

ORIGINAL



RSMATA
UNDAAN

Jl. Undaan Kulon No. 17 –
19 Surabaya 60274
Telp: 031-5319619,
5343806 Fax: 031-5317503

PELAKSANAAN KEGIATAN PEMERIKSAAN INTERNAL BIDANG
ADMINISTRASI DAN KEUANGAN OLEH SPI RSMU

Nomor Dokumen :
2732/SPO/DIR/RSMU/VII/2022

Nomor Revisi : 00

Halaman : 1/2

Standar Prosedur
Operasional

Tanggal Terbit :
15 Juli 2022

Ditetapkan Direktur,

dr. Sahata P.H. Napitupulu, Sp.M (K)

Pengertian

Pemeriksaan administrasi dan keuangan adalah pemeriksaan kinerja manajemen, termasuk yang berkaitan dengan penerimaan dan pengeluaran serta pemanfaatan sumber daya finansial dalam rangka pelaksanaan tugas pokok dan fungsi rumah sakit yang dilakukan oleh berbagai unit kerja yang ada di RS. Mata Undaan

Tujuan

1. Melakukan penilaian efektivitas dan pelaksanaan sistem pengendalian internal.
2. Melakukan analisis dan evaluasi efektivitas sistem dan prosedur pada semua bagian dan unit kegiatan pelayanan Rumah Sakit Mata Undaan.
3. Mengetahui pengelolaan dilakukan dengan benar, efektif dan efisien sesuai dengan aturan yang berlaku.
4. Membantu Direktur Rumah Sakit memastikan bahwa kegiatan di Rumah Sakit Mata Undaan dikelola sesuai dengan kaidah manajemen risiko dan memenuhi standar mutu dan keselamatan pasien.
5. Membantu Direktur Rumah Sakit memastikan bahwa asset dan investasi perusahaan dikelola secara efektif, efisien, dan ekonomis.
6. Membantu Direktur Rumah Sakit memastikan bahwa kegiatan Rumah Sakit dijalankan sesuai dengan arah visi dan misi yang telah ditetapkan.

Kebijakan

1. Undang-undang nomor 44 tahun 2009 tentang Rumah sakit
2. Perpres nomor 77 tahun 2015 tentang Pedoman Organisasi Rumah Sakit
3. Peraturan P4MU nomor 12/P4MU/X/2020 tentang Peraturan Internal RS (Hospital by Laws) RS. Mata Undaan
4. Peraturan Direktur nomor 2730/PER/DIR/RSMU/VII/2022 tentang Pedoman Kerja SPI

Prosedur

1. Direktur RSMU memberikan surat penugasan pemeriksaan internal kepada Kepala SPI
2. Kepala SPI menunjuk petugas pemeriksaan internal sesuai surat tugas dari direktur
3. Menyusun TOR kegiatan pemeriksaan internal
4. Menyampaikan surat tugas kepada unit kerja terperiksa
5. Melaksanakan opening meeting yang dihadiri kepala SPI dan pimpinan unit kerja terperiksa
6. Melakukan survei pendahuluan untuk memperoleh informasi terbatas mengenai objek pemeriksaan.
7. Melakukan program pemeriksaan yang terdiri atas prosedur yang didesain untuk mencapai tujuan pemeriksaan yang dikembangkan

ORIGINAL



RSMATA
UNDAAN

Jl. Undaan Kulon No. 17 –
19 Surabaya 60274
Telp: 031-5319619,
5343806 Fax: 031-5317503

PELAKSANAAN KEGIATAN PEMERIKSAAN INTERNAL BIDANG
ADMINISTRASI DAN KEUANGAN OLEH SPI RSMU

Nomor Dokumen :
2732/SPO/DIR/RSMU/VII/2022

Nomor Revisi : 00

Halaman : 2/2

Standar Prosedur
Operasional

Tanggal Terbit :
15 Juli 2022

Ditetapkan Direktur,

RSMATA
UNDAAN

dr. Sahata P.H. Napitupulu, Sp.M (K)

8. Melaksanakan teknik pemeriksaan yang efektif dan efisien, waktu singkat namun informasi yang memadai tanpa menekan pihak terperiksa.
9. Melaksanakan metode pemeriksaan yang efektif agar diperoleh data dan informasi yang memadai
10. Melakukan evaluasi sistem pengendalian manajemen
11. Membuat hasil pemeriksaan pada Kertas Kerja Pemeriksaan (KKP) sebagai bentuk tanggung jawab pemeriksa
12. Mengkomunikasikan hasil pemeriksaan dalam bentuk Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) untuk memberikan gambaran dan informasi mutakhir atas pelaksanaan pemeriksaan.
13. Menyiapkan rekomendasi atas hasil pemeriksaan yang telah dilakukan
14. Menyampaikan hasil pemeriksaan dan rekomendasi kepada pimpinan terperiksa dan direktur
15. Melaksanakan closing meeting yang dihadiri kepala SPI dan pimpinan unit kerja terperiksa
16. Melakukan pemantauan sejauh mana rekomendasi atas temuan yang disampaikan dalam Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP).
17. Melaporkan kepada direktur semua hasil penugasan
18. Dokumentasikan semua rangkaian kegiatan pemeriksaan internal bidang administrasi dan keuangan

Unit Terkait

1. Direktur
2. Satuan Pemeriksaan Internal (SPI)
3. Wadir Yanmed
4. Wadir Umum dan Keuangan
5. Seluruh Unit Kerja