

STANDAR PROSEDUR OPERASIONAL

PEMBERIAN KERINGANAN TAGIHAN PERAWATAN PASIEN RAWAT INAP OLEH DIREKTUR

NOMOR : 006/SPO/PEND/RSIH/IV/2023
NO. REVISI : 00
TANGGAL PENGESAHAN : 28 April 2023

LEMBAR VALIDASI DAN PERSETUJUAN

Jenis Dokumen : SPO
 Nomor Dokumen : 006/SPO/PEND/RSIH/IV/2023
 Judul Dokumen : PEMBERIAN KERINGANAN TAGIHAN PERAWATAN PASIEN
 RAWAT INAP OLEH DIREKTUR
 Nomor Revisi : 00

		Nama Lengkap	Jabatan	Tanda Tangan	Tanggal
Penyusun	:	Rd. Iman Nurjaman, SE	Kepala Unit Pendapatan		28-01-2023
Verifikator	:	Wahyu Suprayogo, SE.MM	Manajer Keuangan dan PKRS		28-01-2023
	:	dr. Iva Tania	Manajer Pelayanan Medik		28-01-2023
	:	Depi Rismayanti, S.Kep	Manajer Keperawatan		28-01-2023
Validator	:	drg. Muhammad Hasan, MARS	Direktur RS Intan Husada		28-01-2023
	:	dr. Nasir Okbah, Sp.N	Direktur Utama PT. RS Intan Husada		28-01-2023

	PEMBERIAN KERINGANAN TAGIHAN PERAWATAN PASIEN RAWAT INAP OLEH DIREKTUR		
	No. Dokumen 006/SPO/PEND/RSIH/IV/2023	No. Revisi 00	Halaman 1/3
STANDAR PROSEDUR OPERASIONAL	Tanggal Terbit: 28-04-2023	<div>Ditetapkan oleh: Direktur,</div> <div></div> <div>drg. Muhammad Hasan, MARS</div>	
PENGERTIAN	Pemberian Keringanan Tagihan Perawatan Pasien Rawat Inap Oleh Direktur adalah pemberian keringanan sesuai dengan kewenangan Direktur berupa : a. Pemberian keringanan tagihan sewa kamar maksimal 10 % dari total keseluruhan Kamar Rawat Inap yang ditempati b. Upgrade kamar tanpa ada perubahan tarif sewa kamar		
TUJUAN	sebagai acuan dan langkah-langkah untuk pemberian keringanan tagihan perawatan pasien rawat inap oleh Direktur di Rumah Sakit Intan Husada		
KEBIJAKAN	Surat Keputusan Direktur Rumah Sakit Intan Husada No. Kpts-23/A000/2018-SO Tentang Kebijakan Umum Pelayanan Rumah Sakit Intan Husada		
PROSEDUR	A. Pemberian Keringanan Oleh Direktur 1. Direktur mengisi formulir instruksi pemberian keringanan untuk pasien yang masih menjalani Pelayanan Rawat Inap 2. Direktur menyerahkan formulir kepada Manajer Keuangan dan PKRS 3. Manajer Keuangan dan PKRS memberikan instruksi dan menyerahkan formulir kepada Kepala Unit Pendapatan 4. Kepala Unit Pendapatan memberikan informasi kepada Petugas <i>Billing</i> untuk memberikan keringanan tagihan kepada Pasien Rawat Inap sesuai dengan formulir instruksi pemberian keringanan 5. Petugas <i>Billing</i> Rawat Inap menginformasikan pasien/penjamin pasien mengenai beberapa hal sebagai berikut : a) Petugas <i>Billing</i> Rawat Inap meminta kwitansi deposit awal/lanjutan yang sudah terbayar oleh pasien/keluarga pasien b) Petugas <i>Billing</i> Rawat Inap melakukan verifikasi kwitansi deposit yang sudah terbayar oleh pasien/keluarga pasien dengan input data sistem rumah sakit		

