

STANDAR PROSEDUR OPERASIONAL

PEMBAYARAN DEPOSITO AWAL PASIHEN RAWAT INAP

NOMOR : 001/SPO/PEND/RSIH/IX/2022
NO. REVISI : 00
TANGGAL PENGESAHAN : 09 September 2022

LEMBAR VALIDASI DAN PERSETUJUAN

Jenis Dokumen : SPO
Nomor Dokumen : 001/SPO/PEND/RSIH/IX/2022
Judul Dokumen : PEMBAYARAN DEPOSITO AWAL PASIEN RAWAT INAP
Nomor Revisi : 00

		Nama Lengkap	Jabatan	Tanda Tangan	Tanggal
Penyusun	:	R. Iman Nurjaman, SE	Kepala Unit Pendapatan		09-09-2022
Verifikator	:	Wahyu Suprayogo, SE.MM	Manajer Marketing dan Keuangan		09-09-2022
	:	dr. Iva Tania	Manajer Pelayanan Medik		09-09-2022
Validator	:	drg. Muhammad Hasan, MARS	Direktur RS Intan Husada		09-09-2022
	:	dr. Nasir Okbah, Sp.N	Diretur Utama PT. RS Intan Husada		09-09-2022

	PEMBAYARAN DEPOSITO AWAL PASIEN RAWAT INAP		
	No. Dokumen 001/SPO/PEND/RSIH/IX/2022	No. Revisi 00	Halaman 1/3
STANDAR PROSEDUR OPERASIONAL	Tanggal Terbit: 09-09-2022	<div>Ditetapkan oleh: Direktur,</div> <div></div> <div>drg. Muhammad Hasan, MARS</div>	
PENGERTIAN	<p>Pembayaran Deposito Awal Pasien Rawat Inap adalah pembayaran dalam jumlah tertentu yang perlu dibayar oleh pasien atau keluarga pasien di awal Pelayanan Rawat Inap Intensif dan/atau Rawat Inap Non-Intensif dalam waktu 1x24 jam</p> <p>Pasien Rawat Inap adalah pasien yang mendapatkan pelayanan Rawat Inap Intensif maupun Rawat Inap Non-Intensif di RS Intan Husada</p> <p>Petugas Pendaftaran adalah Staf Pendaftaran Rawat Inap</p> <p>Petugas <i>Billing</i> Rawat Inap adalah Staf <i>Billing</i> Rawat Inap yang sedang bertugas untuk memberikan penjelasan dan menerima pembayaran deposito Rawat Inap</p> <p>DPJP adalah Dokter Penanggung Jawab Pelayanan</p>		
TUJUAN	Sebagai acuan dan langkah-langkah untuk pembayaran deposit pasien Rawat Inap di Rumah Sakit Intan Husada		
KEBIJAKAN	Peraturan Direktur Rumah Sakit Intan Husada Nomor 3530/A000/XI/2021 Tentang Kebijakan Standar Manajemen RUMah Sakit Intan Husada		
PROSEDUR	<ol style="list-style-type: none">1. Setelah pasien menentukan kelas dan menyetujui ketentuan Rawat Inap, Petugas Pendaftaran mengarahkan pasien/keluarga pasien untuk mengambil antrian Rawat Inap di Mesin Kios-K sebelum ke Ruang <i>Billing</i> Rawat Inap2. Pasien/keluarga pasien mengambil nomor antrian di Mesin Kios-K3. Petugas <i>Billing</i> Rawat Inap memanggil antrian <i>billing</i> sesuai dengan nomor antrian pasien4. Petugas <i>Billing</i> Rawat Inap menerima pasien dengan senyum, salam, sapa dan memperkenalkan diri serta menanyakan “Apakah ada yang bisa kami bantu?”		

