

A: PELAN PENGURUSAN RISIKO MDSB (v5) 2022 - 2025

1. PENDAHULUAN

1.1 Majlis Daerah Sabak Bernam (Majlis) telah membangunkan Pelan Pengurusan Risiko 2017-2021 dengan mengambil kira risiko setiap jabatan, bahagian dan unit pada tahun 2017. Penambahbaikan Pelan Pengurusan Risiko telah dilakukan dalam bengkel semakan pada 24 dan 25 Januari 2018 dan Pelan Pengurusan Risiko versi 2.0 telah diluluskan pada 30 Januari 2018. Seterusnya, pada tahun 2019, satu bengkel semakan telah diadakan pada 23 hingga 25 Julai 2019. Setelah mengambil kira beberapa penambahbaikan Pelan Pengurusan Risiko versi 3.0 diluluskan oleh Yang Dipertua pada 30 Oktober 2019. Manakala pada tahun 2021, Pelan Pengurusan Risiko Versi 4.0 telah dikemaskini dan diluluskan oleh Yang Dipertua bertarikh 18 Ogos 2021.

1.2 Pelan Pengurusan Risiko Majlis Daerah Sabak Bernam (*Versi 5*) 2022–2025 (PPR-MDSB v5) pula adalah kesinambungan serta penambahbaikan kepada PPR-MDSB sebelum ini yang diselaraskan dengan Pelan Strategik Majlis Daerah Sabak Bernam 2021-2025 dan lain-lain dasar terkini.

1.3 Pelan ini disediakan sebagai sebahagian daripada kawalan dalaman Majlis dan pengaturan tadbir urus yang mengkhususkan kepada proses utama kerja, proses sokongan operasi dan proses penyumber luar bagi menyokong dan membantu mencapai Pelan Strategik Majlis Daerah Sabak Bernam dengan menilai sebarang risiko yang mungkin timbul daripada pelaksanaannya seterusnya mencadangkan tindakan-

tindakan yang dapat mengurangkan dan menghapuskan risiko-risiko tersebut.

1.4 Pelan ini dibentuk dalam usaha membantu Majlis dalam mencapai perancangan strategik melalui tindakan-tindakan berikut:

- a. Memastikan wujudnya proses dan amalan pengurusan risiko yang bersesuaian dalam Majlis bagi mencapai objektif strategik;
- b. Menganalisis dan membuat penyemakan yang berterusan terhadap pendekatan dan pengurusan risiko dalam melindungi harta, sumber dan reputasi Majlis; dan
- c. Mewujudkan suasana di mana setiap warga kerja Majlis mempunyai rasa kebertanggungjawaban bagi mengenal pasti dan menguruskan risiko.

1.5 Pelan ini juga dapat membantu Majlis dalam perkara-perkara yang berikut:

- a. Mengetahui, menganalisis dan mengkategorikan risiko yang signifikan;
- b. Melaksanakan langkah-langkah kawalan risiko seperti mengelak, memindah, menerima atau mengurangkan risiko;
- c. Mengagihkan tanggungjawab dan mengenal pasti sumber yang diperlukan; dan
- d. Mewujudkan sistem untuk memantau, menilai dan melaporkan risiko.

2.0 TUJUAN PELAN PENGURUSAN RISIKO

2.1 Tujuan Pelan ini diwujudkan adalah sebagai kerangka kerja dan garis panduan yang boleh diikuti oleh Majlis untuk menguruskan risiko dengan lebih cekap dan berkesan.

2.2 Pelan ini menyokong pengwujudan nilai secara proaktif, berintegritas dan merentasi perspektif organisasi dengan membolehkan pihak pengurusan untuk:

- a. Menangani potensi ketidakpuashatian dengan berhemah dan berkesan;
- b. Bertindakbalas secara sistematik dan proaktif terhadap perkara yang boleh memberi risiko dan peluang;
- c. Melindungi kepentingan Majlis dan memastikan sumber-sumber digunakan sebaik mungkin;
- d. Mengamalkan tadbir urus yang baik;
- e. Mencapai matlamat strategik yang dirancang; dan
- f. Menentukan akauntabiliti, peranan dan tanggungjawab berkenaan pengurusan risiko di dalam Majlis.

2.3 Majlis komited untuk mencapai matlamat strategik melalui pengurusan risiko yang berkesan dengan mengenal pasti, menganalisis, menilai, memantau dan mengkaji risiko.

3.0 KONSEP PENGURUSAN RISIKO

3.1 Peranan Pengurusan Risiko di dalam Majlis adalah untuk melindungi aset, kewangan, operasi dan kedudukan strategik Majlis melalui amalan pengurusan yang berkesan.

3.2 Ini dapat dilakukan dengan mengenal pasti risiko yang akan memberi kesan ke atas matlamat strategik dan operasi Majlis,

mengenal pasti kawalan sedia ada, menilai risiko dan melaksanakan strategi yang berkesan untuk membendung risiko

3.3 Majlis mengiktiraf pengurusan risiko sebagai sebahagian daripada amalan tadbir urus korporat yang baik. Majlis komited untuk mencapai amalan terbaik di dalam pengurusan risiko di semua peringkat pengurusan di dalam kerangka Kerja Majlis dan akan menghebahkan polisi dan prosedurnya kepada semua warga kerjanya.

4.0 MATLAMAT PELAN PENGURUSAN RISIKO

- 4.1 Pelan dan garis panduannya dibangunkan bagi membantu Majlis dalam mengenal pasti dan menguruskan risiko bagi mencapai matlamat strategik. Matlamat Pelan ini adalah untuk membekalkan Majlis dengan maklumat yang diperlukan bagi menguruskan risiko secara berkesan dari segi kos dan masa. Pelan ini dibentuk bertujuan mempromosikan budaya tadbir urus yang baik dan tindakan proaktif terhadap risiko.
- 4.2 Kerangka kerja pengurusan risiko tidak melepaskan tanggungjawab Majlis daripada mematuhi peraturan-peraturan dan perundangan sedia ada yang lain.

5.0 STRUKTUR TADBIR URUS PENGURUSAN RISIKO MDSB

Perlaksanaan pengurusan risiko Majlis dipertanggungjawabkan kepada Jawatankuasa Pelaksana Pengurusan Risiko (JPPR) Majlis. Semua aktiviti JPPR adalah berdasarkan punca kuasa daripada Jawatankuasa Induk Pengurusan Risiko (JIPR) dan Yang Dipertua Majlis. Struktur pengurusan risiko turut melibatkan pelbagai

peringkat seperti carta di bawah:



Rajah 1: Struktur Tadbir Urus Pengurusan Risiko MDSB



Rajah 2: Carta Organisasi Pengurusan Risiko MDSB

6.0 KERANGKA KERJA PENGURUSAN RISIKO

Kerangka kerja Pengurusan Risiko Majlis adalah berdasarkan kerangka kerja yang diadaptasi dari *Standard Risk Management – Principle & Guidelines ISO 31000:2018* seperti rajah di bawah :



Rajah 3: Kerangka Kerja Pengurusan Risiko

7.0 ELEMEN PENTING KERANGKA KERJA PENGURUSAN RISIKO MDSB

7.1 Kepimpinan Dan Komitmen

Komitmen yang bersungguh-sungguh dan berterusan daripada Pengurusan Tertinggi dan di semua peringkat diperlukan untuk memastikan proses Pengurusan Risiko berjalan dengan berkesan.

Pengurusan Tertinggi seharusnya:-

- a. Membentuk dan mengesahkan Pelan Pengurusan Risiko;
- b. Memastikan budaya kerja Majlis dan Pelan Pengurusan Risiko adalah selaras;
- c. Menentukan penunjuk prestasi Pengurusan Risiko seiring dengan penunjuk prestasi Majlis;
- d. Menyelaraskan objektif Pengurusan Risiko seiring dengan penunjuk prestasi Majlis;
- e. Menyelaraskan objektif Pengurusan Risiko dengan matlamat strategik Majlis;
- f. Memastikan pematuhan kepada peraturan dan perundangan;
- g. Menentukan tanggungjawab di setiap peringkat di dalam Majlis;
- h. Memastikan sumber-sumber yang diperlukan diperuntukkan kepada Pengurusan Risiko;
- i. Menyampaikan kepentingan Pengurusan Risiko kepada semua pihak berkepentingan; dan
- j. Memastikan kerangka kerja bagi menguruskan risiko terus kekal sesuai.

