



**SELF-ASSESSMENT SAGA COMPLIANCE REVIEW (SASAR)**  
**BAHAGIAN KHIDMAT PERUNDING**  
**JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA**  
**(MENGUNAKAN PENGKOMPUTERAN AWAN)**

**NAMA AGENSI** : \_\_\_\_\_

**KEMENTERIAN/  
SUK NEGERI** : \_\_\_\_\_

**\*\*UNTUK KEGUNAAN SEKRETARIAT PEMATUHAN  
SAGA SAHAJA\*\***

**TARIKH LAWATAN** : \_\_\_\_\_

**SIRI LAWATAN** : \_\_\_\_\_

**SKOR FUNGSIAN** : \_\_\_\_\_ / 10 KRITERIA

**SKOR TEKNIKAL** : \_\_\_\_\_ / 5 KRITERIA

**TOTAL SKOR** : \_\_\_\_\_ / 15 KRITERIA

**RATING:**

☐

**BAIK (11 – 15 KRITERIA)**

☐

**MEMUASKAN (7 – 10 KRITERIA)**

☐

**TIDAK MEMUASKAN (< 6 KRITERIA)**

**MAKLUMAT AGENSI:**

|                                   |   |  |
|-----------------------------------|---|--|
| Latar Belakang Agensi             | : |  |
| Alamat Agensi                     | : |  |
| Pegawai Bertanggungjawab          | : |  |
| No. Telefon/Faksimili             | : |  |
| Bilangan Pengguna Sistem Aplikasi | : |  |
| Bilangan <i>Concurrent User</i>   | : |  |
| Bilangan Cawangan                 | : |  |
| Lokasi Cawangan                   | : |  |

**MAKLUMAT SISTEM APLIKASI:**

|                                                                                        |   |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------|---|--|
| Nama Sistem Aplikasi & Versi Terkini                                                   | : |  |
| Tarikh Pembangunan Sistem Aplikasi                                                     | : |  |
| Tarikh Pelaksanaan Sistem Aplikasi                                                     | : |  |
| Pembekal/Pembangun Sistem Aplikasi                                                     | : |  |
| Senarai Modul Dalam Sistem Aplikasi Perakaunan & Kewangan                              | : |  |
| Senarai Sistem Sokongan Yang Berintegrasi Dengan Sistem Aplikasi Perakaunan & Kewangan | : |  |
| Capaian Sistem Aplikasi (Client/ Web based)                                            | : |  |
| Platform Sistem Pengoperasian (Operating System-Platform)/Versi Bagi Aplikasi          | : |  |
| Platform Sistem Pengoperasian (Operating System-Platform)/Versi Bagi Pangkalan Data    | : |  |

*SELF-ASSESSMENT SAGA COMPLIANCE REVIEW (SASAR) PENGKOMPUTERAN AWAN (CLOUD) Versi 1.0 Tahun 2026*

|                                                                                     |   |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------|---|--|
| Perisian Pembangunan Aplikasi/<br>Versi                                             | : |  |
| Perisian Pembangunan Pangkalan<br>Data/Versi                                        | : |  |
| Spesifikasi <i>Server</i> Aplikasi                                                  | : |  |
| Spesifikasi <i>Server</i> Pangkalan Data                                            | : |  |
| Kapasiti Storan <i>Server</i> Bagi Aplikasi<br>& Pangkalan Data                     | : |  |
| Penggunaan (Utilisation) <i>Server</i><br>Terkini Bagi Aplikasi & Pangkalan<br>Data | : |  |

Tandakan (✓) pada ruangan 'YA' atau 'TIDAK' dan catatan/ulasan boleh diisi di ruangan 'CATATAN AGENSI'.

| BIL.                        | KRITERIA PEMATUHAN SAGA                                                                                                                                                                                                                                                     | KETERANGAN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | DOKUMEN SOKONGAN | YA   | TIDAK | CATATAN AGENSI |                                                      |                                                |    |                                                               |                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |  |  |
|-----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|------|-------|----------------|------------------------------------------------------|------------------------------------------------|----|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|
| <b>A. KRITERIA FUNGSIAN</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                  |      |       |                |                                                      |                                                |    |                                                               |                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |  |  |
| <b>1.</b>                   | <b>Prinsip Perakaunan Diterima Umum (General Accepted Accounting Principles) Yang Ditetapkan Oleh Mana-Mana Badan Penetap Piawaian</b><br>Sistem aplikasi perakaunan dan kewangan perlu mematuhi Prinsip Perakaunan Diterima Umum (General Accepted Accounting Principles). |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                  |      |       |                |                                                      |                                                |    |                                                               |                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |  |  |
| <b>(a)</b>                  | Adakah agensi menerima pakai piawaian perakaunan yang diterima umum selaras dengan <i>Decision Chart</i> di Lampiran A PA 3.2?                                                                                                                                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>Agensi menerima pakai salah satu daripada piawaian perakaunan berikut: <table border="1"> <thead> <tr> <th>BIL.</th><th>JANM</th><th>MASB</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.</td><td>Malaysian Public Sector Accounting Standards (MPSAS)</td><td>Malaysian Financial Reporting Standards (MFRS)</td></tr> <tr> <td>2.</td><td>Piawaian Perakaunan Islam Baitulmal, Zakat dan Wakaf (PPIBZW)</td><td>Malaysian Private Entity Reporting Standards (MPERS)</td></tr> </tbody> </table> </li> <li>Pekeliling Perbendaharaan (PP) PA 3.2, Penyediaan dan Pembentangan Laporan Tahunan dan Penyata Kewangan Badan Berkanun Persekutuan.</li> <li>Piawaian perakaunan yang perlu diterima pakai oleh Badan Berkanun Persekutuan (BBP) adalah berdasarkan kepada kriteria seperti berikut:</li> </ul> | BIL.             | JANM | MASB  | 1.             | Malaysian Public Sector Accounting Standards (MPSAS) | Malaysian Financial Reporting Standards (MFRS) | 2. | Piawaian Perakaunan Islam Baitulmal, Zakat dan Wakaf (PPIBZW) | Malaysian Private Entity Reporting Standards (MPERS) | <input type="checkbox"/> Penyata Kewangan Terkini Yang Telah Diaudit.<br><br><input type="checkbox"/> Surat Kelulusan Pengecualian Pemakaian MPSAS (jika berkaitan).<br><br><input type="checkbox"/> Sijil Audit Berteguran yang terkini diterima.<br><br><i>(Jika Sijil Audit Berteguran melibatkan sistem, permohonan sijil pmatuhan SAGA ditangguhkan sehingga agensi membuat penambahbaikan sistem dan diambil kira dalam</i> |  |  |  |
| BIL.                        | JANM                                                                                                                                                                                                                                                                        | MASB                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                  |      |       |                |                                                      |                                                |    |                                                               |                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |  |  |
| 1.                          | Malaysian Public Sector Accounting Standards (MPSAS)                                                                                                                                                                                                                        | Malaysian Financial Reporting Standards (MFRS)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                  |      |       |                |                                                      |                                                |    |                                                               |                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |  |  |
| 2.                          | Piawaian Perakaunan Islam Baitulmal, Zakat dan Wakaf (PPIBZW)                                                                                                                                                                                                               | Malaysian Private Entity Reporting Standards (MPERS)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                  |      |       |                |                                                      |                                                |    |                                                               |                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |  |  |

SELF-ASSESSMENT SAGA COMPLIANCE REVIEW (SASAR) PENGKOMPUTERAN AWAN (CLOUD) Versi 1.0 Tahun 2026

| BIL. | KRITERIA PEMATUHAN SAGA                                                                                                                  | KETERANGAN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | DOKUMEN SOKONGAN                                                                                                                                                                  | YA | TIDAK | CATATAN AGENSI |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|-------|----------------|
|      |                                                                                                                                          | <p>(1) Bagi BBP yang pelaporan kewangannya tertakluk kepada undang-undang seliaan Bank Negara Malaysia (BNM) atau Suruhanjaya Sekuriti (SC) dengan merujuk <b>PP PA 3.2 Lampiran A – Decision Chart Pemakaian Piawaian Perakaunan oleh Badan Berkanun Persekutuan.</b></p> <p>(2) BBP selain daripada perkara (1) di atas, Badan Berkanun Negeri (BBN) dan Pihak Berkuasa Tempatan (PBT) yang tidak menerima pakai MPSAS mulai tahun 2020, perlu mendapatkan kelulusan pengecualian JANM.</p> <p>(3) Manakala Majlis Agama Islam Negeri (MAIN) mengguna pakai PPIBZW.</p> <p>(4) Agensi perlu membuat penilaian sendiri menggunakan <i>Decision Chart</i> di Lampiran A PA 3.2 dengan justifikasi pemakaian piawaian perakaunan yang diterima umum.</p> | <p><i>Penyata Kewangan yang berikutnya).</i></p> <p><input type="checkbox"/> Surat pemerhatian audit terperinci sebelum Sijil Audit dikeluarkan berserta maklum balas Agensi.</p> |    |       |                |
| (b)  | Adakah peraturan yang berkuat kuasa diterima pakai dalam penyediaan Penyata Kewangan seperti Akta/Arahan/Polisi dan lain-lain? Nyatakan. | <ul style="list-style-type: none"> <li>Agensi menerima pakai Akta/Arahan/Polisi/Peraturan yang berkaitan agensi dalam penyediaan Penyata Kewangan.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <p><input type="checkbox"/> Salinan Akta/Arahan/Polisi Dalam berkaitan Perakaunan dan Kewangan.</p>                                                                               |    |       |                |

SELF-ASSESSMENT SAGA COMPLIANCE REVIEW (SASAR) PENGKOMPUTERAN AWAN (CLOUD) Versi 1.0 Tahun 2026

| BIL.      | KRITERIA PEMATUHAN SAGA                                                                                                                                                                                                                                              | KETERANGAN                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | DOKUMEN SOKONGAN                                                                                                                                                                                                                   | YA | TIDAK | CATATAN AGENSI |
|-----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|-------|----------------|
| (c)       | Adakah agensi mempunyai syarikat subsidiari? Jika ya, senaraikan syarikat subsidiari dan piawaian perakaunan yang diterima pakai.<br><br>(Jika tidak berkenaan, sila abaikan soalan ini).                                                                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>Piawaian Perakaunan Syarikat Subsidiari.</li> <li>(1) Mulai <b>1 Januari 2016</b>, agensi yang menerima pakai PERS perlu beralih kepada MPERS.</li> <li>(2) Mulai <b>1 Januari 2018</b>, agensi yang menerima pakai FRS perlu beralih kepada MFRS atau MPERS.</li> </ul> | <input type="checkbox"/> Penyata Kewangan Terkini Yang Telah Diaudit (Nota Kepada Akaun).<br><br><input type="checkbox"/> Senarai syarikat subsidiari agensi dan piawaian perakaunan yang diterima pakai oleh syarikat subsidiari. |    |       |                |
| <b>2.</b> | <b>Asas Perakaunan Akruan</b><br><br>Sistem aplikasi perakaunan dan kewangan yang dibangunkan oleh agensi perlu menggunakan asas perakaunan akruan bagi memastikan pengiktirafan, pengukuran dan pelaporan transaksi kewangan dilaksanakan dengan tepat dan teratur. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                    |    |       |                |
| (a)       | Adakah sistem aplikasi perakaunan dan kewangan agensi menggunakan asas perakaunan akruan?                                                                                                                                                                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>Sistem agensi menggunakan asas akruan bagi memperakaunkan transaksi aset, liabiliti, ekuiti, belanja dan hasil.</li> </ul>                                                                                                                                               | <input type="checkbox"/> Penyata Kewangan Terkini Yang Telah Diaudit (Dasar Perakaunan).                                                                                                                                           |    |       |                |
| (b)       | Adakah titik pengiktirafan dan catatan bergu adalah tepat dan betul bagi akaun berikut:                                                                                                                                                                              | <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Titik pengiktirafan hasil</b> adalah:</li> <li>(1) Tarikh invois/bil yang dikeluarkan dari sistem seperti yuran, sewa dan lain-lain,</li> <li>(2) Tarikh hasil sepatutnya diperolehi (earned) secara berkadar (proportionate) seperti faedah simpanan</li> </ul>      | <input type="checkbox"/> Penyata Kewangan Terkini Yang Telah Diaudit (Dasar Perakaunan).                                                                                                                                           |    |       |                |

SELF-ASSESSMENT SAGA COMPLIANCE REVIEW (SASAR) PENGKOMPUTERAN AWAN (CLOUD) Versi 1.0 Tahun 2026

| BIL. | KRITERIA PEMATUHAN SAGA                                                                                                                                                 | KETERANGAN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | DOKUMEN SOKONGAN                                                                                                                                                                                                                                    | YA | TIDAK | CATATAN AGENSI |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|-------|----------------|
|      | (i) Hasil<br>(Titik Pengiktirafan: Tarikh invois/bil agensi <b>atau</b> Tunai diterima)                                                                                 | <p>tetap/faedah pinjaman kakitangan dan lain-lain, <b>atau/dan</b></p> <p>(3) Tarikh tunai diterima seperti kompaun/denda/penalti/deposit diterima dan lain-lain.</p> <p><b>Nota:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Hasil yang diakrukan HANYA pada hujung tahun tidak diterima.</li> <li><b>Catatan Bergu</b> bagi memperakaunkan <b>HASIL</b> dalam sistem adalah tepat.</li> </ul> <p>Panduan:</p> <p>B/S: Penyata Kedudukan Kewangan (Balance Sheet)</p> <p>P&amp;L: Penyata Prestasi Kewangan (Profit &amp; Loss Account)</p>                               | <p><input type="checkbox"/> Paparan skrin catatan bergu pengiktirafan hasil.</p> <p><input type="checkbox"/> Salinan Invois Akaun Belum Terima (AR Invoice).</p>                                                                                    |    |       |                |
|      | (ii) Belanja<br>(Titik Pengiktirafan: Tarikh barang/perkhidmatan diterima - <i>Goods Received Note</i> (GRN)/ <i>Delivery Order</i> (DO) <b>atau</b> Tarikh invois/bil) | <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Titik pengiktirafan belanja</b> adalah: <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) Tarikh barang/perkhidmatan diterima - <i>Goods Received Note</i> (GRN), <b>atau</b></li> <li>(2) Tarikh terima <i>Delivery Order</i> (DO), <b>atau</b></li> <li>(3) Tarikh terima invois/bil.</li> </ul> </li> </ul> <p><b>Nota:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Belanja <b>tidak boleh diiktiraf apabila Pesanan Tempatan dikeluarkan</b>. Hanya peruntukan agensi diambil kira apabila Pesanan Tempatan dikeluarkan.</li> </ul> | <p><input type="checkbox"/> Penyata Kewangan Terkini Yang Telah Diaudit (Dasar Perakaunan).</p> <p><input type="checkbox"/> Paparan skrin catatan bergu pengiktirafan belanja.</p> <p><input type="checkbox"/> Salinan Invois Akaun Belum Bayar</p> |    |       |                |

