

PELAN ANTI-RASUAH ORGANISASI

ORGANISATIONAL ANTI-CORRUPTION PLAN (OACP)

SURUHANJAYA SYARIKAT MALAYSIA 2019-2023



DITERBITKAN OLEH



SEKSYEN INTEGRITI & DISIPLIN
SURUHANJAYA SYARIKAT MALAYSIA (SSM)



ssmofficialpage

MENARA SSM@SENTRAL
No 7, Jalan Stesen Sentral 5
Kuala Lumpur Sentral
50623 Kuala Lumpur.

Pusat Perhubungan SSM:
Tel: 03-7721 4000
Faks: 03-7721 4001
E-mel : enquiry@ssm.com.my

©SSM 2019

Agensi di bawah naungan :-



KEMENTERIAN PERDAGANGAN DALAM NEGERI
DAN HAL EHVAL PENGGUNA

HAK CIPTA TERPELIHARA

Sebarang edaran atau penghasilan semula mana-mana bahagian atau keseluruhan kandungan dalam apa jua bentuk adalah dilarang. Sebarang pengeksploitasian untuk tujuan komersial tanpa kebenaran bertulis adalah tidak dibenarkan sama sekali.

AMANAT

DR. AZMAN BIN HUSSIN



Assalamualaikum Warahmatullahi Wabarakatuh dan Salam Sejahtera,

Alhamdulillah, terlebih dahulu bersyukur ke hadrat Allah S.W.T kerana dengan limpah kurnia dan keizinanNya dapat kita menghasilkan Pelan Antirasuah Organisasi (OACP) Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM) 2019-2023.

Melangkah ke hadapan, SSM telah membangunkan OACP SSM untuk menyumbang kepada kejayaan aspirasi nasional “Malaysia dikenali kerana integriti dan bukannya rasuah”. Pelan ini adalah sebagai panduan dan penunjuk arah kepada pekerja, pemegang taruh dan pelanggan SSM dalam mendukung usaha pemantapan governans, integriti dan antirasuah agar setiap aktiviti dan program penyampaian fungsi SSM sentiasa bebas daripada amalan rasuah, salah guna kuasa dan penyelewengan.

Pembangunan OACP SSM ini selaras dengan pelaksanaan Pelan Antirasuah Nasional (NACP) 2019-2023 yang dilancarkan oleh YAB Perdana Menteri Malaysia, Tun Dr. Mahathir bin Mohamad pada 29 Januari 2019. Usaha dan komitmen daripada semua peringkat kerja SSM adalah penting dan perlu digerakkan secara bersepadu dan terselaras dalam usaha ini.

Akhir kata, setinggi-tinggi penghargaan dan ucapan tahniah saya rakamkan kepada semua pihak yang terlibat terutamanya Institut Integriti Malaysia (INTEGRITI) dan Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (SPRM) dalam memberikan kerjasama erat bagi penyediaan OACP SSM. Adalah menjadi harapan saya agar dengan adanya OACP SSM ini, penghayatan terhadap governans, integriti dan antirasuah akan dapat terus dipupuk di peringkat SSM.

YBRS DR. AZMAN BIN HUSSIN
Ketua Pegawai Eksekutif
Suruhanjaya Syarikat Malaysia
17 Disember 2020

PERNYATAAN KOMITMEN PENGURUSAN TERTINGGI SSM

OACP SSM merupakan sebuah pelan strategi komprehensif dan holistik dalam melaksanakan dasar antirasuah di peringkat SSM. Pelan ini merupakan pernyataan komitmen bagi menyokong dasar Kerajaan di dalam pembangunan NACP yang menggariskan tindakan menyeluruh dan bersepadu dalam memerangi rasuah.

SSM bertekad memperkukuhkan elemen tadbir urus insan, integriti dan antirasuah dalam pembangunan profesional yang berterusan. Manifestasi pernyataan ini adalah sebagai komitmen dalam membentuk organisasi yang bebas rasuah dengan warga kerjanya membudayakan ketelusan, akauntabiliti dan integriti yang tinggi serta menangani isu-isu governans tanpa kompromi.

Strategi pelan, kerangka dasar dan inisiatif-inisiatif yang telah dikenal pasti melalui pelaksanaan pelan ini akan membantu meningkatkan imej dan kualiti perkhidmatan SSM terhadap pekerja, pemegang taruh, pihak berkepentingan dan negara secara keseluruhannya. Selain itu, pelan ini juga menggariskan semua inisiatif yang telah dikenal oleh setiap jabatan dalam penilaian setiap risiko dan strategi untuk menangani isu-isu tersebut.

Menjadi tanggungjawab bagi setiap pekerja dan pemegang taruh bagi membaca, memahami dan mematuhi pelan ini. SSM bertekad tidak akan bertoleransi terhadap sebarang gejala rasuah, salah guna kuasa, penyelewengan serta isu-isu yang melibatkan integriti dan governans.

Pihak kami bertekad dengan penuh azam dan ikhlas untuk bersama-sama dalam mencapai aspirasi supaya “SSM dikenali kerana integriti dan bukannya rasuah”. Sokongan dan komitmen dari semua peringkat perlu dalam membanteras, menangani serta menghentikan sebarang bentuk rasuah daripada terus berkembang.



KHUZAIRI BIN YAHAYA
TIMBALAN KETUA PEGAWAI EKSEKUTIF
(KAWAL SELIA & PENGUATKUASAAN)



NOR AZIMAH BINTI ABDUL AZIZ
TIMBALAN KETUA PEGAWAI EKSEKUTIF
(PERKHIDMATAN KORPORAT)



HAJI ROSLI BIN HAJI AHMAD
TIMBALAN KETUA PEGAWAI EKSEKUTIF
(PENDAFTARAN & PERKHIDMATAN PERNIAGAAN)

SINGKATAN

ABMS	Anti-Bribery Management System
BALPP	Bahagian Akademi Latihan & Pengurusan Pengetahuan
BKA	Bahagian Kewangan & Akaun
BMI	Bahagian Modal Insan
BPF	Bahagian Pentadbiran & Fasiliti
BPK	Bahagian Pematuhan Korporat
BPL	Bahagian Pendakwaan & Litigasi
BPP	Bahagian Perkhidmatan Pendaftaran
BPPP	Bahagian Pembangunan & Perkhidmatan Perundangan
BS	Bahagian Siasatan
BSKK	Bahagian Strategi & Komunikasi Korporat
BTMK	Bahagian Teknologi Maklumat & Komunikasi
BURSA	Bursa Malaysia Berhad
CeIO	Pegawai Integriti Bertauliah
CIP	Corporate Integrity Pledge
CISM	Corporate Integrity System™ Malaysia
CRM	Pengurusan Risiko Rasuah
IBR	Ikrar Bebas Rasuah
INTEGRITI	Institut Integriti Malaysia
JAN	Jabatan Audit Negara
JAR	Jawatankuasa Antirasuah
JKTT	Jawatankuasa Tatatertib
KPDNHEP	Kementerian Perdagangan Dalam Negeri Dan Hal Ehwal Pengguna

MACA	Akademi Pencegahan Rasuah Malaysia
MBDD	Bahagian Pemasaran & Pembangunan Perniagaan
MyCC	Suruhanjaya Persaingan Malaysia
MyIPO	Perbadanan Harta Intelek
NACP	Pelan Antirasuah Nasional
OACP	Pelan Antirasuah Organisasi
PDRM	Polis Diraja Malaysia
PEMANDU	Performance Management and Delivery Unit
PIN	Pelan Integriti Nasional
PISSM	Pelan Integriti Suruhanjaya Syarikat Malaysia
ROB	Pejabat Pendaftar Perniagaan
ROC	Pejabat Pendaftar Syarikat
SAD	Seksyen Audit Dalam
SC	Suruhanjaya Sekuriti Malaysia
SID	Seksyen Integriti dan Disiplin
SOPN	Seksyen Operasi Pejabat Negeri
SPAE	Seksyen Pengurusan Arkitek Enterprise
SPR	Seksyen Pengurusan Risiko
SPRM	Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia
SS	Setiausaha Suruhanjaya
TI-M	Transparency International Malaysia
UI	Unit Integriti

RINGKASAN EKSEKUTIF

OACP SSM 2019-2023 ini diwujudkan susulan pelancaran NACP oleh YAB Tun Dr. Mahathir bin Mohamad, Perdana Menteri Malaysia ke-7 berkaitan pemantapan governans, integriti dan antirasuah dalam pengurusan pentadbiran Kerajaan Malaysia.

OACP SSM ini sebagai dokumen utama SSM yang menggariskan tindakan menyeluruh, bersepadu serta inisiatif-inisiatif yang perlu dilakukan dalam menangani isu-isu berkaitan governans, integriti dan rasuah.

VISI OACP

Melahirkan pekerja SSM yang berintegriti, bebas rasuah dan salah laku melalui penetapan matlamat khusus iaitu meningkatkan akauntabiliti dan kredibiliti dalam proses penyampaian perkhidmatan SSM.

BAB 1

Merangkumi latar belakang SSM sebagai sebuah agensi di bawah KPDNHEP. Visi SSM adalah untuk menjadi Pendaftar dan Pengawal Selia Korporat Terulung berlandaskan kepada lima (5) Teras Strategik dan lima (5) Nilai-Nilai Korporat SSM. SSM bertanggungjawab ke atas pentadbiran dan penguatkuasaan undang-undang serta perundangan subsidiari yang berkuat kuasa. Unit Integriti turut memainkan peranan yang penting dalam melaksanakan enam (6) fungsi teras seperti yang digariskan dalam Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 6 Tahun 2013: Penubuhan Unit Integriti di Semua Agensi Awam.

Merangkumi tafsiran rasuah dan kesalahan-kesalahan di bawah Akta SPRM 2009, analisa kes aduan dan tatatertib SSM dari tahun 2016 hingga 2019 serta hala tuju SSM dalam menangani rasuah. Turut dijelaskan berkaitan Senario Antirasuah Tahun 2030 untuk mengenal pasti risiko dan jurang dalam pelaksanaan inisiatif OACP SSM.

BAB 2

SSM komited memerangi rasuah dan kesungguhan yang ditunjukkan oleh Pengurusan Tertinggi melalui pelaksanaan pelbagai inisiatif yang memberi fokus kepada usaha penambahbaikan tadbir urus, integriti dan antirasuah di SSM. Contohnya, pelaksanaan Perisytiharan Harta Pekerja, Dasar Pemberi maklumat Dalam, Kod Etika Pekerja, *Integrity Pact* dalam urusan perolehan, menandatangani CIP, menghantar pekerja mengikuti Program CeLO, melafaz dan menandatangani IBR, PISSM 2018-2020, Kempen Polisi Tiada Hadiah SSM dan Polisi Antirasuah SSM serta lain-lain inisiatif bagi memastikan pembudayaan, penginstitutionan dan pelaksanaan integriti di SSM.

BAB 3

Pelaksanaan Bengkel Pembangunan OACP SSM yang melibatkan keseluruhan Bahagian dan Seksyen di SSM yang diterajui oleh INTEGRITI dan SPRM dalam memberi panduan dan hala tuju pembangunan pelan ini. Menghuraikan empat (4) bidang keutamaan iaitu Tadbir Urus Korporat, Pentadbiran Sektor Awam, Perolehan Awam dan Penguatkuasaan Undang-undang melalui empat (4) strategi. Strategi ini seterusnya menjurus kepada 10 objektif strategik yang merangkumi 106 inisiatif yang akan dilaksanakan dalam tempoh lima (5) tahun akan datang.

BAB 4

Menjurus kepada mekanisme pemantauan dan penilaian pelaksanaan OACP SSM. Mekanisme ini penting bagi memantau kemajuan pelaksanaan inisiatif yang dibuat oleh semua Bahagian dan Seksyen peneraju agar selari dengan kerangka pelaksanaan OACP SSM.

Selain itu, mekanisme ini berupaya untuk mengenal pasti risiko dan jurang dalam pelaksanaan inisiatif OACP supaya setiap perancangan yang dibuat dapat diselaraskan dengan sewajarnya untuk mencapai hasil yang dihasratkan. Justeru, komitmen yang tinggi dan kerjasama semua pihak yang terlibat adalah penting dalam merealisasikan Visi OACP SSM.

KANDUNGAN

BAB 1 : PENGENALAN

LATAR BELAKANG SSM	15
TAFSIRAN RASUAH : AKTA SPRM 2009	19
ANALISIS ADUAN DAN TATATERTIB SSM	22
HALA TUJU SSM : ISU DAN CABARAN MENANGANI RASUAH	23
SENARIO ANTIRASUAH TAHUN 2030	25

BAB 2 : INISIATIF SSM KE ARAH AMALAN TADBIR URUS YANG BAIK

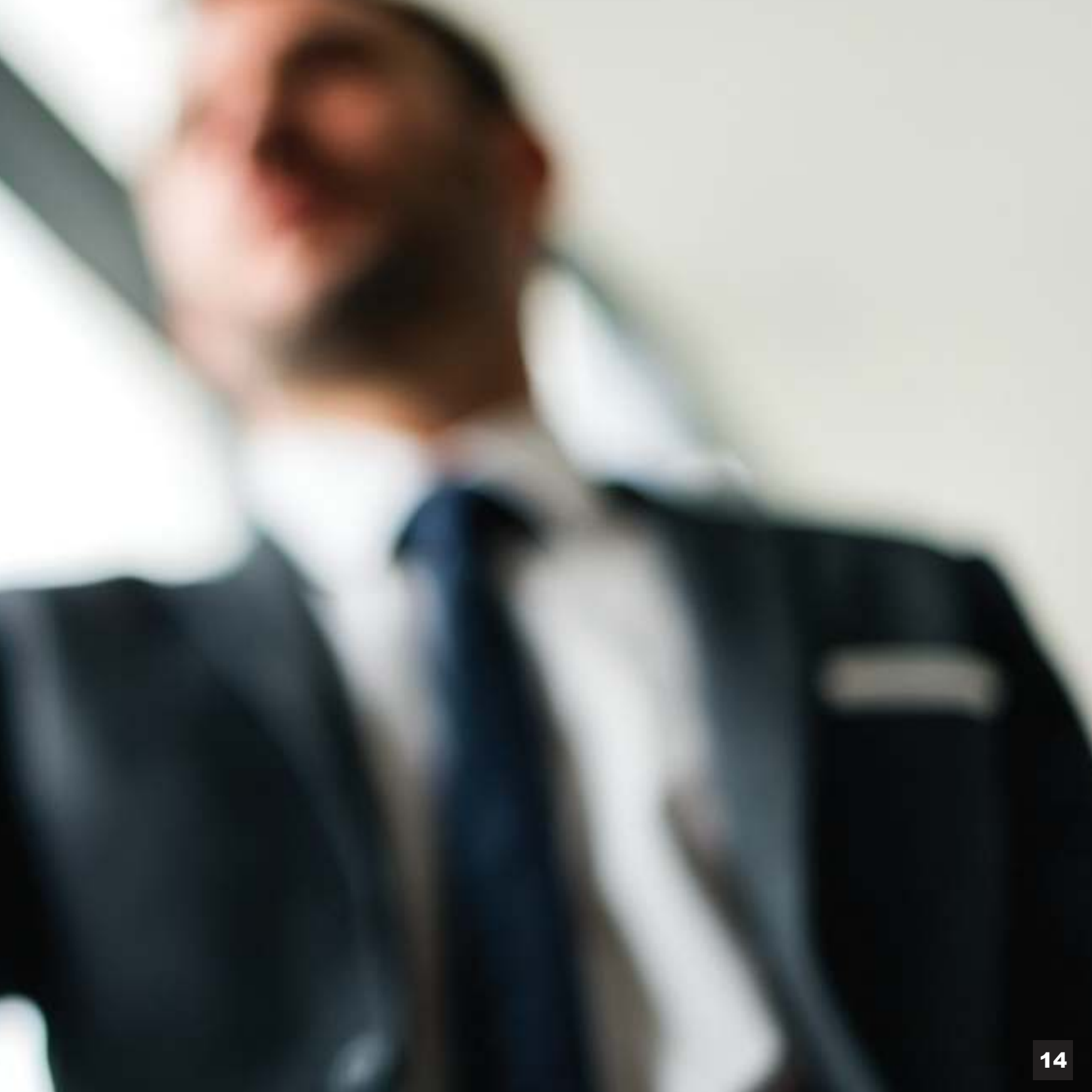
PERISYTIHARAN HARTA PEKERJA	37
DASAR PEMBERI MAKLUMAT DALAMAN	37
KOD ETIKA PEKERJA	38
<i>INTEGRITY PACT</i>	38
IKRAR INTEGRITI KORPORAT	39
PROGRAM PEGAWAI INTEGRITI BERTAULIAH	40
IKRAR BEBAS RASUAH	40
PELAN INTEGRITI SSM 2018 - 2020	41
MESYUARAT JAWATANKUASA ANTIRASUAH SSM	41
KEMPEN POLISI TIADA HADIAH SSM	42
POLISI ANTIRASUAH SSM	42

