




 UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA UNIT PENGURUSAN RISIKO	PROSEDUR RISIKO (PENGURUSAN)	NO. RUJUKAN	PR.UiTM.UPR.(P).01
		NO. KELUARAN	01
	KOMUNIKASI RISIKO	NO. PINDAAN	
		TARIKH KUATKUASA	15/03/2023

**PROSEDUR
KOMUNIKASI RISIKO
PR.UiTM.UPR. (P).01**

	Disediakan oleh	Disemak oleh	Diluluskan oleh
Tandatangan			
Nama	Puan Faizatul Lina Aliar	Puan Faizatul Lina Aliar	Prof. Dr. Roslina Ab.Wahid
Jawatan	Wakil Pengurusan/ Penolong Pendaftar Kanan	Wakil Pengurusan/ Penolong Pendaftar Kanan	Pengarah
Tarikh	01/02/2023	15/02/2023	15/03/2023

 UNIT PENGURUSAN RISIKO	PROSEDUR RISIKO (PENGURUSAN)	NO. RUJUKAN	PR.UiTM.UPR.(P).01
		NO. KELUARAN	01
	KOMUNIKASI RISIKO	NO. PINDAAN	
		TARIKH KUATKUASA	15/03/2023

BIL.	ISI KANDUNGAN	MUKA SURAT
1.	Objektif	1
2.	Skop	1
3.	Dokumen Rujukan	1
4.	Definisi	1
5.	Singkatan	3
6.	Carta Alir Proses Komunikasi Risiko	4
7.	Rekod Kualiti	6
8.	Lampiran	6

 UNIT PENGURUSAN RISIKO	PROSEDUR RISIKO (PENGURUSAN)	NO. RUJUKAN	PR.UITM.UPR.(P).01
		NO. KELUARAN	01
	KOMUNIKASI RISIKO	NO. PINDAAN	
		TARIKH KUATKUASA	15/03/2023

1.0 OBJEKTIF

Prosedur ini bertujuan untuk membantu pihak pengurusan menjalankan tanggungjawab dengan lebih cekap dan berkesan dalam pengurusan komunikasi risiko dengan pihak-pihak yang berkaitan dan berkepentingan.

2.0 SKOP

Prosedur ini digunakan bagi semua jenis komunikasi risiko yang dikendalikan oleh staf UPR seperti komunikasi hasil dan keputusan dari mesyuarat Majlis Pengurusan Risiko Strategik Universiti (MPRSU), mesyuarat bersama Penyelaras Risiko dan mesyuarat Pentadbiran.

3.0 DOKUMEN RUJUKAN

BIL.	JENIS RUJUKAN
1.	Manual Kualiti UPR
2.	Polisi dan Panduan Pengurusan Risiko UiTM
3.	Prosedur Kawalan Rekod (PR.UITM.UPR. (P).04)
4.	Minit Mesyuarat Majlis Pengurusan Risiko Strategik Universiti (MPRSU)
5.	Minit Mesyuarat Bersama Penyelaras Risiko
6.	Minit Mesyuarat Pentadbiran UPR

4.0 DEFINISI

4.1 Komunikasi Risiko

Komunikasi risiko merupakan pertukaran informasi dan pandangan mengenai risiko serta faktor-faktor yang berkaitan dengan risiko di antara pihak pengurusan atasan, Unit Pengurusan Risiko, Pusat Tanggungjawab (PTJ), Penyelaras Risiko dan pelbagai pihak lain yang berkepentingan.

 UNIT PENGURUSAN RISIKO	PROSEDUR RISIKO (PENGURUSAN)	NO. RUJUKAN	PR.UiTM.UPR.(P).01
		NO. KELUARAN	01
	KOMUNIKASI RISIKO	NO. PINDAAN	
		TARIKH KUATKUASA	15/03/2023

4.2 Tujuan Komunikasi Risiko

Tujuan utama komunikasi risiko adalah untuk menyediakan maklumat bermakna, relevan dan tepat dalam istilah yang jelas dan mudah serta boleh difahami oleh pihak tertentu. Objektif komunikasi risiko adalah untuk:

1. meningkatkan kesedaran dan kefahaman tentang pelbagai isu spesifik yang perlu dipertimbangkan oleh semua pihak semasa proses analisis risiko
2. meningkatkan konsistensi dan keterbukaan dalam membuat pengurusan risiko dan pelaksanaannya
3. menyediakan asas yang sesuai untuk memahami keputusan pengurusan risiko yang dicadangkan atau dilaksanakan
4. meningkatkan keberkesanan dan kecekapan keseluruhan proses analisis risiko
5. menyumbang kepada pembangunan dan penyampaian program maklumat dan pendidikan yang berkesan sekiranya kedua-dua perkara ini dipilih sebagai pilihan pengurusan

4.3 Saluran Komunikasi Risiko

Komunikasi risiko boleh dilakukan dalam pelbagai cara atau kaedah seperti:

- surat rasmi
- emel rasmi UPR
- *Whatsapp group* Penyelaras Risiko
- laman sesawang UPR
- mesyuarat bersama Penyelaras Risiko
- edaran berkala UPR
- taklimat bersama pihak berkepentingan seperti Pemilik Risiko, Majlis Eksekutif Universiti (MEU) dan Lembaga Pengarah Universiti (LPU)

* Surat rasmi berkenaan keputusan terhadap risiko ekstrem akan dikeluarkan kepada PTJ oleh sekretariat setelah minit mesyuarat MPRSU disahkan oleh Pengerusi.

