

**DAFTAR RISIKO – PLAKLUM... KEPUTUSAN PERMOHONAN... INSENT... BAGI PROJEK
PENGELUARAN BAHAN MAKANAN -MAFI.PK (PEL)**

JABATAN	BAHAGIAN PELABURAN (BPEL)					Disediakan Oleh:		KALAIVANI A/P GOHBAL PSU (PEL)		
Proses	Pemakluman Keputusan Permohonan Galakan Bagi Projek Pengeluaran Bahan Makanan Yang Diluluskan Di Bawah Akta Cukai Pendapatan 1967					Disahkan Oleh:				
Objektif Kualiti	Memaklumkan Keputusan Permohonan Galakan Cukai Bagi Projek Pengeluaran Bahan Makanan Yang Diluluskan Oleh Kementerian Kewangan Kepada Pemohon Dalam Tempoh 7 Hari Bekerja									
No	Aktiviti	Risiko	Kesan	Kawalan Sedia ada	Kebarangkalian	Impak	Risiko	Tindakan Kawalan	Tarikh Pelaksanaan	PIC
1	Penerimaan permohonan daripada syarikat secara <i>online</i>	i. Gangguan sistem (<i>server breakdown</i>)	Menyukarkan semakan permohonan yang diterima	Rekod penerimaan borang permohonan dan buka fail mengikut permohonan	3	3	9	-	Januari 2018	BPEL
2	Membuat semakan ke atas permohonan	i. Menerima permohonan yang tidak lengkap daripada syarikat	Melewatkan proses penilaian seterusnya	Memaklumkan kepada pihak syarikat mengenai perkara ini dan memohon supaya pihak syarikat mengambil tindakan yang sewajarnya bagi melekngkapkan permohonan	4	3	12	Menyediakan senarai semak permohonan kepada syarikat	2017	BPEL

**DAFTAR RISIKO – PELAKSANAAN KEPUTUSAN PERMOHONAN INSENTIF BAGI PROJEK
PENGELUARAN BAHAN MAKANAN -MAFI.PK (PEL)**

JABATAN	BAHAGIAN PELABURAN (BPEL)					Disediakan Oleh:		KALAIVANI A/P GOHBAL PSU (PEL)		
Proses	Pemakluman Keputusan Permohonan Galakan Bagi Projek Pengeluaran Bahan Makanan Yang Diluluskan Di Bawah Akta Cukai Pendapatan 1967					Disahkan Oleh:				
Objektif Kualiti	Memaklumkan Keputusan Permohonan Galakan Cukai Bagi Projek Pengeluaran Bahan Makanan Yang Diluluskan Oleh Kementerian Kewangan Kepada Pemohon Dalam Tempoh 7 Hari Bekerja									
No	Aktiviti	Risiko	Kesan	Kawalan Sedia ada	Kebarangkalian	Impak	Risiko	Tindakan Kawalan	Tarikh Pelaksanaan	PIC
		ii. Pemalsuan Maklumat permohonan yang dikemukakan	Kelulusan diberi kepada permohonan yang tidak layak	Syarikat perlu membuat akuan permohonan	2	4	8	-	2016	BPEL
3	Mengeluarkan surat akuan penerimaan permohonan kepada syarikat	i. Silap alamat syarikat	Syarikat tidak menerima surat akuan penerimaan	Mewujudkan fail peribadi syarikat	1	4	4	Rujuk dan membuat semakan maklumat yang dikemukakan oleh syarikat	2016	BPEL
		ii. Surat tidak dihantar	Syarikat tidak mengetahui status terkini permohonan	Rekod manual	2	3	6	Pembangunan <i>Agro Information System (AIS)</i> yang boleh mengeluarkan <i>pop up alert</i>	2018	BPEL
4	Mengemukakan permohonan yang lengkap kepada Jabatan	i. Permohonan yang dikemukakan kepada Jabatan	Penilaian ke atas projek tidak dapat dilaksanakan secara menyeluruh dan	Tiada	2	4	8	Mewujudkan senarai semak penghantaran permohonan	Mac 2018	BPEL

**DAFTAR RISIKO – PELAKSANAAN KEPUTUSAN PERMOHONAN INSERTI BAGI PROJEK
PENGELUARAN BAHAN MAKANAN -MAFI.PK (PEL)**

JABATAN		BAHAGIAN PELABURAN (BPEL)				Disediakan Oleh:		KALAIVANI A/P GOHBAL PSU (PEL)		
Proses		Pemakluman Keputusan Permohonan Galakan Bagi Projek Pengeluaran Bahan Makanan Yang Diluluskan Di Bawah Akta Cukai Pendapatan 1967						Disahkan Oleh:		
Objektif Kualiti		Memaklumkan Keputusan Permohonan Galakan Cukai Bagi Projek Pengeluaran Bahan Makanan Yang Diluluskan Oleh Kementerian Kewangan Kepada Pemohon Dalam Tempoh 7 Hari Bekerja								
No	Aktiviti	Risiko	Kesan	Kawalan Sedia ada	Kebarang kalian	Impak	Risiko	Tindakan Kawalan	Tarikh Pelaksanaan	PIC
	penilai untuk penilaian	Penilai tidak lengkap seperti yang diterima daripada syarikat	menyukarkan Jabatan penilai melaksanakan penilaian					pemohon kepada Jabatan Penilai		
5	Penilaian projek oleh Jabatan penilai	i. Jabatan penilai tidak /lewat melakukan penilaian projek	Permohonan tidak dapat diproses	Mengemukakan surat peringatan mengenai tarikh penghantaran laporan penilaian oleh Jabatan Penilai kepada Urus Setia	4	5	20	Mengemukakan surat peringatan mengenai tarikh penghantaran laporan penilaian oleh Jabatan Penilai kepada Urus Setia	2015	DOA/DOF /DVS

DAFTAR RISIKO – PELAKSANAAN KEPUTUSAN PERMOHONAN INSENTIF BAGI PROJEK
PENGELUARAN BAHAN MAKANAN -MAFI.PK (PEL)

JABATAN	BAHAGIAN PELABURAN (BPEL)				Disediakan Oleh:		KALAIYANI A/P GOHBAL PSU (PEL)			
Proses	Pemakluman Keputusan Permohonan Galakan Bagi Projek Pengeluaran Bahan Makanan Yang Diluluskan Di Bawah Akta Cukai Pendapatan 1967				Disahkan Oleh:					
Objektif Kualiti	Memaklumkan Keputusan Permohonan Galakan Cukai Bagi Projek Pengeluaran Bahan Makanan Yang Diluluskan Oleh Kementerian Kewangan Kepada Pemohon Dalam Tempoh 7 Hari Bekerja									
No	Aktiviti	Risiko	Kesan	Kawalan Sedia ada	Kebarangkalian	Impak	Risiko	Tindakan Kawalan	Tarikh Pelaksanaan	PIC
6	Penerimaan Laporan Penilaian daripada Jabatan penilai	i. Laporan Penilaian lewat diterima /hilang daripada Jabatan Penilai	Permohonan lewat/ tidak dapat dipertimbangkan oleh JPISP	Mengemukakan surat peringatan mengenai tarikh penghantaran laporan penilaian oleh Jabatan Penilai kepada Urus Setia	4	5	20	Mengemukakan surat peringatan mengenai tarikh penghantaran laporan penilaian oleh Jabatan Penilai kepada Urus Setia	Januari 2015	BPEL
		ii. Borang Laporan yang tidak seragam	i. Kesukaran JPISP untuk membuat pertimbangan ii. Kesukaran menyimpan rekod penilaian	Tiada	3	3	9	Mewujudkan Borang Penilaian yang seragam untuk semua Jabatan penilai	Januari 2018	BPEL

