

ISU LUARAN (PESTEL)

BIL	KATEGORI/ISU	PENERANGAN	RISIKO
1	POLITIK	Desakan pihak berkepentingan dalam melaksanakan kerja segera	Kurang kualiti dalam pelaksanaan kerja
2	EKONOMI	Harga bahan mentah meningkat	Kos kerja meningkat
3	SOSIAL	Penularan isu di media sosial	Tekanan ditempat kerja
4	TEKNOLOGI	Sistem Pengurusan Aduan	Server sistem hanya di Putrajaya.
5	PERSEKITARAN	Iklim Malaysia semakin ekstrim	masaalah kesihatan terjejas
6	PERUNDANGAN	Undang-undang yang kurang jelas	pelaksanaan kerja piawaian berganda

ISU DALAMAN (FITCOW)

BIL	KATEGORI/ISU	PENERANGAN	RISIKO	UNIT
1	KEWANGAN	Peruntukan tidak mencukupi	Perancangan Kerja tergendala	
2	INFRASTUKTUR	Peralatan Pertukangan telah uzur	Kecederaan Anggota	
3	TEKNOLOGI	Komputer dan perisian yang dibekalkan tidak mengikut peredaran semasa	Kelewatan kerja disiapkan	
4	KOMPETENSI/ KOMUNIKASI	Anggota kurang faham mengenai OSHA	Bekerja dalam risiko yang bahaya	
5	OPERASI	Kurang kerjasama anggota	Kelewatan kerja disiapkan	
6	WORK ENVIROMENT	Tempat bekerja yang sempit	Kualiti kerja menjadi rendah	

PIHAK BERKEPENTINGAN DAN KEPENTINGAN

BIL	KEPENTINGAN PIHAK BERKEPENTINGAN	KEPERLUAN	UNDANG-UNDANG	UNIT
1	KERAJAAN NEGERI	Sistem Aduan SISPAA		
2	STAKE HOLDER (DATUK BANDAR / AHLI MAJLIS)	Penyelesaian aduan dengan segera		
3	PELANGGAN	Penyaluran aduan		
4	KOMUNITI	Penyelesaian aduan dengan segera		
5	PENYEDIAAN LUAR			
6	BADAN PENGUATKUASA	JKR – Aduan berkenaan jalan / longkang rosak		
		POLIS – Berkenaan claim insuran		

PENGALPASTIANBAHAYA, PENILAIAN RISIKO dan Kawalan Risiko (RIRADS) ISO 45001:2018														MBMB_PSPB_P09_R2						
Majlis Bandaraya Melaka Bersejarah																				
JABATAN KEJURUTERAAN		16- 25 = Ekstrim	E	Nombor semakan	Kawalan Risiko:			Penilaian Risiko			Disediakan Oleh		IR AHMAD FAHMI BIN ABDULLAH							
		12-15 = Tinggi	T		1) Mengelakkan Risiko (E)			1) Malapetaka - 5			Tarikh Semakan		30.11.2021							
		6 - 11 = Sederhana	S		2) Mengurangkan Risiko (K)			2) Kematian - 4			Disahkan Oleh		PENGARAH KEJURUTERAAN							
		1 - 5 = Rendah	R		3) Memindahkan Risiko (P)			3) Kecederaan Serius - 3												
ISU DALAMAN					4) Menerima Risiko (T)			4) Kecederaan Ringan - 2												
5) Sedikit Sahaja - 1																				
PENGALPASTIANRISIKO					PENILAIAN RISIKO				RAWATAN RISIKO				PEMANTAUAN TINDAKAN KAWALAN				KEBERKESANAN PENILAIAN RISIKO			
Bil	Aktiviti / Proses / Perkhidmatandan Kemudahan	Isu	Potensi Risiko Yang Dihadapi	Kesan Risiko	Kawalan Risiko Sedia Ada	Kekerapan Kejadian (L)	Impak (S)	Nilai Risiko	Kategori risiko	Langkah Kawalan Risiko	Peluang	Kategori Rawatan Risiko	Kaedah Pemantauan	Kekerapan	Tanggungjawab	Rekod Pemantauan	Kekerapan Kejadian (L)	Impak (S)	Nilai Risiko	Kategori risiko
1	Melaporkan kepada Pengurusan Tertinggi	Desakan pihak berkepentingan dalam melaksanakan kerja segera	Kurang kualiti dalam pelaksanaan kerja	Kualiti kerja terjejas dan memberi impak keselamatan kepada pengguna	Mematuhi sop kerja sedia ada	4	3	12	T	Memberi penerangan dan mengedarkan sop kerja jabatan kepada ahli politik	Kualiti kerja dapat dipertingkatkan dan keselamatan pengguna terjamin	K	Laporan bulanan projek	Setiap bulan	Ketua Jabatan	Laporan	4	3	12	T