7.2 Integrasi

Mengintegrasikan pengurusan risiko ke dalam organisasi adalah proses yang dinamik dan berulang dan akan disesuaikan dengan keperluan dan budaya kerja semasa.

Pengurusan risiko harus menjadi sebahagian daripada dan tidak terpisah daripada matlamat dan objektif Majlis, tadbir urus, kepimpinan dan komitmen serta sistem penyampaian perkhidmatan yang baik.

7.3 Reka Bentuk

Kerangka Kerja Pengurusan Risiko diwujudkan untuk membantu proses mengintegrasikan prinsip-prinsip Pengurusan Risiko ke dalam budaya kerja Majlis. Ia juga untuk memastikan Pengurusan Risiko dilaksanakan meliputi semua aspek pengurusan Majlis, mengikut garis panduan tadbir urus yang baik dan keperluan perundangan. Kerangka kerja ini meliputi :

a. Pelan Pengurusan Risiko

Pelan ini diwujudkan bagi membantu pihak Pengurusan Majlis mengenal pasti risiko yang mempunyai kesan ke atas matlamat strategik dan operasi Majlis, menilai risiko, mengenal pasti kawalan yang wujud dan sekiranya perlu mewujudkan kawalan baharu bagi mengekang, mengurangkan atau menghapuskan risiko.

b. Garis Panduan Penyediaan Pengurusan Risiko

Garis Panduan Penyediaan Pengurusan Risiko menetapkan prinsip-prinsip Pengurusan Risiko kepada semua warga kerja MDSB. Ia mewujudkan budaya Pengurusan Risiko di Majlis dan memastikan bahawa risiko dikenal pasti dan diuruskan di semua peringkat untuk memenuhi matlamat strategik MDSB.

c. Peranan dan Tanggungjawab

Dalam melaksanakan Pengurusan Risiko MDSB, dua (2) Jawatankuasa penting ditubuhkan. Jawatankuasa tersebut ialah:

- i. Jawatankuasa Induk Pengurusan Risiko (JIPR)

ii. Jawatankuasa Kerja Pengurusan Risiko
(JPPR)

Berikut adalah senarai peranan dan tanggungjawab setiap Jawatankuasa:-

JAWATANKUASA	AHLI	PERANAN DAN TANGGUNGJAWAB
Jawatankuasa Induk Pengurusan Risiko (JIPR)	<p>Ketua Pegawai Risiko: Yang Dipertua, MDSB</p> <p>Pengurus Risiko: Setiausaha, MDSB</p> <p>Ahli:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pengarah Jabatan • Penolong Pengarah Jabatan • Ketua Bahagian • Ketua Unit <p>Setiausaha: Penolong Pengarah Jabatan Penguatkuasaan</p> <p>Urusetia: Unit Kualiti, MDSB</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Memastikan MDSB mempunyai rangka kerja Pengurusan Risiko yang komprehensif bagi mengenal pasti, memahami dan mengurus kepelbagaian risiko. • Memastikan langkah strategik dan tindakan berkesan bagi mengurangkan kesan risiko yang boleh menghalang dan menjejaskan pencapaian matlamat MDSB.
Jawatankuasa Pelaksana Pengurusan Risiko (JPPR)	<p>Pengurus Risiko: Setiausaha, MDSB</p> <p>Ahli: Wakil setiap Jabatan/Bahagian</p> <p>Setiausaha: Penolong Pengarah Jabatan Penguatkuasaan</p> <p>Urusetia: Unit Kualiti, MDSB</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Mencadangkan Polisi Pengurusan Risiko kepada Jawatankuasa Induk Pengurusan Risiko MDSB. • Menetapkan kategori dan skop Pengurusan Risiko MDSB. • Mengenal pasti, menganalisis, menilai, dan mengawal risiko di MDSB. • Merangka dan melaksanakan pelan pengurusan untuk mencegah, mengawal dan merawat risiko dengan berkesan. • Membangunkan sistem pelaporan bagi tujuan pemantauan pelaksanaan Pengurusan Risiko MDSB.

	<ul style="list-style-type: none">• Memberikan khidmat sokongan untuk memastikan penerimaan pelaksanaan Pengurusan Risiko di Jabatan.• Menerapkan budaya Pengurusan Risiko di Jabatan.• Memantau proses Pengurusan Risiko di Jabatan dan mengemukakan laporan secara berkala kepada Jawatankuasa Pelaksana Pengurusan Risiko.
--	---

Jadual 1: Senarai dan Tanggungjawab Jawatankuasa

7.4 Pelaksanaan Pengurusan Risiko

Pengurusan Risiko dilaksanakan dalam dua peringkat:

- a. Penilaian risiko strategik yang melibatkan pengenalan dan penilaian risiko yang mengancam pencapaian objektif strategik MDSB. Ia dilakukan di peringkat pengurusan tertinggi dan menyediakan rangka kerja risiko untuk perancangan strategik tahunan
- b. Penilaian risiko operasi melibatkan pemeriksaan setiap proses di Jabatan untuk mengenal pasti dan menilai risiko operasi

Tujuan Pengurusan Risiko melibatkan dua peringkat adalah untuk memastikan proses "*atas ke bawah*" dan "*bawah ke atas*" dalam mengenal pasti dan menguruskan risiko.

Nota:

"atas ke bawah"

Melibatkan pengenalpastian dan penilaian risiko yang mengancam objektif strategik Majlis. Penilaian ini dilakukan di peringkat pengurusan tertinggi dan menyediakan rangka kerja risiko bagi pelaksanaan inisiatif strategik Majlis.

"bawah ke atas"

Melibatkan analisa dan pemeriksaan setiap proses di Jabatan untuk mengenalpasti dan menilai risiko operasi harian. Penilaian ini dilakukan di peringkat pengurusan setiap Jabatan.

7.5 Pemantauan Dan Penilaian Kerangka Kerja

Pemantauan dan penilaian kerangka kerja merupakan tindakan yang diambil bagi memastikan kefungisian setiap pihak bertanggungjawab dalam memastikan Pengurusan Risiko Majlis berjalan dengan lancar. Di samping itu, penilaian ke atas mekanisma atau sistem kawal selia yang diguna pakai bagi menangani risiko turut dilaksanakan.

7.6 Peningkatan Berterusan Kerangka Kerja

Pemantauan berterusan untuk melihat kelancaran pengurusan polisi melalui semakan kerelevanan proses sedia ada dan juga untuk tujuan penambahbaikan.

8.0 TEMPOH PEMAKAIAN

Selaras dengan Pelan Strategik Majlis Daerah Sabak Bernam 2021-2025, PPR-MDSB dibangunkan dalam **tempoh empat (4) tahun iaitu bermula pada tahun 2022 sehingga tahun 2025.**

9.0 LATIHAN

Adalah menjadi polisi kepada Majlis untuk membangunkan secara berterusan kebolehan menilai risiko di kalangan warga kerjanya melalui program kesedaran risiko yang dirancang.

10.0 KERAHSIAAN MAKLUMAT RISIKO

Maklumat yang terkandung di dalam mana-mana dokumen yang berkaitan dengan risiko Majlis seharusnya diletakkan pada tahap kerahsiaan tinggi dan tidak seharusnya disebarikan kepada pihak luar tanpa mendapat kebenaran bertulis daripada JIPR.

11.0 SEMAKAN DOKUMEN

Dokumen rasmi ini disahkan oleh JIPR dan Pelan Pengurusan Risiko dan Garis Panduan Penyediaan Pengurusan Risiko ini dikeluarkan dan dikawal oleh JIPR. Ia adalah dokumen terkawal dan tertakluk kepada semakan berdasarkan kepada perubahan keadaan dan situasi.

