




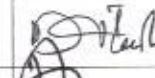
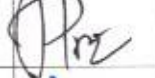

STANDAR PROSEDUR OPERASIONAL

PELAKSANAAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN DENGAN TAMU EKSTERNAL

NOMOR : 044/SPO/SDM/RSIH/XII/2022
NO. REVISI : 00
TANGGAL PENGESAHAN : 26 Desember 2022

LEMBAR VALIDASI DAN PERSETUJUAN

Jenis Dokumen : SPO
 Nomor Dokumen : 044/SPO/SDM/RSIH/XII/2022
 Judul Dokumen : PELAKSANAAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN
 DENGAN TAMU EKSTERNAL
 Nomor Revisi : -

		Nama Lengkap	Jabatan	Tanda Tangan	Tanggal
Penyusun	:	Atri Fitri Rahmi, S.S	Kepala Unit SDM dan Diklat		26-12-2022
Verifikator	:	Maya Anggraini, S.Pd	Manajer Umum dan SDM		26-12-2022
	:	dr. Iva Tania	Manajer Pelayanan Medik		26-12-2022
	:	Depi Rismayanti, S.Kep	Manajer Keperawatan		26-12-2022
	:	Wahyu Suprayogo, SE.MM	Manajer Keuangan dan PKRS		26-12-2022
Validator	:	drg. Muhammad Hasan, MARS	Direktur RS Intan Husada		26-12-2022

	PELAKSANAAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN DENGAN TAMU EKSTERNAL		
	No. Dokumen 044/SPO/SDM/RSIH/XII/2022	No. Revisi 00	Halaman 1/1
STANDAR PROSEDUR OPERASIONAL	Tanggal Terbit: 26-12-2022	Ditetapkan oleh: Direktur,  drg. Muhammad Hasan, MARS	
PENGERTIAN	Pelaksanaan Pendidikan dan Pelatihan dengan Tamu Eksternal adalah proses penyelenggaraan kegiatan pendidikan dan pelatihan yang dilakukan oleh Subunit Diklat dengan menghadirkan tamu dari luar Rumah Sakit Intan Husada, termasuk di dalamnya peserta, moderator, narasumber, maupun tamu eksternal lainnya		
TUJUAN	Sebagai acuan dan langkah-langkah dalam proses pelaksanaan pendidikan dan pelatihan dengan tamu eksternal di Rumah Sakit Intan Husada		
KEBIJAKAN	Peraturan Direktur Rumah Sakit Intan Husada Nomor 3530/A000/XI/2021 Tentang Kebijakan Standar Manajemen Rumah Sakit		
PROSEDUR	<ol style="list-style-type: none">1. Pelaksanaan kegiatan dimulai dengan pembukaan oleh pembawa acara atau <i>Master of Ceremony</i> (MC)2. Sebelum pelaksanaan pendidikan dan pelatihan dimulai, pembawa acara/MC mengarahkan setiap peserta untuk :<ol style="list-style-type: none">a. Menyaksikan pemutaran video <i>Safety Briefing</i> Rumah Sakit Intan Husadab. Menyanyikan lagu kebangsaan Indonesia Rayac. Menyaksikan pemutaran video <i>Company Profile</i> Rumah Sakit Intan Husada3. Kegiatan pendidikan dan pelatihan dilaksanakan sesuai dengan rincian acara yang telah disusun4. Setelah acara selesai, pembawa acara/MC melakukan penutupan kegiatan pendidikan dan pelatihan pada hari tersebut		
UNIT TERKAIT	<ol style="list-style-type: none">1. Unit PKRS Internal		



KEPUTUSAN DIREKTUR RUMAH SAKIT INTAN HUSADA GARUT

Nomor: 011/SK/DIR/RSIH/II/2023

TENTANG

**PENEMPATAN Sdri. Novita Rosalinda H., S. Ak
SEBAGAI STAF UNIT PENDAPATAN DI RUMAH SAKIT INTAN HUSADA**

DIREKTUR RUMAH SAKIT INTAN HUSADA,

Menimbang :

- a. bahwa guna peningkatan mutu dan layanan RS Intan Husada perlu menunjuk dan menugaskan staf yang memiliki kompetensi sesuai dengan bidang tugasnya.
- b. bahwa RS Intan Husada perlu memberikan batas-batas wewenang dan tanggung jawab setiap staf dalam menjalankan tugasnya.
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b diatas, maka Direktur perlu menetapkan tentang Penempatan Sdri. Novita Rosalinda H., S. Ak Sebagai Staf Unit Pendapatan di Rumah Sakit Intan Husada.

