



KEMENTERIAN KEWANGAN
JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

PANDUAN USER MAPPING TEMPLATE (UMT) PENGESAH PENGURUSAN CAPAIAN DI iGFMAS PORTAL

Excellent Accounting @ Your Services



1

JADUAL PELAKSANAAN PENGURUSAN CAPAIAN

2

CARTA ALIRAN USER MAPPING TEMPLATE

3

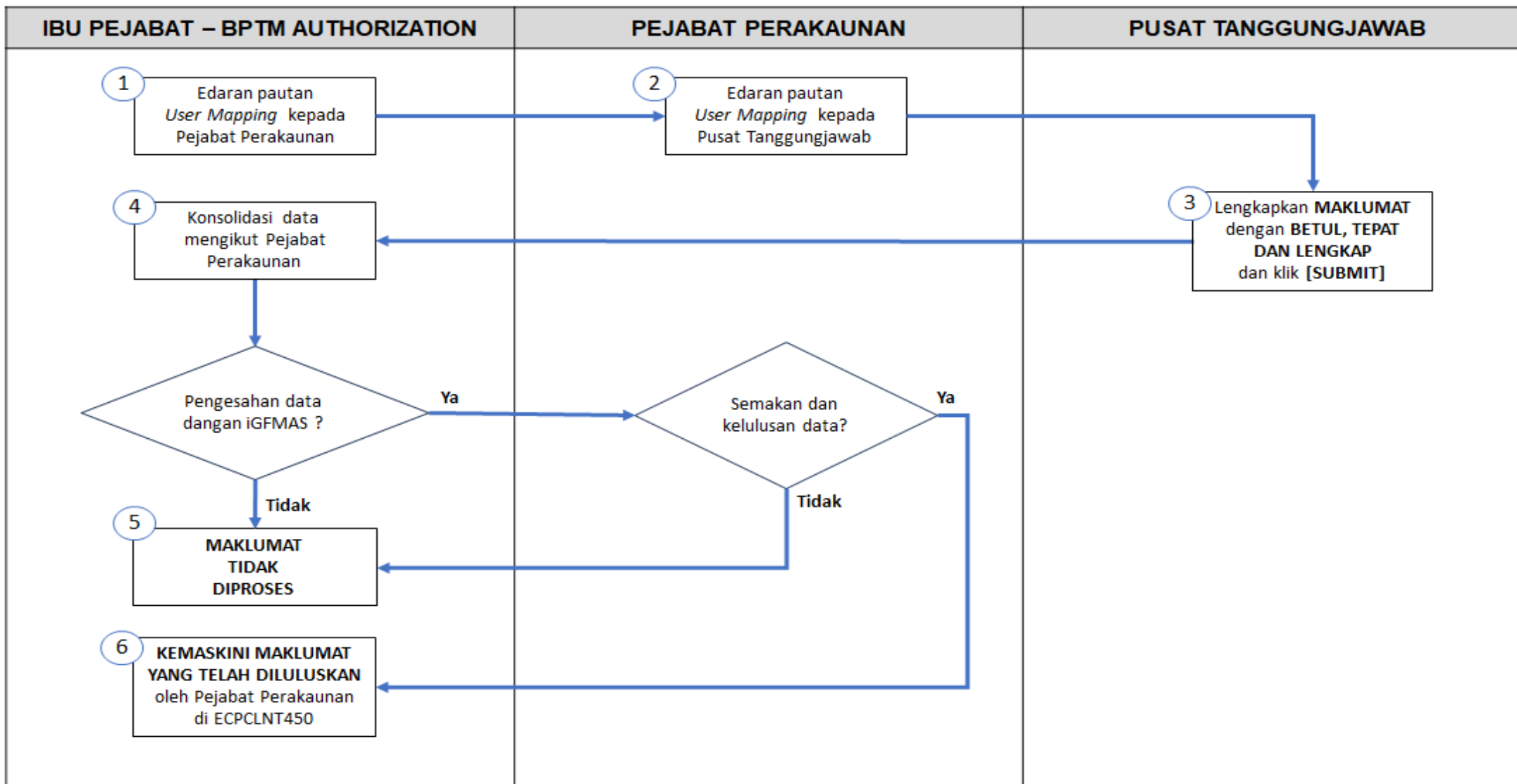
USER MAPPING TEMPLATE PENGESAH



JADUAL PELAKSANAAN PENGURUSAN CAPAIAN

Tasks	System	Start	End	May-24							Jun-24							Jul-24							Aug-24							Sep-24											
				20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40																			
UAT AI-R5-034	ECR	11.03.2024	14.06.2024	[Yellow bar]																																							
Transport to PRD AI-R5-034		17.06.2024	17.06.2024								▲																																
TOT preparation and readiness	EDZ	15.04.2024	31.05.2024	[Yellow bar]																																							
TOT LA AG Negeri/Cawangan	EDZ	16.05.2024	18.05.2024	[Yellow bar]																																							
TOT LA BA Kementerian	EDZ	12.06.2024	13.06.2024								[Yellow bar]																																
Awareness		02.01.2024	06.09.2024	[Orange bar]																																							
Training preparation and readiness	ECT	10.06.2024	30.06.2024								[Orange bar]																																
Training - Enduser	ECT	01.07.2024	30.08.2024															[Orange bar]																									
Training - Support & HO	ECT	17.07.2024	18.07.2024															[Orange bar]																									
Support & HO GO-LIVE		22.07.2024	22.07.2024															[Orange bar]																									
Data collection - User Mapping		01.07.2024	31.07.2024								[Orange bar]																																
User master readiness (Housekeeping data)		15.07.2024	06.09.2024															[Orange bar]																									
* Table maintenance (UMT dependency)		01.08.2024	06.09.2024															[Orange bar]																									
