
 <b>UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA</b>	<b>PROSEDUR KUALITI PENGURUSAN</b>	NO. RUJUKAN : PK.UiTM CPP.(P).11
		NO. KELUARAN : 04
	<b>PROSEDUR ANALISA DATA</b>	NO. PINDAAN : 01
		TARIKH KUATKUASA : JUN 2017
		MUKA SURAT : 1/9

## PROSEDUR ANALISA DATA


### PK.UiTM CPP.(P).11

	DISEDIAKAN OLEH	DISEMAK OLEH	DILULUSKAN OLEH
TANDATANGAN			
NAMA	FARAH HAYATI BINTI MUSTAPA	DR. AHMAD RASHIDY RAZALI	PROF. MADYA DR. MOHD FOZI ALI
JAWATAN	PENYELARAS ANALISA DATA UiTM CPP	WAKIL PENGURUSAN	REKTOR KAMPUS
TARIKH	JUN 2017	JUN 2017	JUN 2017



 <b>UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA</b>	<b>PROSEDUR KUALITI PENGURUSAN</b>	NO. RUJUKAN : PK.UiTM CPP.(P).11
		NO. KELUARAN : 04
	<b>PROSEDUR ANALISA DATA</b>	NO. PINDAAN : 01
		TARIKH KUATKUASA : JUN 2017
		MUKA SURAT : 3/9

KANDUNGAN	MUKASURAT
1. Objektif	4
2. Skop	4
3. Dokumen Rujukan	4
4. Definisi	5
5. Singkatan	5
6. Tanggungjawab dan Tindakan	6
7. Rekod Kualiti	8
8. Lampiran	8

 <b>UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA</b>	<b>PROSEDUR KUALITI PENGURUSAN</b>	NO. RUJUKAN : PK.UiTM CPP.(P).11
		NO. KELUARAN : 04
	<b>PROSEDUR ANALISA DATA</b>	NO. PINDAAN : 01
		TARIKH KUATKUASA : JUN 2017
		MUKA SURAT : 4/9

### 1.0 OBJEKTIF


Prosedur ini bertujuan untuk memastikan kaedah analisa data digunakan bagi tujuan peningkatan keberkesanan dan penambahbaikan berterusan Sistem Pengurusan Kualiti UiTM Cawangan Pulau Pinang.

### 2.0 SKOP

Prosedur ini digunapakai oleh Jawatankuasa Analisa Data dalam penyediaan analisa data untuk menilai pencapaian keberkesanan Sistem Pengurusan Kualiti UiTM Cawangan Pulau Pinang.

### 3.0 DOKUMEN RUJUKAN

BIL	NO. RUJUKAN	JENIS DOKUMEN	LOKASI
3.1	i) MK.UiTM CPP.01		
	Seksyen 5.4.1	Objektif Kualiti	
	Seksyen 5.6	Kaji Semula Pengurusan	
	Seksyen 8.4	Analisa data	
	ii) PK.UiTM CPP(P)07	Mesyuarat Kaji Semula Pengurusan	
	iii) PK.UiTM CPP(P)05	Tindakan Pembetulan	

 <b>UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA</b>	<b>PROSEDUR KUALITI PENGURUSAN</b>	NO. RUJUKAN : PK.UiTM CPP.(P).11
		NO. KELUARAN : 04
	<b>PROSEDUR ANALISA DATA</b>	NO. PINDAAN : 01
		TARIKH KUATKUASA : JUN 2017
		MUKA SURAT : 5/9

#### 4.0 DEFINISI


##### 4.1 Analisa data

Analisa data merangkumi apa jua data dan maklumat yang dikumpulkan dan dibekalkan oleh pegawai yang berkenaan mengenai Objektif Kualiti Pelajar dan Objektif Kualiti Staf UiTM Cawangan Pulau Pinang.


#### 5.0 SINGKATAN

UiTM CPP	- Universiti Teknologi MARA Cawangan Pulau Pinang
WP	- Wakil Pengurusan
KUPK	- Ketua Unit Pengurusan Kualiti
PP(P)	- Penolong Pendaftar (Pengurusan)
PP(HEA)	- Penolong Pendaftar (Hal Ehwal Akademik)
PP(HEPA)	- Penolong Pendaftar (Hal Ehwal Pelajar & Alumni)
KRMU	- Koordinator Unit Penyelidikan, Pembangunan & Pengkomersilan
KUPUPP	- Koordinator Unit Penerbit UiTM Pulau Pinang
JKAD	- Jawatankuasa Analisa Data
MKSP	- Mesyuarat Kaji Semula Pengurusan



 <b>UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA</b>	<b>PROSEDUR KUALITI PENGURUSAN</b>	NO. RUJUKAN : PK.UiTM CPP.(P).11
		NO. KELUARAN : 04
	<b>PROSEDUR ANALISA DATA</b>	NO. PINDAAN : 01
		TARIKH KUATKUASA : JUN 2017
		MUKA SURAT : 7/9

