



KERAJAAN MALAYSIA

SURAT PEKELILING AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA BILANGAN 4 TAHUN 2026

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

JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

KANDUNGAN

1. TUJUAN.....	2
2. LATAR BELAKANG	2
3. OBJEKTIF.....	3
4. TAKRIFAN	3
5. STRUKTUR TADBIR URUS PELAKSANAAN SAGA	4
6. PELAKSANAAN	12
7. PEMATUHAN	13
8. PEMANTAUAN.....	13
9. HAL-HAL LAIN	14
10. TARIKH KUAT KUASA.....	14
11. PEMBATALAN.....	14
12. PEMAKAIAN	15
LAMPIRAN A:	16
REKA BENTUK SISTEM APLIKASI PERAKAUNAN DAN KEWANGAN AGENSI KERAJAAN.....	16
1. PENGENALAN.....	17
2. PEMBANGUNAN SISTEM APLIKASI PERAKAUNAN DAN KEWANGAN AGENSI KERAJAAN.....	17
3. KRITERIA REKA BENTUK BAGI SISTEM APLIKASI PERAKAUNAN DAN KEWANGAN AGENSI KERAJAAN	18
LAMPIRAN I: CONTOH GAMBAR RAJAH REKA BENTUK SISTEM APLIKASI PERAKAUNAN DAN KEWANGAN	21
LAMPIRAN II: CONTOH GAMBAR RAJAH KESELURUHAN SISTEM APLIKASI PERAKAUNAN DAN KEWANGAN AGENSI KERAJAAN (SISTEM SOKONGAN YANG MEMBERIKAN INPUT KEWANGAN)	22
LAMPIRAN III: CONTOH GAMBAR RAJAH REKA BENTUK RANGKAIAN DAN INFRASTRUKTUR ICT	23
LAMPIRAN B:	24
PEMATUHAN SAGA.....	24
1. PENGENALAN	25
2. KRITERIA PEMATUHAN SAGA.....	25
LAMPIRAN C:	27
CARTA ALIR PEMATUHAN SAGA BAGI SISTEM APLIKASI PERAKAUNAN DAN KEWANGAN AGENSI KERAJAAN	27
LAMPIRAN D:	29
LAPORAN PELAKSANAAN SAGA.....	29
1. PENGENALAN	30
2. PERINCIAN LAPORAN PELAKSANAAN SAGA	30

JANM.600-20/2/7 JLD.3 (13)



KERAJAAN MALAYSIA

**SURAT PEKELILING AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA
BILANGAN 4 TAHUN 2026**

Ketua Setiausaha Kementerian
Ketua Eksekutif Badan Berkanun Persekutuan

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

1. TUJUAN

Surat Pekeliling ini bertujuan memberikan garis panduan kepada Agensi Kerajaan berkaitan tatacara pelaksanaan, pematuhan dan pemantauan bagi sistem aplikasi perakaunan dan kewangan di Agensi Kerajaan (SAGA).

2. LATAR BELAKANG

- 2.1 Selaras dengan Arahan Perbendaharaan (AP) 3, Akauntan Negara merupakan Akauntan Utama bagi Kerajaan Persekutuan dengan mempunyai kuasa dalam perkara mengenai tatacara perakaunan berkenaan dengan akaun Kerajaan Persekutuan dan Kerajaan Negeri.
- 2.2 Selaras dengan AP 138(a), Akauntan Negara di bawah arahan Ketua Setiausaha Perbendaharaan bertanggungjawab:
- (i) Menentukan bahawa suatu sistem perakaunan yang sepatutnya diwujudkan dan pengawasan yang sesuai diadakan untuk mengelakkan kehilangan kerana penipuan atau kecuaiian di Perbendaharaan, Perbendaharaan Kecil dan Kementerian/Jabatan dalam Kerajaan Persekutuan atau Kerajaan Negeri. Akauntan Negara dari semasa ke semasa boleh mengeluarkan apa-apa arahan yang perlu bagi panduan Pegawai Pengawal dan Pegawai Kewangan Negeri berkenaan dengan perkara itu.

- (ii) Menyediakan apa-apa arahan serta tatacara berkaitan perakaunan selaras dengan keperluan dasar dan piawaian perakaunan dari semasa ke semasa bagi panduan Pegawai Pengawal dan Pegawai Kewangan Negeri.
- (iii) Menyediakan carta akaun bagi kegunaan perekodan dan perakaunan urus niaga.

3. OBJEKTIF

Objektif SAGA adalah seperti berikut:

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

4. TAKRIFAN

4.1 Agensi Kerajaan

Selaras dengan Pekeliling Perbendaharaan (PP) PA 3.3, Agensi Kerajaan merujuk kepada Badan Berkanun Persekutuan. Walau bagaimanapun dalam perspektif SPANM ini, Agensi Kerajaan turut merangkumi Badan Berkanun Negeri, Pihak Berkuasa Tempatan dan Majlis Agama Islam Negeri.

4.2 *Commercial Off-The-Shelf (COTS)*

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

4.3 Kriteria Pematuhan SAGA

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

4.4 **Standard Accounting System for Government Agencies (SAGA)**

Sistem aplikasi perakaunan dan kewangan yang dibangunkan atau COTS serta sistem sokongan berkaitan data perakaunan dan kewangan yang berintegrasi dengannya. Sistem tersebut perlu mempunyai reka bentuk seperti yang ditetapkan dalam SPANM SAGA yang berkuat kuasa.

4.5 **Post Implementation Review (PIR)**

PIR adalah Kajian Pasca Pelaksanaan yang perlu disediakan oleh Agensi Kerajaan sekurang-kurangnya enam bulan selepas keseluruhan projek dilaksanakan (go live) bagi memastikan keberkesanan pelaksanaan projek ICT dan mengemukakan laporan PIR kepada Jawatankuasa Pelaksana SAGA dan Jawatankuasa Pemantau SAGA.

