

Checklist AIM UKPA Siklus 11 Tahun 2012
untuk Laboratorium (tempat praktikum, ruang simulasi, studio atau bengkel)

Nama Laboratorium :	Energi Surya & Alternatif
Unit Kerja Laboratorium :	
Jenis Laboratorium :	Uji / Kalibrasi / Medis / Studio / Praktikum / Simulasi / Bengkel *)
Nama Auditor Ketua :	
Nama Auditor Anggota :	
Tanggal Penilaian :	

A. Sistem Laboratorium

No	Kriteria	Dokumen Ada/Tidak	Keterangan (tuliskan dengan ringkas dan padat)
1	Legalitas Laboratorium		
a	SK Struktur Organisasi	Ada	
b	Tugas Pokok dan Fungsi	Ada	
c	Anggaran laboratorium	Ada	Sumber : DIPA / DPP / Hibah
2	Fungsi Laboratorium		
a	Digunakan untuk PBM (Praktikum)	Tidak	
b	Digunakan untuk penelitian	Ada	
c	Digunakan untuk Pelayanan (analisis data, pengujian, kalibrasi, diagnostik klinis)	Analisis data	
3	Sarana Fisik		
a	Memiliki ruang tersendiri	Ada	
b	Ada pembagian ruang secara fungsional	Ada	
c	Peralatan terkalibrasi	Sertifikat	Jika lab tersebut mempunyai peralatan yang harus dikalibrasi
d	Pemanfaatan penggunaan alat Lab 100%	Semua	

Catatan: *) coret yang tidak perlu

Checklist AIM UKPA Siklus 11 Tahun 2012
untuk Laboratorium (tempat praktikum, ruang simulasi, studio atau bengkel)

B. Implementasi Standar 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		
b	Motto yang mampu memotivasi pegawai untuk memberikan pelayanan terbaik		
c	Motto layanan disosialisasikan secara luas kepada pengguna layanan (<i>stakeholders</i>)		
d	Maklumat Pelayanan atau janji pelayanan atau dokumen sejenis yang berisi pernyataan kesanggupan untuk memenuhi standar pelayanan		
2	Sistem dan Prosedur		
a	Prosedur tetap (SOP/MP) dan atau standar pelayanan		
b	Sistem pengelolaan berkas/dokumen		
c	Sertifikat ISO 9001:2008 dalam menyelenggarakan pelayanan publik		
d	Sistem/prosedur pengelolaan pengaduan pengguna layanan		
e	Sistem pengelolaan mutu pelayanan		
f	Uraian tugas pegawai yang jelas		
g	Persyaratan pelayanan yang disosialisasikan kepada pengguna layanan (<i>stakeholders</i>)		
h	Biaya/tarif pelayanan ditetapkan secara resmi, berdasarkan hukum dan disosialisasikan		
i	Standar waktu untuk penyelesaian pelayanan		
j	Keterbukaan informasi pelayanan kepada pengguna layanan (<i>stakeholders</i>)		
3	Sumber Daya Manusia		
a	Pedoman internal tentang sikap dan perilaku (etika pegawai)		
b	Sikap dan perilaku pegawai dalam memberikan pelayanan kepada pengguna layanan		
c	Kedisiplinan pegawai dalam memberikan pelayanan kepada pengguna layanan		
d	Kepekaan/respon pegawai dalam memberikan pelayanan kepada pengguna layanan		
f	Ketrampilan pegawai dalam memberikan pelayanan kepada pengguna layanan		
g	Kebijakan pengembangan pegawai dalam rangka peningkatan ketrampilan/ profesionalisme pegawai dengan tujuan meningkatkan kualitas pelayanan kepada pengguna layanan		
4	Sarana dan Prasarana		
a	Sarana yang dipergunakan untuk proses pelayanan telah didayagunakan secara optimal		
b	Sarana pelayanan yang tersedia memberikan kenyamanan kepada pengguna layanan (<u>perhatikan</u> : Kebersihan, kesederhanaan, kelayakan dan kemanfaatan)		
c	Sarana pengaduan (kotak pengaduan, loket pengaduan, telepon tol, email dan lainnya)		

Auditor Ketua,

Checklist AIM UKPA Siklus 11 Tahun 2012
untuk Laboratorium (tempat praktikum, ruang simulasi, studio atau bengkel)

(nama dan tandatangan)