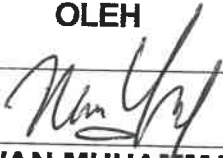




MAJLIS DAERAH CAMERON HIGHLANDS

PROSEDUR PENGURUSAN RISIKO DAN PELUANG

MDCH.RO.01

	DISEDIAKAN OLEH	DISEMAK OLEH	DILULUSKAN OLEH
TANDATANGAN			
NAMA	WAN MUHAMMAD YUSUF BIN WAN KAMARUDIN	MAZLAN BIN MOHAMED ISA, AAP., AMP	RUDYFASLA BIN MUJID, AAP., AMP
JAWATAN	PENYELARAS DAN PEMEGANG DOKUMEN RISIKO DAN PELUANG	WAKIL PENGURUSAN	YANG DIPERTUA
TARIKH	24 OCT 2025	24 OCT 2025	24 OCT 2025

NO. SALINAN TERKAWAL	PEMEGANG DOKUMEN
	WAN MUHAMMAD YUSUF BIN WAN KAMARUDIN

REKOD PINDAAN

TARIKH PINDAAN	NO. KELUARAN/ NO. PINDAAN	RUJUKAN PINDAAN MUKASURA T TERLIBAT	BUTIR-BUTIR PINDAAN	DILULUSKAN OLEH
	06/00	Keseluruhan	Pindaan Prosedur kepada Manual Sistem Bersepadu (SPB)	YDP

	PROSEDUR PENGURUSAN RISIKO DAN PELUANG	NO. DOKUMEN	MDCH.RO.01
		NO. KELUARAN	06
		NO. PINDAAN	00
		TARIKH KUATKUASA	<i>24.10.2025</i>
		MUKA SURAT	3/12

1.0 OBJEKTIF

- 1.1 Prosedur ini disediakan untuk menerangkan kaedah untuk menentukan risiko dan peluang serta penilaian risiko rasuah yang meliputi masalah yang berpotensi kepada ketidakpatuhan atau kepincangan dalam pelaksanaan aktiviti atau proses kerja Jabatan/Bahagian/Unit
- 1.2 Prosedur ini disediakan selaras dengan keperluan MS ISO 9001 : 2015 MS ISO 37001 : 2016 dan MS ISO/IEC 27001: 2022 di Majlis Daerah Cameron Highlands.

2.0 SKOP

Prosedur ini digunapakai oleh Yang Dipertua, Wakil Pengurusan, Ketua Jabatan, Ketua Unit, Ketua Bahagian, pegawai dan kakitangan MDCH dalam mengenalpasti potensi risiko QMS, ABMS dan ISMS

3.0 RUJUKAN

- 3.1 MDCH.ISO.01 - Manual Sistem Pengurusan Bersepadu (SPB).
 - Klausa 4.5 - Penilaian Risiko Rasuah
 - Klausa 6.0 - Perancangan
 - Klausa 6.1 - Tindakan dalam Menentukan Risiko dan Peluang

	PROSEDUR PENGURUSAN RISIKO DAN PELUANG	NO. DOKUMEN	MDCH.RO.01
		NO. KELUARAN	06
		NO. PINDAAN	00
		TARIKH KUATKUASA	<i>24.10.2025</i>
		MUKA SURAT	4/12

Klausa 6.2 - Objektif Sistem Bersepadu MDCH dan Perancangan Untuk Mencapainya (SPK)

Klausa 9.1 - Pemantauan, Pengukuran , Analisis dan Penilaian (SPAR)

Klausa 9.12 - Kepuasan Pelanggan (SPK)

Klausa 9.3 - Mesyuarat Kajian Semula Pengurusan (Management Review)

Klausa 10 - Penambahbaikan

3.2 Prosedur Kualiti Wajib dan Sokongan

3.2.1 MDCH.MKSP.01 - Kajian Semula Pengurusan

3.2.2 MDCH.KID.O1 - Informasi Didokumentasikan

3.2.3 MDCH.UPAPM.01 - Pengurusan Maklumbalas Pelanggan

4.0 SINGKATAN

MDCH	-	Majlis Daerah Cameron Highlands
KJ	-	Ketua Jabatan
KU	-	Ketua Unit
WP	-	Wakil Pengurusan
KB	-	Ketua Bahagian
R/O	-	Risiko dan Peluang
DRR	-	Daftar Risiko Rasuah
QMS	-	Sistem Pengurusan Kualiti
ABMS	-	Sistem Pengurusan Anti Rasuah
ISMS	-	Sistem Pengurusan Maklumat