SELF-ASSESSMENT SAGA COMPLIANCE REVIEW (SASAR) PENGKOMPUTERAN AWAN (CLOUD) Versi 1.0 Tahun 2026

| BIL. | KRITERIA PEMATUHAN SAGA                                                                                                           | KETERANGAN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | DOKUMEN SOKONGAN                                                                                                                                                                                                                                                            | YA | TIDAK | CATATAN AGENSI |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|-------|----------------|
|      |                                                                                                                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Belanja yang diakrukan HANYA pada hujung tahun tidak diterima.</li> <li>Agensi hendaklah mengemukakan polisi perakaunan sekiranya titik pengiktirafan belanja berbeza daripada perkara (1) hingga (3).</li> <li>Pastikan <b>Catatan Bergu</b> bagi memperakaunkan <b>BELANJA</b> dalam sistem adalah tepat.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                         | (AP Invoice)/Delivery Order (DO)/Goods Received Note (GRN).                                                                                                                                                                                                                 |    |       |                |
|      | (iii) Aset<br>(Contoh: Aset Tetap, Pelaburan Jangka Panjang, Pinjaman Pekerja, Pelaburan Hartanah, Inventori, Akaun Belum Terima) | <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Aset Tetap</b> dipermodalkan mengikut polisi yang ditetapkan oleh agensi (Contoh: Melebihi RM2,000) dan disusutnilaikan mengikut kaedah susut nilai yang bersesuaian.</li> <li><b>Inventori</b> dipermodalkan mengikut polisi yang ditetapkan oleh agensi.</li> <li><b>Pelaburan Hartanah</b> dipermodalkan mengikut polisi yang ditetapkan oleh agensi.</li> <li><b>Pinjaman (Due From)</b> dipermodalkan mengikut polisi yang ditetapkan oleh agensi.</li> <li><b>Catatan Bergu</b> bagi memperakaunkan <b>ASET</b> dalam sistem adalah tepat.</li> </ul> | <input type="checkbox"/> Penyata Kewangan Terkini Yang Telah Diaudit (Dasar Perakaunan).<br><br><input type="checkbox"/> Paparan skrin catatan bergu pengiktirafan Aset.<br><br><input type="checkbox"/> Salinan Invois Akaun Belum Bayar (AP Invoice)/Delivery Order (DO). |    |       |                |

| BIL.       | KRITERIA PEMATUHAN SAGA                                                                                                                                                                                                                                           | KETERANGAN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | DOKUMEN SOKONGAN                                                                                                                                                                     | YA | TIDAK | CATATAN AGENSI |
|------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|-------|----------------|
|            | (iv) Liabiliti/Ekuiti<br><br>(Contoh: Pinjaman, Geran, Manfaat Pekerja, Diterima, Manfaat Deposit)                                                                                                                                                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Pinjaman</b> diperakaunkan mengikut polisi yang ditetapkan oleh agensi.</li> <li>• <b>Manfaat Pekerja</b> diakrukan mengikut polisi yang ditetapkan oleh agensi.</li> <li>• <b>Deposit Diterima</b> diperakaunkan dan dipulangkan semula kepada pendeposit apabila ianya telah mencapai maksud. Senarai Pendeposit boleh dijana daripada sistem.</li> <li>• <b>Geran Pembangunan</b> diakaunkan sebagai liabiliti/ekuiti dan dilunaskan ke P&amp;L apabila digunakan.</li> <li>• <b>Catatan Bergu</b> bagi memperakaunkan <b>LIABILITI</b> dalam sistem adalah tepat.</li> </ul> | <input type="checkbox"/> Penyata Kewangan Terkini Yang Telah Diaudit (Dasar Perakaunan).<br><br><input type="checkbox"/> Paparan skrin catatan bergu pengiktirafan liabiliti/ekuiti. |    |       |                |
| <b>3.</b>  | <b>Kod Carta Akaun Yang Fleksibel</b><br><br>Sistem aplikasi perakaunan dan kewangan mempunyai kod carta akaun yang fleksibel mengikut keperluan agensi. Jenis akaun bagi kod carta akaun hendaklah terbahagi kepada Hasil, Belanja, Aset, Liabiliti, dan Ekuiti. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                      |    |       |                |
| <b>(a)</b> | Adakah kod carta akaun adalah fleksibel iaitu boleh ditambah/dinyahaktif (deactivate)? Nyatakan bilangan kelas kod carta akaun.                                                                                                                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kod carta akaun sistem agensi boleh ditambah/dinyahaktif (deactivate) sekiranya terdapat keperluan.</li> <li>• Contoh kod carta akaun yang fleksibel adalah seperti berikut:</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <input type="checkbox"/> Salinan kod carta akaun.<br><br><input type="checkbox"/> Penerangan mengenai bilangan kelas kod carta akaun.                                                |    |       |                |

SELF-ASSESSMENT SAGA COMPLIANCE REVIEW (SASAR) PENGKOMPUTERAN AWAN (CLOUD) Versi 1.0 Tahun 2026

| BIL.                           | KRITERIA PEMATUHAN SAGA                                                                            | KETERANGAN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | DOKUMEN SOKONGAN                                                                                             | YA          | TIDAK     | CATATAN AGENSI |                                |                        |                        |                          |          |          |          |            |  |  |  |  |
|--------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-----------|----------------|--------------------------------|------------------------|------------------------|--------------------------|----------|----------|----------|------------|--|--|--|--|
|                                |                                                                                                    | <p><u>Bilangan Kelas Kod Carta Akaun</u></p> <table><tr><th>Jenis Akaun</th><th>Kelas Akaun</th><th>Sub Kelas</th><th>Siri</th></tr><tr><td><b>L/E/B/A/H</b><br/>(1 aksara)</td><td><b>9</b><br/>(1 aksara)</td><td><b>9</b><br/>(1 aksara)</td><td><b>999</b><br/>(3 aksara)</td></tr><tr><td><b>L</b></td><td><b>1</b></td><td><b>1</b></td><td><b>201</b></td></tr></table> <p>Kod Carta Akaun = L11201</p>                                                                                                                                                                                                                                                 | Jenis Akaun                                                                                                  | Kelas Akaun | Sub Kelas | Siri           | <b>L/E/B/A/H</b><br>(1 aksara) | <b>9</b><br>(1 aksara) | <b>9</b><br>(1 aksara) | <b>999</b><br>(3 aksara) | <b>L</b> | <b>1</b> | <b>1</b> | <b>201</b> |  |  |  |  |
| Jenis Akaun                    | Kelas Akaun                                                                                        | Sub Kelas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Siri                                                                                                         |             |           |                |                                |                        |                        |                          |          |          |          |            |  |  |  |  |
| <b>L/E/B/A/H</b><br>(1 aksara) | <b>9</b><br>(1 aksara)                                                                             | <b>9</b><br>(1 aksara)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>999</b><br>(3 aksara)                                                                                     |             |           |                |                                |                        |                        |                          |          |          |          |            |  |  |  |  |
| <b>L</b>                       | <b>1</b>                                                                                           | <b>1</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>201</b>                                                                                                   |             |           |                |                                |                        |                        |                          |          |          |          |            |  |  |  |  |
| (b)                            | Adakah kod carta akaun diklasifikasi mengikut kategori hasil, belanja, aset, liabiliti dan ekuiti? | <p>Kod carta akaun diklasifikasikan mengikut kategori hasil, belanja, aset, liabiliti dan ekuiti.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>Contoh minimum kod carta akaun adalah seperti di SPANM Bilangan 3 Tahun 2018. Contoh kod:<br/><br/>(1) L11001 - Liabiliti Semasa Pinjaman Jangka Pendek<br/>(2) E13000 - Lebihan Terkumpul<br/>(3) B21000 - Perbelanjaan Perjalanan dan Sara Hidup<br/>(4) A48000 - Susut Nilai Terkumpul Komputer<br/>(5) H83000 - Geran</li></ul> <p><b>Nota:</b></p> <p>Kod carta akaun di SPANM SAGA yang berkuat kuasa adalah contoh sahaja dan agensi boleh menggunakan kombinasi kod carta akaun lain yang bersesuaian.</p> | <div><input type="checkbox"/></div> Salinan kod carta akaun bagi setiap kategori L.E.B.A.H atau yang setara. |             |           |                |                                |                        |                        |                          |          |          |          |            |  |  |  |  |

SELF-ASSESSMENT SAGA COMPLIANCE REVIEW (SASAR) PENGKOMPUTERAN AWAN (CLOUD) Versi 1.0 Tahun 2026

| BIL. | KRITERIA PEMATUHAN SAGA                                                                                                                                                                                                                              | KETERANGAN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | DOKUMEN SOKONGAN                                                                                                            | YA | TIDAK | CATATAN AGENSI |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|-------|----------------|
| 4.   | <b>Transaksi Kewangan Boleh Diperakaunkan Setiap Hari Bagi Menjana Penyata Kewangan</b><br>Sistem aplikasi perakaunan dan kewangan berupaya untuk mengakaunkan transaksi kewangan secara harian ke lejar am bagi penyediaan Penyata Kewangan agensi. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                             |    |       |                |
| (a)  | (i) Adakah setiap transaksi kewangan diperakaunkan ke Lejar Am secara harian?<br><br>(ii) Adakah Imbangan Duga (Trial Balance) dapat dijana secara harian dan imbang?                                                                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>Sistem agensi berupaya untuk memperakaunkan transaksi kewangan ke Lejar Am pada setiap hari.</li> <li>Sistem agensi berupaya untuk menjana Imbangan Duga (Trial Balance) secara harian dan ianya imbang.</li> </ul> <p><b>Nota:</b><br/>Imbangan Duga mestilah boleh dijana pada setiap hari tetapi agensi tidak akan dikuiiri sekiranya Imbangan Duga pada tarikh yang lepas tidak dapat dijana semula.</p> | <input type="checkbox"/> Salinan Imbangan Duga terkini dua hari berturutan bagi muka surat pertama dan muka surat terakhir. |    |       |                |

*SELF-ASSESSMENT SAGA COMPLIANCE REVIEW (SASAR) PENGKOMPUTERAN AWAN (CLOUD) Versi 1.0 Tahun 2026*

| BIL. | KRITERIA PEMATUHAN SAGA                                                                                                                                                   | KETERANGAN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | DOKUMEN SOKONGAN                                                                                                                                   | YA | TIDAK | CATATAN AGENSI |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|-------|----------------|
| (b)  | Bagi penutupan bulanan, adakah sistem secara automatik berupaya mengakaunkan transaksi hasil dan belanja bulanan seperti hasil faedah, belanja susut nilai dan lain-lain? | <ul style="list-style-type: none"> <li>Sistem agensi berupaya mengakaunkan transaksi hasil dan belanja bulanan secara automatik bagi menjamin ketepatan Penyata Kewangan agensi.</li> <li>Contoh:               <ol style="list-style-type: none"> <li>Pembelian aset oleh agensi pada 15 Mac 20XX, belanja susut nilai bulanan diakaunkan mulai bulan Mac 20XX.</li> <li>Faedah bagi Simpanan Tetap (matang tiga bulan) yang masih belum matang diakrukan pada setiap bulan dan bukan diakaunkan hanya apabila ia matang.</li> </ol> </li> </ul> <p><b>Nota:</b><br/>Pengiraan susut nilai secara tahunan bagi aset yang diperoleh dalam tempoh tahun kewangan telah menyebabkan belanja susut nilai terkurang nyata dalam Penyata Kewangan, sekali gus tidak mencerminkan penggunaan (consumption) sebenar aset dalam operasi sesuatu agensi sepanjang tempoh pelaporan. Bagi memastikan ketepatan dan kebolehpercayaan maklumat kewangan, susut nilai hendaklah dikira secara bulanan agar nilai bawaan aset dan belanja susut nilai dilaporkan secara lebih tepat.</p> | <input type="checkbox"/> Paparan skrin Lejar Belanja Susut Nilai secara bulanan.<br><br><input type="checkbox"/> Paparan skrin Lejar Hasil Faedah. |    |       |                |

SELF-ASSESSMENT SAGA COMPLIANCE REVIEW (SASAR) PENGKOMPUTERAN AWAN (CLOUD) Versi 1.0 Tahun 2026

| BIL. | KRITERIA PEMATUHAN SAGA                                                                                                                                                                                                                                          | KETERANGAN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | DOKUMEN SOKONGAN                                                                                                                                                                                                                                                  | YA | TIDAK | CATATAN AGENSI |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|-------|----------------|
| (c)  | <p>Bagi penutupan tahunan, adakah sistem secara automatik berupaya:</p> <p>(i) menyifarkan akaun bagi item Penyata Prestasi Kewangan/ Penyata Pendapatan Komprehensif?</p> <p>(ii) membawa baki akaun ke tahun hadapan bagi item Penyata Kedudukan Kewangan?</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Sistem berupaya <b>menyifarkan</b> item Penyata Pendapatan/Prestasi ke tahun berikutnya secara automatik.</li> <li>Sistem berupaya <b>membawa baki</b> item Penyata Kedudukan Kewangan ke tahun berikutnya secara automatik.</li> </ul> <p><b>Nota:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Menyifar atau membawa baki ke tahun berikutnya melalui pelarasan manual adalah tidak diterima.</li> <li>Bagi membuktikan bahawa sistem boleh menyifarkan/membawa baki ke tahun hadapan secara automatik dengan betul dan tepat, sistem hendaklah <b>melepasi sekurang-kurangnya satu sesi penutupan akhir tahun</b> sebelum boleh diberikan pengiktirafan Pematuhan SAGA.</li> <li>Agensi hendaklah memastikan akaun ditutup pada akhir tahun kewangan dan terus menyifarkan/ membawa baki ke tahun berikutnya walaupun Penyata Kewangan masih lagi belum diaudit oleh Jabatan Audit Negara. Amalan menyifarkan/ membawa baki selepas Penyata Kewangan diaudit (Contoh: Tutup pada bulan Ogos tahun berikutnya) boleh menyebabkan baki akaun tahun semasa tidak tepat (tiada baki awal).</li> <li>Bagi agensi yang mempunyai bulan ke 13 (Akaun Kena Bayar) pelarasan adalah dibenarkan (perubahan baki).</li> </ul> | <p><input type="checkbox"/> Paparan skrin “baki akhir” tahun sebelum dan “baki awal” tahun semasa Penyata Prestasi/ Pendapatan.</p> <p><input type="checkbox"/> Paparan skrin “baki akhir” tahun sebelum dan “baki awal” tahun semasa bagi Penyata Kedudukan.</p> |    |       |                |

| BIL. | KRITERIA PEMATUHAN SAGA                                                                                                                                                                                                                                                                                    | KETERANGAN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | DOKUMEN SOKONGAN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | YA | TIDAK | CATATAN AGENSI |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|-------|----------------|
| 5.   | <b>Sistem Bercirikan <i>Single-Point Data Entry</i> Dan Integrasi</b><br>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. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |    |       |                |
| (a)  | Adakah sistem menggunakan konsep <i>Single Point Data Entry</i> iaitu hanya perlu mengunci masuk data kewangan sekali sahaja dan sistem akan mengemas kini maklumat secara automatik dalam semua modul yang berkaitan?                                                                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>Agensi mengunci masuk data kewangan sekali sahaja dan sistem akan mengemas kini maklumat secara automatik dalam semua modul yang berkaitan (interoperability) dengan tepat dan betul.</li> <li>Contoh:                             <ol style="list-style-type: none"> <li>Pesanan Pembelian - agensi akan mengunci masuk data pesanan dalam Modul Perolehan dan sistem akan membuat semakan secara automatik di Modul Bajet.</li> <li>Penerimaan <i>Delivery Order</i> (DO)/Invois - agensi hanya mengemas kini maklumat DO/Invois dan sistem secara automatik mengemas kini data ke Modul Akaun Belum Bayar, Modul Aset dan Lejar Am.</li> </ol> </li> <li>Kriteria reka bentuk sistem aplikasi telah diperincikan dalam SPANM SAGA yang berkuat kuasa.</li> <li>Contoh modul di sistem aplikasi perakaunan dan kewangan adalah seperti berikut:                             <ol style="list-style-type: none"> <li>Lejar Am</li> <li>Buku Tunai</li> <li>Akaun Belum Bayar</li> <li>Akaun Belum Terima</li> <li>Perolehan</li> <li>Aset</li> </ol> </li> </ul> | <input type="checkbox"/> Gambar Rajah Keseluruhan Sistem Aplikasi Perakaunan dan Kewangan (termasuk sistem sokongan yang memberikan data kewangan).<br><br><input type="checkbox"/> Kedudukan aliran di antara modul-modul dalam sistem aplikasi dan sistem sokongan yang berintegrasi sama ada sehala atau dua hala.<br><br><input type="checkbox"/> Maklumat aliran data hendaklah dinyatakan di setiap aliran petunjuk modul dalam sistem aplikasi dan sistem |    |       |                |

