

# **Pelatihan Audit Rencana Pengamanan Air Minum (RPAM) bagi Calon Auditor**

**19-23 Februari 2024** | Tim KIAT WSP TA

# Pemeriksaan Kelengkapan Dokumen RPAM

# Cakupan Pembahasan

1. Pendahuluan
2. Instrumen Audit 1
3. Latihan/Tugas Kelompok



# Capaian Pembelajaran

Setelah mengikuti materi ini, peserta mampu:

1

Memeriksa kelengkapan  
dokumen RPAM

Sumber: Kementerian Kesehatan, 2023



# Pendahuluan

Intro

1

2

3

4

5

6

KL

Penutup



# Petunjuk Penggunaan Instrumen Audit

## Instrumen Utama

Instrumen (formulir) untuk mengaudit/ memeriksa RPAM:

1. Instrumen Audit 1  
**kelengkapan** dokumen RPAM
2. Instrumen Audit 2  
kesesuaian dokumen RPAM
3. Instrumen Audit 3  
implementasi RPAM di lapangan

## Instrumen Pendamping

Kriteria yang digunakan untuk memeriksa kesesuaian dokumen RPAM (Tabel 2)

**Tabel 2 Tiga Kriteria untuk Mengecek Kesesuaian Dokumen RPAM**

Skala	Keterangan	
Mi	Minor	Ketidaksesuaian minor dimana dampak untuk kesehatan tidak signifikan
Ma	Major	Ketidaksesuaian mayor dimana terdapat potensi tinggi yang membahayakan kesehatan, jika ketidaksesuaian tidak ditangani
K	Kritis	Ketidaksesuaian kritis dimana terindikasi adanya dampak serius terhadap kesehatan masyarakat

Instrumen Audit terdiri dari 3 instrumen utama dan 1 instrumen pendamping



# Instrumen Audit 1

# Instrumen Audit 1

Tujuan penggunaan: Untuk memeriksa **kelengkapan** dokumen RPAM

## a. Informasi Umum

- Tanggal bulan tahun : (misal 1 Maret 2024)
- Nama Institusi Penyelenggara SPAM : (nama institusi, Kab/kota, Prov)
- Alamat Institusi Penyelenggara SPAM : (nama jalan, no bangunan, Kab/kota, Prov, kode pos)
- Nama Auditor : (nama auditor)
- Lembaga Auditor : (nama lembaga auditor)
- Lembaga Sertifikasi : (nama lembaga sertifikasi)
- SPAM JP : Air Permukaan//Mata Air/Air Tanah/Air Hujan\*

\*coret yang bukan SPAM terkait

## b. Hasil Audit

- Kolom kelengkapan diisi dengan simbol √
- Kolom komentar/catatan diisi dengan hasil di lapangan terkait dengan butir yang diaudit

Petunjuk penggunaan instrumen ini harus dibaca sambil melihat instrumen terkait



# Instrumen Audit 1

## Hasil Audit

	Pertanyaan/Persyaratan/Kriteria	Kelengkapan			Komentar/Catatan
		Tidak	Ya	NA	
		isi dengan simbol <i>check list</i>			
<b>Umum</b>					
<i>i</i>	<i>Konsistensi antara dokumen tercetak dengan soft copy</i>				
<i>ii</i>	<i>Jumlah &amp; sumber pembiayaan utk setiap modul (M6, M7, M9)</i>				
<i>iii</i>	<i>Dokumen RPAM disusun berdasarkan Juknis RPAM, peraturan standar air baku dan penyediaan air minum yang berlaku</i>				
<i>iv</i>	<i>Terdapat matrik dokumen berisi daftar semua dokumen yg dimiliki beserta status revisi terakhirnya</i>				

