



مجلس دائره ساك بېرنم

MAJLIS DAERAH SABAK BERNAM

**PROSEDUR
PENGURUSAN RISIKO**

PA/MDSB/PR-08

NO TERBITAN : 01

TARIKH : 21 SEPTEMBER 2017

MS ISO 9001 : 2015

PROSEDUR PENGURUSAN RISIKO

PA/MDSB/PR-08

NO TERBITAN : 01

TARIKH : 21 SEPTEMBER 2017

REKOD PINDAAN

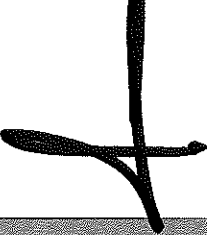

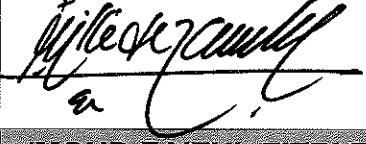
BIL	MUKA SURAT	PINDAAN	TARIKH
1			
2			
3			
4			
5			
6			

SEMAKAN DAN PENGESAHAN

Prosedur ini dibincangkan oleh kumpulan kerja yang dianggotai oleh:

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

15. Muri bin Tosrip
Pengarah, Jabatan Pembangunan Masyarakat
16. Mohd Faizal bin Nawani
Penolong Pegawai Tadbir, Jabatan Pembangunan Masyarakat
17. Md Noor bin Nasir
Penolong Pegawai Penguatkuasa
18. Salehuddin bin Ismail
Pengarah, Jabatan Perbendaharaan
19. Adzani bin Othman
Penolong Jurutera
20. Mhd Saiful Bahri bin Mhd Yusof
Penolong Jurutera
21. Helmi bin Hamzah
Penolong Pegawai Kesihatan Persekitaran
22. Mohd Ashrafie bin Mohd Zainuri
Pengarah, Jabatan Perkhidmatan Kesihatan dan Persekitaran
23. Mohd Nabil bin Mohd Sulaiman
Pengarah, Jabatan Penilaian
24. Nur Aziera binti Abd Rani
Pengarah, Jabatan Kawalan Bangunan
25. Roslan bin Amat Zainal
Pengarah, Jabatan Perancangan Pembangunan
26. Mohd Sairi bin Mukadi
Penolong Arkitek Landskap
27. Saifuddin bin Marsuk
Pegawai Perancang Bandar dan Desa
28. Zairul Hawani binti Johari
Ketua Pembantu Tadbir
29. Nur Suhada binti Bakri
Penolong Pegawai Undang-Undang
30. 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 : 01 NO PINDAAN : 00 MUKA SURAT : 1/8
---------------	-------------------------------	---

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 dan melaksanakan tindakan peningkatan dan menyemak kembali pelan risiko yang telah dibangunkan terhadap pelaksanaan Sistem Pengurusan Kualiti

3. SINGKATAN/DEFINISI

- 3.1 AJK MKSP - Ahli Jawatankuasa Mesyuarat Kajian Semula Pengurusan
- 3.2 JKPR - Jawatankuasa Pengurusan Risiko
- 3.3 JITU - Jawatankuasa Integriti Tadbir Urus
- 3.3 KD - Ketua Dokumentasi
- 3.4 KJ/KB/KU - Ketua Jabatan/Bahagian/Unit

PA/MDSB/PR-08	PROSEDUR PENGURUSAN RISIKO	NO TERBITAN : 01 NO PINDAAN : 00 MUKA SURAT : 2/8
----------------------	---------------------------------------	--

3.5 RPN - *Risk Priority Number*

3.5 Risiko - Sesuatu isu/kejadian yang berlaku serta boleh memberi kesan terhadap pencapaian objektif atau matlamat sesebuah organisasi

3.6 Pengurusan Risiko -

Langkah kerja yang meliputi mengenalpasti proses kerja / bahaya, menilai risiko, menentukan dan menetapkan kawalan dan menyemak hasilnya / keputusannya