SELF-ASSESSMENT SAGA COMPLIANCE REVIEW (SASAR) PENGKOMPUTERAN AWAN (CLOUD) Versi 1.0 Tahun 2026

| BIL. | KRITERIA PEMATUHAN SAGA | KETERANGAN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | DOKUMEN SOKONGAN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | YA | TIDAK | CATATAN AGENSI |
|------|-------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|-------|----------------|
|      |                         | <p>(7) Gaji<br/> (8) Pelaburan<br/> (9) Pinjaman Kakitangan<br/> (10) Pendahuluan dan Tuntutan Kakitangan<br/> (11) Bajet<br/> (12) Pentadbiran Pengguna dan Sistem<br/> (13) Pengkosan Projek*<br/> (14) Sistem Maklumat Pengurusan*<br/> (15) Inventori*<br/> (16) Pinjaman*<br/> (17) Pajakan*<br/> (18) Amanah dan Deposit*</p> <p>Modul bertanda * perlu dinyatakan sekiranya ada.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Contoh Gambar Rajah Keseluruhan Sistem Aplikasi Perakaunan dan Kewangan dan hubung kait bagi setiap modul diperincikan dalam SPANM SAGA yang berkuat kuasa.</li> </ul> <p><b>Nota:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Nama modul tidak semestinya sama dengan yang dinyatakan di dalam SPANM asalkan fungsi adalah sama.</li> <li>Memaparkan modul utama sistem aplikasi perakaunan dan kewangan dalam gambar rajah keseluruhan sistem.</li> <li>Fungsi perakaunan dan kewangan tidak semestinya berada dalam modul yang tertentu asalkan ianya bersesuaian. Contoh: Penyata Kewangan boleh dijana daripada Modul Lejar Am atau dari modul lain yang bersesuaian.</li> </ul> | <p>sokongan yang berintegrasi.</p> <p><input type="checkbox"/> Nama modul adalah sama dengan nama di dalam sistem aplikasi (jika nama modul adalah Bahasa Inggeris, perlu nyatakan dalam Bahasa Inggeris).</p> <p><input type="checkbox"/> Paparan skrin menu/ senarai modul dalam sistem aplikasi perakaunan dan kewangan.</p> <p><input type="checkbox"/> Paparan skrin menu sistem sokongan.</p> |    |       |                |

SELF-ASSESSMENT SAGA COMPLIANCE REVIEW (SASAR) PENGKOMPUTERAN AWAN (CLOUD) Versi 1.0 Tahun 2026

| BIL. | KRITERIA PEMATUHAN SAGA                                                                                                                                                                                                                       | KETERANGAN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | DOKUMEN SOKONGAN                                                                                                                     | YA | TIDAK | CATATAN AGENSI |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|-------|----------------|
|      |                                                                                                                                                                                                                                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>Agensi boleh memilih sama ada membangunkan modul di dalam sistem aplikasi perakaunan dan kewangan atau memilih untuk mengadakan sistem sokongan luar mengikut keperluan agensi dan berintegrasi dengan sistem aplikasi.</li> <li>Agensi yang tidak menggunakan modul tertentu dan mempunyai justifikasi yang boleh diterima pakai semasa penilaian JKPS, perlu menyediakan SOP sebagai kawalan dalaman bagi proses memperakaunkan transaksi tersebut.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                      |    |       |                |
| (b)  | Adakah modul yang berhubung kait (interoperability) dalam sistem aplikasi perakaunan dan kewangan berintegrasi secara <i>real-time</i> serta semua transaksi diperakaun ke Lejar Am melalui modul dalam sistem aplikasi atau sistem sokongan? | <ul style="list-style-type: none"> <li>Modul yang berhubung kait (interoperability) dalam sistem aplikasi perakaunan dan kewangan berintegrasi secara <i>real-time</i>.</li> <li>Setiap data kewangan dipindahkan secara automatik sebaik sahaja dikunci masuk (real-time) tanpa proses <i>posting</i> secara manual.</li> <li>Setiap transaksi diperakaunkan secara individual dan bukan secara <i>batching</i>.</li> <li>Semua transaksi kewangan agensi diperakaunkan <b>secara <i>single-point data entry</i></b> dan tidak diakaunkan secara manual ke Lejar Am (kunci masuk semula).</li> <li>Menggunakan sepenuhnya modul dalam sistem atau berintegrasi dengan sistem sokongan bagi memperakaunkan setiap transaksi.</li> </ul> | <input type="checkbox"/> Paparan skrin proses bayaran daripada input pertama sehingga diperakaunkan ke Lejar Am bagi satu transaksi. |    |       |                |

SELF-ASSESSMENT SAGA COMPLIANCE REVIEW (SASAR) PENGKOMPUTERAN AWAN (CLOUD) Versi 1.0 Tahun 2026

| BIL. | KRITERIA PEMATUHAN SAGA                                                                                                   | KETERANGAN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | DOKUMEN SOKONGAN                                                                                                    | YA | TIDAK | CATATAN AGENSI |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|-------|----------------|
|      |                                                                                                                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>Contoh:                             <ol style="list-style-type: none"> <li>Hasil faedah simpanan tetap diperakaunkan melalui Modul Pelaburan.</li> <li>Susut nilai aset diperakaunkan melalui Modul Aset atau Sistem Aset (sistem sokongan yang berintegrasi).</li> <li>Belanja faedah daripada pinjaman diperakaunkan melalui Modul Pinjaman dan Pajakan.</li> </ol> </li> </ul> <p><b>Nota:</b><br/>Transaksi yang diperakaunkan melalui <b>jurnal pelarasan manual</b> adalah tidak mematuhi konsep <i>single-point data entry</i>. Walau bagaimanapun <b>pengecualian</b> diberikan terhadap transaksi peruntukan seperti peruntukan hutang ragu, peruntukan Gantian Cuti Rehat dan lain-lain.</p> |                                                                                                                     |    |       |                |
| (c)  | Adakah sistem sokongan berkaitan data kewangan berintegrasi dengan sistem aplikasi perakaunan dan kewangan secara harian? | <ul style="list-style-type: none"> <li>Sistem sokongan mestilah <b>berintegrasi</b> dengan sistem perakaunan secara <b>harian</b>.</li> <li>Data kewangan dipindahkan secara automatik mengikut jadual yang ditetapkan tanpa proses <i>posting</i> jurnal secara manual.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <input type="checkbox"/> Senarai sistem sokongan, kaedah integrasi dan masa penghantaran data ke sistem perakaunan. |    |       |                |
| (d)  | Adakah sistem aplikasi adalah fleksibel untuk menambah dan menyahaktif (deactivate)                                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>Sistem aplikasi adalah fleksibel untuk menambah dan menyahaktif (deactivate) modul mengikut keperluan agensi dari semasa ke semasa.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <input type="checkbox"/> Senarai penambahan/penyahaktifan modul.                                                    |    |       |                |

SELF-ASSESSMENT SAGA COMPLIANCE REVIEW (SASAR) PENGKOMPUTERAN AWAN (CLOUD) Versi 1.0 Tahun 2026

| BIL.       | KRITERIA PEMATUHAN SAGA                                                                                                                                                                                                                                                                                       | KETERANGAN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | DOKUMEN SOKONGAN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | YA | TIDAK | CATATAN AGENSI |
|------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|-------|----------------|
|            | modul mengikut keperluan agensi?                                                                                                                                                                                                                                                                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>Contoh:                             <ol style="list-style-type: none"> <li>Tambahan Modul Pinjaman Kakitangan bagi memperakaunkan transaksi pinjaman dan hasil faedah.</li> <li>Menyahaktif (deactivate) Modul Gaji kerana agensi menggunakan sistem sokongan Gaji sepenuhnya.</li> </ol> </li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <input type="checkbox"/> Paparan skrin modul yang ditambah/dinyahaktif.                                                                                                                                                                                                                                                                                     |    |       |                |
| <b>6.</b>  | <b>Proses Aliran Kerja Dalam Talian (Online Workflow)</b><br>Sistem aplikasi perakaunan dan kewangan berupaya untuk membuat proses aliran kerja dalam talian (online workflow) bermula dari peringkat penyediaan sehingga kelulusan di dokumen kewangan (Pesanan Tempatan, Baucar Bayaran dan Baucar Jurnal). |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |    |       |                |
| <b>(a)</b> | Adakah proses aliran kerja dalam talian (online workflow) boleh dilakukan di dokumen kewangan berikut:<br>(i) Pesanan Tempatan?<br>(ii) Baucar Bayaran?<br>(iii) Baucar Jurnal?<br><br>Nyatakan bilangan proses aliran kerja dalam talian (online workflow) bagi setiap dokumen kewangan tersebut.            | <ul style="list-style-type: none"> <li>Terdapat proses aliran kerja dalam talian (online workflow) bagi dokumen kewangan berikut:                             <ol style="list-style-type: none"> <li>Pesanan Tempatan</li> <li>Baucar Bayaran</li> <li>Baucar Jurnal</li> </ol> </li> <li>Proses aliran kerja dalam talian (online workflow) bagi setiap dokumen kewangan berikut:                             <ol style="list-style-type: none"> <li>Pesanan Tempatan - sekurang-kurangnya <b>dua</b> peringkat aliran kerja iaitu sedia/semak dan lulus.</li> <li>Baucar Bayaran - sekurang-kurangnya <b>dua</b> peringkat aliran kerja iaitu sedia/semak dan lulus.</li> <li>Baucar Jurnal - sekurang-kurangnya <b>dua</b> peringkat aliran kerja iaitu sedia/semak dan lulus.</li> </ol> </li> </ul> | <input type="checkbox"/> Paparan skrin proses aliran kerja dalam talian (online workflow) bagi Pesanan Tempatan.<br><br><input type="checkbox"/> Paparan skrin proses aliran kerja dalam talian (online workflow) bagi Baucar Bayaran.<br><br><input type="checkbox"/> Paparan skrin proses aliran kerja dalam talian (online workflow) bagi Baucar Jurnal. |    |       |                |

SELF-ASSESSMENT SAGA COMPLIANCE REVIEW (SASAR) PENGKOMPUTERAN AWAN (CLOUD) Versi 1.0 Tahun 2026

| BIL. | KRITERIA PEMATUHAN SAGA                                                                                                                                                                                                                                            | KETERANGAN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | DOKUMEN SOKONGAN                                                                                                                                                                                      | YA | TIDAK | CATATAN AGENSI |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|-------|----------------|
|      |                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>Nota:</b><br>Sistem aplikasi tidak membenarkan pegawai yang sama menyemak dan melulus dokumen yang sama.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                       |    |       |                |
| (b)  | Adakah maklumat berikut dipaparkan pada dokumen kewangan yang dijana:<br><br>(i) Tarikh sedia, semak dan lulus.<br>(ii) Masa sedia, semak dan lulus.<br>(iii) Nama pegawai penyedia, penyemak dan pelulus.<br>(iv) Jawatan pegawai penyedia, penyemak dan pelulus. | <ul style="list-style-type: none"> <li>Maklumat berikut dipaparkan pada Pesanan Tempatan, Baucar Bayaran dan Baucar Jurnal yang dijana daripada sistem:                             <ol style="list-style-type: none"> <li>Tarikh sedia, semak dan lulus.</li> <li>Masa sedia, semak dan lulus.</li> <li>Nama pegawai penyedia, penyemak dan pelulus.</li> <li>Jawatan pegawai penyedia, penyemak dan pelulus.</li> </ol> </li> </ul> | <input type="checkbox"/> Salinan Pesanan Tempatan yang dijana.<br><br><input type="checkbox"/> Salinan Baucar Bayaran yang dijana.<br><br><input type="checkbox"/> Salinan Baucar Jurnal yang dijana. |    |       |                |
| (c)  | Adakah sistem berupaya memaparkan senarai transaksi yang belum selesai sama ada di modul atau di menu utama sistem?                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <input type="checkbox"/> Paparan skrin senarai transaksi yang belum selesai (sebelum tindakan semak/lulus).<br><br><input type="checkbox"/> Paparan skrin senarai transaksi yang belum selesai        |    |       |                |

SELF-ASSESSMENT SAGA COMPLIANCE REVIEW (SASAR) PENGKOMPUTERAN AWAN (CLOUD) Versi 1.0 Tahun 2026

| BIL. | KRITERIA PEMATUHAN SAGA                                                                                                                                                                                                                                   | KETERANGAN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | DOKUMEN SOKONGAN                                                                                                                                                 | YA | TIDAK | CATATAN AGENSI |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|-------|----------------|
|      |                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | (selepas tindakan semak/lulus).                                                                                                                                  |    |       |                |
| (d)  | Adakah agensi menggunakan <i>Public Key Infrastructure</i> (PKI) sebagai kawalan keselamatan tambahan bagi sistem ini?<br><br>Jika tidak berkenaan, sila abaikan soalan ini.                                                                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>Agensi menggunakan PKI sebagai kawalan keselamatan tambahan bagi proses kelulusan dokumen kewangan.</li> </ul> <p><b>Nota:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Agensi tidak perlu menandatangani atas dokumen kewangan yang dijana sekiranya kelulusan dibuat menggunakan PKI.</li> <li>Agensi yang tidak menggunakan PKI wajib menandatangani secara manual di atas semua dokumen kewangan yang dijana daripada sistem (sekurang-kurangnya peringkat pelulus).</li> </ul> | <input type="checkbox"/> Paparan skrin tandatangan digital.<br><br><input type="checkbox"/> Senarai pengguna dan tempoh sah guna PKI.                            |    |       |                |
| 7.   | <b>Kemudahan Pembayaran Dan Terimaan Secara Elektronik</b><br><br>Sistem aplikasi perakaunan dan kewangan mempunyai kemudahan pembayaran melalui Pindahan Dana Elektronik (EFT) serta transaksi terimaan boleh dilaksanakan secara elektronik (cashless). |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                  |    |       |                |
| (a)  | Adakah sistem berupaya membuat pembayaran secara Pindahan Dana Elektronik (EFT)?<br><br>Jika ya, nyatakan:<br><br>(i) Nisbah EFT kepada cek (Contoh: 95:5).                                                                                               | <p><b>Nota:</b></p> Agensi amat digalakkan untuk membuat pembayaran secara EFT, namun, sekiranya nisbah EFT kepada cek kurang daripada 95%, agensi perlu memberikan justifikasi yang munasabah.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <input type="checkbox"/> Paparan skrin urutan proses pembayaran EFT.<br><br><input type="checkbox"/> Paparan skrin <i>text file</i> (encryption) pembayaran EFT. |    |       |                |