	PROSEDUR PENGURUSAN RISIKO DAN PELUANG	NO. DOKUMEN	MDCH.RO.01
		NO. KELUARAN	06
		NO. PINDAAN	00
		TARIKH KUATKUASA	24.10.2025
		MUKA SURAT	5/12

5.0 TANGGUNGJAWAB DAN TINDAKAN

TANGGUNGJAWAB	TINDAKAN	
	A	PENGURUSAN RISIKO
KJ / KB / KU	01	Menentukan risiko QMS, ABMS dan ISMS yang akan menyebabkan ketidakpatuhan / kepincangan / kemudaratan/ kekerapan masalah yang tidak dapat diselesaikan kepada jabatan / bahagian / unit / organisasi.
	02	Sekiranya masalah yang berpotensi itu : a) <u>Dalam Lokasi Pelaksana</u> i. Lengkapkan maklumat masalah atau potensi risiko dalam borang “Pendaftaran Risiko dan Peluang”(MDCH.RO.QMS.01.01), “Daftar Risiko Rasuah” untuk ABMS (MDCH.RO.ABMS.01.02) dan “Pendaftaran Risiko dan Peluang” (MDCH.RO.ISMS.01.03) serta disahkan oleh Ketua Jabatan / Bahagian / Unit. ii. Daftar Risiko QMS, ABMS dan ISMS. Lengkapkan maklumat terperinci risiko sehingga tarikh dijangka siap dan serahkan kepada Penyelaras R/O. b) <u>Luar Lokasi Pelaksana</u> Lengkapkan maklumat yang diperlukan dalam borang “Pendaftaran Risiko dan Peluang (MDCH.RO.QMS 01.01) dan “Daftar Risiko Rasuah” untuk (MDCH.RO.ABMS01.02), (MDCH.RO.ISMS.01.03) dan serahkan kepada Penyelaras R/O.

	PROSEDUR PENGURUSAN RISIKO DAN PELUANG	NO. DOKUMEN	MDCH.RO.01
		NO. KELUARAN	06
		NO. PINDAAN	00
		TARIKH KUATKUASA	24.10.2025
		MUKA SURAT	6/12

TANGGUNGJAWAB		TINDAKAN
	03	Mengenalpasti potensi risiko QMS, ABMS dan ISMS mengikut penarafan risiko awal melalui skala matrik. Seterusnya melengkapkan borang. Pendaftaran Risiko dan Peluang MDCH.RO.QMS.01.01, "Daftar Risiko Rasuah MDCH.RO.ABMS.01.02 dan Pendaftaran Risiko dan Peluang MDCH.RO.ISMS.01.03.
	04	Mengenalpasti kawalan dalaman bagi tujuan penambahbaikan dan menurunkan potensi risiko, jika ada.
KJ / KB / KU	05	Mengenalpasti keberkesanan kawalan dalaman bagi menentukan penarafan risiko akhir dalam tempoh yang ditetapkan oleh pemilik risiko. Menyerahkan borang "Pendaftaran Risiko dan Peluang" MDCH.RO.QMS.01.01, "Daftar Risiko Rasuah" MDCH.RO.ABMS.01.02 dan Pendaftaran Risiko dan Peluang MDCH.RO.ISMS.01.03. kepada Penyelaras R/O.
Penyelaras R/O	06	Mendaftarkan "Pendaftaran Risiko dan Peluang (MDCH.RO.QMS.01.01), Daftar Risiko Rasuah (MDCH.RO.ABMS.01.02) dan Pendaftaran Risiko dan Peluang (MDCH.RO.ISMS.01.03 ke dalam LOG Pendaftaran Risiko QMS (MDCH.RO.L.P.Q.01.05), ABMS (MDCH.RO.L.P.A.01.06 dan ISMS (MDCH.RO.L.P.I.01.07) serta memberikan nombor kod risiko ke dalam "Log : Senarai Pendaftaran Risiko dan Peluang" dan Daftar Risiko Rasuah
	07	Penyelaras RO akan menyedia dan membentangkan Laporan Risiko & Peluang di MKSP serta Laporan Risiko Rasuah di MKSP & Badan Pentadbir
Kakitangan	08	Menyerahkan borang "Pendaftaran Risiko dan Peluang" dan Daftar Risiko Rasuah kepada Ketua Jabatan / Bahagian / Unit berkenaan untuk tindakan seterusnya .