4. RUJUKAN

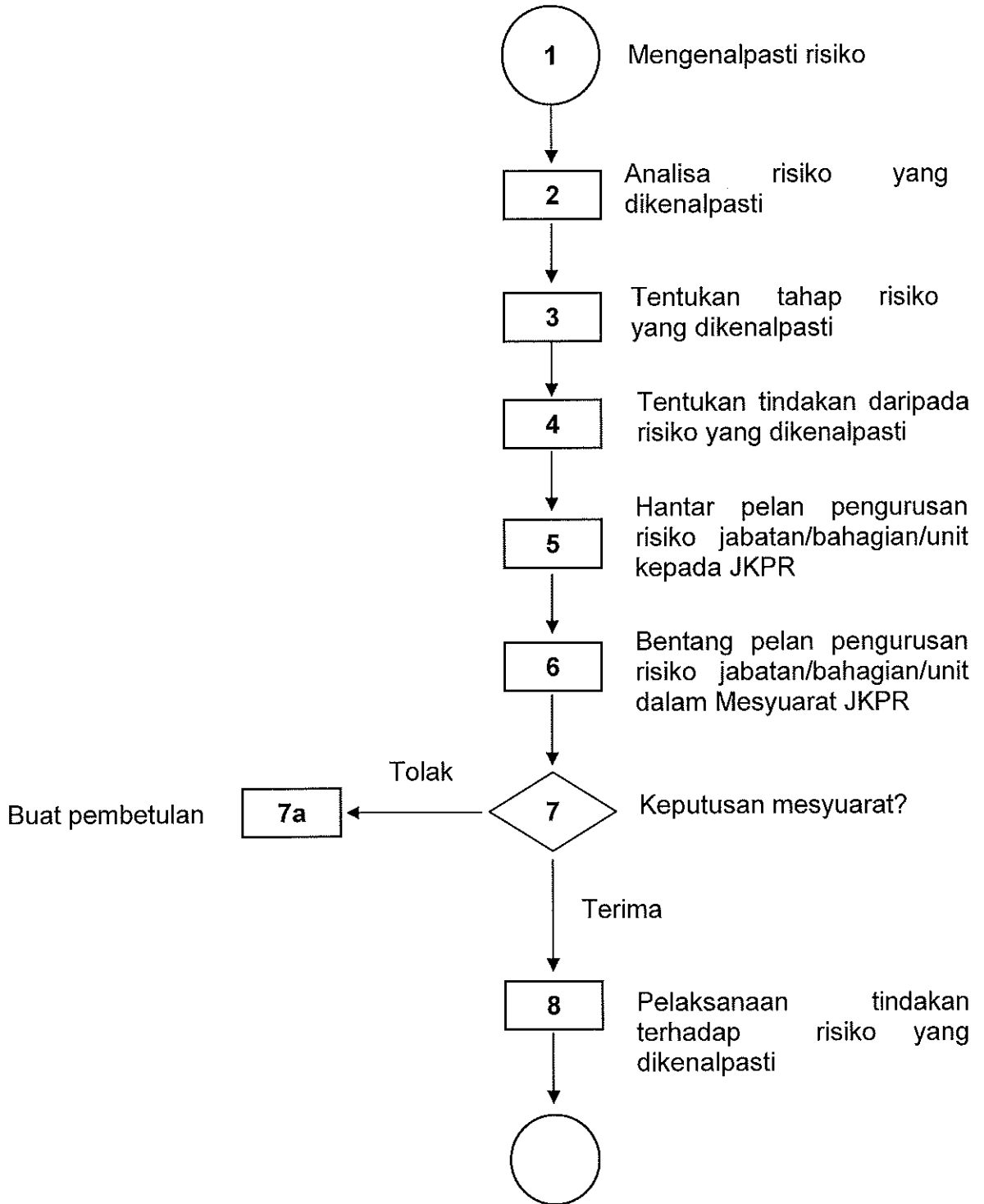
- 4.1. PA/MDSB/AKD-02 Audit Kualiti Dalaman
- 4.2. PA/MDSB/TP-03 Tindakan Pembetulan
- 4.3. PU/MDSB/UKPA/ADUAN-01 Aduan Pelanggan
- 4.4. PU/MDSB/UI/PAI-01 Pengurusan Aduan Integriti
- 4.5. Pelan Stategik MDSB 2016 - 2020

