



ISO 9001: 2008

**PERBADANAN ADAT MELAYU DAN WARISAN
NEGERI SELANGOR**

MANUAL KUALITI

No. Dokumen : **PADAT - MK - 01**

No. Pindaan : 04

Tarikh Kuatkuasa : 03. 06. 2011

Mukasurat : 1 dari 43

MANUAL KUALITI

PADAT - MK - 01



ISO 9001: 2008

PERBADANAN ADAT MELAYU DAN WARISAN
NEGERI SELANGOR

MANUAL KUALITI

No. Dokumen : PADAT - MK - 01


No. Pindaan : 04

Tarikh Kkuatkuasa : 03. 06. 2011

Mukasurat : 2 dari 43

SENARAI EDARAN

| NO. SALINAN TERKAWAL | NO. DOKUMEN | PEMEGANG DOKUMEN |
|----------------------|-------------------------|------------------------------------|
| | PADAT - MK - 01 | Mohamad Aris b. Hj. Sahid |
| | PADAT - PK - 01 | Intan Salina bt. Idrus |
| | PADAT - AK - 01 | Intan Salina bt. Idrus |
| | PADAT - PSW - 01 | Aznizah bt. Kamisan |
| | PADAT - PSW - 02 | Nazra bt. Mohd. Yusof |
| | PADAT - PSW - 03 | Siti Khadijah bt. Abd. Aziz |
| | PADAT - PSW - 04 | DIMANSUHKAN |
| | PADAT - PSW - 05 | Mohd Ismail b. Boiran |
| | PADAT - PSW - 06 | Mohd. Subli b. Musa |
| | PADAT - PSW - 07 | Mohd. Lotfi b. Nazar |
| | PADAT - PSW - 08 | Abdullah Anas b. Abu Bakar |
| | PADAT - PSW - 09 | Intan Salina bt. Idrus |
| | PADAT - PSW - 10 | Abdullah Anas b. Abu Bakar |
| | PADAT - PSW - 11 | DIMANSUHKAN |
| | PADAT - PSW - 12 | Mohd. Aidy Khairunizam b. Rashid |
| | PADAT - PSW - 13 | Mohd. Asruddin b. Selamat |
| | PADAT - PSW - 14 | Emerohaizam b. Abdullah |
| | PADAT - PS - 01 | Khalid Ashwali b. Jamaluddin |
| | PADAT - PS - 02 | Adnan b. Che Mud |
| | PADAT - PS - 03 | Intan Hazna bt. Abdullah |
| | PADAT - PS - 04 | Rizal Effendy b. Mohamad Zainuddin |
| | PADAT - PS - 05 | Rohana bt. Sayadi |
| | PADAT - PS - 06 | Khalid Ashwali b. Jamaluddin |
| | PADAT - PS - 07 | Nurul Ain bt. Jaafar Sidik |
| | PADAT - PS - 08 | Rafida bt. Rahmat |
| | PADAT - PS - 09 | Mohammad Nor b. Sapar |
| | PADAT - PS - 10 | Shahrulniza bt. Nenin |
| | PADAT - PS - 11 | Rohayu bt. Mohd. Yunus |
| | PADAT - PS - 12 | Norhuda bt. Salleh |
| | PADAT - PS - 13 | Norhuda bt. Salleh |
| | PADAT - PS - 14 | Fahidah bt. Jamaluddin |
| | PADAT - PS - 15 | Rizal b. Muhammad Janah |
| | PADAT - PS - 16 | Comeil Puteri bt. Ibrahim |
| | PADAT - PS - 17 | Zahabiah bt. Mohamad |
| | PADAT - PS - 18 | Mohd. Lotfi b. Nazar |

| | | |
|--|--|---|
|  <p>ISO 9001: 2008</p> | <p>PERBADANAN ADAT MELAYU DAN WARISAN NEGERI SELANGOR</p> | <p>No. Dokumen : PADAT - MK - 01</p> |
| | <p>MANUAL KUALITI</p> | <p>No. Pindaan : 04</p> |
| | | <p>Tarikh Kuatkuasa : 03. 06. 2011</p> |
| | | <p>Mukasurat : 4 dari 43</p> |

KANDUNGAN MANUAL KUALITI

| SEKSYEN | TAJUK |
|----------|--|
| 1 | Pengenalan |
| 2 | MAKLUMAT ORGANISASI |
| 3 | SISTEM KUALITI |
| 3.1 | Skop Pelaksanaan |
| 3.2 | Pengecualian |
| 4 | SISTEM PENGURUSAN KUALITI |
| 4.1 | Sistem Pengurusan Kualiti |
| 4.2 | Keperluan Umum |
| 5 | TANGGUNGJAWAB PENGURUSAN |
| 5.1 | Ikrar Pengurusan |
| 5.2 | Tumpuan Pada Pelanggan |
| 5.3 | Dasar Kualiti |
| 5.4 | Perancangan |
| 5.5 | Tanggungjawab, Kekuasaan dan Perhubungan |
| 5.6 | Kajian Semula Pengurusan |
| 6 | PENGURUSAN SUMBER |
| 6.1 | Peruntukan Sumber |
| 6.2 | Sumber Manusia |
| 6.3 | Infrastruktur |
| 6.4 | Persekitaran Kerja |



ISO 9001: 2008

**PERBADANAN ADAT MELAYU DAN WARISAN
NEGERI SELANGOR**

MANUAL KUALITI

No. Dokumen : **PADAT - MK - 01**

No. Pindaan : 04

Tarikh Kuatkuasa : 03. 06. 2011

Mukasurat : 5 dari 43

7


PELAKSANAAN PRODUK

- 7.1 Perancangan Pelaksanaan Produk
- 7.2 Proses Berkaitan Dengan Pelanggan
- 7.3 Rekabentuk dan Pembangunan
- 7.4 Pembelian
- 7.5 Pembekalan Penghasilan dan Perkhidmatan
- 7.6 Kawalan Peralatan Pemantauan dan Pengukuran

8


PENGUKURAN, PENGANALISAAN DAN PENINGKATAN

- 8.1 Umum
- 8.2 Pemantauan dan Pengukuran
- 8.3 Kawalan Produk Tidak Akur
- 8.4 Analisa Data
- 8.5 Peningkatan


| | | |
|--|---|--------------------------------------|
|  ISO 9001: 2008 | PERBADANAN ADAT MELAYU DAN WARISAN NEGERI SELANGOR | No. Dokumen : PADAT - MK - 01 |
| | MANUAL KUALITI | No. Pindaan : 04 |
| | | Tarikh Kuatkuasa : 03. 06. 2011 |
| | | Mukasurat : 6 dari 43 |

BAHAGIAN 1 - PENGENALAN

- 1.1 Manual Kualiti ini adalah berasaskan kepada keperluan MS ISO 9001 : 2008. Manual ini mengandungi Dasar Kualiti, Objektif Kualiti, penerangan ringkas mengenai Sistem Kualiti dan prinsip-prinsip asas **Pengurusan dan Pelaksanaan Projek Penyelidikan Warisan Budaya dan Pengurusan dan Pelaksanaan Perolehan Koleksi/Artifak** untuk memandu ke arah memenuhi kehendak Standard MS ISO 9001 : 2008. Sistem Kualiti ini diperlengkapkan lagi dengan Dokumen Prosedur Kualiti, Arahan Kerja dan Dokumen Sokongan yang berkaitan dengannya seperti Pekeliling, Akta, Enakmen, Ordinan dan lain-lain.
- 1.2 Tujuan Manual ini adalah untuk:
- a. Menerangkan mengenai organisasi Perbadanan Adat Melayu dan Warisan Negeri Selangor.
 - b. Menjelaskan secara ringkas Sistem Kualiti yang dilaksanakan dan
 - c. Menggariskan dasar dan prinsip-prinsip asas bagi setiap aktiviti-aktiviti yang dilaksanakan dalam proses utama iaitu **Pengurusan dan Pelaksanaan Projek Penyelidikan Warisan Budaya dan Pengurusan dan Pelaksanaan Perolehan Koleksi/Artifak**.
- 1.3 Manual ini mengandungi lapan (8) bahagian meliputi perkara-perkara berikut :-
- | | | |
|------------|---|--|
| Bahagian 1 | - | Pengenalan Kepada Manual |
| Bahagian 2 | - | Maklumat Organisasi |
| Bahagian 3 | - | Penerangan Mengenai Sistem Kualiti |
| Bahagian 4 | - | Sistem Pengurusan Kualiti |
| Bahagian 5 | - | Tanggungjawab Pengurusan |
| Bahagian 6 | - | Pengurusan Sumber |
| Bahagian 7 | - | Pelaksanaan Produk |
| Bahagian 8 | - | Pengukuran, Penganalisan dan Peningkatan |

| | | |
|--|--|---|
|  <p>ISO 9001: 2008</p> | <p>PERBADANAN ADAT MELAYU DAN WARISAN NEGERI SELANGOR</p> | <p>No. Dokumen : PADAT - MK - 01</p> |
| | <p>MANUAL KUALITI</p> | <p>No. Pindaan : 04</p> |
| | | <p>Tarikh Kuatkuasa : 03. 06. 2011</p> |
| | | <p>Mukasurat : 7 dari 43</p> |


- 1.4 Manual Kualiti ini hanya boleh digunakan setelah diluluskan oleh Ketua Jabatan, Perbadanan Adat Melayu dan Warisan Negeri Selangor (PADAT). Ia adalah dokumen terkawal dan hanya diedarkan kepada pegawai-pegawai seperti dalam Senarai Edaran Manual Kualiti. Pegawai-pegawai berkenaan bertanggungjawab menyimpan dan mengemaskinikan Manual Kualiti ini mengikut arahan pengemaskinian yang dikeluarkan dari masa ke semasa.
- 1.5 Mana-mana bahagian daripada dokumen ini tidak boleh dikeluarkan atau dipinda tanpa kebenaran pihak yang meluluskan dokumen.

| | | |
|--|---|--------------------------------------|
|  ISO 9001: 2008 | PERBADANAN ADAT MELAYU DAN WARISAN NEGERI SELANGOR | No. Dokumen : PADAT - MK - 01 |
| | | No. Pindaan : 04 |
| | MANUAL KUALITI | Tarikh Kuatkuasa : 03. 06. 2011 |
| | | Mukasurat : 8 dari 43 |

