



**KEPUTUSAN DIREKTUR  
RUMAH SAKIT INTAN HUSADA  
NOMOR : 066/SK/DIR/RSIH/II/2023**

**TENTANG  
PROGRAM KERJA  
SATUAN PEMERIKSA INTERNAL  
TAHUN 2023**



## LEMBAR VALIDASI

### PROGRAM KERJA SATUAN PEMERIKSA INTERNAL TAHUN 2023

NOMOR: 066/SK/DIR/RSIH/I/2023

		Nama Lengkap	Jabatan	Tanda Tangan	Tanggal
Penyusun	:	Ami Amanda, SE	Ketua SPI		20-01-23
Verifikator	:	Ami Amanda, SE	Ketua SPI		20/01-23
Validator	:	drg. Muhammad Hasan, MARS	Direktur RS Intan Husada		20-01-23



## LEMBAR PENGESAHAN

**KEPUTUSAN DIREKTUR RUMAH SAKIT INTAN HUSADA  
NOMOR : 066/SK/DIR/RSIH/I/2023**

### TENTANG

**PROGRAM KERJA SATUAN PEMERIKSA INTERNAL  
TAHUN 2023**

**DIREKTUR RUMAH SAKIT INTAN HUSADA,**

Menimbang :

- a. bahwa untuk mewujudkan organisasi rumah sakit yang efektif, efisien, dan akuntabel dalam rangka mencapai visi dan misi rumah sakit sesuai tata kelola perusahaan yang baik (*Good Corporate Governance*) dan tata kelola klinis yang baik (*Good Clinical Governance*), perlu didukung oleh pengorganisasian yang baik dan dikerjakan oleh sumber daya manusia yang terampil dan berkompeten sesuai bidangnya;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana di maksud dalam huruf a di atas, maka perlu menetapkan Keputusan Direktur tentang Program Kerja Satuan Pemeriksa Internal Tahun 2023;

Mengingat :

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2009 Tentang Rumah Sakit;
2. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 77 Tahun 2015 Tentang Pedoman Organisasi Rumah Sakit;
3. Keputusan Kepala Dinas Penanaman Modal dan Perizinan Terpadu Nomor 503/244/02-IORS.SOS/DPMP/2022 Tentang Izin Operasional Rumah Sakit Kelas C kepada Rumah Sakit Intan Husada;
4. Keputusan Direktur Utama PT. Rumah Sakit Intan Husada Nomor 34/PT-RSIH/XI/2021-S2 Tentang Pengangkatan drg. Muhammad Hasan, MARS Sebagai Direktur Rumah Sakit Intan Husada;
5. Peraturan Direktur Utama PT. Rumah Sakit Intan Husada Nomor 052/PT-RSIH/X/2022-S0 Tentang Struktur dan Tata Kerja Rumah Sakit Intan Husada;
6. Keputusan Direktur Utama PT. RS Intan Husada Nomor 001/PT-RSIH/I/2023-S2 Tentang Rencana Belanja Anggaran Rumah Sakit Intan Husada Tahun Anggaran 2023;

7. Peraturan Direktur RS Intan Husada Nomor 3530/A000/XI/2021 Tentang Kebijakan Standar Manajemen Rumah Sakit;

**MEMUTUSKAN**

- Menetapkan : **KEPUTUSAN DIREKTUR UTAMA TENTANG PROGRAM KERJA SATUAN PEMERIKSA INTERNAL TAHUN 2023**
- Kesatu : Memberlakukan Keputusan Direktur Nomor 066/SK/DIR/RSIH/I/2023 tentang Program Kerja Unit Satuan Pemeriksa Internal Tahun 2023
- Kedua : Keputusan Direktur tentang Program Kerja Satuan Pemeriksa Internal tahun 2023 digunakan sebagai acuan dalam penyelenggaraan peningkatan mutu pelayanan Satuan Pemeriksa Internal Rumah Sakit Intan Husada.
- Ketiga : Keputusan Direktur tentang Program Kerja Satuan Pemeriksa Internal Tahun 2023 sebagaimana tercantum dalam lampiran ini menjadi satu kesatuan dari Keputusan Direktur yang tidak dipisahkan
- Keempat : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam ketetapan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya

Ditetapkan di : Garut  
Pada Tanggal : 20 Januari 2023  
Direktur,



**drg. Muhammad Hasan, MARS**  
**NIP. 21110183633**





## **LAMPIRAN**

**Keputusan Direktur Rumah Sakit Intan Husada**

**Nomor : 066/SK/DIR/RSIH/I/2023**

**Tentang : Program Kerja Satuan Pemeriksa  
Internal Tahun 2023**

## **PROGRAM KERJA SATUAN PEMERIKSA INTERNAL TAHUN 2023**

### **BAB I PENDAHULUAN**

#### **A. Latar Belakang**

Sesuai dengan Undang-undang Nomor 44 Tahun 2009 pasal 36, menetapkan bahwa setiap rumah sakit harus menyelenggarakan tatakelola rumah sakit dan tata kelola klinis yang baik. Kaidah-kaidah *Good Corporate Governance* meliputi transparansi, akuntabilitas, kemandirian serta kepatutan sesuai dengan prinsip korporasi yang sehat dan taat kepada peraturan perundangan.

