



UPNM

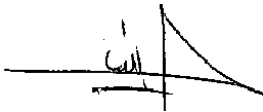
National Defence University of Malaysia

Kewajipan • Maruah • Integriti

PROSEDUR MESYUARAT KAJIAN SEMULA PENGURUSAN PK(P). UPNM. 07

	DISEDIAKAN OLEH	DILULUSKAN OLEH
TANDATANGAN		
NAMA	PROF. DR. HJ. HASAN AL-BANNA BIN MOHAMED	LT JEN DATUK WIRA ARMAN RUMAIZI BIN HJ AHMAD
JAWATAN	PENGURUS KUALITI	NAIB CANSELOR
TARIKH	08 SEPTEMBER 2025	08 SEPTEMBER 2025

SENARAI EDARAN SALINAN DOKUMEN TERKAWAL

No. Salinan Kawalan	Penerima	Tarikh Edaran Diterima	Tandatangan	Tarikh Edaran Dipinda	Catatan
01	NAIB CANSELOR	08 / 09 / 2025			<i>Hard Copy</i>
02	PENGURUS KUALITI	08 / 09 / 2025			<i>Hard Copy</i>

REKOD PINDAAN

Adalah menjadi tanggungjawab Pemegang Dokumen ini untuk memastikan salinan dokumen ini sentiasa dikemas kini dengan memasukkan semua pindaan-pindaan yang dinyatakan di dalamnya.

Tarikh Pindaan	No. Keluaran	No. Pindaan	Rujukan / Pindaan Mukasurat Terlibat	Butir-butir Pindaan	Diluluskan Oleh
15 / 05 / 2018	01	01	Muka Depan & Senarai Edaran	Nama dan Tanda tangan NC baru	
12 / 04 / 2019	02	01	Muka Depan & Senarai Edaran	Nama dan Tanda tangan Pengurus Kualiti baru	
03 / 11 / 2020	02	02	Semua Muka Surat yang Terlibat	Pertukaran logo UPNM yang baharu di setiap muka surat dan kemaskini isi kandungan	
10 / 03 / 2021	02	03	Muka Depan & Senarai Edaran	Nama dan Tanda tangan NC baru	
22 / 03 / 2022	02	03	Muka Depan & Senarai Edaran	Pengemaskinian nama NC	
27 / 09 / 2023	02	04	Muka Depan & Senarai Edaran	Nama dan Tanda tangan NC baru	
06 / 05 / 2025	02	05	Muka Depan & Senarai Edaran	Pengemaskinian nama NC baharu dan Pengurus Kualiti	
08 / 09 / 2025	02	05	Muka Depan & Senarai Edaran	Pengemaskinian nama NC	

	PROSEDUR PENGURUSAN MESYUARAT KAJIAN SEMULA PENGURUSAN	No. Ruj. Dokumen : PK(P). UPNM. 07
		No. Keluaran : 02
		No. Pindaan : 05
		Tarikh : 08 SEPTEMBER 2025
		Muka Surat : 1/ 6

1.0 OBJEKTIF

Prosedur ini bertujuan menilai dan mengkaji semula Sistem Pengurusan Kualiti UPNM demi peningkatan keberkesanan pelaksanaan sistem dan penambahbaikannya.

2.0 SKOP

Prosedur ini diguna pakai oleh pihak pengurusan atasan UPNM terutamanya Wakil Pengurusan untuk mengkaji semula pelaksanaan Sistem Pengurusan Kualiti.

3.0 RUJUKAN

3.1 MK.UPNM.01

- 3.1.1 Klausu 5.1 - Kepimpinan dan Komitmen Pengurusan
- 3.1.2 Klausu 6.1 - Tindakan Menyatakan Risiko dan Peluang
- 3.1.3 Klausu 9.3 - Mesyuarat Kajian Semula Pengurusan
- 3.1.4 Klausu 9.3.1 - Am
- 3.1.5 Klausu 9.3.2 - *Input* Kajian Semula Pengurusan
- 3.1.6 Klausu 9.3.3 - *Output* Kajian Semula Pengurusan
- 3.1.7 Klausu 10 - Penambahbaikan

3.2 Perintah Am.

3.3 Pekeliling Perkhidmatan Awam.

3.4 Peraturan Akademik UPNM.

3.5 Akta Angkatan Tentera 1972.

3.6 Akta Universiti dan Kolej Universiti (AUKU).

4.0 DEFINISI

- 4.1 Mesyuarat Kajian Semula Pengurusan** - Mesyuarat pada peringkat tertinggi UPNM untuk mengkaji semula keberkesanan dan kesesuaian Sistem Pengurusan Kualiti. Mesyuarat dipengerusikan oleh Naib Canselor UPNM.

