



مجاليس صابك برونم
MAJLIS DAERAH SABAK BERNAM

**PROSEDUR
PENGURUSAN RISIKO**

PA/MDSB/PR-08

NO TERBITAN : 02

TARIKH : 20 FEBRUARI 2018

MS ISO 9001 : 2015

PROSEDUR PENGURUSAN RISIKO

PA/MDSB/PR-08

NO TERBITAN : 02

TARIKH : 20 FEBRUARI 2018

REKOD PINDAAN




BIL	MUKA SURAT	PINDAAN	TARIKH
1			
2			
3			
4			
5			
6			

SEMAKAN DAN PENGESAHAN

Prosedur ini dibincangkan oleh kumpulan kerja yang dianggotai oleh:

1. Puan Hajah Rosmah binti Ihsan
Pengarah, Jabatan Khidmat Pengurusan
2. Puan Siti Fathdillah binti Mhd Amin
Penolong Pegawai Tadbir
3. Puan Norazilah binti Abdullah
Ketua Pembantu Tadbir
4. Encik Kamarul Azman bin Kamari
Penolong Jurutera
5. Puan Sabrina binti Sirun
Penolong Pegawai Senibina
6. Puan Norzalika binti Zakaria
Penolong Akauntan
7. Puan Zaimarul Almira binti Ismail
Penolong Pegawai Kesihatan Persekitaran
8. Encik Taufik bin Sungit
Penolong Arkitek Lanskap
9. Encik Nor Azam bin Mohamad Rafiai
Penolong Pegawai Perancang Bandar
10. Encik Mohd Rufaizal bin Mohamed
Penolong Pegawai Penilaian
11. Encik Abd Khalim bin Haron
Penolong Pegawai Penguatkuasa
12. Puan Shadatul Akmar binti Mohd Salim
Penolong Jurutera
13. Puan Noraini binti Ahmad @ Md Yusof
Penolong Pegawai Komunikasi Korporat
14. Puan Roslinda binti Haji Baharin
Ketua Pembantu Tadbir

15. Encik Muri bin Tosrip
Pengarah, Jabatan Pembangunan Masyarakat
16. Encik Mohd Faizal bin Nawani
Penolong Pegawai Tadbir, Jabatan Pembangunan Masyarakat
17. Encik Mohd Taib bin Akkil
Pembantu Penguatkuasa
18. Encik Norhan bin Abu Mansor
Pembantu Penguatkuasa
19. Encik Salehuddin bin Ismail
Pengarah, Jabatan Perbendaharaan
20. Encik Mohd Firdaus Bin Ahmad Nor
Pengarah, Jabatan Kejuruteraan
21. Encik Helmi bin Hamzah
Penolong Pegawai Kesihatan Persekitaran
22. Encik Mohd Ashrafie bin Mohd Zainuri
Pengarah, Jabatan Perkhidmatan Kesihatan dan Persekitaran
23. Encik Mohd Nabil bin Mohd Sulaiman
Pengarah, Jabatan Penilaian
24. Encik Nur Aziera binti Abd Rani
Pengarah, Jabatan Kawalan Bangunan
25. Encik Roslan bin Amat Zainal
Pengarah, Jabatan Perancangan Pembangunan
26. Encik Mohd Sairi bin Mukadi
Penolong Arkitek Landskap
27. Encik Saifuddin bin Marsuk
Pegawai Perancang Bandar dan Desa
28. Puan Zairul Hawani binti Johari
Ketua Pembantu Tadbir
29. Puan Nur Suhada binti Bakri
Penolong Pegawai Undang-Undang
30. Puan Zafiyanti binti Borhanuddin
Penolong Juruaudit

DISEDIAKAN	DISEMAK	DISAHKAN
		
<p>(ABD.KHALIM BIN HARON) (Ketua Dokumentasi)</p>	<p>(HAJAH ROSMAH BINTI HAJI IHSAN) (Wakil Pengurusan)</p>	<p>(MOHD FAIZUL FITRI BIN MUSLIL) Yang Dipertua Majlis Daerah Sabak Bernam (Pengurusan Tertinggi)</p>

PA/MDSB/PR-08	PROSEDUR PENGURUSAN RISIKO	NO TERBITAN : 02 NO PINDAAN : 00 MUKA SURAT : 1/7
---------------	-------------------------------	---

1. OBJEKTIF

Prosedur ini digunakan sebagai rujukan dalam melaksanakan Pengurusan Risiko dan menilai peluang-peluang peningkatan dalam pelaksanaan Sistem Pengurusan Kualiti MDSB.

