



PROSEDUR PENGURUSAN RISIKO

**PEJABAT DAERAH/TANAH
KLANG**

No. Rujukan Dokumen
PP-PDTK-PR-04

No. Keluaran
01

Tarikh Kuatkuasa :
01.06.2017

DISEDIAKAN OLEH

**MASRINI BINTI MOHD SHAHKARDA
KETUA PENGURUS RISIKO**

DISEMAK OLEH

**RAHILAH BINTI RAHMAT, AMS
TIMBALAN WAKIL PENGURUSAN**

DISAHKAN OLEH

**TUAN HJ MOHD ZAINAL BIN
MOHD NOR, AMS
PEGAWAI DAERAH KLANG**



PROSEDUR PENGURUSAN RISIKO

PEJABAT DAERAH/TANAH
KLANG

No. Rujukan Dokumen
PP-PDTK-PR-04

No. Keluaran
01

Tarikh Kuatkuasa :
01.06.2017

1.0 OBJEKTIF

1.0 Memastikan aktiviti/ prosedur kerja yang berrisiko dapat dijalankan dalam keadaan teratur dan berkesan.

2.0 SKOP

2.0 Prosedur ini diguna pakai oleh semua Unit/Bahagian dalam melaksanakan tindakan Pengurusan Risiko merangkumi pengenalpastian risiko, penilaian dan tindakan ke atas risiko yang tinggi.

3.0 RUJUKAN

- 3.1 MS ISO 9001 : 2015 Klausa 6.1 : Pengurusan Risiko
- 3.2 Manual Kualiti
- 3.3 Prosedur Tindakan Pembetulan
- 3.4 Prosedur Kawalan Perkhidmatan Tidak Memenuhi Spesifikasi Output.

4.0 DEFINISI / AKTIVITI

4.1 Risiko - Kesan daripada ketidakpastian yang berlaku.

5.0 SINGKATAN / DIFINISI

- 5.1 WP - Wakil Pengurusan Audit
- 5.2 KAD - Ketua Audit Dalam
- 5.3 PD - Pegawai Daerah
- 5.4 KPPD/PPD - Ketua Penolong Pegawai Daerah / Penolong Pegawai Daerah



PROSEDUR PENGURUSAN RISIKO

**PEJABAT DAERAH/TANAH
KLANG**

| | | |
|---|---------------------------|---|
| No. Rujukan Dokumen PP-PDTK-PR-04 | No. Keluaran 01 | Tarikh Kuatkuasa : 01.06.2017 |
|---|---------------------------|---|

- 5.5 KR - Ketua Pengurus Risiko
- 6.0 PROSES, TINDAKAN DAN TANGGUNGJAWAB**

| BIL. | PROSES | TINDAKAN | TANGGUNG JAWAB |
|------|--------|---|-------------------|
| 1. | | MENGENALPASTI AKTIVITI | |
| | | Mengenal pasti aktiviti yang perlu dilaksanakan penilaian risiko berdasarkan kepada prosedur yang ada. Setiap jabatan/ bahagian/ unit akan merekodkan senarai aktiviti di dalam format (lampiran A). | KPPD / PPD |
| 2. | | MENGENAL PASTI RISIKO | |
| | | Mengenal pasti risiko yang berkemungkinan berlaku pada aktiviti yang telah disenaraikan. Risiko boleh dikenal pasti sekiranya :- A. Berkaitan dengan isu dalaman dan luaran. B. Berkaitan keperluan dan jangkaan pihak berkepentingan. C. Tidak mencapai objektif kualiti D. Tidak memenuhi fungsi proses Setiap Bahagian/ Unit akan berbincang secara kumpulan untuk mengenal pasti risiko dan merekodkan di dalam format (Lampiran A). | KPPD / PPD |
| 3. | | MENGENAL PASTI KESAN RISIKO | |
| | | Setiap Bahagian/Unit akan berbincang untuk mengenal pasti kesan risiko yang mungkin berlaku sekiranya risiko tersebut berlaku. | KPPD / PPD |



PROSEDUR PENGURUSAN RISIKO

PEJABAT DAERAH/TANAH
KLANG

No. Rujukan Dokumen
PP-PDTK-PR-04

No. Keluaran
01

Tarikh Kuatkuasa :
01.06.2017

| BIL. | PROSES | TINDAKAN | TANGGUNG JAWAB |
|------|-------------------------------|---|-------------------|
| 4. | Kenal pasti kawalan sedia ada | MENGENAL PASTI KAWALAN SEDIA ADA | KPPD / PPD |
| | | Setiap Bahagian/Unit akan mengenal pasti kawalan sedia ada yang telah dilaksanakan untuk mengelakkan risiko tersebut berlaku. Contoh kawalan adalah seperti di bawah: a) Pemeriksaan ke atas proses secara berkala b) Pemeriksaan ke atas dokumen atas rekod/laporan c) Pemeriksaan oleh mereka yang kompeten d) Prosedur e) Taklimat atau latihan | |
| 5. | Menilai risiko | MENILAI RISIKO | KPPD / PPD |
| | | Setiap Bahagian/Unit akan menilai risiko berdasarkan kepada jadual di bawah: A. Indeks Kebarangkalian = Indeks skala 1-5 untuk menilai kebarangkalian risiko tersebut berlaku. B. Indeks Impak Risiko = Indeks skala 1-5 untuk menilai impak sekiranya risiko tersebut berlaku. C. Matriks Kebarangkalian dan Impak = Hasil gabungan kebarangkalian dan impak. Kebarangkalian (1-5) x Impak (1-5) = Skala Tahap Risiko (1-25) D. Had penerimaan Risiko = Skala petunjuk menerangkan keperluan untuk mengambil tindakan. | |

**PROSEDUR PENGURUSAN RISIKO**PEJABAT DAERAH/TANAH
KLANGNo. Rujukan Dokumen
PP-PDTK-PR-04No. Keluaran
01Tarikh Kuatkuasa :
01.06.2017

| BIL. | PROSES | TINDAKAN | TANGGUNG JAWAB | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----------------|--------------------|--|-------------------|--|------------|---|--------------|---|---|--------------------|--|---|-----------------|--|---|--------------------|---|---|--------------|---|--|
| | | A. INDEKS KEBARANGKALIAN | KPPD / PPD | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | <table border="1"><thead><tr><th colspan="2">Skala Penarafan</th><th>Keterangan</th></tr></thead><tbody><tr><td>5</td><td>Hampir pasti</td><td>Sesuatu kejadian yang kemungkinan berlaku sekali dalam sebulan</td></tr><tr><td>4</td><td>Kemungkinan tinggi</td><td>Sesuatu kejadian yang kemungkinan berlaku sekali dalam 3 bulan</td></tr><tr><td>3</td><td>Ada kemungkinan</td><td>Sesuatu kejadian yang kemungkinan berlaku sekali dalam 2 tahun</td></tr><tr><td>2</td><td>Kemungkinan rendah</td><td>Sesuatu kejadian yang rendah kemungkinan berlaku sekali dalam 3 tahun</td></tr><tr><td>1</td><td>Jarang</td><td>Sesuatu kejadian yang jarang berlaku sekali dalam lebih 3 tahun</td></tr></tbody></table> | Skala Penarafan | | Keterangan | 5 | Hampir pasti | Sesuatu kejadian yang kemungkinan berlaku sekali dalam sebulan | 4 | Kemungkinan tinggi | Sesuatu kejadian yang kemungkinan berlaku sekali dalam 3 bulan | 3 | Ada kemungkinan | Sesuatu kejadian yang kemungkinan berlaku sekali dalam 2 tahun | 2 | Kemungkinan rendah | Sesuatu kejadian yang rendah kemungkinan berlaku sekali dalam 3 tahun | 1 | Jarang | Sesuatu kejadian yang jarang berlaku sekali dalam lebih 3 tahun | |
| Skala Penarafan | | Keterangan | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | Hampir pasti | Sesuatu kejadian yang kemungkinan berlaku sekali dalam sebulan | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | Kemungkinan tinggi | Sesuatu kejadian yang kemungkinan berlaku sekali dalam 3 bulan | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | Ada kemungkinan | Sesuatu kejadian yang kemungkinan berlaku sekali dalam 2 tahun | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Kemungkinan rendah | Sesuatu kejadian yang rendah kemungkinan berlaku sekali dalam 3 tahun | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Jarang | Sesuatu kejadian yang jarang berlaku sekali dalam lebih 3 tahun | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | B. INDEKS IMPAK RISIKO | KPPD / PPD | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | <table border="1"><thead><tr><th colspan="2">Skala Penarafan</th><th>Keterangan</th></tr></thead><tbody><tr><td>5</td><td>Sangat besar</td><td>Pelanggaran Undang – Undang atau menjejaskan reputasi atau boleh menyebabkan kerugian</td></tr><tr><td>4</td><td>Besar</td><td>Perkhidmatan tidak dapat disempurnakan hingga menyebabkan ketidakpuasan hati / aduan pelanggan</td></tr><tr><td>3</td><td>Sederhana</td><td>Perkhidmatan lewat tetapi masih dapat disempurnakan</td></tr><tr><td>2</td><td>Kecil</td><td>Perkhidmatan disempurnakan tetapi kurang lengkap</td></tr><tr><td>1</td><td>Sangat Kecil</td><td>Tidak memberi kesan</td></tr></tbody></table> | Skala Penarafan | | Keterangan | 5 | Sangat besar | Pelanggaran Undang – Undang atau menjejaskan reputasi atau boleh menyebabkan kerugian | 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 | |
| Skala Penarafan | | Keterangan | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | Sangat besar | Pelanggaran Undang – Undang atau menjejaskan reputasi atau boleh menyebabkan kerugian | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 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 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |



PROSEDUR PENGURUSAN RISIKO

PEJABAT DAERAH/TANAH
KLANG

No. Rujukan Dokumen
PP-PDTK-PR-04

No. Keluaran
01

Tarikh Kuatkuasa :
01.06.2017

| BIL. | PROSES | TINDAKAN | | | | | TANGGUNG JAWAB |
|--|--------------------|-------------|-------|-----------|-------|--------------|----------------|
| C. INDEKS 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 mungkin berbeza mengikut tanggapan Unit/Bahagian masing-masing. | | | | | | | |



PROSEDUR PENGURUSAN RISIKO

PEJABAT DAERAH/TANAH
KLANG

No. Rujukan Dokumen
PP-PDTK-PR-04

No. Keluaran
01

Tarikh Kuatkuasa :
01.06.2017

| BIL. | PROSES | TINDAKAN | TANGGUNG JAWAB | | | | | | | | | | | | | | | |
|----------------|--|---|------------------------|--------------|------------|----------------|-------|---|-------------|-------|---|---------------|------|---|------------|-----|---|--|
| | | D. HAD PENERIMAAN RISIKO | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | <table border="1"><thead><tr><th>Tahap Risiko</th><th>Skala risiko</th><th>Penerangan</th></tr></thead><tbody><tr><td style="background-color: #4b4b8b; color: white;">EXTREME</td><td>16-25</td><td>Risiko sangat tinggi, perlu diberi perhatian oleh pengurusan atasan</td></tr><tr><td style="background-color: #ff0000; color: white;">HIGH</td><td>11-15</td><td>Risiko tinggi, perlu di beri oleh ketua jabatan</td></tr><tr><td style="background-color: #ffff00; color: black;">MEDIUM</td><td>6-10</td><td>Risiko sederhana, perlu diberi perhatian oleh pihak yang bertanggungjawab</td></tr><tr><td style="background-color: #008000; color: white;">LOW</td><td>1-5</td><td>Risiko rendah, tidak perlu ambil tindakan</td></tr></tbody></table> | 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 | |
| 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 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6. | ↓ Tindakan kawalan mengurangkan risiko ↓ | <p>Setiap Bahagian/Unit akan merekodkan tindakan kawalan yang perlu dilakukan kepada risiko yang lebih dari nilai 6 – 25. Risiko yang tinggi perlu diutamakan berbanding risiko yang lebih rendah. Tindakan kawalan yang dicadangkan perlu mengambil kira tindakan untuk menghapuskan punca risiko.</p> <p>Melakukan pemantauan terhadap tindakan kawalan yang telah dicadangkan dan melaporkan hasil pemantauan yang dibuat melalui kaedah-kaedah antaranya:</p> | PD / KPPD / PPD | | | | | | | | | | | | | | | |