4.6 **Sijil Pematuhan SAGA**

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

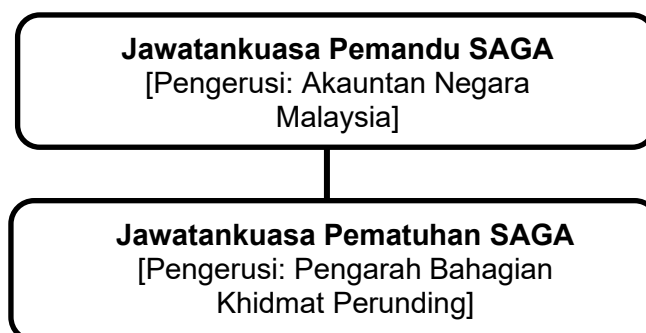
5. **STRUKTUR TADBIR URUS PELAKSANAAN SAGA**

Bagi memastikan keberkesanan pelaksanaan, pematuhan dan pemantauan [SAGA](#) di [Agensi Kerajaan](#), struktur tadbir urus ditetapkan melalui Jawatankuasa seperti di jadual berikut:

JAWATANKUASA	PERINGKAT
Jawatankuasa Pemandu (JKP) SAGA	Jabatan Akauntan Negara Malaysia (JANM)
Jawatankuasa Pematuhan SAGA (JKPS)	
Jawatankuasa Pemantau SAGA	Kementerian
Jawatankuasa Pelaksana SAGA	Agensi Kerajaan
Jawatankuasa Kerja SAGA	

5.1 Struktur Tadbir Urus Di Peringkat JANM

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



Jadual 1: Struktur Tadbir Urus di Peringkat JANM

(1) Jawatankuasa Pemandu (JKP) SAGA

(a) JKP SAGA bertanggungjawab mempertimbangkan kelulusan Pematuhan SAGA bagi sistem aplikasi perakaunan dan kewangan yang dibangunkan oleh Agensi Kerajaan.

(b) Keanggotaan JKP SAGA adalah seperti berikut:

Pengerusi : Akauntan Negara Malaysia

Urus Setia : Bahagian Khidmat Perunding (BKP), JANM

Ahli : i. Timbalan Akauntan Negara (Korporat) (Pengerusi Ganti)

ii. Pengarah Bahagian Khidmat Perunding (BKP), JANM

iii. Pengarah Bahagian Perkhidmatan Operasi Pusat dan Agensi Kerajaan (BPOPA), JANM

iv. Pengarah Pasukan Pelaksanaan Perakaunan Akruan (PPPA), JANM

v. Pengarah Bahagian Pengurusan Teknologi Maklumat (BPTM), JANM

- vi. Pengarah Bahagian Pengurusan Operasi Pejabat Perakaunan (BPOPP), JANM
- vii. Pengarah Bahagian Pengurusan Audit Dalam (BPAD), JANM
- viii. Wakil Bahagian Pengurusan Strategik Badan Berkanun (SBM), Kementerian Kewangan Malaysia
- ix. Wakil Bahagian Kawalan Kewangan Strategik dan Korporat (BKSK), Kementerian Kewangan Malaysia
- x. Wakil Bahagian Teknologi Maklumat (BTM), Kementerian Kewangan Malaysia
- xi. Wakil Jabatan Digital Negara (JDN)
- xii. Wakil Jabatan Audit Negara (Sektor Audit Kewangan)

(c) Kekерapan mesyuarat: Mengikut keperluan.

(2) Jawatankuasa Pematuhan SAGA (JKPS)

- (a) JKPS bertanggungjawab membuat penilaian dan mengesyorkan cadangan penambahbaikan ke atas [Kriteria Pematuhan SAGA](#) bagi sistem aplikasi perakaunan dan kewangan Agensi Kerajaan.
- (b) Memperakukan pematuhan SAGA bagi sistem aplikasi perakaunan dan kewangan Agensi Kerajaan untuk kelulusan JKP SAGA.

(c) Keanggotaan JKPS adalah seperti berikut:

Pengerusi : Pengarah Bahagian Khidmat Perunding (BKP), JANM

Urus Setia : Bahagian Khidmat Perunding (BKP), JANM

Ahli : i. Timbalan Pengarah Bahagian Khidmat Perunding (BKP), JANM (Pengerusi Ganti)

ii. Wakil Bahagian Khidmat Perunding (BKP), JANM

iii. Wakil Bahagian Perkhidmatan Operasi Pusat dan Agensi Kerajaan (BPOPA), JANM

iv. Wakil Pasukan Pelaksanaan Perakaunan Akruan (PPPA), JANM

v. Wakil Bahagian Pengurusan Teknologi Maklumat (BPTM), JANM

vi. Wakil Bahagian Pengurusan Audit Dalam (BPAD), JANM

vii. Wakil Bahagian Pengurusan Strategik Badan Berkanun (SBM), Kementerian Kewangan Malaysia

viii. Wakil Bahagian Kawalan Kewangan Strategik dan Korporat (BKSK), Kementerian Kewangan Malaysia

ix. Wakil Bahagian Teknologi Maklumat (BTM), Kementerian Kewangan Malaysia

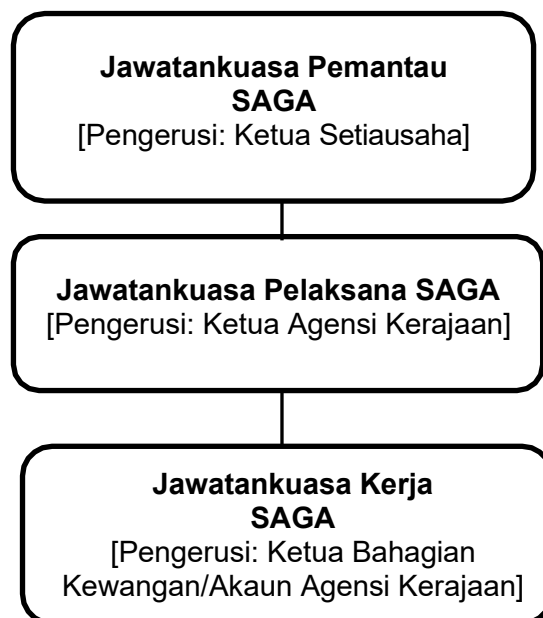
x. Wakil Jabatan Digital Negara (JDN)

xi. Wakil Jabatan Audit Negara (Sektor Audit Kewangan)

(d) Kekerapan mesyuarat: Mengikut keperluan.

5.2 Struktur Tadbir Urus Di Peringkat Kementerian Dan Agensi Kerajaan

5.2.1 Struktur tadbir urus di peringkat Kementerian dan [Agensi Kerajaan](#) adalah seperti di **Jadual 2**.



Jadual 2: Struktur Tadbir Urus di Peringkat Kementerian dan Agensi Kerajaan

(1) Jawatankuasa Pemantau SAGA

(a) Jawatankuasa ini bertanggungjawab untuk:

- i. Memantau dan menilai reka bentuk sistem aplikasi perakaunan dan kewangan telah mematuhi kriteria yang ditetapkan di dalam Surat Pekeliling Akauntan Negara Malaysia (SPANM) sebelum pembangunan sistem dilaksanakan.
- ii. Memantau/menyelaraskan pembangunan dan pelaksanaan sistem aplikasi perakaunan dan kewangan Agensi Kerajaan.
- iii. Mengenal pasti keperluan prosedur, peraturan, piawaian, dan teknikal bagi pembangunan sistem aplikasi perakaunan dan kewangan Agensi Kerajaan.
- iv. Menilai dan mengambil tindakan ke atas Laporan [Kajian Pasca Pelaksanaan \[Post Implementation Review \(PIR\)\]](#) dan Laporan Pelaksanaan SAGA yang dikemukakan oleh Jawatankuasa Pelaksana SAGA.

