



20 TAHUN  
TRANSFORMASI



# PERNYATAAN TADBIR URUS KORPORAT

# PERNYATAAN TADBIR URUS KORPORAT

**SSM sentiasa komited dan percaya, penekanan kepada tadbir urus korporat adalah penting di dalam meningkatkan ketelusan, akauntabiliti serta integriti sebagai sebuah agensi yang mengawal selia entiti korporat dan perniagaan di Malaysia. SSM sentiasa berusaha untuk meningkatkan kesedaran dan meneruskan komitmen terhadap amalan tadbir urus korporat yang baik.**

## **Anggota Suruhanjaya Syarikat Malaysia**

Anggota Suruhanjaya dilantik oleh Menteri Perdagangan Dalam Negeri dan Hal Ehwal Pengguna sebagaimana yang diperuntukkan oleh seksyen 6 Akta Suruhanjaya Syarikat Malaysia 2001. Anggota Suruhanjaya terdiri daripada pengamal undang-undang, pegawai kanan kerajaan, golongan profesional dan tokoh korporat yang memiliki rekod pencapaian cemerlang. Anggota Suruhanjaya yang mempunyai pengalaman luas dalam pelbagai bidang ini diamanahkan untuk memimpin dan memacu Hala Tuju SSM. Pada tahun-tahun yang lepas, panduan dan bimbingan yang amat berguna daripada Anggota Suruhanjaya telah membolehkan SSM mencapai kejayaan cemerlang dan menjadi penanda aras dalam sektor korporat.

## **Peranan dan Tanggungjawab Anggota Suruhanjaya**

Anggota Suruhanjaya perlu memenuhi/ mematuhi perkara-perkara berikut:

- (a) Melaksanakan peranan dan tanggungjawab selaras dengan undang-undang Akta tubuh Suruhanjaya;
- (b) Mengambil kira kepentingan Kerajaan dalam membuat keputusan yang berkaitan dengan Agensi yang diwakilkannya bagi Anggota yang dilantik dalam kalangan kakitangan Perkhidmatan Awam/ Kerajaan;
- (c) Mengisytiharkan percanggahan kepentingan atau konflik tersebut dan mengecualikan diri daripada mengundi atau terlibat dalam membuat sebarang keputusan;
- (d) Tanpa prejudis mengisytiharkan kepentingan dan dikecualikan dalam apa-apa perkara melibatkan kepentingannya bagi mengelakkan salah guna kuasa dan percanggahan kepentingan;
- (e) Dalam tempoh pelantikan, Anggota Suruhanjaya adalah bertanggungjawab untuk membuat perisytiharan bagi sebarang ketidakakuran yang berlaku melibatkan mana-mana elemen dalam Tapisan Keselamatan dan Keutuhan. Dalam hal ini, pengosongan jawatan perlu dilaksanakan segera; dan
- (f) Menghadiri kursus/ sesi taklimat sebagaimana ditetapkan oleh Kementerian.

Suruhanjaya telah bermesyuarat sebanyak lapan (8) kali sepanjang tahun 2022 bagi membincangkan pelbagai perkara penting termasuk pelan jangka panjang, inisiatif strategik dan analisis Petunjuk Prestasi Utama (KPI) yang ditetapkan. Anggota Suruhanjaya berpendapat tadbir urus dan amalan terbaik adalah penting untuk dimasukkan ke dalam pelbagai fungsi serta tugas yang dilaksanakan dalam mengawal selia operasi yang dilaksanakan oleh Pengurusan SSM. Butiran mesyuarat yang diadakan pada tahun 2022 adalah seperti berikut:

**JUMLAH KEHADIRAN ANGGOTA SURUHANJAYA  
UNTUK MESYUARAT ANGGOTA SURUHANJAYA BAGI TAHUN 2022**

ANGGOTA SURUHANJAYA	Mesyuarat Anggota Suruhanjaya ke-119	Mesyuarat Khas Anggota Bil. 1/2022	Mesyuarat Anggota Suruhanjaya ke-120	Mesyuarat Khas Anggota Bil. 2/2022	Mesyuarat Anggota Suruhanjaya ke-121	Mesyuarat Anggota Suruhanjaya ke-122	Mesyuarat Khas Anggota Bil. 3/2022	Mesyuarat Anggota Suruhanjaya ke-123	JUMLAH KEHADIRAN
	17 Februari 2022	10 Mac 2022	14 Jun 2022	28 Jun 2022	4 Ogos 2022	15 September 2022	8 November 2022	16 Disember 2022	
Datuk Azman Mohd Yusof	Mula dilantik sebagai Pengerusi Suruhanjaya pada 15 April 2022		•	•	•	•	•	•	6/6
Encik Shamshawal Azraai Ahmad	•	•	•	•	•	•	•	•	8/8
Prof. Dr. Normah Hj. Omar	•	X	•	•	•	•	Telah tamat tempoh sebagai Anggota Suruhanjaya pada 31 Oktober 2022		5/6
Encik Mohd Sakeri Abdul Kadir	•	•	•	•	•	•	X	•	7/8
Encik Tan Gim Tuan	•	•	•	•	•	•	X	•	7/8
Datuk Selva Kumar A/L Mookiah	•	•	•	•	•	•	•	•	8/8
Encik Kilat Beriak	Mula dilantik sebagai Anggota Suruhanjaya pada 15 Mac 2022		•	•	•	•	•	•	6/6
Datuk Nor Azimah Abdul Aziz	•	•	•	•	•	•	•	•	8/8
Datuk Seri Hj. Hasnol Zam Zam Hj. Ahmad	•	•	Telah tamat tempoh sebagai Pengerusi Suruhanjaya pada 31 Mac 2022						2/2
Encik Azih Yusof	X	X	Telah tamat tempoh sebagai Anggota Suruhanjaya pada 28 Mac 2022						0/2

