

ISO 21001:2018



PTSS – PK – PS – 08

PENGURUSAN RISIKO DAN PELUANG

PEMILIK PROSES	: KETUA UNIT PENGURUSAN RISIKO
DILULUSKAN OLEH	: PENGARAH
TARIKH KELULUSAN	: 25 SEPTEMBER 2026
NO. SALINAN	:

**DOKUMEN
TERKAWAL**

 POLITEKNIK MALAYSIA TUANKU SYED SIRAJUDDIN	PTSS-PK-PS-08 Pengurusan Risiko dan Peluang	Keluaran	01
		Pindaan	03
		Tarikh Berkuatkuasa	25 SEPTEMBER 2026

1.0 OBJEKTIF

Prosedur ini diguna pakai 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)

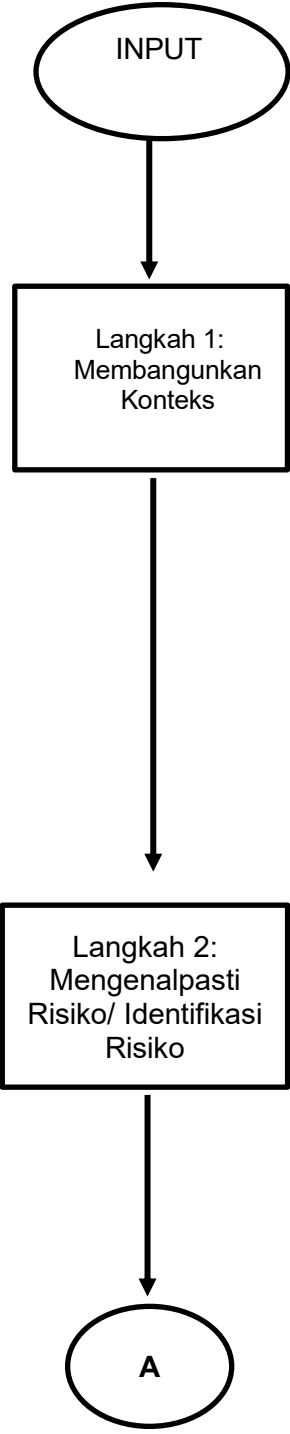
 POLITEKNIK MALAYSIA TUANKU SYED SIRAJUDDIN	PTSS-PK-PS-08 Pengurusan Risiko dan Peluang	Keluaran	01
		Pindaan	03
		Tarikh Berkuatkuasa	25 SEPTEMBER 2026