- v. Memantau prestasi perkhidmatan sokongan yang diberikan oleh pembekal mengikut perjanjian.
 - vi. Menyelesaikan sebarang isu berulang di antara Agensi Kerajaan, pakar runding dan pembekal.
 - vii. Menetapkan tindakan ke atas isu yang dilaporkan oleh Agensi Kerajaan.
- (b) Keanggotaan Jawatankuasa Pemantau SAGA adalah seperti berikut:

Pengerusi : Ketua Setiausaha (KSU) Kementerian

Urus Setia : Bahagian Akaun (BA), Kementerian

Ahli : i. Timbalan Ketua Setiausaha Kementerian (Pengerusi Ganti)

ii. Ketua Akauntan Kementerian

iii. Wakil Agensi Kerajaan

iv. Wakil Audit Dalam Kementerian

v. Wakil Bahagian Teknologi Maklumat Kementerian

- (c) Kekerapan mesyuarat: Minimum sekali setahun.

(2) Jawatankuasa Pelaksana SAGA

- (a) Jawatankuasa ini bertanggungjawab untuk:
- i. Menetapkan tatacara, spesifikasi fungsian dan spesifikasi teknikal sistem aplikasi perakaunan dan kewangan yang diperlukan.
 - ii. Merancang dan memastikan reka bentuk sistem aplikasi perakaunan dan kewangan mematuhi kriteria yang ditetapkan di dalam Surat Pekeliling Akauntan Negara Malaysia (SPANM) sebelum pembangunan sistem dilaksanakan.
 - iii. Menyelaras pembangunan dan pelaksanaan sistem aplikasi perakaunan dan kewangan.

- iv. Menyelesaikan masalah dalam pelaksanaan sistem aplikasi perakaunan dan kewangan.
 - v. Memastikan program pemindahan teknologi (TOT) dan pengurusan perubahan (change management) dilaksanakan.
 - vi. Menyemak prestasi perkhidmatan sokongan yang diberikan oleh pembekal mengikut perjanjian.
 - vii. Menyelesaikan sebarang isu berbangkit di antara Agensi Kerajaan, pakar runding dan pembekal.
 - viii. Menyedia dan mengemukakan Laporan Pelaksanaan SAGA kepada Jawatankuasa Pemantau SAGA.
 - ix. Menyemak dan mengesyorkan tindakan ke atas Laporan [Kajian Pasca Pelaksanaan \(PIR\)](#) dan Laporan Pelaksanaan SAGA yang dikemukakan oleh Jawatankuasa Kerja SAGA.
 - x. Memberi khidmat nasihat berkaitan pembangunan dan pelaksanaan sistem aplikasi perakaunan dan kewangan Agensi Kerajaan.
 - xi. Memastikan pelaksanaan sistem aplikasi perakaunan dan kewangan di Agensi Kerajaan memenuhi Kriteria Pematuhan SAGA, piawaian perakaunan, peraturan, dan prosedur kewangan yang berkuat kuasa.
 - xii. Menyemak dan mengesyorkan tindakan ke atas isu yang dilaporkan oleh Jawatankuasa Kerja SAGA.
- (b) Keanggotaan Jawatankuasa Pelaksana SAGA adalah seperti berikut:

Pengerusi : Ketua Agensi Kerajaan

Urus Setia : Bahagian Kewangan/Akaun Agensi Kerajaan

Ahli : i. Timbalan Ketua Agensi Kerajaan (Pengerusi Ganti)

ii. Wakil Bahagian Khidmat Perunding (BKP), JANM

iii. Wakil Ketua Akauntan Kementerian

- iv. Pegawai Kewangan/Akaun Agensi Kerajaan
 - v. Pegawai Teknologi Maklumat Agensi Kerajaan
 - vi. Pegawai Audit Dalam Agensi Kerajaan
- (c) Kekurangan mesyuarat: Sekurang-kurangnya sekali setahun bagi [Agensi Kerajaan](#) yang belum memperoleh [Sijil Pematuhan SAGA](#).

(3) Jawatankuasa Kerja SAGA

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

- (a) Jawatankuasa ini bertanggungjawab untuk:
- i. Mengurus program pemindahan teknologi (TOT) dan pengurusan perubahan (change management).
 - ii. Memastikan perkhidmatan sokongan yang diberikan oleh pembekal adalah mengikut perjanjian.
 - iii. Mengesahkan semua ujian penerimaan.
 - iv. Menyelesaikan masalah berkaitan pelaksanaan sistem aplikasi perakaunan dan kewangan yang dilaporkan dalam Sistem Meja Bantuan (Helpdesk).
 - v. Melaporkan isu yang memerlukan pertimbangan dan kelulusan Jawatankuasa Pelaksana SAGA.
 - vi. Memberi latihan dan khidmat nasihat kepada pengguna sistem aplikasi perakaunan dan kewangan.
 - vii. Mengenal pasti dan mengambil tindakan bagi memenuhi [Kriteria Pematuhan SAGA](#) dan piawaian perakaunan, peraturan dan prosedur kewangan yang berkuat kuasa.

- viii. Menyediakan tatacara, spesifikasi fungsian dan spesifikasi teknikal sistem aplikasi perakaunan dan kewangan yang diperlukan.
- ix. Melaksanakan Kajian Pasca Pelaksanaan ([PIR](#)) [SAGA](#) sekurang-kurangnya enam bulan selepas Ujian Penerimaan Akhir (Final Acceptance Test) dan mengemukakan Laporan PIR kepada Jawatankuasa Pelaksana SAGA dan Jawatankuasa Pemantau SAGA.
- x. Menyedia dan mengemukakan Laporan Pelaksanaan SAGA kepada Jawatankuasa Pelaksana SAGA.
- xi. Mengenal pasti dan memberi cadangan penyelesaian ke atas sebarang isu berbangkit di antara Agensi Kerajaan, pakar runding dan pembekal.