BAB 3 : MEMPERKASAKAN USAHA PENCEGAHAN RASUAH	
PEMBANGUNAN OACP SSM	45
KERANGKA OACP SSM 2019-2023	52
BIDANG KEUTAMAAN OACP SSM	54
BAB 4 : TADBIR URUS	
PRINSIP PENGURUSAN ANTIRASUAH SSM	75
MEKANISME PELAKSANAAN OACP	78
KERANGKA PELAKSANAAN OACP	78
MEKANISME PENYELARASAN, PEMANTAUAN & PENILAIAN	79
BAB 5 : KESIMPULAN	
KESIMPULAN	83
PENGHARGAAN	85
PASUKAN PENYUNTING	88



BAB 1

PENGENALAN



LATAR BELAKANG SSM

SSM merupakan badan berkanun yang terbentuk hasil daripada penggabungan ROC dengan ROB di Malaysia yang mengawal selia syarikat dan perniagaan. SSM mula beroperasi pada 16 April 2002.

Aktiviti utama SSM adalah sebagai sebuah agensi pemerbadanan syarikat dan pendaftaran perniagaan di samping membekalkan maklumat syarikat dan perniagaan kepada orang awam. Sebagai peneraju utama ke arah peningkatan tahap tadbir urus korporat, SSM melaksana fungsinya mengawalselia pematuhan perundangan korporat dan pendaftaran perniagaan melalui aktiviti penguatkuasaan dan pemantauan yang komprehensif bagi memastikan perkembangan positif sektor korporat dan perniagaan untuk negara.

SSM merupakan salah sebuah agensi di bawah KPDNHEP. Agensi-agensi lain di bawah KPDNHEP adalah MyIPO dan MyCC.

VISI

Untuk menjadi Pendaftar dan Pengawal Selia Korporat Terulung.

TERAS STRATEGIK

- Teras Strategik Pertama : Mengoptimumkan Penambahbaikan Proses
- Teras Strategik Kedua : Menggunakan Platform Teknologi Agil
- Teras Strategik Ketiga : Memupuk Budaya Kerja Cemerlang
- Teras Strategik Keempat : Menyediakan Persekitaran Perniagaan Yang Dipercayai
- Teras Strategik Kelima : Mengintegrasikan Nilai Berkekalan

NILAI-NILAI KORPORAT

Kolaborasi

Kami komited dalam membina kredibiliti dan kepercayaan di dalam organisasi dengan menggalakkan kolaborasi di kalangan rakan kerjasama untuk menyampaikan nilai-nilai perniagaan kepada pihak berkepentingan kami.

Utamakan Pelanggan

Kami sebagai peneraju tadbir urus korporat berikhtiar untuk memberi khidmat nasihat yang berkualiti serta melayani para pelanggan dengan penuh hormat.

Nobatkan Ilmu

Kami menggalakkan warga kerja untuk meningkatkan kecekapan, kemahiran dan pengetahuan dengan memberi penekanan terhadap pembelajaran berterusan dalam usaha untuk meningkatkan kreativiti, kualiti dan daya inovasi.

Cemerlang

Kami menetapkan standard yang tinggi dan berusaha melangkaunya. Kami bersikap tegar dalam memajukan kualiti, dari segi keberkesanan dan produktiviti di dalam organisasi. Kami mengiktiraf pencapaian yang cemerlang dan memberi ganjaran yang sewajarnya.

Integriti

Kami komited dan berpegang kepada etika kerja yang unggul sejajar dengan kod etika SSM dan mengaplikasikannya secara profesional dan penuh tanggungjawab dalam setiap bidang tugas.

AKTA YANG DITADBIR

SSM bertanggungjawab ke atas pentadbiran dan penguatkuasaan undang-undang berikut :

1. Akta Suruhanjaya Syarikat Malaysia 2001
2. Akta Syarikat 2016 (Akta 777)
3. Akta Skim Kepentingan 2016 (Akta 778)
4. Akta Pendaftaran Perniagaan 1956 (Akta 197)
5. Akta Perkongsian Liabiliti Terhadap 2012
6. Akta Syarikat Amanah 1949 (Akta 100)
7. Akta (Larangan) Kumpulan Wang Kutu 1971 (Akta 28)

Sebarang perundangan subsidiari yang dibuat di bawah Akta yang dinyatakan di atas seperti:

1. Peraturan-Peraturan Syarikat 2017
2. Peraturan- Peraturan Skim Kepentingan 2017
3. Kaedah-Kaedah Pendaftaran Perniagaan 1957
4. Peraturan-Peraturan Suruhanjaya Syarikat Malaysia (Perlesenan Setiausaha)2017
5. Peraturan-Peraturan Perkongsian Liabiliti Terhadap 2012

PERANAN DAN FUNGSI UI

Unit Integriti (UI), SSM telah ditubuhkan pada tahun 2004. UI SSM telah dinaik taraf kepada SID pada 1 Jun 2015 yang melapor terus kepada Ketua Pegawai Eksekutif SSM. Peranan utama SID SSM adalah sebagai satu fungsi kawalan dalaman bagi menguruskan aspek integriti dan disiplin.

SID SSM bertanggungjawab dalam melaksanakan enam (6) fungsi teras selaras dengan Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 6 Tahun 2013: Penubuhan Unit Integriti di Semua Agensi Awam iaitu:

i. Tadbir Urus

Memastikan tadbir urus yang terbaik dilaksanakan.

ii. Pengukuhan Integriti

Memastikan pembudayaan, penginstitutionan dan pelaksanaan integriti dalam organisasi.

iii. Pengesanan dan Pengesahan

Mengesan dan mengesahkan aduan salah laku jenayah serta pelanggaran tatakelakuan dan etika organisasi serta memastikan tindakan susulan yang sewajarnya diambil; dan

Melaporkan salah laku jenayah kepada agensi penguatkuasaan yang bertanggungjawab.

iv. Pengurusan Aduan

Menerima dan mengambil tindakan ke atas semua aduan/maklumat mengenai salah laku jenayah serta pelanggaran tatakelakuan dan etika organisasi.

v. Pematuhan

Memastikan pematuhan terhadap undang-undang dan peraturan yang berkuat kuasa dan

vi. Tatatertib

Melaksanakan fungsi urus setia Lembaga Tatatertib.

TAFSIRAN RASUAH : AKTA SPRM 2009

Rasuah tidak ditakrifkan secara khusus dalam Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 (Akta SPRM 2009) (Akta 694). Hanya perkataan suapan yang ditakrifkan dalam akta ini merangkumi beberapa jenis perbuatan yang dinyatakan dalam Seksyen 3 Perenggan (a) hingga (g) yang termasuk:

- Wang
- Derma
- Jawatan
- Kebesaran
- Bayaran
- Balasan berharga
- Komisen
- Perkhidmatan
- aku janji atau janji



KESALAHAN RASUAH YANG UTAMA

1. Meminta/Menerima suapan (Seksyen 16 & 17(a) Akta SPRM 2009)
2. Menawar/Memberi suapan (Seksyen 17(b) Akta SPRM 2009)
3. Mengemukakan tuntutan palsu (Seksyen 18 Akta SPRM 2009)
4. Menggunakan jawatan/kedudukan untuk suapan pegawai awam (Seksyen 23 Akta SPRM 2009)



PUNCA-PUNCA RASUAH

Punca-punca rasuah berdasarkan analisis terhadap lebih daripada 20,000 maklumat berkaitan rasuah oleh SPRM sejak tahun 2013 hingga 2018:

- Kegagalan Pentadbiran
- Konflik Kepentingan
- Kelemahan Kawalan Dalaman & Ketidakpatuhan
- Kurang Ketelusan
- Kurang Sokongan & Kesedaran Tentang Rasuah
- Karenah Birokrasi
- Kurang Pengesanan Awal Rasuah
- Kurang Usaha Mencegah Rasuah
- Kelemahan Penguatkuasaan Undang-Undang

(Sumber: Laporan NACP 2019-2023 & SPRM)



ANALISIS ADUAN DAN TATATERTIB SSM

SSM menguruskan tindakan disiplin dan tatatertib kepada pekerja berpandukan kepada Akta Badan-Badan Berkanun (Tatatertib dan Surcaj) 2000 (Akta 605). Statistik bilangan aduan dan tatatertib bagi tahun 2016 hingga 2019 (November 2019) adalah seperti berikut:

Statistik Aduan

Tahun	2016	2017	2018	2019	Jumlah
Bil. Aduan	10	7	23	8	48

Statistik Kes Tatatertib

Tahun	2016	2017	2018	2019	Jumlah
Bil. Kes Tatatertib	-	1	5	3	9

Jenis-Jenis Kesalahan Tatatertib

Kesalahan	2016	2017	2018	2019	Jumlah
Meminda Sijil Cuti Sakit (MC)	-	-	1	-	1
Penyalahgunaan Dadah	-	1	1	-	2
Tuntutan Palsu	-	-	1	-	1
Membuat Pernyataan Awam	-	-	-	1	1
Cubaan Mencuri	-	-	1	-	1
Kes Mahkamah	-	-	1	2	3
JUMLAH	-	1	5	3	9

Hukuman Kesalahan Tatatertib

Hukuman	2016	2017	2018	2019	Jumlah
Amaran	-	-	2	1	3
Denda	-	-	-	1	1
Lucut Hak Emolumen	-	-	-	-	-
Tangguh Pergerakan Gaji	-	-	2	-	2
Turun Gaji	-	-	-	-	-
Turun Pangkat	-	-	1	-	1
Buang Kerja	-	1	1	1	3
JUMLAH	-	1	6	3	10

HALA TUJU SSM: ISU DAN CABARAN MENANGANI RASUAH



Komitmen Berterusan

Komitmen berterusan dan konsisten dari semua peringkat perlu dalam usaha memerangi dan membanteras rasuah, isu-isu integriti dan tadbir urus. Usaha berterusan perlu dilakukan untuk memupuk integriti dan nilai-nilai etika tinggi kerana tanpanya amalan rasuah akan terus berlaku dalam apa jua keadaan. Usaha berterusan perlu dilakukan dalam membentuk dan membudayakan pekerja yang berintegriti yang meliputi semua peringkat termasuk Pengurusan Tertinggi dan seluruh lapisan pekerja.

Tadbir Urus Korporat / Governans / Akauntabiliti

SSM harus menangani isu dan cabaran ini dengan meletakkan prinsip governans atau tadbir urus yang betul sebagai kerangka utama dalam usaha merancang pelaksanaan program atau inisiatif lebih berkesan. Akauntabiliti dan ketelusan adalah antara prinsip penting yang perlu ada di dalam setiap urusan SSM bagi memastikan keberkesanan dalam pelaksanaan program dan menentukan hasil yang efisien.

Jawatankuasa Antirasuah SSM

Penubuhan JAR SSM adalah suatu bentuk komitmen SSM dalam usaha pemantapan governans, integriti dan antirasuah.

Pelan Antirasuah Organisasi SSM

Penyediaan OACP SSM merupakan komitmen SSM untuk bertindak dengan penuh akauntabiliti dan membuka ruang kepada pekerja serta pemegang taruh untuk menilai secara adil apa yang dirancang dalam lima (5) tahun akan datang.

SENARIO ANTIRASUAH TAHUN 2030

- S1: SENARIO KESINAMBUNGAN (CONTINUATION)**
- S2: SENARIO KEKANGAN (LIMITS AND DISCIPLINED)**
- S3: SENARIO PERKEMBANGAN (GROWTH)**
- S4: SENARIO MERUDUM (DECLINE AND COLLAPSE)**

Penggunaan perancangan senario penting sebagai:

- Mekanisme mengenal pasti peluang-peluang dan ancaman yang melangkaui batas model-model dan data-data lampau.
- Instrumen pengurusan risiko yang penting.
- Indikator amaran terhadap keputusan-keputusan yang dibuat dalam pelbagai risiko sebagai alat penilaian untuk menggariskan strategi-strategi intervensi.



Senario berikut mewakili masa hadapan yang berkemungkinan berlaku pasca pelancaran OACP:

SENARIO KESINAMBUNGAN (CONTINUATION)

Masa hadapan yang mempamerkan kejayaan yang dikecapi melalui kewujudan OACP tetapi tidak berupaya untuk bertahan atau tidak mampan.

SENARIO KEKANGAN (LIMITS AND DISCIPLINED)

Masa hadapan yang merujuk kepada visi yang digariskan dalam OACP tidak dapat dicapai ekoran kekangan dalaman dan persekitaran.

SENARIO PERKEMBANGAN (GROWTH)

Masa hadapan di mana hasil kewujudan OACP telah menyebabkan anjakan menuju fasa sebuah organisasi yang beretika dengan mendokong integriti yang tinggi berteraskan nilai.

