

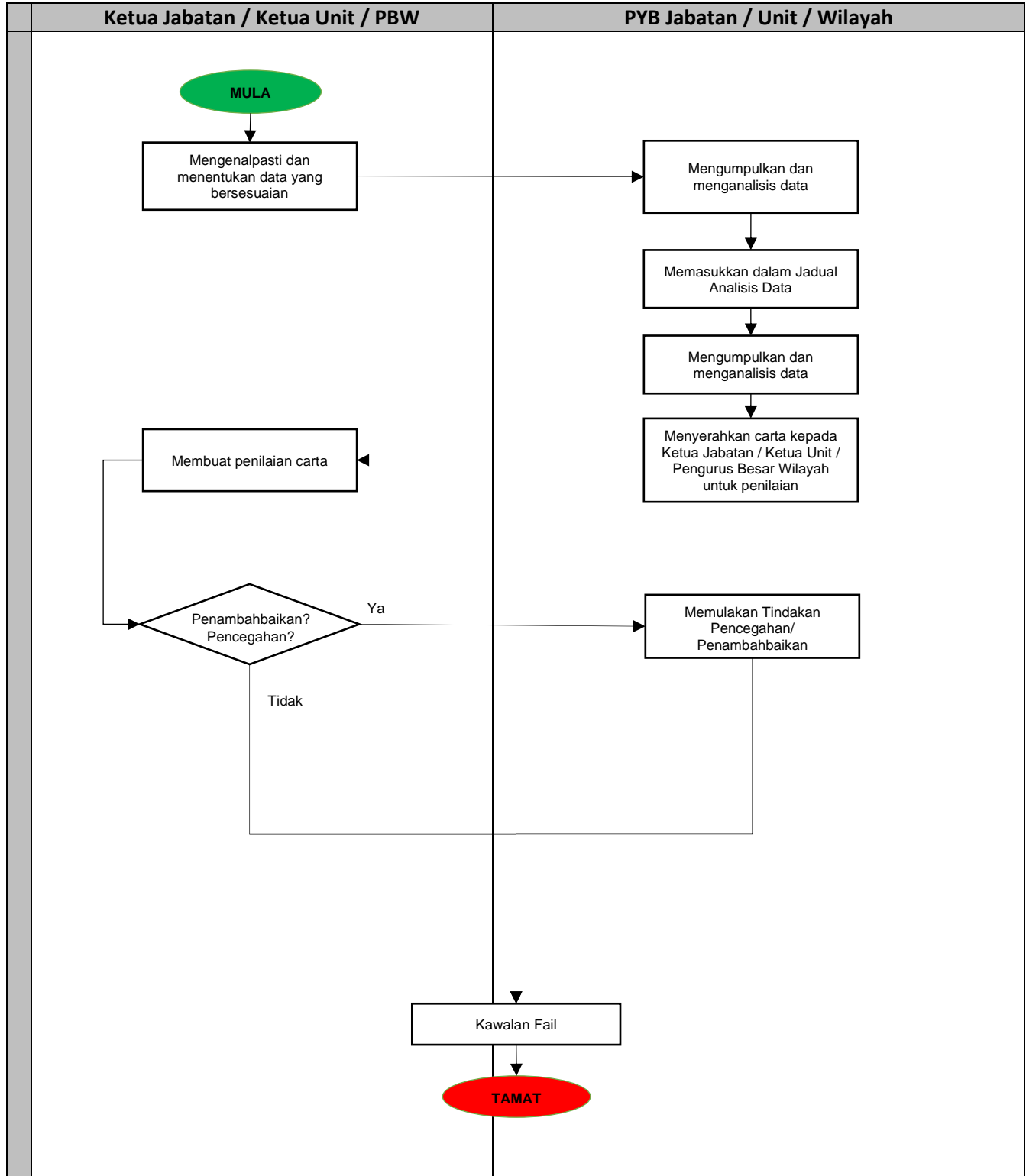
**FELDA**  
**Unit Pengurusan Risiko**

Tajuk Dokumen: Carta Alir Prosedur Analisis dan Penilaian Data

No.Dokumen: SOP/UPRI/BK/02

No. Pindaan: 0

Tarikh Berkuat kuasa: 1 Ogos 2019



Tajuk Dokumen: Prosedur Analisis dan Penilaian Data  
No. Dokumen: SOP/UPRI/BK/02  
No. Pindaan: 0  
Tarikh Berkuat kuasa: 1 Ogos 2019