• Hadir

X Tidak hadir dengan izin

\* Sebanyak empat (4) Kertas Resolusi Edaran telah diluluskan dalam tahun 2022

Berikut ialah tugas dan tanggungjawab setiap Jawatankuasa yang dianggotai oleh Anggota Suruhanjaya:

JAWATANKUASA YANG DITUBUHKAN	KETERANGAN
<p>Jawatankuasa Audit dan Pengurusan Risiko</p>	<p>Tanggungjawab Jawatankuasa Audit dan Pengurusan Risiko adalah seperti berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(a) Membantu Suruhanjaya menguruskan audit dan risiko dalam membuat semakan terhadap kecukupan dan keberkesanan sistem kawalan dalaman;</li> <li>(b) Menyemak polisi pengurusan risiko dan amalan di Suruhanjaya bagi memastikan keberkesanannya;</li> <li>(c) Menyemak Laporan Kewangan tahunan sebelum dikemukakan kepada Suruhanjaya;</li> <li>(d) Menyemak laporan pengurusan juruaudit luar dan respon pengurusan;</li> <li>(e) Menyokong dan menentukan arah kepada fungsi Audit Dalam untuk memastikan keberkesanannya; dan</li> <li>(f) Mempertimbangkan hasil dapatan yang ditimbulkan di dalam Laporan Audit Dalam atau lain-lain siasatan dalaman dan maklum balas daripada pengurusan, dan pengurusan menentukan tindakan pembetulan yang sepatutnya diperlukan.</li> </ul>
<p>Jawatankuasa Pelaburan</p>	<p>Jawatankuasa ini bertanggungjawab untuk mengawasi aktiviti pelaburan dana SSM dan memformulasikan garis panduan serta prosedur berkaitan pelaburan.</p>
<p>Jawatankuasa Perjawatan dan Perkhidmatan</p>	<p>Jawatankuasa ini bertanggungjawab untuk menentukan dan menyelia semua polisi yang berkaitan dengan sumber manusia di SSM.</p>
<p>Lembaga Perolehan</p>	<p>Tanggungjawab Lembaga Perolehan adalah seperti berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(a) Menimbang, menilai dan membuat keputusan bagi perolehan yang tidak melebihi RM100 juta;</li> <li>(b) Tertakluk kepada had kuasa yang ditetapkan, Lembaga Perolehan SSM adalah bertanggungjawab mempertimbang dan menyetujui terima tender berasaskan kepada prinsip, dasar dan peraturan SSM;</li> <li>(c) Memastikan semua permohonan perolehan yang dikemukakan kepada Jawatankuasa mematuhi kriteria-kriteria berikut: <ul style="list-style-type: none"> <li>• diperlukan;</li> <li>• mengikut keutamaan;</li> <li>• berkaitan dengan pelaksanaan fungsi dan aktiviti; dan</li> <li>• untuk kegunaan rasmi.</li> </ul> </li> <li>(d) Memastikan kaedah perolehan adalah mematuhi peruntukan arahan-arahan dan pekeliling-pekeliling yang berkuat kuasa;</li> <li>(e) Menyemak keupayaan teknikal dan kewangan petender; dan</li> <li>(f) Mempertimbang dan memutuskan tender yang paling menguntungkan dengan mengambil kira harga, perkhidmatan atau kegunaan barangan, kuantiti, kualiti, tempoh penyerahan atau penyediaan, kos penyenggaraan dan faktor-faktor lain yang berkaitan.</li> </ul>

