


**SAGA OVERVIEW  
&  
COMPLIANCE**

**SURAT PEKELILING AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA BILANGAN 2 TAHUN 2015**

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

---

Oleh Bahagian Khidmat Perunding, Jabatan Akauntan Negara Malaysia



**Kandungan Taklimat**

- ^ **PENGENALAN SAGA**
- ^ **STRUKTUR TADBIR URUS SAGA**
- ^ **PELAKSANAAN SAGA**
  - o Kelulusan Rekabentuk Sistem
  - o Perolehan SAGA
  - o Pembangunan SAGA
  - o Pemantauan SAGA
- ^ **PEMATUHAN SAGA**
  - o Kriteria Fungsi
  - o Kriteria Teknikal

# PENGENALAN SAGA

*SAGA  
Compliance*

## Latar Belakang SAGA

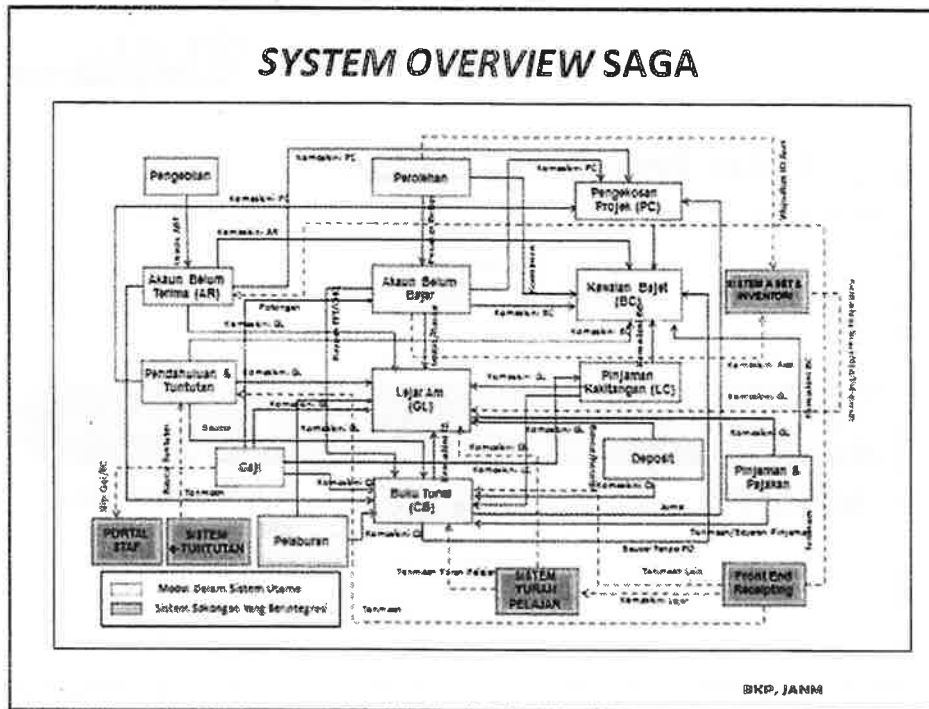
TRANSFORMASI  
JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA 2015



Perluasan pelaksanaan dan pematuhan SAGA ke semua  
Agensi Kerajaan

- Bahagian Khidmat Perunding (BKP) , JANM bertanggung jawab terhadap pemantauan dan khidmat rundingan bagi sistem perakaunan Agensi Kerajaan.
- Penstrukturan semula Unit SAGA BKP kepada Unit Kelulusan Sistem dan Unit Pematuhan Sistem.





## Objektif SAGA

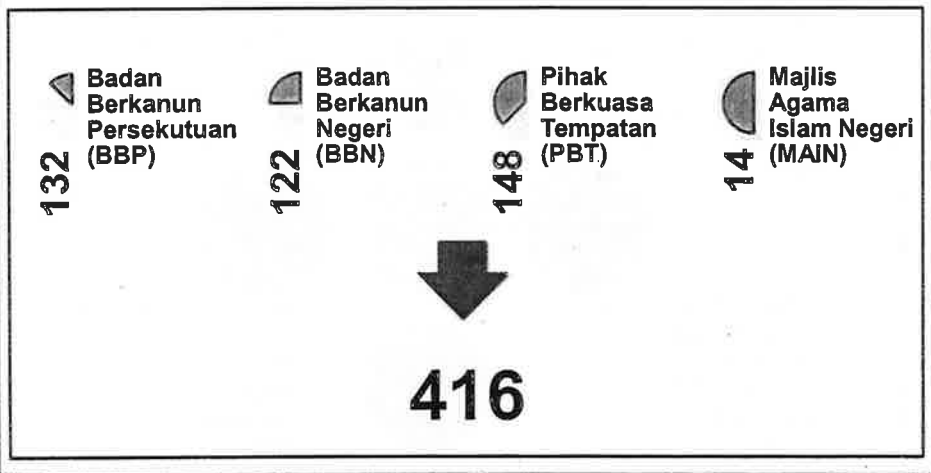
- Memastikan keselamatan maklumat sistem terjamin dari aspek kerahsiaan (confidentiality), integriti (integrity) dan ketersediaan (availability)
- Memantapkan pengurusan perakaunan dan kewangan agensi.

**OBJEKTIF**

- Memastikan Penyata Kewangan dapat disediakan dengan lebih cepat, tepat, kemaskini, berintegriti, selamat dan mematuhi piawaian perakaunan berkuat kuasa.



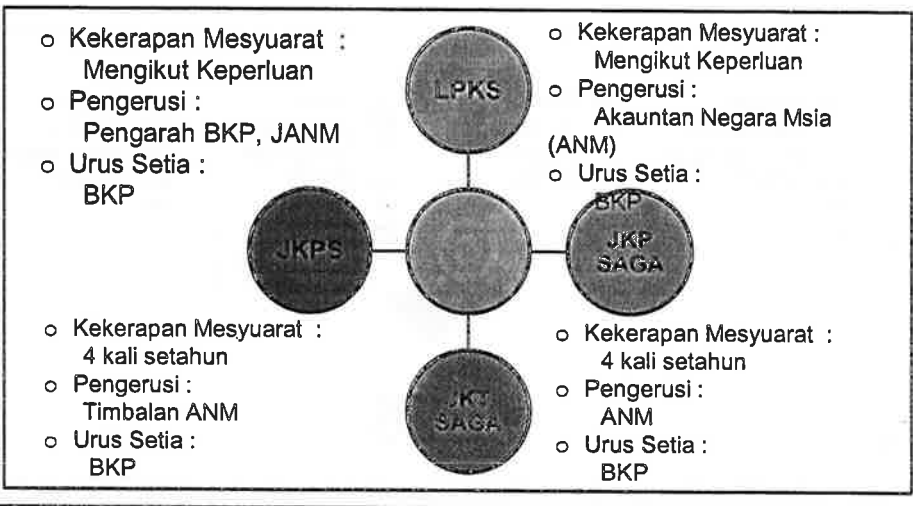
## Jenis Agensi Kerajaan



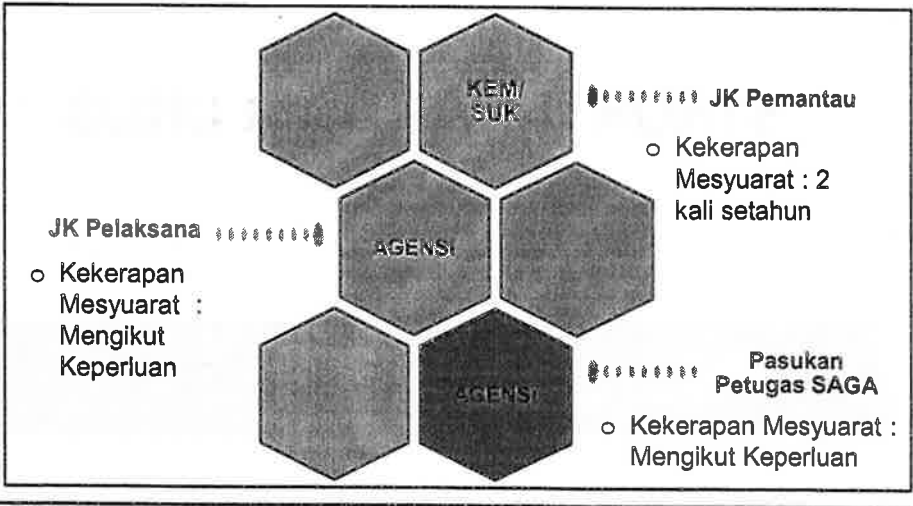
## STRUKTUR TADBIR URUS SAGA




## Peringkat JANM




## Peringkat Kem/ Suk & Agensi





**Jawatankuasa Pemantau SAGA  
(JK Pemantau)**

PERKARA	BUTIRAN
<b>PENGERUSI</b>	KSU Kementerian/ SUK Negeri
<b>PENGERUSI GANTI</b>	TKSU Kementerian (Pengurusan)/ TSUK Negeri (Pengurusan)
<b>AHLI</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ketua Akauntan/ Pegawai Kewangan Negeri</li> <li>2. Bendahari/ Akauntan Negeri (Kerajaan Negeri sahaja)</li> <li>3. Wakil Agensi di bawah Kementerian/ Kerajaan Negeri</li> <li>4. Wakil Audit Dalam Kementerian/ Kerajaan Negeri</li> <li>5. Wakil Bahagian Teknologi Maklumat Kementerian/ Kerajaan Negeri</li> </ol>
<b>8 TERMA RUJUKAN</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memantau/ Menyelaras pembangunan dan pelaksanaan sistem agensi;</li> <li>2. Memberikan khidmat rundingan berkaitan pembangunan dan pelaksanaan SAGA;</li> <li>3. Memastikan agensi mematuhi kriteria SAGA dan mendapat pengiktirafan SAGA daripada JANM;</li> </ol>