* Role creation (UMT dependency)		12.08.2024	31.08.2024															[Orange bar]																									
* User creation (UMT dependency)		01.09.2024	06.09.2024																						[Orange bar]																		
* Role assignment (UMT dependency)		01.09.2024	06.09.2024																						[Orange bar]																		
Role maintenance		01.09.2024	06.09.2024																						[Orange bar]																		
Business GO-LIVE		09.09.2024																																						★			
Post Go-Live support		10.09.2024	09.10.2024																						[Blue bar]																		

CADANGAN TARIKH GO-LIVE
9 SEPTEMBER 2024
ISNIN





Pautan berlainan bagi:

1. BA KEMENTERIAN
2. JANM NEGERI/CAWANGAN

USER MAPPING: PENGURUSAN CAPAIAN DI iGFMAS PORTAL

PEJABAT PERAKAUNAN - BA
KEMENTERIAN

Pengumpulan data maklumat Pengesah bagi pelaksanaan GO-LIVE Pengurusan Capaian di iGFMAS Portal.

Start now

1 * Required

MAKLUMAT PEJABAT PERAKAUNAN

1. **Pejabat Perakaunan ***

Select your answer

2. **Kod Kumpulan PTJ & PTJ ***

Sila pastikan Kod Kumpulan PTJ & PTJ adalah:

- 8 karakter yang **BETUL DAN TEPAT.**
- Di bawah **SELIAN PEJABAT PERAKAUNAN YANG BETUL.**

Enter your answer

Next

Microsoft 365

2 * Required

MAKLUMAT PENGESAH

Sila pastikan **MAKLUMAT** yang diberikan adalah **BETUL, TEPAT DAN LENGKAP.**

3. **No KP Awam ***

(12 digit tanpa -)

The value must be a number

4. **Gelaran dan Nama Pengesah ***

(40 karakter sahaja)
Contoh:
AHMAD MASLAN
CHONG
GANI

Enter your answer

Maklumat Pengesah:

- **No KP Awam**
- **Gelaran dan Nama Pengesah**
- **Nama Bapa / Nama Keluarga**
- **Alamat E-mel Rasmi**
- **Gelaran Jawatan**
- **Gred Jawatan**
- **No Telefon**
- **No Telefon Bimbit**



3

* Required

MAKLUMAT PERANAN

- **PENGESAH PTJ** adalah Ketua PTJ atau Ketua Jabatan.
- **PENGESAH PEJABAT PERAKAUNAN** adalah Ketua Akauntan.
- **PENGESAH KEMENTERIAN** adalah Ketua Akauntan atau Setiausaha Bahagian (SUB). Contoh proses adalah LMS-ELA.