**Tujuan:**

Prosedur ini adalah untuk memastikan data yang sesuai (statistik) di dalam organisasi ditentukan, ditakrifkan dan didokumenkan, selepas itu data yang ditakrifkan dikumpulkan dan dianalisis pada selang masa yang telah ditetapkan untuk dinilai di mana peningkatan berterusan boleh dibuat atau ditentukan potensi ketidakpatuhan bagi tindakan pencegahan.

**Skop:**

Prosedur ini boleh digunakan untuk semua proses dan bidang Sistem Pengurusan Kualiti Sistem dalam organisasi.

**Prosedur Terperinci:**

**1.0 Mengenal Pasti dan Menentukan Data Yang Bersesuaian**

1.1 Berdasarkan carta organisasi dan proses yang ditentukan dalam Peta Proses, Ketua Jabatan / Ketua Unit / Pengurus Besar Wilayah hendaklah mengenal pasti, menentukan dan mendokumentasikan data khusus yang sesuai di Jabatan / Unit / Wilayah termasuk kekerapan analisis, tanggungjawab analisis dan kaedah analisis (contohnya carta bar, carta pai) dalam **Jadual Analisis Data**.

- a) Kesesuaian produk dan perkhidmatan;
- b) Tahap kepuasan pelanggan;
- c) Prestasi dan keberkesanan Sistem Pengurusan Kualiti; dan
- d) Prestasi pembekal luar.

1.1.1 Tujuan analisis adalah untuk menilai:

- a) perancangan yang telah dilaksanakan dengan berkesan;
- b) keberkesanan tindakan yang diambil untuk menangani risiko dan peluang; dan
- c) keperluan untuk memperbaiki Sistem Pengurusan Kualiti.

1.1.2 Mana-mana data yang berguna dan penting dalam organisasi hendaklah ditentukan selanjutnya, ditakrifkan oleh Ketua Jabatan / Ketua Unit / Pengurus Besar Wilayah yang berkenaan dan dimasukkan ke dalam '**Jadual Analisis Data**' dari semasa ke semasa.

Tajuk Dokumen: Prosedur Analisis dan Penilaian Data  
No. Dokumen: SOP/UPRI/BK/02  
No. Pindaan: 0  
Tarikh Berkuat kuasa: 1 Ogos 2019

1.1.3 Data yang sesuai termasuk kekerapan analisis, tanggungjawab analisis dan kaedah analisis berdasarkan empat kategori data di dalam Sistem Pengurusan Kualiti hendaklah didefinisikan dan didokumenkan dalam '**Lampiran 1 – Jadual Analisis Data**'.

1.1.3.1 Bagi memastikan ketepatan data yang dianalisis, Ketua Jabatan / Ketua Unit / Pengurus Besar Wilayah hendaklah merujuk **Prosedur Pengurusan Data (SOP/UPD/UD/01)**.

## **2.0 Mengumpulkan / Menganalisis Data**

2.1 Berdasarkan kepada data yang sesuai yang telah ditentukan dan ditakrifkan, Pegawai Yang Bertanggungjawab (PYB) hendaklah mengumpul, menyusun dan menganalisis setiap data yang sesuai pada selang masa yang telah ditetapkan, contohnya setiap tahun atau setengah tahun seperti yang ditakrifkan dalam kolom '**Kekerapan Analisis**' di dalam '**Jadual Analisis Data**'.

2.1.1 Selang analisis seperti yang ditakrifkan dalam 'Kekerapan Analisis' bermaksud, contoh jika kekerapan analisis untuk data yang ditakrifkan sebagai tahun, data yang dikumpulkan hendaklah diplot / dikemas kini dan dilampirkan dengan kesimpulan setahun sekali (contohnya pada awal tahun berikutnya).

