



**SURAT PEKELILING PENTADBIRAN
BILANGAN 1 TAHUN 2019**

**KAEDAH PENYEDIAAN DAN PENGEMASKINIAN
SENARAI DAFTAR RISIKO
PUSAT TANGGUNGJAWAB VERSI 2.0
UNIVERSITI TEKNIKAL MALAYSIA MELAKA**

Pejabat Pendaftar
11 Mac 2019 | 04 Rejab 1440H

Disalinkan kepada:

Naib Canselor
Timbalan Naib Canselor (Akademik & Antarabangsa)
Timbalan Naib Canselor (Penyelidikan & Inovasi)
Timbalan Naib Canselor (Hal Ehwal Pelajar)
Penolong Naib Canselor (Jaringan Industri & Masyarakat)
Penolong Naib Canselor (Pembangunan & Pengurusan Fasiliti)
Pegawai-Pegawai Kanan

UNIVERSITI TEKNIKAL MALAYSIA MELAKA

UTeM.02.14.03/100-3/2/2 (4)

11 MAC 2019
04 REJAB 1440H

SURAT PEKELILING PENTADBIRAN BIL. 1/2019

KAEDAH PENYEDIAAN DAN PENGEMASKINIAN SENARAI DAFTAR RISIKO PUSAT TANGGUNGJAWAB VERSI 2.0 UNIVERSITI TEKNIKAL MALAYSIA MELAKA

1.0 TUJUAN

Surat Pekeliling Pentadbiran ini bertujuan untuk memaklumkan kepada semua staf berkenaan Kaedah Penyediaan dan Pengemaskinian Senarai Daftar Risiko Pusat Tanggungjawab Versi 2.0 Universiti Teknikal Malaysia Melaka (UTeM).

2.0 LATAR BELAKANG

- 2.1. Pekeliling Pentadbiran Bilangan 41 Tahun 2017 telah dikeluarkan pada 12 September 2017 bertujuan untuk memaklumkan berkaitan kaedah penyediaan dan pengemaskinian senarai daftar risiko Pusat Tanggungjawab di UTeM.
- 2.2. Keputusan Mesyuarat Jawatankuasa Pengurusan Risiko dan Krisis Bil. 2/2018 telah memutuskan bahawa kategori risiko perlu ditambah mengikut perubahan semasa pengoperasian Universiti. Selain itu, format daftar risiko juga telah disemak semula berdasarkan kepada hasil beberapa siri bengkel risiko yang telah diadakan.
- 2.3. Justeru, kaedah penyediaan dan pengemaskinian senarai daftar risiko pusat tanggungjawab sedia ada perlu dikemaskini berdasarkan kepada perubahan yang dinyatakan di atas.

3.0 KAEDAH PENYEDIAAN DAN PENGEMASKINIAN SENARAI DAFTAR RISIKO PUSAT TANGGUNGJAWAB VERSI 2.0

- 3.1 Kaedah Penyediaan Dan Pengemaskinian Senarai Daftar Risiko Pusat Tanggungjawab Versi 2.0 disediakan untuk menjelaskan pengoperasian gambaran keseluruhan proses pengurusan risiko UTeM seperti yang termaktub di dalam Manual Pengurusan Risiko UTeM berhubung dengan prinsip, penyediaan dan pengemaskinian senarai Daftar Risiko PTj.
- 3.2 Kaedah ini hendaklah diikuti oleh seluruh warga kerja Universiti khususnya di kalangan Penyelaras Pengurusan Risiko PTj supaya dapat menyediakan dokumen, mengurus, memantau, menyemak semula dan mengemaskini maklumat risiko di semua peringkat.
- 3.3 Sehubungan itu, semua warga Universiti perlu merujuk kepada kaedah ini dan mengambil tindakan terhadap risiko yang ada mengikut panduan yang ditetapkan untuk memastikan Universiti mencapai sasaran-sasaran yang ditetapkan dan merealisasikan visi dan misinya.
- 3.4 Kaedah Penyediaan Dan Pengemaskinian Senarai Daftar Risiko Pusat Tanggungjawab Versi 2.0 Universiti Teknikal Malaysia Melaka adalah seperti di **Lampiran A**.
- 3.5 Surat Pekeliling Pentadbiran ini membatalkan Pekeliling Pentadbiran Bilangan 41 Tahun 2017 - Kaedah Penyediaan Dan Pengemaskinian Senarai Daftar Risiko Pusat Tanggungjawab Universiti Teknikal Malaysia Melaka.

