

# SATUAN PENGAWAS INTERNAL (SPI) RS. JIWA PROF. HB. SAANIN PADANG

Jl. Raya Ulu Gadut Padang Telp. (0751) 72001, Fax (0751) 71379

Nomor : 28/SPI/RSJ/XII/2023  
Lampiran : 1 (satu) berkas  
Perihal : **Laporan SPI**

Padang, Desember 2023

Kepada Yth.  
Direktur RS. Jiwa Prof. HB. Saanin Padang  
di -

Tempat

Dengan hormat,

Bersama ini kami sampaikan Laporan Kegiatan SPI (Satuan Pengawas Internal) di lingkungan RS. Jiwa Prof. HB. Saanin Padang bulan Desember 2023 (Terlampir).

Demikianlah surat ini kami sampaikan, atas perhatian Ibu diucapkan terima kasih

Satuan Pengawas Internal  
Ketua

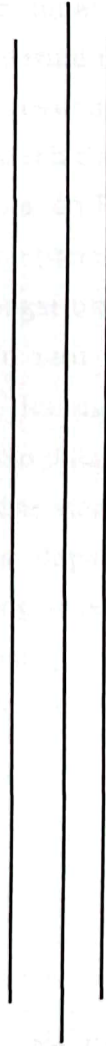
Ns. Surya Efendi, M. Kep., Sp. Kep. J

NIP: 19890529 201001 1 002

# LAPORAN

**SATUAN PEMERIKSA INTERNAL (SPI)**

**BULAN DESEMBER TAHUN 2023**



**RUMAH SAKIT Jiwa. PROF. HB. SAANIN PADANG  
TAHUN 2023**

# SATUAN PENGAWAS INTERNAL (SPI) RS. JIWA PROF. HB. SAANIN PADANG

Jl. Raya Ulu Gadut Padang Telp. (0751) 72001, Fax (0751) 71379

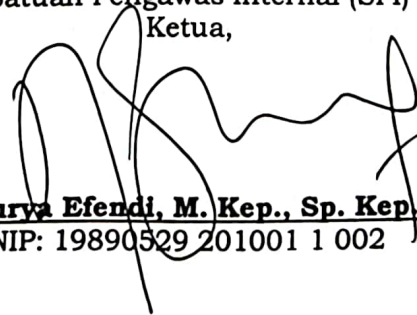
## KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadirat Allah SWT, atas rahmat dan hidayah-Nya. Penyusunan dokumen "**Laporan Bulanan Rumah Sakit Jiwa Prof. HB. Saanin Padang Bulan Desember tahun 2023**" dapat diselesaikan oleh Tim Penyusun. Laporan Bulanan Satuan Pengawas Internal Rumah Sakit Jiwa Prof. HB. Saanin Padang, merupakan dokumen yang memuat hasil kerja berbagai program dari seluruh kegiatan Satuan Pengawas Internal (SPI). Laporan bulanan ini menjadi salah satu pedoman/acuan dalam menyusun rencana kegiatan seluruh unit kerja bulan berikutnya yang ada di Rumah Sakit Jiwa Prof. HB. Saanin Padang.

Proses penyusunan Laporan Bulanan Rumah Sakit Jiwa Prof. HB. Saanin Padang, telah melibatkan seluruh komponen unit kerja yang terkait. Namun permasalahan validasi data oleh berbagai unit kerja terkait dan belum disiplin penyampaian laporan menjadi salah satu kendala signifikan dalam proses penyusunan laporan ini. Oleh sebab itu masih banyak ditemukan kekurangan lengkapan data serta kurang akuratan data dalam dokumen ini.

Masih banyak kekurangan dalam susunan dokumen laporan bulan ini. Semoga laporan bulanan berikutnya dapat tersaji dengan baik dan lebih sempurna. Akhir kata terimakasih yang sebesar - besarnya kepada pihak yang telah berperan baik secara langsung maupun tidak langsung dalam penyusunan dokumen ini. Semoga dokumen ini bermanfaat.

