



PERNYATAAN TADBIR

URUS KORPORAT



PERNYATAAN TADBIR URUS KORPORAT

SSM terus komited untuk mengutamakan tadbir urus korporat yang kukuh, dengan mengakui kepentingannya dalam meningkatkan ketelusan, akauntabiliti dan integriti. Sebagai badan pengawal selia yang memantau entiti korporat dan perniagaan di Malaysia, SSM sentiasa berusaha untuk meningkatkan kesedaran dan memperkukuh dedikasinya dalam mempromosikan amalan tadbir urus korporat yang berkesan.

ANGGOTA SURUHANJAYA SYARIKAT MALAYSIA

Anggota Suruhanjaya dilantik oleh Menteri PDN seperti yang diperuntukkan di bawah seksyen 6 ASSM 2001. Anggota Suruhanjaya dipilih daripada kalangan pengamal undang-undang, pegawai kanan kerajaan, profesional dan tokoh korporat terkemuka dengan rekod cemerlang.

Dipertanggungjawabkan untuk mentadbir dan menentukan hala tuju SSM, individu-individu cemerlang ini memainkan peranan penting dalam membentuk strategi dan objektif organisasi. Sepanjang tahun, nasihat dan panduan yang tidak ternilai daripada Anggota Suruhanjaya telah menjadi faktor utama dalam pencapaian cemerlang SSM dan dalam menetapkan standard tinggi dalam sektor korporat.

Peranan dan tanggungjawab Anggota-anggota Suruhanjaya adalah seperti berikut:

- (a) Memastikan pelaksanaan semua tugas dan tanggungjawab seperti yang ditetapkan dalam Akta-akta yang dikawal selia oleh Suruhanjaya;
- (b) Mengambil kira kepentingan kerajaan dalam proses membuat keputusan Suruhanjaya, khususnya bagi Anggota Suruhanjaya yang dilantik sebagai pegawai awam atau pegawai kerajaan;
- (c) Mengisytiharkan sebarang kemungkinan konflik kepentingan dan mengelakkan diri daripada mengundi atau menyertai proses membuat keputusan tersebut;
- (d) Tanpa prejudis, Anggota Suruhanjaya dikehendaki mengisytiharkan kepentingan mereka dan menarik diri daripada apa-apa perkara berkaitan kepentingan tersebut bagi mengelakkan penyalahgunaan kuasa dan konflik kepentingan;
- (e) Sepanjang tempoh perkhidmatan, Anggota Suruhanjaya bertanggungjawab untuk melaporkan sebarang ketidakpatuhan atau pelanggaran berkaitan elemen Pemeriksaan Keselamatan yang dijalankan. Dalam situasi sedemikian, mereka harus mengosongkan jawatan serta-merta; dan
- (f) Menghadiri sebarang kursus atau sesi taklimat yang ditetapkan oleh Kementerian, jika berkenaan.

PERNYATAAN TADBIR URUS KORPORAT

Pada tahun 2023, Suruhanjaya telah mengadakan lapan (8) mesyuarat untuk membincangkan dan meluluskan perkara-perkara penting, termasuk strategi jangka panjang, inisiatif strategik dan penilaian terhadap Petunjuk Prestasi Utama (KPI) yang ditetapkan. Anggota Suruhanjaya menekankan kepentingan tadbir urus yang baik dan amalan terbaik serta menggalakkan integrasi prinsip-prinsip ini ke dalam pelbagai fungsi dan tanggungjawab Pengurusan SSM. Butiran mesyuarat yang diadakan pada tahun 2023 adalah seperti berikut:

JUMLAH KEHADIRAN ANGGOTA SURUHANJAYA UNTUK MESYUARAT ANGGOTA SURUHANJAYA BAGI TAHUN 2023

Anggota Suruhanjaya	Mesyuarat Anggota Suruhanjaya ke-124	Mesyuarat Khas Anggota Bil. 1/2023	Mesyuarat Anggota Suruhanjaya ke-125	Mesyuarat Anggota Suruhanjaya ke-126	Mesyuarat Khas Anggota Bil. 2/2023	Mesyuarat Khas Anggota Bil. 3/2023	Mesyuarat Anggota Suruhanjaya ke-127	Mesyuarat Khas Anggota Bil. 4/2023	Jumlah Kehadiran
	10 April 2023 dan 11 April 2023 (sambungan)	29 Mei 2023	20 Jun 2023	22 Ogos 2023	3 Oktober 2023	9 November 2023	27 November 2023	18 Disember 2023	
YBrs. Tuan Ahmad Sabki bin Yusof	•	•	•	•	•	•	•	•	8/8
YBrs. Encik Mohd Sakeri bin Abdul Kadir	•	•	X	•	X	Telah meletakkan jawatan sebagai Anggota Suruhanjaya berkuatkuasa pada 1 November 2023			3/5
YBrs. Encik Mohd Asmirul Anuar bin Aris	•	•	•	•	•	•	•	•	8/8
YBrs. Prof. Dr. Mohd Nazri bin Kama	•	•	•	•	•	•	•	•	8/8
YBrs. Dr. Zulqarnain bin Lukman	•	•	•	•	•	•	•	•	8/8
YBrs. Sr. Hj. Dzulkefly bin Hj. Ahmad	•	•	•	•	•	•	X	•	7/8
YBrs. Tuan Hj. Zulkifli bin Hj. Mohamed	Mula dilantik sebagai Anggota Suruhanjaya pada 1 Mei 2023	•	•	•	•	•	•	•	7/7
YBhg. Dato' Seri Mohd Sayuthi bin Bakar	Mula dilantik sebagai Anggota Suruhanjaya pada 1 Disember 2023							X	0/1
YBhg. Datuk Nor Azimah binti Abdul Aziz	•	•	•	•	•	•	•	•	8/8