BAHAGIAN 2 - MAKLUMAT ORGANISASI

2.1 Sejarah/Latarbelakang Organisasi

- 2.1.1 Sejarah menyebutkan bahawa penubuhan Muzium Selangor yang pertama di Malaysia ialah pada tahun 1910 di atas tempat yang sama di mana Jabatan Muzium dan Antikuiti Malaysia berfungsi pada hari ini di Kuala Lumpur. Pada tahun yang sama juga, Muzium Selangor di Kuala Lumpur dan Muzium Perak di Taiping telah disatukan pengurusannya di bawah pentadbiran Jabatan Muzium Negeri-Negeri Melayu Bersekutu (Federated Malay States Museums Department). Muzium Selangor ketika itu hanya mempunyai tiga (3) buah dewan pameran dan sebuah perpustakaan. Pada 10 Mac 1945, Muzium Selangor telah dibom oleh kapal terbang Tentera Pihak Berikat dan kebanyakan koleksi-koleksi yang terselamat telah dibawa ke Muzium Perak sementara sebuah muzium baru dibina.
- 2.1.2 Penyerahan Kuala Lumpur kepada Wilayah Persekutuan pada tahun 1974 telah menyebabkan Negeri Selangor kehilangan kebanyakan daripada warisan khazanah budayanya termasuklah bangunan Muzium Selangor (kini disebut Jabatan Muzium dan Antikuiti Malaysia) di Kuala Lumpur. Negeri Selangor mula memiliki bangunan muziumnya sendiri pada 02 September 1989 bagi memenuhi hasrat kerajaan negeri untuk menjadi penyimpan dan penyebar segala maklumat mengenai sejarah, budaya, alam flora dan fauna negeri Selangor. Muzium Sultan Alam Shah dibina oleh kerajaan negeri Selangor dengan perbelanjaan sebanyak RM42 juta sebagai satu tanggungjawab bagi menyebarkan maklumat dan bukti tinggalan sejarah negeri Selangor untuk pengetahuan dan rujukan oleh masyarakat setempat, para pelancong luar negara, para pelajar dan penyelidik sejarah.
- 2.1.3 Ianya ini dibina atas tanah seluas 12.95 hektar dan luas ruang lantainya ialah 41,538.46 meter persegi dan lokasinya ialah di Seksyen 14, Shah Alam. Bangunan lima tingkat ini terdiri daripada dua tingkat ruang pejabat, tiga tingkat ruang pameran serta sebuah Dewan Theatre. Di samping itu terdapat juga lima buah balai pameran iaitu Balai Sejarah, Balai Kebudayaan, Balai Sukan, Balai Warisan Ilmu Kejadian dan Balai Islam. Muzium ini juga dilengkapi dengan kemudahan seperti Pusat Sumber dan Rujukan, auditorium, bilik seminar, makmal, dewan jamuan dan sebagainya. Sehingga kini, muzium ini mempunyai seramai lapan puluh (80) orang staf dari pelbagai peringkat gred perjawatan.

| | | |
|--|--|---|
|  <p>ISO 9001: 2008</p> | <p>PERBADANAN ADAT MELAYU DAN WARISAN NEGERI SELANGOR</p> | <p>No. Dokumen : PADAT - MK - 01</p> |
| | <p>MANUAL KUALITI</p> | <p>No. Pindaan : 04</p> |
| | | <p>Tarikh Kuatkuasa : 03. 06. 2011</p> |
| | | <p>Mukasurat : 9 dari 43</p> |

2.1.4 Sejarah Penubuhan Perbadanan Adat Melayu dan Warisan Negeri Selangor (PADAT)


Enakmen No. 4 Tahun 2009 Perbadanan Adat Melayu dan Warisan Negeri Selangor telah diwartakan oleh kerajaan negeri Selangor pada 18 Jun, 2009 dan peristiwa bersejarah ini telah membawa kepada penubuhan organisasi baru yang dikenali sebagai Perbadanan Adat Melayu dan Warisan Negeri Selangor (PADAT). Penubuhan PADAT telah membawa kepada pemansuhan Enakmen No. 6, Tahun 1975, Lembaga Muzium Selangor. Pada 01 April, 2010, PADAT telah menerima waran perjawatan baru dari Jabatan Perkhidmatan Awam Malaysia (JPA) bagi meningkatkan lagi pengurusan sumber manusianya. Pada 05 Mei, 2010, PADAT telah dilancarkan secara rasminya oleh Duli Yang Maha Mulia Sultan Selangor, Sultan Sharafuddin Idris Shah Ibni Almarhum Sultan Salahuddin Abdul Aziz Shah Alhaj di Stadium Malawati, Shah Alam.

2.1.5 Sejarah Pencapaian Persijilan ISO 9001 : 1994

Perbadanan Adat Melayu dan Warisan Negeri Selangor (sebelum ini dikenali sebagai Lembaga Muzium Selangor) telah menjalani audit pematuhan oleh pihak MAMPU (di bawah Jabatan Perdana Menteri) selama 3 hari pada 30 Julai hingga 1 Ogos 2001. Hasilnya, audit itu menemui kejayaan dan PADAT telah dianugerahkan Sijil Pendaftaran Sistem Kualiti MS ISO 9000 Perkhidmatan Awam Selangor bagi skop "*Perkhidmatan Pemuziuman yang meliputi Pengurusan dan Pelaksanaan Warisan Budaya dan Perolehan Koleksi/Artifak*" mulai 24 September, 2001. Bagaimanapun, sijil itu telah tamat tempoh semenjak 24 September 2004. Justeru, pihak PADAT berhasrat untuk memulakan persijilan baru berdasarkan keperluan Sistem Pengurusan Kualiti ISO 9001 : 2000. Sistem baru yang diwujudkan ini tidak ada kena-mengena dengan sistem versi 1994 walaupun ada beberapa perkara yang sama masih dikekalkan kerana ia turut diamalkan hingga sekarang.

2.1.6 Sejarah Pencapaian Persijilan ISO 9001 : 2000


Perbadanan Adat Melayu dan Warisan Negeri Selangor (sebelum ini dikenali sebagai Lembaga Muzium Selangor) telah menjalani audit pematuhan oleh pihak CI Certification Malaysia Sdn. Bhd. selama 2 hari pada 30 Julai hingga 1 Ogos, 2008. Hasilnya, audit tersebut telah menemui kejayaan dan PADAT dianugerahkan Sijil Pendaftaran Sistem Kualiti MS ISO 9001 : 2000 bagi skop "*Perkhidmatan Pemuziuman yang meliputi Pengurusan dan Pelaksanaan Projek Penyelidikan Warisan Budaya dan Perolehan Koleksi/Artifak*" mulai 18 Ogos, 2008. Memandangkan sijil berkenaan akan tamat tempohnya pada 14 November, 2010, maka pihak PADAT berhasrat untuk memulakan persijilan baru berdasarkan keperluan Sistem Pengurusan Kualiti MS ISO 9001 : 2008. Sistem baru yang diwujudkan ini tidak ada kena-mengena dengan sistem versi 9001 : 2000 walaupun ada beberapa perkara yang sama masih dikekalkan kerana ia turut diamalkan hingga sekarang.

| | | |
|--|---|--------------------------------------|
|  ISO 9001: 2008 | PERBADANAN ADAT MELAYU DAN WARISAN NEGERI SELANGOR | No. Dokumen : PADAT - MK - 01 |
| | MANUAL KUALITI | No. Pindaan : 04 |
| | | Tarikh Kuatkuasa : 03.06.2011 |
| | | Mukasurat : 10 dari 43 |

2.2 Fungsi

2.2.1 PADAT berfungsi sebagaimana berikut :-

- (a) untuk menggiatkan kecenderungan awam dan sokongan dalam pemeliharaan dan penyebaran pengetahuan tentang adat, Budaya Melayu dan warisan Sejarah Negeri Selangor;
- (b) untuk memelihara monumen dan ekshibit berbentuk sejarah, tradisi, kaji purba, senibina atau kesenian;
- (c) untuk melindungi dan membekalkan kemudahan berhubung dengan aspek adat Melayu dan warisan Negeri Selangor dan ekshibit;
- (d) untuk mengambil tindakan yang perlu bagi memelihara semua subjek sejarah, objek warisan, monumen, rekod, dokumen dan ekshibit;
- (e) untuk mengawal, mengurus dan mentadbir Muzium Negeri dan Muzium lain yang berada di bawah pentadbiran Perbadanan;
- (f) untuk mengadakan pinjaman dan tukaran barangan pameran dengan muzium lain di Malaysia atau di luar Malaysia;
- (g) untuk mengadakan pusat sumber maklumat bagi rujukan dan kerja penyelidikan berhubung dengan aspek adat Melayu dan warisan Negeri Selangor dan ekshibit;
- (h) untuk menasihati dan menyelaraskan dengan Pihak Berkuasa Tempatan, badan dan entiti lain di semua peringkat bagi maksud melindungi, menggalakkan dan berurusan dengan apa-apa perkara yang berkaitan dengan adat melayu dan warisan Negeri Selangor;
- (i) untuk menggalakkan dan mengawal selia standard yang terbaik dan amalan yang terpakai dalam pemuliharaan dan pemeliharaan adat Melayu dan warisan Negeri Selangor;
- (j) untuk menasihati Pihak Berkuasa Negeri berhubung dengan apa-apa perkara berkenaan dengan pemuliharaan dan pemeliharaan adat Melayu dan warisan Negeri Selangor;

| | | |
|--|---|--------------------------------------|
|  ISO 9001: 2008 | PERBADANAN ADAT MELAYU DAN WARISAN NEGERI SELANGOR | No. Dokumen : PADAT - MK - 01 |
| | MANUAL KUALITI | No. Pindaan : 04 |
| | | Tarikh Kuatkuasa : 03. 06. 2011 |
| | | Mukasurat : 11 dari 43 |

- (k) untuk menerus dan mentadbir Kumpulan Wang yang ditubuhkan di bawah Enakmen ini;
- (l) untuk melakukan apa-apa dari semasa ke semasa fungsi lain di bawah Enakmen ini sebagaimana yang diberikan oleh Duli Yang Maha Mulia Sultan atau Pihak Berkuasa Negeri; dan
- (m) untuk melakukan semua perkara yang bersampingan dengan atau berbangkit daripada penunaian kuasa dan fungsinya.

2.3 Visi/ Misi/ Objektif

2.3.1 **Visi** PADAT :-

“Ke Arah Menjadikan Selangor Pusat Unggul Serantau Dalam Memartabatkan Adat Melayu dan Warisan Negeri”.


2.3.2 Bagi mendokong dan memastikan visi di atas dicapai, PADAT telah menetapkan **Misi** utamanya seperti berikut :-

“Memperkasakan Adat Melayu dan Warisan Negeri Selangor”.

2.3.3 Manakala **Objektif** PADAT :-

Perbadanan Adat Melayu Dan Warisan Negeri Selangor (PADAT) yang ditubuhkan dibawah Enakmen No. 4 Tahun 2009 bertanggungjawab membina citra jati diri negeri Selangor berteraskan adat Melayu dan warisan sejarah negeri Selangor menerusi empat (4) objektif utama seperti berikut :-

- i. Melaksana penyelidikan dan pembangunan adat Melayu dan warisan negeri Selangor dalam tempoh RMK10.
- ii. Mengurus pemeliharaan Adat Melayu dan Warisan Negeri Selangor sepanjang masa.
- iii. Mempromosi hal ehwal Adat Melayu dan warisan negeri Selangor ke peringkat global dalam tempoh RMK10.

| | | |
|--|---|--------------------------------------|
|  ISO 9001: 2008 | PERBADANAN ADAT MELAYU DAN WARISAN NEGERI SELANGOR | No. Dokumen : PADAT - MK - 01 |
| | MANUAL KUALITI | No. Pindaan : 04 |
| | | Tarikh Kuatkuasa : 03. 06. 2011 |
| | | Mukasurat : 12 dari 43 |

- iv. Meningkatkan kompetensi wargakerja dalam aspek adat Melayu dan warisan negeri Selangor dalam tempoh RMK10.