JAWATANKUASA YANG DITUBUHKAN	KETERANGAN
Jawatankuasa Tatatertib I	<p>Jawatankuasa ini bertanggungjawab untuk menjalankan fungsi sebagai Pihak Berkuasa Tatatertib berdasarkan Akta 605 iaitu berkaitan tatakelakuan pegawai dan menjatuhkan hukuman tatatertib bagi pegawai berjawatan Ketua Pegawai Eksekutif, Timbalan Ketua Pegawai Eksekutif, Kumpulan Pengurusan Tertinggi dan Kumpulan Pengurusan Profesional.</p> <p>Jawatankuasa ini mempunyai kuasa untuk menjatuhkan hukuman buang kerja atau turun pangkat.</p>
Jawatankuasa Rayuan Tatatertib I	<p>Jawatankuasa ini bertanggungjawab untuk menjalankan fungsi sebagai Pihak Berkuasa Tatatertib berdasarkan Akta 605 iaitu berkaitan tatakelakuan pegawai dan menerima, menimbangkan dan memutuskan apa-apa rayuan yang dikemukakan oleh seseorang pegawai berjawatan Ketua Pegawai Eksekutif, Timbalan Ketua Pegawai Eksekutif, Kumpulan Pengurusan Tertinggi dan Kumpulan Pengurusan Profesional terhadap keputusan Jawatankuasa ini.</p>
Jawatankuasa Tatatertib II	<p>Jawatankuasa ini bertanggungjawab untuk menjalankan fungsi sebagai Pihak Berkuasa Tatatertib berdasarkan Akta 605 iaitu berkaitan tatakelakuan pegawai dan menjatuhkan hukuman tatatertib bagi pegawai berjawatan Ketua Pegawai Eksekutif, Timbalan Ketua Pegawai Eksekutif dan Kumpulan Pengurusan Tertinggi.</p> <p>Jawatankuasa ini mempunyai kuasa untuk menjatuhkan hukuman selain dari buang kerja atau turun pangkat.</p>
Jawatankuasa Rayuan Tatatertib II	<p>Jawatankuasa ini bertanggungjawab untuk menjalankan fungsi sebagai Pihak Berkuasa Tatatertib berdasarkan Akta 605 iaitu berkaitan tatakelakuan pegawai dan menerima, menimbangkan dan memutuskan apa-apa rayuan yang dikemukakan oleh seseorang pegawai berjawatan Ketua Pegawai Eksekutif, Timbalan Ketua Pegawai Eksekutif dan Kumpulan Pengurusan Tertinggi terhadap keputusan Jawatankuasa ini.</p>
Jawatankuasa Tatatertib III	<p>Jawatankuasa ini bertanggungjawab untuk menjalankan fungsi sebagai Pihak Berkuasa Tatatertib berdasarkan Akta 605 iaitu berkaitan tatakelakuan pegawai dan menjatuhkan hukuman tatatertib bagi pegawai berjawatan Kumpulan Pengurusan dan Profesional.</p> <p>Jawatankuasa ini mempunyai kuasa untuk menjatuhkan hukuman selain dari buang kerja atau turun pangkat.</p>
Jawatankuasa Rayuan Tatatertib III	<p>Jawatankuasa ini bertanggungjawab untuk menjalankan fungsi sebagai Pihak Berkuasa Tatatertib berdasarkan Akta 605 iaitu berkaitan tatakelakuan pegawai dan menerima, menimbangkan dan memutuskan apa-apa rayuan yang dikemukakan oleh seseorang pegawai berjawatan Kumpulan Pengurusan dan Profesional terhadap keputusan Jawatankuasa ini.</p>
Jawatankuasa Tatatertib IV	<p>Jawatankuasa ini bertanggungjawab untuk menjalankan fungsi sebagai Pihak Berkuasa Tatatertib berdasarkan Akta 605 iaitu berkaitan tatakelakuan pegawai dan menjatuhkan hukuman tatatertib bagi pegawai berjawatan Kumpulan Sokongan.</p> <p>Jawatankuasa ini mempunyai kuasa untuk menjatuhkan hukuman buang kerja atau turun pangkat.</p>

JAWATANKUASA YANG DITUBUHKAN	KETERANGAN
Jawatankuasa Rayuan Tatatertib IV	Jawatankuasa ini bertanggungjawab untuk menjalankan fungsi sebagai Pihak Berkuasa Tatatertib berdasarkan Akta 605 iaitu berkaitan tatakelakuan pegawai dan menerima, menimbangkan dan memutuskan apa-apa rayuan yang dikemukakan oleh seseorang pegawai berjawatan Kumpulan Sokongan terhadap keputusan Jawatankuasa ini.
Jawatankuasa Tatatertib V	Jawatankuasa ini bertanggungjawab untuk menjalankan fungsi sebagai Pihak Berkuasa Tatatertib berdasarkan Akta 605 iaitu berkaitan tatakelakuan pegawai dan menjatuhkan hukuman tatatertib bagi pegawai berjawatan Kumpulan Sokongan.  Jawatankuasa ini mempunyai kuasa untuk menjatuhkan hukuman selain dari buang kerja atau turun pangkat.
Jawatankuasa Rayuan Tatatertib V	Jawatankuasa ini bertanggungjawab untuk menjalankan fungsi sebagai Pihak Berkuasa Tatatertib berdasarkan Akta 605 iaitu berkaitan tatakelakuan pegawai dan menerima, menimbangkan dan memutuskan apa-apa rayuan yang dikemukakan oleh seseorang pegawai berjawatan Kumpulan Sokongan terhadap keputusan Jawatankuasa ini.

## **INTEGRITI DAN DISIPLIN**

### **Sistem Pengurusan Antirasuah SSM**

SSM telah berjaya memperoleh pensijilan bagi Sistem Pengurusan Antirasuah (SPAR) pada 5 Oktober 2021 untuk tempoh tiga (3) tahun iaitu bermula 5 Oktober 2021 hingga 4 Oktober 2024 merangkumi skop Pendaftaran dan Perkhidmatan Perniagaan, Kawal Selia dan Penguatkuasaan serta Perkhidmatan Korporat.

Pada tahun ini, SIRIM QAS International telah menjalankan Audit Pengawasan yang pertama pada 3 hingga 5 Oktober 2022. Hasil komitmen dari semua pihak terutamanya pihak Pengurusan Atasan, pasukan Audit Dalaman, Jawatankuasa Pelaksana dan Seksyen Integriti & Disiplin (SID) selaku penyelaras Fungsi Pematuhan Antirasuah (ABCF), SSM telah berjaya mengekalkan pensijilan pada tahun 2022. Pada tahun 2023, SSM akan memperluaskan skop pensijilan ke seluruh pejabat negeri dan cawangannya.

Mesyuarat Anggota Suruhanjaya telah meluluskan SID untuk dipertanggungjawabkan dalam melaksanakan fungsi Polisi Pemberi Maklumat Dalaman 2013 (IWBP) SSM dan pelaporan pelaksanaan polisi ini adalah kepada Anggota Suruhanjaya melalui Jawatankuasa Audit dan Pengurusan Risiko (JAPR). Mesyuarat Anggota Suruhanjaya telah meluluskan cadangan SID bagi melaksanakan fungsi IWBP dan melaporkan pelaksanaan polisi ini kepada Suruhanjaya melalui JAPR. Polisi baharu yang dibangunkan adalah seperti berikut:

### **Polisi Larangan Penggunaan Sokongan dan Pengaruh Luar SSM**

- Polisi ini dibangunkan untuk memberi panduan kepada Anggota Suruhanjaya dan Pekerja SSM serta pihak ketiga yang berurusan dengan SSM berkaitan isu sokongan dan pengaruh luar serta tatacara pengendalian isu berkaitan di peringkat SSM; dan
- Polisi ini disediakan bersama Garis Panduan Larangan Penggunaan Sokongan dan Pengaruh Luar SSM yang terpakai untuk Anggota Suruhanjaya dan Pekerja SSM.