4.0 PERTANYAAN LANJUT

Sebarang pertanyaan lanjut berhubung perkara ini boleh dikemukakan kepada Pusat Pengurusan Strategik, Kualiti dan Risiko (PPSKR).

5.0 TARIKH KUAT KUASA

Surat Pekeliling Pentadbiran ini berkuat kuasa mulai tarikh ia dikeluarkan.

Sekian, terima kasih.

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”

“KOMPETENSI TERAS KEGEMILANGAN”

Saya yang menjalankan amanah,



MASDZARIF BIN MAHAT

Ketua Pegawai Operasi

Universiti Teknikal Malaysia Melaka

sya/uddp/bgp0



**KAEDAH PENYEDIAAN DAN PENGEMASKINIAN
SENARAI DAFTAR RISIKO
PUSAT TANGGUNGJAWAB VERSI 2.0
UNIVERSITI TEKNIKAL MALAYSIA MELAKA**

1.0 PENGENALAN

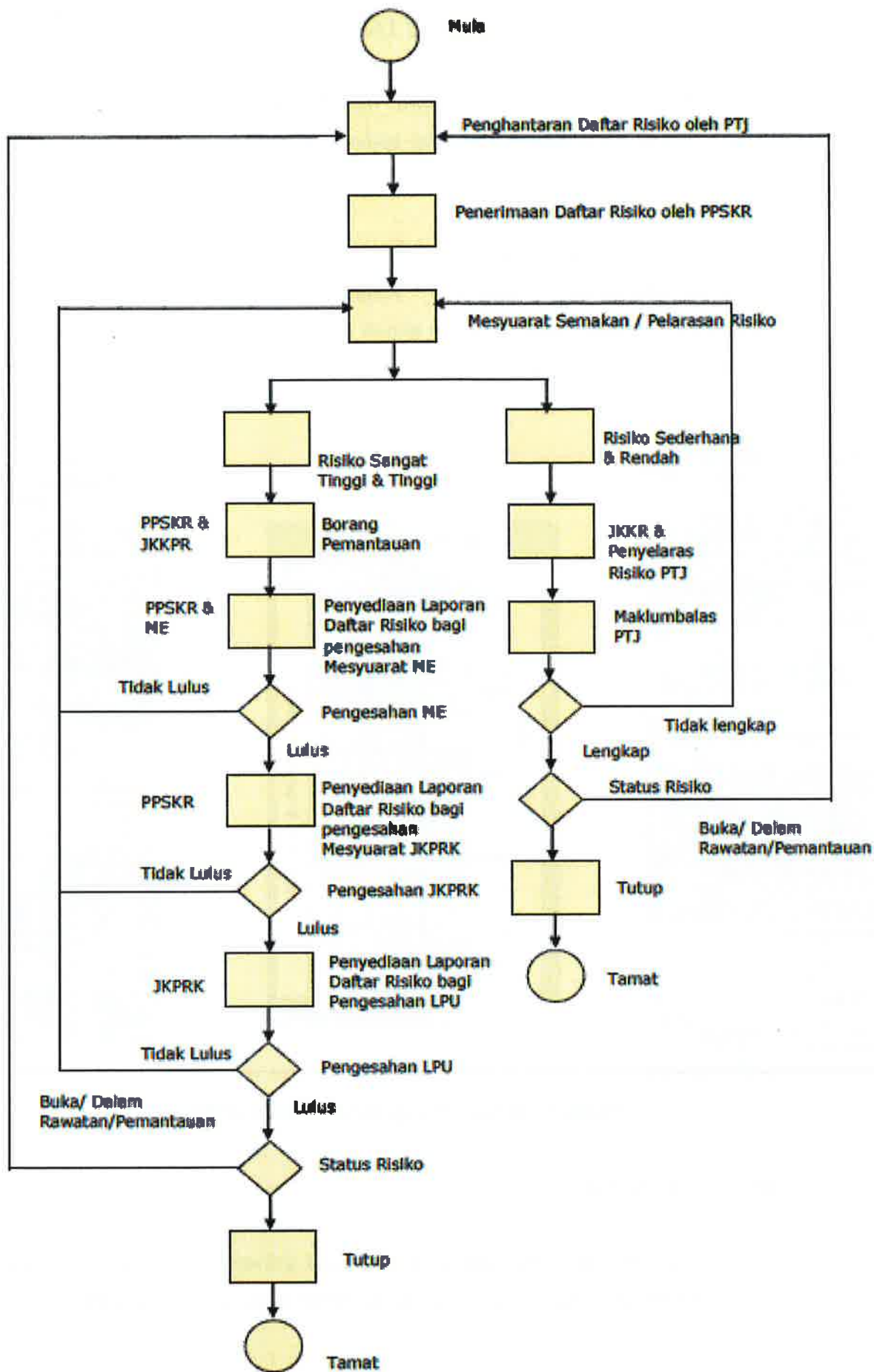
- 1.1 Kaedah Penyediaan Dan Pengemaskinian Senarai Daftar Risiko Pusat Tanggungjawab Versi 2.0 disediakan bertujuan menjelaskan pengoperasian gambaran keseluruhan proses pengurusan risiko UTeM seperti yang termaktub di dalam Manual Pengurusan Risiko UTeM berhubung dengan prinsip, penyediaan dan pengemaskinian senarai Daftar Risiko PTj.
- 1.2 Kaedah ini hendaklah diikuti oleh seluruh warga kerja Universiti khususnya dikalangan Penyelaras Pengurusan Risiko PTj supaya dapat menyediakan dokumen, mengurus, memantau, menyemak semula dan mengemaskini maklumat risiko di semua peringkat.

