

 ISO 9001:2008	Jabatan Laut Malaysia	No. Pindaan: 00
	Kawalan Ketakakuran, Tindakan Pembetulan dan Pencegahan	Tarikh: 01/07/2009
		Mukasurat: 1/6

KAWALAN KETAKAKURAN, TINDAKAN PEMBETULAN DAN PENCEGAHAN

PK-WPK-03

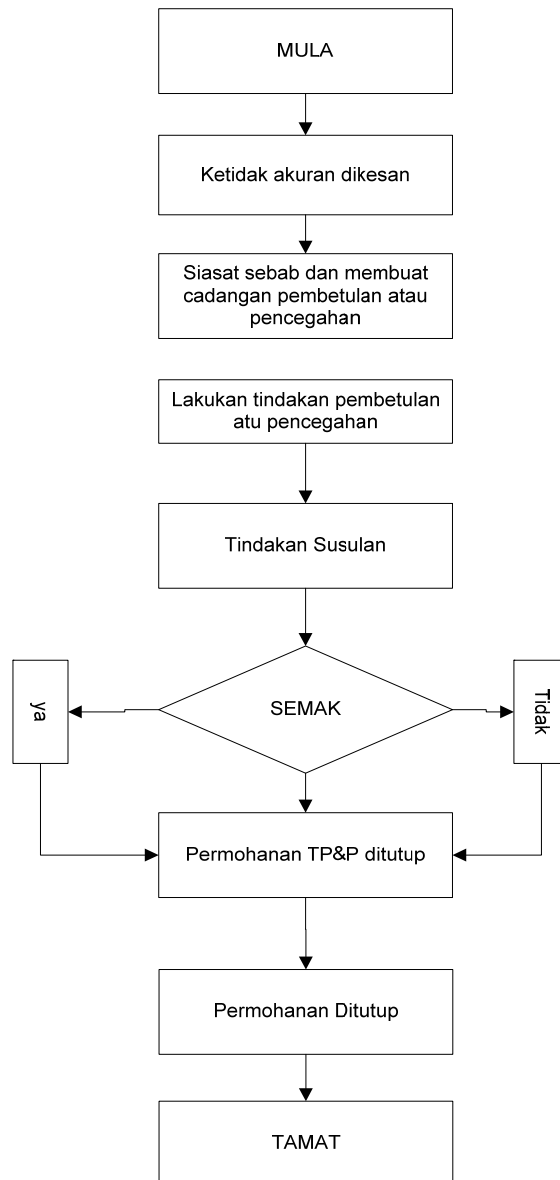
 ISO 9001:2008	Jabatan Laut Malaysia	No. Pindaan: 00
	Kawalan Ketakakuran, Tindakan Pembetulan dan Pencegahan	Tarikh: 01/07/2009
		Mukasurat: 2/6

Rekod Pindaan.

Pindaan	Tarikh	Huraian Pindaan
-	01/07/2009	Keluaran baru berdasarkan kepada MS ISO 9001:2008.

 ISO 9001:2008	Jabatan Laut Malaysia	No. Pindaan: 00
	Kawalan Ketakakuran, Tindakan Pembetulan dan Pencegahan	Tarikh: 01/07/2009
		Mukasurat: 3/6

Carta Alir
Kawalan Ketakakuran, Tindakan Pembetulan Dan Pencegahan



 ISO 9001:2008	Jabatan Laut Malaysia	No. Pindaan: 00
	Kawalan Ketakakuran, Tindakan Pembetulan dan Pencegahan	Tarikh: 01/07/2009
		Mukasurat: 4/6

1. OBJEKTIF.

Tujuan prosedur ini adalah untuk memastikan tindakan pembetulan diambil sekiranya ketakakuran berlaku dan digunakan sebagai asas untuk penambahbaikan dalam Sistem Pengurusan Kualiti Jabatan Laut Malaysia.

2. SKOP.

2.1 Prosedur ini digunapakai apabila terdapat ketakakuran dan masalah dalam Sistem Pengurusan Kualiti atau proses yang telah didokumenkan:-

- i) Berlaku produk/hasil yang tidak menepati spesifikasi.
- ii) Terdapat perkhidmatan yang tidak menepati prosedur yang telah didokumenkan.
- iii) Kelemahan dalam Sistem Pengurusan Kualiti yang didokumenkan.

2.2 Tindakan pencegahan akan dimulakan berasaskan:-

- i) Hasil analisis tindakan pembetulan.
- ii) Hasil audit.
- iii) Perubahan dalam teknologi atau sistem.
- iv) Kelemahan dalam sistem.

3. TANGGUNGJAWAB.

Wakil Pengurusan Kualiti (WPK) bertanggungjawab untuk mengaudit rekod Tindakan Pembetulan dan Pencegahan (TP&P) dan melaporkan status kepada Jawatankuasa Pengurusan Kualiti, Jabatan Laut Malaysia.