Perubahan hanya boleh dilakukan dengan kebenaran JIPR. Segala rekod perubahan yang dibuat ke atas Pelan dan Garis Panduan ini seharusnya disimpan oleh UPR

12.0 DAFTAR RISIKO 2022-2025

12.1 Risiko Strategik

BIL	ISU	RISIKO	PUNCA	KESAN	KAWALAN SEDIA ADA	ANALISIS PENILAIAN RISIKO			PELUANG	KAWALAN TAMBAHAN	TANGGUNG JAWAB
						Kemungkinan	Akibat /Impak	Tahap			
1.	Membangunkan Daerah Sabak Bernam Sebagai Bandar Pintar Melalui Pengukuhan Program Interaktif (Pelan Strategik MDSB 2021-2025: Teras 1, Strategi 1)	Konsep Bandar Pintar tidak dapat dilaksanakan mengikut perancangan yang ditetapkan	<ol style="list-style-type: none"> Peruntukan terhadap Kerjasama antara agensi tidak dapat diwujudkan Kekurangan kepakaran Kemudahan infrastruktur ICT yang tidak mencukupi 	<ol style="list-style-type: none"> Tidak mencapai aspirasi pihak berkepentingan Tidak mencapai sasaran Pelan Strategik MDSB 2021-2025 	Mesyuarat Jawatankuasa Pelan Strategik MDSB	3	4	12 (S)	<ol style="list-style-type: none"> Kolaborasi dengan pihak berkepentingan & rakan strategik Mempelajari pengetahuan baharu dalam teknologi maklumat 	Mesyuarat khas ke arah perbandaran	JPP BTM
2.	Memperkasa Kompleks Agropolitan Sabak Bernam melalui inisiatif bersepadu yang dilaksanakan secara holistik (Pelan Strategik MDSB 2021-	Pembangunan KASa tidak dapat dilaksanakan	<ol style="list-style-type: none"> Peruntukan terhadap Kekurangan pelabur untuk melaksanakan pembangunan 	<ol style="list-style-type: none"> Peluang pekerjaan tidak dapat ditingkatkan Taraf ekonomi tidak dapat ditingkatkan Menjejaskan imej MDSB 	Mesyuarat Jawatankuasa Pelan Strategik MDSB	3	4	12 (S)	<ol style="list-style-type: none"> Kolaborasi dengan pihak berkepentingan & rakan strategik Meningkatkan taraf ekonomi 	Mesyuarat khas ke arah perbandaran	JPP

	2025: Teras 1, Strategi 2)			4. Tidak mencapai sasaran Pelan Strategik MDSB 2021-2025							
3.	Memperkasa sistem yang bestari dalam melaksanakan dasar-dasar kerajaan semasa untuk meningkatkan kesedaran masyarakat (Pelan Strategik MDSB 2021-2025: Teras 2, Strategi 1)	Sistem penyampaian perkhidmatan dan saluran informasi baharu tidak dapat dibangunkan	1. Peruntukan terhad 2. Kekurangan kepakaran 3. Kemudahan infrastruktur ICT tidak mencukupi	1. Tidak mencapai aspirasi pihak berkepentingan 2. Tidak mencapai sasaran Pelan Strategik MDSB 2021-2025	Mesyuarat Jawatankuasa Pelan Strategik MDSB	3	4	12 (S)	1. Kolaborasi dengan pihak berkepentingan & rakan strategik 2. Hasil baharu 3. Pembudayaan Inovasi	Mesyuarat khas ke arah perbandaran	BTM
4.	Penganjuran Program (Indikator SPB-PBT, Kriteria 4)	Penganjuran program tidak mendapat sambutan.	1. Pelaksanaan secara silo 2. Masalah komunikasi.	1. Imej terjejas 2. Kurang sambutan	1. Sasaran Kerja Tahunan 2. Mesyuarat Pengurusan	3	4	12 (S)	Suasana kerja yang harmoni	Mesyuarat khas ke arah perbandaran	JPM JPKP UKPA JPP
5.	Menaiktaraf sistem kerja ke arah pendigitalan	Sistem e-PBT 2.0 tidak dapat dinaiktaraf	1. Peruntukan terhad 2. Kerjasama antara agensi tidak dapat diwujudkan	1. Tidak mencapai aspirasi pihak berkepentingan 2. Tidak mencapai sasaran Pelan	1. Mesyuarat Jawatankuasa Pelan Strategik MDSB	5	3	15 (T)	Pembudayaan Inovasi	Mesyuarat khas ke arah perbandaran	BTM

(Pelan Strategik MDSB 2021-2025: Teras 4, Strategi 2)		3. Kekurangan kepakaran 4. Kemudahan infrastruktur ICT yang tidak mencukupi	Strategik MDSB 2021-2025 3. Sijil audit berteguran	2. Sasaran Kerja Tahunan						
---	--	--	---	--------------------------	--	--	--	--	--	--

12.2 Risiko Manusia

BIL	ISU	RISIKO	PUNCA	KESAN	KAWALAN SEDIA ADA	ANALISIS PENILAIAN RISIKO			PELUANG	KAWALAN TAMBAHAN	TANGGUNG JAWAB
						Kemungkinan	Akibat/ Impak	Tahap			
1.	Kesihatan psikologi (Pekeliling Perkhidmatan Sumber Manusia, Pengurusan Psikologi)	Produktiviti kerja terjejas	1. Pembahagian tugas yang tidak seimbang 2. Bebanan tugas	1. Perkhidmatan kurang berkualiti 2. Aduan pelanggan	AKRAB Pementoran	2	2	4 (R)	Pengupayaan sendiri	-	JKP
2.	Keselamatan pekerjaan (Akta Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan 1994)	Kemalangan kepada kakitangan semasa menjalankan tugas di lapangan	Tiada garis panduan keselamatan pekerjaan	1. Imej jabatan terjejas 2. Kehilangan upaya/nyawa	Jawatankuasa Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan MDSB	5	4	20 (T)	1. Mewujudkan persekitaran kerja yang selamat 2. Inovasi untuk meningkatkan tahap keselamatan pekerjaan	Pelan Induk Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan.	JPKP

3.	Komunikasi dalam organisasi (Pekeliling Perkhidmatan Sumber Manusia, Pengurusan Psikologi)	Fungsi jabatan tidak dapat dilaksanakan dengan baik	1. Arahan kerja tidak jelas 2. Tiada penyelarasan antara jabatan	1. Kurang keharmonian dalam organisasi 2. Imej jabatan terjejas 3. Penyampaian perkhidmatan terjejas	Mesyuarat Pengurusan	5	4	20 (T)	1. Fungsi jabatan dapat dilaksanakan dengan berkesan 2. Penyampaian perkhidmatan yang cemerlang	Program Bina Pasukan (Teambuilding)	JKP
4.	Kepuasan pekerja (Pekeliling Perkhidmatan Sumber Manusia, Pengurusan Psikologi)	Motivasi pegawai menurun	1. Pemilihan penerima anugerah/ pengiktirafan mengikut kouta 2. Pemberian markah penilaian tidak mengikut kriteria	1. Perkhidmatan kurang berkualiti 2. Penyampaian perkhidmatan terjejas	Kajian Kepuasan Pekerja	3	3	9 (S)	Pengembangan potensi pegawai	Taklimat berkaitan anugerah/ pengiktirafan	JKP
5.	Penggunaan sumber manusia yang tidak optimum (Pelan Strategik MDSB 2021-2025: Teras 4, Strategi 1)	Bebanan kerja yang tidak seimbang	1. Peruntukan kewangan terhad 2. Tiada pengisian jawatan kosong 3. Dasar Jabatan Perkhidmatan Awam (JPA)	Kualiti perkhidmatan terjejas	myPortfolio	5	2	10 (S)	1. Inovasi 2. Pendigitalan 3. Peningkatan kompetensi 4. Kepelbagaian tugas (multitasking)	Pengiktirafan/ Anugerah	JKP

12.3 Risiko Reputasi

	ISU	RISIKO	PUNCA	KESAN	KAWALAN SEDIA ADA	ANALISIS PENILAIAN RISIKO			PELUANG	KAWALAN TAMBAHAN	TANGGUNG JAWAB
						Kemungkinan	Akibat/ Impak	Tahap			
1.	Reputasi (Pelan Strategik MDSB 2021-2025: Teras 4, Strategi 3)	MDSB mendapat tuduhan yang berdasarkan syak wasangka	1. Provokasi dalam media sosial 2. Salah tanggapan terhadap MDSB	1. Menjejaskan imej 2. Menimbulkan persepsi buruk terhadap MDSB dalam kalangan masyarakat.	1. Piagam pelanggan 2. Pelan Krisis Komunikasi	5	2	10 (S)	Meningkatkan penyampaian perkhidmatan	1.Kenyataan media 2.Penubuhan Pasukan Tindakan Khas	UKPA BTM

