

# JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

## MANUAL PROSEDUR KERJA iGFMAS MODUL AUTHORIZATION (AUTH)

TAJUK : WUJUD ID PENGGUNA BAHARU PENYEDIA GAJI		
RUJUKAN DOKUMEN : MPK AUTH-30		MUKA SURAT : 1/8
KELUARAN : 1	PINDAAN : 0	TARIKH : 13 APRIL 2022

### 1.0 OBJEKTIF

Prosedur ini bertujuan memberi panduan untuk mewujudkan ID Pengguna baharu penyedia gaji di modul gaji iGFMAS supaya penyedia tidak dapat melakukan perubahan data pada nombor gaji sendiri dan pengurusan penyediaan gaji berjalan dengan lancar .

### 2.0 SKOP

Prosedur ini digunakan oleh pengguna, pentadbir di Ibu Pejabat, Pejabat Perakaunan dan Pusat Tanggungjawab untuk:

- i. Pewujudan ID Pengguna baharu penyedia gaji;
- ii. Penetapan Capaian Peranan;

### 3.0 TERMINOLOGI

BIL.	TERMA	PENERANGAN
1.	BP	<i>Business Partner</i> adalah ID pengguna tambahan untuk modul <i>Treasury (TR)</i> , <i>Loan Management System (LMS)</i> dan <i>SOLMAN iGFMAS Service Desk</i> .
2.	BW	<i>Business Warehouse</i> adalah perisian pengurusan data dan maklumat perusahaan.
3.	ECC / ECP	<i>ERP (Enterprise Resource Plan) Central Component</i> adalah satu perisian perancangan perusahaan yang terdiri dalam beberapa modul yang membolehkan organisasi mengawal dan menguruskan aktiviti utama mereka. ECP adalah <i>server production</i> bagi ECC.
4.	<i>First Level Support</i>	Pasukan Khidmat Nasihat Insiden di AO
5.	HCM / HCP	<i>Human Capital Management</i> bagi proses gaji bulanan secara <i>regular cycle</i> dan <i>late cycle</i> dalam iGFMAS. HCP adalah <i>server production</i> bagi HCM.
6.	Insiden	Aduan dengan / tanpa ralat yang dilaporkan atau pertanyaan yang dikemukakan.

JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

MANUAL PROSEDUR KERJA iGFMAS  
MODUL AUTHORIZATION (AUTH)

TAJUK : WUJUD ID PENGGUNA BAHARU PENYEDIA GAJI		
RUJUKAN DOKUMEN : MPK AUTH-30		MUKA SURAT : 2/8
KELUARAN : 1	PINDAAN : 0	TARIKH : 13 APRIL 2022

BIL.	TERMA	PENERANGAN
7.	JANM Portal	URL <a href="http://www.anm.gov.my/">http://www.anm.gov.my/</a> Menu Perkhidmatan => Muat Turun => Borang-Borang
8.	LA-AO	Local Administrator adalah pegawai yang menguruskan ID pengguna di setiap Pejabat Perakaunan
9.	<i>Second Level Support</i>	Pasukan Khidmat Nasihat Insiden di HO
10.	<i>Service Desk / PSA</i>	Merupakan aplikasi berasaskan WEB yang digunakan untuk menguruskan insiden sistem iGFMAS. PSA adalah <i>server production</i> bagi <i>Service Desk</i> .
11.	<i>User Group</i>	Kumpulan pengguna iGFMAS yang dikategorikan mengikut jenis pengguna di Pejabat Perakaunan. Contohnya 1101-USR, 1101-LA, 1101-UKP.
12.	Pengguna PTJ	Pengguna di Pusat Tanggungjawab
13.	Pengguna AO	Pengguna di Pejabat Perakaunan
14.	Pengguna HO	Pengguna di Ibu Pejabat, JANM

JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

MANUAL PROSEDUR KERJA iGFMS  
MODUL AUTHORIZATION (AUTH)

TAJUK : WUJUD ID PENGGUNA BAHARU PENYEDIA GAJI		
RUJUKAN DOKUMEN : MPK AUTH-30	MUKA SURAT : 3/8	
KELUARAN : 1	PINDAAN : 0	TARIKH : 13 APRIL 2022

