



Surat Kami : 500-CAN(UPR.17/5)
Tarikh : 29 APR 2016

Kepada Semua
Rektor/ Dekan Fakulti/
Ketua Jabatan/Bahagian/Pusat/Unit dan Staf
Universiti Teknologi MARA

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

PEMAKLUMAN PEKELILING TADBIR URUS PENGURUSAN RISIKO UNIVERSITI

Dengan hormatnya perkara di atas adalah dirujuk.

2. Bersama-sama ini disertakan Pekeliling Naib Canselor berkaitan Tadbir Urus Pengurusan Risiko Universiti untuk pemakluman dan diteliti di setiap Pusat Tanggungjawab.

3. Untuk makluman YBhg. Datuk / Dato' / Datin / Prof. / tuan / puan, pekeling ini bertujuan untuk memaklumkan tadbir urus pengurusan risiko di Universiti Teknologi MARA yang telah dikemaskini selaras dengan agenda Transformasi UiTM bagi pemantapan tadbir urus universiti.

4. Sebarang pertanyaan, YBhg. Datuk / Dato' / Datin / Prof. / tuan / puan boleh menghubungi Unit Pengurusan Risiko di talian 03-5544 2177 (Cik Suraiya Abdul Majid) atau 03-5544 8276 (Encik Ahmad Nazaruddin Abdul Rahim).

Keperihatinan dan kerjasama yang diberikan amatlah dihargai dan didahului dengan ucapan terima kasih.

Sekian.

Yang benar

PROF. DR NOR'AZAM MASTUKI
Ketua



ISO 9001:2008 No. Sijil: KLR 0404069

TUJUAN PELAKSANAAN

4. Pekeliling ini menjelaskan struktur tadbir urus serta peranan dan tanggungjawab setiap jawatankuasa yang berkaitan dalam menguruskan risiko yang boleh memberi impak negatif kepada pencapaian objektif Universiti Teknologi MARA.
5. Tadbir urus ini hendaklah dipatuhi oleh Pusat Tanggungjawab.
6. Struktur Tadbir Urus Pengurusan Risiko UiTM adalah seperti di Lampiran IV.

TARIKH DIKELUARKAN

7. Pekeliling dikeluarkan pada 18 April 2016.

TARIKH KUATKUASA

8. Pekeliling ini berkuat kuasa pada 01 Mac 2016.



PROF. EMERITUS DATO' DR HASSAN SAID

Naib Canselor

Dikelilingkan kepada:

*Semua Ketua Jabatan/Bahagian/Pusat/Unit
Semua Dekan-Dekan Fakulti
Semua Rektor-Rektor Kampus Negeri*

*Bil. Fail : 100-CAN(UPR.6/2)
No Siri : 100-UiTM(NC/01/2016)*

Setiausaha I: Ketua Unit Pengurusan Risiko
Setiausaha II: Penolong Pendaftar Unit Pengurusan Risiko
Sekretariat : Unit Pengurusan Risiko

4.2 Keahlian di PTJ (Jabatan/Fakulti/UiTM Negeri)

(TIADA)

4.3 Kekerapan Mesyuarat/Petemuan

Sekurang-kurangnya 4 kali setahun

4.4 Kehadiran Minimum Mesyuarat

Sekurang-kurang 3 ahli hadir (termasuk pengerusi)

5.0 Fungsi dan Bidang Kuasa

- i. Meluluskan tahap toleransi risiko
- ii. Mengesahkan dasar atau pindaan dasar-dasar berikut :
 - a. Dasar dan Mekanisma Pengurusan Risiko Universiti
 - b. Dasar dan Mekanisma Pengurusan Risiko Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan
 - c. Dasar dan Mekanisma Pengurusan Risiko Keselamatan Pelindungan (Keselamatan ICT, Fizikal, Rekod dan Peribadi)
 - d. Dasar dan Mekanisma Pengurusan Krisis
- iii. Mengesahkan keputusan daripada jawatankuasa berkaitan pengurusan risiko dan krisis di Tier Operasi berkaitan isu-isu berikut:
 - a. Pengurusan Risiko berimpak tinggi
 - b. Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan
 - c. Keselamatan Rekod
 - d. Keselamatan ICT
 - e. Keselamatan Fizikal
 - f. Keselamatan Peribadi
 - g. Pengurusan Bencana