### **Program Pegawai Integriti Bertauliah**

Program Pegawai Integriti Bertauliah (CeLO) merupakan salah satu program latihan yang dilaksanakan oleh Akademi Pencegahan Rasuah Malaysia (MACA) untuk melahirkan Pegawai Integriti Bertauliah bagi menjalankan tugas berkaitan integriti dalam usaha memantapkan penyampaian perkhidmatan dalam sektor awam dan swasta.

CeLO yang dilantik dalam sesebuah organisasi akan bertindak sebagai rangkaian pegawai integriti bertauliah yang pakar dalam bidang pencegahan rasuah, pembangunan integriti dan menjadi pemangkin dalam usaha memupuk budaya kerja berintegriti. CeLO berperanan untuk merancang, melaksana dan memantau keberkesanan program-program integriti dan diharapkan ia dapat memantapkan lagi amalan integriti di SSM.

Program CeLO ini adalah salah satu inisiatif di bawah Pelan Antirasuah Organisasi (OACP) SSM 2019-2023. Sehingga tahun 2022, SSM telah mempunyai seramai 13 orang CeLO dan pada tahun 2023, SSM merancang untuk menghantar tiga (3) orang pegawai lagi untuk mengikuti program ini.

## PROGRAM DAN AKTIVITI BAGI MENINGKATKAN PEMAHAMAN WARGA KERJA SSM MENGENAI INTEGRITI, OACP DAN SPAR

Sepanjang tahun 2022, pelbagai program kesedaran telah dianjurkan untuk meningkatkan kefahaman warga kerja SSM tentang integriti, OACP dan SPAR. Senarai program yang telah diadakan adalah seperti berikut:

PROGRAM	TARIKH
Ceramah Integriti bertajuk 'Lakonan Atau Realiti' oleh YBhg. Dato' Abdul Samad Kasah kepada pekerja SSM.	28 Januari 2022
Bengkel Penilaian Risiko Rasuah ( <i>Bribery Risk Assessment</i> ) kepada Jawatankuasa Pelaksana ABMS SSM.	16 - 18 Februari 2022
Kursus Audit Dalaman MS ISO 37001: 2016 ABMS kepada Juruaudit Dalaman ABMS SSM.	18 - 20 Mei 2022
Ceramah Integriti mengenai 'Integriti dan Akauntabiliti Dalam Perolehan' oleh YBhg. Dato' Abdul Wahab Abdul Aziz kepada Pengurusan SSM.	21 Jun 2022
Taklimat mengenai 'Bahaya Dadah' oleh Agensi Antidadah Kebangsaan (AADK).	23 Jun 2022
Taklimat mengenai 'Bahaya Dadah' oleh AADK.	21 Julai 2022
Taklimat mengenai 'Bahaya Dadah' oleh AADK.	15 Ogos 2022
Audit Pengawasan oleh SIRIM QAS International Sdn. Bhd. di setiap Bahagian/ Seksyen di Ibu Pejabat.	3 - 5 Oktober 2022
Majlis Perasmian Ke Arah Pensijilan ABMS di Pejabat Negeri dan Cawangan SSM sempena Sambutan Hari Integriti SSM 2022.	31 Oktober 2022
Taklimat Integriti mengenai Pelan Antirasuah Nasional (NACP), Pelan Antirasuah Organisasi (OACP) dan Sistem Pengurusan Antirasuah (ABMS) oleh Seksyen Integriti dan Disiplin kepada pekerja SSM.	1 November 2022
Bengkel Pemantapan Pengurusan Tatatertib dan Penambahbaikan Manual Prosedur Kerja (MPK).	15 - 17 November 2022

## PERNYATAAN PENGURUSAN RISIKO

Setiap organisasi terdedah kepada risiko dalam pelbagai perkara seperti pengoperasian, pemasaran, perundangan, persekitaran, reputasi, jenama, liabiliti, kewangan dan kerugian harta benda. Program pengurusan risiko yang efektif dapat membantu organisasi menilai keupayaan untuk menghadapi risiko dan peluang-peluang yang ada.

SSM komited untuk mencapai visinya iaitu menjadi pendaftar dan pengawal selia korporat terulung. Sehubungan itu, Polisi dan Rangka Kerja Pengurusan Risiko Enterprise (ERM) dan Pengurusan Kesenambungan Perniagaan (BCM) SSM telah disediakan untuk dijadikan panduan dan rujukan oleh semua pihak dalam usaha membudaya dan mengadaptasikan amalan ERM dan BCM ke dalam ekosistem SSM.

### PERNYATAAN POLISI ERM

SSM perlu memiliki keupayaan untuk menguruskan risiko ke satu tahap yang boleh diterima dalam usaha untuk mencapai visinya. Pelaksanaan ERM yang berkesan akan meningkatkan kebolehan SSM dari aspek strategi serta menangani cabaran dan peluang yang ada. Ini juga akan meningkatkan keupayaan SSM untuk bertindak balas terhadap perubahan persekitaran operasinya serta membolehkan keputusan dibuat dengan lebih berkesan.