2.0 MATLAMAT DAN TUJUAN

- 2.1 Matlamat Senarai Daftar Risiko adalah untuk meningkatkan keupayaan dalam membuat keputusan berdasarkan pengetahuan mengenai pengurusan kesan negatif daripada risiko dan mengambil kesempatan daripada potensi peluang.
- 2.2 Tindakan terhadap risiko yang telah disenaraikan perlu diambil mengikut panduan yang ditetapkan untuk memastikan Universiti merealisasikan visi dan misinya.

3.0 PROSES PENGURUSAN RISIKO UNIVERSITI

- 3.1 Proses Pengurusan Risiko Universiti diwujudkan untuk memastikan bahawa risiko diurus mengikut proses yang mantap dalam cara yang konsisten di seluruh Universiti. Proses Pengurusan Risiko ini mestilah digunakan oleh semua warga Universiti dalam apa jua situasi apabila mereka diperlukan untuk mengurus risiko dalam konteks di mana mereka bekerja.
- 3.2 **Rajah 1** menunjukkan carta alir kaedah Pengurusan Risiko yang perlu dipatuhi.

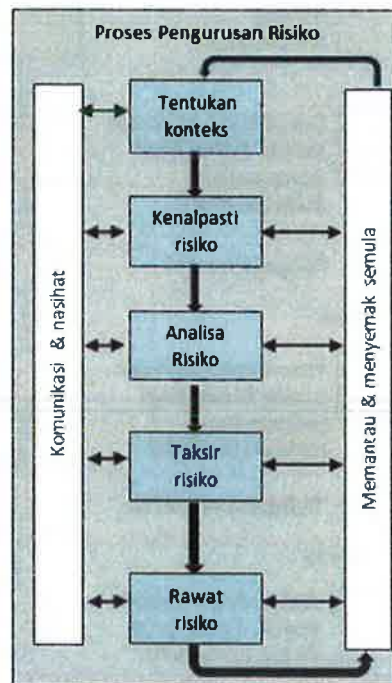


Rajah 1 : Carta Alir Kaedah Pengurusan Risiko

4.0 PROSES PENGURUSAN RISIKO DI PUSAT TANGGUNGJAWAB

- 4.1 Pusat Pengurusan Strategik, Kualiti dan Risiko (PPSKR) akan sentiasa melaksanakan pemantauan terhadap aktiviti pengurusan risiko yang dijalankan di Universiti.
- 4.2 Ketua PTj bertanggungjawab untuk mengurus proses risiko yang boleh memberi kesan kepada objektif-objektif PTj. **Rajah 2** menunjukkan secara terperinci Proses Pengurusan Risiko berserta aktiviti dan dokumen yang diperlukan untuk pelaporan oleh PTj kepada Universiti.

TINDAKAN BAGI SETIAP PROSES	
Taksir Risiko	Dokumen Rujukan
	<ul style="list-style-type: none"> • Pengisian Daftar Risiko PTj • Rujuk Jadual 4 : Tahap Risiko • Rujuk Jadual 5 : Pilihan Tindakan
	Tindakan : Ketua Jabatan dan Penyelaras Risiko PTj
Rawat Risiko	Dokumen dan Aktiviti
	<ul style="list-style-type: none"> • Pengisian Daftar Risiko PTj • Pembentangan Risiko PTj kepada MAF
	Tindakan : Ketua Jabatan dan Penyelaras Risiko PTj
Memantau dan Menyemak Semula	Dokumen dan Aktiviti
	<ul style="list-style-type: none"> • Rujuk Jadual 6 : Status Risiko • Pembentangan Risiko PTj • Bengkel Pencapaian SKT PTj • Bengkel Semakan Pelan Strategik • Laporan kepada universiti
	Tindakan : Ketua PTj
Komunikasi dan nasihat	Aktiviti
	<ul style="list-style-type: none"> • Perbincangan • Mesyuarat • Bengkel
	Tindakan : Ketua PTj, Ketua Jabatan dan Penyelaras Risiko PTj