LAMPIRAN II

NAMA JAWATANKUASA: JAWATANKUASA INDUK PENGURUSAN BENCANA UNIVERSITI

1.0 Punca Kuasa

- 1.1 Mesyuarat Lembaga Pengarah UITM ke-149 pada 18 Disember 2015

2.0 Penubuhan Jawatankuasa

2.1 Tarikh/Tahun Penubuhan

2015

2.2 Tempoh Lantikan

2 Tahun

4.0 Kuasa melantik jawatankuasa /ahli

- i. Pengerusi dan Setiausaha oleh Pengerusi Lembaga Pengarah Universiti
- ii. Ahli oleh Pengerusi Lembaga Pengarah Universiti

4.0 Keanggotaan

4.1 Keahlian

Pengerusi : Naib Canselor

Timb Pengerusi:

- i) Timbalan Naib Canselor (Penyelidikan dan Inovasi)
- ii) Timbalan Naib Canselor (Hal Ehwal Pelajar)
- iii) Timbalan Naib Canselor (Jaringan Industri, Masyarakat dan Alumni)

Ahli :

- i) Timbalan Naib Canselor (Hal Ehwal Akademik)
- ii) Pendaftar
- iii) Bendahari
- iv) Penolong Naib Canselor (Pembangunan, Fasiliti dan ICT)
- v) Ketua Pustakawan

6.0 Dokumen Rujukan Utama

- 6.1 Arahan No.20 Majlis Keselamatan Negara : Dasar dan Mekanisma Pengurusan Bencana Negara
- 6.2 Pelan Pengurusan Tindakan Kecemasan UiTM

4.2 Keahlian di PTJ (Jabatan/Fakulti/UiTM Negeri)

(TIADA)

4.3 Kekerapan Mesyuarat/Petemuan

Sekurang-kurang 4 kali setahun

4.4 Kehadiran Minimum Mesyuarat

Simple majority iaitu $\frac{1}{2}$ daripada bilangan ahli keseluruhan (**Setiap ahli dibenarkan melantik seorang wakil tetap**)

5.0 Fungsi dan Bidang Kuasa

- I. Mengesahkan risiko-risiko yang dikenalpasti
- II. Mengesahkan tahap risiko mengikut keutamaan
- III. Mengesahkan langkah kawalan yang dicadangkan untuk dilaksanakan
- IV. Meluluskan aktiviti-aktiviti pengurusan risiko di PTJ
- V. Mengesahkan daftar risiko sekurang-kurangnya berimpak tinggi untuk perhatian Tier Strategik

6.0 Dokumen Rujukan Utama

- 6.1 Pekeliling dan Surat Pekeliling Jabatan Perdana Menteri - Garis Panduan Bagi Mempertingkatkan Tadbir Urus Dalam Sektor Awam – PM(S)17479/13 Jld. 4 ; 9 Mac 2007
- 6.2 Minit Mesyuarat Lembaga Pengarah UiTM ke-138 bertarikh 29 November 2013
- 6.3 Arahan Dasar dan Mekanisma Pengurusan Risiko Universiti, Unit Pengurusan Risiko; 2014
- 6.4 Risk Management – Principles And Guidelines (ISO 31000:2009, IDT); 2010
- 6.5 Dokumen Kod Tadbir Urus Terbaik Universiti (UGGI), Jabatan Pengajian Tinggi, Kementerian Pengajian Tinggi; 2011

- vii. Pejabat Penasihat Undang-undang
- viii. Penyelaras Pengurusan Risiko
- ix. Wakil Persatuan Pentadbir