Polisi ERM yang telah dimandatkan oleh Suruhanjaya adalah seperti berikut:

- (a) Mengintegrasikan amalan pengurusan risiko ke dalam budaya kerja, aktiviti operasi dan proses membuat keputusan di SSM;
- (b) Mengambil kira dan bertindak balas terhadap perubahan risiko berkaitan strategik, tata kelola, pematuhan, operasi, siber, sistem dan kewangan secara proaktif;
- (c) Menguruskan risiko secara pragmatik ke tahap yang boleh diterima bagi keadaan-keadaan tertentu mengikut setiap situasi;
- (d) Memastikan semua kertas cadangan yang dikemukakan oleh Pengurusan kepada Suruhanjaya berkaitan strategi, kelulusan projek-projek utama, tindakan signifikan atau pelaburan telah mengambil kira faktor-faktor risiko dan strategi pengurusan risiko;
- (e) Memupuk sikap kebertanggungjawaban dan akauntabiliti di kalangan semua pekerja dalam melaksanakan ERM; dan
- (f) Melaksanakan rangka kerja ERM yang kukuh dan mantap di SSM.

### PERNYATAAN POLISI BCM

Pelaksanaan BCM pada dasarnya dapat menjamin ketahanan dan keupayaan operasi SSM untuk bertindak balas dengan baik terhadap pelbagai jenis gangguan. Suruhanjaya bertanggungjawab untuk memastikan SSM mempunyai daya tahan terhadap sebarang gangguan operasi, kecemasan dan bencana melalui adaptasi Polisi BCM yang mantap dan berkesan seperti berikut:

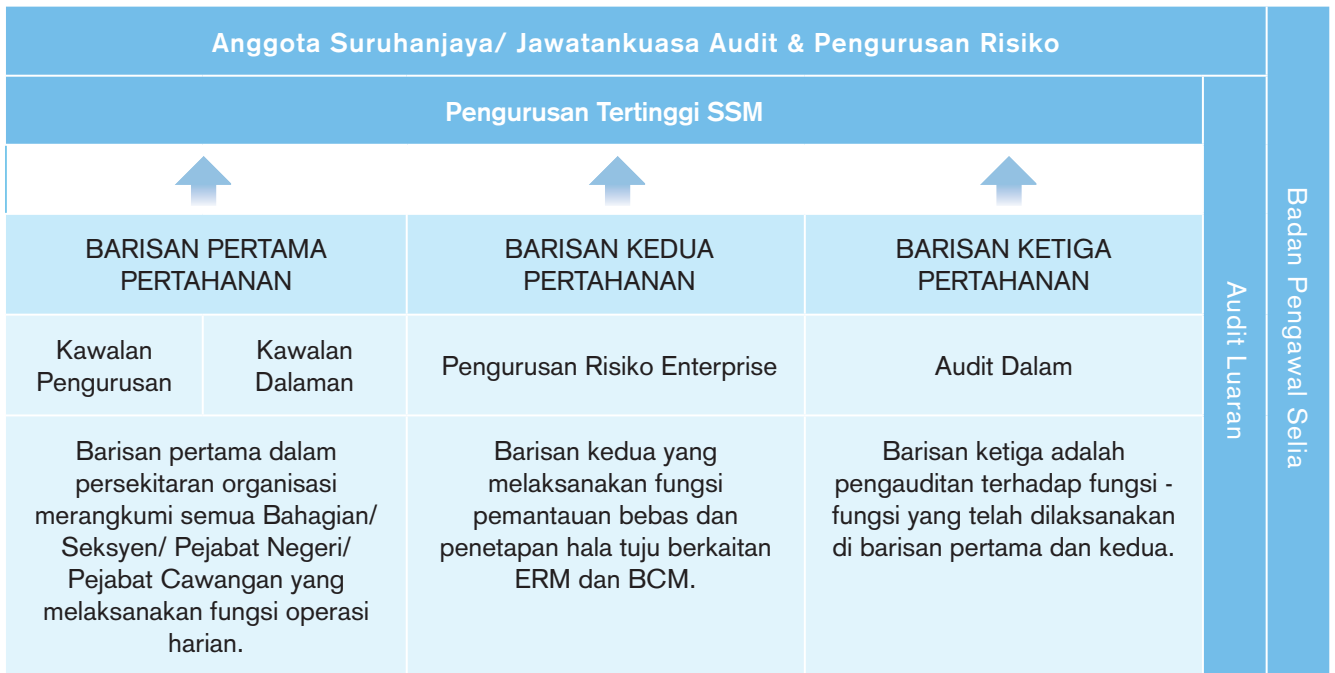
- (a) Memahami keperluan SSM dan jangkaan pihak-pihak berkepentingan;
- (b) Memantau dan menilai prestasi dan keberkesanan BCM;
- (c) Mengintegrasikan BCM ke dalam budaya, aktiviti-aktiviti operasi dan proses pembuatan keputusan di SSM;
- (d) Memupuk sikap kebertanggungjawaban dan akauntabiliti semua pekerja dalam melaksanakan BCM; dan
- (e) Melaksanakan rangka kerja BCM serta kawalan operasi dan langkah-langkah yang mantap untuk mengurus keseluruhan keupayaan SSM dalam menangani insiden atau gangguan.



