
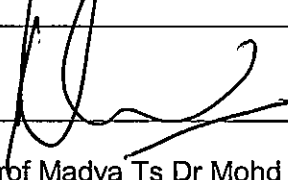
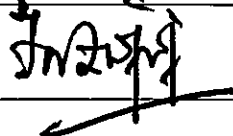


FAKULTI SAINS GUNAAN 	PROSEDUR KUALITI PENGURUSAN	NO. RUJUKAN : PK.UITM.FSG(P)06
		NO. KELUARAN : 01
	PROSEDUR MESYUARAT KAJI SEMULA PENGURUSAN	NO. PINDAAN : 00
		TARIKH KUATKUASA : 02/09/2019
		MUKA SURAT : 1/9

PROSEDUR MESYUARAT KAJI SEMULA PENGURUSAN

PK. UiTM.FSG.(P).06

	Disediakan oleh	Disemak oleh	Diluluskan oleh
T/Tangan			
Nama	Umaira Othman Koya	Prof Madya Ts Dr Mohd Rozi Ahmad	Prof Dr Hajah Farida Zuraina Mohd Yusof
Jawatan	Timbalan Pendaftar	Wakil Pengurusan	Dekan
Tarikh	01/03/2019	30/08/2019	02/09/2019

DOKUMEN TIDAK TERKAWAL

FAKULTI SAINS GUNAAN 	PROSEDUR KUALITI PENGURUSAN	NO. RUJUKAN : PK.UITM.FSG(P)06
		NO. KELUARAN : 01
	PROSEDUR MESYUARAT KAJI SEMULA PENGURUSAN	NO. PINDAAN : 00
		TARIKH KUATKUASA : 02/09/2019
		MUKA SURAT : 2/9


REKOD PINDAAN DOKUMEN TERKAWAL

Adalah menjadi tanggungjawab pemegang dokumen ini untuk memastikan salinan dokumen ini sentiasa dikemaskini dengan memasukkan semua pindaan-pindaan yang dinyatakan di dalamnya.

HALAMAN DIPINDA

Tarikh	No. Para	Muka Surat	Bentuk Pindaan	Tarikh Diluluskan

DOKUMEN TIDAK TERKAWAL

FAKULTI SAINS GUNAAN 	PROSEDUR KUALITI PENGURUSAN	NO. RUJUKAN : PK.UITM.FSG(P)06
	PROSEDUR MESYUARAT KAJI SEMULA PENGURUSAN	NO. KELUARAN : 01
NO. PINDAAN : 00		
TARIKH KUATKUASA : 02/09/2019		
		MUKA SURAT : 3/9

Bil.	Isi Kandungan	Muka Surat
1.	Tujuan	4
2.	Skop	4
3.	Dokumen Rujukan	4
4.	Definisi	5
5.	Singkatan	5
6.	Tanggungjawab dan Tindakan	6
7.	Rekod Kualiti	7
8.	Carta Alir	8
9.	Lampiran	9

DOKUMEN TIDAK TERKAWAL

FAKULTI SAINS GUNAAN 	PROSEDUR KUALITI PENGURUSAN	NO. RUJUKAN : PK.UITM.FSG(P)06
		NO. KELUARAN : 01
	PROSEDUR MESYUARAT KAJI SEMULA PENGURUSAN	NO. PINDAAN : 00
		TARIKH KUATKUASA : 02/09/2019
		MUKA SURAT : 4/9

1.0 TUJUAN


Prosedur Kualiti ini adalah untuk menjelaskan proses mengendalikan Mesyuarat Kajian Semula Pengurusan (MKSP) di Fakulti Sains Gunaan (FSG), UiTM Shah Alam.

2.0 SKOP

Prosedur Kualiti ini meliputi aktiviti mengeluarkan notis mesyuarat, melaksanakan mesyuarat dan membuat susulan keputusan mesyuarat dengan mengambil kira tindakan yang perlu dilaksanakan sebelum, semasa dan selepas mesyuarat.