**Jawatankuasa Pemantau SAGA  
(JK Pemantau)**

PERKARA	BUTIRAN
	<ol style="list-style-type: none"> <li>4. Mengenalpasti keperluan prosedur dan peraturan, piawaian dan teknikal bagi pembangunan sistem perakaunan dan kewangan;</li> <li>5. Menilai dan mengambil tindakan ke atas Laporan Kemajuan Pembangunan SAGA dan Laporan Kemajuan Pelaksanaan SAGA yang dikemukakan oleh JK Pelaksana;</li> <li>6. Memantau prestasi perkhidmatan sokongan yang diberikan oleh pembekal mengikut perjanjian;</li> <li>7. Menyelesaikan sebarang isu berulang di antara Agensi Kerajaan, pakar runding dan pembekal; dan</li> <li>8. Menetapkan tindakan ke atas isu yang dilaporkan oleh Agensi Kerajaan.</li> </ol>
<b>URUSETIA</b>	Bahagian Akaun, Kementerian atau Pejabat SUK Negeri

**SAGA Compliance**

**Jawatankuasa Pelaksana SAGA  
(JK Pelaksana)**

PERKARA	BUTIRAN
<b>PENGERUSI</b>	Ketua Agensi
<b>PENGERUSI GANTI</b>	Timbalan Ketua Agensi (Pengurusan)
<b>AHLI</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Wakil JANM</li> <li>2. Wakil Ketua Akauntan Kementerian/ Bendahari Negeri</li> <li>3. Timbalan Ketua Agensi (Operasi)</li> <li>4. Pegawai Kewangan Agensi</li> <li>5. Pegawai Teknologi Maklumat Agensi</li> <li>6. Pegawai Tadbir Agensi</li> <li>7. Pegawai Audit Dalam Agensi</li> </ol>
<b>12 TERMA RUJUKAN</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menetapkan tatacara, amalan, spesifikasi fungsi dan teknikal sistem perakaunan dan kewangan yang diperlukan;</li> <li>2. Menyelaraskan pembangunan dan pelaksanaan sistem;</li> <li>3. Mengenalpasti keperluan latihan dalam pembangunan dan pelaksanaan sistem;</li> <li>4. Menyelesaikan masalah dalam pelaksanaan sistem;</li> <li>5. Memastikan program pemindahan teknologi (TOT) dan pengurusan perubahan (<i>change management</i>) dilaksanakan;</li> </ol>

**SAGA Compliance**

**Jawatankuasa Pelaksana SAGA  
(JK Pelaksana)**

PERKARA	BUTIRAN
<b>12 TERMA RUJUKAN</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>6. Menyemak prestasi perkhidmatan sokongan yang diberikan oleh pembekal mengikut perjanjian;</li> <li>7. Menyelesaikan sebarang isu berbangkit di antara agensi, pakar runding dan pembekal;</li> <li>8. Mengemukakan Laporan Kemajuan Pembangunan/ Pelaksanaan SAGA kepada JK Pemantau; dan</li> <li>9. Menyemak dan mengesyorkan tindakan ke atas Laporan Kemajuan Pembangunan/ Pelaksanaan SAGA;</li> <li>10. Memberikan khidmat nasihat berkaitan pembangunan dan pelaksanaan SAGA;</li> <li>11. Memastikan pelaksanaan SAGA di agensi mematuhi kriteria SAGA dan plawaian perakaunan, peraturan dan prosedur kewangan yang berkuat kuasa;</li> <li>12. Menyemak dan mengesyorkan tindakan ke atas isu yang dilaporkan oleh Pasukan Petugas SAGA.</li> </ol>
<b>URUSETIA</b>	Bahagian Akaun/ Kewangan, Agensi




## Pasukan Petugas SAGA

PERKARA	BUTIRAN
AHLI	Pegawai perakaunan/ kewangan dan teknikal yang merupakan Pasukan Teras dalam pelaksanaan sistem perakaunan.
10 TERMA RUJUKAN	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengurus program pemindahan teknologi (TOT) dan pengurusan perubahan (<i>change management</i>);</li> <li>2. Memastikan perkhidmatan sokongan yang diberikan oleh pembekal mengikut perjanjian;</li> <li>3. Mengesahkan semua ujian penerimaan;</li> <li>4. Menyelesaikan masalah berkaitan pelaksanaan SAGA yang dilaporkan dalam Sistem Meja Bantuan (Helpdesk);</li> <li>5. Melaporkan isu yang memerlukan pertimbangan dan kelulusan JK Pelaksana SAGA;</li> <li>6. Memberi latihan dan khidmat nasihat kepada pengguna sistem perakaunan dan kewangan;</li> <li>7. Mengenalpasti dan mengambil tindakan bagi mematuhi kriteria Pematuhan SAGA dan piawaian perakaunan, peraturan dan prosedur kewangan yang berkuatkuasa;</li> </ol>




## Pasukan Petugas SAGA

PERKARA	BUTIRAN
AHLI	Pegawai perakaunan/ kewangan dan teknikal yang merupakan Pasukan Teras dalam pelaksanaan sistem perakaunan.
10 TERMA RUJUKAN	<ol style="list-style-type: none"> <li>8. Menyediakan tatacara, spesifikasi fungsi dan teknikal sistem yang diperlukan;</li> <li>9. Menyediakan dan mengemukakan Laporan Kemajuan Pembangunan/ Pelaksanaan SAGA kepada JK Pelaksana;</li> <li>10. Mengenalpasti dan memberikan cadangan penyelesaian ke atas sebarang isu berbangkit di antara agensi, pakar runding dan pembekal.</li> </ol>
URUSETIA	Bahagian Akaun/ Kewangan, Agensi