2	Mengemaskini kadar harga berdasarkan kajian pasaran bagi projek yang akan datang	Kos pembinaan meningkat	Kos kerja meningkat	Kontraktor tidak melaksanakan kerja mengikut spesifikasi JKKP / MBMB	Spesifikasi kerja merujuk kepada sebutharga	4	3	12	T	Semak semula jadual kadar harga setiap tahun bagi menyelaras harga kontrak semasa	Kadar harga yang baru berdasarkan keperluan ekonomi semasa dan kadar kemandangan dapat dielakkan	E	Jadual Kadar Harga Kontrak	2 Kali setahun	Ketua Jabatan	Minit Mesyuarat dan jadual kadar harga tahunan	2	3	6	S
3	Memberikan pendedahan yang tepat supaya dapat mengelakkan kekeliruan	Penuliran isu di media sosial	Tekanan ditempat kerja	Bekerja dibawah pengaruh emosi	Merujuk semula kepada pakar kaunseling	3	2	6	S	Menilai semula prestasi pekerja secara berkala bagi mengenal pasti mereka yang dibawah pengaruh emosi melampau	Dapat bekerja dalam suasana yang tenang	K	Mesyuarat dalaman	Setiap bulan	Ketua Jabatan	Fail Peribadi	2	2	4	R
4	Merancang dengan lebih teliti bagi projek yang akan dilaksanakan bagi memastikan tidak mengalami masalah dan kerugian akan datang	Iklim Malaysia semakin ekstrim	Masalah kesihatan terjejas	Dimasukkkan kehospital (akibat strok haba dan sebagainya)	Laporan Metrologi harian	5	3	15	T	Menyelaras semula kerja-kerja harian mengikut keadaan semasa cuaca	Dapat meningkatkan kadar kesihatan pekerja	E	Mesyuarat dalaman	Setiap bulan	Ketua Jabatan	Minit Mesyuarat dan jadual suhu/cuaca harian	5	3	15	T
5	Mendapatkan penerangan dengan jelas prosedur kerja bagi mengelakkan permasalahan akan datang	Undang-undang yang kurang jelas	Pelaksanaan piawaian berganda	Tempoh masa kerja lebih dari sepatutnya	Mesyuarat Penuh MBMB	3	2	6	S	Menyelaras SOP kerja harian	Melaksanakan tugas harian dengan tepat	T	Mesyuarat dalaman	Setiap tahun	Ketua Jabatan	Minit Mesyuarat Penuh MBMB	3	2	6	S
6	1.Memohon peruntukan dari pelbagai Kementerian 2. Menyemak dan memohon peruntukan setiap tahun mengikut keutamaan keperluan	Peruntukan tidak mencukupi	1. Kerja yang dirancang tidak dapat dilaksanakan 2. Proses perolehan tidak dapat dilaksanakan	1. Penyampaian perkhidmatan PBT tertangguh 2. Tekanan kerja.Kerja-kerja pembaikan tergendala 3. Bajet luar jangka diperlukan	1. Buku bajet MBMB 2. Mohon bajet tambahan	5	4	20	E	1. Mesyuarat Penyelarasn Bajet MBMB 2. Pengarah dan Penolong Pengarah berbincang dengan Pengarah Kewangan untuk bajet tambahan	1. Perancangan projek dapat dilaksanakan 2. Proses perolehan dapat dilaksanakan	T	Mesyuarat dalaman	2 Kali setahun	Ketua Jabatan	Buku Bajet MBMB	4	4	16	T
7	Memohon penggantian ke atas peralatan pertukangan	Peralatan Pertukangan uzur	Kecederaan Anggota	Kerja-kerja penyelenggaraan tidak dapat diteruskan	Tool Box Meeting	3	2	1	R	Tool Box Meeting	Mengurangkan kadar kecederaan anggota	E	Tool Box Meeting	Setiap minggu	Ketua Jabatan	Minit Mesyuarat Tool box Meeting	3	2	1	R

Pengenalan Bahaya, Penilaian Risiko dan Kawalan Risiko (RIRADCS) ISO 45001:2018																	MBMB_PSPB_P09_R2			
Majlis Bandaraya Melaka Bersejarah																				
JABATAN KEJURUTERAAN		16- 25 = Ekstrim	E	Nombor semakan	Kawalan Risiko:		Penilaian Risiko		Disediakan Oleh		IR AHMAD FAHMI BIN ABDULLAH									
		12-15 = Tinggi	T		1) Mengelakkan Risiko (E)	1) Malapetaka - 5	Tarikh Semakan		30.11.2021											
		6 - 11 = Sederhana	S	0	2) Mengurangkan Risiko (K)	2) Kematian - 4	Disahkan Oleh		PENGARAH KEJURUTERAAN											