PROSEDUR PENGURUSAN RISIKO

PEJABAT DAERAH/TANAH
KLANG

No. Rujukan Dokumen
PP-PDTK-PR-04

No. Keluaran
01

Tarikh Kuatkuasa :
01.06.2017

| BIL. | PROSES | TINDAKAN | TANGGUNG JAWAB |
|------|--------------|--|----------------|
| | <p>Tamat</p> | <ul style="list-style-type: none">a) Mesyuarat Bahagian/Unit<ul style="list-style-type: none">b) Mesyuarat Pengurusan Kananc) Audit Dalamand) Mesyuarat Kajian Semula Pengurusan (MKSP)b) Menyediakan senarai daftar risiko (setahun sekali) untuk diangkat kepada pihak pengurusan (lampiran A)c) Menyimpan satu salinan laporan Penilaian Risiko dalam fail berdaftar. | |

Jadual Penilaian Risiko Bahagian Khidmat Pengurusan

| BIL. | PROSES | ISU | INSIDEN RISIKO | PUNCA | AKIBAT | KEBARANGKALIAN | IMPAK | TAHAP RISIKO | KOD TAHAP RISIKO (WARNA) | STRATEGI MITIGASI | KAWALAN PEMANTAUAN | |
|------|-----------------------------------|--------|--|---|--|----------------|-------|--------------|--------------------------|--|--|---|
| | | | | | | | | | | TINDAKAN KAWALAN | SASARAN TEMPOH PELAKSANAAN | PIHAK BERTANGGUNGJAWAB |
| 1 | PENYEDIAAN BAJET KEWANGAN | PROSES | Bajet yang dipohon tidak diluluskan | 1. Justifikasi tidak kukuh 2. Dokumen sokongan tidak mencukupi 3. Tiada analisa dibuat sebelum menghantar permohonan | Perancangan tahunan jabatan tidak dapat dilaksanakan | 2 | 4 | 8 | MEDIUM | Semakan secara teliti melalui senarai semak | Sebelum April setiap tahun | Penolong Akauntan |
| 2 | PEMBAYARAN GAJI | PROSES | Terlebih bayar gaji | 1. Semakan tidak teliti 2. senarai semak tidak dipatuhi 3. kurang kemahiran 4. kurang fokus dalam semakan | 1. Kerugian kepada kerajaan 2. Pembaziran masa, tenaga dan kos untuk mendapatkan semula lebihan gaji | 2 | 4 | 8 | MEDIUM | Menyediakan senarai semak dan disahkan oleh penyelia | Sebelum berakhir tarikh penutupan perubahan gaji | Penolong Akauntan |
| | | PROSES | Terkurang bayar gaji | 1. Semakan tidak teliti 2. senarai semak tidak dipatuhi 3. kurang kemahiran 4. kurang fokus dalam semakan | 1. Pembaziran tenaga, masa dan kos untuk membuat bayaran balik | 2 | 3 | 6 | MEDIUM | Menyediakan senarai semak dan disahkan oleh penyelia | Sebelum berakhir tarikh penutupan perubahan gaji | Penolong Akauntan |
| 3 | PENGELUARAN PESANAN TEMPATAN (LO) | PROSES | tidak dapat memproses pesanan tempatan sebelum tarikh perolehan/perkhidmatan | 1. kelewatan permohonan pengeluaran pesanan tempatan | Pesanan Tempatan tidak dapat dikeluarkan sebelum tarikh perolehan/ perkhidmatan | 3 | 4 | 12 | MEDIUM | Permohonan pesanan tempatan hendaklah dihantar sekurangnya 3 hari sebelum tarikh perolehan/perkhidmatan | Mei 2017 | Ketua Pembantu Tadbir Kewangan |
| 4 | URUSAN PEMBAYARAN | PROSES | Bayaran lambat diterima oleh pembekal/kontraktor | 1. Dokumen tidak lengkap 2. Perolehan/Perkhidmatan yang diberikan tidak sempurna | Menjejaskan prestasi Laporan bayaran 2. Peraturan bayaran dalam tempoh 14 hari tidak dipatuhi | 4 | 4 | 16 | HIGH | 1. Mesti mengemukakan dokumen lengkap 2. Dokumen yang tidak lengkap tidak akan diterima 3. Menyediakan Senarai Semak pembayaran | Mei 2017 | Ketua Pembantu Tadbir Kewangan |
| 5 | PENGURUSAN LESEN MINUMAN KERAS | PROSES | Penjualan minuman keras tanpa lesen | 1. lesen yang dikeluarkan oleh PBT dan PDTK adalah berbeza. 2. Tindakan penguatkuasaan oleh Kastam dan PBT sahaja. PDTK dan PDRM hanya boleh menerima aduan sahaja 3. Pemohon tidak memahami/ mematuhi prosedur memperbaharui lesen 4. Maklumat sokongan daripada agensi teknikal (PDRM, KASTAM, PBT) tidak tepat. 5. Kuasa kelulusan terletak sepenuhnya kepada budi bicara Lembaga Perlesenan Eksais | 1. Penjualan arak tanpa lesen berleluasa 2. Tindakan penguatkuasaan kurang efektif 3. Proses permohonan perlesenan tertangguh kerana tiada keputusan. 4. Tiada garis panduan yang tetap untuk pertimbangan kelulusan lesen (hanya ada kawalan pentadbiran) | 5 | 5 | 25 | HIGH | 1. Akta Eksais 176 perlu dipinda mengambil kira perkembangan/ keadaan semasa. 2. Satu garis panduan yang seragam (Peringkat Negeri Selangor) perlu dibangunkan. 3. Kuasa untuk melaksanakan penguatkuasaan perlu diberi kepada PDT. | Oktober 2017 April 2018 | Ketua Pembantu Tadbir Keurusetiaan dan Perlesenan |
| 6 | PENGESAHAN DALAM PERKHIDMATAN | PROSES | Pegawai tidak dapat disahkan dalam perkhidmatan | 1. Tidak mematuhi syarat-syarat untuk disahkan dalam perkhidmatan seperti tidak menghadiri atau tidak lulus Program Transformasi Minda, tidak lulus dalam peperiksaan yang disyaratkan, tidak melepasi tapisan keselamatan dan tidak diperakukan oleh ketua jabatan. | 1. Pegawai perlu memohon pelanjutan tempoh percubaan (Maksimum 2 tahun) 2. Pegawai ditamatkan perkhidmatan | 2 | 4 | 8 | MEDIUM | 1. Penyediaan Senarai semak | April 2017 Ogos 2017 | Ketua Pembantu Tadbir Unit Sumber Manusia |
| 7 | PENGURUSAN KURSUS DAN LATIHAN | NILAI | Pegawai enggan menghadiri kursus | 1. Kursus tidak berkaitan dengan skop kerja 2. Bertindih dengan urusan peribadi | 1. Pegawai tidak mematuhi keperluan 7 hari berkursus 2. Pembaziran dari segi kos, masa dan tenaga | 4 | 3 | 12 | MEDIUM | 1. Mengeluarkan Surat Tunjuk Sebab kepada pegawai tersebut. 2. Menawarkan modul kursus yang bersesuaian dengan skop tugas pegawai. | Julai 2017 Disember 2017 | Pembantu Tadbir Latihan |
| 8 | PEROLEHAN | PROSES | Perolehan tidak memenuhi spesifikasi yang ditetapkan | 1. Spesifikasi lengkap tidak disediakan 2. Tidak melaksanakan kajian pasaran | 1. Kecacatan terhadap perolehan/perkhidmatan yang dilaksanakan. 2. Kerugian pada jabatan | 3 | 5 | 15 | MEDIUM | 1. Memastikan spesifikasi disediakan dan disahkan oleh pihak berkaitan sebelum perolehan dilaksanakan 2. Memastikan kajian pasaran | Mei 2017 | Pembantu Tadbir Perolehan |

Jadual Penilaian Risiko Bahagian Pembangunan

| BIL. | JENIS RISIKO | ISU | INSIDEN RISIKO | PUNCA | AKIBAT | KEBARANGKALIAN | IMPAK | TAHAP RISIKO | KOD TAHAP RISIKO (WARNA) | STRATEGI MITIGASI | | |
|------|--|---------|--|--|--|----------------|-------|--------------|--------------------------|---|------------------------------|---|
| | | | | | | | | | | TINDAKAN KAWALAN | SASARAN TEMPOH PELAKSANAAN | PIHAK BERTANGGUNGJAWAB |
| 1 | PROGRAM BANTUAN PPRT | Polisi | Pemohon tidak layak tetapi membuat permohonan | 1. Pemalsuan Dokumen 2. Tidak memenuhi kriteria permohonan | golongan sasaran tidak memperoleh manfaat | 3 | 1 | 1 | LOW | Mengadakan senarai semak dan siasatan secara menyeluruh ke atas pemohon | 14 hari | Penghulu Mukim Kawasan |
| 2 | | Polisi | Kelulusan harga tawaran rendah | Kos harga barang meningkat disebabkan faktor ekonomi semasa | Bantuan tidak dapat disalurkan pada golongan sasaran | 3 | 4 | 16 | EXTREME | Mengesyorkan agar Dasar peruntukan Kerajaan Negeri perlu dipinda mengikut spesifikasi semasa | 4 bulan bergantung kelulusan | UPEN dan Unit Fizikal PDTK |
| 3 | | Polisi | Tempoh masa kelulusan permohonan mengambil masa yang panjang | Mesyuarat Jawatankuasa Pemilihan diadakan sekali setahun | Bantuan lambat disalurkan pada golongan sasaran | 3 | 3 | 9 | MEDIUM | Mengesyorkan Mesyuarat Jawatankuasa Pemilihan Bantuan PPRT dilaksanakan secara berkala-3 bulan sekali | 1 tahun | UPEN dan Unit Fizikal PDTK |
| 4 | | Polisi | Kontraktor lantikan tidak kompeten | Harga tawaran PPRT terhad. | Projek yang dilaksanakan tidak berkualiti | 2 | 2 | 4 | LOW | Pemilihan kontraktor yang bertauliah daripada peringkat Lembaga Sebut Harga | 1 Tahun | UPEN dan Unit Fizikal PDTK |
| 5 | PELAKSANAAN PROJEK PEMBANGUNAN DI BAWAH PERUNTUKAN KERAJAAN PERSEKUTUAN DAN NEGERI | Polisi | Peruntukan projek pembangunan lewat diperolehi atau tidak diluluskan | 1. Sebutharga yang dikemukakan tidak memenuhi kehendak Kerajaan Negeri. 2. Justifikasi permohonan tidak jelas. 3. Peruntukan Kerajaan Negeri Terhad. | Peruntukan tidak dapat disalurkan kepada masyarakat setempat | 1 | 3 | 9 | MEDIUM | Mengesyorkan / mengemukakan permohonan pada tahun sebelumnya agar perancangan awal projek dapat dilaksanakan. | 1 tahun | Unit Fizikal PDTK dan Perbendaharaan Negeri, UPEN |
| 6 | | Polisi | Kontraktor lantikan tidak kompeten / projek lewat atau tidak dapat disiapkan | Masalah kekurangan tenaga kerja, kewangan serta pengalaman kerja. | Peruntukan tambahan diperlukan bagi melantik kontraktor baru | 1 | 2 | 4 | LOW | Mengeluarkan surat tindakan AMARAN kepada kontraktor dan melaporkan kepada Kementerian Kewangan untuk tindakan disiplin | 1 tahun | Unit Fizikal PDTK dan Perbendaharaan Negeri, UPEN |
| 7 | TATACARA PELANTIKAN KETUA KAMPUNG | Politik | Calon Ketua Kampung yang dilantik tidak memberikan komitmen sepenuhnya. | 1. Haluan politik yang berbeza Ketua Kampung bekerja menyebabkan komitmen sebagai Ketua Kampung terjejas. | 2. Pembangunan Masyarakat setempat terjejas | 1 | 1 | 1 | LOW | Memberi latihan atau kursus-kursus berkaitan kepada Ketua-Ketua Kampung | 1 tahun | UPEN dan Unit Pembangunan Masyarakat PDTK |
| 8 | DANA USAHAWAN MIKRO SELANGOR (DUMS) | Polisi | Tempoh masa kelulusan permohonan mengambil masa yang panjang. | Mesyuarat Jawatankuasa Pemilihan diadakan sekali setahun | Bantuan lambat disalurkan pada golongan sasaran | 1 | 1 | 1 | LOW | Mengesyorkan Mesyuarat Jawatankuasa Pemilihan Bantuan DUMS dilaksanakan secara berkala-3 bulan sekali | 1 tahun | UPEN dan Unit Pembangunan Masyarakat PDTK |
| 9 | DANA USAHAWAN MIKRO SELANGOR (DUMS) | Polisi | Pemohon tidak mendapat bantuan sepenuhnya seperti mana yang dipohon. | Kelulusan peruntukan terhad | Ekonomi usahawan tidak dapat ditingkatkan | 1 | 1 | 1 | LOW | Membuat siasatan peralatan yang diperlukan. | 1 tahun | UPEN dan Unit Pembangunan Masyarakat PDTK |