TINDAKAN BAGI SETIAP PROSES	
Tentukan Konteks	Dokumen Rujukan
	<ul style="list-style-type: none"> • Pelan Strategik UTeM • Sasaran Kerja Tahunan • Pekeliling KPT / JPA • Industri dan Pelanggan
	Tindakan : Ketua PTj, Ketua Jabatan dan Penyelaras Risiko PTj
Kenalpasti Risiko	Dokumen Rujukan
	<ul style="list-style-type: none"> • Pengisian Daftar Risiko PTj • Rujuk Jadual 1 : Kategori Risiko
	Tindakan : Ketua Jabatan dan Penyelaras Risiko PTj
Analisa Risiko	Dokumen Rujukan
	<ul style="list-style-type: none"> • Pengisian Daftar Risiko PTj • Rujuk Jadual 2 : Indeks Kebarangkalian • Rujuk Jadual 3 : Parameter Impak
	Tindakan : Ketua Jabatan dan Penyelaras Risiko PTj

Rajah 2 : Proses Pengurusan Risiko di PTj

4.3 Menentukan Konteks Risiko

- 4.3.1 Pihak PTj hendaklah memahami objektif Universiti/PTj dan menentukan persekitaran luaran dan dalaman di dalam mana ianya beroperasi.

4.3.2 Penentuan konteks adalah bertujuan untuk memahami faktor yang mempengaruhi keupayaan untuk mencapai matlamat dan menentukan kriteria risiko bagi memastikan risiko dinilai dengan cara yang konsisten.

4.4 Mengenalpasti Risiko

4.4.1 Penyelaras Risiko PTj hendaklah memainkan peranan untuk mengenal pasti risiko dan mengenal pasti strategi menangani risiko dengan menyemak aktiviti mitigasi yang dilakukan di peringkat PTj serta keberkesanannya.

4.4.2 Semua cadangan potensi risiko hendaklah didaftarkan dengan menggunakan Borang Daftar Risiko yang diperolehi daripada Pusat Pengurusan Strategik, Kualiti dan Risiko (PPSKR).

4.4.3 Beberapa kaedah boleh digunakan untuk mengenal pasti risiko iaitu dengan mengambil kira isu dalaman dan isu luaran. Kategori risiko yang boleh digunakan adalah seperti di dalam **Jadual 1**.

KATEGORI RISIKO	PENERANGAN	CONTOH ISU
Reputasi	Risiko yang menyebabkan reputasi dan pandangan masyarakat terhadap universiti terjejas.	Imej, Prestasi Organisasi, penarafan, jaringan kerjasama, pengantarabangsaan-mobiliti, kebolehpasaran, pesaing
Kepuasan pelanggan	Risiko yang menyebabkan kepuasan pelanggan universiti seperti plajar, ibu bapa, industri dan masyarakat terjejas.	GOT, tindakan terhadap aduan
Kewangan	Risiko yang menjejaskan pembiayaan atau dana universiti.	Ekonomi, yuran, cukai, denda, caj, penjawatan, penjimatan, perolehan, geran
Operasi	Risiko yang menjejaskan perkhidmatan kepada kakitangan, pelajar dan pihak luar universiti.	Sistem, Pengurusan projek, Proses Kerja, Manual Prosedur Kerja, Fail Meja
Sumber Manusia	Risiko yang berpunca daripada sumber manusia yang berkaitan dengan kompetensi, prestasi, kuantiti dan sikap	Prestasi Kerja, Sosial, Nilai, Budaya

