



TAKLIMAT SEBUT HARGA

NO. SEBUT HARGA :
PPj/SH(S)/JK/15/2022





**CADANGAN MENAIK TARAF
PLATFORM PENGGUNAAN
DIGITAL SIGNATURE
CERTIFICATE (DIGICERT) DAN
INTEGRASI SISTEM
PENGURUSAN KEWANGAN
DAN SUMBER MANUSIA
BERSEPADU (SAP) DALAM
MENYEDIAKAN KELULUSAN
BAUCAR BAYARAN SECARA
DALAM TALIAN UNTUK
TEMPOH 2 TAHUN BAGI
PERBADANAN PUTRAJAYA**





NOTIS SEBUT HARGA

- Iklan sebut harga : 21 APRIL 2022 (KHAMIS)
- Harga dokumen sebutharga : RM 50.00
- Bayaran dokumen sebutharga : TUNAI
- Tempoh jualan dokumen : 25 - 28 APRIL 2022
- Tempat jualan dokumen : **Kaunter Jualan Tender / Sebut Harga, Aras 3, Bangunan Annexe, Kompleks Perbadanan Putrajaya, 24, Persiaran Perdana, Presint 3, 62675 Putrajaya**



SYARAT-SYARAT PENJUALAN DOKUMEN

1. Sebut harga adalah dipelawa daripada Kontraktor Bumiputera yang berdaftar dengan Kementerian Kewangan Malaysia (KKM/MOF) beralamat di Wilayah Persekutuan Putrajaya, Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur dan Selangor sahaja di bawah kod bidang 210103, 210104, 210106 dan mempunyai pengalaman yang berkaitan untuk melaksanakan projek tersebut di atas.
2. Kehadiran Kontraktor / Syarikat bagi taklimat dan lawatan tapak adalah **TIDAK DIWAJIBKAN**.

Nota :

- 210103 - Software – Supply all computer software, operating system, database, off-the-Shelf packages including maintenance.
- 210104 - Software/System Development/Customization and Maintenance including data entry, data processing.
- 210106 - Data management –Provide services including Disaster.



DOKUMEN YANG PERLU DIKEMUKAKAN UNTUK PENILAIAN

- (a) Salinan Penyata Bulanan Akaun Bank yang diakui sah untuk tiga (3) bulan terkini oleh **Pegawai Bank dengan menyatakan nama ATAU nombor identiti Pegawai Bank; DAN/ATAU**
- (b) Surat asal daripada bank/institusi kewangan menyatakan kemudahan dan baki kredit yang terkini yang ditawarkan dan hendaklah **ditandatangani oleh Pegawai Bank/institusi kewangan yang diberi kuasa;**
- (c) Maklumat-maklumat rekod pengalaman kerja serta rekod kerja semasa. Maklumat-maklumat tersebut perlulah disertakan dengan dokumen sokongan seperti Surat Setuju Terima, Sijil Siap Kerja, Inden dan lain-lain dokumen berkaitan yang **disahkan oleh Pegawai Kerajaan Kumpulan Pengurusan dan Profesional;**
- (d) Salinan Pendaftaran Syarikat (1965) Borang 9, 24, dan 49 atau Borang Teras (*Super Form*) bagi syarikat **ATAU** salinan pendaftaran perniagaan bagi pemilik tunggal/perkongsian **ATAU** salinan sijil pendaftaran koperasi bagi koperasi.
- (e) Salinan Sijil Akuan Pendaftaran Syarikat Dengan Kementerian Kewangan **DAN** Sijil Akuan Pendaftaran Syarikat Bumiputera Kementerian Kewangan Malaysia

Maklumat terperinci sila rujuk dalam dokumen sebut harga.



SKOP KERJA

MAKLUMAT UMUM

Objektif utama menaik taraf platform ini adalah :

- Penggunaan teknologi Digicert di Perbadanan Putrajaya telah digunakan sejak tahun 2012 bagi memenuhi Sijil Pematuhan ‘*Standard Accounting System For Government Agencies*’ (SAGA) dengan mengambil kira kriteria-kriteria yang telah ditetapkan oleh Jabatan Akautan Negara Malaysia (JANM). Tujuan penggunaan Digicert ini bagi kelulusan baucar bayaran di SAP.
- Teknologi Digicert sedia ada masih lagi menggunakan konsep lama iaitu USB token. Penggunaan USB token mempunyai kelemahan terutamanya melibatkan isu keselamatan seperti kehilangan token, PIN unblocking dan sebagainya. Oleh itu konsep ini tidak lagi sesuai dan tidak relevan lagi digunakan dalam proses kerja semasa dan arus teknologi terkini.
- Makluman daripada pihak Microsoft mengenai penggunaan *browser IE* versi 11 yang akan ditamatkan pada 15 Jun 2022 dan akan digantikan dengan penggunaan *browser Microsoft Edge* sepenuhnya. Penggunaan Microsoft Edge tidak menyokong program *JAVA Applet* dan ini boleh memberikan kesan impak yang besar pada penggunaan teknologi Digicert sedia ada.