Padang, Desember 2023  
Satuan Pengawas Internal (SPI)  
Ketua,



**Ns. Surya Efendi, M. Kep., Sp. Kep. J**  
NIP: 19890529 201001 1 002

BLUD RS. JIWA PROF. HB. SAANIN PADANG  
**SATUAN PEMERIKSA INTERNAL**  
JL. RAYA ULU GADUT PADANG

Telpon (0751) 72001

Padang, 01 Desember 2023

Nomor : 26 /SPI/RSJ/XII/2023

Lampiran : -

Perihal : **U n d a n g a n**

Kepada Yth.

Bapak/Ibu .....

Satuan Pemeriksa Internal (SPI)

RS. Jiwa Prof. HB. Saanin Padang

di-

P a d a n g

Dengan hormat,

Dengan ini kami mengundang Bapak/Ibu untuk dapat hadir pada :

Hari/ Tanggal : Senin / 04 Desember 2023

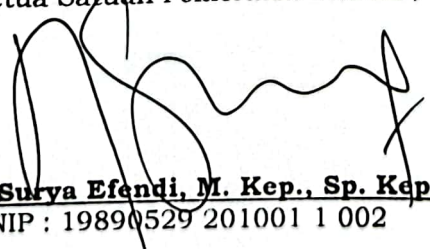
Waktu : 09.00 Wib s/d selesai

Tempat : Ruang Rapat Lantai 2 Gedung Administrasi

- Acara :
1. Evaluasi audit bulan November 2023
  2. Penyusunan audit Humas, Aset dan Kesling
  3. Hal lain yang dianggap perlu

Demikianlah undangan ini kami sampaikan, atas kehadirannya diucapkan terima kasih.

Ketua Satuan Pemeriksa Internal,

  
**Ns. Surya Efendi, M. Kep., Sp. Kep. J**  
NIP : 19890529 201001 1 002

BLUD RS. JIWA PROF. HB. SAANIN PADANG  
**SATUAN PEMERIKSA INTERNAL**  
JL. RAYA ULU GADUT PADANG

Telpon (0751) 72001

**NOTULEN RAPAT**  
**SATUAN PEMERIKSA INTERNAL (SPI)**

Hari / Tanggal : Senin / 04 Desember 2023  
Tempat : Ruang Rapat Lantai 2 Gedung Administrasi  
Pukul : 09.00 WIB s/d selesai  
Agenda Rapat : 1. Evaluasi audit bulan November 2023  
2. Penyusunan audit Humas, Aset dan Kesling  
3. Hal lain yang dianggap perlu  
Pemimpin Rapat : Ketua Satuan Pemeriksa Internal (SPI)  
Peserta Rapat : 5 Orang

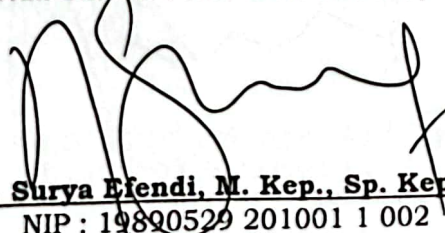
**Permasalahan Yang dikemukakan :**

1. Evaluasi audit bulan November 2023
2. Penyusunan audit Humas, Aset dan Kesling
3. Hal lain yang dianggap perlu

**Hasil Rapat:**

1. Monev hasil audit bulan November 2023
2. Melakukan audit ke ruangan Humas tanggal 06 Desember 2023, Aset tanggal 07 Desember 2023, Kesling tanggal 08 Desember 2023

Ketua Satuan Pemeriksa Internal,

  
**Ns. Surya Efendi, M. Kep., Sp. Kep. J**  
NIP : 19890529 201001 1 002

Notulen,

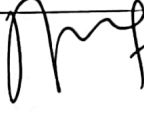
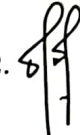



