



PELAN PEMBANGUNAN KOMPETENSI 2026 - 2030

“TRAINING ROADMAP”

JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

Hak Cipta Terpelihara



Hak cipta terpelihara. Tiada bahagian daripada terbitan ini boleh diterbitkan semula atau ditukarkan dalam apa juga bentuk dan apa juga cara sama ada secara elektronik, mekanikal, fotokopi, rakaman dan sebagainya sebelum mendapat kebenaran bertulis daripada Jabatan Akauntan Negara Malaysia.

Terbitan Digital Edisi 2026 - 2030

© Jabatan Akauntan Negara Malaysia, 2026

Diterbitkan oleh:

Bahagian Pembangunan Perakaunan dan Pengurusan
Jabatan Akauntan Negara Malaysia
Aras 7, Kompleks Kementerian Kewangan,
No. 1, Persiaran Perdana, Presint 2,
62594 Putrajaya.

Tel: +603-8882 1000

Faks: +603-8882 1042

Portal Rasmi: www.anm.gov.my

Kandungan



PERUTUSAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA	4
Pengenalan	
Pengenalan	5
HALA TUJU STRATEGIK JANM	6
DASAR PEMBANGUNAN BAKAT	7
DEFINISI PEMBANGUNAN BAKAT	8
DASAR PEMBANGUNAN BAKAT	9
OBJEKTIF PEMBANGUNAN BAKAT	10
PELAN PEMBANGUNAN KOMPETENSI	11
KOMPONEN LATIHAN	13
• KOMPETENSI	14
STRUKTUR DAN KERANGKA LATIHAN	16
PROFIL KOMPETENSI	19
PELAKSANAAN LATIHAN	22
PENILAIAN KEBERKESANAN LATIHAN	23
• PENILAIAN PROFIL KOMPETENSI	24
MEKANISME PEMANTAUAN LATIHAN	25

PELAN PEMBANGUNAN KOMPETENSI AKAUNTAN	26
SENARAI KOMPETENSI AKAUNTAN	27
PELAN PEMBANGUNAN KOMPETENSI PENOLONG AKAUNTAN	29
SENARAI KOMPETENSI PENOLONG AKAUNTAN	30
PELAN PEMBANGUNAN KOMPETENSI PEMBANTU AKAUNTAN	32
SENARAI KOMPETENSI PEMBANTU AKAUNTAN	33
PELAN PEMBANGUNAN KOMPETENSI FUNGSIAN ELEKTIF	35
KOMPETENSI FUNGSIAN ELEKTIF	36
PENUTUP	39
PENGHARGAAN	40
LAMPIRAN	41
L1: SENARAI KURSUS TRM - AKAUNTAN	42
L2: SENARAI KURSUS TRM - PENOLONG AKAUNTAN	44
L3: SENARAI KURSUS TRM - PEMBANTU AKAUNTAN	46
L4: SENARAI KURSUS TRM - KOMPETENSI FUNGSIAN ELEKTIF	48

PERUTUSAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

Assalamualaikum warahmatullahi wabarakatuh dan salam sejahtera,

Segala puji bagi Allah SWT kerana dengan limpah kurnia-Nya, kita terus diberi ruang dan kekuatan untuk melaksanakan amanah dalam memacu kecemerlangan sektor perakaunan negara.

Dalam dunia yang semakin kompleks dan dipacu oleh teknologi, profesion perakaunan kini berada pada satu titik perubahan yang amat signifikan. Cabaran global iaitu kemunculan teknologi disruptif seperti automasi, kecerdasan buatan dan analitik data telah merombak landskap tradisional peranan profesion perakaunan di Malaysia.

Profesion perakaunan masa kini tidak lagi terbatas kepada fungsi pelaporan kewangan semata-mata. Peranan utama kini menuntut semua pegawai skim perakaunan untuk tampil sebagai pemimpin strategik, penasihat berwibawa dan ejen pemacu nilai dalam organisasi diperingkat negara, negeri, Kementerian, Jabatan dan Pusat Tanggungjawab. Justeru, keperluan terhadap pembangunan kompetensi yang holistik, berstruktur dan berpandangan jauh menjadi semakin mendesak.

Latihan bukanlah satu pilihan tetapi adalah suatu keperluan strategik bagi memastikan profesion perakaunan kekal relevan, kompeten dan mampu menyumbang secara berkesan terhadap ketelusan dan tadbir urus terbaik dalam membentuk masa depan perkhidmatan awam dan negara.

Seiring dengan kerangka kompetensi yang digariskan oleh badan-badan profesional seperti *International Federation of Accountants* (IFAC), *Malaysian Institute of Accountants* (MIA) dan garis panduan sektor awam negara, pendekatan latihan kini merangkumi pembangunan kemahiran teknikal, pengurusan dan insaniah. Kompetensi terkini seperti pemikiran analitik, keupayaan digital, komunikasi strategik, etika dan integriti yang tinggi merupakan keperluan utama kepada profesion perakaunan.

Latihan yang dirancang secara sistematik ini harus menjadi sebahagian daripada pelan pembangunan modal insan jangka panjang, selari dengan hasrat memperkukuh tadbir urus serta mempertingkatkan nilai dan akauntabiliti dalam pengurusan kewangan dan perakaunan sektor awam yang mampan.

Saya amat yakin bahawa dengan komitmen dan iltizam semua pihak, kita mampu membina barisan pegawai skim perkhidmatan perakaunan sektor awam yang bukan sahaja cemerlang dalam melaksanakan tugas, tetapi juga bersedia menghadapi cabaran masa hadapan dengan penuh profesionalisme dan integriti serta kompeten dalam segala aspek selaras dengan era pendigitalan.

Akhir kata, saya merakamkan penghargaan kepada semua pihak yang sentiasa menyokong usaha pembangunan latihan dan kompetensi ini. Marilah kita bersama-sama mengangkat martabat profesion perakaunan ke tahap yang lebih tinggi demi kemajuan perkhidmatan awam dan kesejahteraan rakyat.

YBHG. DATO' ZAINANI BINTI JUSOH C.A.(M)
AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA



Pengenalan

Keperluan pembangunan kompetensi berterusan bagi profesion perakaunan sektor awam merupakan elemen penting dalam agenda transformasi sektor awam yang berpaksikan kemampanan, ekonomi digital dan revolusi perindustrian 4.0. Pelan Pembangunan Kompetensi (*Training Roadmap*-TRM) yang lebih komprehensif dan bersasar perlu dirangka sebagai salah satu tindakan persediaan bagi penjawat awam lantikan Jabatan Akauntan Negara Malaysia (JANM) agar kekal relevan untuk berhadapan dengan kesan daripada perkembangan kecerdasan buatan (AI), digitalisasi dan ekonomi hijau terhadap sistem kewangan dan perakaunan negara.

Pelan Pembangunan Kompetensi JANM bagi tempoh 2026 hingga 2030 yang dirangka adalah berdasarkan MyPPSM Ceraian SM.1: Dasar Pembangunan Bakat Perkhidmatan Awam. Pelan ini juga dikemas kini berdasarkan Analisis Keperluan Pembelajaran (*Learning Needs Analysis*-LNA) dan kerangka rujukan antarabangsa bagi menghasilkan satu kerangka latihan baharu yang lebih komprehensif serta mengutamakan kepentingan pemantapan kompetensi teknikal, digital, kepimpinan dan kecerdasan emosi mengikut gred jawatan.

Pengemaskinian Pelan Pembangunan Kompetensi JANM ini juga menekankan penerapan kompetensi generik dan fungsian dengan mengambil kira Kamus Kompetensi Fungsian (KKF) JANM di samping keperluan dasar perakaunan kerajaan terkini serta strategi dan dasar sektor awam yang sedang berkuat kuasa.

HALA TUJU STRATEGIK

JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

VISI

Peneraju Unggul dalam Perakaunan dan Kewangan Sektor Awam.