2.1.2 Kaedah statistik, contohnya carta bar atau carta pai yang digunakan untuk menganalisis setiap set data hendaklah konsisten dengan kaedah yang telah ditentukan dan ditakrifkan dalam kolom 'Kaedah Analisis' dalam 'Jadual Analisis Data'.

2.1.3 Tajuk yang akan dikenal pasti untuk setiap carta yang dikumpulkan hendaklah selaras dengan data yang ditakrifkan dalam 'Jadual Analisis Data' untuk membuktikan kesamaan di antara carta dan data yang ditakrifkan.

2.2 Setelah setiap kumpulan data disusun dan / atau diplot, PYB berkenaan hendaklah menyerahkan carta kepada Ketua Jabatan / Ketua Unit / Pengurus Besar Wilayah untuk penilaian dengan kesimpulan / tafsiran yang sesuai terhadap sebarang trend tidak normal atau trend biasa atau boleh diterima pada kekerapan analisis yang ditentukan.

2.2.1 Kesimpulan / tafsiran boleh ditulis di bahagian bawah carta atau sebagai lampiran pada carta.

Tajuk Dokumen: Prosedur Analisis dan Penilaian Data  
No. Dokumen: SOP/UPRI/BK/02  
No. Pindaan: 0  
Tarikh Berkuat kuasa: 1 Ogos 2019

Nota: Sila ambil perhatian bahawa 'Analisis dan Penilaian' seperti yang diperlukan oleh ISO9001: 2015 bermakna:

- a) Menyediakan carta; dan
- b) Membuat kesimpulan / mentafsirkan carta.

### **3.0 Keputusan Penambahbaikan Berterusan atau Pengurusan Risiko (Tindakan Pencegahan) (Jika Ada)**

3.1 Berdasarkan carta yang dianalisis, Ketua Jabatan / Ketua Unit / Pengurus Besar Wilayah yang berkenaan hendaklah:

- a) menilai sama ada penambahbaikan berterusan boleh dibuat; atau
- b) menentukan terdapat potensi ketidakpatuhan untuk memulakan tindakan pencegahan.

3.1.1 Jika carta menunjukkan trend / prestasi yang semakin merosot, keputusan akan dibuat untuk memulakan tindakan pencegahan seperti **Prosedur Pengurusan Risiko Proses (SOP/UPRI/BK/03)**.

3.1.2 Sekiranya carta menunjukkan keadaan semasa yang mana dapat ditingkatkan lagi, program penambahbaikan yang berterusan akan diputuskan, dimulakan dan dirancang berdasarkan *Plan, Do, Check, Act (PDCA)* seperti **Prosedur Penambahbaikan Berterusan (SOP/UPRI/BK/04)**.

### **4.0 Kawalan Fail**

4.1 Setelah analisis dan penilaian data dilaksanakan, PYB hendaklah memastikan kesemua rekod-rekod berkaitan dokumen analisis dan penilaian data disimpan di dalam kabinet fail dan ditandakan sebagai **Fail Analisis dan Penilaian Data** mengikut susunan berikut:

- a) Jadual Analisis Data; dan
- b) Carta Analisis dan Penilaian Data.

4.2 PYB hendaklah merekodkan pergerakan fail di dalam **Daftar Pergerakan Fail** yang mengandungi perkara-perkara berikut:

- a) Nama Fail;
- b) Tarikh dikeluarkan;

**FELDA**  
**Unit Pengurusan Risiko**

Tajuk Dokumen: Prosedur Analisis dan Penilaian Data

No. Dokumen: SOP/UPRI/BK/02

No. Pindaan: 0

Tarikh Berkuat kuasa: 1 Ogos 2019

- c) Nama Peminjam Fail;
- d) Tarikh Dipulangkan; dan
- e) Tandatangan Peminjam.

4.3 PYB hendaklah memastikan Fail yang lengkap disimpan di dalam **Kabinet Fail** secara berkunci mengikut rak kabinet tahun semasa.

4.3.1 Fail dikategorikan sebagai “**FAIL TERBUKA**” dan kelulusan bertulis hendaklah diperoleh daripada Ketua Jabatan / Ketua Unit / Pengurus Besar Wilayah jika ingin mendapatkan fail tersebut.