  
**Ns. Shinta Margaret, S. Kep**  
NIP : 19880314 200901 2 001

BLUD RS. Jiwa Prof. HB. Saanin Padang  
**SATUAN PEMERIKSA INTERNAL**  
JL. RAYA ULU GADUT PADANG

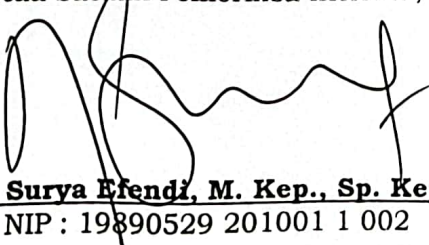
Telpon (0751) 72001

**DAFTAR HADIR RAPAT SATUAN PEMERIKSA INTERNAL**


Hari : Senin  
Tanggal : 04 Desember 2023  
Jam : 09.00 s/d selesai Wib.  
Agenda Rapat : 1. Evaluasi audit bulan November 2023  
2. Penyusunan audit Humas, Aset dan Kesling  
3. Hal lain yang dianggap perlu

NO	NAMA PESERTA	JABATAN	TANDA TANGAN
1	Ns. Surya Efendi, M.Kep., Sp.Kep. J	Ketua	1. 
2	Ns. Shinta Margaret, S. Kep	Sekretaris	2. 
3	Drg. Lisa Herman	Anggota	3. 
4	Dr. Sri Mulyanti	Anggota	4. 
5	Ns. Novita Bolin, S. Kep	Anggota	5. 

Ketua Satuan Pemeriksaan Internal,

  
**Ns. Surya Efendi, M. Kep., Sp. Kep. J**  
NIP : 19890529 201001 1 002

Notulen,

  
**Ns. Shinta Margaret, S. Kep**  
NIP : 19880314 200901 2 001

## LAPORAN KEGIATAN

- A. Nama Kegiatan : Audit ke Bagian Pemasaran, Organisasi, Humas dan Hukum  
Waktu Pelaksanaan : 06 Desember 2023  
Tempat Kegiatan : Ruang Humas  
Pelaksana Audit : TIM SPI
- B. Kegiatan
1. Pelayanan Bagian Pemasaran, Organisasi, Hubungan Masyarakat Dan Hukum yang meliputi risiko terjadinya:
    - a. Keterlambatan penyampaian data DIP ke Diskominfo Provisi Sumatra Barat
    - b. Keterlambatan penyelesaian Perjanjian Kerjasama (PKS) dengan pihak ketiga
- C. Hasil Audit (Terlampir)

Padang, 06 Desember 2023

Ketua



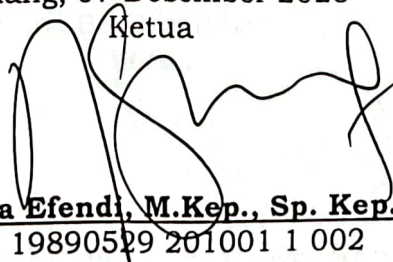
**Ns. Surya Efendi, M.Kep., Sp. Kep. J**  
NIP : 19890529 201001 1 002

## LAPORAN KEGIATAN

- A. Nama Kegiatan : Audit ke Bagian Aset  
Waktu Pelaksanaan : 07 Desember 2023  
Tempat Kegiatan : Ruangan Aset dan Perlengkapan  
Pelaksana Audit : TIM SPI
- B. Kegiatan :
1. Pengelolaan Aset Daerah yang meliputi risiko terjadinya:
    - a. Kesalahan dalam menerima barang yang masuk dapat merugikan keuangan RS
    - b. Barang tersimpan terlalu lama di gudang berakibat barang menjadi rusak
    - c. Resiko kehilangan Aset
- C. Hasil Audit (Terlampir)

