

MANUAL PENGGUNA

BORANG PENILAIAN RISIKO KENDIRI

(Bagi Kegunaan MJKE)

NOTA

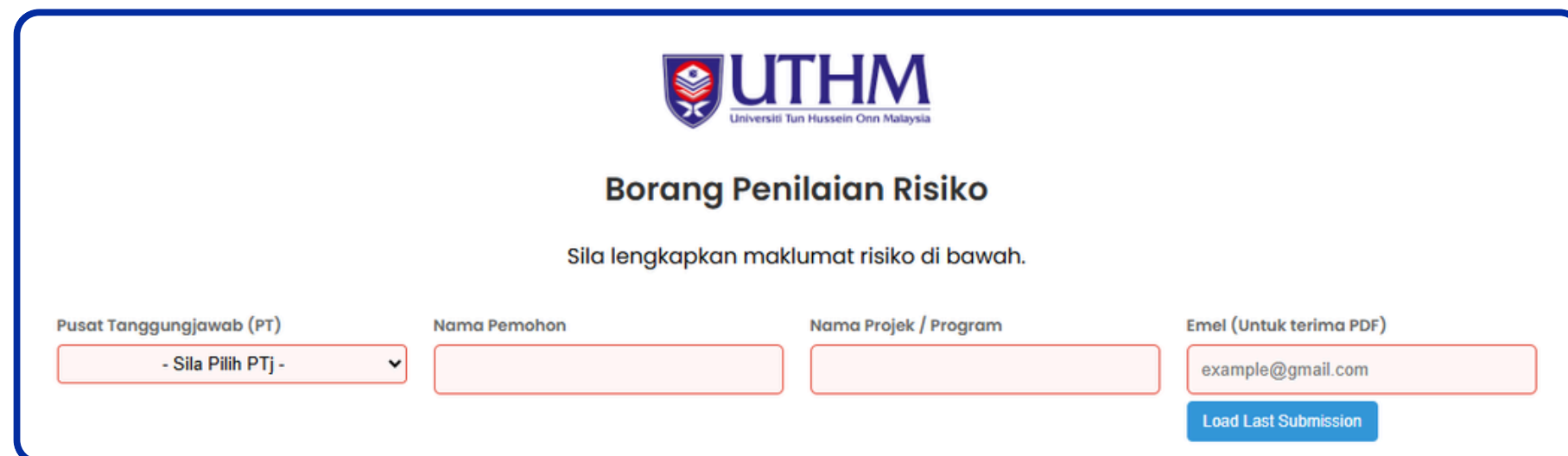
Borang boleh dicapai melalui URL: bit.ly/40II6GF

DAN juga secara 'QR Code'

SCAN QR CODE



PAPARAN UTAMA - MAKLUMAT PEMOHON



UTHM
Universiti Tun Hussein Onn Malaysia

Borang Penilaian Risiko

Sila lengkapkan maklumat risiko di bawah.

Pusat Tanggungjawab (PT) Nama Pemohon Nama Projek / Program Emel (Untuk terima PDF)

[Load Last Submission](#)

- 1 Pemohon diminta untuk memilih **Pusat Tanggungjawab (PTJ)** semasa pemohon, pada bahagian Pusat Tanggungjawab (PTj).
- 2 Pada bahagian **Nama Pemohon**, isikan nama pemohon dengan lengkap (eg. Ali bin Abu).
- 3 Pada bahagian **Nama Projek**, isikan nama projek / program dengan lengkap.
- 4 Pada bahagian **E-mel**, isikan e-mel pemohon, pastikan e-mel diisi dengan betul bagi mengelakkan kegagalan menerima **PDF**.
- 5 Jika pemohon ingin **mengemas kini borang**, masukkan E-mel yang digunakan untuk mendaftar sebelum ini dan tekan "Load Last Submission".

