

Ruj. Kami : ANM.PK.KPP.600-3/1 (5)
Tarikh : 26 Mac 2021

Semua Ketua Jabatan Persekutuan / Ketua Pusat Tanggungjawab

Y.Bhg. Datuk / Dato' / Datin / Dr. / Tuan / Puan

RALAT: EDARAN LCA BIL. 2 TAHUN 2021 - PENAMBAHBAIKAN PROSES PENYELENGGARAAN MAKLUMAT KOD PEMBEKAL DI PORTAL iGFMS

Dengan hormatnya perkara di atas adalah dirujuk.

2. Terdapat ralat di surat edaran rujukan ANM.PK.KPP.600-3/1 (4) bertarikh 19 Mac 2021 yang dikeluarkan oleh jabatan ini sebelum ini. Surat edaran ANM.PK.KPP.600-3/1 (4) bertarikh 19 Mac 2021 dengan ini adalah **DIBATALKAN**.

3. Adalah dimaklumkan bahawa Jabatan Akauntan Negara Malaysia telah melakukan penambahbaikan ke atas proses penyelenggaraan maklumat penerima bayaran (kod pembekal) bagi kumpulan penerima bayaran iGFMS seperti edaran LCA Bil. 2 Tahun 2021 yang telah diedarkan pada 09 Mac 2021 kepada semua pengguna iGFMS menerusi emel.

4. Bersama-sama ini dikemukakan panduan dan tindakan (Lampiran I) yang perlu dibuat bagi Proses Penyelenggaraan Maklumat Kod Pembekal di Portal iGFMS serta manual pengguna untuk tindakan dan rujukan

5. Adalah diingatkan bahawa pihak jabatan perlu menghantar dokumen berkenaan selepas daftar atau kemaskini maklumat pembekal penerima bayaran di Data Induk Sistem iGFMS (rujuk Panduan JANM Perak-Edaran LCA Bil2/2021). **Semua dokumen hendaklah dihantar terus ke kaunter tingkat 5 JANM Perak**. Jabatan ini akan mengambil tindakan **kuiiri** sekiranya tidak mendapat salinan dokumen **selepas 3 hari** dari tarikh dokumen iGFMS disediakan.


6. Segala kerjasama YBhg. Datuk/ Dato'/ Datin/ Dr./Tuan/ Puan berhubung perkara ini amatlah dihargai. Sebarang pertanyaan sila hubungi Unit Khidmat Pengurusan Pelanggan JANM Perak di talian 05-2462 120/ 140/ 142/ 144

Sekian, terima kasih.

**UNIT KHIDMAT PENGURUSAN PELANGGAN
JANM NEGERI PERAK**

PANDUAN DALAMAN: EDARAN LCA BIL 2 TAHUN 2021- PENAMBAHBAIKAN PROSES PENYELENGGARAAN MAKLUMAT KOD PEMBEKAL DI PORTAL iGFMS

TANGGUNGJAWAB	TINDAKAN	PENJELASAN
<p>PUSAT TANGGUNGJAWAB (PTJ)</p>	<p>1. Mengisi borang capaian KEW290E-01 yang terkini</p>	<p>1. Proses Daftar maklumat pembekal dibuat oleh PTJ. Pembekal yang terlibat adalah :</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Penerima Bayaran Bukan Pembekal (PANS) ○ Penerima Gaji Bawah NOTE (Pertahanan) <p>HANYA DUA (2) MAKLUMAT PEMBEKAL INI SAHAJA YANG BOLEH DIDAFTARKAN OLEH PTJ. PENDAFTARAN PEMBEKAL DI BAWAH ENTITI SSM, SURUHANJAYA ATAU LEMBAGA ADALAH MASIH MENERUSI SISTEM eVENDOR DIMANA PERMOHONAN SECARA OFFLINE PERLU DIHANTAR KE AO MENERUSI PTJ.</p> <p>2. Proses Kemaskini maklumat pembekal dibuat oleh PTJ. Pembekal yang terlibat adalah:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Penerima Bayaran Bukan Pembekal (PANS) ○ Penerima Gaji Bawah NOTE (Pertahanan) ○ Penerima Gaji Bawah JANM (EMP) ○ Penerima Gaji Bawah KDN (PTJ KDN) ○ Pembekal Entiti JPN (Bukan Entiti SSM,Suruhanjaya,Lembaga) <p>3. Peranan yang perlu dimohon oleh PTJ :</p> <p>Penyedia - Modul Arahan Pembayaran Kemaskini - Modul Arahan Pembayaran</p> <p>4. Permohonan peranan dibuat melalui Borang Capaian KEW290E-01 PIN.1/18. Sila pastikan borang diisi lengkap dan disertakan bersama salinan dokumen sokongan. Sila klik pautan dibawah untuk muat turun borang :-</p> <p>http://www.anm.gov.my/index.php/khidmat/muat-turun/borang-borang</p>

