

Pengenalpastian Bahaya, Penilaian Risiko dan Kawalan Risiko (RIRADC S) ISO 45001:2018														MBMB-PSPB-P09-R2						
Majlis Bandaraya Melaka Bersejarah																				
JABATAN JABATAN PENILAIAN DAN PENGURUSAN HARTA						16-25 = Ekstrim	E	Nombor semakan 0	Kawalan Risiko: 1) Mengelakkan Risiko (E) 2) Mengurangkan Risiko (K) 3) Memindahkan Risiko (P) 4) Menerima Risiko (T)			Penilai Risiko 1) Malapetaka - 5 2) Kematian - 4 3) Kecederaan Serious - 3 4) Kecederaan Ringan - 2 5) Sedikit Sahaja - 1			Disediakan oleh SR. NOOR AZLAN BIN MOHD SALEH Tarikh Semakan 05.05.2021 Disahkan Oleh PENGARAH PENILAIAN DAN PENGURUSAN HARTA					
						12-15 = Tinggi	T													
						6 - 11 = Sederhana	S													
						1 - 5 = Rendah	R													
PENGENALPASTIAN RISIKO (ISU DALAMAN)						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
1	Membuat perbelanjaan yang berkaitan dengan urusan jabatan	Peruntukkan tidak mencukupi	Program adhoc yang dibuat tanpa perancangan serta peruntukan	1.Tekanan dan stress	1. Taklimat pengurusan stress ditempat kerja 2. Perbincangan dengan pegawai atasan	2	3	6	S	Membuat permohonan pemindahan peruntukkan	Semua perbelanjaan gerak kerja boleh diuruskan dengan lancar dan berkesan	T	Laporan Bajet Tahunan	Bulanan	Ketua Jabatan	Laporan	-	-	-	-
2	Lawat Periksa di tapak dan aktiviti membuat kerja pejabat di tempat duduk masing-masing	Pembekalan Peralatan teknikal/ kelengkapan pejabat	Anggota menggunakan peralatan teknikal dan peralatan pejabat yang terpakai dan telah uzur	1. Kecederaan kepada anggota 2. Egronomik	1. Arahan kerja selamat semasa penggunaan kelengkapan pejabat	3	1	3	R	Membuat permohonan pemindahan peruntukkan	Kualiti kerja bertambah baik	T	Laporan Pendaftaran Aset Jabatan	Tahunan	Ketua Unit	Laporan	-	-	-	-
3	Perlaksanaan hebahan secara bertulis / memo kepada anggota	Anggota tidak memberi kerjasama dan komunikasi yang kurang berkesan antara pegawai / anggota	Kecederaan kepada anggota	1.Tekanan dan stress	1. Taklimat pengurusan stress ditempat kerja serta mendapatkan khidmat kaunseling 2. Perbincangan dengan pegawai atasan	2	4	8	S	Penggiliran tugas ke unit lain	Kualiti kerja bertambah baik	K	Jadual Pembahagian Tugas	Bulanan	Ketua Unit	Jadual	-	-	-	-

PENGALPASTIAN BAHAYA, PENILAIAN RISIKO DAN KAWALAN RISIKO (RIRADC) ISO 45001:2018										MBMB-PSPB-P09-R2										
Majlis Bandaraya Melaka Bersejarah																				
JABATAN PENILAIAN DAN PENGURUSAN HARTA			16-25 = Ekstrim 12-15 = Tinggi 6-11 = Sederhana 1-5 = Rendah	E T S R	Nombor semakan 0	Kawalan Risiko: 1) Mengelakkan Risiko (E) 2) Mengurangkan Risiko (K) 3) Memindahkan Risiko (P) 4) Menerima Risiko (T)		Penilaian Risiko 1) Malapetaka - 5 2) Kematian - 4 3) Kecelakaan Serius - 3 4) Kecelakaan Ringan - 2 5) Sedikit Sahaja - 1		Disediakan Oleh Tarikh Semakan Disahkan Oleh		SR. NOOR AZLAN BIN MOHD SALEH 05.05.2021 PENGARAH PENILAIAN DAN PENGURUSAN HARTA								
PENGALPASTIAN RISIKO (ISU LUARAN)					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
1	Peraksanaan urusan tugas di pejabat dengan mengikut peraturan	Campur tangan pihak luar / birokrasi	Tugas tidak dapat dilaksanakan dengan lancar dan KPI sukar dicapai	1. Psikososial – Tekanan dan stress	1. Taklimat pengurusan stress ditempat kerja. 2. Perbincangan dengan pegawai atasan.	3	3	9	S	Perbincangan dengan pegawai diperingkat tertinggi	Kerja/tindakan/prosedur/dapat dijalankan dengan teratur tanpa melanggar peraturan	T	Peringatan di dalam mesyuarat jabatan	Setiap bulan	Ketua Jabatan / Ketua unit	Minit mesyuarat berkaitan	-	-	-	-
2	Melakukan tugas dilapangan	Gangguan daripada orang awam dan halwan liar semasa menjalankan tugas lapangan dan dikaunter jabatan	1. Tugas tidak dapat dilaksanakan dengan lancar 2. Kecelakaan fizikal kepada anggota	1. Kecelakaan fizikal 2. Trauma Tekanan dan stress	3 1. Hadkan masa untuk kerja luar dan memeriksa kawasan lokasi di tapak. 2. Jadual penggiliran tugas 3. Bekerja secara berkumpulan/berpasangan	2	2	4	R	Membuat laporan polis	Persekitaran kerja yang selamat	T	Operasi kerjasama di antara jabatan	Setiap bulan	Ketua Unit / Anggota Jabatan	Laporan	-	-	-	-
3	Prosedur sebelum peneilaian Cukai Taksiran dilakukan	Sesi Bantahan Cukai Taksiran di luar pejabat / kawasan awam	1. Serangan fizikal oleh orang awam 2. Egronomik mengangkat dokumen yang banyak dan berulang	1. Kecelakaan fizikal 2. Trauma Tekanan dan stress	3 1. Penggiliran secara berjadual bagi tugas luar anggota 2. Bekerja secara berkumpulan	2	2	4	R	Permohonan bantuan kawalan keselamatan oleh anggota badan beruniform	Persekitaran kerja yang selamat	T	Peraksanaan melalui mediasi	Setiap bulan	Ketua Unit	Minit mesyuarat berkaitan	-	-	-	-
4	Prosedur / tatacara tindakan perundangan	Orang awam membawa kes mahkamah mengikut peruntukan Akta yang telah ditetapkan	Berhadapan dengan tindakan perundangan dan lanya memberi kesan kepada imej majlis	1. Trauma Tekanan dan stress	2. 1. Perbincangan dengan pegawai atasan	1	2	2	R	Penyelesaian luar mahkamah	Boleh menjimatkan masa dan kewangan majlis	T	Peraksanaan mengikut SOP / Akta 171	Tahunan	Ketua Jabatan	Laporan	-	-	-	-