**DAFTAR RISIKO – PLAKLUM...J KEPUTUSAN PERMOHON...J INSEN'... BAGI PROJEK
PENGELUARAN BAHAN MAKANAN -MAFI.PK (PEL)**

JABATAN		BAHAGIAN PELABURAN (BPEL)				Disediakan Oleh:		KALAIVANI A/P GOHBAL PSU (PEL)		
Proses		Pemakluman Keputusan Permohonan Galakan Bagi Projek Pengeluaran Bahan Makanan Yang Diluluskan Di Bawah Akta Cukai Pendapatan 1967						Disahkan Oleh:		
Objektif Kualiti		Memaklumkan Keputusan Permohonan Galakan Cukai Bagi Projek Pengeluaran Bahan Makanan Yang Diluluskan Oleh Kementerian Kewangan Kepada Pemohon Dalam Tempoh 7 Hari Bekerja								
No	Aktiviti	Risiko	Kesan	Kawalan Sedia ada	Kebarang kalian	Impak	Risiko	Tindakan Kawalan	Tarikh Pelaksanaan	PIC
7	Menyediakan surat panggilan Mesyuarat JPISP selepas tarikh mesyuarat ditetapkan	i. Surat lewat dihantar	Komitmen kehadiran ahli ke Mesyuarat JPISP	Panggilan mesyuarat melalui emel	3	3	9	Mewujudkan WhatsApp Group untuk memaklumkan dengan lebih awal tarikh mesyuarat	Januari 2016	BPEL
8.	Pertimbangan permohonan oleh JPISP	i. Penangguhan pertimbangan disebabkan keperluan maklumat tambahan	Melewatkan proses pertimbangan	Tiada	3	4	12	Mengeluarkan surat <i>precondition</i> kepada syarikat	April 2016	BPEL
9	Penyediaan Nota Perakuan kepada MOF untuk kelulusan	ii. Maklumat pertimbangan silap dinyatakan dalam Nota Perakuan	Kelulusan yang diberikan tidak tepat	Semakan secara manual	3	5	15	Pembangunan Agro <i>Information System</i> (AIS) yang boleh menjana Nota Perakuan mengikut maklumat sedia	2018	BPEL

**DAFTAR RISIKO – PELAKSANAAN KEPUTUSAN PERMOHONAN PENINJAUAN BAGI PROJEK
PENGELUARAN BAHAN MAKANAN -MAFI.PK (PEL)**

JABATAN	BAHAGIAN PELABURAN (BPEL)					Disediakan Oleh:		KALAIVANI A/P GOHBAL PSU (PEL)		
Proses	Pemakluman Keputusan Permohonan Galakan Bagi Projek Pengeluaran Bahan Makanan Yang Diluluskan Di Bawah Akta Cukai Pendapatan 1967					Disahkan Oleh:				
Objektif Kualiti	Memaklumkan Keputusan Permohonan Galakan Cukai Bagi Projek Pengeluaran Bahan Makanan Yang Diluluskan Oleh Kementerian Kewangan Kepada Pemohon Dalam Tempoh 7 Hari Bekerja									
No	Aktiviti	Risiko	Kesan	Kawalan Sedia ada	Kebarangkalian	Impak	Risiko	Tindakan Kawalan	Tarikh Pelaksanaan	PIC
								ada secara automatik		
10	Penerimaan surat kelulusan daripada MOF	i. MOF lewat mengemukakan surat kelulusan kepada MAFI	Kelewatan pemakluman kelulusan kepada syarikat	Tiada	4	4	16	Cadangan supaya kuasa untuk melulus/tidak diluluskan diturun kuasa kepada wakil MOF di dalam JPISP	Memerlukan pertimbangan MOF	MOF
		ii. Kesilapan maklumat dalam surat kelulusan	Keputusan kelulusan tidak tepat	Semakan secara manual	3	5	15	Pembangunan Agro <i>Information System</i> (AIS) yang boleh menjana surat kelulusan mengikut maklumat sedia ada secara automatik	2018	BPEL

Jabatan		BAHAGIAN KEWANGAN					Disediakan Oleh:			
Proses		Belanjawan Tahunan					Disahkan Oleh :			
Objektif Kualiti		Mengemukakan 52 buah buku Cadangan Anggaran Belanjawan Tahunan MOA kepada MOF								
NO	Aktiviti	Risiko	Kesan	Kawalan Sedia ada	Kebarangkalian	Impak	Risiko	Tindakan Kawalan	Tarikh Pelaksanaan	PIC
1	Penyediaan Buku Cadangan Anggaran Belanjawan (Bajet)	Lewat dikemukakan kepada Urusetia	Permohonan tidak dibentangkan semasa pemeriksaan bajet bersama dengan MOF	Mengeluarkan surat/memo/emel peringatan 2 hari sebelum tarikh pembentangan bajet	2	4	8 (Med)	Mengeluarkan surat/memo peringatan kedua	April/Mei	KPSUK(K)B, PSU (K) B, PA (K) B
								Meminta surat tunjuk sebab bersama justifikasi yang kukuh daripada Setiausaha Bahagian/Ketua Pengarah Jabatan/Ketua Pengarah atau Pengurus Besar Agensi/ Pengarah IADA/Ketua Unit		

INDEKS KEBARANGKALIAN

Skala Penarafan		Keterangan
5	Hampir pasti (almost certain)	Sesuatu kejadian yang kemungkinan berlaku cth: sekali dalam sebulan
4	Kemungkinan tinggi (likely)	Sesuatu kejadian yang kemungkinan berlaku cth: sekali dalam 3 bulan
3	Ada kemungkinan (possible)	Sesuatu kejadian yang kemungkinan berlaku cth: sekali dalam 6 bulan
2	Kemungkinan rendah (unlikely)	Sesuatu kejadian yang rendah kemungkinan berlaku cth: sekali dalam 12 bulan
1	Jarang (rare)	Sesuatu kejadian yang jarang berlaku cth: sekali dalam lebih 1 tahun

