

ANM(T) 81/10/6/10 (43)



**KERAJAAN MALAYSIA**

---

**SURAT PEKELILING AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA  
BILANGAN 3 TAHUN 2018**

**PELAKSANAAN, PEMANTAUAN DAN PEMATUHAN  
SISTEM PERAKAUNAN STANDARD  
BAGI AGENSI KERAJAAN  
(*STANDARD ACCOUNTING SYSTEM  
FOR GOVERNMENT AGENCIES*)**

---

**JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA**

<b>BIL.</b>	<b>KANDUNGAN</b>	<b>MUKA SURAT</b>
1.	Tujuan	1
2.	Latar Belakang	1
3.	Takrifan	2
4.	Objektif	3
5.	Struktur Tadbir Urus	3
6.	Tatacara Pelaksanaan	5
	Kelulusan Reka Bentuk Sistem Aplikasi Perakaunan Dan Kewangan	5
	Pembangunan Sistem Aplikasi Perakaunan Dan Kewangan	6
7.	Tatacara Pemantauan	7
8.	Tatacara Pematuhan SAGA	7
9.	Carta Alir	8
10	Hal-hal Lain	8
11.	Tarikh Berkuatkuasa	9
12.	Pembatalan	9
13.	Pemakaian	9
	Lampiran	
	<b>LAMPIRAN 1</b> Kriteria Pematuhan SAGA	10
	<b>LAMPIRAN 2</b> Keahlian Dan Terma Rujukan Struktur Tadbir Urus Peringkat Jabatan Akauntan Negara Malaysia	13
	<b>LAMPIRAN 3</b> Keahlian Dan Terma Rujukan Struktur Tadbir Urus Peringkat Kementerian/ Setiausaha Kerajaan Negeri/ Agensi Kerajaan	19
	<b>LAMPIRAN 4</b> Maklumat Permohonan Kelulusan Reka Bentuk Sistem Aplikasi Perakaunan dan Kewangan	25
	<b>LAMPIRAN 4A</b> Gambar Rajah Reka Bentuk Sistem Aplikasi Perakaunan dan Kewangan	27

<b>BIL.</b>	<b>KANDUNGAN</b>	<b>MUKA SURAT</b>
<b>LAMPIRAN 4B</b>	Gambar Rajah Keseluruhan Aliran Proses Modul-Modul Dalam Sistem Aplikasi Perakaunan Dan Kewangan Yang Berhubung Kait ( <i>Interoperability</i> ) Dan Integrasi Dengan Sistem Sokongan	28
<b>LAMPIRAN 4C</b>	Gambar Rajah Aliran Proses Modul-Modul Dalam Sistem Aplikasi Perakaunan Dan Kewangan Yang Berhubung Kait ( <i>Interoperability</i> ) Dan Integrasi Dengan Sistem Sokongan Bagi Setiap Modul	29
<b>LAMPIRAN 4D</b>	Gambar Rajah Reka Bentuk Rangkaian Dan Infrastruktur ICT	30
<b>LAMPIRAN 4E</b>	Pelan Pelaksanaan	31
<b>LAMPIRAN 5</b>	Kod Carta Akaun	32
<b>LAMPIRAN 6</b>	Laporan Kemajuan Pembangunan SAGA	36
<b>LAMPIRAN 7</b>	Laporan Kemajuan Pelaksanaan SAGA	38
<b>LAMPIRAN 8</b>	Carta Alir Proses Kelulusan Reka Bentuk, Tatacara Perolehan, Pembangunan, Pemantauan Dan Pematuhan SAGA Bagi Sistem Aplikasi Perakaunan Dan Kewangan Agensi Kerajaan	40

ANM(T) 81/10/6/10 (43)



**KERAJAAN MALAYSIA  
SURAT PEKELILING AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA  
BILANGAN 3 TAHUN 2018**

Semua Ketua Setiausaha Kementerian  
Semua Setiausaha Kerajaan Negeri  
Semua Ketua Akauntan Kementerian  
Semua Akauntan Negeri/ Bendahari Negeri  
Semua Ketua Eksekutif Badan Berkanun Persekutuan  
Semua Ketua Eksekutif Badan Berkanun Negeri  
Semua Datuk Bandar/ Yang Dipertua Pihak Berkuasa Tempatan  
Semua Ketua Eksekutif Majlis Agama Islam Negeri

**PELAKSANAAN, PEMANTAUAN DAN PEMATUHAN  
SISTEM PERAKAUNAN STANDARD BAGI AGENSI KERAJAAN  
(*STANDARD ACCOUNTING SYSTEM FOR GOVERNMENT AGENCIES*)**

**1. TUJUAN**

Surat Pekeliling ini bertujuan memberikan garis panduan berkaitan tatacara pelaksanaan, pemantauan dan pematuhan *Standard Accounting System For Government Agencies* (SAGA) bagi sistem aplikasi perakaunan dan kewangan di Agensi Kerajaan.

**2. LATAR BELAKANG**

- 2.1 Akta Fungsi-Fungsi Menteri 1969 menjelaskan bahawa kuasa Menteri Kewangan melalui Akauntan Negara Malaysia bertanggungjawab memberikan khidmat rundingan dan nasihat perakaunan dalam pelaksanaan sistem aplikasi perakaunan dan kewangan Agensi Kerajaan.
- 2.2 Selaras dengan Arahan Perbendaharaan (AP) 3, Akauntan Negara merupakan Akauntan Utama bagi Kerajaan Persekutuan dengan mempunyai kuasa dalam perkara mengenai tatacara perakaunan berkenaan dengan akaun Kerajaan Persekutuan dan Kerajaan Negeri.
- 2.3 Selaras dengan AP 138(a), Akauntan Negara bertanggungjawab menentukan sistem perakaunan yang sepatutnya diwujudkan, mengadakan pengawasan yang sesuai serta mengeluarkan apa-apa arahan yang perlu dari semasa ke semasa bagi panduan Pegawai Pengawal dan Pegawai Kewangan Negeri dalam menguruskan perakaunan dan kewangan serta perkara yang berkaitan dengannya.

- 2.4 Melalui Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam (PKPA) Bilangan 1 Tahun 1996, Kerajaan Persekutuan telah bersetuju menyediakan satu pakej perakaunan standard bagi kegunaan Badan Berkanun Persekutuan (BBP) yang dinamakan pakej SAGA. Pakej ini adalah hasil kerjasama Unit Pemodenan Tadbiran Dan Perancangan Pengurusan Malaysia (MAMPU), Jabatan Akauntan Negara Malaysia (JANM), Jabatan Audit Negara (JAN) dan pakar runding yang dilantik.
- 2.5 Penggunaan satu pakej perakaunan yang standard tidak lagi bersesuaian kerana terdapat banyak pakej perakaunan berkomputer di pasaran dan pakej yang dibangunkan sendiri oleh Agensi Kerajaan. Sehubungan itu, melalui Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam (PKPA) Bilangan 1 Tahun 2011, Kerajaan telah bersetuju supaya sistem aplikasi perakaunan dan kewangan yang menepati piawaian yang ditetapkan, digunakan oleh Agensi Kerajaan.
- 2.6 Bagi Agensi Kerajaan yang tidak mempunyai sistem berkomputer, Agensi Kerajaan perlu membangunkan sistem aplikasi perakaunan dan kewangan atau membuat perolehan *Commercial Off-The-Shelf* (COTS). Agensi Kerajaan yang menggunakan pakej SAGA atau telah mempunyai sistem berkomputer yang lain, boleh meneruskan penggunaannya, menaik taraf atau membangunkan sistem aplikasi perakaunan dan kewangan baharu.
- 2.7 Kesemua sistem aplikasi perakaunan dan kewangan yang digunakan sama ada pakej SAGA, sistem aplikasi perakaunan dan kewangan yang dinaik taraf, sistem aplikasi perakaunan dan kewangan yang dibangunkan sendiri atau *Commercial Off-The-Shelf* (COTS) hendaklah memenuhi Kriteria Pematuhan SAGA.
- 2.8 Pada tahun 2012, pelaksanaan SAGA telah diserahkan oleh MAMPU kepada JANM. Tatacara pelaksanaan dan pematuhan SAGA seterusnya mula dikeluarkan melalui Surat Pekeliling Akauntan Negara Malaysia (SPANM) Bilangan 6 Tahun 2014.

### 3. TAKRIFAN

#### 3.1 Agensi Kerajaan

Agensi Kerajaan ditakrifkan sebagai Badan Berkanun Persekutuan (BBP), Badan Berkanun Negeri (BBN), Pihak Berkuasa Tempatan (PBT) dan Majlis Agama Islam Negeri (MAIN).

#### 3.2 *Standard Accounting System for Government Agencies (SAGA)*

SAGA merangkumi sistem aplikasi perakaunan dan kewangan yang dibangunkan atau *Commercial Off-The-Shelf* (COTS) serta sistem sokongan berkaitan data kewangan yang berintegrasi dengannya. Sistem aplikasi tersebut perlu mematuhi reka bentuk sistem aplikasi perakaunan dan kewangan yang diluluskan oleh JANM dan Kriteria Pematuhan SAGA.

### 3.3 **Kriteria Pematuhan SAGA**

Merupakan kriteria fungsian dan kriteria teknikal yang perlu ada pada sistem aplikasi perakaunan dan kewangan Agensi Kerajaan bagi menghasilkan penyata kewangan yang menyeluruh, tepat dan berintegriti. Kriteria Pematuhan SAGA adalah seperti di **Lampiran 1**.

### 3.4 **Commercial Off-The-Shelf (COTS)**

Sistem aplikasi atau pakej perakaunan dan kewangan yang telah sedia ada di pasaran dan boleh didapati secara komersial.

### 3.5 **Sijil Pematuhan SAGA**

Pengiktirafan yang dianugerahkan kepada Agensi Kerajaan yang mana sistem aplikasi perakaunan dan kewangan serta pelaksanaannya telah diperakukan memenuhi Kriteria Pematuhan SAGA dan diluluskan oleh JANM.

## 4. **OBJEKTIF**

Objektif SAGA adalah seperti berikut:

- 4.1 Memastikan penyata kewangan dapat disediakan dengan lebih cepat, tepat, kemaskini, berintegriti, mematuhi piawaian perakaunan yang diterima pakai serta memantapkan pengurusan perakaunan dan kewangan Agensi Kerajaan.
- 4.2 Memastikan keselamatan sistem, data dan maklumat terjamin dari aspek kerahsiaan (*confidentiality*), integriti (*integrity*) dan ketersediaan (*availability*) iaitu data dan maklumat dilindungi, terpelihara, lengkap dan boleh diakses pada bila-bila masa.