Mengingat :

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2003 Tentang Ketenagakerjaan;
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2009 Tentang Rumah Sakit;
3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2020 Tentang Cipta Kerja;
4. Peraturan Presiden Nomor 77 Tahun 2015 Tentang Pedoman Organisasi Rumah Sakit;
5. Peraturan Direktur Utama PT. RS Intan Husada Nomor 052/PT-RSIH/X/2021-S0 Tentang Struktur dan Tata Kerja RS Intan Husada;
6. Keputusan Direktur Utama PT. RS Intan Husada Nomor 34/PT.RSIH/XI/2021 Tentang Pengangkatan drg. Muhammad Hasan, MARS Sebagai Direktur Rumah Sakit Intan Husada;
7. Peraturan Direktur RS Intan Husada Nomor 3530/A000/XI/2021 Tentang Kebijakan Standar Manajemen RS;
8. Peraturan Direktur RS Intan Husada Nomor 3687/A000/XI/2021 Tentang Pedoman Pengorganisasian Unit Pendapatan;
9. Peraturan Direktur RS Intan Husada Nomor 3706/A000/XI/2021 Tentang Pedoman Pelayanan Unit SDM dan Diklat;


MEMUTUSKAN

**Menetapkan : PENEMPATAN Sdri. Novita Rosalinda H., S. Ak SEBAGAI STAF UNIT
PENDAPATAN DI RUMAH SAKIT INTAN HUSADA**



- Kesatu : Memberlakukan Keputusan Direktur Nomor 011/SK/DIR/RSIH/II/2023 tentang Penempatan Sdri. Novita Rosalinda H., S. Ak Sebagai Staf Unit Pendapatan di Rumah Sakit Intan Husada.
- Kedua : Menunjuk dan menugaskan Sdri. Novita Rosalinda H., S. Ak Sebagai Staf Unit Pendapatan di Rumah Sakit Intan Husada terhitung tanggal surat keputusan ini ditetapkan, dengan fungsi, tugas, wewenang dan tanggung jawab sesuai uraian tugas yang diatur dalam lampiran uraian tugas.
- Ketiga : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam penetapan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Garut
Pada Tanggal : 09 Januari 2023
Direktur,


drg. Muhammad Hasan, MARS
NIP. 21110183633



Lampiran Keputusan Direktur
Rumah Sakit Intan Husada
Nomor : 011/SK/DIR/RSIH/II/2023
Tentang : Penempatan Sdri. Novita Rosalinda
H., S. Ak Sebagai Staf Unit Pendapatan
di Rumah Sakit Intan Husada.

URAIAN TUGAS STAF ADMINISTRASI

1. Posisi dalam Struktur Organisasi

Bertanggung jawab kepada : Kepala Unit Pendapatan
Yang bertanggung jawab kepadanya : -

2. Tugas Pokok

Bertanggung jawab terhadap berjalannya pelayanan administrasi UGD *billing*.

3. Uraian Tugas dan Wewenang

Tugas:

- a) Input nota tindakan rawat jalan
- b) Enginformasikan tagihan akhir pasien UGD
- c) Melakukan input tindakan khusus

Wewenang:

- a) Memberi dan meminta saran kepada atasan berkenaan dengan permasalahan administrasi UGD.

4. Hubungan Kerja Organisasi

Internal

- a) Unit Pengeluaran
- b) Unit Gawat Darurat
- c) Unit Rawat Jalan
- d) Unit Laboratorium
- e) Unit Radiologi
- f) Unit Rawat Inap

Eksternal

- a) Pihak Asuransi dan *Corporate*

Direktur,

drg. Muhammad Hasan, MARS
NIP. 21110183633



KEPUTUSAN DIREKTUR RUMAH SAKIT INTAN HUSADA GARUT
Nomor: 010/SK/DIR/RSIH/I/2023
TENTANG
PENEMPATAN Sdri. Sri Isdianti, S.E
SEBAGAI STAF UNIT PENDAPATAN DI RUMAH SAKIT INTAN HUSADA
DIREKTUR RUMAH SAKIT INTAN HUSADA,

Menimbang :

- a. bahwa guna peningkatan mutu dan layanan RS Intan Husada perlu menunjuk dan menugaskan staf yang memiliki kompetensi sesuai dengan bidang tugasnya.
- b. bahwa RS Intan Husada perlu memberikan batas-batas wewenang dan tanggung jawab setiap staf dalam menjalankan tugasnya.
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b diatas, maka Direktur perlu menetapkan tentang Penempatan Sdri. Sri Isdianti, S.E Sebagai Staf Unit Pendapatan di Rumah Sakit Intan Husada.