12.4 Risiko Bencana

BIL	ISU	RISIKO	PUNCA	KESAN	KAWALAN SEDIA ADA	ANALISIS PENILAIAN RISIKO			PELUANG	KAWALAN TAMBAHAN	TANGGUNG JAWAB
						Kemungkinan	Akibat/ Impak	Tahap			
1.	Sistem pendawaian elektrik	Litar pintas	Tiada penyelenggaraan	Kerosakan harta benda	Pemeriksaan berdasarkan aduan	3	4	12 (S)	Persekitaran kondusif	Pemantauan berkala	JK
2.	Perubahan iklim	Kerosakan harta benda/ aset MDSB	Saliran tersumbat/ tidak di selenggara	Kos baik pulih atas kerosakan	Pemantauan dan penyelenggaraan sistem saliran	3	4	12 (S)	Geran bantuan	Pemantauan berkala	JK

3.	Penyampaian perkhidmatan terjejas	Peratus kehadiran bertugas menurun	Wabak penyakit	Sasaran kerja tidak tercapai	Arahan/pekeliling	3	5	15 (T)	Norma baru kerja	Tapisan kesihatan	JKP
----	-----------------------------------	------------------------------------	----------------	------------------------------	-------------------	---	---	--------	------------------	-------------------	-----

12.5 Risiko Pematuhan

BIL.	ISU	RISIKO	PUNCA	KESAN	KAWALAN SEDIA ADA	ANALISIS PENILAIAN RISIKO			PELUANG	KAWALAN TAMBAHAN	TANGGUNG JAWAB
						Kemungkinan	Akibat/ Impak	Tahap			
1	Kesihatan Persekitaran	Pencemaran sistem perparitan awam	<ol style="list-style-type: none"> Kegagalan pemilik premis makanan mematuhi syarat-syarat lesen yang telah ditetapkan. Kurang pemantauan 	<ol style="list-style-type: none"> Imej MDSB terjejas Peningkatan kos pengurusan sampah / pembersihan awam 	<ol style="list-style-type: none"> Syarat dalam kelulusan lesen premis Pemantauan dan pemeriksaan berkala sedia ada 	5	3	15 (T)	Meningkatkan kesedaran komuniti dalam memelihara infrastruktur	Mesyuarat Jawatankuasa Perundangan dan Penguatkuasaan (Semakan semula syarat-syarat pelesenan)	UP JPKP
2	(Pelan Strategik MDSB 2021-2025: Teras 2, Strategi 2)	Pembuangan sisa aktiviti penjaja yang tidak terkawal	<ol style="list-style-type: none"> Gagal menyediakan tapak penjaja yang sesuai Kelemahan pematuhan peraturan Kurang pemantauan 	<ol style="list-style-type: none"> Imej MDSB terjejas Peningkatan kos pengurusan sampah / pembersihan awam 	<ol style="list-style-type: none"> Syarat dalam kelulusan permit penjaja Pemantauan dan pemeriksaan berkala sedia ada 	5	4	20 (T)	Mewujudkan bandar yang bersih dan indah	Mesyuarat Jawatankuasa Perundangan dan Penguatkuasaan (Semakan semula syarat-syarat pelesenan)	UP JPKP

3	Pembinaan/ pengubahsuaian bangunan tanpa kebenaran (Pelan Strategik MDSB 2021- 2025: Teras 2, Strategi 2)	Perlanggaran Akta Jalan Parit dan Bangunan 1974 dan undang-undang kecil yang dibuat di bawahnya	Kegagalan pemilik bangunan untuk membuat permohonan serta mendapat kelulusan MDSB	1. Peningkatan aduan awam yang boleh menjejaskan imej MDSB 2. Menyebabkan MDSB boleh dikenakan tindakan undang- undang	1. Pemantauan dan pemeriksaan berkala sedia ada 2. Sesi Town Hall bersama penduduk	2	3	6 (S)	Mewujudkan bandar lestari dan mampan	1. Mesyuarat Jawatankuasa Perundangan dan Penguatkuasaan 2. Mewujudkan tatacara operasi kawalan bangunan	UP JKB JPK
4.	Implikasi perundangan	MDSB disaman	Kelompokan (<i>lacuna</i>) undang- undang	1. Menjejaskan reputasi dan imej 2. Kerugian dari segi kos dan masa	myPortfolio	3	5	15 (T)	Tuntutan balas	Rujuk ke Kamar Penasihat Undang-Undang Negeri Selangor	UP

12.6 Risiko Perkhidmatan

BIL.	ISU	RISIKO	PUNCA	KESAN	KAWALAN SEDIA ADA	ANALISIS PENILAIAN RISIKO			PELUANG	KAWALAN TAMBAHAN	TANGGUNG JAWAB
						Kemungkinan	Akibat /Impak	Tahap			
1.	Pengurusan Sisa Pepejal, Persekitaran Dan Kesihatan Yang Tidak Sempurna (Pelan Strategik MDSB 2021-2025: Teras 2, Strategi 2)	Berlaku banjir kilat di kawasan perbandaran	Kegagalan penyelenggaraan sistem perparitan	Kerosakan harta benda dan tempat tinggal	1. Kontrak perjanjian kontraktor 2. Pembersihan jadual 3. Pemantauan pengauditan	5	4	20 (T)	Kesedaran sivik	Penubuhan Pasukan Tindakan Khas	JPKP
		Pemeriksaan dan penggredan premis establisymen makanan tidak efisien	Kegagalan pemilik premis establisymen makanan mematuhi syarat-syarat pelesenan	Pencemaran alam sekitar	Borang penilaian pemeriksaan dan penggredan makanan	5	1	5 (S)	Kesedaran sivik	Penubuhan Pasukan Tindakan Khas	JPKP
		Kesihatan awam terjejas	1. Kutipan sampah yang tidak mengikut jadual 2. Pemasangan perangkap minyak yang tidak diselenggara dengan baik	Imej korporat jabatan tercemar	Kontraktor yang telah dilantik bagi tujuan pembersihan	5	1	5 (S)	Kesedaran sivik	Penubuhan Pasukan Tindakan Khas	JPKP UAD

2.	Kadar Pembangunan Perbandaran Yang Rendah (Pelan Strategik MDSB 2021-2025: Teras 1, Strategi 3)	Kurang pembangunan	Status tanah pertanian 40%, hutan 40%	Kutipan hasil berkurangan	Penyediaan RTD yang mengambil kira pembangunan akan datang	3	1	3 (R)	Naiktaraf kepada perbandaran		JPP
		Pembangunan yang tidak terancang	Status tanah tidak boleh ditukar	Pembangunan haram	Proses pemutihan bangunan haram	4	1	4 (R)	Meningkatkan hasil Majlis dengan cukai, lesen dan permit bangunan		JKB
3.	Infrastruktur Dan Kemudahan Awam Tidak Diselenggara (Pelan Strategik MDS 2021-2025: Teras 2, Strategi 2)	Berbahaya kepada pengguna	Tiada penyelenggaraan yang baik peruntukan terhadap	Imej korporat jabatan tercemar	Pembaikan kerosakan	5	1	5	1. Memohon dana dari SUK dan KPKT untuk kerja-kerja menaiktaraf dan penyelenggaraan 2. Kolaborasi dengan syarikat swasta	1. Menaiktaraf infrastruktur dan kemudahan awam 2. Pemantauan Berkala	JK JLS
4.	Tindakan Penguatkuasaan Tidak Berkesan (Pelan Strategik MDSB 2021-2025: Teras 2, Strategi 5)	Kesalahan berulang	Kurang kesedaran	Peningkatan pelanggaran undang-undang	Laporan tindakan	5	1	5 (S)	Kesedaran undang-undang	Penubuhan Jawatankuasa Perundangan & Penguatkuasaan	UP
		Menimbulkan kacau ganggu penduduk	Kurang kesedaran	Kejiranan tidak harmoni	Laporan tindakan	5	1	5 (S)	Kesedaran sivik Bandar berdaya tahan	Program Kesedaran Undang-Undang	UP