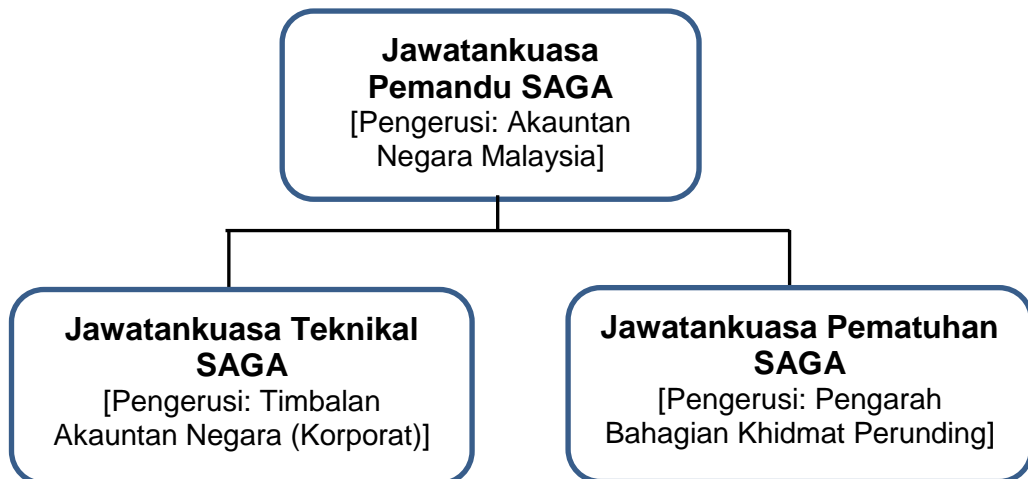
## 5. **STRUKTUR TADBIR URUS**

Struktur tadbir urus SAGA terdiri daripada dua (2) peringkat iaitu di peringkat JANM dan peringkat Kementerian/Setiausaha Kerajaan Negeri/Agensi Kerajaan.

### 5.1 **Peringkat Jabatan Akauntan Negara Malaysia (JANM)**

- 5.1.1 JANM berperanan memberikan kelulusan reka bentuk sebelum sistem aplikasi perakaunan dan kewangan dibangunkan dan memberikan kelulusan Pematuhan SAGA bagi sistem aplikasi perakaunan dan kewangan yang telah dibangunkan oleh Agensi Kerajaan.

5.1.2 Struktur tadbir urus di peringkat JANM adalah seperti di **Jadual 1**.



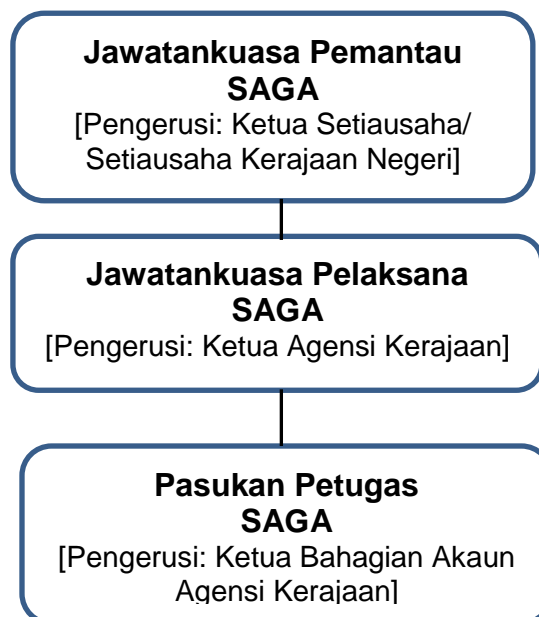
*Jadual 1: Struktur tadbir urus di peringkat JANM*

5.1.3 Keahlian dan terma rujukan struktur tadbir urus di peringkat JANM adalah seperti di **Lampiran 2**.

## 5.2 Peringkat Kementerian/Setiausaha Kerajaan Negeri/Agensi Kerajaan.

5.2.1 Kementerian/Setiausaha Kerajaan Negeri/Agensi Kerajaan bertanggungjawab memastikan sistem aplikasi perakaunan dan kewangan yang dibangunkan oleh Agensi Kerajaan memenuhi Kriteria Pematuhan SAGA bagi memperoleh pengiktirafan Pematuhan SAGA daripada JANM.

5.2.2 Struktur tadbir urus di peringkat Kementerian/Setiausaha Kerajaan Negeri/Agensi Kerajaan adalah seperti di **Jadual 2**.



*Jadual 2: Struktur tadbir urus di peringkat Kementerian/ Setiausaha Kerajaan Negeri/ Agensi Kerajaan*

- 5.2.3 Keahlian dan terma rujukan struktur tadbir urus di peringkat Kementerian/Setiausaha Kerajaan Negeri/Agensi Kerajaan adalah seperti di **Lampiran 3**.

## 6. TATACARA PELAKSANAAN

- 6.1 Agensi Kerajaan yang masih menyelenggara rekod kewangan dan perakaunan secara manual hendaklah beralih kepada sistem berkomputer.
- 6.2 Bagi Agensi Kerajaan yang telah mempunyai sistem berkomputer, agensi hendaklah memastikan sistem aplikasi perakaunan dan kewangan yang digunakan memenuhi Kriteria Pematuhan SAGA. Jika tidak, agensi perlu menaik taraf atau beralih kepada sistem aplikasi perakaunan dan kewangan baharu.
- 6.3 **Kelulusan Reka Bentuk Sistem Aplikasi Perakaunan Dan Kewangan**
- 6.3.1 Reka bentuk sistem aplikasi perakaunan dan kewangan hendaklah berdasarkan kepada transaksi kewangan Agensi Kerajaan.
- 6.3.2 Bagi Agensi Kerajaan yang mempunyai cawangan, reka bentuk sistem aplikasi perakaunan dan kewangan perlu mengambil kira penggunaan sistem aplikasi tersebut di cawangan.
- 6.3.3 Modul-modul di sistem aplikasi perakaunan dan kewangan adalah seperti berikut:
- (1) Lejar Am;
  - (2) Buku Tunai;
  - (3) Akaun Belum Bayar;
  - (4) Akaun Belum Terima;
  - (5) Perolehan;
  - (6) Pengurusan Aset;
  - (7) Inventori;
  - (8) Gaji;
  - (9) Pelaburan;
  - (10) Pinjaman dan Pajakan;
  - (11) Pinjaman Kakitangan;
  - (12) Pendahuluan & Tuntutan Kakitangan;
  - (13) Amanah & Deposit;
  - (14) Kawalan Bajet;
  - (15) Pentadbiran Pengguna dan Keselamatan Sistem;
  - (16) Pengkosan Projek; dan
  - (17) Sistem Maklumat Pengurusan
- 6.3.4 Agensi Kerajaan hendaklah mendapatkan kelulusan reka bentuk sistem aplikasi perakaunan dan kewangan daripada JANM.



- 6.3.5 Permohonan kelulusan reka bentuk sistem aplikasi perakaunan dan kewangan hendaklah dikemukakan kepada Bahagian Khidmat Perunding, JANM berserta maklumat seperti di **Lampiran 4**.
- 6.3.6 Setelah kelulusan reka bentuk sistem aplikasi perakaunan dan kewangan diperoleh daripada JANM, berdasarkan Surat Pekeliling Am yang dikeluarkan oleh Jabatan Perdana Menteri, Agensi Kerajaan hendaklah mengemukakan permohonan kelulusan teknikal sistem kepada :
- (1) Jawatankuasa Pemandu ICT (JPICT) di Kementerian/ Setiausaha Kerajaan Negeri (SUK); dan/atau
  - (2) Jawatankuasa Teknikal Sektor Awam (JTISA) di MAMPU, Jabatan Perdana Menteri (tertakluk kepada pekeliling yang berkuat kuasa).
- Bagi Agensi Kerajaan yang tidak tertakluk kepada pekeliling tersebut, Agensi Kerajaan hendaklah menggunakan peraturan dan prosedur pembangunan sistem aplikasi Agensi Kerajaan yang berkuat kuasa.
- 6.3.7 Agensi Kerajaan yang telah membangunkan sistem aplikasi perakaunan dan kewangan sebelum Surat Pekeliling Akauntan Negara Malaysia Bilangan 5 Tahun 2010 bertarikh 26 November 2010 dikeluarkan adalah dikecualikan daripada mendapatkan kelulusan reka bentuk sistem aplikasi perakaunan dan kewangan daripada JANM.
- 6.3.8 Kelulusan reka bentuk sistem aplikasi perakaunan dan kewangan adalah terbatal sekiranya Agensi Kerajaan menukar sistem sedia ada kepada sistem aplikasi perakaunan dan kewangan yang baharu.
- 6.3.9 Proses perolehan oleh Agensi Kerajaan hendaklah mematuhi Pekeliling Perbendaharaan (PP) mengenai Perolehan Kerajaan (PK) di bawah tajuk garis panduan perolehan ICT Kerajaan.

#### 6.4 **Pembangunan Sistem Aplikasi Perakaunan Dan Kewangan**

- 6.4.1 Sistem aplikasi perakaunan dan kewangan hendaklah mematuhi reka bentuk sistem aplikasi perakaunan dan kewangan yang telah diluluskan oleh JANM dan Kriteria Pematuhan SAGA.
- 6.4.2 Sistem aplikasi perakaunan dan kewangan hendaklah mempunyai Kod Carta Akaun yang fleksibel mengikut keperluan Agensi Kerajaan. Contoh Kod Carta Akaun yang minimum adalah seperti yang disenaraikan di **Lampiran 5**.

- 6.4.3 Sistem aplikasi perakaunan dan kewangan yang dibangunkan perlu melalui fasa analisis, reka bentuk teknikal, pembangunan, pengujian, pelaksanaan, dokumentasi dan penyelenggaraan. Bagi *Commercial Off-The-Shelf* (COTS), kajian keperluan pengguna, pengujian dan penerimaan perlu dilaksanakan.
- 6.4.4 Sistem aplikasi perakaunan dan kewangan yang dibangunkan atau *Commercial Off-The-Shelf* (COTS) hendaklah berupaya memproses semua transaksi dan menjana penyata kewangan yang lengkap. Sekiranya terdapat sistem sokongan lain yang digunakan untuk merekodkan transaksi, ianya hendaklah berintegrasi dengan sistem aplikasi perakaunan dan kewangan untuk menyelenggara rekod perakaunan.
- 6.4.5 Agensi Kerajaan hendaklah memastikan tempoh jaminan bagi sistem aplikasi perakaunan dan kewangan daripada pembekal adalah sekurang-kurangnya satu (1) tahun dari tarikh Ujian Penerimaan Akhir (*Final Acceptance Test*).
- 6.4.6 Laporan Kemajuan Pembangunan SAGA (**Lampiran 6**) hendaklah dikemukakan kepada Jawatankuasa Pelaksana SAGA dan Jawatankuasa Pemantau SAGA sekurang-kurangnya satu (1) kali setahun.

## 7. TATACARA PEMANTAUAN

- 7.1 Pasukan Petugas SAGA hendaklah melaksanakan Kajian Pasca Pelaksanaan (*Post Implementation Review*) SAGA sekurang-kurangnya enam (6) bulan selepas Ujian Penerimaan Akhir (*Final Acceptance Test*) dan mengemukakan Laporan Kajian Pasca Pelaksanaan kepada Jawatankuasa Pelaksana SAGA dan Jawatankuasa Pemantau SAGA.
- 7.2 Laporan Kemajuan Pelaksanaan SAGA (**Lampiran 7**) hendaklah dikemukakan kepada Jawatankuasa Pelaksana SAGA dan Jawatankuasa Pemantau SAGA sekurang-kurangnya satu (1) kali setahun.

## 8. TATACARA PEMATUHAN SAGA

- 8.1 Kriteria Pematuhan SAGA terbahagi kepada kriteria fungsian dan kriteria teknikal seperti di **Lampiran 1**.
- 8.2 Agensi Kerajaan hendaklah mengemukakan permohonan bagi memperolehi Sijil Pematuhan SAGA kepada Bahagian Khidmat Perunding, JANM.