4.3.2 Fail yang telah mencapai tempoh penyimpanan hendaklah dibuat pelupusan berdasarkan **Pekeliling Pelupusan Rekod** yang dikeluarkan oleh Arkib Negara.




**FELDA**  
**Unit Pengurusan Risiko**

Tajuk Dokumen: Prosedur Analisis dan Penilaian Data

No. Dokumen: SOP/UPRI/BK/02

No. Pindaan: 0

Tarikh Berkuat kuasa: 1 Ogos 2019

<b>Kekuasaan</b>	<b>Nama Penuh</b>	<b>Jawatan</b>	<b>Tandatangan</b>
Disediakan oleh:	Syarilanwar Mohammad	Pegawai Tadbir, Unit Pengurusan Risiko	
Disemak oleh:	Norzuki Mustafa	Ketua Unit Pengurusan Risiko	
Disemak oleh:	Mahadzir Mustafa	Timbalan Pengarah Besar (Pembangunan Ekonomi)	
Diluluskan oleh:	Dato' Dr. Othman Haji Omar	Pengarah Besar FELDA	

**FELDA**  
**Unit Pengurusan Risiko**

Tajuk Dokumen: KPI Proses – Analisis dan Penilaian Data

No.Dokumen: SOP/UPRI/BK/02

No. Pindaan: 0

Tarikh Berkuat kuasa: 1 Ogos 2019

<b>PROSES</b>	<b>OBJEKTIF</b>	<b>KPI</b>	<b>SASARAN 2019</b>	<b>BAGAIMANA UNTUK MENCAPAINYA</b>
Analisis dan Penilaian Data	Memastikan keberkesanan Analisis dan Penilaian Data di semua peringkat FELDA	Peratus Analisis dan Penilaian Data mengikut peta proses	100%	Prosedur Analisis dan Penilaian Data

**FELDA**  
**Unit Pengurusan Risiko**

Tajuk Dokumen: Matriks Isu – Analisis dan Penilaian Data  
No. Dokumen: SOP/UPRI/BK/02  
No. Pindaan: 0  
Tarikh Berkuat kuasa: 1 Ogos 2019

**Proses:** Analisis dan Penilaian Data

<b>Isu Dalaman</b>	<b>Isu Luaran</b>
<b>Negatif</b>  i. Ketidacukupan data yang dianalisis di peringkat Jabatan / Unit / Wilayah.  ii. Ketidaktepatan data yang dianalisis oleh Jabatan / Unit / Wilayah.  iii. Jadual Analisis Data yang tidak dikemas kini.  iv. Kekerapan analisis data yang tidak seragam.  v. Tindakan Pencegahan yang lewat diambil bagi trend data yang menunjukkan kemerosotan.  vi. Tindakan Penambahbaikan yang tidak diambil bagi peluang penambahbaikan yang dikenal pasti.	<b>Negatif</b>  Tiada
<b>Positif</b>  Tiada	<b>Positif</b>  Tiada