4. DEFINASI/SINGKATAN.

- 4.1 KP - Ketua Pengarah.
- 4.2 WPK - Wakil Pengurusan Kualiti.

 ISO 9001:2008	Jabatan Laut Malaysia	No. Pindaan: 00
	Kawalan Ketakakuran, Tindakan Pembetulan dan Pencegahan	Tarikh: 01/07/2009
		Mukasurat: 5/6

4.3 JPKJLM - Jawatankuasa Pengurusan Kualiti Jabatan Laut Malaysia.

4.4 Pm - Pegawai memohon.

4.5 PB - Pengarah Bahagian.

5. RUJUKAN.

Tiada..

6. PROSEDUR.

TANGGUNGJAWAB	TINDAKAN
	6.1 Permohonan Tindakan Pembetulan.
Pm	6.1.1 Apabila ketakakuran dikesan, borang TP&P (Lampiran 1) perlu diisi oleh Pegawai memohon. Borang tersebut menjelaskan ketakakuran yang perlu di betulkan. Borang dihantar kepada WPK.
WPK	6.1.2 Memastikan Pengarah Bahagian yang bertanggungjawab dan menghantar borang TP&P kepadanya untuk tindakan susulan. WPK juga mengenalpasti tarikh tindakan pembetulan diperlukan.
PB	6.1.3 Menyiasat sebab ketakakuran dan mencadangkan tindakan pembetulan serta tarikh implementasi tindakan. Hantar borang TP&P kepada WPK untuk mendapat kelulusan sekiranya tindakan ini belum ditentukan di dalam prosedur berkenaan.
PB	6.1.4 Melaksanakan tindakan pembetulan setelah menerima kelulusan.
WPK	6.1.5 Pada atau selepas tarikh yang di cadangkan untuk penyelesaian tindakan pembetulan, menyemak dan mengaudit tindakan yang telah diambil untuk menentukan keberkesanannya. Tarikh

 ISO 9001:2008	Jabatan Laut Malaysia	No. Pindaan: 00
	Kawalan Ketakakuran, Tindakan Pembetulan dan Pencegahan	Tarikh: 01/07/2009
		Mukasurat: 6/6

WPK/PB	penyelesaian baru boleh dicadangkan oleh PB sekiranya perlu. 6.2 Tindakan Pencegahan. 6.2.1 Menyemak cadangan tindakan pencegahan sekiranya ada. Prosedur sama seperti 6.1.
	6.3 Penutupan Permohonan TP&P. 6.3.1 Menutup rekod TP&P (WPK) setelah semua tindakan dilakukan dan didapati berkesan .
	6.4 Kajian Semula Pengurusan. 6.4.1 Menyemak rekod TP&P dan membuat analisis pada TP&P yang telah berlaku. Melaporkan status semasa kepada JPKJLM.

7. REKOD.

Bil	Rekod	Tempoh Penyimpanan (Tahun)
7.1	Rekod Log Tindakan Pembetulan dan Pencegahan.	10 Tahun
7.2	Tindakan Pembetulan dan Pencegahan.	10 Tahun

8. LAMPIRAN.

- 8.1 Lampiran 1 - Borang Tindakan Pembetulan dan Pencegahan.
- 8.2 Lampiran 2 - Rekod Log Tindakan Pembetulan dan Pencegahan.

JABATAN LAUT MALAYSIA

BORANG TINDAKAN PEMBETULAN DAN PENCEGAHANNO. RUJUKAN:
(Diisi oleh WPK)

SEKSYEN A: (Diisi oleh Pemohon/Pencadang)

Jenis Permohonan/Cadangan: Tindakan Pembetulan Tindakan Pencegahan

Nama Pemohon/Pencadang: _____

Butir-butir Tindakan Pembetulan/Pencegahan:

SEKSYEN B: (Diisi oleh WPK)

Tarikh: ____/____/____ Tarikh Tindakan Diperlukan: ____/____/____

Pengarah Bahagian Bertanggungjawab: _____

Tandatangan WPK: _____

SEKSYEN C: (Diisi oleh Pengarah Bahagian Bertanggungjawab)

Cadangan Tindakan (termasuk penyiasatan): _____

Tarikh Jangka Selesai:

Tandatangan: _____

Tindakan Dipersetujui oleh WPK: Ya/Tidak

Tandatangan WPK: _____

SEKSYEN D: (Diisi oleh WPK)

Tindakan Berkesan

Tidak Berkesan

Ulasan WPK (bagi tindakan yang tidak berkesan): _____

Tandatangan WPK: _____

Rekod Log TP&P

PROSEDUR BAGI PROSES TINDAKAN PEMBETULAN DAN PENCEGAHAN

REKOD LOG TINDAKAN PEMBETULAN DAN PENCEGAHAN

[illegible]