- 8.3 Sijil Pematuhan SAGA diberikan setelah diperakukan oleh Jawatankuasa Pematuhan SAGA (JKPS) dan diluluskan oleh Jawatankuasa Pemandu SAGA (JKP).
- 8.4 Sijil Pematuhan SAGA adalah terbatal sekiranya Agensi Kerajaan menukar sistem aplikasi perakaunan dan kewangan sedia ada yang telah diberikan pengiktirafan Pematuhan SAGA kepada sistem aplikasi perakaunan dan kewangan baharu.
- 8.5 Bagi sistem aplikasi perakaunan dan kewangan yang dinaik taraf, ia perlu mengekalkan pematuhan SAGA dan ketidakpatuhan boleh menyebabkan Sijil Pematuhan SAGA terbatal.
- 8.6 Permohonan semula Sijil Pematuhan SAGA hendaklah dikemukakan kepada Bahagian Khidmat Perunding, JANM.

## 9. CARTA ALIR

Carta alir bagi proses permohonan kelulusan reka bentuk, tatacara perolehan, pembangunan, pemantauan dan pematuhan SAGA bagi sistem aplikasi perakaunan dan kewangan Agensi Kerajaan adalah seperti di **Lampiran 8**.

## 10. HAL-HAL LAIN

Sekiranya terdapat pertanyaan lanjut mengenai Surat Pekeliling Akauntan Negara Malaysia (SPANM), Kerajaan Persekutuan, Kerajaan Negeri dan Agensi Kerajaan boleh merujuk kepada pihak berikut:

Pengarah  
Bahagian Khidmat Perunding (BKP)  
Jabatan Akauntan Negara Malaysia  
Aras 5, Perbendaharaan 2  
No.7, Persiaran Perdana  
62594 Presint 2  
Putrajaya

Pertanyaan mengenai kelulusan reka bentuk sistem aplikasi perakaunan dan kewangan:

u.p. : Unit Kelulusan Sistem 2  
Emel : bkp\_uks2@anm.gov.my  
No. Telefon : 03-8886 9547/9635/9756/9548

Pertanyaan mengenai pematuhan SAGA:

u.p. : Unit Pematuhan Sistem  
Emel : bkp\_ups@anm.gov.my  
No. Telefon : 03-8886 9751/9848/9512/9546

**11. TARIKH KUAT KUASA**

Surat Pekeliling ini berkuat kuasa mulai pada tarikh ianya dikeluarkan.

**12. PEMBATALAN**

Dengan berkuatkuasanya surat pekeling ini, **Surat Pekeliling Akauntan Negara Malaysia (SPANM) Bil. 2 Tahun 2015** rujukan ANM(T) 81/10/6/10(17) bertarikh 1 Disember 2015 berkaitan **Pelaksanaan, Pemantauan Dan Pematuhan Sistem Perakaunan Standard Bagi Agensi Kerajaan *Standard Accounting System For Government Agencies (SAGA)*** adalah dibatalkan.

**13. PEMAKAIAN**

Kementerian, Setiausaha Kerajaan Negeri, Badan Berkanun Persekutuan (BBP), Badan Berkanun Negeri (BBN), Pihak Berkuasa Tempatan (PBT) dan Majlis Agama Islam Negeri (MAIN) hendaklah memastikan peraturan yang ditetapkan dalam surat pekeling ini dipatuhi.

**"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"**

Saya yang menurut perintah,

**(DATUK SAAT BIN ESA c.a.(M))**  
Akauntan Negara Malaysia

JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA  
PUTRAJAYA

13 Julai 2018

s.k :

Ketua Setiausaha Negara  
Ketua Setiausaha Perbendaharaan  
Ketua Audit Negara  
Semua YB Pegawai Kewangan Negeri



**LAMPIRAN 1:  
KRITERIA PEMATUHAN SAGA**

**JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA  
2018**

Kriteria Pematuhan SAGA terbahagi kepada kriteria fungsian dan kriteria teknikal seperti berikut:

## 1. Kriteria Fungsian

- 1.1 Sistem aplikasi perakaunan dan kewangan perlu mematuhi Prinsip Perakaunan Diterima Umum (*General Accepted Accounting Principles*) yang ditetapkan oleh mana-mana badan penetap piawaian.
- 1.2 Sistem aplikasi perakaunan dan kewangan mesti berasaskan perakaunan akruan.
- 1.3 Sistem aplikasi perakaunan dan kewangan mempunyai Kod Carta Akaun yang fleksibel mengikut keperluan Agensi Kerajaan. Jenis Akaun bagi Kod Carta Akaun hendaklah terbahagi kepada Hasil, Belanja, Aset, Liabiliti dan Ekuiti.
- 1.4 Transaksi kewangan boleh diperakaunkan pada setiap hari bagi menjana penyata kewangan.
- 1.5 Sistem aplikasi perakaunan dan kewangan bercirikan *single-point data entry* iaitu modul-modul dalam sistem aplikasi perakaunan dan kewangan mestilah berhubung kait (*interoperability*). Sistem sokongan berkaitan data kewangan mestilah berintegrasi dengan sistem aplikasi perakaunan dan kewangan secara harian.
- 1.6 Penambahan dan pengurangan modul boleh dilakukan mengikut keperluan Agensi Kerajaan.
- 1.7 Sistem aplikasi perakaunan dan kewangan berupaya untuk membuat proses aliran kerja dalam talian (*online workflow*) bermula dari peringkat penyediaan sehingga kelulusan.
- 1.8 Sistem aplikasi perakaunan dan kewangan mempunyai kemudahan pembayaran dan terimaan secara elektronik.
- 1.9 Sistem aplikasi perakaunan dan kewangan berupaya membuat penyesuaian bank melalui penyata bank yang dimuat naik.
- 1.10 Sistem aplikasi perakaunan dan kewangan berupaya untuk menjana dan mencetak Penyata Kewangan yang lengkap dan laporan yang diperlukan pada bila-bila masa.
- 1.11 Data boleh diekstrak daripada pangkalan data bagi tujuan pengauditan.
- 1.12 Sistem aplikasi perakaunan dan kewangan berupaya untuk menyimpan data dan jejak audit bagi tempoh sekurang-kurangnya 2 tahun.

## 2. Kriteria Teknikal

- 2.1 Sistem aplikasi perakaunan dan kewangan mempunyai Pentadbiran Profil Keselamatan Pengguna merangkumi hak dan had penggunaan sistem, surat lantikan pentadbir sistem dan *Standard Operating Procedure* (SOP).
- 2.2 Sistem aplikasi perakaunan dan kewangan mempunyai jejak audit bagi merekod semua aktiviti pengguna yang merangkumi ID pengguna, modul yang diakses serta tarikh dan masa bagi setiap aktiviti termasuk log masuk dan log keluar.
- 2.3 Sistem aplikasi perakaunan dan kewangan mempunyai sistem log bagi merekodkan semua aktiviti capaian di server aplikasi dan pangkalan data.
- 2.4 Sistem aplikasi perakaunan dan kewangan menggunakan kaedah penyulitan (*encryption*) dan penyahsulitan (*decryption*) data bagi pemindahan data secara elektronik kepada/ daripada sistem pihak ketiga.
- 2.5 Sistem aplikasi perakaunan dan kewangan mestilah mempunyai ciri-ciri keselamatan berpandukan kepada Arahan Keselamatan, Arahan Teknologi Maklumat dan Dasar Keselamatan ICT yang berkuatkuasa dalam penyediaan rangkaian (LAN/WAN) serta infrastruktur ICT di Pusat Data dan Pusat Pemulihan Bencana.
- 2.6 Sistem aplikasi perakaunan dan kewangan mempunyai keupayaan untuk menamatkan aplikasi secara automatik (*auto logoff*) bagi pengguna tidak aktif (*idle*) selepas suatu tempoh masa yang ditetapkan.
- 2.7 Aplikasi dan data bagi sistem perakaunan dan kewangan dibuat sandaran data (*backup*) secara berkala dan pengujian *restore* dilaksanakan sekurang-kurangnya satu (1) kali setahun serta didokumenkan. *Standard Operating Procedure* (SOP) hendaklah mengambil kira pengendalian keselamatan ke atas media sandaran data meliputi penyediaan, penghantaran, penyimpanan, penggunaan dan pelupusan termasuk data yang direplikasikan ke Pusat Pemulihan Bencana.
- 2.8 Agensi Kerajaan mempunyai Pelan Pemulihan Bencana (DRP) bagi sistem aplikasi perakaunan dan kewangan, melaksanakan simulasi dan mengemas kini pelan sekurang-kurangnya satu (1) kali setahun serta didokumenkan. DRP hendaklah selari dengan Pelan Kesyinambungan Perkhidmatan (PKP) Agensi Kerajaan (sekiranya ada).



**LAMPIRAN 2:  
KEAHLIAN DAN TERMA RUJUKAN STRUKTUR TADBIR URUS  
PERINGKAT JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA (JANM)**

**JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA  
2018**



**KEAHLIAN DAN TERMA RUJUKAN STRUKTUR TADBIR URUS PERINGKAT JABATAN AKAUNTAN  
NEGARA MALAYSIA (JANM)****JAWATANKUASA PEMANDU SAGA (JKP)****1. PENERUSI**

Akauntan Negara Malaysia

**2. KEAHLIAN**

2.1 Timbalan Akauntan Negara (Korporat) (Pengerusi Ganti)

2.2 Pengarah Bahagian Khidmat Perunding (BKP), JANM

2.3 Pengarah Pasukan Pelaksanaan Perakaunan Akruan (PPPA), JANM

2.4 Pengarah Bahagian Pengurusan Operasi Pusat dan Agensi Kerajaan (BPOPA),  
JANM

2.5 Pengarah Bahagian Pengurusan Teknologi Maklumat (BPTM), JANM

2.6 Bahagian Strategi Korporat dan Komunikasi (BSKK), Kementerian Kewangan  
Malaysia

2.7 Bahagian Teknologi Maklumat (BTM), Kementerian Kewangan Malaysia

2.8 Wakil Unit Pemodenan Tadbiran Dan Perancangan Pengurusan Malaysia (MAMPU)

2.9 Wakil Jabatan Audit Negara (Sektor Audit Kewangan)

**3. KEKERAPAN MESYUARAT**

Empat (4) kali setahun

**4. URUS SETIA**

Bahagian Khidmat Perunding (BKP), JANM

**5. TERMA RUJUKAN JAWATANKUASA**

5.1 Meluluskan reka bentuk sistem aplikasi perakaunan dan kewangan yang  
dibangunkan oleh Agensi Kerajaan;

5.2 Meluluskan dan mengiktiraf Pematuhan SAGA bagi sistem aplikasi perakaunan dan  
kewangan yang dibangunkan oleh Agensi Kerajaan;

**KEAHLIAN DAN TERMA RUJUKAN STRUKTUR TADBIR URUS PERINGKAT JABATAN AKAUNTAN  
NEGARA MALAYSIA (JANM)**

- 5.3 Menentukan halatuju dan strategi pelaksanaan sistem aplikasi perakaunan dan kewangan yang dibangunkan oleh JANM bagi kegunaan Agensi Kerajaan;
- 5.4 Meluluskan keperluan pembangunan sistem aplikasi perakaunan dan kewangan oleh JANM bagi kegunaan Agensi Kerajaan; dan
- 5.5 Meluluskan dan meminda dasar, prosedur serta peraturan bagi pembangunan sistem aplikasi perakaunan dan kewangan oleh Jabatan Akauntan Negara Malaysia (JANM) bagi kegunaan Agensi Kerajaan.

