



**KEPUTUSAN DIREKTUR RUMAH SAKIT INTAN HUSADA GARUT**

**Nomor: 230/SK/DIR/RSIH/VIII/2022**

**TENTANG**

**PENEMPATAN Sdri. Irnatia Yullian, 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. Irnatia Yullian, 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. Irnatia Yullian, S.E SEBAGAI STAF UNIT  
PENDAPATAN DI RUMAH SAKIT INTAN HUSADA**



- Kesatu : Memberlakukan Keputusan Direktur Nomor 230/SK/DIR/RSIH/VIII/2022 tentang Penempatan Sdri. Inatia Yullian, S.E Sebagai Staf Unit Pendapatan di Rumah Sakit Intan Husada.
- Kedua : Menunjuk dan menugaskan Sdri. Inatia Yullian, 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 : 11 Agustus 2022  
Direktur,



**drg. Muhammad Hasan, MARS**  
**NIP. 21110183633**



**Lampiran Keputusan Direktur  
Rumah Sakit Intan Husada**

**Nomor : 230/SK/DIR/RSIH/VIII/2022**

**Tentang : Penempatan Sdri. Imatia Yullian, S.E  
Sebagai Staf Unit Pendapatan di Rumah  
Sakit Intan Husada.**

**URAIAN TUGAS STAF PENAGIHAN DAN REKONSILIASI ASURANSI**

**1. Posisi dalam Struktur Organisasi**

Bertanggung jawab kepada : Kepala Unit Pendapatan

Yang bertanggung jawab kepadanya : -

**1. Tugas Pokok**

Bertanggung jawab terhadap semua pelaksanaan penagihan dan catatan piutang di Unit Akuntansi.

**2. Uraian Tugas dan Wewenang**

**Tugas:**

- a) Melakukan koordinasi dengan bagian asuransi berkaitan dengan proses penagihan klaim;
- b) Melakukan koordinasi dengan bagian asuransi berkaitan dengan rincian pembayaran yang dilakukan oleh pihak asuransi;
- c) Melakukan pencatatan BPP (Buku pembantu Piutang) ketika ada penambahan tagihan yang sudah dikirimkan;
- d) Melakukan pencatatan BPP (Buku Pembantu Piutang) ketika terjadi pembayaran dari tiap asuransi;
- e) Membuat rincian pembayaran piutang rawat jalan;
- f) Membuat rincian pembayaran piutang Rawat Inap;
- g) Memberikan informasi (via WA/SMS/telpon) kepada pasien yang masih memiliki tunggakan;
- h) Menginformasikan ke peserta asuransi jika ada klaim tolak dari asuransi untuk dilakukan pembayaran secara langsung (excess claim);

**Wewenang:**

- a) Memberikan masukan kepada Kepala Unit Akuntansi terkait proses penagihan yang dibutuhkan di Unit Akuntansi;
- b) Memberikan Masukan tentang rencana kerja unit akuntansi setiap tahunnya sesuai dengan yang dibutuhkan di unit kerja masing-masing.

**3. Hubungan Kerja Organisasi**

**Internal**

- a) Unit *Marketing*
- b) Pelayanan Administrasi Rawat Jalan
- c) Pelayanan Administrasi Rawat Inap
- d) Pelayanan *Billing*
- e) Pelayanan Farmasi Rawat Jalan
- f) Pelayanan Farmasi Rawat Inap
- g) Pelayanan Rekam Medis
- h) Penunjang Medis Lainnya



**Eksternal**

- a) Seluruh Rekanan Asuransi
- b) Umum

Direktur,



**drg. Muhammad Hasan, MARS**  
**NIP. 21110183633**