



**JABATAN UKUR DAN PEMETAAN MALAYSIA**

# **MS ISO 9001:2015**

## **PROSEDUR KUALITI**

### **PK.JUPEM.12**

#### **MESYUARAT KAJIAN SEMULA PENGURUSAN**

DISEDIAKAN OLEH:

URUS SETIA MS ISO 9001:2015  
Jabatan Ukur dan Pemetaan Malaysia

Tarikh: *5.1.2018*

DILULUSKAN OLEH:

  
(SR MOHAMAD KAMALI BIN ADIMIN, FRISM)  
Timbalan Ketua Pengarah Ukur dan Pemetaan I

Tarikh: *12.01.18*

**No. Edaran:**

**1. OBJEKTIF**

Disediakan untuk menggariskan panduan menjalankan kajian ke atas kesesuaian dan keberkesanan Sistem Pengurusan Kualiti (SPK) JUPEM bagi memastikan kajian yang dijalankan dapat dilaksanakan dengan teratur dan memenuhi keperluan standard MS ISO 9001:2015.

**2. SKOP**

Digunapakai oleh Pengurusan JUPEM untuk menilai kecukupan, kesesuaian dan keberkesanan SPK JUPEM yang melibatkan aktiviti perancangan, analisis data dan penilaian, semakan dan keperluan tindakan serta pemantauan.

**3. RUJUKAN**

- 3.1 Standard Sistem Pengurusan Kualiti MS ISO 9001:2015.
- 3.2 Profil Sistem Pengurusan Kualiti (SPK) JUPEM.
- 3.3 Prosedur Kualiti:
  - PK.JUPEM.05 - Tindakan Pembetulan
  - PK.JUPEM.06 - Prosedur Pengurusan Risiko
  - PK.JUPEM.07 - Prosedur Maklum Balas Pelanggan
  - PK.JUPEM.09 - Audit Dalaman
  - PK.JUPEM.10 - Pengurusan Latihan Anggota
  - PK.JUPEM.11 - Kawalan Terhadap Ketidapatuhan Produk
  - PK.JUPEM.13 - Pengurusan Kawalan Perubahan
  - PK.JUPEM.14 - Pengurusan Pengetahuan
- 3.4 Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam Bilangan 1 Tahun 2009 - Penambahbaikan Proses Pengurusan Aduan Awam.