Fasiliti	Risiko yang menjejaskan peralatan, aset dan kemudahan sedia ada	Kondusif, keceriaan, kemudahan
Akademik	Risiko yang menjejaskan kualiti Pengajaran dan Pembelajaran di universiti	Pengajaran & Pembelajaran, Akreditasi, program akademik yang ditawarkan
Undang-Undang/ Pematuhan	Risiko yang berkaitan dengan proses tender, dokumen kontrak, proses pentadbiran kontrak serta peraturan dan undang-undang.	Harta intelek, pelanggaran hak cipta, perkara cap dagangan, privasi, pemuatan dengan perundangan, hak manusia, kecuaiian wajar, pelanggaran kontrak, pelanggaran standard universiti
Keselamatan & Kesihatan	Risiko yang berkaitan dengan kesihatan dan keselamatan pekerja atau orang sekitarnya	Bahan berbahaya, isu-isu kesihatan & keselamatan, operasi, keselamatan di makmal, pandemik / wabak, kecemasan, keselamatan diri, tingkah laku mengancam atau perbuatan ganas, insiden berkaitan alkohol, kecurian.
Teknologi Maklumat & Komunikasi	Risiko yang menyebabkan penggunaan aplikasi komputer dan perhubungan terjejas	Internet, komputer, keselamatan sistem, emel, rangkaian, sokongan permohonan aplikasi teras, keselamatan data dan integriti, pemulihan bencana, aplikasi dalaman, keupayaan dan fungsi masa depan, pelaksanaan dan peningkatan, penggunaan teknologi baru, pembekal IT, pengurusan perubahan, kehilangan besar dalam perkhidmatan IT

Jadual 1: Kategori Risiko

4.5 Analisis Risiko

4.5.1 Setiap risiko perlu dianalisis oleh Penyelaras Risiko dan Ketua PTj. Analisis yang dibuat akan menentukan kesan terhadap risiko yang berpotensi telah atau akan berlaku serta strategi yang diperlukan untuk kawalan.

4.5.2 Analisis risiko terbahagi kepada tiga (3) kaedah seperti berikut:

- i. Indeks Kebarangkalian
- ii. Parameter Impak
- iii. Tahap Risiko

4.5.3 Indeks Kebarangkalian

Jadual 2 akan digunakan sebagai panduan dalam menilai kadar kemungkinan sesuatu kejadian risiko berlaku. Ia dibahagikan kepada lima (5) skala iaitu 1 (Sangat Rendah), 2 (Rendah), 3 (Sederhana), 4 (Tinggi) dan 5 (Sangat Tinggi).

SKALA	PENARAFAN	KETERANGAN
5	Sangat Tinggi	Risiko kemungkinan besar akan terjadi dalam tempoh 12 bulan akan datang ATAU Kebarangkalian berlaku melebihi 80% ATAU Peristiwa dijangka berlaku atau akan berlaku (Berulang dengan kebarangkalian yang amat signifikan)
4	Tinggi	Risiko berkemungkinan akan terjadi dalam tempoh 12 bulan akan datang ATAU Kebarangkalian berlaku di antara 60% - 79% ATAU Peristiwa mempunyai kebarangkalian untuk berlaku (Peluang yang signifikan)
3	Sederhana	Risiko boleh terjadi dalam tempoh 12 bulan akan datang ATAU Kebarangkalian berlaku di antara 40 - 59 % ATAU Peristiwa berkemungkinan berlaku (Peluang yang moderat)
2	Rendah	Risiko mungkin terjadi dalam tempoh 12 bulan akan datang ATAU Kebarangkalian berlaku di antara 20 - 39% ATAU Peristiwa boleh berlaku (Peluang yang jauh)
1	Sangat Rendah	Risiko mungkin tidak berlaku dalam tempoh 12 bulan akan datang ATAU Kebarangkalian berlaku kurang 20% ATAU Peristiwa hanya akan berlaku dalam keadaan-keadaan yang luar biasa (Peluang yang sangat jauh)

Jadual 2: Indeks Kebarangkalian

4.5.4 Parameter Impak

Jadual 3 menunjukkan panduan dalam mengenal pasti risiko dalam bentuk tahap kesan risiko apabila risiko yang dijangkakan berlaku. Parameter impak boleh digunakan dalam menilai impak terhadap prestasi dan pencapaian

sesuatu objektif yang telah ditentukan dalam pengurusan Universiti/ PTj. Terdapat sepuluh (10) kategori parameter impak risiko yang dihadapi iaitu Reputasi, Kepuasan Pelanggan, Kewangan, Operasi, Sumber Manusia, Fasilitas, Akademik, Undang-Undang/Pematuhan, Keselamatan & Kesihatan dan Teknologi Maklumat & Komunikasi. Setiap kategori disandarkan dengan skala kesan sama ada Tidak signifikan (1), Rendah (2), Sederhana (3), Tinggi (4) dan Malapetaka (5).

