

**KERAJAAN MALAYSIA**

---

**Sistem Maklumat Bersepadu Perolehan Kerajaan  
(MyGPIS)**

---

**PERBENDAHARAAN MALAYSIA**

**KANDUNGAN**

<b>PK 5.2 SISTEM MAKLUMAT BERSEPADU PEROLEHAN KERAJAAN (MyGPIS).....</b>	<b>1</b>
<b>1. Pendahuluan .....</b>	<b>1</b>
<b>2. Objektif Sistem MyGPIS .....</b>	<b>2</b>
<b>3. Keperluan Maklumat.....</b>	<b>3</b>
<b>4. Pendaftaran dan Pengemaskinian Maklumat .....</b>	<b>3</b>
<b>5. Paparan Maklumat Perolehan Melalui Portal MyPROCUREMENT..</b>	<b>3</b>
<b>6. Tanggungjawab Agensi Kerajaan.....</b>	<b>5</b>
<b>7. Tarikh Kuat Kuasa .....</b>	<b>6</b>

## **PK 5.2 SISTEM MAKLUMAT BERSEPADU PEROLEHAN KERAJAAN (MyGPIS)**

### **1. Pendahuluan**

- 1.1. Sistem Maklumat Bersepadu Perolehan Kerajaan atau MyGPIS adalah sistem maklumat berasaskan web yang berfungsi sebagai pusat pengumpulan data perolehan Kerajaan bagi menggantikan sistem *Government Procurement Information System (GPIS)*.
- 1.2. Sistem ini dibangunkan bagi mengumpul maklumat perolehan yang dilaksanakan oleh Agensi Kerajaan dan Badan Berkanun Persekutuan (BBP) melalui dua (2) kaedah iaitu kunci masuk dan integrasi dengan sistem berkaitan perolehan sedia ada. MyGPIS mengumpulkan data melalui kaedah integrasi dengan sistem yang dikendalikan oleh Kementerian Kewangan seperti ePerolehan, *Electronic Government Procurement Application (eGPA)* dan Portal MyPROCUREMENT, serta sistem berkaitan perolehan di bawah kendalian Agensi Kerajaan seperti *Government Financial and Management Accounting System (iGFMAS)* oleh Jabatan Akauntan Negara, Sistem Pengurusan Maklumat Bersepadu (CIMS) oleh Lembaga Pembangunan Industri Pembinaan Malaysia, Sistem Kawal dan Lapor (SKALA) oleh Jabatan Kerja Raya dan Sistem Pemantauan Projek (MyProjek) oleh Unit Penyelarasan Pelaksanaan, Jabatan Perdana Menteri.
- 1.3. Sistem MyGPIS telah dilengkapi dengan ciri baru untuk membantu dan memudahkan pengurusan data perolehan Kerajaan. Antara ciri utama adalah seperti berikut:
  - (i) Mengurangkan aktiviti kunci masuk maklumat perolehan secara manual melalui integrasi dengan sistem sedia ada sejajar dengan pelaksanaan secara dikunci masuk sekali sahaja (*key-in once only*);
  - (ii) Menjana laporan dalam format excel dan pdf untuk memudahkan pengelolaan serta pengurusan data dan pelaporan status

- perolehan di peringkat Kementerian, Jabatan dan Agensi masing-masing mengikut kehendak pengguna (*user-defined*); dan
- (iii) Perkongsian maklumat dalam kalangan pegawai Perolehan Kementerian sehingga ke peringkat Pengurusan Atasan boleh dibuat secara atas talian melalui paparan (*dashboard*) sistem MyGPIS.

