




PROSEDUR KUALITI

**KAJIAN SEMULA PENGURUSAN
PMTG-PK-PP-01**

	DISEDIAKAN OLEH	DILULUSKAN OLEH
JAWATAN	TIMBALAN PENGARAH	PENGARAH
TARIKH	9 JANUARI 2024	8 FEBRUARI 2024

	PROSEDUR KUALITI	NO. RUJUKAN : PMTG-PK-PP-01	TARIKH KUATKUASA	: 8 FEBRUARI 2024
	KAJIAN SEMULA PENGURUSAN	NO. KELUARAN : 02		
			NO. PINDAAN : 00	MUKASURAT

1.0 OBJEKTIF

Prosedur ini menjelaskan langkah-langkah serta tanggungjawab pihak pengurusan untuk mengkaji dan menilai semula pelaksanaan Sistem Pengurusan Organisasi Pendidikan atau *Educational Organisations Management System* (EOMS) bagi memastikan kesesuaian, kecukupan serta keberkesanannya. Kajian Semula Pengurusan (KSP) juga akan membincang dan menilai peluang penambahbaikan serta keperluan kepada perubahan terhadap EOMS.

2.0 SKOP


Prosedur ini digunakan oleh semua anggota KSP dalam melaksanakan KSP untuk EOMS. Kajian Semula Pengurusan perlu dijalankan sekurang-kurangnya sekali dalam setahun.

3.0 DOKUMEN RUJUKAN

BIL	JENIS DOKUMEN
1	<i>International Standard</i> ISO 21001:2018 (EOMS)
2	Profil PMTG
3	Semua Prosedur EOMS


4.0 DEFINISI

PERKARA	DEFINISI
Pegawai Dokumentasi	Pegawai yang dilantik oleh Pengarah untuk melaksanakan dan menyelenggara pelaksanaan dokumentasi kualiti di bawah bidang kuasa pegawai berkenaan dan melaporkan prestasi pelaksanaan dan pencapaian objektif prosedur kualiti berkenaan.
Ahli Mesyuarat KSP	Terdiri daripada Ahli Mesyuarat Pengurusan, Ahli Jawatankuasa Kerja Kualiti (AJKQ) dan Pemegang Prosedur Kualiti.
Ahli Jawatankuasa Kerja Kualiti	Terdiri daripada Wakil Pengurusan, Ketua Unit Jaminan Kualiti, Penyelaras Kualiti, Pegawai Dokumentasi, Pegawai Maklum balas Pelanggan & Analisa Data, Pegawai Pengurusan Risiko, Pegawai Ketidakpatuhan dan Penambahbaikan Kualiti Berterusan dan Setiausaha Kualiti.

	PROSEDUR KUALITI	NO. RUJUKAN : PMTG-PK-PP-01	TARIKH KUATKUASA	: 8 FEBRUARI 2024
	KAJIAN SEMULA PENGURUSAN	NO. KELUARAN : 02		
			NO. PINDAAN : 00	MUKASURAT

5.0 SINGKATAN

SINGKATAN	PENERANGAN
KSP	Kajian Semula Pengurusan
EOMS	<i>Educational Organisations Management System</i> (Sistem Pengurusan Organisasi Pendidikan)
AMKSP	Ahli Mesyuarat Kajian Semula Pengurusan
MKSP	Mesyuarat Kajian Semula Pengurusan
PQ	Pengurus Kualiti
AJKQ	Ahli Jawatankuasa Kerja Kualiti
PYKSP	Penyelaras Kajian Semula Pengurusan
SUK	Setiausaha Kualiti
PMD	Pemilik Dokumentasi

	PROSEDUR KUALITI	NO. RUJUKAN	: PMTG-PK-PP-01	TARIKH KUATKUASA	: 8 FEBRUARI 2024
	KAJIAN SEMULA PENGURUSAN	NO. KELUARAN	: 02		
		NO. PINDAAN	: 00	MUKASURAT	: 4 / 5


6.0 PROSEDUR KERJA

Prosedur 1: Sebelum MKSP

BIL	TANGGUNG JAWAB	TINDAKAN
1	PYKSP	Rujuk Takwim Aktiviti Tahunan PMTG untuk mengenalpasti tarikh mesyuarat KSP serta dapatkan pengesahan daripada Pengarah.
2	PYKSP	Keluarkan notis untuk dapatkan maklumat dari semua PMD iaitu selewat – lewatnya DUA (2) minggu sebelum mesyuarat KSP diadakan: <ul style="list-style-type: none"> i. status tindakan daripada KSP terdahulu ii. perubahan dalam isu-isu luaran dan dalaman yang relevan dengan EOMS iii. maklumat tentang prestasi dan keberkesanan EOMS iv. pengurusan risiko v. kecukupan sumber
3	PMD	Sedia laporan yang berkaitan sebagai input kepada KSP
4	PMD	Serah satu Salinan laporan kepada PYKSP untuk dikumpulkan bagi tujuan mesyuarat KSP

Prosedur 2: MKSP

BIL	TANGGUNG JAWAB	TINDAKAN
1	Pengarah	Pengerusikan MKSP
2	PMD	Bentang laporan dalam mesyuarat KSP
3	AMKSP	Buat keputusan dan tindakan yang perlu diambil

	PROSEDUR KUALITI	NO. RUJUKAN	: PMTG-PK-PP-01	TARIKH KUATKUASA	: 8 FEBRUARI 2024
	KAJIAN SEMULA PENGURUSAN	NO. KELUARAN	: 02		
		NO. PINDAAN	: 00	MUKASURAT	: 5 / 5

Prosedur 3: Tindakan Selepas MKSP

BIL	TANGGUNG JAWAB	TINDAKAN
1	PYKSP	Sedia minit MKSP dan edarkan kepada AMKSP
2	PMD	Laksanakan tindakan keputusan mesyuarat yang telah dipersetujui
3	AMP	Nilai keberkesanan tindakan keputusan MKSP

7.0 SENARAI REKOD MAKLUMAT DIDOKUMENTASIKAN (SRMD)

BIL	SENARAI REKOD MAKLUMAT DIDOKUMENTASIKAN	TEMPOH SIMPANAN	LOKASI	RUJ. BORANG
1	Takwim Aktiviti Tahunan PMTG	5 tahun	Bilik Kualiti	-
2	Laporan Kajian Semula Pengurusan	2 tahun	Bilik Kualiti	-
3	Minit Mesyuarat Kajian Semula Pengurusan	2 tahun	Bilik Kualiti	-

8.0 PETUNJUK PRESTASI UTAMA (KPI)

Laporan Kajian Semula Pengurusan disediakan sekali setahun.