Sumber: Kemenkes, 2023

## Hasil Audit

	Pertanyaan/Persyaratan/Kriteria	Kelengkapan			Komentar/Catatan
		Tidak	Ya	NA	
		isi dengan simbol <i>check list</i>			
<b>Modul 1. Pembentukan Tim RPAM</b>					
1	Terdapat Lembar Komitmen yang lengkap (berisi visi, misi, tujuan penerapan RPAM, dan komitmen internal & eksternal) dan sudah ditandatangani/disahkan oleh manajemen puncak				
2	Terdapat dokumen tim RPAM dan semua anggota tim terkini (anggota baru sudah ditambahkan dan/atau anggota yang pensiun/mengundurkan diri/tidak menempati jabatannya lagi sudah dihapus)				
3	Formasi tim RPAM terdiri atas manajemen puncak & senior, staf unit produksi, pengolahan, distribusi & pelayanan				
4	Tim RPAM terdiri dari lintas keahlian yang memperlihatkan keseimbangan keahlian antara aspek keteknikan dengan kesehatan masyarakat (teknikal, kesehatan/lab, operasional, SDM, dan manajerial)				
5	Formasi tim RPAM telah mempertimbangkan faktor keadilan ( <i>equity</i> ), dengan menyeimbangkan anggota tim dari segi gender				
6	Tim RPAM terdiri dari pihak internal dan ahli eksternal (otoritas sumber air baku, penyediaan air minum, PUPR, KLHK, pakar, dll)				
7	Ahli eksternal berfungsi sebagai tim konsultatif dan tidak termasuk ke dalam tim inti RPAM, serta terdapat perjanjian pekerjaan konsultatif				
8	Ketua tim RPAM berasal dari level manajemen senior dan memiliki akses terhadap manajemen puncak (Direksi) - dilihat dari garis koordinasi pada struktur organisasi				
9	Setiap ketua sub tim memiliki sertifikat pelatihan dengan mencantumkan muatan pelatihan; dan setiap anggota tim memiliki sertifikat/surat keterangan pelatihan dengan mencantumkan muatan pelatihan; serta bukan berasal dari auditor internal (SPI)/eksternal/ISO				
10	Struktur organisasi Tim RPAM mencantumkan jabatan dalam organisasi penyelenggara SPAM				
11	Tim RPAM memiliki 3 sub tim, yaitu: 1) Sub Tim Analisis Risiko; 2) Pemantauan; 3) Manajemen dan Komunikasi				
12	Terdapat dokumen daftar uraian pekerjaan setiap individu Tim RPAM yang memuat nama, jabatan dalam Tim RPAM, keahlian, peran dalam Tim RPAM, peran dan tanggung jawab				
13	Terdapat dokumen jadwal pelaksanaan RPAM yang lengkap: tertulis aktivitas, penanggung jawab kegiatan dan rencana pelaksanaan untuk 1 tahun berjalan				
14	Terdapat dokumen daftar pemangku kepentingan yang memuat daftar dan kode lokasi, pemangku kepentingan, hubungan dengan PDAM, isu utama, detail kontak tim RPAM dan pemangku kepentingan, mekanisme interaksi, dan informasi rekaman pertemuan				
15	Terdapat data daftar pemangku kepentingan di unit air baku (sumber dan transmisi), produksi (IPA), distribusi, dan pelayanan				

## Hasil Audit

	Pertanyaan/Persyaratan/Kriteria	Kelengkapan			Komentar/Catatan
		Tidak	Ya	NA	
		isi dengan simbol <i>check list</i>			
<b>Modul 2. Gambaran Sistem Penyediaan Air Minum</b>					
1	Terdapat dokumen daftar informasi penyelenggara SPAM yang memuat Nama Penyelenggara SPAM, Wilayah Pelayanan, Cakupan Pelayanan, Jumlah Unit SPAM, dan Informasi Spesifik				
2	Terdapat dokumen uraian informasi SPAM yang memuat lokasi, jumlah sumber air baku, wilayah dan durasi pelayanan, tekanan di daerah pelayanan, kehilangan air, durasi pemeriksaan kualitas air; nama, lokasi dan akreditasi laboratorium				
3	Terdapat dokumen uraian informasi air baku yang memuat lokasi sumber air baku, debit, dan total debit yang dimanfaatkan				
4	Terdapat gambar skematik dengan memetakan setiap komponen SPAM, yaitu unit air baku (sumber dan transmisi), produksi (IPA), distribusi, dan pelayanan				
5	Terdapat gambar diagram alir berdasarkan gambar skematik dengan menggunakan kaidah-kaidah simbol pada diagram alir SPAM (unit air baku (sumber dan transmisi), produksi (IPA), distribusi, dan pelayanan)				
6	Terdapat data narasi deskripsi diagram alir di unit air baku (sumber dan transmisi), produksi (IPA), distribusi, dan pelayanan				
7	Terdapat dokumen daftar deskripsi pada Diagram Alir SPAM yang memuat kode lokasi, simbol, nama lokasi, deskripsi, penanggungjawab, referensi (as built drawing dll) dan isinya sesuai dengan juknis yang berlaku				
8	Terdapat dokumen daftar performa kualitas air penyelenggara SPAM yang memuat data kode tiap lokasi, komponen SPAM, parameter, kualitas yang masuk & keluar, target/baku mutu air baku/ kriteria desain kualitas air yang masuk, target/ standar kualitas air minum/kriteria desain kualitas yang keluar, performa kualitas air, referensi				
9	Terdapat dokumen yang memuat pengguna dan penggunaan air minum				