SENARIO MERUDUM (DECLINE AND COLLAPSE)

Rasuah menjadi kelaziman dalam kalangan pekerja SSM dan pemegang taruh sekaligus memperlihatkan sistem sosial runtuh sama sekali tanpa sebarang jalan penyelesaian



MATRIK SENARIO : SENARIO ANTIRASUAH TAHUN 2030

BIDANG KEUTAMAAN	TADBIR URUS KORPORAT	PENTADBIRAN SEKTOR AWAM	PEROLEHAN AWAM	PENGUATKUASAAN UNDANG-UNDANG
S1 SENARIO KESINAMBUNGAN (CONTINUATION)	Sistem tadbir urus masih menumpukan kepada aspek keuntungan dan pulangan pelaburan dan bukannya kepada pengurusan sumber manusia yang berintegriti. Sikap tamak dan mementingkan diri sendiri mendorong pekerja untuk kembali kepada budaya rasuah.	Tadbir urus yang lebih efektif dengan bantuan penggunaan teknologi maklumat. SSM lebih responsif dan mutu perkhidmatan meningkat. Rasuah dan salah guna kuasa masih wujud disebabkan konflik kepentingan. Isu rasuah masih dianggap sebagai isu teknikal berbanding isu insan.	Proses perolehan ke arah menggunakan teknologi sepenuhnya bagi mengurangkan penglibatan manusia. Walau bagaimanapun, ketelusan boleh dipertikaikan dalam bidang tertentu, masih terdapat tender boleh dirundingkan walaupun amalan tender terbuka dikuat kuasa. Peranan orang tengah dan pengaruh luar masih wujud dalam proses dan sistem perolehan.	Penyelewengan masih tidak dapat dibendung walaupun laporan rasuah dan salah laku pegawai telah berkurangan. Pelaksanaan OACP diambil mudah/remeh di peringkat awal dan masih wujud penguatkuasaan terpilih.
S2 SENARIO KEKANGAN (LIMITS AND DICIPLINED)	Pencapaian misi sukar dicapai disebabkan kurang komitmen dan kesungguhan sebahagian pekerja dan pemegang taruh. Kewujudan sistem tadbir urus yang kukuh telah membentuk mekanisme semak dan imbang di SSM. Walau bagaimanapun, hanya segelintir pekerja dan pemegang taruh yang berjaya disebabkan kebanyakan faktor yang memainkan peranan masih lagi terlibat dalam salah guna kuasa.	Tadbir urus yang baik berlaku tetapi terlalu bergantung kepada satu pihak yang meneraju dan bukannya kerjasama secara holistik telah menyebabkan rasuah masih berterusan dalam jangka masa panjang.	Pembangunan dan penggunaan teknologi tidak dapat membanteras rasuah secara efektif dalam perolehan awam. Teknologi tidak menjamin ketelusan dalam pementaian dan pencegahan amalan rasuah.	Muncul teknologi atau modus operandi yang baharu menyebabkan OACP kurang berkesan dan tidak selari dengan perkembangan undang-undang, dasar dan polisi baharu.
S3 SENARIO PERKEMBANGAN (GROWTH)	Persekitaran perniagaan yang menjunjung kepada pematuhan undang-undang dan peraturan yang dikuat kuasakan. Hal ini mewujudkan persekitaran perniagaan yang adil, saksama dan telus seterusnya meningkatkan keyakinan dan kepercayaan pemegang taruh.	Sistem tadbir urus melibatkan penyertaan aktif dan semua pekerja, pemegang taruh dan masyarakat. Penggunaan teknologi untuk meningkatkan kecekapan penyampaian perkhidmatan serta pengamalan ketelusan dalam membuat keputusan.	Kerangka tadbir urus yang kukuh dan padu bagi menjamin proses semak dan imbang. Peranan Pengurusan Tertinggi dan pekerja dapat dilaksanakan dengan teratur bagi mengelakkan ketirisan. Penghayatan nilai integriti oleh pihak luar turut menyumbang kepada persekitaran perniagaan yang sihat.	Perkembangan undang-undang selari dengan dasar dan polisi baharu. OACP mendapat sokongan sepenuhnya daripada Pengurusan Tertinggi, pekerja dan pemegang taruh.

BIDANG KEUTAMAAN	TADBIR URUS KORPORAT	PENTADBIRAN SEKTOR AWAM	PEROLEHAN AWAM	PENGUATKUASAAN UNDANG-UNDANG
S4 SENARIO MERUDUM (DECLINE AND COLLAPSE)	Rasuah berlaku pada setiap peringkat dalam ekosistem dan telah menjadi budaya di SSM sehingga mengakibatkan kehilangan keyakinan dan kepercayaan pemegang taruh terhadap integriti organisasi.	Amalan tadbir urus menjadi eksklusif. Karenah birokrasi serta campur tangan politik menjadi sebatl dalam penyampaian perkhidmatan justeru mempengaruhi dalam membuat keputusan. Ini telah mengakibatkan berlakunya ketidakpatuhan, ketiadaan kawalan dalaman serta kegagalan prosedur pentadbiran.	Salah guna kuasa oleh pihak yang memegang kuasa perolehan menjadi semakin berleluasa dan tidak terkawal. Saluran pengaduan menjadi tidak lagi berkesan dan capaian kepada perundingan juga tidak wujud. Platform teknologi dimanupulasi oleh pihak dalaman.	Amalan rasuah yang berleluasa tanpa penguatkuasaan dan tindakan undang-undang yang tegas mengakibatkan rakyat hilang kepercayaan kepada SSM.

Berikut adalah
GAMBARAN UMUM MATLAMAT DAN KEBIMBANGAN
yang mungkin akan berlaku selepas OACP dilancarkan

‘WHAT MIGHT GO RIGHT’

Matlamat dan harapan yang ingin dicapai. Ia memerlukan komitmen jitu dan kolektif daripada pekerja SSM dan Kementerian.

- a. Kecekapan penyampaian perkhidmatan dapat ditingkatkan.
- b. Pengamalan ketelusan dalam membuat keputusan
- c. Organisasi bebas rasuah atau dapat meminimumkan risiko dan potensi risiko rasuah.
- d. Sistem perundangan akan dikemaskini mengikut perkembangan semasa
- e. Sistem penguatkuasaan organisasi bebas rasuah dan tidak wujud penguatkuasaan terpilih.
- f. Kerangka tadbir urus yang kukuh menghadkan kuasa ahli politik dan pihak berpengaruh dalam pentadbiran dan operasi organisasi.
- g. Pemantapan nilai dan integriti melalui latihan dan aktiviti kesedaran yang berterusan.
- h. Penggunaan teknologi dapat membantu meningkatkan ketelusan dan mengekang rasuah.
- i. Entiti korporat yang ditadbir dan dikawalselia mendapat kesedaran bagi menangani rasuah.

'WHAT MIGHT GO WRONG'

Kebimbangan matlamat dan harapan tidak dapat dicapai ekoran kekangan dalaman dan persekitaran.

- a. Pelan dibangunkan sekadar memenuhi trend semasa (sekadar ada).
- b. Inisiatif tidak dilaksanakan oleh Bahagian/ Seksyen kerana tiada faktor mendorong (dijadikan KPI).
- c. Kurang sokongan dan kerjasama dari pekerja di pelbagai peringkat (peringkat tertinggi hingga paling bawah) dan pemegang taruh.
- d. Hilang keyakinan terhadap organisasi.
- e. Kos pembangunan sistem yang tinggi.
- f. Penggunaan teknologi yang terhad.
- g. Tiada atau kurang pakar dalaman di dalam bidang tertentu.
- h. Kurang pemantauan dan penguatkuasaan ke atas pelaksanaan inisiatif.
- i. Campur tangan dan tekanan daripada ahli politik atau pihak berpengaruh dalam mempengaruhi pembuatan keputusan.

PERKARA YANG PERLU DIBERI PERHATIAN

Dengan membangunkan senario antirasuah pada masa hadapan, ia dapat mengesan kewujudan “**Gunting Dalam Lipatan**”. Justeru, Pengurusan Tertinggi dan pembuat dasar dapat memberi lebih perhatian untuk menghadapinya.



- (i) **Pakatan sulit dan komplot** oleh pihak luar dengan pekerja SSM bagi projek, perolehan dan tuntutan pembayaran akan menyebabkan ketirisan dana awam.



- (ii) OACP dilihat hanya sebagai “**Air Besar Sampan Tak Hanyut**”. Peribahasa ini digunakan untuk menggambarkan tentang dasar yang tampak hebat tetapi tidak memberi impak. Dasar yang diperkenalkan tidak mampu untuk bertahan dalam jangka masa panjang.



- (iii) **Amalan rasuah sebagai cara mencapai matlamat gaya hidup.** Keinginan untuk merasai gaya hidup mewah mendorong pekerja yang mempunyai pangkat dan kuasa, mudah terjebak dalam kegiatan rasuah. Ini boleh berlaku akibat daripada kelemahan nilai integriti, kurang kesedaran dan pendedahan dan tidak memikirkan kesan-kesan negatif yang akan dihadapi.



- (iv) **Penglibatan campur tangan (“tangan ghaib dan wahyu”).** Tadbir urus yang baik bergantung kepada sistem semak dan imbang. Namun, tadbir urus yang baik ini sukar di realisasikan akibat daripada campur tangan orang berpengaruh dalam membuat keputusan.

A person wearing a blue suit and a white shirt is sitting at a desk, writing on a document with a pen. A laptop is visible on the desk to the left. The background is a plain, light-colored wall.

BAB 2

**INISIATIF SSM KE
ARAH AMALAN
TADBIR URUS
YANG BAIK**



SSM komited dalam usaha memerangi rasuah dengan melaksanakan pelbagai inisiatif yang memberi fokus kepada usaha penambahbaikan tadbir urus, integriti dan antirasuah di SSM seperti berikut:

PERISYTIHARAN HARTA PEKERJA

SSM telah mewajibkan pekerja untuk membuat perisytiharan harta berdasarkan kepada Peraturan 9, Bahagian II, Jadual Kedua, Akta Badan-Badan Berkanun (Tatatertib Dan Surcaj) 2000 (Akta 605) dan Pekeliling Perkhidmatan SSM No. 1 Tahun 2006: Pemilikan dan Perisytiharaan Harta Oleh Pekerja Suruhanjaya yang berkuat kuasa pada 1 April 2006. Terkini, semua pekerja telah mengemaskini status perisytiharan harta pada tahun 2019.

DASAR PEMBERI MAKLUMAT DALAMAN

Dasar Pemberi Maklumat Dalaman atau *Internal Whistleblower Policy* telah mula dilaksanakan di SSM dalam tahun 2013. Dasar ini adalah termaktub di bawah Akta Perlindungan Pemberi Maklumat 2010 (APPM 2010) (Akta 711). Akta ini memperuntukkan perlindungan ke atas pemberi maklumat yang telah mendedahkan sesuatu perlakuan yang tidak wajar.



KOD ETIKA PEKERJA

Kod Etika Pekerja SSM telah dikuat kuasakan pada 23 Disember 2013 dan telah dikemaskini pada tahun 2017. Objektif kod etika ini adalah untuk membudayakan nilai integriti di kalangan pekerja yang mana pekerja haruslah menjalankan tugas dan tanggungjawab secara amanah dan berintegriti.

INTEGRITY PACT

Bermula pada tahun 2013, SSM telah melaksanakan *Integrity Pact* dalam perolehan SSM berdasarkan Surat Pekeliling Perbendaharaan Bil. 10 Tahun 2010: Garis Panduan Pelaksanaan *Integrity Pact* Dalam perolehan Kerajaan yang berkuat kuasa pada 16 Disember 2010. Pelaksanaan *Integrity Pact* merupakan salah satu inisiatif utama di bawah *National Key Result Area – Corruption*. Objektif utama pelaksanaan *Integrity Pact* adalah untuk meningkatkan ketelusan dan kecekapan dalam perolehan SSM yang dijangka akan mengurangkan dan membasmi gejala rasuah.

IKRAR INTEGRITI KORPORAT

Pada Mac 2011, kerangka kerja CISM telah diperkenalkan untuk membolehkan serta menyelaraskan Ikrar Integriti Korporat atau CIP dalam sektor awam dan swasta. SSM merupakan Ahli Meja Bulat bersama SPRM, INTEGRITI, TI-M, PEMANDU, SC dan BURSA. Rantaian nilai CISM telah mengenal pasti jurang dan halangan yang dihadapi oleh syarikat dan perniagaan dalam mencapai integriti korporat.



SSM telah menandatangani CIP bagi menzahirkan sokongan untuk mempromosikan integriti, ketelusan dan tadbir urus terbaik dalam semua aspek operasi dan perniagaan di Malaysia ke arah membanteras sebarang bentuk amalan rasuah dan komited untuk menegakkan lima (5) Prinsip Pencegahan Rasuah.

PROGRAM PEGAWAI INTEGRITI BERTAULIAH



SSM telah mengambil inisiatif dengan menghantar pekerja SSM menyertai Program CelO yang dianjurkan oleh MACA bermula tahun 2014. Sehingga kini, SSM mempunyai enam (6) orang pegawai CelO yang ditempatkan di beberapa bahagian iaitu BPK, BS dan SID. Melangkah ke hadapan, SSM berhasrat semua bahagian di SSM akan mempunyai seorang pegawai CelO.

IKRAR BEBAS RASUAH



SSM telah melaksanakan Program Lafaz dan Menandatangani IBR pada 18 Disember 2017. IBR merupakan ikrar dan janji yang dibuat oleh Pengurusan Tertinggi dan Pekerja SSM agar lebih bertanggungjawab dalam melaksanakan tugas dan menjauhkan diri dari sebarang perlakuan jenayah rasuah, salah guna kuasa dan penyelewengan selama mereka memegang jawatan tersebut.

PELAN INTEGRITI SSM 2018 - 2020

SSM telah melancarkan PISSM pada 6 Februari 2018 bertujuan untuk membentuk modal insan yang berintegriti serta membudayakan hidup berintegriti pada setiap masa, tempat dan keadaan di kalangan Pekerja SSM yang merupakan pelaksana program dan aktiviti SSM. Pelan ini akan digantikan dengan OACP SSM.



MESYUARAT JAWATANKUASA ANTIRASUAH SSM

SSM komited dalam pemantapan governans, integriti dan antirasuah dengan meningkatkan kecekapan dan ketelusan pengurusan SSM melalui penubuhan Jawatankuasa Antirasuah Peringkat SSM seperti mana Arahan YAB Perdana Menteri No. 1 Tahun 2018: Pemantapan Governans, Integriti dan Antirasuah Dalam Pengurusan Pentadbiran Kerajaan Malaysia: Mekanisme Pengurusan Governans, Integriti dan Antirasuah Kebangsaan bertarikh 5 Oktober 2018.

KEMPEN POLISI TIADA HADIAH SSM

SSM telah melancarkan Kempen Polisi Tiada Hadiah di peringkat SSM pada 24 Mei 2019 bagi menyokong aspirasi nasional untuk memastikan ketelusan dan akauntabiliti dalam pentadbiran Kerajaan. Polisi ini adalah satu komitmen SSM untuk memberikan layanan sama rata kepada individu dan organisasi yang berurusan dengan SSM. Pihak luar tidak dibenarkan untuk memberi hadiah dalam apa jua bentuk kepada pekerja SSM manakala Pekerja SSM tidak dibenarkan menerimanya



POLISI ANTIRASUAH SSM



SSM telah melancarkan Polisi Antirasuah SSM pada 16 Ogos 2019. Polisi ini merupakan antara agenda utama SSM dalam memperkukuhkan dan memantapkan budaya integriti di kalangan Pekerja SSM. SSM tidak akan bertoleransi terhadap apa-apa bentuk rasuah sama ada memberi atau menerima oleh atau daripada Pekerja SSM atau mana-mana orang atau pemegang taruh yang bertindak untuk SSM atau bagi pihaknya.

BAB 3

MEMPERKASAKAN USAHA PENCEGAHAN RASUAH





PEMBANGUNAN OACP SSM

Pengurusan Tertinggi SSM telah menyatakan hasrat dan komitmen yang tinggi untuk menjadikan SSM sebagai sebuah organisasi yang bebas daripada rasuah, salah guna kuasa dan penyelewengan di kalangan pekerja.