Kategori	Tidak signifikan		Rendah		Sederhana		Tinggi		Malapetaka	
	1	2	3	4	5					
Reputasi	Menjelaskan reputasi Unit	Menjelaskan Bahagian	Menjelaskan reputasi PTJ	Menjelaskan reputasi universiti	Menjelaskan persepsi masyarakat luar terhadap universiti.					
	Memperoleh maklum balas positif dari pelanggan	Aduan ketidakpuasan pelanggan di peringkat PTJ	Aduan ketidakpuasan pelanggan yang perlu dibincangkan dalam mana-mana mesyuarat Universiti yang dipengerusikan oleh Naib Canselor	Aduan ketidakpuasan pelanggan yang perlu dibincangkan dalam mesyuarat yang dipengerusikan oleh Pengerusi Lembaga Universiti (LPU)	Aduan ketidakpuasan pelanggan sampai ke peringkat Kementerian dan perlu campur tangan yang melibatkan tindakan undang-undang					
Kewangan	Tidak melibatkan peningkatan kos	Peningkatan kos yang sedikit iaitu kurang daripada 1% dari peruntukan PTJ	Peningkatan kos yang ketara iaitu di antara 1% hingga 5% dari peruntukan PT	Peningkatan kos yang tinggi iaitu di antara 6% hingga 10% dari peruntukan PTJ	Peningkatan kos yang amat tinggi iaitu melebihi 10% dari peruntukan PTJ					
Kewangan (Bendahari)	Tidak melibatkan kewangan	Melibatkan kewangan sehingga RM3,000	Melibatkan kewangan RM3,001 - RM10,000	Melibatkan kewangan RM10,001 - RM20,000	Melibatkan kewangan melebihi RM20,000					
	Tidak menjelaskan operasi organisasi	Mungkin menjelaskan operasi organisasi	Boleh menjelaskan operasi organisasi	Menjelaskan operasi organisasi menyebabkan penstrukturan pengurusan	Menjelaskan operasi organisasi dan perlukan campur tangan dari Kementerian Pengajian Tinggi					

Sumber Manusia	Staf yang cekap dan amanah menyumbang kepada kelancaran proses kerja seharian ATAU masalah melibatkan staf Unit	Staf yang cekap tetapi kurang amanah boleh menjejaskan kelancaran proses kerja seharian ATAU masalah melibatkan staf Bahagian	Staf yang kurang cekap dan kurang amanah menjejaskan kelancaran kerja serta mengakibatkan penurunan prestasi SKT ATAU masalah melibatkan seluruh staf Pejabat	Staf yang tidak cekap serta tidak amanah menyebabkan penurunan prestasi SKT dan melibatkan teguran pihak atasan ATAU melibatkan staf antara PTJ	Staf yang tidak cekap serta tidak amanah menyebabkan tindakan tatatertib di mana akan membolehkan staf diberhentikan ATAU melibatkan Universiti/ Pelanggan
Fasiliti	Fasiliti yang disediakan berada di tahap yang baik	Fasiliti yang disediakan berada di tahap yang memuaskan dan boleh ditambahbaik	Fasiliti yang disediakan berada di tahap yang kurang memuaskan dan mungkin melibatkan kemalangan kecil	Fasiliti yang disediakan berada di tahap yang tidak baik dan boleh melibatkan kemalangan	Fasiliti yang disediakan berada di tahap bahaya dan boleh menyebabkan berlaku kemalangan jiwa
Akademik	Sedikit penurunan dalam pendaftaran pelajar. Kehilangan sesuatu kandungan kursus akademik Masalah yang tidak serius kepada pencapaian pengajaran Perakuan akreditasi program hanya 4 tahun	Penurunan sederhana dalam pendaftaran pelajar Kehilangan sesuatu kursus akademik yang penting Masalah sementara untuk mencapai beberapa objektif pengajaran Perakuan akreditasi program hanya 3 tahun	Kehilangan yang ketara/ bilangan pelajar dalam sesuatu kursus Kehilangan sesuatu program akademik yang penting Masalah ketara dalam pencapaian objektif pengajaran Perakuan akreditasi program hanya 2 tahun	Penurunan yang ketara dalam pendaftaran pelajar Kehilangan sesebuah pusat/bahagian Masalah yang besar dalam pencapaian objektif pengajaran Perakuan akreditasi program ditangguhkan	Kehilangan yang sangat besar/penurunan pendaftaran pelajar Kehilangan sesuatu fakulti Masalah serius untuk mencapai bilangan pelajar, objektif pengajaran Program tidak mendapat perakuan akreditasi