*SELF-ASSESSMENT SAGA COMPLIANCE REVIEW (SASAR) PENGKOMPUTERAN AWAN (CLOUD) Versi 1.0 Tahun 2026*

| BIL. | KRITERIA PEMATUHAN SAGA                                                                                                                                                                                                                                               | KETERANGAN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | DOKUMEN SOKONGAN                                                                                                                                                                                           | YA | TIDAK | CATATAN AGENSI |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|-------|----------------|
|      | (ii) Justifikasi sekiranya nisbah EFT kepada cek kurang daripada 95%.                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                            |    |       |                |
| (b)  | Adakah notifikasi pembayaran dihantar secara automatik kepada penerima melalui sistem aplikasi agensi? Jika ya, nyatakan kaedah yang digunakan.                                                                                                                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>Notifikasi pembayaran dihantar kepada penerima bayaran secara automatik melalui sistem aplikasi agensi dan melalui semakan di portal agensi.</li> </ul> <p><b>Nota:</b><br/>Notifikasi daripada bank terus kepada penerima bayaran tidak diterima.</p>                                                                                                                                            | <input type="checkbox"/> Paparan skrin notifikasi pembayaran EFT melalui e-mel/ SMS/portal agensi dihantar daripada sistem aplikasi.                                                                       |    |       |                |
| (c)  | Adakah sistem menyokong terimaan secara elektronik/ perbankan internet?<br><br>Jika ya, nyatakan:<br><br>(i) Kaedah terimaan secara elektronik/ perbankan internet.<br><br>(ii) Kaedah untuk memperakaunkan transaksi terimaan secara elektronik/ perbankan internet. | <ul style="list-style-type: none"> <li>Contoh: Apabila pelanggan membuat bayaran secara elektronik, agensi akan menerima Laporan Urus Niaga Harian (LUH), Notifikasi Pindahan Wang (NPW) dan penyata bank daripada bank bagi menyemak dan mengakaunkan terimaan elektronik.</li> </ul> <p><b>Nota:</b><br/>Agensi digalakkan mengakaunkan terimaan elektronik secara automatik terutamanya apabila bilangan transaksi adalah tinggi.</p> | <input type="checkbox"/> Senarai terimaan elektronik/ perbankan internet.<br><br><input type="checkbox"/> Paparan skrin urutan proses untuk memperakaunkan terimaan elektronik bagi kaedah terimaan utama. |    |       |                |

SELF-ASSESSMENT SAGA COMPLIANCE REVIEW (SASAR) PENGKOMPUTERAN AWAN (CLOUD) Versi 1.0 Tahun 2026

| BIL. | KRITERIA PEMATUHAN SAGA                                                                                                                                                              | KETERANGAN                                                                                                                                                                                                                                                                                          | DOKUMEN SOKONGAN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | YA | TIDAK | CATATAN AGENSI |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|-------|----------------|
| 8.   | <b>Proses Penyesuaian Bank Boleh Dilaksanakan Melalui Sistem</b><br>Sistem aplikasi perakaunan dan kewangan berupaya membuat penyesuaian bank melalui penyata bank yang dimuat naik. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |    |       |                |
| (a)  | Adakah Penyata Penyesuaian Bank disediakan melalui sistem? Nyatakan sistem aplikasi/modul yang digunakan untuk membuat penyesuaian bank.                                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>Sistem agensi berupaya menyediakan Penyata Penyesuaian Bank secara elektronik <b>untuk bank utama agensi.</b></li> </ul> <p><b>Nota:</b><br/>Kriteria ini telah dipersetujui dalam Mesyuarat Penyelarasan Kriteria Pematuhan SAGA pada 26 November 2024.</p> | <input type="checkbox"/> Senarai semua bank/akaun bank (termasuk cawangan agensi) dan kaedah penyesuaian bank (manual/auto).<br><br><input type="checkbox"/> Kategori akaun bank sama ada akaun bank bayaran, bank terimaan atau bank EFT.<br><br><input type="checkbox"/> Paparan skrin modul Penyata Penyesuaian Bank.<br><br><input type="checkbox"/> Salinan Penyata Penyesuaian Bank terkini yang dijana daripada sistem. |    |       |                |

SELF-ASSESSMENT SAGA COMPLIANCE REVIEW (SASAR) PENGKOMPUTERAN AWAN (CLOUD) Versi 1.0 Tahun 2026

| BIL. | KRITERIA PEMATUHAN SAGA                                                                                                                          | KETERANGAN                                                                                                                                                                                                                                                                  | DOKUMEN SOKONGAN                                                                                                                                                                                                                                                                   | YA | TIDAK | CATATAN AGENSI |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|-------|----------------|
| (b)  | Adakah fail penyata bank boleh dimuat naik ke dalam sistem?                                                                                      | <p><b>Nota:</b></p> <p>Fail penyata bank (unencrypted) boleh dimuat turun daripada portal bank ke <i>desktop</i> terlebih dahulu sebelum dimuat naik ke sistem aplikasi untuk penyediaan penyesuaian. Namun, pegawai yang bertanggungjawab perlu mempunyai surat kuasa.</p> | <input type="checkbox"/> Salinan surat kuasa untuk muat turun penyata bank dari portal bank dan muat naik penyata bank ke sistem (sekurang-kurangnya dua orang pegawai).<br><br><input type="checkbox"/> Paparan skrin urutan proses muat naik penyata bank ke sistem.             |    |       |                |
| (c)  | Adakah sistem berupaya membuat padanan automatik (auto match) dan padanan manual (force match) untuk tujuan penyediaan penyata penyesuaian bank? | <p><b>Nota:</b></p> <p>Kriteria ini telah dipersetujui dalam Mesyuarat Penyelarasan Kriteria Pematuhan SAGA pada 26 November 2024.</p>                                                                                                                                      | <input type="checkbox"/> Paparan skrin urutan proses padanan automatik (auto-match).<br><br><input type="checkbox"/> Paparan skrin urutan proses padanan manual (force-match).<br><br><input type="checkbox"/> Peratusan semakan secara <i>auto match</i> dan <i>force match</i> . |    |       |                |

*SELF-ASSESSMENT SAGA COMPLIANCE REVIEW (SASAR) PENGKOMPUTERAN AWAN (CLOUD) Versi 1.0 Tahun 2026*

| BIL.      | KRITERIA PEMATUHAN SAGA                                                                                                                                                                                                                                                     | KETERANGAN | DOKUMEN SOKONGAN                                                                                                                                                                                                                                                     | YA | TIDAK | CATATAN AGENSI |
|-----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|-------|----------------|
| (d)       | Adakah sistem mempunyai petunjuk/indikator bagi membezakan item padanan automatik (auto match) dan padanan manual (force match) dalam penyediaan penyesuaian bank?                                                                                                          |            | <input type="checkbox"/> Paparan skrin petunjuk/indikator bagi padanan automatik (auto match) dan padanan manual (force match).                                                                                                                                      |    |       |                |
| <b>9.</b> | <b>Penjanaan Penyata Kewangan Dan Laporan</b><br>Sistem aplikasi perakaunan dan kewangan berupaya untuk menyedia dan menjana Penyata Kewangan setiap tahun dan laporan yang diperlukan pada bila-bila masa.                                                                 |            |                                                                                                                                                                                                                                                                      |    |       |                |
| (a)       | Adakah sistem berupaya untuk menyedia dan menjana Penyata Kewangan berikut setiap tahun:<br>(i) Penyata Prestasi Kewangan/Penyata Pendapatan Komprehensif?<br>(ii) Penyata Kedudukan Kewangan?<br>(iii) Penyata Aliran Tunai?<br>(iv) Penyata Perubahan Aset Bersih/Ekuiti? |            | <input type="checkbox"/> Agensi perlu nyatakan sistem berupaya untuk menjana laporan 9(a)(i) hingga (iv) di ruangan catatan agensi.<br><br><input type="checkbox"/> Surat pemerhatian audit terperinci sebelum Sijil Audit dikeluarkan berserta maklum balas Agensi. |    |       |                |

*SELF-ASSESSMENT SAGA COMPLIANCE REVIEW (SASAR) PENGKOMPUTERAN AWAN (CLOUD) Versi 1.0 Tahun 2026*

| BIL. | KRITERIA PEMATUHAN SAGA                                                                              | KETERANGAN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | DOKUMEN SOKONGAN                                                                                                                                                              | YA | TIDAK | CATATAN AGENSI |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|-------|----------------|
| (b)  | Adakah Penyata Kewangan yang dijana betul dan tepat?                                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>Contoh:                             <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) Amaun/Baki di Penyata Kewangan dijumlahkan dengan tepat.</li> <li>(2) Baki tahun semasa disemak silang dengan penyata tahun sebelumnya.</li> <li>(3) Penyata Kedudukan Kewangan imbang.</li> <li>(4) Baki Tunai &amp; Kesetaraan Tunai di Penyata Kedudukan Kewangan disemak silang dengan Penyata Aliran Tunai.</li> <li>(5) Amaun “Keuntungan Sebelum Cukai” disemak silang dengan Penyata Aliran Tunai.</li> <li>(6) “Keuntungan Selepas Cukai” disemak silang dengan Penyata Perubahan Aset Bersih/Ekuiti.</li> <li>(7) “Keuntungan Tertahan” disemak silang dengan Penyata Perubahan Aset Bersih/Ekuiti.</li> </ol> </li> </ul> | <input type="checkbox"/> Salinan Penyata Kewangan yang dijana melalui sistem (jumlah amaun disemak silang).                                                                   |    |       |                |
| (c)  | Adakah sistem berupaya menjana dan mencetak laporan lain yang diperlukan? Nyatakan laporan tersebut. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Jenis laporan yang dijana oleh sistem:<br><br><input type="checkbox"/> Laporan Buku Tunai.<br><br><input type="checkbox"/> Laporan Pengumuran Penghutang/ Pemiutang (Ageing). |    |       |                |

SELF-ASSESSMENT SAGA COMPLIANCE REVIEW (SASAR) PENGKOMPUTERAN AWAN (CLOUD) Versi 1.0 Tahun 2026

| BIL.       | KRITERIA PEMATUHAN SAGA                                                                                                                                                                                                                                  | KETERANGAN                                                                                                            | DOKUMEN SOKONGAN                                                                                                                                                  | YA | TIDAK | CATATAN AGENSI |
|------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|-------|----------------|
|            |                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                       | <input type="checkbox"/> Laporan Daftar Bil/Invois.<br><br><input type="checkbox"/> Laporan Baki Peruntukan.                                                      |    |       |                |
| (d)        | Adakah laporan boleh dijana menggunakan pelbagai format fail (contoh: excel, html, pdf dan lain-lain)?                                                                                                                                                   |                                                                                                                       | <input type="checkbox"/> Paparan skrin laporan mengikut pelbagai format: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Excel</li> <li>• Html</li> <li>• Pdf</li> </ul> |    |       |                |
| (e)        | Adakah agensi membuat serahan wang tak dituntut mengikut Akta Wang Tak Dituntut 1965 (Akta 370)?<br><br>Jika tidak berkenaan, sila abaikan soalan ini.                                                                                                   |                                                                                                                       | <input type="checkbox"/> Surat serahan WTD daripada agensi.<br><br><input type="checkbox"/> Surat Pengesahan serahan WTD oleh JANM.                               |    |       |                |
| <b>10.</b> | <b>Data Boleh Diekstrak Daripada Pangkalan Data Bagi Tujuan Pengauditan</b><br><br>Data boleh diekstrak daripada pangkalan data bagi tujuan pengauditan dan sistem berupaya untuk menyimpan data bagi tempoh yang ditetapkan oleh Arkib Negara Malaysia. |                                                                                                                       |                                                                                                                                                                   |    |       |                |
| (a)        | Adakah data kewangan boleh diekstrak daripada pangkalan data apabila diperlukan oleh juruaudit atau pihak tertentu untuk                                                                                                                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Agensi mengekstrak sendiri data kewangan daripada pangkalan data.</li> </ul> | <input type="checkbox"/> Paparan skrin fail yang telah diekstrak.                                                                                                 |    |       |                |

SELF-ASSESSMENT SAGA COMPLIANCE REVIEW (SASAR) PENGKOMPUTERAN AWAN (CLOUD) Versi 1.0 Tahun 2026

| BIL. | KRITERIA PEMATUHAN SAGA                                                                                                                                                 | KETERANGAN                                                                                                                           | DOKUMEN SOKONGAN                                                                                                                                                                                                | YA | TIDAK | CATATAN AGENSI |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|-------|----------------|
|      | digunakan dalam aplikasi pengauditan seperti <i>Audit Command Language</i> (ACL)?                                                                                       |                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                 |    |       |                |
| (b)  | Adakah sistem berupaya untuk menyimpan data dan jejak audit dalam pangkalan data bagi tempoh sekurang-kurangnya dua tahun? Nyatakan tempoh storan dalam pangkalan data. | <p><b>Nota:</b></p> <p>Tempoh simpanan maksimum hendaklah berdasarkan kepada jadual yang dikeluarkan oleh Arkib Negara Malaysia.</p> | <input type="checkbox"/> Sampel dokumen kewangan di sistem bagi dua tahun dan ke atas (contoh: Baucar, Resit).<br><br><input type="checkbox"/> Sampel laporan jejak audit di sistem bagi dua tahun dan ke atas. |    |       |                |

**Disediakan Oleh:**

Bahagian Kewangan

.....

Nama:

Jawatan:

Tarikh:

**Disahkan Oleh:**

Bahagian Kewangan

.....