# PELAKSANAAN SAGA

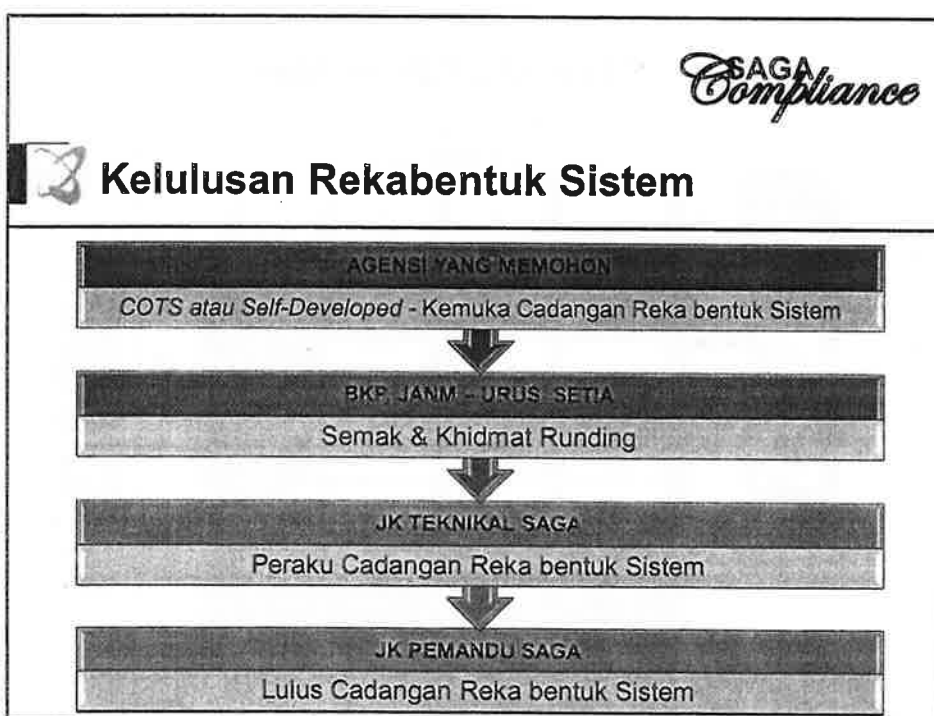
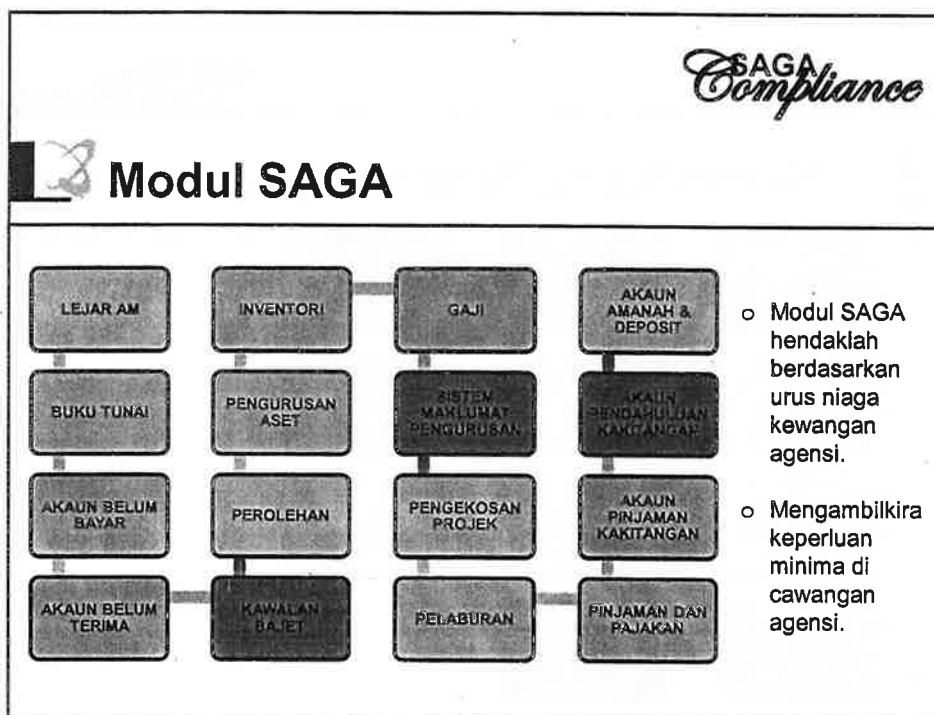
*SAGA Compliance*

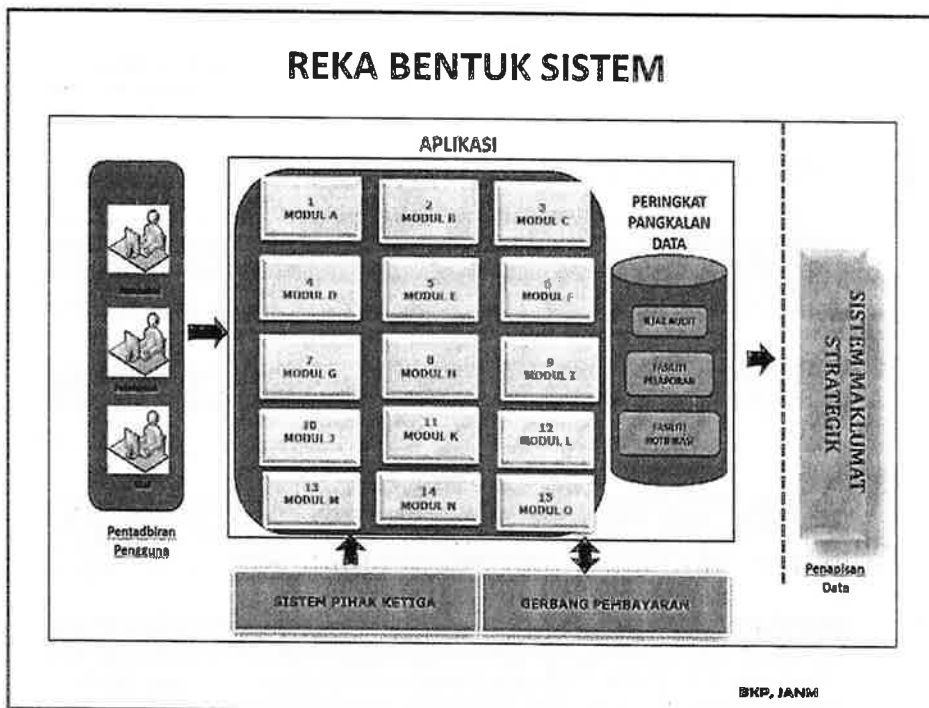
## Pelaksanaan SAGA

- **PERAKAUNAN MANUAL**
  - Perlu beralih kepada sistem berkomputer.
  - Mohon **kelulusan reka bentuk sistem** daripada JANM (Rujuk **SPANM 7/2014**)
  - Sistem perlu patuhi piawaian perakaunan, dasar dan peraturan berkuatkuasa.
- **SISTEM TIDAK MEMATUHI SAGA**
  - Naik taraf sistem; ATAU
  - Bertukar ke sistem baharu
  - Mohon **kelulusan reka bentuk sistem** daripada JANM (Rujuk **SPANM 7/2014**)
  - Sistem perlu patuhi, piawaian perakaunan, dasar dan peraturan berkuatkuasa.
- **KELULUSAN JPICT/JTICT**

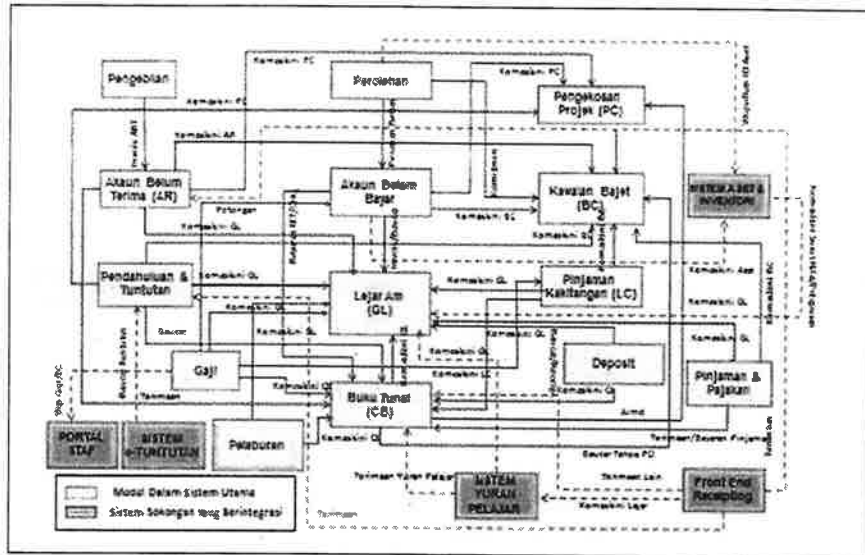
Setelah mendapat kelulusan rekabentuk sistem -

  - Mohon kelulusan **JK Pemandu ICT (JPICT)** Kementerian / SUK atau
  - Mohon kelulusan **JK Teknikal Sektor Awam (JTISA) MAMPU** (tertakluk kepada pekeliling yang berkuatkuasa)