NILAI BERSAMA

- S** Mengutamakan Pelanggan
(*Satisfying the customers*)
- P** Profesionalisme
(Professionalism)
- EC** Kerjasa Berpasukan
(Esprit de Corp)
- IA** Integriti dan Akauntabiliti
(Integrity and Accountability)
- L** Kesetiaan
(Loyalty)

TAGLINE

Excellent Accounting @ Your Service

MISI

Memperkasakan perakaunan dan kewangan sektor awam yang dinamik dan mampan melalui dasar progresif, digitalisasi perkhidmatan serta pemanfaatan data secara optimum

OBJEKTIF

- Mempertingkatkan akauntabiliti dan ketelusan pengurusan perakaunan dan kewangan Kerajaan Persekutuan.
- Mempertingkatkan sistem pengurusan perakaunan dan kewangan agensi kerajaan.
- Membantu kerajaan dalam membuat keputusan yang berkesan.
- Membangun dan melaksanakan sistem pengurusan sumber manusia bagi perkhidmatan perakaunan.
- Mempertingkatkan penguatkuasaan Akta Wang Tak Dituntut 1965.

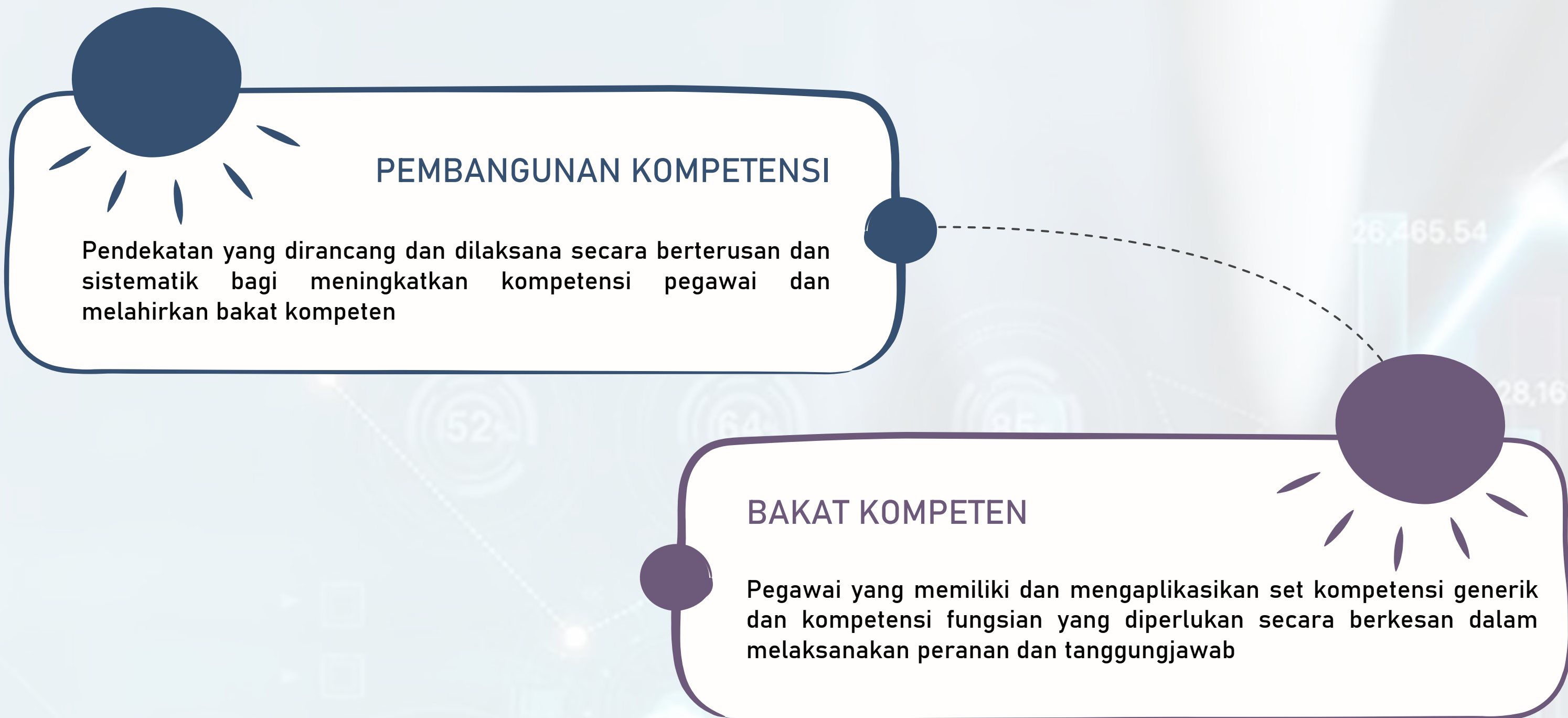


Dasar Pembangunan Bakat

PELAN PEMBANGUNAN KOMPETENSI (2026-2030)
“*TRAINING ROADMAP*”
JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

DEFINISI PEMBANGUNAN BAKAT

JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA



SUMBER: MyPPSM CERAIAN SM.1: DASAR PEMBANGUNAN BAKAT PERKHIDMATAN AWAM

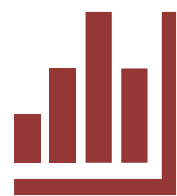
DASAR PEMBANGUNAN BAKAT

JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

Pegawai skim perkhidmatan perakaunan diwajibkan menghadiri kursus yang disenaraikan di bawah *Training Roadmap* (TRM) JANM dan mencapai jumlah jam CPD minimum seperti berikut :

Akauntan – Minimum **20 jam setahun**

Penolong & Pembantu Akauntan – Minimum **20 jam dalam tempoh 3 tahun**



Latihan bagi pembangunan kompetensi hendaklah memberi keutamaan kepada usaha meningkatkan kepakaran dan kemahiran, serta memenuhi tahap keperluan organisasi dan berkaitan dengan bidang tugas yang disandang pegawai



MyPPSM Ceraian SM.1: Dasar Pembangunan Bakat Perkhidmatan Awam menetapkan setiap pegawai hendaklah mengikuti program pembangunan kompetensi **sekurang-kurangnya 40 jam setahun**

Pembelajaran Formal
Pembelajaran dari Pihak Lain
Pembelajaran dari Pengalaman



OBJEKTIF PEMBANGUNAN BAKAT

JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

01

Setiap pegawai perkhidmatan perakaunan yang dilantik oleh JANM memiliki kompetensi fungsian dan generik yang terbaik melalui penguasaan latihan yang lengkap dan komprehensif bagi melahirkan modal insan berprestasi tinggi



02

Penetapan kompetensi yang memberi keutamaan kepada usaha meningkatkan kepakaran dan kemahiran, serta memenuhi tahap keperluan organisasi dan berkaitan dengan bidang tugas meliputi kompetensi teknikal, digital, kepimpinan dan kecerdasan emosi



03

Memupuk budaya pembelajaran berterusan dengan pendedahan kepada pelbagai idea dan pengalaman dalam usaha meningkatkan kemahiran, kebolehan dan pembangunan diri dan kerjaya pegawai



04

Meningkatkan prestasi individu dan organisasi serta membangunkan pemimpin dan pengurus yang berpotensi untuk memacu organisasi ke arah perkhidmatan perakaunan dan kewangan sektor awam yang dinamik, profesional dan mampan





Pelan Pembangunan Kompetensi

**“TRAINING ROADMAP”
JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA**

PELAN PEMBANGUNAN KOMPETENSI

JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

Pelan Pembangunan Kompetensi baharu lebih komprehensif bagi memenuhi laluan peningkatan kompetensi dan kerjaya pegawai yang kompeten dan berintegriti tinggi dalam melaksanakan tugas agar dapat memacu jabatan dalam melestarikan hala tuju strategik jabatan.

