



**PROSEDUR MESYUARAT KAJIAN SEMAKAN
PENGURUSAN**

MAJLIS DAERAH KOTA TINGGI

Tarikh : 09 OGOS 2020

Muka Surat: 1/11

PINDAAN: 2


PROSEDUR SOKONGAN

MAJLIS DAERAH KOTA TINGGI

PROSEDUR MESYUARAT KAJIAN SEMAKAN PENGURUSAN

MDKT-URUS-04

DISEDIAKAN OLEH:	DILULUSKAN OLEH:
NAMA:	NAMA:
JAWATAN:	JAWATAN:

	PROSEDUR MESYUARAT KAJIAN SEMAKAN PENGURUSAN MAJLIS DAERAH KOTA TINGGI	Tarikh : 09 OGOS 2020
		Muka Surat: 2/11
		PINDAAN: 2

1. OBJEKTIF

Untuk mengkaji semula keberkesanan pelaksanaan Sistem Pengurusan Kualiti di MDKT dan memastikan Sistem Pengurusan Kualiti berkesan untuk dilaksanakan mengikut keperluan MS ISO 9001:2015

2. SKOP PELAKSANAAN

Prosedur ini digunapakai oleh Mesyuarat Kajian Semakan Pengurusan (MKSP), untuk merancang, melaksana, memantau dan mengambil tindakan susulan ke atas keputusan mesyuarat tentang Sistem Pengurusan Kualiti MDKT.


3. RUJUKAN

- 3.1 - Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam Bilangan 2 Tahun 1991: Panduan Menguruskan Mesyuarat Dan Urusan Jawatankuasa-jawatankuasa Kerajaan
- 3.2 - Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam Bilangan 2 Tahun 1996: Garis Panduan bagi Melaksanakan MS ISO 9000 dalam Perkhidmatan Awam
- 3.3 - Surat Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam Bilangan 2 Tahun 2002: Garis Panduan bagi Melaksanakan MS ISO 9000 : 2008 dalam Perkhidmatan Awam.

4. DEFINISI

4.1 MESYUARAT KAJIAN SEMAKAN PENGURUSAN (MKSP)

Mesyuarat yang berperanan untuk mengkaji semula Sistem Pengurusan Kualiti MDKT bagi memastikan kesesuaian, kecukupan, pematuhan dan keberkesanan pelaksanaannya.

	PROSEDUR MESYUARAT KAJIAN SEMAKAN PENGURUSAN MAJLIS DAERAH KOTA TINGGI	Tarikh : 09 OGOS 2020
		Muka Surat: 3/11
		PINDAAN: 2

Kajian Semula Sistem Pengurusan Kualiti MDKT meliputi penilaian ke atas keberkesanan pelaksanaan, peluang-peluang penambahbaikan dan mengenalpasti keperluan Sistem Pengurusan Kualiti.

4.2 **AHLI MESYUARAT KAJIAN SEMAKAN PENGURUSAN**

Mesyuarat dipengerusikan oleh Yang Dipertua (YDP).

Ahli Mesyuarat:

- (a) Setiausaha;selaku Timbalan Wakil Pengurusan
- (b) Ketua Jabatan Khidmat Pengurusan(KJKP);
- (c) Ketua Jabatan Perbendaharaan(KJP);
- (d) Ketua Jabatan Kejuruteraan(KJKej);
- (e) Ketua Jabatan Penilaian Dan Pengurusan Harta(KJPPH);
- (f) Ketua Jabatan Perancang, Pembangunan Dan Landskap(KJPPL);
- (g) Ketua Jabatan Kesihatan Dan Pelesenan (KJL);
- (h) Ketua Jabatan Penguatkuasa(KJKuasa);
- (i) Ketua Jabatan Pembangunan Masyarakat(JPM);
- (j) Ketua Unit Undang-Undang(KUU);
- (k) Ketua Unit OSC (KUOSC)
- (l) Ketua Unit Audit Dalam.