12.7 Risiko Kewangan

BIL	ISU	RISIKO	PUNCA	KESAN	KAWALAN SEDIA ADA	ANALISIS PENILAIAN RISIKO			PELUANG	KAWALAN TAMBAHAN	TANGGUNG JAWAB
						Kemungkinan	Akibat/ Impak	Tahap			
1	Pengurusan Perolehan (Indikator Indeks Akauntabiliti)	1. Ketirisan maklumat harga kerja perolehan 2. Harga yang ditawarkan tidak kompetitif	Pegawai integriti tiada	1. Menjejaskan imej jabatan 2. Penjimatan tidak berlaku	1. menandatangani surat Aku Janji Integriti 2. Myportfolio Unit Perolehan 3. Akta Rahsia Rasmi 1972 4. Arahan Keselamatan 5. Jadual Kadar Kerja Kejuruteraan Awam dan Bangunan 6. Pengauditan indeks akauntabiliti	4	1	4 (S)	1. Keselamatan dokumen terkawal 2. Imej/ reputasi majlis meningkat 3. Berlaku penjimatan		Unit Perolehan
		1. Memecah kecil kerja 2. Tidak mencapai tahap kualiti yang baik	1. Kurang pemahaman terhadap prosedur perolehan 2. Kepentingan peribadi	1. Tiada peluang kepada pembekal lain 2. Menjejaskan imej jabatan 3. Penjimatan tidak berlaku	1. Kawalan bajet tahunan 2. Pekeliling perbendaharaan 3. Pengauditan indeks akauntabiliti	2	2	4 (R)	1. Rancang pembelian secara terperinci 2. Imej/ reputasi majlis meningkat 3. Berlaku penjimatan		JK JKP JLS JPKP JPP

2	Pengurusan Cukai Taksiran (Indikator SPB-PBT - Pengurusan Penilaian Harta, Kriteria 2.4)	Tidak dapat mengenakan cukai taksiran mengikut aras nilai tahun semasa	Penangguhan pelaksanaan oleh pihak berkuasa negeri	1. Tiada peningkatan hasil 2. Kerugian kepada majlis	Seksyen 137 Akta Kerajaan Tempatan 1976	5	5	25 (T)	Sumber baharu hasil	Rayuan semula	JPN
---	--	--	--	---	---	---	---	---------------	---------------------	---------------	-----

Dikemaskini sehingga 19 September 2022

12.8 RINGKASAN DAFTAR RISIKO MDSB (v5) 2022-2025

BIL	BIDANG UTAMA RISIKO	TAHAP RISIKO			
		BESAR	SEDERHANA	RENDAH	JUMLAH
1	Risiko Strategik	1	4	-	5
2	Risiko Manusia	2	2	1	5
3	Risiko Reputasi	-	1	-	1
4	Risiko Bencana	1	2	-	3
5	Risiko Pematuhan	3	1	-	4
6	Risiko Perkhidmatan	1	5	2	8
7	Risiko Kewangan	1	1	-	2
JUMLAH		9	16	3	28

Dikemaskini sehingga 19 September 2022

B: GARIS PANDUAN PENYEDIAAN PELAN PENGURUSAN RISIKO MDSB

1.0 PROSES PENGURUSAN RISIKO

Proses pengurusan risiko melibatkan penggunaan dasar, prosedur dan amalan yang sistematik kepada aktiviti berkomunikasi dan berunding, mewujudkan konteks dan menilai, merawat, memantau, menyemak, merekod dan melaporkan risiko.

Proses Pengurusan Risiko yang diguna pakai oleh MDSB adalah berdasarkan model pengurusan risiko yang diadaptasi dari *Standard Risk Management – Principle & Guidelines ISO 31000:2018* sebagai mana rajah di bawah.



Rajah 4: Model Proses Pengurusan Risiko

Proses pengurusan risiko harus menjadi bahagian penting dalam pengurusan dan membuat keputusan serta disepadukan ke dalam

struktur, operasi dan proses organisasi. Ia boleh digunakan pada peringkat strategik, operasi, program atau projek.

1.1 Komunikasi Dan Perundingan

Tujuan komunikasi dan perundingan adalah untuk membantu pihak berkepentingan yang berkaitan dalam memahami risiko, asas keputusan dibuat dan sebab tindakan tertentu diperlukan. Komunikasi bertujuan untuk menggalakkan kesedaran dan pemahaman tentang risiko, manakala perundingan melibatkan mendapatkan maklum balas dan maklumat untuk menyokong pembuatan keputusan. Penyelarasan rapat antara keduanya harus memudahkan pertukaran maklumat yang berfakta, tepat pada masanya, relevan, tepat dan boleh difahami, dengan mengambil kira kerahsiaan dan integriti maklumat serta hak privasi individu.

Komunikasi dan perundingan dengan pihak berkepentingan luaran dan dalaman yang sewajarnya perlu dilakukan dalam dan sepanjang semua langkah proses pengurusan risiko.

Komunikasi dan perundingan bertujuan untuk:

- i. menghimpunkan bidang kepakaran yang berbeza untuk setiap langkah proses pengurusan risiko;
- ii. memastikan bahawa pandangan yang berbeza dipertimbangkan dengan sewajarnya apabila mentakrifkan kriteria risiko dan semasa menilai risiko;
- iii. menyediakan maklumat yang mencukupi untuk memudahkan pengawasan risiko dan membuat keputusan
- iv. membina rasa keterangkuman dan pemilikan di kalangan mereka yang terlibat oleh risiko.

1.2 Penetapan Skop, Konteks Dan Kriteria

Tujuan mewujudkan skop, konteks dan kriteria adalah untuk menyesuaikan proses pengurusan risiko, membolehkan penilaian risiko yang berkesan dan rawatan risiko yang sesuai. Skop, konteks dan kriteria melibatkan penentuan skop proses dan memahami konteks luaran dan dalaman.

1.3 Skop

Organisasi harus menentukan skop aktiviti pengurusan risikonya. Memandangkan proses pengurusan risiko boleh digunakan pada tahap yang berbeza (contoh. strategik, operasi, program, projek, atau aktiviti lain), adalah penting untuk jelas tentang skop yang sedang dipertimbangkan, objektif yang relevan untuk dipertimbangkan dan penjarangannya dengan objektif organisasi

Apabila merancang pendekatan, pertimbangan termasuk:

- a. objektif dan keputusan yang ingin dicapai;
- b. hasil yang diharapkan daripada langkah-langkah yang akan diambil dalam proses;
- c. masa, lokasi, kemasukan dan pengecualian khusus;
- d. alat dan teknik penilaian risiko yang sesuai;
- e. sumber yang diperlukan, tanggungjawab dan rekod yang perlu disimpan;
- f. proses dan aktiviti yang terlibat.

1.4 Konteks Luaran Dan Dalaman

Organisasi perlu peka dengan konteks luaran dan dalaman untuk menentukan dan mencapai objektifnya. Konteks proses pengurusan risiko harus diwujudkan daripada pemahaman tentang persekitaran luaran dan dalaman di mana MDSB beroperasi dan harus mencerminkan persekitaran khusus aktiviti yang mana proses pengurusan risiko akan digunakan.

Memahami konteks adalah penting kerana:

- a. pengurusan risiko berlaku dalam konteks objektif dan aktiviti organisasi;
- b. faktor organisasi boleh menjadi punca risiko;
- c. tujuan dan skop proses pengurusan risiko mungkin saling berkaitan dengan objektif organisasi secara keseluruhan.