- 1.4. Sistem MyGPIS juga membolehkan Kementerian Kewangan membuat analisis ke atas data perolehan Kerajaan bagi semua Agensi Kerajaan dan menjana laporan dengan cepat, tepat dan efisien. Perkara ini akan membantu kajian, penggubalan dasar dan peraturan yang lebih cekap, relevan serta menjadi input penting dalam proses membuat keputusan yang terlibat bagi Kerajaan.
- 1.5. Selain itu, ia juga membolehkan pihak Agensi memantau pelaksanaan perolehan PTJ dan BBP di bawah tanggungjawab Agensi dan menjana pelbagai bentuk laporan berkaitan perolehan termasuk bagi tujuan pembentangan Laporan Jawatankuasa Pengurusan Kewangan dan Akaun (JPKA) untuk skop pengurusan perolehan.
- 1.6. Agensi hendaklah merujuk Garis Panduan Sistem MyGPIS yang telah disediakan seperti di **Lampiran I**.

## 2. Objektif Sistem MyGPIS

- 2.1. Objektif utama sistem MyGPIS dibangunkan adalah seperti berikut:
  - (i) menyediakan gudang data (*data warehouse*) bagi maklumat berkaitan perolehan Kerajaan;
  - (ii) mengelakkan proses berganda (*double entry*) melalui integrasi bersama sistem utama yang memiliki maklumat berkaitan perolehan Kerajaan;
  - (iii) memperbaiki kaedah penyediaan laporan supaya penganalisaan data dan penjanaan laporan dapat dilakukan dengan lebih cepat; dan

- (iv) meningkatkan kualiti dan integriti data melalui kaedah integrasi dan penjanaan laporan secara automatik mengikut keperluan semasa.

### **3. Keperluan Maklumat**

- 3.1. Maklumat perolehan Kerajaan yang perlu didaftarkan meliputi semua kategori perolehan iaitu bekalan, perkhidmatan, perunding dan kerja yang dibiayai oleh peruntukan Kerajaan Persekutuan sama ada melalui geran atau pinjaman; dan sama ada pembiayaan sepenuhnya atau sebahagian daripada kos projek/perbelanjaan.
- 3.2. Bagi BBP, maklumat perolehan kategori perolehan iaitu bekalan, perkhidmatan, perunding dan kerja yang dibiayai oleh peruntukan Kerajaan Persekutuan wajib dikunci masuk.
- 3.3. Maklumat perolehan yang menggunakan keseluruhan wang persendirian seperti Tabung Amanah/Tabung Amal/Tabung Penyelidikan/Wang Sumbangan tidak perlu didaftarkan ke dalam MyGPIS.

### **4. Pendaftaran dan Pengemaskinian Maklumat**

- 4.1. Pendaftaran dan pengemaskinian maklumat perolehan Kerajaan perlu dilaksanakan oleh pegawai atau kakitangan yang menguruskan perolehan sama ada di Kementerian, Agensi, PTJ atau BBP.

### **5. Paparan Maklumat Perolehan Melalui Portal MyPROCUREMENT**

- 5.1. Portal MyPROCUREMENT berperanan sebagai satu mekanisme dalam meningkatkan ketelusan sistem perolehan Kerajaan seiring dengan prinsip Kementerian Kewangan yang mengutamakan pentadbiran yang cekap, akauntabiliti dan telus.

- 5.2. Portal ini bertindak sebagai platform untuk memaklumkan kepada umum berkenaan iklan dan keputusan sebut harga/tender terkini yang dilaksanakan oleh Agensi dan secara langsung mewujudkan kebertanggungjawaban dan ketelusan Kerajaan dalam pelaksanaan perolehan.
- 5.3. Agensi hendaklah (wajib) mengiklankan semua pelawaan dan memaparkan semua keputusan sebut harga/tender bagi semua kategori perolehan dalam portal MyPROCUREMENT.
- 5.4. MyGPIS merupakan sumber utama kepada Portal MyPROCUREMENT menerusi integrasi MyGPIS-MyPROCUREMENT. Oleh itu, bagi perolehan yang telah dilaksanakan menerusi sistem yang telah berintegrasi dengan MyGPIS, maklumat iklan dan keputusan tersebut tidak perlu dikunci masuk semula ke dalam MyGPIS. Maklumat tersebut akan dihantar oleh MyGPIS ke Portal MyPROCUREMENT secara automatik mengikut jadual penghantaran yang telah ditetapkan.
- 5.5. Bagi perolehan yang tidak menggunakan sistem seperti ePerolehan dan SKALA pula, paparan iklan dan keputusan sebut harga/tender di portal MyPROCUREMENT adalah melalui sistem MyGPIS. Berikutan itu, Agensi perlu mengunci masuk maklumat iklan dan keputusan sebut harga/tender ke dalam sistem MyGPIS terlebih dahulu sebelum paparan di portal MyPROCUREMENT boleh dibuat.
- 5.6. Bagi perolehan yang tiada integrasi dengan sistem MyGPIS, maklumat perolehan perlu dikunci masuk dan disahkan melalui modul yang telah disediakan dalam sistem MyGPIS mengikut tempoh masa seperti **Jadual 1:**