• Hadir

X Tidak hadir dengan izin

* Sebanyak satu (1) Kertas Resolusi Edaran telah diluluskan dalam tahun 2023

PERNYATAAN TADBIR URUS KORPORAT

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

JAWATANKUASA YANG DITUBUHKAN	KETERANGAN
Jawatankuasa Audit dan Pengurusan Risiko	Tanggungjawab Jawatankuasa Audit dan Pengurusan Risiko adalah seperti berikut: (a) Membantu Suruhanjaya menguruskan audit dan risiko dalam membuat semakan terhadap kecukupan dan keberkesanan sistem kawalan dalaman; (b) Menyemak polisi pengurusan risiko dan amalan di Suruhanjaya bagi memastikan keberkesananannya; (c) Menyemak Laporan Kewangan tahunan sebelum dikemukakan kepada Suruhanjaya; (d) Menyemak laporan pengurusan juruaudit luar dan respon pengurusan; (e) Menyokong dan menentukan arah kepada fungsi Audit Dalam untuk memastikan keberkesananannya; dan (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.
Jawatankuasa Pelaburan	Jawatankuasa ini bertanggungjawab untuk mengawasi aktiviti pelaburan dana SSM dan memformulasikan garis panduan serta prosedur berkaitan pelaburan.
Jawatankuasa Perjawatan dan Perkhidmatan	Jawatankuasa ini bertanggungjawab untuk menentukan dan menyelia semua polisi yang berkaitan dengan sumber manusia di SSM.
Lembaga Perolehan	Tanggungjawab Lembaga Perolehan adalah seperti berikut: (a) Menimbang, menilai dan membuat keputusan bagi perolehan yang tidak melebihi RM100 juta; (b) Tertakluk kepada had kuasa yang ditetapkan, Lembaga Perolehan SSM adalah bertanggungjawab mempertimbang dan menyetujui terima tender berasaskan kepada prinsip, dasar dan peraturan SSM; (c) Memastikan semua permohonan perolehan yang dikemukakan kepada Jawatankuasa mematuhi kriteria-kriteria berikut: • keperluan; • mengikut keutamaan; • bersesuaian dengan pelaksanaan fungsi dan aktiviti; dan • ditetapkan untuk kegunaan rasmi. (d) Memastikan kaedah perolehan adalah mematuhi peruntukan arahan-arahan dan pekeliling-pekeliling yang berkuat kuasa; (e) Menyemak keupayaan teknikal dan kewangan petender; dan (f) Mempertimbang dan memutuskan tender yang paling menguntungkan dengan mengambil kira harga, perkhidmatan atau kegunaan barangan, kuantiti, kualiti, tempoh penyerahan atau penyiapan, kos penyelenggaraan dan faktor-faktor lain yang berkaitan.

PERNYATAAN TADBIR URUS KORPORAT

JAWATANKUASA YANG DITUBUHKAN	KETERANGAN
Jawatankuasa Tatatertib I	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. Jawatankuasa ini mempunyai kuasa untuk menjatuhkan hukuman buang kerja atau turun pangkat.
Jawatankuasa Rayuan Tatatertib I	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.
Jawatankuasa Tatatertib II	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. Jawatankuasa ini mempunyai kuasa untuk menjatuhkan hukuman selain dari buang kerja atau turun pangkat.
Jawatankuasa Rayuan Tatatertib II	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.
Jawatankuasa Tatatertib III	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. Jawatankuasa ini mempunyai kuasa untuk menjatuhkan hukuman selain dari buang kerja atau turun pangkat.
Jawatankuasa Rayuan Tatatertib III	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.

PERNYATAAN TADBIR URUS KORPORAT

JAWATANKUASA YANG DITUBUHKAN	KETERANGAN
Jawatankuasa Tatatertib IV	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 buang kerja atau turun pangkat.
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.

SISTEM PENGURUSAN ANTIRASUAH (SPAR) SSM

SSM telah berjaya mengekalkan pensijilan bagi Ibu Pejabat dan perluasan skop pensijilan MS ISO 37001:2016 *Anti-Bribery Management Systems* (ABMS) ke seluruh Pejabat Negeri dan Cawangan SSM pada 29 September 2023.

Majlis penyerahan pensijilan telah diadakan pada 27 November 2023 bersempena dengan Hari Integriti SSM 2023. Sijil berkenaan telah disampaikan oleh Encik Hamim Imam Mustain, Pengurus Besar Kanan Sistem Pengurusan, SIRIM QAS International Sdn Bhd kepada YBhg. Datuk Nor Azimah Abdul Aziz, Ketua Pegawai Eksekutif SSM.

Selain itu, pelbagai program dan aktiviti telah dianjurkan pada tahun 2023 seperti senarai berikut:

AKTIVITI	LOKASI	TARIKH
Taklimat mengenai Integriti, Pelan Antirasuah Organisasi (OACP) SSM dan ABMS.	Pejabat SSM Negeri Kedah	17 Januari 2023
Taklimat mengenai 'Bahaya Dadah' oleh Agensi Antidadah Kebangsaan (AADK).	Pejabat SSM Negeri Kedah	17 Januari 2023
Taklimat mengenai 'Bahaya Dadah' oleh AADK.	Pejabat SSM Negeri Sabah	16 Februari 2023
Bengkel Pengemaskinian Penilaian Risiko Rasuah (BRA) kepada Jawatankuasa Pelaksana ABMS SSM.	Shah Alam	6-8 Mac 2023

