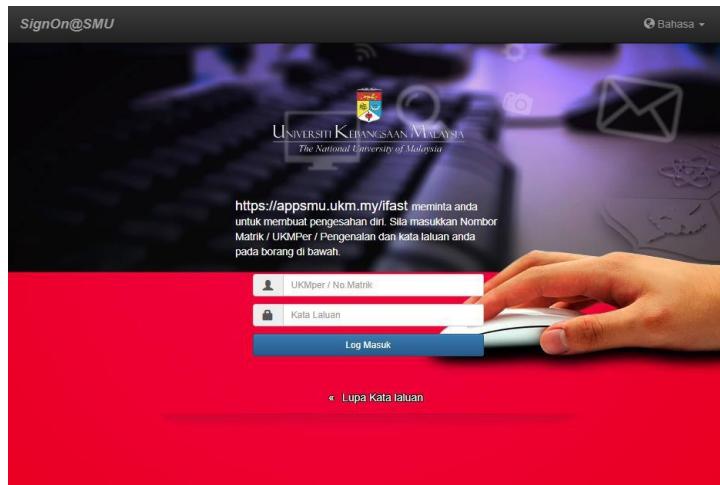
- 4.2. Sistem iFAST boleh di akses melalui:

- i. Link capaian <https://appsmu.ukm.my/ifast/>



- ii. Gerbang Warga di bawah menu kemudahan, sub menu Kewangan PTj dengan menggunakan ID dan kata laluan yang sama seperti Portal eWarga.