Jadual Penilaian Risiko Unit Pelupusan dan Pembangunan Tanah

| BIL. | PROSES | ISU / PIHAK BERKEPENTINGAN | INSIDEN RISIKO | PUNCA | AKIBAT | KEBARANGKALIAN | IMPAK | TAHAP RISIKO | KOD TAHAP RISIKO (WARNA) | STRATEGI MITIGASI | | KAWALAN PEMANTAUAN | |
|------|----------------------------|----------------------------|---|--|---|----------------|-------|--------------|--------------------------|--|----------------------------|------------------------|--|
| | | | | | | | | | | TINDAKAN KAWALAN | SASARAN TEMPOH PELAKSANAAN | PIHAK BERTANGGUNGJAWAB | |
| 1 | PEMBERIMILIKAN TANAH | PROSES | Pemohon tidak layak memohon (Sek. 43 KTN) | semakan tidak teliti | Hakmilik tidak boleh didaftarkan Melanggar peraturan KTN | 2 | 5 | 10 | HIGH | PT membuat semakan secara terperinci dan menandatangani senarai semak. | Jun-17 | PPD(T) | |
| 2 | SERAH BALIK TANAH | PROSES | Fizikal dokumen permohonan tidak lengkap | semakan tidak teliti | Permohonan tidak dapat diproses | 3 | 3 | 9 | MEDIUM | | | | |
| 3 | LESEN PENDUDUKAN SEMENTARA | NILAI | Ketirisan maklumat | Kawalan dokumen | Permohonan diproses secara tidak telus | 2 | 5 | 10 | HIGH | Menerapkan nilai-nilai integriti | Nov-17 | Khidmat Pengurusan | |
| 4 | PERIZABAN | SISTEM | Fail sukar untuk dikesan/hilang | Kawalan dokumen | Maklumat tidak dapat diperolehi | 2 | 5 | 10 | HIGH | Fail disimpan mengikut klasifikasi | Nov-17 | KPT(T) | |
| 5 | PENGAMBILAN | PROSES | Penandaan pelan tidak konsisten | tiada sistem yang seragam | Pertindihan hakmilik | 2 | 5 | 10 | HIGH | Mewujudkan sistem | Nov-17 | PPD(T/P) | |
| 6 | | PROSES | Penyelesaian permohonan yang tidak seragam | Tidak mengikut garis panduan | Integriti dan cara kerja dipersoalkan | 2 | 5 | 10 | HIGH | Penyelarasan semua dokumen dan arahan yang berkaitan dengan urusan pelupusan tanah | Nov-17 | KPPD(T) | |
| 7 | | PROSES | Maklumat yang dilaporkan tidak tepat | kurang penelitian | Kesilapan membuat keputusan | 2 | 5 | 10 | HIGH | Siasatan dilakukan secara terperinci | Nov-17 | KPPD(T) | |
| 8 | | SUMBER MANUSIA | Kelewatan ulasan/ laporan tanah | Beban tugas yang tidak seimbang | tidak mengikut piagam | 3 | 3 | 9 | MEDIUM | Memohon Penambahan Kakitangan | Nov-17 | Khidmat Pengurusan | |
| 9 | | SUMBER MANUSIA | Kelewatan penyediaan Kertas Ringkasan | Beban tugas yang tidak seimbang | tidak mengikut piagam | 3 | 3 | 9 | MEDIUM | Penambahan kakitangan | Nov-17 | Khidmat Pengurusan | |
| 10 | | SISTEM | Kerosakan dokumen usang | Sistem penyimpanan tidak mengikut standard | Urusan tanah terjejas | 2 | 5 | 10 | HIGH | Proses penyimpanan dokumen mematuhi garis panduan yang ditetapkan | Nov-17 | KPPD(T) | |
| 11 | | NILAI | Pelanggan yang emosional yang membahayakan kakitangan | Kakitangan tidak mesra terhadap pelanggan | Urusan tanah terjejas | 2 | 5 | 10 | HIGH | Memberi kakitangan latihan (komunikasi berkesan, kawalan emosi) | Nov-17 | Khidmat Pengurusan | |

Jadual Penilaian Risiko Unit Pendaftaran

| BIL. | PROSES | ISU / PIHAK BERKEPENTI | INSIDEN RISIKO | PUNCA | AKIBAT | KEBARANGKALIAN | IMPAK | TAHAP RISIKO | KOD TAHAP RISIKO (WARNA) | KAWALAN PEMANTAUAN | | |
|------|--|------------------------|--|--|--|----------------|-------|--------------|--------------------------|--|----------------------------|------------------------|
| | | | | | | | | | | TINDAKAN KAWALAN | SASARAN TEMPOH PELAKSANAAN | PIHAK BERTANGGUNGJAWAB |
| 1 | PENDAFTARAN URUSNIAGA, BUKAN URUSNIAGA DAN HAKMILIK HILANG | PROSES | Penyerah menyerahkan dokumen palsu | 1. Semakan tidak teliti 2. senarai semak tidak dipatuhi 3. kurang kemahiran 4. kurang fokus dalam semakan | perserahan didaftarkan secara salah | 2 | 5 | 10 | MEDIUM | Senarai semak yang dikemaskini (efiling, semakan LHDN, carian SSM terkini) | Januari - Disember 2017 | Kerani kaunter semakan |
| 2 | PENDAFTARAN URUSNIAGA, BUKAN URUSNIAGA | PROSES | Penyerah membawa hakmilik palsu | 1. Semakan tidak teliti 2. senarai semak tidak dipatuhi 3. kurang kemahiran 4. kurang fokus dalam semakan | perserahan didaftarkan secara salah | 2 | 5 | 10 | MEDIUM | Senarai semak yang dikemaskini (efiling, semakan LHDN, carian SSM terkini) | Tindakan Berterusan | Kerani kaunter semakan |
| 3 | PENDAFTARAN URUSNIAGA, BUKAN URUSNIAGA DAN HAKMILIK HILANG | TEKNOLOGI | Penyerah tidak berdaftar dengan SELAMAT | 1. Sistem tak berfungsi | melewatkan proses perserahan dan melengahkan masa pelanggan lain | 2 | 2 | 4 | LOW | | | |
| 4 | PENDAFTARAN URUSNIAGA, BUKAN URUSNIAGA DAN HAKMILIK HILANG | SISTEM | Kad pengenalan penyerah tidak boleh dibaca | 1. Peralatan tidak dikemaskini | penyerah tidak boleh meneruskan perserahan | 2 | 2 | 4 | LOW | | | |
| 5 | PENDAFTARAN URUSNIAGA, BUKAN URUSNIAGA DAN HAKMILIK HILANG | PROSES | penyerah dan pemungut merupakan orang yang berlainan | 1. Ditentukan oleh syarikat | Dokumen dikuatiri tidak disampaikan kepada pemohon | 5 | 5 | 25 | HIGH | ePungutan@SELAMAT | Tindakan Berterusan | Kerani Pungutan |
| 6 | PENDAFTARAN URUSNIAGA, BUKAN URUSNIAGA | TEKNOLOGI | hakmilik yang disertakan bukan hakmilik terkini | 1. Pemilik tidak sedar ada hakmilik baru | melewatkan proses penyerahan pendaftaran | 3 | 3 | 9 | MEDIUM | Cukai Tanah | Tindakan Berterusan | Kerani Hakmilik Kekal |
| 7 | PENDAFTARAN URUSNIAGA, BUKAN URUSNIAGA, HAKMILIK HILANG DAN PENDAFTARAN HAKMILIK | SOSIAL | pelanggan datang | Faktor luaran | mengganggu konsentrasi petugas kaunter | 4 | 4 | 16 | HIGH | Pos Kawalan | Tindakan Berterusan | Pengawal Keselamatan |
| | | | | | mengganggu urusan pelanggan lain | 4 | 4 | 4 | LOW | | | |
| 8 | PENDAFTARAN URUSNIAGA, BUKAN URUSNIAGA, HAKMILIK HILANG DAN PENDAFTARAN HAKMILIK | PERSEKITARAN | bekalan elektrik ter | Faktor luaran | kelewatan dalam memproses perserahan | 1 | 5 | 5 | LOW | | | |
| | | | | | kelewatan pendaftaran | 1 | 5 | 5 | LOW | | | |
| | | | | | semakan dan carian tidak boleh dibuat | 1 | 2 | 2 | LOW | | | |