Dalam rangka meningkatkan peran dan fungsi Rumah Sakit Intan Husada sebagai penyelenggara pelayanan kesehatan masyarakat, perlu ditunjang oleh sistem pengawasan manajemen yang efektif terhadap pengelolaan sumber daya rumah sakit sehingga sesuai dengan standar yang telah ditetapkan dengan prinsip - prinsip *Good Corporate Governance*.

Demikian pula dengan perkembangan dunia perumahsakit yang semakin kompleks maka dipandang perlu menetapkan Program Kerja Unit Satuan Pemeriksa Internal Rumah Sakit Intan Husada, sehingga kegiatan pelayanan di Satuan Pemeriksa Internal berjalan efektif, efisien, dan akuntabel untuk mendukung pencapaian visi dan misi rumah sakit.

#### **B. Tujuan**

##### **1. Tujuan Umum**

Sebagai acuan dalam penyusunan kebijakan, prosedur dan segala proses di unit Satuan Pemeriksa Internal Rumah Sakit Intan Husada.

##### **2. Tujuan Khusus**

- a) Untuk menstandarkan kebijakan dan prosedur di Satuan Pemeriksa Internal.
- b) Untuk menstandarkan pola pemeriksaan di Satuan Pemeriksa Internal.
- c) Untuk menstandarkan pola penilaian kualitas SDM di Satuan Pemeriksa Internal.

## BAB II

### KEGIATAN POKOK DAN RINCIAN KEGIATAN

#### A. Kegiatan Pokok dan Rincian Kegiatan

##### Kegiatan Pokok

1. Pemeriksaan pelayanan yang berkaitan dengan Pelayanan Medis
2. Pemeriksaan pelayanan yang berkaitan dengan Pelayanan Keperawatan
3. Pemeriksaan Persediaan Obat, Alkes dan Bahan Medis Habis Pakai (BMHP)
4. Pemeriksaan Barang Non Medis di Logistik Umum
5. Pemeriksaan Penerimaan barang
6. Pemeriksaan Piutang Pasien
7. Pemeriksaan Pendapatan
8. Pemeriksaan Administrasi Keuangan
9. Meningkatkan mutu SDM di unit SPI

##### Rincian Kegiatan

NO	Kegiatan Pokok	Rincian Kegiatan	Pelaksanaan	Sasaran
1	Pemeriksaan pelayanan yang berkaitan dengan Pelayanan Medis	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Monev jadwal dokter</li> <li>• Monev administrasi dan laporan di pelayanan medis</li> <li>• Monev SPO pelayan medis</li> <li>• Monev tindakan medis dan pembagian jasa medis</li> <li>• Monev resep dokter</li> </ul>	Kanit SPI, Staff	100%
2	Pemeriksaan pelayanan yang berkaitan dengan Pelayanan Keperawatan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Monev jadwal perawat</li> <li>• Monev administrasi dan laporan keperawatan</li> <li>• Monev SPO keperawatan</li> <li>• Monev tindakan keperawatan dan pembebanan tarif pasien</li> <li>• Monev asuhan keperawatan</li> </ul>	Kanit SPI & Staff	100%
3	Pemeriksaan Persediaan Obat, Alkes dan Bahan Medis Habis Pakai (BMHP)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Penentuan jumlah sampling pemeriksaan</li> <li>• Monev kartu stok</li> <li>• Monev SPO penentuan kadaluarsa barang</li> <li>• Monev standar penyimpanan</li> <li>• Monev administrasi penerimaan barang</li> <li>• Monev administrasi pengeluaran barang</li> <li>• Pengujian antara pengeluaran barang</li> </ul>	Kanit SPI & Staff	100%