INDEKS IMPAK RISIKO

Skala Penarafan		Keterangan
5	Sangat besar	Pelanggaran Undang – Undang atau menjejaskan reputasi atau boleh menyebabkan kemalangan
4	Besar	Perkhidmatan tidak dapat disempurnakan hingga menyebabkan ketidakpuasan hati / aduan pelanggan
3	Sederhana	Perkhidmatan lewat tetapi masih dapat disempurnakan
2	Kecil	Perkhidmatan disempurnakan tetapi kurang lengkap
1	Sangat Kecil	Tidak memberi kesan

MATRIKS KEBARANGKALIAN & IMPAK

Tahap Impak	Kebarangkalian	Tiada Kesan	Kecil	Sederhana	Besar	Sangat Besar
		1	2	3	4	5
5	Hampir pasti	5	10	15	20	25
4	kemungkinan tinggi	4	8	12	16	20
3	Ada kemungkinan	3	6	9	12	15
2	kemungkinan rendah	2	4	6	8	10
1	Jarang	1	2	3	4	5

HAD PENERIMAAN RISIKO

Tahap Risiko	Skala risiko	Penerangan
EXTREME	16-25	Risiko sangat tinggi, perlu diberi perhatian oleh pengurusan atasan
HIGH	15-Nov	Risiko tinggi, perlu di beri oleh ketua jabatan
MEDIUM	10-Jun	Risiko sederhana, perlu diberi perhatian oleh pihak yang bertanggungjawab
LOW	5-Jan	Risiko rendah, tidak perlu ambil tindakan

P1 - Kenalpasti Risiko						P2 - Analisis Risiko			P3 - Penilaian Risiko		P4 - Rawatan Risiko				P5 - Pemantauan Risiko			
No.	Proses/Aktiviti	Risiko yang dikenalpasti	Punca	Kesan Risiko	Kawalan Sedia Ada	L	S	Nilai Risiko (L x S)	Tajuk	Status Risiko	Langkah Rawatan	Mula	Tamat	PIC	Kaedah	Kekerapan	PIC	Rekod
1																		
2																		
3																		
4																		
5																		

P1 Risk Identification					P2 Risk Analysis				P3 Evaluation		P4 - Risk Treatment					P5 - Monitoring			
Activity / Interested Parties/Issues	Risk	Cause of Risk	Effect of Risk	Current Control Measure	Likelihood	Severity	Value		significant		Additional control measures	Type of Treatments	Duration		Person in Charge	Method of Monitoring	Kekerapan	Person in Charge	Record
									Y	N			Start	End					
Penyelarasan antara Jabatan/Bahagian mengenai penyediaan Jawapan Bagi Soalan Parlimen (Image)	Jawapan yang disediakan tidak menepati soalan yang ditujukan	Kerahsiaan maklumat	Persepsi awam terhadap KLN terjejas	Mesyuarat penyelarasan di antara Unit Penyelarasan Parlimen dan Bahagian yang berkaitan	4	2 (Negative image and dissatisfaction at National level)	8	tinggi	/		Mengadakan mesyuarat secara tertutup.	Terima	Bermula Sesi Penggal Parlimen	Berakhir Sesi Penggal Parlimen	UPP	Pemantauan harian berterusan sepanjang sesi parlimen bersidang.	Setiap kali sesi parlimen bersidang	UPP	Handsar d, Laporan Parlimen

DAFTAR PELUANG							
AKTIVITI	RISIKO	PELUANG	TINDAKAN	PEMANTAUAN	PIC	TARIKH PELAKSANAAN	STATUS
Penyediaan Buku Cadangan Anggaran Belanjawan (Bajet)	Lewat dikemukakan kepada Urusetia	mengenalpasti permasalahan yang dihadapi oleh Aktiviti	Mengadakan sesi konsultasi/ perbincangan/ taklimat bagi penyediaan Buku Bajet 2 minggu sebelum sesi pemeriksaan Belanjawan Tahunan bersama MOF	Setahun Sekali	KPSUK (K) B, PSUK (K) B, PA (K) B	SEGERA	BERKALA

Opportunity Register

Activity / Interested Parties	Risk	Opportunity	Action	Monitoring	PIC	Tarikh Pelaksanaan	Status
Penyediaan Jawapan Bagi Soalan Parlimen (Image)	Jawapan yang disediakan tidak menepati soalan yang ditujukan	Mewujudkan pangkalan data untuk soalan parlimen yang berulang	Sesi taklimat penyediaan jawapan parlimen	Sesi kaedah penyediaan jawapan soalan parlimen dibuat secara berkala	PSU/KPS/SUB	Segera	Berterusan
Pengurusan Mesyuarat Antara Agensi	Tiada wakil daripada agensi yang berkaitan	Membina hubungan lebih baik bersama agensi	Sesi pertemuan bersama agensi-agensi berkaitan	Secara berkala	PSU/KPS	Berkala	Berterusan

[illegible]

DAFTAR RISIKO – PENGURUSAN LATIHAN MAFI.PS (PSM)

BAHAGIAN		BAHAGIAN PENGURUSAN SUMBER MANUSIA					Disediakan Oleh:			
Proses		Pengurusan Latihan					Disahkan Oleh :			
Objektif Kualiti		Memastikan 80% kehadiran lima (5) hari berkursus setahun bagi setiap pegawai / kakitangan merujuk kepada Surat Arahan KSU Bil. MAFI.500-5/10/1 Jld.2(1) bertarikh 19 Januari 2017.								
No	Aktiviti	Risiko	Kesan	Kawalan Sedia ada	Kebarangkalian	Impak	Risiko	Tindakan Kawalan	Tarikh Pelaksanaan	PIC
1	Menyediakan Analisa Keperluan Latihan Anggota	Borang keperluan latihan tidak dikembalikan secukupnya mengikut tempoh yang ditetapkan	Laporan analisa keperluan latihan lambat dikeluarkan dan tidak tepat	Peringatan kepada PTB melalui telefon	2	5	10	Membuat memo/email peringatan kepada PTB/SUB	Oktober	PT/PPT
2	Perancangan keperluan latihan tahunan	Kesilapan format / ejaan dalam penyediaan Takwim Latihan	Takwim Latihan lewat dikeluarkan	Semakan oleh PSUK/KPSUK	3	3	9	Membuat semakan secara menyeluruh sebelum dibukukan oleh PSUK/KPSUK/SUB	Disember	PSUK/KPSU
3	Pelaksanaan latihan dalaman	Pengesahan kehadiran kursus lambat diterima dari peserta	Surat tawaran lambat dikeluarkan	Peringatan melalui telefon	3	2	6	Peringatan melalui emel/	Sepanjang masa	PT/PPT
4		Lewat mohon Pesanan Tempatan (LO)	Pesanan Tempatan tidak dapat dikeluarkan	Pesanan Tempatan dimohon sebelum kursus	2	4	8	Pesanan Tempatan dimohon tiga (3) hari sebelum kursus	Sepanjang masa	PT/PPT