6. PELAKSANAAN

- 6.1 Agensi Kerajaan yang menyelenggara akaun secara manual hendaklah beralih kepada sistem aplikasi perakaunan dan kewangan yang mematuhi Kriteria Pematuhan SAGA.
- 6.2 Agensi Kerajaan perlu memastikan pembangunan sistem aplikasi perakaunan dan kewangan mematuhi kriteria reka bentuk yang ditetapkan oleh JANM. Penilaian pada reka bentuk sistem aplikasi Agensi Kerajaan akan diambil kira semasa lawatan Pematuhan SAGA oleh JANM dan JKPS. Ketidakpatuhan kriteria reka bentuk tersebut berkemungkinan akan menjejaskan proses kelulusan Pematuhan SAGA.
- 6.3 Bagi memastikan perenggan 5.2 dilaksanakan dengan teratur, Agensi Kerajaan boleh merujuk kepada Reka Bentuk Sistem Aplikasi Perakaunan dan Kewangan seperti di **Lampiran A**.

7. PEMATUHAN

- 7.1 Agensi Kerajaan yang mempunyai sistem perakaunan sedia ada atau yang telah selesai membangunkan sistem perakaunan baharu boleh mengemukakan permohonan Sijil Pematuhan SAGA kepada BKP, JANM.
- 7.2 [Kriteria Pematuhan SAGA](#) terbahagi kepada kriteria fungsian dan kriteria teknikal seperti di **Lampiran B**.
- 7.3 Agensi Kerajaan akan diberikan Sijil Pematuhan SAGA setelah diperakukan oleh JKPS dan diluluskan oleh JKP SAGA.
- 7.4 Sijil Pematuhan SAGA adalah terbatal sekiranya Agensi Kerajaan menukar sistem aplikasi perakaunan dan kewangan sedia ada kepada sistem baharu dan telah *go live*.
- 7.5 Lawatan Susulan Pematuhan SAGA dilaksanakan selepas tiga tahun Sijil Pematuhan SAGA diberikan kepada Agensi Kerajaan bagi memastikan pematuhan kriteria SAGA dikekalkan. Ketidakpatuhan boleh menyebabkan Sijil Pematuhan SAGA terbatal.
- 7.6 Carta Alir Pematuhan SAGA bagi Sistem Aplikasi Perakaunan dan Kewangan Agensi Kerajaan adalah seperti di **Lampiran C**.

8. PEMANTAUAN

- 8.1 Jawatankuasa Kerja SAGA hendaklah melaksanakan [PIR](#) sekurang-kurangnya enam bulan selepas keseluruhan projek dilaksanakan (*go live*). Laporan PIR perlu dikemukakan kepada Jawatankuasa Pelaksana SAGA dan Jawatankuasa Pemantau SAGA.
- 8.2 Jawatankuasa Pemantau SAGA hendaklah memantau status pembangunan dan pelaksanaan SAGA bagi Agensi Kerajaan di bawah seliaannya.
- 8.3 Laporan Pelaksanaan SAGA seperti di **Lampiran D** hendaklah dibentangkan dalam mesyuarat Jawatankuasa Pelaksana SAGA dan Jawatankuasa Pemantau SAGA.

9. HAL-HAL LAIN

Pertanyaan lanjut mengenai Surat Pekeliling Akauntan Negara Malaysia (SPANM), boleh dirujuk kepada pihak berikut:

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

U.p. : Unit SAGA
E-mel : bkp_saga@anm.gov.my
No. Tel. : 03 - 8886 9543/9848/9532/9757/9604/9751/9758

10. TARIKH KUAT KUASA

Surat Pekeliling ini berkuat kuasa mulai pada tarikh ianya dikeluarkan.

11. PEMBATALAN

Dengan berkuat kuasanya surat pekeling ini, Surat Pekeling Akauntan Negara Malaysia (SPANM) dan dokumen berikut adalah dibatalkan:

- 11.1 Surat Pekeling Akauntan Negara Malaysia (SPANM) Bil. 3 Tahun 2018 rujukan ANM(T) 81/10/6/10 (43) bertarikh 23 Julai 2018 - Pelaksanaan, Pemantauan Dan Pemuatan Sistem Perakaunan Standard Bagi Agensi Kerajaan (Standard Accounting System For Government Agencies).
- 11.2 Soalan Lazim (FAQ) Surat Pekeling Akauntan Negara Malaysia (SPANM) Bil. 3 Tahun 2018 rujukan JANM.600-20/2/7 Jld. 3 (6) bertarikh 31 Oktober 2025 berkaitan Pelaksanaan, Pemantauan Dan Pemuatan Sistem Perakaunan Standard Bagi Agensi Kerajaan (Standard Accounting System For Government Agencies).

12. PEMAKAIAN

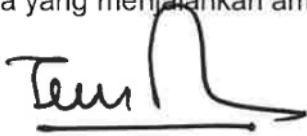
Kementerian dan Badan Berkanun Persekutuan hendaklah memastikan peraturan yang ditetapkan dalam surat pekeliling ini dipatuhi. Surat pekeliling ini juga dipanjangkan kepada Badan Berkanun Negeri, Pihak Berkuasa Tempatan dan Majlis Agama Islam Negeri tertakluk kepada penerimaan oleh pihak berkuasa masing-masing.

“MALAYSIA MADANI”

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”

"Inovasi Memperkasa Perakaunan Mampan"

Saya yang menjalankan amanah,



(HAJI NASRAN BIN OMAR C.A.(M))

Akauntan Negara Malaysia

JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA
PUTRAJAYA

30 Julai 2026

s.k.:

Ketua Setiausaha Negara
Ketua Setiausaha Perbendaharaan
Ketua Audit Negara
YB Setiausaha Kerajaan Negeri
YB Pegawai Kewangan Negeri
Ketua Akauntan Kementerian
Bendahari Negeri/Akauntan Negeri



**LAMPIRAN A:
REKA BENTUK SISTEM APLIKASI PERAKAUNAN DAN KEWANGAN AGENSI
KERAJAAN**

**JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA
2026**

1. PENGENALAN

- 1.1 Garis panduan ini menerangkan tentang kriteria reka bentuk sistem aplikasi perakaunan dan kewangan yang ditetapkan oleh JANM dalam pembangunan sistem di [Agensi Kerajaan](#).
- 1.2 Penilaian pada reka bentuk sistem aplikasi Agensi Kerajaan akan diambil kira semasa lawatan Pematuhan [SAGA](#) oleh JANM dan JKPS. Ketidakpatuhan kriteria reka bentuk tersebut berkemungkinan akan menjejaskan proses kelulusan Pematuhan SAGA.

