

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

Nama UKPA :	
Nama Auditor Ketua :	
Nama Auditor Anggota :	
Tanggal Penilaian :	

**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	lembar klarifikasi sudah dibuat dan dikirim tapi belum diverifikasi
2.	Tindakan Koreksi atas temuan <i>Surveillance</i> Tahap I ISO 9001:2008	Ada	lembar klarifikasi sudah dibuat

**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.			MM
3.			MM
4.			MM
5.			MM
6.	4.1 a) & b)		MM
7.	4.1 c)		MP layanan, pembelajaran dan suasana (34)
8.	4.1 d)		<b>MP SDM</b> <b>MP SARPRAS</b>
9.	4.1 e) & f)		MM
10.	4.2.; 4.2.2.; 4.2.3.; 4.2.4.		
11.			MM
12.			MM
13.			MM
14.			Laporan program kerja, MM
15.			MM
16.			MP wajib 1. Pengendalian dok rekaman 2. Audit internal 3. Tindakan koreksi penceg 4. Produk tidak sesuai
17.			MM
18.			Belajar mengajar Penelitian Pengmas

**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)
			Lap keg lab
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>		MM
20.	Menunjuk Wakil Manajemen (Management Representative = MR).		SK dengan istilah pengarah
21.	Komunikasi Internal.		Daftar hadir RAPAT PLENO
22.	5.6.1 <i>Management Review</i> (tinjauan manajemen).		MP audit internal MP manajemen review
23.	6.1.; 6.2.; 6.2.1.; 6.2.2.; 6.3.; 6.4. Penyediaan Sumberdaya		MP SDM
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.		BERITA ACARA RAPAT PLENO MM Map 2008
25.	6.2.2 Uraian pengalaman dan peningkatan kompetensi SDM (studi lanjut, pelatihan, lokakarya, magang dsb).		
26.	Evaluasi Kinerja SDM (Contoh: Evaluasi Kinerja Pegawai).		EKD MP evaluasi kinerja
27.	Uraian Infrastruktur dan semua fasilitas yang dibutuhkan.		MP SARPRAS
28.	Penetapan lingkungan kerja atau suasana akademik yang dibutuhkan (Pemeliharaan, kenyamanan dan kebersihan).		MP SUASANA AKADEMIK MM suasana akademik
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)		MP Identifikasi Kebutuhan MM butir 6
31.	Pemantauan validasi alat ukur setiap proses kegiatan unit kerja(contoh: validasi penilaian kenaikan pangkat staf, validasi materi Audit Internal Mutu dsb).		
32.	Persyaratan khusus yang ditetapkan <u>pelanggan output</u> (misal: hasil analisis LSIH sesuai standar baku, dsb) (Klausul 4.1.).		MP tracer study fakultas
33.	Persyaratan sesuai peraturan dan UU yang		Dokumen kompetensi

**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)
	berlaku atau persyaratan lain yang ditetapkan organisasi.		lulusan ( mengacu pd pedoman DIKTI & IAI)
34.	Uraian khusus tahapan desain dan pengembangan program unit kerja.		Program kerja jurusan
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).		MP tracer study fakultas
36.	7.4.1. Proses pembelian (pengadaan barang, pengadaan konsultan, auditor, asesor, reviewer, fasilitator dsb)		
37.	Ada kriteria seleksi, evaluasi dan re-evaluasi pemasok.		MP FAKULTAS DAN UNIV (PENGADAAN)
38.	Ada kegiatan pemeriksaan untuk memastikan produk yang dibeli sesuai dengan persyaratan/spesifikasi pembelian.		MP FAKULTAS DAN UNIV (PENGADAAN)
39.	7.5.1 Rekaman untuk bukti terkendalinya pelaksanaan produksi atau layanan jasa		
40.	7.5.2 Rekaman untuk bukti validasi proses produksi atau layanan		
41.	7.5.4 Rekaman milik pelanggan		
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.		
44.	Pengukuran kepuasan pelanggan pada setiap proses kegiatan (Contoh: menggunakan borang Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) atau borang kepuasan pelanggan yang dibuat sendiri).		
45.	Ada analisis kepuasan pelanggan dan tindak lanjutnya		Analisis kuesioner
46.	8.2.2 Ada audit internal yang terjadwal (termasuk rekaman audit)		
47.	8.2.2 & 8.4 Ada rekaman tindak lanjut hasil audit (Permintaan Tindakan Koreksi = PTK)		
48.	8.2.4 Rekaman pemantauan dan pengukuran karakteristik produk (8.2.4)		
49.	8.3 Rekaman Pengendalian produk tidak sesuai (8.3)		