	PROSEDUR PENGURUSAN MESYUARAT KAJIAN SEMULA PENGURUSAN	No. Ruj. Dokumen : PK(P). UPNM. 07
		No. Keluaran : 02
		No. Pindaan : 05
		Tarikh : 08 SEPTEMBER 2025
		Muka Surat : 2/ 6

5.0 (A) SINGKATAN

BIL	SINGKATAN	NAMA PENUH
5.1	NC	Naib Canselor
5.2	JJKU	Jawatankuasa Jaminan Kualiti Universiti
5.3	MKSP	Mesyuarat Kajian Semula Pengurusan
5.4	Pgrs K	Pengurus Kualiti
5.5	Timb Pgrs K	Timbalan Pengurus Kualiti
5.6	KAD	Ketua Auditor Dalaman
5.7	PD	Pengurus Dokumen
5.8	MK	Manual Kualiti
5.9	PK	Prosedur Kualiti
5.10	US	Urusetia

5.0 (B) ISU – ISU RISIKO

1. Kesilapan dalam membuat keputusan
2. Laporan yang tidak menyeluruh

6.0 TANGGUNGJAWAB DAN TINDAKAN

TANGGUNGJAWAB	TINDAKAN	
Pgrs K	1.	Jadualkan MKSP dengan persetujuan NC.
	2.	Mohon JJKU menyediakan data untuk laporan berikut: a. Laporan Pencapaian Dasar dan Objektif Kualiti. b. Laporan Audit. c. Laporan Maklum Balas Pelanggan. d. Laporan Tindakan Pembetulan. e. Laporan Pengurusan Risiko. f. Cadangan Penambahbaikan.

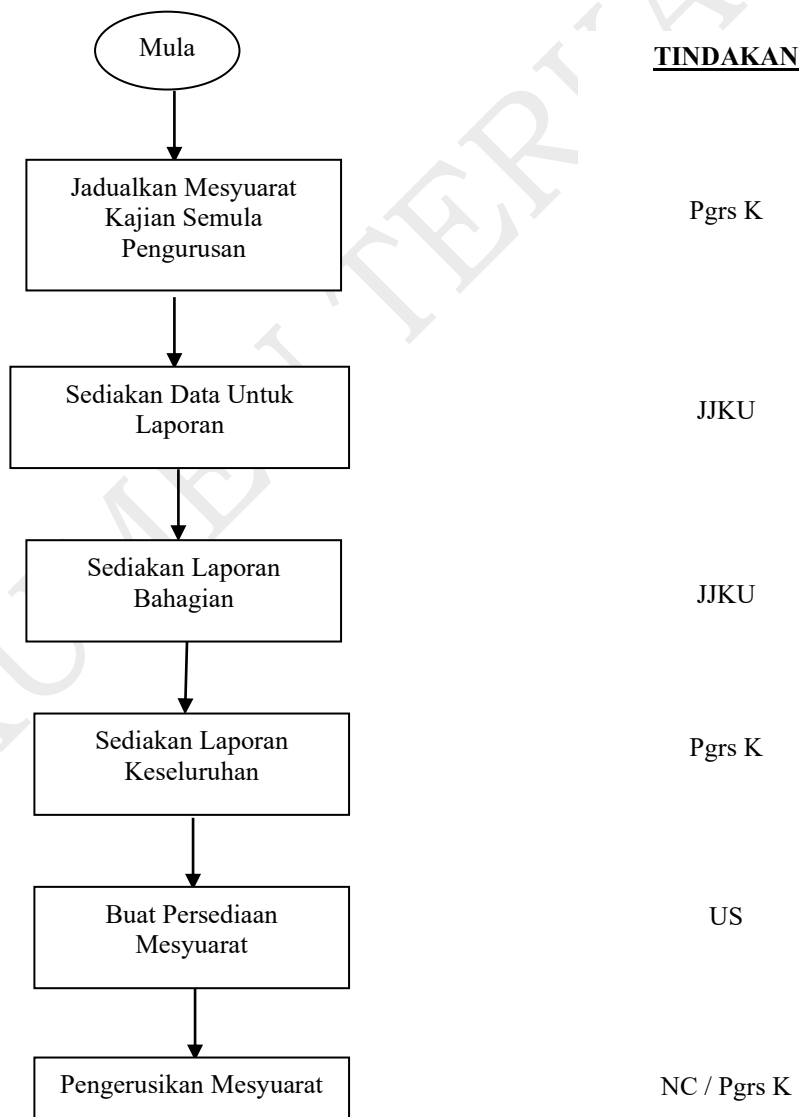
	PROSEDUR PENGURUSAN MESYUARAT KAJIAN SEMULA PENGURUSAN	No. Ruj. Dokumen : PK(P). UPNM. 07
		No. Keluaran : 02
		No. Pindaan : 05
		Tarikh : 08 SEPTEMBER 2025
		Muka Surat : 3/ 6