5. TANGGUNGJAWAB

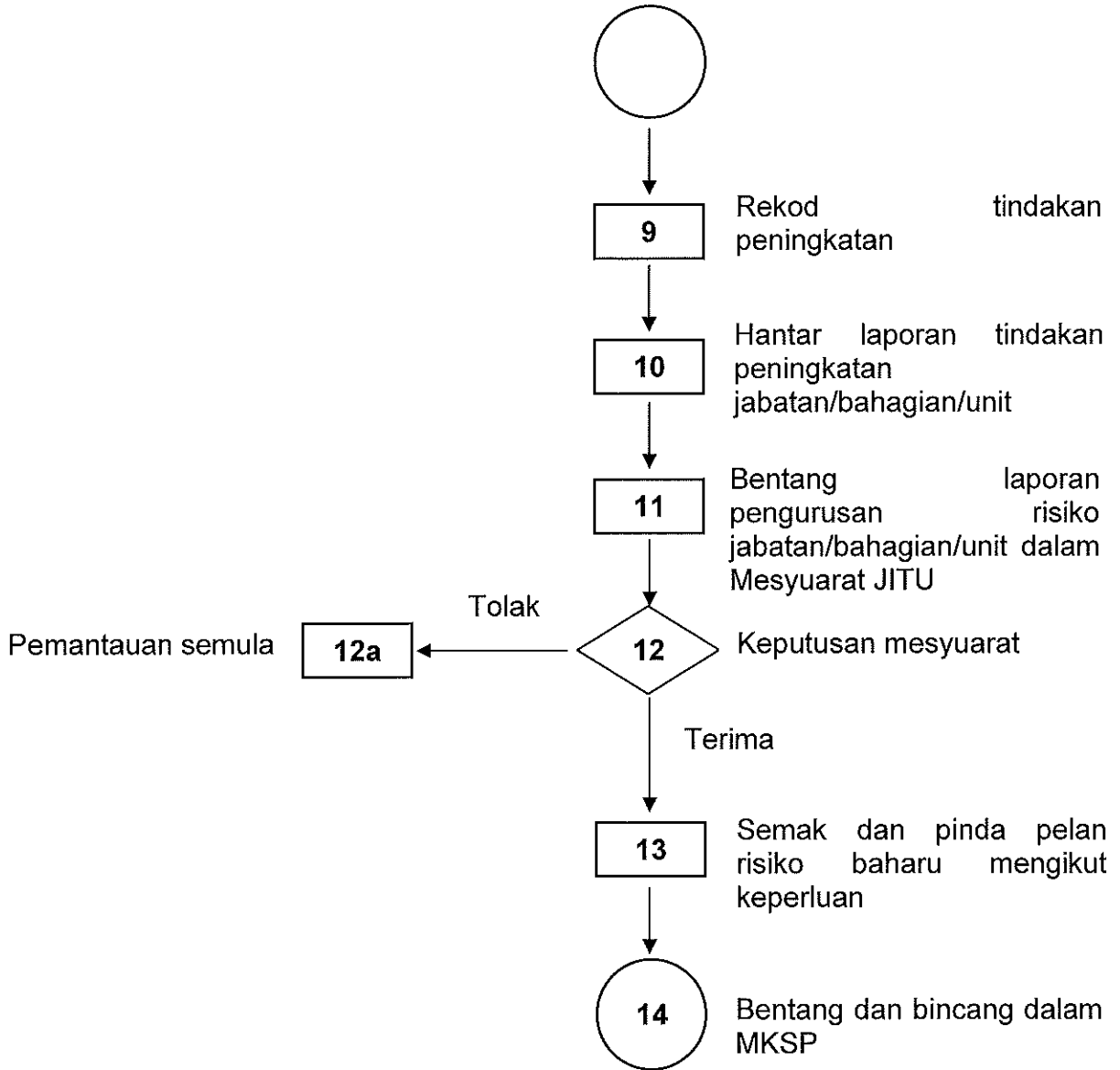
- 5.1 YDP/SU
- 5.2 KD
- 5.3 KJ/KB/KU

PA/MDSB/PR-08	PROSEDUR PENGURUSAN RISIKO	NO TERBITAN : 01 NO PINDAAN : 00 MUKA SURAT : 3/8
---------------	-------------------------------	---

6. CARTA ALIRAN



PA/MDSB/PR-08	<p style="text-align: center;">PROSEDUR PENGURUSAN RISIKO</p>	<p>NO TERBITAN : 01 NO PINDAAN : 00 MUKA SURAT : 4/8</p>
---------------	--	---



PA/MDSB/PR-08	PROSEDUR PENGURUSAN RISIKO	NO TERBITAN : 01 NO PINDAAN : 00 MUKA SURAT : 5/8
---------------	-------------------------------	---

7. PERINCIAN AKTIVITI

7.1 KJ/KB/KU 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 Laporan Siasatan Kejadian; dan

7.1.8 Lain-lain isu yang berkaitan dengan fungsi jabatan.

7.2 KJ/KB/KU hendaklah melakukan analisa risiko berdasarkan risiko yang telah dikenalpasti. Menetapkan nilai kekerapan, kesan dan risiko (Jadual Identifikasi Dan Analisis Risiko Bagi Kod Daftar Risiko seperti di **Lampiran 1**).