<b>Tempoh Masa Pengemaskinian/ Kunci Masuk Maklumat ke MyGPIS</b>			
<b>PERKARA/ KAEDAH PEROLEHAN</b>	<b>PEMBELIAN TERUS/ <i>REQUISITION</i>/ LANTIKAN TERUS</b>	<b>SEBUT HARGA</b>	<b>TENDER</b>
IKLAN	-	selewat-lewatnya <b>1 hari</b> <b>sebelum</b> tarikh iklan dibuka	

<b>Tempoh Masa Pengemaskinian/ Kunci Masuk Maklumat ke MyGPIS</b>			
<b>PERKARA/ KAEDAH PEROLEHAN</b>	<b>PEMBELIAN TERUS/ <i>REQUISITION</i>/ LANTIKAN TERUS</b>	<b>SEBUT HARGA</b>	<b>TENDER</b>
PESANAN KERAJAAN (PK)/ INDEN KERJA	selewat-lewatnya <b>3 hari</b> <b>selepas</b> PK atau Inden Kerja dilaksanakan	-	-
SURAT SETUJU TERIMA (SST)	-	selewat-lewatnya <b>3 hari</b> <b>selepas</b> SST ditandatangani balas oleh pembekal	
KONTRAK FORMAL	-	selewat-lewatnya <b>7 hari</b> <b>selepas</b> kontrak ditandatangani oleh pihak yang berkontrak	

**Jadual 1: Tempoh Masa Pengemaskinian/ Kunci Masuk Maklumat Perolehan Secara Manual Melalui Sistem MyGPIS**

## 6. Tanggungjawab Agensi Kerajaan

6.1. Selaras dengan matlamat pembangunan sistem MyGPIS, Agensi dikehendaki:

- (i) Mengunci masuk dan mengemaskini maklumat perolehan Kerajaan (yang tiada integrasi/muat naik) ke dalam sistem MyGPIS secara berterusan serta memastikan maklumat adalah tepat dan terkini;
- (ii) Memantau kemasukan dan kesahihan data yang dikumpulkan secara integrasi dan muat naik daripada sistem perolehan sedia ada; dan
- (iii) Bertanggungjawab sepenuhnya ke atas data-data yang telah dimasukkan ke dalam sistem MyGPIS.

6.2. Di samping itu, Pegawai Pengawal perlu mewujudkan mekanisme dalaman di peringkat Agensi masing-masing seperti berikut:

- (i) Maklumat yang telah didaftarkan ke dalam MyGPIS hendaklah disemak dan disahkan oleh Ketua Jabatan atau pegawai yang diberi kuasa menguruskan perolehan di setiap Kementerian, Agensi atau PTJ;
- (ii) Penyelia di peringkat Kementerian perlu dilantik bagi memantau kemasukan dan kesahihan data yang direkodkan ke dalam MyGPIS;
- (iii) Prestasi penggunaan MyGPIS perlu dilaporkan oleh penyelia di dalam JPKA sebagai salah satu agenda tetap berkaitan pengurusan perolehan Agensi; dan
- (iv) Pemantauan dan pengauditan pelaksanaan perolehan oleh Agensi hendaklah dilaksanakan oleh Unit Audit Dalam masing-masing.