**KEAHLIAN DAN TERMA RUJUKAN STRUKTUR TADBIR URUS PERINGKAT JABATAN AKAUNTAN  
NEGARA MALAYSIA (JANM)****JAWATANKUASA TEKNIKAL SAGA (JKT)****1. PENERUSI**

Timbalan Akauntan Negara (Korporat)

**2. KEAHLIAN**

2.1 Pengarah Bahagian Khidmat Perunding, JANM (Pengerusi Ganti)

2.2 Timbalan Pengarah Bahagian Khidmat Perunding (BKP), JANM

2.3 Timbalan Pengarah Pasukan Pelaksanaan Perakaunan Akruan (PPPA), JANM

2.4 Timbalan Pengarah Bahagian Pengurusan Operasi Pusat dan Agensi Kerajaan (BPOPA), JANM

2.5 Timbalan Pengarah Bahagian Pengurusan Teknologi Maklumat (BPTM), JANM

2.6 Bahagian Strategi Korporat dan Komunikasi (BSKK), Kementerian Kewangan Malaysia

2.7 Bahagian Teknologi Maklumat (BTM), Kementerian Kewangan Malaysia

2.8 Wakil Unit Pemodenan Tadbiran Dan Perancangan Pengurusan Malaysia (MAMPU)

2.9 Wakil Jabatan Audit Negara (Sektor Audit Kewangan)

**3. KEKERAPAN MESYUARAT**

Empat (4) kali setahun

**4. URUS SETIA**

Bahagian Khidmat Perunding (BKP), Jabatan Akauntan Negara Malaysia (JANM)

**5. TERMA RUJUKAN JAWATANKUASA**

5.1 Memperakukan reka bentuk sistem aplikasi perakaunan dan kewangan Agensi Kerajaan untuk kelulusan Jawatankuasa Pemandu SAGA (JKP);

5.2 Memperakukan *Proof of Concept* pembangunan sistem aplikasi perakaunan dan kewangan oleh JANM bagi kegunaan Agensi Kerajaan untuk kelulusan Jawatankuasa Pemandu SAGA (JKP);

**KEAHLIAN DAN TERMA RUJUKAN STRUKTUR TADBIR URUS PERINGKAT JABATAN AKAUNTAN  
NEGARA MALAYSIA (JANM)**

- 5.3 Memperakukan dan mencadangkan pindaan dasar, prosedur serta peraturan bagi pembangunan sistem aplikasi perakaunan dan kewangan oleh JANM bagi kegunaan Agensi Kerajaan; dan
- 5.4 Memantau dan menyelesaikan isu fungsional dan teknikal dari segi pembangunan, pelaksanaan dan penyelenggaraan sistem aplikasi perakaunan dan kewangan oleh JANM bagi kegunaan Agensi Kerajaan.

**KEAHLIAN DAN TERMA RUJUKAN STRUKTUR TADBIR URUS PERINGKAT JABATAN AKAUNTAN  
NEGARA MALAYSIA (JANM)****JAWATANKUASA PEMATUHAN SAGA (JKPS)****1. PENERUSI**

Pengarah Bahagian Khidmat Perunding, JANM

**2. KEAHLIAN**

2.1 Timbalan Pengarah Bahagian Khidmat Perunding (BKP), JANM (Pengerusi Ganti)

2.2 Wakil Bahagian Khidmat Perunding (BKP), JANM

2.3 Wakil Pasukan Pelaksanaan Perakaunan Akruan (PPPA), JANM

2.4 Wakil Bahagian Pengurusan Audit Dalam (BPAD), JANM

2.5 Wakil Bahagian Pengurusan Operasi Pusat dan Agensi Kerajaan (BPOPA), JANM

2.6 Wakil Bahagian Pengurusan Teknologi Maklumat (BPTM), JANM

2.7 Bahagian Strategi Korporat dan Komunikasi (BSKK), Kementerian Kewangan Malaysia

2.8 Bahagian Teknologi Maklumat (BTM), Kementerian Kewangan Malaysia

2.9 Wakil Unit Pemodenan Tadbiran Dan Perancangan Pengurusan Malaysia (MAMPU)

2.10 Wakil Jabatan Audit Negara (Sektor Audit Kewangan)

**3. KEKERAPAN MESYUARAT**

Mengikut keperluan

**4. URUS SETIA**

Bahagian Khidmat Perunding (BKP), JANM

**5. TERMA RUJUKAN JAWANTANKUASA**

5.1 Membuat penilaian pematuhan SAGA ke atas sistem aplikasi perakaunan dan kewangan Agensi Kerajaan dan mengesyorkan cadangan penambahbaikan; dan

5.2 Memperakukan pematuhan SAGA bagi sistem aplikasi perakaunan dan kewangan Agensi Kerajaan untuk kelulusan Jawatankuasa Pemandu SAGA (JKP).

**KEAHLIAN DAN TERMA RUJUKAN STRUKTUR TADBIR URUS  
PERINGKAT KEMENTERIAN/SETIAUSAHA KERAJAAN NEGERI/AGENSI KERAJAAN**



**LAMPIRAN 3:  
KEAHLIAN DAN TERMA RUJUKAN STRUKTUR TADBIR URUS  
PERINGKAT KEMENTERIAN/SETIAUSAHA KERAJAAN NEGERI/AGENSI KERAJAAN**

**JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA  
2018**

**KEAHLIAN DAN TERMA RUJUKAN STRUKTUR TADBIR URUS  
PERINGKAT KEMENTERIAN/SETIAUSAHA KERAJAAN NEGERI/AGENSI KERAJAAN**

**JAWATANKUASA PEMANTAU SAGA**

**1. PENERUSI**

Ketua Setiausaha (KSU) Kementerian/Setiausaha Kerajaan (SUK) Negeri

**2. KEAHLIAN**

2.1 Timbalan Ketua Setiausaha Kementerian (Pengurusan) / Timbalan Setiausaha Kerajaan Negeri (Pengurusan) (Pengerusi Ganti)

2.2 Ketua Akauntan Kementerian/ Pegawai Kewangan Negeri

2.3 Bendahari/ Akauntan Negeri (Kerajaan Negeri sahaja)

2.4 Wakil Agensi Kerajaan bawah Kementerian/ Kerajaan Negeri

2.5 Wakil Audit Dalam Kementerian/ Kerajaan Negeri

2.6 Wakil Bahagian Teknologi Maklumat Kementerian/ Kerajaan Negeri

**3. KEKERAPAN MESYUARAT**

\*Minimum dua (2) kali setahun.

\*Nota: Sekurang-kurangnya satu (1) kali setahun sekiranya semua Agensi Kerajaan di bawah Kerajaan Persekutuan/ Negeri telah memperolehi Sijil Pematuhan SAGA.

**4. URUS SETIA**

Bahagian Akaun (BA), Kementerian/ Pejabat Setiausaha Kerajaan (SUK) Negeri

**5. TERMA RUJUKAN JAWATANKUASA**

5.1 Memantau/ menyelaras pembangunan dan pelaksanaan sistem aplikasi perakaunan dan kewangan Agensi Kerajaan;

5.2 Memberikan khidmat rundingan berkaitan pembangunan dan pelaksanaan sistem aplikasi perakaunan dan kewangan Agensi Kerajaan;

5.3 Memastikan sistem aplikasi perakaunan dan kewangan Agensi Kerajaan memenuhi Kriteria Pematuhan SAGA dan mendapat pengiktirafan Pematuhan SAGA daripada JANM;

**KEAHLIAN DAN TERMA RUJUKAN STRUKTUR TADBIR URUS  
PERINGKAT KEMENTERIAN/SETIAUSAHA KERAJAAN NEGERI/AGENSI KERAJAAN**

- 5.4 Mengenalpasti keperluan prosedur dan peraturan, piawaian dan teknikal bagi pembangunan sistem aplikasi perakaunan dan kewangan Agensi Kerajaan;
- 5.5 Menilai dan mengambil tindakan ke atas Laporan Kajian Pasca Pelaksanaan, dan Laporan Kemajuan Pembangunan/ Pelaksanaan SAGA yang dikemukakan oleh Jawatankuasa Pelaksana SAGA;
- 5.6 Memantau prestasi perkhidmatan sokongan yang diberikan oleh pembekal mengikut perjanjian;
- 5.7 Menyelesaikan sebarang isu berulang di antara Agensi Kerajaan, pakar runding dan pembekal; dan
- 5.8 Menetapkan tindakan ke atas isu yang dilaporkan oleh Agensi Kerajaan.



**KEAHLIAN DAN TERMA RUJUKAN STRUKTUR TADBIR URUS  
PERINGKAT KEMENTERIAN/SETIAUSAHA KERAJAAN NEGERI/AGENSI KERAJAAN**

**JAWATANKUASA PELAKSANA SAGA**

**1. PENERUS**

Ketua Agensi Kerajaan

**2. KEAHLIAN**

2.1 Timbalan Ketua Agensi Kerajaan (Pengerusi Ganti)

2.2 Wakil Jabatan Akauntan Negara Malaysia (JANM)

2.3 Wakil Ketua Akauntan Kementerian/ Bendahari Negeri

2.4 Pegawai Kewangan/ Akaun Agensi Kerajaan

2.5 Pegawai Teknologi Maklumat Agensi Kerajaan

2.6 Pegawai Audit Dalam Agensi Kerajaan

**3. KEKERAPAN MESYUARAT**

Mengikut keperluan

**4. URUS SETIA**

Bahagian Kewangan/ Akaun Agensi Kerajaan

**5. TERMA RUJUKAN JAWATANKUASA**

5.1 Menetapkan tatacara, spesifikasi fungsi dan teknikal sistem aplikasi perakaunan dan kewangan yang diperlukan;

5.2 Menyelaraskan pembangunan dan pelaksanaan sistem aplikasi perakaunan dan kewangan;

5.3 Mengenalpasti keperluan latihan dalam pembangunan dan pelaksanaan sistem aplikasi perakaunan dan kewangan;

5.4 Menyelesaikan masalah dalam pelaksanaan sistem aplikasi perakaunan dan kewangan;

5.5 Memastikan program pemindahan teknologi (TOT) dan pengurusan perubahan (*change management*) dilaksanakan;

**KEAHLIAN DAN TERMA RUJUKAN STRUKTUR TADBIR URUS  
PERINGKAT KEMENTERIAN/SETIAUSAHA KERAJAAN NEGERI/AGENSI KERAJAAN**

- 5.6 Menyemak prestasi perkhidmatan sokongan yang diberikan oleh pembekal mengikut perjanjian;
- 5.7 Menyelesaikan sebarang isu berbangkit di antara Agensi Kerajaan, pakar runding dan pembekal;
- 5.8 Menyedia dan mengemukakan Laporan Kemajuan Pembangunan/ Pelaksanaan SAGA kepada Jawatankuasa Pemantau SAGA;
- 5.9 Menyemak dan mengesyorkan tindakan ke atas Laporan Kajian Pasca Pelaksanaan dan Laporan Kemajuan Pembangunan/ Pelaksanaan SAGA yang dikemukakan oleh Pasukan Petugas SAGA;
- 5.10 Memberi khidmat nasihat berkaitan pembangunan dan pelaksanaan sistem aplikasi perakaunan dan kewangan Agensi Kerajaan;
- 5.11 Memastikan pelaksanaan sistem aplikasi perakaunan dan kewangan di Agensi Kerajaan memenuhi Kriteria Pematuhan SAGA, piawaian perakaunan, peraturan dan prosedur kewangan yang berkuatkuasa; dan
- 5.12 Menyemak dan mengesyorkan tindakan ke atas isu yang dilaporkan oleh Pasukan Petugas SAGA.