Ketua Urus setia MKSP ialah Wakil Pengurusan

Urus setia MKSP ialah Jawatankuasa ISO MDKT

4.3 **LAPORAN MKSP**

Laporan-laporan yang dibentangkan ialah :

- (a) Laporan Pencapaian Dasar dan Objektif Kualiti;
- (b) Laporan Aduan Pelanggan;
- (c) Laporan Audit Dalaman/Luaran;
- (d) Laporan Cadangan Penambahbaikan;
- (e) Laporan Tindakan Pembetulan dan Pencegahan yang diambil; dan
- (f) Laporan Pengurusan Latihan Bagi Pegawai MDKT.


	PROSEDUR MESYUARAT KAJIAN SEMAKAN PENGURUSAN MAJLIS DAERAH KOTA TINGGI	Tarikh 09 OGOS 2020
		Muka Surat: 4/11
		PINDAAN: 2

5. SINGKATAN

YDP	-	Yang Dipertua Majlis
SU	-	Setiausaha Majlis
WP	-	Wakil Pengurusan
TWP	-	Timbalan Wakil Pengurusan
PYB	-	Pegawai yang bertanggungjawab
KB	-	Ketua Jabatan
MKSP	-	Mesyuarat Kajian Semakan Pengurusan
JK	-	Jawatankuasa ISO


6. TANGGUNGJAWAB

JAWATAN	TANGGUNGJAWAB
YDP	- Bertanggungjawab mempengerusikan Mesyuarat Kajian Semakan Pengurusan (MKSP)
WP	- Bertanggungjawab mengarahkan Ketua Bahagian Pentadbiran - Sediakan laporan
KJ	- Bertanggungjawab menyediakan laporan


	PROSEDUR MESYUARAT KAJIAN SEMAKAN PENGURUSAN MAJLIS DAERAH KOTA TINGGI	Tarikh : 09 OGOS 2020
		Muka Surat: 5/11
		PINDAAN: 2

7. TANGGUNGJAWAB DAN TINDAKAN


Tanggungjawab	Tindakan
<p>WP</p>	<p>Menentukan agenda, tarikh, masa dan tempat bersama Pengerusi MKSP</p> <p>Mengarahkan Ketua Bahagian Pentadbiran mengumpul maklumat-maklumat untuk dilaporkan dalam MKSP:</p> <ul style="list-style-type: none"> (a) Status tindakan daripada kajian semula terdahulu (b) Perubahan pada isu-isu luaran dan dalaman yang relevan dengan Sistem Pengurusan Kualiti MDKT (c) Informasi berkaitan prestasi dan keberkesanan Sistem Pengurusan Kualiti, termasuklah trend, di dalam: <ul style="list-style-type: none"> i. Kepuasan pelanggan dan maklumbalas daripada pihak berkaitan ii. Tahap mana objektif kualiti telah berjaya dicapai iii. Prestasi proses dan kepatuhan perkhidmatan iv. Ketidakpatuhan dan tindakan pembetulan v. Keputusan pemantauan dan pengukuran vi. Hasil audit vii. Prestasi pembekal luar (d) Kecukupan sumber-sumber (e) Keberkesanan tindakan yang diambil ke atas risiko dan peluang (f) Peluang penambahbaikan
<p>KJ</p>	<p>Menyediakan draf laporan/analisis perkara-perkara di (a), (b), (c), (d), (e) dan (f) di atas untuk dikemukakan kepada WP.</p>

	PROSEDUR MESYUARAT KAJIAN SEMAKAN PENGURUSAN MAJLIS DAERAH KOTA TINGGI	Tarikh : 09 OGOS 2020
		Muka Surat: 6/11
		PINDAAN: 2