Mengingat :

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2003 Tentang Ketenagakerjaan;
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2009 Tentang Rumah Sakit;
3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2020 Tentang Cipta Kerja;
4. Peraturan Presiden Nomor 77 Tahun 2015 Tentang Pedoman Organisasi Rumah Sakit;
5. Peraturan Direktur Utama PT. RS Intan Husada Nomor 052/PT-RSIH/X/2021-S0 Tentang Struktur dan Tata Kerja RS Intan Husada;
6. Keputusan Direktur Utama PT. RS Intan Husada Nomor 34/PT.RSIH/XI/2021 Tentang Pengangkatan drg. Muhammad Hasan, MARS Sebagai Direktur Rumah Sakit Intan Husada;
7. Peraturan Direktur RS Intan Husada Nomor 3530/A000/XI/2021 Tentang Kebijakan Standar Manajemen RS;
8. Peraturan Direktur RS Intan Husada Nomor 3687/A000/XI/2021 Tentang Pedoman Pengorganisasian Unit Pendapatan;
9. Peraturan Direktur RS Intan Husada Nomor 3706/A000/XI/2021 Tentang Pedoman Pelayanan Unit SDM dan Diklat;

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PENEMPATAN Sdri. Sri Isdianti, S.E SEBAGAI STAF UNIT PENDAPATAN DI RUMAH SAKIT INTAN HUSADA



- Kesatu : Memberlakukan Keputusan Direktur Nomor 010/SK/DIR/RSIH/II/2023 tentang Penempatan Sdri. Sri Isdianti, S.E Sebagai Staf Unit Pendapatan di Rumah Sakit Intan Husada.
- Kedua : Menunjuk dan menugaskan Sdri. Sri Isdianti, S.E Sebagai Staf Unit Pendapatan di Rumah Sakit Intan Husada terhitung tanggal surat keputusan ini ditetapkan, dengan fungsi, tugas, wewenang dan tanggung jawab sesuai uraian tugas yang diatur dalam lampiran uraian tugas.
- Ketiga : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam penetapan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Garut
Pada Tanggal : 09 Januari 2023
Direktur,


drg. Muhammad Hasan, MARS
NIP. 21110183633



Lampiran Keputusan Direktur
Rumah Sakit Intan Husada
Nomor : 010/SK/DIR/RSIH/II/2023
Tentang : Penempatan Sdri. Sri Isdianti, S.E
Sebagai Staf Unit Pendapatan
di Rumah Sakit Intan Husada.

URAIAN TUGAS STAF ADMINISTRASI *BILLING* RAWAT JALAN

1. Posisi dalam Struktur Organisasi

Bertanggung jawab kepada : Kepala Unit Pendapatan
Yang bertanggung jawab kepadanya : -

2. Tugas Pokok

Bertanggung jawab terhadap berjalannya pelayanan administrasi *Billing* rawat jalan.

3. Uraian Tugas dan Wewenang

Tugas:

- a) Update nota tindakan rawat jalan
- b) Menginformasikan tagihan pasien rawat jalan
- c) Melakukan verifikasi pasien sudah diperiksa di SIMRS
- d) Melakukan pengecekan data kunjungan pasien poliklinik dengan transaksi di kasir

Wewenang:

- a. Memberi dan meminta saran kepada atasan berkenaan dengan permasalahan administrasi rawat jalan

4. Hubungan Kerja Organisasi

Internal

- a) Unit Pengeluaran
- b) Unit Gawat Darurat
- c) Unit Rawat Jalan
- d) Unit Laboratorium
- e) Unit Radiologi
- f) Unit Rawat Inap

Eksternal

- a) Pihak Asuransi dan *Corporate*

Direktur,


drg. Muhammad Hasan, MARS
NIP. 21110183633



KEPUTUSAN DIREKTUR RUMAH SAKIT INTAN HUSADA GARUT
Nomor: 009/SK/DIR/RSIH/II/2023
TENTANG
PENEMPATAN Sdri. Fitri Lestari, A.Md
SEBAGAI STAF UNIT PENDAPATAN DI RUMAH SAKIT INTAN HUSADA
DIREKTUR RUMAH SAKIT INTAN HUSADA,

Menimbang :

- a. bahwa guna peningkatan mutu dan layanan RS Intan Husada perlu menunjuk dan menugaskan staf yang memiliki kompetensi sesuai dengan bidang tugasnya.
- b. bahwa RS Intan Husada perlu memberikan batas-batas wewenang dan tanggung jawab setiap staf dalam menjalankan tugasnya.
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b diatas, maka Direktur perlu menetapkan tentang Penempatan Sdri. Fitri Lestari, A.Md Sebagai Staf Unit Pendapatan di Rumah Sakit Intan Husada.