PERNYATAAN TADBIR URUS KORPORAT

AKTIVITI	LOKASI	TARIKH
Kursus Audit Dalaman 'MS ISO 37001:2016 ABMS' kepada Juruaudit Dalaman ABMS SSM.	Shah Alam	8-10 Mac 2023
Taklimat mengenai Integriti, OACP dan ABMS.	Pejabat SSM Negeri Sabah	21 Mac 2023
Taklimat mengenai Integriti, OACP dan ABMS.	Pejabat SSM Negeri Selangor	21 Mac 2023
Taklimat mengenai 'Bahaya Dadah' oleh AADK.	Pejabat SSM Negeri Selangor	21 Mac 2023
Taklimat mengenai 'Bahaya Dadah' oleh AADK.	Menara SSM@ Sentral	21 Mac 2023
Taklimat Integriti, OACP dan ABMS oleh Seksyen Integriti & Disiplin (SID) kepada pekerja SSM.	Secara dalam Talian (<i>Microsoft Teams</i>)	29 Mac 2023
Taklimat berkaitan Tatatertib & Surcaj oleh SID kepada pekerja SSM.	Secara dalam Talian (<i>Microsoft Teams</i>)	30 Mac 2023
Taklimat Integriti, OACP dan ABMS oleh SID.	Pejabat SSM Negeri Pahang	10 Mei 2023
Taklimat mengenai 'Bahaya Dadah' oleh AADK.	Pejabat SSM Negeri Pahang	10 Mei 2023
Taklimat Integriti, OACP & ABMS kepada Peserta Induksi Kumpulan Bil. 1/2023.	Morib, Selangor	25 Mei 2023
Taklimat mengenai 'Bahaya Dadah' oleh AADK.	Morib, Selangor	25 Mei 2023
Taklimat Integriti, OACP & ABMS kepada Peserta Induksi Kumpulan Bil. 2/2023.	Morib, Selangor	14 Jun 2023
Taklimat mengenai Integriti, OACP dan ABMS oleh SID.	Pejabat SSM Negeri Johor	15 Jun 2023
Taklimat mengenai Integriti, OACP dan ABMS oleh SID.	Secara dalam Talian (<i>Microsoft Teams</i>)	21 Jun 2023
Taklimat mengenai Kesedaran Integriti dan ABMS oleh SID.	Pejabat SSM Negeri Kelantan	3 Ogos 2023
Taklimat mengenai Kesedaran Integriti dan ABMS oleh SID.	Pejabat SSM Cawangan Labuan	3 Ogos 2023
Taklimat Integriti dan ABMS oleh SID.	Pejabat SSM Negeri Terengganu	7 Ogos 2023
Taklimat Integriti dan ABMS oleh SID.	Pejabat SSM Negeri Perak	9 Ogos 2023
Taklimat Integriti dan ABMS oleh SID.	Pejabat SSM Cawangan Tawau	15 Ogos 2023
Taklimat Integriti dan ABMS oleh SID.	Pejabat SSM Cawangan Perlis	29 Ogos 2023
Taklimat 'Gangguan Seksual di Tempat Kerja: Perkara Biasa atau Luar Biasa' oleh Polis Diraja Malaysia (PDRM).	Menara SSM@ Sentral	27 November 2023

PERNYATAAN TADBIR URUS KORPORAT

PERNYATAAN PENGURUSAN RISIKO

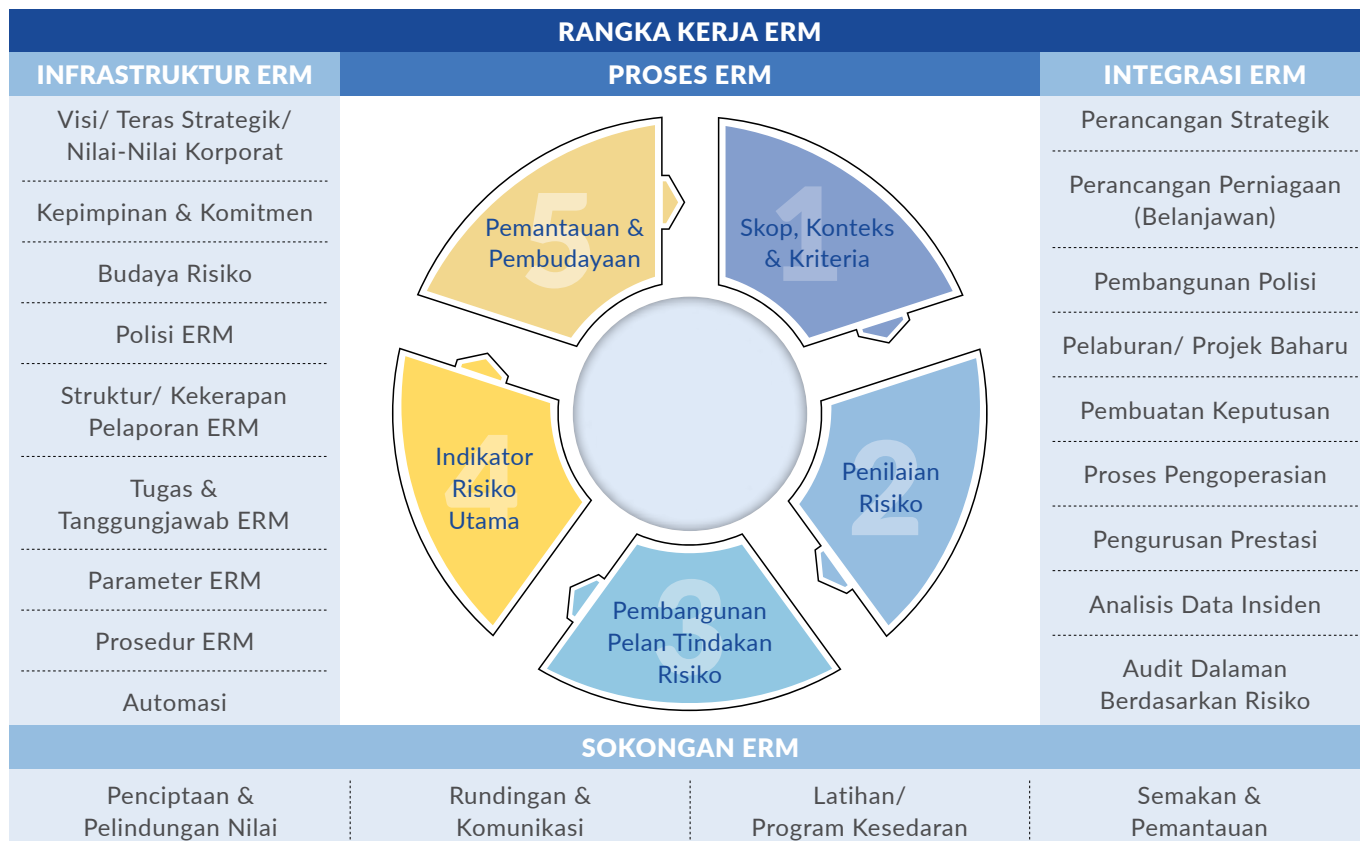
Mengamalkan pendekatan pengurusan risiko yang mantap adalah sangat penting, terutamanya dalam persekitaran risiko yang dinamik pada hari ini. Daripada bencana alam, pandemik, pergolakan geopolitik, gangguan operasi sehinggalah ancaman keselamatan siber, risiko kepada organisasi datang dalam pelbagai bentuk dan menyerang dari pelbagai sudut.