BAHAGIAN A: PENILAIAN SKALA RISIKO

Bil	Kategori Risiko	Skala					Impak (1-5)	Kebarangkalian (1-5)	Tahap Risiko (Auto)
		Minima (1)	Sederhana (2)	Ketara (3)	Kritikal (4)	Malapetaka (5)			
1	Akademik Risiko yang berkaitan dengan pembangunan, pengajaran dan pembelajaran, pelaksanaan dan pengurusan program akademik sedia ada dan baru.	Tiada kesan signifikan terhadap pencapaian inisiatif akademik yang dirangka.	Kesan minor terhadap pencapaian inisiatif akademik yang dirangka. Memerlukan pelarasan kecil dalam perancangan dan pelaksanaan.	Kesan besar terhadap pencapaian inisiatif akademik yang dirangka. Memerlukan pelarasan major dalam perancangan dan pelaksanaan.	Kegagalan sebahagian besar inisiatif akademik yang dirangka. Menyebabkan objektif inisiatif tidak tercapai.	Kegagalan total kepada pencapaian inisiatif akademik yang dirangka. Menyebabkan misi atau kedudukan Universiti terganggu.	- Pilih -	- Pilih -	

- 1 Pemohon perlu **memilih skala** yang terdiri dari (1 - 5) berdasarkan deskripsi yang tertera pada Bahagian A.
- 2 Pemohon diminta untuk **memilih kebarangkalian** yang terdiri dari 1 sehingga 5.
 - 1 - Sangat Jarang Berlaku
 - 2 - Kurang Berkemungkinan Berlaku
 - 3 - Berkemungkinan Berlaku
 - 4 - Sangat Berkemungkinan Berlaku
 - 5 - Hampir Pasti Berlaku
- 3 **Tahap Risiko TIDAK perlu diisi** kerana ia akan dijana secara automatik selepas pemohon mengisi skala impak & kebarangkalian.
- 4 Pemohon **PERLU mengisi semua kategori risiko di jadual Bahagian A** iaitu dari Kategori Akademik sehingga Kategori Strategik.

(Bahagian ini akan diisi secara manual)

Bil	Kategori Risiko	Perincian Risiko	Punca Risiko	Pelan Mitigasi
1	Akademik Risiko yang berkaitan dengan pembangunan, pengajaran dan pembelajaran, pelaksanaan dan pengurusan program akademik sedia ada dan baru.			

ULASAN

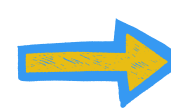
Masukkan ulasan atau rumusan...

Hantar Borang

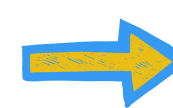
- 1 Pemohon dikehendaki mengisi ruangan pada setiap **Perincian Risiko** , **Punca Risiko** dan **Pelan Mitigasi** berdasarkan setiap kategori risiko dan tahap risiko.
- 2 **Perincian Risiko** - Merupakan penerangan terperinci tentang risiko yang dikenal pasti. Ianya merangkumi elemen seperti penerangan ringkas dan jelas risiko, punca asas dan akibat.
Punca Risiko - **Penyebab utama atau pencetus** yang membawa kepada potensi berlakunya bahaya/ kegagalan terhadap sesuatu projek/ program.
Pelan Mitigasi - Merupakan **perancangan berstruktur** yang diwujudkan bagi mengurangkan, mengurus, atau meminimumkan kesan risiko sekiranya berlaku kejadian yang tidak diingini.
- 3 Pemohon hendaklah mengisi ulasan secara ringkas dan menekan butang **“Hantar Borang”** untuk menghantar kepada Jabatan Pengurusan Risiko.
- 4 Proses penghantaran Borang Penilaian Risiko Kendiri ke PSPR **SELESAI**.