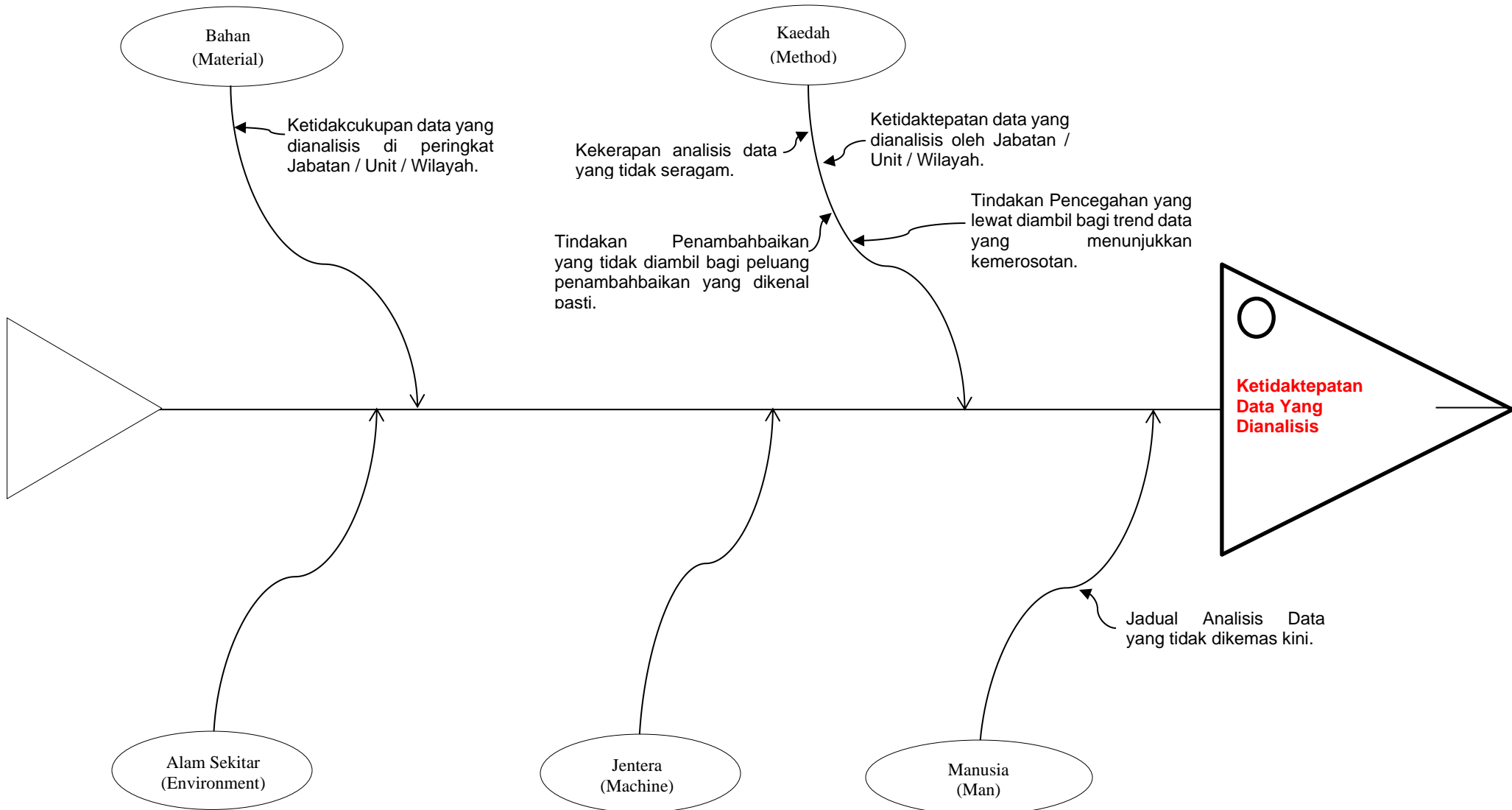
# Unit Pengurusan Risiko

## Bahagian: Sekretariat Analisis dan Penilaian Data

### Proses: Analisis dan Penilaian Data

#### Rajah Tulang Ikan – Ketidaktepatan Data Yang Dianalisis

No. Pindaan: 0; Tarikh Berkuat kuasa: 1 Ogos 2019



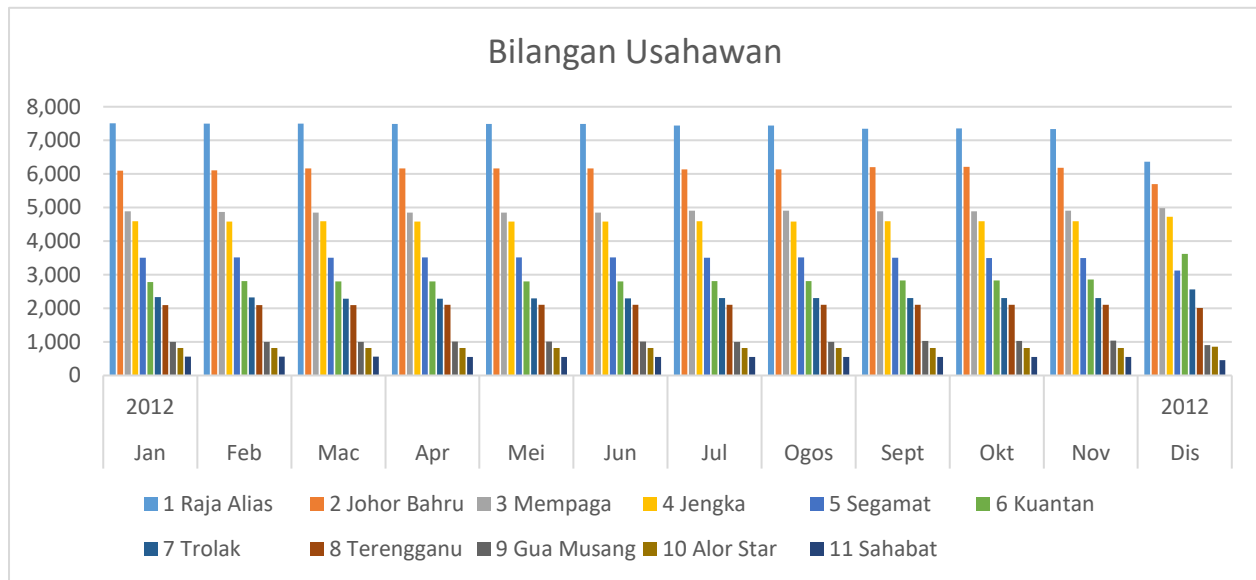
Lampiran 1

JADUAL ANALISIS DAN PENILAIAN DATA

<b>Bil.</b>	<b>Jabatan /Unit / Wilayah</b>	<b>Data Untuk Dianalisis</b>	<b>Kekerapan Analisis</b>	<b>Tanggungjawab Menganalisis</b>	<b>Kaedah Analisis</b>

## Lampiran 2

### Analisis Data



#### a) Bilangan Pengusaha Mengikut Wilayah (Orang)

Tahun: 2012

Bil.	Data untuk Analisa	Jan 2012	Feb	Mac	Apr	Mei	Jun	Jul	Ogos	Sept	Okt	Nov	Dis 2012
1.	Raja Alias	7,506	7,500	7,500	7,491	7,491	7,491	7,443	7,443	7,348	7,353	7,337	6,368
2.	Johor Bahru	6,097	6,109	6,160	6,160	6,160	6,160	6,136	6,139	6,205	6,207	6,182	5,698
3.	Mempaga	4,883	4,864	4,850	4,850	4,850	4,850	4,909	4,909	4,887	4,887	4,902	4,982
4.	Jengka	4,592	4,585	4,587	4,586	4,586	4,586	4,587	4,585	4,590	4,590	4,588	4,725
5.	Segamat	3,507	3,512	3,510	3,511	3,511	3,511	3,509	3,512	3,505	3,500	3,497	3,124