2.4 Struktur Organisasi

2.4.1 Pentadbiran PADAT diletakkan di bawah tanggungjawab Perbadanan Adat Melayu dan Warisan Negeri Selangor melalui Enakmen No. 4 Tahun 2009. Ahli-ahli PADAT terdiri daripada :-


- i. Seorang (1) Pengerusi,
- ii. Seorang (1) Timbalan Pengerusi,
- iii. Seorang (1) Setiausaha/Ketua Pegawai Eksekutif PADAT,
- iv. Seorang (1) Bendahari dan
- v. Lapan (8) orang Ahli Jawatankuasa

Carta dan struktur organisasi PADAT dapat dilihat pada **Lampiran '1'** dan **Lampiran '2'** di dalam bahagian **Senarai Lampiran** yang disertakan.

2.5 Perkhidmatan Yang Diberikan Dan Pelanggan

2.5.1 Dalam melaksanakan fungsi dan tanggungjawabnya, PADAT memberi dan menyediakan perkhidmatan khidmat penyelidikan dan perolehan warisan budaya bangsa meliputi **Pengurusan dan Pelaksanaan Projek Penyelidikan Warisan Budaya dan Pengurusan dan Pelaksanaan Perolehan Koleksi/Artifak** serta aspek-aspek pemuliharaan, permuziuman dan pendidikan. Dalam konteks di atas, para pelanggan PADAT kelazimannya adalah terdiri daripada :-

- a. Orang awam iaitu semua golongan dan peringkat masyarakat tempatan termasuk para pelajar (sekolah dan universiti), para penyelidik, pelawat dan pelancong dari dalam dan luar negara, warga istimewa, persatuan-persatuan, pertubuhan-pertubuhan dan agensi-agensi kerajaan mahupun swasta.
- b. Kerajaan negeri melalui Pejabat Setiausaha Kerajaan (SUK) yang bertindak sebagai *'stakeholder'*.

| | | |
|--|---|--------------------------------------|
|  ISO 9001: 2008 | PERBADANAN ADAT MELAYU DAN WARISAN NEGERI SELANGOR | No. Dokumen : PADAT - MK - 01 |
| | MANUAL KUALITI | No. Pindaan : 04 |
| | | Tarikh Kuatkuasa : 03. 06. 2011 |
| | | Mukasurat : 13 dari 43 |


BAHAGIAN 3 - SISTEM KUALITI

3.1 Skop Pelaksanaan

- 3.1.1 Perbadanan Adat Melayu dan Warisan Negeri Selangor (PADAT) melaksanakan Sistem Pengurusan Kualiti (SPK) bagi proses **Pengurusan dan Pelaksanaan Projek Penyelidikan Warisan Budaya dan Pengurusan dan Pelaksanaan Perolehan Koleksi/Artifak** berasaskan keperluan Standard MS ISO 9001 : 2008. Sistem Kualiti ini dilaksanakan di Perbadanan Adat Melayu dan Warisan Negeri Selangor (PADAT) di alamat Muzium Sultan Alam Shah, Persiaran Bandaraya, 40000 SHAH ALAM.
- 3.1.2 Sebagai sebuah institusi yang berperanan menyelamatkan dan mengekalkan warisan koleksi sejarah, budaya tradisional dan hidupan semulajadi (alam flora dan fauna) di negeri Selangor serta menyediakan perkhidmatan pendidikan '*non-formal*' kepada orang ramai, urusan teras ('*core business*') PADAT ialah :-
- Mengadakan perkhidmatan pengumpulan bahan-bahan dan pengurusan serta pelaksanaan projek penyelidikan warisan budaya bagi pembangunan inovatif industri muzium melalui projek R & D.
 - Bagi meningkatkan keberkesanan pelaksanaan urusan teras, PADAT juga turut memberikan perhatian serius terhadap pengurusan dan pelaksanaan perolehan koleksi/artifak dalam pelbagai aspek warisan sejarah, budaya, alam flora dan fauna.
- 3.1.3 Salinan-salinan Manual Kualiti yang terkawal perlu dianggap sebagai dokumen terkawal. Dokumen yang terkawal perlu diedarkan kepada pemegang-pemegang yang berdaftar seperti yang tercatat dalam senarai edaran. Mereka juga bertanggungjawab terhadap penyimpanan dan dikehendaki memastikan semua pindaan atau sebarang tambahan yang hendak dibuat dimasukkan dengan betul.
- 3.1.4 Pindaan atau tambahan kepada kandungan boleh dibuat pada bila-bila masa sebarang pindaan akan dibuat selaras dengan Prosedur Kawalan Dokumen. Rekod pindaan akan dikemaskini dan ditandatangani oleh Ketua Jabatan tiap-tiap kali Manual Kualiti dipinda.

3.2 Pengecualian

Perenggan 7.3, Rekabentuk dan Pembangunan dikecualikan kerana tiada sebarang amalan rekabentuk digunapakai.

| | | |
|--|---|--------------------------------------|
|  ISO 9001: 2008 | PERBADANAN ADAT MELAYU DAN WARISAN NEGERI SELANGOR | No. Dokumen : PADAT - MK - 01 |
| | MANUAL KUALITI | No. Pindaan : 04 |
| | | Tarikh Kuatkuasa : 03. 06. 2011 |
| | | Mukasurat : 14 dari 43 |

BAHAGIAN 4 - SISTEM PENGURUSAN KUALITI

4.1 Sistem Pengurusan Kualiti


PADAT akan mewujudkan, mendokumen, melaksana dan mengekalkan Sistem Pengurusan Kualiti (SPK) serta berterusan meningkatkan keberkesannya selaras dengan keperluan Antarabangsa Standard ISO 9001 : 2008. PADAT akan :-

- (a) Mengenalpasti proses-proses yang diperlukan untuk SPK dan penggunaannya di seluruh PADAT,
- (b) Memastikan sumber dan maklumat penting disediakan untuk menyokong operasi dan pemantauan proses-proses ini. Rujuk kepada Carta/Struktur dan Fungsi Organisasi (**Lampiran '1' dan '2'**) dan PADAT - PK - 01.
- (c) Menentukan urutan dan kaitan antara proses-proses ini. Rujuk **Lampiran '3'**, Proses Niaga.
- (d) Menentukan kriteria dan cara-cara yang diperlukan untuk memastikan operasi dan kawalan pada proses-proses ini berkesan. Rujuk kepada Prosedur Pengurusan dan Pelaksanaan Projek Penyelidikan Warisan Budaya dan Prosedur Pengurusan Dan Perolehan Koleksi /Artifak PADAT - PK - 01).
- (e) Memantau, mengukur dan menganalisa proses-proses ini (rujuk perenggan 8) DAN
- (f) Melaksana langkah-langkah yang perlu untuk mencapai hasil yang dirancang dan peningkatan berterusan terhadap proses-proses ini. Rujuk Audit Dalaman, keputusan Mesyuarat Kajian Semula Pengurusan, Kawalan Produk Tidak Akur dan Tindakan Pembetulan dan Pencegahan.

Proses-proses ini akan diuruskan oleh pihak PADAT menurut keperluan Antarabangsa Standard ISO 9001 : 2008.

Pihak PADAT akan meminta bantuan pihak ketiga sekiranya tidak mempunyai kepakaran dalam bidang-bidang tertentu seperti kerja-kerja pemuliharaan dan penilaian koleksi.

Bila terjadi perubahan dalam Sistem Pengurusan Kualiti, langkah-langkah tertentu akan dirancang dan dilaksanakan untuk memelihara integriti;

| | | |
|--|---|--------------------------------------|
|  ISO 9001: 2008 | PERBADANAN ADAT MELAYU DAN WARISAN NEGERI SELANGOR | No. Dokumen : PADAT - MK - 01 |
| | MANUAL KUALITI | No. Pindaan : 04 |
| | | Tarikh Kuatkuasa : 03. 06. 2011 |
| | | Mukasurat : 15 dari 43 |

Ketua Jabatan akan bertanggungjawab mengenal pasti sebarang perubahan yang bersesuaian dengan mengadakan mesyuarat bulanan atau mesyuarat khas yang akan membincangkan mengenai perubahan-perubahan tersebut. Hasil perbincangan dan keputusan akan didokumentasi untuk diwar-warkan dan diedarkan dan latihan akan diberi kepada staf yang berkenaan. Sebarang perubahan atau pindaan mestilah mengikut Prosedur Kawalan Dokumen.

4. 2 Keperluan Umum

PADAT telah memperkenalkan SPK berdasarkan kepada piawaian MS ISO 9001 : 2008 untuk memastikan keperluan pelanggan dipenuhi.


SPK menggariskan kaedah-kaedah melalui mana PADAT terus mengekal dan meningkatkan kualiti perkhidmatannya. Sistem pengurusan kualiti didokumenkan dalam empat (4) peringkat seperti berikut :-

- i. Kenyataan bertulis **Dasar Kualiti** dan **Objektif Kualiti**.
- ii. **Manual Kualiti**
Manual Kualiti adalah dokumen yang mengandungi dasar dan objektif kualiti, penerangan ringkas mengenai aktiviti pengurusan kualiti organisasi termasuk bagaimana elemen-elemen ISO 9001 dipatuhi.
- iii. **Prosedur Kualiti**
Prosedur Kualiti adalah dokumen wajib yang menerangkan operasi dan cara kerja PADAT yang sebenarnya sebagaimana yang dinyatakan dalam skop pelaksanaan di perenggan 3.1.1.