4.0 DEFINISI

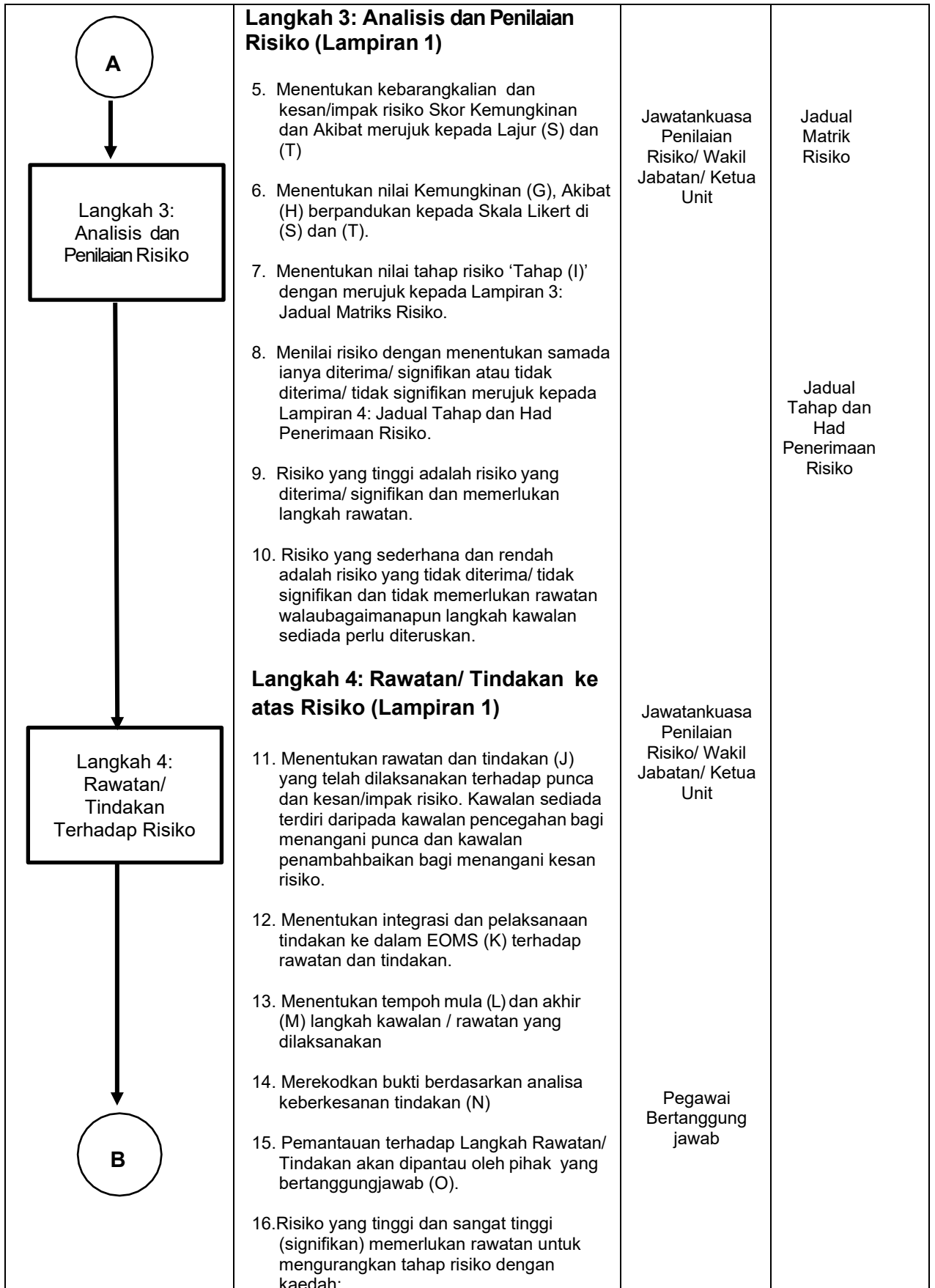
Risiko	Risiko adalah kemungkinan sesuatu peristiwa atau aktiviti yang memberi kesan kepada organisasi dan pencapaian objektif organisasi.
Pengurusan Risiko	Pengurusan risiko adalah satu proses yang sistematik, proaktif dan berterusan untuk mengenalpasti, menilai dan mengurus risiko bagi mengawal pencapaian halatuju dan objektif organisasi.
Peluang	Peluang adalah perkara yang boleh membawa kepada penerapan amalan baru, pelancaran produk baru, meneroka pasaran baru, memperolehi pelanggan baru, mewujudkan rakan kongsi baru, menggunakan teknologi baru dan kemungkinan-kemungkinan lain untuk memenuhi keperluan organisasi atau pelanggan.
Pengurusan Atasan	- Menyediakan dan membentuk struktur pengurusan risiko yang akan digunapakai di peringkat pengurusan, jabatan dan unit. - Memupuk budaya pengurusan risiko yang proaktif di peringkat pengurusan, jabatan dan unit agar proses pengurusan risiko digunapakai dalam praktis harian.
Wakil Jabatan	- Mengenalpasti risiko, ancaman dan impak yang dihadapi oleh setiap pengurusan, jabatan dan unit. - Membangun, mengemaskini dan memantau pengurusan risiko pengurusan, jabatan dan unit supaya sentiasa lengkap dan terkini
Ketua Unit / Jawatankuasa	Menilai, menganalisis, mengklasifikasikan dan mengenalpasti impak risiko pengurusan, jabatan dan unit.
JK Penilaian Risiko	- Menyelaraskan isu-isu risiko yang meliputi pengurusan risiko - Menyemak pengurusan risiko mengikut pengurusan, jabatan dan unit. - Memastikan risiko dikenalpasti, diukur dan dipantau. - Mengetengahkan isu-isu pengurusan risiko yang timbul daripada pemantauan dan pendedahan risiko untuk tujuan perbincangan dan tindakan selanjutnya. - Mencadangkan kepada pihak pengurusan bagi perkara-perkara yang berkaitan dengan pengurusan risiko.