## STRUKTUR TADBIR URUS, PERANAN DAN TANGGUNGJAWAB

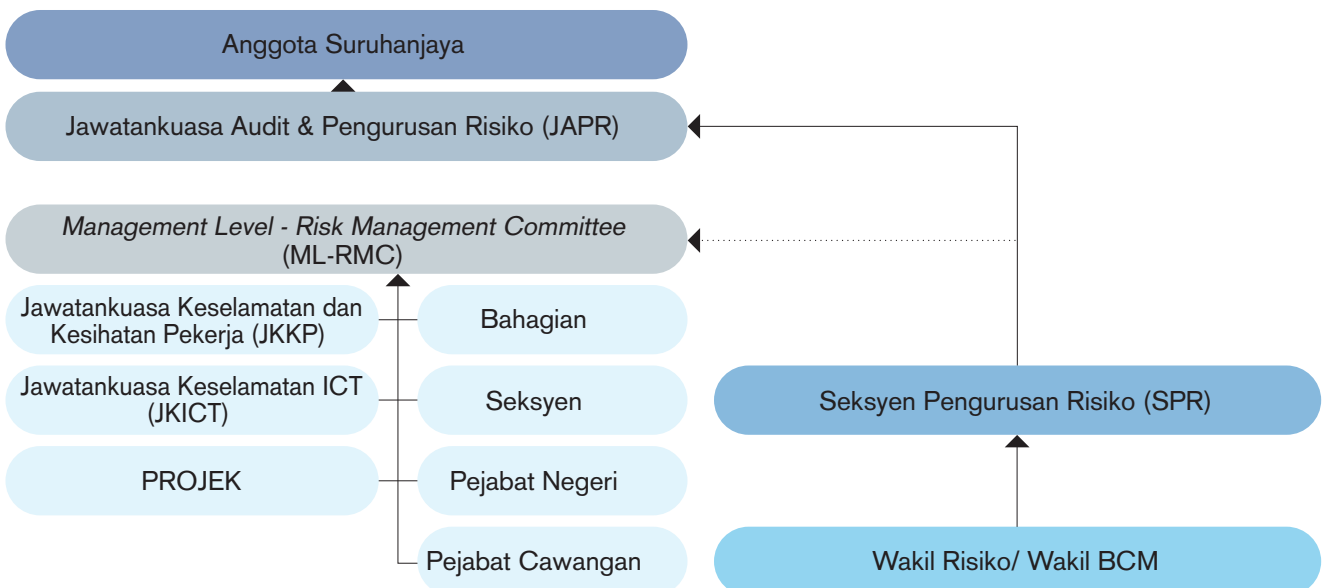
Proses pengurusan risiko yang berkesan adalah penting untuk membolehkan sesebuah organisasi mencapai objektif dengan sokongan daripada struktur tata kelola yang kukuh. Oleh itu, konsep Tiga Barisan Pertahanan

(*Three Lines of Defence*) diadaptasikan di SSM untuk mewujudkan keupayaan pengurusan risiko yang merangkumi keseluruhan proses operasi organisasi seperti yang ditunjukkan di dalam rajah di bawah:



Struktur pelaporan yang efektif dapat mewujudkan komunikasi yang lebih tersusun dalam menyokong serta menerapkan strategi ERM dan BCM ke dalam pengurusan dan pengoperasian SSM. Struktur pelaporan yang efektif juga memastikan akauntabiliti, autoriti dan

kompetensi yang bersesuaian dalam menguruskan risiko, termasuk pelaksanaan dan pengekalan proses ERM dan BCM yang dilaporkan secara konsisten dan berkala oleh Seksyen Pengurusan Risiko (SPR) kepada Jawatankuasa Audit dan Pengurusan Risiko (JAPR).



Kepimpinan yang kuat dan komitmen berterusan daripada Anggota Suruhanjaya, JAPR, Pengurusan SSM, Pemilik-pemilik Risiko dan semua pekerja adalah sangat penting dalam memastikan pelaksanaan ERM dan BCM yang berterusan dan berkesan di SSM. Peranan dan tanggungjawab yang telah ditetapkan dan didefinisikan secara konsisten di SSM untuk memastikan akauntabiliti dan autoriti dalam menyediakan laporan, memantau dan menyampaikan risiko secara berkesan adalah seperti di bawah:

PERANAN	TANGGUNGJAWAB UTAMA
Anggota Suruhanjaya	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Meluluskan dan mengadaptasikan Polisi dan Rangka Kerja ERM dan BCM;</li> <li>• Menyatakan dan menyediakan hala tuju terhadap kecenderungan risiko, kawalan persekitaran organisasi dan budaya risiko organisasi; dan</li> <li>• Memantau dan membincangkan isu-isu yang timbul berkaitan operasi strategik, pengajaran yang dipelajari (<i>lesson learnt</i>) dan berkongsi amalan terbaik.</li> </ul>
Jawatankuasa Audit & Pengurusan Risiko (JAPR)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mengawal selia dasar, rangka kerja, sistem, amalan dan prosedur ERM dan BCM;</li> <li>• Memeriksa dan mengesahkan parameter risiko, selera risiko, risiko-risiko utama, pilihan rawatan risiko dan pelan tindakan risiko;</li> <li>• Memastikan pengawasan ke atas risiko-risiko utama merangkumi keseluruhan pelaksanaan aktiviti ERM dan BCM serta secara aktif meminta dan mencabar maklumat - maklumat risiko strategik terhadap isu operasi;</li> <li>• Bertindak sebagai penasihat, pendidik dan pemangkin perubahan dalam pengurusan risiko organisasi;</li> <li>• Menyemak dan memperakukan penambahbaikan terhadap infrastruktur ERM dan BCM (contoh: sistem, teknologi), keupayaan, persekitaran, amalan dan prosedur yang berpunca daripada perubahan dalaman dan/ atau luaran; dan</li> <li>• Menilai kecukupan peralatan, sumber, latihan dan pakar bidang khusus ERM dan BCM.</li> </ul>
Jawatankuasa Pengurusan Risiko - Peringkat Pengurusan (ML-RMC)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Memantau secara konsisten pelaksanaan polisi dan rangka kerja ERM dan BCM di seluruh SSM;</li> <li>• Mengurus dan memantau risiko - risiko utama dengan efektif dan mengikut tempoh yang ditetapkan;</li> <li>• Memastikan semua pekerja memahami tanggungjawab dan akauntabiliti mereka dalam melaksanakan tugas yang berkaitan dengan risiko; dan</li> <li>• Memberikan sokongan secukupnya kepada Seksyen Pengurusan Risiko dalam melaksanakan fungsi - fungsinya.</li> </ul>
Pemilik Risiko	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bertanggungjawab untuk berkomunikasi dan menguruskan risiko berkaitan fungsi/ projek masing - masing dengan memastikan setiap risiko mempunyai kawalan yang efektif atau pelan mitigasi/ Pelan Kesinambungan Perniagaan.</li> </ul>

