




**PTSS – PK – PS – 08**

**PENGURUSAN RISIKO DAN  
PELUANG**

	<b>PEMILIK PROSES</b>	<b>DILULUSKAN OLEH</b>
<b>JAWATAN</b>	<b>PENYELARAS PENGURUSAN RISIKO</b>	<b>PENGARAH</b>
<b>TARIKH</b>	<b>24 SEPTEMBER 2021</b>	<b>24 SEPTEMBER 2021</b>

**SALINAN TERKAWAL**

	<b>PTSS – PK – PS – 08</b> <b>Penilaian Risiko &amp; Peluang</b>	Keluaran	<b>01</b>
		Pindaan	<b>01</b>
		Tarikh Berkuatkuasa	<b>24 SEPTEMBER 2021</b>

## 1.0 OBJEKTIF


Prosedur ini digunapakai sebagai rujukan oleh kakitangan PTSS dalam melaksanakan Pengurusan risiko dan peluang dalam pelaksanaan Sistem Pengurusan Kualiti PTSS.

## 2.0 SKOP

Skop adalah meliputi perkara berkaitan dengan mengenalpasti risiko, menganalisa risiko, menilai risiko, melaksanakan rawatan iaitu kawalan tambahan bagi risiko yang tidak boleh diterima, merekod dan melaporkan risiko serta menilai semula keberkesanan rawatan yang telah dilaksanakan terhadap proses dan fungsi pengurusan SPK PTSS.


## 3.0 RUJUKAN

- 3.1 Profil Sistem Pengurusan Organisasi Pendidikan (SPOP)
- 3.2 Standard MS ISO 21001:2018 (Educational Organisations Management Systems)

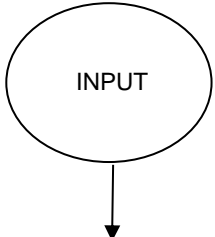
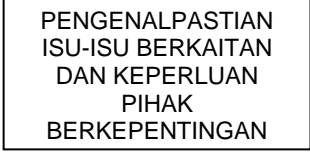
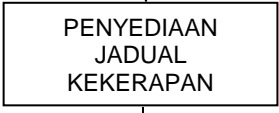
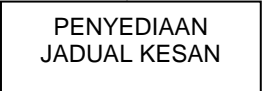
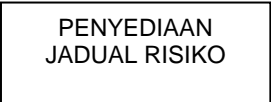
	<b>PTSS – PK – PS – 08</b> <b>Penilaian Risiko &amp; Peluang</b>	Keluaran	<b>01</b>
		Pindaan	<b>01</b>
		Tarikh Berkuatkuasa	<b>24 SEPTEMBER 2021</b>


#### 4.0 DEFINISI

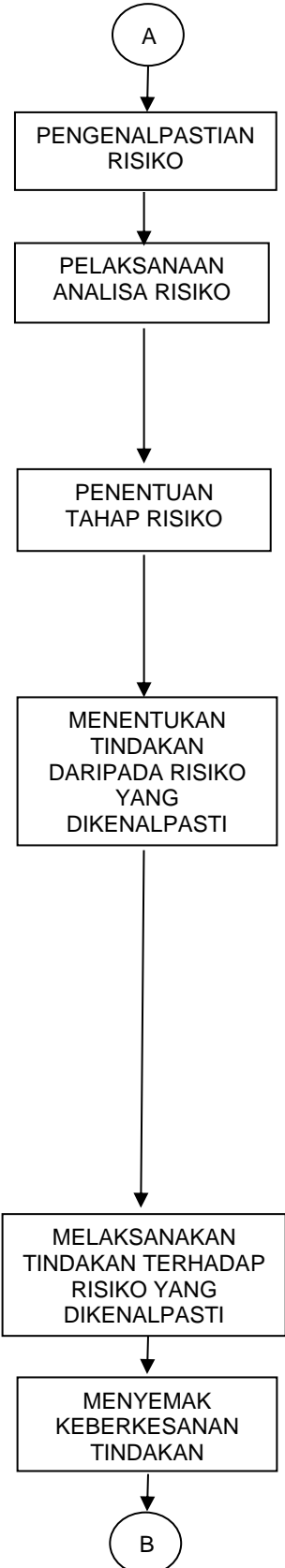
<b>Risiko</b>	Kesan negatif daripada ketidakpastian terhadap objektif yang dikenalpasti.
<b>Peluang</b>	Kesan positif daripada ketidakpastian terhadap objektif yang dikenalpasti
<b>Ketidakpastian</b>	Keadaan menyeluruh atau separa menyeluruh terhadap maklumat yang berkaitan dengan kefahaman atau pengetahuan sesuatu peristiwa, kesannya dan kemungkinan.