**MANUAL OPERASI iFINANCING & ACCOUNTING SYSTEM (iFAST)
MODUL PELARASAN PERUNTUKAN – SUB MODUL CAJ ANTARA JABATAN**

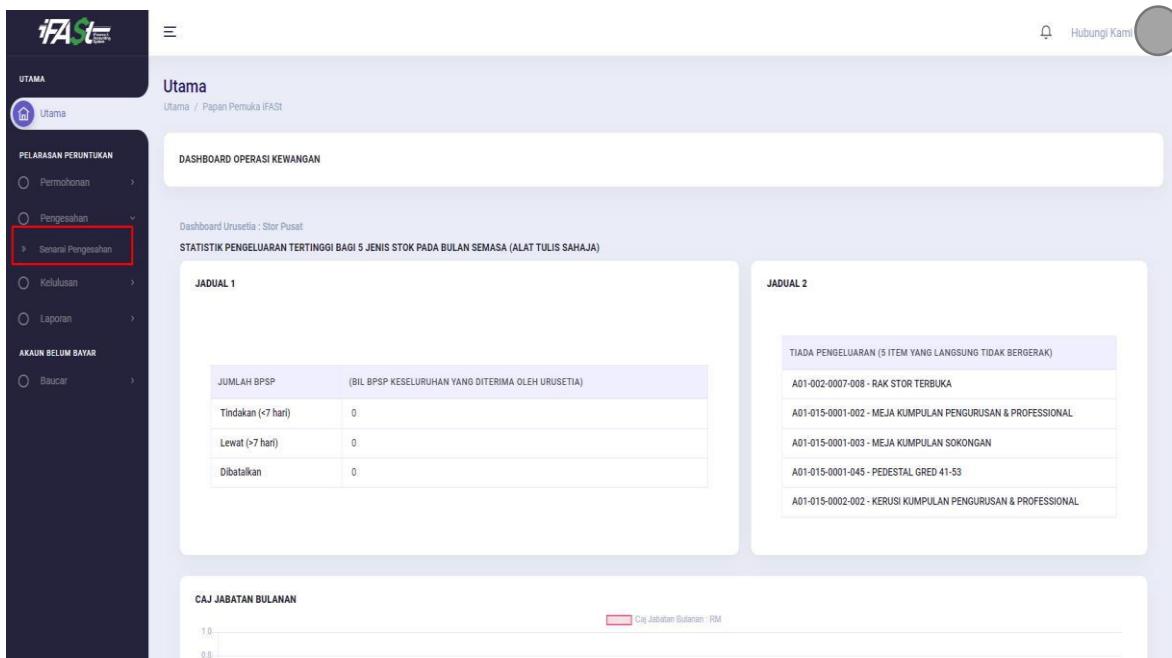


4.3. Pada menu Pelarasan Peruntukan, sila klik submodul Pengesahan

TIADA PENGETAHUAN (5 ITEM YANG LANGSUNG TIDAK BERGERAK)	
A01-002-0007-008	- RAK STOR TERBUKA
A01-015-0001-002	- MEJA KUMPULAN PENGURUSAN & PROFESSIONAL
A01-015-0001-003	- MEJA KUMPULAN SOKONGAN
A01-015-0001-045	- PEDESTAL GRED 41-53
A01-015-0002-002	- KERUSI KUMPULAN PENGURUSAN & PROFESSIONAL

**MANUAL OPERASI iFINANCING & ACCOUNTING SYSTEM (iFAST)
MODUL PELARASAN PERUNTUKAN – SUB MODUL CAJ ANTARA JABATAN**

4.4. Klik pada **Senarai Pengesahan**



4.5. Menu berhubung permohonan yang perlu diperakui akan terpapar

The screenshot shows the 'Senarai Pengesahan' page. At the top, there is a search form titled 'CARIAN PERMOHONAN' with fields for 'Pusat Proses Pengesah *' (dropdown), 'ID UFAST Pemohon' (checkbox), 'Jenis Pelarasian *' (dropdown), 'PTJ Pemohon' (checkbox), 'No. Permohonan' (checkbox), 'Sela Tarikh Mohon' (date range input), and a 'Capai' button. Below the search form is a table titled 'SENARAI PENGESAHAN' with columns: BIL, NO PERMOHONAN, KETERANGAN, MAKLUMAT PEMOHON, ID UFAST, TARikh PERMOHONAN, TARikh PERAKU PTJ, TARikh PERAKU PENERIMA, TARikh PENGESAHAN, AMAUN PINDAHAN, STATUS, and TINDAKAN. A message at the bottom of the table says 'Tiada Rekod Dicapai'.

Butang Kawalan

Klik **Pusat Proses Pengesah** dan **Jenis Pelarasan** untuk tindakan

- Senarai bagi permohonan yang perlu diambil tindakan akan terpapar

**MANUAL OPERASI iFINANCING & ACCOUNTING SYSTEM (iFAST)
MODUL PELARASAN PERUNTUKAN – SUB MODUL CAJ ANTARA JABATAN**

CARIAN PERMOHONAN

Pusat Proses Pengesah *	<input type="text" value="14T103 - UNIT AKAUN"/>	<input type="checkbox"/> ID iFAST Pemohon	
Jenis Pelarasan *	<input type="text" value="CAJ"/>	<input type="checkbox"/> PTJ Pemohon	
<input type="checkbox"/> No. Permohonan	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> Sela Tarikh Mohon	dd-mm-yyyy → dd-mm-yyyy
Capai			

SENARAI PENGESAHAN

BIL	NO. PERMOHONAN	KETERANGAN	MAKLUMAT PEMOHON	ID iFAST	TARIKH PERMOHONAN	TARIKH PERAKU PTJ	TARIKH PERAKU PENERIMA	TARIKH PENGESAHAN	AMAUN PINDAHAN	STATUS	TINDAKAN
1	CAJ4	*SAMPLE - MANUAL PENGGUNA : CAJ ANTARA JABATAN UNTUK BAYARAN YURAN PENYERTAAN BAGI KURSUS PENGURUSAN KEWANGANTAHUN 2023 BAGI PENAMA PUAN NORASMAH BINTI MOHAMAD MASELAN.			28/07/2023	28/07/2023	28/07/2023		RM 10.00	DITERIMA	

Showing 1 to 1 of 1 entries

Previous **1** Next

- Klik



untuk tindakan lanjut

4.6. Dokumen permohonan beserta maklumat berkaitan akan terpapar. Pengesah dimohon agar melakukan semakan berhubung caj perkhidmatan yang dilakukan