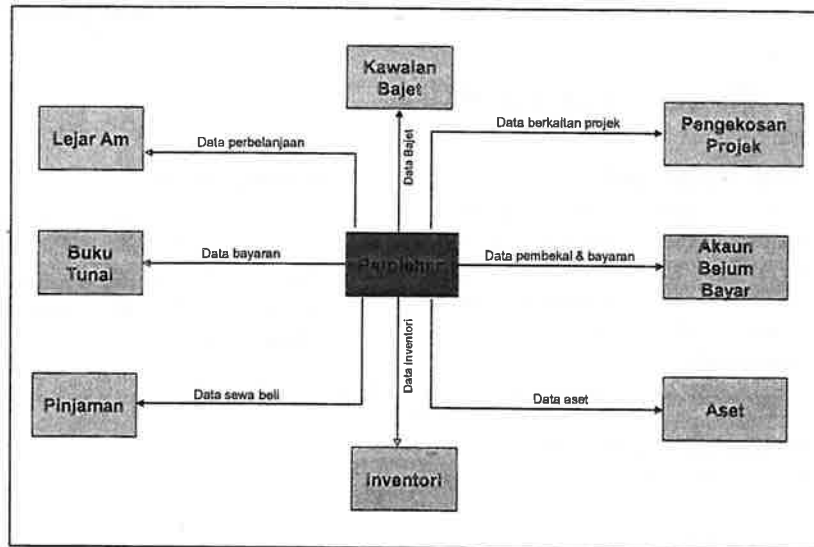


### ALIRAN PROSES & INTEGRASI ANTARA MODUL & SISTEM SOKONGAN



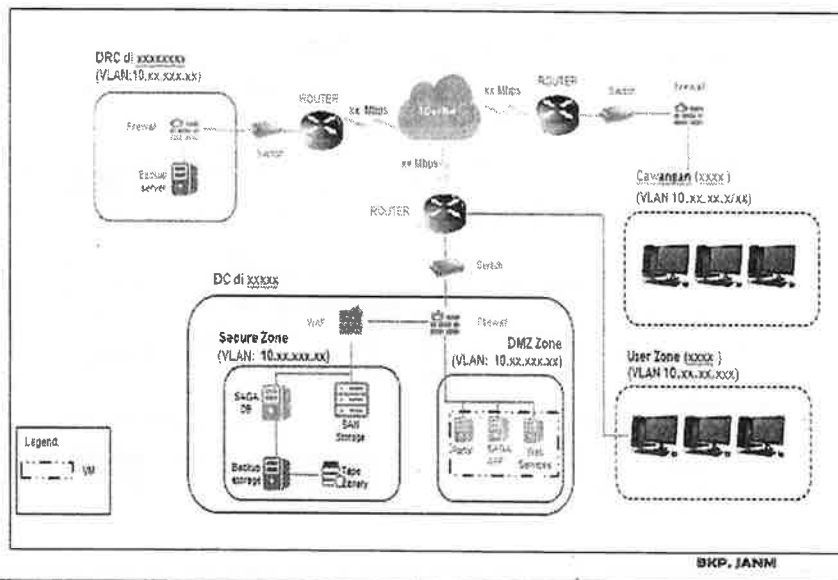
BKP, JANM

### ALIRAN PROSES & INTEGRASI ANTARA MODUL



BKP, JANM

## REKA BENTUK RANGKAIAN & INFRASTRUKTUR ICT



*SAGA Compliance*

### Perolehan SAGA

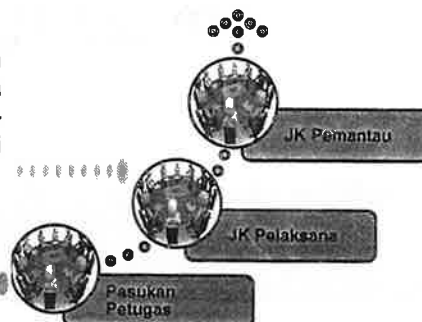
- **PENGECEUALIAN**
  - Agensi yang membangunkan sistem sebelum penguatkuasaan SPANM Bilangan 5 Tahun 2010 bertarikh 26 November 2010 adalah dikecualikan daripada mendapatkan kelulusan reka bentuk sistem daripada JANM.
- **PEROLEHAN SISTEM**
  - Agensi Kerajaan hendaklah mematuhi peraturan dan prosedur perolehan ICT yang berkuat kuasa.
  - Badan Berkanun Persekutuan (BBP) yang membangunkan sistem menggunakan peruntukan Kerajaan Persekutuan hendaklah mendapatkan kelulusan Lembaga Perolehan Khas SAGA (LPKS).
- **PEMBATALAN**
  - Kelulusan reka bentuk sistem adalah terbatal sekiranya Agensi Kerajaan menukar sistem sedia ada kepada sistem baharu.

## Pembangunan SAGA

- **PEMBANGUNAN**
  - Mematuhi reka bentuk yang diluluskan
  - Mempunyai Kod Carta Akaun yang fleksibel
  - Melalui fasa pengujian dan fasa penerimaan
- **JAMINAN SISTEM**
  - Pastikan tempoh jaminan bagi sistem yang diperoleh daripada pembekal adalah sekurang-kurangnya **satu (1) tahun** dari tarikh **Ujian Penerimaan Akhir (Final Acceptance Test)**.
- **LAPORAN KEMAJUAN**
  - Pasukan Petugas hendaklah mengemukakan **Laporan Kemajuan Pembangunan SAGA** kepada JK Pelaksana sekurang-kurangnya satu (1) kali setahun.
  - JK Pelaksana hendaklah mengemukakan **Laporan Kemajuan Pembangunan SAGA** kepada JK Pemantau sekurang-kurangnya satu (1) kali setahun.

## Pemantauan SAGA

- Menilai **Laporan** dan kenalpasti tindakan sewajarnya.
- Kemuka **Laporan Kemajuan Pelaksanaan SAGA** kepada **JK Pemantau** sekurang-kurangnya satu (1) kali setahun.
- Kemuka **Laporan Kemajuan Pelaksanaan SAGA** kepada **JK Pelaksana** sekurang-kurangnya satu (1) kali setahun.






## Pemantauan SAGA


- **POST IMPLEMENTATION REVIEW (PIR)**

- Agensi Kerajaan hendaklah melaksanakan Kajian Pasca Pelaksanaan (Post Implementation Review) SAGA
- Sekurang-kurangnya enam (6) bulan selepas *Final Acceptance Test (FAT)*.

## PEMATUHAN SAGA

---







## Kelebihan Pematuhan SAGA

---

<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>PENGURUSAN PERAKAUNAN &amp; KEWANGAN YANG EFISIEN</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ CIA – Confidentiality, Integrity &amp; Availability</li> <li>○ Penyata Kewangan Tepat &amp; Boleh Dipercayai</li> <li>○ Produktiviti &amp; efisyensi – penjimatan kos, masa dan sumber manusia.</li> </ul> </li> <li>• <b>CIRI-CIRI KESELAMATAN SISTEM TERJAMIN</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Pentadbiran Profil Keselamatan Pengguna</li> <li>○ Jejak Audit</li> <li>○ Penyulitan data dan keselamatan rangkaian</li> <li>○ Auto-log off</li> <li>○ Backup &amp; Restore</li> <li>○ Pelan Pemulihan Bencana</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>MARKAH PENILAIAN INDEKS AKAUNTABILITI</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Markah : 5 - 10%</li> <li>○ Senarai Semak : Berdasarkan SPANM 2/2015           <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Struktur Tadbir Urus SAGA – Surat Lantikan AJK, Minit Mesyuarat</li> <li>✓ Pelaksanaan SAGA – Surat Kelulusan Rekabentuk Sistem</li> <li>✓ Pemantauan SAGA - Laporan Kemajuan Pembangunan/ Pelaksanaan SAGA</li> <li>✓ Pematuhan SAGA - Laporan Pemerhatian Urus Setia</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>
---	--

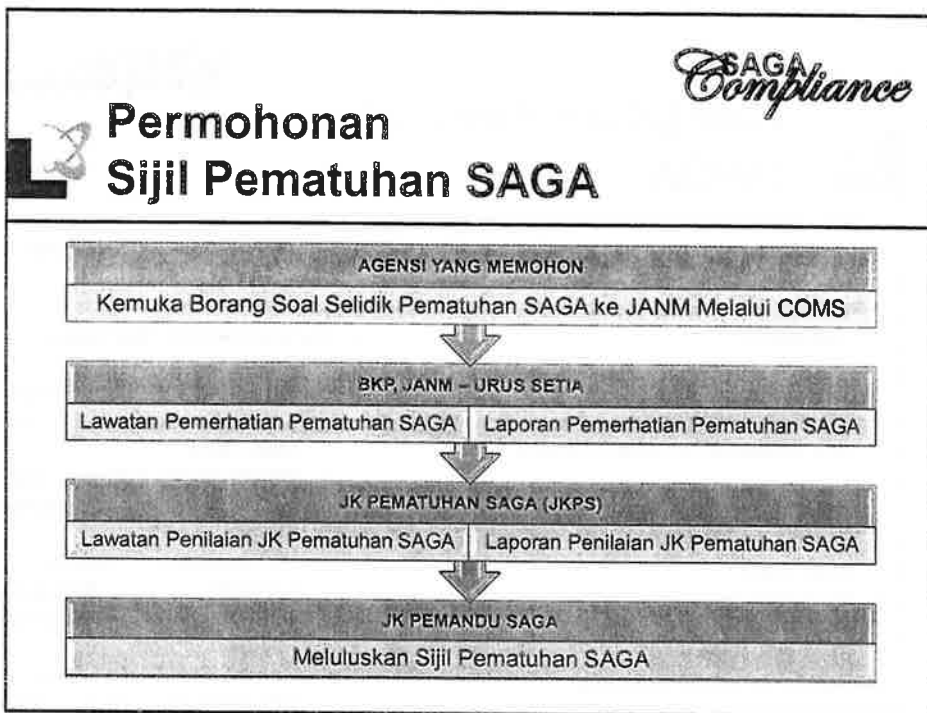




## Pematuhan SAGA

---

<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>KRITERIA PEMATUHAN SAGA</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 12 Kriteria Fungsi</li> <li>○ 8 Kriteria Teknikal</li> <li>○ Total SKOR = 20/20 = 100%</li> <li>○ Perlu mematuhi semua kriteria Pematuhan SAGA</li> </ul> </li> <li>• <b>SIJIL PEMATUHAN SAGA</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Sijil pengiktirafan yang dianugerahkan kepada Agensi Kerajaan di mana pelaksanaan sistem telah memenuhi kesemua kriteria Pematuhan SAGA</li> <li>○ Diluluskan oleh Jawatankuasa Pemandu SAGA (JKP).</li> <li>○ TERBATAL sekiranya Agensi Kerajaan menukar sistem sedia ada kepada sistem baharu</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>PERMOHONAN</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Semua Agensi Kerajaan – BBP, BBN, PBT dan MAIN boleh memohon</li> <li>○ Tiada PENGECUALIAN diberikan</li> <li>○ Kemukakan Borang Soal Selidik Pematuhan SAGA kepada JANM melalui Portal Consultancy Management System (COMS)</li> </ul> </li> </ul>
--	---



## Kriteria Fungsi SAGA

### Kriteria Fungsi 1

Sistem perlu mematuhi piawaian perakaunan yang ditetapkan oleh Jabatan Akauntan Negara Malaysia (JANM) atau Malaysian Accounting Standards Board (MASB).