**KEAHLIAN DAN TERMA RUJUKAN STRUKTUR TADBIR URUS  
PERINGKAT KEMENTERIAN/SETIAUSAHA KERAJAAN NEGERI/AGENSI KERAJAAN**

**PASUKAN PETUGAS SAGA**

**1. AHLI PASUKAN PETUGAS**

Ahli terdiri daripada pegawai perakaunan/ kewangan dan teknikal di Agensi Kerajaan yang merupakan Pasukan Teras dalam pelaksanaan sistem aplikasi perakaunan dan kewangan.

**2. KEKERAPAN MESYUARAT**

Mengikut keperluan

**3. TERMA RUJUKAN PASUKAN PETUGAS**

- 3.1 Mengurus program pemindahan teknologi (TOT) dan pengurusan perubahan (*change management*);
- 3.2 Memastikan perkhidmatan sokongan yang diberikan oleh pembekal adalah mengikut perjanjian;
- 3.3 Mengesahkan semua ujian penerimaan;
- 3.4 Menyelesaikan masalah berkaitan pelaksanaan sistem aplikasi perakaunan dan kewangan yang dilaporkan dalam Sistem Meja Bantuan (*Helpdesk*);
- 3.5 Melaporkan isu yang memerlukan pertimbangan dan kelulusan Jawatankuasa Pelaksana SAGA;
- 3.6 Memberi latihan dan khidmat nasihat kepada pengguna sistem aplikasi perakaunan dan kewangan;
- 3.7 Mengenalpasti dan mengambil tindakan bagi memenuhi Kriteria Pematuhan SAGA dan piawaian perakaunan, peraturan dan prosedur kewangan yang berkuatkuasa;
- 3.8 Menyediakan tatacara, spesifikasi fungsian dan teknikal sistem aplikasi perakaunan dan kewangan yang diperlukan;
- 3.9 Melaksanakan Kajian Pasca Pelaksanaan (*Post Implementation Review*) SAGA sekurang-kurangnya enam (6) bulan selepas Ujian Penerimaan Akhir (*Final Acceptance Test*) dan mengemukakan Laporan Kajian Pasca Pelaksanaan kepada Jawatankuasa Pelaksana SAGA dan Jawatankuasa Pemantau SAGA;
- 3.10 Menyedia dan mengemukakan Laporan Kemajuan Pembangunan/ Pelaksanaan SAGA kepada Jawatankuasa Pelaksana SAGA; dan
- 3.11 Mengenalpasti dan memberi cadangan penyelesaian ke atas sebarang isu berbangkit di antara Agensi Kerajaan, pakar runding dan pembekal.

**MAKLUMAT PERMOHONAN KELULUSAN REKA BENTUK  
SISTEM APLIKASI PERAKAUNAN DAN KEWANGAN**



**LAMPIRAN 4:  
MAKLUMAT PERMOHONAN KELULUSAN REKA BENTUK  
SISTEM APLIKASI PERAKAUNAN DAN KEWANGAN**

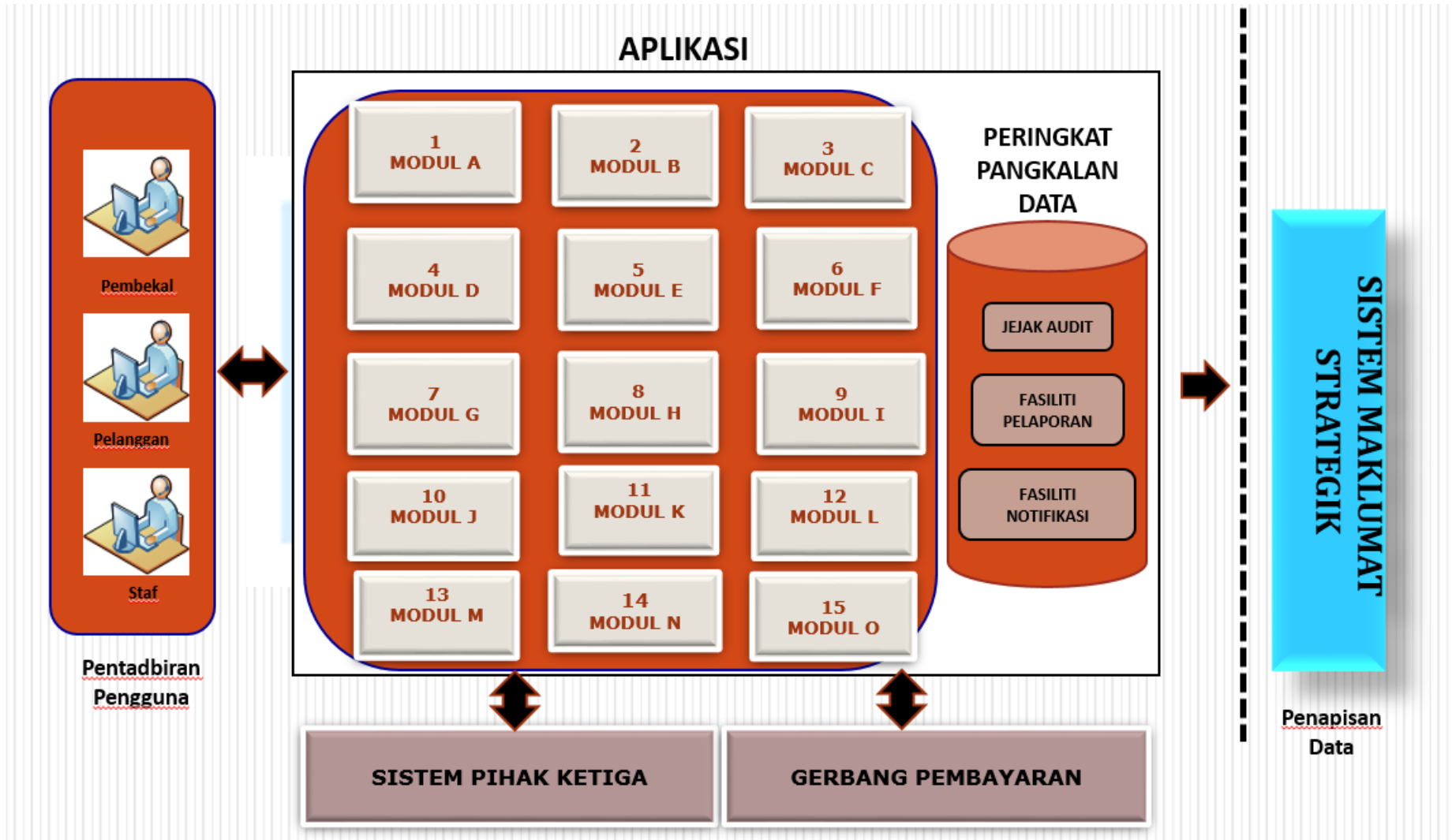
**JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA  
2018**

**MAKLUMAT PERMOHONAN KELULUSAN REKA BENTUK  
SISTEM APLIKASI PERAKAUNAN DAN KEWANGAN**

**Maklumat Permohonan Kelulusan Reka Bentuk Sistem Aplikasi Perakaunan Dan  
Kewangan**

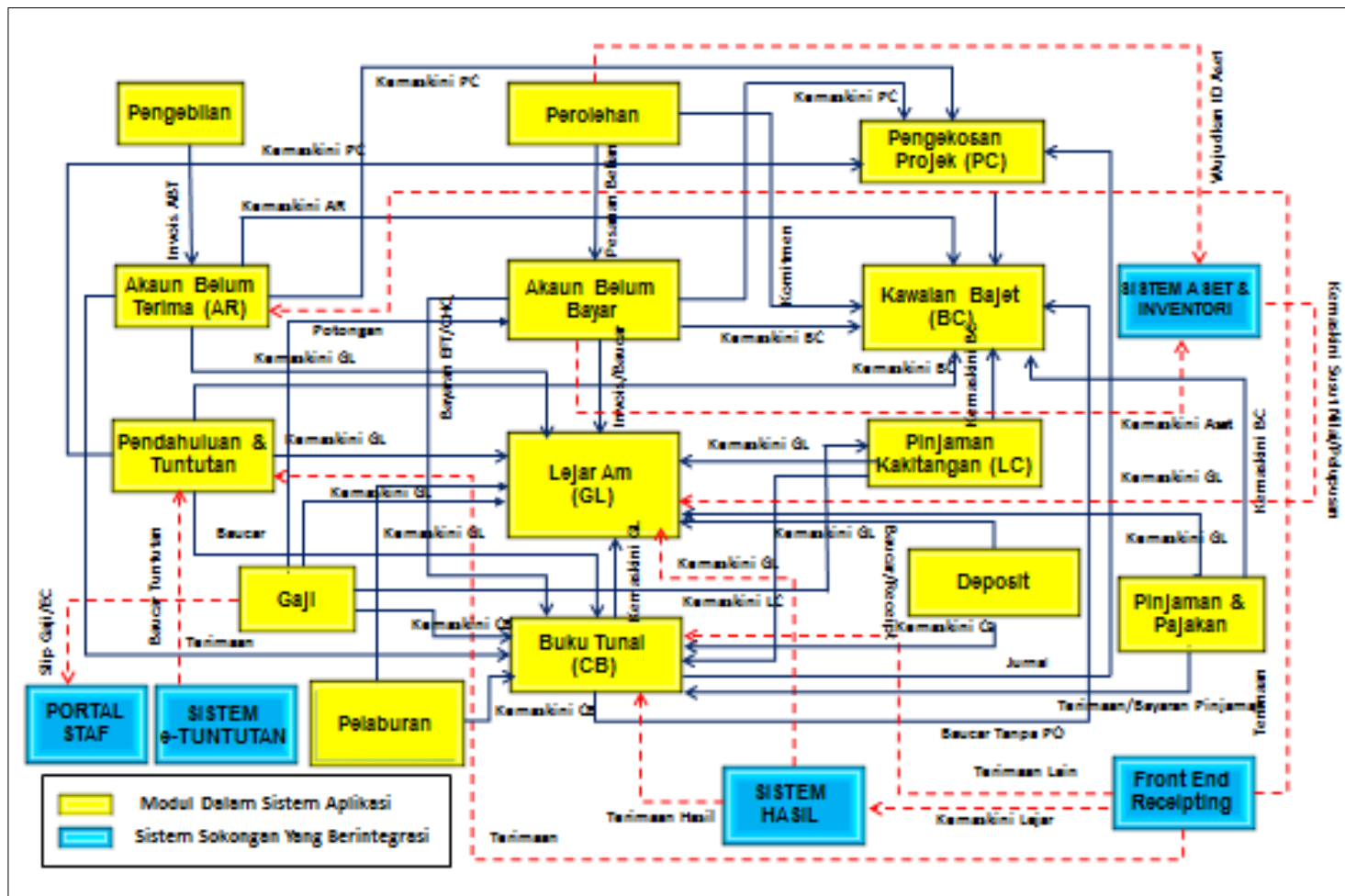
<b>Bil.</b>	<b>Maklumat</b>
1.	Latar belakang Agensi Kerajaan;
2.	Justifikasi pembangunan sistem aplikasi perakaunan dan kewangan baharu;
3.	Perbandingan sistem aplikasi perakaunan dan kewangan sedia ada dan baharu (jika berkenaan);
4.	<p>Gambar rajah sistem aplikasi perakaunan dan kewangan baharu</p> <p>(i) Reka Bentuk Sistem Aplikasi Perakaunan Dan Kewangan (Contoh seperti di <b>Lampiran 4A</b>);</p> <p>(ii) Keseluruhan Aliran Proses Modul-Modul Dalam Sistem Aplikasi Perakaunan Dan Kewangan Yang Berhubung Kait (<i>Interoperability</i>) Dan Integrasi Dengan Sistem Sokongan (Contoh seperti di <b>Lampiran 4B</b>);</p> <p>(iii) Aliran Proses Modul-Modul Dalam Sistem Aplikasi Perakaunan Dan Kewangan Yang Berhubung Kait (<i>Interoperability</i>) Dan Integrasi Dengan Sistem Sokongan Bagi Setiap Modul (Contoh seperti di <b>Lampiran 4C</b>).</p>
5.	Reka Bentuk Rangkaian Dan Infrastruktur ICT (Contoh seperti di <b>Lampiran 4D</b> );
6.	Perolehan;
7.	Pelan pelaksanaan. Rujuk contoh di <b>Lampiran 4E</b> ;
8.	Maklumat pegawai yang boleh dihubungi.