		dengan kelengkapan dokumen pengeluaran di setiap unit yang diperiksa		
4	Pemeriksaan Barang Non Medis di Logistik Umum	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Monev laporan pembelian barang</li> <li>• Monev SPO pembelian barang</li> </ul>	Kanit SPI & Staff	100%
5	Pemeriksaan Penerimaan barang	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Monev SPO penerimaan barang</li> <li>• Monev kesesuaian antara <i>Purchase Order</i>, Surat Jalan dan Faktur</li> </ul>	Kanit SPI & Staff	100%
6	Pemeriksaan Piutang Pasien	Monitoring piutang dari invoice rawat jalan dan rawat inap meliputi jangka waktu dan pembayaran	Kanit SPI & Staff	100%
7	Pemeriksaan Pendapatan	Pemeriksaan dilakukan terhadap seluruh <i>invoice</i> yang tercetak sampai ke pembayaran dan rekening bank masuk.	Kanit SPI & Staff	100%
8	Pemeriksaan Administrasi Keuangan	Pemeriksaan administrasi keuangan meliputi pengeluaran tunai dan non tunai dilakukan terhadap semua uang yang keluar dari <i>General Cashier</i> dan rekening Bank	Kanit SPI & Staff	100%
9	Meningkatkan mutu SDM di unit SPI	Pelaksanaan pelatihan Internal Auditor	Kanit SPI & Staff	100%

#### B. Sasaran

Sasaran Program Kerja SPI secara spesifik, terukur dan jelas sesuai dengan tujuan dari RS Intan Husada Garut.

#### C. Anggaran

Anggaran kegiatan yang dimasukkan dalam program kerja tahunan merupakan perkiraan biaya yang langsung yang dibutuhkan untuk kegiatan tersebut.

#### D. Penjadwalan

Jadwal kegiatan Program Kerja diatur sedemikian rupa dengan dikoordinasikan dengan pihak terkait, jadwal kegiatan dibuat per bulan dalam satu tahun.



### E. Jadwal Kegiatan

No	Kegiatan	Bulan											
		JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	AGS	SEP	OKT	NOV	DES
1	Pemeriksaan pelayanan yang berkaitan dengan Pelayanan Medis	√			√			√			√		
2	Pemeriksaan pelayanan yang berkaitan dengan Pelayanan Keperawatan		√			√			√			√	
3	Pemeriksaan Persediaan Obat, Alkes dan Bahan Medis Habis Pakai (BMHP)	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
4	Pemeriksaan Barang Non Medis di Logistik Umum	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
5	Pemeriksaan Penerimaan barang	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
6	Pemeriksaan Piutang Pasien			√			√			√			√
7	Pemeriksaan Pendapatan	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
8	Pemeriksaan Administrasi Keuangan			√			√			√			√
9	Meningkatan mutu SDM di unit SPI						√						√



[illegible]

#### F. Evaluasi Pelaksanaan Kegiatan

Evaluasi pelaksanaan kegiatan dilakukan berdasarkan

1. Ketepatan waktu pelaksanaan
2. Pencapaian terhadap sasaran
3. Kesesuaian antara anggaran dan realisasi biaya
4. Kendala-kendala yang dihadapi

Pelaporan evaluasi kegiatan disusun dalam bentuk laporan kegiatan oleh Penanggung jawab kegiatan kepada atasan langsung dan dikoordinasikan dengan unit terkait. Pelaporan paling lambat 1 (satu) minggu setelah selesai kegiatan. Laporan berisi tentang kegiatan berisi undangan, materi, daftar hadir, notulensi dan bukti kegiatan lain (dokumentasi foto). Format laporan sesuai dengan Tata Naskah Laporan yang telah ditentukan.

### BAB III

## PENCATATAN, PELAPORAN DAN EVALUASI PROGRAM KERJA

#### A. Pencatatan

Catatan yang dibuat dan data yang dikumpulkan diperiksa secara sistematis pada saat melaksanakan tugas pemeriksaan ditulis dalam Kertas Kerja Pemeriksaan (KKP). KKP tersebut harus mencerminkan langkah-langkah kerja pemeriksaan yang ditempuh, pengujian yang dilakukan, informasi yang diperoleh, dan kesimpulan hasil pemeriksaan

#### B. Pelaporan

Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) merupakan dokumen atau media komunikasi pemeriksa untuk menyampaikan informasi tentang kesimpulan, temuan dan rekomendasi hasil pemeriksaan. Laporan temuan pemeriksaan disampaikan dalam bentuk Internal Audit Memo (IAM).

#### C. Evaluasi

Hasil kegiatan unit Satuan Pemeriksa Internal akan diberikan *feedback* oleh Direktur untuk dilakukan tindak lanjut oleh SPI dan unit terkait.

Direktur,



**drg. Muhammad Hasan, MARS**  
**NIP. 21110183633**