		Kesilapan ejaan nama/ic pada sijil	Sijil penyertaan lewat dikeluarkan	Pembetulan dibuat pada sijil setelah dimaklumkan oleh peserta	3	2	6	Semakan oleh PPT/PSUK sebelum sijil diedar Format borang biodata peserta	Sepanjang masa	PPT/PSUK
		Borang Penilaian keberkesanan latihan (penyelia) tidak dikembalikan	Laporan penilaian keberkesanan penyelia tidak dapat disediakan	Peringatan melalui telefon	3	3	9	Peringatan melalui memo/email	Sepanjang masa	PT/PPT
5	Pencalonan untuk Latihan Anjuran Agensi Luar (Dalam Negeri)	Peserta tidak hadir berkursus setelah memberi pengesahan kehadiran	Tuntutan bayaran oleh penganjur walaupun peserta tidak hadir Pesanan Tempatan tidak dikeluarkan untuk pembayaran	Peringatan kepada peserta untuk menghantar pembatalan pendaftaran sebelum tarikh akhir	2	5	10	Peringatan kepada PTB untuk menghantar pembatalan pendaftaran sebelum tarikh akhir	Sepanjang masa	PT/PPT

A. MATRIKS KEBARANGKALIAN DAN IMPAK

	Tiada Kesan	Kecil	Sed	Besar	Sangat Besar
	1	2	3	4	5
5 Hampir pasti	5	10	15	20	25
4 kemungkinan tinggi	4	8	12	16	20
3 Ada kemungkinan	3	6	9	12	15
2 kemungkinan rendah	2	4	6	8	10
1 Jarang	1	2	3	4	5

A. HAD PENERIMAAN RISIKO

Tahap Risiko	Skala risiko	Penerangan
EXTREME	16-25	Risiko sangat tinggi, perlu diberi perhatian oleh pengurusan atasan
HIGH	11-15	Risiko tinggi, perlu di beri oleh ketua jabatan
MEDIUM	6-10	Risiko sederhana, perlu diberi perhatian oleh pihak yang bertanggungjawab
LOW	1-5	Risiko rendah, tidak perlu ambil tindakan

KARTAR PELUANG				
AKTIVITI	RISIKO	PELUANG	TINDAKAN	PEMANTAUAN
Menyelaras dan mengurus maklumbalas dalam Sistem Pengurusan Aduan Awam SISPA	Menyelaras dan mengurus maklumbalas yang berulang dan tidak bersas	Mengskal dan meningkatkan reputasi MOA	Menyelaras dan mengurus maklumbalas dalam sistem SISPA	SISPA

Opportunity Register

Activity / Interested Parties	Risk	Opportunity	Action	Monitoring	PIC	Tarikh Pelaksanaan	Status
Penyediaan Jawapan Bagi Soalan Parlimen (Image)	Jawapan yang disediakan tidak menepati soalan yang ditujukan	Mewujudkan pangkalan data untuk soalan parlimen yang berulang	Sesi taklimat penyediaan jawapan parlimen	Sesi kaedah penyediaan jawapan soalan parlimen dibuat secara berkala	PSU/KPS/S UB	Segera	Berterusan
Pengurusan Mesyuarat Antara Agensi	Tiada wakil daripada agensi yang berkaitan	Membina hubungan lebih baik bersama agensi	Sesi pertemuan bersama agensi-agensi berkaitan	Secara berkala	PSU/KPS	Berkala	Berterusan

P1 - Need-based Risk				P2 - Audit-based Risk				P3 - Demand-based Risk				P4 - Question-based Risk				P5 - Perception-based Risk			
No.	Prinsip/Alasan	Risiko yang diidentifikasi	Punca	Norma/Spesifikasi	L	S	Nilai Risiko (L x S)	Tipe	Risiko Risiko	Langkah Pemantauan	Metode	Tingkat	P2	Kategori	Indikator	P2	Indikator	Indikator	Indikator
1																			
2																			
3																			
4																			
5																			

P4 Risk Identification

P4 Risk Identification															
Activity / Intervention	Risk	Cause of Risk	Effect of Risk	Current Control Measure	P2 Risk Impact			P3 Evaluation significant		P4 - Risk Treatment				P5 Monitoring	
					Unlikely	Severe	Value	Y	N	Additional control measures	Type of Treatments	Start	End	Person in Charge	Method of Monitoring
Pelayanan Perencanaan antara Jabatan/Bahagian mengenai penyediaan Jawapan Bagi Sektor Parlimen	Jawapan yang disediakan tidak mengikut sistem yang diuji/ujian	Korupsi yang tidak maklumat	Pengaruh secara terhadap KLN terhadap penjaja	Principal penyusunan di antara Unit Penyelenggaraan Parlimen dan Bahagian yang berkaitan	4	2 (Negative image and dissatisfaction at National level)	8	/		Mengadakan pertemuan secara tertutup.	Temu	Berikut Sesi Penggal Parlimen	Berikut Sesi Penggal Parlimen	UPP	Pemeriksaan harian terhadap sepijil sepijil perantara per

DAFTAR PELUANG				
AKTIVITI	RISIKO	PELUANG	TINDAKAN	PELANTAIAN
Menyelas dan mengurus maklumbalas dalam Sistem Pengurusan Aduan Awam SISPA	Menyelas dan mengurus maklumbalas yang berbilang dan tidak berans	Mengkal dan meningkatkan reputasi MOA	Menyelas dan mengurus maklumbalas dalam sistem SISPA	SISPA

Opportunity Register

Activity / Interested Parties	Risk	Opportunity	Action	Monitoring	PIC	Tarikh Pelaksanaan	Status
Penyediaan Jawapan Bagi Soalan Parlimen (Image)	Jawapan yang disediakan tidak memenuhi soalan yang ditujukan	Mewujudkan pangkalan data untuk soalan parlimen yang berulang	Sesi taklimat penyediaan jawapan parlimen	Sesi kaedah penyediaan jawapan soalan parlimen dibuat secara berkala	PSU/KPS/S UB	Segera	Berterusan
Pengurusan Mesyuarat Antara Agensi	Tiada wakil daripada agensi yang berkaitan	Membina hubungan lebih baik bersama agensi	Sesi pertemuan bersama agensi-berkaitan	Secara berkala	PSU/KPS	Berkala	Berterusan

MAFI.PS (T)