WP	<p>Mengambil tindakan:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Membuat analisis ke atas laporan yang dikemukakan untuk dilaporkan dalam MKSP; dan b) Memastikan semua ketakakuran yang ditemui melalui Audit Kualiti Dalaman atau rekod-rekod pelaksanaan sistem telah diambil tindakan pembetulan dan diselesaikan sebelum dibentangkan dalam MKSP.
KB/PYB	Menyediakan dan mengedarkan memo panggilan mesyuarat.
YDP	Mempengerusikan MKSP
WP/PYB	Membentangkan laporan-laporan dalam MKSP
JK	<p>Membincangkan:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) laporan-laporan yang dibentangkan oleh WP/PYB; b) cadangan tindakan pembetulan dan pencegahan; c) cadangan penambahbaikan yang perlu dilaksanakan; d) mengkaji semula sistem pengurusan kualiti, untuk memastikan ia masih sesuai, mencukupi dan berkesan; e) penilaian ke atas peluang-peluang penambahbaikan; dan f) mengenalpasti jika ada keperluan untuk membuat perubahan ke atas Sistem Pengurusan Kualiti MDKT.
YDP/JK	Mengarahkan WP/TWP untuk mengambil tindakan pembetulan dan pencegahan serta usaha penambahbaikan yang diputuskan mesyuarat.

	PROSEDUR MESYUARAT KAJIAN SEMAKAN PENGURUSAN MAJLIS DAERAH KOTA TINGGI	Tarikh : 09 OGOS 2020
		Muka Surat: 7/11
		PINDAAN: 2

PYB	Menyediakan minit mesyuarat berpandukan format seperti di MDKT/URUS.04.L01 dan serah kepada WP/KB untuk kelulusan.
WP/KJ	Bertindak: a) Menyemak dan meluluskan minit; dan b) Mengarah PYB untuk mengedarkan minit kepada ahli mesyuarat.
TWP	Bertindak : a) Melaksanakan tindakan pembetulan dan pencegahan serta usaha-usaha penambahbaikan yang diputuskan dalam MKSP; dan b) Melaporkan tindakan-tindakan pembetulan dan pencegahan serta usaha-usaha penambahbaikan yang telah/akan dilaksanakan dalam MKSP.
WP	Bertindak : a) Mengarah Pasukan Audit Kualiti Dalaman membuat lawatan susulan bagi memastikan semua ketakakuran diambil tindakan pembetulan dan diselesaikan; dan b) Melaporkan tindakan pembetulan, pencegahan dan usaha-usaha penambahbaikan yang telah dilaksanakan kepada YDP.
JK	Merekodkan semua tindakan pembetulan dan pencegahan dalam fail yang berkaitan (rujuk rekod kualiti di para 7).

	PROSEDUR MESYUARAT KAJIAN SEMAKAN PENGURUSAN MAJLIS DAERAH KOTA TINGGI	Tarikh : 09 OGOS 2020
		Muka Surat: 8/11
		PINDAAN: 2

8. REKOD KUALITI

Bil.	Rekod	Tempoh	Tempat
8.1	Memo panggilan mesyuarat	5 Tahun	MDKT/03/05-02-01 Mesyuarat Kajian Semakan Pengurusan di Bahagian Pentadbiran
8.2	Laporan MKSP	5 Tahun	MDKT/03/05-02-01 Kajian Semakan Pengurusan di Bahagian Pentadbiran
8.3	Minit Mesyuarat MKSP	5 Tahun	MDKT/03/05-02-01 Kajian Semakan Pengurusan di Bahagian Pentadbiran
8.4	Laporan Tindakan Susulan/Tindakan Pembetulan Dan Pencegahan	5 Tahun	MDKT/03/05-04-02 Tindakan Pembetulan dan Pencegahan