	PTSS-PK-PS-08 Pengurusan Risiko dan Peluang	Keluaran	01
		Pindaan	03
		Tarikh Berkuatkuasa	25 SEPTEMBER 2026

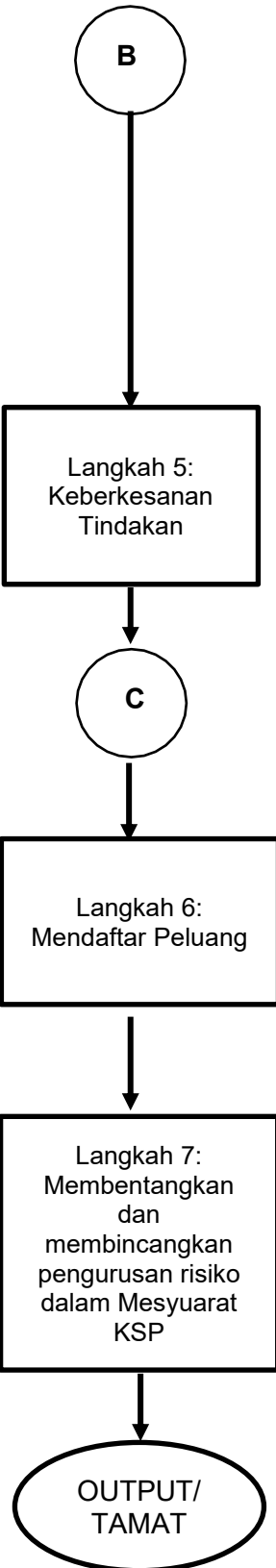
5.0 PROSEDUR KERJA

CARTA ALIR	PERINCIAN	T/JAWAB	REKOD
 <pre> graph TD INPUT([INPUT]) --> L1[Langkah 1: Membangunkan Konteks] L1 --> L2[Langkah 2: Menenalpasti Risiko/ Identifikasi Risiko] L2 --> A([A]) </pre>	Sumber Input: 1. Kakitangan PTSS 2. Pihak Berkepentingan 3. Pelanggan		
	Langkah 1: Membangunkan Konteks (Lampiran 1) 1. Beberapa perkara perlu diberi pertimbangan dan perhatian yang sewajarnya iaitu: • Pelan Strategik PTSS yang meliputi Visi, Misi, Teras dan Objektif Strategik (A). Inisiatif dan pelan tindakan bagi melaksanakan aktiviti untuk mencapai KPI. • Objektif bagi fungsi sesuatu unit. • Menenalpasti 4 kategori dan risiko iaitu Strategik, Operasi, Keselamatan dan Kesihatan serta Perundangan (Lampiran 2) bagi setiap jabatan/unit/jawatankuasa di PTSS. (B) Menalpasti isu-isu dalaman dan luaran serta keperluan pihak berkepentingan yang berkaitan dengan operasi dan penyampaian perkhidmatan PTSS. (C) Langkah 2: Menenalpasti Risiko (Lampiran 1) 2. Menenalpasti semua potensi isu risiko yang berkait dengan kategori utama risiko samada dari perspektif isu dalaman (FITCOW), isu luaran (PESTELS) terhadap konteks yang telah dibangunkan dan keperluan pihak berkepentingan (D). 3. Menenalpasti kesan terhadap risiko (E). 4. Menenalpasti kawalan sedia ada terhadap risiko (F).	KETUA JABATAN/ KETUA UNIT/ PEMILIK PROSES	Jadual Daftar Pengurusan Risiko

Keluaran	01
Pindaan	03
Tarikh Berkuatkuasa	25 SEPTEMBER 2026



	PTSS-PK-PS-08 Pengurusan Risiko dan Peluang	Keluaran	01
		Pindaan	03
		Tarikh Berkuatkuasa	25 SEPTEMBER 2026