2

No	Aktiviti	Risiko	Kesan	Kawalan Sedia ada	Kebarangkalian	Impak	Risiko	Tindakan Kawalan	Tarikh Pelaksanaan	PIC
3	Semakan fail fizikal rekod kualiti dalam bilik Fail	Fail diletakkan di tempat yang salah	Fail tidak dapat dikesan/ditemui	Rujuk nombor fail/senarai fail yang disediakan dalam bilik fail	2	2	4	Menyediakan lokasi rekod kualiti ditempatkan yang senang dicapai dan menurut nombor klasifikasi yang ditetapkan		PT (T) Fail
4	Pembukaan fail kualiti	Fail dibuka banyak kali	Kandungan fail tidak lengkap	Rujuk nombor dan senarai fail yang disediakan dalam bilik fail	2	2	4	Menyemak manual Klasifikasi fail dan system DDMS		Kader Pegawai Arkib
5	Surat/dokumen kualiti yang diterima akan difailkan dan dicatat butiran pada kertas minit	Surat/dokumen yang diterima tidak dikandungkan dan tiada dicatat pada kertas minit	Fail tidak lengkap dan berlaku kehilangan lampiran yang menyebabkan fail kualiti tidak lengkap dan tidak berintergriti.	Tiada	2	2	4	Menyemak fail kualiti dalam DDMS agar sama sepertimana fail fizikal		PT(T) Fail
6	Pendaftaran fail baru	Fail didaftar banyak kali	Fail sama mempunyai banyak nombor rujukan fail serta tidak selaras	Klasifikasi fail	2	3	6	Pendaftaran fail baru perlu mendapat kebenaran Kader Pegawai Arkib		PT(T) Fail
7	Catat semua pergerakan fail didalam doket atau	Pergerakan fail tidak direkodkan	Fail hilang dan gagal dikesan	Kad Pergerakan fail	2	3	6	Pergerakan/peminjaman fail kualiti dicatat dalam buku pinjaman fail dan		PT(T) Fail

	Buku Daftar/Kad Pergerakan Fail	Fail terperingat disimpan ditempat terbuka	Maklumat berstatus sulit, rahsia dan rahsia besar bocor/ diceroboh	Akta Rahsia Rasmi 1972	4	4	16	dicatatkan juga pada kad pergerakan fail.		Kader Pegawai Arkib
8	Simpan fail terbuka di dalam rak/cabinet besi di dalam bilik fail dan rekod terperingat disimpan didalam bilik kebal/kabine t besi berpalang bermangga	Fail terperingat disimpan ditempat terbuka	Maklumat berstatus sulit, rahsia dan rahsia besar bocor/ diceroboh	Akta Rahsia Rasmi 1972	4	4	16	Pemantauan tatacara penyimpanan fail berstatus sulit rahsia, rahsia besar dilaksanakan setiap empat (4) bulan sekali		Kader Pegawai Arkib
9	Pemeriksaan rekod kualiti yang tidak aktif, tamat tindakan dan mencapai tempoh pengekalan untuk tindakan pelupusan	Pemeriksaan tidak dilaksanakan	Berlaku lambakan fail tidak aktif dan menyebabkan ruang penyimpanan fail menjadi sempit	Jadual Pelupusan Fail	2	2	4	Pemeriksaan berkala dilakukan bagi mengenal pasti jumlah fail kualiti yang tamat tindakan dan boleh dilupuskan		PT(T) Fail
10	Penyediaan senarai untuk tujuan pelupusan	Senarai pelupusan tidak disediakan	Proses pelupusan fail kualiti tidak dapat dilaksanakan	Panduan Pelupusan Rekod Awam	2	2	4	Senarai pelupusan fail kualiti dikemaskini/disedi akan setiap 6 bulan		PT(T) Fail

11	Penghantaran permohonan pelupusan ke Jabatan Arkib negara Malaysia	Permohonan tidak dihantar ke Arkib Negara	Pelupusan tidak dapat dilaksanakan	Akta Arkib Negara	2	2	4	Permohonan dibuat dalam tempoh tiga (3) hari bekerja sahaja senarai pelupusan fail kualiti diperolehi	Kader Pegawai Arkib
----	--	---	------------------------------------	-------------------	---	---	---	--	---------------------

P1 - KENALPASTI RISIKO						P2 - Analisis Risiko			P3 - Penilaian Risiko		LANGKAH CADANGAN RAWATAN	P4 - RAWATAN RISIKO			P5 - PEMANTAUAN RISIKO				
NO.	PROSES/AKTIVITI/PIHAK BERKEPENTINGAN	RISIKO YANG DIKENALPASTI	PUNCA	KESAN RISIKO	KAWALAN SEDIA ADA	L	S	NILAI RISIKO (LXS)	TAHAP	STATUS RISIKO		RAWATAN	TEMPOH		PIC	KAEDAH	KEKERAPAN	P.I.C	REKOD
1	Rekod Aduan	SISTEM Rekod aduan tidak lengkap di log ke dalam sistem oleh pengadu.	Pengadu tidak jelas terhadap jenis aduan.	• Rekod tidak lengkap • Rekod tidak jelas • Rekod sukar difahami • Melambatkan proses agihan • Aduan tidak dapat dijana	i. Dapatkan pengesahan daripada pengadu ii. Semakan kesediaan sistem iii. Backup aplikasi dan pangkalan data setiap hari secara sekala iv. Backup aplikasi dan pangkalan data setiap sukuan tahunan v. Pengujian restore backup secara berkala vi. Notifikasi emel setelah aduan diterima dan ditutup kepada pengadu.	3	2	6	MEDIUM	Ya	Menambahbaik/menaiktaraf Sistem Aduan ICT MOA ke arah sistem yang komprehensif dengan teknologi terkini dan ciri keselamatan.	Kurang	1/1/2021	31/12/2021	PTM/PPTM	Hebahan penggunaan sistem melalui emel.	Sekurang-kurangnya sekali setahun	PTM/PPTM	Emel hebahan
2		RANGKAIAN Aduan tidak dapat dijana atas kegagalan rangkaian	Kegagalan perkakasan/perisian rangkaian untuk berfungsi	Aduan gagal dijanakan	Memastikan ketersediaan peralatan sokongan alternatif seperti broadband/ Wi-Fi	2	1	3	LOW	Ya	Memastikan ketersediaan optimum pada rangkaian	Pindah	Sepanjang masa		PTM/PPTM/PYB	Kontrak penyelenggaraan perkakasan dan perisian rangkaian	Penyelenggaraan 2 kali setahun	PTM/PPTM/PYB	Laporan Penyelenggaraan
3		PERALATAN Komputer pengadu/pentadbir tidak berfungsi dengan baik	Kegagalan perkakasan/perisian komputer untuk berfungsi	Aduan tidak dapat direkodkan	i. Ketersediaan pelbagai medium aduan; ii. Memastikan ketersediaan peralatan alternatif seperti iPad/tablet dll.	1	1	1	LOW	Ya	Memastikan awareness cara aduan secara berkala	Pindah	Sepanjang masa		PTM/PPTM/PYB	Penyelenggaraan komputer	Penyelenggaraan 2 kali setahun	PTM/PPTM/PYB	Laporan Penyelenggaraan
4		MANUSIA • Aduan salah dikategorikan • Aduan tidak lengkap/jelas • Aduan tidak direkod dalam sistem • Kurang latihan/pendedahan saluran aduan BPM	Pengadu tidak jelas/faham masalah atau tatacara aduan.	•Kelewatan tindakan penyelesaian. •Masalah gagal difahami. •Langkah penyelesaian tidak menyeluruh. •Rekod aduan kurang lengkap. •Ketidakpuasan hati pelanggan.	i.Dapatkan pengesahan daripada pengadu ii.Kawalan sistem menapis aduan yang tidak lengkap iii.Manual pengguna telah disediakan iv.Latihan/taklimat penggunaan sistem disediakan mengikut keperluan apabila diperlukan	3	2	6	MEDIUM	Ya	Memastikan awareness cara aduan secara berkala	Kurang	Sepanjang masa		PTM/PPTM	Hebahan penggunaan sistem melalui emel.	Sekurang-kurangnya sekali setahun	PTM/PPTM	Emel hebahan