2. PEMBANGUNAN SISTEM APLIKASI PERAKAUNAN DAN KEWANGAN AGENSI KERAJAAN

- 2.1 Agensi Kerajaan perlu mendapatkan khidmat nasihat Pejabat Ketua Pegawai Keselamatan Kerajaan Malaysia (CGSO) terlebih dahulu bagi tujuan penilaian risiko keselamatan dengan melengkapkan Templat Permohonan Penilaian CGSO selaras dengan Pekeliling atau Surat Edaran Ketua Pengarah Keselamatan Kerajaan yang berkuat kuasa.
- 2.2 Agensi Kerajaan yang menggunakan perkhidmatan pengkomputeran awan perlu merujuk dengan Jabatan Digital Negara (JDN) seperti yang digariskan di pekeliling/peraturan/arahan yang berkuat kuasa. JDN akan menilai berkaitan arkitektur atau ciri-ciri keselamatan (security architecture) setelah Agensi Kerajaan mendapat khidmat nasihat CGSO.
- 2.3 Berdasarkan Surat Pekeliling Am yang dikeluarkan oleh Jabatan Perdana Menteri, Agensi Kerajaan hendaklah mengemukakan permohonan kelulusan teknikal sistem kepada:
 - 2.3.1 Jawatankuasa Pemandu ICT (JPICT) di Kementerian/Setiausaha Kerajaan Negeri (SUK), dan/atau
 - 2.3.2 Jawatankuasa Teknikal Sektor Awam (JTISA) di Jabatan Digital Negara (tertakluk kepada pekeliling yang berkuat kuasa).

Bagi Agensi Kerajaan yang tidak tertakluk kepada pekeliling tersebut, Agensi Kerajaan hendaklah menggunakan peraturan dan prosedur pembangunan sistem aplikasi Agensi Kerajaan yang berkuat kuasa.

3. KRITERIA REKA BENTUK BAGI SISTEM APLIKASI PERAKAUNAN DAN KEWANGAN AGENSI KERAJAAN

- 3.1 Kriteria reka bentuk perlu merangkumi:
 - 3.1.1 Gambar Rajah Reka Bentuk Sistem Aplikasi Perakaunan dan Kewangan.
 - 3.1.2 Gambar Rajah Keseluruhan Aliran Proses Modul-Modul dalam Sistem Aplikasi Perakaunan dan Kewangan yang Berhubung Kait (Interoperability) dan Integrasi dengan Sistem Sokongan.
 - 3.1.3 Gambar Rajah Reka Bentuk Rangkaian dan Infrastruktur ICT.
- 3.2 Gambar Rajah Reka Bentuk Sistem Aplikasi Perakaunan dan Kewangan hendaklah mengandungi perkara-perkara berikut:
 - 3.2.1 Semua modul yang ada dalam sistem aplikasi perakaunan dan kewangan. Agensi Kerajaan perlu memastikan sistem tersebut mempunyai sekurang-kurangnya modul yang dinyatakan seperti di perenggan 3.3.
 - 3.2.2 Sistem sokongan (sama ada dibangunkan oleh pembekal/vendor/Agensi Kerajaan sendiri) yang memberikan data atau maklumat kewangan seperti sistem pengurusan gaji, sistem perolehan, sistem pengurusan aset dan lain-lain (sekiranya ada).
 - 3.2.3 Portal/aplikasi mudah alih (mobile app) yang digunakan oleh Agensi Kerajaan seperti portal bank, portal pembayaran, portal pembekal dan lain-lain (sekiranya ada).
 - 3.2.4 Fasiliti pelaporan, fasiliti notifikasi, jejak audit dan sistem maklumat pengurusan (dashboard).
 - 3.2.5 Contoh gambar rajah boleh dirujuk kepada [Lampiran I](#).
- 3.3 Selaras dengan perenggan 3.2.1, Agensi Kerajaan perlu memastikan sistem aplikasi perakaunan dan kewangan mengandungi modul-modul seperti berikut:
 - 3.3.1 Lejar Am
 - 3.3.2 Buku Tunai
 - 3.3.3 Akaun Belum Bayar
 - 3.3.4 Akaun Belum Terima
 - 3.3.5 Perolehan
 - 3.3.6 Aset

- 3.3.7 Gaji
- 3.3.8 Pelaburan
- 3.3.9 Pinjaman Kakitangan
- 3.3.10 Pendahuluan dan Tuntutan Kakitangan
- 3.3.11 Bajet
- 3.3.12 Pentadbiran Pengguna dan Sistem
- 3.3.13 Pengkosan Projek*
- 3.3.14 Sistem Maklumat Pengurusan*
- 3.3.15 Inventori*
- 3.3.16 Pinjaman*
- 3.3.17 Pajakan*
- 3.3.18 Amanah dan Deposit*

Nota: Modul-modul yang bertanda perlu dinyatakan sekiranya diguna pakai oleh Agensi Kerajaan.*

- 3.4 Gambar Rajah Keseluruhan Aliran Proses Modul-Modul dalam Sistem Aplikasi Perakaunan dan Kewangan yang Berhubung Kait (Interoperability) dan Integrasi dengan Sistem Sokongan hendaklah memastikan perkara-perkara berikut:

- 3.4.1 Semua modul dalam sistem aplikasi perakaunan dan kewangan mestilah berhubung kait (interoperability).
- 3.4.2 Sistem sokongan yang memberikan data atau maklumat kewangan mestilah berintegrasi dengan sistem aplikasi perakaunan dan kewangan bagi penyediaan penyata kewangan Agensi Kerajaan.
- 3.4.3 Aliran anak panah bagi modul-modul dalam sistem aplikasi dan sistem sokongan dengan sistem aplikasi perlu dinyatakan maklumat yang dihantar secara ringkas.
- 3.4.4 Petunjuk (legend) perlu dinyatakan dengan jelas bagi memberi gambaran sebenar keseluruhan aliran proses semua modul dalam sistem aplikasi dan sistem sokongan.
- 3.4.5 Contoh gambar rajah boleh dirujuk kepada [Lampiran II](#).