PENGALPASTIAN BAHAYA, PENILAIAN RISIKO DAN KAWALAN RISIKO (RIRADC S) ISO 45001:2018										MBMB-PSPB-P09-R2										
Majlis Bandaraya Melaka Bersejarah																				
JABATAN PENILAIAN DAN PENGURUSAN HARTA		16- 25 = Ekstrim		E	Nombor semakan 0		Kawalan Risiko: 1) Mengelakkan Risiko (E) 2) Mengurangkan Risiko (K) 3) Memindahkan Risiko (P) 4) Menerima Risiko (T)		Penilaian Risiko 1) Malapetaka - 5 2) Kematian - 4 3) Kecederaan Serius - 3 4) Kecederaan Ringan - 2 5) Sedikit Sahaja - 1		Disediakan Oleh Tarikh Semakan Disahkan Oleh SR. NOOR AZLAN BIN MOHD SALEH 05.05.2021 PENGARAH PENILAIAN DAN PENGURUSAN HARTA									
		12-15 = Tinggi		T																
		6 - 11 = Sederhana		S																
		1 - 5 = Rendah		R																
PENGALPASTIAN RISIKO (ISU PIHAK BERKEPENTINGAN)						PENILAIAN RISIKO				RAWATAN RISIKO			PEMANTAUAN TINDAKAN KAWALAN			KEBERKESANAN PENILAIAN RISIKO				
Bil	Aktiviti / Proses / Perkhidmatan dan Kemudahan Pihak Berkepentingan & Pekerja	Isu / Harapan & Keperluan	Potensi Risiko yang Dihadapi (sekiranya harapan/keperluan 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	Pembayar Cukai Taksiran	Cukai Taksiran yang sedia ada dikembalikan dan tidak berlaku sebarang kenaikan Cukai Taksiran	Tunggakan Cukai Taksiran yang meningkat	a) Penduduk berasa terbeban dengan perbelanjaan yang lebih b) Anggota Jabatan terlibat mengalami kesan emosi yang tidak stabil c) Anggota Jabatan akan mengalami bebana dan tekanan kerja yang tinggi	a) Mengadakan perbincangan / rundingan dengan pemilik harta bertunggakan tegar b) Memberi insentif / diskaun ke atas Caj Perkhidmatan c) Tindakan melalui Sekyen 162, Akta 171 – Remisi	4	2	8	S	Hebahkan secara bermegah dan tindakan penguatkuasaan Cukai Taksiran	Bandaraya Lestari dan selamat	K	Laporan bulanan kutipan Cukai Taksiran	Bulanan	Ketua Jabatan / Ketua unit	Laporan	-	-	-	-
2	Anggota jabatan	Keselamatan dan kesejahteraan persekitaran kerja yang kondusif	Kualiti kerja berkurangan	Bekerja dalam keadaan stress	a) Ubahsuai pejabat untuk persekitaran yang lebih kondusif	1	2	2	R	Penyediaan nuangan 'partition' bagi setiap individu	Kualiti kerja bertambah baik	K	Laporan Kehadiran Jabatan	Bulanan	Ketua Jabatan / Ketua unit	Laporan	-	-	-	-
3	Kontraktor / Vendor	Peluang untuk mendapatkan kerja, spesifikasi yang jelas, bayaran cepat dan harga kontrak yang berbaloi	Kualiti kerja berkurangan	Bil Cukai Taksiran lambat dikeluarkan	a) Lantikan kontraktor melalui sebutharga supaya telus dan adil	2	2	4	R	Penyediaan dan penerangan spesifikasi dengan lebih jelas	Aspek berkaitan KKP dimasukkan di dalam sebutharga	K	Taklimat / edaran tatacara perolehan	2 kali setahun	Ketua Jabatan / Ketua Unit	Borang kaji selidik/taklimat	-	-	-	-