7.3 KJ/KB/KU perlu menetapkan tahap risiko berdasarkan analisa risiko yang telah dibuat.

7.4 KJ/KB/KU hendaklah menentukan pelan tindakan daripada risiko yang dikenalpasti :

7.4.1 Pelan tindakan dilaksanakan bagi tahap risiko yang dikelaskan sebagai sangat tinggi (nilai melebihi 16) dan tinggi

PA/MDSB/PR-08	PROSEDUR PENGURUSAN RISIKO	NO TERBITAN : 01 NO PINDAAN : 00 MUKA SURAT : 6/8
---------------	-------------------------------	---

(nilai melebihi 9 – 16) (Jadual Penjelasan RPN seperti di **Lampiran 2**); dan

- 7.3.2 Pemantauan berterusan dilaksanakan bagi tahap risiko sederhana (nilai 5 - 8).
- 7.5 Pelan Pengurusan Risiko yang telah disediakan hendaklah dihantar kepada Urusetia JKPR (Jadual Daftar Risiko Signifikan seperti di **Lampiran 3**).
- 7.6 Urusetia JKPR akan membentangkan Pelan Pengurusan Risiko Jabatan/Bahagian/Unit dalam Mesyuarat JKPR.
- 7.7 Mesyuarat JKPR akan membincangkan Pelan Pengurusan Risiko Jabatan/Bahagian/Unit dan membuat keputusan.
- 7.7(a) Jika Pelan Pengurusan Risiko Jabatan/Bahagian/Unit ditolak KJ/KB/KU hendaklah membuat semakan dan pembetulan dan perlu dikemukakan semula kepada Urusetia JKPR Pelan Pengurusan Risiko yang telah diperbetulkan dalam tempoh 14 hari bekerja.
- 7.8 Jika Pelan Pengurusan Risiko Jabatan/Bahagian/Unit diterima KJ/KB/KU hendaklah melaksanakan tindakan terhadap risiko yang dikenalpasti seperti yang diterima dalam Mesyuarat JKPR.
- 7.9 KJ/KB/KU hendaklah merekodkan tindakan peningkatan dengan mengisi ruangan *Output & Outcome* – Sebenar Keberkesanan dalam Jadual Daftar Risiko Signifikan.
- 7.10 KJ/KB/KU perlu menghantar laporan tindakan peningkatan

PA/MDSB/PR-08	PROSEDUR PENGURUSAN RISIKO	NO TERBITAN : 01 NO PINDAAN : 00 MUKA SURAT : 7/8
---------------	-------------------------------	---

jabatan/bahagian/unit kepada Urusetia JKPR.

7.11 KD PR membentangkan laporan pengurusan risiko jabatan/bahagian/unit dalam Mesyuarat JITU.

7.12 Mesyuarat JITU akan membuat semakan :-

7.12.1 Tindakan peningkatan yang telah dibuat oleh KJ/KB/KU; dan

7.12.2 Keberkesanan tindakan peningkatan yang telah dibuat oleh KJ/KB/KU.

7.12a Pemantauan semula perlu dilakukan oleh KJ/KB/KU jika tindakan peningkatan yang dibuat tidak berkesan

7.13 Semakan dan pindaan Pelan Pengurusan Risiko jabatan/bahagian/unit yang baharu boleh disediakan mengikut keperluan

7.14 JKPR bentang dan bincang Pelan pengurusan Risiko jabatan/bahagian/unit dalam Mesyuarat MKSP setahun sekali

PA/MDSB/PR-08	PROSEDUR PENGURUSAN RISIKO	NO TERBITAN : 01 NO PINDAAN : 00 MUKA SURAT : 8/8
---------------	-------------------------------	---

8. REKOD KUALITI

BIL	TAJUK	LOKASI	TANGGUNG JAWAB	TEMPOH SIMPANAN
1	Jadual Identifikasi Dan Analisis Risiko Bagi Kod Daftar Risiko	Kabinet Fail/Pejabat	KJ/KD	2 tahun
2	Jadual Penjelasan RPN	Kabinet Fail/Pejabat	KJ/KD	2 tahun
3	Jadual Daftar Risiko Signifikan	Kabinet Fail/Pejabat	KJ/KD	2 tahun