2. SKOP

Prosedur ini digunakan bagi mengenalpasti risiko, melakukan analisa risiko, menilai risiko, mengenalpasti dan melaksanakan tindakan pencegahan/mitigasi serta pemantauan pelan risiko telah dibangunkan.

3. SINGKATAN/DEFINISI

- 3.1 JIPR - Jawatankuasa Induk Pelan Pengurusan Risiko
- 3.2 JPPR - Jawatankuasa Pelaksana Pengurusan Risiko
- 3.3 CRIO - *Chief Risk Officer*
- 3.4 RO - *Risk Officer*
- 3.5 SU JPPR - Setiausaha Jawatankuasa Pelaksana Pengurusan Risiko

4. RUJUKAN

- 4.1 MS ISO 9001 : 2015 -Klausa 6.1
- 4.2 PPR/MDSB Versi 2.0 -Pelan Pengurusan Risiko MDSB 2017-2021
- 4.3 Pelan Strategik MDSB 2016 - 2020

PA/MDSB/PR-08	PROSEDUR PENGURUSAN RISIKO	NO TERBITAN : 02 NO PINDAAN : 00 MUKA SURAT : 2/7
---------------	-------------------------------	---

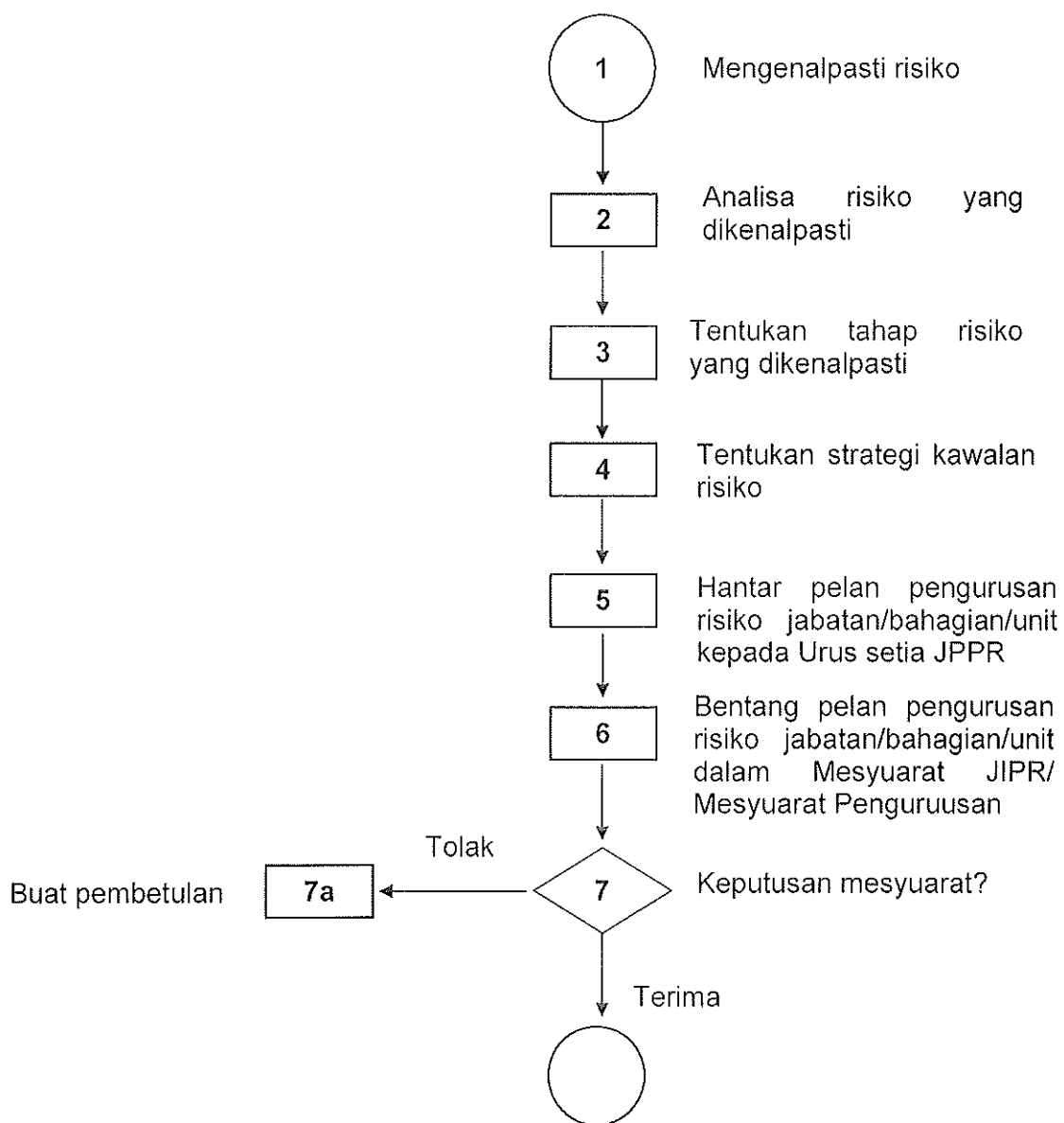
5. TANGGUNGJAWAB

5.1 YDP/SU

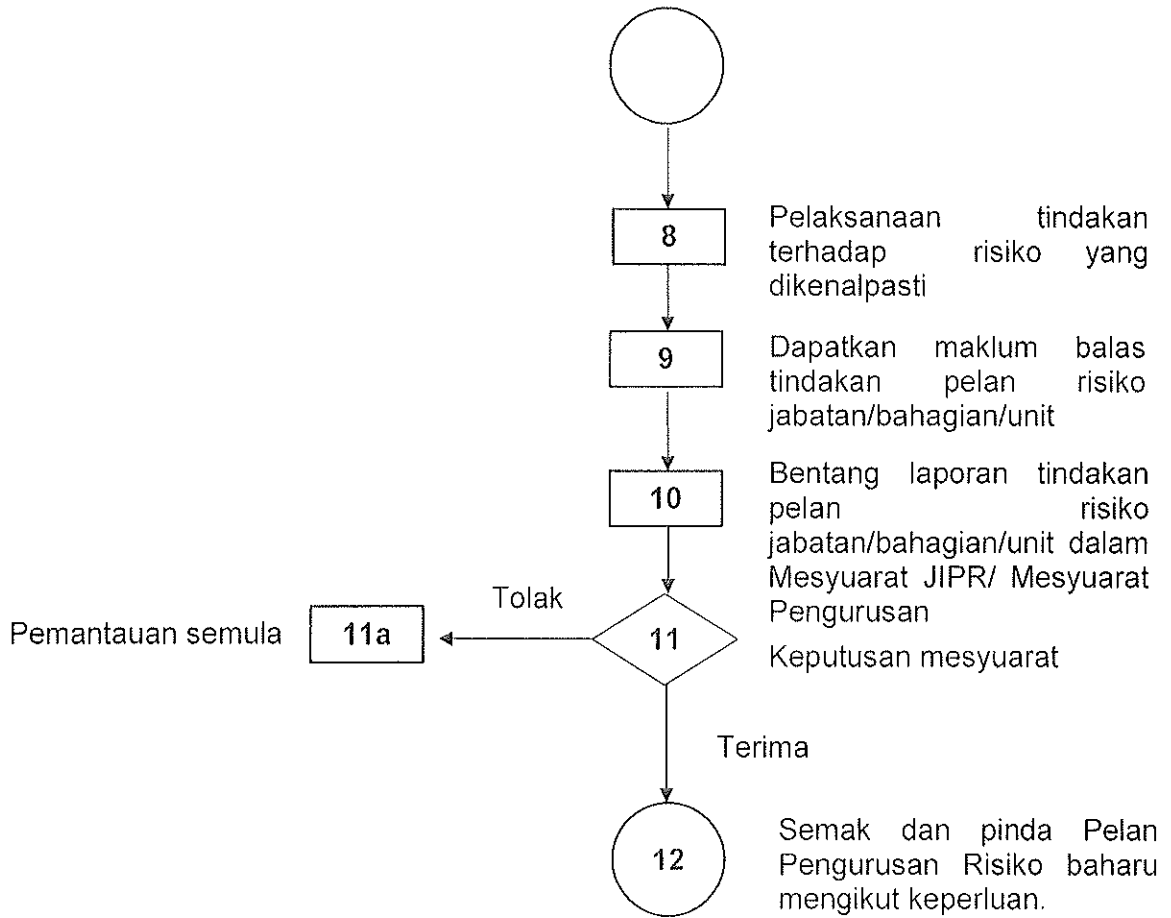
5.2 KD

5.3 KJ/KB/KU

6. CARTA ALIRAN



PA/MDSB/PR-08	PROSEDUR PENGURUSAN RISIKO	NO TERBITAN : 02 NO PINDAAN : 00 MUKA SURAT : 3/7
---------------	-------------------------------	---



