



PERBENDAHARAAN MALAYSIA

PROSEDUR KUALITI
PS.PERB – 11

KAWALAN KE ATAS PRODUK ATAU PERKHIDMATAN YANG TIDAK
MEMENUHI KEPERLUAN YANG DITETAPKAN

Disediakan oleh :		Diluluskan oleh :	
..... Tandatangan	 Tandatangan	
Nama	En. Abd. Wahid bin Ahmad	Nama	Dato' Noorrizan binti Shafie
Jawatan	Ketua Seksyen Pentadbiran Am	Jawatan	Setiausaha Bahagian Dasar Saraan, Wang Awam dan Khidmat Pengurusan
Tarikh	03 Januari 2011	Tarikh	05 Januari 2011

NO. KAWALAN SALINAN

NO. KELUARAN : 02

TARIKH : 05 Januari 2011

REKOD PINDAAN PROSEDUR KUALITI

BIL.	NO. KELUARAN	TARIKH PINDAAN	KETERANGAN MENGENAI PINDAAN
1.	01	30/12/2010	Meminda Tanggungjawab dan Tindakan di Para 6 (m/s 3/6 & 4/6), Rekod Kualiti di Para 7 (m/s 5/6) dan Carta Aliran Kerja di Para 8 (m/s 6/6).

SALINAN TIDAK TERKAWAL



1. OBJEKTIF

Prosedur ini bertujuan untuk memastikan proses kawalan ke atas produk atau perkhidmatan yang tidak memenuhi keperluan yang ditetapkan dilaksanakan dengan cekap dan berkesan.

2. SKOP

Prosedur ini digunakan oleh Wakil Pengurusan dalam mengendalikan produk atau perkhidmatan yang tidak memenuhi keperluan yang ditetapkan supaya ianya tidak berlaku lagi.

3. RUJUKAN

3.1 Manual Kualiti

Seksyen 8.3 - Kawalan ke atas produk atau perkhidmatan yang tidak memenuhi keperluan yang ditetapkan

4. DEFINISI

Perkhidmatan Yang Tidak Memenuhi Keperluan Yang Ditetapkan

Merangkumi ketakakuran yang berlaku dalam proses penghasilan produk atau perkhidmatan akibat tidak mematuhi prosedur, peraturan yang didokumenkan dan ciri-ciri kualiti yang ditetapkan.



5. SINGKATAN

WP	-	Wakil Pengurusan
SUB	-	Setiausaha Bahagian
MKSP	-	Mesyuarat Kajian Semula Pengurusan
BSWP	-	Bahagian Dasar Saraan Wang Awam Dan Khidmat Pengurusan

SALINAN TIDAK TERKAWAL

6. TANGGUNGJAWAB DAN TINDAKAN

Tanggungjawab	Tindakan
SUB	1. Kenalpasti produk atau perkhidmatan yang tidak memenuhi keperluan yang ditetapkan seperti berikut:- <ol style="list-style-type: none"> a. Tidak mematuhi prosedur dan peraturan yang didokumenkan. b. Tidak mencapai objektif kualiti. c. Tidak memenuhi ciri-ciri kualiti yang ditetapkan bagi setiap produk atau perkhidmatan.
SUB	2. Rekod ketakakuran dalam Borang Senarai Produk Atau Perkhidmatan Yang Tidak Memenuhi Keperluan Yang Ditetapkan seperti di Lampiran 1 .
SUB	3. Membuat analisis ketakakuran yang berlaku dalam borang yang sama seperti di Lampiran 1 dan tentukan tindakan pembetulan berikut:- <ol style="list-style-type: none"> a. Tentukan tindakan bagi mengatasi ketakakuran yang memerlukan tindakan segera dan di bawah bidang kuasanya. b. Merujuk ketakakuran kepada Pengurusan Atasan / MKSP sekiranya bukan di bawah bidang kuasanya.
SUB	4. Ambil tindakan pembetulan yang telah diputuskan.
SUB	5. Pantau pelaksanaan tindakan yang telah diambil bagi memastikan ketakakuran tidak berulang.



