

# PROSEDUR KUALITI

## PK(PD) - 3 PENGENDALIAN MESYUARAT KAJIAN SEMULA PENGURUSAN (MKSP)

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)-3 : PENGENDALIAN MESYUARAT KAJIAN SEMULA PENGURUSAN (MKSP)**

**NO. TERBITAN : 01**

**NO. PINDAAN : 00**

**TARIKH KUATKUASA : 1 FEBRUARI 2019**

**NO. SALINAN : 00**

**Borang PD-3 : SENARAI REKOD PINDAAN**

<b>BIL</b>	<b>TARIKH KELULUSAN</b>	<b>NO. TERBITAN</b>	<b>MUKA SURAT</b>	<b>PINDAAN</b>

## PEJABAT DAERAH DAN TANAH KUANTAN

### BAHAGIAN PENGURUSAN DAERAH

PK(PD)-3 : PENGENDALIAN MESYUARAT KAJIAN SEMULA PENGURUSAN (MKSP)

NO. TERBITAN : 01

NO. PINDAAN : 00

TARIKH KUATKUASA : 1 FEBRUARI 2019

NO. SALINAN : 00

### 1.0 OBJEKTIF

Menggariskan langkah-langkah bagi mengendalikan Mesyuarat Kajian Semula Pengurusan (MKSP) untuk menilai kesesuaian dan keberkesanan serta peluang penambahbaikan Sistem Pengurusan Kualiti PDT Kuantan.

### 2.0 SKOP

Prosedur ini diguna pakai oleh Pengurusan Atasan PDT Kuantan dan dilaksanakan sekurang-kurangnya satu (1) kali setahun. Keanggotaan MKSP adalah seperti berikut:

- |               |   |
|---------------|---|
| a) Pengerusi  | Pegawai Daerah  |
| b) Setiausaha | Ketua Dokumentasi   |
| c) Ahli-Ahli  | Ketua Penolong Pegawai Daerah (Pengurusan Tanah)<br>Ketua Penolong Pegawai Daerah (Pembangunan Daerah)<br>Semua Ketua Unit<br>Ketua Audit Dalam |
| d) Urusetia   | PPT (MK)  |

### 3.0 RUJUKAN

- Perkara 9.3 Kajian Semula Pengurusan

### 4.0 DEFINISI & SINGKATAN

- |            |  |
|------------|--|
| a) MKSP    | Mesyuarat bagi membincangkan dan memutuskan perkara-perkara tetap dalam agenda bagi menilai kesesuaian dan keberkesanan SPK serta mengambil tindakan penambahbaikan yang berterusan. |
| b) PPT(MK) | Penolong Pegawai Tadbir (Majlis Keraian).  |

**PEJABAT DAERAH DAN TANAH KUANTAN****BAHAGIAN PENGURUSAN DAERAH**

PK(PD)-3 : PENGENDALIAN MESYUARAT KAJIAN SEMULA PENGURUSAN (MKSP)

NO. TERBITAN : 01

NO. PINDAAN : 00

TARIKH KUATKUASA : 1 FEBRUARI 2019

NO. SALINAN : 00

**5.0 TANGGUNGJAWAB DAN TINDAKAN**

<b>TANGGUNGJAWAB</b>	<b>TINDAKAN</b>
Ketua Dokumentasi	<ul style="list-style-type: none"><li>• Merancang agenda, tarikh, masa dan tempat mesyuarat.</li><li>• Mengeluarkan surat edaran mesyuarat kepada ahli.</li></ul>
Ketua Unit	<ul style="list-style-type: none"><li>• Menyediakan laporan untuk pembentangan dalam mesyuarat seperti berikut:<ul style="list-style-type: none"><li>- Pencapaian dasar dan objektif kualiti;</li><li>- Penyampaian perkhidmatan yang tidak memenuhi keperluan ditetapkan;</li><li>- Maklum balas pelanggan;</li><li>- Laporan audit dalam dan luar;</li><li>- Status tindakan pembetulan;</li><li>- Cadangan penambahbaikan;</li><li>- Perubahan yang memberi kesan;</li><li>- Penilaian prestasi pembekal;</li></ul></li><li>• Membentangkan laporan seperti di atas.</li></ul>
Pengerusi dan Ahli MKSP	Membincangkan keberkesanan kesesuaian peluang-peluang penambahbaikan dan memutuskan perkara berikut: <ul style="list-style-type: none"><li>- Peningkatan keberkesanan Sistem Pengurusan Kualiti;</li><li>- Peningkatan kualiti penyampaian perkhidmatan kepada pelanggan;</li><li>- Sumber-sumber yang diperlukan untuk meningkatkan keberkesanan Sistem Pengurusan Kualiti.</li></ul>
Urusetia	<ul style="list-style-type: none"><li>- Menyediakan minit mesyuarat MKSP.</li><li>- Mengedarkan minit mesyuarat MKSP kepada yang semua ahli untuk makluman dan tindakan.</li></ul>
Ketua Unit	<ul style="list-style-type: none"><li>• Melaksanakan keputusan.</li></ul>

**PEJABAT DAERAH DAN TANAH KUANTAN**

**BAHAGIAN PENGURUSAN DAERAH**

**PK(PD)-3 : PENGENDALIAN MESYUARAT KAJIAN SEMULA PENGURUSAN (MKSP)**

**NO. TERBITAN : 01**

**NO. PINDAAN : 00**

**TARIKH KUATKUASA : 1 FEBRUARI 2019**

**NO. SALINAN : 00**

**6.0 SENARAI BORANG DAN REKOD BERKAITAN**

<b>BIL.</b>	<b>REKOD</b>	<b>TEMPOH PENYIMPANAN</b>
1.	Fail mesyuarat MKSP	5 Tahun