PA/MDSB/PR-08	PROSEDUR PENGURUSAN RISIKO	NO TERBITAN : 02 NO PINDAAN : 00 MUKA SURAT : 4/7
---------------	-------------------------------	---

7. PERINCIAN AKTIVITI

7.1 *Risk Officers* mengenalpasti risiko berdasarkan kepada sumber-sumber seperti berikut :-

7.1.1 Isu-isu dalaman dan luaran serta keperluan pihak berkepentingan yang berkaitan dengan operasi dan penyampaian perkhidmatan MDSB;

7.1.2 Laporan Audit Kualiti Dalaman;

7.1.3 Laporan Tindakan Pembetulan;

7.1.4 Aduan Pelanggan;

7.1.5 Pengurusan Aduan Integriti;

7.1.6 Laporan Program;

7.1.7 Lain-lain isu yang berkaitan dengan fungsi jabatan.

7.2 *RO* hendaklah melakukan analisis risiko jabatan/bahagian/unit berdasarkan Indeks Kebarangkalian (**Lampiran 1**) dan Indeks Impak (**Lampiran 2**).

7.3 *RO* menentukan tahap risiko berdasarkan analisa yang telah dilaksanakan.

7.3.1 Insiden-insiden risiko dalam skala satu hingga tujuh adalah risiko yang boleh diterima dan akan diuruskan dengan menggunakan mekanisme sedia ada;

7.3.2 Manakala skala lapan hingga 25 adalah tahap risiko yang tidak boleh diterima. MDSB perlu membuat strategi kawalan yang sesuai bagi insiden-insiden risiko yang terlibat.

PA/MDSB/PR-08	PROSEDUR PENGURUSAN RISIKO	NO TERBITAN : 02 NO PINDAAN : 00 MUKA SURAT : 5/7
---------------	-------------------------------	---

7.4 RO hendaklah menentukan strategi kawalan risiko berdasarkan tahap risiko yang dikenalpasti :

7.3.1 Terdapat dua kategori tindakan kawalan utama iaitu Pencegahan dan Mitigasi yang merangkumi empat pilihan strategi iaitu Mengelak, Memindah, Mengurang dan Menerima (**Lampiran 3**-Matriks Penentuan Strategi Kawalan Risiko).

7.5 Jadual Penilaian Risiko dan Strategi Kawalan Risiko Jabatan/Bahagian/Unit yang telah disediakan hendaklah dihantar kepada Urus setia JPPR (Jadual Penilaian Risiko dan Strategi Kawalan Risiko seperti dalam **Lampiran 4**).

7.6 SU JPPR akan membentangkan Pelan Pengurusan Risiko jabatan/bahagian/unit dalam Mesyuarat JIPR/Mesyuarat Pengurusan.

7.7 Mesyuarat JIPR akan membincangkan Pelan Pengurusan Risiko jabatan/bahagian/unit dan membuat keputusan.

7.7(a) Jika Pelan Pengurusan Risiko jabatan/bahagian/unit ditolak RO hendaklah membuat semakan dan pembetulan dan perlu dikemukakan semula kepada Urusetia JPPR dalam tempoh 14 hari bekerja.

7.8 Jika Pelan Pengurusan Risiko Jabatan/Bahagian/Unit diterima RO hendaklah melaksanakan tindakan kawalan terhadap risiko yang dikenalpasti seperti yang diterima dalam Mesyuarat JIPR/Mesyuarat Pengurusan.

