



LAPORAN KETAKAKURAN (NCR)

NCR No: _____ Tarikh: _____ Jabatan / Unit / Proses: _____

Klausa standard: _____

Seksyen 1: Keterangan ketakakuran (Diisikan Oleh Auditor)

a. Apa yang tidak akur?

b. Atas keperluan apa?

c. Bukti ketakakuran?

Nama: _____

T/tangan: _____

Seksyen 2: Kawalan Segera (*correction/immediate/containment*): (Diisikan Oleh Auditee)

Use as it is Repair Rework Sorting Quarantine Others:

Keterangan Kawalan yang diambil:

Nama: _____

T/tangan: _____

Tarikh: _____



Seksyen 3: Penyebab ketakakuran: (Diisikan Oleh Auditee)

Perlu tindakan pembetulan? Ya Tidak (Jika ya, sila ke Seksyen 4 dan seterusnya. Jika tidak, sila beri justifikasi)

Justifikasi tidak perlu tindakan pembetulan : _____

Seksyen 4: Tindakan Pembetulan/Pencegahan (Diisikan Oleh Auditee):

Tarikh jangka siap:

Nama: _____

T/tangan: _____ Tarikh: _____

Seksyen 5: Perlu kemaskini risiko dan peluang? (Diisikan Oleh Auditee)

Ya Tidak Keterangan:

*sesalanan laporan hendaklah diserahkan kepada Pasukan Pengurusan Risiko sekiranya “Ya”.



Perlu sebarang perubahan ke atas sistem pengurusan kualiti?

Ya

Tidak

Keterangan:

*sesalinan laporan hendaklah diserahkan kepada Pasukan Admin Pengurusan Kualiti sekiranya "Ya".

Seksyen 6: Semakan keberkesanan tindakan pembetulan (Diisikan Oleh Auditor):

Nama: _____

Status: Tutup /Isu semula

T/tangan: _____

Tarikh: _____

Sila guna lampiran jika ruang tidak mencukupi.