Nama:

Jawatan:

Tarikh:

| BIL.                        | KRITERIA PEMATUHAN SAGA                                                                                                                                                                                                                                                        | KETERANGAN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | DOKUMEN                                                                                                                                                                                                        | YA | TIDAK | CATATAN AGENSI |
|-----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|-------|----------------|
| <b>B. KRITERIA TEKNIKAL</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                |    |       |                |
| <b>1.</b>                   | <b>Pentadbiran Profil Keselamatan Pengguna</b><br>Sistem aplikasi perakaunan dan kewangan mempunyai Pentadbiran Profil Keselamatan Pengguna merangkumi hak dan had kelulusan penggunaan sistem, surat lantikan pentadbir sistem dan <i>Standard Operating Procedure</i> (SOP). |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                |    |       |                |
| <b>(a)</b>                  | (i) Adakah agensi melantik pentadbir sistem untuk sistem aplikasi perakaunan dan kewangan di agensi?<br><br>(ii) Adakah agensi melantik sekurang-kurangnya dua orang pentadbir sistem?                                                                                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>Agensi melantik sekurang-kurangnya dua orang pegawai sebagai pentadbir sistem. Tujuan melantik dua orang pentadbir sistem adalah bagi mengelakkan seorang pengguna sahaja yang bertindak atas kuasa tunggalnya dan juga sebagai <i>backup</i> sekiranya salah seorang pentadbir sistem tiada.</li> <li>Surat Lantikan atas nama pegawai disediakan bagi setiap pentadbir sistem dan lantikan akan terbatal sekiranya lantikan dibatalkan atau pegawai bertukar.</li> </ul> | <input type="checkbox"/> Paparan skrin Surat/Memo Lantikan Pentadbir Sistem yang ditandatangani oleh Ketua/Pengarah Agensi (yang tidak terlibat dalam operasi sistem aplikasi perakaunan dan kewangan agensi). |    |       |                |
| <b>(b)</b>                  | Adakah pentadbir sistem terdiri daripada pegawai awam/agensi dan tidak terlibat dalam operasi aplikasi perakaunan dan kewangan agensi?                                                                                                                                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>Pentadbir sistem tidak boleh terlibat dalam mana-mana operasi yang melibatkan transaksi perakaunan dan kewangan bagi mengelakkan <i>conflict of interest</i>.</li> </ul> <p><b>Nota:</b><br/>Pentadbir sistem boleh terdiri daripada Pegawai IT dan/atau pegawai daripada skim lain yang tidak terlibat dalam operasi sistem aplikasi perakaunan dan kewangan agensi.</p>                                                                                                  | <input type="checkbox"/> Paparan skrin profil capaian Pentadbir Sistem.                                                                                                                                        |    |       |                |

SELF-ASSESSMENT SAGA COMPLIANCE REVIEW (SASAR) PENGKOMPUTERAN AWAN (CLOUD) Versi 1.0 Tahun 2026

| BIL. | KRITERIA PEMATUHAN SAGA                                                                                                                                                                                                                                                                     | KETERANGAN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | DOKUMEN                                                                                          | YA | TIDAK | CATATAN AGENSI |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|----|-------|----------------|
| (c)  | Adakah agensi mempunyai <i>Standard Operating Procedure</i> (SOP) bagi pentadbiran pengguna?                                                                                                                                                                                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>Agensi mempunyai SOP sebagai panduan dan rujukan kepada pentadbir sistem baharu sekiranya terdapat pertukaran pentadbir sistem.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <input type="checkbox"/> Paparan skrin muka hadapan SOP Pentadbiran Profil Keselamatan Pengguna. |    |       |                |
| (d)  | Adakah <i>Standard Operating Procedure</i> (SOP) pentadbiran pengguna mempunyai maklumat berikut:<br><br>(i) Penerangan mengenai tatacara pendaftaran pengguna, pengemaskinian tahap capaian/hak modul dan peranan, had kuasa pengguna bagi menyemak/ memperaku (amaun) serta penamatan ID? | <ul style="list-style-type: none"> <li>SOP merangkumi tatacara bagi prosedur berikut:               <ol style="list-style-type: none"> <li>Pendaftaran ID baharu</li> <li>Pengemaskinian                   <ol style="list-style-type: none"> <li>tahap capaian/hak modul</li> <li>peranan (sedia/semak/lulus)</li> <li>had kuasa menyemak/memperaku (amaun)</li> </ol> </li> <li>Penamatan ID</li> </ol> </li> <li>Setiap prosedur di atas mempunyai perkara berikut:               <ol style="list-style-type: none"> <li>Proses kerja</li> <li>Carta alir</li> <li>Borang permohonan</li> <li>Tarikh kemas kini dokumen SOP</li> </ol> </li> </ul> | <input type="checkbox"/> Dokumen SOP Pentadbiran Profil Keselamatan Pengguna.                    |    |       |                |

*SELF-ASSESSMENT SAGA COMPLIANCE REVIEW (SASAR) PENGKOMPUTERAN AWAN (CLOUD) Versi 1.0 Tahun 2026*

| BIL. | KRITERIA PEMATUHAN SAGA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | KETERANGAN                                                                                                                                                                                                                                                                   | DOKUMEN | YA | TIDAK | CATATAN AGENSI |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|----|-------|----------------|
|      | (ii) Borang permohonan pendaftaran pengguna, pengemaskinian tahap capaian/hak, had kuasa menyemak/ memperaku (amaun) serta penamatan ID?<br><br>(iii) Carta alir tatacara pendaftaran pengguna, pengemaskinian tahap capaian/hak, had kuasa menyemak/ memperaku (amaun) serta penamatan ID?<br><br>(iv) Tarikh kemas kini dokumen SOP? | <b>Nota:</b><br><br>Disarankan menggunakan MyDigital ID bagi kaedah pengesahan pengguna sebagai mana Surat Arahan KSN: Pelaksanaan Integrasi Sistem Aplikasi Digital Kerajaan Dengan MyDigital ID sebagai Log Masuk Tunggal (Single Sign-On, SSO) bertarikh 14 Januari 2025. |         |    |       |                |

SELF-ASSESSMENT SAGA COMPLIANCE REVIEW (SASAR) PENGKOMPUTERAN AWAN (CLOUD) Versi 1.0 Tahun 2026

| BIL. | KRITERIA PEMATUHAN SAGA                                                                                                                                                                                                                                                                               | KETERANGAN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | DOKUMEN | YA       | TIDAK      | CATATAN AGENSI |                  |                                                                                       |    |                |                                                                                    |    |                         |                                                           |    |         |                            |    |                                     |                                                                                                         |    |                   |                                                                                 |                                                                                                                |  |  |  |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|----------|------------|----------------|------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|----|----------------|------------------------------------------------------------------------------------|----|-------------------------|-----------------------------------------------------------|----|---------|----------------------------|----|-------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|-------------------|---------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|
| (e)  | <p>Adakah agensi mempunyai borang pentadbiran profil keselamatan pengguna yang merekodkan maklumat berikut:</p> <p>(i) Pendaftaran ID?</p> <p>(ii) Tahap capaian/hak modul dan peranan?</p> <p>(iii) Had kuasa melulus/memperaku (amaun)?</p> <p>(iv) Penamatan ID?</p> <p>(v) Tarikh kuat kuasa?</p> | <ul style="list-style-type: none"><li>Borang pentadbiran profil keselamatan pengguna mempunyai maklumat berikut:</li></ul> <table><thead><tr><th>Bil.</th><th>Maklumat</th><th>Penjelasan</th></tr></thead><tbody><tr><td>1.</td><td>Jenis permohonan</td><td>Jenis permohonan sama ada untuk pendaftaran baharu, pengemaskinian atau penamatan ID.</td></tr><tr><td>2.</td><td>Pendaftaran ID</td><td>Maklumat umum pengguna seperti ID Pengguna, Nama, Jawatan, Bahagian dan lain-lain.</td></tr><tr><td>3.</td><td>Tahap capaian/hak modul</td><td>Modul-modul untuk dicapai/dipapar yang dibenarkan sahaja.</td></tr><tr><td>4.</td><td>Peranan</td><td>Peranan sedia/semak/lulus.</td></tr><tr><td>5.</td><td>Had kuasa melulus/memperaku (amaun)</td><td>Had kuasa melulus/memperaku yang dibenarkan mengikut pekeliling/dasar atau peraturan yang diguna pakai.</td></tr><tr><td>6.</td><td>Tarikh kuat kuasa</td><td>Tarikh kuat kuasa pendaftaran baharu/kemas kini/penamatan ID untuk jejak audit.</td></tr></tbody></table> | Bil.    | Maklumat | Penjelasan | 1.             | Jenis permohonan | Jenis permohonan sama ada untuk pendaftaran baharu, pengemaskinian atau penamatan ID. | 2. | Pendaftaran ID | Maklumat umum pengguna seperti ID Pengguna, Nama, Jawatan, Bahagian dan lain-lain. | 3. | Tahap capaian/hak modul | Modul-modul untuk dicapai/dipapar yang dibenarkan sahaja. | 4. | Peranan | Peranan sedia/semak/lulus. | 5. | Had kuasa melulus/memperaku (amaun) | Had kuasa melulus/memperaku yang dibenarkan mengikut pekeliling/dasar atau peraturan yang diguna pakai. | 6. | Tarikh kuat kuasa | Tarikh kuat kuasa pendaftaran baharu/kemas kini/penamatan ID untuk jejak audit. | <div><input type="checkbox"/></div> <p>Paparan skrin Borang Capaian Pengguna Sistem yang telah diluluskan.</p> |  |  |  |
| Bil. | Maklumat                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Penjelasan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |         |          |            |                |                  |                                                                                       |    |                |                                                                                    |    |                         |                                                           |    |         |                            |    |                                     |                                                                                                         |    |                   |                                                                                 |                                                                                                                |  |  |  |
| 1.   | Jenis permohonan                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Jenis permohonan sama ada untuk pendaftaran baharu, pengemaskinian atau penamatan ID.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |         |          |            |                |                  |                                                                                       |    |                |                                                                                    |    |                         |                                                           |    |         |                            |    |                                     |                                                                                                         |    |                   |                                                                                 |                                                                                                                |  |  |  |
| 2.   | Pendaftaran ID                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Maklumat umum pengguna seperti ID Pengguna, Nama, Jawatan, Bahagian dan lain-lain.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |         |          |            |                |                  |                                                                                       |    |                |                                                                                    |    |                         |                                                           |    |         |                            |    |                                     |                                                                                                         |    |                   |                                                                                 |                                                                                                                |  |  |  |
| 3.   | Tahap capaian/hak modul                                                                                                                                                                                                                                                                               | Modul-modul untuk dicapai/dipapar yang dibenarkan sahaja.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |         |          |            |                |                  |                                                                                       |    |                |                                                                                    |    |                         |                                                           |    |         |                            |    |                                     |                                                                                                         |    |                   |                                                                                 |                                                                                                                |  |  |  |
| 4.   | Peranan                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Peranan sedia/semak/lulus.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |         |          |            |                |                  |                                                                                       |    |                |                                                                                    |    |                         |                                                           |    |         |                            |    |                                     |                                                                                                         |    |                   |                                                                                 |                                                                                                                |  |  |  |
| 5.   | Had kuasa melulus/memperaku (amaun)                                                                                                                                                                                                                                                                   | Had kuasa melulus/memperaku yang dibenarkan mengikut pekeliling/dasar atau peraturan yang diguna pakai.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |         |          |            |                |                  |                                                                                       |    |                |                                                                                    |    |                         |                                                           |    |         |                            |    |                                     |                                                                                                         |    |                   |                                                                                 |                                                                                                                |  |  |  |
| 6.   | Tarikh kuat kuasa                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Tarikh kuat kuasa pendaftaran baharu/kemas kini/penamatan ID untuk jejak audit.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |         |          |            |                |                  |                                                                                       |    |                |                                                                                    |    |                         |                                                           |    |         |                            |    |                                     |                                                                                                         |    |                   |                                                                                 |                                                                                                                |  |  |  |

SELF-ASSESSMENT SAGA COMPLIANCE REVIEW (SASAR) PENGKOMPUTERAN AWAN (CLOUD) Versi 1.0 Tahun 2026

| BIL. | KRITERIA PEMATUHAN SAGA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | KETERANGAN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | DOKUMEN                                                                                                                                      | YA | TIDAK | CATATAN AGENSI |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|-------|----------------|
| (f)  | Adakah sistem aplikasi perakaunan dan kewangan mempunyai kemudahan pentadbiran profil keselamatan untuk mengkonfigurasi dan menyenggara setiap capaian pengguna di sistem?                                                                                                                                                                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>Sistem aplikasi mempunyai kemudahan bagi mengkonfigurasi dan menyenggara capaian pengguna di dalam sistem bagi:                         <ol style="list-style-type: none"> <li>pendaftaran ID baharu</li> <li>pengemaskinian tahap capaian/hak modul</li> <li>peranan</li> <li>had kuasa melulus/memperaku (amaun), dan</li> <li>penamatan ID</li> </ol> </li> </ul> | <input type="checkbox"/> Paparan skrin senarai pengguna dan capaian/had kuasa melulus/memperaku (amaun).                                     |    |       |                |
| (g)  | Adakah setiap pengguna dibekalkan dengan satu ID dan ID tersebut adalah unik seperti nombor kad pengenalan, e-mel rasmi, nombor pekerja, nombor gaji atau <i>login</i> ID dan kata laluan yang sama bagi semua sistem di agensi melalui pengurusan ID berpusat menggunakan fasiliti <i>Active Directory</i> (AD) <i>Single-Sign On</i> (SSO)? Nyatakan. | <ul style="list-style-type: none"> <li>Sistem berupaya untuk membuat semakan dan mengeluarkan makluman sekiranya ID yang dimohon telah digunakan dan maklumat ID tidak boleh disimpan.</li> </ul> <p><b>Nota:</b><br/>ID secara berkumpulan (Group ID) adalah tidak dibenarkan.</p>                                                                                                                         | <input type="checkbox"/> Paparan skrin bukti ID adalah unik.<br><br><input type="checkbox"/> Paparan skrin mesej ralat bukti ID adalah unik. |    |       |                |

SELF-ASSESSMENT SAGA COMPLIANCE REVIEW (SASAR) PENGKOMPUTERAN AWAN (CLOUD) Versi 1.0 Tahun 2026

| BIL. | KRITERIA PEMATUHAN SAGA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | KETERANGAN                                                                                                                                                  | DOKUMEN                                                            | YA | TIDAK | CATATAN AGENSI |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|----|-------|----------------|
| (h)  | <p>Adakah agensi menguatkuasakan pengurusan keselamatan pengguna (user management security) merangkumi perkara berikut:</p> <p>(i) Jumlah minimum kata laluan adalah 12 aksara dengan kombinasi aksara, angka dan aksara khas.</p> <p>(ii) Kata laluan tidak boleh sama dengan ID Pengguna.</p> <p>(iii) Sekat akaun pengguna selepas tiga kali gagal cubaan <i>login</i>.</p> <p>(iv) Penggunaan <i>Multi Factor Authentication</i> (MFA) perlu dilaksanakan.</p> <p>(v) Akses ke sistem tidak</p> | <p><b>Nota:</b></p> <p>Agensi hendaklah menguatkuasakan pengurusan keselamatan pengguna (user management security) merangkumi perkara (i) hingga (xii).</p> | <p><input type="checkbox"/> Paparan skrin tetapan kata laluan.</p> |    |       |                |

SELF-ASSESSMENT SAGA COMPLIANCE REVIEW (SASAR) PENGKOMPUTERAN AWAN (CLOUD) Versi 1.0 Tahun 2026

| BIL. | KRITERIA PEMATUHAN SAGA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | KETERANGAN | DOKUMEN | YA | TIDAK | CATATAN AGENSI |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|---------|----|-------|----------------|
|      | <p>membenarkan akses pengguna secara <i>multiple entries</i>.</p> <p>(vi) Gantung hak keistimewaan/ sekat ID pengguna selepas 30 hari (boleh diubah) tidak <i>login</i>.</p> <p>(vii) <i>Inactivate</i> ID pengguna selepas 30 hari (boleh diubah) digantung.</p> <p>(viii) Kuat kuasakan penukaran kata laluan selepas <i>login</i> kali pertama atau kata laluan diset semula.</p> <p>(ix) Kuat kuasakan penukaran kata laluan selepas 90 hari (boleh diubah berdasarkan dasar agensi).</p> <p>(x) Cegah penggunaan semula empat kata</p> |            |         |    |       |                |