BIL	SOAL SELIDIK PEMATUHAN SAGA	YA / TIDAK	DOKUMEN YANG DIPERLUKAN
1	<b>Piawaian Perakaunan Yang Diterima Pakal</b>		
	a) Adakah piawaian perakaunan yang ditetapkan oleh JANM atau MASB diterima pakal dalam penyediaan penyata kewangan seperti MPSAS/ MPERS/ MFRS? Nyatakan.	✓	Penyata Kewangan Yang Telah Diaudit
	b) Adakah peraturan lain yang berkuatkuasa diterima pakal dalam penyediaan penyata kewangan seperti Akta/ Arahan/ Polisi dan lain-lain? Nyatakan.	✓	Salinan Akta/ Arahan/ Polisi dan lain-lain
	c) Adakah agensi mempunyai syarikat subsidiari? Nyatakan syarikat subsidiari tersebut dan piawaian perakaunan yang diterima pakal.	✓	

## Kriteria Fungsi SAGA

### Kriteria Fungsi 2

Sistem mesti berasaskan perakaunan akruan.

BIL	SOAL SELIDIK PEMATUHAN SAGA	YA / TIDAK	DOKUMEN YANG DIPERLUKAN
2	<b>Asas Perakaunan Akruan</b>		
	a) Adakah sistem perakaunan dan kewangan agensi mengambilkira piawaian perakaunan yang mematuhi asas perakaunan akruan?	✓	Penyata Kewangan Yang Telah Diaudit
	b) Adakah aset, liabiliti, ekuiti, belanja dan hasil diakaunkan mengikut catatan bergu yang tepat? Nyatakan titik pengiktirafan (point of recognition)	✓	Screenshot catatan bergu (Cth : Akaun Belum Bayar dan Akaun Belum Terima)



## Kriteria Fungsi SAGA

### Kriteria Fungsi 3

Kod Carta Akaun yang fleksibel mengikut keperluan agensi. Jenis Akaun bagi Kod Carta Akaun hendaklah terbahagi kepada Hasil, Belanja, Aset, Liabiliti dan Ekuiti.

BIL	SOAL SELIDIK PEMATUHAN SAGA	YA / TIDAK	DOKUMEN YANG DIPERLUKAN
3	<b>Kod Carta Akaun Yang Fleksibel</b>		
	a) Adakah Kod Carta Akaun Perakaunan berdasarkan kepada Surat Pekeliling Akauntan Negara Malaysia (SPANM) yang berkuatkuasa?	✓	Salinan Kod Carta Akaun
	b) Adakah Kod Carta Akaun diklasifikasikan mengikut kategori aset, liabiliti, ekuiti, belanja dan hasil?	✓	
	c) Adakah Kod Carta Akaun fleksibel iaitu boleh ditambah mengikut keperluan agensi?	✓	



## Kriteria Fungsi SAGA

### Kriteria Fungsi 4

Transaksi kewangan boleh diperakaunkan setiap hari bagi menjana penyata kewangan.

BIL	SOAL SELIDIK PEMATUHAN SAGA	YA / TIDAK	DOKUMEN YANG DIPERLUKAN
4	<b>Penutupan Akaun</b>		
	a) Adakah setiap transaksi kewangan diperakaunkan ke Lejar Am secara harian?	✓	Salinan Imbangan Duga bagi 2 hari berurut
	b) Bagi Penutupan Tahunan, adakah sistem secara automatik berdaya : i. sifatkan akaun bagi item Penyata Prestasi Kewangan/ Penyata Pendapatan Komprehensif; dan ii. membawa baki akaun ke tahun hadapan bagi item Penyata Kedudukan Kewangan?	✓  ✓	Screenshot paparan baki akhir tahun sebelum dan baki awal tahun semasa

## Kriteria Fungsi SAGA

### Kriteria Fungsi 5

Sistem bercirikan *single-point data entry* iaitu modul-modul dalam sistem perakaunan dan kewangan mestilah berintegrasi secara *real-time* dan sistem sokongan berkaitan data kewangan mestilah berintegrasi dengan sistem perakaunan dan kewangan secara harian.

BIL	SOAL SELIDIK PEMATUHAN SAGA	YA / TIDAK	DOKUMEN YANG DIPERLUKAN
5	<i>Single-Point Data Entry</i> Dan Integrasi		
	a) Adakah sistem menggunakan konsep <i>Single Point Data Entry</i> iaitu hanya perlu mengunci masuk data kewangan sekali sahaja dan sistem akan mengemaskini maklumat secara automatik dalam semua modul yang berkaitan?	√	Gambar Keseluruhan Sistem (termasuk sokongan memberikan input kewangan) Rajah Sistem yang Input


## Kriteria Fungsi SAGA

BIL	SOAL SELIDIK PEMATUHAN SAGA	YA / TIDAK	DOKUMEN YANG DIPERLUKAN
5	<i>Single-Point Data Entry</i> Dan Integrasi		
	b) Adakah modul-modul yang berkaitan dalam sistem perakaunan dan kewangan berintegrasi secara <i>real-time</i> ?	√	<i>Screenshot</i> paparan menu modul-modul dalam sistem perakaunan dan kewangan
	c) Adakah sistem sokongan yang membenarkan input kewangan berintegrasi dengan sistem perakaunan dan kewangan secara harian?	√	Senarai sistem sokongan, kaedah dan titik integrasi dengan sistem perakaunan dan kewangan.

*SAGA Compliance*

## Single-Point Data Entry

- o Kunci masuk data kewangan **sekali sahaja** dan sistem akan **mengemaskini maklumat secara automatik** dalam semua modul yang berkaitan.
- o Gunakan sepenuhnya modul dalam sistem atau **berintegrasi** dengan sub sistem bagi memperakaikan setiap transaksi.
- o Pastikan semua transaksi kewangan yang berkaitan diperakaikan **secara single-entry** dan tidak dilaraskan secara manual kepada Lejar Am (key-in semula).



*SAGA Compliance*

## Kriteria Fungsi SAGA

**Kriteria Fungsi 6** Penambahan dan pengurangan modul dilakukan mengikut keperluan agensi.

BIL	SOAL SELIDIK PEMATUHAN SAGA	YA / TIDAK	DOKUMEN YANG DIPERLUKAN
6	<p><b>Penambahan/ Pengurangan Modul</b></p> <p>Adakah sistem fleksibel untuk membolehkan penambahan/ pengurangan modul dilakukan mengikut keperluan agensi?</p>	✓	Senarai penambahan modul/ screenshot paparan modul yang ditambah

## Kriteria Fungsi SAGA

**Kriteria Fungsi 7** Sistem berupaya untuk membuat kelulusan dalam talian (online workflow).

BIL	SOAL SELIDIK PEMATUHAN SAGA	YA / TIDAK	DOKUMEN YANG DIPERLUKAN
7	Kelulusan Dalam Talian (Online Workflow)		
	a) Adakah proses kelulusan dalam talian boleh dilakukan di : i. Pesanan Tempatan? ii. Baucar Bayaran? iii. Baucar Jurnal? iv. Penyata Pemungut/ Resit?	√	Senarai Modul yang mempunyai kelulusan dalam talian.
	b) Adakah tarikh, nama pegawai dan jawatan yang terlibat dalam proses kelulusan dapat dipaparkan di dokumen kewangan yang dijana?	√	Salinan Pesanan Tempatan/ Baucar Bayaran/ Baucar Jurnal/ Penyata Pemungut/ Resit

## Kriteria Fungsi SAGA

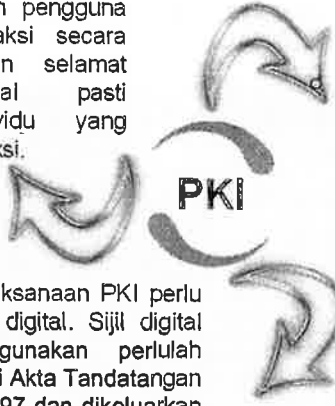
BIL	SOAL SELIDIK PEMATUHAN SAGA	YA / TIDAK	DOKUMEN YANG DIPERLUKAN
7	Kelulusan Dalam Talian (Online Workflow)		
	c) Adakah sistem berupaya untuk memaparkan senarai transaksi yang belum selesai (open item) dan maklumat tersebut adalah tepat?	√	Screenshot transaksi yang belum selesai
	d) Adakah agensi menggunakan <i>Public Key Infrastructure</i> (PKI) sebagai kawalan keselamatan tambahan bagi sistem ini?	√	Senarai pengguna dan tempoh sah laku guna PKI

PKI Tidak diwajibkan ketika ini.  
Hanya diwajibkan.