TANGGUNGJAWAB	TINDAKAN	PENJELASAN
<p>PUSAT TANGGUNGJAWAB (PTJ)</p>	<p>2. Menghantar borang capaian menerusi iGFMAS Service Desk</p>	<p>1. Permohonan yang lengkap perlu dihantar melalui iGFMAS Service Desk. Sila kemukakan dokumen:</p> <ol style="list-style-type: none"> i. Borang KEW290E-01 yang lengkap ditandatangani ii. Capaian Pengguna iii. Salinan Kad Pengenalan <p>2. PTJ kemukakan dokumen seperti dibawah kepada AO SELEPAS tindakan daftar atau kemaskini maklumat pembekal di sistem iGFMAS:-</p> <ol style="list-style-type: none"> 2.1 Senarai semak (Lampiran II) 2.2 Borang Pendaftaran/Pinda Penerima Bayaran iGFMAS (Lampiran III) 2.3 Salinan kad pengenalan pegawai 2.4 Salinan penyata bank pegawai yang terkini 2.5 Salinan penyata gaji pegawai (penerima gaji JANM, NOTE dan KDN) <p>Adalah diingatkan bahawa dokumen ini adalah penting bagi semakan AO semasa kelulusan data maklumat pembekal. Tiada sebarang kelulusan akan dibuat sehingga kesemua dokumen ini lengkap dihantar kepada jabatan ini.</p> <p>Jabatan ini akan mengambil tindakan kuiri sekiranya tidak mendapat salinan dokumen selepas 3 Hari dari tarikh dokumen iGFMAS disediakan.</p>
	<p>3. Mendaftar atau mengemaskini maklumat pembekal di Modul Data Induk / Maklumat Pembekal</p>	<p>1. Proses Daftar dan Kemaskini dibuat di Modul Data Induk/ Maklumat Pembekal.</p>  <p>DAFTAR : Penyedia : Daftar maklumat pembekal> Semak data<Simpan>Hantar untuk kelulusan (AO).</p> <p>KEMASKINI : Penyedia: Cari nombor pembekal> Papar> Kemaskini maklumat >Semak data>Simpan> Hantar untuk kelulusan (AO).</p> <p>No dokumen bagi modul ini adalah C9xxxxxx</p>

TANGGUNGJAWAB	TINDAKAN	PENJELASAN
PUSAT TANGGUNGJAWAB (PTJ)	4. Maklumat Kod Pembekal	1. Siri nombor kod pembekal adalah seperti dibawah :- PANS : 14xxxxxxxx NOTE : 4xxxxxxxx EMP : 5xxxxxxxx SUPP Entiti JPN : 6xxxxxxxx
AO (UKPP JANM PERAK)	1. Proses borang capaian dan kelulusan bagi wujud/kemaskini maklumat pembekal	1. Semak permohonan capaian di ServiceDesk. Panjangkan permohonan yang lengkap ke LA Perak. 2. Terima dokumen sokongan yang dihantar oleh PTJ melalui emel. 3. Lulus/ Kuri dokumen Daftar atau Kemaskini Maklumat Pembekal (C9xxxxx) berpandukan dokumen sokongan yang telah dihantar oleh PTJ.

Nota :

- Mulai 11 Mac Kod pembekal Siri 6xxxxxxxx (PANS) bawah Program MYSTEP tidak diguna pakai. Proses mendaftar semula perlu dilakukan oleh PTJ seperti tatacara diatas.
- Senarai kod pembekal PANS Siri 6xxxxxxxx bagi pembekal dibawah program MYSTEP yang telah didaftar oleh JANM Perak akan dihantar kepada BPTM untuk proses *Mark For Deletion* .

UNIT KHIDMAT PENGURUSAN PELANGGAN

JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

NEGERI PERAK

No Tel : 05-2462 120/ 140/ 142/ 144

**SENARAI SEMAK PERMOHONAN KELULUSAN PROSES DAFTAR DAN KEMASKINI
MAKLUMAT DATA INDUK PEMBEKAL PENERIMA BAYARAN SISTEM iGFMAS**

No Dokumen iGFMAS : _____

Kod PTJ : _____

Nama PTJ : _____

BIL.	DOKUMEN	SILA (/) TANDAKAN SEKIRANYA LENGKAP
1.	Senarai Semak	
2.	Borang Pendaftaran/Pinda Penerima Bayaran iGFMAS	
3.	Salinan kad pengenalan pegawai	
4.	Salinan penyata bank pegawai yang terkini	
5.	Salinan penyata gaji pegawai (penerima gaji JANM, NOTE dan KDN)	



**BORANG PENDAFTARAN/PINDAAN PENERIMA
BAYARAN iGFMS**

LAMPIRAN III

B. UNTUK DIISI OLEH PEJABAT PERAKAUNAN

Kod Vendor 1GFMS (Untuk Pendaftaran Vendor Baru) : *

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

UNTUK KELULUSAN PEJABAT PERAKAUNAN

Diluluskan :

Nama :

Jawatan :

Tandatangan :

Tarikh :