II. Wakil Pekerja

- i. Pejabat Pengurusan Fasilitas dan Infrastruktur
- ii. Polis Bantuan UiTM
- iii. KKUiTM
- iv. Unit Audit Dalam
- v. Wakil MITASA
- vi. Wakil UTIMAS
- vii. Wakil Majlis Perwakilan Pelajar (MPP)

Setiausaha I: Jurutera (dilantik oleh Pengerusi)

Sekretariat : Pejabat Pengurusan Fasilitas dan Infrastruktur

4.2 Keahlian di PTJ (Jabatan/Fakulti/UiTM Negeri)

(TIADA)

4.3 Kekerapan Mesyuarat/Petemuan

Sekurang-kurang 4 kali setahun

4.4 Kehadiran Minimum Mesyuarat

Simple majority iaitu $\frac{1}{2}$ daripada bilangan ahli keseluruhan (*Setiap ahli dibenarkan melantik seorang wakil tetap*)

5.0 Fungsi dan Bidang Kuasa

- i. Membantu majikan dalam mewujudkan kaedah-kaedah atau sistem kerja bagi memastikan keselamatan dan kesihatan pekerja.
- ii. Mengkaji semula keberkesanan program-program keselamatan dan kesihatan di tempat kerja.
- iii. Menjalankan pemeriksaan tempat kerja.
- iv. Menyasat perkara yang tidak selamat.
- v. Menyasat aduan berkaitan keselamatan dan kesihatan di tempat kerja dan menyediakan laporan siasatan aduan dan cadangan.
- vi. Membantu dalam aktiviti promosi keselamatan dan kesihatan

6.0 Dokumen Rujukan Utama

- 6.1 Akta 514 : Akta Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan (OSHA)

- vi) Ketua Bahagian Keselamatan
- vii) Ketua Bahagian Infostruktur
- viii) Ketua Pusat Kokurikulum
- ix) Ketua Unit Hal Ehwal Islam
- x) Ketua Unit Pengurusan Kolej

Setiausaha: Pegawai Operasi Bencana
 Sekretariat : Bahagian Pentadbiran

4.2 Keahlian di PTJ (Jabatan/Fakulti/UITM Negeri)

(TIADA)

4.3 Kekerapan Mesyuarat/Petemuan

Sekurang-kurang 1 kali setahun

4.4 Kehadiran Minimum Mesyuarat

Simple majority iaitu $\frac{1}{2}$ daripada bilangan ahli keseluruhan (*Setiap ahli dibenarkan melantik seorang wakil tetap*)

5.0 Fungsi dan Bidang Kuasa

- i. Melaksanakan dasar dan strategi pengurusan bencana dalam mengendalikan bencana di peringkat negeri.
- ii. Menyelaras keperluan pengurusan dan bantuan bencana seperti menentukan bantuan logistik dan mengambilalih peralatan/kenderaan yang diperlukan secara sementara kepunyaan Jabatan-jabatan/Unit (PTJ).
- iii. Merancang kemudahan dan keperluan kepada mangsa dan petugas-petugas dalam aspek makanan, perubatan, rawatan, pemindahan dan lain-lain bantuan segera.
- iv. Menggerakkan Bilik Gerakan Pusat apabila berlaku bencana.
- v. Merancang pengwujudan satu bank data mengenai peralatan, kelengkapan dan senarai kepakaran di peringkat Universiti yang diperlukan dalam pengurusan bencana.
- vi. Merancang sistem pengumuman dan amaran untuk maklumat staf dan pelajar.
- vii. Merancang modul latihan dan simulasi dari masa ke masa melibatkan jawatankuasa, pasukan sukarelawan, staf dan pelajar.
- viii. Menyelaraskan kajian dan mengumpulkan maklumat mengenai potensi dan risiko kejadian bencana di kampus negeri..
- ix. Menentu dan menjalankan 'post mortem' selepas sesuatu bencana serta memperakukan cadangan-cadangan bagi mengatasi apa-apa kelemahan yang dikenalpasti.

LAMPIRAN VI

STRUKTUR TADBIR URUS PENGURUSAN RISIKO UiTM