3.0 DOKUMEN RUJUKAN

Bil.	No. Rujukan	Jenis
1.	MK-UiTM-FSG-01	Manual Kualiti
	a. Seksyen 6.3.3.3	Hasil mesyuarat kaji semula pengurusan
	b. Seksyen 8.1	Perancangan dan kawalan operasi bagi pegzahiran produk
	c. Seksyen 9.1.2	Kepuasan hati pelanggan
	d. Seksyen 9.3.3	Output kajian semula pengurusan
	e. Seksyen 10.2	Ketidakkuratan dan tindakan pembetulan
	Seksyen 9.0 Penilaian Prestasi	Seksyen 9.1 – Pemantauan dan Pengukuran Seksyen 9.3 – Kajian Semula Pengurusan

FAKULTI SAINS GUNAAN 	PROSEDUR KUALITI PENGURUSAN	NO. RUJUKAN : PK.UITM.FSG(P)06
		NO. KELUARAN : 01
	PROSEDUR MESYUARAT KAJI SEMULA PENGURUSAN	NO. PINDAAN : 00
		TARIKH KUATKUASA : 02/09/2019
		MUKA SURAT : 5/9

4.0 DEFINISI

Mesyuarat Kajian Semula Pengurusan (MKSP)

MKSP Fakulti Sains Gunaan hendaklah dilaksanakan sekurang-kurangnya sekali dalam tempoh 12 bulan dari MKSP yang terdahulu atau dalam tempoh 1 bulan setelah Audit Dalaman dilaksanakan untuk memastikan sistem pengurusan kualiti berkesan.

5.0 SINGKATAN


NC	:	Naib Canselor
TP	:	Timbalan Pendaftar
TNC	:	Timbalan Naib Canselor
WP	:	Wakil Pengurusan
KUK	:	Ketua Unit Kualiti
KAD	:	Ketua Audit Dalam
AD	:	Audit Dalam
MKSP	:	Mesyuarat Kajian Semula Pengurusan
FSG	:	Fakulti Sains Gunaan
UiTM	:	Universiti Teknologi MARA
D	:	Dekan
WP	:	Wakil Pengurusan
PD	:	Pemegang Prosedur
PYB	:	Pegawai Yang Bertanggungjawab
KJ	:	Ketua Jabatan

FAKULTI SAINS GUNAAN 	PROSEDUR KUALITI PENGURUSAN	NO. RUJUKAN : PK.UITM.FSG(P)06
		NO. KELUARAN : 01
	PROSEDUR MESYUARAT KAJI SEMULA PENGURUSAN	NO. PINDAAN : 00
		TARIKH KUATKUASA : 02/09/2019
		MUKA SURAT : 6/9

6.0 TANGGUNGJAWAB DAN TINDAKAN


Tanggungjawab	Tindakan	Rekod Kualiti
TD/ KUK	Jadualkan MKSP setelah berbincang dengan WP dan mendapatkan persetujuan D	
TP	Keluarkan notis mesyuarat / surat jemputan MKSP	100-FSG(PT.36/3/1)
KJ/ PD	Sediakan laporan yang diperlukan dan serah kepada WP/ KUK mengikut mana-mana yang berkenaan	Laporan pencapaian Objektif Kualiti dan lain-lain laporan pencapaian
TP	Selaras laporan dan sediakan fail MKSP	
TP	Edarkan fail, minit dan laporan semasa MKSP	Fail MKSP
D	Mempegerusikan MKSP	
WP/ KUK/ PD/ KJ	Membentangkan prestasi pengurusan SPQ, Ahli MKSP memberi maklumbalas berkenaan penambahbaikan SPK	
TP	Menyedia dan mengedar minit mesyuarat	Minit MKSP
TP	Kumpul log keputusan MKSP yang belum selesai dalam borang log tindakan MKSP	Borang log tindakan
WP/KUK/ TP	Menyelaras tindakan yang diputuskan dalam MKSP yang belum selesai	
KUK/ WP	Lapor status tindakan pemulihan dalam mesyuarat MKSP yang akan datang	Fail MKSP

