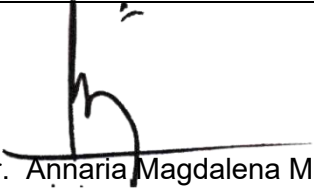


	BADAN PENJAMIN MUTU (BPM) INSTITUT BISNIS DAN INFORMATIKA KESATUAN Jl. Ranggagading No.1 Bogor 16123 Telp (0251) 8337733-8358787 Fax (0251) 8319925 http ://www.ibik.ac.id – e-mail : bpm@lbik.ac.id	
	STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP) ANALISIS DATA DAN PELAPORAN	
No. Dokumen	No. Revisi	Efektif Berlaku
05.10/SOP/BPM	00	01 November 2019

STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP)
ANALISIS DATA DAN PELAPORAN

PENGESAHAN

Disusun oleh:	Ditetapkan oleh:
 Dr. Annaria Magdalena M.	 Dr. Iriyadi, Ak., M.Comm., CA.
Kepala BPM	Rektor

	BADAN PENJAMIN MUTU (BPM) INSTITUT BISNIS DAN INFORMATIKA KESATUAN Jl. Ranggagading No.1 Bogor 16123 Telp (0251) 8337733-8358787 Fax (0251) 8319925 http ://www.ibik.ac.id – e-mail : bpm@lbik.ac.id	
	STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP) ANALISIS DATA DAN PELAPORAN	
No. Dokumen	No. Revisi	Efektif Berlaku
05.10/SOP/BPM	00	01 November 2019

1. TUJUAN

Memberikan pedoman dalam menganalisa data dan menyusun laporan oleh masing-masing Ketua Unit pada IBI Kesatuan Bogor 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 IBI Kesatuan Bogor termasuk pula tata cara yang ditetapkan.

3. REFERENSI

- a) Undang –Undang No.12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
- b) PERMENRISTEKDIKTI No.44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SPMNT)
- c) PERMENRISTEKDIKTI No 62 tahun 2016, Sistem Penjaminan Mutu pendidikanTinggi
- d) Kebijakan Mutu IBI Kesatuan No. KEB/SPMI/001
- e) Standar Mutu IBI Kesatuan No. STD/SPMI/111
- f) SK Rektor No. 150.1/K/IBIK/XI/2016 tentang Penetapan Nilai dan Indikator Budaya Kerja IBI Kesatuan.

4. DEFINISI

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

	BADAN PENJAMIN MUTU (BPM) INSTITUT BISNIS DAN INFORMATIKA KESATUAN Jl. Ranggagading No.1 Bogor 16123 Telp (0251) 8337733-8358787 Fax (0251) 8319925 http ://www.ibik.ac.id – e-mail : bpm@lbik.ac.id	
	STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP) ANALISIS DATA DAN PELAPORAN	
No. Dokumen	No. Revisi	Efektif Berlaku
05.10/SOP/BPM	00	01 November 2019

5. PENANGGUNG JAWAB

A. Manajemen bertanggung jawab dalam :

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

B. BPM bertanggung jawab dalam :

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

6. URAIAN PROSEDUR

A. Identifikasi Kebutuhan


- Badan Penjamin Mutu (BPM) bersama masing-masing Ketua Unit mengidentifikasi kebutuhan pengukuran dan analisa data, yang dituangkan dalam **Daftar Kebutuhan Pengukuran dan Analisa Data**
- Pengukuran dan analisa data yang dilakukan dapat meliputi informasi yang berkaitan dengan:
 - Pencapaian Sasaran Mutu
 - Proses Belajar Mengajar
 - Kepuasan Pelanggan
- Periode pengukuran dan analisa data dilakukan sesuai dengan periode analisa yang ditentukan dalam Daftar Kebutuhan Pengukuran dan Analisa Data

B. Pengolahan Data

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

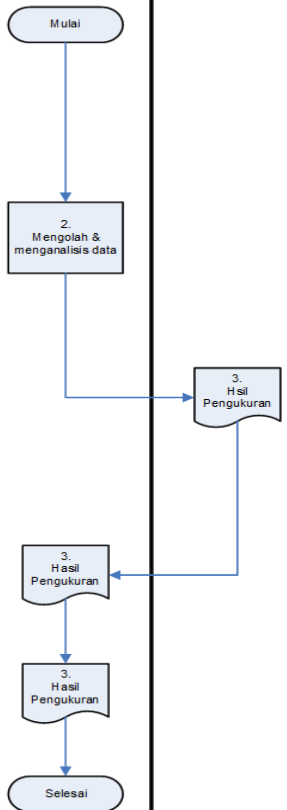
C. Pelaporan

- Hasil pengukuran dan analisa data tersebut disajikan sesuai ketentuan, oleh masing-masing penanggung jawab terkait kepada BPM untuk diteruskan kepada Rektor IBIK

	BADAN PENJAMIN MUTU (BPM) INSTITUT BISNIS DAN INFORMATIKA KESATUAN Jl. Ranggagading No.1 Bogor 16123 Telp (0251) 8337733-8358787 Fax (0251) 8319925 http://www.ibik.ac.id – e-mail : bpm@lbik.ac.id	
	STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP) ANALISIS DATA DAN PELAPORAN	
No. Dokumen	No. Revisi	Efektif Berlaku
05.10/SOP/BPM	00	01 November 2019

- Hasil tersebut dijadikan masukan dan dievaluasi dalam Rapat Tinjauan Manajemen.
- 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.

7. Flow Chart / Bagan Alir Analisis Data Dan Pelaporan

FLOW CHART/BAGAN ALIR ANALISIS DATA DAN PELAPORAN							
NO.	AKTIVITAS	BPM	REKTOR	PENANGGUNG JAWAB TERKAIT	SYARAT/ PERLENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT
	<p>BPM bersama masing-masing ketua lembaga mengidentifikasi kebutuhan pengukuran dan analisis data, yang dituangkan dalam daftar kebutuhan pengukuran dan analisa data.</p> <p>Data yang dikumpulkan diolah dan dianalisa sesuai dengan metode analisa yang ditentukan dalam daftar kebutuhan pengukuran dan analisa data.</p> <p>Hasil pengukuran dan analisa data tersebut disajikan sesuai ketentuan, oleh masing-masing penanggung jawab terkait kepada BPM untuk diteruskan kepada Rektor IBI Kesatuan.</p> <p>Hasil tersebut dijadikan masukan dan dievaluasi dalam Rapat Tinjauan Manajemen.</p> <p>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.</p>				<p>Mengidentifikasi kebutuhan pengukuran dan analisis data, yang dituangkan dalam daftar kebutuhan pengukuran dan analisa data.</p> <p>BPM bersama masing-masing ketua lembaga mengidentifikasi kebutuhan pengukuran dan analisis data, yang dituangkan dalam daftar kebutuhan pengukuran dan analisa data.</p> <p>Hasil pengukuran dan analisa data tersebut disajikan sesuai ketentuan, oleh masing-masing penanggung jawab terkait kepada BPM</p> <p>Hasil pengukuran dan analisa data serta tindak lanjutnya dipelihara sesuai dengan prosedur pengendalian arsip, serta dapat dijadikan sebagai bahan analisa selanjutnya.</p>	1 Minggu	<p>Daftar kebutuhan pengukuran dan analisa data.</p> <p>Hasil Identifikasi kebutuhan Pengukuran & analisis data.</p> <p>Hasil pengukuran dan analisa data</p>

8. DOKUMEN/ARSIP TERKAIT

- a) Form Daftar Kebutuhan Analisa Data