Pelan Pembangunan Kompetensi ini adalah berdasarkan enam (6) teras utama seperti berikut :



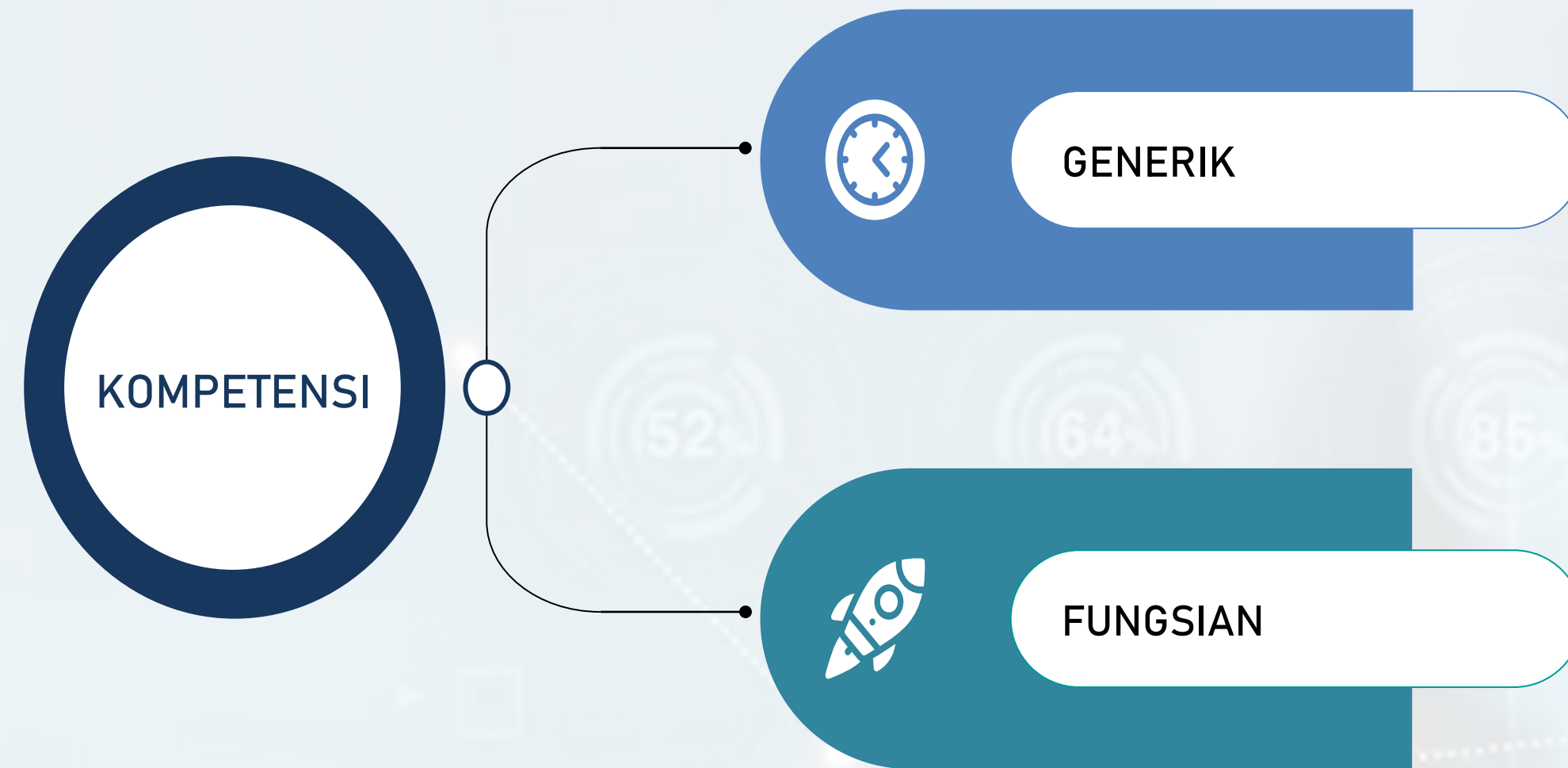
KOMPONEN LATIHAN

TRAINING ROADMAP (TRM)

- 1 Merangkumi dua (2) kompetensi utama iaitu Generik (bukan teknikal) dan Fungsian (teknikal); 
- 2 Latihan dilaksanakan mengikut struktur dan kerangka latihan *Training Roadmap* (TRM) yang meliputi semua skim perkhidmatan perakaunan mengikut gred jawatan; 
- 3 Kandungan pembelajaran disesuaikan mengikut peringkat kompetensi dan mengambil kira keperluan jawatan serta profil kompetensi pegawai; 
- 4 Pelaksanaan *Training Roadmap* (TRM) adalah secara kerjasama antara Bahagian Pembangunan Perakaunan dan Pengurusan yang menetapkan kompetensi skim perakaunan dan Institut Perakaunan Negara sebagai agensi pelaksana dan penyelaras latihan bersama Bahagian JANM serta JANM Negeri dan Cawangan; dan 
- 5 Pegawai perlu mengikuti kursus yang disenaraikan di bawah *Training Roadmap* (TRM) dengan penuh komitmen serta memenuhi syarat yang ditetapkan. 

KOMPETENSI

KOMPONEN LATIHAN



Pengetahuan, kemahiran, tatakelakuan dan nilai peribadi yang diperlukan oleh semua pegawai skim perakaunan tanpa mengira gred jawatan dan organisasi pegawai. Kompetensi ini penting untuk penyampaian perkhidmatan sebagai penjawat awam yang cemerlang.

Kemahiran, keupayaan dan pengetahuan teknikal yang diperlukan oleh semua pegawai skim perakaunan untuk pelaksanaan tugas dan tanggungjawab mengikut fungsi di gred dan jawatan yang disandang.

KOMPETENSI PROFESION PERAKAUNAN

JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA



STRUKTUR DAN KERANGKA LATIHAN

TRAINING ROADMAP (TRM)

AKAUNTAN



STRUKTUR DAN KERANGKA LATIHAN

TRAINING ROADMAP (TRM)

PENOLONG AKAUNTAN



STRUKTUR DAN KERANGKA LATIHAN

TRAINING ROADMAP (TRM)

PEMBANTU AKAUNTAN



PROFIL KOMPETENSI

AKAUNTAN

<u>GRED</u>	<u>KETERANGAN PROFIL KOMPETENSI</u>
WA14	Menjadi pemimpin yang berkebolehan mengurus perubahan secara cekap dan strategik berasaskan nilai, komunikasi berpengaruh dan pemikiran sistemik dalam era pendigitalan dan dinamik
WA13	Menjadi pemimpin dan pakar rujuk yang berkebolehan menganalisis, merancang penambahbaikan dan pembuatan keputusan melalui amalan kepimpinan yang efektif
WA12	Menjadi pemimpin yang berupaya membimbing dan mengaplikasi pengetahuan dan kemahiran dalam merancang dan melaksanakan tugas serta menyelesaikan konflik secara profesional dan efektif
WA10	Menjadi pemimpin yang mampu mencetuskan perubahan dengan pengetahuan dan kemahiran dalam urusan tugas melalui pendekatan yang kreatif dan inovatif
WA9	Menjadi perintis pemimpin yang berpengetahuan dan berkemahiran dalam merancang dan melaksanakan tugas

PROFIL KOMPETENSI

PENOLONG AKAUNTAN

GRED

KETERANGAN PROFIL KOMPETENSI

W7 / W8

Menjadi pegawai yang berkemahiran mensintesis maklumat dengan pengetahuan serta menjadi pakar rujuk dalam melaksanakan tugas

W6

Menjadi pegawai yang berkemahiran tinggi dalam mengaplikasi pengetahuan dan kemahiran untuk melaksanakan penambahbaikan berterusan dalam urusan perakaunan dan kewangan kerajaan

W5

Menjadi pegawai yang berpengetahuan dan berkemahiran untuk melaksanakan penambahbaikan berterusan dalam menjalankan fungsi dan tugas dengan sempurna

198.45

PROFIL KOMPETENSI

PEMBANTU AKAUNTAN

GRED

KETERANGAN PROFIL KOMPETENSI

W3 / W4

Menjadi pegawai yang berkebolehan menganalisis maklumat serta menjadi rujukan dalam pelaksanaan tugas

W2

Menjadi pegawai yang berkemahiran tinggi dalam mengaplikasi pengetahuan dan kemahiran dalam urusan tugas

W1

Menjadi pegawai yang berpengetahuan dan berkemahiran untuk menjalankan fungsi dan tugas dengan jayanya

PELAKSANAAN LATIHAN

TRAINING ROADMAP (TRM)

KUMPULAN SASARAN

Akauntan WA9 –WA14

Penolong Akauntan
W5 – W8

Pembantu Akauntan
W1 – W4



PELAKSANAAN LATIHAN

AGensi PELAKSANA



Bahagian Pembangunan Perakaunan dan Pengurusan (BPPP) menyelaraskan kursus di bawah TRM JANM dan pelaksanaan TRM JANM dikendalikan oleh Institut Perakaunan Negara (IPN), Bahagian JANM serta JANM Negeri dan Cawangan.