MAKLUMAT UMUM (SAMB.)

- Makluman daripada pihak Microsoft mengenai penggunaan *browser IE* versi 11 yang akan ditamatkan pada 15 Jun 2022 dan akan digantikan dengan penggunaan *browser Microsoft Edge* sepenuhnya. Penggunaan Microsoft Edge tidak menyokong program *JAVA Applet* dan ini boleh memberikan kesan impak yang besar pada penggunaan teknologi Digicert sedia ada.
- Kerja-kerja integrasi antara SAP dengan Digicert juga perlu dilaksanakan bagi membolehkan kelulusan baucar bayaran di SAP berjalan dengan lancar. Selain daripada itu kerja-kerja ini turut dilaksanakan di server SAP PPj DRC di present 15 sebagai backup jika server Digicert OSC di PPj ‘down’.
- Menukar penggunaan server Digicert lama kepada server Digicert (baru) yang sedia ada di mana server lama ini akan ‘*obsolete*’ dan tiada maintenance sejak tahun 2014 dan telah End Of Life (EOL) pada tahun 2017. Begitu juga platform OS yang digunakan iaitu Red Hat Enterprise Linux 6.2 juga telah End Of Life (EOL) pada tahun 2016. Pemasalahan ini akan memberi kesan kepada penggunaan Digicert pada masa akan datang.

Komponen utama dalam menaik taraf platform ini merangkumi perkhidmatan migrasi dari USB token kepada *Roaming Certificate*, kerja-kerja integrasi antara baucar bayaran di SAP dengan Digicert dan penyelenggaraan.



SKOP KERJA

Migrasi (USB Token Ke Roaming Certificate)

1. Digital certificate

Penggunaan Digicert hendak berbentuk ‘Roaming Certificate’ kerana ianya adalah teknologi terkini dalam dunia Digicert dan boleh melakukan tandatangan digital dalam mana-mana peranti, sistem pengoperasian dan juga pelayar (browser) terkini selagi adanya rangkaian internet.

2. Digital Signing Platform Software License

Penggunaan *Document Signing Solution* (DSS) untuk tandatangan digital bagi membolehkan:

- Keperluan Signing API Guideline dan sample code untuk integrasi dengan sistem-sistem yang sedia ada.
- Berkemampuan membenarkan pengguna akses digicert di mana-mana tempat/lokasi dengan menggunakan sebarang peralatan/perkakasan (*devices*) dan juga aplikasi mudah alih pengguna (*mobile application*)

Maklumat terperinci sila rujuk dokumen sebut harga



SKOP KERJA (Samb.)

3. Instalasi dan konfigurasi Server dan Perisian

Melaksanakan kerja-kerja konfigurasi dan instalasi berkaitan tidak terhad kepada server di *Central Server Farm (CSF)* Presint 3 dan *Disaster Recovery Centre (DRC)* di Presint 15.

4. Penyediaan Server

Penggunaan Server untuk Digicert iaitu server production (Digicert) dan DRC akan disediakan oleh Pihak PPj. Server yang disediakan oleh PPj adalah Virtual Machine (VM).

5. Pengujian

Skop fungsi yang dinyatakan juga harus membolehkan ujian-ujian berikut dijalankan selepas selesai kerja-kerja migrasi dan integrasi :

- i) Ujian Integrasi Sistem (*System Integration Test*)
- ii) Ujian Penerimaan Pengguna (*User Acceptance Test*)
- iii) Ujian Penerimaan Akhir (*Final Acceptance Test*)



SKOP KERJA (Samb.)

6. Dokumentasi dan User Manual

Menyediakan dokumentasi dan user manual yang lengkap dan terperinci dengan tujuan untuk menyokong pemindahan pengetahuan kepada pihak Perbadanan. Dokumentasi itu juga harus bermakna, dan relevan kepada pengguna. Ianya perlu disediakan dalam bentuk USB *Thumbdrive*.