PA/MDSB/PR-08	PROSEDUR PENGURUSAN RISIKO	NO TERBITAN : 02 NO PINDAAN : 00 MUKA SURAT : 6/7
---------------	-------------------------------	---

- 7.9 RO hendaklah merekodkan tindakan pelaksanaan kawalan risiko. RO perlu menghantar laporan tindakan kawalan risiko jabatan/bahagian/unit kepada urus setia JPPR.
- 7.10 Setiausaha JPPR akan membentangkan laporan tindakan kawalan risiko jabatan/bahagian/unit dalam Mesyuarat JIPR/Mesyuarat Pengurusan.
- 7.11 Mesyuarat JIPR/Mesyuarat Pengurusan akan membuat semakan terhadap:
- 7.11.1 Pelaksanaan dan keberkesanan tindakan kawalan risiko; dan
 - 7.11.2 Tahap risiko setelah diambil tindakan.
- 7.11a Pemantauan semula perlu dilakukan oleh RO jika tindakan kawalan yang dilaksanakan tidak berkesan.
- 7.12 Semakan dan pindaan Pelan Pengurusan Risiko jabatan/bahagian/unit yang baharu boleh disediakan mengikut keperluan.

PA/MDSB/PR-08	PROSEDUR PENGURUSAN RISIKO	NO TERBITAN : 02 NO PINDAAN : 00 MUKA SURAT : 7/7
---------------	-------------------------------	---

8. REKOD KUALITI

BIL	TAJUK	LOKASI	TANGGUNG JAWAB	TEMPOH SIMPANAN
1	Indeks Kebarangkalian	KabinetFail/ Pejabat/Komputer	Urus setia JPPR	2 tahun
2	Indeks Impak	KabinetFail/ Pejabat/Komputer	Urus setia JPPR	2 tahun
3	Matriks Penentuan Strategi Kawalan Risiko	KabinetFail/ Pejabat/Komputer	Urus setia JPPR	2 tahun
4	Jadual Penilaian Risiko dan Strategi Kawalan Risiko	KabinetFail/ Pejabat/Komputer	Urus setia JPPR	2 tahun

9. LAMPIRAN

- 9.1. Indeks Kebarangkalian **LAMPIRAN 1**
- 9.2. Indeks Impak **LAMPIRAN 2**
- 9.3. Matriks Penentuan Strategi Kawalan Risiko **LAMPIRAN 3**
- 9.4. Jadual Penilaian Risiko dan Strategi Kawalan Risiko **LAMPIRAN 4**

INDEKS KEBARANGKALIAN

Indeks Kebarangkalian yang akan digunakan dalam penilaian risiko adalah seperti berikut:

SKALA PENARAFAN	KETERANGAN	KADAR
JARANG (RARE)	Potensi berlaku sangat rendah – sekali melebihi 5 tahun	1
KURANG KEMUNGKINAN (UNLIKELY)	Mungkin berlaku pada sesuatu masa – sekali dalam setiap 4 tahun	2
ADA KEMUNGKINAN (MODERATE)	Berlaku pada sesuatu masa – sekali dalam masa 3 tahun	3
KEMUNGKINAN TINGGI (LIKELY)	Sesuatu kejadian yang besar kemungkinan berlaku – sekali setiap satu tahun	4
HAMPIR PASTI	Sesuatu kejadian yang kerap/ hampir pasti berlaku – sekali dalam 6 bulan	5

INDEKS IMPAK

Indeks Impak merujuk kepada indikator yang menerangkan kesan ke atas empat (4) faktor iaitu **Manusia**, **Reputasi**, **Kewangan**, dan **Operasi** akibat daripada sesuatu insiden risiko. Indeks Impak yang akan digunakan dalam penilaian risiko adalah seperti berikut:

FAKTOR					
Manusia	Memberi kesan terhadap individu	Memberi kesan terhadap jabatan	Memberi kesan terhadap MDSB	Memberi kesan terhadap negeri	Memberi kesan terhadap negara
Reputasi	Reputasi terjejas dan menimbulkan rasa tidak puas hati orang perseorangan	Reputasi terjejas dan menimbulkan rasa tidak puas hati kumpulan/ organisasi	Reputasi terjejas sehingga menimbulkan kritikan orang awam/kritikan	Reputasi terjejas sehingga mendapat liputan media	Reputasi terjejas sehingga rakyat hilang keyakinan kepada MDSB
Kewangan	Kurang RM1,000	RM1,000 hingga RM5,000	RM5,000 hingga RM10,000	RM10,000 hingga RM15,000	RM15,000 hingga RM20,000
Operasi	Perkhidmatan/ pemantauan lewat tetapi masih boleh disempurnakan (kurang 1 jam)	Perkhidmatan/ pemantauan lewat tetapi masih boleh disempurnakan (1 hingga 3 jam)	Perkhidmatan/ pemantauan lewat tetapi masih boleh disempurnakan (3 jam hingga 1 hari)	Perkhidmatan/ pemantauan lewat tetapi masih boleh disempurnakan (1 hari hingga 3 hari)	Perkhidmatan/ pemantauan lewat tetapi masih boleh disempurnakan (lebih 3 hari)
SKALA	SANGAT KECIL 1	KECIL 2	SEDERHANA 3	BESAR 4	SANGAT BESAR 5