DOKUMEN TIDAK TERKAWAL

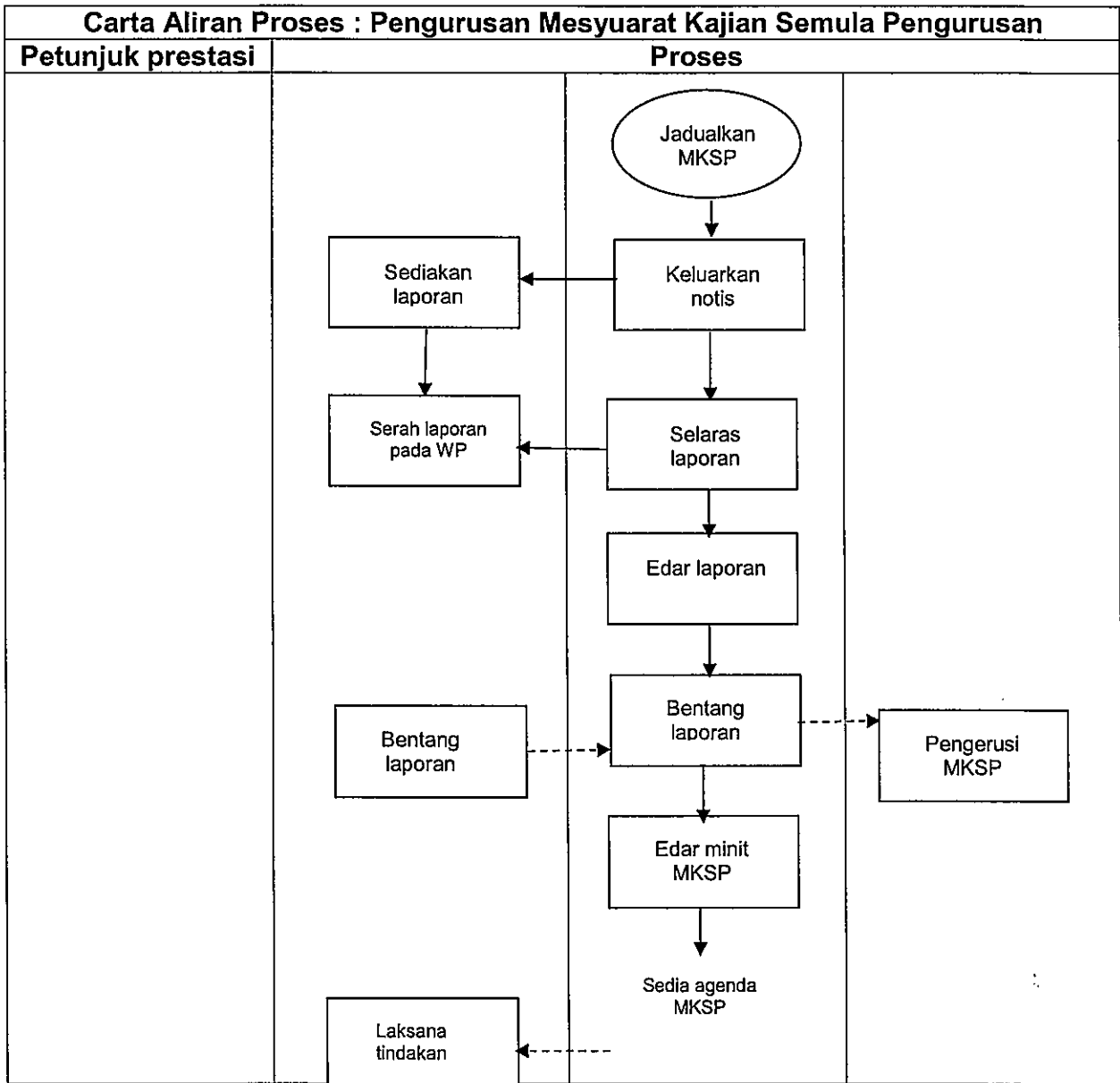
FAKULTI SAINS GUNAAN 	PROSEDUR KUALITI PENGURUSAN	NO. RUJUKAN : PK.UITM.FSG(P)06
		NO. KELUARAN : 01
	PROSEDUR MESYUARAT KAJI SEMULA PENGURUSAN	NO. PINDAAN : 00
		TARIKH KUATKUASA : 02/09/2019
		MUKA SURAT : 7/9