## 7. Tarikh Kuat Kuasa

7.1 Pekeliling ini berkuat kuasa mulai **29 November 2022**.



# LAMPIRAN

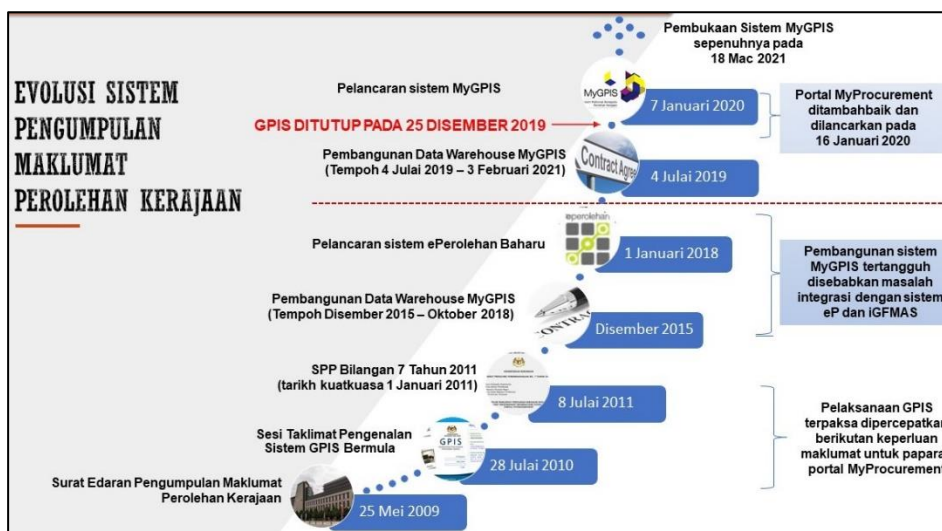


## KEMENTERIAN KEWANGAN MALAYSIA

### GARIS PANDUAN SISTEM MAKLUMAT BERSEPADU PEROLEHAN KERAJAAN (MyGPIS)

#### 1. Latar Belakang

- 1.1. Kementerian Kewangan (MOF) telah memulakan inisiatif mengumpul maklumat perolehan sejak tahun 2010 secara mengunci masuk maklumat perolehan yang telah dilaksanakan menggunakan peruntukan Kerajaan Persekutuan ke dalam pangkalan data menerusi sistem *Government Procurement Information System (GPIS)*. Walau bagaimanapun, kesahihan dan integriti data telah dipersoalkan memandangkan sistem GPIS bergantung sepenuhnya kepada ketepatan dan kekerapan pengisian maklumat oleh pengguna.



- 1.2. Susulan itu, seiring dengan perkembangan teknologi dan keperluan semasa, BPK telah menambahbaik fungsi GPIS dengan membangunkan sistem baharu yang dapat melaksanakan proses pengumpulan data secara integrasi dengan sistem perolehan sedia ada selaras dengan inisiatif *Treasury Enterprise Architecture Blueprint (EA Blueprint)* dan *Treasury Transformation Plan (TTP)* dalam pembangunan

projek ICT MOF. Sistem berasaskan web ini dikenali sebagai Sistem Maklumat Bersepadu Perolehan Kerajaan (MyGPIS).

## 2. Pengenalan Sistem MyGPIS

- 2.1. MyGPIS merupakan satu sistem yang berfungsi sebagai gudang data (*data warehouse*) perolehan Kerajaan dengan matlamat untuk membantu dalam meningkatkan kecekapan, keberkesanan dan tadbir urus dalam perolehan Kerajaan. Kaedah pengumpulan data sistem MyGPIS ini adalah melalui integrasi dengan sistem perolehan yang dikendalikan oleh MOF dan sistem lain yang berkaitan di bawah Agensi Persekutuan. Selain itu, bagi memastikan MyGPIS mempunyai data lengkap bagi semua kategori perolehan, skrin kunci masuk turut disediakan bagi merekodkan perolehan yang dilaksanakan secara manual sepenuhnya.
- 2.2. MyGPIS boleh dicapai menerusi pautan seperti berikut:  
<https://mygpis.treasury.gov.my/>
- 2.3. Kelebihan Sistem MyGPIS adalah seperti di **Jadual 1**:

BIL.	KELEBIHAN	KETERANGAN
1.	Pengurusan Pengguna	Pendaftaran dan sokongan pengguna bagi sistem ini dikawal selia oleh pihak bertanggungjawab di Kementerian, Agensi atau Pusat Tanggungjawab (PTJ) , dan tidak berpusat di MOF.
2.	Kunci Masuk Maklumat Perolehan	Kawalan kunci masuk maklumat perolehan lebih efisien melalui kaedah integrasi kecuali bagi maklumat perolehan yang tidak mempunyai sistem, seperti perolehan kerja.
3.	Penjanaan Laporan	Laporan bervariasi dan boleh dijana oleh semua pengguna mengikut akses yang ditetapkan.
4.	Format Janaan Laporan	Laporan boleh dijana dengan format PDF dan Excel.

BIL.	KELEBIHAN	KETERANGAN
5.	Analisis Data	Maklumat berintegriti dari sumber asal data.

**Jadual 1: Kelebihan Sistem MyGPIS**

### 3. Struktur MyGPIS

3.1. Fungsi MyGPIS yang telah dibangunkan seperti berikut:



**Rajah 1: Fungsi Sistem MyGPIS**

3.2. Sumber data MyGPIS yang diperolehi melalui proses integrasi dengan sistem dalaman MOF dan agensi luar adalah seperti berikut:

BIL.	SISTEM	MAKLUMAT SISTEM
1.	<i>Government Procurement Information System (GPIS)</i>	Sistem GPIS telah ditutup. Maklumat berkaitan perolehan bagi Agensi Kerajaan telah dimigrasi daripada GPIS bermula dari tahun 2011

BIL.	SISTEM	MAKLUMAT SISTEM
		sehingga Januari 2020 ke dalam MyGPIS.
2.	Sistem elektronik Perolehan Perkhidmatan Perunding Kerajaan (ePerunding)	ePerunding telah ditutup. Maklumat berkaitan lantikan perunding bagi kajian atau projek Kerajaan telah dimigrasi ke dalam MyGPIS.
3.	Sistem Perolehan (ePerolehan)	Sistem perolehan elektronik yang membolehkan pembekal menawarkan produk dan perkhidmatan kepada Kerajaan. Perkhidmatan yang ditawarkan meliputi proses Tender dan Sebut Harga Bekalan & Perkhidmatan, proses memohon atau memperbaharui Sijil Kementerian Kewangan Malaysia, membuat atau menerima pembayaran secara atas talian serta katalog elektronik (eCat).
4.	Portal MyPROCUREMENT	Pusat maklumat perolehan Kerajaan yang memaparkan senarai iklan tender dan keputusan tender terkini bagi setiap kementerian.

BIL.	SISTEM	MAKLUMAT SISTEM
5.	<i>Electronic Government Procurement Application (eGPA)</i>	Sistem memproses permohonan perolehan Kerajaan di bawah bidang kuasa MOF secara elektronik bagi memudahkan dan mempercepatkan proses pertimbangan dan keputusan kepada Agensi.
6.	<i>Government Financial and Management Accounting System (iGFMAS)</i>	Sistem yang mengumpul maklumat berkaitan bayaran atau perbelanjaan ke atas perolehan Kerajaan.
7.	<i>Centralized Information Management System (CIMS)</i>	Sistem pendaftaran kontraktor binaan.
8.	Sistem Kawal dan Lapor (SKALA)	Sistem yang melaporkan prestasi/ kemajuan pelaksanaan projek yang dilaksanakan oleh Jabatan Kerja Raya (JKR).
9.	Sistem Pemantauan Projek (MyProjek)	Sistem yang melaporkan prestasi/ kemajuan projek pembangunan.