Undang-undang	Pertikaian dalam minor yang dapat diperbaiki tanpa campur tangan luaran Tiada implikasi perundangan	Potensi untuk pematuhan kontrak atau pengawalseliaan dengan implikasi luaran Tindakan yang boleh dilaksanakan melalui tindakan sedia ada	Mengesahkan pematuhan kontrak atau pengawalseliaan, pelanggaran. Aktiviti khusus yang diperlukan untuk memperbaiki keadaan Tindakan mahkamah. Tetapi masih boleh menggunakan peraturan sedia ada dan tidak mempunyai implikasi kewangan	Penalti dan / atau kos yang tinggi untuk membetulkan pelanggaran undang-undang dan / atau kepatuhan Tiada akta / peraturan untuk melaksanakan tindakan	Penalti yang teruk kepada syarikat dan / atau kakitangan. Saman di mahkamah yang menyebabkan kerugian
Keselamatan dan Kesihatan	Luka kecil, lebam, luka, kecederaan jenis pertolongan cemas	Hilang upaya tetapi tidak cedera kekal dan kurang daripada 5 hari bekerja	Kecederaan tidak mematikan, hilang upaya kekal dan lebih daripada 5 hari bekerja	Kira-kira satu kematian	Banyak kematian
Teknologi Maklumat dan Komunikasi	Data dan sistem maklumat/komunikasi tidak dapat digunakan oleh individu dlm satu hari	Data dan sistem maklumat/komunikasi tidak dapat digunakan oleh jabatan dlm satu hari	Data dan sistem maklumat/komunikasi tidak dapat digunakan secara efisien dan perlahan	Data dan sistem maklumat/komunikasi tidak dapat digunakan secara berkala atau salah	Kehilangan / tiada data dan sistem maklumat / komunikasi tidak dapat digunakan sepenuhnya utk jalankan operasi

Jadual 3: Parameter Impak Risiko

4.5.5 Tahap Risiko

4.5.5.1 Menganalisis risiko merupakan sesuatu yang subjektif dan bergantung kepada penilaian dan pertimbangan Penyelaras Risiko dan Ketua PTj. Penentuan risiko boleh dibuat melalui gabungan indeks kebarangkalian dan parameter impak seperti **Rajah 3** di bawah:

		PARAMETER RISIKO				
		Tidak signifikan 1	Rendah 2	Sederhana 3	Tinggi 4	Malapetaka 5
INDEKS KEBARANGKALIAN	Sangat Tinggi 5	5	10	15	20	25
	Tinggi 4	4	8	12	16	20
	Sederhana 3	3	6	9	12	15
	Rendah 2	2	4	6	8	10
	Sangat Rendah 1	1	2	3	4	5

Rajah 3 : Matriks Risiko

4.5.5.2 Pengiraan markah risiko adalah berdasarkan skala pada Jadual Indeks Kebarangkalian dan Jadual Parameter Impak dengan mendarab skala tersebut. Jumlah markah yang diperolehi akan menentukan tahap risiko dan tindakan yang diperlukan. Jika risiko tersebut berada di dalam tahap yang rendah, maka tindakan kawalan akan diambil secara dalaman sahaja. Sekiranya tahap risiko adalah sangat tinggi, risiko tersebut perlu dilaporkan ke Pengurusan Atasan. **Jadual 4** menunjukkan tahap risiko serta penerangannya.

4.6 Strategi Kawalan Risiko

TAHAP RISIKO	SKALA TAHAP RISIKO	PENERANGAN TAHAP RISIKO
Sangat Tinggi	20 hingga 25	Majukan ke Pengurusan Atasan Laksanakan penilaian kawalan dengan segera Pelan rawatan terperinci
Tinggi	10 hingga 19	Semakan Ketua PTJ Laksanakan penilaian kawalan dengan segera Pelan rawatan
Sederhana	5 hingga 9	Pantau secara terperinci dengan prosedur kawalan dalaman Laksanakan penilaian kawalan
Rendah	1 hingga 4	Pantau dengan prosedur kawalan dalaman Laksanakan penilaian kawalan

Jadual 4 : Tahap Risiko

4.6.1 Setiap risiko yang berdaftar hendaklah dikawal dan strategi yang bersesuaian hendaklah dilakukan. Pihak PTJ boleh memilih satu (1) atau lebih pilihan untuk mengubah suai risiko. Setiap aspek perlu diambil kira sebelum strategi ditentukan dan diambil tindakan. Terdapat empat (4) pilihan tindakan risiko iaitu Terima, Kurangkan, Pindah dan Cegah seperti di **Jadual 5**.