7.0 REKOD KUALITI

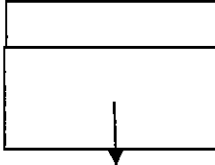
Bil.	Jenis Rekod	Lokasi	Tempoh Penyimpanan
1.	Fail Mesyuarat Kajian Semula Pengurusan	Pejabat Pentadbiran	5 Tahun
2.	Notis/ surat jemputan MKSP	Pejabat Pentadbiran	5 Tahun
3.	Minit Mesyuarat MKSP	Pejabat Pentadbiran	5 Tahun
4.	Log Tindakan MKSP	Pejabat Pentadbiran	5 Tahun

FAKULTI SAINS GUNAAN 	PROSEDUR KUALITI PENGURUSAN	NO. RUJUKAN : PK.UITM.FSG(P)06
		NO. KELUARAN : 01
	PROSEDUR MESYUARAT KAJI SEMULA PENGURUSAN	NO. PINDAAN : 00
		TARIKH KUATKUASA : 02/09/2019
		MUKA SURAT : 8/9

8.0 CARTA ALIR



FAKULTI SAINS GUNAAN 	PROSEDUR KUALITI PENGURUSAN	NO. RUJUKAN : PK.UiTM.FSG(P)06
		NO. KELUARAN : 01
	PROSEDUR MESYUARAT KAJI SEMULA PENGURUSAN	NO. PINDAAN : 00
		TARIKH KUATKUASA : 02/09/2019
		MUKA SURAT : 9/9

		 <p>Bentang dalam MKSP</p>	
PYB	KJ/ PD	WP/ TP	D

9.0 LAMPIRAN

TAJUK	LAMPIRAN
Agenda mesyuarat MKSP	Lampiran 1
Tadbir Urus MKSP	Lampiran 2



MESYUARAT KAJIAN SEMULA PENGURUSAN FAKULTI SAINS GUNAAN

AGENDA MESYUARAT KAJIAN SEMULA PENGURUSAN FAKULTI SAINS GUNAAN BILANGAN 19 TAHUN 2019

Tarikh	: 31 Januari 2019 (Khamis)	Tempat	: Bilik Mesyuarat Theta 301, FSG
Masa	: 2:00 petang		

AGENDA	PERKARA	PEMBENTANG
--------	---------	------------

Bahagian A	Ucapan Pengerusi	
------------	------------------	--

Bahagian B	Pengesahan Minit Mesyuarat Yang Lalu	
------------	--------------------------------------	--

Minit MKSP Bilangan 18/ 2017

Bahagian C	Perkara-Perkara Berbangkit	
------------	----------------------------	--

Bahagian D	Pembentangan Laporan:	
------------	-----------------------	--

Laporan Audit Dalam (LAD) Bilangan 1/ 2018
Laporan Audit Luar (InQKA) Kitaran 3 Tahun 2016
Laporan Status Tindakan Pemulihan
Laporan Pengurusan Latihan dan Sumber Manusia
Laporan Pengurusan Pelanggan

Ketua Audit Dalam
Ketua Unit Kualiti
Ketua Audit Dalam
Timbalan Pendaftar
Kordinator
Komunikasi Korporat