		1 - 5 = Rendah	R		3) Memindahkan Risiko (P)	3) Kecederaan Serius - 3														
ISU DALAMAN					4) Menerima Risiko (T)	4) Kecederaan Ringan - 2														
PENGENALPASTIANRISIKO					PENILAIAN RISIKO				RAWATAN RISIKO				PEMANTAUAN TINDAKAN KAWALAN				KEBERKESANAN PENILAIAN RISIKO			
Bil	Aktiviti / Proses / Perkhidmatan dan Kemudahan	Isu	Potensi Risiko Yang Dihadapi	Kesan Risiko	Kawalan Risiko Sedia Ada	Kekerapan Kejadian (L)	Impak (S)	Nilai Risiko	Kategori Risiko	Langkah Kawalan Risiko	Peluang	Kategori Rawatan Risiko	Kaedah Pemantauan	Kekerapan	Tanggungjawab	Rekod Pemantauan	Kekerapan Kejadian (L)	Impak (S)	Nilai Risiko	Kategori Risiko
8	Memohon penggantian ke atas komputer dan perisian mengikut peredaran semasa	Komputer dan perisian yang dibekalkan tidak mengikut peredaran semasa	Kelewatan kerja disiapkan	Penyampaian perkhidmatan PBT tertangguh	Tiada	3	2	6	S	Mesyuarat Bersama Jabatan	Mempercepat tempoh penghasilan kerja	T	Mesyuarat Bersama Jabatan	Setiap tahun	Ketua Jabatan	Mesyuarat Bersama Jabatan	3	2	6	S
9	Memperluas dan meningkatkan lagi pemahaman mengenai OSHA	Anggota kurang faham mengenai OSHA	Bekerja dalam risiko yang bahaya	Kederaan anggota	Tool Box Meeting	2	1	2	S	Tool Box Meeting	Anggota dapat menghayati tujuan OSHA	T	Tool Box Meeting	Setiap minggu	Ketua Jabatan	Minit Mesyuarat Tool Box Meeting	2	1	2	S
10	Mengadakan perjumpaan bersama dari masa ke semasa bagi menerapkan semangat kerjasama	Kurang kerjasama antara anggota	Pelaksanaan kerja tertangguh	Penyampaian perkhidmatan PBT tertangguh	Tiada	2	2	4	R	Mesyuarat Bersama Jabatan	Dapat kerjasama dari semua anggota jabatan	T	Mesyuarat Bersama Jabatan	Setiap tahun	Ketua Jabatan	Mesyuarat Bersama Jabatan	2	2	4	R
11	Menyediakan ruang kerja yang lebih selesa dan praktikal mengikut keperluan organisasi	Tempat bekerja yang sempit	Kualiti hasil kerja menjadi rendah	Penyampaian perkhidmatan PBT tertangguh	Tiada	2	2	4	R	Mesyuarat Bersama Jabatan	Ruang kerja yang selesa dan kondusif	T	Mesyuarat Bersama Jabatan	Setiap tahun	Ketua Jabatan	Mesyuarat Bersama Jabatan	1	2	2	R
12	Memohon membaiki bangunan	Bangunan pejabat mendap	Anggota berisiko tersadung	Kecederaan kepada pekerja dan kerosakan bahan yang dibawa	Tampalan bahagian retak dengan karpet dan pelekat	4	1	4	R	Berjasama dengan Jabatan Kejuruteraan bagi membaiki bangunan	Situasi tempat kerja yang lebih selesa dan selamat	T	Maklumbalas anggota terlibat.	Setiap 6 bulan	Ketua unit	Laporan	4	1	4	R
13	Memohon peralatan baru	Kemudahan peralatan kerja tidak mencukupi	Melaksanakan kerja menggunakan peralatan seadanya	Tekanan kerja akibat pertindihan kerja/kerosakan kenderaan	Guna kaedah perkongsian peralatan / kenderaan	5	1	5	R	Memohon dan berbincang dengan Pengarah dan Penolong Pengarah mengenai proses kerja	Proses penyelenggaraan lebih berkesan	T	Maklumbalas anggota terlibat.	Setiap 6 bulan	Ketua unit	Laporan	5	1	5	R
14	Menyemak penempatan anggota agar bersesuaian	Kekurangan anggota yang sesuai (telaki)	Tidak produktif dan kerja gagal dilaksanakan	Kecederaan anggota	Penyusunan semula anggota	2	2	4	R	Berbincang dengan Ketua Jabatan bagi penyusunan semula anggota	Proses kerja lebih produktif	T	Maklumbalas anggota terlibat.	Setiap 6 bulan	Ketua unit	Laporan	2	2	4	R