	09	Melaksanakan tindakan seperti yang dirancang mengikut Pelan Perancangan.
	10	Mendapatkan hasil tindakan dan status tindakan yang telah diambil di dalam borang "Pelan Perancangan".

	PROSEDUR PENGURUSAN RISIKO DAN PELUANG	NO. DOKUMEN	MDCH.RO.01
		NO. KELUARAN	06
		NO. PINDAAN	00
		TARIKH KUATKUASA	24.10.2025
		MUKA SURAT	7/12

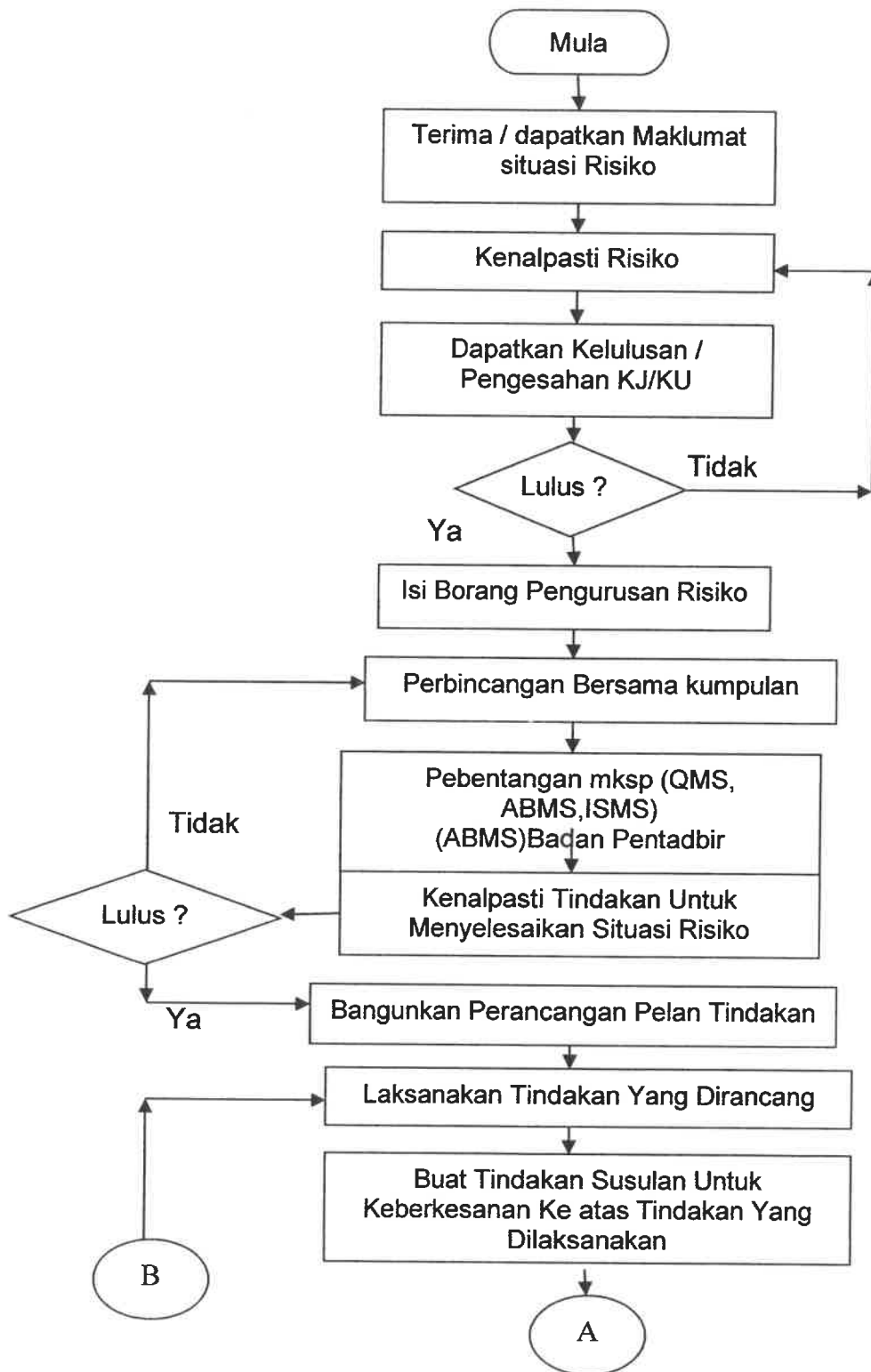
TANGGUNGJAWAB		TINDAKAN
KJ / KB / KU	11	Mengesahkan keberkesanan tindakan yang telah diambil oleh pelaksana. a) Sekiranya tindakan yang diambil tidak berkesan, tindakan / perancangan pelaksanaan hendaklah dirancang / dilaksanakan semula dan maklumkan kepada Penyelaras R/O untuk perubahan perancangan dan tarikh dijangka siap. b) Sekiranya tindakan yang diambil berkesan, keputusan perlu diambil sama ada proses perlu ditambah / perubahan kepada proses / prosedur.
	12	Memaklumkan kepada Penyelaras R/O hasil pelaksanaan untuk direkodkan.
Penyelaras R/O	13	Mengemaskini maklumat dalam borang "Log Senarai Pendaftaran Risiko dan Peluang" (MDCH.RO.QMS.01.01),(MDCH.RO.ABMS.01.02) dan (MDCH.RO.ISMS.01.03)
	14	Menyimpan satu salinan borang "Pendaftaran Risiko dan Peluang" dan borang (MDCH.RO.QMS.01.01),(MDCH.RO.ABMS.01.02) (MDCH.RO.ISMS.01.03)