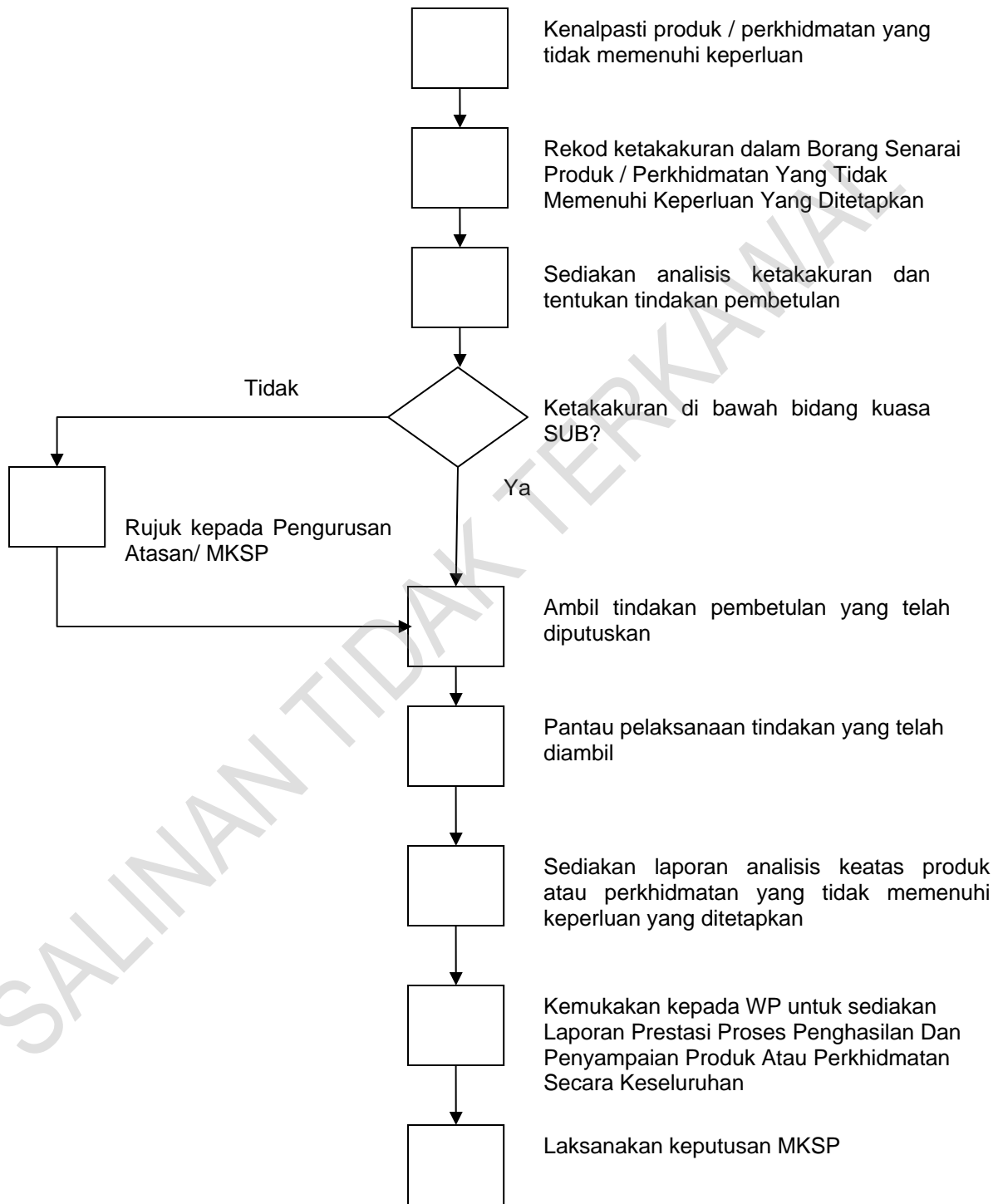
Tanggungjawab	Tindakan
SUB	6. Sediakan laporan analisis keatas produk atau perkhidmatan yang tidak memenuhi keperluan yang ditetapkan serta tindakan-tindakan yang telah diambil di bahagian masing-masing dan kemukakan kepada WP sebagai sebahagian daripada input untuk penyediaan Laporan Prestasi Proses Penghasilan Dan Penyampaian Produk Atau Perkhidmatan Secara Keseluruhan.
WP, SUB	7. Melaksanakan keputusan MKSP.

SALINAN TIDAK TERKAWAL

7. REKOD KUALITI

Bil.	Rekod Kualiti	Lokasi	Tempoh Penyimpanan
1.	Borang Senarai Produk Atau Perkhidmatan Yang Tidak Memenuhi Keperluan Yang Ditetapkan	BSWP	5 tahun
2.	Laporan Prestasi Proses Penghasilan Dan Penyampaian Produk Atau Perkhidmatan Secara Keseluruhan.	BSWP	5 tahun
3.	Minit Mesyuarat MKSP	BSWP	5 tahun

8. CARTA ALIRAN KERJA



**BORANG SENARAI PRODUK ATAU PERKHIDMATAN YANG
TIDAK MEMENUHI KEPERLUAN YANG DITETAPKAN**

NAMA PROSEDUR :

INPUT	PROSES	OUTPUT
LAPORAN ANALISIS (Analisis dari segi kekerapan, bidang, punca ketakakuran dan lain-lain)		
KEPUTUSAN		
<p data-bbox="204 1854 512 1928">_____ Nama dan T/Tangan Setiausaha Bahagian</p> <p data-bbox="1169 1854 1422 1890">_____ Tarikh</p>		