MAKLUMAN 1

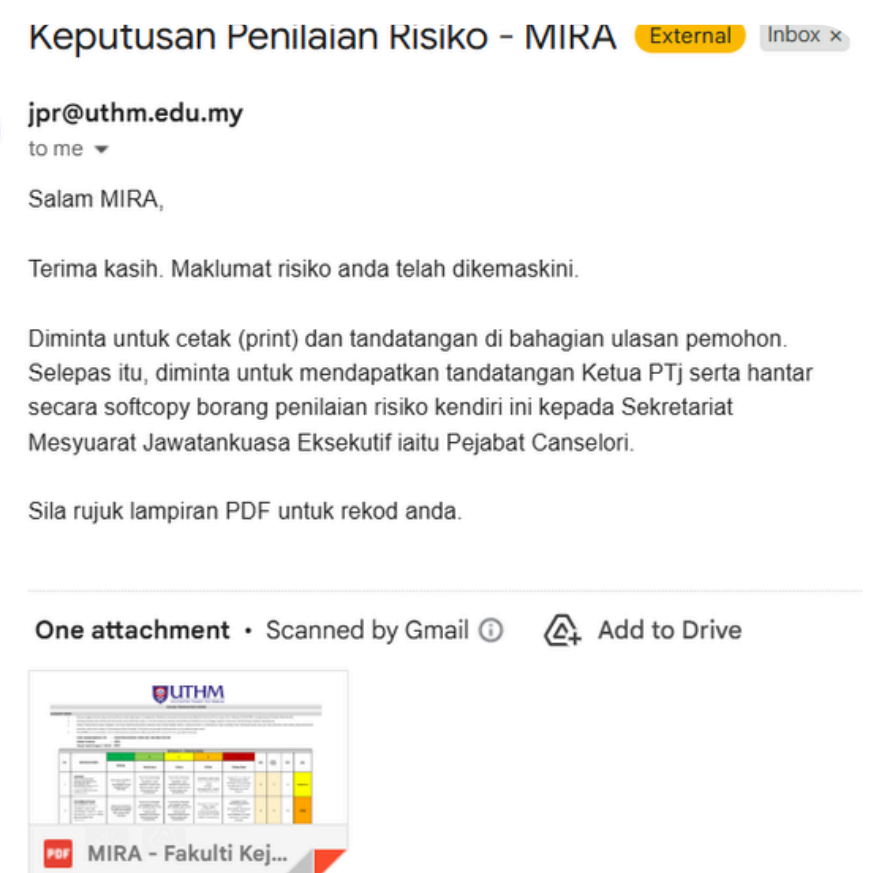
Apabila butang **“Hantar Borang”** bertukar kepada **“Sedang Menghantar”**, pemohon diminta untuk **TIDAK** menekan sekali lagi bagi mengelakkan konflik PDF.



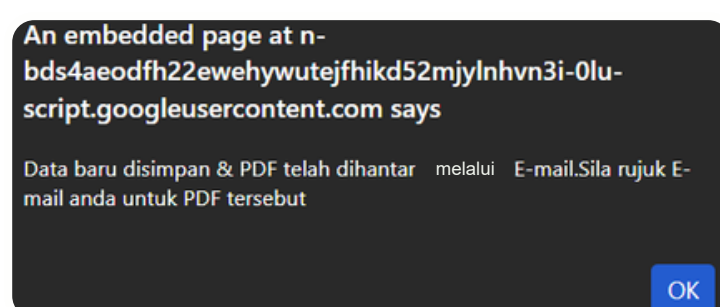
Setelah notifikasi ini tertera pada muka borang, ia bermaksud **PDF** telah **DIHANTAR** ke e-mel yang telah didaftarkan. **Seterusnya** pemohon perlu **mendapatkan tanda tangan ketua PTj** sebagai tanda pengesahan.



Contoh: E-mel yang akan diterima



Sedang Menghantar...



PERHATIAN !

Pemohon perlu mencetak PDF ini bagi mendapatkan tandatangan fizikal Pemohon dan Ketua PTj


BORANG PENILAIAN RISIKO KENDIRI
BAHAGIAN C - ULASAN PEMOHON

 Ulasan : ulasan secara ringkas diisi di sini
 Tarikh : 12/02/2026

Pemohon perlu tandatangan disini



 Tandatangan

BAHAGIAN D - PENGESAHAN KETUA PUSAT TANGGUNGJAWAB

Saya mengesahkan bahawa butir-butir yang dinyatakan adalah benar.

Pemohon perlu mengisi tarikh yang ditandatangani oleh ketua PTJ



Tarikh :



Pemohon perlu meminta tandatangan ketua PTJ

Tandatangan & Cop Nama

 Setelah semua ruangan di atas telah **LENGKAP** diisi dan ditandatangani, pemohon diminta untuk menghantar salinan PDF borang yang telah lengkap kepada **Sekretariat Mesyuarat Jawatankuasa Eksekutif (MJKE) iaitu Pejabat Canselori**.