	PROSEDUR PENGURUSAN RISIKO DAN PELUANG	NO. DOKUMEN	MDCH.RO.01
		NO. KELUARAN	06
		NO. PINDAAN	00
		TARIKH KUATKUASA	<i>24.10.2025</i>
		MUKA SURAT	8/12

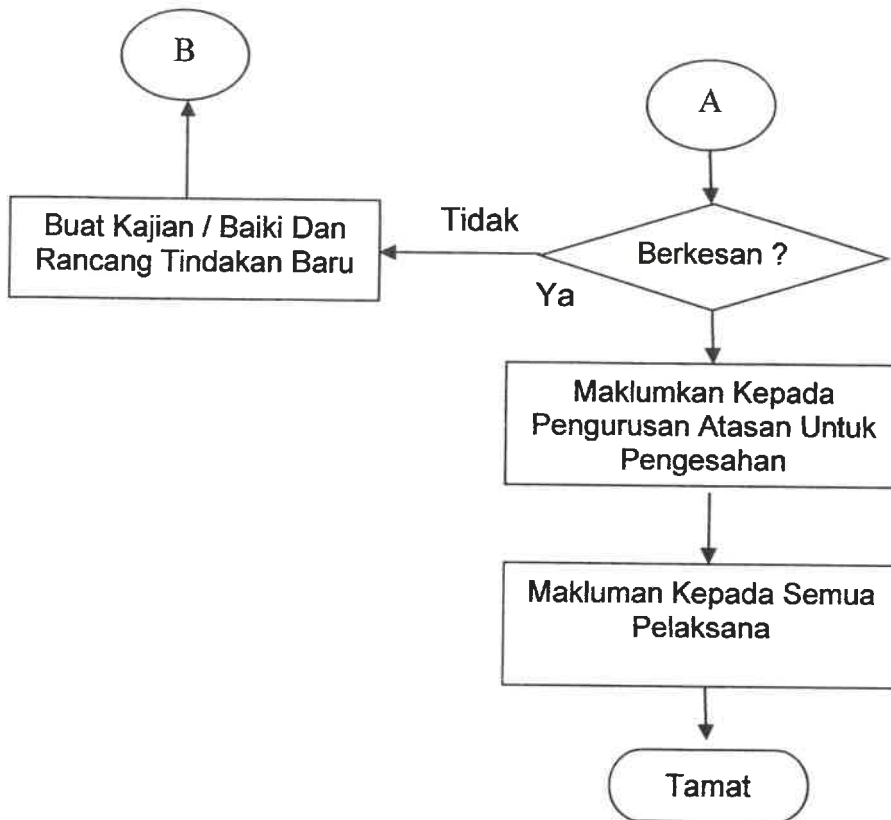
TANGGUNGJAWAB	TINDAKAN	
	B	PERUBAHAN PINDAAN/PENDAFTARAN BARU/GUGURKAN RISIKO SEDIA ADA.
KJ / KB / KU	01	Mengenalpasti dan membuat penarafan ke atas risiko yang perlu bertindak perubahan pindaan / pendaftaran baru dan mengugurkan risiko sedia ada.
	02	Melengkapkan borang (MDCH.RO.(B).01.04). Pelan Perancangan” untuk tindakan selanjutnya dan mendapatkan persetujuan wakil pengurusan Tuan Setiausaha MDCH.
	03	Menyerahkan borang (MDCH.RO.(B).01.04) “Perubahan pindaan/pendaftaran baru/ gugurkan risiko ” bersama borang Pendaftaran risiko dan peluang kepada Penyelaras R/O.
Penyelaras R/O	04	Menyimpan satu salinan borang (MDCH.RO.(B).01.04) “Perubahan pindaan/pendaftaran baru/ gugurkan risiko ” yang lengkap sebagai rujukan.