Mengingat :

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2003 Tentang Ketenagakerjaan;
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2009 Tentang Rumah Sakit;
3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2020 Tentang Cipta Kerja;
4. Peraturan Presiden Nomor 77 Tahun 2015 Tentang Pedoman Organisasi Rumah Sakit;
5. Peraturan Direktur Utama PT. RS Intan Husada Nomor 052/PT-RSIH/X/2021-S0 Tentang Struktur dan Tata Kerja RS Intan Husada;
6. Keputusan Direktur Utama PT. RS Intan Husada Nomor 34/PT.RSIH/XI/2021 Tentang Pengangkatan drg. Muhammad Hasan, MARS Sebagai Direktur Rumah Sakit Intan Husada;
7. Peraturan Direktur RS Intan Husada Nomor 3530/A000/XI/2021 Tentang Kebijakan Standar Manajemen RS;
8. Peraturan Direktur RS Intan Husada Nomor 3687/A000/XI/2021 Tentang Pedoman Pengorganisasian Unit Pendapatan;
9. Peraturan Direktur RS Intan Husada Nomor 3706/A000/XI/2021 Tentang Pedoman Pelayanan Unit SDM dan Diklat;

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PENEMPATAN Sdri. Fitri Lestari, A.Md SEBAGAI STAF UNIT PENDAPATAN DI RUMAH SAKIT INTAN HUSADA



- Kesatu : Memberlakukan Keputusan Direktur Nomor 009/SK/DIR/RSIH/II/2023 tentang Penempatan Sdri. Fitri Lestari, A.Md Sebagai Staf Unit Pendapatan di Rumah Sakit Intan Husada.
- Kedua : Menunjuk dan menugaskan Sdri. Fitri Lestari, A.Md Sebagai Staf Unit Pendapatan di Rumah Sakit Intan Husada terhitung tanggal surat keputusan ini ditetapkan, dengan fungsi, tugas, wewenang dan tanggung jawab sesuai uraian tugas yang diatur dalam lampiran uraian tugas.
- Ketiga : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam penetapan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Garut
Pada Tanggal : 09 Januari 2023
Direktur,


drg. Muhammad Hasan, MARS
NIP. 21110183633



Lampiran Keputusan Direktur
Rumah Sakit Intan Husada
Nomor : 009/SK/DIR/RSIH/I/2023
Tentang : Penempatan Sdri. Fitri Lestari, A.Md
Sebagai Staf Unit Pendapatan
di Rumah Sakit Intan Husada.

URAIAN TUGAS STAF ADMINISTRASI *BILLING* RAWAT INAP

1. Posisi dalam Struktur Organisasi

Bertanggung jawab kepada : Kepala Unit Pendapatan
Yang bertanggung jawab kepadanya : -

2. Tugas Pokok

Bertanggung jawab terhadap berjalannya pelayanan administrasi *Billing* rawat jalan.

3. Uraian Tugas dan Wewenang

Tugas:

- a) Update nota Tindakan Rawat Inap;
- b) Informasi tagihan sementara pasien rawat inap;
- c) Menginformasikan tagihan akhir pasien rawat inap;
- d) Menginformasikan dan Persetujuan Biaya ngesahan pasien.

Wewenang:

- a) Memberi dan meminta saran kepada atasan berkenaan dengan permasalahan administrasi Rawat Inap

4. Hubungan Kerja Organisasi

Internal

- a) Unit Pengeluaran
- b) Unit Gawat Darurat
- c) Unit Rawat Jalan
- d) Unit Laboratorium
- e) Unit Radiologi
- f) Unit Rawat Inap

Eksternal

- a) Pihak Asuransi dan *Corporate*

Direktur,

drg. Muhammad Hasan, MARS
NIP. 21110183633



KEPUTUSAN DIREKTUR RUMAH SAKIT INTAN HUSADA GARUT

Nomor: 008/SK/DIR/RSIH/II/2023

TENTANG

PENEMPATAN Sdri. Rekka Nurania Putri, S.E

SEBAGAI STAF UNIT PENDAPATAN DI RUMAH SAKIT INTAN HUSADA

DIREKTUR RUMAH SAKIT INTAN HUSADA,

Menimbang :

- a. bahwa guna peningkatan mutu dan layanan RS Intan Husada perlu menunjuk dan menugaskan staf yang memiliki kompetensi sesuai dengan bidang tugasnya.
- b. bahwa RS Intan Husada perlu memberikan batas-batas wewenang dan tanggung jawab setiap staf dalam menjalankan tugasnya.
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b diatas, maka Direktur perlu menetapkan tentang Penempatan Sdri. Rekka Nurania Putri, S.E Sebagai Staf Unit Pendapatan di Rumah Sakit Intan Husada.

Mengingat :

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2003 Tentang Ketenagakerjaan;
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2009 Tentang Rumah Sakit;
3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2020 Tentang Cipta Kerja;
4. Peraturan Presiden Nomor 77 Tahun 2015 Tentang Pedoman Organisasi Rumah Sakit;
5. Peraturan Direktur Utama PT. RS Intan Husada Nomor 052/PT-RSIH/X/2021-S0 Tentang Struktur dan Tata Kerja RS Intan Husada;
6. Keputusan Direktur Utama PT. RS Intan Husada Nomor 34/PT.RSIH/XI/2021 Tentang Pengangkatan drg. Muhammad Hasan, MARS Sebagai Direktur Rumah Sakit Intan Husada;
7. Peraturan Direktur RS Intan Husada Nomor 3530/A000/XI/2021 Tentang Kebijakan Standar Manajemen RS;
8. Peraturan Direktur RS Intan Husada Nomor 3687/A000/XI/2021 Tentang Pedoman Pengorganisasian Unit Pendapatan;
9. Peraturan Direktur RS Intan Husada Nomor 3706/A000/XI/2021 Tentang Pedoman Pelayanan Unit SDM dan Diklat;

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PENEMPATAN Sdri. Rekka Nurania Putri, S.E SEBAGAI STAF UNIT PENDAPATAN DI RUMAH SAKIT INTAN HUSADA



- Kesatu : Memberlakukan Keputusan Direktur Nomor 008/SK/DIR/RSIH/I/2023 tentang Penempatan Sdri. Rekka Nurania Putri, S.E Sebagai Staf Unit Pendapatan di Rumah Sakit Intan Husada.
- Kedua : Menunjuk dan menugaskan Sdri. Rekka Nurania Putri, S.E Sebagai Staf Unit Pendapatan di Rumah Sakit Intan Husada terhitung tanggal surat keputusan ini ditetapkan, dengan fungsi, tugas, wewenang dan tanggung jawab sesuai uraian tugas yang diatur dalam lampiran uraian tugas.
- Ketiga : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam penetapan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Garut
Pada Tanggal : 09 Januari 2023
Direktur,

drg. Muhammad Hasan, MARS
NIP. 21110183633



Lampiran Keputusan Direktur
Rumah Sakit Intan Husada
Nomor : 008/SK/DIR/RSIH/I/2023
Tentang : Penempatan Sdri. Rekka Nurania Putri,
S.E Sebagai Staf Unit Pendapatan
di Rumah Sakit Intan Husada.

URAIAN TUGAS STAF ADMINISTRASI *BILLING* RAWAT INAP

1. Posisi dalam Struktur Organisasi

Bertanggung jawab kepada : Kepala Unit Pendapatan
Yang bertanggung jawab kepadanya : -

2. Tugas Pokok

Bertanggung jawab terhadap berjalannya pelayanan administrasi *Billing* rawat jalan.

3. Uraian Tugas dan Wewenang

Tugas:

- a) Update nota Tindakan Rawat Inap;
- b) Informasi tagihan sementara pasien rawat inap;
- c) Menginformasikan tagihan akhir pasien rawat inap;
- d) Menginformasikan dan Persetujuan Biaya ngesahan pasien.

Wewenang:

- a) Memberi dan meminta saran kepada atasan berkenaan dengan permasalahan administrasi Rawat Inap

4. Hubungan Kerja Organisasi


Internal

- a) Unit Pengeluaran
- b) Unit Gawat Darurat
- c) Unit Rawat Jalan
- d) Unit Laboratorium
- e) Unit Radiologi
- f) Unit Rawat Inap

Eksternal

- a) Pihak Asuransi dan *Corporate*

Direktur,


drg. Muhammad Hasan, MARS
NIP. 21110183633