

PROSEDUR KUALITI

PK(PD) - 5 TINDAKAN PEMBETULAN

DISEDIAKAN	DILULUSKAN
<p>..... (NOR DIANA BINTI ISMAIL) KETUA PENOLONG PEGAWAI DAERAH (PENGURUSAN DAERAH) Tarikh : 1 Februari 2019</p>	<p>..... (TENGKU DATO' NOR ASMALIZA BINTI KU LAH) PEGAWAI DAERAH KUANTAN Tarikh : 1 Februari 2019</p>

PEJABAT DAERAH DAN TANAH KUANTAN

**BAHAGIAN PENGURUSAN DAERAH
PK(PD)-5 : TINDAKAN PEMBETULAN**

NO. TERBITAN : 01

NO. PINDAAN : 00

TARIKH KUATKUASA : 1 FEBRUARI 2019

NO. SALINAN : 00

Borang PD-3 : SENARAI REKOD PINDAAN

BIL	TARIKH KELULUSAN	NO. TERBITAN	MUKA SURAT	PINDAAN

PEJABAT DAERAH DAN TANAH KUANTAN

BAHAGIAN PENGURUSAN DAERAH
PK(PD)-5 : TINDAKAN PEMBETULAN

NO. TERBITAN : 01

NO. PINDAAN : 00

TARIKH KUATKUASA : 1 FEBRUARI 2019

NO. SALINAN : 00

1.0 OBJEKTIF PROSEDUR

Memastikan tindakan pembetulan dilaksanakan dengan teratur dan berkesan.

2.0 SKOP

Prosedur ini diguna pakai untuk melaksanakan tindakan pembetulan kepada Sistem Pengurusan Kualiti PDT Kuantan.

3.0 RUJUKAN

Manual Kualiti : 10.2 Ketakakuran dan tindakan pembetulan

4.0 DEFINISI & SINGKATAN

- | | |
|------------------------|---|
| a) Dokumen Kualiti | Manual Kualiti dan Prosedur Kualiti yang digunakan untuk Sistem Pengurusan Kualiti PDT Kuantan. |
| b) Ketua Dokumentasi | Pegawai yang diberi kuasa untuk menyelaras penyediaan dan pengemaskinian Dokumen Kualiti iaitu Ketua Penolong Pegawai Daerah (Pengurusan Daerah). |
| c) Pengurusan Atasan | Pegawai Daerah
Ketua Penolong Pegawai Daerah (Pengurusan Tanah) |
| d) Ketua Unit | Penolong Pegawai Daerah yang mengetuai sesuatu unit di PDT Kuantan. |
| e) Tindakan Pembetulan | Tindakan yang diambil untuk memperbetulkan ketidakpatuhan yang telah berlaku. |
| f) PYB | Pegawai Yang Bertanggungjawab. |
| g) PT | Pembantu Tadbir |
| h) KTP | Ketidakpatuhan |

PEJABAT DAERAH DAN TANAH KUANTAN

**BAHAGIAN PENGURUSAN DAERAH
PK(PD)-5 : TINDAKAN PEMBETULAN**

NO. TERBITAN : 01

NO. PINDAAN : 00

TARIKH KUATKUASA : 1 FEBRUARI 2019

NO. SALINAN : 00

5.0 TANGGUNGJAWAB DAN TINDAKAN

TANGGUNGJAWAB	TINDAKAN
	a) Tindakan pembedulan ke atas KTP yang dikenalpasti semasa audit dalam
Ketua Unit/ PYB	Terima Borang PD-6 Laporan Ketidapatuhan daripada Pasukan Audit Dalam.
Ketua Unit/ PYB	Mengenalpasti punca KTP.
Ketua Unit/ PYB	Mengenalpasti dan melaksanakan tindakan pembedulan.
Ketua Unit/ PYB	Melengkapkan Borang PD-6 Laporan Ketidapatuhan .
	b) Tindakan pembedulan ke atas KTP yang dikenalpasti melalui aduan pelanggan dan lain-lain laporan
PYB	Mengenalpasti KTP berasaskan maklumat daripada aduan pelanggan dan lain-lain laporan.
PYB	Mengenalpasti punca KTP.
PYB	Mengenalpasti dan melaksanakan tindakan pembedulan. Melengkapkan Borang PD-6 Laporan Ketidapatuhan. Menyerahkan Borang PD-6 Laporan Ketidapatuhan kepada Ketua Unit.
Ketua Unit	Menilai keberkesanan Tindakan Pembedulan dan melengkapkan Borang PD-6 Laporan Ketidapatuhan. Mengemukakan Borang PD-6 Laporan Ketidapatuhan kepada Ketua Dokumentasi.
Ketua Dokumentasi	<ul style="list-style-type: none"> • Merekod dokumen-dokumen berkaitan di dalam Fail Tindakan Pembedulan. • Menyediakan analisis laporan kepada MKSP.

PEJABAT DAERAH DAN TANAH KUANTAN

**BAHAGIAN PENGURUSAN DAERAH
PK(PD)-5 : TINDAKAN PEMBETULAN**

NO. TERBITAN : 01

NO. PINDAAN : 00

TARIKH KUATKUASA : 1 FEBRUARI 2019

NO. SALINAN : 00

6.0 SENARAI BORANG DAN REKOD BERKAITAN

BIL.	REKOD	TEMPOH PENYIMPANAN
1.	Fail Tindakan Pembetulan ISO	5 Tahun
2.	Borang PD-6 Laporan Ketidakpatuhan	5 Tahun

PEJABAT DAERAH DAN TANAH KUANTAN

**BAHAGIAN PENGURUSAN DAERAH
PK(PD)-5 : TINDAKAN PEMBETULAN**

NO. TERBITAN : 01

NO. PINDAAN : 00

TARIKH KUATKUASA : 1 FEBRUARI 2019

NO. SALINAN : 00

Borang PD-6 : Laporan Ketidakpatuhan

(A) Maklumat Ketidakpatuhan (KTP)
<p>1. Unit :</p> <p>2. Prosedur :</p> <p>3. Penemuan :</p> <p>4. Bukti Penemuan :</p> <p>5. Jenis KTP : Minor/ Major</p> <p>.....</p> <p>(Tandatangan)</p> <p>Nama :</p> <p>Jawatan :</p> <p>Tarikh :</p>
(B) Hasil Siasatan Punca KTP
<p>Jenis KTP : Manusia/ Sistem/ Peralatan/</p> <p>Huraian :</p> <p>.....</p> <p>(Tandatangan)</p> <p>Nama :</p> <p>Jawatan :</p> <p>Tarikh :</p>
(C) Tindakan Pembetulan
<p>Huraian Tindakan :</p> <p>Tarikh Tindakan :</p> <p>.....</p> <p>(Tandatangan)</p> <p>Nama :</p> <p>Jawatan :</p> <p>Tarikh :</p>

PEJABAT DAERAH DAN TANAH KUANTAN

**BAHAGIAN PENGURUSAN DAERAH
PK(PD)-5 : TINDAKAN PEMBETULAN**

NO. TERBITAN : 01

NO. PINDAAN : 00

TARIKH KUATKUASA : 1 FEBRUARI 2019

NO. SALINAN : 00

(D) Penilaian Keberkesanan Tindakan Pembetulan

Penilaian Keberkesnan Tindakan Pembetulan:

Jika tidak berkesan, huraikan:

.....
(Tandatangan)

Nama :

Jawatan :

Tarikh :