TANGGUNGJAWAB PEGAWAI



Pegawai bertanggungjawab menghadiri dan mengikuti kursus yang ditetapkan dengan penuh komitmen dan jaya serta mengambil inisiatif untuk memohon kursus TRM yang ditawarkan.

LATIHAN-LATIHAN LAIN



Pegawai boleh mengikuti kursus-kursus lain yang ditawarkan di Institut Latihan Awam mengikut pertimbangan Ketua Jabatan masing-masing

PENILAIAN KEBERKESANAN LATIHAN

TRAINING ROADMAP (TRM)

PENILAIAN PENGURUSAN LATIHAN



- Keberkesanan penceramah/ fasilitator
- Pencapaian objektif kursus
- Tahap kefahaman
- Keberkesanan kemudahan dan fasiliti kursus
- Cadangan penambahbaikan kursus

PENILAIAN KEBERKESANAN LATIHAN



- Penghasilan kualiti kerja
- Keperibadian
- Pengetahuan dan kemahiran kerja

PENILAIAN PROFIL KOMPETENSI

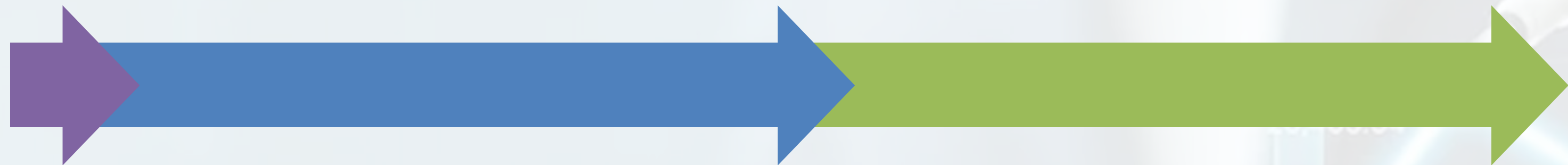


- Penilaian oleh penyelia yang bertanggungjawab terhadap pegawai yang dinilai berdasarkan dua (2) kompetensi utama iaitu Kompetensi Generik dan Kompetensi Fungsian
- Selaras dengan penilaian MyPerformance dalam sistem HRMIS

PENILAIAN PROFIL KOMPETENSI

PENILAIAN KEBERKESANAN LATIHAN

TAHAP KECEKAPAN



TERHAD

Pegawai mempunyai pengetahuan/kemahiran yang terhad dan memerlukan bimbingan dan penyeliaan pada sepanjang masa bagi melaksanakan tugas rutin



ASAS

Pegawai mempunyai pengetahuan/kemahiran yang mencukupi dan mampu melaksanakan tugas rutin dengan pemantauan yang kerap



CEKAP

Pegawai mempunyai pengetahuan/kemahiran yang lengkap dan mampu melaksanakan tugas rutin dengan pemantauan yang minimum



EFEKTIF

Pegawai mempunyai pengetahuan/kemahiran yang sangat tinggi yang dapat digunakan dalam pelbagai situasi dan berupaya membimbing dan menyelia prestasi dan pembangunan pegawai dibawahnya



PAKAR

Pegawai mempunyai kepakaran dari sudut kompetensi dan mampu membimbing dan mengurus prestasi dan pembangunan pegawai dibawahnya serta mengurus pihak-pihak berkepentingan

MEKANISME PEMANTAUAN LATIHAN

TRAINING ROADMAP (TRM)

MEKANISME PEMANTAUAN

TINDAKAN

MESYUARAT PANEL PEMBANGUNAN
SUMBER MANUSIA (LATIHAN)
JABATAN AKAUNTAN NEGARA
MALAYSIA



Pembentangan Laporan Prestasi Latihan

SISTEM PENGURUSAN LATIHAN
INSTITUT PERAKAUNAN NEGARA
(eSPL-IPN)



Dikendalikan oleh Institut Perakaunan Negara (IPN)
sebagai mekanisme pemantauan pengurusan latihan
IPN



PELAN PEMBANGUNAN KOMPETENSI (TRM)

Akauntan

❖ SENARAI KOMPETENSI

SENARAI KOMPETENSI AKAUNTAN

KOMPETENSI GENERIK

ASAS	PERTENGAHAN I	PERTENGAHAN II	LANJUTAN I	LANJUTAN II
i. Kemahiran Digital dan Teknologi - Analisis Data ii. Kemahiran Kepimpinan Asas dan Berpasukan - Penyelesaian Masalah iii. Kemahiran Komunikasi Berkesan, Penyampaian dan Pengucapan Awam - Penguasaan Bahasa Inggeris iv. Kecerdasan Emosi dan Keyakinan Diri	i. Penguasaan Kemahiran Digital dan Teknologi - Analisis Data ii. Kemahiran Kepimpinan dan Penyeliaan Berkesan - Penyelesaian Masalah iii. Komunikasi Berkesan, Penyampaian dan Pengucapan Awam - Penguasaan Bahasa Inggeris iv. Pemikiran Kreatif v. Kecerdasan Emosi dan Keyakinan Diri	i. Penguasaan Kemahiran Digital dan Teknologi - Analisis Data ii. Kemahiran Kepimpinan dan Penyeliaan Berkesan - Penyelesaian Masalah dan Membuat Keputusan iii. Komunikasi Berkesan, Penyampaian dan Pengucapan Awam - Penguasaan Bahasa Inggeris iv. Pemikiran Kreatif dan Analitikal v. Mengurus dan Melaksana Perubahan	i. Penguasaan Kemahiran Digital dan Teknologi - Analisis Data ii. Kepimpinan Berwawasan - Pemikiran Strategik - Penyelesaian Masalah dan Membuat Keputusan <i>Professional Scepticism</i> <i>Management Tools</i> iii. Komunikasi Berkesan, Penyampaian dan Pengucapan Awam - Penguasaan Bahasa Inggeris <i>Persuasion Skills/</i> Kemahiran Berunding iv. Mengurus dan Melaksana Perubahan	i. Penguasaan Kemahiran Digital dan Teknologi ii. Kepimpinan Berwawasan dan Melalui Tauladan - Pemikiran Strategik - Perancangan Strategik - Penyelesaian Masalah dan Membuat Keputusan <i>Professional Scepticism</i> - Pengurusan Krisis dan Risiko iii. Penyampaian dan Pengucapan Awam - Komunikasi Berkesan dan <i>Strategic Networking</i> - Penguasaan Bahasa Inggeris <i>Persuasion Skills/</i> Kemahiran Berunding iv. Peneraju Perubahan