4.4 Tempoh Penyediaan Komunikasi Risiko

Bil.	Jenis Mesyuarat	Tempoh Penyediaan Minit Mesyuarat	Tempoh Edaran Keputusan/Minit Mesyuarat
1	Mesyuarat Majlis Pengurusan Risiko Strategik Universiti (MPRSU)	21 hari selepas mesyuarat berlangsung	40 hari selepas mesyuarat berlangsung
2	Mesyuarat Bersama Penyelaras Risiko	14 hari selepas mesyuarat berlangsung	21 hari selepas mesyuarat berlangsung
3	Mesyuarat Pentadbiran	14 hari selepas mesyuarat berlangsung	21 hari selepas mesyuarat berlangsung

 UNIT PENGURUSAN RISIKO	PROSEDUR RISIKO (PENGURUSAN)	NO. RUJUKAN	PR.UiTM.UPR.(P).01
		NO. KELUARAN	01
	KOMUNIKASI RISIKO	NO. PINDAAN	
		TARIKH KUATKUASA	15/03/2023

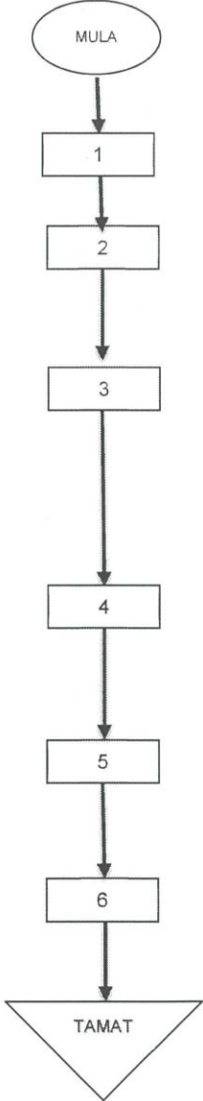
5.0 SINGKATAN

UPR	Unit Pengurusan Risiko
MPRSU	Majlis Pengurusan Risiko Strategik Universiti
P	Pengarah
K (O)	Koordinator Pengurusan Risiko (Operasi)
K (S)	Koordinator Pengurusan Risiko (Strategik)
K (P)	Koordinator Pengurusan Risiko (Projek)
F	Felo Pengurusan Risiko
PPK	Penolong Pendaftar Kanan
KK	Kerani Kanan

 UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA UNIT PENGURUSAN RISIKO	PROSEDUR RISIKO (PENGURUSAN)	NO. RUJUKAN PR.UiTM.UPR.(P).01
		NO. KELUARAN 01
	KOMUNIKASI RISIKO	NO. PINDAAN
		TARIKH KUATKUASA 15/03/2023

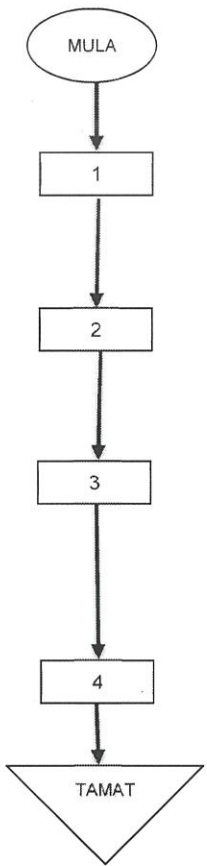
6.0 CARTA ALIR PROSES KOMUNIKASI RISIKO

6.1 CARTA ALIR KOMUNIKASI RISIKO MESYUARAT

PROSES KERJA	TANGGUNGJAWAB	REKOD	CARTA ALIR
1. Menyediakan minit mesyuarat dalam tempoh yang ditetapkan	PPK (Setiausaha)		 <pre> graph TD MULA([MULA]) --> 1[1] 1 --> 2[2] 2 --> 3[3] 3 --> 4[4] 4 --> 5[5] 5 --> 6[6] 6 --> TAMAT[/TAMAT/] </pre>
2. Mendapatkan pengesahan minit mesyuarat daripada Pengerusi mesyuarat	PPK (Setiausaha)		
3. Menyediakan dan mengedarkan sisipan/minit mesyuarat kepada yang berkenaan (Tamat mesyuarat bersama Penyelaras Risiko dan mesyuarat Pentadbiran)	PPK KK		
4. Membuat susulan tentang tindakan yang telah diambil oleh PTJ berkenaan ke atas keputusan mesyuarat (MPRSU)	PPK		
5. Menyusun dan merekodkan maklumbalas yang diterima dari pihak berkenaan (MPRSU)	PPK		
6. Membawa maklumbalas ke mesyuarat MPRSU yang seterusnya sebagai perkara berbangkit.	P PPK		