Maklumat terperinci sila rujuk dokumen sebut harga



SKOP KERJA

Integrasi (Digicert dan SAP)

1. Analisis

Melaksanakan kajian keperluan pengguna (URS) dan analisis bagi mengenalpastikan pemasalahan modul baucar bayaran (SAP) dengan *roaming certificate* bagi mewujudkan integrasi antara digicert dengan SAP.

2. Integrasi Dan Deployment

Melaksanakan kerja-kerja integrasi, deployment dan konfigurasi yang terlibat bagi kerja-kerja antara digicert dengan SAP. Ianya perlu mewujudkan BAPI baru untuk integrasi antara SAP dan Digicert. Data-data diperlukan hendaklah disimpan di dalam server SAP

3. API Integration & Utilization

Melaksanakan kerja-kerja API Integration & Utilization *Digital Signing Solution* (DSS) bagi memastikan integrasi antara Digicert dengan SAP ini beroperasi dengan baik dan berjaya tanpa sebarang pemasalahan.

Maklumat terperinci sila rujuk dokumen sebut harga



SKOP KERJA (Samb.)

4. Commissioning and Testing

Menjalankan pengujian dan commissioning bersama-sama dengan wakil Perbadanan Putrajaya bagi memastikan tahap kefungsian tercapai serta dapat digunakan dengan sempurna.

Pengujian mesti terdiri daripada :

- Ujian Penerimaan Pengguna (*User Acceptance Test*)
- Ujian Integrasi Sistem (*System Integration Test*)
- Ujian Penerimaan Akhir (*Final Acceptance Test*)

Memastikan kesemua pengujian dijalankan dengan sempurna berdasarkan URS (*User Requirement Study*) tanpa sebarang ralat. Sekiranya masih berlaku ralat, pengujian semula mesti dilakukan.

Menyediakan dan menyerahkan dokumentasi skrip ujian untuk disemak dan disahkan oleh wakil Perbadanan Putrajaya sebelum dan selepas ujian tersebut dijalankan.

Maklumat terperinci sila rujuk dokumen sebut harga



SKOP KERJA

Penyelenggaraan

1. Memastikan konfigurasi, integrasi dan keselamatan penggunaan Digicert tidak menjaskan operasi harian pengguna
2. Tempoh penyelenggaraan bagi projek yang dilaksanakan oleh Penyebut Harga yang berjaya/pihak kontraktor adalah **Iapan belas (18) bulan**. Tempoh penyelenggaraan tersebut akan bermula setelah selesai kerja-kerja instalasi *Document Signature Solution (DSS)* dan integrasi.
3. memastikan *Document Signature Solution (DSS)* yang di install di server *Disaster Recovery Centre (DRC)* perlu diselenggara termasuk:
 - Software license, support & updates
 - Maintenance support, Patches & Upgrade.
4. Dalam tempoh tersebut, pemberian segera (tempoh minima 1 hari bekerja) perlu dibuat jika penggunaan Digicert tersebut tidak dapat berfungsi.

Maklumat terperinci sila rujuk dokumen sebut harga



SKOP KERJA (Samb.)

5. Jika terdapat pertambahan atau perubahan dalam keperluan penggunaan Digicert yang tidak memberi impak yang besar terhadap fungsi utama Digicert. Pertambahan dan perubahan ini tidak akan menjelaskan tempoh penyelenggaraan tersebut.

6. Mesti merekodkan semua ralat yang berlaku semasa dalam tempoh penyelenggaraan tersebut. Laporan tersebut mesti diserahkan dan disahkan wakil Perbadanan Putrajaya.

Maklumat terperinci sila rujuk dokumen sebut harga



SKOP KERJA

Pengurusan Projek

1. Bertanggungjawab sepenuhnya untuk pengurusan projek ini dan akan mengawasi semua aktiviti dari *Kick-Off Projek* sehingga *Sign Off* projek.
2. Mewujudkan satu pasukan projek yang terdiri daripada kakitangan yang kompeten bagi keseluruhan pelaksanaan projek ini.
3. Mengemukakan satu senarai pasukan projek yang lengkap dan memaklumkan kepada Perbadanan Putrajaya sekiranya terdapat pertukaran dan mengantikannya dengan pengganti yang setara..
4. Hendaklah melantik seorang Pengurus Projek yang komited dan berpengalaman bagi merancang, memantau dan menguruskan perjalanan projek.
5. Menyediakan dan membentangkan pelan pengurusan projek kepada PPj.
6. Perlu mengemukakan CV/ resume bagi semua anggota projek ini di dalam dokumen sebutharga.
7. Melaksanakan prinsip-prinsip pengurusan projek dan menanggung tanggungjawab sepenuhnya untuk mewujudkan pelan rancangan pelaksanaan, pengumpulan keperluan pihak Perbadanan dan mengemaskini status projek dari semasa ke semasa.