Utama

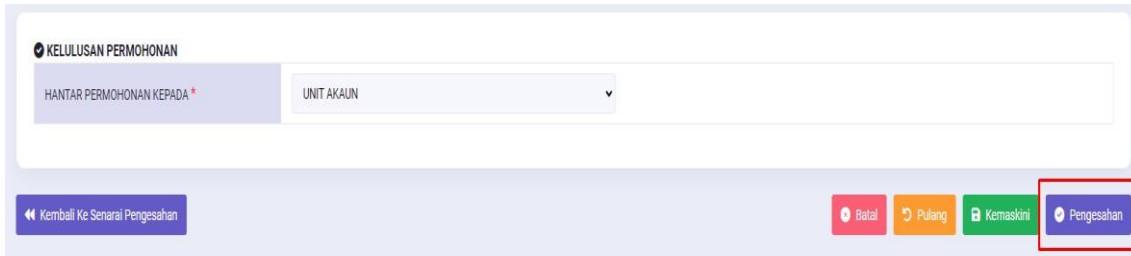
Utama / Papan Pemuka iFAST

PENGESAHAN PERMOHONAN CAJ ANTARA JABATAN

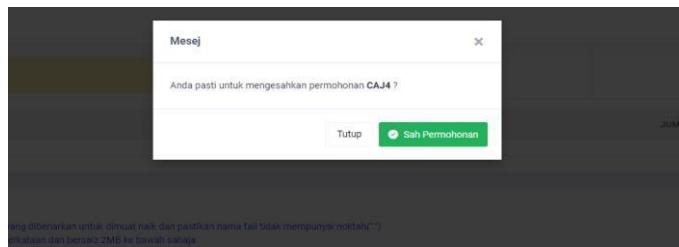
NO PERMOHONAN	CAJ4	TARIKH PERMOHONAN	28/07/2023	TARIKH DOKUMEN	28/07/2023	STATUS	DITERIMA	NO. NRF	14T1(A)-4
MAKLUMAT PEMOHON									
NAMA PEMOHON						NO TELEFON			
JABATAN TUGAS		14T1001 - JAB BENDAHARI				E-MEL			
PUSAT PROSES PEMOHON *									
14T101 - UNIT PENTADBIRAN KEWANGAN									
MAKLUMAT KETUA PTJ/PROJEK (PERAKU)									
KOD PROJEK	BEN1	<input type="button" value="Q"/>	<input type="button" value="Kod Projek"/>	AKAUN AKTIVITI PENJANAAN - JABATAN BENDAHARI		KOD AKTIVITI	BG-A-14T1001-00-0000000		
UKMPEM PERAKU *					BAKI PROJEK (RM)				
JABATAN TUGAS	14T1001	BAHAGIAN AKAUN & BAJET		NO TELEFON					
				E-MEL					

**MANUAL OPERASI iFINANCING & ACCOUNTING SYSTEM (iFAST)
MODUL PELARASAN PERUNTUKAN – SUB MODUL CAJ ANTARA JABATAN**

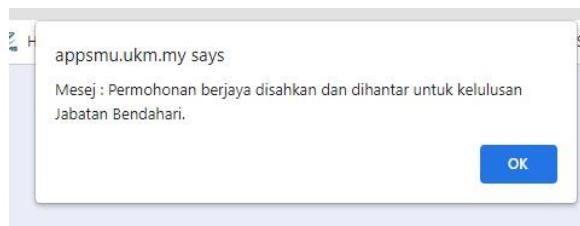
- 4.7. Setelah memastikan semua maklumat yang diberikan adalah benar. Pengesah dimohon agar menekan butang **Pengesahan**



- 4.8. Notifikasi pengesahan memperakukan permohonan akan terpapar untuk tindakan lanjut **Pengesah**



- 4.9. Notifikasi berhubung permohonan telah diperakukan akan terpapar dan permohonan akan dipanjangkan kepada **Pegawai Pelulus** untuk tindakan lanjut



5.0 Menu capaian Pelulus bagi submodul Caj Antara Jabatan

- 5.1. **Pelulus** akan menerima pemakluman secara emel berhubung caj antara jabatan yang disediakan.

