

SULIT

Taraf **SULIT**

Top Margins:  
1.5"

UNIVERSITI TUN HUSSEIN ONN MALAYSIA

Line spacing 1.5

MESYUARAT JAWATANKUASA EKSEKUTIF

Font Arial:  
Size 13

Kategori:  
Kelulusan/Makluman

**KERTAS KERJA UNTUK KELULUSAN**

Tajuk

**CADANGAN DASAR PENILAIAN RISIKO STRATEGIK**

## 1.0 TUJUAN

Right  
Margins  
1.0"

Tujuan kertas kerja ini adalah untuk mendapatkan kelulusan / memaklumkan Jawatankuasa Eksekutif Universiti mengenai **Cadangan Dasar Penilaian Risiko Strategik (sama seperti tajuk kertas kerja dan di BOLD)**.

Left  
Margins  
1.0"

## 2.0 LATAR BELAKANG

*(Menceritakan secara ringkas latar belakang yang terdiri daripada punca kuasa, pekeliling yang dirujuk, dasar sedia ada atau arahan yang diterima. Selain itu, bahagian ini hendaklah menyatakan latar belakang kepada masalah atau isu yang dihadapi berkaitan dengan cadangan yang dikemukakan di dalam kertas kerja ini)*

Font Arial:  
Size 12

2.1 Universiti Tun Hussein Onn Malaysia merupakan sebuah universiti yang melakukan pembangunan baharu atau perubahan sesuatu projek/program/struktur dari semasa ke semasa, sesuai dengan keadaan persekitaran yang dinamik demi meningkatkan nama universiti di mata masyarakat tempatan serta warga penyelidik .

Margins 1.5"

SULIT

### 3.0 CADANGAN PELAKSANAAN

*(Menceritakan mengenai cadangan pelaksanaan kepada kertas kerja secara menyeluruh dengan mengambil kira penambahbaikan kepada dasar / garis panduan / cadangan projek yang akan dilaksanakan.)*

#### 3.1 Pelaksanaan

3.1.1 Pihak pemohon perlu membentangkan kertas kerja projek/program kepada Jawatankuasa Penilaian Risiko Strategik UTHM (**Lampiran 1**) seperti yang dinyatakan pada carta alir Proses Penilaian Risiko bagi Mesyuarat Eksekutif (**Lampiran 2**).

**Lampiran:**  
Lampiran hendaklah diasingkan dari kertas kerja utama

3.1.2 Borang Penilaian Risiko yang digunakan adalah seperti di **Lampiran 3**.

#### 3.2 Skop Kelulusan Jawatankuasa

3.2.1 Kertas kerja melibatkan perubahan struktur seperti pewujudan PTj baharu, perubahan fungsi PTj/Pusat/Unit/Jabatan serta pemansuhan PTj/Pusat/Unit/Jabatan perlu mengisi Borang Penilaian Risiko.

3.2.2 Bagi kertas kerja yang melibatkan kertas kerja makluman, kenaikan pangkat serta Memorandum Perjanjian/Memorandum of Association (MoA) yang tidak melibatkan urusan kewangan tidak perlu mengisi Borang Penilaian Risiko Kendiri.

#### 4.0 JUSTIFIKASI

*(Penerangan / pertimbangan PTJ untuk mengukuhkan cadangan yang dikemukakan. Objektif juga boleh dimasukkan di bahagian ini)*

##### 4.1 Objektif

4.1.1 Memberi penilaian awal mengenai risiko yang berkemungkinan akan dihadapi serta tahap impak risiko terhadap pemohon dan pengurusan universiti pada jangka masa panjang.

4.1.2 Memupuk nilai kebersediaan dalam menghadapi dan menerima risiko yang berkemungkinan akan dihadapi sekiranya pembangunan atau perubahan projek/program/struktur tersebut tidak berjalan seperti yang dirancangan.

#### 5.0 IMPLIKASI YANG TERLIBAT

*(Menjelaskan faktor yang perlu dipertimbangkan oleh pihak universiti sekiranya kertas kerja diluluskan meliputi skop penambahan/pengurangan staf, kos kewangan, ruang yang diperlukan dan perkara-perkara lain yang berkaitan. Serta kesan sekiranya kertas kerja tidak diluluskan.)*



*Nyatakan jika TIDAK BERKAITAN atau TIADA implikasi sumber, manusia, kewangan atau ruang.)*

## 5.1 Sumber Manusia

5.1.1 Wujud keperluan untuk menyediakan pertambahan staf bertaraf sambilan pada peringkat awal pelaksanaan dengan tempoh lantikan selam 3 (tiga) bulan bagi melaksanakan proses taklimat kepada warga universiti.