*SAGA Compliance*

## Public Key Infrastructure (PKI)

- PKI membolehkan pengguna melakukan transaksi secara elektronik dengan selamat serta mengenal pasti seseorang individu yang melakukan transaksi.
- PKI bagi proses kelulusan dalam talian merujuk kepada Tandatangan Digital - tandatangan elektronik berbentuk suatu rentetan kod dan digunakan untuk mengesahkan identiti penandatangan sesuatu dokumen. Cth : Kad Pintar dan USB Token.
- Bagi pelaksanaan PKI perlu ada sijil digital. Sijil digital yang digunakan perlulah mematuhi Akta Tandatangan Digital 1997 dan dikeluarkan oleh pihak yang diperakukan.



*SAGA Compliance*

## Kriteria Fungsi SAGA

**Kriteria Fungsi 8**      Sistem mempunyai kemudahan pembayaran dan terimaan secara elektronik.

BIL	SOAL SELIDIK PEMATUHAN SAGA	YA / TIDAK	DOKUMEN YANG DIPERLUKAN
8	Pembayaran dan Terimaan Secara Elektronik		
	a) Adakah sistem berupaya untuk membuat pembayaran secara <i>Electronic Fund Transfer (EFT)</i> ?	✓	Nisbah penggunaan EFT dan Cek
	b) Adakah notifikasi pembayaran dihantar secara automatik kepada penerima melalui sistem perakaunan dan kewangan agensi?	✓	Screenshot notifikasi pembayaran EFT
	c) Adakah sistem menyokong terimaan secara elektronik/ perbankan internet?	✓	Senarai terimaan elektronik/ perbankan internet

## Kriteria Fungsi SAGA

### Kriteria Fungsi 9

Penyata bank mesti boleh dimuat naik ke sistem bagi tujuan penyesuaian bank.

BIL	SOAL SELIDIK PEMATUHAN SAGA	YA / TIDAK	DOKUMEN YANG DIPERLUKAN
9	Muat naik Penyata Bank Dan Penyesuaian		
	a) Adakah penyediaan Penyata Penyesuaian Bank disediakan melalui sistem?	✓	Penyata Penyesuaian Bank terkini.
	b) Adakah fail penyata bank boleh dimuat naik ke dalam sistem?	✓	Surat kuasa untuk muat naik penyata bank ke sistem
	c) Adakah sistem berupaya membuat <i>auto match</i> untuk tujuan penyediaan penyata penyesuaian bank?	✓	Screenshot proses auto-match

## Kriteria Fungsi SAGA

### Kriteria Fungsi 10

Sistem mesti berupaya untuk menjana dan mencetak Penyata Kewangan dan laporan yang diperlukan pada bila-bila masa.

BIL	SOAL SELIDIK PEMATUHAN SAGA	YA / TIDAK	DOKUMEN YANG DIPERLUKAN
10	Penjanaan Penyata Kewangan dan Laporan		
	a) Adakah sistem berupaya untuk menyedia dan menjana Penyata Kewangan berikut pada bila-bila masa?		
	i. Penyata Prestasi Kewangan/ Penyata Pendapatan Komprehensif;	✓	Salinan Penyata Kewangan yang dijana melalui sistem pada 31 Disember dan 15hb bulan semasa
	ii. Penyata Kedudukan Kewangan;	✓	
	iii. Penyata Aliran Tunai;	✓	
	iv. Penyata Perubahan Aset Bersih/ Ekuiti; dan	✓	
	v. Penyata Prestasi Bajet (jika berkenaan)	✓	



## Kriteria Fungsi SAGA

BIL	SOAL SELIDIK PEMATUHAN SAGA	YA / TIDAK	DOKUMEN YANG DIPERLUKAN
10	b) Adakah Penyata Kewangan yang dijana adalah betul dan tepat?	√	Cross-reference amaun Penyata Kewangan yang dijana
	c) Adakah sistem berupaya menjana dan mencetak laporan lain yang diperlukan?	√	Salinan laporan lain (Contoh: Laporan Pengumuman, Laporan Prestasi Perbelanjaan, Daftar Bil dan lain-lain)



## Kriteria Fungsi SAGA

### Kriteria Fungsi 11


Data kewangan boleh diekstrak daripada pangkalan data bagi tujuan pengauditan.

BIL	SOAL SELIDIK PEMATUHAN SAGA	YA / TIDAK	DOKUMEN YANG DIPERLUKAN
11	Pengauditan Adakah data sistem boleh diekstrak sendiri oleh agensi bagi tujuan pengauditan apabila diperlukan?	√	Contoh data yang pernah diekstrak (jika ada)

*SAGA Compliance*

## Audit Command Language (ACL)

- *Audit tools* untuk menganalisis data. ACL boleh menerima data dalam format excel, text file, dbf dan delimited.
- Jabatan Audit ke arah kertas kerja elektronik dan pengauditan berasaskan data yang diekstrak secara terus daripada *server* akan dilaksanakan secara meluas bagi tujuan pengauditan penyata kewangan, prestasi dan pengurusan kewangan .
- Bagi tujuan analisis data, juruaudit memerlukan data *structure*, ERD (entity relationship diagram) dan senarai tables/ medan yang terdapat di dalam sesuatu sistem.



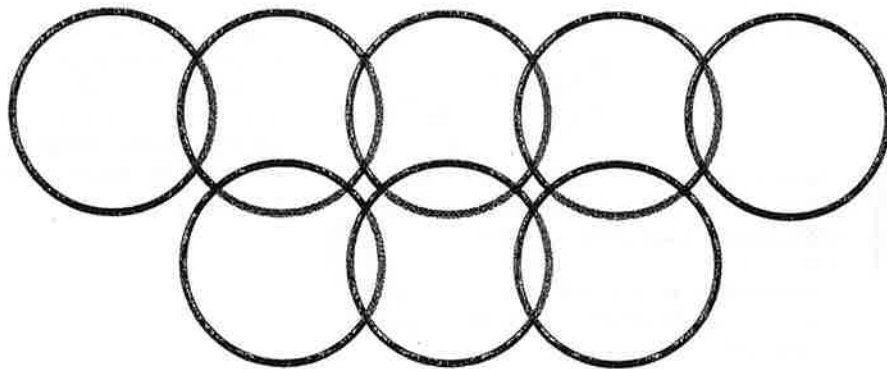
*SAGA Compliance*

## Kriteria Fungsi SAGA

**Kriteria Fungsi 12** Berupaya untuk menyimpan data dan fail log dalam sistem bagi tempoh sekurang-kurangnya 2 tahun.

BIL	SOAL SELIDIK PEMATUHAN SAGA	YA / TIDAK	DOKUMEN YANG DIPERLUKAN
12	Penyimpanan Data (Storan)  Adakah sistem berupaya untuk menyimpan data dan fail log dalam pangkalan data bagi tempoh sekurang-kurangnya 2 tahun?	√	Sampel dokumen kewangan dalam tempoh simpanan dua tahun dan ke atas

## 8 KRITERIA TEKNIKAL



SAGA  
Compliance

### Kriteria Teknikal SAGA

**Kriteria Fungsi 1**

Sistem mempunyai Pentadbiran Profil Keselamatan Pengguna merangkumi borang permohonan penggunaan sistem, surat lantikan pentadbir sistem dan *Standard Operating Procedure (SOP)*.