Peranan dan tanggungjawab utama SPR di dalam kerangka tadbir urus pengurusan risiko di SSM adalah seperti berikut:

FUNGSI	KETERANGAN
Mengawal Selia	<ul style="list-style-type: none"> <li>Berkomunikasi, berunding, berkongsi, menilai dan menambah baik polisi, rangka kerja, mekanisme, peralatan dan proses ERM dan BCM secara berterusan kepada Anggota Suruhanjaya, Pengurusan dan pekerja;</li> <li>Memantau secara bebas status pelaksanaan Pelan Tindakan Risiko;</li> <li>Melaksanakan proses pengurusan risiko terhadap projek/ pelaburan baharu atau melantik mana-mana wakil risiko untuk melaksanakan peranan sebagai badan bebas bagi pihak SPR; dan</li> <li>Memantau status pelaksanaan Analisis Impak Perniagaan (<i>Business Impact Analysis - BIA</i>) dan BCP bagi proses kerja masing-masing.</li> </ul>
Memperkukuh	<ul style="list-style-type: none"> <li>Menerajui program pendidikan ERM dan BCM serta memupuk budaya risiko secara berterusan di SSM; dan</li> <li>Memastikan semua maklumat yang dikumpul berkaitan ERM dan BCM di SSM direkod dan disimpan dengan baik.</li> </ul>
Memudah Cara/ Mengkoordinasi	<ul style="list-style-type: none"> <li>Menjadi pemudah cara dan penyelaras bagi aktiviti-aktiviti penilaian risiko, pelaksanaan Pelan Tindakan Risiko serta pembangunan Petunjuk Risiko Utama termasuk pelaksanaan BIA dan BCP;</li> <li>Membimbing, mengkoordinasi dan memudah cara pelaksanaan rangka kerja serta inisiatif-inisiatif ERM dan BCM;</li> <li>Mengkoordinasi aktiviti pelaporan risiko selaras dengan struktur dan kekerapan yang ditetapkan; dan</li> <li>Menyediakan laporan penuh untuk perbincangan dan mendapatkan pandangan ML-RMC sebelum dibentangkan kepada JAPR.</li> </ul>
Penasihat Bebas/ Semakan	<ul style="list-style-type: none"> <li>Memberikan input/ menyoal balas secara bebas terhadap tahap kesempurnaan pelaksanaan penilaian risiko, Pelan Tindakan Risiko, Petunjuk Risiko Utama dan BIA.</li> </ul>

## AKTIVITI UTAMA ERM DAN BCM PADA TAHUN 2022

Sepanjang tahun 2022, SPR telah melaksanakan pelbagai aktiviti berpandukan Pelan Tahunan ERM dan BCM bagi membolehkan amalan ERM dan BCM dapat dilaksanakan dengan tersusun dan efektif di SSM. Ringkasan aktiviti utama yang dijalankan oleh SPR sepanjang tahun 2022 adalah seperti berikut:

- Program Kesedaran ERM dan BCM secara berterusan;
- Pembangunan dan pemantauan Daftar Risiko (Jabatan dan Projek);
- Mengkoordinasi pembangunan Pelan Kesenambungan Perniagaan peringkat Pejabat Negeri dan Cawangan SSM;
- Penglibatan sebagai Ahli/ Penasihat Teknikal Risiko di dalam *Project Working Committee (PWC)* dan *Project Steering Committee (PSC)*;
- Penubuhan dan pelaksanaan fungsi Jawatankuasa Pengurusan Risiko - Peringkat Pengurusan (ML-RMC);
- Bengkel Penyelenggaraan BCM bagi tujuan kemas kini BCP Ibu Pejabat;
- Bengkel Pengurusan Risiko Projek dan Pembangunan Indikator Risiko Utama bagi projek - projek di SSM; dan
- Pelaporan kepada JAPR dan *ML-RMC* secara berkala.

## PERNYATAAN AUDIT DALAM

Seksyen Audit Dalam berperanan untuk memberi jaminan objektif dan khidmat nasihat secara bebas untuk memberi nilai tambah kepada operasi dan perkhidmatan SSM. Selaras dengan model tadbir urus dan pengurusan risiko yang dikeluarkan oleh Institut Juraudit Dalaman iaitu *The IIA'S Three Lines Model*, Seksyen ini berada di barisan ketiga yang berfungsi untuk membantu SSM dalam mencapai objektifnya, melalui pendekatan yang bersistematik dan berdasarkan

kepada amalan industri yang terbaik dalam menilai dan meningkatkan keberkesanan tadbir urus, pengurusan risiko dan proses kawalan.

SSM mempunyai kerangka tadbir urus yang jelas dan telah diterapkan ke dalam teras strategik, nilai korporat dan dasar kualiti bagi memastikan objektif yang ditetapkan dapat dicapai. Senarai elemen tersebut ialah seperti berikut:

### MENGOPTIMUMKAN PENAMBAHBAIKAN PROSES

SSM sentiasa menambah baik proses kerja bagi memenuhi keperluan pelanggan atau pemegang taruh dan pada masa yang sama memastikan kualiti tatakelola perkhidmatannya adalah terjamin. Setiap Bahagian/ Seksyen perlu sentiasa mengemas kini proses kerja sedia ada sekiranya mempunyai penambahbaikan melalui Polisi, Manual, Prosedur Kerja, Pekeliling, Arahan Pentadbiran, Arahan Kewangan dan Garis Panduan.

