**RENCANA PROGRAM AUDIT INTERNAL PUSKESMAS**

**UPTD PUSKESMAS BERAKIT**

**TAHUN 2024**

1. **Pendahuluan:**

Monitoring dan penilaian kinerja Puskesmas dilakukan sebagai wujud akuntabiltas puskesmas dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat. Berbagai mekanisme monitoring dan penilaian kinerja dilakukan baik melalui supervisi, laporan capaian kinerja, audit, lokakarya mini bulanan, lokakarya mini triwulan, penilaian kinerja semester, dan penilaian kinerja tahunan.

Audit internal merupakan salah satu mekanisme untuk menilai kinerja puskesmas yang dilakukan oleh tim audit internal yang dibentuk oleh Kepala Puskesmas berdasarkan standar/kriteria/target yang ditetapkan.

Agar pelaksanaan audit internal dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien, maka di susun rencana program audit.

1. **Latar Belakang:**

Audit internal merupakan salah satu mekanisme untuk menilai kinerja puskesmas yang dilakukan oleh tim audit internal yang dibentuk oleh Kepala Puskesmas berdasarkan standar/kriteria/target yang ditetapkan.

Agar pelaksanaan audit internal dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien, maka disusun rencana program audit.

Audit internal Puskesmas Berakit dilakukan secara periodik (berulang dan berkala) dibagi menjadi semester pertama dan semester kedua setiap tahunnya. Kegiatan audit internal memiliki tujuan untuk menyelesaikan permasalahan serta sebagai upaya peningkatan mutu kinerja Puskesmas.

1. **Tujuan audit:**

Tujuan Umum:

Melakukan penilaian terhadap kesesuaian sumber daya, proses pelayanan, dan kinerja pelayanan Manajemen, UKM dan UKP sebagai dasar untuk melakukan perbaikan mutu dan kinerja

Tujuan Khusus:

* + - 1. Melakukan audit kesesuaian sumber daya, proses pelayanan, dan capaian kinerja pelayanan UKM : Program Pengendalian Penyakit (P2)
      2. Melakukan audit kesesuaian sumber daya, proses pelayanan, dan capaian kinerja pelayanan UKP : Loket Pendaftaran dan Farmasi
      3. Melakukan audit kinerja administrasi manajemen puskesmas : Pemeliharaan alat dan barang

1. **Kegiatan Pokok dan Rincian Kegiatan**
   1. Lingkup audit:

1. Pelayanan UKM :

* Program Pengendalian Penyakit (P2)

2. Pelayanan UKP :

- Loket pendaftaran

- Farmasi

3. Administrasi manajemen :

- Pemeliharaan alat dan barang

* 1. Kegiatan Audit dan Rincian kegiatan:
     + 1. Penyusunan rencana program audit
       2. Penyusunan KAK audit internal untuk masing-masing unit yang akan diaudit
       3. Pemberitahuan kepada unit yang akan diaudit
       4. Pelaksanaan kegiatan audit sesuai jadwal
       5. Analisis hasil audit
       6. Tindak lanjut hasil audit
       7. Monitoring pelaksanaan tindak lanjut
       8. Menyusun laporan audit internal
       9. Penyampaian laporan hasil audit dan tindak lanjutnya

1. **Cara melakukan kegiatan:**
   1. **Kriteria audit yang digunakan** :

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Pelayanan | Lingkup | Objek Audit | Kriteria | Keterangan (bisa diisi dengan referensi yang digunakan) |
| UKM |  |  |  |  |
|  | Program Pengendalian Penyakit (P2) | Capaian Program Pengendalian Penyakit (P2) | Standar cakupan Program Pengendalian Penyakit (P2) |  |
|  |  | Pelaksanaan Program Pengendalian Penyakit (P2) | SOP Pengendalian Penyakit (P2) |  |
| UKP |  |  |  |  |
|  | Loket pendaftaran | Pelaksanaan proses pendaftaran | SOP Pendaftaran |  |
|  | Farmasi | Pelayanan Resep Rawat Jalan | SOP pelayanan resep rawat jalan |  |
| Administrasi Manajemen |  |  |  |  |
|  | Pemeliharaan alat dan Barang | Perencanaan dan Pelaksanaan Pemeliharaan alat dan Barang | Bukti pemeliharaan alat dan Barang |  |

* 1. **Metoda audit:**

Metoda dalam pelaksanaan audit internal adalah : Observasi, wawancara, dan melihat dokumen dan rekaman yang ada.

* 1. **Instrumen audit:**

Instrumen yang digunakan dalam melakukan audit internal meliputi :

1). Kuesioner untuk wawancara

2). Panduan observasi

Instrumen audit tersebut disusun pada saat menyusun kerangka acuan kegiatan audit internal sesuai dengan yang direncanakan

1. **Sasaran/Objek audit:**

Terlaksananya audit Pelayanan UKM :

* Program Pengendalian Penyakit (P2) : Capaian Program Pengendalian Penyakit (P2) dan pelaksanaan Program Pengendalian Penyakit (P2)

Terlaksananya audit Pelayanan UKP :

- Loket pendaftaran : kelengkapan SOP dan proses pendaftaran

- Farmasi : pelayanan resep rawat jalan

Terlaksananya audit Administrasi manajemen :

- Pemeliharaan alat dan barang : perencanaan dan pelaksanaan, pemeliharaan alat dan barang

1. **Jadwal dan alokasi waktu**

**(lihat lampiran)**

1. **Evaluasi pelaksanaan Kegiatan dan Pelaporan:**

Evaluasi pelaksanaan kegiatan audit dilakukan untuk menilai apakah pelaksanaan audit sesuai dengan jadwal yang sudah disusun setiap tiga bulan sekali. Jika terjadi ketidak sesuaian dalam pelaksanaan kegiatan audit dilaporkan kepada ketua tim audit untuk dibahas bersama dalam tim audit internal.