5	Agihan Aduan	SISTEM •Gangguan sistem	Berlaku masalah perkakasan/perisian sistem	•Aduan tidak dapat diagih menerusi sistem; •Pengguna tidak menerima notifikasi emel nombor aduan; •Pegawai kes tidak menerima notifikasi emel agihan aduan yang perlu diselesaikan.	•Agihan secara manual menerusi emel; •Respon aduan secara terus kepada pengadu menerusi telefon/ emel.	1	2	2	LOW	Ya	•Memastikan notis pemakluman gangguan sistem secara terus kepada pengadu/semua pengguna menerusi saluran emel. •Memastikan semakan ketersediaan sistem setiap hari. •Butiran aduan dikemaskini apabila agihan dapat dilaksanakan	Kurang	Sepanjang masa	PTM/PPTM	Semakan ketersediaan sistem.	Setiap hari	PTM/PPTM	Emel hebahan
6		RANGKAIAN •Gangguan rangkaian.	Berlaku masalah perkakasan/perisian rangkaian	Aduan gagal diagihkan	•Agihan menggunakan peralatan alternatif seperti broadband/Wi-Fi. •Agihan secara manual; •Respon aduan secara terus kepada pengadu menerusi telefon.	1	2	2	LOW	Ya	•Memastikan ketersediaan peralatan sokongan alternatif seperti broadband/ Wi-Fi •Aduan dikemaskini apabila sistem kembali berfungsi semula.	Pindah	Sepanjang masa	PTM/PPTM/PYB	Kontrak penyelenggaraan perkakasan dan perisian rangkaian	Penyelenggaraan 2 kali setahun	PTM/PPTM/ PYB	Laporan Penyelenggaraan
7		PERALATAN •Komputer gagal berfungsi semasa proses agihan	Kegagalan perkakasan/perisian komputer untuk berfungsi	•Respon lewat kepada pengadu.	•Rekod aduan menggunakan peralatan alternatif seperti komputer riba/pad/tablet.	1	2	2	LOW	Ya	•Memastikan peralatan gunasama boleh berfungsi dengan baik.	Pindah	Sepanjang masa	PTM/PPTM/PYB	Kontrak penyelenggaraan perkakasan	Penyelenggaraan 2 kali setahun	PTM/PPTM/ PYB	Laporan Penyelenggaraan
8		MANUSIA •Pengurus rekod aduan lewat bertindak •Tindakan penyelesaian lewat diambil •Pihak pembekal lambat bertindak •Pihak pembekal ingkar perjanjian	Kurang memberi perhatian terhadap aduan	•Ketidakpuasan di pihak pelanggan •Gagal menepati skop kerja •Menyukarkan proses pemantauan	•Memantau tindakan oleh pengurus rekod aduan. •Melapor dan memantau prestasi pembekal melalui laporan bulanan	2	3	6	MEDIUM	Ya	•Membuat penilaian ke atas tindakan yang diambil oleh pengurus aduan. •Membuat penilaian prestasi pembekal secara berkala. •Mengambil tindakan amaran/penalti ke atas ketidakpatuhan pembekal.	Pindah	Sepanjang masa	PTM/PPTM/PYB	Kontrak penyelenggaraan	Setiap hari	PTM/PPTM/ PYB	Borang Penilaian Prestasi Pembekal Borang Kepuasan Pelanggan Laporan Penyelenggaraan