SELF-ASSESSMENT SAGA COMPLIANCE REVIEW (SASAR) PENGKOMPUTERAN AWAN (CLOUD) Versi 1.0 Tahun 2026

| BIL. | KRITERIA PEMATUHAN SAGA                                                                                                                                                                                                       | KETERANGAN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | DOKUMEN                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | YA | TIDAK | CATATAN AGENSI |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|-------|----------------|
|      | <p>lalu terakhir digunakan.</p> <p>(xi) Kata laluan yang disimpan di pangkalan data disulitkan (encrypted), dan</p> <p>(xii) Maklumat <i>login</i> tidak dihantar melalui rangkaian dalam bentuk teks biasa (clear text).</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |    |       |                |
| (i)  | Adakah ID pengguna yang berstatus <i>inactive</i> tidak akan dihapuskan (dalam sesuatu tempoh mengikut dasar keselamatan agensi) bagi membolehkan rekod jejak audit diekstrak apabila diperlukan?                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>Pengguna yang tidak lagi menggunakan sistem aplikasi ditukarkan daripada status "<i>active</i>" kepada status "<i>inactive</i>" dan tidak dihapuskan terus daripada sistem.</li> <li>Status Pengguna ditukar berdasarkan borang permohonan penamatan ID yang dikemukakan kepada pentadbir sistem.</li> <li>Jejak audit bagi pengguna yang tidak aktif tidak dihapuskan dan laporan jejak audit boleh diekstrak daripada tarikh ID mula diakses sehinggalah ID ditamatkan.</li> </ul> <p><b>Nota:</b></p> <p>ID pengguna boleh dihapuskan dari pangkalan data dalam proses pengemasan (housekeeping) mengikut tempoh yang bersesuaian.</p> | <p><input type="checkbox"/> Paparan skrin bukti ID pengguna ditukar kepada status <i>inactive</i>.</p> <p><input type="checkbox"/> Paparan skrin Laporan Jejak Audit bukti ID pengguna ditukar kepada status <i>inactive</i>.</p> <p><input type="checkbox"/> Paparan skrin Borang Capaian Pengguna tidak aktif.</p> |    |       |                |

SELF-ASSESSMENT SAGA COMPLIANCE REVIEW (SASAR) PENGKOMPUTERAN AWAN (CLOUD) Versi 1.0 Tahun 2026

| BIL. | KRITERIA PEMATUHAN SAGA                                                                                                                                                                                                                                                                                            | KETERANGAN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | DOKUMEN                                                                                                                                                                                                                                                                                | YA       | TIDAK      | CATATAN AGENSI |             |                                                                                                                                                                                                |  |  |  |  |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|------------|----------------|-------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|
| 2.   | <b>Sistem Mempunyai Jejak Audit Bagi Merekodkan Semua Aktiviti Pengguna</b><br>Sistem aplikasi perakaunan dan kewangan mempunyai jejak audit bagi merekodkan semua aktiviti pengguna yang merangkumi ID pengguna, modul yang diakses serta tarikh dan masa bagi setiap aktiviti termasuk log masuk dan log keluar. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                        |          |            |                |             |                                                                                                                                                                                                |  |  |  |  |
| (a)  | Adakah sistem aplikasi perakaunan dan kewangan mempunyai fungsi jejak audit?                                                                                                                                                                                                                                       | <ul style="list-style-type: none"><li>Sistem aplikasi perakaunan dan kewangan mempunyai fungsi jejak audit bagi melindungi integriti data sistem aplikasi daripada perubahan yang disengajakan atau yang tidak disengajakan.</li><li>Jejak audit dan log sistem hendaklah dilog bagi memastikan integriti data dilindungi daripada perubahan dan boleh dipantau untuk mengesan aktiviti luar biasa.</li></ul> <p><b>Nota:</b><br/>Setiap aktiviti yang dilakukan perlu direkod mengikut kronologi bagi tujuan mengesan jejak audit.</p> | <div><input type="checkbox"/> Paparan skrin Laporan Jejak Audit terkini berdasarkan modul.</div> <div><input type="checkbox"/> Paparan skrin Laporan Jejak Audit terkini berdasarkan ID.</div> <div><input type="checkbox"/> Paparan skrin Laporan Jejak Audit (login pengguna).</div> |          |            |                |             |                                                                                                                                                                                                |  |  |  |  |
| (b)  | Adakah sistem aplikasi perakaunan dan kewangan merekodkan setiap aktiviti pengguna di dalam sistem seperti berikut:<br><br>(i) ID Pengguna?<br>(ii) Tarikh dan Masa Transaksi?<br>(iii) Jenis Transaksi?                                                                                                           | <ul style="list-style-type: none"><li>Laporan jejak audit yang dijana daripada sistem aplikasi mempunyai maklumat-maklumat berikut:</li></ul> <table><tr><th>Bil.</th><th>Maklumat</th><th>Penjelasan</th></tr><tr><td>1.</td><td>ID Pengguna</td><td>Identiti bagi setiap pengguna yang melakukan transaksi. ID secara berkumpulan adalah tidak dibenarkan kerana jejak audit tidak dapat mengenal pasti pengguna sebenar yang melakukan transaksi.</td></tr></table>                                                                  | Bil.                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Maklumat | Penjelasan | 1.             | ID Pengguna | Identiti bagi setiap pengguna yang melakukan transaksi. ID secara berkumpulan adalah tidak dibenarkan kerana jejak audit tidak dapat mengenal pasti pengguna sebenar yang melakukan transaksi. |  |  |  |  |
| Bil. | Maklumat                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Penjelasan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                        |          |            |                |             |                                                                                                                                                                                                |  |  |  |  |
| 1.   | ID Pengguna                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Identiti bagi setiap pengguna yang melakukan transaksi. ID secara berkumpulan adalah tidak dibenarkan kerana jejak audit tidak dapat mengenal pasti pengguna sebenar yang melakukan transaksi.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                        |          |            |                |             |                                                                                                                                                                                                |  |  |  |  |

SELF-ASSESSMENT SAGA COMPLIANCE REVIEW (SASAR) PENGKOMPUTERAN AWAN (CLOUD) Versi 1.0 Tahun 2026

| BIL. | KRITERIA PEMATUHAN SAGA                                                                          | KETERANGAN                                                                                                                                                                           |                                   |                                                                                                                                  | DOKUMEN                                                                             | YA | TIDAK | CATATAN AGENSI |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|----|-------|----------------|
|      | (iv) Modul yang Diakses?<br><br>(v) Maklumat log masuk dan log keluar?                           | 2.                                                                                                                                                                                   | Tarikh dan Masa Transaksi         | Tarikh dan masa pengguna mengakses sistem aplikasi dan melakukan transaksi di sistem.                                            |                                                                                     |    |       |                |
|      |                                                                                                  | 3.                                                                                                                                                                                   | Jenis Transaksi                   | Setiap perubahan maklumat yang dilakukan di sistem aplikasi seperti aktiviti menyedia, meminda, menyemak, melulus dan lain-lain. |                                                                                     |    |       |                |
|      |                                                                                                  | 4.                                                                                                                                                                                   | Modul yang Diakses                | Modul yang diakses oleh pengguna untuk melakukan perubahan maklumat, mencetak laporan dan lain-lain.                             |                                                                                     |    |       |                |
|      |                                                                                                  | 5.                                                                                                                                                                                   | Maklumat log masuk dan log keluar | Tarikh dan masa setiap kali pengguna log masuk dan log keluar sistem aplikasi.                                                   |                                                                                     |    |       |                |
| (c)  | Adakah sistem aplikasi perakaunan dan kewangan berupaya menjana/mengekstrak laporan jejak audit? | <ul style="list-style-type: none"> <li>Laporan jejak audit sistem aplikasi boleh dijana melalui sub menu di sistem aplikasi itu sendiri atau diekstrak menggunakan skrip.</li> </ul> |                                   |                                                                                                                                  | <input type="checkbox"/> Paparan skrin urutan proses laporan jejak audit diekstrak. |    |       |                |

| BIL. | KRITERIA PEMATUHAN SAGA                                                                                                                                                                                                                                                                       | KETERANGAN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | DOKUMEN                                                                                                                                                                                                                       | YA | TIDAK | CATATAN AGENSI |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|-------|----------------|
| (d)  | Adakah sistem mempunyai kapasiti storan yang mencukupi? Nyatakan jumlah kapasiti storan dan peratus penggunaan terkini bagi server aplikasi dan server pangkalan data.                                                                                                                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>Berdasarkan jumlah kapasiti storan yang besar dan peratus penggunaan terkini yang masih rendah, sistem agensi mempunyai kapasiti storan yang mencukupi.</li> <li>Sekiranya kapasiti storan bagi server aplikasi dan server pangkalan data melebihi 75 peratus, agensi perlu merancang untuk melaksanakan <i>housekeeping</i> atau menambah kapasiti storan.</li> </ul>                                                                                                                                                                                  | <input type="checkbox"/> Paparan skrin kapasiti storan dan peratus penggunaan storan terkini bagi server aplikasi dan server pangkalan data.                                                                                  |    |       |                |
| 3.   | <b>Sistem Menggunakan Kaedah Penyulitan (Encryption) Dan Penyahsulitan (Decryption)</b><br>Sistem aplikasi perakaunan dan kewangan menggunakan kaedah penyulitan (encryption) dan penyahsulitan (decryption) data bagi pemindahan data secara elektronik kepada/daripada sistem pihak ketiga. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                               |    |       |                |
| (a)  | Adakah fail disulitkan (encrypted) di dalam sistem aplikasi perakaunan dan kewangan sebelum dihantar ke bank bagi transaksi:<br>(i) Pembayaran gaji?<br>(ii) Pembayaran lain-lain?<br>Jika ya, nyatakan:<br>(i) Kaedah penyulitan (encryption); dan                                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>Fail data pembayaran EFT dan gaji disulitkan (encrypted) di dalam sistem aplikasi sebelum dihantar ke bank bagi melindungi data pembayaran yang merupakan maklumat sensitif.</li> </ul> <p><b>Nota:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Data mestilah disulitkan (encrypted) terlebih dahulu di sistem aplikasi.</li> <li><i>Text file</i> yang disulitkan (encrypted) di portal bank atau pihak ketiga adalah tidak diterima.</li> <li>Penyulitan hendaklah menggunakan <i>public key</i> yang dibekalkan oleh bank atau agensi.</li> </ul> | <input type="checkbox"/> Paparan skrin urutan proses penyulitan data di sistem [rujuk kriteria fungsian 7 (a)].<br><br><input type="checkbox"/> Paparan skrin fail pembayaran EFT dan gaji yang telah disulitkan (encrypted). |    |       |                |

SELF-ASSESSMENT SAGA COMPLIANCE REVIEW (SASAR) PENGKOMPUTERAN AWAN (CLOUD) Versi 1.0 Tahun 2026

| BIL. | KRITERIA PEMATUHAN SAGA                                                                                                                                                                                               | KETERANGAN                                                                                                                                                                                                                                                                                 | DOKUMEN                                                                                                                                                                           | YA | TIDAK | CATATAN AGENSI |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|-------|----------------|
|      | (ii) <i>Encryption tools</i> yang digunakan.                                                                                                                                                                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>Kaedah dan <i>ecryption tools</i> yang digunakan oleh bank mestilah tidak usang.</li> <li>Kaedah penyulitan (encryption) yang digunakan oleh agensi hendaklah memenuhi <i>Existing Cryptographic Algorithm for MySEAL</i> (AKSA MySEAL).</li> </ul> |                                                                                                                                                                                   |    |       |                |
| (b)  | Adakah kaedah penyulitan (encryption) dan penyahsulitan (decryption) dilaksanakan untuk semua bank agensi yang melibatkan penghantaran fail EFT dan senarai penerima gaji? Nyatakan bilangan dan bank yang berkenaan. | <p><b>Nota:</b></p> <p>Semua bank/akaun bayaran yang melibatkan penghantaran fail EFT dan senarai penerima gaji perlu disulitkan dan tiada satu pun yang dikecualikan.</p>                                                                                                                 | <input type="checkbox"/> Senarai bank yang melibatkan penghantaran data pembayaran EFT dan data pembayaran gaji.                                                                  |    |       |                |
| (c)  | Adakah pemilihan kaedah penyulitan menyokong algoritma Kriptografi Pasca-Kuantum [Post-Quantum Cryptography (PQC)]?                                                                                                   | <p><b>Nota:</b></p> <p>Agensi perlu merujuk dokumen AKSA MySEAL 2.1 <i>Approved</i> yang dikeluarkan oleh CyberSecurity Malaysia.</p>                                                                                                                                                      | <input type="checkbox"/> Paparan skrin kaedah penyulitan yang tersenarai dalam AKSA MySEAL telah menyokong algoritma Kriptografi Pasca-Kuantum [Post-Quantum Cryptography (PQC)]. |    |       |                |

SELF-ASSESSMENT SAGA COMPLIANCE REVIEW (SASAR) PENGKOMPUTERAN AWAN (CLOUD) Versi 1.0 Tahun 2026

| BIL.                                                                                                                                                                   | KRITERIA PEMATUHAN SAGA                                                                                                                                                                                                                                                                                 | KETERANGAN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | DOKUMEN | YA     | TIDAK      | CATATAN AGENSI |               |                                                                       |    |                              |                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |  |  |  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|--------|------------|----------------|---------------|-----------------------------------------------------------------------|----|------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|
| 4.                                                                                                                                                                     | Keselamatan Aplikasi Dan Ketersediaan Data Bagi Sistem Perakaunan Dan Kewangan                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |         |        |            |                |               |                                                                       |    |                              |                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |  |  |  |
| Keselamatan aplikasi dan ketersediaan data bagi sistem perakaunan dan kewangan yang disedia dan diselenggara oleh <i>Cloud Service Provider (CSP)</i> adalah terjamin. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |         |        |            |                |               |                                                                       |    |                              |                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |  |  |  |
| (a)                                                                                                                                                                    | <p>Adakah agensi telah menerima khidmat nasihat keselamatan daripada Pejabat Ketua Pegawai Keselamatan Kerajaan Malaysia (CGSO) mengenai penempatan Pusat Data (DC) dan Pusat Pemulihan Bencana (DRC)?</p> <p>Nyatakan lokasi:</p> <p>(i) Pusat Data (DC)</p> <p>(ii) Pusat Pemulihan Bencana (DRC)</p> | <ul style="list-style-type: none"><li>Penempatan perkakasan (on-premises) bagi Pusat Data (DC) dan/atau Pusat Pemulihan Bencana (DRC) ditempatkan sama ada di:<br/><br/>(1) premis agensi atau<br/>(2) premis kerajaan dalam negara atau<br/>(3) premis swasta</li></ul> <table><tr><th>Bil.</th><th>Lokasi</th><th>Penjelasan</th></tr><tr><td>1.</td><td>Premis agensi</td><td>Premis ibu pejabat, cawangan dan anak syarikat agensi di dalam negara</td></tr><tr><td>2.</td><td>Premis kerajaan dalam negara</td><td>Premis selain premis agensi seperti Pusat Data Sektor Awam (PDSA), premis Agensi Kerajaan lain, DRC Kerajaan Negeri, Pusat Data Kementerian dan lain-lain. Agensi perlu mendapatkan pengesahan daripada CGSO terlebih dahulu.</td></tr></table> | Bil.    | Lokasi | Penjelasan | 1.             | Premis agensi | Premis ibu pejabat, cawangan dan anak syarikat agensi di dalam negara | 2. | Premis kerajaan dalam negara | Premis selain premis agensi seperti Pusat Data Sektor Awam (PDSA), premis Agensi Kerajaan lain, DRC Kerajaan Negeri, Pusat Data Kementerian dan lain-lain. Agensi perlu mendapatkan pengesahan daripada CGSO terlebih dahulu. | <div><input type="checkbox"/> Surat/e-mel permohonan khidmat nasihat kepada CGSO.</div> <div><input type="checkbox"/> Surat/e-mel maklum balas daripada CGSO untuk tiga aspek keselamatan iaitu:<br/><br/>(i) Keselamatan dokumen/ pengkelasan<br/><br/>(ii) Keselamatan fizikal/ persekitaran<br/><br/>(iii) Keselamatan personel</div> <div><input type="checkbox"/> Agensi perlu kemukakan perancangan/ <i>timeline</i> atau</div> |  |  |  |
| Bil.                                                                                                                                                                   | Lokasi                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Penjelasan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |         |        |            |                |               |                                                                       |    |                              |                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |  |  |  |
| 1.                                                                                                                                                                     | Premis agensi                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Premis ibu pejabat, cawangan dan anak syarikat agensi di dalam negara                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |         |        |            |                |               |                                                                       |    |                              |                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |  |  |  |
| 2.                                                                                                                                                                     | Premis kerajaan dalam negara                                                                                                                                                                                                                                                                            | Premis selain premis agensi seperti Pusat Data Sektor Awam (PDSA), premis Agensi Kerajaan lain, DRC Kerajaan Negeri, Pusat Data Kementerian dan lain-lain. Agensi perlu mendapatkan pengesahan daripada CGSO terlebih dahulu.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |         |        |            |                |               |                                                                       |    |                              |                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |  |  |  |