4.0 TINDAKAN DAN TANGGUNGJAWAB

Bil.	Tindakan	Tanggungjawab	Carta Aliran
1.	Muat turun dan cetak borang permohonan pengguna dari JANM Portal mengikut mana yang berkenaan: i. KEW.290E-01-PIN.1/18(Pusat Tanggungjawab); atau ii. KEW.290E-02-PIN.1/18 (Pejabat Perakaunan); atau iii. KEW.290E-03-PIN.1/18 (Ibu Pejabat).	Pengguna PTJ / AO / HO	<pre> graph TD     Start([Start]) --&gt; P1[ ]     P1 --&gt; P2[ ]     P2 --&gt; P3[ ]     P3 --&gt; P4[ ]     P4 --&gt; P5[ ]     P5 --&gt; D{ }     D --&gt; R[ ]     R --&gt; P2     D --&gt; End[/End/]             </pre>
2.	Lengkapkan borang dan kemukakan kepada pengesahan Pemegang Waran Peruntukan / Ketua Jabatan serta disahkan oleh LA-AO dan diluluskan oleh Pengarah / Ketua Akauntan / Ketua Seksyen / Unit.	Pengguna PTJ / AO / HO	
3.	Imbas, wujud insiden dan muat naik borang permohonan bersama salinan kad pengenalan ke dalam iGFMS <i>Service Desk</i> . (Rujuk MP SOLMAN-001 <i>Service Desk</i> )	Pengguna PTJ / AO / HO	
4.	Salur insiden pewujudan ID baharu penyedia gaji kepada Unit Gaji AO.	<i>First level Support-AO / Second Level Support-HO</i>	
5.	Terima insiden, semak permohonan penyedia gaji dengan gred jawatan perlulah mengikut saranan gred. i. <b>Gred penyedia gaji tepat</b> , Unit Gaji AO perlu membuat semakan maklumat IT0105. ii. <b>Tidak tepat</b> , route semula insiden kepada pengguna.	Unit Gaji AO / Unit UKP AO	

JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

MANUAL PROSEDUR KERJA iGFMS  
MODUL AUTHORIZATION (AUTH)

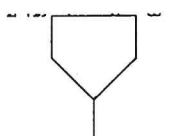
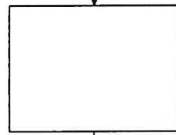
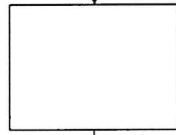
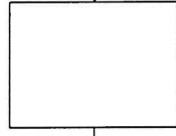
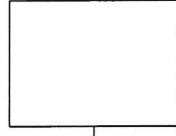
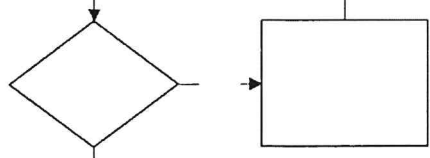
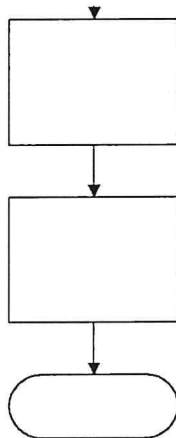
TAJUK : <b>WUJUD ID PENGGUNA BAHARU PENYEDIA GAJI</b>		
RUJUKAN DOKUMEN : <b>MPK AUTH-30</b>	MUKA SURAT : <b>4/8</b>	
KELUARAN : <b>1</b>	PINDAAN : <b>0</b>	TARIKH : <b>13 APRIL 2022</b>

