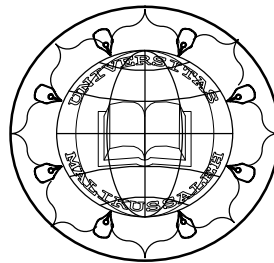
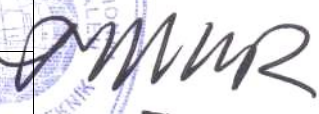
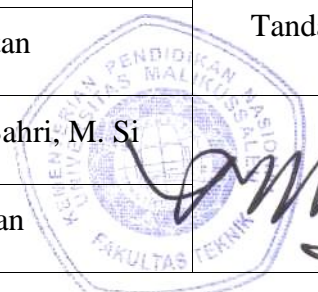
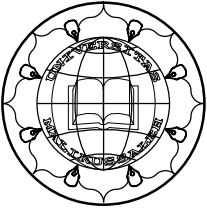
	KEMENTERIAN PENDIDIKAN NASIONAL UNIVERSITAS MALIKUSSALEH FAKULTAS TEKNIK Cot Tgk Nie Reuleut Telp. 0645-41373 Fax. 0645-44450		
	PROSEDUR MUTU PENGOLAHAN DATA & PELAPORAN		
No Dokumen UM-QA/PM/05/07	No. Revisi 00	Hal 1 dari 3	Tgl Terbit 20 Oktober 2010



Tanggal Terbit:	Nama	Tanda Tangan
	Jabatan	
DISAHKAN OLEH	Ir. Syamsul Bahri, M. Si	
	Dekan	



	KEMENTERIAN PENDIDIKAN NASIONAL UNIVERSITAS MALIKUSSALEH FAKULTAS TEKNIK Cot Tgk Nie Reuleut Telp. 0645-41373 Fax. 0645-44450		
	PROSEDUR MUTU PENGOLAHAN DATA & PELAPORAN		
No Dokumen UM-QA/PM/05/07	No. Revisi 00	Hal 2 dari 3	Tgl Terbit 20 Oktober 2010

1. TUJUAN

Memberikan pedoman dalam menganalisa data dan menyusun laporan oleh masing-masing Ketua GJM pada FT Unimal terkait dengan pelaksanaan kegiatan belajar mengajar serta kerjasama dengan pihak ketiga

2. RUANG LINGKUP

Berlaku terhadap seluruh jenis data yang harus dianalisa serta bentuk pelaporannya yang berlaku di lingkungan FT Unimal termasuk pula tata cara yang ditetapkan

3. REFERENSI

3.1. Persyaratan SMM ISO 9001 : 2000

4. DEFINISI

- 4.1. Statistik adalah ilmu yang mengamati dan atau juga mengembangkan cara-cara pengolahan data
- 4.2. Data adalah serangkaian informasi yang relevan dengan suatu aktifitas yang ada pada suatu organisasi
- 4.3. Pengolahan data adalah proses menginventaris, mengelompokkan, menganalisis, menyimpulkan dan menyajikan data sehingga menjadi informatif dan komunikatif.
- 4.4. Laporan adalah hasil yang didapat dari suatu aktifitas yang telah memenuhi unsur peningkatan nilai tambah melalui pengolahan sejumlah data pada aktifitas terkait.

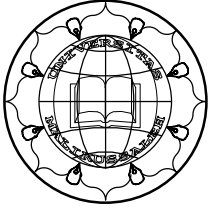
5. PENANGGUNG JAWAB

5.1. Manajemen bertanggung jawab dalam :

- Bertanggung jawab dalam mengumpulkan data-data yang relevan dengan tanggung jawab & wewenangnya
- Menganalisa data yang telah dikumpulkan serta menganalisanya
- Menyampaikan laporan hasil analisa data kepada pihak-pihak terkait termasuk ke MR

5.2. MR bertanggung jawab dalam :

- Memberikan penilaian atas laporan oleh masing-masing Ketua GJM
- Memberikan teguran secara resmi kepada Ketua GJM apabila tidak menyerahkan laporan sesuai batas waktu yang telah ditetapkan

	KEMENTERIAN PENDIDIKAN NASIONAL UNIVERSITAS MALIKUSSALEH FAKULTAS TEKNIK Cot Tgk Nie Reuleut Telp. 0645-41373 Fax. 0645-44450		
	PROSEDUR MUTU PENGOLAHAN DATA & PELAPORAN		
No Dokumen UM-QA/PM/05/07	No. Revisi 00	Hal 3 dari 3	Tgl Terbit 20 Oktober 2010

6. KETENTUAN UMUM

-

7. URAIAN PROSEDUR

7.1. Identifikasi Kebutuhan

- 7.1.1. Management Representative (MR) bersama masing-masing Ketua GJM mengidentifikasi kebutuhan pengukuran dan analisa data, yang dituangkan dalam **Daftar Kebutuhan Pengukuran dan Analisa Data** (FT/05//01).
- 7.1.2. Pengukuran dan analisa data yang dilakukan dapat meliputi informasi yang berkaitan dengan:
 - Pencapaian Sasaran Mutu
 - Proses Belajar Mengajar
 - Kepuasan Pelanggan
- 7.1.3. Periode pengukuran dan analisa data dilakukan sesuai dengan periode analisa yang ditentukan dalam Daftar Kebutuhan Pengukuran dan Analisa Data

7.2. Pengolahan Data

Data yang dikumpulkan, diolah dan dianalisa sesuai dengan metode analisa yang ditentukan dalam Daftar Kebutuhan Pengukuran dan Analisa Data

7.3. Pelaporan

- 7.3.1. Hasil pengukuran dan analisa data tersebut disajikan sesuai ketentuan, oleh masing-masing penanggung jawab terkait kepada MR untuk diteruskan kepada Dekan.
- 7.3.2. Hasil tersebut dijadikan masukan dan dievaluasi dalam Rapat Tinjauan Manajemen
- 7.3.3. Rekaman berupa pelaporan maupun hasil pengukuran dan analisa data serta tindak lanjutnya dipelihara sesuai dengan **Prosedur Pengendalian Arsip**, serta dapat dijadikan sebagai bahan analisa selanjutnya.

8. DOKUMEN/ARSIP TERKAIT

8. 1 FT/05//01 : [Form Daftar Kebutuhan Analisa Data](#)
8. 2 UM-QA/PM/05/02 : [Prosedur Pengendalian Arsip](#)