





 UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA	PROSEDUR KUALITI PENGURUSAN	NO. RUJUKAN : PK.UiTM CPP.(P).07
		NO. KELUARAN : 04
	PROSEDUR MESYUARAT KAJI SEMULA PENGURUSAN	NO. PINDAAN : 02
		TARIKH KUATKUASA : JULAI 2021
		MUKA SURAT : 1/1

PROSEDUR MESYUARAT KAJI SEMULA PENGURUSAN

PK. UiTM CPP.(P).07

	DISEDIAKAN OLEH	DISEMAK OLEH	DILULUSKAN OLEH
TANDATANGAN			
NAMA	LYLY NYL ISMAIL (Dr.)	PROF. MADYA IR. DR. AHMAD RASHIDY RAZALI	PROFESOR. Ts. DR. SALMIAH KASOLANG
JAWATAN	KETUA UNIT PENGURUSAN KUALITI	WAKIL PENGURUSAN	REKTOR KAMPUS
TARIKH	JULAI 2021	JULAI 2021	JULAI 2021


 UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA	PROSEDUR KUALITI PENGURUSAN	NO. RUJUKAN : PK.UiTM CPP.(P).07
		NO. KELUARAN : 04
	PROSEDUR MESYUARAT KAJI SEMULA PENGURUSAN	NO. PINDAAN : 02
		TARIKH KUATKUASA : JULAI 2021
		MUKA SURAT : 2/10

REKOD PINDAAN TERKAWAL

Adalah menjadi tanggungjawab Pemegang Dokumen untuk memastikan salinan dokumen ini sentiasa dikemaskini dengan memasukkan semua **pindaan** yang dinyatakan.

HALAMAN DIPINDA

Tarikh	No. Keluaran/ Pindaan	No. Para	Muka surat	Bentuk Pindaan	Tarikh Diluluskan
5 Apr 2017			3	UiTM CPP	
5 Apr 2017			4	Mengemaskini dokumen rujukan	
5 Apr 2017			5	Mengemaskini senarai tanggungjawab KUPK	
			10	Mengemaskini lampiran carta alir MKSP	

 UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA	PROSEDUR KUALITI PENGURUSAN	NO. RUJUKAN : PK.UiTM CPP.(P).07
		NO. KELUARAN : 04
	PROSEDUR MESYUARAT KAJI SEMULA PENGURUSAN	NO. PINDAAN : 02
		TARIKH KUATKUASA : JULAI 2021
		MUKA SURAT : 3/10


KANDUNGAN DAN MUKASURAT		
1.0	OBJEKTIF	3
2.0	SKOP	3
3.0	DOKUMEN RUJUKAN	4
4.0	DEFINISI	4
5.0	SINGKATAN	4
6.0	TANGGUNGJAWAB DAN TINDAKAN	5
7.0	REKOD KUALITI	8
8.0	LAMPIRAN	10

1.0 OBJEKTIF

Prosedur ini menyediakan garis panduan bagi memastikan Mesyuarat Kaji Semula Pengurusan dilaksanakan secara terancang dan berkesan.

2.0 SKOP

Prosedur ini digunapakai oleh Pengurusan Atasan UiTM CPP semasa merancang dan melaksanakan Mesyuarat Kaji Semula Pengurusan.

 UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA	PROSEDUR KUALITI PENGURUSAN	NO. RUJUKAN : PK.UiTMCPP.(P).07
		NO. KELUARAN : 04
	PROSEDUR MESYUARAT KAJI SEMULA PENGURUSAN	NO. PINDAAN : 02
		TARIKH KUATKUASA : JULAI 2021
		MUKA SURAT : 4/10

3.0 DOKUMEN RUJUKAN

3.1 MK. UiTMCPP.01

- | | | | | |
|------------|----|----|-------------------------------|-------------------|
| 1. | 2. | 3. | 4. | Kaji Semula |
| eksyen 9.3 | | | Pengurusan | |
| 9.3.1 | | - | Am | |
| 5. | 6. | 7. | 8. | Input Kaji Semula |
| .3.2 | | | Pengurusan | |
| 9.3.3 | | - | Output Kaji Semula Pengurusan | |


4.0 DEFINISI

4.1 Mesyuarat Kaji Semula Pengurusan

Mesyuarat Kaji Semula Pengurusan adalah mesyuarat yang diadakan bertujuan untuk mengkaji semula keberkesanan pelaksanaan Sistem Pengurusan Kualiti UiTMCPP.