Kod Tindakan	Pilihan Tindakan Risiko	Contoh Tindakan
1	Terima - <i>Accept</i> (Menyediakan pelan)	<ul style="list-style-type: none"> • Menentukan sasaran kerugian dan tahap toleransi • Menentukan caj premium terhadap risiko. • Melibatkan belanja atau kos ke atas akibat yang akan berlaku.
2	Kurangkan – <i>Reduce</i> (Mengurangkan kebarangkalian atau impak)	<ul style="list-style-type: none"> • Membangunkan polisi, pelan perancangan, garis panduan • Latihan dan pengawasan • Menghayati Etika dan Nilai • Penerangan kepada Misi, Visi, Strategi, Objektif dan Wawasan • Pelan Kontigensi • Pelan Pemulihan Bencana (<i>Disaster Recovery Plan</i>) • Pengurusan Penipuan (<i>Fraud</i>) • Pindahan secara kontrak • Kecilkan skala aktiviti
3	Pindah – <i>Transfer</i> (Pindahkan risiko kepada pihak ketiga)	<ul style="list-style-type: none"> • Kontrak takaful atau insurans • Kontrak • Usahasama, Perkongsian kontrak
4	Cegah – <i>Avoid</i> (Dengan menutup aktiviti yang boleh menyebabkan risiko)	<ul style="list-style-type: none"> • Menutup aktiviti atau program • Mengubah objektif aktiviti

Jadual 5: Tindakan Risiko

4.7 Pemantauan dan Semakan Risiko

4.7.1 Semua PTj dikehendaki menjalankan pemantauan terhadap semua risiko yang didaftarkan. Pemantauan risiko akan diadakan setiap suku tahun bertujuan untuk:

- i. Memastikan langkah-langkah strategi kawalan yang dipilih dalam pengurusan risiko perkhidmatan utama bagi sesuatu insiden itu adalah tepat

- ii. Menilai semula sama ada strategi kawalan risiko yang dipilih sebelum ini masih relevan
- iii. Memastikan program atau langkah dalam dokumen pengurusan risiko PTj dilaksanakan mengikut ketetapan yang terkandung dalam dokumen tersebut
- iv. Menilai tahap risiko yang mungkin berubah dalam persekitaran universiti mengikut keadaan semasa
- v. Memastikan strategi komunikasi telah dilaksanakan dengan menyeluruh dan komprehensif
- vi. Memaklumkan status terkini pengurusan risiko kepada pengurusan atasan dan pemegang taruh.

4.7.2 Melalui pemantauan yang dilaksanakan, status sesuatu risiko akan dibahagikan kepada beberapa status untuk pemantauan. Status risiko adalah seperti yang ditunjukkan di **Jadual 6**:

Status	Penerangan
Buka	Risiko baru dikenalpasti dan menunggu tindakan
Dalam Rawatan	Risiko yang menjalani aktiviti rawatan / pengurangan.
Dalam Pemantauan	Rawatan / Aktiviti pengurangan selesai dan dipantau selama satu (1) tahun
Tutup	Risiko ditutup contoh tidak lagi menjadi perhatian, ditolak dan lain-lain
Selesai	Risiko yang diselesaikan melalui tindakan rawatan / pelarasan dan resolusi yang diterima oleh pihak berkepentingan.

Jadual 6: Status Risiko

4.8 Komunikasi dan Nasihat

4.8.1 Komunikasi dan nasihat melibatkan pihak berkepentingan (dalaman dan luaran) sepanjang proses pengurusan risiko iaitu secara menaik dan mendatar di setiap peringkat.

4.8.2 Komunikasi dan nasihat ini bertujuan agar staf yang terlibat sepanjang proses risiko memahami asas kepada keputusan dan tindakan yang diperlukan. Pengajaran yang diperolehi hendaklah dikongsi bersama dan dipindahkan kepada mereka yang boleh mendapat manfaat daripadanya.

5.0 ANALISA PEMANTAUAN DAN SEMAKAN RISIKO

- 5.1 Pihak Pusat Pengurusan Strategik, Kualiti dan Risiko (PPSKR) akan bertanggungjawab untuk menyelaraskan dan mengurus keseluruhan sistem maklumat pengurusan risiko dengan mengumpul dan menganalisa daftar risiko dari semua PTj.
- 5.2 Analisis daftar risiko tersebut akan dimajukan kepada ahli Mesyuarat Eksekutif dan Jawatankuasa Pengurusan Risiko bagi menentukan tahap risiko Universiti.
- 5.3 Pihak PPSKR akan membangunkan kapasiti dan keupayaan Universiti untuk menguruskan risiko.

6.0 KAWALAN DOKUMEN

- 6.1 Pegawai Bertanggungjawab:
Pengarah
Pusat Pengurusan Strategik, Kualiti dan Risiko
Universiti Teknikal Malaysia Melaka
- 6.2 Maklumat berkaitan boleh dicapai melalui pautan ke laman web www.utem.edu.my/ppskr