Gambar Rajah Reka Bentuk Sistem Aplikasi Perakaunan Dan Kewangan



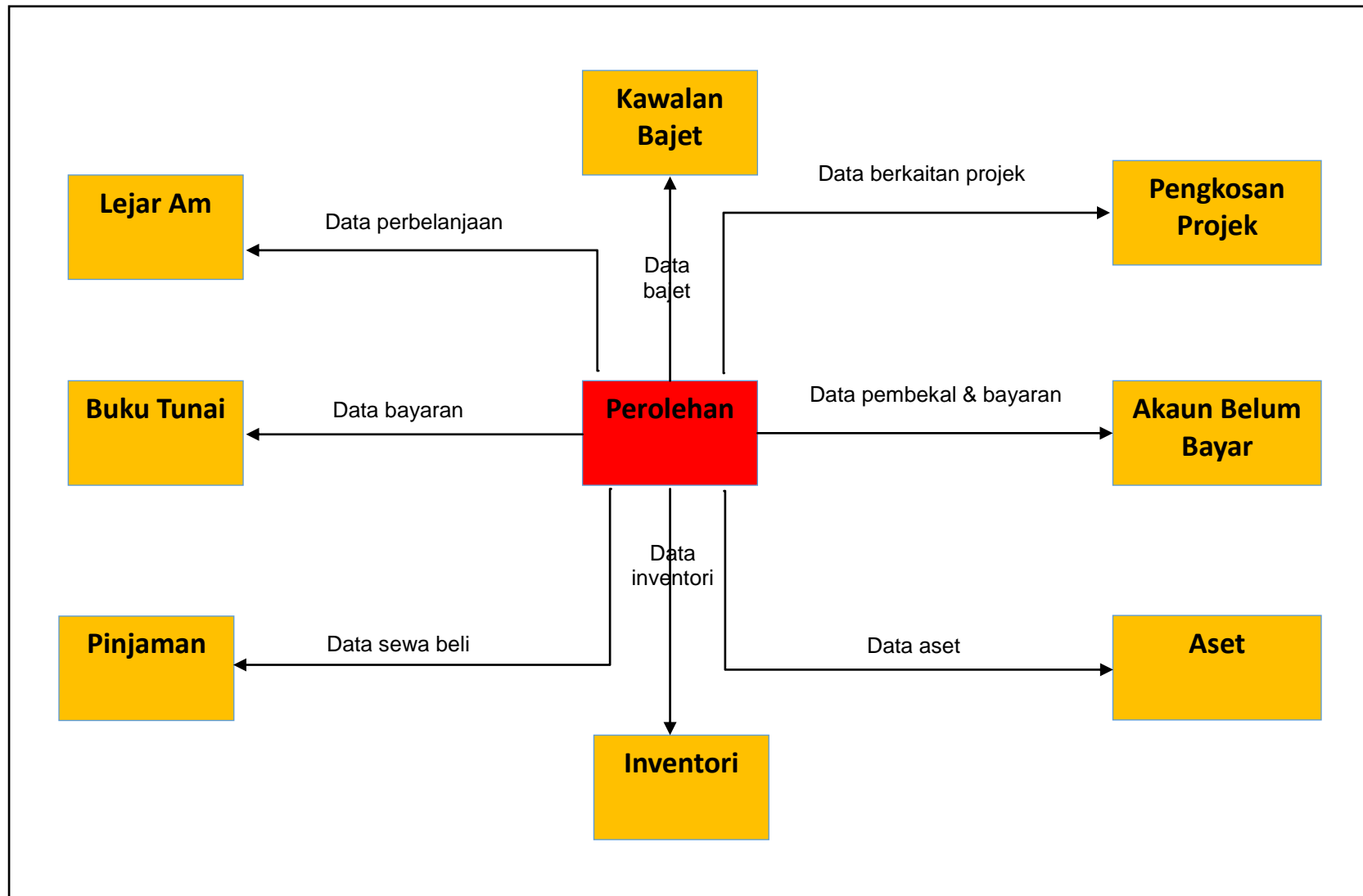
GAMBAR RAJAH KESELURUHAN ALIRAN PROSES MODUL-MODUL DALAM SISTEM APLIKASI PERAKAUNAN DAN KEWANGAN YANG BERHUBUNG KAIT (INTEROPERABILITY) DAN INTEGRASI DENGAN SISTEM SOKONGAN

Gambar Rajah Keseluruhan Aliran Proses Modul-Modul Dalam Sistem Aplikasi Perakaunan Dan Kewangan Yang Berhubung Kait (Interoperability) Dan Integrasi Dengan Sistem Sokongan



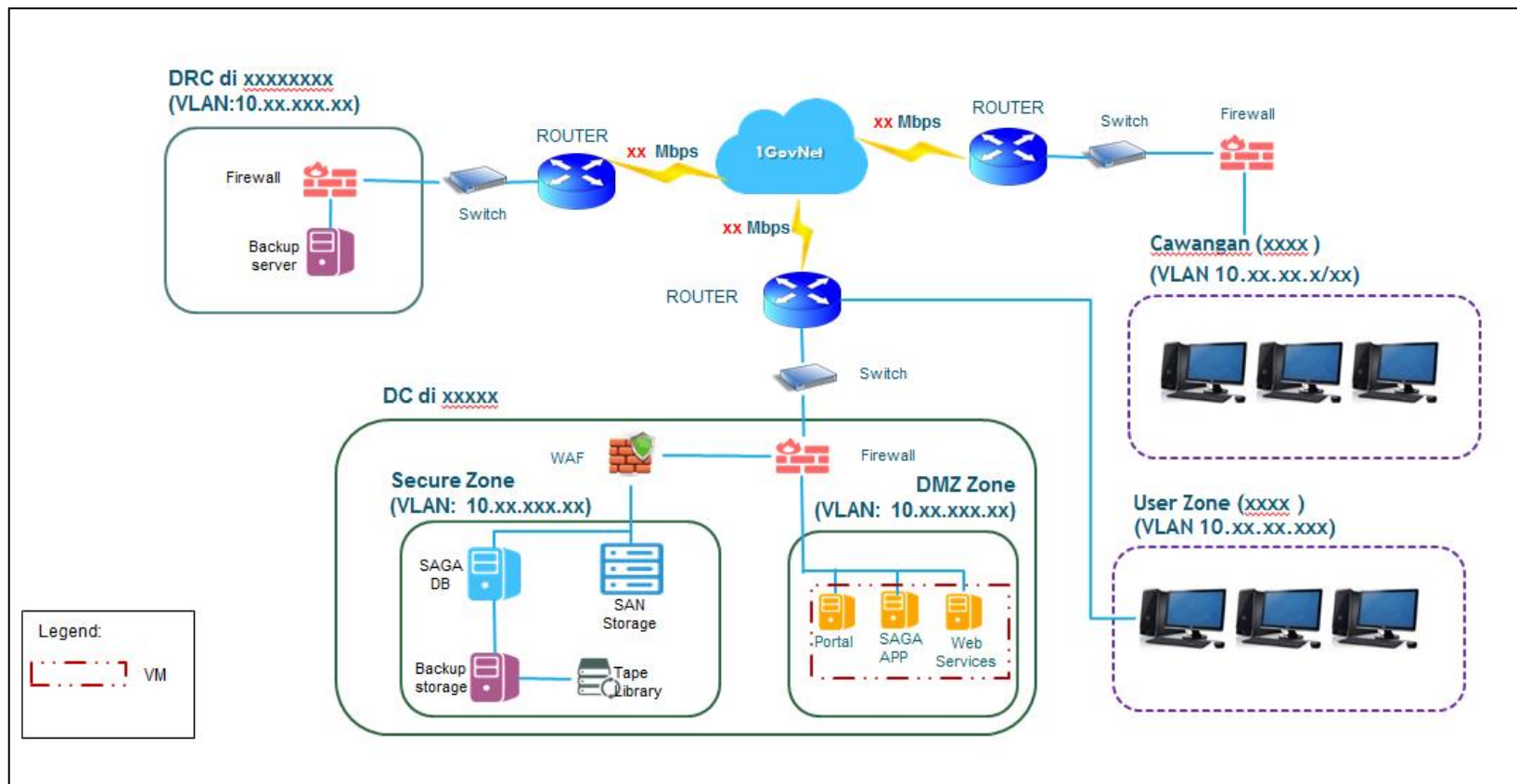
GAMBAR RAJAH ALIRAN PROSES MODUL-MODUL DALAM SISTEM APLIKASI PERAKAUNAN DAN KEWANGAN YANG BERHUBUNG KAIT (INTEROPERABILITY) DAN INTEGRASI DENGAN SISTEM SOKONGAN BAGI SETIAP MODUL

Gambar Rajah Aliran Proses Modul-Modul Dalam Sistem Aplikasi Perakaunan Dan Kewangan Yang Berhubung Kait (Interoperability) Dan Integrasi Dengan Sistem Sokongan Bagi Setiap Modul





Gambar Rajah Reka Bentuk Rangkaian Dan Infrastruktur ICT



Pelan Pelaksanaan

BIL	BUTIRAN MAKLUMAT	20XX	20XX											
		DIS	JAN	FEB	MAC	APR	MEI	JUN	JUL	OGO	SEP	OKT	NOV	DIS
1	Permohonan perakuan rekabentuk sistem aplikasi perakaunan dan kewangan ke Jawatankuasa Teknikal SAGA (JKT)													
2	Permohonan kelulusan rekabentuk sistem aplikasi perakaunan dan kewangan ke Jawatankuasa Pemandu SAGA (JKP)													
3	Menyediakan spesifikasi / dokumen tender bagi perolehan sistem aplikasi perakaunan dan kewangan baharu													
4	Mesyuarat JK Pelaksanaan SAGA peringkat Agensi													
5	Mesyuarat JK Pemandu/Petugas SAGA Peringkat Agensi Kerajaan													
6	Notis Tender Perolehan sistem aplikasi perakaunan dan kewangan													
7	Penilaian Teknikal dan Penilaian Kewangan ke atas tender yang diterima													
8	Kelulusan daripada Lembaga Perolehan Tender													
9	Mengeluarkan Surat Setuju Terima dan meterai kontrak													
10	Kick-Off dan Pelan Pengurusan Projek													
11	Fasa 1 : Rekabentuk													
	<i>System Walkthrough</i>													
	<i>Business Process Analysis</i>													
12	Fasa 2 : Pembangunan													
	<i>Data Integration</i>													
	<i>Data Migration</i>													
13	Fasa 3 : Pengujian													
	Latihan bagi pengguna sistem													
	<i>User Acceptance Test (UAT)</i>													
	<i>Data Migration (Phase 2)</i>													
	Handover dan FAT													
14	Fasa 4 : Pelaksanaan													
	Pelaksanaan sistem aplikasi perakaunan dan "Go Live"													



