

STANDAR PROSEDUR OPERASIONAL





PENGAJUAN UANG *REFERRAL FEE*



KILAT


NOMOR : 025/SPO/PGN/RSIH/V/2024
NO. REVISI : 00
TANGGAL PENGESAHAN : 07 Mei 2024

LEMBAR VALIDASI DAN PERSETUJUAN

Jenis Dokumen : SPO
Nomor Dokumen : 025/SPO/PGN/RSIH/V/2024
Judul Dokumen : PENGAJUAN UANG *REFERRAL FEE* KILAT
Nomor Revisi : -

| | | Nama Lengkap | Jabatan | Tanda Tangan | Tanggal |
|-------------|---|---------------------------|----------------------------|---|-----------|
| Penyusun | : | Mila Sofariah, SE | Kepala Unit Pengeluaran |  | 7-05-2024 |
| | : | M. Hilmy Mubarak | Koordinator PKRS Eksternal |  | 7-05-2024 |
| Verifikator | : | Wahyu Suprayogo, SE. MM | Manajer Keuangan dan PKRS |  | 7-05-2024 |
| Validator | : | drg. Muhammad Hasan, MARS | Direktur RS Intan Husada |  | 7-05-2024 |

| | | | |
|---|---|---|----------------|
|  | PENGAJUAN UANG <i>REFERRAL FEE</i> KILAT | | |
| | No. Dokumen 025/SPO/PGN/RSIH/V/2024 | No. Revisi 00 | Halaman 1/2 |
| STANDAR PROSEDUR OPERASIONAL | Tanggal Terbit: 07-05-2024 | <div>Ditetapkan oleh: Direktur,</div>  INTAN HUSADA drg. Muhammad Hasan, MARS | |
| PENGERTIAN | Pengajuan Uang <i>Referral Fee</i> Kilat adalah pengajuan sejumlah uang yang diajukan oleh PKRS Eksternal untuk diberikan kepada Bidan atau Dokter yang melakukan rujukan pasien ke RS Intan Husada dalam waktu 1 x 24 jam | | |
| TUJUAN | Sebagai acuan dan langkah-langkah untuk upaya preventif sehingga tertibnya pengeluaran operasional rumah sakit | | |
| 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. Staf Pengajuan menerima berkas pengajuan <i>Referral Fee</i> Kilat dari Staf Administrasi Keuangan dan PKRS yang sudah disetujui oleh Manajer Keuangan dan PKRS2. Staf Pengajuan menginfokan berkas pengajuan <i>Referral Fee</i> Kilat sudah diterima kepada Staf PKRS Eksternal3. Staf Pengajuan memberikan formulir hutang kepada Staf PKRS Eksternal untuk diisi sesuai dengan berkas pengajuan <i>Referral Fee</i> Kilat4. Staf Pengajuan menghitung uang sesuai pengajuan <i>Referral Fee</i> Kilat dengan disaksikan oleh Staf PKRS Eksternal dan memberikan uang tersebut5. Staf PKRS Eksternal menerima Uang <i>Referral Fee</i> Kilat dari Staf Pengajuan dan membubuhi tandatangan pada formulir hutang yang sudah diisi6. Staf PKRS Eksternal memberikan laporan pertanggungjawaban (LPJ) kepada Staf Pengajuan maksimal 3 hari setelah uang diterima7. Staf pengajuan menerima LPJ bukti bahwa uang sudah diberikan kepada perujuk (Bidan Atau Dokter) oleh Staf PKRS Eksternal8. Staf Pengajuan mengajukan uang <i>Referral Fee</i> Kilat pada hari pengajuan untuk penggantian uang sebagai dana talang pengajuan <i>Referral Fee</i> Kilat yang dihutangkan | | |

| | | | |
|---|--|------------------|----------------|
|  | PENGAJUAN UANG <i>REFERRAL FEE</i> KILAT | | |
| | No. Dokumen 025/SPO/PGN/RSIH/V/2024 | No. Revisi 00 | Halaman 2/2 |
| | <p><i>Catatan :</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <i>Referral Fee</i> Kilat dihutangkan menggunakan dana talang uang Makan Karyawan <i>Referral Fee</i> Kilat dihutangkan Terlebih dahulu dan diganti saat tanggal pengajuan agar tidak menghabiskan uang <i>Cash On Hand</i> | | |
| UNIT TERKAIT | <ol style="list-style-type: none"> Unit PKRS Eksternal Unit Pengeluaran | | |