BIL	SOAL SELIDIK PEMATUHAN SAGA	YA / TIDAK	DOKUMEN YANG DIPERLUKAN
1	Pentadbiran Profil Keselamatan Pengguna		
	a) Adakah agensi melantik Pentadbir Sistem untuk sistem perakaunan dan kewangan di agensi?	✓	Surat Lantikan Pentadbir Sistem
	b) Adakah pentadbir sistem tidak terlibat dalam operasi sistem perakaunan dan kewangan agensi?	✓	Surat Lantikan Pentadbir Sistem

## Kriteria Fungsi SAGA

BIL	SOAL SELIDIK PEMATUHAN SAGA	YA / TIDAK	DOKUMEN YANG DIPERLUKAN
1	c) Adakah agensi mempunyai borang pentadbiran profil keselamatan pengguna yang merekodkan maklumat pendaftaran ID, penamatan ID, perubahan peranan dan had capaian?	✓	Contoh Borang Pentadbiran Profil Keselamatan Pengguna (yang telah dilengkapkan)
	d) Adakah agensi mempunyai kemudahan pentadbiran profil keselamatan untuk mengkonfigurasi dan menyenggara setiap capaian pengguna di sistem?	✓	Standard Operating Procedures (SOP)
	e) Adakah setiap pengguna dibekalkan dengan satu ID dan ID tersebut unik?	✓	Screenshot Senarai ID Pengguna
	f) Adakah ID pengguna yang berstatus <i>inactive</i> tidak akan dihapuskan bagi membolehkan rekod jejak audit diekstrak apabila diperlukan?	✓	Laporan jejak audit pengguna <i>inactive</i>

## Kriteria Teknikal SAGA

### Kriteria Fungsi 2

Sistem mempunyai jejak audit aplikasi bagi merekod semua aktiviti pengguna yang merangkumi ID pengguna, modul yang diakses serta tarikh dan masa bagi setiap aktiviti termasuk log masuk dan log keluar.

BIL	SOAL SELIDIK PEMATUHAN SAGA	YA / TIDAK	DOKUMEN YANG DIPERLUKAN
2	Jejak Audit (Audit Trill) Daripada Sistem		
	a) Adakah sistem mempunyai fungsi jejak audit?	✓	Laporan Jejak Audit berdasarkan ID
	b) Adakah sistem merekod setiap aktiviti pengguna di dalam sistem seperti ID Pengguna, Tarikh dan Masa Transaksi, Jenis Transaksi, Modul yang Diakses, dan Maklumat login dan logout?	✓	Pengguna (User ID) dan modul.
	c) Adakah sistem berupaya menjana/ mengekstrak laporan jejak audit?	✓	



## Kriteria Teknikal SAGA

### Kriteria Fungsi 3

Mempunyai sistem log bagi merekodkan semua aktiviti capaian di server aplikasi dan pangkalan data.

BIL	SOAL SELIDIK PEMATUHAN SAGA	YA / TIDAK	DOKUMEN YANG DIPERLUKAN
3	<p><b>Sistem Log Server</b></p> <p>Adakah sistem mempunyai log yang merekodkan semua aktiviti capaian ke atas server aplikasi dan server pangkalan data (database)?</p>	✓	<p>Screenshot Log Server System (Windows di Event Viewer, Linux/ Unix di di sys log).</p>



## Kriteria Teknikal SAGA

### Kriteria Fungsi 4

Menggunakan kaedah penyulitan (encryption) dan penyahsulitan (decryption) data bagi pemindahan data secara elektronik kepada/ daripada sistem pihak ketiga.

BIL	SOAL SELIDIK PEMATUHAN SAGA	YA / TIDAK	DOKUMEN YANG DIPERLUKAN
4	<p><b>Kaedah Penyulitan Data</b></p> <p>Adakah sistem menggunakan kaedah penyulitan (encryption) dan penyahsulitan (decryption) bagi pemindahan data secara elektronik kepada/ daripada pihak ketiga?</p>	✓	<p>Screenshot proses encryption fail di sistem.</p> <p>Screenshot view encrypted files.</p>

## Kriteria Teknikal SAGA

### Kriteria Fungsi 5

Sistem mempunyai ciri-ciri keselamatan dalam penyediaan rangkaian dan infrastruktur ICT.

BIL	SOAL SELIDIK PEMATUHAN SAGA	YA / TIDAK	DOKUMEN YANG DIPERLUKAN
5	Keselamatan Maklumat Dalam Rangkaian		
	(a) Adakah akses kepada sistem yang berasaskan web ( <i>web-based</i> ) menggunakan <i>Secured Socket Layer (SSL)</i> ?	✓	<i>Screenshot SSL/VPN Certificate</i>
	(b) Adakah akses kepada sistem yang berasaskan client ( <i>client-based</i> ) menggunakan <i>Virtual Private Network (VPN)</i> atau <i>Network Segmentation</i> ?	✓	<i>Network Diagram</i> merangkumi maklumat Perkakasan Fizikal, <i>Virtual Machine (VM)</i> , Akses fizikal pengguna, <i>Capaian rangkaian</i> dari cawangan, <i>ISP</i> , <i>Bandwidth</i> , <i>Network Segmentation Data Centre (DC)</i> dan <i>Data Recovery Centre (DRC)</i> .

## Kriteria Teknikal SAGA

### Kriteria Fungsi 6

Sistem mempunyai keupayaan untuk penamatan aplikasi secara automatik (*auto logoff*) bagi pengguna tidak aktif (*idle*) selepas suatu tempoh masa yang ditetapkan.

BIL	SOAL SELIDIK PEMATUHAN SAGA	YA / TIDAK	DOKUMEN YANG DIPERLUKAN
6	Penamatan Sesi Secara Automatik		
	Adakah sistem mempunyai fungsi untuk menamatkan sesi secara automatik ( <i>auto log off</i> ) sekiranya pengguna tidak aktif bagi sesuatu tempoh yang ditetapkan?	✓	<i>Screenshot setting auto log off</i>  <i>Screenshot bukti tempoh auto log off</i>

## Kriteria Teknikal SAGA

### Kriteria Fungsi 7

Data dan aplikasi sistem dibuat *backup* secara berkala dan pengujian simulasi *restore* dilaksanakan sekurang-kurangnya satu (1) kali setahun serta didokumenkan.

BIL	SOAL SELIDIK PEMATUHAN SAGA	YA / TIDAK	DOKUMEN YANG DIPERLUKAN
7	<b>Backup And Restore Secara Berkala</b>		
	a) Adakah terdapat kemudahan sistem <i>backup and restore</i> yang menyokong dan melindungi pelaksanaan sistem perakaunan dan kewangan agensi dan sistem sokongan yang berintegrasi?	✓	SOP Backup & Restore
	b) Adakah prosedur <i>backup</i> dibuat secara berkala? Nyatakan kekerapan pelaksanaan <i>backup</i> . (contoh: harian, mingguan atau bulanan).	✓	Senarai jenis media backup yang digunakan. (contoh : SAN/ NAS Storage, Server Replication, Tape, External Drive dll)

## Kriteria Teknikal SAGA

BIL	SOAL SELIDIK PEMATUHAN SAGA	YA / TIDAK	DOKUMEN YANG DIPERLUKAN
7	c) Adakah salinan <i>backup</i> disimpan di luar premis agensi dan merupakan premis Kerajaan?	✓	Gambar lokasi media backup disimpan dan kawalan keselamatan.
	d) Adakah salinan <i>backup</i> dihantar ke lokasi alternatif secara berkala? Nyatakan kekerapan penghantaran salinan backup. (contoh: harian atau mingguan)	✓	Jadual Penghantaran backup dan Buku Log.
	e) Adakah prosedur <i>restore</i> diuji sekurang-kurangnya satu (1) kali setahun?	✓	Laporan Simulasi Restore yang disahkan oleh pegawai kewangan serta
	f) Adakah laporan simulasi pengujian <i>restore</i> disemak dan disahkan oleh pegawai kewangan?	✓	imbangan cuga sebelum dan selepas <i>restore</i> .

## Kriteria Teknikal SAGA

### Kriteria Fungsi 8

Mempunyai Pelan Pemulihan Bencana (DRP) bagi sistem perakaunan dan kewangan, menguji dan mengemaskini pelan sekurang-kurangnya satu (1) kali setahun serta didokumenkan.




BIL	SOAL SELIDIK PEMATUHAN SAGA	YA / TIDAK	DOKUMEN YANG DIPERLUKAN
8	Pelan Pemulihan Bencana		
	a) Adakah agensi mempunyai Pelan Pemulihan Bencana untuk sistem perakaunan dan kewangan?	✓	Pelan Pemulihan Bencana merangkumi maklumat : i. Lokasi DRC; ii. Jenis DRC (Hot/ Warm/ Cold) iii. Recovery Time Objective (RTO) iv. Recovery Point Objective (RPO)

## Kriteria Teknikal SAGA

BIL	SOAL SELIDIK PEMATUHAN SAGA	YA / TIDAK	DOKUMEN YANG DIPERLUKAN
8	b) Adakah pelan tersebut telah diuji sekurang-kurangnya satu (1) kali setahun?	✓	Laporan Simulasi DRP yang telah disahkan berserta :
	c) Adakah laporan simulasi pengujian DRP disemak dan disahkan oleh pegawai kewangan?	✓	i. Imbangan duga sebelum dan selepas restore; dan ii. Imbangan duga dengan pengujian satu (1) transaksi bayaran/terimaan; iii. Borang pengisytiharan bencana; iv. Penilaian semula bencana; v. Jadual MTD.