	<b>PTSS – PK – PS – 08</b> <b>Penilaian Risiko &amp; Peluang</b>	Keluaran	<b>01</b>
		Pindaan	<b>01</b>
		Tarikh Berkuatkuasa	<b>24 SEPTEMBER 2021</b>


## 5.0 PROSEDUR KERJA


Carta Alir	Perincian	Tanggungjawab	Rekod
	Sumber Input: 1. Kakitangan PTSS 2. Pihak Berkepentingan 3. Pelanggan		
	1. Mengenalpasti isu-isu dalaman dan luaran serta keperluan pihak berkepentingan yang berkaitan dengan operasi dan penyampaian perkhidmatan PTSS.	KETUA JABATAN/ KETUA UNIT/ PEMILIK PROSES	Jadual Daftar Pengurusan Risiko
	2. Membangunkan jadual kebarangkalian bagi kekerapan kejadian risiko yang berlaku.	JAWATANKUASA PENILAIAN RISIKO	Jadual Skala Kebarangkalian
	3. Membangunkan jadual kesan terhadap risiko yang akan berlaku.	JAWATANKUASA PENILAIAN RISIKO	Jadual Skala kesan
	4. Penyediaan Jadual Matrik Risiko dan Jadual Had Penerimaan Risiko.  a. Membangunkan jadual matrik risiko berdasarkan nilai kebarangkalian dan nilai kesan (Kebarangkalian x kesan= Risiko)  b. Menetapkan tahap risiko dan had penerimaan risiko	JAWATANKUASA PENILAIAN RISIKO	Jadual Had Penerimaan Risiko

	<b>PTSS – PK – PS – 08</b> <b>Penilaian Risiko &amp; Peluang</b>	Keluaran	<b>01</b>
		Pindaan	<b>01</b>
		Tarikh Berkuatkuasa	<b>24 SEPTEMBER 2021</b>

	5. Mengenalpasti risiko daripada proses- proses kerja yang terlibat di dalam SPK PTSS.	PEMILIK PROSES	Jadual Daftar Pengurusan Risiko
	6. Melakukan analisa risiko berdasarkan risiko yang telah dikenalpasti. Menentukan kawalan sediaada terhadap risiko. Menetapkan nilai skala kekerapan, kesan dan risiko merujuk jadual yang telah dibangunkan.	PEMILIK PROSES	Jadual Daftar Pengurusan Risiko Jadual Skalan Kebarangkalian Jadual Skala Kesan
	7. Menetapkan tahap risiko berdasarkan analisa yang telah dibuat.	PEMILIK PROSES	Jadual Daftar Pengurusan Risiko Jadual Had Penerimaan Risiko
	8. Menentukan tindakan daripada risiko yang dikenalpasti  a. Menentukan pelan tindakan rawatan dengan kawalan tambahan bagi tahap risiko yang dikelaskan sebagai tinggi (nilai 12 hingga 16) dan sangat tinggi (nilai 20 hingga 25).  b. Melaksanakan tindakan rawatan sediaada dan pemantauan berterusan bagi tahap risiko sederhana (nilai 8 hingga 10) dan rendah (nilai 1 hingga 6).	PEMILIK PROSES	Jadual daftar Pengurusan Risiko
	9. Melaksanakan tindakan rawatan dengan kawalan tambahan terhadap risiko yang berlaku.	PEMILIK PROSES/ KETUA JABATAN/ KETUA UNIT	Jadual Daftar Pengurusan Risiko
	10. Menyemak keberkesanan tindakan rawatan yang telah dilaksanakan.	PEMILIK PROSES/ JAWATANKUASA PENILAIAN RISIKO	Jadual Daftar Pengurusan Risiko

	<b>PTSS – PK – PS – 08</b> <b>Penilaian Risiko &amp; Peluang</b>	Keluaran	<b>01</b>
		Pindaan	<b>01</b>
		Tarikh Berkuatkuasa	<b>24 SEPTEMBER 2021</b>