Padang, 07 Desember 2023

Ketua



**Ns. Surya Efendi, M.Kep., Sp. Kep. J**  
NIP : 19890529 201001 1 002

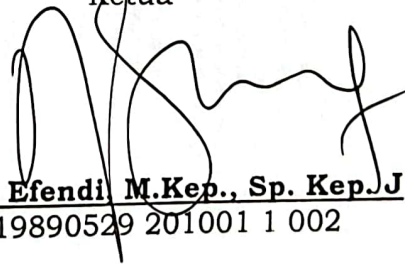


## LAPORAN KEGIATAN

- A. Nama Kegiatan : Audit ke Kesehatan Lingkungan  
Waktu Pelaksanaan : 08 Desember 2023  
Tempat Kegiatan : Ruang Kesling  
Pelaksana Audit : TIM SPI
- B. Kegiatan :
1. Pelayanan Kesehatan Lingkungan yang meliputi risiko terjadinya:
    - a. Kurangnya kepatuhan dalam pemakaian APD beresiko terjadinya Kecelakaan Kerja
    - b. Tidak tepat waktu dalam pengangkutan sehingga beresiko terjadinya penumpukan limbah dan berkembangnya bakteri
- C. Hasil Audit (Terlampir)

Padang, 08 Desember 2023

Ketua



**Ns. Surya Efendi M.Kep., Sp. Kep.J**  
NIP : 19890529 201001 1 002

**HASIL AUDIT SATUAN PENGAWAS INTERNAL (SPI)  
TERHADAP RENCANA TINDAK PENGENDALIAN (RTP)  
TAHUN 2023**

Bulan : Desember 2023

No	Kegiatan	Rencana Tindak Pengawasan					Potensi Masalah	Materi Audit	Hasil Audit	Kesimpulan	Rekomendasi
		Nama Risiko	K	D	R						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
<b>Program Pemenuhan Upaya Kesehatan Perorangan dan Upaya Kesehatan Masyarakat</b>											
<b>A Penyediaan Fasilitas Pelayanan, Sarana, Prasarana dan Alat Kesehatan untuk URP Rujukan, UKM dan UKM Rujukan Tingkat Daerah Provinsi</b>											
1	Pelayanan Bagian Pemasaran, Organisasi, Hubungan Masyarakat Dan Hukum	Keterlambatan penyampaian data DIP ke Diskominfotik Provinsi Sumatera Barat	3	2	6	1. Koordinasi Bidang/Bagian belum optimal 2. Bidang/Bagian belum menyampaikan DIP ke Sub. Bagian Pemasaran sesuai jadwal yang diinformasikan	1. Meningkatkan koordinasi dengan Bidang/Bagian 2. membuat surat permintaan DIP kepada Bidang/Bagian	1. Koordinasi dengan Bidang/Bagian sudah dilakukan 2. Permintaan DIP kepada Bidang/Bagian sudah menggunakan surat	Tidak terjadi keterlambatan penyampaian data DIP ke Diskominfotik Provinsi Sumatera Barat	Tingkatkan koordinasi dengan bidang/ bagian terkait	
		Keterlambatan penyelesaian Perjanjian Kerjasama (PKS) dengan pihak ketiga	3	2	6	1. Belum optimalnya koordinasi yang intens dengan pihak ketiga (Institusi Kesehatan, Non Kesehatan dan Institusi Pendidikan) 2. Belum adanya alur pembuatan Perjanjian Kerjasama (PKS)	1. Meningkatkan Koordinasi dengan Pihak Ketiga 2. Membuat rekapitulasi Perjanjian Kerjasama dan masa berlakunya 3. Membuat surat kepada Pihak Ketiga perihal perpanjangan Perjanjian Kerjasama sebelum berakhirnya masa berlaku PKS 4. Membuat alur pembuatan Perjanjian Kerjasama	1. Koordinasi dengan Pihak Ketiga sudah dilakukan 2. Sudah dibuat rekapitulasi Perjanjian Kerjasama dan masa berlakunya 3. Sudah ada surat kepada Pihak Ketiga perihal perpanjangan Perjanjian Kerjasama sebelum berakhirnya masa berlaku PKS	Perjanjian kerja sama sebagian besar terlaksana tepat waktu	Tingkatkan koordinasi dengan pihak ketiga Susun standar yang jelas terkait Perjanjian Kerjasama (PKS)	
2	Pengelolaan Aset Daerah	Kesalahan dalam menerima barang yang masuk dapat merugikan keuangan RS	1,8	2	4	1. Keterbatasan pengetahuan tentang spesifikasi teknis barang 2. Kurangnya koordinasi antara pejabat penerima dengan penanggung jawab aset 3. Belum adanya SOP tentang penerimaan Barang	1. Mengikutsertakan teknisi yang kompeten di bidangnya dalam proses penerimaan dan pemeriksaan barang 2. peningkatan koordinasi antara penerima barang dengan penanggung jawab aset 3. Membuat SOP penerimaan Barang	1. Koordinasi antara penerima barang dengan penanggung jawab aset sudah dilakukan	Tidak terjadi kesalahan dalam penerimaan barang yang masuk	Tingkatkan koordinasi antara penerima barang dengan penanggung jawab aset. Laksanakan sesuai SOP.	

