



KETERANGAN PINDAAN

Pindaan		Muka surat/ Klausa / Perenggan	Butir-Butir Pindaan Yang Dibuat	Pindaan Diluluskan Oleh
No	Tarikh			

DOKUMEN TIDAK TERKAWAL



1.0 OBJEKTIF

Untuk mengenalpasti, mengawal serta memastikan tindakan sepatutnya diambil apabila ketidakakuran dikesan semasa pelaksanaan Sistem Pengurusan Kualiti (SPK) di JKWPKL&P.

2.0 SKOP

Prosedur ini hendaklah digunapakai ke atas semua proses di dalam pelaksanaan Sistem Pengurusan Kualiti JKWPKL&P.

3.0 RUJUKAN

- 3.1 Manual Kualiti: JKWPKL&P-MK-01
- 3.2 Prosedur Kualiti Wajib JKWPKL&P-PK-03 : Audit Dalaman

4.0 DEFINISI

4.1 Ketidakakuran

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

4.2 Pembetulan

Tindakan untuk menyingkirkan ketidakakuran yang dikesan

5.0 SINGKATAN

5.1 Jawatan

JKSPK	-	Jawatankuasa Sistem Pengurusan Kualiti
PKN	-	Pengarah Kesihatan Negeri
KB	-	Ketua Bahagian
KU (T)	-	Ketua Unit Pentadbiran
PD (J)	-	Pengawal Dokumen Jabatan
PD (B)	-	Pengawal Dokumen Bahagian
KAD (J)	-	Ketua Juruaudit Jabatan
KAD (B)	-	Ketua Juruaudit Bahagian
URUSETIA	-	Urusetia 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. Kenalpasti Ketidakkakuran</p> <p>1. Kenalpasti ketidakkakuran daripada sumber-sumber maklumat seperti berikut .</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Aduan dan Maklumbalas Pelanggan ii. Output daripada MKSP iii. Output analisis data iv. Output daripada pemantauan dan pengukuran proses – proses SPK dan v. Output daripada pemantauan dan pengukuran perkhidmatan <p>2. Kumpulkan Tindakan Pembetulan Bahagian/ Jabatan untuk pengesahan WP/KB dalam Mesyuarat JKSPK sebelum diserahkan kepada urusetia.</p>	<p>KU (T) PD (J)/PD (B) PD (J)/PD (B)</p> <p>Urusetia KU (T)</p> <p>KAD(J)/KAD(B)</p>
<p>B. Tindakan</p> <p>1. Perkhidmatan yang tidak memenuhi keperluan diambil tindakan melalui kaedah berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Menyingkirkan ketidakkakuran yang dikesan (pembetulan). ii. Memberi kuasa bagi penggunaannya, melepaskan atau menerima di bawah pengawasan/syarat dari pihak yang mempunyai kuasa berkaitan dan di mana sesuai oleh pelanggan. iii. Tindakan untuk mengecualikannya daripada penggunaan atau aplikasi asalnya. 	<p>Pengarah/WP/ KB</p>



<p>iv. Tindakan yang bersesuaian dengan kesan atau kesan yang berpotensi ke atas ketidakakuran.</p> <p>C. Semakan semula</p> <p>1. Apabila perkhidmatan yang tidak memenuhi keperluan itu telah diperbetulkan, ia mestilah diverifikasi semula untuk menunjukkan keakuran terhadap keperluan.</p> <p>D. Rekod</p> <p>1. Rekod mengenai ketidakakuran dan sebarang tindakan yang diambil mestilah dikekalkan.</p>	<p>Pengarah/WP/ KB/KAD(B)/KAD(J)/ Urusetia</p> <p>KAD(B)/KAD(J)/ Urusetia</p>
--	---

7.0 LAMPIRAN

- 7.1 Laporan Ketidakakuran Audit Dalaman
- 7.2 Laporan Tindakan Pembetulan

8.0 REKOD KUALITI

NAMA REKOD	LOKASI	TEMPOH
Laporan Ketidakakuran Audit Dalaman	KAD(B)/KAD(J)/ Urusetia	3 tahun
Laporan Tindakan Pembetulan		