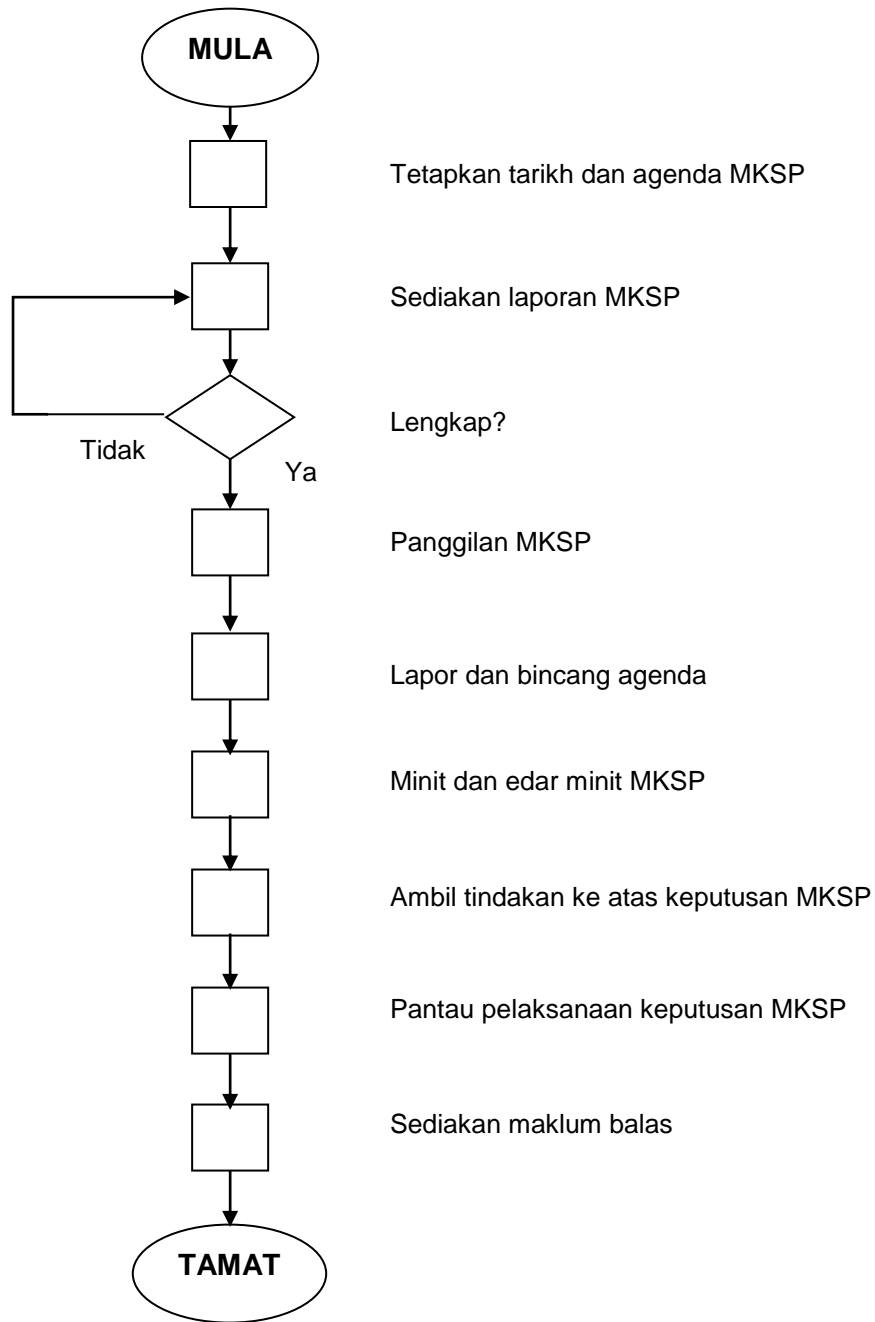
#### 4. DEFINISI

- 4.1 **Urus Setia** Urus Setia pelaksanaan MS ISO 9001:2015 JUPEM di Bahagian Perancangan dan Korporat, Ibu Pejabat JUPEM.
- 4.2 **Mesyuarat Kajian Semula Pengurusan** Mesyuarat yang dijalankan untuk membincangkan kajian dan analisis yang dijalankan ke atas data-data yang terkumpul berkaitan dengan pelaksanaan Sistem Pengurusan Kualiti JUPEM untuk menilai prestasi dan pencapaian objektif yang ditetapkan. Mesyuarat Kajian Semula Pengurusan ini dipengerusikan oleh Ketua Pengarah Ukur dan Pemetaan, Malaysia manakala keahliannya adalah pihak pengurusan Bahagian/Seksyen yang menjalankan aktiviti pemetaan topografi, Pengarah Ukur dan Pemetaan Negeri serta Pengarah Ukur Seksyen (Pembangunan Kompetensi). Mesyuarat ini dilaksanakan sekurang-kurangnya sekali dalam tempoh masa 12 bulan.
- 4.3 **Ahli MKSP** **Pengerusi:**  
Ketua Pengarah Ukur dan Pemetaan, Malaysia.
- Ahli:**
- (i) Timbalan Ketua Pengarah Ukur dan Pemetaan I.
  - (ii) Timbalan Ketua Pengarah Ukur dan Pemetaan II.
  - (iii) Pengarah Ukur Bahagian (Dasar dan Penyelarasan Pemetaan).
  - (iv) Pengarah Ukur Bahagian (Kadaster).
  - (v) Pengarah Ukur Bahagian (Pemetaan Topografi).
  - (vi) Pengarah Ukur dan Pemetaan Negeri.
  - (vii) Pengarah Ukur Seksyen (Pengurusan Korporat).
  - (viii) Pengarah Ukur Seksyen (Pembangunan Kompetensi).



Tanggungjawab	Tindakan
Urus Setia	c. Sediakan laporan seperti <b>para b.</b> di atas. d. Keluarkan surat panggilan mesyuarat kepada semua ahli MKSP.
TKPUP I	e. Semak laporan yang dikemukakan dan buat pindaan (jika perlu). Kembalikan laporan kepada Urus Setia untuk edaran.
Urus Setia	f. Sedia dan edarkan laporan untuk dibentangkan dalam MKSP.
KPUP	g. Pengerusikan MKSP.
Urus Setia	h. Bentangkan laporan yang berkenaan di dalam mesyuarat.
Ahli MKSP	i. Bincangkan laporan yang telah dibentangkan dan putuskan keperluan tindakan yang perlu dilaksanakan berkaitan dengan output semakan berikut: <ul style="list-style-type: none"> <li>i) Peluang penambahbaikan;</li> <li>ii) Sebarang perubahan kepada SPK; dan</li> <li>iii) Keperluan sumber.</li> </ul>
Urus Setia	j. Sedia dan semak minit mesyuarat. Dapatkan kelulusan Pengerusi, cetak dan edarkan.
Ahli MKSP	k. Laksanakan keputusan dan keperluan tindakan MKSP.
TKPUP I	l. Pantau tindakan yang diambil ke atas keputusan MKSP dan sediakan laporan maklum balas kepada Pengerusi.
Urus Setia	m. Sediakan rumusan laporan maklum balas untuk mesyuarat akan datang.

7. CARTA ALIR



**8. REKOD**

Jenis rekod	Tempoh penyimpanan	Tempat simpanan
7.1 Laporan Kajian Semula Pengurusan	5 Tahun	Urus Setia
7.2 Surat panggilan MKSP	5 Tahun	Urus Setia
7.3 Minit MKSP	5 tahun	Urus Setia
7.4 Surat arahan melaksanakan keputusan MKSP	5 tahun	Urus Setia
7.5 Laporan maklum balas tindakan pelaksanaan ke atas keputusan MKSP	5 tahun	Urus Setia
7.6 Laporan maklum balas tindakan pelaksanaan ke atas keputusan MKSP	5 tahun	Urus Setia

**9. LAMPIRAN**

Tiada.