SSM telah menyahut seruan Kerajaan dengan membangunkan OACP seperti mana yang digariskan dalam NACP. OACP SSM dibangunkan dengan mendapat khidmat nasihat daripada INTEGRITI dan SPRM. Pembangunan OACP SSM ini merangkumi aspek governans, integriti dan antirasuah dalam SSM serta melibatkan semua bidang dan aktiviti yang ada di dalam SSM. Pembangunan OACP SSM telah melalui fasa-fasa berikut:

TAKLIMAT CRM KEPADA PENGURUSAN TERTINGGI SSM 11 OKTOBER 2018



TAKLIMAT CRM KEPADA PESERTA BENGKEL CRM 6 DISEMBER 2018



PELAKSANAAN BENGKEL CRM 10-12 APRIL 2019



TAKLIMAT PELAKSANAAN OACP KEPADA PENGURUSAN TERTINGGI SSM DAN PESERTA BENGKEL OACP 3 SEPTEMBER 2019



BENGKEL PELAKSANAAN OACP SSM 25-27 SEPTEMBER 2019



SESI PEMURNIAAN DERAJAT RISIKO DAN INISIATIF OACP SSM BERSAMA INTEGRITI, 20 NOVEMBER 2019



MAJLIS PELANCARAN PELAN ANTIRASUAH ORGANISASI SSM (OACP) 2019-2023





MAJLIS PELANCARAN
**PELAN ANTIRASUAH ORGANISASI
SURUHANJAYA SYARIKAT MALAYSIA
(OACP) 2019-2023**

Dilancarkan Oleh:

YBRS. DR. AZMAN BIN HUSSIN

Ketua Pegawai Eksekutif
Suruhanjaya Syarikat Malaysia

17 Disember 2019

PELAN ANTIRASUAH ORGANISASI SSM 2019-2023

04

BIDANG KEUTAMAAN

04

STRATEGI

10

OBJEKTIF STRATEGIK

106

JUMLAH INISIATIF

28

INISIATIF JANGKA MASA PENDEK

21

INISIATIF JANGKA MASA SEDERHANA

57

INISIATIF JANGKA MASA PANJANG

ASPIRASI SSM



VISI



MISI



MATLAMAT

MENGENAI KERANGKA PELAN

Kerangka ini secara umumnya menggariskan dan mengenalpasti misi yang menyumbang keberkesanan usaha pembanterasan rasuah di SSM ini dengan memperkuat governans, integriti dan antirasuah Pekerja SSM melalui pematuhan terhadap undang-undang, peraturan dan arahan yang dikuat kuasakan.

SSM DIKENALI KERANA INTEGRITI DAN BUKANNYA RASUAH

Melahirkan Pekerja Yang Bebas Rasuah Dan Salah Laku

Memastikan pekerja SSM mengamalkan budaya kerja unggul dengan ciri-ciri moral dan etika yang kukuh serta meningkatkan tahap integriti yang tinggi dalam membendung salah laku dan jenayah rasuah serta pelanggaran tatakelakuan seiring dengan etika organisasi.

Memperkuhkan Governans, Integriti Dan Antirasuah Pekerja SSM Melalui Pematuhan Terhadap Undang-Undang, Peraturan Dan Arahan Yang Berkuat kuasa

Memastikan agensi dapat mengenalikan hal ehwal pentadbiran dan penyampaian perkhidmatan secara cekap, berkesan, bebas rasuah serta responsif terhadap kehendak pelanggan berlandaskan prinsip ketelusan, integriti dan keberterangjawab.

Meningkatkan Akauntabiliti Dan Kredibiliti Dalam Proses Penyampaian Perkhidmatan SSM

Mendapatkan kerjasama daripada Pekerja SSM dalam membangunkan persekitaran kerja yang kondusif dan bebas daripada salah laku bagi memastikan penyampaian perkhidmatan yang cekap, amanah dan berintegriti.



BIDANG KEUTAMAAN OACP SSM

01

TADBIR URUS KORPORAT

02

PENTADBIRAN SEKTOR AWAM

03

PEROLEHAN AWAM

04

PENGUATKUASAAN UNDANG-UNDANG



BIDANG KEUTAMAAN :

TADBIR URUS KORPORAT

STRATEGI 1	MEMUPUK TADBIR URUS TERBAIK DAN BERINTEGRITI TINGGI DALAM ORGANISASI	BILANGAN INISIATIF
OBJEKTIF STRATEGIK 1.1	MEMASTIKAN PENGAMALAN KETELUSAN DALAM ORGANISASI	28
OBJEKTIF STRATEGIK 1.2	MEMASTIKAN DAYA TAHAN TERHADAP ANCAMAN RASUAH DI PEMEGANG TARUH ATAU PIHAK BERKEPENTINGAN DAN ENTITI KORPORAT	7
Jumlah		35

OBJEKTIF STRATEGIK 1.1 Memastikan Pengamalan Ketelusan Dalam Organisasi

BIL	RISIKO / POTENSI RISIKO (KELEMAHAN: GOVERNAN, INTEGRITI & ANTIRASUAH)	INISIATIF / TINDAKAN (Tangani / Atasi RISIKO)	UNIT / BAHAGIAN PENERAJU / PELAKSANA	TEMPOH MASA PELAKSANAAN
1.	KURANG MEMBUDAYAKAN PRINSIP TADBIR URUS KORPORAT DALAM ORGANISASI	1. Memperkenalkan Kod Tadbir Urus Korporat SSM dengan mengambil kira keperluan dan garis panduan amalan-amalan terbaik bagi :- i. Menambahbaik dan memperkukuhkan tadbir urus korporat yang sedia ada. ii. Memastikan Anggota Suruhanjaya dan semua peringkat pengurusan SSM menerapkan dan menghayati budaya dan prinsip ketelusan, integriti, amanah dan akauntabiliti.	Bahagian Strategi dan Komunikasi Korporat (BSKK)	24 Bulan Jan 2020 - Dis 2021
		2. Memperkenalkan Penyataan Tadbir Urus Korporat dalam Laporan Tahunan SSM	Bahagian Strategi dan Komunikasi Korporat (BSKK)	12 Bulan Jan 2020 - Dis 2020
2.	KOD ETIKA PEKERJA SSM YANG KURANG MANTAP BAGI MEMBERI KESEDARAN BERKAITAN GOVERNANS, INTEGRITI DAN ANTIRASUAH	3. Melaksanakan kajian dan semakan semula bagi menambah baik Kod Etika Pekerja SSM dengan membuat pindaan dan penambahan terhadap dasar-dasar terkini organisasi.	Seksyen Integriti dan Disiplin (SID)	12 Bulan Jan 2020 - Dis 2020
3.	PEKERJA DIKENAKAN TINDAKAN YANG MEMUDARATKAN HASIL TINDAKBALAS PENDEDAHAN KELAKUAN TIDAK WAJAR YANG DIBUAT	4. Memperkenalkan Dasar Keterbukaan SSM, di mana para pekerja boleh mengutarakan segala kebimbangan mereka dengan 'niat baik' mengenai salah laku yang berlaku di organisasi. Dasar ini menggalakkan pekerja mengemukakan pandangan, mempertahankan pendapat dan mengisytiharkan kelakuan atau permintaan yang tidak boleh diterima. Pekerja yang mengemukakan kebimbangan akan dilindungi dari sebarang tindakan balas atau tindakan tidak wajar	Pejabat Ketua Pegawai Eksekutif (PKPE)	12 Bulan Jan 2020 - Dis 2020

OBJEKTIF STRATEGIK 1.1 Memastikan Pengamalan Ketelusan Dalam Organisasi

BIL	RISIKO / POTENSI RISIKO (KELEMAHAN: GOVERNAN, INTEGRITI & ANTIRASUAH)	INISIATIF / TINDAKAN (Tangani / Atasi RISIKO)	UNIT / BAHAGIAN PENERAJU / PELAKSANA	TEMPOH MASA PELAKSANAAN
4.	KURANG KOMITMEN DALAM U S A H A M E M B E N T E R A S R A S U A H , P E N Y E L E W E N G A N D A N S A L A H G U N A K U A S A D I O R G A N I S A S I .	5. Menandatangani Memorandum Persefahaman (MOU) dengan SPRM, yang akan menetapkan langkah kerjasama antara SSM dan SPRM untuk memerangi rasuah dan tindakan yang tidak berintegriti di SSM.	Seksyen Integriti dan Disiplin (SID)	12 Bulan Jan 2020 - Dis 2020
		6. Melaksanakan Penarafan Risiko Rasuah Agensi bagi menentukan model Unit Integriti yang bersesuaian untuk dilaksanakan di SSM.	Seksyen Integriti dan Disiplin (SID)	12 Bulan Jan 2020 - Dis 2020
		7. Membangunkan Malaysian Standards (MS) ISO 37001:2016 Anti-Bribery Management System (ABMS).	Seksyen Integriti dan Disiplin (SID)	12 Bulan Jan 2020 - Dis 2020
		8. Memperkenalkan Polisi Antirasuah SSM bagi menghuraikan dasar antirasuah dan memberi panduan kepada pekerja tentang kaedah menangani permohonan yang tidak wajar berkaitan dengan aktiviti suapan dan kegiatan rasuah yang berpotensi untuk berlaku dalam menjalankan tugas seharian.	Seksyen Integriti dan Disiplin (SID)	12 Bulan Jan 2020 - Dis 2020
		9. Mewajibkan pelaksanaan Ujian Tapisan Integriti (Psikometrik Integriti), Tapisan Keselamatan Halus (CGSO) dan Tapisan Keutuhan SPRM dalam proses pemilihan atau pelantikan pekerja di peringkat Pengurusan (Pertengahan, Kanan dan Tertinggi).	Bahagian Modal Insan (BMI)	Berterusan Jan 2020 - Dis 2023
		10. Memastikan sekurang-kurangnya dua (2) orang pekerja mendapat latihan program Pegawai Integriti Bertauliah (CeIO) setiap tahun.	Bahagian Akademi Latihan dan Pengurusan Pengetahuan (BALPP)	Berterusan Jan 2020 - Dis 2023
		11. Mewajibkan setiap Pekerja menandatangani Ikrar Bebas Rasuah (IBR).	Seksyen Integriti dan Disiplin (SID)	Berterusan Jan 2020 - Dis 2023
5.	KEBOCORAN IDENTITI PEMBERI MAKLUMAT DAN MAKLUMAT YANG DIBERIKAN TERDEDAH. PEMBERI MAKLUMAT DIKENAKAN TINDAKAN YANG MEMUDARATKAN AKIBAT PENDEDAHAN YANG TELAH DI BUAT	12. Melaksanakan kajian dan semakan semula bagi menambah baik dasar, manual prosedur kerja atau garis panduan berkaitan Pemberi Maklumat Dalam SSM berkaitan pendedahan kelakuan tidak wajar (jenayah rasuah, penyelewengan dan salah guna kuasa atau salah laku lain) dalam organisasi.	Seksyen Audit Dalam (SAD)	12 Bulan Jan 2020 - Dis 2020
		13. Meningkatkan aktiviti kesedaran berkaitan Dasar Pemberi Maklumat Dalam SSM.	Seksyen Audit Dalam (SAD)	Berterusan Jan 2020 - Dis 2023

OBJEKTIF STRATEGIK 1.1 Memastikan Pengamalan Ketelusan Dalam Organisasi

BIL	RISIKO / POTENSI RISIKO (KELEMAHAN: GOVERNAN, INTEGRITI & ANTIRASUAH)	INISIATIF / TINDAKAN (Tangani / Atasi RISIKO)	UNIT / BAHAGIAN PENERAJU / PELAKSANA	TEMPOH MASA PELAKSANAAN
6.	CAMPUR TANGAN PIHAK BERKEPENTINGAN, AHLI POLITIK ATAU ORANG BERPENGARUH DALAM PENTADBIRAN DAN OPERASI SSM	14. Memperkenalkan polisi pengurusan pengaruh luar dan surat sokongan bagi mengekang campur tangan pihak luar, menghalang pekerja menggunakan pengaruh atau tekanan luar untuk menyokong atau memajukan apa-apa tuntutan berhubung dengan perkhidmatan dan urusan operasi SSM.	Seksyen Integriti dan Disiplin (SID)	12 Bulan Jan 2021 - Dis 2021
		15. Melaksanakan kajian kebolehpasaran terlebih dahulu sebelum produk dan perkhidmatan SSM yang melibatkan kos pembangunan yang tinggi.	Bahagian Pemasaran dan Pembangunan Perniagaan (MBDD)	Berterusan Jan 2020 - Dis 2023
		16. Menerima pakai Arahan Pentadbiran Ketua Setiausaha Kementerian yang akan diperkenalkan berkaitan pengurusan menghadkan bidang kuasa melibatkan kelulusan di antara Anggota Pentadbiran dan penjawat awam. Nota : Anggota pentadbiran", berhubung dengan Persekutuan, ertinya seseorang yang memegang jawatan sebagai Menteri, Timbalan Menteri, Setiausaha Parlimen atau Setiausaha Politik dan berhubung dengan sesuatu Negeri, ertinya seseorang yang memegang sesuatu jawatan yang bersamaan di dalam Negeri ituatau yang memegang jawatan sebagai anggota Majlis Mesyuarat Kerajaan (selain anggota kerana jawatan).	Seksyen Integriti dan Disiplin (SID)	Berterusan Jan 2020 - Dis 2023
7.	MANIPULASI DALAM PROSES PENGURUSAN SUMBANGAN CSR SSM	17. Melaksanakan kajian dan semakan semula bagi menambah baik struktur organisasi berkaitan Unit Tanggungjawab Sosial Korporat (CSR) dengan melihat perkara-perkara berikut:- i. Mempertimbangkan CSR merangkumi dua (2) kategori iaitu CSR Zakat dan CSR Sumbangan. ii. Hala tuju dan fungsi CSR SSM.	Bahagian Modal Insan (BMI)	5 Bulan Nov 2019 - Mac 2020
8.	PENYALAHGUNAAN KUASA DALAM PEMBUATAN KEPUTUSAN BERKAITAN PELANTIKAN PEMBEKAL	18. Memperkenalkan polisi hadiah dengan memberi perhatian kepada:- i. Pemberian atau penerimaan hadiah bersifat peribadi. ii. Penerimaan hadiah oleh SSM. iii. Pemberian hadiah oleh SSM. iv. Penerimaan hadiah atau sumbangan oleh Persatuan, Kelab dan Koperasi SSM.	Seksyen Integriti dan Disiplin (SID)	12 Bulan Jan 2020 - Dis 2020
9.	KEGAGALAN MENGAMBIL TINDAKAN TEGAS KE ATAS PIHAK KETIGA YANG MENYALAHGUNAKAN MAKLUMAT KORPORAT SSM	19. Menjalinkan kerjasama strategik dengan lebih banyak penyedia perkhidmatan bagi mengelak monopoli sekaligus menyediakan perkhidmatan yang boleh dicapai dengan mudah oleh pelanggan dengan harga berpatutan.	Bahagian Pemasaran dan Pembangunan Perniagaan (MBDD)	12 Bulan Jan 2020 - Dis 2020
		20. Melaksanakan pengauditan secara berkala terhadap penyedia perkhidmatan yang dilantik oleh SSM.	Seksyen Audit Dalam (SAD)	Berkala Jan 2020 - Dis 2023
		21. Mengambil tindakan tegas diambil terhadap pihak penyedia perkhidmatan pembekalan maklumat yang menyalahgunakan maklumat korporat SSM.	Bahagian Pemasaran dan Pembangunan Perniagaan (MBDD)	Berterusan Jan 2020 - Dis 2023