11. Pengesah PTJ *

Ketua PTJ atau Ketua Jabatan

- YA
- TIDAK BERKAITAN

12. Pengesah Pejabat Perakaunan *

Ketua Akauntan

4

* Required

PERAKUAN

14. Nama Penuh Pemohon *

Enter your answer

15. Alamat E-mel Pemohon *

Enter your answer

16. Saya memperakui bahawa maklumat yang diisi adalah **BETUL, TEPAT DAN LENGKAP.**

- SETUJU
- TIDAK BERSETUJU

- SETUJU
- TIDAK BERSETUJU

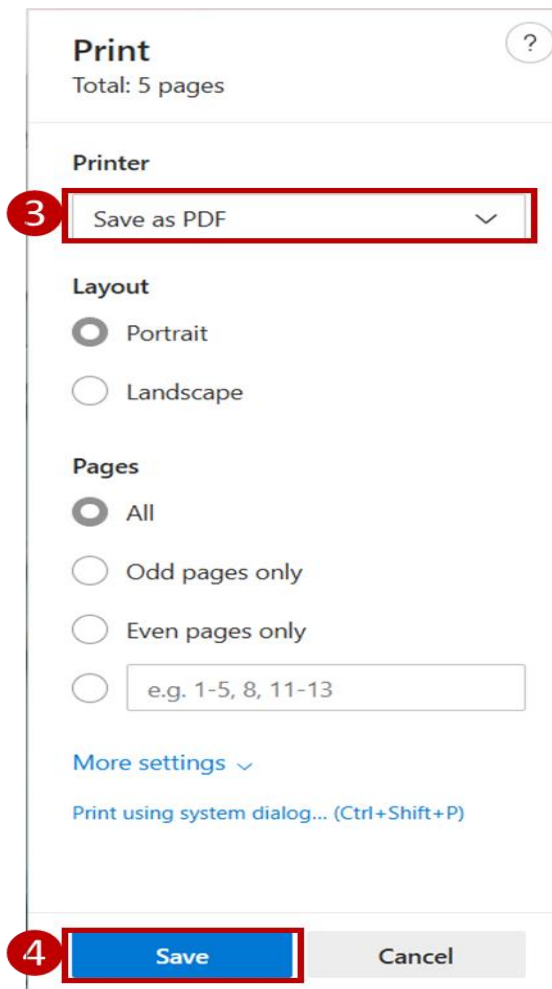
17. Saya ambil maklum bahawa **MAKLUMAT YANG TIDAK BETUL, TEPAT DAN LENGKAP TIDAK AKAN DIKEMASKINI** dan permohonan perlu dihantar mengikut proses sedia ada melalui Pengurusan Capaian di iGFMS Portal.

- SETUJU
- TIDAK BERSETUJU

Back

Submit

Kaedah simpan salinan maklumat yang telah dikemukakan





PENGESAHAN DATA dengan iGFMS di peringkat **IBU PEJABAT**:

- No KP Awam dan Nama Pengesah.
- No KP Awam bagi pengguna sedia ada di bawah seliaan Pejabat Perakaunan yang betul.
- Kod Kumpulan PTJ & PTJ adalah 8 karakter yang sah.
- Kod Kumpulan PTJ & PTJ di bawah seliaan Pejabat Perakaunan yang betul.

SEMAKAN DAN KELULUSAN DATA di peringkat **PEJABAT PERAKAUNAN**:

- Bilangan Kod Kumpulan PTJ & PTJ di bawah seliaan Pejabat Perakaunan adalah betul.
- Pengesah di setiap peringkat PTJ, Pejabat Perakaunan dan Kementerian adalah betul.
- Bilangan Pengesah mengikut PTJ dan peringkat adalah betul.

Contoh konsolidasi data mengikut Pejabat Perakaunan.

PEJABAT PERAKAUNAN		1127 - KEM PEMBANGUNAN USAHAWAN						
Kod Kumpulan PTJ & PTJ	Perihal Kod Kumpulan PTJ & PTJ	No KP Awam	Nama Penuh	Gelaran dan Gred Jawatan	Pengesah PTJ	Pengesah Pejabat Perakaunan	Pengesah Kementerian	
66010100	BKew			SETIAUSAHA BAHAGIAN M54			1	
				PENOLONG SETIAUSAHA M44	1			
66030100	PKK			PENOLONG PENGARAH M52	1			
66040100	SURUHANJAYA KOPERA			PENGARAH W54	1			
66050100	BAHAGIAN AKAUN KUS			KETUA AKAUNTAN WA54	1	1		
BILANGAN PENGGUNA					4	1	1	

NOTA PENTING

- Pejabat Perakaunan perlu membuat semakan akhir, mengesahkan dan meluluskan maklumat bilangan Pengesah mengikut PTJ dan peringkat.
- Data lengkap sahaja yang akan dikemaskini di iGFMS Portal.
- Data tidak lengkap hanya untuk makluman sahaja dan pengguna perlu menghantar permohonan melalui Pengurusan Capaian di iGFMS Portal.

DISAHKAN OLEH LOCAL ADMINISTRATOR

Tandatangan:

Nama:

Cap Jawatan & Jabatan:

Tarikh:

DILULUSKAN OLEH KETUA AKAUNTAN

Tandatangan:

Nama:

Cap Jawatan & Jabatan:

Tarikh:

DATA LENGKAP
DATA TIDAK LENGKAP
+



KEMENTERIAN KEWANGAN
JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

**SEKIAN,
TERIMA KASIH.**

authorization@anm.gov.my