SENARAI KOMPETENSI AKAUNTAN

KOMPETENSI FUNGSIAN

ASAS	PERTENGAHAN I	PERTENGAHAN II	LANJUTAN I	LANJUTAN II
i. Pemahaman dan Pematuhan Piawaian Perakaunan Sektor Awam ii. Pengetahuan berkaitan Pengauditan dan Asas Perakaunan Forensik iii. Penguasaan Sistem Perakaunan Kerajaan iv. Pengetahuan dan Pengaplikasian Amalan Terbaik Pengurusan Bayaran dalam Sektor Awam v. Pengetahuan dan Pengaplikasian Amalan Terbaik Pengurusan Terimaan dalam Sektor Awam vi. Pengetahuan dan Pengaplikasian Amalan Terbaik Pengurusan Panjar, Deposit dan Amanah vii. Pengetahuan undang-undang, dasar dan peraturan berkaitan perakaunan dan kewangan sektor awam	i. Pemahaman dan Pematuhan Piawaian Perakaunan Sektor Awam ii. Pengetahuan berkaitan Pengauditan dan Perakaunan Forensik Pertengahan iii. Penguasaan Sistem Perakaunan Kerajaan dan Modul Pelaporan iv. Pengetahuan dan Pengaplikasian Amalan Terbaik Pengurusan Aset dan Inventori v. Kemahiran mengenal pasti risiko perakaunan pengurusan dan tindakan pencegahan dalam sektor awam vi. Kemahiran memahami, menterjemah dan melaksana perundangan, dasar berkaitan perakaunan dan kewangan bagi tujuan pengoperasian	i. Pemahaman Piawaian dan Interpretasi Polisi Perakaunan Akruan ii. Pengetahuan dan Pengaplikasian Amalan Terbaik Perakaunan Pengurusan dan Analisis Penyata Kewangan Sektor Awam iii. Pengetahuan berkaitan Teknologi Digital Pengauditan dan Perakaunan Forensik iv. Kemahiran dan pengetahuan dalam menganalisis undang-undang, dasar dan peraturan berkaitan perakaunan v. Kemahiran mengenal pasti risiko perakaunan dalam sektor awam dan tindakan pencegahan	i. Pengetahuan dan kefahaman berkaitan operasi perakaunan ii. Pengaplikasian maklumat kewangan dalam pembuatan keputusan iii. Pemahaman Piawaian dan Interpretasi Polisi Perakaunan Akruan iv. Kemahiran pengurusan perakaunan dan pembentangan serta analisis Penyata Kewangan Kerajaan Persekutuan v. Pengetahuan Pengurusan Kewangan Korporat	i. Kepakaran berkaitan pengurusan kewangan, pengawalan sumber bagi perancangan strategi jangka pendek dan jangka panjang organisasi ii. Kepakaran undang-undang, dasar dan peraturan berkaitan perakaunan dan kewangan sektor awam iii. Kepakaran menganalisis isu-isu kompleks pengurusan perakaunan dan kewangan dalam pembuatan keputusan



PELAN PEMBANGUNAN KOMPETENSI (TRM)

Penolong Akuntan

❖ SENARAI KOMPETENSI

SENARAI KOMPETENSI PENOLONG AKAUNTAN

KOMPETENSI GENERIK

ASAS DAN PERTENGAHAN

- i. Kemahiran Digital dan Teknologi
 - Analisis Data
- ii. Komunikasi Berkesan, Penyampaian dan Pengucapan Awam
 - Penguasaan Bahasa Inggeris
- iii. Kecerdasan Emosi dan Keyakinan Diri
- iv. Nilai Peribadi dan Integriti yang Tinggi

LANJUTAN I

- i. Kemahiran Digital dan Teknologi
 - Analisis Data
 - Pelaporan
- ii. Komunikasi Berkesan, Penyampaian dan Pengucapan Awam
 - Penguasaan Bahasa Inggeris
- iii. Kecerdasan Emosi dan Keyakinan Diri
 - Pengurusan Emosi dan *Stress*

LANJUTAN II

- i. Penguasaan Kemahiran Digital dan Teknologi
 - Analisis Data
 - Pelaporan
- ii. Kepimpinan dan Penyeliaan Berkesan
 - Penyelesaian Masalah
 - *Art of Decision Making*
- iii. Komunikasi Berkesan, Penyampaian dan Pengucapan Awam
 - Pembentangan Berkesan
- iv. Kecerdasan Emosi dan Keyakinan Diri
 - Pemikiran Kreatif dan Inovatif

SENARAI KOMPETENSI PENOLONG AKAUNTAN

KOMPETENSI FUNGSIAN

ASAS DAN PERTENGAHAN

- i. Pengetahuan berkaitan Prinsip dan Dasar Perakaunan Akruan
- ii. Pemahaman dan Pematuhan Piawaian dan Polisi Perakaunan Sektor Awam
- iii. Penguasaan Sistem Perakaunan Kerajaan
- iv. Pengetahuan dan Pengaplikasian Amalan Terbaik Pengurusan Bayaran dalam Sektor Awam
- v. Pengetahuan dan Pengaplikasian Amalan Terbaik Pengurusan Terimaan dalam Sektor Awam
- vi. Pengetahuan dan Pengaplikasian Amalan Terbaik Pengurusan Panjar, Deposit dan Amanah
- vii. Pengetahuan Undang-undang, Dasar dan Peraturan berkaitan Perakaunan dan Kewangan Sektor Awam

LANJUTAN

- i. Pemahaman dan Pematuhan Piawaian dan Polisi Perakaunan Sektor Awam
- ii. Pengetahuan berkaitan Pengauditan dan Perakaunan Forensik Pertengahan
- iii. Penguasaan Sistem Perakaunan Kerajaan dan Modul Pelaporan
- iv. Pengetahuan dan Pengaplikasian Amalan Terbaik Pengurusan Aset dan Inventori
- v. Kemahiran Mengenal pasti Risiko Perakaunan Pengurusan dan Tindakan Pencegahan dalam Sektor Awam
- vi. Kemahiran Memahami, Menterjemah dan Melaksana Perundangan, Dasar berkaitan Perakaunan dan Kewangan bagi Tujuan Pengoperasian



PELAN PEMBANGUNAN KOMPETENSI (TRM)

Pembantu Akauntan

❖ SENARAI KOMPETENSI

SENARAI KOMPETENSI PEMBANTU AKAUNTAN

KOMPETENSI GENERIK

ASAS DAN PERTENGAHAN

- i. Kemahiran Digital dan Teknologi
- ii. Komunikasi Berkesan, Penyampaian dan Pengucapan Awam
 - Penguasaan Bahasa Inggeris
- iii. Kecerdasan Emosi dan Keyakinan Diri
- iv. Nilai Peribadi dan Integriti yang Tinggi

LANJUTAN I

- i. Kemahiran Digital dan Teknologi
 - Analisis Data
- ii. Komunikasi Berkesan, Penyampaian dan Pengucapan Awam
 - Penguasaan Bahasa Inggeris
- iii. Kecerdasan Emosi dan Keyakinan Diri
 - Pengurusan Emosi dan *Stress*

LANJUTAN II

- i. Penguasaan Kemahiran Digital dan Teknologi
 - Analisis Data
 - Pelaporan
- ii. Kepimpinan dan Penyeliaan Berkesan
 - Penyelesaian Masalah
 - *Art of Decision Making*
- iii. Komunikasi Berkesan, Penyampaian dan Pengucapan Awam
 - Pembentangan Berkesan
- iv. Kecerdasan Emosi dan Keyakinan Diri
 - Pemikiran Kreatif dan Inovatif

SENARAI KOMPETENSI PEMBANTU AKAUNTAN

KOMPETENSI FUNGSIAN

ASAS | PERTENGAHAN | LANJUTAN

- i. Pengetahuan Undang-undang, Dasar dan Peraturan berkaitan Perakaunan dan Kewangan yang berkuat kuasa
- ii. Pengetahuan berkaitan Prinsip dan Dasar Perakaunan Akruan
- iii. Pemahaman dan Pematuhan Piawaian dan Polisi Perakaunan Sektor Awam
- iv. Penguasaan Sistem Perakaunan Kerajaan dan Pelaporan
- v. Pengetahuan dan Pengaplikasian Amalan Terbaik Pengurusan Bayaran dalam Sektor Awam
- vi. Pengetahuan dan Pengaplikasian Amalan Terbaik Pengurusan Terimaan dalam Sektor Awam
- vii. Pengetahuan dan Pengaplikasian Amalan Terbaik Pengurusan Panjar, Deposit dan Amanah
- viii. Pengetahuan dan Pengaplikasian Amalan Terbaik Pengurusan Aset dan Inventori



PELAN PEMBANGUNAN KOMPETENSI (TRM)

