



KETERANGAN PINDAAN

Pindaan		Muka surat/ Klausa / Perenggan	Butir-Butir Pindaan Yang Dibuat	Pindaan Diluluskan Oleh
No	Tarikh			
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				

PERINGATAN

**PINDAAN HANYA DIBENARKAN SEHINGGA 6 (ENAM) PINDAAN SAHAJA
DOKUMEN MESTI DIKELUARKAN DENGAN SEPENUHNYA SELEPAS ITU**



1.0 OBJEKTIF

Prosedur ini menjelaskan langkah-langkah untuk melaksanakan Tindakan Menangani Risiko dan Peluang yang berkesan bagi Mengenalpasti faktor-faktor yang boleh menyebabkan proses kerja atau Sistem Pengurusan Kualiti (SPK) menyimpang daripada pelaksanaan yang telah dirancang. Ia dilaksanakan bagi menentukan kaedah kawalan pencegahan yang bersesuaian bagi mengelakkan ketidakakuran daripada berlaku.

2.0 SKOP

Prosedur ini digunakan oleh semua anggota daripada Bahagian yang terbabit dalam pelaksanaan SPK untuk melaksanakan tindakan menangani risiko dan peluang 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 Risiko

Kesan ketidaktentuan yang berlaku di dalam proses atau SPK yang boleh memberi kesan yang positif atau negatif.

4.2 Penilaian Risiko

Penilaian secara berhati-hati terhadap perkara yang menyebabkan proses kerja atau SPK menyimpang daripada disasarkan. Penilaian ini membolehkan tindakan pembetulan dapat dilaksanakan sebelum masalah itu terjadi.

4.3 Pengawalan Risiko

Pihak pengurusan akan menentukan kaedah terbaik untuk mengawal berlakunya risiko bagi membolehkan proses kerja atau SPK dapat dilaksanakan dengan efektif dan efisien

4.4 Bahaya

Situasi dimana tahap risiko berada pada tahap tinggi



4.5 Peluang

Situasi dimana terdapat kaedah penyelesaian untuk mengatasi risiko yang mungkin berlaku

4.6 Ketidakkakuran

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.

5.0 SINGKATAN

5.1 Jawatan

WP - Wakil Pengurusan

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 Risiko Yang Berpotensi</p> <p>Kenalpasti risiko yang berpotensi akan berlaku daripada aktiviti/proses yang terlibat di dalam pelaksanaan SPK dengan menggunakan Borang Pendaftaran Risiko dan Peluang (Lampiran 1).</p>	Ketua Bahagian dan Pemilik Proses
<p>B. Menentukan Impak dan Kebarangkalian berlaku Risiko</p> <p>Risiko yang berlaku boleh menyumbang kepada kesan atau impak terhadap operasi bahagian. Impak risiko diklasifikasikan kepada pekerja dan pelanggan, operasi keseluruhan dan reputasi bahagian atau jabatan. Kebarangkalian berlakunya risiko perlu ditentukan. Tahap Impak dan kebarangkalian risiko</p>	

boleh dirujuk seperti di dalam Jadual 1. Penilaian tahap impak dan kebarangkalian risiko boleh dilakukan dengan menggunakan borang Pendaftaran Risiko dan Peluang (**Lampiran 1**)

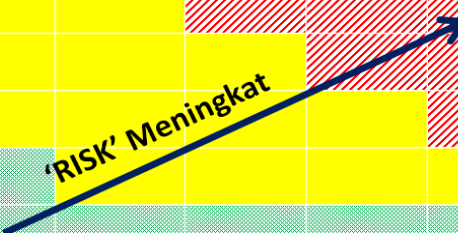
c. Menganalisis Risiko

Analisis risiko dijalankan adalah bertujuan untuk menentukan keutamaan terhadap tahap risiko tersebut. Tahap Risiko (R) selalunya disebut secara kuantitatifnya adalah hasil daripada nilai perkalian diantara Impak (S) dengan Kebarangkalian (P) iaitu $R = S \times P$. Skala untuk Impak dan Kebarangkalian adalah seperti di dalam Jadual 1 seperti berikut:

Jadual 1: Menentukan Tahap Risiko

		IMPAK / KETERUKKAN / SEVERITY				
		Minor (1)	Di Abaikan (2)	Sedikit (3)	Kritikal (4)	Bencana (5)
KEBARANGKALIAN	Kerap (5)					
	Kemungkinan (4)					
	Sekali-sekala (3)					
	Jarang (2)					
	Mustahil (1)					

'RISK' Meningkat



Keterukkan / Impak		Kebarangkalian berlaku	
S5	Bencana	P5	Kerap
S4	Kritikal	P4	Kemungkinan
S3	Sedikit	P3	Sekali-sekala
S2	Di abaikan	P2	Jarang
S1	Minor	P1	Mustahil

Tahap Risiko	
	Tinggi
	Sederhana
	Rendah

D. Tindakan Menangani Risiko

Setelah menentukan tahap risiko berdasarkan kepada Jadual 1. Tindakan Menangani Risiko boleh dilaksanakan dengan mengemukakan cadangan tindakan penambahbaikan bagi mengatasi risiko tersebut. Tahap risiko yang mempunyai kategori tahap tinggi diberi keutamaan dan seterusnya tahap sederhana. Mengenalpasti punca-punca yang boleh menyebabkan ketidakakuran berpotensi untuk berlaku. Jika perlu, wujudkan satu pasukan siasatan.

Tentukan pegawai yang bertanggungjawab melaksanakan tindakan dan jumlah hari yang diperlukan untuk melaksanakan tindakan pelaksanaan.



<p>E. Status Pelaksanaan Tindakan</p> <p>Ketua Bahagian perlu menentukan status tindakan pelaksanaan samada mengikut perancangan atau tidak. Sekiranya tindakan telah dilaksanakan Ketua Bahagian perlu menentukan tahap keberkesanan tindakan tersebut.</p> <p>F. Penilaian Keberkesanan Tindakan Pelaksanaan</p> <p>Ketua bahagian dan pemilik proses perlu menilai tahap keberkesanan tindakan Pelaksanaan. Sekiranya terdapat keberkesanan tindakan tersebut, ulasan perlulah diberikan terhadap pencapaian keberkesanan tindakan pelaksanaan. Ketua bahagian dan pemilik proses perlu menilai samada tindakan tersebut dibuat pindaan kepada proses kerja supaya boleh menghalang berlakunya risiko tersebut pada masa hadapan. Proses pindaan yang akan dilakukan mestilah merujuk kepada Prosedur Kawalan Dokumen Jabatan.</p> <p>Kesemua aktiviti menangani risiko dan peluang di peringkat bahagian perlu dibentangkan kepada MKSP untuk kajian semula. Penilaian Keberkesanan Tindakan Pelaksanaan boleh dibuat menerusi Borang Tindakan Pelaksanaan seperti di Lampiran 2.</p>	<p>Ketua Bahagian dan Pemilik Proses</p> <p>Ketua Bahagian & MKSP</p>
--	---

7.0 LAMPIRAN

- 7.1 Lampiran 1 - Borang Pendaftaran Risiko dan Peluang
- 7.2 Lampiran 2 – Borang Tindakan Pelaksanaan



8.0 REKOD KUALITI

NAMA REKOD	LOKASI	TEMPOH
Fail Menangani Risiko dan Peluang	Semua Bahagian di Jabatan	3 tahun

DOKUMEN TIDAK TERKAWAL