| | | | | | | | | | | | | |
|----|--|----------------|--|--|--|---|---|----|--------|-----------------------------|---------------------|--|
| 9 | PENDAFTARAN URUSNIAGA, BUKAN URUSNIAGA | NILAI | kesilapan menukar hakmilik kekal | Cuai dan tidak teliti | urusan tergendala | 2 | 3 | 6 | MEDIUM | Rekod Database | Tindakan Berterusan | Kerani Hakmilik Kekal |
| 10 | PENDAFTARAN URUSNIAGA, BUKAN URUSNIAGA, HAKMILIK HILANG DAN PENDAFTARAN HAKMILIK | LEGAL | penyerah membawa dokumen tidak lengkap | Pelanggan tidak jelas SOP untuk urusan | urusan tergendala | 4 | 4 | 16 | HIGH | Senarai Semak | Tindakan Berterusan | Kerani Kaunter Semakan |
| | | | | | penyerah boleh menjadi emosi | | | | | | | |
| 11 | PENDAFTARAN URUSNIAGA, BUKAN URUSNIAGA, HAKMILIK HILANG DAN PENDAFTARAN HAKMILIK | LEGAL | hakmilik merupakan hakmilik pejabat pendaftar | Pelanggan tidak jelas SOP untuk urusan | urusan tergendala | 2 | 2 | 4 | LOW | Pos Kawalan | Tindakan Berterusan | Pengawal Keselamatan |
| | | | | | penyerah boleh menjadi emosi | 3 | 3 | 9 | MEDIUM | | | |
| 12 | PENDAFTARAN URUSNIAGA, BUKAN URUSNIAGA, HAKMILIK HILANG DAN PENDAFTARAN HAKMILIK | LEGAL | cukai tanah dan cukai pintu bukan yang terkini | Pelanggan tidak jelas SOP untuk urusan | urusan tergendala | 5 | 1 | 5 | LOW | Cukai Tanah dan Cukai Pintu | Tindakan Berterusan | Unit Hasil Pejabat Tanah & Pihak Berkuasa Tempatan |
| | | | | | penyerah boleh menjadi emosi | 4 | 4 | 16 | HIGH | | | |
| 13 | PENDAFTARAN URUSNIAGA, BUKAN URUSNIAGA, HAKMILIK HILANG DAN PENDAFTARAN HAKMILIK | NILAI | petugas kaunter tidak berada di kaunter | 1. Cuti kecemasan berehat Hilang 2. 3. | urusan tergendala | 5 | 1 | 5 | LOW | Pos Kawalan | Tindakan Berterusan | Pengawal Keselamatan |
| | | | | | penyerah boleh menjadi emosi | 4 | 4 | 16 | HIGH | | | |
| 14 | PENDAFTARAN URUSNIAGA, BUKAN URUSNIAGA, HAKMILIK HILANG DAN PENDAFTARAN HAKMILIK | PENGETAHUAN | petugas kaunter kurang berkemahiran menangani masalah | 1. Kurang latihan Baru bertugas 2. 3. Kurang pengalaman | tekanan kepada petugas kaunter sendiri | 5 | 1 | 5 | LOW | Pos Kawalan | Tindakan Berterusan | Pengawal Keselamatan |
| | | | | | penyerah boleh menjadi emosi | 4 | 4 | 16 | HIGH | | | |
| 15 | PENDAFTARAN URUSNIAGA, BUKAN URUSNIAGA, HAKMILIK HILANG DAN PENDAFTARAN HAKMILIK | NILAI | perserahan/ctc tidak berjaya diselesaikan setelah tiba waktu kutipan | 1. Integriti 2. Tidak berdisiplin 3. Produktiviti menurun | bayaran balik hasil | 5 | 1 | 5 | LOW | Kursus dan Latihan | Tindakan Berterusan | Ketua Jabatan / Ketua Unit |
| | | | | | penyerah boleh menjadi emosi | 4 | 4 | 16 | HIGH | Pos Kawalan | Tindakan Berterusan | Pengawal Keselamatan |
| | | | | | petugas kaunter kelim kabut | 5 | 1 | 5 | LOW | | | |
| 16 | PENDAFTARAN URUSNIAGA, BUKAN URUSNIAGA, HAKMILIK HILANG DAN PENDAFTARAN HAKMILIK | SUMBER MANUSIA | petugas kaunter hilang fokus | 1. Stress 2. Tidak profesional(main handphone dsb) 3. Pembahagian tugas tidak seimbang 4. Terlalu lama berkhidmat | urusan tergendala | 5 | 1 | 5 | LOW | Pos Kawalan | Tindakan Berterusan | Pengawal Keselamatan |
| | | | | | penyerah boleh menjadi emosi | 4 | 4 | 16 | HIGH | | | |
| 17 | PENDAFTARAN URUSNIAGA, BUKAN URUSNIAGA, HAKMILIK HILANG DAN PENDAFTARAN HAKMILIK | NILAI | layanan istimewa kepada sesetengah pihak | 1. Integriti 2. Rasuah | pelanggan lain boleh menjadi emosi | 4 | 4 | 16 | HIGH | Pos Kawalan | Tindakan Berterusan | Pengawal Keselamatan |
| 18 | PENDAFTARAN URUSNIAGA, BUKAN URUSNIAGA, HAKMILIK HILANG DAN PENDAFTARAN HAKMILIK | PENGETAHUAN | kurang bayaran | 1. Kurang latihan Baru bertugas 2. 3. | kerja yang sama berulang kali | 5 | 1 | 5 | LOW | | | |

| | | | | | | | | | | | | |
|----|--|--------------|---------------------------------------|--|---|---|---|----|------|--|--|--|
| 18 | URUSNIAGA, HAKMILIK HILANG | AN | Nurany Bayaran | Daru Bertugas Kurang pengalaman | lewat memproses penyerahan | 5 | 1 | 5 | LOW | | | |
| 19 | PENDAFTARAN URUSNIAGA, BUKAN URUSNIAGA, HAKMILIK HILANG DAN PENDAFTARAN HAKMILIK | PERSEKITARAN | Ciri-ciri keselamatan tidak lengkap | Penyerahan bilik kebal tidak sempurna selepas pembinaan bangunan selesai | Tidak memenuhi ciri-ciri keselamatan seperti Arahan Keselamatan | 5 | 5 | 25 | HIGH | | | |
| 20 | PENDAFTARAN URUSNIAGA, BUKAN URUSNIAGA, HAKMILIK HILANG DAN PENDAFTARAN | TEKNOLOGI | Terlalu ramai kakitangan keluar masuk | Penjaga Bilik Kebal ada tugas lain | Kebocoran maklumat | 5 | 3 | 15 | HIGH | | | |

Jadual Penilaian Risiko Unit Pindahmilik dan Lelangan

| BIL. | PROSES | ISU/PIHAK BERKEPENTINGAN | INSIDEN RISIKO | PUNCA | AKIBAT | KEBARANGKALAN | IMPAK | TAHAP RISIKO | KOD TAHAP RISIKO (WARNA) | STRATEGI MITIGASI | KAWALAN PEMANTAUAN | |
|------|--|---|--|--|---|---------------|-------|--------------|--------------------------|---|--|---|
| | | | | | | | | | | TINDAKAN KAWALAN | SASARAN TEMPOH PELAKSANAAN | PIHAK BERTANGGUNGJAWAB |
| 1 | Permohonan Kebenaran Pindahmilik | Perundangan | Pemalsuan Surat Kelulusan Kebenaran Pindahmilik | 1. Keputusan permohonan ditolak 2. Surat kelulusan tiada aspek keselamatan 3. Surat kelulusan melalui sistem e-consent masih tidak boleh digunakan | Permohonan kelulusan salah | 4 | 3 | 12 | HIGH | 1. Surat kelulusan melalui sistem e-consent yang ada barcode 2. Mengeluarkan surat peringatan kepada pemohon atau wakil peguam | Mac 2018 | Kerani kaunter Unit Pindahmilik & Lelangan |
| 2 | Permohonan Kebenaran Pindahmilik & Gadaian | Perundangan | Pemohon / Wakil Peguam mengemukakan dokumen palsu. Contoh : Kad pengenalan | 1. Semakan tidak teliti disebabkan dokumen tidak jelas 2. senarai semak tidak seragam diantara PTG & semua daerah di Selangor 3. Tiada sistem semakan dalam talian di Jabatan Pendaftaran Negara | Permohonan perlu disemak semula | 4 | 3 | 12 | HIGH | 1. Perlu membuat semakan permohonan di kaunter dengan teliti 2. Petugas kaunter perlu mahir untuk semakan 3. Senarai semak perlu dikemaskini 4. Beri taklimat / penerangan / latihan yang jelas kepada petugas kaunter | Ogos 2017 | Kerani kaunter Unit Pindahmilik & Lelangan |
| 3 | Permohonan Kebenaran Pindahmilik & Gadaian | Agensi Luar (Bahagian ICT PTG Selangor) | Sistem dan server diselaraskan oleh BICT PTG Selangor | Sistem e-consent tergendala | Kelewatan dalam memproses dokumen consent | 2 | 3 | 6 | MEDIUM | Memaklumkan pelanggan tentang kelewatan permohonan mendapatkan kelulusan yang tidak menepati piagam | Ogos 2017 (Mesyuarat e-consent 4 kali setahun) | 1. Agensi Luar (Bahagian ICT PTG Selangor) 2. PPTM Pendaftaran |
| 4 | Permohonan Kebenaran Pindahmilik & Gadaian | Teknologi | Borang permohonan pindahmilik dan gadaian tidak seragam | 1. Borang permohonan dari PTG dan semua daerah tidak seragam 2. Borang dalam web site PTG tidak dikemaskini | Permohonan tidak dapat diproses | 5 | 2 | 10 | MEDIUM | 1. Semakan secara lebih teliti oleh petugas kaunter 2. Penyelarasan dengan PTG Selangor dan daerah lain | Ogos 2017 (Mesyuarat e-consent 4 kali setahun) | Kerani kaunter Unit Pindahmilik & Lelangan |
| 5 | Permohonan Kebenaran Pindahmilik & Gadaian Dan Pemrosesan Perintah Jual Siasatan 16G & Permohonan Perintah Jual (Pembatalan) | Sosial | Pelanggan emosi | Hartanah dilelong. Penggadai tidak mampu membuat bayaran tertunggak | 1. Mengganggu konsentrasi petugas kaunter 2. Mengganggu urusan pelanggan lain 3. Mengakibatkan Pegawai / Kerani tekanan kerana terpaksa menerangkan berkali-kali prosedur yang sama | 2 | 2 | 4 | LOW | 1. Mohon bantuan pengawal keselamatan/penguatkuasa sekiranya penggadai bersikap extreme 2. Meningkatkan kesabaran semasa bertugas di kaunter semasa penerangan prosedur kerja dan had kuasa budi bicara pentadbir tanah | Jan - Dis 2017 | Pengawal Keselamatan / Penguatkuasa Unit Teknikal |
| 6 | Pemrosesan Perintah Jual Siasatan 16G & Permohonan Perintah Jual (Pembatalan) | Sumber Manusia | Sistem fail tidak dapat diselenggara dengan baik | Kekurangan kakitangan | 1. Fail sukar dicari 2. Melambatkan proses semakan | 4 | 3 | 12 | HIGH | Permohonan kakitangan tambahan | Dis 2017 | 1. PPD Pindahmilik & Lelangan 2. Bahagian Khidmat Pengurusan (BKP) |
| 7 | Pemrosesan Perintah Jual Siasatan 16G & Permohonan Perintah Jual (Pembatalan) | Sumber Manusia | Notis dari Pentadbir Tanah tidak dapat dihantar kepada Penggadai | Waran Penghantar Notis N11 tidak diisi (pegawai berpencen) | Notis gagal diserahkan mengikut KTN | 4 | 3 | 12 | HIGH | 1. Mohon bantuan penguatkuasa 2. Maklumkan kepada PSM agar segera mengisi kekosongan waran N11 Penghantar Notis | Januari 2018 | Bahagian Khidmat Pengurusan (BKP) |
| 8 | Pemrosesan Perintah Jual Siasatan 16G & Permohonan Perintah Jual (Pembatalan) | Pelanggan | Penyakit berjangkit | Kerap berurusan dengan pelanggan luar terutamanya semasa sesi siasatan yang dijalankan. | Risiko diserang penyakit yang berjangkit melalui udara | 2 | 1 | 2 | LOW | 1. Sediakan peralatan kesihatan. Contoh : topeng muka / cecair pembersih tangan (hand sanitizer) 2. Suntikan vaksinasi | Dis 2017 | Bahagian Khidmat Pengurusan (BKP) |