 <pre> graph TD B((B)) --> L5[Langkah 5: Keberkesanan Tindakan] L5 --> C((C)) C --> L6[Langkah 6: Mendaftar Peluang] L6 --> L7[Langkah 7: Membentangkan dan membincangkan pengurusan risiko dalam Mesyuarat KSP] L7 --> OUT([OUTPUT/TAMAT]) </pre>	i. Mengurangkan punca risiko dan meminimakan kebarangkalian (punca) risiko melalui mekanisma kawalan pencegahan. ii. Mengurangkan kesan risiko dan meminimakan impak risiko melalui mekanisma kawalan penambahbaikan. Aplikasi strategi (Lampiran 5) bagi rawatan risiko terbahagi kepada 4 iaitu: Terima – Accept (T) Kurangkan – Reduce (K) Pindah – Pass On (P) Elak - Avoid (E) 17. Merekodkan tindakan-tindakan yang telah dibuat berpandukan Lampiran 4: Aplikasi Strategi Bagi Rawatan Risiko. Langkah 5: Keberkesanan Tindakan (Lampiran 1) 18. Menentukan kemungkinan Keberkesanan Tindakan merujuk kepada lajur (S) dan (T) 19. Menentukan Nilai Keberkesanan dengan merujuk kepada lampiran 3 Jadual Matriks Risiko. Menentukan Nilai Kemungkinan (P), Akibat (Q) dan Tahap (R) risiko terkini selepas rawatan diambil. Langkah 6: Daftar Peluang (Lampiran 6) 20. Mengenalpasti 'Peluang' yang boleh dieksploitasi daripada isu risiko yang didaftarkan di Lampiran 1 dan di daftarkan di Lampiran 6. Langkah 7: Membentangkan dan membincangkan Pengurusan Risiko di dalam KSP 21. Membincangkan dan membentangkan status risiko di dalam Mesyuarat KSP (Laporan dan minit mesyuarat KSP)..	Jawatankuasa Penilaian Risiko/ Wakil Jabatan/ Ketua Unit/ Jawatankuasa Jawatankuasa Penilaian Risiko/ Wakil Jabatan/ Ketua Unit/ Jawatankuasa Pengurusan Atasan / Pemilik Proses/ Jawatankuasa Penilaian Risiko	Jadual Daftar Pengurusan Risiko Jadual Daftar Peluang Laporan dan minit mesyuarat KSP
---	---	--	--

 POLITEKNIK MALAYSIA TUANKU SYED SIRAJUDDIN	PTSS-PK-PS-08 Pengurusan Risiko dan Peluang	Keluaran	01
		Pindaan	03
		Tarikh Berkuatkuasa	25 SEPTEMBER 2026

6.0 REKOD KUALITI

Bil.	Jenis Rekod	Tempoh Simpanan	Lokasi	Lampiran
1.	Jadual Daftar Pengurusan Risiko	1 Tahun	Bilik Kualiti	1
2.	Jadual Kategori Risiko	1 Tahun	Bilik Kualiti	2
3.	Jadual Matrik Risiko	1 Tahun	Bilik Kualiti	3
4.	Jadual Tahap dan Penerimaan Risiko	1 Tahun	Bilik Kualiti	4
5.	Aplikasi Strategi Bagi Rawatan Risiko	1 Tahun	Bilik Kualiti	5
6.	Jadual Daftar Peluang	1 Tahun	Bilik Kualiti	6