10.	SISTEM PENYAMPAIAN SEDIA ADA KURANG EFISIEN (TEKNOLOGI TIDAK TERKINI) ATAU BERADA PADA TAHAP KRITIKAL YANG BOLEH MENGGANGGU OPERASI HARIAN SSM.	22. Membangunkan Sistem Pendaftaran Perkongsian Liabiliti Terhad.	Bahagian Perkhidmatan Pendaftaran (BPP)	14 Bulan Sep 2019 - Okt 2020
		23. Membangunkan Sistem Pengurusan Pendapatan	Bahagian Kewangan dan Akaun (BKA)	14 Bulan Sep 2019 - Okt 2020
		24. Membangunkan Sistem Pendaftaran Perniagaan	Bahagian Pemasaran dan Pembangunan Perniagaan (MBDD)	17 Bulan Mei 2020 - Sep 2021
		25. Membangunkan platform jualan dalam talian untuk memasarkan produk dan perkhidmatan SSM	Bahagian Pemasaran dan Pembangunan Perniagaan (MBDD)	24 Bulan Jan 2019 - Dis 2020
		26. Membangunkan Sistem Pendaftaran Syarikat.	Bahagian Perkhidmatan Pendaftaran (BPP)	31 Bulan Nov 2019 - Mei 2022
		27. Membangunkan Sistem Pengurusan Pengimejan Data	Bahagian Teknologi Maklumat dan Komunikasi (BTMK)	31 Bulan Nov 2019 - Mei 2022
		28. Membangunkan Sistem Pelaporan dan Analisis Data (Data Analytics).	Pejabat Ketua Pegawai Eksekutif (PKPE)	36 Bulan Okt 2019 - Sep 2022

OBJEKTIF STRATEGIK 1.2 Memastikan Daya Tahan Terhadap Ancaman Rasuah Di Pemegang Taruh Atau Pihak Berkepentingan Dan Entiti Korporat

BIL	RISIKO / POTENSI RISIKO (KELEMAHAN: GOVERNAN, INTEGRITI & ANTIRASUAH)	INISIATIF / TINDAKAN (Tangani / Atasi RISIKO)	UNIT / BAHAGIAN PENERAJU / PELAKSANA	TEMPOH MASA PELAKSANAAN
1.	KESALAHAN JENAYAH RASUAH OLEH PEMBEKAL PRODUK DAN PERKHIDMATAN YANG DILANTIK OLEH SSM	29. Memperkenalkan Kod Etika Pembekal SSM iaitu dengan menggariskan prinsip-prinsip dan tahap tingkah laku yang dijangkakan daripada setiap pembekal, pekerja-pekerja mereka, subkontraktor, subpembekal dan perunding SSM untuk memenuhi dalam penyediaan barangan dan perkhidmatan kepada SSM	Bahagian Pentadbiran dan Fasilitas (BPF)	12 Bulan Jan 2020 - Dis 2020
		30. Mencadangkan Ikrar Integriti Korporat (CIP) dan Malaysian Standards (MS) ISO 37001:2016 Anti-Bribery Management System (ABMS) sebagai salah satu elemen penilaian ke atas pembekal produk dan perkhidmatan untuk membida kontrak SSM.	Bahagian Pentadbiran dan Fasilitas (BPF)	Berterusan Jan 2019 - Dis 2023
2.	KESALAHAN JENAYAH RASUAH OLEH PEMEGANG TARUH ATAU PIHAK BERKEPENTINGAN DAN ENTITI KORPORAT	31. Memperkenalkan modul antirasuah yang wajib diambil oleh Pengarah dan Setiausaha Syarikat dalam <i>Corporate Directors Training Programme (CDTP)</i> dan <i>Company Secretaries Training Programme (CSTP)</i> .	Bahagian Akademi Latihan dan Pengurusan Pengetahuan (BALPP)	Berterusan Jan 2019 - Dis 2023
		32. Meningkatkan aktiviti kesedaran berkaitan Pelan Antirasuah Nasional (NACP), Pelan Antirasuah Organisasi (OACP) dan Liabiliti Korporat Seksyen 17A ASPRM bagi membantu entiti korporat memahami langkah asas bagi mengurangkan risiko rasuah dalam organisasi.	Bahagian Akademi Latihan dan Pengurusan Pengetahuan (BALPP)	Berterusan Jan 2019 - Dis 2023
		33. Melaksanakan kajian dan semakan semula bagi menambah baik Kod Etika Pengarah Syarikat dan Setiausaha Syarikat dengan membuat pindaan melalui penambahan berkaitan governans, integriti dan antirasuah.	Bahagian Pembangunan dan Perkhidmatan Perundangan (BPPP)	24 Bulan Jan 2020 - Dis 2021
		34. Melaksanakan kajian dan semakan semula bagi menambah baik Panduan Amalan Terbaik Menguruskan Organisasi Bukan Berorientasikan Keuntungan (NPO) dengan membuat pindaan melalui penambahan berkaitan governans, integriti dan antirasuah.	Bahagian Pembangunan dan Perkhidmatan Perundangan (BPPP)	24 Bulan Jan 2020 - Dis 2021
3.	PENYALAHGUNAAN NAMA SSM OLEH PIHAK LUAR	35. Mengambil tindakan perundangan yang tegas terhadap pihak-pihak yang menyalahgunakan nama dan logo SSM.	Bahagian Pendakwaan dan Litigasi (BPL)	Berterusan Jan 2019 - Dis 2023

BIDANG KEUTAMAAN : PENTADBIRAN SEKTOR AWAM

STRATEGI 2	MEMPERKUKUKKAN KECEKAPAN PENYAMPAIAN PERKHIDMATAN AWAM	BILANGAN INISIATIF
OBJEKTIF STRATEGIK 2.1	MEREKAYASA PERKHIDMATAN AWAM KE ARAH TADBIR URUS BAIK	33
OBJEKTIF STRATEGIK 2.2	MENGALAKKAN MERIT DAN INTEGRITI DALAM PROSES PENGAMBILAN, PEMILIHAN & PELANTIKAN KE MANA-MANA JAWATAN	4
OBJEKTIF STRATEGIK 2.3	MENAMBAH BAIK KEBERKESANAN PENDIDIKAN DAN PEMBANGUNAN PROFESIONAL BERTERUSAN DALAM KALANGAN PEGAWAI AWAM MELALUI PROGRAM BERDASARKAN KEPADA HUMAN GOVERNANCE	4
	JUMLAH	41

OBJEKTIF STRATEGIK 2.1 Merekayasa Perkhidmatan Awam Ke Arah Tadbir Urus Baik

BIL	RISIKO / POTENSI RISIKO (KELEMAHAN: GOVERNAN, INTEGRITI & ANTIRASUAH)	INISIATIF / TINDAKAN (Tangani / Atasi RISIKO)	UNIT / BAHAGIAN PENERAJU / PELAKSANA	TEMPOH MASA PELAKSANAAN
1.	MEMBOCORKAN ATAU MEMINDA MAKLUMAT KORPORAT SSM OLEH PEKERJA UNTUK MENDAPATKAN HABUAN ATAU KEPENTINGAN PERIBADI	1. Mewajibkan pelaksanaan penempatan dan pertukaran kerja secara berkala kepada pekerja yang memegang jawatan sensitif dan berisiko tinggi.	Bahagian Modal Insan (BMI)	Berterusan Jan 2020 - Dis 2023
		2. Mewujudkan mekanisme pemantauan bagi mengesan dan mengambil tindakan terhadap penyalahgunaan teknologi komunikasi maklumat di tempat kerja.	Seksyen Integriti dan Disiplin (SID) Bahagian Teknologi Maklumat dan Komunikasi (BTMK)	24 Bulan Jan 2020 - Dis 2021
		3. Mewujudkan skim insentif pengiktirafan kepada pekerja yang melaporkan aktiviti memberi atau menerima rasuah sehingga berlaku disabitkan kesalahan.	Seksyen Integriti dan Disiplin (SID)	Berterusan Jan 2020 - Dis 2023
		4. Mengukuhkan mekanisme pengauditan terhadap kelulusan permohonan pembetulan atau rektifikasi ke atas sebarang dokumen-dokumen yang telah diserahkan simpan di bawah akta-akta yang ditadbir dan dikawal selia oleh SSM	Seksyen Audit Dalam (SAD)	24 Bulan Jan 2020 - Dis 2021
		5. Meningkatkan aktiviti kesedaran kepentingan governans, integriti dan antirasuah kepada pekerja	Seksyen Integriti dan Disiplin (SID)	Berterusan Jan 2020 - Dis 2023
		6. Memastikan penguatkuasaan dan tindakan punitif yang lebih tegas terhadap pekerja yang terlibat dalam integriti, rasuah, penyelewengan dan salah guna kuasa.	Seksyen Integriti dan Disiplin (SID)	Berterusan Jan 2020 - Dis 2023

OBJEKTIF STRATEGIK 2.1 Merekayasa Perkhidmatan Awam Ke Arah Tadbir Urus Baik

BIL	RISIKO / POTENSI RISIKO (KELEMAHAN: GOVERNAN, INTEGRITI & ANTIRASUAH)	INISIATIF / TINDAKAN (Tangani / Atasi RISIKO)	UNIT / BAHAGIAN PENERAJU / PELAKSANA	TEMPOH MASA PELAKSANAAN
2.	KESILAPAN MEMASUKAN MAKLUMAT SYARIKAT, PERNIAGAAN ATAU PERKONGSIAN LIABILITI TERHAD SEMASA PROSES PRE-LODGE MENT ATAU PENDAFTARAN DOKUMEN	7. Meningkatkan pelaksanaan latihan kepada pekerja berkaitan peningkatan kualiti dan produktiviti dalam pekerjaan.	Bahagian Akademi Latihan dan Pengurusan Pengetahuan (BALPP)	Berterusan Jan 2020 - Dis 2023
3.	KETIDAKUPAYAAN SISTEM KIOSK EZBIZ MENGE LUARKAN LAPORAN PENYESUAIAN HASIL (AUTO RECONCILIATION) JUALAN PERKHIDMATAN PENDAFTARAN PERNIAGAAN	8. Melaksanakan penambahbaikan Sistem Kiosk EzBiz untuk membolehkan laporan hasil jualan perkhidmatan pendaftaran perniagaan yang lebih komprehensif dan <i>reliable</i> dikeluarkan seperti penggunaan <i>middleware reporting</i> pada sistem tersebut.	Bahagian Kewangan dan Akaun (BKA)	24 Bulan Jan 2020 - Dis 2021
4.	PENYELEWENGAN DAN PENYALAHGUNAAN KUASA OLEH PEKERJA YANG DIBERI KUASA DALAM MELAKSANAKAN UNDANG-UNDANG, AKTA DAN PERATURAN YANG SEDANG BERKUAT KUASA DI SSM	9. Mewajibkan pelaksanaan penempatan dan pertukaran kerja secara berkala kepada pekerja yang memegang jawatan sensitif dan berisiko tinggi.	Bahagian Modal Insan (BMI)	Berterusan Jan 2020 - Dis 2023
		10. Melaksanakan kajian dan semakan semula bagi menambah baik manual prosedur kerja atau garis panduan yang berkuat kuasa berkaitan proses-proses permohonan di bawah akta-akta yang ditadbir dan dikawal selia oleh SSM.	Bahagian Perkhidmatan Pendaftaran (BPP)	12 Bulan Jan 2020 - Dis 2020
		11. Meningkatkan aktiviti kesedaran berkaitan proses-proses permohonan di bawah akta-akta yang ditadbir dan dikawal selia oleh SSM.	Bahagian Perkhidmatan Pendaftaran (BPP) Bahagian Pemasaran dan Pembangunan Perniagaan (MBDD)	Berterusan Jan 2020 - Dis 2023
		12. Mewujudkan arahan dan dasar campur tangan pihak Pengurusan Tertinggi dalam urusan pendaftaran dan perkhidmatan perniagaan bagi menghadkan kuasa campur tangan.	Seksyen Integriti dan Disiplin (SID)	12 Bulan Jan 2021 - Dis 2021
		13. Memperkenalkan cuti khas <i>Mandatory Leave</i> selama dua (2) minggu secara berterusan bagi pekerja yang mempunyai kuasa meluluskan permohonan di bawah akta-akta dan peraturan yang ditadbir dan dikawal selia oleh SSM (berisiko penyelewengan, penyalahgunaan kuasa dan manipulasi).	Bahagian Modal Insan (BMI)	12 Bulan Jan 2021 - Dis 2021
		14. Mengukuhkan mekanisme pengauditan terhadap kelulusan permohonan berkaitan Syarikat Berhad Dengan Jaminan (CLBG), perlanjutan masa (EOT), permohonan pendaftaran skim kepentingan, perubahan status syarikat dan Perkongsian Liabiliti Terhad (PLT) serta pembatalan nama syarikat dan PLT di bawah undang-undang dan akta yang ditadbir dan dikawal selia oleh SSM.	Seksyen Audit Dalam (SAD)	24 Bulan Jan 2020 - Dis 2021

OBJEKTIF STRATEGIK 2.1**Merekayasa Perkhidmatan Awam Ke Arah Tadbir Urus Baik**

BIL	RISIKO / POTENSI RISIKO (KELEMAHAN: GOVERNAN, INTEGRITI & ANTIRASUAH)	INISIATIF / TINDAKAN (Tangani / Atasi RISIKO)	UNIT / BAHAGIAN PENERAJU / PELAKSANA	TEMPOH MASA PELAKSANAAN
		15. Meningkatkan pelaksanaan latihan kepada pekerja berkaitan pengurusan dokumen terperingkat dan Arahan Keselamatan yang berkuat kuasa.	Bahagian Akademi Latihan dan Pengurusan Pengetahuan (BALPP)	Berterusan Jan 2020 - Dis 2023
		16. Memastikan penguatkuasaan dan tindakan punitif yang lebih tegas terhadap pekerja yang terlibat dalam integriti, rasuah, penyelewengan dan salah guna kuasa.	Seksyen Integriti dan Disiplin (SID)	Berterusan Jan 2020 - Dis 2023
		17. Mewujudkan skim insentif pengiktirafan kepada pekerja yang melaporkan aktiviti memberi atau menerima rasuah sehingga berlaku disabitkan kesalahan.	Seksyen Integriti dan Disiplin (SID)	Berterusan Jan 2020 - Dis 2023
		18. Mewajibkan pelaksanaan Ujian Tapisan Integriti (Psikometrik Integriti), Tapisan Keselamatan (CGSO) dan Tapisan Keutuhan SPRM kepada pekerja baharu.	Bahagian Modal Insan (BMI)	Berterusan Jan 2020 - Dis 2023
		19. Meningkatkan aktiviti kesedaran kepentingan governans, integriti dan antirasuah kepada pekerja.	Seksyen Integriti dan Disiplin (SID)	Berterusan Jan 2020 - Dis 2023
		20. Memastikan penguatkuasaan dan tindakan punitif yang lebih tegas terhadap pekerja yang terlibat dalam integriti, rasuah, penyelewengan dan salah guna kuasa.	Seksyen Integriti dan Disiplin (SID)	Berterusan Jan 2020 - Dis 2023
5.	WUJUDNYA PERSEPSI NEGATIF BAHAWA ISU-ISU INTEGRITI DI ORGANISASI TIDAK DITANGANI SECARA TELUS	21. Melaksanakan kajian penanda aras (<i>benchmarking</i>) struktur pelaporan bagi Unit Integriti di Kementerian atau Agensi lain (pelaporan kepada Pengurusan Tertinggi atau Suruhanjaya).	Seksyen Integriti dan Disiplin (SID)	12 Bulan Jan 2021 - Dis 2021
		22. Melaksanakan soal selidik kepada pekerja berkaitan maklum balas tahap kepuasan dan kesedaran terhadap integriti di organisasi.	Seksyen Integriti dan Disiplin (SID)	Berkala Jan 2020 - Dis 2023
		23. Melaksanakan kajian dan semakan semula bagi menambah baik manual prosedur kerja atau garis panduan yang berkuatkuasa berkaitan pengurusan disiplin dan tatatertib.	Seksyen Integriti dan Disiplin (SID)	Berterusan Jan 2020 - Dis 2023
		24. Melaksanakan kajian dan semakan semula terhadap impak Akta Badan-Badan Berkanun (Tatatertib dan Surcaj) 2000 (Akta 605) terhadap SSM bagi melihat sama ada ianya masih relevan digunakan.	Seksyen Integriti dan Disiplin (SID)	12 Bulan Jan 2020 - Dis 2020
6.	STRUKTUR PELAPORAN YANG KURANG EFISIEN DAN EFEKTIF	25. Melaksanakan kajian dan semakan semula bagi menambah baik bidang kuasa, fungsi dan struktur pelaporan bagi Bahagian Strategi dan Komunikasi Korporat (BSKK) dengan menimbangkan:- i. Mewujudkan seksyen yang bertanggungjawab kepada penyediaan dasar dalaman dan luaran SSM (contoh: Seksyen Dasar dan Strategik). ii. Kewajaran atau keperluan fungsi dan struktur pelaporan Seksyen Komunikasi Korporat di BSCK (melapor terus ke Pejabat KPE).	Bahagian Modal Insan (BMI)	12 Bulan Jan 2020 - Dis 2020

