

Checklist AIM UKPA Siklus 11 Tahun 2012
untuk Fakultas/Program dan Jurusan/PS

Nama UKPA :	Fakultas Teknik Universitas Brawijaya
Nama Auditor Ketua :	Djalal Rosyidi, Prof.Dr.Ir. MS.
Nama Auditor Anggota :	Ruslan Wirosedarmo, Dr. Ir. MS.
Tanggal Penilaian :	Kamis, 13-9-2012

A. Permintaan Tindakan Koreksi (PTK)

No	Kriteria	Dokumen Ada/Tidak	Keterangan (tulis dengan ringkas dan padat)
1.	Tindakan Koreksi atas temuan AIM UKPA Siklus 10 Tahun 2012	Ada	Closed
2.	Tindakan Koreksi atas temuan <i>Surveillance</i> Tahap I ISO 9001:2008	Ada	

B. Implementasi SPMI berbasis Persyaratan SMM ISO 9001:2008

No	Kriteria	Dokumen Ada/Tidak	Keterangan (tulis dengan ringkas dan padat)
1.	4.1. a) s.d f) Persyaratan Umum Organisasi (Unit Kerja)	Ada	Jelas
2.	Struktur organisasi	Ada	Jelas
3.	TUPOKSI.	Ada	UUK BPP karena masih baru
4.	Penetapan dan persyaratan Pelanggan (Input dan output)	Ada	Cukup jelas
5.	Produk (Jasa) Organisasi (Unit kerja) (klausul 7.2.3)	Ada	Manual Mutu 4.6
6.	4.1 a) & b) Proses bisnis organisasi (Unit Kerja)	Ada	
7.	4.1 c) Menentukan kriteria dan metode supaya proses-prosesnya berjalan efektif (MP Proses, standar layanan dll.)	Ada	MP:30
8.	4.1 d) Penyediaan sumber daya dan informasi yang mendukung pengoperasian dan pemantauan proses-prosesnya. (berkaitan Klausul 6)	Ada	Daftar Rekaman ISO dan Sumber Data FT. Klausul 6.2.2.
9.	4.1 e) & f) Siklus PDCA (Untuk setiap proses kegiatan)	Ada	
10.	4.2.; 4.2.2.; 4.2.3.; 4.2.4. Sistem Dokumen	Ada	Dilakukan dengan baik
11.	Ruang lingkup sistem manajemen mutu Unit kerja, termasuk alasan setiap pengecualian persyaratan	Ada	
12.	Kebijakan mutu	Ada	
13.	Sasaran Mutu, termasuk pemantauan capaiannya	Ada	
14.	Ada sinkronisasi antara Renstra Universitas, Renstra Unit Kerja, kebijakan mutu, Program Kerja dan sasaran mutu	Ada	Perlu secara implisit sesuai dengan Renstra UB
15.	Daftar dokumen induk	Ada	Dokumen, visi, misi dan tujuan, pedoman pendidikan, Renstra 2011-2020, program kerja 2011-2014.
16.	Daftar dokumen mutu (termasuk Manual Prosedur Wajib), setidaknya 5 MP layanan utama sudah memasukkan <i>time frame</i>	Ada	
17.	Daftar acuan silang dengan ISO 9001:2008	Ada	
18.	Rekaman setiap proses kegiatan (output) (berkaitan dengan semua baris warna kuning)	Ada	