TANGGUNGJAWAB	TINDAKAN
KUPK	<p>4. Memastikan data yang diterima adalah lengkap bagi keperluan analisa data. Sekiranya data tidak lengkap, rujuk kembali kepada</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) PP(P)</li> <li>b) PP(HEA)</li> <li>c) PP(HEPA)</li> <li>d) KRMU</li> <li>e) KUPUPP</li> <li>f) KP</li> <li>g) KPP</li> </ul>
JKAD	<p>5. Menganjurkan bengkel Qmes Staf dan Qmes Pelajar untuk KP &amp; KPP.</p> <p>6. Menganalisa data yang lengkap menggunakan sistem Qmes Pelajar.</p> <p>7. Menyediakan dan kemukakan Laporan Pencapaian Objektif Kualiti Pelajar kepada KUPK.</p>
KUPK	<p>8. Menyediakan Laporan Pencapaian Dasar dan Objektif Kualiti Staf dan Objektif Kualiti Kampus.</p> <p>9. Membentangkan Laporan Pencapaian Dasar dan Objektif Kualiti dalam MKSP.</p>
WP	<p>10. Terima Laporan daripada KUPK</p>

 <b>UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA</b>	<b>PROSEDUR KUALITI PENGURUSAN</b>	NO. RUJUKAN : PK.UiTM CPP.(P).11
		NO. KELUARAN : 04
	<b>PROSEDUR ANALISA DATA</b>	NO. PINDAAN : 01
		TARIKH KUATKUASA : JUN 2017
		MUKA SURAT : 8/9


## REKOD KUALITI

Bil.	Jenis/Rekod	Rujukan	Lokasi	Tempoh Simpanan
1.	Laporan Pencapaian Dasar dan Objektif Kualiti	ISO 9001:2000 Fail Analisa Data	Bilik Kualiti	3 - 5 Tahun

## 7.0 LAMPIRAN

BIL	KETERANGAN LAMPIRAN	NOMBOR LAMPIRAN
1	Carta Aliran Kerja Prosedur Analisa Data	LM.UiTM CPP.(P).11/01
2	Format Borang Pengumpulan Data Objektif Kualiti Pelajar 1, 2 dan 3	LM.UiTM CPP.(P).11/02/01
3	Format Borang Pengumpulan Data Objektif Kualiti Pelajar 4 dan Objektif Kampus 2	LM.UiTM CPP.(P).11/02/02
4	Format Borang Pengumpulan Data Objektif Kualiti Staf 1	LM.UiTM CPP.(P).11/03
5	Format Borang Pengumpulan Data Objektif Kualiti Staf 2	LM.UiTM CPP.(P).11/04
6	Format Borang Pengumpulan Data Objektif Kualiti Staf 3	LM.UiTM CPP.(P).11/05
7	Format Borang Pengumpulan Data Objektif Kualiti	LM.UiTM CPP.(P).11/06



 <b>UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA</b>	<b>PROSEDUR KUALITI PENGURUSAN</b>	NO. RUJUKAN : PK.UiTM CPP.(P).11
		NO. KELUARAN : 04
	<b>PROSEDUR ANALISA DATA</b>	NO. PINDAAN : 01
		TARIKH KUATKUASA : JUN 2017
		MUKA SURAT : 9/9

	Staf 4	
8	Format Borang Pengumpulan Data Objektif Kualiti Staf 5	LM.UiTM CPP.(P).11/07
9	Laporan Pencapaian Dasar dan Objektif Kualiti	LM.UiTM CPP.(P).11/08

## CARTA ALIRAN KERJA PROSEDUR ANALISA DATA

ORANG YANG BERTANGGUNG JAWAB	ALIRAN KERJA	PROSES KERJA	REKOD	TEMPOH
KUPK		MULA		
		Hantar memo kepada PP(HEA)/PP(P)/PP(HEPA)/KRMU/ KUPUPP/ KP/KPP untuk membuat pengumpulan data menggunakan LM.UiTM.PP.(P).11/02, 03,04,05,06 dan 07.		2 bulan sebelum MKSP
PP(HEA)/PP(P)/PP(HEPA)/KRMU/KUPUPP /KP/KPP		Mengumpul data dan menyerahkan kepada KUPK		
KUPK		<ul style="list-style-type: none"> <li>-Memastikan data yang diterima adalah lengkap untuk keperluan analisa data.</li> <li>-Mengadakan bengkel Qmes Staf dan Qmes Pelajar untuk KP &amp; KPP.</li> </ul>		1 bulan sebelum MKSP
JKAD		<ul style="list-style-type: none"> <li>-Menganalisa data yang lengkap menggunakan sistem Qmes Pelajar.</li> </ul>	Laporan Pencapaian Objektif Kualiti Pelajar	-1 bulan sebelum MKSP
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sediakan dan kemukakan Laporan Pencapaian Objektif Kualiti Pelajar kepada KUPK.</li> </ul>		-1 minggu sebelum MKSP
KUPK/PYB		<ul style="list-style-type: none"> <li>-Sediakan Laporan Pencapaian Dasar dan Objektif Kualiti Staf dan Objektif Kualiti Kampus.</li> <li>-Bentangkan Laporan Pencapaian Dasar dan Objektif Kualiti dalam MKSP.</li> </ul>		-1 minggu sebelum MKSP  -MKSP
WP		Terima laporan daripada KUPK		
		Selesai		

