Rujukan Dokumen Berkaitan :-

| No. Dokumen | Tajuk |
|-----------------|--|
| PADAT - PK - 01 | Prosedur Kualiti Bagi Proses Pengurusan Dan Pelaksanaan Projek Penyelidikan Warisan Budaya Dan Pelaksanaan Perolehan Koleksi/Artifak |

- iv. **Prosedur Sokongan Wajib**
Prosedur Kualiti adalah dokumen wajib yang diperlukan oleh Standard Antarabangsa ini yang menggariskan turutan proses kerja bagi melaksanakan sesuatu aktiviti dengan terperinci yang meliputi aspek-aspek bagaimana, bila, siapa, di mana dan mengapa.

| | | |
|--|---|--------------------------------------|
|  ISO 9001: 2008 | PERBADANAN ADAT MELAYU DAN WARISAN NEGERI SELANGOR | No. Dokumen : PADAT - MK - 01 |
| | MANUAL KUALITI | No. Pindaan : 04 |
| | | Tarikh Kuatkuasa : 03. 06. 2011 |
| | | Mukasurat : 16 dari 43 |

v. **Dokumen yang diperlukan oleh PADAT** untuk memastikan perancangan berkesan, operasi dan kawalan proses tersebut seperti berikut :-

a. **Lampiran**

Lampiran adalah dokumen yang memberi keterangan dari Manual Kualiti secara berasingan.

b. **Prosedur Sokongan**

Adalah dokumen-dokumen yang dijadikan rujukan/panduan serta perlu dipatuhi dalam melaksanakan aktiviti-aktiviti dalam Sistem Kualiti. Dokumen ini terdiri daripada dokumen yang dikeluarkan oleh jabatan sendiri dan jabatan-jabatan lain.

c. **Arahan Kerja**

Arahan Kerja adalah dokumen yang memperincikan lagi sesuatu tugas yang terdapat dalam Prosedur Kualiti.

d. **Rekod**


Rekod adalah borang-borang yang perlu diisi dan digunakan sebagai bukti sesuatu pelaksanaan atau arahan daripada Prosedur Kualiti, Arahan Kerja atau Dokumen Sokongan.

e. **Fail Meja**

Fail Meja (FM) adalah dokumen rujukan bagi peringkat individu/jawatan. Antara lain ianya mengandungi cara Jabatan/Pejabat yang menunjukkan kedudukan individu dalam pejabat berkenaan, objektif Jabatan dan Bahagian di mana individu ditempatkan serta prosedur kerja yang terlibat dengan jawatan individu yang berkenaan. FM adalah panduan terperinci mengenai senarai tugas yang dijalankan oleh seseorang individu tersebut setiap hari.

f. **Pekeliling Perkhidmatan Awan (PKPA), Surat Pekeliling (SP) dan Arahan Perbendaharaan (A/P)**

PKPA, SP dan A/P adalah garis panduan yang digunapakai di peringkat jabatan.

| | | |
|--|---|--------------------------------------|
|  ISO 9001: 2008 | PERBADANAN ADAT MELAYU DAN WARISAN NEGERI SELANGOR | No. Dokumen : PADAT - MK - 01 |
| | MANUAL KUALITI | No. Pindaan : 04 |
| | | Tarikh Kuatkuasa : 03. 06. 2011 |
| | | Mukasurat : 17 dari 43 |

4.2.1 Manual Kualiti

PADAT akan mewujudkan dan menyelenggarakan satu Manual Kualiti termasuk :-

- (a) Skop Sistem Pengurusan Kualiti (SPK) termasuk butir-butir dan alasan untuk pengecualian (rujuk Bahagian 3),
- (b) Prosedur-prosedur wajib yang diwujudkan untuk Manual Kualiti atau merujuk kepadanya DAN
- (c) Penerangan kaitan antara proses-proses SPK. Rujuk **Lampiran '3'**, Proses Niaga.


4.2.2 Kawalan Dokumen

Dokumen yang diperlukan oleh SPK mesti dikawal. Prosedur wajib mesti diadakan untuk menentukan kawalan yang diperlukan untuk :-

- (a) Meluluskan dokumen untuk penggunaan sebelum diedarkan,
- (b) Mengkaji dan kemaskini jika perlu dan melulus semula dokumen,
- (c) Mempastikan penukaran dan kedudukan keluaran dokumen dikenalpasti,
- (d) Mempastikan versi dokumen terpakai yang betul ada pada tempat ia digunakan,
- (e) Mempastikan dokumen sah digunakan dan senang dikenalpasti,
- (e) Mempastikan dokumen dari sumber luaran dikenalpasti dan pengedarannya dikawal DAN
- (f) Mencegah penggunaan tidak sah dokumen lapuk dan menggunakan pengenalan yang sesuai kepadanya jika ia disimpan untuk sebarang tujuan.

Rujukan Dokumen Berkaitan :-

| No. Dokumen | Tajuk |
|------------------|--------------------------|
| PADAT - PSW - 01 | Prosedur Kawalan Dokumen |


| | | |
|--|---|--------------------------------------|
|  ISO 9001: 2008 | PERBADANAN ADAT MELAYU DAN WARISAN NEGERI SELANGOR | No. Dokumen : PADAT - MK - 01 |
| | MANUAL KUALITI | No. Pindaan : 04 |
| | | Tarikh Kuatkuasa : 03. 06. 2011 |
| | | Mukasurat : 18 dari 43 |

4.2.3 Kawalan Rekod

Rekod akan diadakan dan dikawal untuk menunjukkan bukti keakuran kepada keperluan dan keberkesanan operasi SPK. Rekod akan kekal sah, mudah dikenalpasti dan diperolehi semula. Dokumen wajib mesti diadakan untuk mentakrifkan kawalan yang diperlukan untuk pengenalan, penyimpanan, perlindungan, perolehan semula, tempoh penyimpanan dan pelupusan rekod.

Rujukan Dokumen Berkaitan :-

| No. Dokumen | Tajuk |
|------------------|------------------------|
| PADAT - PSW - 02 | Prosedur Kawalan Rekod |

| | | |
|---|--|---|
|  <p>ISO 9001: 2008</p> | <p>PERBADANAN ADAT MELAYU DAN WARISAN NEGERI SELANGOR</p> | <p>No. Dokumen : PADAT - MK - 01</p> |
| | <p>MANUAL KUALITI</p> | <p>No. Pindaan : 04</p> |
| | | <p>Tarikh Kuatkuasa : 03. 06. 2011</p> |
| | | <p>Mukasurat : 19 dari 43</p> |

BAHAGIAN 5 - TANGGUNGJAWAB PENGURUSAN

5.1 Ikrar Pengurusan

Ketua Jabatan Perbadanan Adat Melayu dan Warisan Negeri Selangor (PADAT) sebagai pihak pengurusan atasan akan memberi bukti tanggungjawab terhadap perkembangan dan pelaksanaan Sistem Pengurusan Kualiti (**SPK**) dan berterusan meningkatkan keberkesannya dengan :-


- (a) memaklumkan kepada PADAT akan kepentingan memenuhi keperluan pelanggan dan peraturan serta undang-undang,
- (b) mewujudkan Dasar Kualiti,
- (c) memastikan Objektif Kualiti diwujudkan,
- (d) menjalankan kajian semula pengurusan DAN
- (e) memastikan sumber-sumber disediakan.

5.2 Tumpuan Pada Pelanggan

Ketua Jabatan PADAT akan memastikan bahawa keperluan pelanggan akan ditentukan dan dipenuhi dengan tujuan untuk meningkatkan keperluan pelanggan (lihat 7.2.1 dan 8.2.1).

Dalam konteks di atas, para pelanggan PADAT kelazimannya adalah terdiri daripada :-

- a. Orang awam iaitu semua golongan dan peringkat masyarakat tempatan termasuk para pelajar (sekolah dan universiti), para penyelidik, pelawat dan pelancong dari dalam dan luar negara, warga istimewa, persatuan-persatuan, pertubuhan-pertubuhan dan agensi-agens kerajaan mahupun swasta,
- b. Kerajaan negeri melalui Pejabat Setiausaha Kerajaan (SUK) yang bertindak sebagai '*stakeholder*' DAN
- c. Dari segi penguatkuasaan dan undang-undang, PADAT bertanggungjawab untuk memenuhi perundangan berikut :-
 - (i) Enakmen No. 4 Tahun 2009, Perbadanan Adat Melayu dan Warisan Negeri Selangor (PADAT),

| | | |
|--|---|--------------------------------------|
|  ISO 9001: 2008 | PERBADANAN ADAT MELAYU DAN WARISAN NEGERI SELANGOR | No. Dokumen : PADAT - MK - 01 |
| | MANUAL KUALITI | No. Pindaan : 04 |
| | | Tarikh Kuatkuasa : 03. 06. 2011 |
| | | Mukasurat : 20 dari 43 |

- (ii) Akta Warisan Kebangsaan 645 (2005),
- (iii) Akta Perlindungan Hidupan Liar, 1972 DAN
- (iv) Piagam Pelanggan disediakan oleh pihak PADAT dan Kerajaan Selangor.

PADAT juga bertanggungjawab memenuhi peruntukan akta kerajaan lain yang tidak disebut secara langsung dalam manual ini.

5.3 Dasar Kualiti

Ketua Jabatan PADAT akan memastikan Dasar Kualiti (**Lampiran '4'**):

- (a) adalah sesuai dengan matlamat PADAT,
- (b) termasuk ikrar untuk mematuhi keperluan dan berterusan membaiki keberkesanan SPK,
- (c) memperuntukkan rangka bagi mewujudkan dan mengkaji semula Objektif Kualiti,
- (d) disebarkan dan difahami di dalam PADAT DAN
- (e) dikaji semula untuk kesesuaian yang berterusan.

5.4 Perancangan


5.4.1 Objektif Kualiti

Ketua Jabatan PADAT akan memastikan bahawa Objektif Kualiti termasuk yang diperlukan untuk memenuhi keperluan produk (lihat 7.1a), diwujudkan di bahagian dan unit yang berkaitan di dalam PADAT. Objektif Kualiti mestilah boleh diukur dan sejajar sebagaimana yang ditetapkan (Rujuk **Lampiran '5'**).

5.4.2 Perancangan Sistem Pengurusan Kualiti (SPK)

Ketua Jabatan PADAT juga akan memastikan bahawa :-

- (a) Perancangan SPK dijalankan untuk memenuhi keperluan seperti disediakan dalam 4.1 dan juga Objektif Kualiti DAN
- (b) Kewibawaan SPK dijaga bila terdapat perubahan kepada SPK yang dirancang dan dilaksanakan.

| | | |
|--|---|--------------------------------------|
|  ISO 9001: 2008 | PERBADANAN ADAT MELAYU DAN WARISAN NEGERI SELANGOR | No. Dokumen : PADAT - MK - 01 |
| | MANUAL KUALITI | No. Pindaan : 04 |
| | | Tarikh Kuatkuasa : 03. 06. 2011 |
| | | Mukasurat : 21 dari 43 |

Agen-agen perubahan pada SPK boleh berlaku semasa keadaan berikut :-

- 1) Keputusan Audit Dalaman
- 2) Keputusan Audit Pihak Ketiga atau Dari Pihak Kerajaan
- 3) Perubahan Pada Dokumen-Dokumen Kualiti
- 4) Arahan dari Ketua Jabatan dan Ahli-Ahli Lembaga PADAT

5.5 Tanggungjawab, Kekuasaan dan Perhubungan

5.5.1 Tanggungjawab dan Kekuasaan

Ketua Jabatan akan memastikan bahawa tanggungjawab dan kekuasaan ditakrifkan dan disebarkan di dalam PADAT. Rujuk **Lampiran '1'** dan **'2'** dan Senarai Tugas menurut Pekeliling Kemajuan Perkhidmatan Awam.

5.5.2 Wakil Pengurusan


Ketua Jabatan akan melantik *Ketua Bahagian yang difikirkan layak sebagai Wakil Pengurusan* yang mana, selain dari tanggungjawab yang sedia ada akan mempunyai tanggungjawab dan kuasa termasuk :-

- a) memastikan proses yang diperlukan untuk SPK diwujudkan, dilaksana dan dipertahankan,
- b) melaporkan kepada Ketua Jabatan akan prestasi SPK dan sebarang keperluan untuk peningkatan,
- c) memastikan kesedaran disebarkan dalam PADAT akan kepentingan keperluan pelanggan DAN
- d) berhubung dengan pihak luar dalam perkara-perkara berkaitan SPK.