JABATAN KEJURUTERAAN	16- 25 = Ekstrim	E	Nombor semakan 0	Kawalan Risiko: 1) Mengelakkan Risiko (E)	Penilaian Risiko 1) Malapetaka - 5	Disediakan Oleh Tarikh Semakan Disahkan Oleh IR AHMAD FAHMI BIN ABDULLAH 30.11.2021 PENGARAH KEJURUTERAAN
	12-15 = Tinggi	T		2) Mengurangkan Risiko (K)	2) Kematian - 4	
	6 - 11 = Sederhana	S		3) Memindahkan Risiko (P)	3) Kecelakaan Serius - 3	
	1 - 5 = Rendah	R		4) Menerima Risiko (T)	4) Kecelakaan Ringan - 2	

ISU DALAMAN

PENGENALPASTIAN RISIKO						PENILAIAN RISIKO				RAWATAN RISIKO			PEMANTAUAN TINDAKAN KAWALAN			KEBERKESANAN PENILAIAN RISIKO				
Bil	Aktiviti / Proses / Perkhidmatan dan Kemudahan	Isu	Potensi Risiko Yang Dihadapi	Kesan Risiko	Kawalan Risiko Sedia Ada	Kekerapan Kejadian (L)	Impak (S)	Nilai Risiko	Kategori Risiko	Langkah Kawalan Risiko	Peluang	Kategori Rawatan Risiko	Kaedah Pemantauan	Kekerapan	Tanggungjawab	Rekod Pemantauan	Kekerapan Kejadian (L)	Impak (S)	Nilai Risiko	Kategori Risiko
15	Memohon penggantian ke atas kenderaan lusuh	Kenderaan lusuh	Merisiko dan menyukarkan anggota yang mengendalikan kenderaan	Berpotensi berlakunya kemalangan	Membuat penyelenggaraan berjadual	3	3	9	S	Memohon peruntukan dan membeli peralatan dan kenderaan baru		T	1. Pemeriksaan bulanan 2. Data peralatan dan kenderaan 3. Senarai pembelian aset baru	Setiap bulan	JIKL / JW	1. Laporan penyelenggaraan 2. Data peralatan dan kenderaan 3. Invois pembelian aset	3	3	9	S
16	Memohon peralatan yang lebih bersesuaian	Kemudahan peralatan kerja tidak mencukupi (outdated)	Merisiko dan menyukarkan anggota yang menjalankan kerja-kerja penyelenggaraan	Membebankan anggota yang menjalankan kerja penyelenggaraan	Memohon peralatan yang bersesuaian dengan kerja	5	1	5	R	Memohon dan berbincang dengan Pengarah dan Penolong Pengarah mengenai proses kerja	Proses penyelenggaraan lebih berkesan	T	Maklumbalas anggota teribat.	Setiap 6 bulan	Ketua unit	Laporan	5	1	5	R
17	Memohon naiktaraf Tempat pengumpulan bahan perlupusan terjadual	Tempat pengumpulan bahan perlupusan terjadual tidak mencukupi	Berlakunya tumpahan dan pembasbasang beracun	Pencemaran alam sekitar	Membesarkan tempat pengumpulan bahan perlupusan beerjadual	4	2	4	R	Berbincang dengan Ketua Jabatan untuk membesarkan dan menambah baik tempat pengumpulan bahan perlupusan beerjadual	Mengurangkan risiko pencemaran alam sekitar	T	Maklumbalas anggota teribat.	Setiap 6 bulan	Ketua unit	Laporan	4	2	4	R
18	Memohon naiktaraf Kemudahan internet	Kemudahan internet yang tidak stabil	Gangguan perkongsian fail	1. Stress kepada anggota 2. Proses kerja tergendala 3. Penyampaian perkhidmatan tak berkesan 4. Ketirisan penyampaian maklumat	Menaiktaraf kemudahan internet sedia ada	2	3	6	R	Berkerjasama dengan Bahagian IT bagi menaiktaraf kemudahan internet	Perkongsian fail dan maklumat lebih lancar	T	Maklumbalas anggota teribat.	Setiap 6 bulan	Ketua unit	Laporan	2	3	6	R
19	Memohon latihan dan kursus bersesuaian untuk anggota	Kurang kepakaran dan kompetensi	Boleh mengakibatkan kemalangan	1. Proses kerja tergendala 2. Kos perubatan 3. Kualiti kerja rendah	1. Latihan kepada anggota 2. Pengambilan anggota yang kompeten	2	2	4	R	Berkerjasama dengan JPSM bagi memberi latihan serta melantik anggota yang kompeten	Mengurangkan risiko kemalangan anggota dan bahan	T	Maklumbalas anggota teribat.	Setiap 6 bulan	Ketua unit	Laporan	2	2	4	R
