



KETERANGAN PINDAAN

Pindaan		Muka surat/ Klausa / Perenggan	Butir-Butir Pindaan Yang Dibuat	Pindaan Diluluskan Oleh
No	Tarikh			
1.	14/02/2011	Borang/ Lampiran	Tambah No. Rujukan (bawah sebelah kiri) pada borang/ lampiran yang berkaitan: • Borang Tindakan Pencegahan	Pengarah
2.	01/07/2011	MS 1	• Menggugurkan Peringatan di mukasurat Keterangan Pindaan.	Pengarah
3.				
4.				
5.				
6.				



1.0 OBJEKTIF

Prosedur ini menjelaskan langkah-langkah untuk melaksanakan Tindakan Pencegahan yang berkesan untuk menyingkirkan punca-punca ketidakakuran yang berpotensi bagi mengelakkan ketidakakuran daripada berlaku.

2.0 SKOP

Prosedur ini digunakan oleh semua anggota daripada Bahagian yang terbabit dalam pelaksanaan SPK untuk melaksanakan tindakan pencegahan ke atas ketidakakuran yang berpotensi yang dikenalpasti daripada sumber-sumber maklumat seperti yang dinyatakan di dalam prosedur.

3.0 RUJUKAN

3.1 Manual Kualiti: JKWPKL&P-MK-01

4.0 DEFINISI

4.1 Ketidakakuran

Aspek-aspek yang tidak memenuhi keperluan yang ditetapkan seperti dalam Manual Kualiti, Prosedur, Manual Prosedur Kerja, Arahan Kerja, Garis Panduan, Arahan-Arahan Perkhidmatan Awam dan keperluan ISO 9001.

4.2 Tindakan Pencegahan

Tindakan untuk menyingkirkan punca-punca ketidakakuran yang berpotensi bagi mengelakkan ketidakakuran berlaku.

5.0 SINGKATAN

5.1 Jawatan

WP	-	Wakil Pengurusan
JKSPK	-	Jawatankuasa Sistem Pengurusan Kualiti



5.2 Pentadbiran

- JKWPKL&P - Jabatan Kesihatan Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur dan Putrajaya
- MKSP - Mesyuarat Kajian Semula Pengurusan
- SPK - Sistem Pengurusan Kualiti



6.0 TANGGUNGJAWAB DAN TINDAKAN

AKTIVITI/PROSES	TINDAKAN
<p>A. Mengenalpasti Ketidakakuran Yang Berpotensi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kenalpasti ketidakakuran yang berpotensi akan berlaku daripada sumber-sumber maklumat seperti: <ol style="list-style-type: none"> i. Output daripada MKSP & analisis data, ii. Pengalaman daripada ketidakakuran-ketidakakuran yang pernah berlaku, iii. Output daripada pemantauan dan pengukuran proses-proses SPK, iv. Perubahan aliran aktiviti/proses yang memberi maklumat awal kemungkinan berlakunya ketidakakuran dan v. Maklumbalas pelanggan. 2. Laporkan ketidakakuran yang berpotensi untuk berlaku kepada JPSPK untuk tindakan lanjut. 3. Nilai kesahihan laporan dengan membuat semakan/pengesahan ke atas data/dokumen yang dikemukakan atau aktiviti/proses yang berkaitan. Jika ketidakakuran yang berpotensi itu sah, tentukan samada tindakan pencegahan perlu diambil atau sebaliknya. 4. Jika tindakan pencegahan perlu dilaksanakan, isu Laporan Tindakan Pencegahan. Rekodkan maklumat ketidakakuran yang berpotensi dengan jelas dan terperinci. 5. Serahkan Laporan Tindakan Pencegahan kepada pegawai yang bertanggungjawab ke atas ketidakakuran yang dilaporkan untuk tindakan seterusnya. <p>B. Siasatan Ketidakakuran Yang Berpotensi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mengenalpasti punca-punca yang boleh menyebabkan ketidakakuran berpotensi untuk berlaku. Jika perlu, wujudkan satu pasukan siasatan. 2. Tentukan punca sebenar yang boleh menyebabkan ketidakakuran berpotensi untuk berlaku dan rekodkan di dalam Laporan Tindakan Pencegahan dengan jelas dan terperinci. 	<p>Ketua Bahagian/WP</p> <p>JKSPK</p> <p>Bahagian Terlibat</p>



<p>C. Pelaksanaan Tindakan Pencegahan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kenalpasti tindakan pencegahan yang perlu diambil. Kemudian, tentukan tindakan pencegahan yang benar-benar berkesan untuk menyingkirkan punca sebenar yang telah dikenalpasti untuk mengelakkan ketidakakuran yang berpotensi daripada berlaku. 2. Rekodkan tindakan pencegahan yang telah ditentukan termasuk tarikh tindakan dijangka siap di dalam Laporan Tindakan Pencegahan dengan jelas dan terperinci 3. Melaksana dan menyiapkan tindakan pencegahan sebagaimana yang telah ditetapkan di dalam Laporan Tindakan Pencegahan. 	<p>Bahagian Terlibat</p>
<p>D. Penilaian Keberkesanan Tindakan Pencegahan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Nilai keberkesanan tindakan pencegahan yang telah dilaksanakan untuk memastikan punca sebenar ketidakakuran yang berpotensi untuk berlaku benar-benar telah disingkirkan. Penilaian boleh dilakukan melalui semakan ke atas bukti-bukti pelaksanaan seperti rekod, data dan dokumen serta pemerhatian ke atas aktiviti/proses yang berkaitan. 2. Tutup Laporan Tindakan Pencegahan jika tindakan pencegahan yang telah dilaksanakan adalah berkesan dan mencapai objektif tindakan tersebut. Keputusan penilaian hendaklah direkodkan di dalam laporan tersebut dengan jelas dan terperinci. 3. Menyediakan analisis, termasuk status tindakan pencegahan untuk dikaji semula semasa MKSP. 	<p>JKSPK/WP/Ketua Bahagian</p>



7.0 LAMPIRAN

7.1 Borang Tindakan Pencegahan

8.0 REKOD KUALITI

NAMA REKOD	LOKASI	TEMPOH
Fail Laporan Tindakan Pencegahan	Bahagian Pengurusan	3 tahun