Organisasi harus mewujudkan konteks luaran dan dalaman proses pengurusan risiko dengan mengambil kira faktor-faktor yang dinyatakan seperti berikut:-

- a. sosial, budaya, politik, perundangan, kawal selia, kewangan, teknologi, faktor ekonomi dan persekitaran, sama ada antarabangsa, nasional, serantau atau tempatan;
- b. pemacu utama dan trend yang mempengaruhi objektif organisasi;
- c. hubungan dengan pihak berkepentingan luaran dan dalaman, persepsi, nilai, keperluan dan jangkaan;
- d. hubungan dengan kontrak dan komitmen;
- e. kerumitan rangkaian dan kebergantungan
- f. visi, misi dan nilai;

- g. tadbir urus, struktur organisasi, peranan dan akauntabiliti;
- h. strategi, objektif dan dasar;
- i. budaya organisasi;
- j. piawaian, garis panduan dan model yang diterima pakai oleh organisasi;
- k. keupayaan, difahami dari segi sumber dan pengetahuan (cth. modal, masa, manusia, harta intelek, proses, sistem dan teknologi); dan
- l. data, sistem maklumat dan aliran maklumat

1.5 Kriteria

Organisasi harus menentukan jumlah dan jenis risiko yang mungkin atau mungkin tidak ambil, berbanding objektif. Ia juga harus menentukan kriteria untuk menilai kepentingan risiko dan untuk menyokong proses membuat keputusan.

Kriteria risiko harus diselaraskan dengan rangka kerja pengurusan risiko dan disesuaikan dengan tujuan khusus dan skop aktiviti yang sedang dipertimbangkan. Kriteria risiko harus mencerminkan nilai, objektif dan sumber organisasi serta konsisten dengan dasar dan kenyataan tentang pengurusan risiko. Kriteria harus ditakrifkan dengan mengambil kira mengambil kira kewajipan organisasi dan pandangan pihak berkepentingan.

Kriteria risiko hendaklah dinamik dan harus sentiasa disemak dan dipinda, jika perlu.

Untuk menetapkan kriteria risiko, perkara berikut harus dipertimbangkan:

- a. sifat dan jenis ketidakpastian yang boleh menjejaskan hasil dan objektif (kesan ketara dan tidak ketara);
- b. jangkaan akibat (baik positif dan negatif) dan kemungkinan akan berlaku ditakrifkan dan diukur;
- c. faktor berkaitan masa;
- d. ketekalan dalam penggunaan ukuran;
- e. bagaimana tahap risiko ditentukan;
- f. bagaimana kombinasi dan urutan pelbagai risiko akan diambil akaun;
- g. kapasiti organisasi

1.6 Penilaian Risiko

Penilaian risiko ialah proses keseluruhan pengenalpastian risiko, analisis risiko dan penilaian risiko. Penilaian risiko hendaklah dijalankan secara sistematik, berulang dan kolaboratif, berdasarkan pengetahuan dan pandangan pihak berkepentingan. Ia harus menggunakan yang maklumat terbaik yang tersedia, ditambah dengan siasatan lanjut jika perlu.

1.7 Mengenal Pasti Risiko

Mengenal pasti risiko adalah merupakan langkah penting di dalam proses pengurusan risiko kerana risiko yang gagal dikenal pasti mungkin tidak akan dapat di kawal. Majlis seterusnya menilai kesan risiko ke atas aktiviti, prosedur dan sistemnya kerana ia mungkin memberi kesan ke atas pencapaian matlamat dan objektif strategiknya.

Semua risiko yang dikenal pasti akan dinilai dan didokumenkan, bersama-sama dengan kawalan bagi

mengurangkan risiko tersebut dan kakitangan yang bertanggungjawab ke atasnya. Di samping itu, punca-punca penyebab risiko tersebut juga akan dikenal pasti.

1.7.1 Kategori Risiko

Kategori risiko MDSB adalah seperti berikut:

KATEGORI RISIKO	KETERANGAN
Risiko Strategik	Risiko yang berpunca daripada kurangnya perancangan, wawasan dan pelaksanaan pengurusan prestasi. <i>Contohnya, tiada pelan strategik untuk organisasi, tiada sistem pengukuran prestasi dan sebagainya</i>
Risiko Kewangan	Risiko aliran tunai tidak diurus dengan berkesan untuk memaksimumkan ketersediaan tunai, kadar faedah, risiko kredit, kelemahan dalam perolehan dan pengurusan aset <i>Contohnya, kawalan bajet, kawalan terimaan, kumpulan wang pinjaman deposit, pengurusan kenderaan, kawalan perbelanjaan, pengurusan pelaburan, pengurusan aset dan stor, kawalan pengurusan perolehan dan sebagainya.</i>
Risiko Reputasi/Imej	Risiko yang boleh menjejaskan jenama, imej atau reputasi MDSB <i>Contohnya, salah tanggapan awam, atau silap fahaman pihak berkepentingan/pelanggan terhadap perkhidmatan MDSB dan sebagainya</i>
Risiko Manusia	Risiko yang ditimbulkan oleh kakitangan yang mungkin mengakibatkan ketidakcekan atau penipuan. <i>Contohnya, arahan tugas yang tidak jelas, sumber manusia yang tidak mencukupi/berlebihan, kemahiran dan latihan yang tidak mencukupi dan sebagainya.</i>
Risiko Perkhidmatan/Operasi	Risiko akibat perkhidmatan/operasi yang tidak cekap dan tidak berkesan atau yang mungkin boleh menjejaskan perkhidmatan/operasi Majlis Daerah Sabak Bernam. <i>Contohnya, perkhidmatan yang tidak memenuhi keperluan/kehendak pelanggan, bencana alam, wabak penyakit berjangkit, pengaruh politik, birokrasi, perubahan dalam undang-undang dan peraturan dan sebagainya.</i>
Risiko Pematuhan	Risiko yang timbul akibat kelemahan kepada pematuhan terhadap garis panduan, peraturan atau perundangan yang menjadi tulang belakang Majlis Daerah Sabak Bernam. <i>Contohnya, dasar dan prosedur yang tidak mencukupi, tindakan yang menyalahi undang-undang, kelemahan</i>

perlindungan sistem data dan maklumat, hal-hal berkaitan keselamatan dan kesihatan, persekitaran dan sebagainya

Jadual 2: Kategori Risiko

1.8 Analisa Risiko

Setiap risiko yang dikenal pasti akan dinilai berdasarkan dua perkara iaitu tahap “kemungkinan” dan “impak” di dalam konteks kawalan semasa.

1.8.1 Menentukan Kewujudan Kawalan

Prosedur bagi mengawal risiko akan dikenal pasti dan dinilai keberkesannya. Kaedah yang biasa digunakan untuk menilai keberkesanan kawalan termasuk pertimbangan berdasarkan pengalaman dan rekod, sumbang saran (*brainstorming*) dan pemeriksaan. Terdapat tiga peringkat yang digunakan untuk menilai kewujudan kawalan iaitu:

1.8.1.1 Kemungkinan/Kebarangkalian

“Kemungkinan/kebarangkalian” ialah insiden yang mungkin akan berlaku pada tempoh masa tertentu yang boleh menjejaskan matlamat strategik, kewangan, reputasi/imej, manusia, perkhidmatan/operasi dan pematuhan undang-undang/peraturan di Majlis. Kemungkinan boleh dinilai berdasarkan statistik kekerapan insiden yang telah berlaku. Pertimbangan seharusnya dibuat berdasarkan Jadual 3 di bawah.

Skor Kemungkinan/Kebarangkalian Berlaku Risiko

SKOR	KEMUNGKINAN	KETERANGAN
1	JARANG (UNLIKELY)	Potensi risiko berlaku sangat rendah
2	KURANG KEMUNGKINAN (LOW)	Mungkin berlaku pada sesuatu masa
3	BOLEH JADI (POSIBBLE)	Boleh berlaku pada sesuatu masa
4	ADA KEMUNGKINAN (LIKELY)	Kemungkinan berlaku pada sesuatu masa
5	HAMPIR PASTI (ALMOST CERTAIN)	Kemungkinan besar berlaku

Jadual 3: Skor Kemungkinan Berlaku Risiko

1.8.1.2 Akibat/Impak

Akibat mengukur jangkaan tahap kesan atau impak berlakunya sesuatu risiko, selepas mengambil kira pertimbangan strategi kawalan semasa. Tahap kesan/impak ini dinilai ke atas kesan negatif yang boleh menjejaskan visi dan misi utama Majlis seperti ditunjukkan dalam Jadual 4 dibawah.