Jadual Penilaian Risiko Unit Hasil

| BIL. | PROSES | ISU / PIHAK BERKEPENT | INSIDEN RISIKO | PUNCA | AKIBAT | KEBARANGKALIAN | IMPAK | TAHAP RISIKO | KOD TAHAP RISIKO (WARNA) | STRATEGI MITIGASI | KAWALAN PEMANTAUAN | |
|------|--------------------------------------|-----------------------|--|--|--|----------------|-------|--------------|--------------------------|--|----------------------------|---|
| | | | | | | | | | | TINDAKAN KAWALAN | SASARAN TEMPOH PELAKSANAAN | PIHAK BERTANGGUNGJAWAB |
| 1 | MENGUTIP HASIL TANAH KERAJAAN NEGERI | | Pembayar menyerahkan wang palsu | 1. Semakan tidak teliti/cermat 2. Mesin kurang canggih/lama 3. Kurang kemahiran/pengalaman | 1. PT(W)H perlu menggantikan semula amaun wang palsu 2. Kerugian di pihak Unit Hasil | 2 | 5 | 10 | HIGH | 1. Membuat imbasan duit yang diterima di mesin pengimbas wang 2. Perolehan mesin pengimbas wang yang terkini/canggih dibuat mengikut tempoh setiap 3 - 5 tahun sekali (mengikut keperluan) | Jan-Dis | PT(W)H yang bertugas di kaunter bayaran |
| | | | Pembayaran yang dibuat tidak mengikut nilai yang tercatat pada bil | 1. Pembayar kurang berkemampuan untuk membuat pembayaran penuh 2. Pembayar tidak menerima bil 3. Alamat bil tidak dikemaskini oleh pemilik harta | 1. Kutipan hasil kurang daripada nilai yang patut dibayar 2. Sasaran Jabatan tidak tercapai 3. Pendapatan Kerajaan Negeri terjejas | 3 | 2 | 6 | MEDIUM | 1. Untuk hakmilik dengan status biasa (tanpa Notis 6A atau 8A), bayaran masih diterima. Tetapi jika cukai tidak dijelaskan sepenuhnya menjelang 31 Mei, denda atau fi tunggakan akan dikenakan mengikut nilai tunggakan 2. Bagi hakmilik yang ada Notis 6A, bayaran masih diterima tetapi terdapat sekatan/syarat yang perlu dipatuhi tertakluk kepada budi bicara Pentadbir Tanah Klang. | Jan-Dis | PT(W)H yang bertanggungjawab untuk urusan bayaran ansuran |

| BIL. | PROSES | ISU / PIHAK BERKEPENT | INSIDEN RISIKO | PUNCA | AKIBAT | KEBARANGKALIAN | IMPAK | TAHAP RISIKO | KOD TAHAP RISIKO (WARNA) | STRATEGI MITIGASI | KAWALAN PEMANTAUAN | |
|------|--------|--|------------------------------------|--|--|----------------|-------|--------------|--------------------------|--|----------------------------|-------------------------------|
| | | | | | | | | | | TINDAKAN KAWALAN | SASARAN TEMPOH PELAKSANAAN | PIHAK BERTANGGUNGJAWAB |
| | | Pembayaran Melalui Kaunter Perserahan | Sistem kad kredit/debit tergendala | 1. Tempoh proses transaksi pada terminal kad kredit tamat 2. Peralatan yang dibekalkan tidak selari dengan perkembangan teknologi terkini (model terminal outdated) | 1. Kutipan bayaran tidak dapat diteruskan dan pembayar gagal membuat bayaran 2. Pemilik harta tidak berpuas hati kerana urusan tidak dapat diselesaikan 3. Imej jabatan terjejas | 2 | 4 | 8 | MEDIUM | 1. Membuat notis pemakluman tentang gangguan sistem kad kredit/debit di kaunter nombor 2. Buat laporan dengan serta merta kepada pihak PTG/Bank berkenaan 3. Pastikan terminal yang dibekalkan boleh menerima jenis/spesifikasi kad (bercip atau -wave) yang terkini | Jan-Dis | PPD(H)/PA K(H)/ KPT(W)H |
| | | | Operasi mesin bayaran tergendala | 1. Peralatan yang dibekalkan tidak selari dengan perkembangan teknologi terkini 2. PT(W)H kurang berpengalaman | 1. Kutipan bayaran tidak dapat dilakukan 2. Banyak bil terpaksa dibatalkan 3. Pembayar terpaksa mengambil masa yang lama untuk membayar | 2 | 5 | 10 | MEDIUM | 1. Lapor kepada pihak ICT PDTK/PTG jika operasi mesin tergendala 2. Pihak ICT PDTK/Powercomp (Pembekal dilantik oleh PTG) perlu menyelenggara mesin bayaran secara berkala 3. Latihan troubleshooting awal diberikan kepada | Jan-Dis | PPD(H)/PA K(H)/ KPT(W)H |
| | | | Sistem semakan e-SPHT tergendala | 1. Server PTG/PDTK mengalami gangguan 2. Larian/Bank | 1. Kutipan bayaran tidak dapat dilakukan 2. Pembayar terpaksa | 3 | 4 | 12 | MEDIUM | 1. Membuat notis pemakluman tentang gangguan sistem kad kredit/debit di kaunter nombor 2. Lapor kepada ICT | Jan-Dis | PPD(H)/PA K(H)/ KPT(W)H |

| BIL. | PROSES | ISU / PIHAK BERKEPENT | INSIDEN RISIKO | PUNCA | AKIBAT | KEBARANGKALIAN | IMPAK | TAHAP RISIKO | KOD TAHAP RISIKO (WARNA) | STRATEGI MITIGASI | KAWALAN PEMANTAUAN | |
|------|--------|-----------------------|---------------------------------|---|--|----------------|-------|--------------|--------------------------|--|----------------------------|------------------------|
| | | | | | | | | | | TINDAKAN KAWALAN | SASARAN TEMPOH PELAKSANAAN | PIHAK BERTANGGUNGJAWAB |
| | | | Bekalan elektrik terputus | 1. Bekalan TNB mengalami gangguan 2. Server PDK tidak disokong oleh sistem generator | mengambil masa yang lama untuk membayar 3. Pembayar gagal membuat bayaran dan tidak berpuas hati 4. Imej dan reputasi Jabatan terjejas | 2 | 5 | 10 | HIGH | 1. Membuat notis pemakluman tentang gangguan bekalan elektrik di kaunter nombor 2. Laporan kepada KP PDK dengan serta merta selepas gangguan bekalan dikesan 3. Pastikan data-data transaksi disimpan dengan teratur (dalam tempoh 30 minit sementara server | Jan-Dis | KPT(W)H |
| | | | Pembayar menyerahkan wang palsu | 1. Semakan tidak teliti/cermat 2. Mesin kurang canggih/lama 3. PT(W)H kurang kemahiran/pengalaman | 1. PT(W) perlu menggantikan semula amaun wang palsu 2. Kerugian di pihak Unit Hasil | 2 | 5 | 10 | HIGH | 1. Membuat imbasan duit yang diterima di mesin pengimbas wang 2. Perolehan mesin pengimbas wang yang terkini/canggih dibuat mengikut tempoh setiap 3-5 tahun sekali (mengikut keperluan) | Jan-Dis | PT(W)H yang bertugas |

| BIL. | PROSES | ISU / PIHAK BERKEPENT | INSIDEN RISIKO | PUNCA | AKIBAT | KEBARANGKALIAN | IMPAK | TAHAP RISIKO | KOD TAHAP RISIKO (WARNA) | STRATEGI MITIGASI | | KAWALAN PEMANTAUAN | |
|------|--------|--|--|---|---|----------------|-------|--------------|--------------------------|--|----------------------------|------------------------|--|
| | | | | | | | | | | TINDAKAN KAWALAN | SASARAN TEMPOH PELAKSANAAN | PIHAK BERTANGGUNGJAWAB | |
| | | Pembayaran Melalui Kaunter Van Bergerak | Sistem semakan e-SPHT tidak dapat beroperasi | 1. Mobile wi fi hotspot kehabisan data internet kerana kapasitinya adalah sangat terhad | 1. Semakan tidak dapat dilakukan 2. Pembayar gagal membuat bayaran dan tidak berpuas hati 3. Sasaran kutipan luar tidak tercapai 4. Pencapaian jumlah kutipan hasil PDTK tidak mencapai sasaran 5. Imej dan reputasi jabatan terjejas | 3 | 4 | 12 | MEDIUM | 1) Laporkan kepada ICT PDKT berhubung keperluan menambah kapasiti data internet van hasil 2) Memantau kapasiti penggunaan data secara berkala bagi memastikan operasi kutipan kaunter bergerak tidak terjejas | 1 - 3 Bulan | Penyelia yang bertugas | |

| BIL. | PROSES | ISU / PIHAK BERKEPENT | INSIDEN RISIKO | PUNCA | AKIBAT | KEBARANGKALIAN | IMPAK | TAHAP RISIKO | KOD TAHAP RISIKO (WARNA) | STRATEGI MITIGASI | | KAWALAN PEMANTAUAN | |
|------|--------|-----------------------|---|---|--|----------------|-------|--------------|--------------------------|--|----------------------------|------------------------|--|
| | | | | | | | | | | TINDAKAN KAWALAN | SASARAN TEMPOH PELAKSANAAN | PIHAK BERTANGGUNGJAWAB | |
| | | | Tidak ramai pembayar tampil untuk membuat bayaran/kurang sambutan | <p>1. Kurang hebahan atau promosi tidak dibuat secara menyeluruh</p> <p>2. Lokasi program kutipan luar kurang strategik</p> <p>3. Masyarakat setempat kurang info berkaitan urusan yang boleh dibuat di Kaunter Van dan dokumen yang perlu dibawa bersama</p> | <p>1. Sasaran kutipan luar tidak mencapai angka yang diharapkan</p> <p>2. Semakan bil dan proses bayaran tidak dapat dilakukan kerana pemilik harta tidak membawa dokumen yang lengkap</p> <p>3. Kos operasi yang dibelanjakan (OT, Minyak Petrol) tidak setimpal dengan nilai kutipan yang diperolehi</p> | 5 | 5 | 25 | HIGH | <p>1. Menggunakan medium laman sosial seperti facebook dan instagram untuk membuat hebahan mengenai program kutipan luar kepada masyarakat setempat.</p> <p>2. Mendidik masyarakat tentang perkhidmatan yang ditawarkan menerusi Kaunter Van berkenaan termasuk jenis dokumen yang perlu dibawa.</p> | Jan-Dis | PPD(H)/PAK(H)/KPT(W)H | |

| BIL. | PROSES | ISU / PIHAK BERKEPENT | INSIDEN RISIKO | PUNCA | AKIBAT | KEBARANGKALIAN | IMPAK | TAHAP RISIKO | KOD TAHAP RISIKO (WARNA) | STRATEGI MITIGASI | | KAWALAN PEMANTAUAN | |
|------|--------|-----------------------|--|---|---|----------------|-------|--------------|--------------------------|---|----------------------------|------------------------|--|
| | | | | | | | | | | TINDAKAN KAWALAN | SASARAN TEMPOH PELAKSANAAN | PIHAK BERTANGGUNGJAWAB | |
| | | | Bayaran dan salinan Bil hasil tanah (untuk tujuan pembayaran berkenaan) daripada pembayar lewat diterima | 1. Surat diterima dan didaftarkan di Pejabat Pegawai Daerah terlebih dahulu 2. Sikap pemilik harta yang kerap kali menangguh bayaran sehingga ke saat-saat akhir | 1. Bil dan bayaran lewat diterima di Unit Hasil 2. Risiko pemilik harta dikenakan denda atau fi tunggakan sekiranya terimaan adalah selepas 31 Mei 3. Penyampaian resit juga terpaksa dibuat secara pos dan terdapat risiko resit berkenaan hilang/tidak diterima oleh pemilik harta 4. Memberikan imej yang tidak baik kepada Jabatan | 5 | 5 | 25 | HIGH | 1. Mendidik orang awam mengenai keperluan menyegerakan tindakan membayar cukai sebelum tarikh 31 Mei termasuk risiko pengenaan denda atau fi tunggakan, Notis 6A dan 8A 2. Pengurusan di Pejabat Pegawai Daerah dimaklumkan supaya penghantaran bil dan dokumen bayaran dibuat terus kepada Unit Hasil | Jan - Dis | KPT(W)H | |

| BIL. | PROSES | ISU / PIHAK BERKEPENT | INSIDEN RISIKO | PUNCA | AKIBAT | KEBARANGKALIAN | IMPAK | TAHAP RISIKO | KOD TAHAP RISIKO (WARNA) | STRATEGI MITIGASI | KAWALAN PEMANTAUAN | |
|------|--------|-----------------------|--|---|---|----------------|-------|--------------|--------------------------|--|----------------------------|------------------------|
| | | | | | | | | | | TINDAKAN KAWALAN | SASARAN TEMPOH PELAKSANAAN | PIHAK BERTANGGUNGJAWAB |
| | | | Risiko kehilangan bil & bayaran yang diposkan/tidak diterima oleh Unit Hasil | 1.Penghantaran secara pos perlu melalui beberapa peringkat (bermula daripada Pejabat Pos di mana ia diposkan sehinggalah ke Pejabat Pos Daerah) sebelum ia sampai di PDTK | <ol style="list-style-type: none"> 1. Tiada bukti bahawa bil dan bayaran telah dikemukakan kepada PDTK melainkan jika ia dibuat secara pos berdaftar/pos laju 2. Semakan tidak dapat dilakukan kerana dokumen yang diposkan tidak diterima 3. Pembayar gagal membuat bayaran dan tidak berpuas hati 4. Pencapaian jumlah kutipan hasil PDTK tidak mencapai sasaran 5. Imej dan reputasi jabatan terjejas | 4 | 5 | 20 | HIGH | <ol style="list-style-type: none"> 1. Menggalakkan pemilik harta menggunakan perkhidmatan pos berdaftar atau pos laju 2. Menggalakkan penggunaan kaedah bayaran lain seperti menerusi bayaran online (bagi hakmilik yang tiada status Notis 6A atau 8A), kaunter PDT/PBT yang berdekatan atau Kaunter Van Hasil di kawasan berhampiran | Jan - Dis | KPT(W)H/ PT(W)H |