Sumber: Kemenkes, 2023

## Hasil Audit

	Pertanyaan/Persyaratan/Kriteria	Kelengkapan			Komentar/Catatan
		Tidak	Ya	NA	
		isi dengan simbol <i>check list</i>			
<b>Modul 3. Identifikasi Bahaya, Kejadian Bahaya, dan Analisis Risiko</b>					
1	Formula kejadian bahaya dituliskan dengan "sesuatu yang berpotensi buruk terhadap kualitas air (X)" terjadi di/terhadap "komponen SPAM (Y)" karena "penyebab X terjadi (Z)"				
2	Terdapat dokumen daftar identifikasi bahaya dan kejadian bahaya yang memuat data kode lokasi, komponen SPAM, kejadian bahaya (X, Y, Z, XYZ), dan tipe bahaya di unit air baku (sumber dan transmisi), produksi (IPA), distribusi, dan pelayanan				
3	Terdapat kesepakatan dan metode penilaian risiko berdasarkan dua parameter, yaitu peluang kejadian dan dampak keparahan kejadian bahaya				
4	Terdapat dokumen daftar klasifikasi peluang kejadian bahaya yang memuat data skala, Klasifikasi Peluang Kejadian Bahaya, Frekuensi Kejadian, dan Deskripsi				
5	Terdapat dokumen daftar klasifikasi dampak keparahan kejadian bahaya yang memuat data skala, dampak keparahan, dan deskripsi				
6	Terdapat dokumen acuan penilaian tingkat risiko/matriks risiko, yang memperlihatkan tingkat risiko rendah, medium, tinggi, sangat tinggi, dan ekstrem				
7	Terdapat dokumen daftar penilaian risiko yang memuat data peluang kejadian bahaya, dampak keparahan, skor risiko, dan tingkat risiko di unit air baku (sumber dan transmisi), produksi (IPA), distribusi, dan pelayanan; sesuai dengan dokumen data identifikasi bahaya dan kejadian bahaya sebelumnya				

Sumber: Kemenkes, 2023

## Instrumen Audit 1

### Hasil Audit

	Pertanyaan/Persyaratan/Kriteria	Kelengkapan			Komentar/Catatan
		Tidak	Ya	NA	
		isi dengan simbol <i>check list</i>			
<b>Modul 4. Tindakan Pengendalian dan Kaji Ulang Risiko</b>					
1	Terdapat dokumen daftar Kaji Ulang Risiko dengan Mempertimbangkan Tindakan Pengendalian Saat Ini yang memuat data tindakan pengendalian saat ini, validasi (referensi, checklist efektifitas), dan risiko dengan tindakan pengendalian (peluang kejadian bahaya, dampak keparahan, skor risiko, dan tingkat risiko) di unit air baku (sumber dan transmisi), produksi (IPA), distribusi, dan pelayanan; berdasarkan daftar kejadian bahaya dan penilaian risiko tanpa tindakan pengendalian sebelumnya				
2	Terdapat bukti sudah melakukan validasi efektivitas tindakan pengendalian saat ini (checklist atau format daftar)				