Maklumat terperinci sila rujuk dokumen sebut harga



SKOP KERJA (Samb.)

5. Sentiasa bersikap professional, jujur dan bekerjasama dengan kakitangan Perbadanan Putrajaya bagi menentukan projek ini dapat diselesaikan dengan jayanya.
6. Perbadanan mempunyai hak untuk meminta penyebut harga yang Berjaya untuk menggantikan mana-mana ahli pasukan projek yang didapati tidak menepati kriteria yang diperlukan.

Maklumat terperinci sila rujuk dokumen sebut harga



SKOP KERJA

Dokumen Cadangan Pelaksanaan

1. Mengemukakan cadangan lengkap proposal yang akan dilaksanakan berpandukan **Lampiran B – Garis Panduan Dokumen Cadangan Kerja-Kerja Yang Akan Dilaksanakan.**
2. Mengemukakan Pelan Pelaksanaan Projek di mana Garis Masa dan Peta Jalan Perlaksanaan (*project timeline*) terperinci haruslah disediakan dalam bentuk Carta Gantt. Pelan Pelaksanaan Projek ini perlu disertakan dalam Dokumen Cadangan Kerja-kerja Yang Akan Dilaksanakan

Maklumat terperinci sila rujuk dokumen sebut harga



SKOP KERJA

Pematuhan Kepada Arahan Semasa

1. Melindungi keselamatan maklumat yang telah diperolehi atau dipasang serta menghadkan capaian maklumat kepada kakitangan yang berkaitan sahaja dan tidak membenarkan kebocoran kepada sesiapa yang tidak berkenaan.
2. Menandatangani dan mematuhi *NonDisclosure Agreement (NDA)* bagi melindungi keselamatan dan kerahsiaan maklumat daripada dimiliki pihak yang tidak sepatutnya.
3. Mematuhi keperluan prosedur Sistem Pengurusan Keselamatan Maklumat (ISMS) ISO/IEC 27001:2013 atau versi semasa yang digunakan oleh Perbadanan Putrajaya.
4. Mematuhi keperluan prosedur Sistem Pengurusan Kualiti (SPK) MS ISO 9001:2015 atau versi semasa yang digunakan oleh Perbadanan Putrajaya.
5. Lain-lain arahan yang dikeluarkan dari masa ke semasa.
6. Mematuhi Service Level Agreement (SLA)

Maklumat terperinci sila rujuk dokumen sebut harga



SKOP KERJA

Wabak Covid-19

1. Mematuhi tatacara dan S.O.P bagi menangani wabak Covid-19 yang berkuatkuasa dari semasa ke semasa.

Maklumat terperinci sila rujuk dokumen sebut harga



CARTA ALIR KELULUSAN BAYARAN

FLOW KELULUSAN BAYARAN

Payment Voucher Listing - Display

Run Date	12-05-2021	Identification	DAI
Selected Group		Company Code	1000
Business Area	1000	Processing Status	0
Payment Method	0	Type	0
Payment Summary			
Total Payment Voucher :	1	Total Rejected Voucher :	0
Total Amount Voucher :	64,573.90		

Payment Voucher Listing

No.	Payment No.	Vendor	Customer	EDC Reg. No.	Email	Name	Amount	Bank Name
1	1000004931	10000007272	KHUSUSI SITI ABDILAH	4391258	siti@itresource.com	IT RESOURCES SDN BHD	64,573.90	MALAYSIA BANK MELLATR BANK 9443313333

Prepared By: Mohd Hafizul Azmi Abdillah Date: 12-05-2021 Time: 12:44:15
Review By: First Reviewer: Nur Nuzrinah Binti Mohd Hafizul Date: 12-05-2021 Time: 12:44:15 Second Reviewer: Approved By: Date: 12-05-2021 Time: 12:44:15