SSM telah menerima pakai Polisi dan Rangka Kerja Pengurusan Risiko Enterprise/ *Enterprise Risk Management* (ERM) bagi menggalakkan proses pengenalanpastian dan jangkaan risiko yang lebih proaktif dalam persekitaran pengoperasian organisasi. Dalam usaha untuk mencapai visi, SSM perlu memiliki keupayaan untuk menguruskan risiko ke satu tahap yang boleh diterima. Sehubungan itu, Anggota Suruhanjaya telah memandatkan enam (6) Polisi ERM seperti berikut:

- Mengintegrasikan amalan pengurusan risiko ke dalam budaya kerja, aktiviti operasi dan proses membuat keputusan di SSM;
- Membuat jangkaan dan bertindak balas terhadap perubahan risiko strategik, tadbir urus, pematuhan, operasi, siber, sistem dan kewangan secara proaktif;
- Mengurus risiko secara pragmatik, ke tahap yang boleh diterima mengikut keadaan-keadaan tertentu bagi sesuatu situasi;

- Memastikan semua kertas cadangan yang dikemukakan oleh Pengurusan kepada Anggota Suruhanjaya berkaitan strategi, kelulusan projek-projek utama, tindakan signifikan atau pelaburan telah mengambilkira faktor-faktor risiko dan strategi pengurusan risiko;
- Memupuk sikap kebertanggungjawaban dan akauntabiliti dalam pelaksanaan ERM di kalangan semua pekerja; dan
- Melaksanakan rangka kerja ERM yang kukuh dan mantap di SSM.

Rangka Kerja ERM telah dibangunkan berdasarkan kepada ISO 31000:2018 (*Risk Management Guidelines*) untuk dijadikan sebagai panduan dan rujukan oleh semua pihak dalam usaha membudaya dan mengadaptasikan amalan ERM dan BCM ke dalam ekosistem SSM seperti gambar rajah di bawah:



PERNYATAAN TADBIR URUS KORPORAT

Risiko didefinisikan di SSM sebagai kesan ketidakpastian kepada pencapaian objektif. Pengenalpastian risiko hendaklah merangkumi semua risiko-risiko utama, sama ada ianya di dalam atau di luar kawalan SSM. Ketua Jabatan sebagai Pemilik Risiko hendaklah mempunyai kemampuan untuk membuat jangkaan potensi kewujudan sesuatu risiko dan kesannya kepada pengoperasian. Risiko-risiko yang telah dikenal pasti ini akan dimasukkan ke dalam Daftar Risiko dan dianalisis bagi menentukan sama ada risiko tersebut berada di tahap Eskترم, Tinggi, Sederhana atau Rendah. Proses penentuan tahap risiko dibuat berdasarkan kepada Matriks Risiko 5x5 hasil daripada analisis kebarangkalian dan impak risiko yang turut mengambil kira impak kewangan dan bukan kewangan.

KEMUNGKINAN	IMPAK MAGNITUD				
	Tidak Penting	Kecil	Sederhana	Besar	Bencana
Hampir Pasti	Sederhana	Tinggi	Tinggi	Ekstrem	Ekstrem
Berkemungkinan	Sederhana	Sederhana	Tinggi	Tinggi	Ekstrem
Kemungkinan	Rendah	Sederhana	Sederhana	Tinggi	Tinggi
Tidak Mungkin	Rendah	Rendah	Sederhana	Tinggi	Tinggi
Jarang	Rendah	Rendah	Sederhana	Sederhana	Tinggi

Pemilik Risiko akan memandu pelaksanaan plan mitigasi risiko sehingga mencapai ke satu tahap risiko yang boleh diterima. Status kemajuan dan kecukupan plan mitigasi akan dinilai dan dilaporkan pada setiap suku tahun. Selain itu, kemunculan faktor risiko kritikal yang telah dikenal pasti, juga akan dimasukkan ke dalam Daftar Risiko dan diuruskan berdasarkan kepada Rangka Kerja ERM.

Anggota Suruhanjaya bertanggungjawab mewujudkan Polisi dan Rangka Kerja ERM dan BCM yang bersesuaian, berbincang dan memberikan panduan terhadap perkara-perkara yang berkaitan dengan risiko-risiko utama organisasi. Jawatankuasa Audit dan Pengurusan Risiko (JAPR) bagi pihak Anggota Suruhanjaya, bertanggungjawab untuk menyelia, menilai dan memastikan sistem ERM adalah efektif dan mencukupi. Tanggungjawab untuk memastikan pelaksanaan Polisi dan Rangka Kerja ERM dan BCM secara holistik diletakkan di bawah bidang kuasa Pengurusan SSM melalui penubuhan *Management Level-Risk Management Committee* (ML-RMC). Seksyen Pengurusan Risiko (SPR) juga akan kerap melaksanakan pemantauan di peringkat pengoperasian bagi mengukuhkan lagi inisiatif pengurusan risiko demi meningkatkan keupayaan SSM untuk bertindak balas terhadap persekitaran operasi yang dinamik dalam membuat keputusan yang lebih baik.