 UNIT PENGURUSAN RISIKO	PROSEDUR RISIKO (PENGURUSAN)	NO. RUJUKAN	PR.UITM.UPR.(P).01
		NO. KELUARAN	01
	KOMUNIKASI RISIKO	NO. PINDAAN	
		TARIKH KUATKUASA	15/03/2023

6.2 CARTA ALIR KOMUNIKASI RISIKO SELAIN MESYUARAT

PROSES KERJA	TANGGUNGJAWAB	REKOD	CARTA ALIR
1. Penyediaan draf makluman	PPK		 <pre> graph TD MULA([MULA]) --> 1[1] 1 --> 2[2] 2 --> 3[3] 3 --> 4[4] 4 --> TAMAT[/TAMAT/] </pre>
2. Kelulusan daripada Pengarah untuk membuat pemakluman	P		
3. Membuat pemakluman melalui saluran yang telah ditetapkan	PPK K (O) K (S) K (P) F KK		
4. Dokumen komunikasi direkodkan dan disimpan di dalam fail yang berkaitan	KK		

 UNIT PENGURUSAN RISIKO	PROSEDUR RISIKO (PENGURUSAN)	NO. RUJUKAN PR.UiTM.UPR.(P).01
		NO. KELUARAN 01
	KOMUNIKASI RISIKO	NO. PINDAAN
		TARIKH KUATKUASA 15/03/2023

7.0 REKOD KUALITI

BIL.	JENIS REKOD	LOKASI	TEMPOH PENYIMPANAN
1.	Minit Mesyuarat MPRSU	UPR	5 Tahun
2.	Sisipan Minit Mesyuarat MPRSU	UPR	5 Tahun
3.	Minit Mesyuarat bersama Penyelaras Risiko	UPR	5 Tahun
4.	Minit Mesyuarat Pentadbiran	UPR	5 Tahun
5.	Laporan e-RMS	UPR	5 Tahun
6.	Edaran Berkala	UPR	5 Tahun

8.0 LAMPIRAN

LAMPIRAN	TAJUK
A	Contoh Sisipan Mesyuarat MPRSU
B	Contoh Edaran Berkala
C	Contoh Minit Mesyuarat
D	Contoh Laporan e-RMS

LAMPIRAN A

Contoh Sisipan Mesyuarat MPRSU

Kod dokumen

Nama Pemilik Risiko & PTJ

YBhg. Datuk / Dato' / Datin / Prof. / Tuan / Puan

PEMAKLUMAN AWAL KEPUTUSAN MESYUARAT MAJLIS PENGURUSAN RISIKO STRATEGIK UNIVERSITI

Dengan hormatnya perkara di atas adalah dirujuk.

2. Merujuk kepada Daftar Risiko kategori Ekstrem seperti yang dilaporkan oleh _____ pada _____ di dalam sistem e-RMS, UPR telah membentangkan perkara tersebut di dalam mesyuarat Majlis Pengurusan Risiko Strategik Universiti (MPRSU) _____ pada _____ yang telah berkeputusan seperti berikut:

PERKARA	AGENDA	KEPUTUSAN
Nombor agenda	Merujuk kepada senarai topik atau isu yang telah dibincangkan semasa mesyuarat MPRSU.	Keputusan mesyuarat MPRSU berkenaan dengan isu risiko yang dilaporkan oleh pihak PTJ.

3. ** Penutup kata **

Yang benar,

Tandatangan Pengarah

NAMA PENGARAH

Tarikh:

LAMPIRAN B

Contoh Edaran Berkala



Unit
Pengurusan Risiko



APAKAH YANG
DIMAKSUDKAN
DENGAN RISIKO DI
DALAM PELABURAN?

Tahap ketidakpastian antara pulangan yang direalisasikan ke atas pelaburan dengan pulangan yang dijangkakan. Ia juga boleh dinyatakan sebagai tahap turun naik atau kebolehubahan dalam pulangan.

**Pulangan daripada pelaburan
terdiri daripada: -**

1. Pulangan modal (beza di antara harga jual dan harga beli).
2. Pulangan semasa (hasil dari pegangan pelaburan seperti dividen, kadar keuntungan, dan sewa).



LAMPIRAN C

Contoh Minit Mesyuarat



**MINIT MESYUARAT
(NAMA MESYUARAT)
BIL. XX/XXXX**

Tarikh :	Tempat :
Masa :	

HADIR

TIDAK HADIR

PENGISYTIHARAN KEPENTINGAN

PENDAHULUAN/KATA-KATA ALUAN Pengerusi

PENGESAHAN MINIT MESYUARAT YANG LALU

PERBINCANGAN KERTAS-KERTAS KERJA/PERKARA-PERKARA BERBANGKIT

HAL-HAL LAIN

PENUTUP

Tandatangan Pengerusi:
(NAMA Pengerusi)

Tarikh:

