



Ruj.Kami: ANM.NS.100-1/5/3(18)
Tarikh : 2 Oktober 2020

**Semua Ketua Pusat Tanggungjawab (PTJ)
Jabatan Persekutuan Negeri Sembilan**

YBhg. Datuk/Dato'/Datin/Dr./Tuan/Puan,

**ARAHAN OPERASI JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA NEGERI SEMBILAN
BIL. 18 TAHUN 2020: PENGURUSAN INSIDEN OLEH PENGGUNA iGFMS DI PTJ.**

Dengan hormatnya saya merujuk kepada perkara di atas.

2. Seperti yang pihak YBhg. Datuk/Dato'/Datin/Dr./Tuan/Puan sedia maklum, iGFMS Service Desk merupakan aplikasi yang membolehkan pengguna-pengguna iGFMS melaporkan Insiden aduan/pertanyaan berkaitan sistem iGFMS. Walaubagaimanapun, berdasarkan semakan pejabat ini didapati terdapat pelbagai Insiden yang dilaporkan oleh pengguna-pengguna iGFMS seperti pertanyaan berkaitan ePerolehan, pengurusan aset, dasar dan lain-lain. Sehubungan itu, pihak YBhg. Datuk/Dato'/Datin/Dr./Tuan/Puan adalah dipohon untuk memastikan Insiden yang dilaporkan di iGFMS *Service Desk* adalah merangkumi kategori Insiden seperti berikut :

- i. Aplikasi iGFMS (Baucar Jurnal, Data Induk, Laporan, Panjar, Terimaan, Waran, Perolehan, Perakaunan Aset, Workflow dan lain-lain)
- ii. Authorization (Kemaskini Capaian, Capaian Pengguna Baru, Pertukaran Keluar Pengguna, Pertukaran Masuk Pengguna dan lain-lain)
- iii. ICT (Hardware, Network, Software dan lain-lain)

3. Bagi Insiden yang melibatkan Permohonan Capaian Pengguna Dan Had Kuasa Pusat Tanggungjawab (PTJ), pihak YBhg. Datuk/Dato'/Datin/Dr./Tuan/Puan hendaklah mengemukakan Borang Capaian Pengguna Dan Had Kuasa Pusat Tanggungjawab (PTJ) yang boleh dimuat turun di laman web rasmi Jabatan Akauntan Negara Malaysia Negeri Sembilan.

Dokumen sokongan juga hendaklah dilampirkan seperti kategori permohonan berikut :

- i. Mewujudkan ID Pengguna Baharu – Salinan kad pengenalan yang diakui sah.
- ii. Pertukaran Keluar Pengguna – Salinan surat pertukaran yang diakui sah.
- iii. Pertukaran Masuk Pengguna – Salinan surat pertukaran yang diakui sah.
- iv. Hapus ID Pengguna – Salinan surat yang berkaitan seperti; Surat Kelulusan Persaraan yang diakui sah.

4. Selain daripada itu, pihak YBhg. Datuk/Dato'/Datin/Dr./Tuan/Puan perlu memastikan Insiden yang berstatus *Customer Action*, *Customer Verification* dan *Proposed Solution* diambil tindakan segera dalam tempoh tujuh (7) hari selepas maklumbalas diterima di iGFMS Service Desk.

5. Sebarang pertanyaan lanjut berkenaan perkara ini, dipohon pihak YBhg. Datuk/Dato'/Datin/Dr./Tuan/Puan untuk menghubungi pegawai yang bertanggungjawab di Unit Khidmat Pengurusan Pelanggan Jabatan Akauntan Negara Malaysia Negeri Sembilan di talian 06-7686851/06-7686852.

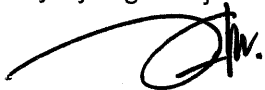
6. Perhatian dan kerjasama daripada pihak YBhg. Datuk/Dato'/Datin/Dr./Tuan/Puan berhubung dengan perkara ini amatlah dihargai dan didahului dengan ucapan terima kasih.

Sekian.

"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"

"Pertingkat Inovasi Terokai Transformasi Kuasai Globalisasi"

Saya yang menjalankan amanah,



(MASAYU BINTI MUSTAFA C.A (M))

Pengarah

Jabatan Akauntan Negara Malaysia Negeri Sembilan