Pendekatan ini mewujudkan sistem pengurusan risiko enterprise yang teguh dan mampu bertahan serta akan terus berkembang bagi bertindak balas terhadap perubahan persekitaran organisasi.

SSM juga melaksanakan Program Pengurusan Kesenambungan Perniagaan/ *Business Continuity Management* (BCM) berdasarkan kepada ISO 22301:2019 (*Societal Security-Business Continuity Management System-Requirements*) dan amalan terbaik industri bagi memastikan perkhidmatan bagi fungsi-fungsi kritikal SSM mampu diteruskan atau segera dipulihkan dalam apa jua keadaan. Ini termasuklah insiden-insiden yang melibatkan bencana alam, teknologi dan perbuatan manusia, begitu juga insiden yang menyebabkan kehilangan akses kepada sebahagian atau keseluruhan fasiliti atau perkhidmatan yang terjejas akibat daripada kegagalan peralatan atau sistem.

PERNYATAAN TADBIR URUS KORPORAT

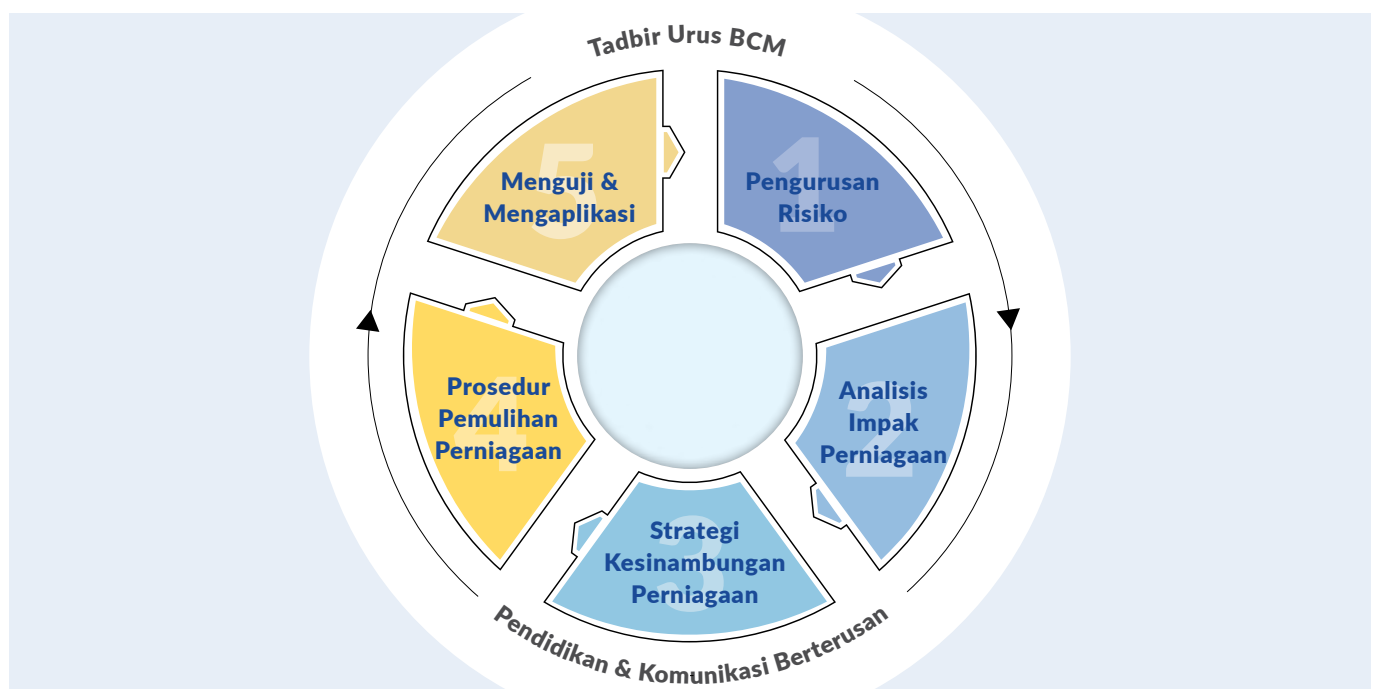
Pelaksanaan BCM pada dasarnya dapat menjamin daya tahan dan kemampuan SSM untuk bertindak balas dengan baik terhadap pelbagai jenis gangguan. Anggota Suruhanjaya bertanggungjawab untuk memastikan SSM mempunyai daya tahan terhadap sebarang gangguan operasi, kecemasan dan bencana melalui pelaksanaan Polisi 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 di kalangan semua pekerja dalam melaksanakan BCM; dan
- (e) Melaksanakan Rangka Kerja BCM serta langkah dan kawalan operasi yang mantap bagi mengurus keseluruhan keupayaan SSM dalam menangani sesuatu insiden atau gangguan.

Rangka kerja BCM bertujuan memastikan pendekatan pihak Pengurusan SSM terhadap kesinambungan perkhidmatan adalah baik dan komprehensif. Rangka kerja BCM yang mantap menunjukkan bahawa SSM bersedia untuk bertindak balas dengan efektif terhadap apa jua kecemasan atau krisis pada bila-bila masa. Objektif rangka kerja ini adalah sebagai panduan kepada pihak Pengurusan dalam:

- (a) Membangun dan menyelenggara Pelan Kesinambungan Perkhidmatan/ *Business Continuity Plan* (BCP) yang mantap dan realistik dalam menguruskan aktiviti-aktiviti kesinambungan perkhidmatan;
- (b) Membolehkan pemulihan fungsi-fungsi kritikal perkhidmatan dilaksanakan secepat yang mungkin; dan
- (c) Memastikan operasi perkhidmatan yang berterusan kepada pelanggan dalam masa yang sama mempertimbang dan menangani keperluan pekerja.