	11. Merekodkan tindakan-tindakan yang telah dibuat.	PEMILIK PROSES/ KETUA JABATAN/ KETUA UNIT	
	12. Menyemak kesesuaian pelan risiko yang telah dibangunkan. Meminda dan mengemaskini pelan tindakan rawatan risiko sekiranya diperlukan.	JAWATANKUASA PENILAIAN RISIKO	Jadual Daftar Pengurusan Risiko
	13. Membincangkan dan membentangkan status risiko yang telah dikenalpasti di dalam KSP.	PENGURUSAN ATASAN/ JAWATANKUASA PENILAIAN RISIKO.	Laporan dan minit mesyuarat KSP.
	Pengguna Output: 1. Pemilik Proses 2. Pengurusan atasan PTSS		

	<b>PTSS – PK – PS – 08</b> <b>Penilaian Risiko &amp; Peluang</b>	Keluaran	<b>01</b>
		Pindaan	<b>01</b>
		Tarikh Berkuatkuasa	<b>24 SEPTEMBER 2021</b>

## 6.0 REKOD KUALITI

Bil.	Jenis Rekod	Tempoh Simpanan	Lokasi	Lampiran
1.	Jadual Daftar Pengurusan Risiko	1 Tahun	Bilik Kualiti	1
2.	Jadual Daftar Peluang	1 Tahun	Bilik Kualiti	2
3.	Jadual Skala Kebarangkalian	1 Tahun	Bilik Kualiti	3
4.	Jadual Skala Kesan	1 Tahun	Bilik Kualiti	4
5.	Jadual Matrik Risiko	1 Tahun	Bilik Kualiti	5
6.	Jadual Had Penerimaan Risiko	1 Tahun	Bilik Kualiti	6

**JADUAL 1: JADUAL DAFTAR PENGURUSAN RISIKO**

		<b>PEMILIK:</b> <b>CONTOH</b>		<b>Disediakan Oleh:</b> Nama: (Penyelaras Pengurusan Risiko Unit/Jabatan) Tarikh:		<b>Disahkan Oleh:</b> Nama: (Pegawai Pengurusan Risiko PTSS) Tarikh:																			
Fungsi	Proses	Dokumen Strategik/ Pelan Strategik/DLL	Objektif Strategik/DLL	Isu		Risiko Yang Dikenal/pasti	Kod Risiko	Punca Risiko	Kesan Risiko	Kawalan sedia ada	Kebarangkalian	Impaks/ Akibat	Tahap	Rawatan/Tindakan (Klausu (6.1.2.a)	Integrasi & Pelaksanaan tindakan ke dalam EOMS dalam Bentuk ( Klausu 6.1.2.b)	Tempoh Pelaksanaan Rawatan/Tindakan		Bukti- Analisa Keberkesanan Tindakan	Pegawai Bertugas PIC	Kebarangkalian Baru	Impaks/Akibat Baru	Tahap Baru	SKALA KEBARANGKALIAN	SKALA IMPAK/KESAN	
				Isu Operasi (4.4)	Isu Pihak Berkepentingan (4.2)											Isu Luar atau Isu Dalam (4.1)	Tarikh Mula								Tarikh Akhir





**JADUAL 3: SKALA KEBARANGKALIAN**

SKALA	KEBARANGKALIAN
1	
2	
3	
4	
5	

**JADUAL 4: SKALA KESAN/ IMPAK**

SKALA	KESAN/ IMPAK
1	
2	
3	
4	
5	

**JADUAL 5: JADUAL MATRIKS RISIKO**

5	5	10	15	20	25
4	4	8	12	16	20
3	3	6	9	12	15
2	2	4	6	8	10
1	1	2	3	4	5

**JADUAL 6: JADUAL TAHAP DAN HAD PENERIMAAN RISIKO**

Skala	Tahap	Keterangan
20--25	Sangat Tinggi	Risiko yang sangat signifikan dan memerlukan langkah rawatan
12--16	Tinggi	Risiko yang signifikan dan memerlukan langkah rawatan
8--10	Sederhana	Risiko yang sederhana dan tidak memerlukan langkah rawatan tetapi perlu diberi perhatian oleh pengurusan organisasi
1--6	Rendah	Risiko yang rendah dan tidak memerlukan langkah rawatan, cukup dengan rawataan sedia ada