| BIL. | PROSES | ISU / PIHAK BERKEPENT | INSIDEN RISIKO | PUNCA | AKIBAT | KEBARANGKALIAN | IMPAK | TAHAP RISIKO | KOD TAHAP RISIKO (WARNA) | STRATEGI MITIGASI | | KAWALAN PEMANTAUAN | |
|------|--------|-------------------------------|--|--|--|----------------|-------|--------------|--------------------------|--|----------------------------|------------------------|--|
| | | | | | | | | | | TINDAKAN KAWALAN | SASARAN TEMPOH PELAKSANAAN | PIHAK BERTANGGUNGJAWAB | |
| | | Pembayaran Melalui Pos | Pemilik harta poskan bayaran secara cek walaupun arahan pembayaran secara cek tidak diterima sudah berkuatkuasa (kecuali daripada Pejabat Kerajaan dan Badan-Badan Berkanun) | 1.Pemilik harta tidak maklum tentang polisi Kerajaan Negeri untuk tidak menerima bayaran secara cek bagi keperluan berkaitan cukai tanah | 1. Pembayar gagal membuat bayaran dan tidak berpuas hati 2. Pemulangan semula cek kepada pemilik harta dan terdapat risiko kehilangan 3. Sasaran kutipan cukai Jabatan tidak tercapai 4. Imej dan reputasi Jabatan serta Kerajaan Negeri tidak tercapai | 5 | 5 | 25 | HIGH | 1. Mendidik orang awam mengenai kaedah terimaan bayaran cukai selain cek menerusi hebahan facebook Jabatan dan paparan notis 2. Pemulangan semula cek kepada pemilik harta dan pemakluman secara bertulis mengenai kaedah terimaan bayaran cukai selain cek kepada pihaknya | Jan-Dis | KPT(W)H/ PT(W)H | |

| BIL. | PROSES | ISU / PIHAK BERKEPENT | INSIDEN RISIKO | PUNCA | AKIBAT | KEBARANGKALIAN | IMPAK | TAHAP RISIKO | KOD TAHAP RISIKO (WARNA) | STRATEGI MITIGASI | | KAWALAN PEMANTAUAN | |
|------|--------|-----------------------|---|---|--|----------------|-------|--------------|--------------------------|--|----------------------------|------------------------|--|
| | | | | | | | | | | TINDAKAN KAWALAN | SASARAN TEMPOH PELAKSANAAN | PIHAK BERTANGGUNGJAWAB | |
| | | | Maklumat berkaitan harta yang dikemukakan oleh pembayar tidak lengkap | 1. Pemilik harta tidak maklum tentang dokumen/maklumat yang wajib dikemukakan untuk keperluan bayaran bil cukai | <p>1. Risiko kesilapan nombor hakmilik/lot harta kerana maklumat tidak lengkap</p> <p>2. Kiriman wang/wang pos/bank draft/bankers cheque dipulangkan semula kepada pembayar dan terdapat risiko kehilangan</p> <p>3. Pembayar gagal membuat bayaran dan tidak berpuas hati</p> <p>4. Sasaran kutipan cukai Jabatan tidak tercapai</p> <p>5. Imej dan reputasi Jabatan serta Kerajaan Negeri tidak tercapai</p> | 3 | 5 | 15 | MEDIUM | <p>1. Mendidik orang awam mengenai maklumat yang diperlukan untuk keperluan bayaran bil cukai menerusi hebahan facebook Jabatan dan paparan notis</p> <p>2. Pemakluman secara bertulis mengenai maklumat yang diperlukan untuk bayaran bil cukai dan ia diposkan bersekali dengan dokumen berkaitan kepada pemilik harta</p> | Jan - Dis | KPT(W)H/ PT(W)H | |

| BIL. | PROSES | ISU / PIHAK BERKEPENT | INSIDEN RISIKO | PUNCA | AKIBAT | KEBARANGKALIAN | IMPAK | TAHAP RISIKO | KOD TAHAP RISIKO (WARNA) | STRATEGI MITIGASI | KAWALAN PEMANTAUAN | |
|------|--------|-----------------------|---|---|---|----------------|-------|--------------|--------------------------|---|----------------------------|---|
| | | | | | | | | | | TINDAKAN KAWALAN | SASARAN TEMPOH PELAKSANAAN | PIHAK BERTANGGUNGJAWAB |
| | | | Pembayaran yang diterima tidak mengikut nilai yang tercatat pada bil | <ol style="list-style-type: none"> 1. Pembayar kurang berkemampuan 2. Pembayar tidak maklum tentang baki bil hasil tanah terkini. 3. Pembayar tidak menerima bil 4. Alamat bil tidak dikemaskini oleh pemilik harta | <ol style="list-style-type: none"> 1. Kutipan hasil kurang daripada nilai patut dibayar 2. Sasaran Jabatan tidak tercapai 3. Pendapatan Kerajaan Negeri terjejas | 3 | 2 | 6 | MEDIUM | <ol style="list-style-type: none"> 1. Untuk hakmilik dengan status biasa (tanpa Notis 6A atau 8A), bayaran masih diterima. Tetapi jika cukai tidak dijelaskan sepenuhnya menjelang 31 Mei, denda atau fi tunggakan akan dikenakan mengikut nilai tunggakan 2. Bagi hakmilik yang ada Notis 6A, bayaran masih diterima tetapi terdapat sekatan/syarat yang perlu dipatuhi tertakluk kepada budi bicara Pentadbir Tanah Klang | Jan-Dis | PT(W) yang bertanggung jawab untuk urusan bayaran ansuran |
| | | | Pembayar tidak menerima resit rasmi yang dikeluarkan oleh Kerajaan Negeri | <ol style="list-style-type: none"> 1. Bayaran diterima secara atas talian dan pemilik harta hanya ada bukti pembayaran secara screenshot yang dicetak. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemilik harta perlu hadir sendiri ke Pejabat untuk dapatkan salinan penyata dan dokumen yang berkaitan bayaran berkenaan. | 2 | 1 | 2 | LOW | <ol style="list-style-type: none"> 1. Lapor kepada ICT Perbendaharaan berhubung status transaksi bayaran secara online yang belum selesai/tertanggung melebihi tempoh 3 hari. | 3 hari | PAK(H)/KPT (W)H |

| BIL. | PROSES | ISU / PIHAK BERKEPENT | INSIDEN RISIKO | PUNCA | AKIBAT | KEBARANGKALIAN | IMPAK | TAHAP RISIKO | KOD TAHAP RISIKO (WARNA) | STRATEGI MITIGASI | | KAWALAN PEMANTAUAN | |
|------|--------|-----------------------|---|---|--|----------------|-------|--------------|--------------------------|--|-----------|----------------------------|------------------------|
| | | | | | | | | | | TINDAKAN KAWALAN | | SASARAN TEMPOH PELAKSANAAN | PIHAK BERTANGGUNGJAWAB |
| | | | Pembayar tersalah memasukkan nombor akaun harta atau pembayaran dibayar atas nama/'payee' yang menerima bayaran | 1.Pemilik harta tidak maklum tentang maklumat nombor hakmilik atau pembayaran dibayar atas nama/'payee' yang menerima bayaran | 1. Tindakan pelarasan hanya boleh dibuat JIKA ada pembuktian 2. Pembayar tidak berpuas hati kerana beranggapan pihak Kerajaan menggunakan satu-satu maksud akaun sahaja | 3 | 3 | 9 | MEDIUM | 1.Mendidik orang awam mengenai maklumat yang diperlukan untuk keperluan bayaran bil cukai sama ada menerusi hebahan facebook Jabatan dan paparan notis atau Pemakluman secara bertulis kepada pemilik harta. | Jan - Dis | KPT(W)H/ PT(W)H | |

| BIL. | PROSES | ISU / PIHAK BERKEPENT | INSIDEN RISIKO | PUNCA | AKIBAT | KEBARANGKALIAN | IMPAK | TAHAP RISIKO | KOD TAHAP RISIKO (WARNA) | STRATEGI MITIGASI | | KAWALAN PEMANTAUAN | |
|------|--------|---|---|--|--|----------------|-------|--------------|--------------------------|-------------------|----------------------------|------------------------|--------------------|
| | | | | | | | | | | TINDAKAN KAWALAN | SASARAN TEMPOH PELAKSANAAN | PIHAK BERTANGGUNGJAWAB | |
| | | Pembayaran Secara Online Banking | Rekod transaksi dikemaskini dalam sistem eSPHT melebihi tempoh minima selama 3 hari bekerja | <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemilik harta tidak maklum tentang tempoh transaksi diambilkira mengikut hari bekerja 2. Cuti mingguan di antara negeri-negeri di SM tidak sama dan memberi kesan terhadap transaksi yang dibuat melangkaui sempadan negeri 3. Kelancaran proses bayaran tertakluk kepada Sistem perbankan online yang ditentukan oleh bank | <ol style="list-style-type: none"> 1. Urusan berkaitan selanjutnya tidak dapat dibuat kerana status bayaran belum selesai/tertanggung 2. Pemilik harta tidak berpuashati 3. Imej Jabatan terjejas | 2 | 2 | 4 | LOW | | | | KPT(W)H/ PT(W)H |

| BIL. | PROSES | ISU / PIHAK BERKEPENT | INSIDEN RISIKO | PUNCA | AKIBAT | KEBARANGKALIAN | IMPAK | TAHAP RISIKO | KOD TAHAP RISIKO (WARNA) | STRATEGI MITIGASI | | KAWALAN PEMANTAUAN | |
|------|--------|-----------------------|--|--|---|----------------|-------|--------------|--------------------------|-------------------|----------------------------|------------------------|-----------------|
| | | | | | | | | | | TINDAKAN KAWALAN | SASARAN TEMPOH PELAKSANAAN | PIHAK BERTANGGUNGJAWAB | |
| | | | Pembayaran masih diterima untuk hakmilik yang mempunyai status Notis 6A dan 8A | Tiada sekatan ke atas pembayaran yang dibuat secara online untuk hakmilik yang mempunyai Notis 6A dan 8A | <p>1. Jika pembayaran tidak mengikut jumlah baki terkini bagi hakmilik yang ada Notis 6A, bayaran masih diterima tetapi terdapat sekatan/syarat yang perlu dipatuhi tertakluk kepada budi bicara Pentadbir Tanah Klang</p> <p>2. Bagi hakmilik yang ada Notis 8A perlu membayar sepenuhnya sebelum diendorsan dibuat. Sekiranya pembayaran dibuat selepas diendorsan, PDTK perlu membuat Pulang Balik Hasil kepada pembayar</p> | 2 | 5 | 10 | HIGH | | | | PAK(H)/KPT (W)H |