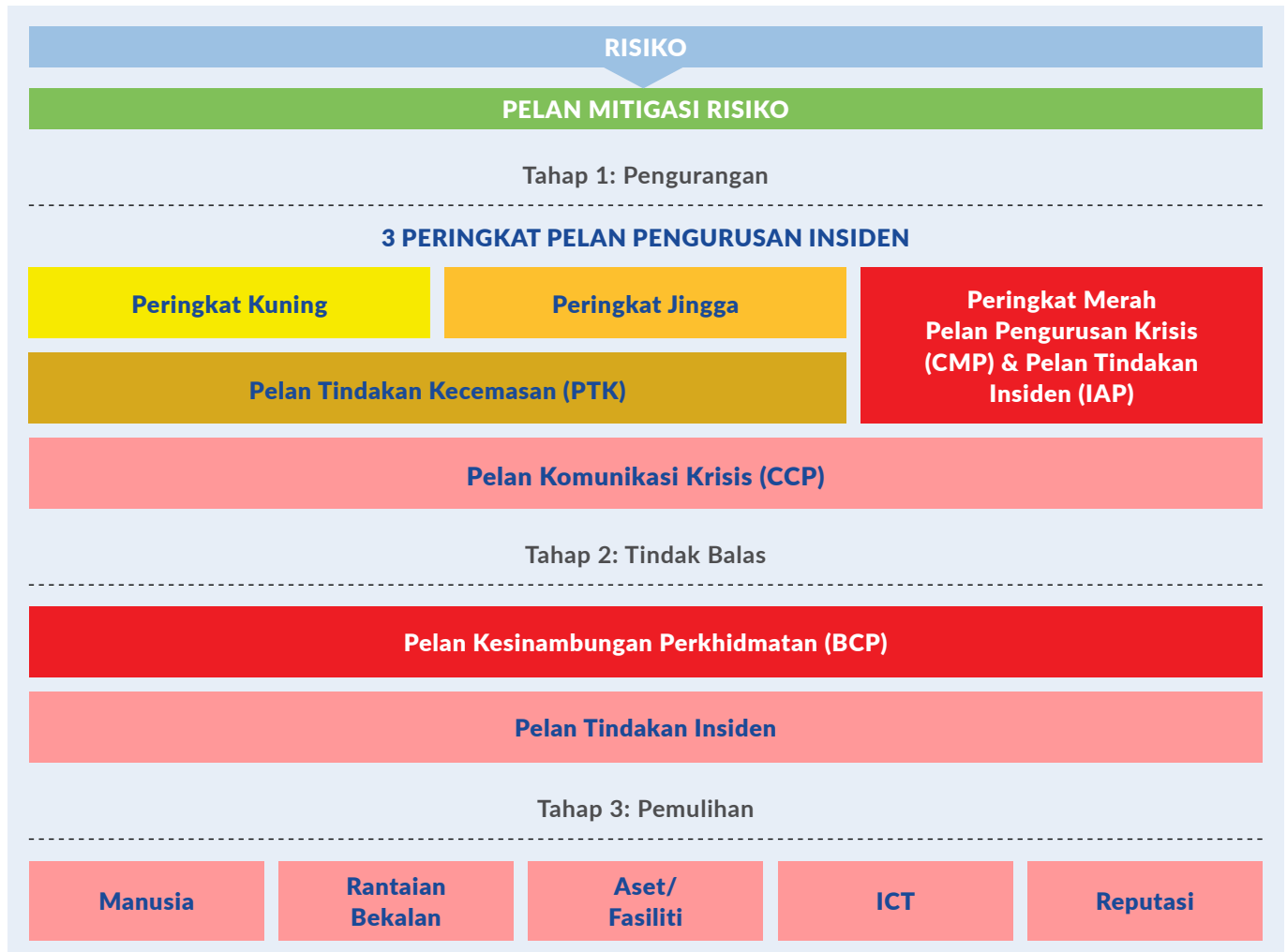
Rangka Kerja BCM di SSM adalah seperti gambar rajah di bawah:



PERNYATAAN TADBIR URUS KORPORAT

Strategi Kesenambungan Operasi/ Perkhidmatan/ *Business Continuity Strategy* (BCS) adalah proses utama dalam membina keupayaan SSM untuk bertindak balas secara efektif kepada sebarang insiden kecemasan atau bencana yang boleh menjejaskan operasi normal SSM. BCS menyediakan dan membolehkan SSM untuk terus menjalankan fungsi-fungsi kritikal ketika atau selepas sesuatu insiden kecemasan atau krisis berlaku.

SSM mengguna pakai strategi serampang tiga mata iaitu 'Pengurangan, Tindak Balas dan Pemulihan' dalam menguruskan impak daripada sebarang gangguan ke atas operasi SSM seperti gambar rajah di bawah:



Strategi Pemulihan dan Kesenambungan Perkhidmatan merangkumi jenis-jenis resolusi berikut:

Proses Kerja Secara Manual:	Penyumberluaran:	Pemulihan Bencana untuk ICT:	Pekerja Alternatif:	Fasiliti Alternatif:
Proses kerja dijalankan secara manual ketika sistem-sistem IT tidak berfungsi.	Sebahagian proses kerja dilaksanakan oleh syarikat luar, penyedia perkhidmatan yang dilantik atau vendor.	Pelaksanaan pemulihan ICT bagi aplikasi-aplikasi atau sistem-sistem kritikal.	Mengguna pakai pekerja-pekerja dalaman lain yang boleh melaksanakan tugas fungsi kritikal.	Lokasi kerja alternatif bagi pekerja-pekerja utama melaksanakan tugas atau bekerja dari rumah.

PERNYATAAN TADBIR URUS KORPORAT

Bagi memastikan prosedur kesinambungan perkhidmatan adalah selari dengan objektif kesinambungan perkhidmatan, SSM perlu membuat pengujian terhadap prosedur tersebut secara berkala. Latihan dan pengujian adalah proses pengesahan ke atas BCP dan prosedur-prosedur sedia ada bagi memastikan strategi-strategi yang dipilih dapat memberikan hasil tindak balas dan pemulihan mengikut tempoh masa yang telah dipersetujui oleh pihak pengurusan.