**MANUAL OPERASI iFINANCING & ACCOUNTING SYSTEM (iFAST)
MODUL PELARASAN PERUNTUKAN – SUB MODUL CAJ ANTARA JABATAN**

iFAST : Kelulusan Permohonan Caj Antara Jabatan (CAJ4) ➔ [Inbox](#) x

iFAST <noreply@ukm.edu.my>
to aktaunbend, ade, mizza_ar ▾

Assalamualaikum dan Salam Sejahtera,

UNIT AKAUN.

Dimaklumkan terdapat satu permohonan Caj Antara Jabatan untuk kelulusan pihak tuan/puan bagi perkara berikut:



Sila semak maklumat lanjut di <https://appsmu.ukm.my/iast>

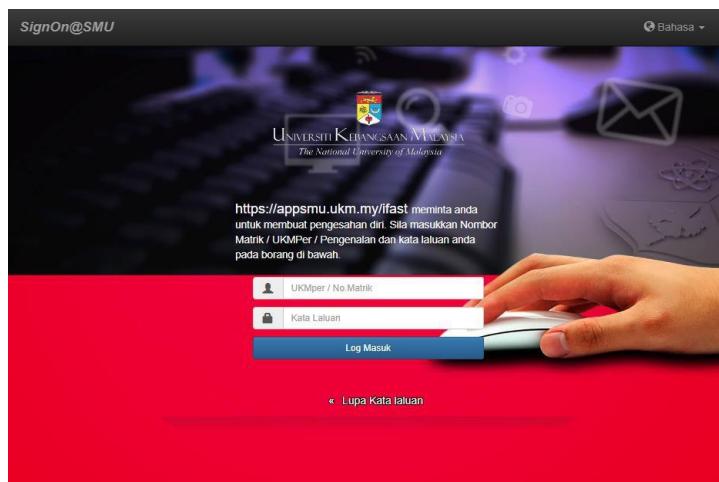
Sekian. Terima kasih.

5.2. Sistem iFAST boleh di akses melalui:

- i. Link capaian <https://appsmu.ukm.my/iast/>

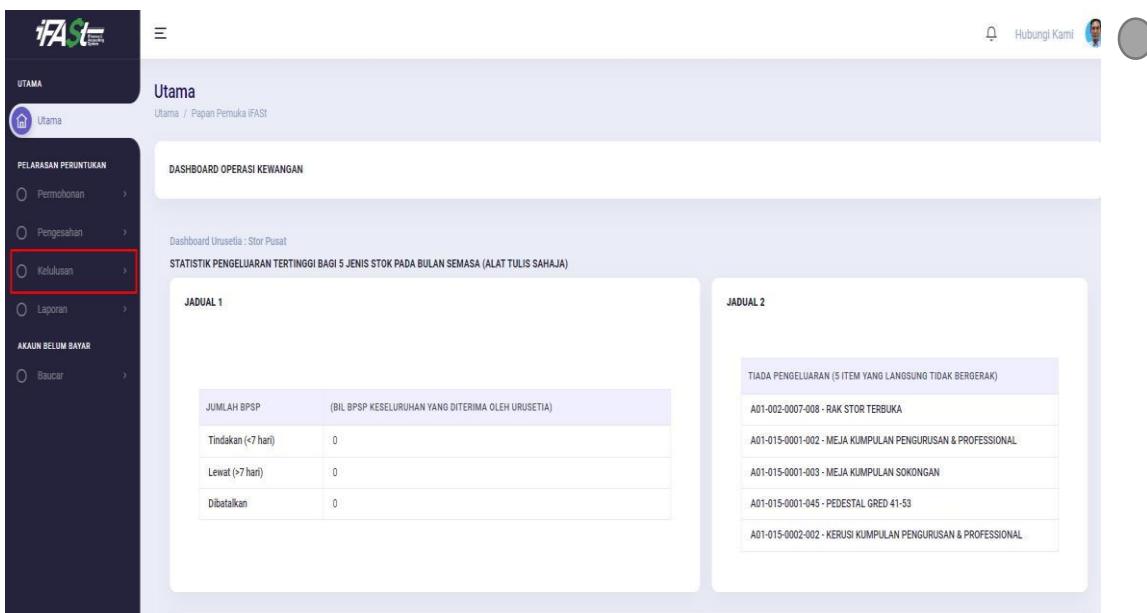


- ii. Gerbang Warga di bawah menu kemudahan, sub menu Kewangan PTj dengan menggunakan ID dan kata laluan yang sama seperti Portal eWarga.