**LAMPIRAN 5:  
KOD CARTA AKAUN**

**JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA  
2018**

**CONTOH KOD CARTA AKAUN**

Jenis Akaun	Kelas Akaun	Sub Kelas	Siri
L/E/B/A/H (1 aksara)	1-9 (1 aksara)	1-9 (1 aksara)	1-999 (3 aksara)

**[PENYATA KEDUDUKAN KEWANGAN]**

KOD AM	KOD SEBAGAI	PERIHAL
<b>A 1 0 0 0 0</b>		<b>ASET SEMASA</b>
	A 1 1 0 0 0	WANG TUNAI DAN BAKI BANK
	A 1 2 0 0 0	PELABURAN JANGKA PENDEK
	A 1 3 0 0 0	SIMPANAN TETAP
	A 1 4 0 0 0	DEPOSIT DAN PRABAYAR
	A 1 5 0 0 0	PENGHUTANG PELBAGAI (PERUNTUKAN HUTANG RAGU)
	A 1 6 0 0 0	PENGHUTANG PERNIAGAAN (PERUNTUKAN HUTANG RAGU)
	A 1 7 0 0 0	INVENTORI
	A 1 8 0 0 0	ASET SEMASA LAIN
<b>A 2 0 0 0 0</b>		<b>PERBELANJAAN TERTUNDA/ ASET TIDAK KETARA</b>
	A 2 1 0 0 0	PATEN CAP DAGANG
	A 2 2 0 0 0	PENYELIDIKAN DAN PEMBANGUNAN (KOS/PELUNASAN)
	A 2 3 0 0 0	MUHIBBAH DARI PENYATUAN AKAUN
<b>A 3 0 0 0 0</b>		<b>HARTANAH, LOJI DAN PERALATAN</b>
	A 3 1 0 0 0	TANAH DAN PEMBAIKAN TANAH
	A 3 2 0 0 0	BANGUNAN DAN PEMBAIKAN BANGUNAN
	A 3 3 0 0 0	KEMUDAHAN DAN PEMBAIKAN KEMUDAHAN
	A 3 4 0 0 0	KENDERAAN
	A 3 5 0 0 0	HARTA MODAL-HARTA MODAL YANG LAIN (ALAT KELENGKAPAN)
	A 3 6 0 0 0	INVENTORI BUKAN SEMASA
	A 3 7 0 0 0	JENTERA
	A 3 8 0 0 0	KOMPUTER
	A 3 9 0 0 0	ASET TETAP LAIN
<b>A 4 0 0 0 0</b>		<b>SUSUTNILAI TERKUMPUL - HARTANAH, LOJI DAN PERALATAN</b>
	A 4 1 0 0 0	SUSUTNILAI TERKUMPUL - TANAH DAN PEMBAIKAN TANAH
	A 4 2 0 0 0	SUSUTNILAI TERKUMPUL - BANGUNAN DAN PEMBAIKAN BANGUNAN
	A 4 3 0 0 0	SUSUTNILAI TERKUMPUL - KEMUDAHAN DAN PEMBAIKAN KEMUDAHAN
	A 4 4 0 0 0	SUSUTNILAI TERKUMPUL - KENDERAAN
	A 4 5 0 0 0	SUSUTNILAI TERKUMPUL - HARTA MODAL-HARTA MODAL YANG LAIN (ALAT KELENGKAPAN)
	A 4 7 0 0 0	SUSUTNILAI TERKUMPUL - JENTERA
	A 4 8 0 0 0	SUSUTNILAI TERKUMPUL - KOMPUTER
	A 4 9 0 0 0	SUSUTNILAI TERKUMPUL - ASET TETAP LAIN
<b>A 5 0 0 0 0</b>		<b>ROSOTNILAI</b>

<b>KOD AM</b>	<b>KOD SEBAGAI</b>	<b>PERIHAL</b>
<b>A 6 0 0 0 0</b>		<b>PELABURAN</b>
	A 6 1 0 0 0	PELABURAN - SYARIKAT SUBSIDIARI
	A 6 2 0 0 0	PELABURAN - SYARIKAT BERSEKUTU
	A 6 3 0 0 0	PELABURAN - SEKURITI KERAJAAN MALAYSIA
	A 6 4 0 0 0	PELABURAN - SEKURITI-SEKURITI DISEBUTHARGA
	A 6 5 0 0 0	PELABURAN - SEKURITI-SEKURITI TIDAK DISEBUTHARGA
<b>A 7 0 0 0 0</b>		<b>PENDAHULUAN DAN PINJAMAN</b>
	A 7 1 0 0 0	PENDAHULUAN SYARIKAT SUBSIDIARI
	A 7 2 0 0 0	PENDAHULUAN SYARIKAT BERSEKUTU
	A 7 3 0 0 0	PENDAHULUAN DIRI
	A 7 4 0 0 0	PINJAMAN KENDERAAN
	A 7 5 0 0 0	PINJAMAN KOMPUTER
	A 7 6 0 0 0	PINJAMAN PERUMAHAN
	A 7 7 0 0 0	PINJAMAN LAIN
<b>A 8 0 0 0 0</b>		<b>ASET DALAM PEMBINAAN</b>
<b>A 9 0 0 0 0</b>		<b>ASET LAIN</b>
	A 9 1 0 0 0	TANAH DIPEGANG UNTUK PEMBANGUNAN
	A 9 2 0 0 0	HARTANAH PEMBANGUNAN
	A 9 3 0 0 0	HARTANAH PELABURAN
	A 9 4 0 0 0	PENGHUTANG JANGKA PANJANG
<b>L 1 0 0 0 0</b>		<b>LIABILITI SEMASA</b>
	L 1 1 0 0 0	PINJAMAN JANGKA PENDEK
	L 1 2 0 0 0	PEMIUTANG PERNIAGAAN
	L 1 3 0 0 0	PEMIUTANG PELBAGAI
	L 1 4 0 0 0	PERBELANJAAN TERAKRU
	L 1 5 0 0 0	PEMIUTANG KEWANGAN
	L 1 6 0 0 0	CUKAI
	L 1 7 0 0 0	DIVIDEN BELUM BAYAR
	L 1 8 0 0 0	LIABILITI SEMASA LAIN
	L 1 9 0 0 0	OVERDRAF
<b>L 2 0 0 0 0</b>		<b>LIABILITI JANGKA PANJANG</b>
	L 2 1 0 0 0	PINJAMAN
	L 2 2 0 0 0	LIABILITI JANGKA PANJANG LAIN
	L 2 3 0 0 0	CAGARAN
	L 2 4 0 0 0	TABUNG FAEDAH PERSARAAN - ANAK SYARIKAT
<b>L 3 0 0 0 0</b>		<b>CUKAI TERTUNDA</b>
<b>L 4 0 0 0 0</b>		<b>KEPENTINGAN MINORITI</b>

KOD AM	KOD SEBAGAI	PERIHAL
<b>E 1 0 0 0 0</b>		<b>EKUITI</b>
	E 1 1 0 0 0	GERAN
	E 1 2 0 0 0	REZAB
	E 1 3 0 0 0	LEBIHAN TERKUMPUL
	E 1 4 0 0 0	KUMPULAN WANG
	E 1 5 0 0 0	AKAUN AMANAH
	E 1 6 0 0 0	SAHAM
	E 1 7 0 0 0	KUMPULAN WANG LAIN
 <b>[PENYATA PRESTASI KEWANGAN ]</b>		
<b>B 1 0 0 0 0</b>		<b>EMOLUMEN</b>
	B 1 1 0 0 0	GAJI DAN UPAHAN
	B 1 2 0 0 0	ELAUN/IMBUHAN TETAP
	B 1 3 0 0 0	SUMBANGAN BERKANUN UNTUK KAKITANGAN
	B 1 4 0 0 0	BAYARAN LEBIH MASA
	B 1 5 0 0 0	FAEDAH-FAEDAH KEWANGAN YANG LAIN
	B 1 6 0 0 0	BAYARAN ELAUN-ELAUN KHAS
<b>B 2 0 0 0 0</b>		<b>PERKHIDMATAN DAN BEKALAN</b>
	B 2 1 0 0 0	PERBELANJAAN PERJALANAN DAN SARA HIDUP
	B 2 2 0 0 0	PENGANGKUTAN BARANG-BARANG
	B 2 3 0 0 0	PERHUBUNGAN DAN UTILITI
	B 2 4 0 0 0	SEWAAN
	B 2 5 0 0 0	BAHAN-BAHAN MAKANAN DAN MINUMAN
	B 2 6 0 0 0	BEKALAN BAHAN MENTAH DAN BAHAN-BAHAN UNTUK PENYELENGGARAAN DAN PEMBAIKAN
	B 2 7 0 0 0	BEKALAN DAN BAHAN-BAHAN LAIN
	B 2 8 0 0 0	PENYELENGGARAAN DAN PEMBAIKAN KECIL YANG DIBELI
	B 2 9 0 0 0	PERKHIDMATAN IKHTISAS DAN PERKHIDMATAN LAIN YANG DIBELI DAN HOSPITALITI
<b>B 3 0 0 0 0</b>		<b>ASET TIDAK DIPERMODALKAN</b>
<b>B 4 0 0 0 0</b>		<b>PEMBERIAN DAN KENAAN BAYARAN TETAP</b>
	B 4 1 0 0 0	BIASISWA, DERMASISWA DAN BANTUAN PELAJARAN
	B 4 2 0 0 0	PEMBERIAN DALAM NEGERI
	B 4 3 0 0 0	PEMBERIAN KE LUAR NEGERI
	B 4 4 0 0 0	TUNTUTAN INSURAN DAN PAMPASAN
	B 4 5 0 0 0	FAEDAH, DIVIDEN DAN KENAAN BAYARAN YANG LAIN
	B 4 6 0 0 0	PENCEN
	B 4 7 0 0 0	GANJARAN
	B 4 8 0 0 0	GANTIAN CUTI REHAT
	B 4 9 0 0 0	FAEDAH PERSARAAN