5.5.3 Perhubungan Dalaman

Ketua Jabatan akan memastikan proses perhubungan yang sesuai diadakan di dalam PADAT dan perhubungan ini berperanan dalam memastikan keberkesanan SPK.

Contoh umum: Mesyuarat Kajian Semula Pengurusan, memo, kemudahan internet, mesyuarat dalaman dan lain-lain.

| | | |
|--|---|--------------------------------------|
|  ISO 9001: 2008 | PERBADANAN ADAT MELAYU DAN WARISAN NEGERI SELANGOR | No. Dokumen : PADAT - MK - 01 |
| | MANUAL KUALITI | No. Pindaan : 04 |
| | | Tarikh Kuatkuasa : 03. 06. 2011 |
| | | Mukasurat : 22 dari 43 |

Contoh khusus :-

- 1) Perhimpunan Pagi Bulanan
- 2) Mesyuarat Pengurusan (bulanan)
- 3) Buletin PADAT (diterbitkan dua kali setahun)

5.6 Kajian Semula Pengurusan

5.6.1 Umum

Ketua Jabatan akan mengkaji semula SPK PADAT sekurang-kurangnya sekali setahun untuk memastikan kesesuaian yang berterusan, kekuatan dan keberkesanannya. Kajian ini akan meliputi penilaian peluang bagi peningkatan dan keperluan untuk perubahan terhadap SPK termasuk Dasar Kualiti dan Objektif Kualiti.


Rekod dari kajian semula pengurusan akan dipelihara.

Rujukan : Minit Mesyuarat Kajian Semula Pengurusan.

5.6.2 Input Kajian

Input pada Kajian Semula Pengurusan termasuklah maklumat mengenai berikut :-


- (a) keputusan audit,
- (b) maklumbalas pelanggan,
- (c) prestasi proses dan keakuran produk,
- (d) kedudukan langkah-langkah pencegahan dan pembetulan,
- (e) langkah susulan dari kajian semula pengurusan terdahulu,
- (f) perubahan yang boleh memberi kesan kepada SPK DAN
- (g) cadangan untuk peningkatan

| | | |
|--|---|--------------------------------------|
|  ISO 9001: 2008 | PERBADANAN ADAT MELAYU DAN WARISAN NEGERI SELANGOR | No. Dokumen : PADAT - MK - 01 |
| | MANUAL KUALITI | No. Pindaan : 04 |
| | | Tarikh Kuatkuasa : 03. 06. 2011 |
| | | Mukasurat : 23 dari 43 |

5.6.3 Output Kajian

Output dari kajian semula pengurusan termasuk sebarang keputusan dan tindakan berkaitan terhadap :-

- (a) peningkatan terhadap keberkesanan SPK dan proses-prosesnya,
- (b) peningkatan produk berkaitan pada keperluan pelanggan DAN
- (c) sumber-sumber yang diperlukan

| | | |
|--|---|--------------------------------------|
|  ISO 9001: 2008 | PERBADANAN ADAT MELAYU DAN WARISAN NEGERI SELANGOR | No. Dokumen : PADAT - MK - 01 |
| | MANUAL KUALITI | No. Pindaan : 04 |
| | | Tarikh Kuatkuasa : 03. 06. 2011 |
| | | Mukasurat : 24 dari 43 |

BAHAGIAN 6 - PENGURUSAN SUMBER

6.1 Peruntukan Sumber

PADAT akan menentu dan membekalkan sumber-sumber yang diperlukan bagi :-

- (a) melaksana dan mengekalkan SPK dan berterusan meningkatkan keberkesanannya DAN
- (b) meningkatkan kepuasan pelanggan dengan memenuhi keperluan pelanggan.

Semua peruntukan disediakan oleh Kerajaan Selangor sebagai 'stakeholder'.

Rujukan Dokumen Berkaitan :-

| No. Dokumen | Tajuk |
|-----------------|---------------------|
| PADAT - PS - 01 | Prosedur Belanjawan |


6.2 Sumber Manusia

6.2.1 Umum

Kakitangan yang melaksanakan tugas berkaitan mutu produk mestilah cekap berasaskan keperluan pendidikan, latihan, kemahiran dan pengalaman yang bersesuaian.

Rujukan Dokumen Berkaitan :-

| No. Dokumen | Tajuk |
|-------------|---|
| - | Senarai Tugas menurut Pekeliling Kemajuan Perkhidmatan Awam |

| | | |
|--|---|--------------------------------------|
|  ISO 9001: 2008 | PERBADANAN ADAT MELAYU DAN WARISAN NEGERI SELANGOR | No. Dokumen : PADAT - MK - 01 |
| | MANUAL KUALITI | No. Pindaan : 04 |
| | | Tarikh Kuatkuasa : 03. 06. 2011 |
| | | Mukasurat : 25 dari 43 |

6.2.2 Kecekapan, Kesedaran dan Latihan

PADAT akan :-

- (a) menentukan kecekapan yang bersesuaian dengan kakitangan yang bertugas berkaitan dengan mutu produk,
- (b) memberi latihan atau mengambil langkah lain untuk memenuhi keperluan-keperluan ini,
- (c) menilai keberkesanan tindakan diambil,
- (d) memastikan kakitangan sedar akan kewajaran dan kepentingan tugas mereka dan bagaimana mereka boleh menyumbang kepada pencapaian Objektif Kualiti DAN
- (e) menjaga rekod yang perlu berkaitan pendidikan, latihan, kemahiran dan pengalaman (lihat 4.2.4).


Rujukan Dokumen Berkaitan :-

| No. Dokumen | Tajuk |
|-----------------|-----------------------------------|
| PADAT - PS - 07 | Prosedur Mengurus Latihan Pegawai |

6.3 Infrastruktur

PADAT akan menentu, memperuntuk dan memelihara prasarana yang diperlukan untuk mencapai keakuran kepada keperluan produk :-

- (a) bangunan, ruang kerja dan utiliti berkaitan,
- (b) peralatan proses (kedua-dua peralatan dan perisian) DAN
- (c) perkhidmatan sokongan (seperti perkhidmatan dan pengangkutan)

| | | |
|--|---|--------------------------------------|
|  ISO 9001: 2008 | PERBADANAN ADAT MELAYU DAN WARISAN NEGERI SELANGOR | No. Dokumen : PADAT - MK - 01 |
| | MANUAL KUALITI | No. Pindaan : 04 |
| | | Tarikh Kuatkuasa : 03. 06. 2011 |
| | | Mukasurat : 26 dari 43 |

Rujukan Dokumen Berkaitan :-


| No. Dokumen | Tajuk |
|-----------------|------------------------------|
| PADAT - PS - 05 | Prosedur Penyimpanan Stor Am |
| PADAT - PS - 06 | Prosedur Pengurusan Aset |

6.4 Persekitaran Kerja

PADAT akan menentu dan menguruskan persekitaran kerja yang diperlukan untuk mencapai keakuran kepada keperluan produk :-

- 1) Suasana tempat kerja yang selesa dan selamat untuk kakitangan dan hasil koleksi/artifak DAN
- 2) Stor untuk penyimpanan bahan-bahan koleksi/artifak dalam keadaan sejuk dan kering.

| No. Dokumen | Tajuk |
|-----------------|------------------------------|
| PADAT - PS - 05 | Prosedur Penyimpanan Stor Am |
| PADAT - PS - 06 | Prosedur Pengurusan Aset |

| | | |
|--|---|--------------------------------------|
|  ISO 9001: 2008 | PERBADANAN ADAT MELAYU DAN WARISAN NEGERI SELANGOR | No. Dokumen : PADAT - MK - 01 |
| | MANUAL KUALITI | No. Pindaan : 04 |
| | | Tarikh Kuatkuasa : 03. 06. 2011 |
| | | Mukasurat : 27 dari 43 |

BAHAGIAN 7 - PELAKSANAAN PRODUK

7.1 Perancangan Pelaksanaan Produk

PADAT akan merancang dan membangunkan proses yang diperlukan untuk pelaksanaan produk. Perancangan pelaksanaan produk akan selaras dengan keperluan proses-proses lain di dalam SPK (lihat 4.1).

Dalam merancang pelaksanaan produk, PADAT akan menentukan perkara yang sewajarnya seperti berikut :-


- (a) objektif kualiti dan keperluan produk,
- (b) keperluan untuk mewujudkan proses, dokumen, dan memperuntukkan sumber khusus untuk produk itu,
- (c) keperluan pengesahan, kesahihan, pemantauan, kegiatan pemeriksaan dan ujian khusus untuk produk itu dan syarat penerimaan produk DAN
- (d) rekod yang diperlukan untuk menunjukkan bukti bahawa pelaksanaan proses dan hasil produk memenuhi keperluan (lihat 4.2.4).

Rujuk kepada prosedur berikut :-

| No. Dokumen | Tajuk |
|--------------------|--|
| PADAT - PK - 01 | Prosedur Kualiti Bagi Proses Pengurusan Dan Pelaksanaan Projek Penyelidikan Warisan Budaya Dan Pelaksanaan Perolehan Koleksi/Artifak |

A) Bahagian Pengurusan dan Pelaksanaan Projek Penyelidikan Warisan Budaya

Prosedur ini bertujuan bagi memastikan proses kerja-kerja penyelidikan dan pengumpulan bahan-bahan kajian sejarah, warisan kebudayaan, flora dan fauna bagi maksud penerbitan, pameran dan peragaan kepada umum serta pendokumentasian adalah menepati keperluan dengan mengambilkira kemampuan kewangan Perbadanan Adat Melayu dan Warisan Negeri Selangor (PADAT) berdasarkan kepada garis panduan yang disediakan oleh Kerajaan Negeri Selangor.

| | | |
|--|--|---|
|  <p>ISO 9001: 2008</p> | <p>PERBADANAN ADAT MELAYU DAN WARISAN NEGERI SELANGOR</p> | <p>No. Dokumen : PADAT - MK - 01</p> |
| | <p>MANUAL KUALITI</p> | <p>No. Pindaan : 04</p> |
| | | <p>Tarikh Kuatkuasa : 03. 06. 2011</p> |
| | | <p>Mukasurat : 28 dari 43</p> |


PADAT akan mengenalpasti dan melaksana projek penyelidikan mengikut peruntukan tahunan semasa. Sebelum sesuatu projek dimulakan, Ketua Jabatan akan mengenalpasti Ketua Penyelidik mengikut kepakaran tertentu. Ketua Penyelidik yang dilantik akan menyediakan kertas cadangan untuk kelulusan Jawatankuasa-jawatankuasa tertentu Perbadanan Adat Melayu dan Warisan Negeri Selangor (PADAT). Setelah mendapat kelulusan, Ketua Penyelidik akan membentuk kumpulan penyelidik (sekiranya ada) bagi melaksana kerja-kerja penyelidikan. Setiap hasil penyelidikan yang telah didokumen dan direkod akan dikumpul untuk tujuan mesyuarat atau perbincangan semakan (*design review*). Sekiranya ada perubahan, tindakan mesti diambil berdasarkan keputusan mesyuarat atau perbincangan. Hasil penyelidikan ini akan diolah menjadi laporan. Laporan yang lengkap akan dibincangkan bersama-sama Ketua Penyelidik, Kumpulan Penyelidik dan Jawatankuasa Berkenaan untuk disah dan dihantar kepada Perbadanan Adat Melayu dan Warisan Negeri Selangor (PADAT). Laporan tersebut akan diterbitkan, dipamer dan disimpan di dalam stor atau Pusat Sumber Rujukan, Perbadanan Adat Melayu dan Warisan Negeri Selangor (PADAT) di mana ia berkaitan.