Sumber: Kemenkes, 2023

## Instrumen Audit 1

### Hasil Audit

	Pertanyaan/Persyaratan/Kriteria	Kelengkapan			Komentar/Catatan
		Tidak	Ya	NA	
		isi dengan simbol <i>check list</i>			
<b>Modul 5. Rencana Perbaikan</b>					
1	Terdapat daftar rencana perbaikan berdasarkan kejadian bahaya yang belum memiliki tindakan pengendalian, belum dikendalikan secara efektif, dan/atau tidak pasti keefektifannya agar tingkat risiko tidak menjadi signifikan				
2	Terdapat daftar rencana perbaikan yang mencakup rencana perbaikan, penanggung jawab, jadwal pelaksanaan, biaya, sumber pembiayaan dan status kemajuan di unit air baku (sumber dan transmisi), produksi (IPA), distribusi, dan pelayanan; berdasarkan daftar kejadian bahaya, dan penilaian risiko dengan tindakan pengendalian sebelumnya				
3	Terdapat dokumen daftar rencana perbaikan yang memuat kendala sumber daya (keuangan, tenaga kerja)				
4	Terdapat dokumen daftar rencana perbaikan yang memuat Prioritas (jangka pendek, menengah, panjang), dengan mempertimbangkan penilaian multikriteria, misal biaya, kompleksitas, manfaat (termasuk pengurangan risiko), kemauan politik, perhatian/dukungan konsumen				

Sumber: Kemenkes, 2023

## Instrumen Audit 1

### Hasil Audit

	Pertanyaan/Persyaratan/Kriteria	Kelengkapan			Komentar/Catatan
		Tidak	Ya	NA	
		isi dengan simbol <i>check list</i>			
<b>Modul 6. Pemantauan Operasional</b>					
1	Terdapat dokumen yang memuat definisi tingkat batasan nilai pemantauan kualitas air, yaitu batas operasional; waspada; dan kritis				
2	Terdapat dokumen pemantauan operasional, yang memuat: kode lokasi; komponen SPAM; kejadian bahaya (X, Y, Z); tindakan pengendalian eksisting; validasi (efektif, tidak efektif, tidak pasti, referensi); batas kritis; pemantauan operasional (apa, bagaimana, dimana, kapan, siapa yang melakukan, apa hasilnya, siapa yang menganalisis, dan siapa yang menerima hasil analisis & mengambil tindakan); dan tindakan koreksi (apa tindakan koreksinya, siapa yang melaksanakan tindakan koreksi, seberapa cepat tindakan koreksi dilakukan, siapa yang wajib menerima laporan tindakan koreksi), di unit air baku sampai dengan pelayanan				
	<i>Catatan: Cek POS untuk melakukan penyusunan dan pelaksanaan pemantauan operasional dan tindakan koreksi di Modul 8</i>				

Sumber: Kemenkes, 2023

## Hasil Audit

	Pertanyaan/Persyaratan/Kriteria	Kelengkapan			Komentar/Catatan
		Tidak isi dengan simbol check list	Ya	NA	
<b>Modul 7. Verifikasi</b>					
1	Terdapat tabel rencana pemantauan pemenuhan persyaratan, yang mencakup: kode lokasi; parameter; frekuensi; dan penanggungjawab				
2	Terdapat tabel pelaksanaan rencana pemantauan pemenuhan persyaratan air minum, yang terdiri dari: kode lokasi; komponen SPAM; parameter; baku mutu/kriteria disain; hasil; sesuai/tidak; sumber kontaminasi; rencana perbaikan; penanggung jawab; tindak lanjut, dan progres di unit air baku sampai dengan pelayanan				
	<i>Catatan: menganalisis &amp; mengkaji data (hasil; sesuai/tidak; sumber kontaminasi) dimasukkan dalam Modul 10; revisi (rencana perbaikan, penanggung jawab, tindak lanjut), jika tidak memenuhi persyaratan, dimasukkan dalam Modul 11</i>				
3	Terdapat tabel rencana audit, yang terdiri dari: kode lokasi; kegiatan audit; deskripsi; frekuensi berdasarkan ketentuan otoritas regulator dan/atau kesepakatan pelaksana penyelenggaraan SPAM; pelaksana; dan tempat penyimpanan dokumen				
4	Terdapat tabel pelaksanaan audit, yang terdiri dari: kode lokasi; kegiatan audit; deskripsi; frekuensi berdasarkan ketentuan otoritas regulator dan/atau kesepakatan pelaksana penyelenggaraan SPAM; pelaksana; tempat penyimpanan dokumen; hasil (lengkap, memadai, efektif)				
5	Terdapat metoda/cara penyusunan instrumen survei; penentuan besaran dan teknik penarikan sampel serta responden; pelaksanaan survei; pengolahan hasil survei; dan penyajian & pelaporan hasil				
6	Terdapat tabel rencana survei kepuasan pelanggan, yang terdiri dari: kode lokasi; kepuasan pelanggan terhadap kualitas air (puas, tidak puas, catatan); frekuensi survei; dan pelaksana				
7	Terdapat tabel pelaksanaan survei kepuasan pelanggan, yang terdiri dari: kode lokasi; kepuasan pelanggan terhadap kualitas air (puas, tidak puas, catatan); frekuensi survei; dan pelaksana				
	<i>Catatan: menganalisis &amp; mengkaji data (hasil; sesuai/tidak; sumber kontaminasi) dimasukkan dalam Modul 10; revisi (rencana perbaikan, penanggung jawab, tindak lanjut), jika tidak memenuhi persyaratan, dimasukkan dalam Modul 11</i>				