Latihan dan pengujian juga merupakan kaedah utama untuk melatih pekerja memahami pelaksanaan sebenar pelan pemulihan serta peranan masing-masing, selain mengenal pasti jurang dan kelemahan dalam memenuhi objektif-objektif berikut:

- (a) Memastikan BCP yang dibangunkan boleh diguna pakai;
- (b) Memastikan kesahihan dan integriti pelan yang dibangunkan; dan
- (c) Mengenal pasti peluang penambahbaikan, bagi pelaporan kepada semua pihak yang terlibat dan seterusnya diperbetulkan, jika perlu.

AKTIVITI UTAMA TAHUN 2023

Ringkasan aktiviti-aktiviti utama yang telah dilaksanakan oleh SPR sepanjang tahun 2023 adalah seperti berikut:

- (a) Program Kesedaran ERM dan BCM secara berterusan;
- (b) Bengkel ERM 2023;
- (c) Penilaian risiko di pelbagai peringkat;
- (d) Koordinasi Pembangunan BCP di peringkat Pejabat Negeri dan Cawangan SSM;
- (e) Koordinasi aktiviti Pengujian dan Simulasi BCP;
- (f) Penglibatan di dalam Pengujian dan Simulasi Pemulihan Bencana ICT; dan
- (g) Pelaporan Risiko secara berkala kepada JAPR dan ML-RMC.

PERNYATAAN AUDIT DALAM

Seksyen Audit Dalam berfungsi sebagai entiti bebas yang bertujuan untuk menambah nilai kepada SSM dengan memperbaiki operasinya dan menyokong organisasi dalam mencapai objektif dan visinya.

Fungsi utama Seksyen Audit Dalam adalah untuk memberi jaminan yang objektif dan bebas mengenai keberkesanan pengurusan risiko, kawalan dalaman dan proses tadbir urus di SSM. Ini termasuk memberikan perkhidmatan perundingan kepada pihak berkepentingan yang relevan, membolehkan mereka melaksanakan penambahbaikan dalam bidang-bidang kritikal melalui pendekatan yang sistematik dan berdisiplin.

Pelaksanaan fungsi-fungsi ini adalah berdasarkan oleh Pelan Audit Tahunan, yang diluluskan oleh JAPR. Rangka kerja yang berstruktur ini memastikan bahawa Seksyen Audit Dalam menyumbang secara berkesan kepada integriti dan akauntabiliti keseluruhan operasi SSM.

KEBEBASAN DAN OBJEKTIVITI

Seksyen Audit Dalam adalah sebuah badan yang bertindak secara berkecuali atau bebas dan berobjektif dalam melaksanakan tanggungjawabnya. Seksyen Audit Dalam bertanggungjawab untuk melapor secara terus kepada JAPR berkaitan pelaksanaan fungsi-fungsinya dan melapor secara pentadbiran kepada Ketua Pegawai Eksekutif.

PERNYATAAN TADBIR URUS KORPORAT

Kebebasan bermaksud Seksyen Audit Dalam bebas daripada keadaan yang boleh mempengaruhi atau mengancam keupayaannya dalam melaksanakan tanggungjawabnya. Oleh itu, Pengurus Kanan Seksyen Audit Dalam mempunyai capaian secara langsung dan tidak terhad kepada Anggota Suruhanjaya dan Pengurusan Tertinggi SSM.

Objektiviti bermaksud penilaian yang dibuat oleh Seksyen Audit Dalam adalah secara beretika dan tidak dipengaruhi oleh kepentingan peribadi atau mana-mana pihak yang berkepentingan.

AMALAN DAN KERANGKA KERJA AUDIT DALAMAN

Seksyen Audit Dalam mengadaptasi polisi dan prosedur dalaman yang telah ditetapkan antaranya termasuk Piagam Audit serta piawaian berhubung audit dalaman yang berkaitan seperti *International Professional Practices Framework* (IPPF) dalam melaksanakan fungsi-fungsinya.

Kesemua laporan audit berserta dengan cadangan penambahbaikan akan dibentangkan kepada JAPR setelah dibincangkan bersama Pengurusan Tertinggi terlebih dahulu, tertakluk kepada tahap materialiti sesuatu penemuan. Seksyen Audit Dalam juga akan memantau tahap pelaksanaan tindakan penambahbaikan atau pembetulan oleh pihak yang diaudit dan Pengurusan Tertinggi secara berkala sehingga Seksyen Audit Dalam berpandangan tindakan-tindakan berkenaan telah dilaksanakan dengan sewajarnya bagi membolehkan penemuan audit yang telah dilaporkan sebelum ini boleh ditutup dan dilaporkan kepada JAPR untuk kelulusan.

Bagi memastikan kualiti pengauditan dan pelaporan sentiasa dipelihara, Seksyen Audit Dalam melaksanakan mekanisme dua (2) kaedah semakan bagi setiap laporan audit iaitu oleh Pengurus Unit dan yang terakhir adalah diperingkat Pengurus Kanan bagi memastikan skop audit yang telah dirancang telah dipenuhi dan mencapai tahap kualiti yang ditetapkan sebelum laporan berkenaan dibentangkan kepada pelanggan audit, Pengurusan Tertinggi dan seterusnya kepada JAPR.

SKOP DAN BIDANG UTAMA AUDIT

Berdasarkan kepada Piagam Audit, skop pengauditan atau khidmat runding yang dilaksanakan oleh Seksyen Audit Dalam meliputi keseluruhan proses atau aktiviti yang berlaku di SSM, termasuk apa jua arahan atau permohonan yang diterima daripada Anggota Suruhanjaya, JAPR atau Pengurusan Tertinggi.

