

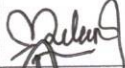
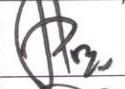


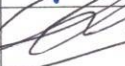
# STANDAR PROSEDUR OPERASIONAL


## PENYIMPANAN JAMINAN

NOMOR : 020/SPO/PEND/RSIH/IV/2024  
NO. REVISI : 00  
TANGGAL PENGESAHAN : 03 April 2024


## LEMBAR VALIDASI DAN PERSETUJUAN

Jenis Dokumen : SPO  
 Nomor Dokumen : 020/SPO/PEND/RSIH/IV/2024  
 Judul Dokumen : PENYIMPANAN JAMINAN  
 Nomor Revisi : 00

		Nama Lengkap	Jabatan	Tanda Tangan	Tanggal
<b>Penyusun</b>	:	Melan Meliyana Nur Annisa, SE	Kepala Unit Pendapatan		3-4-2024
<b>Verifikator</b>	:	Wahyu Suprayogo, SE., MM	Manajer Keuangan dan PKRS		3-4-2024
	:	Maya Anggraini, Sp. Pd	Manajer Umum dan SDM		3-4-2024
<b>Validator</b>	:	drg. Muhammad Hasan, MARS	Direktur RS Intan Husada		3-4-2024
	:	dr. Nasir Okbah, Sp. N	Direktur Utama PT. RS Intan Husada		3-4-2024

	PENYIMPANAN JAMINAN		
	No. Dokumen 020/SPO/PEND/RSIH/IV/2024	No. Revisi 00	Halaman 1/3
STANDAR PROSEDUR OPERASIONAL	Tanggal Terbit: 03-04-2024	 Ditetapkan oleh: Direktur,   drg. Muhammad Hasan, MARS	
PENGERTIAN	<p><b>Jaminan adalah</b> suatu barang, harta, atau benda yang diberikan oleh debitur (pasien/keluarga pasien) kepada kreditur (RS Intan Husada) dalam pengajuan suatu permohonan penundaan pembayaran tagihan biaya rawat inap</p> <p><b>Petugas 1 adalah</b> Petugas Billing Rawat Inap</p> <p><b>Petugas 2 adalah</b> Staf Penagihan RS Intan Husada</p>		
TUJUAN	Sebagai acuan dan langkah-langkah untuk tata laksana penyimpanan jaminan yang timbul dari penundaan pembayaran tagihan Perawatan Rawat Inap di Rumah Sakit Intan Husada.		
KEBIJAKAN	Surat Keputusan Direktur Rumah Sakit Intan Husada No. Kpts-23/A000/2018-SO Tentang Kebijakan Umum Pelayanan Rumah Sakit Intan Husada		
PROSEDUR	<p><b>A. Penyimpanan Kendaraan Roda 2 atau Roda 4</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>Petugas 1 menyiapkan dan memberikan label Identitas pasien pada Formulir Serah Terima Jaminan</li><li>Petugas 1 meminta pasien/keluarga pasien untuk mengisi Formulir Serah terima Jaminan</li><li>Petugas 1 bersama dengan pasien/keluarga pasien memberikan ceklis pada Formulir Serah Terima Jaminan</li><li>Petugas 1 menjelaskan proses lelang jaminan kepada pasien/keluarga pasien</li><li>Petugas 1 meminta pasien/keluarga pasien untuk membubuhkan tandatangan di atas materai pada Formulir Serah Terima Jaminan yang telah diisi oleh pasien/keluarga pasien dan di jelaskan oleh petugas 1</li><li>Petugas 1 meminta Jaminan yang akan di simpan oleh pasien seperti kunci kendaraan roda 2 atau roda 4</li><li>Petugas 1 meminta kelengkapan surat jaminan tersebut untuk kendaraan roda 2 dan roda 4 harus dilengkapi dengan BPKB dan STNK asli kendaraan tersebut</li></ol>		



	PENYIMPANAN JAMINAN		
	No. Dokumen 020/SPO/PEND/RSIH/IV/2024	No. Revisi 00	Halaman 2/3
	<p>8. Petugas 1 menanyakan terkait lokasi parkir kendaraan roda 2 atau roda 4 yang akan dijadikan sebagai jaminan</p> <p>9. Petugas 1 menghubungi Petugas 2, <i>security</i> dan petugas parkir untuk memindahkan kendaraan jaminan ke lokasi yang telah ditetapkan</p> <p>10. Petugas 1 bersama-sama dengan petugas 2, <i>security</i>, petugas parkir dan keluarga pasien tersebut memeriksa kendaraan beserta berkas yang tertera pada STNK kendaraan tersebut dengan mengisi Formulir Pengecekan Kendaraan Jaminan, diantaranya sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Merk Kendaraan</li> <li>Tipe Kendaraan</li> <li>Jenis Kendaraan</li> <li>Model Kendaraan</li> <li>Nomor Rangka atau Nomor Mesin</li> <li>Warna Kendaraan</li> <li>Nomor BPKB disamakan dengan STNK fisik motor tersebut</li> <li>Kelengkapan Kendaraan (Seperti Spion, <i>Handrem</i> dll)</li> <li>Kondisi Kendaraan</li> </ol> <p>11. Petugas 1 mengambil foto kendaraan tersebut dengan tampak depan, tampak samping kanan, tampak samping kiri dan tampak belakang</p> <p>12. Petugas 1 bersama-sama dengan Petugas 2, <i>security</i> dan petugas parkir membungkus kendaraan dengan sarung kendaraan yang telah disiapkan</p> <p><b>B. Penyimpanan Perhiasan Emas beserta Surat Pembeliannya dan Girik, AJB atau Sertifikat Rumah</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Petugas 1 menyiapkan dan memberikan label Identitas pasien pada Formulir Serah Terima Jaminan</li> <li>Petugas 1 meminta pasien/keluarga pasien untuk mengisi Formulir Serah terima Jaminan</li> <li>Petugas 1 bersama dengan pasien/keluarga pasien memberikan ceklis pada Formulir Serah Terima Jaminan</li> <li>Petugas 1 menjelaskan proses lelang jaminan kepada pasien/keluarga pasien</li> <li>Petugas 1 meminta pasien/keluarga pasien untuk membubuhkan tandatangan di atas materai pada Formulir Serah Terima Jaminan yang telah diisi oleh pasien/keluarga pasien dan di jelaskan oleh Petugas 1</li> <li>Petugas 1 meminta Jaminan yang akan di simpan oleh pasien seperti Perhiasan emas beserta Bukti Pembeliannya atau Girik, AJB atau Sertifikat Rumah</li> </ol>		

## PENYIMPANAN JAMINAN

No. Dokumen  
 020/SPO/PEND/RSIH/IV/2024

No. Revisi  
 00

Halaman  
 3/3

7. Petugas 1 mengambil foto barang jaminan tersebut
8. Petugas 1 bersama dengan petugas 2 memeriksa keaslian berkas tersebut
9. Petugas 1 bersama dengan petugas 2 menyimpan jaminan beserta berkas tersebut pada Brankas
10. Petugas 2 menginput data pasien yang menyimpan jaminan beserta dengan nominal piutang pasien tersebut

Catatan:

- Untuk nilai jaminan diupayakan lebih besar dari nilai terhitung (Sisa Tagihan Pasien Rawat Inap)

### UNIT TERKAIT

1. Subunit *Billing* Rawat Inap
2. Unit Pendapatan
3. Divisi Keuangan dan PKRS
4. Divisi Umum dan SDM