
 RS PMC	ORIENTASI KARYAWAN KASIR RUMAH SAKIT PAMANUKAN MEDICAL CENTER		
	No. Dokumen 01/SPO/KEU/RS PMC/I-21	No. Revisi 01	Halaman 1 / 2

STANDAR PROSEDUR OPERASIONAL	Tanggal Terbit 04 Januri 2021	Ditetapkan Direktur Rumah Sakit Pamanukan Medical Center  <u>dr. Erythrina M. MMRS</u> NIK 15.10.18.0062
PENGERTIAN	Orientasi karyawan kasir adalah pengenalan terhadap tugas dikasir rawat jalan dan rawat inap selama sebulan ketika masuk menjadi karyawan RS PMC.	
TUJUAN	Memberikan pedoman bagi keuangan untuk membuat rumus perhitungan kewajiban pembayaran dari karyawan dan RS Pamanukan Medical Center.	
KEBIJAKAN	Keputusan Direktur Rumah Sakit Pamanukan Medical Center Nomor 344/SK/DIR/RS PMC/IV-19 Tentang Pedoman Pengorganisasian Keuangan Rumah Sakit Pamanukan Medical Center	
PROSEDUR	Orientasi karyawan kasir selama empat minggu terdiri dari tahap sebagai berikut : A. Tahap Minggu Pertama dan Kedua di kasir rawat inap dan rawat jalan: 1. Menenal jenis pasien. 2. Menenal jenis pembayaran 3. Menenal buku tarif RS PMC 4. Menenal buku paket tarif pelayanan 5. Menenal klasifikasi tindakan 6. Menenal SPO dan memo internal tentang keuangan 7. Menenal nota dan rincian pembayaran, serta deposit pasien. 8. Menenal laporan shift jaga 9. Menenal laporan pihutang pasien . 10. Menenal transaksi program keuangan;Paket mandi HCU,sewa oksigen,Paket Jenazah dan lain lain.	



**ORIENTASI KARYAWAN KASIR
RUMAH SAKIT PAMANUKAN MEDICAL CENTER**

No. Dokumen

01/SPO/KEU/RS PMC/I-21

No. Revisi

01

Halaman

2 / 2

B. Tahap Minggu ketiga kasir rawat inap:

1. Mengetahui billing rawat inap
2. Membuat nota transaksi rawat inap dengan supervise petugas kasir lama.

C. Tahap Minggu keempat dikasir jalan :

1. Membuat nota transaksi deposit pasien poliklinik
2. Membuat nota transaksi rawat jalan pasien umum, asuransi dan PT
3. Membuat nota transaksi operasi one day care/tindakan poli
4. Membuat nota transaksi pasien rawat jalan dengan supervise
5. Membuat laporan pasien piutang dan berita acara

UNIT TERKAIT

- a. Direktur
- b. Kabag Keuangan
- c. Kasubag Keuangan
- d. Unit Kasir