20	Memberikan Latihan penggunaan PPE kepada anggota berserta pemantauan penggunaan oleh penyelia	Kurang kesedaran anggota mengenai SOP keselamatan dan penggunaan PPE.	Boleh mengakibatkan kecederaan	1. Proses kerja tergendala 2. Kos perubatan 3. Kualiti kerja rendah	1. Latihan kesedaran kepada anggota 2. Tindakan disiplin kepada yang ingkar	2	2	4	R	Latihan penggunaan PPE kepada anggota berserta pemantauan penggunaan oleh penyelia	Mengurangkan gangguan kesihatan dan kecederaan dikalangan anggota	T	Maklumbalas anggota teribat.	Setiap 6 bulan	Ketua unit	Laporan	2	2	4	R
21	Memohon tindakan pencegahan dari Jabatan Perhlitan	Gangguan haiwan liar dan berbisa	Kecelakaan dan kerosakan harta	1. Perkhidmatan terganggu 2. Kos perbaikan bertambah 3. Kos perubatan	1. Memasangkan tugas berat berserta knife rod	4	1	4	R	Taklimat serta pemantauan SOP dan AKS kepada anggota	Penyampaian perkhidmatan yang lebih tepat dan mengurangkan risiko awam	T	Maklumbalas anggota teribat.	Setiap 6 bulan	Ketua unit	Laporan	4	1	4	R

PengenalpastianBahaya, Penilaian Risiko dan Kawalan Risiko (RIRADC S) ISO 45001:2018																	MBMB-PSPB-P09-R2(S)				
Majlis Bandaraya Melaka Bersejarah																					
JABATAN KEJURUTERAAN		16- 25 = Ekstrim		E	Nombor	Kawalan Risiko:	Penilaian Risiko	Disediakan Oleh IR AHMAD FAHMI BIN ABDULLAH													
		12-15 = Tinggi		T	semakan	1) Mengelakkan Risiko (E)	1) Malapetaka - 5	Tarikh Semakan 30.11.2021													
		6 - 11 = Sedarhana		S	0	2) Mengurangkan Risiko (K)	2) Kematian - 4	Disahkan Oleh PENGARAH KEJURUTERAAN													
		1 - 5 = Rendah		R		3) Memindahkan Risiko (P)	3) Kecederaan Serius - 3														
ISU LUARAN						4) Menerima Risiko (T)	4) Kecederaan Ringan - 2														
								5) Sedikit Sahaja - 1													
PENGENALPASTIANRISIKO					PENILAIAN RISIKO				RAWATAN RISIKO				PEMANTAUAN TINDAKAN KAWALAN				KEBERKESANAN PENILAIAN				
Bil	Aktiviti / Proses / Perkhidmatan dan Kemudahan	Isu	Potensi Risiko Yang Dihadapi	Kesan Risiko	Kawalan Risiko Sedia Ada	Kekerapan Kejadian (L)	Impak (S)	Nilai Risiko	Kategori risiko	Langkah Kawalan Risiko	Peluang	Kategori Rawatan Risiko	Kaedah Pemantauan	Kekerapan	Tanggungjawab	Rekod Pemantauan	Kekerapan Kejadian (L)	Impak (S)	Nilai Risiko	Kategori risiko	
1	Memohon Ketua Jabatan dan Pegawai Kawasan memberi penerangan kepada ahli politik	Arahan segera oleh ahli politik yang tidak mengikut prosedur	Tekanan kerja	1. Kurang bermotivasi 2. Kerja tergendala 3. Kualiti kerja rendah	1. Program kesedaran kepada ahli politik 2. Mohon bantuan daripada ketua jabatan	5	1	5	R	Menggunakan khidmat Ketua Jabatan dan Pegawai Kawasan memberi penerangan kepada ahli politik	Pemahaman ahli politik dan orang awam meningkat	T	Maklumbalas anggota terlibat	Setiap 6 bulan	Ketua unit	Laporan	5	1	5	R	
2	Memohon Ketua Jabatan dan Pegawai Kawasan memberi penerangan kepada ahli politik	Permohonan logistik tanpa melalui proses tempahan	1. Kerja tidak dapat dijadualkan dengan sempurna	Kualiti kerja rendah dan tidak mendapat rehat secukupnya	1. Program kesedaran kepada ahli politik 2. Mohon bantuan daripada ketua jabatan	5	1	5	R	Menggunakan khidmat Ketua Jabatan dan Pegawai Kawasan memberi penerangan kepada ahli politik	Pemahaman ahli politik dan orang awam meningkat	T	Maklumbalas anggota terlibat	Setiap 6 bulan	Ketua unit	Laporan	5	1	5	R	