No	Kegiatan	Rencana Tindak Pengawasan					Hasil Audit	Kesimpulan	Rekomendasi	
		Nama Resiko	K	D	R	Potensi Masalah				Materi Audit
		Barang tersimpan terlalu lama di gudang berakibat barang menjadi rusak	2,5	2,3	6	1. Barang masuk menumpuk pada bulan tertentu 2. Kurangnya sarana pendukung penyimpanan barang 3. Belum ada SOP penyimpanan barang	1. Koordinasi Antara Unit Terkait. 2. Pengawasan Berkala 3. membuat SOP penyimpanan barang	1. Koordinasi Antara Unit Terkait sudah dilakukan.	Masih ada barang yang tersimpan lama di gudang	Tingkatkan koordinasi antar unit. Lakukan pengawasan secara berkala. Laksanakan sesuai SOP.
		Resiko kehilangan Aset	2	1,5	3	1. Pintu akses masuk yang belum terawasi/ pagar yang belum siap 2. Kurangnya CCTV 3. Jumlah Tenaga Keamanan yang dirasa masih kurang jika dibandingkan dengan luas Rumah Sakit	1. Penambahan CCTV 2. penambahan personil keamanan 3. mengurangi akses masuk dengan perbaikan pagar	1. Belum ada penambahan CCTV 2. Belum ada penambahan personil keamanan 3. Sudah ada rencana perbaikan pagar	Risiko kehilangan aset masih tinggi	Tambah CCTV dan personil keamanan. Segera realisasikan perbaikan pagar.
3	Pelayanan Kesehatan Lingkungan	Kurangnya kepatuhan dalam pemakaian APD beresiko terjadinya Kecelakaan Kerja	2,4	3,2	8	1. Kurangnya kepedulian tenaga 2. Jumlah APD terbatas	1. Pembinaan petugas 2. Pengadaan APD	1. Sudah adanya pembinaan petugas 2. Sudah adanya pengadaan APD	Adanya kepatuhan dalam pemakaian APD sehingga tidak terjadinya Kecelakaan Kerja	Laksanakan sesuai SOP
		Tidak tepat waktu dalam pengangkutan sehingga beresiko terjadinya penumpukan limbah dan berkembangnya bakteri	2,4	3,2	8	Jadwal pengangkutan dari pihak ketiga tidak teratur	1. Penambahan Jumlah Tenaga 2. Pengadaan Sarana Komunikasi	1. Sudah adanya penambahan jumlah tenaga 2. Adanya pengadaan sarana komunikasi	Adanya ketepatan waktu dalam pengangkutan sehingga tidak terjadinya penumpukan limbah dan berkembangnya bakteri	Tingkatkan koordinasi dengan pihak ketiga

Padang, Desember 2023  
Ketua SPI

  
Ns. Surya Efendi M. Kep., Sp. Kep. J.  
NIP. 19890529 201001 1 002