MANUAL OPERASI iFINANCING & ACCOUNTING SYSTEM (iFAST)
MODUL PELARASAN PERUNTUKAN – SUB MODUL CAJ ANTARA JABATAN

5.3. Pada menu **Pelarasan Peruntukan**, klik submodul **Kelulusan**



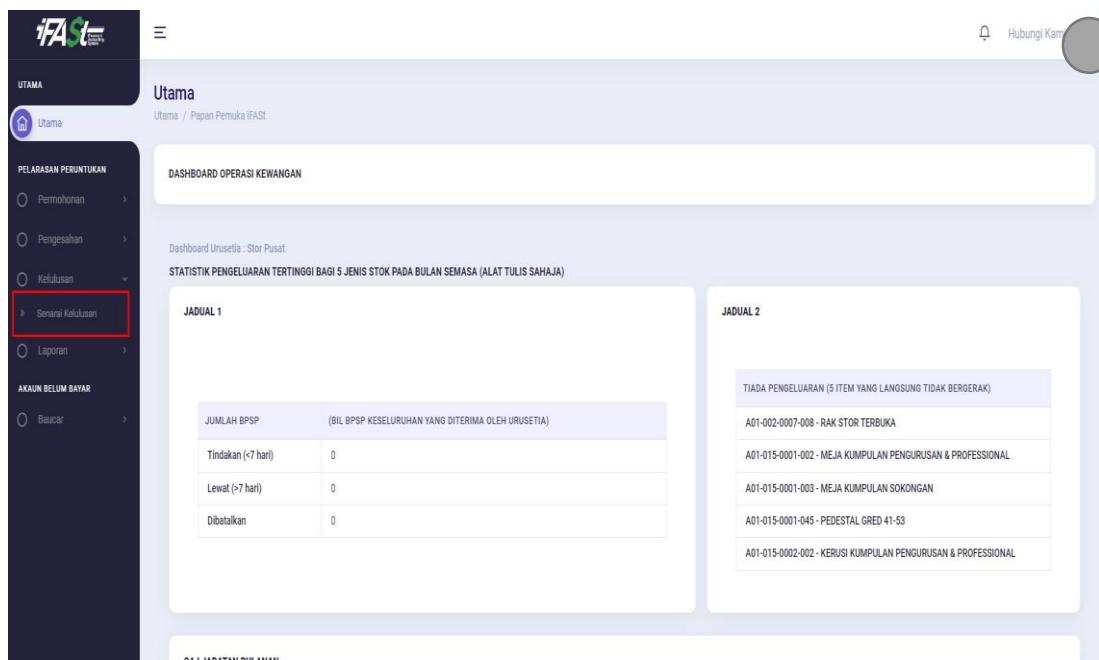
The screenshot shows the iFAST system interface. On the left, there is a dark sidebar with the 'iFAST' logo at the top. Below it, the 'UTAMA' tab is selected. Under 'PELARASAN PERUNTUKAN', the 'Kelulusan' option is highlighted with a red box. Other options like 'Permohonan', 'Pengesahan', and 'Laporan' are also listed. At the bottom of this sidebar, there's a section for 'AKAUN BELUM BAYAR' with an 'Baucar' option. The main content area has a light blue header 'Utama' and 'Dashboard Operasi Kewangan'. Below this, there's a section titled 'STATISTIK PENGETUARAN TERTINGGI BAGI 5 JENIS STOK PADA BULAN SEMASA (ALAT TULIS SAHAJA)'. It contains two tables: 'JADUAL 1' and 'JADUAL 2'. 'JADUAL 1' shows the following data:

JUMLAH BPSP	(BIL BPSP KESELURUHAN YANG DITERIMA OLEH URUSETIA)
Tindakan (<7 hari)	0
Lewat (>7 hari)	0
Dibatalkan	0

'JADUAL 2' shows the following data:

TIADA PENGETUARAN (5 ITEM YANG LANGSUNG TIDAK BERGERAK)	
A01-002-0007-008	- RAK STOR TERBUKA
A01-015-0001-002	- MEJA KUMPULAN PENGURUSAN & PROFESSIONAL
A01-015-0001-003	- MEJA KUMPULAN SOKONGAN
A01-015-0001-045	- PEDESTAL GRED 41-53
A01-015-0002-002	- KERUSI KUMPULAN PENGURUSAN & PROFESSIONAL

5.4. Klik pada **Senarai Kelulusan**



This screenshot is similar to the previous one, showing the iFAST system interface. The 'Pelarasan Peruntukan' menu is open, and the 'Senarai Kelulusan' option is now highlighted with a red box. The rest of the interface, including the dashboard and tables, remains the same.