3	Memohon Arahan Perubahan Kerja	Harga bekalan melebihi anggaran MBMB	Proses perolehan tidak dapat dilaksanakan	Tekanan kerja	Mohon bajet tambahan	5	1	5	R	Pengarah dan Penolong Pengarah berbincang dengan Pengarah Kewangan untuk bajet tambahan	Proses perolehan dapat dilaksanakan	T	Maklumbalas anggota terlibat	Setiap 6 bulan	Ketua unit	Laporan	5	1	5	R	
4	Berbincang dengan Pengarah dan Penolong Pengarah mengenai proses kerja	Alat ganti sukar didapati dipasaran tempatan	Merisiko dan menyukarkan anggota yang menjalankan kerja-kerja penyelenggaraan	Membebankan anggota yang menjalankan kerja penyelenggaraan	Memohon peralatan yang bersesuaian dengan kerja	5	1	5	R	Memohon dan berbincang dengan Pengarah dan Penolong Pengarah mengenai proses kerja	Proses penyelenggaraan lebih berkesan	T	Maklumbalas anggota terlibat	Setiap 6 bulan	Ketua unit	Laporan	5	1	5	R	
5	Memohon pemantauan oleh pihak penguatkuasa yang kerap serta penerangan kesedaran oleh Pegawai kawasan dan Ahli Politik kepada orang awam	Vandalisme ke atas harta MBMB	Bajet luar jangka diperlukan	1. Pembaikan berulang kali 2. Kerja lain tertangguh	1. Program kesedaran kepada orang awam 2. Tingkatkan pemantauan oleh penguatkuasa	5	1	5	R	Kerjasama pemantauan oleh pihak penguatkuasa yang kerap serta penerangan kesedaran oleh Pegawai kawasan dan Ahli Politik kepada orang awam	Vandalisme dan bajet luar jangka berkurangan	T	Maklumbalas anggota terlibat	Setiap 6 bulan	Ketua unit	Laporan	5	1	5	R	

6	Menyusun penjadualan kerja pada masa yang sesuai agar tiada gangguan dan halangan daripada orang awam	Halangan orang Awam	Jadual kerja perlu dilakukan berulang	Stress kepada anggota	Penjadualan kerja pada masa sesuai	3	1	3	R	Penjadualan kerja pada masa yang sesuai agar tiada gangguan dan halangan daripada orang awam	Penjadualan kerja yang berkesan	T	Maklumbalas anggota terlibat	Setiap 6 bulan	Ketua unit	Laporan	3	1	3	R
7	Pemantauan dan semakan dibuat sebelum arahan kerja dikeluarkan	Aduan berulang	Program kerja perlu dilakukan berulang	Stress kepada anggota	Pemantauan dan semakan.	2	3	6	S	Peantauan dan semakan dibuat sebelum arahan kerja dikeluarkan	Program kerja yang lebih berkesan	T	Maklumbalas anggota terlibat	Setiap 6 bulan	Ketua unit	Laporan	2	3	6	S
8	Berkerjasama rapat dengan Jabatan Pengurusan Komuniti dan Koporat untuk Hebahen Umum	Penyampaian maklumat yang tidak tepat dan sahih di media sosial	Gangguan emosi anggota	1. Malu untuk menjalankan tugas 2. Gangguan masyarakat semasa menjalankan tugas	1. Perlukan pembelaan dalam kenyataan akhbar dan media sosial	3	1	3	R	Berkerjasama rapat dengan Jabatan Pengurusan Komuniti dan Koporat untuk Hebahen Umum	Air muka dan emosi anggota terjaga	T	Maklumbalas anggota terlibat	Setiap 6 bulan	Ketua unit	Laporan	3	1	3	R
9	Menyemak ramalan cuaca sebelum penjadualan kerja	Cuaca tidak menentu	Gangguan kesihatan dan kecederaan ketika bertugas	1. Kerja tergendala 2. Kos perubatan 3. Kualiti kerja rendah	1. Perlu PPE bersesuaian dan pemantauan yang lebih	3	1	3	R	Berkerjasama rapat dengan Jabatan Pengurusan Komuniti dan Koporat untuk Hebahen Umum	Kurangnya gangguan kesihatan dan kecederaan dikalangan anggota	T	Maklumbalas anggota terlibat	Setiap 6 bulan	Ketua unit	Laporan	3	1	3	R