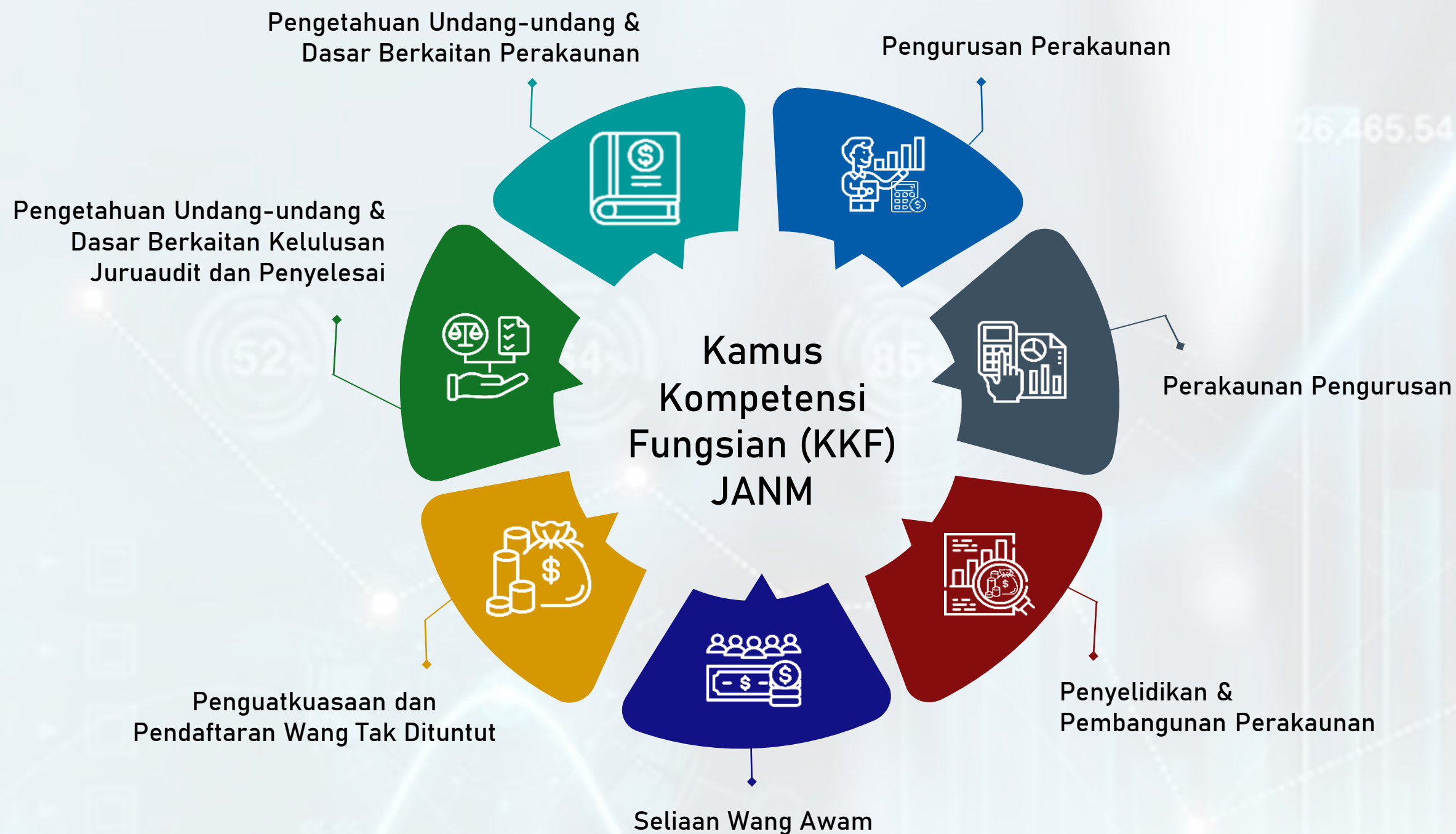
Kompetensi Fungsian Elektif

❖ SENARAI KOMPETENSI

KOMPETENSI FUNGSIAN ELEKTIF

TRAINING ROADMAP (TRM)

Model kompetensi fungsian elektif adalah berlandaskan Kamus Kompetensi Fungsian JANM. Model kompetensi ini dihubungkan dengan tugas-tugas spesifik mengikut fungsi jabatan bagi mencapai keberhasilan kompetensi yang cemerlang.



KOMPETENSI FUNGSIAN ELEKTIF

KAMUS KOMPETENSI FUNGSIAN (KKF) JANM

Kompetensi	Keterangan
KKF1: Pengetahuan Undang-undang & Dasar Berkaitan Perakaunan	Memiliki pengetahuan, undang-undang dan dasar serta berkeupayaan untuk memahami, menterjemah dan melaksana perundangan, dasar berkaitan perakaunan dan kewangan bagi tujuan pengoperasian dan perancangan strategik peringkat jabatan, kementerian, negara dan antarabangsa bagi memastikan perancangan, tadbir urus dan penyampaian perkhidmatan perakaunan yang sistematik dan berkesan.
KKF2: Pengurusan Perakaunan	Memiliki pengetahuan dan kemahiran untuk mengurus operasi perakaunan, menyedia dan menganalisis Penyata Kewangan Kerajaan Persekutuan bagi mematuhi prinsip dan piawaian perakaunan yang berkuat kuasa.
KKF3: Perakaunan Pengurusan	Memiliki pengetahuan dan kemahiran dalam aspek teknikal serta berkeupayaan melaksanakan operasi perakaunan pengurusan. Menganalisis penyata kewangan, mengurus dan menganalisis kos, mengenal pasti risiko dan ketidakpastian yang dihadapi oleh Kerajaan, menganalisis pelaburan dan menilai potensi pulangan pelaburan, menganalisis kecekapan dan keberkesanan organisasi dalam menggunakan sumber yang diperuntukkan bagi tujuan menyampaikan maklumat kewangan dan bukan kewangan. Menasihati Pengurusan Tertinggi dan pihak berkepentingan dalam proses pembuatan keputusan terutama berkaitan pengurusan kewangan, pengawalan sumber serta perancangan strategi jangka pendek dan jangka panjang organisasi.

KOMPETENSI FUNGSIAN ELEKTIF

KAMUS KOMPETENSI FUNGSIAN (KKF) JANM

Kompetensi	Keterangan
KKF4: Penyelidikan dan Pembangunan Perakaunan	Memiliki pengetahuan dan kemahiran dalam aspek aktiviti penyelidikan, pengkomersialan dan pemindahan pengetahuan termasuk penyebaran melalui seminar, penulisan ilmiah dan penerbitan bagi membudaya penyelidikan perakaunan di semua peringkat sektor awam, negara dan antarabangsa.
KKF5: Seliaan Wang Awam	Memiliki pengetahuan dan kemahiran untuk seliaan wang awam iaitu urusan seliaan dan mengawasi wang awam, risiko kewangan serta sistem perakaunan dan kewangan mengikut aturan yang ditetapkan dengan efektif dan berkesan bagi mengelakkan kehilangan kerana manipulasi, penipuan dan kecuaiian.
KKF6: Penguatkuasaan dan Pendaftaran Wang Tak Dituntut	Memiliki pengetahuan dan kemahiran berkaitan wang tak dituntut dalam melaksanakan penguatkuasaan wang tak dituntut merangkumi aspek pemeriksaan, penyiasatan dan pendakwaan supaya tadbir urus berkaitan dapat dilaksanakan dengan cekap, telus, berintegriti dan efektif selaku pemegang amanah wang tak dituntut di Malaysia.
KKF7: Pengetahuan Undang-undang dan Dasar Berkaitan Kelulusan Juruaudit dan Penyelesai	Memiliki pengetahuan dan kemahiran dalam mengawal selia kelulusan juruaudit dan penyelesai di bawah Akta Syarikat 2016 dan lain-lain perundangan yang di bawah pengawasan Bank Negara Malaysia, Institut Akauntan Malaysia, Suruhanjaya Sekuriti Malaysia, Suruhanjaya Syarikat Malaysia dan Jabatan Insolvensi Malaysia supaya tadbir urus berkaitan dapat dilaksanakan dengan cekap, telus, berintegriti dan efektif.

Penutup

Dokumen Pelan Pembangunan Kompetensi atau *Training Roadmap* (TRM) JANM ini dibangunkan sebagai panduan latihan bagi pegawai skim perkhidmatan perakaunan lantikan JANM dan diharap dapat mencapai objektif ke arah pemerkasaan modal insan.

Pelan ini disediakan oleh JANM sebagai asas kepada penyediaan latihan dan kemahiran dengan objektif menerapkan, membangunkan, meningkatkan dan mengukuhkan kompetensi pegawai-pegawai skim perkhidmatan perakaunan.

Warga kerja yang mahir, berpengetahuan dan terlatih akan meningkatkan kecekapan prestasi dan produktiviti Jabatan dalam memastikan sistem penyampaian dan perkhidmatan perakaunan sektor awam yang berkualiti.