| BIL. | PROSES | ISU / PIHAK BERKEPENT | INSIDEN RISIKO | PUNCA | AKIBAT | KEBARANGKALIAN | IMPAK | TAHAP RISIKO | KOD TAHAP RISIKO (WARNA) | STRATEGI MITIGASI | KAWALAN PEMANTAUAN | |
|------|--------|-----------------------|---|--|--|----------------|-------|--------------|--------------------------|--|----------------------------|------------------------|
| | | | | | | | | | | TINDAKAN KAWALAN | SASARAN TEMPOH PELAKSANAAN | PIHAK BERTANGGUNGJAWAB |
| | | | Rekod transaksi dikemaskini dalam sistem eSPHT melebihi tempoh minima selama 3 hari bekerja | 1. Pemilik harta tidak maklum tentang tempoh transaksi diambilkira mengikut hari bekerja 2. Cuti mingguan di antara negeri-negeri di SM tidak sama dan memberi kesan terhadap transaksi yang dibuat melangkaui sempadan negeri 3. Kelancaran proses bayaran tertakluk kepada sistem yang ditentukan oleh Pejabat Pos dan PBT | 1. Urusan berkaitan selanjutnya tidak dapat dibuat kerana status bayaran belum selesai/tertanggung 2. Pemilik harta tidak berpuashati 3. Imej Jabatan terjejas | 2 | 2 | 4 | LOW | Laporan kepada ICT Perbendaharaan SUK dengan serta merta selepas urusan transaksi berkaitan dikesan. | Jan - Dis | KPT(W)H/ PT(W)H |

| BIL. | PROSES | ISU / PIHAK BERKEPENT | INSIDEN RISIKO | PUNCA | AKIBAT | KEBARANGKALIAN | IMPAK | TAHAP RISIKO | KOD TAHAP RISIKO (WARNA) | STRATEGI MITIGASI | | KAWALAN PEMANTAUAN | |
|------|--------|---|--|---|--|----------------|-------|--------------|--------------------------|-------------------|----------------------------|------------------------|--|
| | | | | | | | | | | TINDAKAN KAWALAN | SASARAN TEMPOH PELAKSANAAN | PIHAK BERTANGGUNGJAWAB | |
| | | Pembayaran Melalui Kaunter Pejabat Pos Di Seluruh Negeri Selangor Dan Wilayah Persekutua | Pembayaran masih diterima untuk hakmilik yang mempunyai status Notis 6A dan 8A | 1.Tiada sekatan ke atas pembayaran yang diterima oleh Pejabat Pos dan PBT untuk hakmilik yang mempunyai Notis 6A dan 8A | 1. Jika pembayaran tidak mengikut jumlah baki terkini bagi hakmilik yang ada Notis 6A, bayaran masih diterima tetapi terdapat sekatan/syarat yang perlu dipatuhi tertakluk kepada budi bicara Pentadbir Tanah Klang 2. Bagi hakmilik yang ada Notis 8A perlu membayar sepenuhnya sebelum diendorsan dibuat. Sekiranya pembayaran dibuat selepas | 2 | 5 | 10 | HIGH | | Jan - Dis | PAK(H)/KPT (W)H | |

| BIL. | PROSES | ISU / PIHAK BERKEPENT | INSIDEN RISIKO | PUNCA | AKIBAT | KEBARANGKALIAN | IMPAK | TAHAP RISIKO | KOD TAHAP RISIKO (WARNA) | STRATEGI MITIGASI | KAWALAN PEMANTAUAN | |
|------|--------|------------------------------------|--|--|---|----------------|-------|--------------|--------------------------|-------------------|----------------------------|------------------------|
| | | | | | | | | | | TINDAKAN KAWALAN | SASARAN TEMPOH PELAKSANAAN | PIHAK BERTANGGUNGJAWAB |
| | | <i>n / Pihak Berkuasa Tempatan</i> | Tidak boleh membuat semakan/mengeluarkan Bil Hasil Tanah | <p>1. Sistem semakan hanya boleh dibuat di Pejabat Pengarah Tanah dan Galian Negeri Selangor dan Pejabat Daerah/Tanah di Negeri Selangor</p> <p>2. Akses untuk membuat Semakan tidak diberikan kepada pihak Pejabat Pos dan PBT atas dasar privasi dan keselamatan</p> | 1. Sistem pembayaran tidak mesra pengguna memandangkan pelanggan perlu membawa dokumen yang lengkap (mengandungi nombor akaun hakmilik, amaun dan sebagainya) untuk membuat bayaran | 4 | 4 | 16 | HIGH | | Jan - Dis | PAK(H)/KPT (W)H |

| BIL. | PROSES | ISU / PIHAK BERKEPENT | INSIDEN RISIKO | PUNCA | AKIBAT | KEBARANGKALIAN | IMPAK | TAHAP RISIKO | KOD TAHAP RISIKO (WARNA) | STRATEGI MITIGASI | | KAWALAN PEMANTAUAN | |
|------|--------|-----------------------|---|---|--------|----------------|-------|--------------|--------------------------|---|----------------------------|------------------------|--|
| | | | | | | | | | | TINDAKAN KAWALAN | SASARAN TEMPOH PELAKSANAAN | PIHAK BERTANGGUNGJAWAB | |
| | | | Pembayaran tidak boleh dibuat menggunakan kiriman wang/wang pos/bank draf dan kad kredit/debit. Hanya pembayaran secara Tunai sahaja diterima | 1. Pembayaran secara tunai memudahkan agensi-agensi kutipan tersebut memasukkan hasil bayaran cukai ke dalam akaun Perbendaharaan Negeri Selangor | | 3 | 4 | 12 | MEDIUM | Perbendaharaan Negeri Selangor sebagai kawalan kewangan untuk kutipan cukai tanah yang meliputi semua Pejabat Daerah/Tanah di Negeri Selangor | Jan - Dis | PAK(H)/KPT (W)H | |

| BIL. | PROSES | ISU / PIHAK BERKEPENT | INSIDEN RISIKO | PUNCA | AKIBAT | KEBARANGKALIAN | IMPAK | TAHAP RISIKO | KOD TAHAP RISIKO (WARNA) | STRATEGI MITIGASI | | KAWALAN PEMANTAUAN | |
|------|--|-----------------------|---|--|--|----------------|-------|--------------|--------------------------|---|----------------------------|------------------------|--|
| | | | | | | | | | | TINDAKAN KAWALAN | SASARAN TEMPOH PELAKSANAAN | PIHAK BERTANGGUNGJAWAB | |
| 2 | PERMOHONAN PENGURANGAN FITUNGGAKAN HASIL CUKAI TANAH | Permohonan Fi | Tidak menjelaskan keseluruhan bayaran cukai tanah dan tunggakan sebelum mengemukakan permohonan | <p>1. Pembayar kurang berkemampuan untuk menjelaskan keseluruhan jumlah cukai tanah dan tunggakan</p> <p>2. Pembayar tidak menerima bil yang terkini</p> <p>3. Alamat bil tidak dikemaskini oleh pemilik harta</p> <p>4. Bil hasil tanah masih atas nama pemaju/nama pemilik terkini belum dikemaskini</p> | <p>1. Pemohon tidak berpuashati dengan pelaksanaan SOP pengurangan fi tunggakan</p> <p>2. Apabila mendapat kelulusan pengurangan, PT(W)H tidak dapat membuat pelarasan dalam sistem e-SPHT sehinggalah pemohon menjelaskan baki yang sepatutnya dijelaskan</p> <p>3. Imej Jabatan terjejas</p> | 3 | 4 | 12 | HIGH | Hanya Pentadbir Daerah/Tanah diperuntukkan kuasa untuk mempertimbangkan pengurangan pengecualian fi tunggakan bayaran cukai tanah | | | |

| BIL. | PROSES | ISU / PIHAK BERKEPENT | INSIDEN RISIKO | PUNCA | AKIBAT | KEBARANGKALIAN | IMPAK | TAHAP RISIKO | KOD TAHAP RISIKO (WARNA) | STRATEGI MITIGASI | KAWALAN PEMANTAUAN | |
|------|--------|--|---|---|---|----------------|-------|--------------|--------------------------|-------------------|----------------------------|------------------------|
| | | | | | | | | | | TINDAKAN KAWALAN | SASARAN TEMPOH PELAKSANAAN | PIHAK BERTANGGUNGJAWAB |
| | | Tunggakan tidak mematuhi syarat-syarat yang ditetapkan seperti mana Pekeliling Pengarah Tanah Dan Galian Selangor Bilangan 9/2011 | Tidak melampirkan dokumen sokongan | 1. Pemohon tidak mempunyai info mengenai surat pengesahan/dokumen sokongan yang diperlukan untuk permohonan 2. Pemohon | 1. Pentadbir Daerah/Tanah Klang sukar membuat pertimbangan ke atas permohonan pengurangan fi tunggakan yang diterima 2. Pemohon tidak berpuashati | 5 | 5 | 25 | HIGH | | Jan - Dis | KPT(W)H/ PT(W)H |
| | | | Permohonan dikemukakan lebih daripada sekali untuk satu-satu hakmilik | 1. Pemohon tidak maklum mengenai syarat permohonan | 1. Pemilik harta tidak berpuashati dengan ketetapan syarat 2. Permohonan ditolak dan bayaran fi tunggakan masih dikenakan 3. Imej Jabatan dan Kerajaan tercalar | 4 | 5 | 20 | HIGH | | | |

| BIL. | PROSES | ISU / PIHAK BERKEPENT | INSIDEN RISIKO | PUNCA | AKIBAT | KEBARANGKALIAN | IMPAK | TAHAP RISIKO | KOD TAHAP RISIKO (WARNA) | STRATEGI MITIGASI | | KAWALAN PEMANTAUAN | |
|------|--------|-----------------------|---|--|---|----------------|-------|--------------|--------------------------|-------------------|--|----------------------------|------------------------|
| | | | | | | | | | | TINDAKAN KAWALAN | | SASARAN TEMPOH PELAKSANAAN | PIHAK BERTANGGUNGJAWAB |
| | | | Permohonan fi tunggakan dikemukakan untuk hakmilik di luar daerah Klang | 1. Pemohon tidak maklum mengenai syarat permohonan | 1.Tempoh masa yang lebih lama diperlukan untuk menghantar permohonan berkenaan ke Pejabat Daerah/Tanah yang berkenaan 2. Pemohon tidak berpuashati | 2 | 5 | 10 | MEDIUM | | | | |

| BIL. | PROSES | ISU / PIHAK BERKEPENT | INSIDEN RISIKO | PUNCA | AKIBAT | KEBARANGKALIAN | IMPAK | TAHAP RISIKO | KOD TAHAP RISIKO (WARNA) | STRATEGI MITIGASI | KAWALAN PEMANTAUAN | |
|------|--|-----------------------|------------------------------------|--|--|----------------|-------|--------------|--------------------------|--|----------------------------|------------------------|
| | | | | | | | | | | TINDAKAN KAWALAN | SASARAN TEMPOH PELAKSANAAN | PIHAK BERTANGGUNGJAWAB |
| 3 | PERMOHONAN BAYARAN ANSURAN HASIL CUKAI TANAH | Permohonan | Tidak melampirkan dokumen sokongan | <p>1. Pemohon tidak mempunyai info mengenai surat pengesahan/dokumen sokongan yang diperlukan untuk permohonan</p> <p>2. Pemohon mempunyai kesulitan/kesukaran untuk datang semula ke PDT (bagi tujuan menghantar dokumen sokongan)</p> <p>3. PT(W) tidak membuat semakan dengan teliti.</p> | <p>1. Pentadbir Daerah/Tanah Klang sukar membuat pertimbangan ke atas permohonan ansuran yang diterima</p> <p>2. Pemohon tidak berpuashati</p> | 5 | 2 | 10 | LOW | <p>1) Mendidik pelanggan/pemilik harta mengenai dokumen yang diperlukan untuk menyokong permohonan membuat bayaran cukai secara ansuran.</p> <p>2) Memastikan info diberikan secara berterusan kepada pelanggan/pemilik harta (menerusi facebook, web portal rasmi Jabatan, bunting/banner atau paparan di papan kenyataan umum/balai penghulu).</p> | Jan - Dis | |