B) Bahagian Pengurusan dan Pelaksanaan Perolehan Koleksi/Artifak

Prosedur ini bertujuan bagi memastikan proses kerja-kerja bagi pembelian dan perolehan koleksi yang dibuat memenuhi dan mematuhi peraturan-peraturan perolehan yang ditetapkan oleh pihak Perbadanan Adat Melayu dan Warisan Negeri Selangor (PADAT).

Prosedur ini digunakan dalam mengurus perolehan melalui enam (6) kaedah utama perolehan koleksi iaitu pembelian, pinjaman, hadiah, carigali (ekskavasi arkeologi), lapangan/pungutan dan penyewaan/MoU. Rujukan utama dalam melaksanakan proses-proses pembelian koleksi adalah dengan merujuk kepada Enakmen No.4 Tahun 2009, Perbadanan Adat Melayu dan Warisan Negeri Selangor (PADAT) dan juga Akta Warisan Kebangsaan 645 (2005).

Perbadanan Adat Melayu dan Warisan Negeri Selangor (PADAT) akan memastikan serta menyemak peruntukan sebelum sesuatu pembelian koleksi dijalankan. Semua Ketua Bahagian akan menyenarai dan menyerahkan bahan-bahan yang akan dibeli kepada Ketua Bahagian Adat Melayu dan Warisan bagi penilaian awal dan seterusnya dihantar ke Jabatan Muzium Malaysia, Jabatan Warisan Negara ataupun *Malaysia Institute Technology Of Nuclear* (MINT) bagi menilai harga serta memastikan ketulenannya. Setelah itu, ianya akan dibawa ke Jawatankuasa Kewangan dan Koleksi bagi mendapatkan keputusan samada koleksi tersebut dibeli, tidak dibeli atau dibeli tetapi dengan harga yang perlu dirundingkan semula dengan pihak pembekal.

| | | |
|--|---|--------------------------------------|
|  ISO 9001: 2008 | PERBADANAN ADAT MELAYU DAN WARISAN NEGERI SELANGOR | No. Dokumen : PADAT - MK - 01 |
| | MANUAL KUALITI | No. Pindaan : 04 |
| | | Tarikh Kuatkuasa : 03. 06. 2011 |
| | | Mukasurat : 29 dari 43 |

Setelah persetujuan pembelian diperolehi, pihak pentadbiran akan membuat tawaran dan bayaran kepada pembekal dan menyimpan rekod pembayaran serta menyerahkan koleksi yang dibeli kepada Ketua Bahagian Adat Melayu dan Warisan bagi tujuan mmerekod dan akhirnya akan diserahkan kepada bahagian yang membeli koleksi tersebut bagi tindakan selanjutnya.

Bagi perolehan pinjaman, setelah mendapat arahan Ketua Jabatan, Ketua Bahagian Adat Melayu dan Warisan akan mengurus pinjaman bahan iaitu dengan membuat permohonan pinjaman pada pihak berkenaan. Sekiranya dipersetujui, Ketua Bahagian Adat Melayu dan Warisan akan menguruskan insuran bahan dan penyediaan pengangkutan untuk mengambil bahan. Koleksi yang dipinjam akan di pameran dan disediakan 'write-up'. Setelah tamat tempoh pinjaman, koleksi akan dipulangkan dan diberi sijil penghargaan kepada peminjam. Koleksi yang dipinjam akan disimpan dengan cermat, teratur dan sentiasa dikenalpasti agar selamat atau tiada berlakunya kecacatan pada bahan-bahan tersebut sebelum dipulangkan semula kepada pemilik.

Perolehan melalui hadiah akan dilakukan setelah Ketua Bahagian Adat Melayu dan Warisan mendapat arahan dari Ketua Jabatan untuk mengambil, meneliti dan membuat laporan samada untuk menerima atau menolak bahan koleksi yang akan disumbangkan. Ketua Jabatan akan membuat keputusan berdasarkan laporan dan pemeriksaan. Jika setuju diterima, Ketua Bahagian Adat Melayu dan Warisan akan menyediakan surat perakuan penerimaan bahan dan menerima bahan serta mendaftar dalam buku pendaftaran. Jika bahan koleksi perlu dipulihara, ia akan dihantar ke Unit Koleksi dan Arkeologi.

Perolehan berdasarkan carigali (ekskavasi arkeologi) adalah melalui hasil kerja-kerja ekskavasi yang dilaksanakan oleh Ketua Bahagian Adat Melayu dan Warisan/Ketua Unit Koleksi dan Arkeologi setelah mendapat arahan dan pengesahan daripada Ketua Jabatan.


7.2 Proses Berkaitan Dengan Pelanggan

7.2.1 Penentuan Keperluan Berkaitan Dengan Produk

PADAT akan menentukan :-

(a) **Keperluan khusus oleh pelanggan termasuk keperluan untuk penghantaran dan urusan selepas penghantaran iaitu :-**

- 1) Belanjawan mengurus dan pembangunan yang ditetapkan oleh Kerajaan Negeri Selangor (*stakeholder*) DAN

| | | |
|--|---|--------------------------------------|
|  ISO 9001: 2008 | PERBADANAN ADAT MELAYU DAN WARISAN NEGERI SELANGOR | No. Dokumen : PADAT - MK - 01 |
| | MANUAL KUALITI | No. Pindaan : 04 |
| | | Tarikh Kuatkuasa : 03. 06. 2011 |
| | | Mukasurat : 30 dari 43 |

2) Kelulusan aktiviti tahunan oleh Mesyuarat Perbadanan Adat Melayu dan Warisan Negeri Selangor (PADAT).

(b) Keperluan yang tidak dinyatakan oleh pelanggan tetapi perlu untuk kegunaan khusus atau yang diniatkan yang mana diketahui :-

- 1) Peruntukan yang diberi oleh Kerajaan Negeri Selangor dibelanjakan secara berhemah DAN
- 2) Aktiviti yang diluluskan oleh Ahli Lembaga PADAT dijalankan sepenuhnya mengikut jadual.

(c) Keperluan penguatkuasaan dan undang-undang berkaitan produk :-

Dari segi penguatkuasaan dan undang-undang, PADAT bertanggungjawab untuk memenuhi perundangan berikut :-


- 1) Enakmen No. 4 Tahun 2009, Perbadanan Adat Melayu dan Warisan Negeri Selangor (PADAT),
- 2) *Akta Warisan Kebangsaan 645 (2005)*,
- 3) Akta Perlindungan Hidupan Liar, 1972 DAN
- 4) Piagam Pelanggan yang disediakan oleh PADAT dan Kerajaan Selangor.

(d) Sebarang keperluan tambahan yang ditentukan oleh PADAT

Sekiranya ada kerumitan berhubung dengan kerja-kerja konservasi atau pengawetan, bantuan akan dipohon dari Jabatan Warisan Negara serta lain-lain badan profesional.

Rujukan Dokumen Berkaitan :-

| No. Dokumen | Tajuk |
|-----------------|--|
| PADAT - PS - 01 | Prosedur Belanjawan |
| PADAT - PK - 01 | Prosedur Kualiti Bagi Proses Pengurusan Dan Pelaksanaan Projek Penyelidikan Warisan Budaya Dan Pelaksanaan Perolehan Koleksi/Artifak |

| | | |
|--|---|--------------------------------------|
|  ISO 9001: 2008 | PERBADANAN ADAT MELAYU DAN WARISAN NEGERI SELANGOR | No. Dokumen : PADAT - MK - 01 |
| | | No. Pindaan : 04 |
| | MANUAL KUALITI | Tarikh Kuatkuasa : 03. 06. 2011 |
| | | Mukasurat : 31 dari 43 |

7.2.2 Kajian Semula Keperluan Terhadap Produk

PADAT akan mengkaji semula keperluan terhadap produk. Kajian ini akan dijalankan sebelum PADAT bertanggungjawab untuk membekalkan produk atau khidmat kepada pelanggan dan akan memastikan bahawa :-

- (a) keperluan produk ditakrifkan,
- (b) kontrak atau keperluan pesanan yang berbeza daripada sebelumnya diselesaikan DAN
- (c) PADAT mempunyai kemampuan untuk memenuhi keperluan yang telah ditakrifkan.

Rekod keputusan kajian dan tindakan berbangkit dari kajian itu akan dikekalkan (lihat 4.2.4).

Bila mana pelanggan tidak memberi sebarang kenyataan atau keperluan bertulis, keperluan pelanggan akan disahkan oleh PADAT sebelum penerimaan.

Bila mana keperluan produk berubah, PADAT akan memastikan dokumen yang perlu diubah dan kakitangan bertanggungjawab menyedari akan perubahan keperluan itu.


Rujukan Dokumen Berkaitan :-

| No. Dokumen | Tajuk |
|-----------------|---------------------|
| PADAT - PS - 01 | Prosedur Belanjawan |

7.2.3 Perhubungan Pelanggan

PADAT akan menentu dan melaksana perancangan yang berkesan untuk berhubung dengan pelanggan berkaitan dengan :-

- (a) penerangan produk berupa brosur, pamflet, laman web dan lain-lain,
- (b) pertanyaan, kontrak atau pengendalian pesanan, termasuk perubahan sebarang maklumbalas dengan kerajaan Selangor berhubung belanjawan DAN

| | | |
|--|---|--------------------------------------|
|  ISO 9001: 2008 | PERBADANAN ADAT MELAYU DAN WARISAN NEGERI SELANGOR | No. Dokumen : PADAT - MK - 01 |
| | | No. Pindaan : 04 |
| | MANUAL KUALITI | Tarikh Kuatkuasa : 03. 06. 2011 |
| | | Mukasurat : 32 dari 43 |

- (c) maklumbalas pelanggan termasuk aduan pelanggan-bersumber daripada orang awam, peti cadangan, aduan melalui akhbar, laman web dan media lain.

Rujukan Dokumen Berkaitan :-

| No. Dokumen | Tajuk |
|-----------------|---------------------|
| PADAT - PS - 01 | Prosedur Belanjawan |

7.3 Rekabentuk dan Pembangunan (R & D)

Dikecualikan

7.4 Pembelian

7.4.1 Proses Pembelian

PADAT akan memastikan bahan yang dibeli menurut keperluan pembelian yang ditetapkan. Jenis dan sempadan kawalan terhadap pembekal dan bahan yang dibeli akan bergantung kepada kesan bahan yang dibeli atau pelaksanaan produk kemudiannya atau produk akhir.