SELF-ASSESSMENT SAGA COMPLIANCE REVIEW (SASAR) PENGKOMPUTERAN AWAN (CLOUD) Versi 1.0 Tahun 2026

| BIL. | KRITERIA PEMATUHAN SAGA | KETERANGAN                                                                                                                                                                                                         |    |               | DOKUMEN                                                                                                                                          | YA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | TIDAK | CATATAN AGENSI                             |  |  |  |
|------|-------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|---------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|--------------------------------------------|--|--|--|
|      |                         | <table><tr><td>3.</td><td>Premis swasta</td><td>Premis selain premis agensi dalam negara seperti VADS TM, AIMS dan lain-lain. Agensi perlu mendapatkan pengesahan daripada CGSO terlebih dahulu.</td></tr></table> | 3. | Premis swasta | Premis selain premis agensi dalam negara seperti VADS TM, AIMS dan lain-lain. Agensi perlu mendapatkan pengesahan daripada CGSO terlebih dahulu. | <ul style="list-style-type: none"><li>Agensi Kerajaan yang menggunakan perkhidmatan pengkomputeran awan perlu merujuk dengan Jabatan Digital Negara (JDN) seperti yang digariskan di pekeliling/peraturan/arahan yang berkuat kuasa setelah mendapat khidmat nasihat CGSO.</li><li>Sekiranya agensi pelanggan perkhidmatan <i>cloud Software As A Services</i> (SAAS) dan <i>Infrastructure As A Services</i> (IAAS) bagi sistem perakaunan dan kewangan serta sistem sokongan yang berintegrasi, agensi masih perlu mendapatkan khidmat nasihat CGSO.</li><li>Klasifikasi data adalah berdasarkan matrik yang dikeluarkan oleh CGSO (Rujukan: Lampiran kepada Surat Pekeliling Am Bilangan 2 Tahun 2021 versi 2.0) seperti berikut:</li></ul> |       | tindakan penambahbaikan bagi teguran CGSO. |  |  |  |
| 3.   | Premis swasta           | Premis selain premis agensi dalam negara seperti VADS TM, AIMS dan lain-lain. Agensi perlu mendapatkan pengesahan daripada CGSO terlebih dahulu.                                                                   |    |               |                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |       |                                            |  |  |  |

SELF-ASSESSMENT SAGA COMPLIANCE REVIEW (SASAR) PENGKOMPUTERAN AWAN (CLOUD) Versi 1.0 Tahun 2026

| BIL.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | KRITERIA PEMATUHAN SAGA                                           | KETERANGAN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | DOKUMEN                                 | YA                                     | TIDAK                            | CATATAN AGENSI              |         |        |                                                            |  |             |                                                  |        |         |        |                                                            |  |  |                                                  |                              |  |             |            |                                         |                                        |                          |       |              |   |   |   |   |   |   |   |   |                                                                   |   |   |   |   |   |   |   |    |              |        |   |   |   |   |   |   |   |    |       |   |   |   |   |   |   |   |    |        |         |   |   |   |   |   |   |   |              |         |   |   |   |   |   |   |   |  |  |  |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|----------------------------------------|----------------------------------|-----------------------------|---------|--------|------------------------------------------------------------|--|-------------|--------------------------------------------------|--------|---------|--------|------------------------------------------------------------|--|--|--------------------------------------------------|------------------------------|--|-------------|------------|-----------------------------------------|----------------------------------------|--------------------------|-------|--------------|---|---|---|---|---|---|---|---|-------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|----|--------------|--------|---|---|---|---|---|---|---|----|-------|---|---|---|---|---|---|---|----|--------|---------|---|---|---|---|---|---|---|--------------|---------|---|---|---|---|---|---|---|--|--|--|--|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                   | <div><div>LAMPIRAN 1</div><div>MATRIK KLASIFIKASI MAKLUMAT DALAM PELAKSANAAN PENGKOMPUTERAN AWAN DALAM PERKHIDMATAN AWAM</div><table><tr><th rowspan="4">Klasifikasi Maklumat</th><th rowspan="4">Peringkat Keselamatan</th><th rowspan="4">Tradisional (Pusat Data Jabatan)</th><th colspan="3">MODEL CLOUD YANG DIBENARKAN</th><th colspan="4">RESIDENSI DATA</th></tr><tr><th rowspan="3">Public</th><th rowspan="3">Private</th><th rowspan="3">Hybrid</th><th colspan="3">Onshore (Dalam Negara) Bagi Fasiliti / Infrastruktur Utama</th><th>Offshore (Luar Negara) Bagi Tujuan Sandaran Data</th></tr><tr><th colspan="2">On-Premise (Premis Kerajaan)</th><th>Off-Premise</th><th rowspan="2">Premis CSP</th></tr><tr><th>CSP Tempatan (termasuk MyGovCloud@PDGA)</th><th>CSP Asing (dibangunkan untuk Kerajaan)</th><th>CSP Tempatan / CSP Asing</th></tr><tr><td rowspan="2">RASMI</td><td>Data Terbuka</td><td>/</td><td>/</td><td>/</td><td>/</td><td>/</td><td>/</td><td>/</td><td>/</td></tr><tr><td>Data Terkawal (Keuangan, Rekod, Perubatan, Data Peribadi atau PI)</td><td>/</td><td>/</td><td>/</td><td>/</td><td>/</td><td>/</td><td>/</td><td>**</td></tr><tr><td rowspan="4">RAHSIA RASMI</td><td>TERHAD</td><td>/</td><td>/</td><td>/</td><td>/</td><td>/</td><td>/</td><td>/</td><td>**</td></tr><tr><td>SULIT</td><td>/</td><td>/</td><td>/</td><td>/</td><td>/</td><td>/</td><td>/</td><td>**</td></tr><tr><td>RAHSIA</td><td>Isolate</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td></tr><tr><td>RAHSIA BESAR</td><td>Isolate</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td></tr></table><div><div>* maklumat luar Jodual kepada Akta Rahsia Rasmi 1972 (Akta 88) sahaja</div><div>** sila rujuk kepada perenggan 9.1.5 (b) Garis Panduan</div><div>139. Penggunaan pengkomputeran awan (cloud computing) seperti perkongsian maklumat, pemrosesan data dan sebagainya bagi tujuan rahsia rasmi tidak dibenarkan sama sekali kecuali pengkomputeran awan yang dibangunkan dan dibenarkan oleh pihak Kerajaan dan tertakluk kepada arahan-arahan yang dikeluarkan oleh Kerajaan dari semasa ke semasa</div><div>Garis Panduan Pengurusan Keselamatan Maklumat Melalui Pengkomputeran Awan (Cloud Computing) Dalam Perkhidmatan Awam   40</div></div></div> | Klasifikasi Maklumat                    | Peringkat Keselamatan                  | Tradisional (Pusat Data Jabatan) | MODEL CLOUD YANG DIBENARKAN |         |        | RESIDENSI DATA                                             |  |             |                                                  | Public | Private | Hybrid | Onshore (Dalam Negara) Bagi Fasiliti / Infrastruktur Utama |  |  | Offshore (Luar Negara) Bagi Tujuan Sandaran Data | On-Premise (Premis Kerajaan) |  | Off-Premise | Premis CSP | CSP Tempatan (termasuk MyGovCloud@PDGA) | CSP Asing (dibangunkan untuk Kerajaan) | CSP Tempatan / CSP Asing | RASMI | Data Terbuka | / | / | / | / | / | / | / | / | Data Terkawal (Keuangan, Rekod, Perubatan, Data Peribadi atau PI) | / | / | / | / | / | / | / | ** | RAHSIA RASMI | TERHAD | / | / | / | / | / | / | / | ** | SULIT | / | / | / | / | / | / | / | ** | RAHSIA | Isolate | x | x | x | x | x | x | x | RAHSIA BESAR | Isolate | x | x | x | x | x | x | x |  |  |  |  |
| Klasifikasi Maklumat                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Peringkat Keselamatan                                             | Tradisional (Pusat Data Jabatan)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                         |                                        |                                  | MODEL CLOUD YANG DIBENARKAN |         |        | RESIDENSI DATA                                             |  |             |                                                  |        |         |        |                                                            |  |  |                                                  |                              |  |             |            |                                         |                                        |                          |       |              |   |   |   |   |   |   |   |   |                                                                   |   |   |   |   |   |   |   |    |              |        |   |   |   |   |   |   |   |    |       |   |   |   |   |   |   |   |    |        |         |   |   |   |   |   |   |   |              |         |   |   |   |   |   |   |   |  |  |  |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                         |                                        |                                  | Public                      | Private | Hybrid | Onshore (Dalam Negara) Bagi Fasiliti / Infrastruktur Utama |  |             | Offshore (Luar Negara) Bagi Tujuan Sandaran Data |        |         |        |                                                            |  |  |                                                  |                              |  |             |            |                                         |                                        |                          |       |              |   |   |   |   |   |   |   |   |                                                                   |   |   |   |   |   |   |   |    |              |        |   |   |   |   |   |   |   |    |       |   |   |   |   |   |   |   |    |        |         |   |   |   |   |   |   |   |              |         |   |   |   |   |   |   |   |  |  |  |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                         |                                        |                                  |                             |         |        | On-Premise (Premis Kerajaan)                               |  | Off-Premise | Premis CSP                                       |        |         |        |                                                            |  |  |                                                  |                              |  |             |            |                                         |                                        |                          |       |              |   |   |   |   |   |   |   |   |                                                                   |   |   |   |   |   |   |   |    |              |        |   |   |   |   |   |   |   |    |       |   |   |   |   |   |   |   |    |        |         |   |   |   |   |   |   |   |              |         |   |   |   |   |   |   |   |  |  |  |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | CSP Tempatan (termasuk MyGovCloud@PDGA) | CSP Asing (dibangunkan untuk Kerajaan) | CSP Tempatan / CSP Asing         |                             |         |        |                                                            |  |             |                                                  |        |         |        |                                                            |  |  |                                                  |                              |  |             |            |                                         |                                        |                          |       |              |   |   |   |   |   |   |   |   |                                                                   |   |   |   |   |   |   |   |    |              |        |   |   |   |   |   |   |   |    |       |   |   |   |   |   |   |   |    |        |         |   |   |   |   |   |   |   |              |         |   |   |   |   |   |   |   |  |  |  |  |
| RASMI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Data Terbuka                                                      | /                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | /                                       | /                                      | /                                | /                           | /       | /      | /                                                          |  |             |                                                  |        |         |        |                                                            |  |  |                                                  |                              |  |             |            |                                         |                                        |                          |       |              |   |   |   |   |   |   |   |   |                                                                   |   |   |   |   |   |   |   |    |              |        |   |   |   |   |   |   |   |    |       |   |   |   |   |   |   |   |    |        |         |   |   |   |   |   |   |   |              |         |   |   |   |   |   |   |   |  |  |  |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Data Terkawal (Keuangan, Rekod, Perubatan, Data Peribadi atau PI) | /                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | /                                       | /                                      | /                                | /                           | /       | /      | **                                                         |  |             |                                                  |        |         |        |                                                            |  |  |                                                  |                              |  |             |            |                                         |                                        |                          |       |              |   |   |   |   |   |   |   |   |                                                                   |   |   |   |   |   |   |   |    |              |        |   |   |   |   |   |   |   |    |       |   |   |   |   |   |   |   |    |        |         |   |   |   |   |   |   |   |              |         |   |   |   |   |   |   |   |  |  |  |  |
| RAHSIA RASMI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | TERHAD                                                            | /                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | /                                       | /                                      | /                                | /                           | /       | /      | **                                                         |  |             |                                                  |        |         |        |                                                            |  |  |                                                  |                              |  |             |            |                                         |                                        |                          |       |              |   |   |   |   |   |   |   |   |                                                                   |   |   |   |   |   |   |   |    |              |        |   |   |   |   |   |   |   |    |       |   |   |   |   |   |   |   |    |        |         |   |   |   |   |   |   |   |              |         |   |   |   |   |   |   |   |  |  |  |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | SULIT                                                             | /                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | /                                       | /                                      | /                                | /                           | /       | /      | **                                                         |  |             |                                                  |        |         |        |                                                            |  |  |                                                  |                              |  |             |            |                                         |                                        |                          |       |              |   |   |   |   |   |   |   |   |                                                                   |   |   |   |   |   |   |   |    |              |        |   |   |   |   |   |   |   |    |       |   |   |   |   |   |   |   |    |        |         |   |   |   |   |   |   |   |              |         |   |   |   |   |   |   |   |  |  |  |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | RAHSIA                                                            | Isolate                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | x                                       | x                                      | x                                | x                           | x       | x      | x                                                          |  |             |                                                  |        |         |        |                                                            |  |  |                                                  |                              |  |             |            |                                         |                                        |                          |       |              |   |   |   |   |   |   |   |   |                                                                   |   |   |   |   |   |   |   |    |              |        |   |   |   |   |   |   |   |    |       |   |   |   |   |   |   |   |    |        |         |   |   |   |   |   |   |   |              |         |   |   |   |   |   |   |   |  |  |  |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | RAHSIA BESAR                                                      | Isolate                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | x                                       | x                                      | x                                | x                           | x       | x      | x                                                          |  |             |                                                  |        |         |        |                                                            |  |  |                                                  |                              |  |             |            |                                         |                                        |                          |       |              |   |   |   |   |   |   |   |   |                                                                   |   |   |   |   |   |   |   |    |              |        |   |   |   |   |   |   |   |    |       |   |   |   |   |   |   |   |    |        |         |   |   |   |   |   |   |   |              |         |   |   |   |   |   |   |   |  |  |  |  |
| <div>Nota:</div> <div><div><div>Penempatan perkakasan/data/maklumat/bahan di luar negara perlu mematuhi Surat Pekeliling Am Bil. 2 Tahun 2021.</div><div>Peringkat keselamatan bagi Data Terkawal, Terhad dan Sulit boleh berada di luar negara dengan syarat dan ketetapan seperti berikut:<div>(1) Bagi tujuan sandaran data sahaja. Data yang mempunyai maksud rahsia rasmi hendaklah mematuhi keperluan pengurusan mekanisme kawalan rahsia rasmi.</div></div></div></div> |                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                         |                                        |                                  |                             |         |        |                                                            |  |             |                                                  |        |         |        |                                                            |  |  |                                                  |                              |  |             |            |                                         |                                        |                          |       |              |   |   |   |   |   |   |   |   |                                                                   |   |   |   |   |   |   |   |    |              |        |   |   |   |   |   |   |   |    |       |   |   |   |   |   |   |   |    |        |         |   |   |   |   |   |   |   |              |         |   |   |   |   |   |   |   |  |  |  |  |