OBJEKTIF STRATEGIK 2.1
Merekayasa Perkhidmatan Awam Ke Arah Tadbir Urus Baik

BIL	RISIKO / POTENSI RISIKO (KELEMAHAN: GOVERNAN, INTEGRITI & ANTIRASUAH)	INISIATIF / TINDAKAN (Tangani / Atasi RISIKO)	UNIT / BAHAGIAN PENERAJU / PELAKSANA	TEMPOH MASA PELAKSANAAN
7.	KEGAGALAN UNTUK MENGENAL PASTI, MENILAI DAN MENGATASI RISIKO-RISIKO ORGANISASI	26. Memastikan penglibatan Seksyen Pengurusan Risiko (RMS) dalam projek besar dan berisiko tinggi (impak tinggi).	Seksyen Pengurusan Risiko (SPR)	Berterusan Jan 2020 - Dis 2023
		27. Melaksanakan kajian dan semakan semula bagi menambah baik rangka kerja dan manual prosedur kerja atau garis panduan yang berkuat kuasa berkaitan pengurusan risiko dan pengurusan kesinambungan pemiagaan (<i>Business Continuity Management - BCM</i>)	Seksyen Pengurusan Risiko (SPR)	40 Bulan Mei 2019 - Sep 2023
		28. Meningkatkan aktiviti kesedaran berkaitan kesedaran dan pembudayaan pengurusan risiko dan pengurusan kesinambungan pemiagaan (<i>Business Continuity Management - BCM</i>)	Seksyen Pengurusan Risiko (SPR)	45 Bulan Apr 2019 - Dis 2023
		29. Memastikan risiko dan potensi risiko governans, integriti dan rasuah di daftarkan di dalam Daftar Risiko SSM.	Seksyen Pengurusan Risiko (SPR)	9 Bulan Jan 2020 - Sep 2020
		30. Meningkatkan latihan pembangunan pekerja berkaitan pengurusan risiko dan pengurusan kesinambungan pemiagaan (<i>Business Continuity Management - BCM</i>)	Seksyen Pengurusan Risiko (SPR)	Berterusan Jan 2020 - Dis 2023
8.	PAKATAN ATAU KOMLOT DALAM PEMILIHAN PORTFOLIO PELABURAN UNTUK KEPENTINGAN PERIBADI	31. Melaksanakan kajian dan semakan semula bagi menambah baik dasar, manual prosedur kerja atau garis panduan yang berkuat kuasa berkaitan pelaburan SSM dengan memperkenalkan dasar :- i. Tidak membenarkan portfolio pelaburan yang mempunyai unsur pemberian komisen. Menghadkan kekerapan pindaan ke atas Polisi Pelaburan SSM (kekerapan pindaan maksima 1 kali setahun). ii. Pembentangan sesuatu cadangan pelaburan kepada Jawatankuasa hendaklah dibuat oleh BKA sahaja (bukan oleh pihak luar, agen atau konsultan).	Bahagian Kewangan dan Akaun (BKA)	12 bulan Jan 2020 - Dis 2020
		32. Melaksanakan kajian dan semakan semula terhadap proses pelantikan ahli yang melibatkan komposisi keahlian Jawatankuasa Pelaburan sama ada boleh menimbulkan konflik kepentingan asas :- i. Pelantikan Pengerusi Suruhajaya sebagai anggota jawatankuasa. ii Ketua Pegawai Eksekutif sebagai pengerusi di dalam jawatankuasa.	Bahagian Kewangan dan Akaun (BKA)	12 bulan Jan 2020 - Dis 2020
9.	PENYELEWENGAN DAN PENYALAHGUNAAN KUASA DALAM MENGURUSKAN ASET SYARIKAT BUBAR DI BAWAH AKTA SYARIKAT 2016	33. Mewujudkan Jawatankuasa Pengurusan Aset Syarikat Bubar bagi memberi pengesyoran melupuskan atau menguruskan aset atau kepentingan dalam hartanah tersebut melalui kaedah sebagaimana yang di fikirkan wajar.	Bahagian Perkhidmatan Pendaftaran (BPP)	12 bulan Jan 2020 - Dis 2020

OBJEKTIF STRATEGIK 2.2 Menggalakkan Merit Dan Integriti Dalam Proses Pengambilan, Pemilihan & Pelantikan Ke Mana-Mana Jawatan

BIL	RISIKO / POTENSI RISIKO (KELEMAHAN: GOVERNAN, INTEGRITI & ANTIRASUAH)	INISIATIF / TINDAKAN (Tangani / Atasi RISIKO)	UNIT / BAHAGIAN PENERAJU / PELAKSANA	TEMPOH MASA PELAKSANAAN
1.	KEGAGALAN PENYEDIAAN PELAN PERANCANGAN DALAM PENGURUSAN PROSES PENEMPATAN PEKERJA ATAU PUSINGAN KERJA TERHADAP PEKERJA YANG TERLALU LAMA DI SUATU TEMPAT MENDORONG PELUANG KEPADA BERLAKUNYA PENYELEWENGAN, PENYALAHGUNAAN KUASA DAN RASUAH	34. Membangunkan Sistem Pengurusan Bakat dan Pelan Penggantian bagi memastikan pengurusan teratur dan bersistematik.	Bahagian Modal Insan (BMI)	12 Bulan Jan 2021 - Dis 2021
2.	PENYALAHGUNAAN KUASA DAN KETIDAKADILAN DALAM PROSES PENGAMBILAN PEKERJA BAHARU, KENAIKAN PANGKAT, PENGESAHAN JAWATAN, PENILAIAN PRESTASI, PERTUKARAN DAN PENEMPATAN	35. Memperkenalkan <i>Integrity Pact</i> kepada urus setia dan ahli panel temuduga berkaitan hubungan atau kepentingan dengan calon yang ditemuduga.	Bahagian Modal Insan (BMI)	12 Bulan Jan 2021 - Dis 2021
		36. Melaksanakan kajian dan semakan semula bagi menambah baik Terma dan Syarat Perkhidmatan SSM 2002.	Bahagian Modal Insan (BMI)	12 Bulan Jan 2020 - Dis 2020
		37. Meningkatkan aktiviti kesedaran dasar, manual prosedur kerja atau garis panduan yang berkuat kuasa berkaitan:- i. Penilaian prestasi tahunan pekerja (<i>Performance Competence Managemant System-PCMS</i>). ii. Pengambilan pekerja baharu. iii. Kenaikan pangkat dan pengesahan jawatan pekerja. iv. Pertukaran penempatan pekerja.	Bahagian Modal Insan (BMI)	Berterusan Jan 2021 - Dis 2023

OBJEKTIF STRATEGIK 2.3 Menambah baik Keberkesanan Pendidikan dan Pembangunan Profesional Berterusan dalam kalangan Pegawai Awam melalui Program berdasarkan kepada *Human Governance*

BIL	RISIKO / POTENSI RISIKO (KELEMAHAN: GOVERNAN, INTEGRITI & ANTIRASUAH)	INISIATIF / TINDAKAN (Tangani / Atasi RISIKO)	UNIT / BAHAGIAN PENERAJU / PELAKSANA	TEMPOH MASA PELAKSANAAN
1.	TIADA ATAU KURANG MODUL LATIHAN PEMBANGUNAN BERKAITAN GOVERNANS, INTEGRITI DAN ANTIRASUAH KEPADA PEKERJA	38. Meningkatkan aktiviti kesedaran kepentingan governans, integriti dan antirasuah kepada pekerja.	Seksyen Integriti dan Disiplin (SID)	Berterusan Jan 2021 - Dis 2023
		39. Meningkatkan penekanan terhadap elemen integriti dan nilai insan (tadbir urus insan) dalam program induksi pekerja baharu.	Bahagian Modal Insan (BMI)	Berterusan Jan 2021 - Dis 2023
		40. Meningkatkan pelaksanaan program kepimpinan bagi peringkat pengurusan (pertengahan, kanan dan tinggi) dengan memasukkan elemen tadbir urus insan.	Bahagian Modal Insan (BMI)	Berterusan Jan 2021 - Dis 2023
2.	TIADA PELUANG DIBERIKAN KEPADA PEKERJA UNTUK MENGHADIRI LATIHAN YANG DIPERLUKAN BERKAITAN TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB	41. Meningkatkan pelaksanaan modul latihan berdasar hasil kajian Analisa Keperluan Latihan (TNA) pekerja.	Bahagian Akademi Latihan dan Pengurusan Pengetahuan (BALPP)	Berterusan Jan 2021 - Dis 2023



STRATEGI 3	MEMPERTINGKAT KEBERKESANAN DAN KETELUSAN PEROLEHAN AWAM	BILANGAN INISIATIF
OBJEKTIF STRATEGIK 3.1	MEMPERKUKUH KERANGKA PEROLEHAN AWAM	13
OBJEKTIF STRATEGIK 3.2	MENINGKATKAN KETELUSAN PEROLEHAN AWAM, PENGURANGAN RISIKO RASUAH, PENYELEWENGAN PASARAN & ANTIPERSAINGAN	4
	JUMLAH	17

OBJEKTIF STRATEGIK 3.1 Memperkukuh Kerangka Perolehan Awam

BIL	RISIKO / POTENSI RISIKO (KELEMAHAN: GOVERNAN, INTEGRITI & ANTIRASUAH)	INISIATIF / TINDAKAN (Tangani / Atasi RISIKO)	UNIT / BAHAGIAN PENERAJU / PELAKSANA	TEMPOH MASA PELAKSANAAN
1.	PENYELEWENGAN DAN MENYALAHGUNAKAN KUASA DALAM MENYEDIA, MEMOHON, MEMPROSES DAN MENGURUS PEROLEHAN BAGI KEPENTINGAN PERIBADI	1. Meningkatkan pelaksanaan <i>Integrity Pact</i> dalam Perolehan SSM dengan:- i. Mewajibkan semua pekerja yang terlibat dalam perolehan termasuk pemilik projek menandatangani <i>Integrity Pact</i> . ii. Memastikan persaingan terbuka.	Bahagian Pentadbiran dan Fasiliti (BPF)	12 Bulan Jan 2020 - Dis 2020
		2. Melaksanakan kajian dan semakan semula bagi menambah baik terhadap prosedur operasi standard (SOP) atau garis panduan yang berkuatkuasa berkaitan perolehan dengan menerima pakai semua Pekeliling Pembendaharaan Kementerian Kewangan Malaysia.	Bahagian Pentadbiran dan Fasiliti (BPF)	12 Bulan Jan 2020 - Dis 2020
		3. Melaksanakan tindakan proaktif bagi setiap penambahbaikan yang dicadangkan oleh Jawatankuasa Pengurusan Audit dan Risiko (ARMIC) dan juga mengambil kira sepenuhnya laporan kes hasil dapatan dari pihak SPRM.	Bahagian Pentadbiran dan Fasiliti (BPF)	Berterusan Jan 2020 - Dis 2023
		4. Mengukuhkan mekanisme pengauditan terhadap pelaksanaan projek atau perkhidmatan yang berimpak tinggi.	Seksyen Audit Dalam (SAD)	24 Bulan Jan 2020 - Dis 2021
		5. Mewujudkan Sistem Rekod Daftar Pembekal untuk mengumpul maklumat dan rekod pembekal yang mempunyai kemahiran dan kelayakan untuk melaksanakan bekalan atau perkhidmatan. Ia juga memudahkan analisa sebut harga dan pembekal dilaksanakan.	Bahagian Pentadbiran dan Fasiliti (BPF)	24 Bulan Jan 2021 - Dis 2022
		6. Melaksanakan kajian dan semakan semula terhadap keperluan pengasingan fungsi Unit Perolehan dalam Seksyen Pentadbiran di bawah Bahagian Pentadbiran dan Fasiliti iaitu bagi mewujudkan Unit Perolehan sebagai unit bebas dan pelaporan terus kepada Badan Yang Melulus (BYM) atau Lembaga Perolehan secara pengasingan fungsi (Rujukan Struktur Organisasi KPDNHEP).	Bahagian Modal Insan (BMI)	12 Bulan Jan 2020 - Dis 2020
		7. Mewajibkan pelaksanaan penempatan dan pertukaran kerja secara berkala kepada pekerja yang memegang jawatan sensitif dan berisiko tinggi.	Bahagian Modal Insan (BMI)	Berterusan Jan 2020 - Dis 2023
		8. Meningkatkan aktiviti kesedaran berkaitan kepentingan governans, integriti dan antirasuah kepada pekerja.	Seksyen Integriti dan Disiplin (SID)	Berterusan Jan 2020 - Dis 2023
		9. Memastikan penguatkuasaan dan tindakan punitif yang lebih tegas terhadap pekerja yang terlibat dalam integriti, rasuah, penyelewengan dan salah guna kuasa.	Seksyen Integriti dan Disiplin (SID)	Berterusan Jan 2020 - Dis 2023
		10. Mewajibkan penubuhan jawatankuasa yang menyemak dan melulus spesifikasi teknikal sesuatu projek yang disediakan oleh 'pemilik projek' terutama melibatkan projek berimpak tinggi sebelum kepada tender dibuka kepada pembida.	Pejabat Timbalan Ketua Pegawai Eksekutif (PTKPE)	Berterusan Jan 2020 - Dis 2023
		11. Meningkatkan pelaksanaan <i>due diligence</i> semasa proses perolehan bagi mengetahui latar belakang, prestasi, kedudukan kewangan dan perancangan kepentingan pembekal.	Bahagian Pentadbiran dan Fasiliti (BPF)	Berterusan Jan 2020 - Dis 2023

OBJEKTIF STRATEGIK 3.1 Memperkukuh Kerangka Perolehan Awam

BIL	RISIKO / POTENSI RISIKO (KELEMAHAN: GOVERNAN, INTEGRITI & ANTIRASUAH)	INISIATIF / TINDAKAN (Tangani / Atasi RISIKO)	UNIT / BAHAGIAN PENERAJU / PELAKSANA	TEMPOH MASA PELAKSANAAN
2.	KETIDAKSERAGAMAN DALAM PROSES PENILAIAN OLEH JAWATANKUASA PENILAIAN TEKNIKAL ATAU KOMERSIAL PEROLEHAN YANG DILANTIK	12. Melaksanakan latihan kepada ahli jawatankuasa penilaian teknikal dan komersial berkaitan garis panduan penilaian, tatacara dan proses penilaian teknikal dan komersial perolehan.	Bahagian Pentadbiran dan Fasiliti (BPF)	Berterusan Jan 2020 - Dis 2023
		13. Melantik pakar yang berpengalaman dan berkelayakan mengenai produk atau perkhidmatan dari jabatan atau agensi pakar atau teknikal yang berkaitan di dalam Jawatankuasa Penilaian Teknikal dan Komersial (seperti JKR, MAMPU dan sebagainya).	Bahagian Pentadbiran dan Fasiliti (BPF)	Berterusan Jan 2020 - Dis 2023