Checklist AIM UKPA Siklus 11 Tahun 2012
untuk Fakultas/Program dan Jurusan/PS

B. Implementasi SPMI berbasis Persyaratan SMM ISO 9001:2008

No	Kriteria	Dokumen Ada/Tidak	Keterangan (tuliskan dengan ringkas dan padat)
19.	5.1.; 5.2.; 5.3.; 5.4.1.; 5.4.2.; 5.5.1.; 5.5.2.; 5.5.3.; 5.6.1.; 5.6.2.; 5.6.3. Komitmen <i>Top Manajemen</i>		
20.	Menunjuk Wakil Manajemen (Management Representative = MR).	Ada	Dilaksanakan
21.	Komunikasi Internal.	Ada	Sudah dijalankan
22.	5.6.1 <i>Management Review</i> (tinjauan manajemen).	Ada	Masih perlu disusun MP untuk tinjauan manajemen
23.	6.1.; 6.2.; 6.2.1.; 6.2.2.; 6.3.; 6.4. Penyediaan Sumberdaya	Ada	
24.	Penyediaan sumberdaya manusia (SDM) sesuai kompetensi (Curriculum Vitae à pemetaan SDM --> Job analisis --> Gap Analisis --> peningkatan kompetensi). (Curriculum Vitae à pemetaan SDM --> Job analisis --> Gap Analisis --> peningkatan kompetensi). Contoh Kompetensi Dosen: SERDOS.	Ada	Ada di MM, gap analisis dilakukan masing-masing jurusan
25.	6.2.2 Uraian pengalaman dan peningkatan kompetensi SDM (studi lanjut, pelatihan, lokakarya, magang dsb).	Ada	Ada di MM
26.	Evaluasi Kinerja SDM (Contoh: Evaluasi Kinerja Pegawai).	Ada	Dokumen EKD
27.	Uraian Infrastruktur dan semua fasilitas yang dibutuhkan.	Ada	MP Penanganan aset dan inventaris (Dokumen 00600 06007)
28.	Penetapan lingkungan kerja atau suasana akademik yang dibutuhkan (Pemeliharaan, kenyamanan dan kebersihan).	Ada	Di MP
29.	7.1.; 7.2.1.; 7.2.2.; 7.2.3.; 7.3.1.; 7.3.2.; 7.3.3.; 7.3.4.; 7.3.5.; 7.3.6.; 7.3.7.; 7.4.2.; 7.4.3.; 7.5.1.; 7.5.2.; 7.5.3.; 7.5.4.; 7.5.5.; 7.6. Perencanaan dan realisasi produk		
30.	7.1 & 7.2.2 Perencanaan Produk (Proses kegiatan di unit kerja sesuai persyaratan mutu dan persyaratan produk (jasa)) (contoh: Kegiatan pengadaan barang dan jasa sesuai dengan KEPPRES 80? Dan menggunakan E-Proc)(Rekaman kesesuaian dan tinjauannya)	Ada	
31.	Pemantauan validasi alat ukur setiap proses kegiatan unit kerja(contoh: validasi penilaian kenaikan pangkat staf, validasi materi Audit Internal Mutu dsb).	Ada	Berdasarkan Undang-undang yang berlaku, PP maupun Kepmen dan Keppres. Dll.
32.	Persyaratan khusus yang ditetapkan pelanggan output (misal: hasil analisis LSIH sesuai standar baku, dsb) (Klausul 4.1.).	Ada	
33.	Persyaratan sesuai peraturan dan UU yang berlaku atau persyaratan lain yang	Ada	

Checklist AIM UKPA Siklus 11 Tahun 2012
untuk Fakultas/Program dan Jurusan/PS

B. Implementasi SPMI berbasis Persyaratan SMM ISO 9001:2008

No	Kriteria	Dokumen Ada/Tidak	Keterangan (tuliskan dengan ringkas dan padat)
	ditetapkan organisasi.		
34.	Uraian khusus tahapan desain dan pengembangan program unit kerja.	Ada	
35.	Pemantauan dan evaluasi output dan tindak lanjut (Contoh: salah satu produk PJM adalah hasil audit mutu maka diperlukan analisis hasil audit dan temuan yang kurang bermutu ditindak lanjuti melalui pelatihan atau kegiatan yang sesuai).	Ada	
36.	7.4.1. Proses pembelian (pengadaan barang, pengadaan konsultan, auditor, asesor, reviewer, fasilitator dsb)	Ada	Ruang Lingkup MM 1.1.
37.	Ada kriteria seleksi, evaluasi dan re-evaluasi pemasok.	Ada	Ruang Lingkup MM 1.1
38.	Ada kegiatan pemeriksaan untuk memastikan produk yang dibeli sesuai dengan persyaratan/spesifikasi pembelian.	Ada	Ruang Lingkup MM 1.1
39.	7.5.1. Rekaman untuk bukti terkendalinya pelaksanaan produksi atau layanan jasa	Ada	
40.	7.5.2. Rekaman untuk bukti validasi proses produksi atau layanan	Ada	
41.	7.5.4. Rekaman milik pelanggan	Ada	
42.	8.1.; 8.2.1.; 8.2.2.; 8.2.3.; 8.2.4.; 8.3.; 8.4.; 8.5.1.; 8.5.2.; 8.5.3.	Pemantauan, Pengukuran, Analisis dan Tindak lanjut perbaikan	
43.	Ada borang pemantauan setiap proses kegiatan, dan hasil (rekaman) pemantauan dianalisis.	Ada	
44.	Pengukuran kepuasan pelanggan pada setiap proses kegiatan (Contoh: menggunakan borang Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) atau borang kepuasan pelanggan yang dibuat sendiri).	Ada	Hasil kuisisioner, tracer studi, rekaman hasil kuisisioner kepuasan mitra PKM
45.	Ada analisis kepuasan pelanggan dan tindak lanjutnya	Ada	Hasil kuisisioner, tracer studi, rekaman hasil kuisisioner kepuasan mitra PKM
46.	8.2.2. Ada audit internal yang terjadwal (termasuk rekaman audit)	Ada	Berjalan sesuai jadwal
47.	8.2.2 & 8.4. Ada rekaman tindak lanjut hasil audit (Permintaan Tindakan Koreksi = PTK)	Ada	Dilakukan dengan baik
48.	8.2.4. Rekaman pemantauan dan pengukuran karakteristik produk (8.2.4)	Ada	Dilakukan dengan baik
49.	8.3. Rekaman Pengendalian produk tidak sesuai (8.3)	Ada	Dilakukan dengan baik