Bagi perancangan Pelan Tahunan Audit, Seksyen Audit Dalam yang bertindak sebagai lapisan perlindungan yang terakhir dalam konteks *The Three Lines of Defense* telah mengadaptasi pendekatan berasaskan risiko yang berasaskan kepada objektif (*objective centric*) yang disesuaikan dengan amalan *Enterprise Risk Management* yang diamalkan di SSM. Pada masa yang sama, kaedah ini juga akan membolehkan Seksyen Audit Dalam menguruskan pelaksanaan fungsi-fungsinya secara optimum berdasarkan kepada sumber yang sedia ada.

Pada tahun 2023, Seksyen Audit Dalam telah melaksanakan sejumlah 15 aktiviti audit, dengan fokus kepada bidang-bidang utama dalam proses dan operasi organisasi. Liputan audit ini merangkumi proses dan aktiviti berikut:

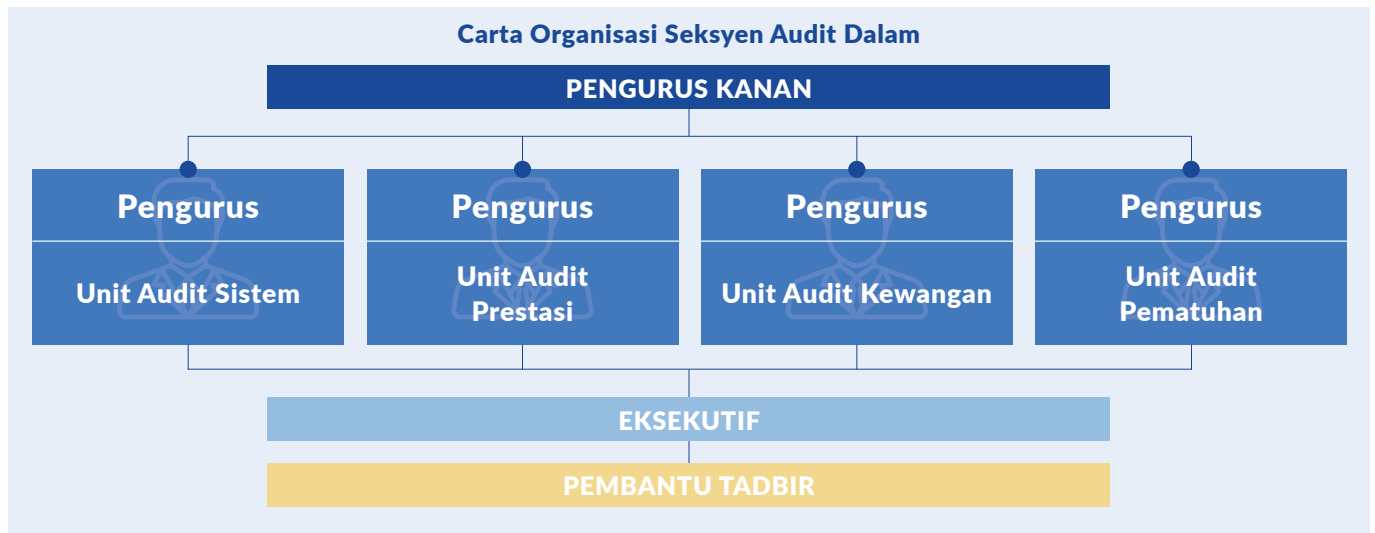
Skop dan Bidang Utama Audit pada Tahun 2023

Operasi Perkhidmatan Pendaftaran	Pengurusan Pelanggan	Pengurusan Hasil dan Kewangan
Pengurusan Kontrak Penyelenggaraan dan Perkhidmatan	Pengurusan Strategi dan Prestasi	Pengurusan Produk
Operasi dan Pengurusan Infrastruktur Rangkaian dan Sistem	Kawalan Maklumat dan Keselamatan Siber	Pengurusan Projek

PERNYATAAN TADBIR URUS KORPORAT

SUMBER AUDIT DALAM

Secara keseluruhan, fungsi-fungsi Seksyen Audit Dalam bagi tahun 2023 telah dilaksanakan dengan kekuatan seramai 21 orang pekerja (termasuk dua (2) orang Pembantu Tadbir) yang diketuai oleh seorang Pengurus Kanan. Carta organisasi Seksyen Audit Dalam dinyatakan dalam carta seperti di bawah:



Semua juruaudit di Seksyen Audit Dalam memiliki sekurang-kurangnya ijazah sarjana muda, yang memastikan asas pendidikan yang kukuh. Daripada juruaudit ini, sejumlah 12 orang adalah anggota badan profesional, yang menunjukkan komitmen mereka terhadap perkembangan profesional berterusan. Pecahan kelayakan pendidikan, kepakaran dan latar belakang profesional bagi pekerja di Seksyen ini (tidak termasuk kakitangan pentadbiran) adalah seperti berikut:

Bilangan Pekerja Mengikut Kategori Peringkat Pendidikan	Bilangan Pekerja Mengikut Bidang Kepakaran	Bilangan Pekerja Mengikut Kategori Keahlian Badan Profesional
Sarjana Muda 17 Sarjana 2	Peakaunan dan Kewangan 15 Pemasaran 1 Teknologi Makumat 3	Ahli Bersekutu (Institut Juruaudit Dalaman Malaysia) 15 Pengurus Risiko Enterprise (Institut Pengurusan Risiko Enterprise) 1 Akauntan Bertauliah (Institut Akauntan Malaysia) 1

Pada tahun 2023, Anggota Suruhanjaya dan Pengurusan Tertinggi telah meluluskan belanjawan kewangan tahunan yang diperuntukkan kepada Seksyen Audit Dalam untuk memastikan ia dapat melaksanakan fungsinya dengan berkesan. Selain itu, JAPR telah menilai keperluan sumber yang diperlukan oleh Seksyen Audit Dalam. Ini termasuk menilai dan meluluskan sebarang permintaan untuk peningkatan sumber atau penambahbaikan teknologi bagi membolehkan Seksyen Audit Dalam beroperasi dengan lebih efisien dan berkesan.