



KEPUTUSAN DIREKTUR RUMAH SAKIT INTAN HUSADA GARUT

Nomor : 143/SK/DIR/RSIH/IX/2023

TENTANG

ROTASI STAF RUMAH SAKIT INTAN HUSADA

DIREKTUR RUMAH SAKIT INTAN HUSADA,

Menimbang :

- a. bahwa RS Intan Husada perlu meningkatkan kualitas pelayanan dengan memenuhi kebutuhan staf di setiap unit kerja;
- b. bahwa RS Intan Husada perlu memberikan batas-batas wewenang dan tanggung jawab setiap staf;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b diatas, maka Direktur perlu menetapkan tentang Rotasi Staf Rumah Sakit Intan Husada.

Mengingat :

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

MEMUTUSKAN

Menetapkan : KEPUTUSAN DIREKTUR RUMAH SAKIT INTAN HUSADA TENTANG ROTASI STAF RUMAH SAKIT INTAN HUSADA

Kesatu : Memberlakukan Keputusan Direktur Nomor 143/SK/DIR/RSIH/IX/2023 tentang Rotasi Staf Rumah Sakit Intan Husada.

Kedua : Menunjuk dan rotasi **Sdri. Siti Padila Oktaviani dari Staf Admin UGD menjadi Staf Billing Rawat Inap di Unit Pendapatan.**

Ketiga : Keputusan ini mulai berlaku sejak ditetapkan dan apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam penetapan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Garut
Pada Tanggal : 01 September 2023
Direktur,



drg. Muhammad Hasan, MARS
NIP. 21110183633

Lampiran Keputusan Direktur
Rumah Sakit Intan Husada
Nomor : 143/SK/DIR/RSIH/IX/2023
Tentang : Rotasi Staf Rumah Sakit
Intan Husada

URAIAN TUGAS STAF BILLING RAWAT INAP DI UNIT PENDAPATAN

1. Posisi dalam Struktur Organisasi

Bertanggung jawab kepada : Kepala Unit Pendapatan

Yang bertanggung jawab kepadanya : -

2. Tugas Pokok

Bertanggung jawab terhadap semua penerimaan baik tunai maupun non tunai dari pasien Rawat Inap, baik pasien umum maupun asuransi.

3. Uraian Tugas dan Wewenang

Tugas:

- Verifikasi nota Tindakan
- Informasi tagihan rincian biaya sementara
- Informasi tagihan rincian biaya pasien pulang umum dan asuransi
- Melakukan pelayanan pasien asuransi rawat jalan
- Meminformasikan dan persetujuan biaya operasi
- Menginformasikan deposit awal dan deposit lanjutan rawat inap

Wewenang:

- Mengakses Sistem Informasi Rumah Sakit sebagai pedoman dalam melaksanakan pelayanan rincian *Billing* pasien Rawat Inap
- Menggunakan semua sarana dan prasarana yang ada demi efektivitas dan efisiensi kerja

4. Hubungan Kerja Organisasi

Internal

- | | |
|-------------------------|------------------------|
| a) Unit Gawat Darurat | g) Unit Kamar Bersalin |
| b) Unit Rawat Jalan | h) Unit Radiologi |
| c) Unit Rawat Inap | i) Unit Laboratorium |
| d) Unit Intensif Anak | j) Unit Rekam Medik |
| e) Unit Intensif Dewasa | k) Unit Farmasi |
| f) Unit Kamar Bedah | |

Eksternal

- Pihak Asuransi dan *Corporate*

Direktur,



drg. Muhammad Hasan, MARS
NIP. 21110183633