	PROSEDUR PENGURUSAN RISIKO DAN PELUANG	NO. DOKUMEN	MDCH.RO.01
		NO. KELUARAN	06
		NO. PINDAAN	00
		TARIKH KUATKUASA	<i>24.10.2025</i>
		MUKA SURAT	9/12

6.0 CARTA ALIR PENGURUSAN RISIKO



	PROSEDUR PENGURUSAN RISIKO DAN PELUANG	NO. DOKUMEN	MDCH.RO.01
		NO. KELUARAN	06
		NO. PINDAAN	00
		TARIKH KUATKUASA	<i>24-10-2025</i>
		MUKA SURAT	10/12



	PROSEDUR PENGURUSAN RISIKO DAN PELUANG	NO. DOKUMEN	MDCH.RO.01
		NO. KELUARAN	06
		NO. PINDAAN	00
		TARIKH KUATKUASA	24.10.2025
		MUKA SURAT	11/12

8.0 REKOD KUALITI

BIL	NAMA REKOD	NO. REKOD	LOKASI	TEMPOH PENYIMPANAN
1.	Borang Pendaftaran Risiko Dan Peluang Borang Perancangan QMS.ABMS & ISMS.	MDCH.RO.QMS.01.01 MDCH.RO.ABMS.01.02 MDCH.RO.ISMS.01.03	UPAPM	7 Tahun
2.	Borang Perubahan Pindaan/pendaftaran baru/gugurkan risiko sedia ada.	MDCH.RO.(B).01.04	UPAPM	7 Tahun
3.	Log : Senarai Pendaftaran Risiko Dan Peluang	MDCH.RO.LP(Q)01.05 MDCH.RO.LP(A)01.06 MDCH.RO.LP(I)01.07	UPAPM	7 Tahun



SKALA RISIKO DAN PELUANG

SISTEM PENGURUSAN KUALITI (QMS) MS ISO 9001:2015
 SISTEM PENGURUSAN ANTI RASUAH (ABMS) MS ISO 37001:2016
 SISTEM PENGURUSAN MAKLUMAT (ISMS) MS ISO/IEC 27001:2022

HAMPIR PASTI	5	Tinggi (5)	Tinggi (10)	Sgt Tinggi (15)	Sgt Tinggi (20)	Sgt Tinggi (25)
KEMUNGKINAN TINGGI	4	Sederhana (4)	Tinggi (8)	Tinggi (12)	Sgt Tinggi (16)	Sgt Tinggi (20)
ADA KEMUNGKINAN	3	Rendah (3)	Sederhana (6)	Tinggi (9)	Sgt Tinggi (12)	Sgt Tinggi (15)
KEMUNGKINAN RENDAH	2	Rendah (2)	Rendah (4)	Sederhana (6)	Tinggi (8)	Sgt Tinggi (10)
JARANG	1	Rendah (1)	Rendah (2)	Sederhana (3)	Tinggi (4)	Tinggi (5)
		1	2	3	4	5
		TIADA KESAN	KECIL	SEDERHANA	BESAR	SANGAT BESAR

