



## RUMAH SAKIT UMUM DAERAH

Jl. Tentara Pelajar Km.1 No.5 Wates Kulon Progo Yogyakarta 55611 0274773169

<http://rsud.kulonprogokab.go.id/>

Pemerintah Kab. Kulon Progo / RUMAH SAKIT UMUM DAERAH

## Kassa

No. SK :

### Persyaratan

1. Untuk Pasien Rawat Jalan: a. Pasien Umum: membawa pengantar pembayaran dari Poliklinik/IGD. b. Pasien penjaminan yang ke kassa adalah pasien penjaminan selain penjaminan BPJS Kesehatan, dengan membawa berkas penjaminan pasien (yang obatnya sudah dientri di Farmasi).
2. Untuk Pasien Rawat Inap Pasien umum dan pasien penjaminan (naik kelas) membawa pengantar pulang dari bangsal untuk diserahkan ke kassa.

### Sistem, Mekanisme dan Prosedur



## RUMAH SAKIT UMUM DAERAH

Jl. Tentara Pelajar Km.1 No.5 Wates Kulon Progo Yogyakarta 55611 0274773169

<http://rsud.kulonprogokab.go.id/>

Pemerintah Kab. Kulon Progo / RUMAH SAKIT UMUM DAERAH

1. 1. Pasien Umum Rawat Jalan (Poliklinik/IGD/Instalasi Penunjang) a. Setelah mendapatkan pemeriksaan yang diperlukan, pasien akan diberikan pengantar pembayaran ke kassa, b. Petugas kassa akan mencetak tagihan yang harus dibayarkan oleh pasien/keluarga pasien, c. Tagihan pembayaran rangkap (3) akan diberikan kepada pasien/keluarga untuk dapat diselesaikan administrasinya di Bank BPD DIY atau Kassa RSUD (untuk pelayanan setelah pukul 16.00 WIB), d. Petugas BPD/Kassa menerima uang pembayaran atau screenshot bukti transfer dan membubuhkan tanda tangan dan cap lunas pada Nota sebagai bukti pembayaran, e. Nota pembayaran akan dikembalikan 2 (dua) lembar. 1 (satu) lembar warna putih untuk pasien/keluarga, 1 (satu) lembar warna merah muda untuk pengirim (sebagai arsip) dan dikembalikan oleh pasien/keluarga.
2. 2. Pasien Umum Rawat Inap: a. Petugas kassa memverifikasi rekapan biaya melalui biling system sesuai dengan peraturan yang berlaku di RSUD Wates, b. Petugas kassa mencetak semua rekap biaya pasien pulang yang telah ada pernyataan dari bangsal bahwa data yang dientry telah benar, c. Pasien/keluarga datang dari bangsal dengan membawa surat pengantar pulang. d. Petugas mengkonfirmasi ulang identitas pasien e. Nota pembayaran diberikan kepada pasien/keluarga untuk diselesaikan administrasinya ke BPD/Kassa RSUD Wates atau melalui transaksi non tunai. f. BPD atau Kassa setelah menerima pembayaran atau bukti transaksi non tunai akan membubuhkan paraf dan cap lunas pada nota pembayaran. g. Nota pembayaran oleh BPD / Kassa dikembalikan ke pasien/keluarga 2 (dua) lembar, 1 (satu) lembar untuk bangsal dan 1 (satu) lembar lainnya untuk pasien. h. Petugas administrasi ruangan atau petugas jaga bangsal menerima bukti pembayaran dan meneliti keabsahan bukti pembayaran tersebut.
3. 3. Pasien Penjaminan Rawat Jalan a. Setelah mendapat pelayanan, pasien dengan penjaminan BPJS Kesehatan langsung ke farmasi dengan membawa berkas jaminan untuk mengambil obat. b. Untuk pasien penjaminan lainnya, print billing biaya dan berkas pasien di bawa ke kassa untuk mengecek total biaya pelayanan rawat jalan. Apabila nilainya lebih dari yang ditanggung, pasien membayar nilai kekurangan biaya.
4. 4. Pasien Penjaminan Rawat Inap a. Petugas kassa memverifikasi rekapan biaya melalui biling system sesuai dengan peraturan yang berlaku di RSUD Wates. b. Petugas kassa mencetak semua rekap biaya pasien pulang yang telah ada konfirmasi dari bangsal bahwa data yang di entry telah benar. c. Pasien/keluarga datang dari bangsal dengan membawa surat pengantar pulang. d. Setelah surat pengantar diberikan kepada petugas kassa, pasien/keluarga dipanggil kembali untuk tandatangan rekap biaya yang telah dicetak sebagai syarat pengajuan klaim. e. Rekap biaya yang telah ditandatangani pasien/keluarga disimpan oleh petugas yang ada di kassa dan keluarga pasien menerima kembali surat pengantar pulang dari bangsal yang telah dicap oleh petugas kassa (sebagai bukti keabsahan). f. Pasien kembali ke bangsal dan memberikan surat pengantar pulang dari bangsal yang telah dibubuhkan cap dari kassa kepada petugas administrasi bangsal atau petugas jaga. Cap dari kassa sebagai keabsahan bukti bahwa pasien tersebut telah diperbolehkan pulang. g. Pasien yang naik kelas, apabila terdapat selisih biaya atau iur biaya, petugas kassa mencetak bukti penerimaan iur biaya dan diserahkan ke pasien/keluarga untuk dibayarkan ke loket BPD RSUD Wates/Kassa RSUD Wates.



## RUMAH SAKIT UMUM DAERAH

Jl. Tentara Pelajar Km.1 No.5 Wates Kulon Progo Yogyakarta 55611 0274773169

<http://rsud.kulonprogokab.go.id/>

Pemerintah Kab. Kulon Progo / RUMAH SAKIT UMUM DAERAH

### Waktu Penyelesaian

0

- Waktu pelayanan kassa pasien rawat jalan untuk pemeriksaan oleh poli/IGD/Penunjang Medis adalah waktu selesai pasien selesai diperiksa dari poli/IGD/Penunjang Medis sampai dengan pembayaran di BPD yaitu 15 menit (tergantung jumlah antrian).
- Kecepatan waktu pemberian informasi tagihan pasien rawat inap adalah waktu mulai pasien dinyatakan boleh pulang oleh dokter sampai dengan informasi tagihan diterima oleh pasien untuk dilakukan pembayaran < 120>.

Jam buka pelayanan : 24 jam setiap hari

### Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Sesuai Perbup No. 9 Tahun 2020

### Produk Pelayanan

1. Pelayanan Kassa

### Pengaduan Layanan

1. Datang langsung ke Bidang Pelayanan Medis dan Pengembangan Mutu RSUD WATES
2. Melalui Telpon ( 0274) 775 331
3. Melalui email: [rsud@kulonprogokab.go.id](mailto:rsud@kulonprogokab.go.id)
4. Melalui Web RSUD Wates
5. Melalui G-Form : [bit.ly.aduanrsudwates](https://bit.ly/aduanrsudwates)
6. Melalui WA : 0812 2926 7878

Melalui DM Instagram @rsud.wates