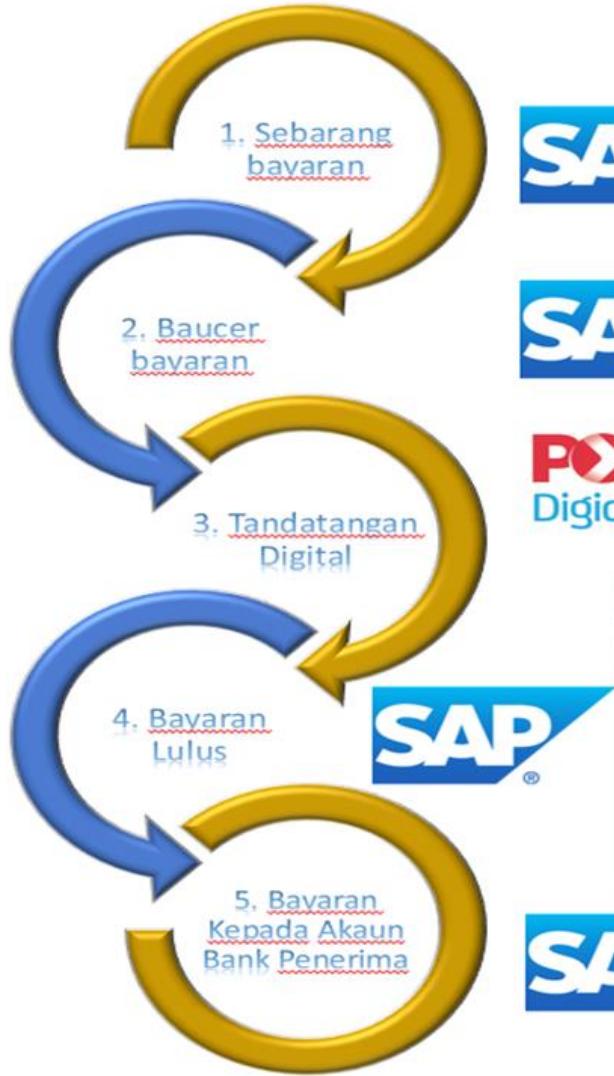
Print Approval Voucher

Run Date	12-05-2021	Identification	DAI
Selected Group		Company Code	1000
Business Area	1000	Processing Status	0
Payment Method	0	Type	0
Payment Summary			
Total Payment Voucher :	1	Total Lating Voucher :	0
Total Amount Voucher :	64,573.90		

Payment Voucher Listing

No.	Payment No.	Vendor	Customer	EDC Reg. No.	Email	Name	Amount	Bank Name	Account Number
1	1000004931	10000007272	KHUSUSI SITI ABDILAH	4391258	siti@itresource.com	IT RESOURCES SDN BHD	64,573.90	MALAYSIA BANK MELLATR BANK 9443313333	9443313333

Prepared By: Mohd Hafizul Azmi Abdillah Date: 12-05-2021 Time: 12:44:15
Review By: First Reviewer: Nur Nuzrinah Binti Mohd Hafizul Date: 12-05-2021 Time: 12:44:15 Second Reviewer: Approved By: Date: 12-05-2021 Time: 12:44:15



PO yang telah di good Receipt (GR)

PPJ PO (KWM) 4000042139 Created by Pembantu Tadbir (Perkeran)

Document Overview On	Print, Preview	Messages	Personal Setting
PPJ PO (KWM)	4000042139	Vendor	1000016908 ST TEKNOLOGI MA...
Header	W	G	I
R	S	A	T
Item	Material	Short Text	RD Quantity
O	D	D	D
Doc. date	17-	Date	Net Price

Dokumen Invoice yang di telah di proses di terima menerusi PI

Display Invoice Document 5105654267 2021

Show PO structure	Follow-On Documents ...				
Transaction	Invoice				
5105654267	2021				
Basic data	Payment	Details	Tax	Contacts	Note
Invoice date	03-03-2021	Reference	INV 063		

Penyediaan payment Proposal

Payment run Edit Goto Environment System

Automatic Payment Transactions: Status

Status Payments Proposals

Run Date: 03-03-2021 Identification: ZMC1

System Help

Payment Voucher Listing - Approval

Document List	
Keys for Entry View	
Run Date	12-05-2021
Identification	DAI
Company Code	1000





CARTA ALIR PROSES DIGICERT

PROCESS FLOW DIGICERT

- 1 PPj Signer view the voucher data and enter his Certificate Pin



- 6 DSS will return Signing API call with signing Status and Digital Signed Signature

