
 <p>UiTM CAWANGAN NEGERI SEMBILAN</p>	<p>PROSEDUR KUALITI PENGURUSAN</p>	NO. RUJUKAN : PK.UiTM.CNS.(P).11
		NO. KELUARAN : 02
	<p>ANALISA DATA</p>	NO. PINDAAN : 06
		TARIKH KUATKUASA : 16/02/16
		MUKA SURAT : 1 dari 12

PROSEDUR ANALISA DATA

PK.UiTM.CNS(P).11

	Disediakan oleh	Disemak oleh	Diluluskan oleh
T/tangan			
Nama	Norlida Othman	Prof. Madya Dr. Abdul Halim bin Ramli	Prof Dr Nasrudin Mohammed
Jawatan	Pensyarah	Wakil Pengurusan	Rektor
Tarikh	16/02/16	16/02/16	16/02/16


 UiTM CAWANGAN NEGERI SEMBILAN	PROSEDUR KUALITI PENGURUSAN	NO. RUJUKAN : PK.UiTM.CNS.(P).11
		NO. KELUARAN : 02
	ANALISA DATA	NO. PINDAAN : 06
		TARIKH KUATKUASA : 16/02/16
		MUKA SURAT : 2 dari 12

REKOD PINDAAN DOKUMEN TERKAWAL


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

HALAMAN DIPINDA


Tarikh	No. Pindaan	No. Para	Muka Surat	Bentuk Pindaan	Tarikh Diluluskan
3/10/08	02/00			Pindaan melebihi 50%	3/10/08
12/02/12	02/01		7	Pindaan dibuat pada a) Data disediakan dan dianalisa oleh KPP/KBU b) Hasil daripada analisa yang diterima akan diberikan kepada Pengerusi Pengukuran Analisa Data. Seterusnya Pengerusi Pengukuran Analisa Data akan membuat Laporan Pencapaian Dasar Dan Objektif Kualiti.	12/012/12
29/07/13	02/02		Muka hadapan	Perubahan Wakil Pengurusan dan Rektor Kampus	29/07/13
28/08/13	02/03		Semua	Perubahan tarikh kuatkuasa	28/08/13

 UiTM CAWANGAN NEGERI SEMBILAN	PROSEDUR KUALITI PENGURUSAN	NO. RUJUKAN : PK.UiTM.CNS.(P).11
		NO. KELUARAN : 02
	ANALISA DATA	NO. PINDAAN : 06
		TARIKH KUATKUASA : 16/02/16
		MUKA SURAT : 3 dari 12

11/11/14	02/04		Muka hadapan Semua	Perubahan Wakil Pengurusan dan Rektor Kampus Perubahan tarikh kuatkuasa	11/11/14
03/04/15	02/05		5, 6, 8, 9	Perubahan Pengerusi Pengukuran Analisa Data kepada Pengerusi Analisa Data P(AD)	03/04/15
03/04/15	02/05		Muka hadapan Semua	Perubahan Pegawai Yang Bertanggungjawab, Wakil Pengurusan, Rektor Kampus dan tarikh Perubahan tarikh kuatkuasa	03/04/15
16/02/16	02/06		Semua Muka hadapan	UiTM Cawangan Negeri Sembilan, No. pindaan, jumlah muka surat dan tarikh kuatkuasa Perubahan rektor, tarikh dan PK.UiTM.CNS(P).11	16/02/16
16/02/16	02/06		6 8, 9 10, 11	Perubahan pada Singkatan Perubahan pada Tanggungjawab dan Tindakan Perubahan pada Carta Alir	16/02/16

 <p>UiTM CAWANGAN NEGERI SEMBILAN</p>	<p>PROSEDUR KUALITI PENGURUSAN</p>	NO. RUJUKAN : PK.UiTM.CNS.(P).11
		NO. KELUARAN : 02
	<p>ANALISA DATA</p>	NO. PINDAAN : 06
		TARIKH KUATKUASA : 16/02/16
		MUKA SURAT : 4 dari 12

BIL.	KANDUNGAN	MUKA SURAT
1.0	Objektif	5
2.0	Skop	5
3.0	Definisi	5
4.0	Singkatan	6
5.0	Dokumen Rujukan	7
6.0	Tanggungjawab dan Tindakan	8
7.0	Carta Alir	10
8.0	Rekod Kualiti	12

 <p>UiTM CAWANGAN NEGERI SEMBILAN</p>	<p>PROSEDUR KUALITI PENGURUSAN</p>	NO. RUJUKAN : PK.UiTM.CNS.(P).11
		NO. KELUARAN : 02
	<p>ANALISA DATA</p>	NO. PINDAAN : 06
		TARIKH KUATKUASA : 16/02/16
		MUKA SURAT : 5 dari 12

1.0 OBJEKTIF

Prosedur ini bertujuan untuk memastikan supaya kaedah analisa data digunakan bagi tujuan peningkatan keberkesanan dan penambahbaikan Sistem Pengurusan Kualiti UiTM Cawangan Negeri Sembilan.