1. **Pencatatan, pelaporan, dan evaluasi kegiatan**:

Auditor internal harus mencatat/mendokumentasikan keseluruhan proses kegiatan audit internal, dan melaporkan hasil temuan audit, hasil analisis, dan rencana tindak lanjut yang disepakati bersama dengan auditee. Keseluruhan kegiatan audit internal harus dievaluasi sebagai dasar untuk melakukan perbaikan dalam melaksanakan audit.

**Lampiran – lampiran :**

Lampiran 1. Jadwal Kegiatan Audit Internal

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | JADWAL KEGIATAN AUDIT INTERNAL  TAHUN 2024 | | | | | | | | | | | | |
| Kegiatan | UNIT KERJA YANG DIAUDIT | JAN | PEB | MAR | APR | M  E  I | JUNI | JULI | AGT | SEP | OKT | NOP | DES |
| 1. Penyusunan rencana program audit |  |  | X |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. Penyusunan Kerangka Acuan |  |  | X |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. Pemberitahunan kepada unit yang akan diaudit |  |  |  | X |  |  |  |  |  | X |  |  |  |
| 4. Pelaksanaan Audit | UKM  UKP  Administrasi Manajemen |  |  | ProgramPengendalian Penyakit (P2)  Farmasi  Loket Pendaftaran  Pemeliharaan alat dan barang |  |  |  |  |  |  |  |  | Program Pengendalian Penyakit (P2)  Farmasi  Loket pendaftaran  Pemeliharaan alat dan barang |
|  | Tim Audit |  |  | Tim 1 : Harema Yanti, A. Md. Keb dan Andrie Rona.P, S. Kl  Tim 2 : Apt. Arif Mulpratama, S. Farm dan drg. Riri Ernawati |  |  |  |  |  |  |  |  | Tim 1 : Harema Yanti, A. Md. Keb dan Andrie Rona. P, S. Kl  Tim 2 : Apt. Arif Mulpratama, S. Farm, drg. Riri Ernawati |
| 5. Analisis hasil audit |  |  |  | X |  |  |  |  |  | X |  |  |  |
| 6. Tindak lanjut hasil audit |  |  |  | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 7. Monitoring pelaksanaan tindak lanjut audit |  |  |  | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 8. Menyusun laporan audit |  |  |  | X |  |  |  |  |  | X |  |  |  |

Lampiran 2. Rincian Rencana Kegiatan audit.

| **Unit** | **Tujuan** | **Sasaran audit**  **(Kegiatan/**  **Proses yang diaudit)** | **Auditor** | **Standar/kriteria yang menjadiacuan** | **Metoda** | **Instrumen audit** | **Tgl&**  **Waktu**  **Audit I** | **Tgl&**  **Waktu**  **Audit II** | **Ket** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Program Pengendalian Penyakit (P2) | Menilai proses pelaksanaan pelayanan Program Pengendalian Penyakit (P2) | Perencanaan program Pengendalian Penyakit (P2) | Apt. Arif Mulpratama, S. Farm dan drg. Riri Ernawati | Instrument akreditasi perencanaan program (Bab IV) | Wawan cara, periksa dokumen perencanaan, periksa rekam kegiatan lokmin perencanaan | Panduan dan wawancara | 05 Maret 2024 | 05 September 2024 |  |
| Loket pendaftaran | Menilai proses pendaf-taran pasien | Proses pendaftar-an dan pelaksana-an SOP | Harema Yanti, A. Md. Keb dan Andrie Rona. P, S. Kl | Instrument Akreditasi (Bab III) | Wawancara, periksa dokumen, observasi | Panduan dan wawancara | 05 Maret 2024 | 05 September 2024 |  |
| Farmasi | Menilai proses pelayanan resep rawat jalan | Pelayanan resep rawat jalan | Harema Yanti, A. Md. Keb dan Andrie Rona. P, S. Kl | Instrument Akreditasi (Bab III) | Wawancara, periksa dokumen, observasi | Panduan wawancara | 05 Maret 2024 | 05 September 2024 |  |
| Pemeliharaan alat dan Barang | Menilai perencanaan dan pelaksanaan pemeliharaan alat dan barang | Perencanaan dan pelaksanaan pemeliharaan alat dan barang | Apt. Arif Mulpratama, S. Farm dan drg. Riri Ernawati | Instrument Akreditasi (Bab I) | Wawancara, periksa dokumen, observasi | Panduan wawancara | 05 Maret 2024 | 05 September 2024 |  |
| Mengetahui,  ttd dok riri no backgroundKetua tim audit  drg. Riri Ernawati  NIP. 19810809 201411 2 001 | | | | Berakit, 05 Februari 2024  Anggota Tim Audit:   * + - 1. Andre Rona. P, S. Kl       2. Apt. Arif Mulpratama, S. Farm       3. Harema Yanti, A. Md | | | | | |