**SAGA Compliance**

## 17 Agensi Sijil Pematuhan SAGA 2010 - 2015

2010	2011	2012	2013	2014	2015
<ul style="list-style-type: none"> <li>• LGM</li> <li>• FRIM</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• USM</li> <li>• ECER</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• UPSI</li> <li>• SPAN</li> <li>• LHDN</li> <li>• MYSIHAT</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• LPB</li> <li>• KEDA</li> <li>• MIROS</li> <li>• PPJ</li> <li>• UMP</li> <li>• PL</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• KESEDAR</li> <li>• KETENGAH</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• LADA</li> </ul>
					

**SAGA Compliance**

## 19 Agensi Sijil Pematuhan SAGA 2016

	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ MKM</li> <li>○ SPPPP</li> <li>○ MARDI</li> <li>○ LPJ</li> <li>○ UPNM</li> <li>○ LTH</li> <li>○ MPB</li> <li>○ MPC</li> <li>○ MBI</li> <li>○ KWSP</li> <li>○ LPKtn</li> <li>○ LPP</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ SMECORP</li> <li>○ MIDA</li> <li>○ UITM</li> <li>○ MDKL</li> <li>○ UTHM</li> <li>○ DBKL</li> <li>○ LTAT</li> </ul>	
---	--	---	--

**PENGIKTIRAFAN PEMATUHAN SAGA 2017**

*SAGA Compliance*

**23**

**AGEN**

**SI**

- LPK
- PAK
- IYRES
- UNISZA
- LKM
- MADA
- LAP
- PIDM
- MAiPS
- LPSVN
- MPSepa  
ng
- LLM
- LPNM
- MTIB
- MPSP
- MAINS
- UPM
- SWCORP
- MSWP
- UTM
- SKM
- ASM
- MPOB

..... NOW 59 , WHO'S NEXT?

*SAGA Compliance*

**Consultancy Management Systems (COMS)**

Agensi Kerajaan

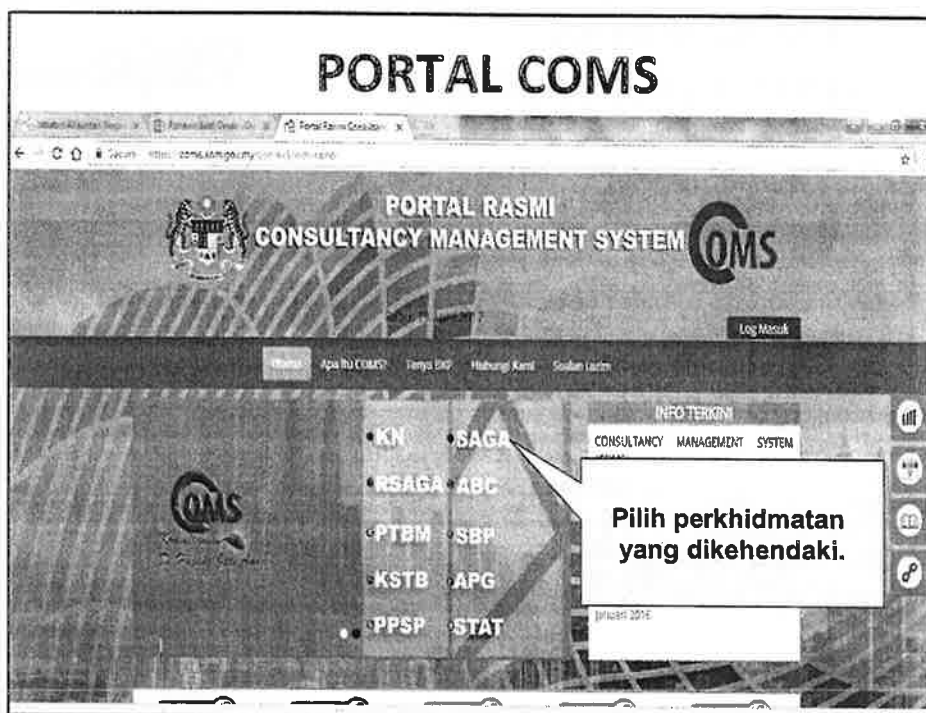
<https://coms.anm.gov.my/comsv1>


● \* \* \* \* \*

**COMS**

JANM

**10 MODUL PERUNDINGAN**





## Acara Tahunan SAGA

- **PERSIDANGAN PENGGUNA SAGA**
  - Objektif Utama : Memberi pendedahan dan ilmu pengetahuan mengenai informasi sistem perakaunan dan kewangan berkomputer yang memenuhi kriteria SAGA.
  - Dianjurkan setiap tahun.
- **KURSUS/TAKLIMAT BERKAITAN SAGA**
  - Objektif Utama : Memberi pendedahan dan ilmu pengetahuan mengenai informasi semasa yang melibatkan pengguna SAGA.
  - Kursus MPERS
  - Kursus MPSAS
  - Taklimat GST
  - Taklimat SPANM 2/2015
- **MAJLIS PENGIKTIRAFAN SIJIL PEMATUHAN SAGA**
  - Objektif Utama : Meraikan dan menyampaikan Sijil Pematuhan SAGA kepada agensi yang berjaya dalam majlis yang gilang-gemilang. Sijil disampaikan oleh Akauntan Negara Malaysia.
  - Dianjurkan setiap tahun.

## PERSIDANGAN PENGGUNA SAGA



## MAJLIS PENGANUGERAHAN SIJIL PEMATUHAN SAGA



## Pegawai Unit Kelulusan Sistem, BKP JANM

- PN INTAN SHARIZAT RAMLI  
NO. TEL : 03 8886 9537  
EMEL: intan.sharizat@anm.gov.my  
bkp\_uks2@anm.gov.my
- PN SITI MAISARAH ABU BAKAR  
NO. TEL : 03 8886 9756  
EMEL: maisarah@anm.gov.my
- PN NOR Salfizan Binti Fawzi  
NO. TEL : 03 8886 9547  
EMEL: saifizan.fawzi@anm.gov.my
- PN FARAH HANA ABD RAHMAN  
NO. TEL : 03 8886 9536  
EMEL: farahhana.rahman@anm.gov.my
- EN NGAH BIN HITAM  
NO. TEL : 03 8886 9757  
EMEL: ngah.hitam@anm.gov.my
- PN FATIMAH MOHD YAZID  
NO. TEL : 03 8886 9682  
EMEL: fatimah.yazid@anm.gov.my

BKP, JANM

## Pegawai Unit Pematuhan Sistem, BKP JANM

- PN ROHANIS BT OMAR  
NO. TEL : 03 8886 9546  
EMEL: rohanis.omar@anm.gov.my  
bkp\_ups@anm.gov.my
- PN NORBAIZURA BT NASURON  
NO. TEL : 03 8886 9848  
EMEL: azura.nasuron@anm.gov.my
- EN AMRUL FAZLI MOHAMAD  
NO. TEL : 03 8886 9751  
EMEL: amrul@anm.gov.my
- PN JUHAILA BINTI OMAR  
NO. TEL : 03 8886 9689  
EMEL: zafrins@anm.gov.my
- PN NOR ADILA BT KASSIM  
NO. TEL : 03 8886 9750  
EMEL: adila.kassim@anm.gov.my

BKP, JANM

**Pegawai Seksyen Teknologi Maklumat,  
BKP JANM**

**EN MUHAMMAD AZHAR FAIRUZZ HILQH**  
NO. TEL : 03 8886 9849  
EMEL: azhar@anm.gov.my  
bkp\_stm@anm.gov.my

**EN MOHD SHAHRIZAN BIN ANWAR KHAN**  
NO. TEL : 03 8886 9532  
EMEL: rizan@anm.gov.my

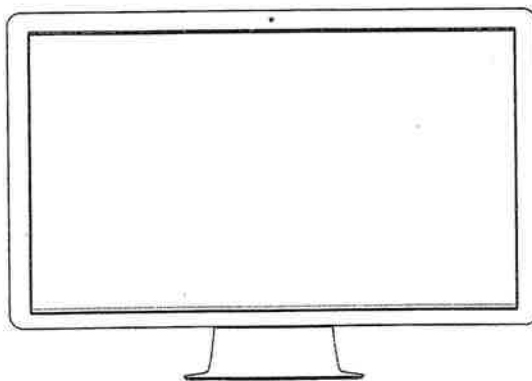
**PN NOOR AZILA BINTI MD NOR**  
NO. TEL : 03 8886 9680  
EMEL: nazila@anm.gov.my

**PN ZUHANALIZA BINTI KAMARUDDIN**  
NO. TEL : 03 8886 9696  
EMEL: zuhana@anm.gov.my



BKP, JANM

*SAGA  
Compliance*



**ROHANIS BINTI OMAR**  
rohanis.omar@anm.gov.my | 03-8886 9546

Unit Pematuhan Sistem  
Bahagian Khidmat Perunding  
Jabatan Akauntan Negara Malaysia