2.0 SKOP

Prosedur ini digunapakai oleh pihak pengurusan UiTM Cawangan Negeri Sembilan dalam penyediaan analisa data untuk menilai pencapaian keberkesanan Sistem Pengurusan Kualiti UiTM Cawangan Negeri Sembilan.

3.0 DEFINISI

3.1 Aduan dan Maklum Pelanggan (AMP)


Aduan dan maklum balas merangkumi apa jua maklumat yang disampaikan oleh pelanggan atau yang diperolehi mengenai Sistem Pengurusan Kualiti UiTM Cawangan Negeri Sembilan.

3.2 Ketua Bahagian/Unit

Staf yang menjadi ketua kepada Bahagian/Unit di UiTM Cawangan Negeri Sembilan.


3.3 P(AD)/Jawatankuasa

Membuat analisa lanjutan dan laporan terhadap analisa-analisa yang diterima dari bahagian/ unit.

 <p>UiTM CAWANGAN NEGERI SEMBILAN</p>	<p>PROSEDUR KUALITI PENGURUSAN</p>	NO. RUJUKAN : PK.UiTM.CNS.(P).11
		NO. KELUARAN : 02
	<p>ANALISA DATA</p>	NO. PINDAAN : 06
		TARIKH KUATKUASA : 16/02/16
		MUKA SURAT : 6 dari 12


4.0 SINGKATAN

HEP	:	Hal Ehwal Pelajar
HEA	:	Hal Ehwal Akademik
WP	:	Wakil Pengurusan
KPP	:	Ketua Pusat Pengajian
KBU	:	Ketua Bahagian dan Unit
KK	:	Koordinator Kursus
P(AD)	:	Pengerusi Analisa Data
JW(AD)	:	Jawatankuasa Analisa Data
P&P	:	Pengajaran dan pembelajaran
OBE	:	<i>Outcome - Based Education</i>

 <p>UiTM CAWANGAN NEGERI SEMBILAN</p>	<p>PROSEDUR KUALITI PENGURUSAN</p>	NO. RUJUKAN : PK.UiTM.CNS.(P).11
		NO. KELUARAN : 02
	<p>ANALISA DATA</p>	NO. PINDAAN : 06
		TARIKH KUATKUASA : 16/02/16
		MUKA SURAT : 7 dari 12


5.0 DOKUMEN RUJUKAN

Bil.	Jenis Dokumen	Lokasi	No. Rujukan
5.1	Manual Kualiti Seksyen 5.4.1 - Objektif Kualiti Seksyen 5.6 - Kaji Semula Pengurusan Seksyen 8.4 - Analisa data Seksyen 5.2 - Kepuasan Pelanggan	Bilik Kualiti	MK.UiTM.CNS.01
5.2	Prosedur Mesyuarat Kaji Semula Pengurusan	Bilik Kualiti	PK.UiTM.CNS.(P).07
5.3	Prosedur Tindakan Pembetulan	Bilik Kualiti	PK.UiTM.CNS.(P).05
5.4	Prosedur Tindakan Pencegahan	Bilik Kualiti	PK.UiTM.CNS.(P).06


 <p>UiTM CAWANGAN NEGERI SEMBILAN</p>	<p>PROSEDUR KUALITI PENGURUSAN</p>	NO. RUJUKAN : PK.UiTM.CNS.(P).11
		NO. KELUARAN : 02
	<p>ANALISA DATA</p>	NO. PINDAAN : 06
		TARIKH KUATKUASA : 16/02/16
		MUKA SURAT : 8 dari 12

6.0 TANGGUNGJAWAB DAN TINDAKAN

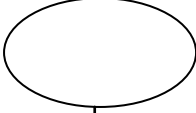
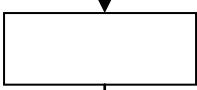
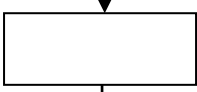
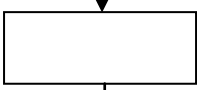
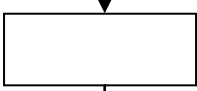
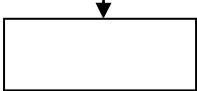
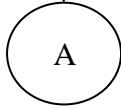
TANGGUNGJAWAB	TINDAKAN
P(AD)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengkoordinasi pembentukan pasukan analisa data UiTM Cawangan Negeri Sembilan. 2. Membantu menetapkan data yang diperlukan bagi setiap bahagian (Pejabat Rektor, Pentadbiran, HEA, HEP, Pengurusan Fasiliti, Pejabat Bendahari, Perpustakaan) dan unit (Unit Info Tech, Unit Komunikasi Korporat, Unit Pengurusan Kualiti, Polis Bantuan, Unit Perancangan Strategik, ACIS, unit iLQAM).
WP	<ol style="list-style-type: none"> 3. Mengarahkan KPP/KK/KBU memberi maklumbalas terhadap data yang diperlukan oleh JW(AD) untuk dikumpul dan dibuat analisa seperti berikut: <ol style="list-style-type: none"> a) Unit Perancangan Strategik b) Objektif Kualiti c) Perlaksanaan OBE d) Pemantauan dan Pengukuhan P&P e) Kajian Pasaran dan Maklumbalas f) Latihan g) Keputusan Peperiksaan h) Pelajar i) Maklumat Staf j) laporan Kerosakan/ pemantauan Berkala k) Audit Dalam dan Luar l) Laporan Kewangan/ Bajet Kampus
KPP/KK/KBU	<ol style="list-style-type: none"> 4. Menyediakan data yang diperlukan oleh JW(AD). 5. Menyerahkan data yang telah dianalisa kepada JW(AD).
JW(AD)	<ol style="list-style-type: none"> 6. Mengumpul data yang telah dianalisa oleh KPP/ KK/ KBU. 7. Membuat analisa lanjutan terhadap data yang diperolehi daripada KPP/ KK/ KBU. 8. Membuat laporan terhadap data yang telah dianalisa dan menyerahkan laporan kepada P(AD).