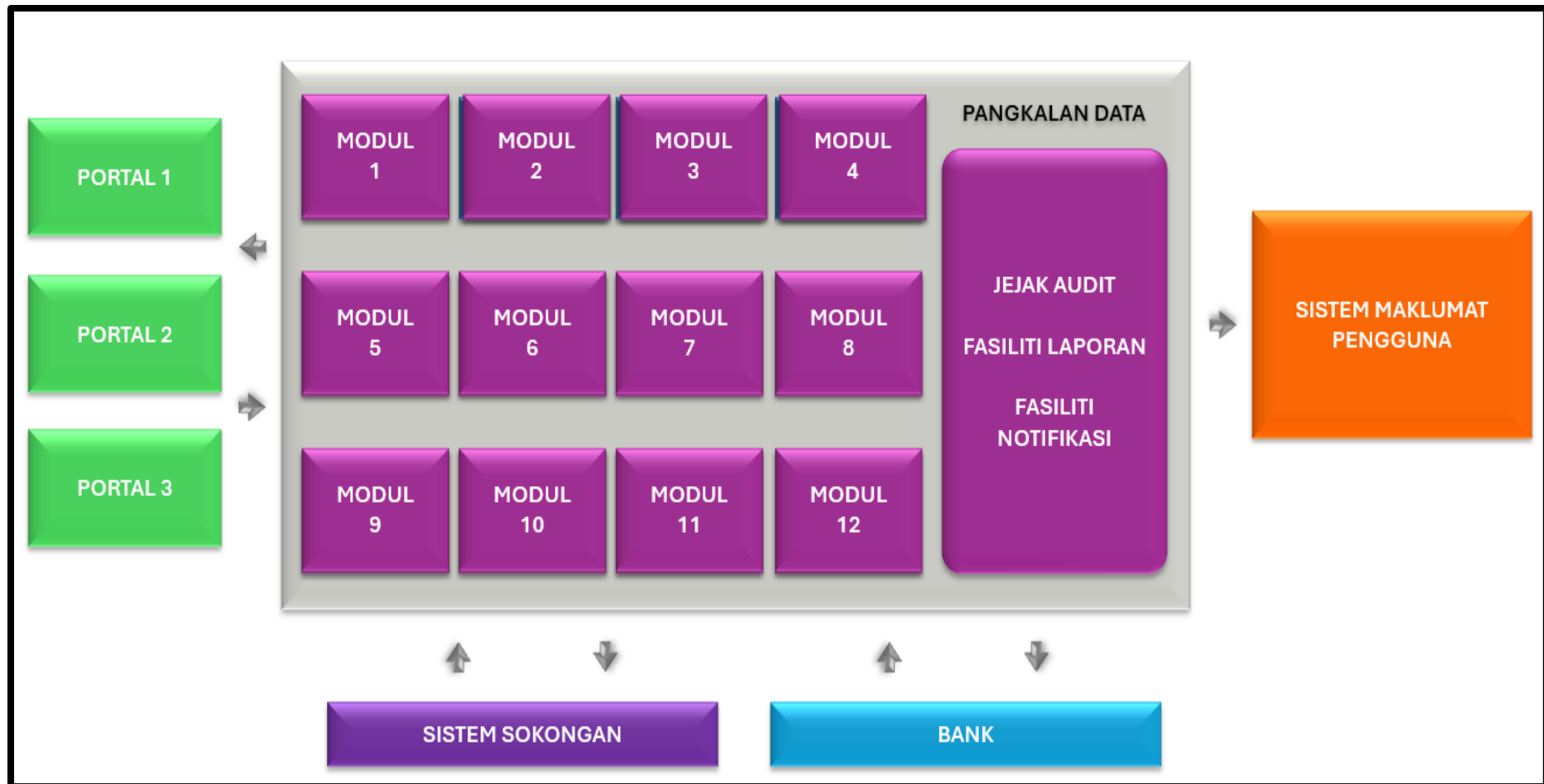
- 3.5 Gambar Rajah Reka Bentuk Rangkaian dan Infrastruktur ICT hendaklah mengandungi perkara-perkara berikut:

- 3.5.1 *Physical Network Diagram* yang menggambarkan susun atur fizikal rangkaian agensi secara keseluruhan, merangkumi komponen perkakasan, sambungan rangkaian (termasuk IP Address atau Range IP Address) dan infrastruktur, lokasi tapak, sistem yang berintegrasi serta kemudahan sandaran (back up).

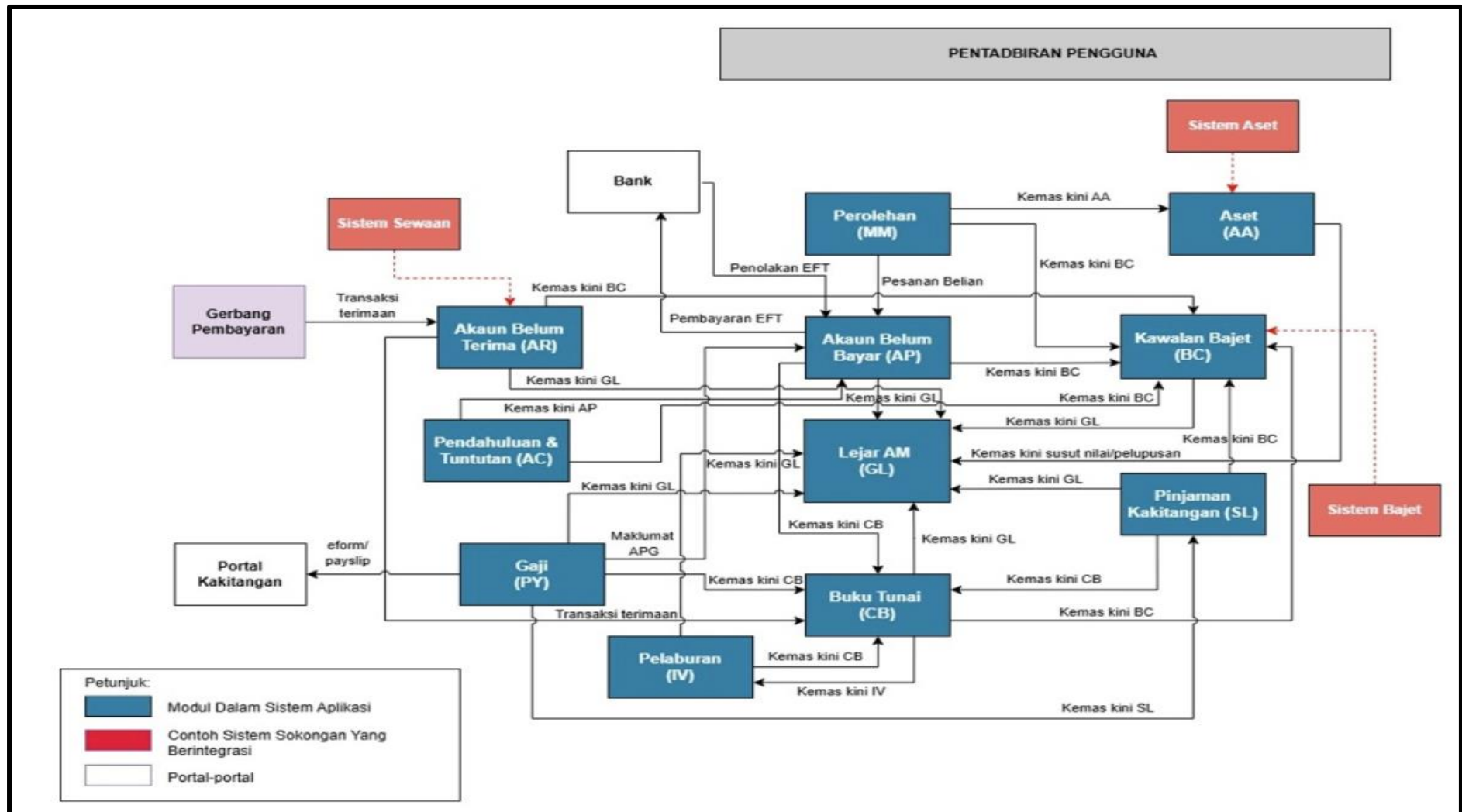
SPANM BIL. 4/2026
LAMPIRAN A: REKA BENTUK SISTEM APLIKASI
PERAKAUNAN DAN KEWANGAN AGENSI KERAJAAN