**Jadual 2: Senarai Sistem yang Berintegriti dengan Sistem MyGPIS**

#### 4. Kumpulan Pengguna Sistem MyGPIS

- 4.1 Pengguna sistem MyGPIS di Agensi terbahagi kepada tiga kumpulan dan ditugaskan dengan peranan, capaian modul serta akses yang berbeza seperti di **Jadual 3** berikut:

PERANAN	CAPAIAN PERANAN	CAPAIAN MODUL	AKSES
Admin	a) Admin	i) Modul Profil ii) Modul Sokongan Sistem iii) Modul Laporan	i) Kementerian ii) Agensi iii) PTJ
	b) Admin/ Penyelia	i) Modul Profil ii) Modul Sokongan Sistem iii) Modul Daftar Perolehan iv) Modul Iklan v) Modul Laporan	i) Kementerian ii) Agensi iii) PTJ
Pengguna	Penyedia	i) Modul Profil ii) Modul Daftar Perolehan iii) Modul Iklan iv) Modul Laporan	i) Kementerian ii) Agensi iii) PTJ
	Penyelia	i) Modul Profil ii) Modul Daftar Perolehan iii) Modul Iklan iv) Modul Laporan	i) Kementerian ii) Agensi iii) PTJ
	Pengurusan Tertinggi Kementerian	i) Modul Profil ii) Modul Laporan	Kementerian
	Pengurusan Tertinggi MOF	i) Modul Profil ii) Modul Laporan	Semua Kementerian

**Jadual 3: Senarai Capaian Modul dan Akses Berdasarkan Peranan**

4.2 Senarai skop tugas pengguna mengikut peranan di dalam sistem MyGPIS adalah seperti di **Jadual 4**.

PERANAN	SKOP TUGAS
Admin	<ul style="list-style-type: none"> <li>i) Mendaftar dan meluluskan permohonan pengguna iaitu Admin dan pengguna di peringkat Kementerian, Agensi atau PTJ.</li> <li>ii) Menjana laporan pengguna bagi peringkat Kementerian, Agensi atau PTJ yang berkenaan.</li> <li>iii) Menyelenggara sistem sokongan di dalam sistem MyGPIS seperti aduan pengguna.</li> </ul>
Admin/ Penyelia	<ul style="list-style-type: none"> <li>i) Mendaftar dan meluluskan permohonan pengguna iaitu Admin dan pengguna di peringkat Kementerian, Agensi atau PTJ.</li> <li>ii) Menyelenggara sistem sokongan di dalam sistem MyGPIS seperti aduan pengguna.</li> <li>iii) Menyelia, menyemak dan mengesahkan rekod yang dikunci masuk oleh penyedia.</li> <li>iv) Menjana laporan statik mengikut keperluan bagi peringkat Kementerian, Agensi atau PTJ.</li> <li>v) Merekodkan aduan berkenaan isu yang ditemui di dalam sistem MyGPIS untuk tindakan Admin.</li> </ul>
Penyelia	<ul style="list-style-type: none"> <li>i) Menyelia, menyemak dan mengesahkan rekod yang dikunci masuk oleh penyedia.</li> <li>ii) Menjana laporan statik mengikut keperluan bagi peringkat Kementerian, Agensi atau PTJ.</li> <li>iii) Merekodkan aduan berkenaan isu yang ditemui di dalam sistem MyGPIS untuk tindakan Admin.</li> </ul>
Penyedia	<ul style="list-style-type: none"> <li>i) Merekod dan menyelenggara maklumat kunci masuk untuk semakan dan pengesahan penyelia.</li> <li>ii) Menjana laporan statik mengikut keperluan masing-masing.</li> </ul>



PERANAN	SKOP TUGAS
	iii) Merekodkan aduan berkenaan isu yang ditemui di dalam sistem MyGPIS untuk tindakan Admin.
Pengurusan Tertinggi Kementerian	i) Memantau laporan perolehan bagi Kementerian yang berkenaan kementerian.
Pengurusan Tertinggi MOF	i) Memantau laporan perolehan bagi keseluruhan Kementerian

**Jadual 4: Skop Tugas Mengikut Peranan Pengguna**

## 5. Modul-modul di dalam Sistem MyGPIS

5.1. Sistem MyGPIS terdiri daripada enam (6) modul utama. **Jadual 5** berikut menerangkan fungsi utama dan kumpulan pengguna bagi setiap modul yang disenaraikan di bawah.