OBJEKTIF STRATEGIK 3.2 Meningkatkan Ketelusan Perolehan Awam, Pengurangan Risiko Rasuah, Penyelewengan Pasaran & Antipersaingan

BIL	RISIKO / POTENSI RISIKO (KELEMAHAN: GOVERNAN, INTEGRITI & ANTIRASUAH)	INISIATIF / TINDAKAN (Tangani / Atasi RISIKO)	UNIT / BAHAGIAN PENERAJU / PELAKSANA	TEMPOH MASA PELAKSANAAN
1.	CAMPUR TANGAN PIHAK PENGURUSAN TERTINGGI DALAM MEMPENGARUHI JAWATANKUASA PEMBUATAN KEPUTUSAN BERKENAAN PEROLEHAN TENDER DAN PROJEK	14. Mewujudkan arahan dan dasar campur tangan pihak Pengurusan Tertinggi dalam urusan keputusan perolehan bagi menghadkan kuasa campur tangan.	Seksyen Integriti dan Disiplin (SID)	12 Bulan Jan 2021 - Dis 2021
		15. Membangunkan Sistem Perolehan berasaskan teknologi (e-Perolehan).	Bahagian Pentadbiran dan Fasiliti (BPF)	36 Bulan Jan 2020 - Dis 2023
		16. Melaksanakan kajian dan semakan semula terhadap proses pelantikan ahli yang melibatkan komposisi keahlian Jawatankuasa Perolehan samada boleh menimbulkan konflik kepentingan atas:- i. Pelantikan Ketua Pegawai Eksekutif sebagai anggota jawatankuasa. ii. Pelantikan Pengerusi Suruhanjaya sebagai Pengerusi di dalam jawatankuasa.	Bahagian Pentadbiran dan Fasiliti (BPF)	12 Bulan Jan 2020 - Dis 2020
2.	KETIADAAN PAPARAN MAKLUMAT PEMBIDA DI DALAM PORTAL SSM	17. Memastikan maklumat petender yang berjaya bagi perolehan tender terbuka yang diluluskan di peringkat Jawatankuasa Perolehan bagi semua kategori perolehan (bekalan, perkhidmatan dan kerja perkhidmatan) dipaparkan di portal SSM.	Bahagian Pentadbiran dan Fasiliti (BPF)	12 Bulan Jan 2020 - Dis 2020



STRATEGI 4	MENGINSTITUSIKAN KREDBILITI SSM SEBAGAI AGENSI PENGUATKUASAAN UNDANG-UNDANG	BILANGAN INISIATIF
OBJEKTIF STRATEGIK 4.1	MENINGKATKAN KECEKAPAN & PENGALAMAN PROFESIONALISME DALAM AGENSI PENGUATKUASAAN UNDANG-UNDANG	9
OBJEKTIF STRATEGIK 4.2	KEPERLUAN PENGGUNAAN TEKNOLOGI TINGGI DALAM PENGUATKUASAAN UNDANG-UNDANG	1
OBJEKTIF STRATEGIK 4.3	MENAMBAH BAIK PERUNDANGAN TADBIR URUS DI BAWAH KAWAL SELIA SSM	3
	JUMLAH	13

OBJEKTIF STRATEGIK 4.1**Meningkatkan Kecekapan Dan Pengamalan Profesionalisme Dalam Agensi Penguatkuasa Undang-Undang**

BIL	RISIKO / POTENSI RISIKO (KELEMAHAN: GOVERNAN, INTEGRITI & ANTIRASUAH)	INISIATIF / TINDAKAN (Tangani / Atasi RISIKO)	UNIT / BAHAGIAN PENERAJU / PELAKSANA	TEMPOH MASA PELAKSANAAN
1.	PENYELEWANGAN DAN PENYALAHAN KUASA OLEH PEKERJA YANG DIBERI PENGUATKUASAAN DALAM MELAKSANAKAN UNDANG-UNDANG, AKTA DAN PERATURAN YANG SEDANG BERKUATKUASA DI SSM	1. Melaksanakan kajian dan semakan semula bagi menambah baik terhadap manual prosedur kerja atau garis panduan yang berkuat kuasa berkaitan pengendalian siasatan.	Bahagian Siasatan (BS)	12 Bulan Jan 2020 - Dis 2020
		2. Melaksanakan kajian dan semakan semula bagi menambah baik terhadap manual prosedur kerja atau garis panduan yang berkuatkuasa berkaitan penyediaan pandangan kedua dari pakar perundangan luar.	Bahagian Pembangunan dan Perkhidmatan Perundangan (BPPP)	12 Bulan Jan 2020 - Dis 2020
		3. Melaksanakan kajian dan semakan semula bagi menambah baik terhadap manual prosedur kerja atau garis panduan yang berkuatkuasa berkaitan:- i. kompaun (pengeluaran, pengurangan dan pembatalan kompaun) ii. pemeriksaan premis perniagaan dan pejabat berdaftar. iii. pembatalan nama syarikat dan Perkongsian Liabiliti Terhad (PLT) (strike off).	Bahagian Pematuhan Korporat (BPK)	24 Bulan Jan 2020 - Dis 2021
		4. Melaksanakan kajian dan semakan semula bagi menambah baik terhadap manual prosedur kerja atau garis panduan yang berkuat kuasa berkaitan semakan kertas siasatan dan pengendalian kes pendakwaan.	Bahagian Pendakwaan dan Litigasi (BPL)	12 Bulan Mar 2021 - Feb 2022
		5. Membangunkan mekanisme proses pemantauan dan penilaian terhadap pegawai penguatkuasaan.	Bahagian Siasatan (BS) Bahagian Pematuhan Korporat (BPK) Bahagian Pendakwaan dan Litigasi (BPL)	12 Bulan Jun 2021 - Mei 2022
		6. Membangunkan manual prosedur kerja atau garis panduan berkaitan tatacara menarik balik kes pendakwaan di mahkamah	Bahagian Pendakwaan dan Litigasi (BPL)	12 Bulan Jun 2021 - Mei 2022
		7. Meningkatkan pelaksanaan latihan kepada pekerja berkaitan kompetensi dan kecekapan pelaksanaan undang-undang (Pendakwaan).	Bahagian Pendakwaan dan Litigasi (BPL)	12 Bulan Jan 2020 - Dis 2023
		8. Meningkatkan aktiviti kesedaran berkaitan kepentingan governans integriti dan antirasuah kepada pekerja.	Seksyen Integriti dan Displin (SID)	Berterusan Jan 2020 - Dis 2023
		9. Memastikan penguatkuasaan dan tindakan punitif yang lebih tegas terhadap pekerja yang terlibat dalam integriti, rasuah, penyelewangan dan salah guna kuasa.	Seksyen Integriti dan Displin (SID)	Berterusan Jan 2020 - Dis 2023

OBJEKTIF STRATEGIK 4.2

Keperluan Penggunaan Teknologi Tinggi Dalam Penguatkuasaan Undang-Undang

BIL	RISIKO / POTENSI RISIKO (KELEMAHAN: GOVERNAN, INTEGRITI & ANTIRASUAH)	INISIATIF / TINDAKAN (Tangani / Atasi RISIKO)	UNIT / BAHAGIAN PENERAJU / PELAKSANA	TEMPOH MASA PELAKSANAAN
1.	TIADA SISTEM PENGURUSAN PENGUATKUASAAN BERSEPADU DI BAWAH PEJABAT KAWAL SELIA DAN PENGUATKUASAAN	10. Membangunkan Sistem Pengurusan Penguatkuasaan SSM yang mengikut keperluan semasa berdasarkan teknologi maklumat terkini bagi penyeragaman dan mendapat pulangan.	Bahagian Siasatan (BS) Bahagian Pematuhan Korporat (BPK) Bahagian Pendakwaan dan Litigasi (BPL) Bahagian Pembangunan dan Perkhidmatan Perundangan (BPPP)	48 Bulan Jan 2020 - Dis 2023

OBJEKTIF STRATEGIK 4.3

Menambah Baik Perundangan Takbir Urus di bawah Kawal Selia SSM

BIL	RISIKO / POTENSI RISIKO (KELEMAHAN: GOVERNAN, INTEGRITI & ANTIRASUAH)	INISIATIF / TINDAKAN (Tangani / Atasi RISIKO)	UNIT / BAHAGIAN PENERAJU / PELAKSANA	TEMPOH MASA PELAKSANAAN
1.	KESUKARAN PENGUATKUASA MENGAMBIL TINDAKAN PERUNDANGAN TERHADAP PEMUNYA BENEFISIAL (BENEFICIAL OWNERSHIP) KORPORAT YANG TERLIBAT DENGAN PENGUBAHAN WANG HARAM DAN MEMBIAYAI KEGANASAN	11. Memperkenalkan garis panduan dan melaksanakan kerangka pelaporan pemunya benefisial entiti korporat (Reporting Framework fo Beneficial Ownwership) dalam undang-undang sedia ada yang dikawal selia oleh SSM seperti Akta Syarikat 2016 (Akta 777), Akta Perkongsian Liabiliti Terhad 2012 (Akta 743), Akta Pendaftaran Pemiagaan 1956 (Akta 197) dan Akta Syarikat Amanah 1949 (Akta 100).	Bahagian Pembangunan dan Perkhidmatan Perundangan (BPPP)	24 Bulan Jan 2020 - Dis 2021
2.	TINDAKAN PENGUATKUASAAN SUKAR DIAMBIL TERHADAP PEMILIK PERNIAGAAN KERANA PERUNTUKAN YANG LAPUK DALAM AKTA PENDAFTARAN PERNIAGAAN 1956 (APP 1956) DAN KAEDAH-KAEDAH PENDAFTARAN PERNIAGAAN 1957 (KPP 1957)	12. Melaksanakan kajian dan semakan semula bagi menambah baik (pindaan) terhadap Akta Pendaftaran Pemiagaan 1956 (APP 1956) dan Kaedah-Kaedah Pendaftaran Pemiagaan 1957 (KPP 1957) ke arah menyediakan persekitaran yang kondusif dan dinamik untuk pemiagaan berkembang serta berdaya saing.	Bahagian Pembangunan dan Perkhidmatan Perundangan (BPPP)	48 Bulan Jan 2020 - Dis 2023
3.	GAGAL MENGUATKUASAKAN AKTA PERLINDUNGAN PEMBERI MAKLUMAT 2010 (AKTA 711) DI MANA SSM MERUPAKAN AGENSI PENGUATKUASAAN YANG MEMPUNYAI KUASA PENYIASATAN DAN PENGUATKUASAAN DI BAWAH UNDANG-UNDANG YANG DI TAKBIR	13. Memperkenalkan SSM sebagai satu agensi yang menguatkuasakan Akta Perlindungan Pemberi Maklumat 2010 (Akta 711) berkaitan pendedahan kelakuan tidak wajar (jenayah, rasuah, penyelewengan dan salah guna kuasa atau salah laku lain) di dalam entiti korporat.	Bahagian Pematuhan Korporat (BPK)	12 Bulan Jan 2020 - Dis 2020







BAB 4

TADBIR URUS

PRINSIP PENGURUSAN ANTIRASUAH SSM

PRINSIP I : KOMITMEN PENGURUSAN TERTINGGI

Pengurusan Tertinggi bertanggungjawab dalam memastikan organisasi mengamalkan integriti dan etika di tahap tertinggi dan mematuhi sepenuhnya keperluan undang-undang dan peraturan berkaitan antirasuah yang berkuat kuasa serta menguruskan risiko rasuah utama organisasi secara berkesan.

Pengurusan Tertinggi juga perlu memberi jaminan kepada pemegang taruh bahawa operasi SSM adalah mematuhi dasar-dasar dalaman dan keperluan yang digariskan dalam peraturan-peraturan yang berkuat kuasa. Ia termasuk menunjukkan teladan yang baik seperti menyatakan pendirian SSM berhubung larangan salah laku dalam sebarang aktiviti dan akan menerajui usaha SSM untuk meningkatkan kecekapan rangka kerja pengurusan risiko rasuah, sistem kawalan dalaman, penilaian dan pemantauan serta latihan dan komunikasi.

Bagi tujuan tersebut, SSM akan melakukan perkara-perkara seperti berikut:

1. Mewujudkan dan memastikan kesinambungan serta membuat penilaian secara berkala ke atas program pematuhan berhubung antirasuah termasuklah objektif dan dasar yang mencukupi bagi menangani risiko rasuah;
2. Mempromosi budaya integriti dalam SSM;
3. Mengeluarkan arahan, polisi dan pernyataan komitmen SSM berhubung antirasuah dan seterusnya diwar-warkan kepada pekerja SSM dan pihak luar;

4. Menggalakkan penggunaan sistem e-Integriti dan pelbagai medium pelaporan atau “pemberi maklumat” bagi melaporkan tentang pihak yang disyaki terlibat dalam sebarang salah laku dan jenayah rasuah;
5. Melantik seorang pegawai khusus yang bertanggungjawab melaksanakan tugas berkaitan pematuhan undang-undang dan peraturan berkenaan rasuah, termasuklah memberi nasihat dan bimbingan kepada pekerja dan pihak berkepentingan melalui program antirasuah yang dilaksanakan; dan
6. Memastikan hasil laporan audit, penilaian risiko, langkah kawalan dan prestasinya dilaporkan kepada Pengurusan Tertinggi.

PRINSIP II : PENILAIAN RISIKO RASUAH

Penilaian risiko rasuah dijadikan asas kepada usaha antirasuah SSM. Sehubungan dengan itu, SSM akan melaksanakan penilaian risiko rasuah secara berkala dan apabila terdapat perubahan dalam undang-undang atau keadaan melalui pengenalanpastian risiko, analisis, penilaian dan memberi keutamaan kepada risiko rasuah dalaman dan luaran bagi SSM. Hasil penilaian risiko ini akan dijadikan asas untuk mewujudkan proses, sistem dan kawalan yang diluluskan oleh Pengurusan Tertinggi untuk mengurangkan risiko terdedah kepada unsur rasuah.

PRINSIP III : PELAKSANAAN LANGKAH KAWALAN DALAMAN

SSM akan mewujudkan langkah kawalan dalaman dan kontingensi yang munasabah dan bersesuaian bagi menangani sebarang risiko rasuah yang berbangkit daripada kelemahan dalam rangka kerja tadbir urus, proses dan prosedur.

PRINSIP IV : PEMANTAUAN, PENILAIAN DAN PENGUATKUASAAN SECARA SISTEMATIK

Pengurusan Tertinggi akan memastikan penilaian secara berkala bagi menilai prestasi, kecekapan dan keberkesanan program antirasuah dan memastikan program tersebut dilaksanakan. Penilaian tersebut boleh dijalankan melalui audit dalaman atau audit oleh pihak luar. Hasil penilaian boleh dijadikan asas untuk memantapkan usaha-usaha kawalan dalaman antirasuah sedia ada di SSM.