<b>KOD AM</b>	<b>KOD SEBAGAI</b>	<b>PERIHAL</b>
<b>B 5 0 0 0 0</b>		<b>PERBELANJAAN-PERBELANJAAN LAIN</b>
	B 5 1 0 0 0	BAYARAN BALIK DAN HAPUSKIRA
	B 5 2 0 0 0	PERBELANJAAN LAIN
	B 5 3 0 0 0	SUSUTNILAI/PELUNASAN
	B 5 4 0 0 0	HUTANG RAGU
	B 5 5 0 0 0	KOS JUALAN
	B 5 6 0 0 0	KOS PENGELUARAN
	B 5 7 0 0 0	ASET YANG TIDAK DIPERMODALKAN
	B 5 8 0 0 0	BAYARAN PAJAKAN (PAJAKAN OPERASI)
	B 5 9 0 0 0	CUKAI
<b>B 6 0 0 0 0</b>		<b>PERBELANJAAN PEMBANGUNAN</b>
	B 6 1 0 0 0	LATIHAN
	B 6 2 0 0 0	PERBELANJAAN PENYELIDIKAN DAN PEMBANGUNAN YANG TIDAK DIPERMODALKAN
	B 6 3 0 0 0	KOS PEMBANGUNAN HARTANAH
	B 6 9 0 0 0	PERBELANJAAN PEMBANGUNAN LAIN
<b>H 5 0 0 0 0</b>		<b>PENDAPATAN - HASIL PEMBANGUNAN HARTANAH</b>
	H 5 1 0 0 0	HASIL PEMBANGUNAN HARTANAH
<b>H 6 0 0 0 0</b>		<b>PENDAPATAN - HASIL CUKAI</b>
	H 6 1 0 0 0	CUKAI LANGSUNG
	H 6 2 0 0 0	CUKAI TIDAK LANGSUNG
<b>H 7 0 0 0 0</b>		<b>PENDAPATAN - HASIL BUKAN CUKAI</b>
	H 7 1 0 0 0	LESEN, TERIMAAN PENDAFTARAN DAN PERMIT
	H 7 2 0 0 0	PENDAPATAN PERKHIDMATAN
	H 7 3 0 0 0	PEROLEHAN DARI JUALAN BARANG-BARANG
	H 7 4 0 0 0	SEWAAN DAN PAJAKAN
	H 7 5 0 0 0	FAEDAH DAN PEROLEHAN DARI PELABURAN
	H 7 6 0 0 0	DENDA DAN HUKUMAN
	H 7 7 0 0 0	SUMBANGAN DAN BAYARAN GANTI DARIPADA LUAR NEGERI DAN SUMBANGAN TEMPATAN
	H 7 8 0 0 0	AKTIVITI Mencari Gali Minyak dan Gas
	H 7 9 0 0 0	PENDAPATAN LAIN
<b>H 8 0 0 0 0</b>		<b>TERIMAAN BUKAN HASIL</b>
	H 8 1 0 0 0	PULANGAN BALIK PERBELANJAAN
	H 8 2 0 0 0	TERIMAAN DARIPADA AGENSI KERAJAAN-AGENSI KERAJAAN KERAJAAN
	H 8 3 0 0 0	GERAN
	H 8 9 0 0 0	TERIMAAN BUKAN HASIL LAIN
<b>H 9 0 0 0 0</b>		<b>HASIL WILAYAH-WILAYAH PERSEKUTUAN - HASIL CUKAI DAN HASIL BUKAN CUKAI</b>
	H 9 1 0 0 0	HASIL CUKAI WILAYAH-WILAYAH PERSEKUTUAN
	H 9 2 0 0 0	HASIL BUKAN CUKAI WILAYAH-WILAYAH PERSEKUTUAN



**LAMPIRAN 6:  
LAPORAN KEMAJUAN PEMBANGUNAN SAGA**

**JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA  
2018**



## Format Laporan Kemajuan Pembangunan SAGA

Nama Agensi Kerajaan	Nama Sistem Aplikasi Perakaunan Dan Kewangan	Versi	Dibangunkan sendiri / COTS (Nyatakan Nama Vendor)	Senarai Modul Yang Digunakan	Senarai Sistem Yang Berintegrasi Dengan Sistem Aplikasi Perakaunan Dan Kewangan (Jika Berkaitan)	Status Pelaksanaan	Status Pembayaran Berdasarkan Status Pelaksanaan (RM)	Isu-isu Berbangkit	Kos Projek (RM)	Garis Masa (timeline) Pembangunan (sertakan <i>Gantt Chart</i> Yang Telah Diluluskan)	Status Perjanjian (Telah Ditandatangani/ Belum Ditandatangani)	Tempoh Jaminan	Pegawai Yang Boleh Dihubungi (Nama/ Jawatan/ No tel/ Alamat Emel)

## Disediakan Oleh

Nama Pegawai :

Jawatan :

Tarikh :



**LAMPIRAN 7:  
LAPORAN KEMAJUAN PELAKSANAAN SAGA**

**JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA  
2018**

## Format Laporan Kemajuan Pelaksanaan SAGA

Nama Agensi Kerajaan	Nama Sistem Aplikasi Perakaunan Dan Kewangan	Versi	Dibangun sendiri / COTS (nyatakan vendor)	Senarai Modul Yang Diguna	Senarai Sistem Yang Berintegrasi Dengan Sistem Aplikasi Perakaunan Dan Kewangan (Jika Berkaitan)	Tarikh Sistem Aplikasi Perakaunan Dan Kewangan Mula Diguna	Status Pelaksanaan	Isu-isu Berbangkit	Adakah Laporan PIR telah dikemukakan kepada JK Pemantau SAGA? Jika ya, nyatakan tarikh penghantaran	Kos Penyelenggaraan (RM)	Tempoh Perjanjian Penyelenggaraan	Status Perjanjian Penyelenggaraan (Telah Ditandatangani / Belum Ditandatangani)	Bulan/Tahun Sasaran Sijil Pematuhan SAGA	Pegawai Yang Boleh Dihubungi (Nama/ Jawatan/ No tel/ Alamat Emel)

## Disediakan Oleh

Nama Pegawai :

Jawatan:

Tarikh :

**CARTA ALIR TACARA PERMOHONAN KELULUSAN REKA BENTUK, TACARA PEROLEHAN,  
PEMBANGUNAN, PEMANTAUAN DAN PEMATUHAN SAGA BAGI SISTEM APLIKASI PERAKAUNAN  
DAN KEWANGAN AGENSI KERAJAAN**



**LAMPIRAN 8:  
CARTA ALIR TACARA PERMOHONAN KELULUSAN REKA BENTUK,  
TACARA PEROLEHAN, PEMBANGUNAN, PEMANTAUAN DAN  
PEMATUHAN SAGA BAGI SISTEM APLIKASI  
PERAKAUNAN DAN KEWANGAN AGENSI KERAJAAN**

**JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA  
2018**

**CARTA ALIR TATACARA PERMOHONAN KELULUSAN REKA BENTUK, TATACARA PEROLEHAN, PEMBANGUNAN, PEMANTAUAN DAN PEMATUHAN SAGA BAGI SISTEM APLIKASI PERAKAUNAN DAN KEWANGAN AGENSI KERAJAAN**

Bil	Tindakan	T/Jawab	Carta Alir
1.	Agensi Kerajaan membuat permohonan kelulusan reka bentuk sistem aplikasi.	Agensi Kerajaan	<pre> graph TD     MULA([MULA]) --&gt; A[Permohonan Kelulusan Reka Bentuk Sistem Aplikasi]     A --&gt; B[Semakan Cadangan Reka Bentuk Sistem Aplikasi]     B --&gt; C[Perakuan JKT]     C --&gt; D{Peraku?}     D -- Tidak --&gt; MULA     D -- Ya --&gt; E[Kelulusan JKP]     E --&gt; F{Lulus?}     F -- Tidak --&gt; MULA     F -- Ya --&gt; G[Surat Kelulusan Reka Bentuk Sistem Aplikasi]     G --&gt; A([A])           </pre>
2.	Sekretariat SAGA JANM menyemak cadangan reka bentuk sistem aplikasi.	Sekretariat SAGA JANM	
3.	Agensi Kerajaan dapatkan perakuan Jawatankuasa Teknikal SAGA (JKT).	Agensi Kerajaan/ JKT	
4.	Agensi Kerajaan dapatkan kelulusan Jawatankuasa Pemandu SAGA (JKP).	Agensi Kerajaan/ JKP	
5.	Jabatan Akauntan Negara Malaysia (JANM) mengeluarkan Surat Kelulusan Reka Bentuk Sistem Aplikasi Perakaunan Dan Kewangan kepada Agensi Kerajaan.	JANM	

**CARTA ALIR TACARA PERMOHONAN KELULUSAN REKA BENTUK, TACARA PEROLEHAN, PEMBANGUNAN, PEMANTAUAN DAN PEMATUHAN SAGA BAGI SISTEM APLIKASI PERAKAUNAN DAN KEWANGAN AGENSI KERAJAAN**

Bil	Tindakan	T/Jawab	Carta Alir
6.	Agensi Kerajaan dapatkan kelulusan JPICT Kementerian/ Setiausaha Kerajaan (SUK) Negeri.	Agensi Kerajaan	<pre> graph TD     A((A)) --&gt; B[Kelulusan JPICT Kementerian/ SUK]     B --&gt; C{Kelulusan JTISA?}     C -- Ya --&gt; D[Kelulusan JTISA MAMPU]     C -- Tidak --&gt; D     D --&gt; E[Proses Perolehan]     E --&gt; F[Pembangunan Sistem Aplikasi]     F --&gt; G[Kajian Pasca Pelaksanaan]     G --&gt; B2((B))           </pre>
7.	Agensi Kerajaan dapatkan kelulusan JTISA MAMPU (tertakluk kepada pekeliling berkuatkuasa)	Agensi Kerajaan	
8.	Proses Perolehan di peringkat Agensi Kerajaan.	Agensi Kerajaan	
9.	Agensi Kerajaan laksanakan pembangunan sistem.	Agensi Kerajaan	
10.	Agensi Kerajaan laksanakan Kajian Pasca Pelaksanaan ( <i>Post Implementation Review</i> ) sekurang-kurangnya enam (6) bulan selepas Ujian Penerimaan Akhir ( <i>Final Acceptance Test</i> ).	Agensi Kerajaan	

**CARTA ALIR TATACARA PERMOHONAN KELULUSAN REKA BENTUK, TATACARA PEROLEHAN, PEMBANGUNAN, PEMANTAUAN DAN PEMATUHAN SAGA BAGI SISTEM APLIKASI PERAKAUNAN DAN KEWANGAN AGENSI KERAJAAN**

Bil	Tindakan	T/Jawab	Carta Alir
11.	Agensi Kerajaan membuat permohonan Sijil Pematuhan SAGA.	Agensi Kerajaan	<pre> graph TD     B((B)) --&gt; A[Permohonan Sijil Pematuhan SAGA]     A --&gt; B1[Lawatan Pemerhatian Sekretariat Pematuhan SAGA]     B1 --&gt; D1{Layak?}     D1 -- Ya --&gt; B2[Lawatan Penilaian JKPS]     D1 -- Tidak --&gt; B1     B2 --&gt; D2{Peraku?}     D2 -- Ya --&gt; B3[Kelulusan JKP]     D2 -- Tidak --&gt; B1     B3 --&gt; D3{Lulus?}     D3 -- Ya --&gt; B4[Surat Pengiktirafan &amp; Sijil Pematuhan SAGA]     D3 -- Tidak --&gt; B1     B4 --&gt; T((TAMAT))           </pre>
12.	Sekretariat SAGA JANM menjalankan Lawatan Pemerhatian Sekretariat Pematuhan SAGA.	Sekretariat SAGA JANM	
13.	Jawatankuasa Pematuhan SAGA (JKPS) menjalankan Lawatan Penilaian Jawatankuasa Pematuhan SAGA untuk menilai dan memperakukan pematuhan SAGA.	JKPS	
14.	Jawatankuasa Pemandu SAGA (JKP) menilai dan meluluskan pematuhan SAGA.	JKP	
15.	Jabatan Akauntan Negara Malaysia (JANM) mengeluarkan Surat Pengiktirafan dan Sijil Pematuhan SAGA kepada Agensi Kerajaan yang diluluskan.	JANM	