BIL.	MODUL	FUNGSI	PENGGUNA
1	Profil	Pemantauan dan penyelenggaraan profil personal. Fungsi yang terlibat termasuklah: i) Melihat maklumat profil ii) Mengemaskini profil iii) Menukar kata laluan iv) Membatalkan ID pengguna v) Melihat jejak audit vi) Melihat sejarah pengguna vii) <i>Reset</i> kata laluan	Semua kumpulan pengguna
2	Sokongan sistem	Penyelenggaraan dan pemantauan aktiviti Pengguna. Fungsi yang terlibat termasuklah: i) Pendaftaran pengguna	Pentadbir Sistem dan Admin sahaja

BIL.	MODUL	FUNGSI	PENGGUNA
		ii) <i>Reset</i> kata laluan pengguna iii) Kemaskini maklumat pengguna iv) Melihat jejak audit pengguna v) Melihat sejarah perpindahan pengguna vi) Kelulusan permohonan pendaftaran <i>online</i> / pengaktifan semula ID/ permohonan penukaran peranan pengguna.	
		Menyediakan fungsi seperti aduan atas talian dan manual pengguna,	Semua kumpulan pengguna
3	Daftar Iklan	Merekod iklan baru dan menyelenggara rekod-rekod iklan sedia ada. Fungsi yang terlibat termasuklah: i) Merekod iklan baru ii) Membuat carian iklan iii) Mengemaskini iklan iv) Menukar status iklan v) Menghapus iklan vi) Mengesahkan iklan (Penyelia sahaja)	Penyedia dan Penyelia di peringkat Kementerian/ Agensi/ PTJ
4	Daftar Perolehan	Merekod data-data perolehan bagi kategori perolehan kerja, Perkhidmatan Perunding, Bekalan dan Perkhidmatan Bukan Perunding (yang tidak dilaksanakan atau sebahagian sahaja menerusi Sistem ePerolehan). Fungsi yang terlibat termasuklah: i) Merekod data perolehan	Penyedia dan Penyelia di peringkat Kementerian/ Agensi/ PTJ

BIL.	MODUL	FUNGSI	PENGGUNA
		ii) Mengemaskini data perolehan iii) Menghapus data perolehan iv) Mengesahkan data perolehan (Penyelia sahaja)	
5	Integrasi Data	Berfungsi sebagai modul pemantauan bagi data perolehan yang terlibat dalam proses integrasi dengan MyGPIS.	Untuk kegunaan Pasukan Superadmin MOF sahaja
6	Laporan	Memberi ringkasan dan kesimpulan kepada data perolehan yang terdapat di dalam sistem MyGPIS mengikut format tertentu. Modul Laporan terbahagi kepada dua bahagian iaitu: i) Laporan Statik - menjana laporan mengikut format yang telah ditetapkan ii) <i>Dashboard</i> Laporan - memaparkan ringkasan laporan dalam bentuk <i>dashboard</i> dan dalam bentuk statistik.	i) Laporan Statik - semua kumpulan pengguna ii) <i>Dashboard</i> - hanya untuk paparan Pengurusan MOF dan Pengurusan Tertinggi Kementerian sahaja.

**Jadual 5: Fungsi Modul Utama dalam MyGPIS**

## 6. Tanggungjawab Pengguna Dalam Pengurusan Rekod Perolehan

- 6.1. Maklumat perolehan dalam sistem MyGPIS diperolehi melalui integrasi sistem serta data yang dikunci masuk secara manual oleh Agensi.
- 6.2. Bagi perolehan yang tidak dilaksanakan menerusi mana-mana sistem perolehan dan yang tiada integrasi dengan sistem MyGPIS, maklumat perlu dikunci masuk ke dalam sistem MyGPIS melalui Modul Daftar

Perolehan yang berkaitan secara manual. Penyelia adalah bertanggungjawab untuk membuat pengesahan ke atas setiap rekod yang dikunci masuk oleh penyedia. Semua rekod yang belum disahkan tidak akan dipaparkan di dalam laporan (bagi maklumat perolehan) dan di portal MyPROCUREMENT (bagi rekod iklan dan keputusan).