**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 *)		SIDEA
2.	Isian Borang III-B untuk Fakultas/Program *)		SIDEA
a.	Program Studi Strata 1 (Sarjana)		
b.	Program Studi Strata 2 (Magister)		

**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)		

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		Banner, MM, dokumen wajib
b	Motto yang mampu memotivasi pegawai untuk memberikan pelayanan terbaik		Banner, MM, dokumen wajib
c	Motto layanan disosialisasikan secara luas kepada pengguna layanan ( <i>stakeholders</i> )		Banner, MM, dokumen wajib
d	Maklumat Pelayanan atau janji pelayanan atau dokumen sejenis yang berisi pernyataan kesanggupan untuk memenuhi standar pelayanan		Banner, MM, dokumen wajib
<b>2</b>	<b>Sistem dan Prosedur</b>		
a	Prosedur tetap (SOP/MP) dan atau standar pelayanan		MP pelayanan
b	Sistem pengelolaan berkas/dokumen		MP pengendalian dok
c	Sertifikat ISO 9001:2008 dalam menyelenggarakan pelayanan publik		Sertifikat
d	Sistem/prosedur pengelolaan pengaduan pengguna layanan		MP pengaduan
e	Sistem pengelolaan mutu pelayanan		MP mutu layanan
f	Uraian tugas pegawai yang jelas		MP dp3
g	Persyaratan pelayanan yang disosialisasikan kepada pengguna layanan ( <i>stakeholders</i> )		MP pengukuran kepuasan pelanggan
h	Biaya/tarif pelayanan ditetapkan secara resmi, berdasarkan hukum dan disosialisasikan		MP manajemen keuangan
i	Standar waktu untuk penyelesaian pelayanan		MP administrasi akademik
j	Keterbukaan informasi pelayanan kepada pengguna layanan ( <i>stakeholders</i> )		WEB UB
<b>3</b>	<b>Sumber Daya Manusia</b>		
a	Pedoman internal tentang sikap dan perilaku (etika pegawai)		MP evaluasi kinerja
b	Sikap dan perilaku pegawai dalam memberikan pelayanan kepada pengguna layanan		MP penyelesaian daftar penilaian pelaksanaan pekerjaan (fakultas)
c	Kedisiplinan pegawai dalam memberikan pelayanan kepada pengguna layanan		MP evaluasi kinerja Evaluasi dan monitoring perkuliahan
d	Kepekaan/respon pegawai dalam memberikan pelayanan kepada pengguna layanan		MP penyelesaian daftar penilaian pelaksanaan pekerjaan (fakultas)
f	Ketrampilan pegawai dalam memberikan pelayanan kepada pengguna layanan		MP penyelesaian daftar penilaian pelaksanaan pekerjaan (fakultas)
g	Kebijakan pengembangan pegawai dalam rangka peningkatan ketrampilan/ profesionalisme pegawai dengan tujuan meningkatkan kualitas pelayanan kepada pengguna layanan		Proyeksi SDM
<b>4</b>	<b>Sarana dan Prasarana</b>		

*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)
a	Sarana yang dipergunakan untuk proses pelayanan telah didayagunakan secara optimal		Jadwal kuliah dan MP penggunaan lab
b	Sarana pelayanan yang tersedia memberikan kenyamanan kepada pengguna layanan ( <u>perhatikan</u> : Kebersihan, kesederhanaan, kelayakan dan kemanfaatan)		Inventarisasi ruang kuliah
c	Sarana pengaduan (kotak pengaduan, loket pengaduan, telepon tol, email dan lainnya)		Ada

Auditor Ketua,

---

(nama dan tandatangan)