LAMPIRAN 3

Matriks Penentuan Strategi Kawalan Risiko adalah seperti berikut:

		Impak					
		→					
		Tiada kesan	Kecil	Sederhana	Besar	Sangat Besar	
		1	2	3	4	5	
Kebarangkalian	5	Hampir pasti	Cegah (5)	Cegah atau Mitigasi (10)	Cegah dan Mitigasi (15)	Cegah dan mitigasi (20)	Cegah dan mitigasi (25)
	4	Kemungkinan tinggi	Cegah (4)	Cegah atau Mitigasi (8)	Cegah atau Mitigasi (12)	Cegah dan Mitigasi (16)	Cegah dan Mitigasi (20)
	3	Ada kemungkinan	Mitigasi (3)	Cegah (6)	Cegah atau Mitigasi (9)	Cegah atau Mitigasi (12)	Cegah dan Mitigasi (15)
	2	Kemungkinan rendah	Mitigasi (2)	Cegah (4)	Cegah (6)	Cegah atau Mitigasi (8)	Cegah atau Mitigasi (10)
	1	Jarang	Mitigasi (1)	Mitigasi (2)	Mitigasi (3)	Cegah (4)	Cegah (5)

Rajah 1: Matriks Kebarangkalian & Impak

	Sangat besar
	Besar
	Sederhana
	Rendah

(Diadaptasi dari *Standards Australia Risk Management AS/NZS 4360: 2004*)

4.1 JADUAL PENILAIAN RISIKO

BIL	KOD RISIKO	SEBAB	INSIDEN RISIKO	AKIBAT	KEBARANGKALIAN					IMPAK SEKIRANYA RISIKO BERLAKU	IMPAK (a+b+c+d)/n	TAHAP RISIKO	KOD TAHAP RISIKO (WARNA)
					(a) Manusia	(b) Reputasi	(c) Kewangan	(d) Operasi					
1	1.1	i Auditor/auditee menghadiri kursus atau mesyuarat sewaktu pengauditan	Tempoh masa pelaksanaan tidak ditepati	Kerja terjejas	tergendala/	5	2	2	0	0	2	10	
		ii Auditee tidak melengkapkan dokumen yang diminta/kurang kerjasama daripada auditee				5	2	2	0	0			
		iii Auditee bersikap sambil lewa				5	2	2	0	0			
		iv. Tidak mematuhi arahan/pekeliling /dasar yang ditetapkan				5	2	2	0	0			

4.2 JADUAL STRATEGI KAWALAN RISIKO

1. UNIT AUDIT DALAM

TINDAKAN PENGAWALAN RISIKO

KOD RISIKO	INSIDEN RISIKO	TAHAP RISIKO	KOD TAHAP RISIKO (WARNA)	STRATEGI KAWALAN
1.1	Tempoh masa pelaksanaan tidak ditepati	Besar - (10)		Cegah atau Mitigasi

TINDAKAN

BIL	TINDAKAN PENCEGAHAN	SASARAN TEMPOH PELAKSANAAN	PIHAK YANG BERTANGGUNGJAWAB
1	Auditee perlu memastikan terdapat pegawai yang bertanggungjawab sepanjang tempoh pengauditan dilaksanakan	Pemantauan - 3 bulan	Jabatan/Bahagian/Unit MDSB
2	Penyediaan senarai semak dokumen kepada auditee	Setiap pengauditan yang dijalankan	Unit Audit Dalam
3	Seminar/kursus kesedaran	2 kali setahun	Jabatan Khidmat Pengurusan

TINDAKAN

BIL	TINDAKAN MITIGASI	SASARAN TEMPOH PELAKSANAAN	PIHAK YANG BERTANGGUNGJAWAB