SELF-ASSESSMENT SAGA COMPLIANCE REVIEW (SASAR) PENGKOMPUTERAN AWAN (CLOUD) Versi 1.0 Tahun 2026

| BIL. | KRITERIA PEMATUHAN SAGA | KETERANGAN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | DOKUMEN                                                                                                                                                                                                                                                                                      | YA | TIDAK | CATATAN AGENSI |
|------|-------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|-------|----------------|
|      |                         | <p>(2) Ketua Jabatan hendaklah menilai terlebih dahulu liabiliti atau obligasi undang-undang yang berkaitan sama ada di dalam atau di luar negara sebelum membuat sebarang keputusan yang melibatkan pemindahan data tersebut ke luar negara.</p> <p>(3) Jabatan hendaklah mendapatkan persetujuan dan kebenaran daripada pihak berkuasa berkaitan yang mengawal selia pelepasan data atau maklumat Kerajaan ke luar negara.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Agensi perlu melaksanakan penambahbaikan bagi teguran CGSO (jika ada) berdasarkan penemuan kritikal dan disokong dengan pelan tindakan.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                              |    |       |                |
| (b)  | Keselamatan server.     | <ul style="list-style-type: none"> <li>Sekiranya agensi melanggan perkhidmatan <i>cloud Software As A Services</i> (SAAS) atau <i>Infrastructure As A Services</i> (IAAS) <b>termasuk</b> perkakasan, <i>network diagram</i> tidak perlu dikemukakan kerana keselamatan rangkaian adalah di bawah tanggungjawab <i>Cloud Service Provider</i> (CSP)/<i>Managed Service Provider</i> (MSP). Walau bagaimanapun agensi hendaklah memastikan terdapat klausa dalam perjanjian yang menyatakan CSP/MSP adalah bertanggungjawab untuk memastikan kawalan keselamatan sistem daripada pencerobohan (hackers), bebas daripada ancaman serangan siber atau ketirisan maklumat/data kepada pihak ketiga.</li> <li>Sekiranya agensi hanya melanggan perkhidmatan IAAS <b>tanpa</b> perkakasan atau menggunakan perkakasan milik agensi yang ditempatkan di premis CSP (IAAS co-</li> </ul> | <input type="checkbox"/> Paparan cabutan/salinan kontrak yang menerangkan tanggungjawab CSP/MSP bagi memastikan: <ul style="list-style-type: none"> <li>(i) Kawalan keselamatan aplikasi</li> <li>(ii) Kawalan keselamatan data terjamin - <i>Data Security</i> (bagi mengelakkan</li> </ul> |    |       |                |

SELF-ASSESSMENT SAGA COMPLIANCE REVIEW (SASAR) PENGKOMPUTERAN AWAN (CLOUD) Versi 1.0 Tahun 2026

| BIL. | KRITERIA PEMATUHAN SAGA | KETERANGAN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | DOKUMEN                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | YA | TIDAK | CATATAN AGENSI |
|------|-------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|-------|----------------|
|      |                         | location), agensi masih perlu kemukakan <i>network diagram</i> dan server log.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | ketirisan maklumat)<br><br><input type="checkbox"/> <i>Network Diagram</i> bagi cloud IAAS co-location.<br><br><input type="checkbox"/> Paparan skrin log bagi server aplikasi (IAAS co-location sahaja).<br><br><input type="checkbox"/> Paparan skrin log bagi server pangkalan data (IAAS co-location sahaja). |    |       |                |
| (c)  | Keselamatan data.       | <ul style="list-style-type: none"> <li>Agensi hendaklah memastikan terdapat klausa di dalam perjanjian yang menerangkan tanggungjawab CSP bagi menyediakan fasiliti bagi mengekstrak data oleh agensi atau CSP/MSP akan mengemukakan salinan data dalam format <i>spreadsheet</i> (wajib), <i>snapshot</i> VM (optional) mengikut keperluan agensi sepanjang tempoh kontrak. Data yang dieksport hendaklah diterjemahkan kepada maklumat yang boleh difahami dan boleh membantu agensi untuk menyediakan Penyata Kewangan.</li> </ul> | <input type="checkbox"/> Paparan cabutan/salinan kontrak yang menerangkan tanggungjawab CSP/MSP bagi memastikan:<br><br>(i) <i>Data extraction</i> pada bila-bila masa dan<br><br>(ii) Data Sanitasi.                                                                                                             |    |       |                |

SELF-ASSESSMENT SAGA COMPLIANCE REVIEW (SASAR) PENGKOMPUTERAN AWAN (CLOUD) Versi 1.0 Tahun 2026

| BIL. | KRITERIA PEMATUHAN SAGA | KETERANGAN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | DOKUMEN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | YA | TIDAK | CATATAN AGENSI |
|------|-------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|-------|----------------|
|      |                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>Sekiranya agensi pelanggan perkhidmatan <i>cloud</i> (SAAS dan IAAS), agensi hendaklah memastikan data agensi telah diekstrak ke media storan milik agensi sebelum kontrak tamat dan agensi hendaklah melaksanakan data sanitasi sama ada sanitasi logikal atau fizikal (Rujukan: Surat Pekeliling Am Bilangan 4 Tahun 2022 - Garis Panduan Sanitasi Media Elektronik Dalam Perkhidmatan Awam).</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |    |       |                |
| (d)  | Ketersediaan data.      | <ul style="list-style-type: none"> <li>Agensi yang pelanggan perkhidmatan <i>cloud</i> (SAAS dan IAAS bukan co-location), tidak diwajibkan untuk melaksanakan <i>backup</i>, pengujian <i>restore</i> dan simulasi <i>Disaster Recovery</i> (DR) kerana risiko adalah kepada CSP/ MSP bagi memastikan ketersediaan data agensi berdasarkan <i>Service Level Agreement</i> (SLA) <i>uptime</i>.</li> <li>Agensi perlu memastikan terdapat klausa di dalam perjanjian bahawa CSP/MSP perlu memastikan data sentiasa terkini dan tersedia pada bila-bila masa. Selain daripada itu, CSP/MSP juga perlu memastikan ketersediaan sistem untuk beroperasi dengan mencapai 99% <i>uptime</i> atau selaras dengan SLA.</li> </ul> | <input type="checkbox"/> Paparan cabutan/ salinan kontrak yang menerangkan tanggungjawab CSP/ MSP bagi memastikan: <ul style="list-style-type: none"> <li>(i) Data agensi sentiasa tersedia pada setiap masa (availability),</li> <li>(ii) <i>Application response time</i> (performance aplikasi), dan</li> <li>(iii) SLA <i>uptime</i>.</li> </ul> |    |       |                |

SELF-ASSESSMENT SAGA COMPLIANCE REVIEW (SASAR) PENGKOMPUTERAN AWAN (CLOUD) Versi 1.0 Tahun 2026

| BIL. | KRITERIA PEMATUHAN SAGA   | KETERANGAN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | DOKUMEN | YA       | TIDAK            | CATATAN AGENSI |      |                                                                                                                                                                                           |    |                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |  |  |  |
|------|---------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|----------|------------------|----------------|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|---------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|
|      |                           | <div><div><ul style="list-style-type: none"><li>Rumusan keperluan semakan kriteria <i>cloud</i>:</li></ul></div><table><thead><tr><th>Bil.</th><th>Kriteria</th><th>Dokumen sokongan</th></tr></thead><tbody><tr><td>1.</td><td>CGSO</td><td><ul style="list-style-type: none"><li>Surat/e-mel maklum balas khidmat nasihat daripada CGSO</li><li>Perancangan/<i>timeline</i> atau tindakan penambahbaikan bagi teguran CGSO</li></ul></td></tr><tr><td>2.</td><td>Keselamatan <i>server</i></td><td><ul style="list-style-type: none"><li>Paparan cabutan/salinan kontrak bagi memastikan:<ul style="list-style-type: none"><li>(i) Kawalan keselamatan aplikasi</li><li>(ii) Kawalan keselamatan data - <i>Data Security</i> terjamin (bagi mengelakkan ketirisan maklumat)</li></ul></li><li>IAAS <i>co-location</i>:<ul style="list-style-type: none"><li>(i) <i>Network Diagram</i></li><li>(ii) Paparan skrin log bagi <i>server</i> aplikasi</li><li>(iii) Paparan skrin log bagi <i>server</i> pangkalan data</li></ul></li></ul></td></tr></tbody></table></div> | Bil.    | Kriteria | Dokumen sokongan | 1.             | CGSO | <ul style="list-style-type: none"><li>Surat/e-mel maklum balas khidmat nasihat daripada CGSO</li><li>Perancangan/<i>timeline</i> atau tindakan penambahbaikan bagi teguran CGSO</li></ul> | 2. | Keselamatan <i>server</i> | <ul style="list-style-type: none"><li>Paparan cabutan/salinan kontrak bagi memastikan:<ul style="list-style-type: none"><li>(i) Kawalan keselamatan aplikasi</li><li>(ii) Kawalan keselamatan data - <i>Data Security</i> terjamin (bagi mengelakkan ketirisan maklumat)</li></ul></li><li>IAAS <i>co-location</i>:<ul style="list-style-type: none"><li>(i) <i>Network Diagram</i></li><li>(ii) Paparan skrin log bagi <i>server</i> aplikasi</li><li>(iii) Paparan skrin log bagi <i>server</i> pangkalan data</li></ul></li></ul> |  |  |  |  |
| Bil. | Kriteria                  | Dokumen sokongan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |         |          |                  |                |      |                                                                                                                                                                                           |    |                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |  |  |  |
| 1.   | CGSO                      | <ul style="list-style-type: none"><li>Surat/e-mel maklum balas khidmat nasihat daripada CGSO</li><li>Perancangan/<i>timeline</i> atau tindakan penambahbaikan bagi teguran CGSO</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |         |          |                  |                |      |                                                                                                                                                                                           |    |                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |  |  |  |
| 2.   | Keselamatan <i>server</i> | <ul style="list-style-type: none"><li>Paparan cabutan/salinan kontrak bagi memastikan:<ul style="list-style-type: none"><li>(i) Kawalan keselamatan aplikasi</li><li>(ii) Kawalan keselamatan data - <i>Data Security</i> terjamin (bagi mengelakkan ketirisan maklumat)</li></ul></li><li>IAAS <i>co-location</i>:<ul style="list-style-type: none"><li>(i) <i>Network Diagram</i></li><li>(ii) Paparan skrin log bagi <i>server</i> aplikasi</li><li>(iii) Paparan skrin log bagi <i>server</i> pangkalan data</li></ul></li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |         |          |                  |                |      |                                                                                                                                                                                           |    |                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |  |  |  |

SELF-ASSESSMENT SAGA COMPLIANCE REVIEW (SASAR) PENGKOMPUTERAN AWAN (CLOUD) Versi 1.0 Tahun 2026

| BIL. | KRITERIA PEMATUHAN SAGA | KETERANGAN |    |                   | DOKUMEN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | YA | TIDAK | CATATAN AGENSI |
|------|-------------------------|------------|----|-------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|-------|----------------|
|      |                         |            | 3. | Keselamatan data  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Paparan cabutan/salinan kontrak yang menerangkan tanggungjawab CSP/MSP bagi memastikan:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>(i) <i>Data extraction</i> pada bila-bila masa</li> <li>(ii) Data Sanitasi</li> </ul> </li> </ul>                                                                                               |    |       |                |
|      |                         |            | 4. | Ketersediaan data | <ul style="list-style-type: none"> <li>Paparan cabutan/salinan kontrak yang menerangkan tanggungjawab CSP/MSP bagi memastikan:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>(i) Data agensi sentiasa tersedia pada setiap masa (availability)</li> <li>(ii) <i>Application response time</i> (performance aplikasi)</li> <li>(iii) SLA <i>uptime</i></li> </ul> </li> </ul> |    |       |                |

| BIL. | KRITERIA PEMATUHAN SAGA                                                                                                                                                                                                                                                                        | KETERANGAN                                                                                                                                                                                                                                                                          | DOKUMEN                                                                                                                                                                             | YA | TIDAK | CATATAN AGENSI |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|-------|----------------|
| 5.   | <b>Sistem Mempunyai Keupayaan Untuk Menamatkan Aplikasi Secara Automatik (Auto Logoff)</b><br>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. |                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                     |    |       |                |
| (a)  | Adakah sistem aplikasi perakaunan dan kewangan mempunyai fungsi untuk menamatkan sesi secara automatik (auto logoff) sekiranya pengguna tidak aktif bagi sesuatu tempoh yang ditetapkan?<br><br>Jika ya, nyatakan tempoh penamatan sesi secara automatik (auto logoff) yang ditetapkan.        | <b>Nota:</b><br>Tempoh masa maksimum yang dicadangkan adalah selama 20 minit bagi sistem aplikasi perakaunan dan kewangan. Agensi perlu menyatakan justifikasi sekiranya memerlukan tempoh masa yang lebih lama.                                                                    | <input type="checkbox"/> Paparan skrin penetapan auto logoff.<br><br><input type="checkbox"/> Paparan skrin yang membuktikan auto logoff berfungsi mengikut tempoh yang ditetapkan. |    |       |                |
| (b)  | Adakah agensi berkeupayaan untuk menukar tetapan penamatan sesi secara automatik (auto logoff)?                                                                                                                                                                                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>Penetapan boleh dilaksanakan di:                             <ol style="list-style-type: none"> <li>Platform Windows melalui Internet Information Services (IIS).</li> <li>Platform Linux/Unix di Apache TomCat/Zend.</li> </ol> </li> </ul> | <input type="checkbox"/> Paparan skrin/skrip penetapan auto logoff.                                                                                                                 |    |       |                |

*SELF-ASSESSMENT SAGA COMPLIANCE REVIEW (SASAR) PENGKOMPUTERAN AWAN (CLOUD) Versi 1.0 Tahun 2026*

| BIL. | KRITERIA PEMATUHAN SAGA                                                                                                                                                                | KETERANGAN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | DOKUMEN                                                                                                                                                                                | YA | TIDAK | CATATAN AGENSI |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|-------|----------------|
| (c)  | Adakah tempoh penamatan sesi secara automatik (auto logoff) dinyatakan dalam polisi agensi seperti Dokumen Keselamatan ICT (DKICT)/Polisi Keselamatan Siber (PKS) atau dokumen setara? | <ul style="list-style-type: none"> <li>Penetapan tempoh penamatan sesi secara automatik (auto logoff) disokong oleh:                             <ol style="list-style-type: none"> <li>DKICT/PKS, dan/atau</li> <li>Minit Mesyuarat Pengurusan Agensi/Minit Mesyuarat Jawatankuasa Teknikal ICT (JTICT).</li> </ol> </li> </ul> | <input type="checkbox"/> Paparan skrin cabutan DKICT/PKS mengenai tempoh penamatan sesi secara automatik.<br><br><input type="checkbox"/> Paparan skrin salinan polisi yang berkaitan. |    |       |                |

**Disediakan Oleh:**

Bahagian Teknologi Maklumat

.....  
Nama :

Jawatan :

Tarikh :

**Disahkan Oleh:**

Bahagian Teknologi Maklumat

.....  
Nama :

Jawatan :

Tarikh :