PEMBAYARAN DEPOSITO AWAL PASIEN RAWAT INAP

No. Dokumen
001/SPO/PEND/RSIH/IX/2022

No. Revisi
00

Halaman
2/3

5. Petugas *billing* Rawat Inap meminta dokumen pendukung kepada pasien/keluarga pasien sebagai berikut :
 - a. Bukti identitas pasien/keluarga pasien yang mau dirawat di Ruang Rawat Inap
 - b. Surat Permohonan Rawat Inap (SPRI) yang sudah terisi lengkap dari UGD atau Unit Rawat Jalan
6. Petugas *Billing* Rawat Inap melakukan Konfirmasi kelas kamar yang dipilih oleh pasien/keluarga pasien atau DPJP
7. Petugas *Billing* Rawat Inap melakukan konfirmasi kepada pasien/keluarga pasien mengenai ketentuan deposito sebagai berikut :
 - a. Pembayaran Deposito awal dapat dibayarkan selama 1 X 24 jam sejak pasien masuk ke Ruang Rawat Inap
 - b. Besaran deposito :
 - Kamar Rawat Inap Non-Intensif besaran depositonya adalah 5x harga tarif sewa kamar sesuai ketentuan kelas perawatan yang dipilih pada saat melakukan pendaftaran
 - Kamar Rawat Inap Intensif seperti (HCU/ICU/PICU/NICU/Perinatologi) besaran depositnya adalah sebesar 10x harga sewa kamar sesuai ketentuan kelas perawatan yang dipilih pada saat pendaftaran
8. Petugas *Billing* Rawat Inap menanyakan kepada pasien/keluarga pasien besaran deposito yang akan dibayarkan
9. Pasien/keluarga pasien yang membayar deposito sesuai dengan ketentuan maka Petugas *Billing* Rawat Inap memberikan formulir deposito Rawat Inap dan mengarahkan pasien/keluarga pasien untuk melakukan pembayaran di Subunit Kasir
10. Petugas Kasir menerima pembayaran deposito awal pasien dari pasien/keluarga pasien
11. Petugas Kasir mengarahkan pasien/keluarga pasien kepada Petugas Pendaftaran
12. Pasien/keluarga pasien membayar kurang dari ketentuan maka dilakukan hal sebagai berikut :
 - Petugas *Billing* Rawat Inap menginformasikan dalam 1 X 24 jam untuk dilakukan pembayaran deposito sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan, maka untuk Pelayanan Farmasi, Radiologi dan Laboratorium harus dilakukan pembayaran terlebih dahulu
 - Petugas *Billing* Rawat Inap mengisi formulir penundaan pembayaran deposito.
13. Petugas *Billing* Rawat Inap mengarahkan pasien/keluarga pasien untuk Subunit Pendaftaran dengan menunjukan salinan formulir penundaan deposito



PEMBAYARAN DEPOSITO AWAL PASIEN RAWAT INAP

No. Dokumen
001/SPO/PEND/RSIH/IX/2022

No. Revisi
00

Halaman
3/3

	Identitas Pasien <small>(Garis oleh Billing)</small>	
	Nama Pasien : Tanggal Lahir : (L/W)* No. RM : Ruangan / Kelas : Dokter yang merawat : Penjamin : <small>Garis: Tempelan Stiker Miniker Poda Druks</small>	
<input type="checkbox"/> Deposit Awal <input type="checkbox"/> Deposit Lanjutan		FORMULIR DEPOSIT RAWAT INAP
Yang bertanda tangan dibawah ini :		
Nama : <input type="checkbox"/> Laki-laki <input type="checkbox"/> Perempuan		
Tempat dan Tanggal lahir :		
Alamat :		
No Identitas diri *KTP/SIM :		
Selaku *pasien / keluarga pasien, mengerti sepenuhnya atas pembayaran deposit dengan ketentuan yang berlaku sebesar :		
Nama Ruangan :		
Tanggal Masuk :		
Jumlah Deposit : Rp.		
(Terbilang dalam rupiah)		
Tanggal/Pukul : / / 20..... Jam : WIB		
*Pasien / Keluarga Pasien		Petugas Billing Rawat Inap
(Tanda Tangan dan Nama Jelas)		(Tanda Tangan dan Nama Jelas)
<small>Catatan : * coret yang tidak perlu Putih: Pasien/Keluarga Pasien Merah: Petugas Billing Rawat Inap</small>		

UNIT TERKAIT

1. Subunit Pendaftaran Rawat Inap
2. Subunit *Billing* Rawat Inap
3. Subunit Kasir