PEMBERIAN KERINGANAN TAGIHAN PERAWATAN PASIEN RAWAT INAP OLEH DIREKTUR

No. Dokumen
006/SPO/PEND/RSIH/IV/2023

No. Revisi
00

Halaman
2/3

- c) Petugas *Billing* Rawat Inap menjelaskan rincian tagihan akhir Perawatan Rawat Inap kepada pasien/keluarga pasien
6. Petugas *Billing* Rawat Inap menginformasikan kepada pasien/keluarga pasien bahwa ada pemberian keringanan biaya Perawatan Rawat Inap dari Direktur
7. Petugas *Billing* Rawat Inap menginformasikan kepada pasien/keluarga pasien untuk melakukan pembayaran di Subunit Kasir setelah mendapatkan keringanan tagihan perawatan Rawat Inap

B. Pemberian Keringanan Atas Pengajuan Pasien/Keluarga Pasien

1. Pasien/keluarga pasien mengajukan permohonan keringanan biaya perawatan rawat inap ke Petugas *Billing* Rawat Inap
2. Petugas *Billing* Rawat Inap menginformasikan ke pasien/keluarga pasien beberapa hal sebagai berikut :
 - a) Membuat surat pernyataan permintaan keringanan Biaya Rawat Inap
 - b) Surat pernyataan harus diatas materai dan ditandatangani oleh pasien/penjamin pasien dan Petugas *Billing*
 - c) Menginformasikan dan menjelaskan kepada pasien/keluarga pasien untuk dipersilahkan menunggu di Ruang Rawat Inap karena ada beberapa prosedur untuk meminta persetujuan dari manajemen rumah sakit/Direktur
3. Petugas *Billing* menyerahkan surat pernyataan permintaan keringanan biaya rawat inap kepada Direktur dengan persetujuan Manajer Keuangan dan PKRS serta Kepala Unit Pendapatan
4. Direktur mengisi formulir instruksi pemberian keringanan untuk pasien yang meminta keringanan biaya perawatan rawat inap
5. Direktur menyerahkan formulir kepada Manajer Keuangan dan PKRS
6. Manajer Keuangan dan PKRS memberikan instruksi dan menyerahkan formulir kepada Kepala Unit Pendapatan
7. Kepala Unit Pendapatan memberikan informasi kepada Petugas *Billing* untuk memberikan keringanan tagihan kepada Pasien Rawat Inap sesuai dengan formulir instruksi pemberian keringanan
8. Petugas *Billing* Rawat Inap menginformasikan kepada pasien/keluarga pasien apabila sudah dinyatakan pulang mengenai beberapa hal sebagai berikut :
 - a) Petugas *Billing* Rawat Inap meminta kwitansi deposit awal/lanjutan yang sudah terbayar oleh pasien/keluarga pasien

PEMBERIAN KERINGANAN TAGIHAN PERAWATAN PASIEN RAWAT INAP OLEH DIREKTUR

No. Dokumen
006/SPO/PEND/RSIH/IV/2023

No. Revisi
00

Halaman
3/3

- b) Petugas *Billing* Rawat Inap melakukan verifikasi kwitansi deposit yang sudah terbayar oleh pasien/keluarga pasien dengan input data sistem rumah sakit
- c) Petugas *Billing* Rawat Inap menjelaskan rincian akhir Perawatan Rawat Inap kepada pasien/keluarga pasien
9. Petugas *Billing* Rawat Inap menginformasikan kepada pasien/keluarga pasien bahwa ada pemberian keringanan biaya Perawatan Rawat Inap dari direktur.
10. Petugas *Billing* Rawat Inap menginformasikan kepada pasien/keluarga pasien untuk melakukan pembayaran di Subunit Kasir

Catatan :

Pemberian keringanan tagihan perawatan pasien rawat inap oleh Direktur hanya diperuntukan untuk Ruang Prawat Inap kelas 3.

FORMULIR INSTRUKSI PEMBERIAN KERINGANAN TAGIHAN RAWAT INAP

Nomor	:	
Perihal	:	
Nama Pasien	:	
No. RM	:	
Ruangan / Kelas	:	
Catatan	:	
		Tanggal/Pukul : / / 20..... Jam : WIB
		Direktur Rumah Sakit Intan Husada
		(Tanda Tangan dan Nama Jelas)

UNIT TERKAIT

1. Subunit Administrasi Rawat Inap
2. Subunit *Billing* Rawat Inap
3. Subunit Kasir
4. Unit Pendapatan
5. Divisi Keuangan dan PKRS
6. Divisi Pelayanan Medik
7. Divisi Keperawatan