Melalui pelaksanaan pelan yang komprehensif ini, JANM komited untuk melahirkan modal insan yang profesional, kompeten, dinamik dan berdaya saing dalam mendepani cabaran masa hadapan yang kian mencabar.

Penghargaan



Bahagian Pembangunan Perakaunan dan Pengurusan (BPPP), Jabatan Akauntan Negara Malaysia (JANM) merakamkan setinggi-tinggi penghargaan dan terima kasih kepada semua pihak yang terlibat secara langsung dan tidak langsung dalam menyumbangkan masa, idea dan tenaga dalam penyediaan Pelan Pembangunan Kompetensi JANM 2026 – 2030 ini.



Lampiran

**“TRAINING ROADMAP”
JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA**

L1 : SENARAI KURSUS TRM - AKAUNTAN

KOMPETENSI GENERIK

WA9	WA10	WA12	WA13	WA14
PENERAPAN KOMPETENSI ASAS	PEMBANGUNAN KOMPETENSI PERTENGAHAN I	PENINGKATAN KOMPETENSI PERTENGAHAN II	PENGUKUHAN KOMPETENSI LANJUTAN I	PENGUKUHAN KOMPETENSI LANJUTAN II
i. Kursus Digital dan Teknologi - Microsoft Excel: Dashboard Reporting - Asas Microsoft PowerBI, Data Visualization, Data Storytelling - Mastering Generative AI Tools to Boost Workplace Efficiency ii. Kursus Kepimpinan Asas iii. Effective Communication in English iv. Kursus Kecerdasan Emosi dan Keyakinan Diri	i. Kursus Digital dan Teknologi - Microsoft Excel: Analisis Data - Analyzing Data with PowerBI - Pembangunan Dashboard Analytic - Mastering Conversational and Presentation AI Tools for Everyday Use ii. Kursus Kepimpinan dan Penyeliaan Berkesan iii. Effective Communication in English iv. Kursus Penulisan Berimpak Tinggi v. Kursus Pemikiran Kreatif	i. Kursus Digital dan Teknologi - Analisis Data dan Visualisasi - Artificial Intelligence for Accounting - Data Analytic/ Mastering PowerBI ii. Kursus Kepimpinan Pertengahan dan Penyeliaan Berkesan - Penyelesaian Masalah (Decision Making Tools) iii. Effective Communication in English iv. Kursus Pemikiran Kreatif dan Analitikal	i. Analisis Data dan Visualisasi Lanjutan - AI for Leaders and Managers ii. Kursus Kepimpinan Berwawasan - Pemikiran Strategik - Penyelesaian Masalah dan Pengurusan Konflik - Management Tools iii. Kursus Pengucapan Awam dan Pembentangan - Communication Skills for Leaders iv. Kursus Pengurusan Perubahan Lanjutan	i. Kursus Pembuatan Keputusan Berasaskan Data ii. Emotional Intelligence in Leadership Course - Strategic Planning and Execution: Turning Your Vision into Reality - Leading Strategic Problem Solving and Conflict Management iii. Kursus Pengucapan Awam Efektif - Communicating with Influence - Mastering English - Persuasion Skills

*Senarai Kursus tertakluk kepada perubahan dari semasa ke semasa.

L1 : SENARAI KURSUS TRM - AKAUNTAN
KOMPETENSI FUNGSIAN

WA9	WA10	WA12	WA13	WA14
PENERAPAN KOMPETENSI ASAS	PEMBANGUNAN KOMPETENSI PERTENGAHAN I	PENINGKATAN KOMPETENSI PERTENGAHAN II	PENGUKUHAN KOMPETENSI LANJUTAN I	PENGUKUHAN KOMPETENSI LANJUTAN II
i. Pemahaman dan Pematuhan Piawaian Perakaunan (Contoh: MPSAS1: Pembentangan Penyata Kewangan, Hartanah, Loji dan Peralatan) ii. Pengauditan dan Asas Perakaunan Forensik (<i>Audit Tools</i>) iii. Sistem Perakaunan Kerajaan (Contoh: modul iGFMAS, iSPEK, iSPLN) iv. Kursus Pengurusan Bayaran dan Amalan Terbaik dalam Sektor Awam v. Kursus Pengurusan Terimaan dan Amalan Terbaik dalam Sektor Awam vi. Kursus Pengurusan Emolumen dan Amalan Terbaik dalam Sektor Awam vii. Pengurusan Perakaunan: Panjar, Deposit dan Amanah	i. Pemahaman dan Pematuhan Piawaian Perakaunan (Contoh: MPSAS13: Pajakan, MPSAS32: Pengaturan Konsesi Perkhidmatan) ii. Kursus Penggunaan Modul BWBI – BEx Analyzer iii. Pengurusan Perakaunan Aset dan Inventori iv. Pengauditan dan Perakaunan Forensik Pertengahan v. Kursus Elemen Perakaunan Pengurusan : Analisis Penyata Kewangan & Penilaian Risiko vi. Kursus Mengenal pasti Risiko Bayaran dan Tindakan Pencegahan dalam Sektor Awam vii. Kursus Mengenal pasti Risiko Terimaan, Akaun Belum Terima dan Tindakan Pencegahan dalam Sektor Awam viii. Kursus Mengenal pasti Risiko Emolumen Terlebih Bayar dan Tindakan Pencegahan dalam Sektor Awam	i. Pemahaman Piawaian dan Interpretasi Polisi Perakaunan Akruan (Contoh: MPSAS3: Dasar Perakaunan, Perubahan dalam Anggaran Perakaunan dan Kesilapan, MPSAS31: Aset Tak Ketara) ii. Perakaunan Pengurusan: Analisis Prestasi Kewangan Kementerian iii. <i>Financial Crime Investigation in The Digital Age or Risk Based Auditing</i> iv. Kursus Elemen Perakaunan Pengurusan : Pengukuran Prestasi & Analisis Sumber v. <i>The Art of Professional Judgement</i>	i. Asas Pengurusan Kewangan Korporat ii. Pemahaman Piawaian dan Interpretasi Polisi Perakaunan Akruan (Contoh: MPSAS28, 29 & 30: Instrumen Kewangan) iii. Pembentangan dan Analisis Penyata Kewangan Kerajaan Persekutuan (Asas Tunai dan Akruan) iv. <i>Sustainability and Integrated Reporting</i>	i. <i>Strategic Financial Statement Analysis for Leaders</i> ii. <i>Strategic Management Accounting</i> iii. <i>ESG Data and Sustainability Strategies</i>

*Senarai Kursus tertakluk kepada perubahan dari semasa ke semasa.

L2 : SENARAI KURSUS TRM - PENOLONG AKAUNTAN KOMPETENSI GENERIK

PENERAPAN DAN PEMBANGUNAN KOMPETENSI ASAS & PERTENGAHAN	PENINGKATAN KOMPETENSI LANJUTAN I	PENGUKUHAN KOMPETENSI LANJUTAN II
i. Kursus Digital dan Teknologi - Microsoft Excel: Analisis Data / Dashboard Reporting / Power Pivot - Microsoft Access: Database Management - Powerful Presentation by Microsoft PowerPoint - Asas Microsoft PowerBI ii. Effective Communication in English iii. Kursus Kecerdasan Emosi dan Keyakinan Diri - Pembangunan Profesionalisme Unggul iv. Kursus Pemantapan Integriti	i. Kursus Digital dan Teknologi - Microsoft Excel Pertengahan: Analisis Data / Dashboard Reporting / Power Pivot - Microsoft Access Pertengahan: Database Management - Powerful Presentation by Microsoft PowerPoint Pertengahan - Analyzing Data with PowerBI ii. Effective Communication in English (Intermediate) iii. Kursus Pengurusan Emosi dan Stress	i. Kursus Digital dan Teknologi - Microsoft Excel Lanjutan: Analisis Data / Dashboard Reporting / Power Pivot - Powerful Presentation by Canva ii. Kursus Kepimpinan dan Penyeliaan Berkesan - Kemahiran Komunikasi dan Penyelesaian Masalah iii. Kursus Pemikiran Kreatif dan Inovatif

*Senarai Kursus tertakluk kepada perubahan dari semasa ke semasa.