| BIL. | PROSES | ISU / PIHAK BERKEPENT | INSIDEN RISIKO | PUNCA | AKIBAT | KEBARANGKALIAN | IMPAK | TAHAP RISIKO | KOD TAHAP RISIKO (WARNA) | STRATEGI MITIGASI | KAWALAN PEMANTAUAN | |
|------|--------|---|--|--|--|----------------|-------|--------------|--------------------------|---|----------------------------|------------------------------|
| | | | | | | | | | | TINDAKAN KAWALAN | SASARAN TEMPOH PELAKSANAAN | PIHAK BERTANGGUNGJAWAB |
| | | Ansuran tidak mematuhi syarat-syarat yang ditetapkan seperti mana Pekeliling Pengarah Tanah Dan Galian Selangor Bilangan 2/1985 dan 6/1985 | Tidak mengikut jadual yang ditetapkan untuk membuat pembayaran | <p>1. Pemohon mengalami masalah kewangan/tidak berkemampuan untuk membuat bayaran mengikut amaun ansuran yang ditetapkan.</p> <p>2. Pemohon tidak menyatakan masalah sebenar sewaktu memohon kelonggaran agar amaun bagi bayaran ansuran dikurangkan mengikut kemampuan pihaknya.</p> <p>3. Pembayar</p> | <p>1. Pemohon tidak berpuas hati akibat dikenakan denda / fi tunggakan sekiranya terimaan bayaran adalah selepas 31 Mei</p> <p>2. Kutipan hasil kurang daripada nilai patut dibayar</p> <p>3. Sasaran Jabatan tidak tercapai</p> <p>4. Pendapatan Kerajaan Negeri terjejas</p> | 5 | 5 | 25 | HIGH | <p>1. Untuk hakmilik dengan status biasa (tanpa Notis 6A), bayaran dikenakan fi tunggakan sekiranya ansuran cukai tidak selesai keseluruhannya selepas 31 Mei walaupun di jadual ansuran yang disediakan oleh PT (W)H dikira sebelum 31 Mei</p> <p>2. Bagi hakmilik yang ada Notis 6A, permohonan bayaran ansuran boleh dibatalkan sekiranya tidak mengikut sekatan/syarat yang perlu dipatuhi tertakluk kepada budi bicara Pentadbir Tanah Klang dengan pulang balik hasil kepada pemohon dan dikenakan tindakan selanjutnya dengan Notis 8A</p> <p>3. Bagi pemohon bayaran ansuran yang memohon pengurangan/ pengecualian fi tunggakan akan diberi kelulusan pada bayaran</p> | Jan - Dis | PPD(H)/PA K(H)/ PT(W)H |

| BIL. | PROSES | ISU / PIHAK BERKEPENT | INSIDEN RISIKO | PUNCA | AKIBAT | KEBARANGKALIAN | IMPAK | TAHAP RISIKO | KOD TAHAP RISIKO (WARNA) | KAWALAN PEMANTAUAN | | |
|------|--------|-----------------------|--|--|--|----------------|-------|--------------|--------------------------|--|------------------|----------------------------|
| | | | | | | | | | | STRATEGI MITIGASI | TINDAKAN KAWALAN | SASARAN TEMPOH PELAKSANAAN |
| | | | Permohonan bayaran ansuran dikemukakan untuk hakmilik di luar daerah Klang | 1. Pemohon tidak maklum mengenai syarat permohonan memandangkan pihaknya berpandangan ia boleh dilaksanakan di mana-mana Pejabat Pentadbir Tanah di negeri Selangor. | 1. Tempoh masa yang lebih lama diperlukan untuk menghantar permohonan berkenaan ke Pejabat Daerah/Tanah yang berkenaan 2. Pemohon tidak berpuashati 3. Imej Jabatan dan Kerajaan terjejas. | 2 | 5 | 10 | MEDIUM | 1) Mendidik pelanggan/pemilik harta mengenai tatacara permohonan membuat bayaran cukai secara ansuran. 2) Memastikan info diberikan secara berterusan kepada pelanggan/pemilik harta (menerusi facebook, web portal rasmi Jabatan, bunting/banner atau paparan di papan kenyataan umum/balai penghulu). | Jan - Dis | |

Jadual Penilaian Risiko Unit Teknikal & Penguatkuasaan (Dalaman)

| BIL. | PROSES | ISU / PIHAK BERKEPENTING | INSIDEN RISIKO | PUNCA | AKIBAT | KEBARANGKALIAN | IMPAK | TAHAP RISIKO | KOD TAHAP RISIKO (WARNA) | STRATEGI MITIGASI | KAWALAN PEMANTAUAN | PIHAK BERTANGGUNG JAWAB |
|------|--|--------------------------|---|--|---|----------------|-------|--------------|--------------------------|---|----------------------------|--|
| | | | | | | | | | | TINDAKAN KAWALAN | SASARAN TEMPOH PELAKSANAAN | |
| 1 | Pengurusan Tindakan Terhadap Pencerobohan Tanah Kerajaan | 1.Prestasi 2.Polisi | Pencerobohan Tanah Kerajaan Berleluasa | 1. Kurang rondaan 2. Perancangan yang kurang teratur | 1. Pencerobohan tanah kerajaan 2. Luar kawalan bagi pemantauan tanah kerajaan 3. Tindakan penguatkuasaan yang kurang jelas | 5 | 5 | 25 | HIGH | 1. Membuat rondaan yang lebih kerap serta kerjasama dengan PBT 2. Membuat jadual dan pelan perancangan rondaan berkala 3. Mengemukakan permohonan pagar dan papan tanda kepada PTGS 4. Bancian terhadap pencerobohan tanah kerajaan | Jun-17 | Unit Penguatkuasaan PDTK dan PBT |
| 2 | Pengurusan Tindakan Terhadap Perlanggaran Syarat Tanah | 1.Prestasi 2.Polisi | Aktiviti bercanggah dengan Syarat Nyata Tanah | 1. Masalah zoning tanah. 2. Kos yang tinggi untuk tukar syarat. 3. Tiada pengetahuan mengenai tukar syarat. 4. Kurang rondaan 5. kekurangan kakitangan. | 1. Banyak struktur dibina bertentangan dengan syarat nyata tanah 2. pembangunan tidak terancang dan tidak terkawal. | 5 | 5 | 25 | HIGH | 1. Membuat rondaan dan pemantauan ditempat-tempat yang ada Perlanggaran Syarat Nyata Tanah 2. Mengeluarkan Notis Secara Pentadbiran untuk memulihkan tanah. 3. Mengeluarkan Notis 7A dan 7B serta 8A sekiranya pemilik tanah tetap enggan untuk pulih tanah | Jun-17 | Unit Teknikal dan Penguatkuasaan PDTK |
| 3 | Pemprosesan Permohonan Permit Mengambil Bahan Batuan di bawah Sek 72 KTN 1965 di atas Tanah Milik dan Tanah Kerajaan/ Rizab /Lombong | 1.Proses 2. Polisi | 1. Pengeluaran melebihi kelulusan 2. Pengeluaran tanpa kebenaran 3. Pengeluaran melebihi muatan | 1. Tiada pengetahuan Undang-Undang Tanah bagi pengambilan bahan batuan, 2. Tempoh kelulusan permit bahan batuan terlalu lama. 3. Syarat yang ditetapkan susah dilaksanakan | 1. Berlaku kecurian tanah tanpa kebenaran dan pengawalan. 2. Kerosakan jalan dan gangguan keselamatan 3. Bencana 4. Kawalan hakisan tanah dan ketenteraman awam. | 1 | 4 | 4 | LOW | 1. Membuat Operasi Statik/ bersepadu dengan agensi 2. Membuat siasatan dan risikan bagi pengeluaran diluar waktu | Jan-17 | Unit Teknikal dan Penguatkuasaan PDTK serta agensi |

Jadual Penilaian Risiko Unit Teknikal & Penguatkuasaan (Faktor Luaran)

| BIL. | PROSES | ISU / PIHAK BERKEPENTING | INSIDEN RISIKO | PUNCA | AKIBAT | KEBARANGKALIAN | IMPAK | TAHAP RISIKO | KOD TAHAP RISIKO (WARNA) | STRATEGI MITIGASI | KAWALAN PEMANTAU | PIHAK BERTANGGUNGJAWAB |
|------|--|--|---|---|---|----------------|-------|--------------|--------------------------|--|----------------------------|--|
| | | | | | | | | | | TINDAKAN KAWALAN | SASARAN TEMPOH PELAKSANAAN | |
| 1 | Pengurusan Tindakan Terhadap Penceroohan Tanah Kerajaan | 1.Undang-Undang 2. Ekonomi 3. Budaya 4. Politik | Penceroohan Tanah Kerajaan Berleluasa | 1. Banyak <i>loopholes</i> . 2. Kejatuhan ekonomi,urusniaga berkurangan. 3. Perbezaan kaum dan agama, penceroohan tanah kerajaan dengan mendirikan kuil/tokong 4. Kepentingan individu tertentu | 1. Banyak Penceroohan tanah kerajaan 2. Luar kawalan bagi pemantauan tanah kerajaan 3. Kuil/tokong banyak didirikan tanpa pengetahuan Pihak Berkuasa. 4.campurtangan pihak politik terhadap tindakan dan keputusan, tindakan penguatkuasaan tidak dapat dilakukan. | 5 | 5 | 25 | HIGH | 1. Membuat rondaan yang lebih kerap serta kerjasama dengan PBT 2. Membuat jadual dan pelan perancangan rondaan berkala 3. Mengemukakan permohonan pagar dan papan tanda kepada PTGS 4.Bancian terhadap penceroohan tanah kerajaan | Jun-17 | Unit Penguatkuasaan PDTK dan PBT |
| 2 | Pengurusan Tindakan Terhadap Perlanggaran Syarat Tanah | 1. Undang-Undang 2. Ekonomi 3. Pasaran | Aktiviti bercanggah dengan Syarat Nyata Tanah | 1. Kurang rondaan. 2. Tiada pengetahuan mengenai tukar syarat. 3. Kegawatan ekonomi beri impak terhadap pendapatan syarikat/individu. 4.Perbezaan/masalah zoning tanah. | 1.Banyak struktur dibina bertentangan dengan syarat nyata tanah 2.Terdapat pembangunan tidak terancang dan tidak terkawal. | 5 | 5 | 25 | HIGH | 1. Membuat rondaan dan pemantauan di tempat-tempat yang ada Perlanggaran Syarat Nyata Tanah bersama PBT 2. Mengeluarkan Notis Secara Pentadbiran untuk memulihkan tanah. 3. Mengeluarkan Notis 7A dan 7B serta 8A sekiranya pemilik tanah tetap enggan untuk pulih tanah | Jun-17 | Unit Teknikal dan Penguatkuasaan PDTK |
| 3 | Pemprosesan Permohonan Permit Mengambil Bahan Batuan di bawah Sek 70 KTN 1965 di atas Tanah Milik dan Tanah Kerajaan/ Rizab /Lombong | 1. Undang-Undang 2. Persekitaran 2. Ekonomi | 1. Pengeluaran melebihi kelulusan kebenaran 2. Pengeluaran tanpa kebenaran 3. Pengeluaran melebihi muatan | 1. Tiada pengetahuan Undang-Undang Tanah bagi pengambil bahan batuan, 2. Tempoh kelulusan permit bahan batuan terlalu lama. 3.Syarat yang ditetapkan susah dilaksanakan. 4. Kegawatan ekonomi beri impak terhadap pendapatan syarikat. | 1. Kerosakan jalan dan gangguan keselamatan 2.Bencana 3.Kawalan hakisan tanah dan ketenteraman awam. 4. Syarikat/Individu ambil jalan singkat dengan mencuri bahan batuan tanpa kebenaran dan pengawalan. | 1 | 4 | 4 | LOW | 1. Menyediakan latihan dan pengetahuan. 2.Membuat Operasi Statik/ bersepadu dengan agensi 2. Membuat siasatan dan risikan bagi pengeluaran diluar waktu 3. Pendekkan tempoh kelulusan. | Jan-17 | Unit Teknikal dan Penguatkuasaan PDTK serta agensi |