10	Taklimat dan perbincangan oleh Ketua Jabatan dengan agensi lain	Pertidihan bidang tugas antara agensi	Mengelirukan anggota dan merisikokan orang awam	1. Kerja tergendala 2. Kos perubatan 3. Kualiti kerja rendah	1. Perlukan taklimat berhubung bidang kuasa 2. Mewujudkan MoU dianantara agensi	5	1	5	R	Taklimat dan perbincangan oleh Ketua Jabatan dengan agensi lain	Penyampaian perkhidmatan yang lebih tepat dan mengurangkan risiko awam	T	Maklumbalas anggota terlibat	Setiap 6 bulan	Ketua unit	Laporan	5	1	5	R
11	Memohon tindakan pencegahan dari Jabatan Perhilitan	Ancaman haiwan liar dan serangga berbisa	Mengelirukan anggota dan merisikokan orang awam	1. Kerja tergendala 2. Kos perubatan 3. Kualiti kerja rendah	Wujudkan SOP dan AKS	3	3	9	S	Berbincang tindakan pencegahan dengan Jabatan Perhilitan	Penyampaian perkhidmatan yang lebih tepat dan mengurangkan risiko awam	T	Maklumbalas anggota terlibat	Setiap 6 bulan	Ketua unit	Laporan	3	3	9	S
12	Sistem Aduan Berpusat tidak diselaraskan	Pengurusan Aduan	Terdapat aduan bertindih tidak diselesaikan	1. Aduan tidak selesai	Mesyuarat aduan	2	2	4	R	Mengadakan mesyuarat dalaman pengurusan aduan	Penyelarasan Aduan tertangguh	K	Maklumbalas anggota terlibat	Setiap 6 bulan	Ketua unit	Minit Mesyuarat	2	2	4	R

Pengenalpastian Bahaya, Penilaian Risiko dan Kawalan Risiko (RIRADC S) ISO 45001:2018										MBMB-PSPB-P09-R2(S)										
Majlis Bandaraya Melaka Bersejarah																				
JABATAN KEJURUTERAAN		16-25 = Ekstrim	E	Nombor	Kawalan Risiko:	Penilaian Risiko	Disediakan Oleh	IR AHMAD FAHMI BIN ABDULLAH												
		12-15 = Tinggi	T	semakan	1) Mengelakkan Risiko (E)	1) Malapetaka - 5	Tarikh Semakan	30.11.2021												
		6-11 = Sederhana	S	0	2) Mengurangkan Risiko (K)	2) Kematian - 4	Disahkan Oleh	PENGARAH KEJURUTERAAN												
		1-5 = Rendah	R		3) Memindahkan Risiko (P)	3) Kecelakaan Serius - 3														
					4) Menerima Risiko (T)	4) Kecelakaan Ringan - 2														
PIHAK BERKEPENTINGAN						5) Sedikit Sahaja - 1														
PENGENALPASTIAN RISIKO				PENILAIAN RISIKO				RAWATAN RISIKO				PEMANTAUAN TINDAKAN KAWALAN				KEBERKESANAN PENILAIAN RISIKO				
Bil	Aktiviti/Proses Perkhidmatan dan Kemudahan/Pihak Berkepentingan dan pekerja	Harapan pihak berkepentingan	Potensi Risiko Yang Ditadapi (sekitarnya keperluan/harapan tidak dipenuhi)	Kesan Risiko	Kawalan Risiko Sedia Ada	Kekerapan Kejadian (L)	Impak (S)	Nilai Risiko	Kategori risiko	Langkah Kawalan Risiko	Peluang	Kategori Rawatan Risiko	Kaedah Pemantauan	Kekerapan	Tanggungjawab	Rekod Pemantauan	Kekerapan Kejadian (L)	Impak (S)	Nilai Risiko	Kategori risiko
1	Pekerja/Anggota Jabatan	1. Arahan kerja perlu mengikut prosedur dan berlandaskan undang-undang 2. Tiada kerosakan yang kerap dan berulang 3. Proses perolehan yang lancar 4. Halangan daripada orang awam 5. PPE yang lebih berselesaian 6. Kawasan kerja yang selesa dan selamat	1. Tekanan dan bebanan kerja bertambah 2. Proses perolehan terganggu 3. Kerja tidak dapat dijalankan dengan sempurna 4. Keshihatan terganggu 5. Kaki mudah tersadung 6. Serangan (Covid) haiwan liar	1. Keshihatan terganggu 2. Produktiviti berkurangan 3. Kemurungan 4. Pembalikan berulang kali 5. Kerja lain tertangguh 6. Perlu bajet tambahan 7. Jadual kerja terganggu 8. Kualiti kerja rendah dan tidak mendapat rehat secukupnya 