RENDAH
SEDERHANA
TINGGI
SANGAT TINGGI

SKALA KEBARANGKALIAN / KEMUNGKINAN

KEBARANGKALIAN / KEMUNGKINAN	PARAMETER
Hampir Pasti – Kerap berlaku (sekali setiap tahun) – Akan terus berlaku melainkan tindakan pembetulan diambil	5
Kemungkinan Tinggi – Kurang kerap berlaku jika proses dibetulkan (sekali dalam 6 bulan) – Isu dikenalpasti dengan aktiviti audit dijalankan	4
Ada Kemungkinan – Berlaku sekali-sekala (sekali dalam 1 tahun perkhidmatan) – Isu - isu yang berpotensi ditemui semasa semakan / pemantauan	3
Kemungkinan Rendah – Mungkin berlaku (sekali dalam 2 tahun perkhidmatan) – Penemuan isu yang minimum semasa semakan / pemantauan	2
Jarang – Tidak mungkin berlaku tapi boleh berlaku	1

SKALA IMPAK

Sangat Besar – Peraturan / pelanggaran akta dan pekeliling – Ketidakupayaan untuk mengesahkan data – Produk / perkhidmatan ditarik balik – Produk / perkhidmatan rosak / tercemar – Bahan / perkhidmatan tidak menepati spesifikasi – Komunikasi tidak berkesan – Kelewatan perkhidmatan – Aduan	5
Besar – Ketidakpatuhan menyebabkan gangguan proses atau perkhidmatan – Penemuan memerlukan tindakan pembetulan dengan segera sebelum perkhidmatan diteruskan – Pelanggaran keselamatan yang berulang dan mengakibatkan kecederaan serius – Kesilapan pengeluaran / perkhidmatan dan pelanggaran peraturan yang menimbulkan kesan langsung kepada perkhidmatan – Memberi kesan psikologi	4
Sederhana – Penemuan memerlukan Pelan Tindakan Pembetulan – kesilapan perkhidmatan yang boleh mendatangkan kesan tidak langsung kepada perkhidmatan – Memberi kesan tidak langsung kepada keselamatan – Ketidakpuasan pelanggan terhadap perkhidmatan	3

IMPAK	PARAMETER
Kecil – Tidak memerlukan tindakan undang-undang – Tidak memerlukan tindakan pembetulan – Tidak menjejaskan perkhidmatan – Kesilapan yang memerlukan peluang untuk penambahbaikan	2
Tiada Kesan – Tiada peraturan pelanggaran / pematuhan – Tiada elemen keselamatan / kerahsian terjejas – Pengeluaran / perkhidmatan tepat pada masanya – Tiada kecatatan perkhidmatan – Tidak berlaku masalah komunikasi	1

KEBERKESANAN SEMASA
1. Berkesan
2. Kurang Berkesan
3. Sedikit Kelemahan
4. Lemah

Tahap Risiko	Tahap Risiko	Keterangan	Signifikan
Sangat Tinggi	10 - 25	Risiko Sangat Tinggi, Perlu diberi keutamaan dan tindakan serta- merta	Ya
Tinggi	4 - 12	Risiko Tinggi, perlu diambil tindakan	Ya
Sederhana	4	Risiko Sederhana :	Ya
	6	-perlu ambil tindakan sekiranya masih belum ada kawalan sedia ada atau kawalan yang ada masih belum mencukupi.	
	3	-ambil perhatian tanpa perlu tindakan tambahan sekiranya kawalan sedia ada telah ada dalam proses.	
Rendah	1 - 4	Risiko Rendah, ambil perhatian tanpa perlu tindakan	Tidak
		Kawalan sedia ada mencukupi.	