9.LAMPIRAN

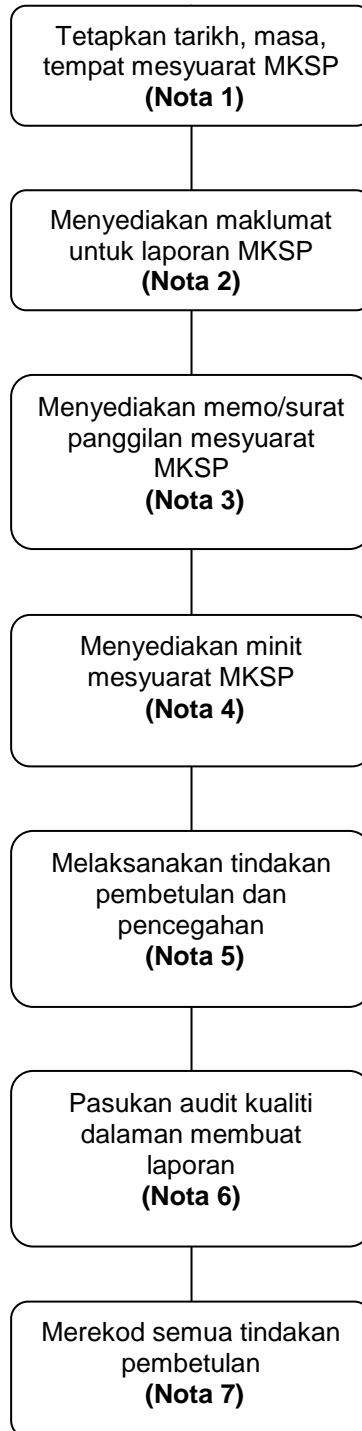
Bil.	Lampiran	Rujukan
8.1	Format Minit Mesyuarat MKSP	MDKT/URUS.04.L01


**PROSEDUR MESYUARAT KAJIAN SEMAKAN
PENGURUSAN****MAJLIS DAERAH KOTA TINGGI**

Tarikh : 09 OGOS 2020

Muka Surat: 9/11

PINDAAN: 2

10. CARTA ALIR

	PROSEDUR MESYUARAT KAJIAN SEMAKAN PENGURUSAN MAJLIS DAERAH KOTA TINGGI	Tarikh : 09 OGOS 2020
		Muka Surat: 10/11
		PINDAAN: 2

MDKT/URUS.04.L.01**FORMAT MINIT MESYUARAT****MINIT MESYUARAT
KAJIAN SEMAKAN PENGURUSAN
MAJLIS DAERAH KOTA TINGGI**

Bil.: Tahun:


Tarikh :

Masa :

Tempat :

HADIR**URUS SETIA****TURUT HADIR****TIDAK HADIR****I. PERUTUSAN Pengerusi****II. PENGESAHAN MINIT MESYUARAT****III. PERKARA-PERKARA BERBANGKIT****IV. PEMBENTANGAN/KEPUTUSAN**

- (a) Status tindakan daripada kajian semula terdahulu
- (b) Perubahan pada isu-isu luaran dan dalaman yang relevan dengan Sistem Pengurusan Kualiti MDKT
- (c) Informasi berkaitan prestasi dan keberkesanan Sistem Pengurusan Kualiti, termasuklah trend, di dalam:

	PROSEDUR MESYUARAT KAJIAN SEMAKAN PENGURUSAN MAJLIS DAERAH KOTA TINGGI	Tarikh : 09 OGOS 2020
		Muka Surat: 11/11
		PINDAAN: 2

- i. Kepuasan pelanggan dan maklumbalas daripada pihak berkaitan
 - ii. Tahap mana objektif kualiti telah berjaya dicapai
 - iii. Prestasi proses dan kepatuhan perkhidmatan
 - iv. Ketidakpatuhan dan tindakan pembetulan
 - v. Keputusan pemantauan dan pengukuran
 - vi. Hasil audit
 - vii. Prestasi pembekal luar
- (d) Kecukupan sumber-sumber
- (e) Keberkesanan tindakan yang diambil ke atas risiko dan peluang
- (f) Peluang penambahbaikan.

V. HAL-HAL LAIN**VI. PENUTUP**

Diluluskan Oleh:

Tandatangan Wakil Pengurusan/Ketua Urus setia

.....
()

Tarikh: