

	KEMENTERIAN KESEHATAN REPUBLIK INDONESIA	Nomor SOP Tanggal Pembuatan Tanggal Revisi Tanggal Efektif	: : POL-MALUKU/SPMI/SOP/E.02.07 : 7 November 2024 : - : 7 November 2024
Eselon I	DIREKTORAT JENDERAL SUMBER DAYA MANUSIA KESEHATAN	Disahkan Oleh	Direktur  Dr. Betty A. Sahertian, S.Pd., M.Kes
Eselon II	POLTEKKES MALUKU	Nama SOP	: Audit Kinerja PBM
DASAR HUKUM		KUALIFIKASI PELAKSANA :	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang RI Nomor: 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. 2. Undang-Undang RI Nomor: 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen. 3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan. 4. Peraturan Pemerintah No. 57 Tahun 2022 Tentang Penyelenggaraan Perguruan Tinggi Oleh Kementerian Lain Dan Lembaga Pemerintah Nonkementerian. 5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah. 6. Peraturan Presiden RI No.39 tentang Manajemen Resiko Pembangunan Nasional 7. Peraturan Menteri Kebudayaan , Riset dan Teknologi no.53 tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu. 8. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 71 Tahun 2020 Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Politeknik Kesehatan Di Lingkungan Kementerian Kesehatan 9. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2019 Tentang Penerapan Manajemen Resiko Di Lingkungan Kementerian Kesehatan. 		<ol style="list-style-type: none"> 1. Memahami peraturan perundang-undangan tentang system pengawasan dan pengendalian kinerja 2. Memahami mekanisme penetapan standar operasional prosedur 3. Memahami kertas kerja evaluasi audit kinerja PBM 	

10. Keputusan Dirjen Tenaga Kesehatan No. HK.02.02/F/812/2023 tanggal 17 April 2023, tentang Indikator Kinerja Unit Pelaksana Teknis Politeknis Kesehatan di Lingkungan Direktorat Jenderal Tenaga Kesehatan. 11. Keputusan Dirjen Tenaga Kesehatan No. HK.02.02/I/637/2020 tanggal 23 Januari 2020, tentang Indikator Kinerja Unit Pelaksana Teknis Politeknis Kesehatan di Lingkungan Direktorat Jenderal Tenaga Kesehatan. 12. Pedoman Umum Audit Kinerja Berbasis Resiko, BPKP, No.PED-09/D3/04/2020 Tanggal 21 Juli 2020 13. Keputusan Asosiasi Auditor Intern Pemerintah Indonesia Nomor: PER-01/AAIPI/DPN/2021 Tentang Standar Audit Intern Pemerintah Indonesia.	
KETERKAITAN: 1. SOP Audit Mutu Internal 2. SOP Reviuw RKAKL 3. SOP Reviuw Pelaporan Keuangan 4. SOP Reviuw RK BMN 5. SOP Audit Kinerja Kepegawaian	PERALATAN/PERLENGKAPAN: 1. Kertas Kerja Evaluasi 2. Pedoman Audit Kinerja PBM 3. Personal Laptop yang dilengkapi jaringan internet 4. Ruangan Pertemuan
PERINGATAN: 1. Apabila Standar Audit kinerja PBM tidak disusun, maka Poltekkes Maluku tidak mempunyai acuan untuk melaksanakan Audit 2. Apabila Audit kinerja PBM tidak dilaksanakan maka, sulit untuk dilakukan monitoring evaluasi pengukuran kinerja	PENCATATAN/PENDATAAN: 1. Kegiatan Audit Kinerja PBM telah mendapat persetujuan Direktur

BAGAN SOP PELAKSANAAN AUDIT KINERJA PBM

No	Aktivitas	Pelaksana						Mutu Baku			Keterangan
		SPI	Direktur	Wadir	Sub.bag ADUM	Pusat Mutu	Ka.Jur/ Ka.Prodi	Dokumen	Waktu	Output	
1	Ketua Jurusan melaporkan kepada Direktur bahwa Aktivitas PBM sudah selesai							Laporan Evaluasi Semester	1 Semester	Hasil Kajian	
2	Direktur memerintahkan SPI untuk melaksanakan Audit Kinerja PBM							Surat Penugasan	1 Hari	Usulan Tim	
3	SPI berkoordinasi dengan Wadir Bidang Akademik untuk pelaksanaannya bersama Audit Mutu Internal							Usualn Kegiatan Audit	1 Hari	SK Penetapan TIM	
4	Wadir Bidang Akademik memerintahkan Pusat Mutu untuk melanjutkan koordinasi dengan SPI terkait kegiatan Audit Mutu							Penugasan	1 Hari	Nota Dinas, Undangan, Daftar Hadir	
5	SPI dan Pusat mutu menentukan TIM Audit dan Menyusun Jadwal pelaksanaan Audit							SK Tim dan Jadwal	1 Hari	Nota Dinas, Jadwal	
6	Membuat Nota Dinas penyampaian Jadwal Audit, Pedoman Audit dan Link pengumpulan dokumen							Nota Dinas	3 Hari	Nota Dinas, Pedoman Audit, Link Dokumen	
7	Ketua Jurusan menyiapkan Laporan kegiatan proses belajar mengajar serta dokumen pendukung dan diupload pada link yang telah disampaikan							Laporan Evaluasi PBM	1 Minggu	Laporan, Dokumen Pendukung	
8	Tim Audit mengajukan administrasi ke Subbag Adum sesuai Jadwal yang telah dibuat							Surat Tugas	3 Hari	Surat Tugas	
10	Pelaksanaan Audit Kinerja PBM							Kertas Kerja Audit	10 Hari	Daftar Hadir, Notulen	
11	Menyelesaikan Laporan Catatan Hasil Audit bagi Jurusan/Prodi yang telah selesai							CHA	10 Har1	Catatan Hasil Audit	
12	Menyampaik Laporan hasil Audit kepada Dlrrektur untuk ditindaklanjuti							Laporan	3 Hari	Laporan Audit	
13	Melakukan monitoring Evaluasi terhadap tindak lanjut hasil audit							Kertas Kerja Evaluasi	10 Hari	Daftar Hadir, Notulen	
14	Menyusun laporan Monitoring Evaluasi Tindak lanjut							Laporan	3 Hari	Laporan Monev	