		g. Tindakan susulan terhadap kajian semula pengurusan yang lalu.
JJKU	3.	Kumpulkan data dan sediakan laporan berkaitan bahagian masing-masing dan kemukakan kepada PK untuk semakan, analisis dan penyediaan laporan keseluruhan untuk MKSP.
Pgrs K	4.	Semak, analisis dan sediakan laporan keseluruhan untuk MKSP.
US	5.	Buat persediaan MKSP.
NC/ Pgrs K	6.	Pengerusikan MKSP.
JJKU/ Pgrs K	7.	Bentangkan laporan dalam sidang mesyuarat. Bincangkan laporan yang dibentang dan putuskan tindakan yang merangkumi perkara berikut: - Penambahbaikan Sistem Pengurusan Kualiti UPM terhadap proses yang terlibat. - Penambahbaikan perkhidmatan berkaitan dengan keperluan pelanggan. - Keperluan sumber.
Pgrs K	8.	Sediakan dan semak minit mesyuarat serta dapatkan pengesahan Pengerusi.
	9.	Edarkan minit mesyuarat kepada ahli pengurusan universiti.
JJKU/ Pgrs K	10.	Terima minit mesyuarat MKSP.
	11.	Laksanakan tindakan pembetulan, pengurusan risiko, dan penambahbaikan berdasarkan keputusan yang dibuat dalam MKSP.