 <p>UiTM CAWANGAN NEGERI SEMBILAN</p>	<p>PROSEDUR KUALITI PENGURUSAN</p>	NO. RUJUKAN : PK.UiTM.CNS.(P).11
		NO. KELUARAN : 02
	<p>ANALISA DATA</p>	NO. PINDAAN : 06
		TARIKH KUATKUASA : 16/02/16
		MUKA SURAT : 9 dari 12

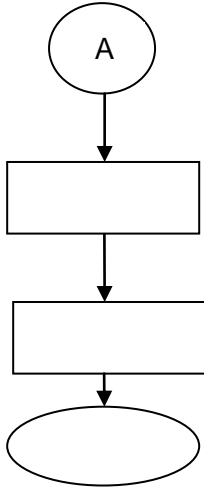
P(AD)	<p>9. Menyelaras pengumpulan, pengukuran dan penganalisan data yang diperolehi daripada JW(AD) bagi setiap bahagian/ unit.</p> <p>10. Menyediakan laporan berdasarkan kepada analisa data yang dijalankan.</p> <p>11. Menyerahkan laporan kepada WP untuk tujuan membantu pengurusan dalam membuat keputusan serta mengenalpasti tindakan pembedahan.</p>
WP	<p>12. Membincangkan laporan dan tindakan pembedahan dan pencegahan dengan PTJ sekiranya berkaitan.</p>
P(AD)	<p>13. Memfailkan semua data berkaitan.</p>


 UiTM CAWANGAN NEGERI SEMBILAN	PROSEDUR KUALITI PENGURUSAN	NO. RUJUKAN : PK.UiTM.CNS.(P).11
		NO. KELUARAN : 02
	ANALISA DATA	NO. PINDAAN : 06
		TARIKH KUATKUASA : 16/02/16
		MUKA SURAT : 10 dari 12

7.0 CARTA ALIR

TANGGUNG JAWAB	ALIRAN KERJA	PROSES KERJA	REKOD
		MULA	
P(AD)		Tetapkan data yang diperlukan oleh JW(AD) bagi setiap bahagian dan unit.	
WP		Arahkan KPP/ KK/ /KBU memberi maklumbalas terhadap data yang diperlukan oleh JW(AD)	
KPP/ KK/ KBU		Sediakan data yang diperlukan oleh JW(AD). Serahkan data yang telah dianalisa kepada JW(AD)	
JW(AD)		Kumpulkan data yang telah dianalisa oleh KPP/ KK/ KBU Sediakan analisa lanjutan Sediakan laporan dan serahkan kepada P(AD)	
P(AD)		Selaraskan pengumpulan, pengukuran dan penganalisaan data Sediakan laporan dan serahkan kepada WP.	
			

 <p>UiTM CAWANGAN NEGERI SEMBILAN</p>	<p>PROSEDUR KUALITI PENGURUSAN</p>	NO. RUJUKAN : PK.UiTM.CNS.(P).11
		NO. KELUARAN : 02
	<p>ANALISA DATA</p>	NO. PINDAAN : 06
		TARIKH KUATKUASA : 16/02/16
		MUKA SURAT : 11 dari 12

TANGGUNG JAWAB	ALIRAN KERJA	PROSES KERJA	REKOD
WP	 <pre> graph TD A((A)) --> B[] B --> C[] C --> D([]) </pre>	<p>Bincangkan laporan</p> <p>Kenalpasti tindakan pembetulan dan pencegahan sekiranya berkaitan</p>	
P(AD)		<p>Failkan semua data</p>	
		TAMAT	

 <p>UiTM CAWANGAN NEGERI SEMBILAN</p>	<p>PROSEDUR KUALITI PENGURUSAN</p>	NO. RUJUKAN : PK.UiTM.CNS.(P).11
		NO. KELUARAN : 02
	<p>ANALISA DATA</p>	NO. PINDAAN : 06
		TARIKH KUATKUASA : 16/02/16
		MUKA SURAT : 12 dari 12

8.0 REKOD KUALITI

Bil.	Jenis Rekod	Lokasi	Tempoh Simpanan
8.1	Laporan Pencapaian Analisa	Bilik Kualiti	5 Tahun
8.2	Laporan Tindakan Pembetulan	Bilik Kualiti	5 Tahun
8.3	Laporan Tindakan Pencegahan	Bilik Kualiti	5 Tahun