Skor Penarafan Akibat/Impak

KATEGORI/	TIADA KESAN	KECIL	SEDERHANA	BESAR	BENCANA
SKALA	1	2	3	4	5
RISIKO STRATEGIK	Impak yang boleh diabaikan	Impak yang boleh dikendalikan di peringkat Jabatan	Impak yang boleh dikendalikan secara normal oleh pengurusan tertinggi	Impak yang menyebabkan visi dan misi utama terjejas teruk	Impak yang menyebabkan visi dan misi utama terjejas sangat teruk
RISIKO KEWANGAN	Tidak memberi kesan kepada kewangan MDSB	Menggunakan kos yang minima	Menggunakan kos yang tinggi tapi masih dalam peruntukan sedia ada	Menggunakan kos yang tinggi dan perlu memohon kos tambahan	Melibatkan kos yang besar dan merugikan kepada MDSB
RISIKO REPUTASI /IMEJ	Teguran pengurusan MDSB/audit dalaman/jaminan kualiti yang tidak menjejaskan reputasi MDSB	Teguran audit dalaman / jaminan kualiti yang boleh menjejaskan reputasi MDSB	Teguran / siasatan oleh pihak luar seperti Audit Negara, SPRM dan lain-lain tetapi tidak mendapat liputan media	Teguran / siasatan oleh pihak luar seperti Audit Negara, SPRM dan lain-lain serta mendapat liputan media	Teguran / siasatan oleh pihak luar seperti Audit Negara, SPRM dan lain-lain serta mendapat liputan media secara konsisten
RISIKO MANUSIA	Prestasi terjejas yang tidak memerlukan pengawasan	Prestasi terjejas yang memerlukan khidmat nasihat	Prestasi terjejas yang memerlukan kaunseling	Prestasi terjejas yang memerlukan amaran	Prestasi terjejas yang memerlukan tindakan tatatertib
RISIKO PERKHIDMATAN/ OPERASI	Kelewatan operasi tetapi penyampaian perkhidmatan tidak terhenti	Operasi penyampaian terganggu/terhenti sementara	Operasi penyampaian tidak utama terganggu/ terhenti sepenuhnya	Operasi penyampaian utama terganggu/ terhenti sementara	Operasi penyampaian utama terganggu/terhenti sepenuhnya
RISIKO PEMATUHAN	Tidak berkaitan dengan undang-undang dan peraturan berkaitan	Terdapat kaitan dengan undang-undang dan patuh	Wujud pelanggaran undang-undang tetapi boleh diselesaikan secara dalaman	Wujud pelanggaran undang-undang serta mendapat teguran dari pihak berkepentingan	Wujud pelanggaran dan dikenakan tindakan perundangan oleh pihak berkuasa

Jadual 4: Skor Penarafan Akibat/Impak

1.8.1.3 Matrik Penilaian Risiko

Matrik Penilaian Risiko digunakan untuk memberikan anggaran tahap risiko setelah “kemungkinan” dan “akibat” dikenal pasti. Peranan Langkah kawalan risiko sedia ada perlu diambil kira dalam menggunakan matrik ini. Matrik ini menggunakan perbezaan warna untuk membezakan tahap risiko iaitu **hijau (R=Rendah)**, **kuning (S=Sederhana)** dan **merah (T=Tinggi)**



Tahap Risiko

		Akibat				
		1	2	3	4	5
Kemungkinan	1	1 (R)	2 (R)	3 (R)	4 (R)	5 (R)
	2	2 (R)	4 (R)	6 (S)	8 (S)	10 (S)
	3	3 (R)	6 (S)	9 (S)	12 (S)	15 (T)
	4	4 (R)	8 (S)	12 (S)	16 (T)	20 (T)
	5	5 (S)	10 (S)	15 (T)	20 (T)	25 (T)

Jadual 5: Matrik Penilaian Risiko

1.9 Penilaian Risiko

Penilaian risiko melibatkan perbandingan tahap risiko yang ditemui semasa proses menganalisa risiko dengan keutamaan risiko yang diwujudkan. Keutamaan untuk mengangani risiko dengan segera dan berkesan seharusnya mengambil kira;

- kegagalan mencapai objektif pelan strategik
- kelemahan menguruskan sumber kewangan dan perolehan;
- kerosakan kepada reputasi dan imej;
- kegagalan menyampaikan sistem penyampaian perkhidmatan dan tadbir urus yang baik;
- mengurangkan tahap perkhidmatan/operasi; dan
- kegagalan mematuhi kewajipan undang-undang dan pematuhan peraturan

MDSB membuat penilaian risiko berdasarkan formula:

$$K \times A = R$$

Dimana,

K = Indeks Kemungkinan/Kebarangkalian

A = Indeks Akibat/Impak

R = Skala Tahap Risiko

Nota:

a. Indeks Kemungkinan/Kebarangkalian = Indeks skala 1 – 5 untuk menilai kemungkinan risiko tersebut berlaku

b. Indeks Akibat/Impak = Indeks skala 1 – 5 untuk menilai akibat/impak sekiranya risiko tersebut berlaku

c. Skala Tahap Risiko = Skala 1 – 25 tahap kemungkinan berlakunya risiko dan keterukan akibat/impak sekiranya risiko berlaku

Seterusnya penilaian kedua akan dibuat bagi menilai tahap risiko sesuatu aktiviti. Sekiranya risiko berada pada tahap **Rendah (R)**, ia akan diterima dengan kawalan sedia ada.

Risiko bertahap Rendah akan dipantau dan dikaji secara berkala untuk memastikan risiko tersebut kekal berada pada tahap yang boleh diterima. Jika selepas 2 kali pemantauan, penilaian risiko masih berada di tahap rendah, aktiviti boleh digugurkan dan digantikan dengan risiko yang lain.

Sekiranya risiko berada pada tahap **Sederhana (S)** dan **Tinggi (T)**, ia perlu dinilai sama ada risiko tersebut berada di dalam kawalan Majlis. Risiko yang berada di luar kawalan Majlis seharusnya dipantau dengan dekat, manakala risiko yang berada dalam kawalan Majlis seharusnya dirawat menggunakan salah satu atau lebih kaedah yang dinyatakan di dalam Perkara 5.

1 - 5	Risiko Rendah	<ul style="list-style-type: none"> • Risiko didaftarkan • Tiada kawalan tambahan • Digugurkan selepas 2 kali pemantauan
6 - 12	Risiko Sederhana	<ul style="list-style-type: none"> • Risiko didaftarkan • Kawalan tambahan jika perlu
13 - 25	Risiko Tinggi	<ul style="list-style-type: none"> • Risiko didaftarkan • Pemantauan berkala • Ada kaedah kawalan tambahan • Penilaian semula selepas kawalan

Jadual 6: Tindakan Ke Atas Penilaian Risiko

1.9.1 Toleransi Risiko

Toleransi risiko bermaksud sejauh mana Majlis bertoleransi kepada risiko yang mungkin wujud dalam menjayakan Pelan Strategik MDSB. Tahap Toleransi risiko adalah "**tidak melebihi Skor Risiko 12**" seperti yang ditunjukkan dalam Jadual 6.

Memandangkan pengurusan risiko adalah suatu proses berterusan, maka risiko yang akan ditanggung oleh Majlis akan berkembang. Oleh yang demikian, tahap toleransi risiko Majlis mungkin akan berubah-ubah mengikut masa sejajar dengan perubahan yang berlaku dalam persekitaran.

1.10 Rawatan Risiko Dan Peluang

Tindakan untuk merawat risiko dilakukan sekiranya tahap risiko adalah lebih tinggi daripada Tahap Toleransi Risiko (Para 1.9.1). Kawalan yang diperlukan untuk mengurangkan “kemungkinan” dan “akibat” daripada risiko seharusnya dikenal pasti dan didokumenkan.