Bil.	Tindakan	Tanggungjawab	Carta Aliran
6.	Semakan maklumat IT0105: i. <b>IT0105 telah ditetapkan kepada maklumat NOKP</b> , route semula insiden kepada LA-AO untuk memberikan peranan lengkap kepada penyedia gaji. ii. Sekiranya IT0105 <b>tidak</b> ditetapkan kepada NOKP. Lampirkan bersama borang permohonan User Gaji AO kepada UKP-AO dengan status <i>Sent to Functional BPTM</i> dan salur insiden ke HQ untuk dihantar kepada BPTM Authorization.	Unit Gaji AO /Unit UKP AO /LA-AO	<pre> graph TD     Start([Start]) --&gt; P1[ ]     P1 --&gt; D1{ }     D1 --&gt; P2[ ]     D1 --&gt; P3[ ]     P2 --&gt; P4[ ]     P3 --&gt; P5[ ]     P4 --&gt; P6[ ]     P5 --&gt; P6     P6 --&gt; P7[ ]     P7 --&gt; End([End])     </pre>
7.	Menetapkan role ZT:HCM-SEN-IT0105-AO* kepada ID Unit Gaji yang hendak menukarkan No Gaji ke No KP kepada ID penyedia gaji. Kemaskini insiden ke status <i>Sent To Helpdesk HQ bagi penyaluran ke Unit Gaji AO</i> :	Unit Authorization-HO	
8.	Kemaskini perner pengguna infotype 0105 (communication) dan sub-type 0001 (sy-uname = no kad pengenalan Kemaskini insiden ke status <i>In Process</i> dan salur insiden ke LA-AO.	Unit Gaji AO	
9.	Wujudkan maklumat pengguna penyedia gaji di <b>ECP450 (Rujuk MP AUTH-003 Penyelenggaraan Pengguna – Mewujudkan ID Pengguna)</b> i. Tentukan <i>User Group</i> ii. Klik generate pada new password untuk initial password – katalaluan auto generated iii. Salin (copy) generated password dalam fail excel zsec_mail. iv. <i>Valid From</i> – tarikh ID diwujudkan v. Klik <i>Default Tab</i> vi. SSFID – set kepada NOKP	LA AO	

JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

MANUAL PROSEDUR KERJA iGFMS  
MODUL AUTHORIZATION (AUTH)

TAJUK : WUJUD ID PENGGUNA BAHARU PENYEDIA GAJI		
RUJUKAN DOKUMEN : MPK AUTH-30		MUKA SURAT : 5/8
KELUARAN : 1	PINDAAN : 0	TARIKH : 13 APRIL 2022

Bil.	Tindakan	Tanggungjawab	Carta Aliran
	vii. Lesen SAP – <u>Pengguna AO / HO - SAP Application Professional</u> viii. <u>Pengguna PTJ - SAP App Limited Professional</u>	LA-AO	
10.	Berikan capaian peranan menggunakan program zsec_role: i. ZQ-HCM-MAINT-PTJXXXXXX di HCP. ii. ZT:HCM-BASIC_ACCESS (HCP400); iii. Peranan penyedia gaji PA30/PA40/PA70.	LA-AO	
11.	Di <b>HCP400</b> i. Kemas kini Parameter ii. <i>Bus. Area Code</i> - Kod Pejabat Perakaunan; iii. <i>Functional Area</i> - Kod PTJ.	LA-AO	
12.	Wujudkan fail dan larikan <b>ZSEC_MAIL</b> untuk penghantaran <u>initial password</u> secara automatik melalui emel kepada pengguna.	LA-AO	
13.	Sahkan borang permohonan dan kemaskini insiden ke status <i>Proposed Solution</i> serta maklumkan pengguna untuk muat turun Laporan Capaian Pengguna dan Had Kuasa pada Menu Laporan di portal iGFMS.	LA-AO	
14.	Terima insiden, muat turun Laporan Capaian Pengguna dan Had Kuasa pada Menu Laporan di portal iGFMS, semak serta uji ketepatan ID dan peranan yang diberikan: i. Jika maklumat yang diwujudkan tidak tepat kemaskini insiden ke status <i>Customer Verification</i> ; ii. Jika maklumat tepat, kemaskini insiden ke status <i>Confirmed</i> .	Pengguna PTJ / AO / HO	
15.	Catat nombor insiden pada borang permohonan dan failkan.	LA-AO	

JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

MANUAL PROSEDUR KERJA iGFMS  
MODUL AUTHORIZATION (AUTH)

TAJUK : WUJUD ID PENGGUNA BAHARU PENYEDIA GAJI		
RUJUKAN DOKUMEN : MPK AUTH-30		MUKA SURAT : 6/8
KELUARAN : 1	PINDAAN : 0	TARIKH : 13 APRIL 2022

5.0 NOTA PENTING

- 5.1 Sertakan salinan kad pengenalan bersama borang permohonan bagi pengguna baharu;
- 5.2 Panjang katalaluan initial auto generated password adalah 40 karakter. Pengguna perlu salin katalaluan initial apabila login kali pertama ke dalam sistem-sistem iGFMS.
- 5.3 Gred bagi peranan di HCM iGFMS seperti dibawah:

Bil.	Kod Transaksi	Role Penyedia	Role Penyemak	Role Peraku (Simulasi)
		Cadangan Range Gred		
	Cadangan 1	Gred 19 - 22	Gred 32 dan ke atas	Gred 41 dan ke atas
	Cadangan 2	Gred 19 - 22	Gred 22 dan ke atas	Gred 26 dan ke atas
1	PA30 - Perubahan Data Gaji	✓	-	-
2	ZRPY043 - Laporan Edit	-	✓	-
3	ZRPY106 - Simulasi PTJ	-	-	✓
4	PA20 - Papar Data Gaji	-	✓	-
	Cadangan 1	Pegawai A	Pegawai B	Pegawai C
	Cadangan 2	Pegawai A	Pegawai B	Pegawai B
	Cadangan 3	Pegawai A	Pegawai B	Pegawai A

- i. Berdasarkan kepada peranan-peranan di atas, setiap pegawai diberi peranan yang berasingan bagi tujuan pengasingan tugas agar kawalan proses pembayaran emolumen dapat diperkembangkan.
- ii. Sekiranya tiada gred pegawai yang berkaitan di Pusat Pembayar Gaji berkenaan, gred tersebut boleh ditentukan berdasarkan perjawatan yang ada dengan kawalan rapi Pusat Pembayar Gaji berkenaan.

JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

MANUAL PROSEDUR KERJA iGFMS  
MODUL AUTHORIZATION (AUTH)

TAJUK : WUJUD ID PENGGUNA BAHARU PENYEDIA GAJI		
RUJUKAN DOKUMEN : MPK AUTH-30		MUKA SURAT : 7/8
KELUARAN : 1	PINDAAN : 0	TARIKH : 13 APRIL 2022

6.0 LAMPIRAN

6.1 Senarai Semak

<b>SENARAI SEMAK</b> <b>WUJUD ID PENGGUNA BAHARU PENYEDIA GAJI</b>		
<b>Tanda</b> <b>a</b> <b>( √ )</b>	<b>Bil</b>	<b>Perkara</b>
	1.	Salinan kad pengenalan pengguna baharu penyedia gaji
	2.	Tandatangan pemohon.
	3.	Pengesahan oleh Pemegang Waran Peruntukan / Ketua Jabatan.
	4.	Borang Permohonan Pengguna (KEW.290E-01-PIN.1/18 atau KEW.290E-02-PIN.1/18 atau KEW.290E-03-PIN.1/18) serta peranan.
	5.	E-mel rasmi / individu adalah wajib.
<b>CATATAN:</b>		

6.2 Lain-lain Borang

- a. KEW.290E-01-PIN.1/18 – Borang Permohonan Capaian Pengguna dan Had Kuasa Pusat Tanggungjawab (PTJ)
- b. KEW.290E-02-PIN.1/18 – Borang Permohonan Capaian Pengguna dan Had Kuasa Pejabat Perakaunan (AO)
- c. KEW.290E-03-PIN.1/18 – Borang Permohonan Capaian Pengguna dan Had Kuasa Ibu Pejabat (HO)

JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

MANUAL PROSEDUR KERJA iGFMS  
MODUL *AUTHORIZATION* (*AUTH*)

TAJUK : <b>WUJUD ID PENGGUNA BAHARU PENYEDIA GAJI</b>		
RUJUKAN DOKUMEN : <b>MPK AUTH-30</b>		MUKA SURAT : <b>8/8</b>
KELUARAN : <b>1</b>	PINDAAN : <b>0</b>	TARIKH : <b>13 APRIL 2022</b>

**7.0 RUJUKAN / PEKELILING**

7.1 Akta Tandatangan Digital 1991

7.2 SPAN Bil. 6/2018 - Penetapan Kuasa dan Tugas Pegawai Pengawal kepada Pegawai Perakaunan di bawah kawalannya (AP11)

7.3 Manual Pengguna iGFMS Modul SOLMAN

7.3.1 MP SOLMAN-001 *Service Desk*

7.4 Manual Pengguna iGFMS Modul *Authorization*

7.4.1 MP AUTH-003 Penyelenggaraan Pengguna

7.5 Minit Mesyuarat Pengarah Dan Ketua Akauntan (MPKA) Bilangan 1 Tahun 2022 Sesi Timbalan Akauntan Negara (Operasi). 5.1.3 Cadangan Gred Bagi Peranan di HCM iGFMS