- 2 SAP call DSS API for data signing together with signing parameter (signer ID, CertPIN and voucher data)

- 3 DSS Pre-process signing data and forward to Digicert Roaming Facility

- 4 Roaming Facility will verify the CertPIN and digital sign the data with signer's certificate



Document Signing Solution (DSS)

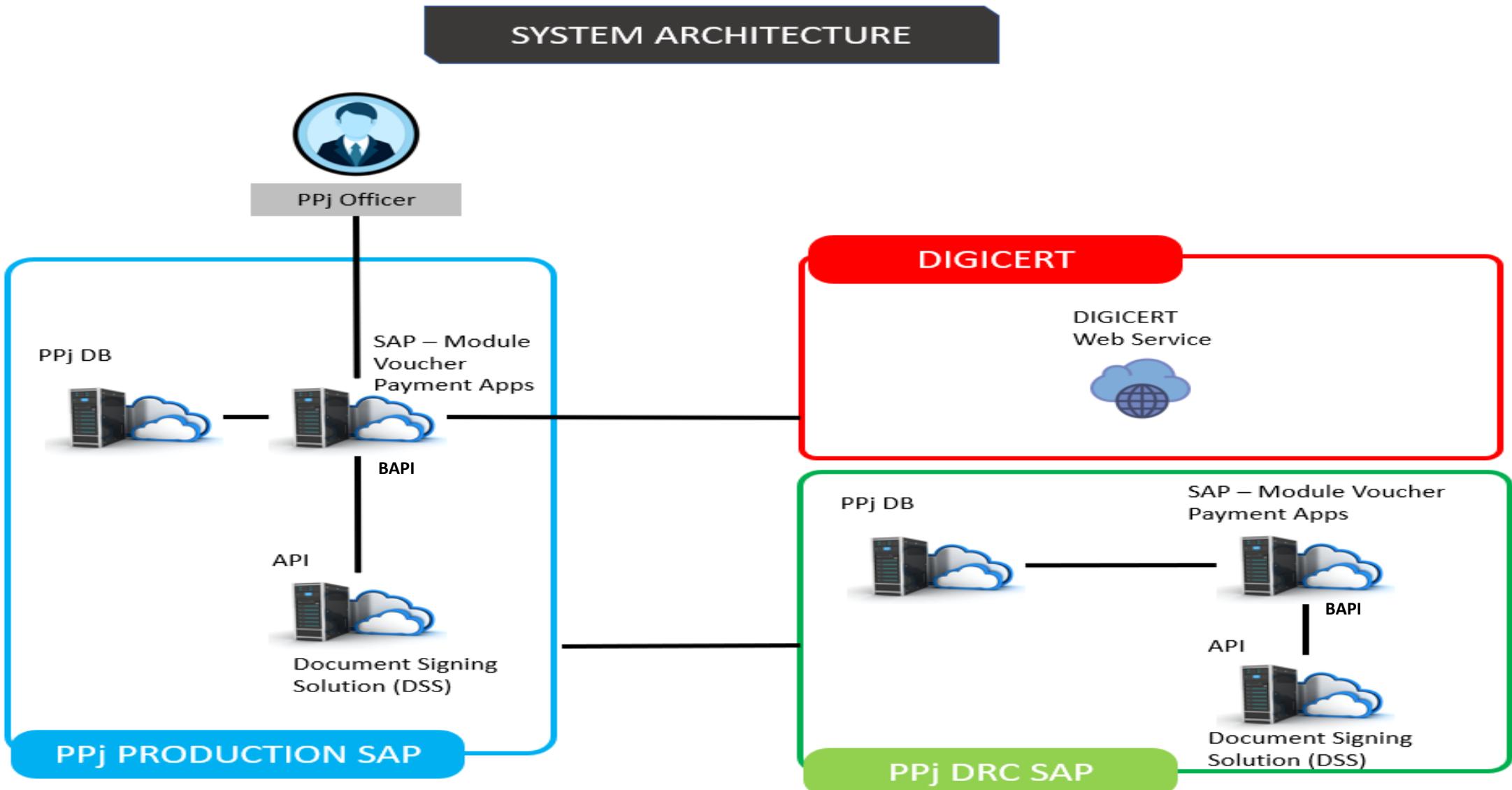
← TLS Encrypted Channel →

- 5 Digital Signed Signature will return to DSS



Digicert Server

CADANGAN ARKITEKTUR





**SEMOGA BERJAYA
TERIMA KASIH**