9. LAMPIRAN

- 9.1. Jadual Identifikasi Dan Analisis Risiko Bagi Kod Daftar Risiko - **LAMPIRAN 1**
- 9.2. Jadual Penjelasan RPN - **LAMPIRAN 2**
- 9.3. Jadual Daftar Risiko Signifikan - **LAMPIRAN**

LAMPIRAN 1

JADUAL IDENTIFIKASI DAN ANALISIS RISIKO BAGI KOD DAFTAR RISIKO

DAFTAR	RISIKO		KEBARANG-KALIAN	IMPAK	JUMLAH RISIKO (RPN)	KESAN	STATUS ANALISIS KESELURUHAN
	JPK						
17							
17-01	NPK hilang/ dikesan	tidak dapat	2	4	8	Sederhana	Risiko di tahap Sederhana dan tinggi. Namun begitu Impak kepada risiko berada di tahap agak tinggi berkait faktor dalaman (Prestasi/kualiti/ moral)
17-02	Bukti tidak lengkap		2	4	8	Sederhana	
17-03	Kertas Siasatan tidak lengkap		3	4	12	Tinggi	
17-04	Kesilapan menyediakan NPK		3	4	12	Tinggi	
17-05	Kakitangan tidak cukup latihan		2	4	8	Sederhana	
17-06	Keraguan bukti penyampaian NPK		2	3	6	Sederhana	
17-07	Kakitangan tidak menghantar laporan		2	3	6	Sederhana	

JADUAL PENJELASAN RPN

RPN	Tahap Risiko		Keterangan
1-2	Sangat rendah	Tidak mustahak	<ul style="list-style-type: none"> • Tiada tindakan diperlukan • Tiada rekod dokumen yang perlu perlu disimpan.
3-4	Rendah	Diterima	<ul style="list-style-type: none"> • Tiada kawalan tambahan diperlukan. • Mengenalpasti kawalan risiko baru sebagai bukti pelaksanaan. (Jika perlu)
5-8	Sederhana	Sederhana	<ul style="list-style-type: none"> • Penilaian semula • Memperkenalkan penambahbaikan yang baru (Jika perlu)
9-16	Tinggi	Boleh diterima	<ul style="list-style-type: none"> • Penilaian semula (JITU) • Memperkenalkan penambahbaikan yang baru dalam masa 1 bulan. • Operasi tidak boleh diteruskan sehingga risiko dinilai semula (Jika perlu)
Melebihi 16	Sangat Tinggi	Tidak boleh diterima	<ul style="list-style-type: none"> • Penilaian semula (JITU) • Memperkenalkan penambahbaikan yang baru dalam masa 1 minggu. • Polisi operasi tidak boleh diteruskan sehingga risiko dipantau dan dikurangkan sepenuhnya dengan pelbagai sumber yang ada.

JADUAL DAFTAR RISIKO SIGNIFIKAN

JABATAN / BHG/ UNIT	17-04 Jabatan Penguatkuasaan		
ISU/MASALAH/RISIKO YANG DIKENAL PASTI	NOTIS PENGUATKUASAAN YANG DIKELUARKAN TIDAK MEMENUHI KEHENDAK PERUNDANGAN		
PROGRAM / CADANGAN PENAMBAHBAIKAN	Punca: Kesilapan Menyediakan Notis Penguatkuasaan Tindakan : Kajian menyeluruh terhadap prosedur dan kaedah penyediaan dan pengeluaran notis penguatkuasaan		
TERMA RUJUKAN	1. Dasar dan Perundangan 2. Sistem dan Prosedur Penyampaian Perkhidmatan 3. Tindakan Pengesanan, Punitif dan Pemulihan 4. Pembudayaan Nilai-nilai Murni dan Kod Etika 5. Pengurusan Pelanggan 6. Membina Permuafakatan dengan Pihak Berkepentingan		
OBJEKTIF	INDIKATOR PENCAPAIAN		
	OUTPUT		OUTCOME
Memastikan 98% notis penguatkuasaan yang dikeluarkan memenuhi kehendak perundangan dan prosedur.	SASARAN	SEBENAR KEBERKESANAN	SASARAN
	Kajian menyeluruh terhadap prosedur dan kaedah penyediaan dan pengeluaran notis penguatkuasaan		Memastikan proses dan kaedah penyediaan dan pengeluaran notis penguatkuasaan ditingkatkan sebelum Jan 2018
JUMLAH RISIKO	PEMANTAUAN 1	3 x 4 = 12	PEMANTAUAN 2