Appendix 1 : Penjajaran Kerangka Pengurusan Risiko ISMS ISO/IEC 27001:2022 bersama SPB MDCH

Jadual 1 – Tahap Impak Keselamatan Maklumat

ID	Penilaian Impak	Kerahsiaan	Integriti	Ketersediaan
5	Sangat Besar	Pendedahan maklumat sedemikian tanpa kebenaran boleh menyebabkan impak yang teruk kepada Organisasi (cth., liabiliti kewangan, kehilangan nama jenama, tindakan undang-undang, kesan persaingan yang buruk, dsb.). Maklumat yang diklasifikasikan sebagai Rahsia Besar dengan nilai tertinggi kepada Organisasi dan bertujuan untuk digunakan oleh individu / kumpulan yang dinamakan sahaja.	Terdapat kesan yang teruk terhadap operasi Organisasi. Kerosotan ketepatan dan kesempurnaan maklumat tidak boleh diterima.	Terdapat kesan yang teruk terhadap operasi Organisasi. Ketiadaan aset / maklumat tidak boleh diterima. Aset / maklumat diperlukan secara 24x7.
4	Besar	Pendedahan maklumat sedemikian tanpa kebenaran boleh menyebabkan impak yang ketara kepada Organisasi (cth., liabiliti kewangan, kehilangan nama jenama, tindakan undang-undang, kesan persaingan yang buruk, dsb.). Maklumat yang diklasifikasikan sebagai Rahsia dengan nilai tertinggi kepada Organisasi dan bertujuan untuk digunakan oleh individu / kumpulan yang dinamakan sahaja.	Terdapat kesan yang ketara ke atas operasi Organisasi jika ketepatan dan kesempurnaan maklumat terjejas.	Terdapat kesan ketara ke atas operasi Organisasi jika aset / maklumat tidak tersedia, boleh diterima sehingga 48 jam
3	Sederhana	Pendedahan maklumat tanpa kebenaran boleh menyebabkan beberapa kesan kepada Organisasi. Maklumat yang diklasifikasikan sebagai Sulit dan Terhad dan boleh didedahkan kepada pihak luar yang diberi kuasa, atas dasar keperluan sahaja.	Terdapat sedikit kesan ke atas operasi Organisasi jika ketepatan dan kesempurnaan maklumat dirosot.	Terdapat beberapa kesan ke atas operasi Organisasi jika aset / maklumat tidak tersedia, boleh diterima selama lebih daripada 72 jam.
2	Kecil	Pendedahan maklumat tanpa kebenaran boleh menyebabkan kesan kecil kepada Organisasi. Maklumat yang diklasifikasikan sebagai Terhad dan bertujuan untuk digunakan dalam Organisasi sahaja	Terdapat kesan kecil ke atas operasi Organisasi jika ketepatan dan kesempurnaan maklumat ditangguhkan.	Terdapat kesan kecil ke atas operasi Organisasi jika aset / maklumat tidak tersedia, boleh diterima sehingga 5 hari.

1	Tiada Kesan	Pendedahan maklumat tanpa kebenaran boleh menyebabkan impak yang rendah atau minimum kepada Organisasi. Maklumat yang diklasifikasikan sebagai selain daripada Rahsia Besar, Rahsia, Sulit dan Terhad (iaitu Terbuka) dan boleh didedahkan kepada pihak luar yang diberi kuasa, atas dasar keperluan sahaja	Terdapat kesan yang rendah terhadap operasi Organisasi jika ketepatan dan kesempurnaan maklumat tidak terjejas.	Terdapat kesan yang rendah terhadap operasi Organisasi jika aset / maklumat tidak tersedia, boleh diterima selama lebih daripada 5 hari.
---	-------------	---	---	--

Jadual 2 – Skala Kebarangkalian Risiko mungkin berlaku

ID	Likelihood Rating	Likelihood Description
5	Hampir Pasti	• Risiko pada masa ini berlaku, atau risiko dijangka berlaku dalam kebanyakan keadaan, atau pasti berlaku dalam tempoh 6 bulan.
4	Kemungkinan Tinggi	• Risiko dijangka berlaku sekurang-kurangnya sekali dalam tempoh 12 bulan.
3	Ada Kemungkinan	• Risiko dijangka berlaku dalam keadaan luar biasa, dan tidak mungkin berlaku dalam tempoh 13 bulan atau lebih (> 1 tahun)
2	Kemungkinan Rendah	• Risiko dijangka berlaku sekurang-kurangnya sekali dalam 2 tahun akan datang.
1	Jarang	• Risiko tidak mungkin berlaku atau mungkin dalam 3 tahun akan datang.

DISAHKAN OLEH
ENCIK MAZLAN BIN MOHAMED ISA.,AMP SETIAUSAHA MAJLIS DAERAH CAMERON HIGHLANDS

BORANG PELUANG RISIKO SISTEM PENGURUSAN KUALITI (QMS) TAHUN

Nama Jabatan :
Tahun :

No. Ruj	Proses Kerja	Risiko	Punca	Kesan	Penilaian Risiko Awal			Penilaian Risiko Akhir			Pejabat Bertailian	Jangka Masa	Status
					Kemungkinan	Impak	Tahap	Kemungkinan	Impak	Tahap			
1.													

Disediakan oleh :

Tandatangan
Nama :
Jawatan :
Jabatan :
Tarikh :

Diluluskan Oleh :

Tandatangan
Nama :
Jawatan :
Jabatan :
Tarikh :

BORANG PELUANG RISIKO SISTEM PENGURUSAN ANTI RASUAH (ABMS) TAHUN

Nama/Jabatan :
Tahun :

No. Ruj	Proses Kerja	Risiko	Punca	Kesan	Peneraian Risiko Awal			Peneraian Risiko Akhir			Peubahbaikan	Jangka Masa	Status
					Kemungkinan	Impak	Tahap	Kemungkinan	Impak	Tahap			
1.													

Disediakan oleh :

Tandatangan
Nama :
Jawatan :
Jabatan Tarikh :

Diluluskan Oleh :

Tandatangan
Nama :
Jawatan :
Tarikh :

BORANG PENDAFTARAN RISIKO – SISTEM PENGURUSAN KUALITI (QMS) MS ISO 9001:2015, SISTEM PENGURUSAN ANTI RASUAH (ABMS) MS ISO 37001:2016 DAN SISTEM PENGURUSAN MAKLUMAT (ISMS) MS ISO/IEC 27001:2022.

SISTEM PENGURUSAN KUALITI (QMS)		SISTEM PENGURUSAN ANTI RASUAH (ABMS)		SISTEM PENGURUSAN MAKLUMAT (ISMS)	
<u>BARU</u>		<u>PINDA</u>		<u>GUGUR</u>	
DISEDIAKAN OLEH : NAMA : JAWATAN :				TANDATANGAN :	TARIKH :
DISEDIAKAN OLEH : NAMA : JAWATAN :				TANDATANGAN :	TARIKH :

NO PENDAFTARAN RISIKO & PERINCIAN RISIKO (QMS , ABMS & ISMS)

--

SYOR PENGURUSAN TERTINGGI

--

- TANDAKAN (/) PADA PETAK BERKAITAN
- Pendaftaran Risiko Baru/Pindaan/Gugur Risiko sedia ada yang disenaraikan hendaklah dikepilkan sekali bersama bukti bagi tujuan pembentangan didalam Mesyuarat Kajian Semula Pengurusan (MKSP)

LOG PENDAFTARAN : SENARAI PELUANG DAN RISIKO SISTEM PENGURUSAN KUALITI (QMS)
NAMA JABATAN :
TAHUN :

BIL	RISIKO	KAWALAN SEMASA	PENAMBAHBAIKAN	JANGKA MASA	DILULUSKAN OLEH	STATUS
1						
2						

LOG PENDAFTARAN : SENARAI PELUANG SISTEM PENGURUSAN ANTI RASUAH (ABMS)
NAMA JABATAN :
TAHUN :

BIL	RISIKO	KAWALAN SEMASA	PENAMBAHBAIKAN	JANGKA MASA	DILULUSKAN OLEH	STATUS
1						
2						

LOG PENDAFTARAN : SENARAI PELUANG SISTEM PENGURUSAN ANTI RASUAH (ISMS)
NAMA JABATAN :
TAHUN :

BIL	RISIKO	KAWALAN SEMASA	PENAMBAHBAIKAN	JANGKA MASA	DILULUSKAN OLEH	STATUS
1						
2						