- 3.5.2 *Logical Network Diagram* yang menggambarkan seni bina logikal sistem agensi, merangkumi komponen sistem seperti pelayan, mesin maya (virtual machine), pangkalan data dan sistem yang berintegrasi, serta menunjukkan pembahagian zon rangkaian (VLAN/network segmentation), skema alamat IP, kawalan akses dan aliran data transaksi kewangan.
- 3.5.3 *Network segmentation* mengandungi *Segment IP* bagi pelayan yang tidak diberi akses dari luar rangkaian agensi.
- 3.5.4 Capaian rangkaian daripada cawangan merangkumi capaian ke semua cawangan yang menggunakan sistem aplikasi.
- 3.5.5 Lokasi pusat data (DC) dan pusat pemulihan bencana (DRC) merangkumi *Internet Service Provider* (ISP), *bandwidth* dan pelayan bagi DC dan DRC.
- 3.5.6 Contoh gambar rajah boleh dirujuk kepada [Lampiran III](#).

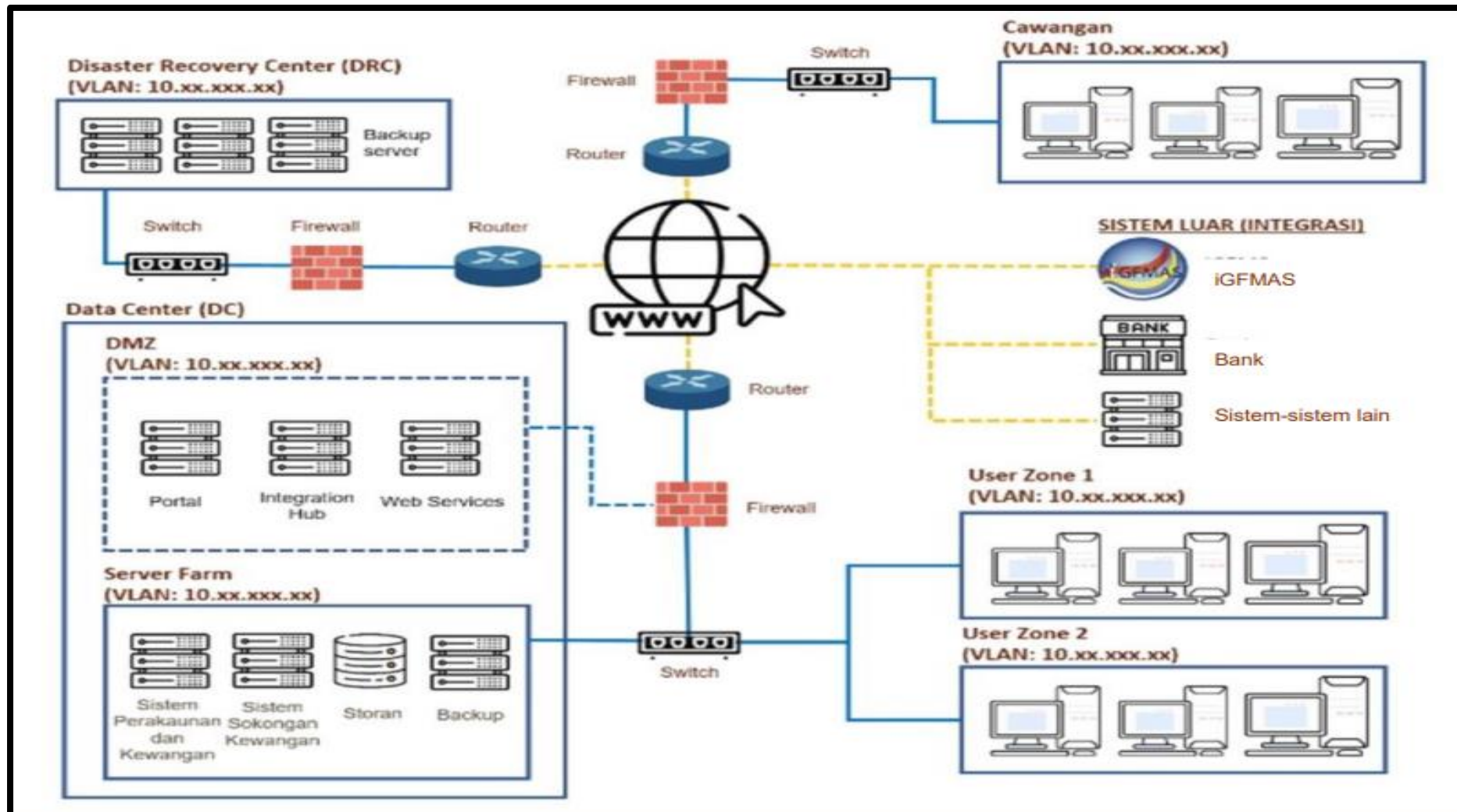
LAMPIRAN I: CONTOH GAMBAR RAJAH REKA BENTUK SISTEM APLIKASI PERAKAUNAN DAN KEWANGAN



LAMPIRAN II: CONTOH GAMBAR RAJAH KESELURUHAN SISTEM APLIKASI PERAKAUNAN DAN KEWANGAN AGENSI KERAJAAN (SISTEM SOKONGAN YANG MEMBERIKAN INPUT KEWANGAN)



LAMPIRAN III: CONTOH GAMBAR RAJAH REKA BENTUK RANGKAIAN DAN INFRASTRUKTUR ICT





**LAMPIRAN B:
PEMATUHAN SAGA**

**JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA
2026**

1. PENGENALAN

Garis panduan ini menerangkan [Kriteria Pematuhan SAGA](#) yang perlu dipatuhi oleh sistem aplikasi perakaunan dan kewangan [Agensi Kerajaan](#) bagi tujuan pengiktirafan Sijil Pematuhan SAGA.