C. Implementasi SPMI berbasis Kinerja Standar 3 dan 4 BAN-PT

No	Kriteria	Dokumen Ada/Tidak	Keterangan (tuliskan dengan ringkas dan padat)
1.	Isian Borang III-A untuk Program Studi *)	-	
2.	Isian Borang III-B untuk Fakultas/Program *)	Ada	
a.	Program Studi Strata 1 (Sarjana)	Ada	
b.	Program Studi Strata 2 (Magister)	Ada	

Checklist AIM UKPA Siklus 11 Tahun 2012
untuk Fakultas/Program dan Jurusan/PS

C. Implementasi SPMI berbasis Kinerja Standar 3 dan 4 BAN-PT

No	Kriteria	Dokumen Ada/Tidak	Keterangan (tulis dengan ringkas dan padat)
c.	Program Studi Strata 3 (Doktor)	Ada	

Catatan: *) Jika melakukan audit kepada program studi, maka tidak perlu mengisi poin 2.
 Jika melakukan audit kepada fakultas/program, maka tidak perlu mengisi poin 1

D. Implementasi Pelayanan Prima

No	Kriteria	Dokumen Ada/Tidak	Keterangan (tulis dengan ringkas dan padat)
1	Visi-Misi-Motto		
a	Visi dan misi mampu memotivasi pelaksana untuk memberikan pelayanan terbaik	Ada	Ada di buku pedoman pendidikan, X-banner, pigura dinding dan sudah dipublikasikan ke stakeholders.
b	Motto yang mampu memotivasi pegawai untuk memberikan pelayanan terbaik	Ada	Motto layanan belum ada yang spesifik untuk fakultas tetapi sudah direncanakan mottonya: Together, We Do the Best.
c	Motto layanan disosialisasikan secara luas kepada pengguna layanan (<i>stakeholders</i>)	Tidak	Belum dilakukan sosialisasi
d	Maklumat Pelayanan atau janji pelayanan atau dokumen sejenis yang berisi pernyataan kesanggupan untuk memenuhi standar pelayanan	Tidak	Tidak ada maklumat atau janji pelayanan
2	Sistem dan Prosedur		
a	Prosedur tetap (SOP/MP) dan atau standar pelayanan	Ada	MP: 00600 04006
b	Sistem pengelolaan berkas/dokumen	Ada	MP: 00600 04005
c	Sertifikat ISO 9001:2008 dalam menyelenggarakan pelayanan publik	Ada	Di sosialisasikan di setiap lantai
d	Sistem/prosedur pengelolaan pengaduan pengguna layanan	Ada	
e	Sistem pengelolaan mutu pelayanan	Ada	MP: 00600 04008
f	Uraian tugas pegawai yang jelas	Ada	
g	Persyaratan pelayanan yang disosialisasikan kepada pengguna layanan (<i>stakeholders</i>)	Ada	Buku Pedoman Pendidikan Fakultas dan PS.
h	Biaya/tarif pelayanan ditetapkan secara resmi, berdasarkan hukum dan disosialisasikan	Ada	SK Rektor dan SK Dekan
i	Standar waktu untuk penyelesaian pelayanan	Ada	Sebaiknya semua IK yang telah dibuat diberi waktu penyelesaiannya
j	Keterbukaan informasi pelayanan kepada pengguna layanan (<i>stakeholders</i>)	Ada	
3	Sumber Daya Manusia		
a	Pedoman internal tentang sikap dan perilaku (etika pegawai)	Ada	
b	Sikap dan perilaku pegawai dalam memberikan pelayanan kepada pengguna layanan	Ada	
c	Kedisiplinan pegawai dalam memberikan pelayanan kepada pengguna layanan	Ada	

Checklist AIM UKPA Siklus 11 Tahun 2012
untuk Fakultas/Program dan Jurusan/PS

D. Implementasi Pelayanan Prima

No	Kriteria	Dokumen Ada/Tidak	Keterangan (tulis dengan ringkas dan padat)
d	Kepekaan/respon pegawai dalam memberikan pelayanan kepada pengguna layanan	Ada	
f	Ketrampilan pegawai dalam memberikan pelayanan kepada pengguna layanan	Ada	
g	Kebijakan pengembangan pegawai dalam rangka peningkatan ketrampilan/ profesionalisme pegawai dengan tujuan meningkatkan kualitas pelayanan kepada pengguna layanan	Ada	
4	Sarana dan Prasarana		
a	Sarana yang dipergunakan untuk proses pelayanan telah didayagunakan secara optimal	Ada	
b	Sarana pelayanan yang tersedia memberikan kenyamanan kepada pengguna layanan (<u>perhatikan</u> : Kebersihan, kesederhanaan, kelayakan dan kemanfaatan)	Ada	
c	Sarana pengaduan (kotak pengaduan, loket pengaduan, telepon tol, email dan lainnya)	Ada	

Auditor Ketua,

Djalal Rosyidi, Prof. Dr. Ir. MS.
(nama dan tandatangan)