6.	Kuantan	2,784	2,806	2,803	2,803	2,803	2,803	2,807	2,806	2,832	2,832	2,853	3,621
7.	Trolak	2,333	2,324	2,287	2,290	2,291	2,291	2,303	2,302	2,303	2,301	2,303	2,563
8.	Terengganu	2,097	2,097	2,097	2,106	2,106	2,106	2,106	2,106	2,106	2,107	2,107	2,014
9.	Gua Musang	999	999	999	1,006	1,006	1,006	1,004	1,004	1,028	1,028	1,038	905
10.	Alor Star	815	817	816	818	818	818	819	817	818	818	816	854
11.	Sahabat	562	562	564	552	552	552	552	552	552	552	552	456

#### Ringkasan/ Trend & Kesimpulan:

Set Data	Ringkasan/ trend & kesimpulan
C1	Daripada analisa yang dibuat didapati 5 Wilayah iaitu Mempaga, Jengka, Kuantan, Trolak, dan Alor Star menunjukkan trend peningkatan peneroka yang menjadi pengusaha manakala 6 Wilayah menunjukkan trend penurunan.
C2	Didapati Wilayah Kuantan menunjukkan trend peningkatan usahawan seramai 837 orang sehingga akhir bulan Disember, manakala Wilayah Raja Alias menunjukkan trend penurunan sebanyak 1138 orang pengusaha sehingga akhir bulan Disember.
C3	Kesimpulannya trend peningkatan dan penurunan peneroka yang menjadi pengusaha adalah dalam keadaan seimbang sepanjang tahun 2012.