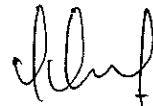

	VERIFIKASI TAGIHAN		
	No. Dokumen 3.03.01.2.01.048	No. Revisi 01	Halaman 1 / 1
STANDAR PROSEDUR OPERASIONAL	Tanggal Terbit 15 Agustus 2024	Ditetapkan Direktur Utama  dr. R. Alief Radhianto, MPH	
Pengertian	Verifikasi adalah salah satu bentuk pengawasan melalui pengujian terhadap dokumen klaim secara administratif dengan pedoman dan kriteria yang berlaku.		
Tujuan	Sebagai panduan bagi petugas penagihan untuk memastikan semua dokumen lengkap dan benar sebelum ditagihkan ke pihak penjamin.		
Kebijakan	Berdasarkan Peraturan Direktur Rumah Sakit Hamori Nomor : Per-081/DIR/VII/2023 tentang Pedoman Pelayanan Divisi Keuangan Rumah Sakit Hamori		
Prosedur	<ol style="list-style-type: none">1. Staf penagihan & administrasi tarif memastikan penjamin sesuai dengan kartu asuransi pasien.2. Staf penagihan & administrasi tarif memastikan nominal pada surat tagihan sudah sesuai dengan invoice dan <i>benefit</i> pasien yang terlampir dalam surat jaminan dan slip konfirmasi pengesahan akhir.3. Staf penagihan & administrasi tarif memastikan kartu asuransi dan surat jaminan masih berlaku.4. Staf penagihan & administrasi tarif memastikan semua formulir resume medis telah diisi lengkap oleh dokter.5. Staf penagihan & administrasi tarif memastikan hasil penunjang medis sudah dilampirkan dalam berkas klaim.6. Staf penagihan & administrasi tarif memastikan status materai, tanda tangan dokter, tanda tangan pasien dan stempel Rumah Sakit sudah benar.7. Jika point 1–5 sudah benar, maka staf penagihan & administrasi tarif membubuhkan paraf di samping nama manajer keuangan & akuntansi pada surat tagihan.		
Unit Terkait	-		



TERKENDALI