L2 : SENARAI KURSUS TRM - PENOLONG AKAUNTAN KOMPETENSI FUNGSIAN

PENERAPAN DAN PEMBANGUNAN KOMPETENSI ASAS & PERTENGAHAN

- i. Prinsip dan Dasar Perakaunan Akruan
- ii. Pengenalan Kepada MPSAS
- iii. Pemahaman dan Pematuhan Polisi Perakaunan Akruan (Contoh: Manual Perakaunan Akruan: Hartanah, Loji & Peralatan)
- iv. Kursus Sistem Perakaunan Kerajaan
 - Carta Akaun Akruan
 - Laporan Pengurusan-Modul (AP & AA)
 - Laporan Pengurusan-Modul (MM)
 - Laporan Pengurusan-Modul (AR & HCM)
- v. Kursus Pengurusan Bayaran dan Amalan Terbaik dalam Sektor Awam
- vi. Kursus Pengurusan Terimaan dan Amalan Terbaik dalam Sektor Awam
- vii. Kursus Pengurusan Emolumen dan Amalan Terbaik dalam Sektor Awam

- viii. Pengurusan Elaun dan Kemudahan Sektor Awam
- ix. Pengurusan Aset dan Stor
- xi. ePEROLEHAN: Pembelian Terus dan Pengurusan Kontrak
- xii. Penutupan Akaun Akhir Tahun (PAT)
- xiii. Pengurusan Akaun Belum Terima (ABT)
- xiv. Pengurusan Perakaunan: Panjar, Deposit dan Amanah

PENINGKATAN DAN PENGUKUHAN KOMPETENSI LANJUTAN

- i. Pengauditan - *Risk Based Auditing*
- ii. Pemahaman dan Pematuhan Polisi Perakaunan Akruan (Contoh: Manual Perakaunan Akruan: Aset Tak Ketara, Hartanah Pelaburan, Hasil)
- iii. Kursus Elemen Perakaunan Pengurusan : Analisis Penyata Kewangan & Penilaian Risiko
- iv. Kursus Penggunaan Modul BWBI - BEx Analyzer
- v. Pengurusan Perakaunan Aset dan Inventori
- vi. Kursus Mengenalpasti Risiko Bayaran dan Tindakan Pencegahan dalam Sektor Awam
- vii. Kursus Mengenalpasti Risiko Terimaan, Akaun Belum Terima dan Tindakan Pencegahan dalam Sektor Awam
- viii. Kursus Mengenalpasti Risiko Emolumen Terlebih Bayar dan Tindakan Pencegahan dalam Sektor Awam

**Senarai Kursus tertakluk kepada perubahan dari semasa ke semasa.*

L3 : SENARAI KURSUS TRM - PEMBANTU AKAUNTAN KOMPETENSI GENERIK

PENERAPAN DAN PEMBANGUNAN KOMPETENSI ASAS & PERTENGAHAN

- i. Kursus Digital dan Teknologi
 - *Skill in Microsoft Excel*
 - *Powerful Presentation by Microsoft PowerPoint*
- ii. *Effective Communication in English*
- iii. Kursus Kecerdasan Emosi dan Keyakinan Diri
 - *Pembangunan Profesionalisme Unggul*
- iv. Kursus Pemantapan Integriti

PENINGKATAN KOMPETENSI LANJUTAN I

- i. Kursus Digital dan Teknologi
 - *Microsoft Excel Pertengahan*
 - *Powerful Presentation by Microsoft PowerPoint Pertengahan*
- ii. *Effective Communication in English (Intermediate)*
- iii. Kursus Pengurusan Emosi dan *Stress*

PENGUKUHAN KOMPETENSI LANJUTAN II

- i. Kursus Digital dan Teknologi
 - *Microsoft Excel Lanjutan: Power Pivot*
 - *Powerful Presentation by Canva*
- ii. Kursus Kepimpinan dan Penyeliaan Berkesan
 - *Kemahiran Komunikasi dan Penyelesaian Masalah*
- iii. Kursus Pemikiran Kreatif dan Inovatif

*Senarai Kursus tertakluk kepada perubahan dari semasa ke semasa.

L3 : SENARAI KURSUS TRM - PEMBANTU AKAUNTAN KOMPETENSI FUNGSIAN

PENERAPAN, PEMBANGUNAN, PENINGKATAN DAN PENGUKUHAN KOMPETENSI ASAS | PERTENGAHAN | LANJUTAN

- i. Prinsip dan Dasar Perakaunan Akruan
- ii. Pengenalan Kepada MPSAS
- iii. Pemahaman dan Pematuhan Polisi Perakaunan Akruan (Contoh: Manual Perakaunan Akruan: Hartanah, Loji & Peralatan)
- iv. Kursus Sistem Perakaunan Kerajaan
 - Carta Akaun Akruan
 - Laporan Pengurusan-Modul (FM)
 - Laporan Pengurusan-Modul (MM)
 - Laporan Pengurusan-Modul (AR & HCM)
 - Laporan Pengurusan-Modul (AP & AA)
- v. Kursus Pengurusan Bayaran dan Amalan Terbaik dalam Sektor Awam
- vi. Kursus Pengurusan Terimaan dan Amalan Terbaik dalam Sektor Awam
- vii. Kursus Pengurusan Emolumen dan Amalan Terbaik dalam Sektor Awam
- viii. Pengurusan Elaun dan Kemudahan Sektor Awam
- ix. Pengurusan Aset dan Stor
- xi. ePEROLEHAN: Pembelian Terus dan Pengurusan Kontrak
- xii. Penutupan Akaun Akhir Tahun (PAT)
- xiii. Pengurusan Akaun Belum Terima (ABT)
- xiv. Panduan Kawalan Terimaan (PKT)
- xv. Pengurusan Perakaunan: Panjar, Deposit dan Amanah
- xvi. Prinsip dan Pengurusan Perolehan Kerajaan

**Senarai Kursus tertakluk kepada perubahan dari semasa ke semasa.*

L4: SENARAI KURSUS TRM KOMPETENSI FUNGSIAN ELEKTIF

- i. Pengurusan Lejar Tunai & Lejar Akruan
- ii. Analisis Pengurusan Wang Tunai, Dana & Pelaburan
- iii. Analisis Pengurusan Hutang, Pinjaman & Pendahuluan
- iv. Latihan Sistem MyCost PTJ *Based Costing* (PBC) dan *Outcome Based Costing* (OBC)
- v. UiPath *Automation Developer Associate Training*
- vi. Kursus Penyuntingan, *Literature Review and Statistical Data Analysis*
- vii. Kursus Kaedah Penyelidikan (*Research Methodology*) dan Penerbitan Jurnal Perakaunan
- viii. Kursus Kajian Impak kepada Belanjawan Negara
- ix. *Digital Auditing*
- x. Pengauditan Syarikat
- xi. Pengauditan Percukaian
- xii. Kursus Pengauditan Penyata Kewangan Akruan berasaskan MPSAS

- xiii. Pembangunan Sistem Maklumat Perakaunan - Rekabentuk Sistem
- xiv. SAP *Solution Manager* (SOLMAN)
- xv. Kursus *Cloud Computing*
- xvi. Kursus Sistem Perakaunan Kumpulan Wang Sekolah
- xvii. Akta Wang Tak Dituntut & Penguatkuasaan dan Siasatan
- xviii. Latihan Sistem SPWTD / eGUMIS / eGSMIS
- xix. Tatacara Pengurusan Serahan/Terimaan dan Bayaran Balik WTD
- xx. Analisis Penyata Kewangan Syarikat
- xxi. Pengurusan Sekuriti
- xxii. Pengurusan Akaun *Central Depository System (CDS)*
- xxiii. Kursus Akta, Undang-undang dan Dasar Berkaitan Kelulusan Juruaudit dan Penyelesai Syarikat

*Senarai Kursus tertakluk kepada perubahan dari semasa ke semasa.





JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA (JANM)

Aras 1-8, Kompleks Kementrian Kewangan

No. 1, Persiaran Perdana, Presint 2

62594 Putrajaya

+603-8882 1000

+603-8882 1042

