



KEPUTUSAN DIREKTUR RUMAH SAKIT INTAN HUSADA GARUT

Nomor : 131/SK/DIR/RSIH/VII/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 3661/A000/XI/2021 Tentang Pedoman Pengorganisasian Unit Rekam Medis;
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 131/SK/DIR/RSIH/VII/2023 tentang Rotasi Staf Rumah Sakit Intan Husada.

Kedua : Menunjuk dan rotasi **Sdr. Mochamad Khatami Handika, A.Md.RMIK dari Staf Rekam Medis menjadi Staf Pendaftaran Umum dan Asuransi Rawat Inap di Unit Rekam Medis.**

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 : 21 Juli 2023
Direktur,


drg. Muhammad Hasan, MARS
NIP. 21110183633



Lampiran Keputusan Direktur
Rumah Sakit Intan Husada
Nomor : 131/SK/DIR/RSIH/VII/2023
Tentang : Rotasi Staf Rumah Sakit
Intan Husada

URAIAN TUGAS STAF PENDAFTARAN UMUM DAN ASURANSI RAWAT INAP DI UNIT REKAM MEDIS

1. Posisi dalam Struktur Organisasi

Bertanggung jawab kepada :

- a) Kepala Unit Rekam Medis
- b) Koordinator Pendaftaran

2. Tugas Pokok

Mendaftarkan pasien rawat inap dengan penjamin Umum dan Asuransi

3. Uraian Tugas dan Wewenang

Tugas:

- a) Mengetahui dan membuat data pasien Rawat Inap yang sedang di rawat di Rumah Sakit Intan Husada;
- b) Melakukan pengecekan terkait surat pengantar Rawat Inap dari UGD/Rawat Jalan;
- c) Menjelaskan ruangan sesuai dengan kondisi pasien yang sebelumnya sudah di periksa oleh Dokter UGD/Rawat Jalan;
- d) Koordinasi dengan pasien/keluarga pasien mengenai kelengkapan surat-surat untuk Rawat Inap secara administrasi sesuai dengan ketentuan penjamin terkait;
- e) Memberikan informasi kepada keluarga pasien mengenai fasilitas, sarana, prasarana, kebijakan dan peraturan yang berlaku di Rumah Sakit Intan Husada;
- f) Pasien/keluarga pasien di arahkan ke Bagian Kasir untuk melakukan pembayaran uang DP sesuai ketentuan yang berlaku;
- g) Koordinasi dengan staf unit terkait lainnya agar tercipta hubungan dan kerjasama yang profesional;
- h) Membuat laporan setiap *shift* mengenai jumlah pasien yang di Rawat Inap;
- i) Menghadiri rapat rutin atau dengan unit terkait lainnya untuk menunjang kemandirian rumah sakit;
- j) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan untuk menunjang kelancaran kegiatan rumah sakit;
- k) Menjaga kerahasiaan identitas pasien;
- l) Melaksanakan koordinasi dengan staf lain terkait Pendaftaran Rawat Inap;

Wewenang:

Mengkoordinasikan dengan koordinator pendaftaran atau Kepala Unit Rekam Medis terkait penyelenggaraan pendaftaran pasien Rawat Inap;



4. Hubungan Kerja Organisasi Internal

- a) Kepala Unit Rekam Medis
- b) Unit – Unit

Eksternal

- a) Pihak Asuransi

Direktur,



drg. Muhammad Hasan, MARS
NIP. 21110183633