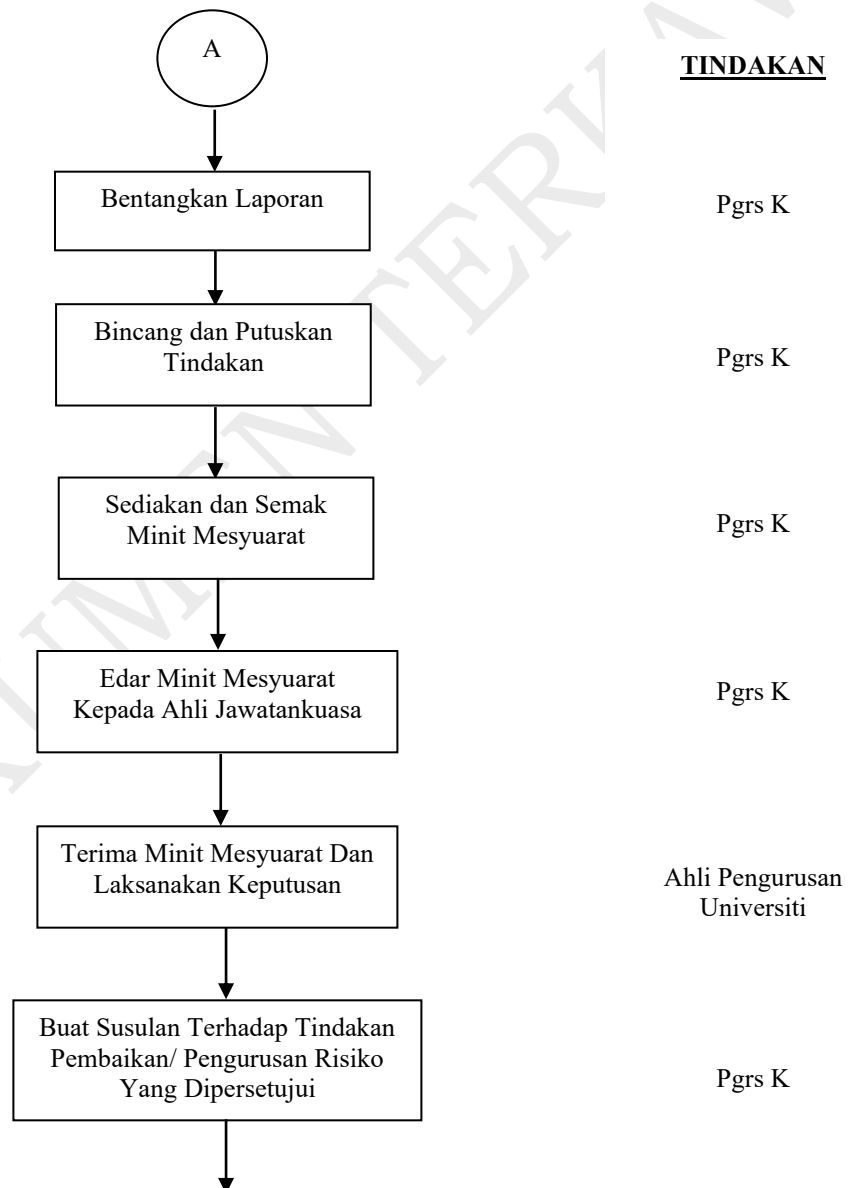
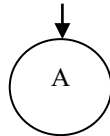
	PROSEDUR PENGURUSAN MESYUARAT KAJIAN SEMULA PENGURUSAN	No. Ruj. Dokumen : PK(P). UPNM. 07
		No. Keluaran : 02
		No. Pindaan : 05
		Tarikh : 08 SEPTEMBER 2025
		Muka Surat : 4/ 6

Pgrs K	12.	Buat susulan terhadap semua tindakan pembetulan dan pengurusan risiko yang diluluskan oleh MKSP.
---------------	-----	--

7.0 CARTA ALIR



	PROSEDUR PENGURUSAN MESYUARAT KAJIAN SEMULA PENGURUSAN	No. Ruj. Dokumen : PK(P). UPNM. 07
		No. Keluaran : 02
		No. Pindaan : 05
		Tarikh : 08 SEPTEMBER 2025
		Muka Surat : 5/ 6



	PROSEDUR PENGURUSAN MESYUARAT KAJIAN SEMULA PENGURUSAN	No. Ruj. Dokumen : PK(P). UPNM. 07
		No. Keluaran : 02
		No. Pindaan : 05
		Tarikh : 08 SEPTEMBER 2025
		Muka Surat : 6/ 6

Tamat

8.0 REKOD KUALITI

BIL	REKOD	LOKASI	TEMPOH PENYIMPANAN
8.1	Surat Panggilan Mesyuarat MKSP	Bahagian Jaminan Kualiti dan Pengurusan Data	7 Tahun
8.2	Minit Mesyuarat MKSP	Bahagian Jaminan Kualiti dan Pengurusan Data	7 Tahun
8.3	Laporan Audit Dalam SPK	Bahagian Jaminan Kualiti dan Pengurusan Data	7 Tahun
8.4	Laporan Maklum Balas Pelanggan	Bahagian Jaminan Kualiti dan Pengurusan Data	7 Tahun
8.5	Laporan Tindakan Pembetulan/ Pengurusan Risiko dan Penambahbaikan	Bahagian Jaminan Kualiti dan Pengurusan Data	7 Tahun
8.6	Laporan Pengurusan Risiko	Bahagian Jaminan Kualiti dan Pengurusan Data	7 Tahun

9.0 LAMPIRAN

-Tiada-