9. Kecelakaan dan ketakutan	1. Program kesedaran kepada ahli politik 2. Mohon pengesahan daripada ketua jabatan kepada orang awam 3. Program kesedaran kepada orang awam 4. Tingkatkan pemantauan oleh penguatkuasa 5. Baikputih bangunan	5	1	5	R	1. Ketua Jabatan dan Pegawai Kawasan memberi penerangan kepada ahli politik 2. Pemantauan yang kerap oleh penguatkuasa serta penerangan kesedaran oleh Pegawai kawasan dan Ahli Politik kepada orang awam 3. Ketua Jabatan berbincang dengan Pengarah Kawangan untuk bajet tambahan 4. Penjadualan kerja setelah siasatan di tapak	1. Pemahaman ahli politik dan orang awam meningkat 2. Kecurigaan orang awam merosakan harta awam 3. Proses perolehan dapat diteruskan 4. Jadual kerja yang lebih berkesan 5. Suasana kerja yang lebih selesa dan selamat	K	Mesyuarat Jabatan	6 bulan sekali	Ketua Jabatan	Minit Mesyuarat	5	1	5	R
2	Pemandu MBMB	Penyelenggaraan yang segera	1. Merisiko dan menyukarkan kerja-kerja penyelenggaraan dalam keadaan tergesa-gesa dan tertangguh 2. Mengganggu jadual penggunaan kenderaan	1. Tekanan apabila menyelenggara kerosakan sama yang berulang 2. Mengganggu jadual penyelenggaraan yang dirancang	1. Memohon peralatan yang berselesaian dengan kerja 2. Sebutbarga melalui email untuk mendapatkan alat-alat dan pembekal yang sesuai 3. Memberi latihan kerja kepada anggota 4. Memberi latihan dan kefahaman berkaitan pengendalian kenderaan kepada pemandu	5	1	5	R	1. Memohon dan berbincang dengan Pengarah dan Penolong Pengarah mengenai proses kerja 2. Memberi latihan berkaitan kepada anggota	1. Proses penyelenggaraan lebih berkesan 2. Tempoh penyelenggaraan lebih singkat 3. Jadual penyelenggaraan lebih tersusun/lancar	K	Aduan Kerosakan	Mingguan	Ketua Jabatan	Borang Aduan Kerosakan	5	1	5	R
3	Kontraktor/ Pembekal	Proses tuntutan bayaran yang segera	1. Tekanan dan bebanan kerja bertambah 2. Gesaan daripada kontraktor /pembekal	1. Keshihatan terganggu 2. Produktiviti berkurangan 3. Kemurungan	1. Senarai semak proses bayaran 2. Gesaan tindakan segera terhadap kontraktor/pembekal	4	1	4	R	1. Senarai semak proses bayaran dan gesaan tindakan segera kpd kontraktor/pembekal	Pemahaman kontraktor/pembekal meningkat	K	Semakan projek.	Mingguan	Ketua Jabatan/ Penolong Pengarah/ Penolong Jururtera	Fail projek.	4	1	4	R
4	Kerajaan Negeri , N.Bng Datuk Bandar, Ahli Majlis , Orang Awam , Agensi Kerajaan (UKR/IPS/PD/TMT)	1. Tindakan segera terhadap Aduan Kerosakan 2. Fasiliti yang baik dan selesa	1. Tekanan dan bebanan kerja bertambah 2. Imej MBMB tercalar 3. Kecelakaan	1. Keshihatan terganggu 2. Produktiviti berkurangan 3. Kemurungan 4. Jadual kerja terganggu 5. Kualiti kerja rendah dan tidak mendapat rehat secukupnya	1. Semakan aduan 2. Pemantauan penguatkuasa 3. Tawaran sebutbarga melalui email	5	1	5	R	1. Ketua Jabatan dan Pegawai Kawasan memberi penerangan kepada ahli politik 2. Pemantauan yang kerap oleh penguatkuasa serta penerangan kesedaran oleh Pegawai kawasan dan Ahli Politik kepada orang awam 3. Kemaskini status aduan dan tindakan 4. Tawaran sebutbarga melalui email	1. Pemahaman ahli politik dan orang awam meningkat 2. Kecurigaan orang awam merosakan harta awam 3. Proses perolehan lebih cepat 4. Lebih banyak tindakan dapat disegerakan	K	Aduan Kerosakan	Mingguan	Ketua Jabatan	Borang Aduan Kerosakan	5	1	5	R