## Hasil Audit

	Pertanyaan/Persyaratan/Kriteria	Kelengkapan			Komentar/Catatan
		Tidak isi dengan simbol check list	Ya	NA	
<b>Modul 8. Prosedur Manajemen</b>					
1	Terdapat tabel identifikasi POS dan/atau IK mencakup: kode lokasi; komponen; kejadian bahaya; tindakan pengendalian; POS (ada (sudah/belum dilaksanakan)/perlu disusun; rencana wkt penyusunan; PIC); dan keterangan; untuk tindakan dalam kondisi operasi normal; dan tindakan koreksi dalam insiden atau hampir terjadinya insiden; untuk operasional dan pemeliharaan setiap komponen SPAM, mulai dari unit air baku sampai dengan pelayanan				
2	Terdapat rencana tanggap darurat, yang terdiri dari: kode lokasi, pemicu untuk mengaktifkan tanggap darurat; langkah-langkah untuk melindungi kualitas air/kesehatan konsumen; peran dan tanggung jawab umum penyelenggara SPAM; protokol komunikasi (internal dan eksternal); dan pasokan air alternatif/darurat; untuk setiap komponen SPAM, mulai dari unit air baku sampai dengan pelayanan				
3	Terdapat POS untuk pengendalian dan penomoran POS				
4	Format POS terdiri dari: logo dan kop penyelenggara SPAM;kode lokasi/ unit SPAM; no. POS; judul POS; tanggal terbit/pengesahan POS ; revisi ke; halaman; tujuan; ruang lingkup; definisi; referensi/dokumen terkait; perlengkapan K3L yang digunakan; petugas; uraian prosedur; tanda tangan pejabat pembuat dan pejabat pengesah; serta lampiran				
5	Format penyusunan IK terdiri dari: logo dan kop penyelenggara SPAM;kode lokasi/ unit SPAM; no. IK; judul IK: no. POS; judul POS; revisi POS ke-; tanggal terbit/pengesahan IK ; revisi IK ke; halaman; tujuan; ruang lingkup; definisi; referensi/dokumen terkait; perlengkapan K3L yang digunakan; petugas; uraian IK; tanda tangan pejabat pembuat dan pejabat pengesah; serta lampiran				
	<i>Cek POS untuk mengoperasikan dan memelihara pipa, pompa dan asesorisnya</i>				
	<i>Cek POS dan/atau pengoperasian dan pemeliharaan serta kalibrasi alat pengukur kualitas air dan hidrolis</i>				
	<i>Cek POS penentuan dosis klor</i>				
	<i>Cek POS untuk mengatasi kebocoran pada pipa distribusi</i>				