## 5.2 Kewangan



5.2.1 Tiada implikasi kewangan.

## 5.3 Ruang



5.3.1 Tiada implikasi ruang.

5.4 Sekiranya cadangan ini tidak dilaksanakan, terdapat risiko bahawa Jawatankuasa Eksekutif akan membuat keputusan berdasarkan maklumat yang tidak tepat atau tidak terkini, yang seterusnya berpotensi memberi implikasi negatif kepada pengurusan dan kepentingan universiti pada masa hadapan.

## 6.0 ULASAN PIHAK BERKEPENTINGAN

*Mesyuarat / perbincangan awal / ulasan daripada PTj berkepentingan seperti rujukan berikut:*



<i>Bil.</i>	<i>Perkara</i>	<i>PTj</i>
<i>1.</i>	<i>Polisi / dasar / garis panduan</i>	<i>Pejabat PUU dan PPO</i>

<i>Bil.</i>	<i>Perkara</i>	<i>PTj</i>
<i>2.</i>	<i>Struktur organisasi / implikasi jawatan giliran PTj</i>	<i>PPO</i>
<i>3.</i>	<i>Perjawatan / implikasi elaun perkhidmatan</i>	<i>PSM</i>
<i>4.</i>	<i>Pengurusan Kenderaan</i>	<i>PPF</i>
<i>5.</i>	<i>Implikasi kewangan menggunakan sumber dalaman Universiti / kadar yuran pengajian</i>	<i>Pejabat Bendahari</i>
<i>6.</i>	<i>Kadar penyewaan ruang / kadar yuran perkhidmatan aktiviti penjanaan pendapatan</i>	<i>PKKew</i>
<i>7.</i>	<i>Ubah suai ruang / bangunan (semakan anggaran kos yang terlibat)</i>	<i>PPP</i>
<i>8.</i>	<i>Elemen penjenamaan</i>	<i>PPKK</i>

*Sebagai tambahan kepada perkara di atas, bahagian ini turut mengambil kira:*

- i. Keputusan Mesyuarat Senat Universiti dan/atau Mesyuarat Jawatankuasa Kerja Berkaitan, sekiranya berkenaan; dan*
- ii. Pandangan serta keperluan pihak luar, termasuk agensi kerajaan atau pihak swasta, sekiranya pelaksanaan cadangan ini melibatkan kerjasama strategik atau pematuhan kepada peraturan pihak luar.*
- iii. Setiap perbincangan yang melibatkan PTj berkepentingan hendaklah disokong dengan pembuktian bertulis, seperti minit mesyuarat, catatan perbincangan atau borang ulasan rasmi untuk dijadikan rujukan sewajarnya.*

*iv. Walau bagaimanapun, keperluan ulasan pihak berkepentingan **TIDAK TERTAKLUK** kepada PTj yang disenaraikan di atas sahaja. Ianya hendaklah berdasarkan keperluan dan kesesuaian semasa sekiranya melibatkan pihak-pihak lain juga, mengikut skop permohonan kertas kerja.*

6.1 Perbincangan awal dengan Pejabat Pendaftar telah dilaksanakan pada 20 Mac 2021 berhubung keperluan staf sambilan dan dipersetujui jawatan tersebut akan diperuntukkan bagi tempoh tiga (3) bulan seperti dipohon. Cabutan minit perbincangan adalah seperti di **Lampiran 4**.

## 7.0 SYOR

*(Ringkasan kertas kerja bagi tujuan catatan minit **TANPA** perlu merujuk  lampiran.*

*Butiran kelulusan seperti tarikh kuat kuasa atau penawaran, perincian kewangan dan perkara-perkara lain yang berkaitan.)*

7.1 Mesyuarat dipohon mengambil maklum;

7.1.1 Dasar ini bertujuan untuk memantau risiko bagi setiap pembangunan atau perubahan projek/program/struktur yang akan dilaksanakan di peringkat universiti.

7.1.2 Jawatankuasa yang diwujudkan akan memberi penilaian awal mengenai risiko yang berkemungkinan akan dihadapi serta tahap impak risiko terhadap pemohon dan pengurusan universiti pada jangka masa panjang.

7.2 Mesyuarat dipohon meluluskan;

7.2.1 Jawatankuasa Penilaian Risiko Startegik UTHM akan menilai dari aspek perubahan struktur seperti pewujudan PTj baharu, perubahan fungsi PTj/Pusat/Unit/Jabatan serta penjumudan PTj/Pusat/Unit/Jabatan.

7.2.2 Penghantaran kertas kerja untuk kelulusan Mesyuarat Jawatankuasa Eksekutif hendaklah disertakan Borang Penilaian Kendiri yang lengkap diisi oleh pemohon.

7.2.3 Cadangan pelaksanaan ini berkuat kuasa mulai bulan April 2021.

8.0 PENUTUP



Jawatankuasa Eksekutif dengan hormatnya dimohon untuk menimbang dan meluluskan **Cadangan Dasar Penilaian Risiko Strategik (sama seperti tajuk kertas kerja dan di BOLD)**.