

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

Nama UKPA :	<b>AIM UKPA Siklus 11</b>
Nama Auditor Ketua :	<b>Atikah,Dr.Dra.Apt,MSi</b>
Nama Auditor Anggota :	<b>-</b>
Tanggal Penilaian :	<b>20 September 2012</b>

**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	Tidak ada	Belum diverifikasi, masih open meskipun sudah dilakukan perbaikan
2.	Tindakan Koreksi atas temuan <i>Surveillance</i> Tahap I ISO 9001:2008	Tidak ada	Belum diverifikasi, masih open

**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)		
2.	Struktur organisasi	Ada	Hasil perbaikan temuan ukpa 10
3.	TUPOKSI.	Ada	Hasil perbaikan temuan ukpa 10
4.	Penetapan dan persyaratan Pelanggan (Input dan output)	Ada	Hasil perbaikan temuan ukpa 10
5.	Produk (Jasa) Organisasi (Unit kerja) (klausul 7.2.3)	Ada	Hasil perbaikan temuan ukpa 10
6.	4.1 a) & b) Proses bisnis organisasi (Unit Kerja)	Ada	Dijelaskan meliputi Pendidikan, penelitian, penmas
7.	4.1 c) Menentukan kriteria dan metode supaya proses-prosesnya berjalan efektif (MP Proses, standar layanan dll.)	Ada	Dalam Lampiran spesifikasi prodi
8.	4.1 d) Penyediaan sumber daya dan informasi yang mendukung pengoperasian dan pemantauan proses-prosesnya. (berkaitan Klausul 6)	Ada	Dalam Lampiran
9.	4.1 e) & f) Siklus PDCA (Untuk setiap proses kegiatan)	Ada	Sudah dilaksanakan, narasi masih belum ada di dok.MM, tapi kurang terdokumentasi
10.	4.2.; 4.2.2.; 4.2.3.; 4.2.4. Sistem Dokumen		
11.	Ruang lingkup sistem manajemen mutu Unit kerja, termasuk alasan setiap pengecualian persyaratan	Ada	Belum ada pengecualian
12.	Kebijakan mutu	Ada	
13.	Sasaran Mutu, termasuk pemantauan capaiannya	Ada	Ada dalam dokumen Renstra
14.	Ada sinkronisasi antara Renstra Universitas, Renstra Unit Kerja, kebijakan mutu, Program Kerja dan sasaran mutu	ada	Verifikasi saat visitasi
15.	Daftar dokumen induk	Ada	Verifikasi saat visitasi
16.	Daftar dokumen mutu (termasuk Manual Prosedur Wajib), setidaknya 5 MP layanan utama sudah memasukkan <i>time frame</i>	Ada	Verifikasi saat visitasi
17.	Daftar acuan silang dengan ISO 9001:2008	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 (tulis dengan ringkas dan padat)
18.	Rekaman setiap proses kegiatan (output) (berkaitan dengan semua baris warna kuning)	Ada	Verifikasi saat visitasi
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	
21.	Komunikasi Internal.	Ada	Melalui rapat rutin, rapat pimpinan dan rapat pleno (verifikasi)
22.	5.6.1 <i>Management Review</i> (tinjauan manajemen).	Ada	(verifikasi)
23.	6.1.; 6.2.; 6.2.1.; 6.2.2.; 6.3.; 6.4. Penyediaan Sumberdaya		
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	Dalam Lampiran 2
25.	6.2.2 Uraian pengalaman dan peningkatan kompetensi SDM (studi lanjut, pelatihan, lokakarya, magang dsb).		
26.	Evaluasi Kinerja SDM (Contoh: Evaluasi Kinerja Pegawai).	Ada	Verifikasi dokumen MP kinerja dosen, Rekaman , MP kinerja karyawan tidak ada, rekaman perlu di cek
27.	Uraian Infrastruktur dan semua fasilitas yang dibutuhkan.	Ada	Lampiran
28.	Penetapan lingkungan kerja atau suasana akademik yang dibutuhkan (Pemeliharaan, kenyamanan dan kebersihan).	Ada	Lampiran
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 KEPRES 80? Dan menggunakan E-Proc)(Rekaman kesesuaian dan tinjauannya)	Ada	Verifikasi dokumen
31.	Pemantauan validasi alat ukur setiap proses kegiatan unit kerja(contoh: validasi penilaian kenaikan pangkat staf, validasi materi Audit	Ada	Verifikasi dokumen

