



**PELAN PENGURUSAN RISIKO [Versi ##]
(*RISK MANAGEMENT PLAN*)**

**[NAMA PROJEK]
[NAMA AGENSI PEMILIK PROJEK]**

[LOGO AGENSI SENDIRI]

Disediakan oleh:
[AGENSI SENDIRI]

Tarikh Disediakan:
hh/bb/tttt

Rekod Pengemas kinian Dokumen

Versi	Tarikh	Dikemaskini oleh	Disahkan oleh	Ringkasan Perubahan	Senarai Edaran

PPrISA

KANDUNGAN

	TAJUK	MUKA SURAT
1	TUJUAN	4
2	PERANAN DAN TANGGUNGJAWAB.....	4
3	ANGGARAN BAJET PENGURUSAN RISIKO.....	5
4	TATACARA MENANGANI PELAPORAN RISIKO.....	5
5	PENILAIAN RISIKO.....	7
6	PEMANTAUAN RISIKO.....	8
7	TOOL PENGURUSAN RISIKO	8
	PENGESAHAN DOKUMEN.....	9

PPrISA



PELAN PENGURUSAN RISIKO (RISK MANAGEMENT PLAN)

Nama Projek			
Pengurus Projek			
Tarikh Mula		Tarikh Selesai	
No.Rujukan Fail			

1. TUJUAN

Keterangan ringkas mengenai risiko dan tujuan pelan ini disediakan.

2. PERANAN DAN TANGGUNGJAWAB

Keterangan mengenai personel yang bertanggungjawab untuk semua risiko projek yang dikenal pasti.

Contoh:

Peranan	Tanggungjawab	Pegawai Bertanggungjawab
Ahli pasukan projek/orang luar	Mengenal pasti dan melaporkan risiko	<i>[nama pegawai]</i>
Pengurus projek / Pemilik risiko	Menilai risiko dan mengambil tindakan	<i>[nama pegawai]</i>
Penganjur projek	Menimbang dan meluluskan peruntukan tambahan sekiranya perlu	<i>[nama pegawai]</i>
Jawatankuasa Pemandu	Memberikan nasihat dan hala tuju tindakan penyelesaian kepada Pengurus Projek.	<i>[nama pegawai]</i>

3. ANGGARAN BAJET PENGURUSAN RISIKO

Keterangan mengenai anggaran bajet yang diperlukan bagi mengatasi risiko yang dikenal pasti.

4. TATACARA MENANGANI PELAPORAN RISIKO

Keterangan mengenai prosedur yang ditetapkan untuk menangani pelaporan risiko yang diterima.

Contoh:

Bil.	Aktiviti	Templat	Pegawai yang Bertanggungjawab
1.	Pelapor akan melaporkan risiko kepada pengurus projek jika mengesan sebarang risiko dengan mengisi Borang Pelaporan Risiko.	Borang Pelaporan Risiko	Pelapor
2.	Pengurus projek akan menilai risiko yang dilaporkan bersama pihak yang berkepentingan atau ahli pasukan projek (bergantung kepada jenis risiko). Keputusan penilaian akan dicatatkan pada Borang Pelaporan Risiko untuk makluman kepada pelapor dan tindakan seterusnya.	Borang Pelaporan Risiko	Pengurus Projek
3.	Jika risiko yang dilaporkan akan diambil tindakan, pengurus projek akan mendaftarkan risiko tersebut dalam Log Risiko dan Penyata Risiko. Jika risiko yang dilaporkan tidak perlu diambil tindakan, pengurus projek hanya mendaftarkan risiko tersebut di Penyata Risiko.	Log Penyelesaian Risiko dan Penyata Risiko	Pengurus Projek/ Sekretariat Projek

4.	<p>Status penyelesaian risiko mesti dikemas kini sekurang-kurangnya sekali seminggu dan dilaporkan kepada Pengurus Projek sehingga risiko tersebut diselesaikan di Log Penyelesaian.</p>	<p>Log Penyelesaian Risiko</p>	<p>Pegawai Bertanggungjawab</p>
5.	<p>Penyata Risiko perlu dikemas kini untuk merekodkan status terkini penyelesaian risiko tersebut. Sebelum Mesyuarat Pelaporan Status Projek agar boleh melaporkan status bagi semua risiko dengan mudah.</p>	<p>Penyata Risiko</p>	<p>Pengurus Projek/ Sekretariat Projek</p>

PPRISA

5. PENILAIAN RISIKO

Keterangan terperinci mengenai risiko yang dikenal pasti dan pelan pencegahan untuk menangani risiko tersebut.

Contoh (Projek Pembangunan Sistem):

Jenis Risiko	Keterangan	*Impak	*Kebarangkalian	*Keutamaan	Pemilik Risiko	Pelan Pengurangan	Individu/Kumpulan Bertanggungjawab terhadap Mitigation Plan	Cadangan Tempoh Penyelesaian
Personel	Kekurangan Pegawai Teknikal	Tinggi	Tinggi	Tinggi	Bahagian Khidmat Pengurusan	Dapatkan Pegawai Kontrak	Pengurus Projek	1 bulan
	Motivasi staf/pegawai	Tinggi	Tinggi	Tinggi	Pengurus Projek			
	Cuti Bersalin	Tinggi	Tinggi	Tinggi				
Perkakasan								
Perisian								
Persekitaran								

* Kebarangkalian, Impak dan Keutamaan :
 Tinggi
 Sederhana
 Rendah

6. PEMANTAUAN RISIKO

Keterangan mengenai kaedah mengawal dan memantau risiko projek yang akan berlaku secara proaktif supaya tidak menjejaskan pelaksanaan projek. Jadual pemantauan boleh disediakan.

Contoh:

Pemantauan akan dibuat dalam Mesyuarat Pelaporan Kemajuan Projek yang diadakan setiap bulan.

7. TOOL PENGURUSAN RISIKO

Senaraikan *tool* yang akan digunakan/disertakan bersama-sama pelan ini.

Contoh:

1. Borang Pelaporan
2. Log Penyelesaian Risiko
3. Penyata Risiko
4. Lain-lain

PENGESAHAN DOKUMEN

Pengurus Projek

.....
[Nama]
[Jawatan]
[Tarikh]

Pengarah Projek (Jika Ada)

.....
[Nama]
[Jawatan]
[Tarikh]

Pemilik Projek

.....
[Nama]
[Jawatan]
[Tarikh]