6.3. Maklumat yang perlu dikunci masuk adalah merangkumi semua kaedah perolehan Kerajaan dan tempoh masa bagi pengemaskinian atau merekod maklumat perolehan adalah seperti di bawah, iaitu:

i) Pembelian Terus/ Requisition/ Lantikan terus/ Lantikan terus Beserta kos siling

- Maklumat Perolehan perlu didaftarkan selewat-lewatnya 3 hari selepas Pesanan Kerajaan atau Inden Kerja dilaksanakan.

ii) Sebut Harga/ Tender

a) Iklan: Iklan bagi Sebut Harga /Tender perlu didaftarkan segera ke dalam MyGPIS selewat-lewatnya 1 hari sebelum tarikh iklan dibuka kerana maklumat tersebut akan dikemaskini secara automatik dalam portal MyPROCUREMENT bagi capaian umum; dan

b) Surat Setuju Terima (SST): Maklumat perolehan perlu didaftarkan selewat-lewatnya 3 hari selepas SST dikeluarkan kerana maklumat tersebut akan dikemaskini secara automatik dalam portal MyPROCUREMENT bagi capaian umum.

c) Sekiranya kontrak bagi sesuatu perolehan telah ditandatangani, pengguna perlu mengemaskini maklumat di dalam sistem MyGPIS dengan memasukkan nombor kontrak tersebut.

6.4. Pendaftaran dan pengemaskinian maklumat perolehan Kerajaan perlu dilaksanakan oleh pegawai atau kakitangan yang menguruskan perolehan sama ada di Kementerian, Agensi atau PTJ.

6.5. Keberkesanan pelaksanaan sistem MyGPIS adalah bergantung sepenuhnya kepada inisiatif Agensi untuk merekod/ mengemaskini

maklumat perolehan tersebut. Adalah menjadi tanggungjawab pengguna dalam merekodkan maklumat sebenar bagi memastikan objektif pembangunan sistem MyGPIS dicapai.

- 6.6. Pengguna MyGPIS digalakkan membuat semakan secara berkala data perolehan yang dijana melalui sistem MyGPIS. Sekiranya data yang dijana didapati tidak tepat atau tidak lengkap, pengguna MyGPIS perlu memaklumkan kepada Bantuan Pengguna Sistem MyGPIS bagi tujuan semakan lanjut.
- 6.7. Maklumat perolehan merupakan data terperingkat bertaraf SULIT dan TERHAD. Pengguna MyGPIS adalah bertanggungjawab sepenuhnya ke atas maklumat yang direkodkan dan hendaklah memastikan bahawa tidak berlaku sebarang kebocoran atau penyalahgunaan maklumat.

## 7. Maklumat Untuk Dihubungi

### **Bantuan Pengguna Sistem MyGPIS (Teknikal Sistem)**

Bahagian Perolehan Kerajaan  
Aras 3, Blok Utara  
No. 5, Persiaran Perdana  
Kompleks Kementerian Kewangan, Presint 2  
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan  
62592 W.P PUTRAJAYA

### **Bantuan Pengguna Sistem MyGPIS (Berkaitan Dasar Perolehan)**

Bahagian Perolehan Kerajaan  
Aras 4, Blok Utara  
No. 5, Persiaran Perdana  
Kompleks Kementerian Kewangan, Presint 2  
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan  
62592 W.P PUTRAJAYA

No. Telefon : 03 - 8882 4272

Alamat e-mel : [mygpishelp@treasury.gov.my](mailto:mygpishelp@treasury.gov.my)

## **8. Rujukan Dan Panduan Penggunaan MyGPIS Yang Berkaitan**

- 8.1 Manual Pengguna (muat turun daripada MyGPIS melalui Modul Sokongan Sistem > Manual Pengguna)
- 8.2 Garis Panduan Pendaftaran Syarikat Tidak Berdaftar Dengan Kementerian Kewangan (Lampiran II)
- 8.2 FAQ (Rujuk di Sistem MyGPIS di bawah menu – FAQ)