PADAT akan menilai dan memilih pembekal bergantung kepada kemampuan mereka untuk membekal produk menurut keperluan PADAT. Syarat-syarat pemilihan, penilaian dan penilaian semula akan diwujudkan. Rekod keputusan penilaian dan langkah yang perlu diambil berbangkit dari penilaian perlu dikekalkan (lihat 4.2.4).


Rujukan Dokumen Berkaitan :-

| No. Dokumen | Tajuk |
|-----------------|--------------------|
| PADAT - PS - 02 | Prosedur Perolehan |

7.4.2 Maklumat Pembelian

Maklumat pembelian akan menerangkan bahan yang hendak dibeli, termasuk yang mana perlu :-

- (a) Keperluan untuk kelulusan produk, prosedur, proses dan peralatan,

| | | |
|--|---|--------------------------------------|
|  ISO 9001: 2008 | PERBADANAN ADAT MELAYU DAN WARISAN NEGERI SELANGOR | No. Dokumen : PADAT - MK - 01 |
| | MANUAL KUALITI | No. Pindaan : 04 |
| | | Tarikh Kuatkuasa : 03. 06. 2011 |
| | | Mukasurat : 33 dari 43 |

(b) Keperluan kelayakan kakitangan DAN

(c) Keperluan SPK.

PADAT akan memastikan kesesuaian keperluan pembelian khusus sebelum menghubungi pembekalnya.

Rujukan Dokumen Berkaitan :-

| No. Dokumen | Tajuk |
|-----------------|--------------------|
| PADAT - PS - 02 | Prosedur Perolehan |

7.4.3 Pengesahan Bahan Yang Dibeli

PADAT akan mewujudkan dan melaksanakan pemeriksaan atau kegiatan lain yang perlu untuk memastikan bahan yang dibeli memenuhi keperluan pembelian. Bila mana PADAT atau pelanggan berniat untuk melakukan pengesahan di tempat pembekal, PADAT akan menyediakan rancangan pengesahan yang diniatkan dan cara untuk melepaskan bahan di dalam maklumat pembelian.


Rujukan Dokumen Berkaitan :-

| No. Dokumen | Tajuk |
|-----------------|--------------------|
| PADAT - PS - 02 | Prosedur Perolehan |

7.5 Pembekalan Penghasilan dan Perkhidmatan

PADAT akan merancang dan melaksana peruntukan-peruntukan pengeluaran dan perkhidmatan dibawah keadaan terkawal. Keadaan terkawal akan meliputi yang mana terpakai ;

- (a) Kehadiran maklumat yang menerangkan akan sifat produk dalam laporan lengkap kepada Jawatankuasa PADAT dan Jabatan Muzium Malaysia,
- (b) Kehadiran arahan kerja, yang mana perlu,
- (c) Kegunaan peralatan yang sesuai,

| | | |
|--|---|--------------------------------------|
|  ISO 9001: 2008 | PERBADANAN ADAT MELAYU DAN WARISAN NEGERI SELANGOR | No. Dokumen : PADAT - MK - 01 |
| | MANUAL KUALITI | No. Pindaan : 04 |
| | | Tarikh Kuatkuasa : 03. 06. 2011 |
| | | Mukasurat : 34 dari 43 |

- (d) Kehadiran dan penggunaan peralatan memantau dan mengukur DAN
- (e) Pelaksanaan pelepasan, penghantaran dan kegiatan selepas penghantaran.

Rujukan Dokumen Berkaitan :-

| No. Dokumen | Tajuk |
|-----------------|--|
| PADAT - PK - 01 | Prosedur Kualiti Bagi Proses Pengurusan Dan Pelaksanaan Projek Penyelidikan Warisan Budaya Dan Pelaksanaan Perolehan Koleksi/Artifak |
| PADAT - PS - 03 | Prosedur Kawalan Peralatan Pemeriksaan, Pengukuran Dan Pengujian |

7.5.1 Kesahihan Proses Untuk Peruntukan Pengeluaran dan Perkhidmatan

Dikecualikan.


7.5.2 Pengenalan dan Pengesanan

Di mana perlu, PADAT akan mengenalpasti produk dengan cara yang sesuai sepanjang pelaksanaan produk. PADAT akan mengenalpasti status produk merujuk kepada keperluan pemantauan dan pengukuran.

Di mana pengesanan adalah satu kemestian, PADAT akan mengawal dan merekodkan pengenalan yang unik untuk produk.

Rujukan Dokumen Berkaitan :-

| No.Dokumen | Tajuk |
|-----------------|--|
| PADAT - PK - 01 | Proses Pengurusan Dan Pelaksanaan Projek Penyelidikan Warisan Budaya Dan Pelaksanaan Perolehan Koleksi/Artifak |
| PADAT - PS - 05 | Proses Sokongan Penyimpanan Barang-Barang, Kawalan Stor dan Pengeluaran |

| | | |
|--|---|--------------------------------------|
|  ISO 9001: 2008 | PERBADANAN ADAT MELAYU DAN WARISAN NEGERI SELANGOR | No. Dokumen : PADAT - MK - 01 |
| | MANUAL KUALITI | No. Pindaan : 04 |
| | | Tarikh Kuatkuasa : 03. 06. 2011 |
| | | Mukasurat : 35 dari 43 |

7.5.3 Harta Pelanggan

PADAT akan mengendalikan harta pelanggan dengan berhati-hati semasa di bawah kawalan atau amanah PADAT atau digunakan oleh PADAT. PADAT akan mengenalpasti, mengesah, melindungi dan menjaga dengan selamat harta pelanggan yang diperuntukkan untuk kegunaan atau penggabungan ke dalam produk. Jika sebarang harta pelanggan hilang, rosak atau didapati tidak sesuai untuk digunakan, perkara in akan dilaporkan kepada pelanggan dan rekod akan disimpan (rujuk 4.2.4).

Rujukan Dokumen Berkaitan :-


| No. Dokumen | Tajuk |
|-----------------|--|
| PADAT - PK - 01 | Prosedur Kualiti Bagi Proses Pengurusan Dan Pelaksanaan Projek Penyelidikan Warisan Budaya Dan Pelaksanaan Perolehan Koleksi/Artifak |
| PADAT - PS - 05 | Proses Penyimpanan Stor Am |

7.5.4 Pemuliharaan Produk

PADAT akan memulihara keadaan produk semasa proses dalaman dan penghantaran ke tempat yang ditetapkan. Pemuliharaan ini termasuk pengenalan, pengendalian, pembungkusan, penyimpanan dan perlindungan. Pemuliharaan juga meliputi bahagian jujuk produk.

Rujukan Dokumen Berkaitan :-

| No. Dokumen | Tajuk |
|-----------------|--|
| PADAT - PK - 01 | Prosedur Kualiti Bagi Proses Pengurusan Dan Pelaksanaan Projek Penyelidikan Warisan Budaya Dan Pelaksanaan Perolehan Koleksi/Artifak |
| PADAT - PS - 05 | Proses Penyimpanan Stor Am |

| | | |
|--|---|--------------------------------------|
|  ISO 9001: 2008 | PERBADANAN ADAT MELAYU DAN WARISAN NEGERI SELANGOR | No. Dokumen : PADAT - MK - 01 |
| | MANUAL KUALITI | No. Pindaan : 04 |
| | | Tarikh Kuatkuasa : 03. 06. 2011 |
| | | Mukasurat : 36 dari 43 |

7.6 Kawalan Peralatan Pemantauan dan Pengukuran

PADAT akan menentukan pemantauan dan pengukuran untuk dilakukan dan peralatan pemantauan dan pengukuran yang diperlukan untuk memberi bukti keakuran produk kepada keperluan yang telah ditentukan (lihat 7.2.1).


PADAT akan mewujudkan proses-proses untuk memastikan pemantauan dan pengukuran dilaksanakan dalam keadaan yang selaras dengan keperluan pemantauan dan pengukuran.

Untuk memastikan kesahihan keputusan bila perlu, peralatan mengukur akan :-

- (a) ditentukur atau disahkan pada sela masa tertentu, atau sebelum digunakan, terhadap ukuran piawai yang boleh dikesan ke ukuran piawai antarabangsa atau kebangsaan; di mana bila tiada kepiawaian wujud, asas kegunaan untuk tentukuran atau pengesahan akan direkodkan,
- b) diselaraskan semula bila perlu,
- c) dikenalpasti untuk membolehkan kedudukan tentukuran ditentukan,
- d) dijaga dengan selamat dari pelarasan yang akan mengganggu kesahihan hasil pengukuran DAN
- e) dilindungi dari kerosakan atau kemerosotan semasa pengendalian, penyelenggaraan dan penyimpanan.


Sebagai penambahan, PADAT akan menilai dan merekod kesahihan hasil ukuran sebelumnya bila didapati peralatan tidak akur kepada keperluan. PADAT akan mengambil tindakan sewajarnya terhadap peralatan dan sebarang bahan yang terjejas. Rekod hasil tentukuran dan pengesahan akan disimpan (lihat 4.2.4).

Bila pemantauan dan pengukuran digunakan pada keperluan tertentu, kemampuan salinan lembut untuk memenuhi penggunaan yang diniatkan akan dipastikan. Langkah ini akan diambil sebelum penggunaan awal dan dipastikan semula bila perlu.

| | | |
|--|---|--------------------------------------|
|  ISO 9001: 2008 | PERBADANAN ADAT MELAYU DAN WARISAN NEGERI SELANGOR | No. Dokumen : PADAT - MK - 01 |
| | MANUAL KUALITI | No. Pindaan : 04 |
| | | Tarikh Kuatkuasa : 03.06.2011 |
| | | Mukasurat : 37 dari 43 |

Rujukan Dokumen Berkaitan :-

| No. Dokumen | Tajuk |
|-----------------|--|
| PADAT - PS - 03 | Prosedur Kawalan Peralatan Pemeriksaan, Pengukuran Dan Pengujian |

| | | |
|--|---|--------------------------------------|
|  ISO 9001: 2008 | PERBADANAN ADAT MELAYU DAN WARISAN NEGERI SELANGOR | No. Dokumen : PADAT - MK - 01 |
| | | No. Pindaan : 04 |
| | MANUAL KUALITI | Tarikh Kuatkuasa : 03. 06. 2011 |
| | | Mukasurat : 38 dari 43 |

BAHAGIAN 8 - PENGUKURAN, PENGANALISAAN DAN PENINGKATAN

8.1 Umum

PADAT akan merancang dan melaksana proses pemantauan, pengukuran, analisa dan peningkatan yang diperlukan untuk :-

- a) membuktikan keakuran produk,
- b) memastikan keakuran Sistem Pengurusan Kualiti (SPK) DAN
- c) berterusan meningkatkan keberkesanan SPK

Ini termasuk penentuan cara yang sesuai termasuk teknik statistik dan sejauhmana penggunaannya.

8.2 Pemantauan dan Pengukuran

8.2.1 Kepuasan Pelanggan


Sebagai salah satu dari pengukuran prestasi SPK, PADAT akan memantau maklumat berkaitan tanggapan pelanggan samada PADAT telah memenuhi keperluan pelanggan. *Cara untuk mendapat dan menggunakan maklumat ini akan ditentukan menerusi KPI Jabatan yang akan dimaklumkan pada Kerajaan Negeri.* Rujuk: Fail Mesyuarat Pengurusan.