## Hasil Audit

	Pertanyaan/Persyaratan/Kriteria	Kelengkapan			Komentar/Catatan
		Tidak	Ya	NA	
		isi dengan simbol <i>check list</i>			
<b>Modul 9. Program Pendukung</b>					
1	Tabel rencana program pendukung terdiri dari: kode lokasi; komponen SPAM; kejadian bahaya; tindakan pengendalian; dan program pendukung (aktivitas; tujuan; judul program pendukung; penanggungjawab; jadwal pelaksanaan)				
2	Tabel pelaksanaan program pendukung terdiri dari: kode lokasi; komponen SPAM; kejadian bahaya; tindakan pengendalian; program pendukung (aktivitas; tujuan; judul program pendukung; penanggungjawab; jadwal pelaksanaan); serta dokumentasi & penyimpanannya				
3	Tabel rencana strategi komunikasi internal terdiri dari: kode lokasi; jenis informasi yang ingin didapat/disampaikan; bentuk kegiatan; rencana waktu pelaksanaan, penanggung jawab; penerima/sumber informasi; dan media/cara penyampaian/pengambilan informasi				
4	Tabel pelaksanaan strategi komunikasi internal terdiri dari: kode lokasi; jenis informasi yang didapat/disampaikan; bentuk kegiatan; waktu pelaksanaan, penanggung jawab; penerima/sumber informasi; media/cara penyampaian/pengambilan informasi; dokumentasi & penyimpanannya				
5	Rencana & pelaksanaan komunikasi internal mencakup penyampaian informasi kepada: direksi, senior manajer (manajemen puncak); manajer (manajemen tengah); serta supervisor dan staf lapangan				
6	Tabel rencana strategi komunikasi eksternal terdiri dari: kode lokasi; jenis informasi yang ingin didapat/disampaikan; bentuk kegiatan; rencana waktu pelaksanaan, penanggung jawab; penerima/sumber informasi; dan media/cara penyampaian/pengambilan informasi				
7	Tabel pelaksanaan strategi komunikasi eksternal terdiri dari: kode lokasi; jenis informasi yang didapat/disampaikan; bentuk kegiatan; waktu pelaksanaan, penanggung jawab; penerima/sumber informasi; media/cara penyampaian/pengambilan informasi; dokumentasi & penyimpanannya				
8	Strategi komunikasi eksternal mencakup prosedur untuk: mengatasi setiap kejadian darurat pada SPAM; membangun bentuk komunikasi antara Tim RPAM; pemberitahuan kepada mitra tentang kejadian darurat yang terjadi dan waktu yang diperlukan untuk menanganinya; mekanisme untuk menerima dan segera merespon keluhan dari mitra penyelenggara SPAM; dan mekanisme komunikasi untuk koordinasi lintas dinas atau pemangku kepentingan yang terkait				
	<i>Catatan: Cek kajian relevansi rencana &amp; implementasi program pendukung terhadap pelaksanaan RPAM di Modul 10 dan revisinya di Modul 11</i>				

## Instrumen Audit 1

### Hasil Audit

	Pertanyaan/Persyaratan/Kriteria	Kelengkapan			Komentar/Catatan
		Tidak isi dengan simbol <i>check list</i>	Ya	NA	
<b>Modul 10. Pengkajian</b>					
1	Terdapat tabel rencana pertemuan pengkajian RPAM, yang terdiri dari: hari/tanggal; kode lokasi; kejadian bahaya; tindakan pengendalian; perihal; modul; rencana tindak lanjut; penanggung jawab; dan jadwal pertemuan berikutnya				
2	Terdapat tabel pelaksanaan (catatan operasional) pertemuan pengkajian RPAM, yang terdiri dari: hari/tanggal; kode lokasi; kejadian bahaya; tindakan pengendalian; perihal; modul; tindak lanjut; penanggung jawab; progres; dan jadwal pertemuan berikutnya; serta lampiran bukti pendukung				
3	Pertemuan pengkajian dilakukan secara periodik; dan setelah insiden, hampir terjadi, serta kondisi darurat				
4	Pertemuan pengkajian dilakukan dengan melibatkan petugas lapangan/operasional, pemangku kepentingan serta personel lainnya yang berkaitan, sehingga mendapatkan informasi yang lengkap sebagai bahan pengkajian untuk perbaikan dan penyempurnaan pelaksanaan RPAM				

Sumber: Kemenkes, 2023

## Instrumen Audit 1

### Hasil Audit

	Pertanyaan/Persyaratan/Kriteria	Kelengkapan			Komentar/Catatan
		Tidak isi dengan simbol <i>check list</i>	Ya	NA	
<b>Modul 11. Revisi</b>					
1	Terdapat tabel pelaksanaan revisi sesuai dengan Modul 10 yang terdiri dari: hari/tanggal; kode lokasi; kejadian bahaya; tindakan pengendalian; perihal; modul; tindak lanjut; penanggung jawab; progres; dan jadwal pertemuan berikutnya; serta lampiran bukti pendukung				
2	Terdapat realisasi catatan-catatan tindak lanjut yang sudah dirumuskan di Modul 10; penambahan kejadian-kejadian bahaya baru yang timbul dan/atau belum masuk dalam daftar kejadian bahaya, penilaian risiko untuk kejadian bahaya tsb, serta penyusunan rencana perbaikan, POS dan IK; serta program pendukungnya yang tepat				