**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 (tulis dengan ringkas dan padat)
	Internal Mutu dsb).		
32.	Persyaratan khusus yang ditetapkan pelanggan output (misal: hasil analisis LSIH sesuai standar baku, dsb) (Klausul 4.1.).	Ada	Verifikasi dokumen
33.	Persyaratan sesuai peraturan dan UU yang berlaku atau persyaratan lain yang ditetapkan organisasi.	ada	
34.	Uraian khusus tahapan desain dan pengembangan program unit kerja.	Ada	Verifikasi dokumen
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	Verifikasi dokumen
36.	7.4.1. Proses pembelian (pengadaan barang, pengadaan konsultan, auditor, asesor, reviewer, fasilitator dsb)		
37.	Ada kriteria seleksi, evaluasi dan re-evaluasi pemasok.	Ada	Verifikasi dokumen
38.	Ada kegiatan pemeriksaan untuk memastikan produk yang dibeli sesuai dengan persyaratan/spesifikasi pembelian.	Ada	Verifikasi dokumen
39.	7.5.1 Rekaman untuk bukti terkendalinya pelaksanaan produksi atau layanan jasa	ada	Verifikasi dokumen
40.	7.5.2 Rekaman untuk bukti validasi proses produksi atau layanan	Tidak ada	Verifikasi dokumen
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	Verifikasi dokumen
44.	Pengukuran kepuasan pelanggan pada setiap proses kegiatan (Contoh: menggunakan borang Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) atau borang kepuasan pelanggan yang dibuat sendiri).	ada	Verifikasi dokumen
45.	Ada analisis kepuasan pelanggan dan tindak lanjutnya	ada	Verifikasi dokumen
46.	8.2.2 Ada audit internal yang terjadwal (termasuk rekaman audit)	Tidak Ada	Terbatas hanya pada eKD
47.	8.2.2 & 8.4 Ada rekaman tindak lanjut hasil audit (Permintaan Tindakan Koreksi = PTK)	Ada	Tindakan koreksi belum dilaksanakan
48.	8.2.4 Rekaman pemantauan dan pengukuran karakteristik produk (8.2.4)	Ada	Verifikasi dokumen
49.	8.3 Rekaman Pengendalian produk tidak sesuai (8.3)	Ada	Verifikasi dokumen

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

No	Kriteria	Dokumen Ada/Tidak	Keterangan (tulis dengan ringkas dan padat)
----	----------	-------------------	---

**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)
1.	Isian Borang III-A untuk Program Studi *)	Ada	
2.	Isian Borang III-B untuk Fakultas/Program *)	ada	
a.	Program Studi Strata 1 (Sarjana)	Ada	
b.	Program Studi Strata 2 (Magister)		
c.	Program Studi Strata 3 (Doktor)		

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)
<b>1</b>	<b>Visi-Misi-Motto</b>		
a	Visi dan misi mampu memotivasi pelaksana untuk memberikan pelayanan terbaik	Ada	
b	Motto yang mampu memotivasi pegawai untuk memberikan pelayanan terbaik	Ada	
c	Motto layanan disosialisasikan secara luas kepada pengguna layanan ( <i>stakeholders</i> )	Ada	
d	Maklumat Pelayanan atau janji pelayanan atau dokumen sejenis yang berisi pernyataan kesanggupan untuk memenuhi standar pelayanan	Adaa	
<b>2</b>	<b>Sistem dan Prosedur</b>		
a	Prosedur tetap (SOP/MP) dan atau standar pelayanan	Ada	
b	Sistem pengelolaan berkas/dokumen	Ada	
c	Sertifikat ISO 9001:2008 dalam menyelenggarakan pelayanan publik	Ada	
d	Sistem/prosedur pengelolaan pengaduan pengguna layanan	Ada	
e	Sistem pengelolaan mutu pelayanan	Adaa	Mengikuti UB
f	Uraian tugas pegawai yang jelas	Ada	
g	Persyaratan pelayanan yang disosialisasikan kepada pengguna layanan ( <i>stakeholders</i> )	Ada	Di Pedoman Pendidikan
h	Biaya/tarif pelayanan ditetapkan secara resmi, berdasarkan hukum dan disosialisasikan	Tidak ada	
i	Standar waktu untuk penyelesaian pelayanan	Ada	
j	Keterbukaan informasi pelayanan kepada pengguna layanan ( <i>stakeholders</i> )	Ada	
<b>3</b>	<b>Sumber Daya Manusia</b>		
a	Pedoman internal tentang sikap dan perilaku (etika pegawai)	Ada	Mengikuti UB
b	Sikap dan perilaku pegawai dalam memberikan pelayanan kepada pengguna layanan	Tidak Ada	Sudah dilaksanakan namun belum terdokumentasi
c	Kedisiplinan pegawai dalam memberikan pelayanan kepada pengguna layanan	Ada	
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	Tidak ada	Kebijakan ada di Fakultas

*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)
<b>4</b>	<b>Sarana dan Prasarana</b>		
a	Sarana yang dipergunakan untuk proses pelayanan telah didayagunakan secara optimal	Ada	Jumlah sarana dan prasarana masih kurang
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,

ttd

Atikah,Dr.Dra.Apt,MSi  
(nama dan tandatangan)