Bahagian E	Cadangan Penambahbaikan	
------------	-------------------------	--

a. Cadangan Pindaan Objektif Kualiti FSG
b. Cadangan Tadbir Urus MKSP

Ketua Unit Kualiti
Setiausaha

Bahagian F	Hal-hal Lain	
------------	--------------	--

MESYUARAT KAJI SEMULA PENGURUSAN (MKSP)

Nama Jawatankuasa	Mesyuarat Kaji semula Pengurusan (MKSP)	
Keanggotaan	Pengerusi	Dekan
	Ahli	i. Timbalan Dekan (Akademik) ii. Timbalan Dekan (HEP) iii. Timbalan Dekan (ICEAN) iv. Ketua Pusat Pengajian v. Koordinator Program vi. Ketua Jaminan Kualiti vii. Penyelaras Unit Perancangan Strategik viii. Ketua Unit Komunikasi Korporat ix. Pengurus IT x. Ketua Sistem Audit xi. Timbalan Pegawai Sains
Punca Kuasa	Setiausaha	Timbalan Pendaffar
	i. Standard ISO 9001: 2015; ii. Manual Prosedur Kualiti UiTM; iii. Manual Prosedur Kauliti Fakulti Sains Gunaan; dan iv. QAEP.	
Bidang Kuasa	Memastikan Sistem Pengurusan Kualiti MS ISO Fakulti Sains Gunaan bersesuaian, mencukupi dan berkesan.	
Dokumen Rujukan Utama	i. Standard ISO 9001: 2015; ii. Manual Prosedur Kualiti UiTM; dan iii. Manual Prosedur Kualiti Fakulti Sains Gunaan.	
Urus Setia	Unit Pentadbiran	
Tatacara Mesyuarat	1. Kekerapan Mesyuarat Sekurang-kurangnya 1 kali setahun	
	2. Kuota Mesyuarat Sekurang-kurangnya 2/3 ahli	
	3. Pengerusi Ganti Tiada	
	4. Ahli Turut Hadir Tertakluk kepada keperluan dan ditentukan oleh Pengerusi	
	5. Agenda Mesyuarat <ol style="list-style-type: none"> a. Ucapan Pengerusi b. Pengesahkan Minit Mesyuarat yang Lalu c. Perkara-Perkara Berbangkit d. Pembentang Laporan <ul style="list-style-type: none"> • Laporan Audit Dalaman • Laporan Audit Luar • Laporan Pencapaian Objektif Kualiti • Status Tindakan Pemulihan • Laporan Perkhidmatan Takakur • Laporan Pengurusan Risiko • Laporan Pengurusan Latihan dan Sumber Manusia • Laporan Pengurusan Pelanggan e. Cadangan Penambahbaikan SPQ f. Hal-hal lain 	

DOKUMEN TIDAK TERKAWAL

Struktur Tadbir Urus Fakulti Sains Gunaan

MESYUARAT KAJI SEMULA PENGURUSAN (MKSP)