9	Penyelesaian Aduan	SISTEM •Gangguan sistem	Berlaku masalah perangkatan/perisian sistem	•Status aduan tidak dapat dikemaskini dari masa ke semasa.	•Rekod penyelesaian aduan secara manual •Aduan dikemaskini apabila sistem kembali berfungsi semula •Memasihkan servis form direkod secara manual. •Backup aplikasi dan pangkalan data setiap hari secara sekala •Backup aplikasi dan pangkalan data setiap sukuan tahunan •Pengujian restore backup secara berkala	1	2	2	LOW	Ya	•Laporan piagam pelanggan setiap bulan. •Laporan aduan bulanan direkod secara hardcopy dan softcopy.	Pindah	Sepanjang masa	PTM/PPTM/PYB	Penyelenggaraan sistem	Penyelenggaraan 2 kali setahun	PTM/PPTM/PYB	Laporan Penyelenggaraan
10		RANGKAIAN •Gangguan rangkaian	Berlaku masalah perangkatan/perisian rangkaian	•Sistem gagal dicapai.	•Rekod penyelesaian aduan secara manual •Aduan dikemaskini setelah kembali berfungsi	1	2	2	LOW	Ya	•Mewujudkan masterlist aduan yang belum ditutup.	Pindah	Sepanjang masa	PTM/PPTM/PYB	Kontrak penyelenggaraan perangkatan dan perisian rangkaian	Penyelenggaraan 2 kali setahun	PTM/PPTM/PYB	Laporan Penyelenggaraan
11		PERALATAN •Komputer gagal berfungsi	Kegagalan perangkatan/perisian komputer untuk berfungsi	•Sistem gagal dicapai •Aduan lewat ditutup.	• Rekod aduan menggunakan peralatan alternatif seperti komputer riba/tablet. • Backup rekod aduan disimpan dalam external storage. •Backup aplikasi dan pangkalan data setiap hari secara sekala •Pengesahan prestasi pembekal	1	2	2	LOW	Ya	Aduan dikemaskini apabila sistem kembali berfungsi semula.	Pindah	Sepanjang masa	PTM/PPTM	Kontrak penyelenggaraan perangkatan	Penyelenggaraan 2 kali setahun	PTM/PPTM/PYB	Laporan Penyelenggaraan
12		MANUSIA •Pelanggan tidak puas hati •Aduan ditutup dengan tidak lengkap •Rekod aduan tidak difailkan	Tindakan terhadap aduan dan penyelesaian lambat dilaksanakan.	•Imej MOA terjejas • Rekod tidak tepat • Rekod aduan tidak lengkap	•Khidmat nasihat secara laras dan berhemah •Pengesahan prestasi pembekal	2	3	6	MEDIUM	Ya	•Memastikan borang penilaian kepuasan pelanggan direkodkan •Membuat penilaian prestasi pembekal (berkontrak) secara berkala •Membuat analisis laporan aduan tahunan.	Kurang	Sepanjang masa	PTM/PPTM	Borang kepuasan pelanggan direkod	Setiap hari	PTM/PPTM	Borang Penilaian Kepuasan Pelanggan
13	Pelaporan Aduan	SISTEM •Sistem tidak dapat jana laporan aduan yang lengkap dan terperinci.	Berlaku masalah perangkatan/perisian sistem	•Laporan tidak menepati kehendak piagam pelanggan BPM.	•Laporan bulanan aduan pembekal •Penilaian borang prestasi pembekal	3	3	9	MEDIUM	Ya	•Laporan bulanan piagam pelanggan, laporan bulanan rekod aduan pembekal dan borang penilaian prestasi direkod secara fizikal dan bersistematik (hardcopy dan softcopy)	Kurang	Sepanjang masa	PTM/PPTM/PYB	Penyelenggaraan sistem	Penyelenggaraan 2 kali setahun	PTM/PPTM/PYB	Laporan Penyelenggaraan
		RANGKAIAN •Laporan yang terkini tidak dapat dijana semasa diperlukan.	Berlaku masalah perangkatan/perisian rangkaian	•Laporan aduan tidak dapat diakses	•Laporan bulanan piagam pelanggan •Laporan bulanan aduan pembekal •Penilaian borang prestasi pembekal	1	2	2	LOW	Ya	•Laporan bulanan piagam pelanggan, laporan bulanan rekod aduan pembekal dan borang penilaian prestasi direkod secara fizikal dan bersistematik (hardcopy dan softcopy)	Pindah	Sepanjang masa	PTM/PPTM/PYB	Kontrak penyelenggaraan perangkatan dan perisian rangkaian	Penyelenggaraan 2 kali setahun	PTM/PPTM/PYB	Laporan Penyelenggaraan Borang Kepuasan Pelanggan
		PERALATAN •Kegagalan capai laporan atas kerosakan perangkatan (server)	Kegagalan perangkatan/perisian komputer untuk berfungsi	• Laporan aduan tidak dapat diakses	• Laporan bulanan aduan pembekal difailkan secara hardcopy.	1	1	1	LOW	Ya	•Laporan bulanan piagam pelanggan, laporan bulanan rekod aduan pembekal dan borang penilaian prestasi direkod secara fizikal dan bersistematik (hardcopy dan softcopy)	Pindah	Sepanjang masa	PTM/PPTM/PYB	Kontrak penyelenggaraan perangkatan	Penyelenggaraan 2 kali setahun	PTM/PPTM/PYB	Laporan Penyelenggaraan Borang Kepuasan Pelanggan
		MANUSIA •Kekurangan pendedahan fungsi sistem	Pengadu tidak jelas/laham masalah atau tatacara aduan.	•Laporan tidak difailkan secara sistematik.	•Laporan bulanan aduan pembekal difailkan secara hardcopy. •Penilaian borang prestasi pembekal difailkan secara hardcopy.	1	2	2	LOW	Ya	•Pemantauan rekod aduan (hardcopy dan softcopy secara berkala)	Terima	Sepanjang masa	PTM/PPTM	Hebahan penggunaan sistem melalui emel.	Sekurang-kurangnya sekali setahun	PTM/PPTM	Laporan Aduan

**D. TAR RISIKO – ISU-ISU DALAMAN
KEMENTERIAN PERTANIAN DAN INDUSTRI MAKANAN**

KEMENTERIAN PERTANIAN DAN INDUSTRI MAKANAN				DISEDIAKAN OLEH: BAHAGIAN PENTADBIRAN							
KONTEKS ORGANISASI (ISU-ISU DALAMAN)				DISAHKAN OLEH: DATO' HAJI ZAINAL AZMAN BIN ABU SEMAN							
BIL	FAKTOR	ISU	RISIKO/PELUANG	KESAN KEPADA ORGANISASI	KAWALAN SEDIA ADA	K E B A R A N G K A L I A N	I M P A K	R I S I K O	TINDAKAN KAWALAN	TARI KH PELA KSA NAA N	PIC
1.	Sumber Manusia	1. Pekerja kurang kompetensi. 2. Kekurangan sumber manusia. 3. Kekurangan bilangan kursus motivasi.	1. Penurunan produktiviti kerja. 2. Menambahakan pekerja serba boleh.	1. Fungsi kementerian terjejas.	1. Meningkatkan bilangan kursus motivasi dan peningkatan kompetensi. 2. Memperkasa kesedaran disiplin kepada kakitangan.	4	3	12	1. Meningkatkan bilangan kursus motivasi dan peningkatan kompetensi. 2. Pengambilan pekerja PSH. 3. Meningkatkan kawalan dalaman oleh ketua jabatan/penyelia terhadap pelanggaran peraturan dan Kod Etika Jabatan.	2018	PSM
2.	Teknologi	1. Peralatan teknologi tidak terkini.	1. Menjejaskan proses kerja dan produktiviti.	1. Menjejaskan kepuasan pelanggan dan produktiviti kakitangan.	1. Penggantian peralatan teknologi terkini secara berperingkat.	2	3	6	1. Mohon peruntukan untuk penggantian teknologi terkini.	2018	BPM
3.	Infrastruktur	1. Keperluan penyelenggaraan infrastruktur yang lebih kerap.	1. Menimbulkan ketidakselesaan kakitangan dan pelanggan.	1. Imej organisasi terjejas. 2. Meningkatkan kos penyelenggaraan.	1. Meningkatkan penyelenggaraan berkala.	2	3	6	1. Melaksanakan pemeriksaan menyeluruh untuk mengenalpasti dan	2018	T

**DOKUMEN TARIK RISIKO – ISU-ISU DALAMAN
KEMENTERIAN PERTANIAN DAN INDUSTRI MAKANAN**

KEMENTERIAN PERTANIAN DAN INDUSTRI MAKANAN				DISEDIAKAN OLEH: BAHAGIAN PENTADBIRAN							
KONTEKS ORGANISASI (ISU-ISU DALAMAN)				DISAHKAN OLEH: DATO' HAJI ZAINAL AZMAN BIN ABU SEMAN							
BIL	FAKTOR	ISU	RISIKO/PELUANG	KESAN KEPADA ORGANISASI	KAWALAN SEDIA ADA	K E B A R A N G K A L I A N	I M P A K	R I S I K O	TINDAKAN KAWALAN	TARI KH PELAKSANAAN	PIC
		2. Prasarana yang terhad.	2. Mendedahkan kakitangan kepada risiko kemalangan.						mengatasi kelemahan infrastruktur. 2. Memantau dan menyediakan laporan prestasi syarikat penyelenggaraan.		
4.	Kewangan	1. Kekurangan peruntukan Kementerian. 2. Saranan dasar penjimatan Kerajaan.	1. Kekangan dalam pelaksanaan program. 2. Peningkatan pelaksanaan program NBOS.	1. Perancangan dan pelaksanaan program Kementerian terjejas.	1. Peruntukan diberikan kepada program Kementerian. 2. Kawalan perbelanjaan dalaman.	3	3	9	1. Merancang unjuran kewangan mengikut program utama Kementerian.	2018	KEW