5.0 SINGKATAN


- UiTMCPP - Universiti Teknologi MARA Cawangan Pulau Pinang
- MKSP - Mesyuarat Kaji Semula Pengurusan
- WP - Wakil Pengurusan
- PYB - Pegawai Yang Bertanggungjawab
- LPDOK - Laporan Pencapaian Objektif Kualiti

 UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA	PROSEDUR KUALITI PENGURUSAN	NO. RUJUKAN : PK.UiTM CPP.(P).07
		NO. KELUARAN : 04
	PROSEDUR MESYUARAT KAJI SEMULA PENGURUSAN	NO. PINDAAN : 02
		TARIKH KUATKUASA : JULAI 2021
		MUKA SURAT : 5/10


- SU MKSP - Setiausaha MKSP
KUPK - Ketua Unit Pengurusan Kualiti
KPP - Ketua Pusat Pengajian
K - Ketua/Koordinator

6.0 TANGGUNGJAWAB DAN TINDAKAN


2. TANGGUNGJAWAB	TINDAKAN
1. UPK	A. <u>Tindakan Sebelum MKSP</u> 1. Keluarkan notis mesyuarat kepada semua ahli sekurang-kurangnya 30 hari bekerja sebelum mesyuarat. 2. Dapatkan daripada PYB semua laporan lengkap seperti yang dinyatakan dalam Seksyen 9.3.2 Manual Kualiti.

 UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA	PROSEDUR KUALITI PENGURUSAN	NO. RUJUKAN : PK.UiTM CPP.(P).07
		NO. KELUARAN : 04
	PROSEDUR MESYUARAT KAJI SEMULA PENGURUSAN	NO. PINDAAN : 02
		TARIKH KUATKUASA : JULAI 2021
		MUKA SURAT : 6/10


3. ANGGUNGJAWAB	TINDAKAN
KUPK & PENYELARAS ANALISA DATA	<p>3. Membuat analisa untuk agenda MKSP merangkumi perkara-perkara berikut :</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Laporan Pencapaian Objektif Kualiti ii. Laporan Penemuan Hasil Audit iii. Laporan Aduan dan Maklumbalas Pelanggan iv. Laporan Pengurusan Risiko v. Laporan Pencapaian Perancangan Latihan Tahunan. vi. Cadangan dan inovasi untuk penambahbaikan Sistem Pengurusan Kualiti UiTM CPP vii. Faktor lain yang memberi kesan kepada Sistem Pengurusan Kualiti UiTM CPP seperti sumber kewangan, sumber manusia, sosial, alam sekitar dan pindaan peraturan.

 UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA	PROSEDUR KUALITI PENGURUSAN	NO. RUJUKAN : PK.UITMCP.P.(P).07
		NO. KELUARAN : 04
	PROSEDUR MESYUARAT KAJI SEMULA PENGURUSAN	NO. PINDAAN : 02
		TARIKH KUATKUASA : JULAI 2021
		MUKA SURAT : 7/10