PRINSIP V : LATIHAN DAN KOMUNIKASI

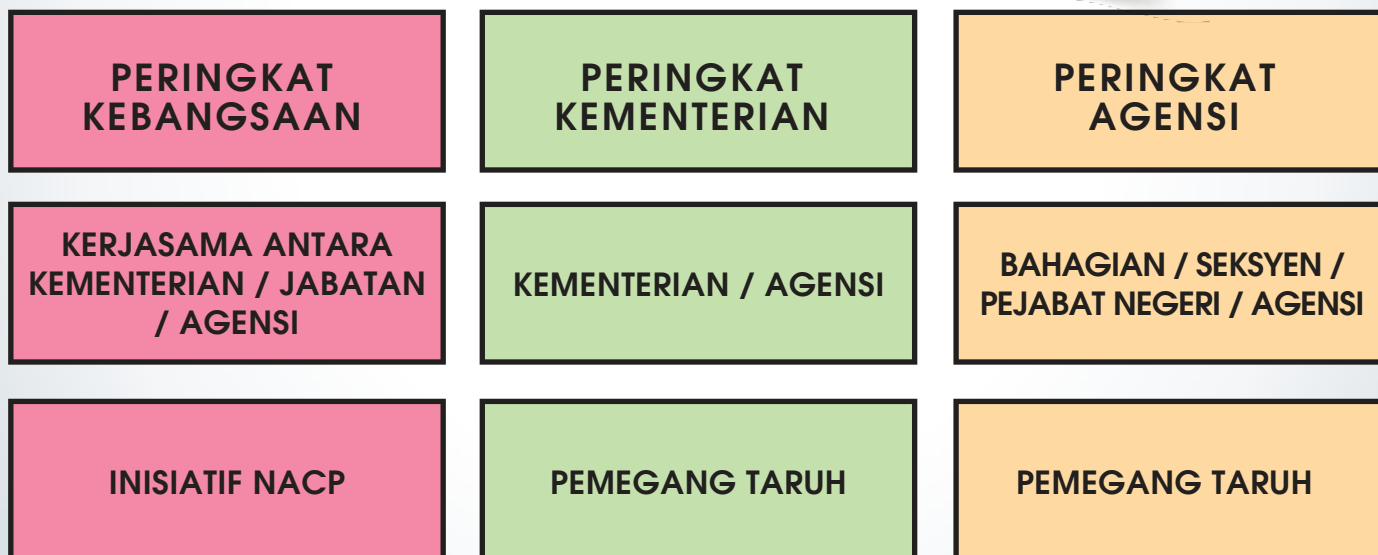
SSM akan membangunkan dan menghebahkan maklumat berhubung sistem pengurusan antirasuah melalui latihan dan komunikasi dalaman dan luaran yang bersesuaian dengan operasi meliputi perkara-perkara berikut:

1. Dasar
2. Latihan
3. Saluran pelaporan aduan
4. Kesan ke atas ketidakpatuhan peraturan berkaitan

MEKANISME PELAKSANAAN OACP

Bagi memastikan inisiatif antirasuah dilaksanakan secara cekap dan sistematik, SSM telah menubuhkan Jawatankuasa Pembangunan OACP berdasarkan Arahan YAB Perdana Menteri No. 1 Tahun 2018, Siri 2 No. 1 Tahun 2019 – Pemantapan Governans, Integriti dan Antirasuah Dalam Pengurusan Pentadbiran Kerajaan Malaysia.

KERANGKA PELAKSANAAN OACP



MEKANISME PENYELARASAN, PEMANTAUAN & PENILAIAN

Proses pemantauan dan penilaian amat penting bagi memastikan setiap tindakan yang diambil telah mematuhi kehendak dan matlamat OACP SSM.

PENYELARASAN

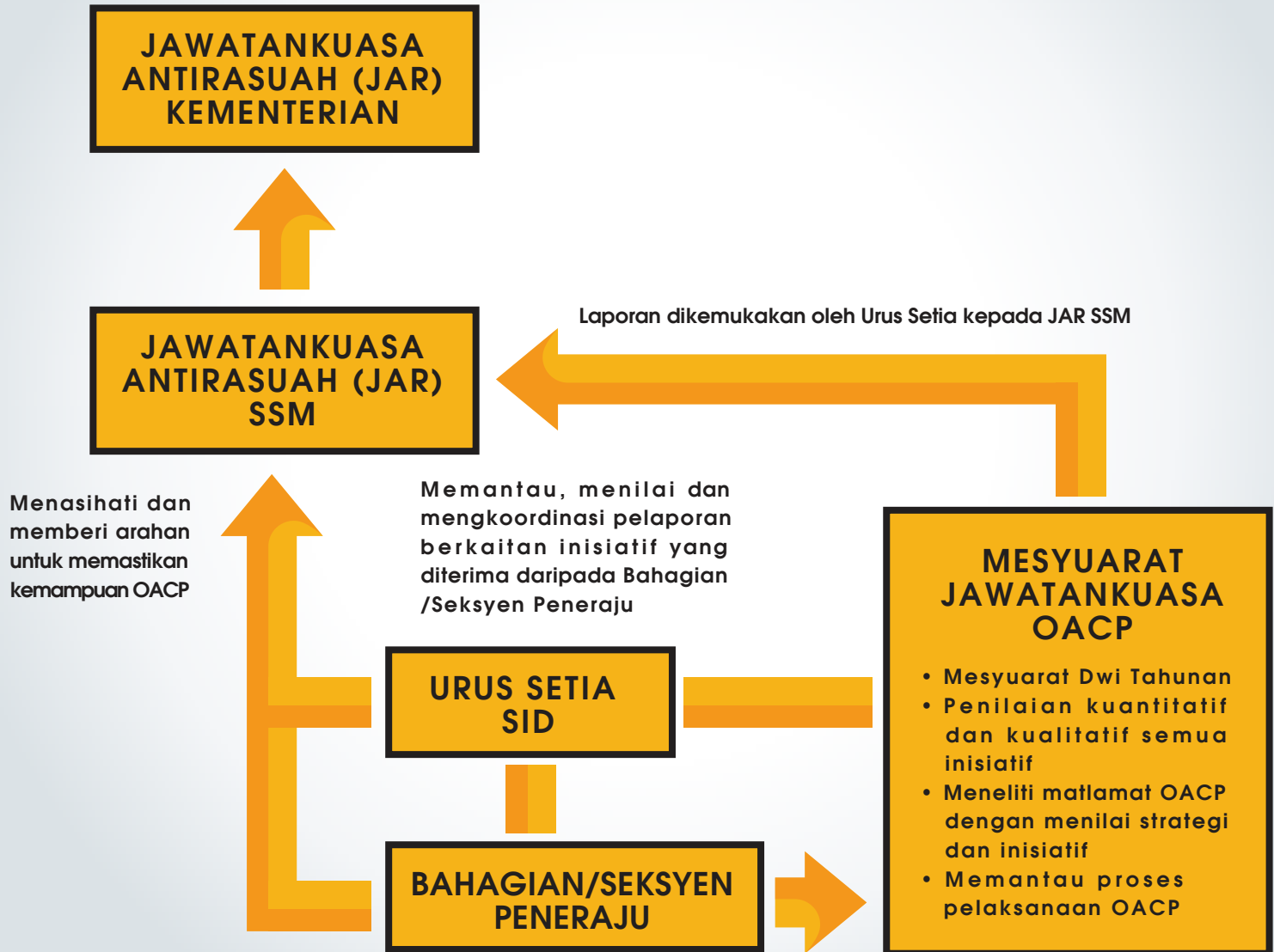
PEMANTAUAN

- Menjelaskan aktiviti program
- Memadankan aktiviti dan sumber dengan objektif
- Menterjemahkan objektif ke dalam indikator prestasi dan sasaran
- Membandingkan keputusan sebenar dengan sasaran melalui pengumpulan data yang kerap
- Melaporkan kemajuan kepada pemegang taruh berkaitan dan memaklumkan tentang sebarang permasalahan

PENILAIAN

- Mengenal pasti kekuatan dan kelemahan setiap aktiviti
- Menilai sama ada aktiviti yang menyokong strategi tersebut berorientasikan matlamat yang dicapai
- Memastikan bahawa aktiviti dilaksanakan sebagai mana yang dirancang
- Memberikan maklum balas yang bersesuaian berdasarkan situasi apabila diperlukan

MEKANISME PENILAIAN OACP SSM



BAB 5

KESIMPULAN



KESIMPULAN

Komitmen terhadap Pembangunan OACP SSM 2019–2023 yang dibangunkan ini adalah bagi memperlihatkan keseriusan organisasi dalam menyokong dasar antirasuah oleh Kerajaan. Dasar, kerangka dan Intipati pelan ini mengandungi inisiatif-inisiatif dan tindakan yang perlu diambil sebagai menyahut dasar Kerajaan untuk memastikan Malaysia menjadi sebuah negara bebas rasuah.

Melalui strategi yang merangkumi 106 inisiatif yang telah dikenalpasti akan menjadikan panduan dalam pengurusan antirasuah di organisasi ini.

Pelaksanaan dan keberkesanan semua inisiatif yang telah dikenalpasti akan sentiasa dipantau secara berkala. SSM akan melihat segala maklum balas dan menjadikan pelan ini sebagai rujukan yang sentiasa relevan dan terus menjadi panduan dan rujukan kepada semua pihak dalam menangani isu salah laku dan jenayah rasuah.

SSM komited dalam memastikan pemantapan governans, integriti dan antirasuah berada pada tahap yang terbaik. Segala jenayah rasuah, salah guna kuasa dan penyelewengan akan dibanteras secara menyeluruh dan holistik dalam usaha meningkatkan imej SSM sebagai badan kawal selia dan penguatkuasaan yang berintegriti dan telus di negara ini.

INTEGRITI BERMULA DARIPADA ANDA



PENGHARGAAN

Ucapan terima kasih yang tidak terhingga kepada :

YBrs. Dr Azman bin Hussin
Ketua Pegawai Eksekutif

Puan Nor Azimah binti Abdul Aziz
Timbalan Ketua Pegawai Eksekutif (Perkhidmatan Korporat)

Encik Khuzairi bin Yahaya
Timbalan Ketua Pegawai Eksekutif (Kawal Selia & Penguatkuasaan)

Tuan Haji Rosli bin Haji Ahmad
Timbalan Ketua Pegawai Eksekutif (Pendaftaran & Perkhidmatan Perniagaan)

**Kementerian Perdagangan Dalam Negeri Dan Hal Ehwal Pengguna
Pusat Governans, Integriti dan Antirasuah Nasional
Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia
Institut Integriti Malaysia
Akademi Pencegahan Rasuah Malaysia**

**Pengarah-pengarah Bahagian, Ketua-Ketua Seksyen dalam
meluangkan masa dan input yang dikemukakan:**

**Bahagian Akademi Latihan & Pengurusan Pengetahuan
Bahagian Kewangan & Akaun
Bahagian Modal Insan
Bahagian Pematuhan Korporat
Bahagian Pemasaran & Pembangunan Perniagaan
Bahagian Pembangunan & Perkhidmatan Perundangan
Bahagian Pendakwaan & Litigasi
Bahagian Perkhidmatan Pendaftaran
Bahagian Siasatan
Bahagian Teknologi Maklumat & Komunikasi
Bahagian Strategi & Komunikasi Korporat
Bahagian Pentadbiran & Fasiliti
Seksyen Pengurusan Arkitek Enterprise
Seksyen Audit Dalam
Seksyen Operasi Pejabat Negeri
Seksyen Pengurusan Risiko
Seksyen Integriti & Disiplin
Setiausaha Suruhanjaya**

Terima kasih jua kepada semua pegawai dari Bahagian/ Seksyen/ Pejabat Negeri/ Pejabat Cawangan yang telah memberikan kerjasama sepenuhnya dalam usaha membangunkan OACP SSM:

Encik Wan Indera Luthfi bin Wan Abu Bakar
Encik Mohd Fairuz bin Aziz
Puan Noraihan binti Ali
Puan Aznita binti Abdul Manap
Encik Adzman bin Ahmad
Encik Fadhlullah Syouqie bin Jamani
Encik Wan Zarazilah bin Wan Abu Bakar
Puan Alfah binti Abdullah
Puan Rafidah binti Yahaya
Puan Hartini binti Hamzah
Encik Amri Amir bin Puad
Encik Ahmad Husainy bin Shuid
Encik Aziz bin Mamat
Encik Mohamed Sufyan bin Mohd Mokhtar
Encik Mohamad Nizam bin Yusof
Encik Mohd Zulkhairi bin Kamaruzaman
Encik Fazarul Ezahar bin Mohd Mokhtar
Encik Baharudin bin Atan
Puan Latifah Hanim binti Ismail
Puan Norhaslinda binti Salleh
Puan Adura binti Mizan
Puan Salma Hanum binti Ibrahim
Encik Sazuree bin Shuib
Encik Mohd Shamsul bin Ahmad
Puan Georgiana Anak Johnson Kayu
Puan Maisarah binti Mohamad
Encik Mohd Hairul Effendy bin Muhammad Idrus
Puan Norhazawati binti Hassan
Puan Marzuna binti Madari
Puan Toh Kay Hong
Puan Siti Fatimah binti Mahamud

Puan Khalidah Azrina binti Khalid
Encik Mohd Khairuddin bin A Manaff
Encik Fahmi Affendy bin Hassim @ Hashim
Puan Norashikin binti Abd Majid
Encik Wan Mohamad Redza bin Wan Mamat
Encik Ahmad Asjad Khan bin Abdul Rowff
Puan Siti Widianana binti Torman
Encik Khairudin bin Rusli
Encik Mohd Zainuddin bin Salleh
Encik Mohd Yazid bin Mohammed
Encik Mohamad Rashdan bin Mohd Rashidi
Encik Mohd Fassli bin Esa
Puan Mastura binti Mat Zin
Encik Wan Ahmad Lokman bin Wan Abu Hanipah
Encik Ahmad Yusri bin Mohamed Jaafar
Encik Mohd Hamdan bin Mohd Jaffar
Encik Mohd Norzuwairi bin Mohd Nor Rashid
Encik Zulkapli bin Salim
Encik Sukarno bin Mat Husain
Encik Abdul Rahman bin Rosli
Encik Ahmad Nizam bin Samsoo
Encik Muhammad Amirul Ashraf bin Rosley
Encik Muhammad Reck Rayyan bin Abdullah
Puan Sri Rahayu binti Abdullah @ Ag Besar
Encik Rohaized bin Rouslanluddin
Puan Shahrul Mashita binti Ab Rasid
Encik Loganath A/L Selvam

Tenaga Pakar INTEGRITI

Tuan Haji Hamilye Sham bin Harun
Encik Harisham bin Ibrahim
Encik Zubayry Abady bin Sofian
Encik Mohd Fadzli bin Mohd Foad

Tenaga Pakar SPRM

Puan KPKPj Norisah binti Chukra
PKPj Hamidah binti Aziz
Puan Ps Raihana binti Rahim

PASUKAN PENYUNTING

Seksyen Integriti & Disiplin

Puan Roslina binti Abdul Malek
Encik Mohd Fairuz bin Aziz
Encik Muhamad Sofian bin Basar
Puan Zaiti Akhtar binti Zainal Abidin
Encik Nik Mohd Zulkri bin Che Juhari @ Shaari
Encik Muhammad Nor Syafiq bin Mohd Shah
Cik Nurul Amira binti Akmalnor
Puan Nor Fatirah binti Abdul Aziz

Bahagian Strategi & Komunikasi Korporat

Puan Marina Nathan
Cik Ethel Lampai Anak Ringgit
Encik Hendra bin Musonif
Encik Noor Haizan bin Samsudin



SURUHANJAYA SYARIKAT MALAYSIA
COMPANIES COMMISSION OF MALAYSIA
(Agensi di bawah KPDNHEP)