Sumber: Kemenkes, 2023

# Gambar 1. Formulir Laporan Audit Awal

LAPORAN AUDIT AWAL	
Nama Pelaksana Penyelenggara SPAM	: .....
Kontak Utama	: Nama, Jabatan, Nomor Telepon, Alamat e-mail
Tanggal Penerbitan	: ...tanggal bulan tahun.....
Jenis Sertifikasi	: Sertifikat Air Minum Aman
Status Sertifikasi	: Awal/Re-sertifikasi
Status Audit	: Audit RPAM dengan metode: 1. Pengecekan kelengkapan dokumen RPAM 2. Pengecekan kesesuaian dokumen RPAM 3. Observasi Lapangan
No. Ketidaksesuaian	: Minor: ...(jumlah)/.....(dari jumlah total)
SPAM yang diaudit	: .....
Persyaratan dan Klausul : Peraturan Menteri Kesehatan No.2 Tahun 2023 Rincian Ketidaksesuaian : ..... a. Minor: - - b. Mayor - - c: Kritis - -	

LAPORAN AUDIT AWAL	
Koreksi : (diisi Auditee dan bukti dilampirkan)	
Analisis Penyebab Ketidaksesuaian : (diisi Auditee)	
Tindakan Perbaikan : (diisi Auditee dan bukti dilampirkan)	
Paraf Kontak Utama Pelaksana Penyelenggara SPAM: Nama : Tanggal : Paraf :	Paraf Auditor : Nama : Tanggal : Paraf :



Lembar pernyataan auditor perihal independensi dalam audit pelaksanaan RPAM

**Lembar Pernyataan Auditor  
Perihal Independensi  
Dalam Audit Pelaksanaan  
RPAM**

Lembar Pernyataan Auditor Pelaksanaan RPAM	
Nama	
Posisi dalam tim auditor	Ketua/Anggota*
Alamat	
Email/telepon	
Asal instansi	
Alamat instansi	
Email/telepon instansi	
Nama pelaksana penyelenggara SPAM yang diaudit	
Jenis audit	(pilih salah satu) <input type="radio"/> Internal <input type="radio"/> Eksternal
<b>Pernyataan</b>	
<p>Saya yang bertanda tangan di bawah ini menyatakan (beri tanda V pada pernyataan yang sesuai):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Saya tidak memiliki kepentingan pribadi yang akan mempengaruhi keputusan saya dalam pelaksanaan audit</li> <li>• Saya tidak terlibat dalam penyusunan dan/atau pelaksanaan RPAM dari pelaksana penyelenggara SPAM yang akan saya audit</li> <li>• Saya bersedia bertanggung jawab atas konsekuensi yang ditimbulkan jika terbukti bahwa pernyataan yang saya sampaikan tidak benar</li> </ul>	
	<p>(Nama Kota), (Tanggal) Auditor Pelaksanaan RPAM</p> <p>(tanda tangan) Nama:</p>

\* coret yang tidak perlu



# Latihan/Tugas Individu





# Latihan: Tugas Individu

## 1 JP: Memeriksa kelengkapan dokumen RPAM

- Fasilitasi Audit Kelengkapan Dokumen RPAM: 25 menit
  - Fasilitator dan pendamping harus mengelola peserta agar dapat memeriksa Kelengkapan Dokumen RPAM berdasarkan Dokumen RPAM & Instrumen Audit 1 yang tersedia
- Presentasi & Diskusi, *Review*: 20 menit
  - Presentasi & diskusi hasil kerja: 15 menit
  - *Review*: 5 menit

Sumber: WHO-IWA, 2012



# Daftar Pustaka

- Permenkes RI No. 2 Tahun 2023 Peraturan Pelaksanaan Pp No. 66 Tahun 2014 Tentang Kesehatan Lingkungan
- Lampiran Permenkes RI No. 2 Tahun 2023 Peraturan Pelaksanaan PP No. 66 Tahun 2014 Tentang Kesehatan Lingkungan, Pedoman Penyelenggaraan Kesehatan Lingkungan
- Pedoman Audit Pelaksanaan Rencana Pengamanan AM (RPAM), 2023



# Terima kasih :)

