



KEPUTUSAN DIREKTUR
RUMAH SAKIT INTAN HUSADA
NOMOR : Kpts-4126/A000/XI/2021

TENTANG
PROGRAM KERJA
SATUAN PEMERIKSA INTERNAL
TAHUN 2022



LEMBAR VALIDASI

PROGRAM KERJASATUAN PEMERIKSA INTERNAL TAHUN 2022

NOMOR: Kpts-4126/A000/XI/2021

		Nama Lengkap	Jabatan	Tanda Tangan	Tanggal
Penyusun	:	Ami Amanda, SE	Ketua SPI		30/12/21
Verifikator	:	Ami Amanda, SE	Ketua SPI		30/12/21
Validator	:	drg. Muhammad Hasan, MARS	Direktur RS Intan Husada		10-12-21



LEMBAR PENGESAHAN
KEPUTUSAN DIREKTUR RUMAH SAKIT INTAN HUSADA
NOMOR : Kpts-4126/A000/XI/2021
TENTANG
PROGRAM KERJA SATUAN PEMERIKSA INTERNAL
TAHUN 2022
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 Unit Satuan Pemeriksa Internal Tahun 2022;

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/DPMPT/2021 Tentang Izin Operasional Rumah Sakit Kelas C kepada Rumah Sakit Intan Husada;
4. Keputusan Direktur Utama PT. Rumah Sakit Intan Husada Nomor 034/PT-RSIH/XI/2021-S2 Tentang Pengangkatan drg. Muhammad Hasan, MARS sebagai Direktur PT. Rumah Sakit Intan Husada;
5. Peraturan Direktur Utama PT. Rumah Sakit Intan Husada Nomor 052/PT-RSIH/X/2021-S0 Tentang Struktur dan Tata Kerja Rumah Sakit Intan Husada;
6. Peraturan Direktur Rumah Sakit Intan Husada Nomor 3530/A000/XI/2021 Tentang Standar Manajemen Sumber Daya Rumah Sakit;

MEMUTUSKAN

Menetapkan : **KEPUTUSAN DIREKTUR TENTANG PROGRAM KERJA SATUAN PEMERIKSA INTERNAL TAHUN 2022**

- Kesatu : Memberlakukan Keputusan Direktur Nomor Kpts-4126/A000/XI/2021 tentang Program Kerja Unit Satuan Pemeriksa Internal Tahun 2022.
- Kedua : Keputusan Direktur tentang Program Kerja Unit Satuan Pemeriksa Internal tahun 2022 digunakan sebagai acuan dalam penyelenggaraan peningkatan mutu pelayanan Unit Satuan Pemeriksa Internal Rumah Sakit Intan Husada.
- Ketiga : Keputusan Direktur tentang Program Kerja Unit Satuan Pemeriksa Internal Tahun 2022 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 : 30 Desember 2021
Direktur,



drg. Muhammad Hasan, MARS
NIP. 21110183633

LAMPIRAN

Keputusan Direktur Rumah Sakit Intan Husada

Nomor : Kpts-4126/A000/XI/2021

**Tentang : Program Kerja Satuan Pemeriksa
Internal Tahun 2022**

**PROGRAM KERJA SATUAN PEMERIKSA INTERNAL
TAHUN 2022**

**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 perumahsakitannya 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

Program kerja tahunan unit Satuan Pemeriksa Internal tahun 2022 sebagai panduan agar program kerja Unit Satuan Pemeriksa Internal sejalan dengan program kerja tahunan rumah sakit yang meliputi :

- a. Tersedianya regulasi dan dokumentasi Unit Satuan Pemeriksa Internal sesuai dengan akreditasi rumah sakit
- b. Terlaksananya peningkatan mutu di Unit Satuan Pemeriksa Internal
- c. Terlaksananya pemenuhan sarana dan prasarana yang dibutuhkan di Unit Satuan Pemeriksa Internal
- d. Terlaksananya pengembangan pelayanan di Unit Satuan Pemeriksa Internal

BAB II

KEGIATAN POKOK DAN RINCIAN KEGIATAN

A. Kegiatan Pokok dan Rincian Kegiatan

No	Kegiatan Pokok	Rincian Kegiatan	Pelaksanaan	Sasaran
1	Penyusunan regulasi dan dokumentasi Unit Satuan Pemeriksa Internal sesuai dengan akreditasi rumah sakit	<ul style="list-style-type: none"> • Penyusunan Pedoman Pengorganisasian Unit Satuan Pemeriksa Internal • Penyusunan Pedoman Pelayanan Unit Satuan Pemeriksa Internal • Penyusunan Formulir dan Petunjuk Teknis 	Unit Satuan Pemeriksa Internal	100%
2	Peningkatan Mutu Pelayanan Unit Satuan Pemeriksa Internal	<ul style="list-style-type: none"> • Penambahan SDM di Unit Satuan Pemeriksa Internal • Pelatihan Internal Auditor • Pelatihan <i>Service Excellent</i> 	Unit Satuan Pemeriksa Internal	100%
3	Pemenuhan sarana dan prasarana yang dibutuhkan di Unit Satuan Pemeriksa Internal	<ul style="list-style-type: none"> • Penambahan laptop • Penambahan meja dan kursi untuk staf SPI • Penambahan ruangan khusus SPI 	Unit Satuan Pemeriksa Internal	100%
4	Pengembangan pelayanan di unit Satuan Pemeriksa Internal	<ul style="list-style-type: none"> • Pemeriksaan barang non medis di logistik umum • Pemeriksaan penerimaan barang • Pemeriksaan pendapatan 	Unit Satuan Pemeriksa Internal	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

RENCANA PROGRAM, KEGIATAN, INDIKATOR, DAN TARGET KINERJA
RUMAH SAKIT INTAN HUSADA TAHUN 2022

PROGRAM/KEGIATAN POKOK		STRATEGI		CARA MELAKSANAKAN		PJ	Kontrol
1	2	3	4	5	8	9	
I. Terakreditasi Oleh Kemenkes RI Peringkat Dasar							
I.1	Regulasi dan dokumentasi sesuai Akreditasi Kemenkes RI	Tersedianya regulasi dan dokumentasi sesuai Akreditasi Kemkes RI	I.1.1	Penyusunan Pedoman Pengorganisasian	Unit SPI		
			I.1.2	Penyusunan Pedoman Pelayanan	Unit SPI		
			I.1.3	Penyusunan Formulir	Unit SPI		
			I.1.4	Penyusunan Petunjuk Teknis	Unit SPI		
I.2	Simulasi dan Implementasi Regulasi dan Dokumentasi	Regulasi dan Dokumentasi dapat terlaksana	I.2.1	Simulasi dan Implementasi Pedoman Pengorganisasian	Unit SPI		
			I.2.2	Simulasi dan Implementasi Pedoman Pelayanan	Unit SPI		
			I.2.3	Simulasi dan Implementasi Formulir Kertas Kerja Pemeriksaan	Unit SPI		
			I.2.4	Simulasi dan Implementasi Formulir Konfirmasi Temuan Audit	Unit SPI		
			I.2.5	Simulasi dan Implementasi Formulir Internal Audit Memo	Unit SPI		

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

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 pemeriksa 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