### BUDAYA KERJA CEMERLANG

SSM komited dan berpegang kepada etika kerja yang unggul dan mengaplikasikannya secara profesional melalui Kod Etika SSM, Akta Tatatertib dan Surcaj, Polisi Antirasuah SSM, Polisi Percanggahan Kepentingan SSM, Polisi Tiada Hadiah SSM dan lain-lain dokumen berkaitan integriti di SSM sebagai rujukan tatatertib dan budaya warga kerja SSM.

### PERSEKITARAN PERNIAGAAN YANG DIPERCAYAI

Mewujudkan persekitaran korporat dan perniagaan yang kondusif menerusi kerangka undang-undang dinamik melalui Polisi, Manual, Prosedur Kerja, Pekeliling, Arahan Pentadbiran, Arahan Kewangan dan Garis Panduan yang baik.

### MENGINTEGRASIKAN NILAI BERKEKALAN

SSM sentiasa mengintegrasikan nilai-nilai yang mampan di dalam organisasi seperti menyepadukan dimensi ekonomi, alam sekitar dan sosial bagi memastikan Visi SSM tercapai.

### POLISI PEMBERI MAKLUMAT DALAMAN SSM

SSM menggalakkan semua pihak untuk melaporkan sebarang kelakuan tidak wajar di bawah Polisi Pemberi Maklumat Dalaman SSM. Jawatankuasa Pemberi Maklumat SSM akan sentiasa memelihara kerahsiaan dan memberi perlindungan atas laporan atau aduan yang telah dibuat dengan niat baik.

### PENGURUSAN RISIKO YANG MAMPAN

Polisi dan kerangka kerja pengurusan risiko yang mampan dengan mewujudkan *Enterprise Risk Management (ERM)*, *Business Continuity Plan (BCP)*, *Business Continuity Management (BCM)* serta Pelan Pengurusan Krisis menjamin dapat mengurangkan risiko-risiko yang boleh berlaku di SSM.

## KEBEBASAN DAN OBJEKTIVITI

Seksyen Audit Dalam berperanan sebagai satu fungsi bebas dalam menjalankan tanggungjawabnya.

**Kebebasan** bermaksud bebas daripada keadaan yang mengancam keupayaan aktiviti audit dalam untuk menjalankan tanggungjawabnya secara tidak berpihak. Ketua Audit Dalam mempunyai capaian secara langsung kepada Anggota Suruhanjaya dan Pengurusan Tertinggi.

Ketua Audit Dalam melaporkan fungsi audit kepada Jawatankuasa Audit dan Pengurusan Risiko (JAPR) dan pentadbirannya kepada Ketua Pegawai Eksekutif.

**Objektiviti** bermaksud etika yang tidak berat sebelah dalam membuat penilaian aktiviti audit dalam. Seksyen Audit Dalam hendaklah membuat penilaian seimbang dan tidak dipengaruhi oleh kepentingan sendiri atau mana-mana pihak berkepentingan.

## PIAGAM DAN SKOP KERJA AUDIT DALAM

**Piagam Audit Dalam** merupakan satu dokumen rasmi yang menyatakan peranan dan kuasa Seksyen Audit Dalam iaitu dalam melaksanakan tugas dan tanggungjawab di SSM. Skop kerja utama Seksyen Audit Dalam melibatkan perkara-perkara berikut:

- (a) Melaksanakan pengauditan rutin berasaskan kepada risiko yang memfokuskan kepada aspek tadbir urus, pengurusan risiko dan kawalan dalaman keseluruhan pengoperasian organisasi;
- (b) Menjalankan penyiasatan khas seperti yang diminta oleh Anggota Suruhanjaya dan Pengurusan Tertinggi; dan
- (c) Bertindak sebagai pemerhati dalam jawatankuasa-jawatankuasa projek terpilih yang ditubuhkan untuk membangunkan atau melaksanakan sistem-sistem atau proses-proses baharu. Penglibatan wakil daripada Seksyen Audit Dalam adalah terhad kepada memberi nasihat berkaitan kawalan dalaman dan tidak menghalang Seksyen ini daripada mengaudit skop-skop yang berkaitan dengan sistem atau proses yang terlibat.

## **SUMBER SEKSYEN AUDIT DALAM**

Sumber yang bersesuaian dan mencukupi adalah penting dalam memastikan fungsi Seksyen Audit Dalam dapat dilaksanakan dengan berkesan. Pada tahun 2022, Seksyen ini mempunyai 17 orang juruaudit termasuk Ketua Audit Dalam yang terdiri daripada pelbagai latar belakang. Kesemua juruaudit dalaman diberikan peluang untuk meningkatkan tahap kompetensi masing-masing dengan menghadiri program latihan profesional di peringkat dalaman atau luaran.

## **INISIATIF TAHUN 2022**

Pada tahun 2022, pelbagai inisiatif telah dilaksanakan bagi memastikan fungsi Audit Dalaman sentiasa relevan dan memberi nilai tambah kepada pemegang taruh. Antara inisiatif yang telah dilaksanakan adalah seperti menyemak semula konsep dan kaedah pengauditan, semakan semula skop dan pelaksanaan berkaitan pemberi maklumat, penetapan latihan profesional yang berkaitan dan juga semakan semula terhadap terma dan rujukan JAPR.