Rawatan risiko dan peluang melibatkan:

- a. pengenalpastian pilihan bagi merawat risiko;
- b. menilai pilihan-pilihan tersebut
- c. menyediakan rancangan merawat risiko;; dan
- d. melaksanakan rancangan tersebut

Strategi atau pilihan rawatan risiko adalah seperti berikut:

Strategi Rawatan Risiko

RAWATAN RISIKO	KETERANGAN
TERIMA	Menyediakan pelan tindakan menghadapi risiko Menentukan sasaran kerugian dan tahap toleransi Menentukan kos ke atas akibat yang bakal berlaku
KURANGKAN	<i>Pilihan 1</i> Mengurangkan kemungkinan risiko <ul style="list-style-type: none"> • Membangunkan polisi, pelan perancangan, garis panduan, kod etika • Latihan dan pengawasan
	<i>Pilihan 2</i> Mengurangkan akibat risiko <ul style="list-style-type: none"> • Pelan Pemulihan Bencana (<i>Disaster Recovery Plan</i>) • Pindahan secara kontrak • Mengecilkan skala aktiviti
PINDAH	Pindahkan risiko kepada pihak ketiga <ul style="list-style-type: none"> • Kontrak takaful atau insurans • <i>Outsourcing</i>
ELAK	Menutup aktiviti yang boleh menyebabkan risiko <ul style="list-style-type: none"> • Menutup aktiviti atau program • Mengubah objektif aktiviti

Jadual 6: Strategi Rawatan Risiko

Manakala, strategi tindakan peluang adalah seperti jadual berikut:

RAWATAN RISIKO	KETERANGAN
LAKSANA	Melaksanakan tindakan atas peluang yang wujud berikutan kesan positif yang signifikan terhadap MDSB
PINDAH	Strategi 'perkongsian' pelaksanaan peluang bersama pihak ketiga bagi memaksimumkan faedah atas peluang
ABAIKAN	Tiada tindakan diambil ke atas peluang kerana kesan yang minima atau faktor kos yang tinggi

Jadual 7: Strategi Tindakan Peluang

Kawalan tambahan (respon risiko) akan dilaksanakan bagi mengurangkan tahap sesuatu risiko sekiranya kawalan sedia ada tidak berkesan.

Memilih dan melaksanakan pilihan respon risiko yang sesuai bagi menangani risiko dan peluang adalah tanggungjawab Pemilik Risiko, tertakluk kepada kelulusan Pengurusan Tertinggi Majlis. Pemilihan kaedah rawatan risiko yang paling berkesan dibuat dengan pertimbangan faktor berikut:

- a. Kos yang terlibat adalah melebihi/seimbang dengan faedah yang diperolehi;
- b. Sumber yang diperlukan dari segi kesesuaian masa, sumber manusia, teknologi atau infrastruktur adalah bersesuaian pada masa yang ditetapkan;

- c. Terdapat penunjuk prestasi bagi mengawasi tahap pengurangan risiko; dan
- d. Akauntabiliti, tanggungjawab etika dan perundangan dipatuhi dalam pelaksanaan aktiviti rawatan risiko.

1.11 Pemantauan Dan Kajian

Menjadi satu keperluan untuk memantau risiko dan keberkesanan rancangan rawatan risiko yang dilaksanakan untuk mengurangkan risiko. Risiko dan keberkesanan kawalan perlu dipantau secara berterusan untuk memastikan perubahan yang berlaku tidak mengubah keutamaan risiko dan risiko telah diuruskan dengan sempurna.

1.11.1 Daftar Risiko

Semua risiko dan perubahan kepada penarafan risiko akan dimasukkan ke dalam Daftar Risiko. Setiap Pemilik Risiko akan menghantar Daftar Risiko mereka kepada JPPR pada setiap tahun. Setiap risiko yang didaftarkan akan dinilai pada setiap 6 hingga 12 bulan pelaksanaannya. Laporan penilaian akan dibentangkan kepada JIPR.

Daftar risiko semua jabatan akan disimpan oleh Urusetia Pengurusan Risiko (UPR). Daftar risiko ini akan digunakan oleh majlis sebagai alat untuk merekod, memantau dan melaporkan risiko.

1.11.2 Profil Risiko

Daripada daftar risiko jabatan, UPR akan Menyusun semua risiko yang relevan ke dalam profil risiko, yang menunjukkan kesan ke atas jabatan tersebut. Profil risiko juga akan merekodkan akibat dan kemungkinan berlakunya setiap risiko, beserta dengan skor risiko (Matriks Penialian Risiko).

1.12 Rekod Dan Laporan

Melaporkan risiko dengan kerap adalah penting untuk mengenal pasti aktiviti yang berisiko tinggi. Setiausaha Pengurusan Risiko akan melaporkan risiko yang di daftarkan pada setiap pertengahan dan akhir tahun untuk dinilai oleh JPPR, sebelum dilaporkan kepada JIPR.

Pelaporan adalah dengan menggunakan templat borang seperti berikut:

- a. Borang Maklumbalas Kawalan Tindakan
- b. Borang Maklumbalas Tindakan Peluang
- c. Borang Daftar Risiko

Daftar risiko merupakan dokumen yang mengandungi senarai risiko utama yang telah dimuktamadkan dan diperakukan oleh Pengarah/Penolong Pengarah/Ketua Bahagian/Unit.

Pihak UPR akan menyelaraskan daftar risiko yang dikemukakan dan menyediakan daftar risiko induk bagi pelaporan kepada pihak pengurusan.

2.0 DEFINISI UTAMA

Akibat	Kesan daripada sesuatu kejadian risiko
Daftar Risiko	Rekod rasmi bagi semua risiko yang telah dikenal pasti
Garis Panduan Penyediaan Pelan Pengurusan Risiko	Set komponen yang membekalkan asas dan urusan MDSB untuk mereka bentuk, melaksana, memantau, mengkaji semula dan terus mempertingkatkan pengurusan risiko MDSB
Kawalan risiko	Adalah proses sedia ada, polisi, nasihat, amalan dan lain-lain tindakan bagi meminumkan risiko atau meningkatkan peluang
Kemungkinan	Kadar sesuatu kejadian risiko itu berlaku
Pemilik Risiko	Individu tau entiti yang bertanggungjawab dan mempunyai kuasa untuk menguruskan risiko
Pengurusan Risiko	Budaya, proses dan aktiviti terancang bagi menguruskan risiko dan kesan negatif daripadanya
Profil Risiko	Penerangan tentang sesuatu risiko
PPR-MDSB v5	Pelan Pengurusan Risiko MDSB (<i>versi 5</i>) 2022 - 2025
Risiko	Kemungkinan sesuatu peristiwa akan berlaku yang mna boleh memberi kesan negatif kepada pencapaian objektif strategik dan operasi MDSB

Skor Risiko	Tahap risiko yang digambarkan berdasarkan kombinasi akibat dan kemungkinan berlaku sesuatu risiko
Standard Risk Management – Principle & Guidelines ISO 31000	Standard yang fleksibel dan tidak khusus kepada sesuatu industri atau sektor. Standard ini mengenal pasti elemen-elemen atauLangkah-langkah di dalam proses pengurusan risiko yang boleh diaplikasikan oleh kebanyakan aktiviti
Toleransi Risiko	Tahap risiko yang boleh diterima bagi mencapai sesuatu objektif
Jabatan	Jabatan, Bahagian dan Unit dalam struktur organisasi Majlis Daerah Sabak Bernam

3.0 SINGKATAN

BTM	Bahagian Teknologi Maklumat
JIPR	Jawatankuasa Induk Pengurusan Risiko
JK	Jabatan Kejuruteraan
JKB	Jabatan Kawalan Bangunan
JKP	Jabatan Khidmat Pengurusan
JLS	Jabatan Lanskap
JPKP	Jabatan Perkhidmatan Kesihatan dan Persekitaran
JPP	Jabatan Perancangan Pembangunan
JPPR	Jawatankuasa Pelaksana Pengurusan Risiko
MDSB/Majlis	Majlis Daerah Sabak Bernam
Pelan	Pelan Pengurusan Risiko
UAD	Unit Audit Dalam
UKPA	Unit Korporat dan Perhubungan Awam
UP	Unit Perundangan
UPer	Unit Perolehan
UPR	Urusetia Pengurusan Risiko

4.0 RUJUKAN

Standard Risk Management – Principle & Guidelines ISO 31000:2018

5.0 PUNCA KUASA

1. Arahan YAB Perdana Menteri No. 1 Tahun 2009 Gerakan Pemantapan Keutuhan Sistem Pengurusan Pentadbiran Kerajaan Malaysia: Penubuhan Jawatankuasa Keutuhan Tadbir Urus
2. Surat KSN PM(S) Bil. 17479/13 Jld. 4 bertarikh 9 Mac 2007 – Usaha Bagi Mempertingkatkan Tadbir Urus Dalam Sektor Awam