1. 2. UPK	B. <u>Pengendalian Mesyuarat</u> 4. Bentangkan Laporan Pencapaian Objektif Kualiti. 5. Semak Laporan Pencapaian Objektif Kualiti. 6. Arahkan PYB bentangkan laporan yang dinyatakan pada 3(i) hingga 3(v). 7. Pastikan setiausaha MKSP catatkan perbincangan dan keputusan mesyuarat.
3. 4. U MKSP	C. <u>Tindakan Selepas Mesyuarat</u> 8. Siapkan minit mesyuarat dan edarkan dalam tempoh 14 hari bekerja dari tarikh mesyuarat. 9. Rekodkan satu salinan minit mesyuarat dan laporan yang diterima dalam fail MKSP.
5. UPK	9. Mengedarkan minit mesyuarat dan mengarahkan PYB laksanakan keputusan MKSP.
6. YB	10. Laksanakan tindakan pembetulan (LM. UITMCP.P. (P) 07/02) yang perlu dalam tempoh masa yang ditetapkan. 11. Majukan laporan tindakan pembetulan mengenai keberkesanan tindakan yang telah diambil kepada WP/ KUPK.


 UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA	PROSEDUR KUALITI PENGURUSAN	NO. RUJUKAN : PK.UiTMCPP.(P).07
		NO. KELUARAN : 04
	PROSEDUR MESYUARAT KAJI SEMULA PENGURUSAN	NO. PINDAAN : 02
		TARIKH KUATKUASA : JULAI 2021
		MUKA SURAT : 8/10

7. 8. P / KUPK	12. Semak dan pastikan laporan Tindakan pembetulan memenuhi kriteria yang ditetapkan didalam pengurusan risiko dan selaras dengan keputusan MKSP. 13. Menyerahkan laporan Tindakan Pembetulan kepada Penyelaras Pengurusan Risiko
9. PENYELARAS PENGURUSAN RISIKO	14. Sediakan Laporan Keberkesanan Pengurusan Risiko MKSP untuk mesyuarat akan datang.

 UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA	PROSEDUR KUALITI PENGURUSAN	NO. RUJUKAN : PK.UiTM CPP.(P).07
		NO. KELUARAN : 04
	PROSEDUR MESYUARAT KAJI SEMULA PENGURUSAN	NO. PINDAAN : 02
		TARIKH KUATKUASA : JULAI 2021
		MUKA SURAT : 9/10

7.0 REKOD KUALITI

BIL	JENIS/REKOD	RUJUKAN	LOKASI	TEMPOH SIMPANAN
1	Laporan Penemuan Hasil Audit	PK.UiTM CPP.(P).03	Bilik Gerakan Kualiti	5 -7 Tahun
2	Laporan Pengurusan Risiko	PK.UiTM CPP.(P).06	Bilik Gerakan Kualiti	5 -7 Tahun
3	Minit Mesyuarat MKSP	Fail MKSP F. UiTM CPP.MKSP.07	Bilik Gerakan Kualiti	5 -7 Tahun
4	Laporan Aduan Maklumbalas Pelanggan	PK.UiTM CPP.(P).09	Bilik Gerakan Kualiti	2 –3 Tahun

 UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA	PROSEDUR KUALITI PENGURUSAN	NO. RUJUKAN : PK.UiTM CPP.(P).07
		NO. KELUARAN : 04
	PROSEDUR MESYUARAT KAJI SEMULA PENGURUSAN	NO. PINDAAN : 02
		TARIKH KUATKUASA : JULAI 2021
		MUKA SURAT : 10/10

5	Laporan Pencapaian Objektif Kualiti	Fail MKSP	Bilik Gerakan Kualiti	5 –7 Tahun
6	Laporan Pencapaian Perancangan Latihan Tahunan	PK.UiTM CPP.(P).08	Bilik Gerakan Kualiti	5 –7 Tahun
7	Laporan Keberkesanan Tindakan Keputusan MKSP	Fail MKSP	Bilik Gerakan Kualiti	5 –7 Tahun

8.0 LAMPIRAN

BIL.	KETERANGAN LAMPIRAN	NO. LAMPIRAN
1	Carta Alir MKSP	LM.UiTM CPP.(P).07/01
2	Contoh Agenda MKSP	LM.UiTM CPP.(P).07/02