**D 'TAR RISIKO – ISU-ISU LUARAN
KEMENTERIAN PERTANIAN DAN INDUSTRI MAKANAN**

KEMENTERIAN PERTANIAN DAN INDUSTRI MAKANAN				DISEDIAKAN OLEH: BAHAGIAN PENTADBIRAN							
KONTEKS ORGANISASI (ISU-ISU LUARAN)				DISAHKAN OLEH: DATO' HAJI ZAINAL AZMAN BIN ABU SEMAN							
BIL	FAKTOR	ISU	RISIKO/PELUANG	KESAN KEPADA ORGANISASI	KAWALAN SEDIA ADA	K E B A R A N G K A L I A N	I M P A K	R I S I K O	TINDAKAN KAWALAN	TARI KH PEL AKS ANA AN	PIC
1.	Politik	1. Hala tuju kementerian berubah mengikut pucuk pimpinan.	1. Perubahan dasar Kementerian. 2. Idea baharu yang lebih dinamik.	1. Mengganggu proses penyampaian perkhidmatan.	1. Fleksibel dalam pelaksanaan hala tuju Kementerian.	1	5	5	1. Bersedia mengikut perubahan hala tuju baharu.	2019	D
2.	Ekonomi	1. Kadar pertukaran matawang asing. 2. Ketidakstabilan harga minyak dunia. 3. Perubahan dasar ekonomi negara luar dan pertubuhan antarabangsa. 4. Hasil negara melalui kutipan cukai pemiagaan semakin berkurang.	1. Aktiviti import dan eksport agromakanan terjejas. 2. Kos operasi dan pengeluaran produk agromakanan meningkat. 3. Meningkatkan jumlah eksport agromakanan ke luar negara. 4. Insentif pengecualian cukai tidak diteruskan/dihentikan oleh Kerajaan.	1. Ketidakpuasan hati pelanggan. 2. Menjejaskan prestasi Kementerian. 3. Kurang penglibatan dalam aktiviti pengeluaran bahan makanan pertanian.	1. Penyelesaian secara NBOS. 2. Penyelaras dan memantau perancangan kontigensi Jabatan/Agensi. 3. MAFI memohon tempoh perlanjutan insentif setiap 5 tahun.	3	3	9	1. Penyelarasan secara berkala Bahagian/Jabatan/Agensi bagi menghadapi perubahan ekonomi global. 2. Mengumpul maklumat mengenai insentif dan pembiayaan oleh Kementerian/Jabatan/Agensi yang lain yang boleh dinikmati oleh syarikat yang ingin melaksanakan projek pertanian.	2018 2018	KEW BPEL

D TAR RISIKO – ISU-ISU LUARAN
KEMENTERIAN PERTANIAN DAN INDUSTRI MAKANAN

KEMENTERIAN PERTANIAN DAN INDUSTRI MAKANAN				DISEDIAKAN OLEH: BAHAGIAN PENTADBIRAN							
KONTEKS ORGANISASI (ISU-ISU LUARAN)				DISAHKAN OLEH: DATO' HAJI ZAINAL AZMAN BIN ABU SEMAN							
BIL	FAKTOR	ISU	RISIKO/PELUANG	KESAN KEPADA ORGANISASI	KAWALAN SEDIA ADA	K E B A R A N G K A L I A N	I M P A K	R I S I K O	TINDAKAN KAWALAN	TARI KH PEL AKS ANA AN	PIC
3.	Sosial	1. Kekurangan minat golongan muda terhadap sektor pertanian. 2. Kekurangan insentif yang boleh menarik minat petani moden.	1. Kurangnya penglibatan golongan muda. 2. Kebergantungan yang tinggi kepada pekerja asing.	1. Kekurangan penghasilan produk agromakanan dalam negara yang menyebabkan kebergantungan kepada hasil import.	1. Pelaksanaan program bagi mendekati golongan sasaran kepada sektor pertanian.	4	3	12	1. Menambahbaik insentif sedia ada. 2. Meningkatkan jumlah program usahawan yang melibatkan golongan sasaran.	2018	VIC/P E /IAT
4.	Teknologi	1. Kurang kesedaran kepada pertanian moden. 2. Kurang kemampuan untuk mendapatkan pertanian teknologi moden.	1. Tidak dapat memaksimumkan hasil pertanian. 2. Mengoptimumkan sumber sedia ada. 3. Membuka ruang kepada kajian teknologi negara luar.	1. Kekurangan produk agromakanan. 2. Kekurangan inovasi teknologi.	1. Penghasilan teknologi baru melalui penyelidikan dan kemasukan peralatan pertanian terkini.	3	3	9	1. Menerapkan teknologi terkini kepada golongan sasaran.	2018	BPM
5.	Perundangan	1: Kepatuhan kepada standard antarabangsa dan negara luar.	1. Kesukaran menembusi pasaran antarabangsa. 2. Meningkatkan standard produk	1. Kekurangan eksport negara. 2. Menjejaskanimbangan	1. Menggalakkan usahawan untuk mendapatkan pensijilan yang diiktiraf.	3	3	9	1. Merencanakan promosi bagi mendapatkan pensijilan.	2018	ITTP

PESTAKAWAN RISIKO – ISU-ISU LUARAN
KEMENTERIAN PERTANIAN DAN INDUSTRI MAKANAN

KEMENTERIAN PERTANIAN DAN INDUSTRI MAKANAN				DISEDIAKAN OLEH: BAHAGIAN PENTADBIRAN							
KONTEKS ORGANISASI (ISU-ISU LUARAN)				DISAHKAN OLEH: DATO' HAJI ZAINAL AZMAN BIN ABU SEMAN							
BIL	FAKTOR	ISU	RISIKO/PELUANG	KESAN KEPADA ORGANISASI	KAWALAN SEDIA ADA	K E B A R A N G K A L I A N	I M P A K	R I S I K O	TINDAKAN KAWALAN	TARI KH PEL AKS ANA AN	PIC
			agromakanan negara setaraf piawaian antarabangsa.	dagangan (BOT) negara.							
6	Persekitaran	1. Perubahan faktor cuaca menjejaskan hasil pertanian. 2. Kesuburan tanah dan kekurangan tanah pertanian. 3. Kekurangan infrastruktur dan kemudahan pertanian.	1. Menjejaskan hasil pertanian.	1. Penurunan hasil dan bekalan pertanian negara.	1. Persediaan menghadapi perubahan cuaca. 2. Pelaksanaan program <i>soil profiling</i> .	3	4	12	1. Menggalakan program pertanian bandar.	2018	ITTP & IPB