**MANUAL OPERASI iFINANCING & ACCOUNTING SYSTEM (iFAST)
MODUL PELARASAN PERUNTUKAN – SUB MODUL CAJ ANTARA JABATAN**

5.5. Menu berhubung permohonan yang perlu diluluskan akan terpapar

Butang Kawalan

Klik **Pusat Proses Pelulus** dan **Jenis Pelarasian** untuk tindakan

- Senarai bagi permohonan yang perlu diambil tindakan akan terpapar

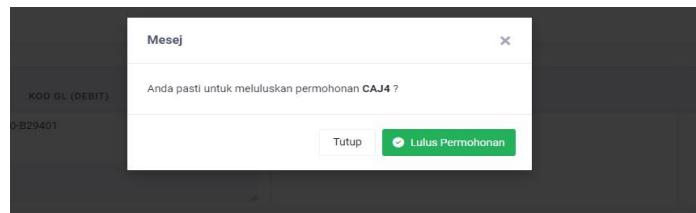
- Klik  untuk tindakan lanjut

5.6. Dokumen permohonan beserta maklumat berkaitan akan terpapar. **Pelulus dimohon agar melakukan semakan berhubung caj perkhidmatan yang dilakukan**

**MANUAL OPERASI iFINANCING & ACCOUNTING SYSTEM (iFAST)
MODUL PELARASAN PERUNTUKAN – SUB MODUL CAJ ANTARA JABATAN**

5.7. Setelah memastikan semua maklumat yang diberikan adalah benar. **Pelulus** dimohon agar menekan butang **Lulus**

5.8. Notifikasi pengesahan memperakuan permohonan akan terpapar untuk tindakan lanjut
Pelulus



5.9. Notifikasi berhubung permohonan telah diluluskan akan terpapar dan pemohon akan menerima pemakluman caj telah berjaya dilakukan melalui emel.

**MANUAL OPERASI iFINANCING & ACCOUNTING SYSTEM (iFAST)
MODUL PELARASAN PERUNTUKAN – SUB MODUL CAJ ANTARA JABATAN**

5.10. Dokumen CAJ akan dipaparkan ke buku vot atau kod tabung dalam UFASt seperti contoh berikut:

Pemohonan Projek Ahli Projek/Jawatankuasa Kewangan Projek Pelaburan

Pilihan Capaian

Kod Projek : BEN1 ... AKAUN AKTIVITI PENJANAAN - JABATAN BENDAHARI
Baki Bawa Hadapan : 0.00

Sele Tarikh : 00/00/0000 → 00/00/0000

Peruntukan Terlaras

Bil.	No. Dokumen	Keterangan	Tarikh	Masuk (RM)	Keluar (RM)
1	PVR2516				
2	PVR2526				
3	PVR3892				

Bil Rekod : 8

Amaun Peruntukan Terlaras = Baki Bawa Hadapan + [Amaun Masuk - Amaun Keluar]

Kewangan Projek

Bil.	No. Dokumen	Nama Pembayar	Keterangan	Tarikh	Masuk (RM)	Keluar (RM)
458	CAJ4		*SAMPLE - MANUAL PENGGUNA : CAJ ANTARA JABATAN UNTUK BAYARAN YANG DIBERIKAN PADA BILANGAN PENGURUSAN KEWANGANTAHUN 2023 BAGI PENAMA PUAN NORASMAH BINTI MOHAMAD MASELAN.	28/07/2023	10.00	0.00

Bil Rekod : 458 Jumlah : 518,146.00 Masuk - Keluar : 175,571.90