2. KRITERIA PEMATUHAN SAGA

2.1 Kriteria Pematuhan SAGA terbahagi kepada 10 kriteria fungsian dan lapan kriteria teknikal.

2.2 Kriteria Fungsian

- (1) Prinsip Perakaunan Diterima Umum (General Accepted Accounting Principles) Yang Ditetapkan Oleh Mana-Mana Badan Penetap Piawaian.
- (2) Asas Perakaunan Akruan.
- (3) Kod Carta Akaun Yang Fleksibel.
- (4) Transaksi Kewangan Boleh Diperakaunkan Pada Setiap Hari Bagi Menjana Penyata Kewangan.
- (5) Sistem Bercirikan *Single-Point Data Entry* Dan Integrasi.
- (6) Proses Aliran Kerja Dalam Talian (Online Workflow).
- (7) Kemudahan Pembayaran Dan Terimaan Secara Elektronik.
- (8) Proses Penyesuaian Bank Boleh Dilaksanakan Melalui Sistem.
- (9) Penjanaan Penyata Kewangan Dan Laporan.
- (10) Data Boleh Diekstrak Daripada Pangkalan Data Bagi Tujuan Pengauditan.

2.3 Kriteria Teknikal

- (1) Pentadbiran Profil Keselamatan Pengguna.
- (2) Jejak Audit Bagi Merekodkan Semua Aktiviti Pengguna.
- (3) Sistem Log Bagi Merekodkan Semua Aktiviti Capaian Server.
- (4) Kaedah Penyulitan (Encryption) Dan Penyahsulitan (Decryption).

- (5) Ciri-Ciri Keselamatan Dalam Penyediaan Rangkaian Serta Infrastruktur ICT.
 - (6) Keupayaan Untuk Menamatkan Aplikasi Secara Automatik (Auto Logoff).
 - (7) Aplikasi Dan Data Bagi Sistem Dibuat Sandaran Data (Backup) Dan Pengujian *Restore* Secara Berkala.
 - (8) Pelan Pemulihan Bencana (DRP) Bagi Sistem Yang Digunakan Dan Melaksanakan Simulasi DRP.
- 2.4 Penjelasan lanjut [Kriteria Pematuhan SAGA](#) bagi kriteria fungsian dan teknikal boleh dirujuk kepada Portal JANM.



**LAMPIRAN C:
CARTA ALIR PEMATUHAN SAGA BAGI SISTEM APLIKASI PERAKAUNAN DAN
KEWANGAN AGENSI KERAJAAN**

**JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA
2026**

**LAMPIRAN C: CARTA ALIR PEMATUHAN SAGA BAGI SISTEM APLIKASI
PERAKAUNAN DAN KEWANGAN AGENSI KERAJAAN**

Bil	Perkara	Tindakan	Carta Alir
1.	Agensi Kerajaan mengemukakan permohonan <u>Sijil Pematuhan SAGA</u> kepada JANM.	Agensi Kerajaan	<pre> graph TD MULA([MULA]) --> A[Permohonan Sijil Pematuhan SAGA] A --> B[Lawatan Pemerhatian Sekretariat] B --> C{Layak} C -- Tidak --> A C -- Ya --> D[Lawatan Penilaian JKPS] D --> E{Peraku} E -- Tidak --> D E -- Ya --> F[Kelulusan JKP] F --> G{Lulus} G -- Tidak --> F G -- Ya --> H[Surat Pengiktirafan Sijil Pematuhan SAGA] H --> TAMAT([TAMAT]) </pre>
2.	JANM melaksanakan Lawatan Pemerhatian Sekretariat Pematuhan <u>SAGA</u> di Agensi Kerajaan.	JANM	
3.	Panel Jawatankuasa Pematuhan SAGA (JKPS) melaksanakan penilaian Sistem Aplikasi Perakaunan dan Kewangan di Agensi Kerajaan.	JKPS	
4.	Jawatankuasa Pemandu SAGA meluluskan untuk memberikan Sijil Pematuhan SAGA kepada Agensi Kerajaan.	JKP	
5.	JANM mengeluarkan surat pengiktirafan dan Sijil Pematuhan SAGA kepada Agensi Kerajaan yang diluluskan.	JANM	



**LAMPIRAN D:
LAPORAN PELAKSANAAN SAGA**

**JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA
2026**

1. PENGENALAN

Laporan Pelaksanaan [SAGA](#) bertujuan untuk melaporkan/membentangkan status Pelaksanaan SAGA di dalam mesyuarat Jawatankuasa Pelaksana SAGA dan Jawatankuasa Pemantau SAGA.

2. PERINCIAN LAPORAN PELAKSANAAN SAGA

2.1 Laporan pelaksanaan SAGA perlu disediakan dan disahkan oleh Pegawai yang bertanggungjawab di Agensi Kerajaan sebelum dibentangkan dalam mesyuarat Jawatankuasa Pelaksana SAGA dan Jawatankuasa Pemantau SAGA.

2.2 Laporan Pelaksanaan SAGA hendaklah mengandungi perkara-perkara berikut:

2.2.1 Nama Agensi Kerajaan.

2.2.2 Nama sistem aplikasi perakaunan dan kewangan.

2.2.3 Sistem agensi sama ada dibangunkan sendiri/[COTS](#) (nyatakan nama vendor).

2.2.4 Senarai modul dalam sistem aplikasi perakaunan dan kewangan.

2.2.5 Senarai sistem yang berintegrasi dengan sistem aplikasi perakaunan dan kewangan (jika berkaitan).

2.2.6 Tarikh sistem aplikasi perakaunan dan kewangan mula digunakan.

2.2.7 Isu-isu berbangkit.

2.2.8 Tarikh penghantaran Laporan PIR kepada Jawatankuasa Pemantau SAGA.

2.2.9 Kos penyelenggaraan.

2.2.10 Tempoh perjanjian penyelenggaraan.

2.2.11 Status perjanjian penyelenggaraan (telah ditandatangani/belum ditandatangani).

2.2.12 Tahun sasaran [Sijil Pematuhan SAGA](#).

2.2.13 Pegawai yang boleh dihubungi (nama, jawatan, no. tel dan e-mel pegawai).

2.3 [Agensi Kerajaan](#) boleh memasukkan maklumat tambahan berkaitan sistem aplikasi selain yang dinyatakan dalam perenggan 2.2 mengikut kesesuaian dan keperluan agensi.