8.2.2 Audit Dalaman

PADAT akan melaksana audit dalaman pada sela masa tertentu untuk menentukan bahawa SPK :-

- a) Patuh kepada peraturan yang dirancang kepada keperluan Kepingkasan Antarabangsa dan kepada keperluan SPK diwujudkan oleh PADAT dan
- b) Dilaksana dan dikekalkan dengan berkesan.

Satu audit program akan dirancangkan, mengambil kira kedudukan dan kepentingan sesuatu proses dan kawasan yang diaudit dan juga keputusan audit sebelumnya. Syarat audit, skop, ulangan dan cara akan ditakrifkan. Pemilihan juruaudit dan pelaksanaan audit akan memastikan proses audit dijalankan secara objektif dan adil. Juruaudit tidak akan mengaudit kerja mereka sendiri.

| | | |
|--|---|--------------------------------------|
|  ISO 9001: 2008 | PERBADANAN ADAT MELAYU DAN WARISAN NEGERI SELANGOR | No. Dokumen : PADAT - MK - 01 |
| | MANUAL KUALITI | No. Pindaan : 04 |
| | | Tarikh Kuatkuasa : 03. 06. 2011 |
| | | Mukasurat : 39 dari 43 |

Tanggungjawab dan keperluan untuk perancangan dan menjalankan audit dan untuk melaporkan keputusan dan penyimpanan rekod (lihat 4.2.4) akan ditakrifkan di dalam satu prosedur bertulis.

Pengurusan yang bertanggungjawab untuk kawasan yang diaudit akan memastikan tindakan diambil tanpa kelewatan yang berpanjangan bagi menghapuskan sebarang ketidakakuran yang dikesan dan puncanya. Kegiatan susulan termasuklah pengesahan akan tindakan yang telah diambil dan laporan hasil pengesahan (lihat 8.5.2).

Rujukan Dokumen Berkaitan :-


| No. Dokumen | Tajuk |
|------------------|----------------------|
| PADAT - PSW - 03 | Prosedur Audit Dalam |

8.2.3 Pemantauan dan Pengukuran Proses

PADAT akan menggunakan cara yang sesuai untuk pemantauan dan yang mana sesuai bagi pengukuran proses SPK. Cara ini akan mempamerkan keupayaan proses untuk mencapai keputusan yang dirancangan. Bila keputusan yang dirancang tidak tercapai, pembedahan dan langkah pembedahan akan diambil, bila perlu, untuk memastikan keakuran produk.

Rujukan Dokumen Berkaitan :-

| No. Dokumen | Tajuk |
|-----------------|--|
| LAMPIRAN '5' | Objektif Kualiti |
| PADAT - PK - 01 | Prosedur Kualiti Bagi Proses Pengurusan Dan Pelaksanaan Projek Penyelidikan Warisan Budaya Dan Pelaksanaan Perolehan Koleksi/Artifak |
| PADAT - PS - 03 | Prosedur Kawalan Peralatan Pemeriksaan, Pengukuran Dan Pengujian |

| | | |
|--|---|--------------------------------------|
|  ISO 9001: 2008 | PERBADANAN ADAT MELAYU DAN WARISAN NEGERI SELANGOR | No. Dokumen : PADAT - MK - 01 |
| | | No. Pindaan : 04 |
| | MANUAL KUALITI | Tarikh Kuatkuasa : 03. 06. 2011 |
| | | Mukasurat : 40 dari 43 |

8.2.4 Pemantauan dan Pengukuran Produk

PADAT akan memantau dan mengukur sifat produk untuk mengesahkan keperluan produk telah ditepati. Ini akan dilaksanakan di peringkat bersesuaian dalam proses pelaksanaan produk sejajar dengan peraturan yang dirancangan (lihat 7.1).

Bukti keakuran dengan syarat penerimaan akan dikekalkan. Rekod akan menunjukkan orang yang bertanggungjawab meluluskan produk (lihat 4.2.4).

Kelulusan produk dan perkhidmatan tidak akan diteruskan sehingga peraturan yang dirancangan telah dilengkapkan dengan jayanya, melainkan ia diluluskan oleh pihak berkuasa yang sewajarnya dan yang mana sesuai oleh pelanggan.

Rujukan Dokumen Berkaitan :-


| No. Dokumen | Tajuk |
|-----------------|--|
| LAMPIRAN '5' | Objektif Kualiti |
| PADAT - PK - 01 | Prosedur Kualiti Bagi Proses Pengurusan Dan Pelaksanaan Projek Penyelidikan Warisan Budaya Dan Pelaksanaan Perolehan Koleksi/Artifak |
| PADAT - PS - 03 | Prosedur Kawalan Peralatan Pemeriksaan, Pengukuran Dan Pengujian |

8.3 Kawalan Produk Tidak Akur

PADAT akan memastikan produk yang tidak akur kepada keperluan produk dikenalpasti dan dikawal untuk mengelak ia dari penggunaan yang tidak sepatutnya atau penghantaran. Kawalan dan tanggungjawab berkaitan dan kuasa untuk menguruskan produk tidak akur ini akan ditakrifkan di dalam satu prosedur bertulis.

PADAT akan bertindak terhadap produk tidak akur dengan salah satu atau lebih tindakan berikut :-

- a) dengan mengambil langkah untuk menghapuskan ketidakakuran,

| | | |
|--|---|--------------------------------------|
|  ISO 9001: 2008 | PERBADANAN ADAT MELAYU DAN WARISAN NEGERI SELANGOR | No. Dokumen : PADAT - MK - 01 |
| | MANUAL KUALITI | No. Pindaan : 04 |
| | | Tarikh Kuatkuasa : 03. 06. 2011 |
| | | Mukasurat : 41 dari 43 |

- b) dengan mewartakan penggunaannya, kelulusan atau penerimaan bersyarat oleh pihak berkuasa yang sewajarnya dan di mana perlu, oleh pelanggan DAN
- c) mengambil tindakan dengan menafikan niat penggunaan asalnya.

Rekod keadaan ketidakakuran dan tindakan berikutnya, termasuk konsesi yang diperolehi akan dikekalkan (lihat 4.2.4).

Bila produk tidak akur telah dibetulkan ia akan tertakluk kepada pengesahan semula untuk membuktikan keakuran kepada keperluan.

Bila produk tidak akur dikesan selepas penghantaran atau penggunaan telah bermula, PADAT akan mengambil tindakan sewajarnya terhadap kesan atau bakal kesan keakuran itu.

Rujukan Dokumen Berkaitan :-


| No. Dokumen | Tajuk |
|------------------|------------------------------------|
| PADAT - PSW - 04 | Prosedur Kawalan Produk Tidak Akur |

8.4 Analisa Data

PADAT akan menentukan, mengumpul dan menganalisa data yang sepatutnya untuk mempamerkan kesesuaian dan keberkesanan SPK bagi menilai samada keberkesanan SPK telah dilakukan. Ini termasuklah data yang didapati hasil pemantauan dan pengukuran dari sumber-sumber berpatutan.

Analisa data akan memberikan maklumat berhubung dengan :-

- (a) Kepuasan Pelanggan (lihat 8.2.1),
- (b) Keakuran kepada keperluan produk (lihat 8.2.4),
- (c) Perwatakan, corak proses dan produk termasuk peluang untuk langkah pengawasan dan pencegahan bagi perkara-perkara melibatkan Pengurusan Sumber Manusia, Kewangan dan Teknologi Maklumat (lihat 8.2.3 dan 8.2.4) dan
- (d) Prestasi Pembekal (lihat 7.4)

| | | |
|--|---|--------------------------------------|
|  ISO 9001: 2008 | PERBADANAN ADAT MELAYU DAN WARISAN NEGERI SELANGOR | No. Dokumen : PADAT - MK - 01 |
| | MANUAL KUALITI | No. Pindaan : 04 |
| | | Tarikh Kuatkuasa : 03. 06. 2011 |
| | | Mukasurat : 42 dari 43 |

8.5 Penambahbaikan

8.5.1 Penambahbaikan Berterusan

PADAT akan berterusan meningkatkan keberkesanan SPKnya dengan mengambil kira Dasar Kualiti, Objektif Kualiti, Keputusan Audit, Analisa Data, Tindakan Pembedulan dan Pencegahan dan Kajian Semula Pengurusan.

8.5.2 Langkah Pembedulan


PADAT akan mengambil tindakan untuk menghapuskan punca ketidakakuran untuk mengelakkan pengulangan. Langkah pembedulan akan disesuaikan mengikut kesan ketidakakuran yang dihadapi dan ianya mestilah bersesuaian dengan kesan ketidakpatuhan tersebut terhadap integriti SPK ISO 9001 : 2008 PADAT, kualiti bahan dan perkhidmatan serta kepuasan pelanggan.

Satu dokumen bertulis akan diwujudkan untuk :-

- (a) mengkaji semula ketidakakuran (termasuk aduan pelanggan),
- (b) menentukan punca ketidakakuran,
- (c) menilai keperluan untuk bertindak bagi memastikan ketidakakuran tidak berulang,
- (d) menentu dan melaksanakan tindakan yang perlu diambil,
- (e) merekod hasil tindakan diambil (lihat 4.2.4) DAN
- (f) mengkaji semula langkah pembedulan yang telah diambil

Rujukan Dokumen Berkaitan :-

| No. Dokumen | Tajuk |
|------------------|------------------------------|
| PADAT - PSW - 05 | Prosedur Tindakan Pembedulan |

| | | |
|--|---|--------------------------------------|
|  ISO 9001: 2008 | PERBADANAN ADAT MELAYU DAN WARISAN NEGERI SELANGOR | No. Dokumen : PADAT - MK - 01 |
| | MANUAL KUALITI | No. Pindaan : 04 |
| | | Tarikh Kuatkuasa : 03. 06. 2011 |
| | | Mukasurat : 43 dari 43 |

8.5.3 Langkah Pencegahan

PADAT akan menentukan tindakan untuk menghapuskan potensi punca ketidakakuran untuk mengelakkan kewujudannya. Langkah pencegahan akan disesuaikan mengikut kesan bakal masalah yang dihadapi.

Satu dokumen bertulis akan diwujudkan untuk :-

- (a) mengkaji bakal ketidakakuran dan puncanya,
- (b) menilai keperluan untuk tindakan bagi mengelakkan wujudnya ketidakakuran,
- (c) menentu dan melaksanakan tindakan yang diperlukan,
- (d) rekod hasil tindakan diambil (lihat 4.2.4) DAN
- (e) mengkaji semula langkah pencegahan yang telah diambil

Rujukan Dokumen Berkaitan :-

| No. Dokumen | Tajuk |
|------------------|------------------------------|
| PADAT - PSW - 06 | Prosedur Tindakan Pencegahan |

| Disediakan oleh : (Tandatangan) | Disemak oleh : (Tandatangan) | Diluluskan oleh : (Tandatangan) |
|--|--|--|
| Nama : Jawatan : Tarikh : | Nama : Jawatan : Tarikh : | Nama : Jawatan : Tarikh : |