Nama Jawatankuasa		Mesyuarat Kaji semula Pengurusan (MKSP)	
Keanggotaan	Pengerusi	Ahli	i. Timbalan Dekan (Akademik) ii. Timbalan Dekan (HEP) iii. Timbalan Dekan (ICEAN) iv. Ketua Pusat Pengajian v. Koordinator Program vi. Ketua Jaminan Kualiti vii. Penyelaras Unit Perancangan Strategik viii. Ketua Unit Komunikasi Korporat ix. Pengurus IT x. Ketua Sistem Audit xi. Timbalan Pegawai Sains
	Setiausaha	Timbalan Pendaftar	
Punca Kuasa	i. Standard ISO 9001: 2015; ii. Manual Prosedur Kualiti UiTM; iii. Manual Prosedur Kualiti Fakulti Sains Gunaan dan iv. QAEP.		
Bidang Kuasa	Memastikan Sistem Pengurusan Kualiti MS ISO Fakulti Sains Gunaan bersesuaian, mencukupi dan berkesan.		
Dokumen Rujukan Utama	i. Standard ISO 9001: 2015; ii. Manual Prosedur Kualiti UiTM; dan iii. Manual Prosedur Kualiti Fakulti Sains Gunaan.		
Urus Setia	Unit Pentadbiran		
Tatacara Mesyuarat	1. Keperapan Mesyuarat Sekurang-kurangnya 1 kali setahun		
	2. Kuota Mesyuarat Sekurang-kurangnya 2/3 ahli		
	3. Pengerusi Ganti Tiada		
	4. Ahli Turut Hadir Tertakluk kepada keperluan dan ditentukan oleh Pengerusi		
	5. Agenda Mesyuarat <ol style="list-style-type: none"> a. Ucapan Pengerusi b. Pengesahkan Minit Mesyuarat yang Lalu c. Perkara-Perkara Berbangkit d. Pembentang Laporan <ul style="list-style-type: none"> • Laporan Audit Dalaman • Laporan Audit Luar • Laporan Pencapaian Objektif Kualiti • Status Tindakan Pemulihan • Laporan Perkhidmatan Takakur • Laporan Pengurusan Risiko • Laporan Pengurusan Latihan dan Sumber Manusia • Laporan Pengurusan Pelanggan e. Cadangan Penambahbaikan SPQ f. Hal-hal lain 		

DOKUMEN TIDAK TERKAWAL

MESYUARAT KAJI SEMULA PENGURUSAN (MKSP)

Nama Jawatankuasa		Mesyuarat Kaji semula Pengurusan (MKSP)	
Keanggotaan	Pengerusi	Dekan	
	Ahli	i. Timbalan Dekan (Akademik) ii. Timbalan Dekan (HEP) iii. Timbalan Dekan (ICEAN) iv. Ketua Pusat Pengajian v. Koordinator Program vi. Ketua Jaminan Kualiti vii. Penyelaras Unit Perancangan Strategik viii. Ketua Unit Komunikasi Korporat ix. Pengurus IT x. Ketua Sistem Audit xi. Timbalan Pegawai Sains	
Punca Kuasa	Setiausaha	Timbalan Pendaftar	
		i. Standard ISO 9001: 2015; ii. Manual Prosedur Kualiti UiTM; iii. Manual Prosedur Kualiti Fakulti Sains Gunaan dan iv. QAEP.	
Bidang Kuasa	Memastikan Sistem Pengurusan Kualiti MS ISO Fakulti Sains Gunaan bersesuaian, mencukupi dan berkesan.		
Dokumen Rujukan Utama	i. Standard ISO 9001: 2015; ii. Manual Prosedur Kualiti UiTM; dan iii. Manual Prosedur Kualiti Fakulti Sains Gunaan.		
Urus Setia	Unit Pentadbiran		
Tatacara Mesyuarat	1. Kekerapan Mesyuarat Sekurang-kurangnya 1 kali setahun		
	2. Kuota Mesyuarat Sekurang-kurangnya 2/3 ahli		
	3. Pengerusi Ganti Tiada		
	4. Ahli Turut Hadir Tertakluk kepada keperluan dan ditentukan oleh Pengerusi		
	5. Agenda Mesyuarat <ol style="list-style-type: none"> a. Ucapan Pengerusi b. Pengesahkan Minit Mesyuarat yang Lalu c. Perkara-Perkara Berbangkit d. Pembenteng Laporan <ul style="list-style-type: none"> • Laporan Audit Dalaman • Laporan Audit Luar • Laporan Pencapaian Objektif Kualiti • Status Tindakan Pemulihan • Laporan Perkhidmatan Takakur • Laporan Pengurusan Risiko • Laporan Pengurusan Latihan dan Sumber Manusia • Laporan Pengurusan Pelanggan e. Cadangan Penambahbaikan SPQ f. Hal-hal lain 		

DOKUMEN TIDAK TERKAWAL