

RUJUKAN : KONEL(HQ)100-26/8

DARIPADA : PENGURUS BESAR

KEPADA :

TARIKH :

PERKARA : MESYUARAT KAJIAN SEMULA PENGURUSAN (MKSP)

Perkara tersebut di atas adalah dirujuk.

2. Sukacita dimaklumkan bahawa, mesyuarat MKSP tersebut telah ditetapkan seperti berikut:-

TARIKH	:
MASA	:
TEMPAT	:

3. Berikut adalah **Agenda Mesyuarat** yang perlu dibentangkan/dilaporkan oleh Ketua Bahagian semasa mesyuarat MKSP:-

- 3.1 Ucapan Pengerusi
- 3.2 Mengesahkan Minit Mesyuarat MKSP lalu
- 3.3 Pembentangan dan perbincangan
 - 3.3.1 *Laporan Kepuasan Pelanggan*
 - 3.3.2 *Laporan Pencapaian Objektif Kualiti*
 - 3.3.3 *Prestasi Proses-Proses Kerja yang diwujudkan dan pematuhan ke atas Produk dan Perkhidmatan yang disediakan*
 - 3.3.4 *Laporan Ketakakuran dan tindakan pembetulan hasil audit dalam dan laporan Pengurusan Risiko*
 - 3.3.5 *Laporan pemantauan dan pengukuran*
 - 3.3.6 *Laporan Audit*
 - 3.3.7 *Status tindakan keputusan-keputusan minit mesyuarat yang lepas*
 - 3.3.8 *Cadangan perubahan untuk penambahbaikan*
 - 3.3.9 *Laporan kepincangan dan tindakan-tindakan pembetulan yang diambil*

- 2 -

Kerjasama dan kehadiran tuan/puan ke mesyuarat adalah diwajibkan berikutan KO-NELAYAN akan ke peralihan MS ISO versi 9001:2015 pada tahun hadapan.

Sekian dan terima kasih.

"MOTO : *Peneraju Transformasi Nelayan*"

Saya yang menurut perintah,

(NAMA PENGURUS BESAR)

SENARAI LAMPIRAN :

1. **Pengurus Kualiti**
2. **Timbalan Pengurus Kualiti**
3. **Ketua KO-NELAYAN Aquaculture Training Centre (KATC)**
4. **Penolong Pengurus Besar (Khidmat Pengurusan)**
5. **Penolong Pengurus Besar (Perkhidmatan Nelayan)**
6. **Ketua Sistem Audit (KSA)**
7. **Pegawai Dokumen**
8. **Ketua Unit Kejuruteraan**
9. **Ketua Unit Sumber Manusia**
10. **Ketua Unit Pemantauan & Pelaksanaan Projek**
11. **Ketua Unit Pengurusan Petroleum**
12. **Ketua Unit Komunikasi Korporat**
13. **Ketua Unit Perundangan & Penguatkuasaan**
14. **Ketua Unit Teknologi Maklumat**
15. **Ketua Unit Industri Akuakultur**
16. **Ketua Unit Pentadbiran**