JADUAL 1: JADUAL DAFTAR PENGURUSAN RISIKO

(A) Dokumen Strategi (Contoh: Pelan Strategik, Kamus KPI, Minit Mesyuarat, Laporan Strategik dsb.)	(B) Perincian Dokumen Strategik (Contoh: Sub Seksyen / Objektif Strategik No. / Kluster dsb.)	(C) Isu Luaran atau Dalam (4.1), atau Isu Keperluan Pihak Berkepentingan (4.2), atau Isu Operasi Umum (4.4.1)	Identifikasi Risiko			Analisis & Penilaian Risiko			Rawatan / Tindakan Terhadap Risiko					Keberkesanan tindakan (klausu 6.1.2.b)				Skor Kemungkinan dan Akibat	
			(D) Risiko yang dikenal pasti	(E) Kesan risiko	(F) kawalan sedia ada	(G) Kemungkinan	(H) Akibat	(I) Tahap	(J) Rawatan/ Tindakan (Klausu 6.1.2.a)	(K) Integrasi & pelaksanaan tindakan ke dalam EOMS dalam bentuk: (klausu 6.1.2.b)	Tempoh Pelaksanaan Rawatan/ Tindakan		(N) Bukti - Analisis keberkesanan tindakan	(O) Pegawal Bertanggungjawab	(P) Kemungkinan	(Q) Akibat	(R) Tahap	(S) Kemungkinan	(T) Akibat
											(L) Tarikh Mula	(M) Tarikh Akhir							

Disediakan Oleh,

.....
Tandatangan Ketua Jabatan/ Ketua Unit/ Penyelaras Pengurusan Risiko

Nama :

Tarikh :

JADUAL 2: KATEGORI RISIKO

KATEGORI	RISIKO
Strategik	Reputasi dan imej Politeknik terjejas
Operasi	Tadbir urus yang tidak mampan dan tidak efisien
Keselamatan & Kesihatan	Keselamatan institusi terancam dan tidak kondusif
Perundangan	Imej dan reputasi Politeknik tidak selamat

JADUAL 3: JADUAL MATRIK RISIKO

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

JADUAL 4: JADUAL TAHAP DAN PENERIMAAN RISIKO

Tahap	Penerangan
Rendah (R)	• Perlu perhatian dan tindakan kakitangan. Kawalan sedia ada adalah mencukupi. • Dicapai diambil tindakan penambahbaikan, jika bersesuaian. Lazimnya tindakan boleh diatasi dengan penguatkuasaan terhadap prosedur yang telah dibangunkan/kawalan sedia ada.
Sederhana (S)	• Perlu perhatian dan tindakan oleh kakitangan dan pihak pengurusan. • Perlu tindakan pembetulan/mitigasi selain kawalan sedia ada.
Tinggi (T)	• Perlu perhatian dan tindakan SEGERA, terutamanya oleh pihak pengurusan dan pihak berkepentingan yang berkenaan. • Berstatus kritikal, boleh menjejaskan perancangan/kewangan /imej dan reputasi organisasi. • Mungkin memerlukan pindakan kepada polisi sedia ada.

JADUAL 5: APLIKASI STRATEGI BAGI RAWATAN RISIKO

Pilihan Risiko	Contoh Tindakan
Terima – <i>Accept</i> (Menyediakan Pelan)	• Menentukan sasaran ketidakcapaian dan tahap toleransi • Menentukan caj premium terhadap risiko • Melibatkan belanja atau kos ke atas akibat yang akan berlaku.
Kurangkan – <i>Reduce</i> (Mengurangkan Kebarangkalian atau Impak)	• Membangunkan polisi, pelan perancangan, garis panduan • Latihan dan pengawasa • Menghayati Etika dan Nilai • Penerapan kepada Misi, Visi, Strategi, Objektif dan Wawasan
Pindah – <i>Pass On</i> (Pindahkan Risiko Kepada Pihak Ketiga)	• Kontrak takaful atau insurans • Kontrak • Usahasama, perkongsian kontrak
Elak – <i>Avoid</i> (Dengan Menutup Aktiviti yang boleh Menyebabkan Risiko)	• Menutup aktiviti atau program • Mengubah objektif aktiviti

**JADUAL 6: JADUAL DAFTAR PELUANG**

BIL	JABATAN/ UNIT	ISU / KEPERLUAN PIHAK BERKEPENTINGAN	RISIKO	PELUANG	KESAN	PELAN TINDAKAN	JENIS RAWATAN	PIC	TEMPOH MASA		PEMANTAUAN	PENILAIAN KEBERKESANAN
									MULA	AKHIR		

Disediakan Oleh,

.....
 Tandatangan Ketua Jabatan/ Ketua Unit/ Penyelaras Pengurusan Risiko
 Nama :
 Tarikh :