

Standar Pelayanan Pengelolaan Pendapatan

No. SK :

Persyaratan

1. Identitas diri (KTP/ SIM/ Kt (Paspor)
2. Karlu JKN/KIS (khusus peserta JKN-BPJS)
3. Rujukan Online dari Faskes luar RS : Puskesmas, Klinik Pratama, Dokter Keluarga, RS lainnya. NO KOMPONEN URAIAN
4. Surat Kontrol Dalam Perawatan (SKDP) / Surat Perintah Kontrol(SKK)
5. Surat Penolakan Jasa Raharja (untuk kasus KLL)
6. Surat Kronologis (untuk kasus Cidera)
7. Surat Rekomendasi dari Puskesmas (untuk peserta SKTM)
8. Kartu Asuransi Lainnya bagi pemegang asuransi selain JKN/KIS

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

Kasir	Kasir IGD, Rawat Inap dan Kasir Utama	Administrasi Ruang
<p>Kasir Rawat Jalan</p> <ol style="list-style-type: none">1. Petugas kasir menerima berkas atau bukti pendaftaran yang disampaikan oleh pasien/keluarga pasien di pelayanan rawat jalan dan penunjang lainnya2. Memvalidasi status pasien (Umum/Kontraktor/BPJS/SKTM) pada aplikasi SIM Rumah Sakit3. Mengecek jumlah pembayaran yang harus dibayar oleh pasien/keluarga pasien untuk pasien umum4. Memberitahukan kepada pasien/keluarga pasien jumlah pembayaran yang harus dibayarkan5. Menerima pembayaran tunai maupun non tunai (EDC, Transfer, Qris)6. print bukti pembayaran: Lembar putih untuk pasien/ keluarga pasien Lembar Kuning untuk ke Perawat Poliklinik Lembar merah untuk Arsip proses validasi penerimaan	<ol style="list-style-type: none">1. Petugas kasir menerima bukti pemberitahuan pasien pulang setelah diverifikasi bagian Administrasi Ruang2. Petugas kasir memproses bukti pembayaran IGD dan rawat inap, print bukti pembayaran: Lembar putih untuk pasien/ keluarga pasien Lembar Kuning untuk ke perawat/administrasi ruang Lembar merah untuk Arsip proses validasi penerimaan4. Pihak bank (BJB) menerima pembayaran dari pasien /keluarga pasien dan menyerahkan bukti pembayaran setelah lunas dan di tandatangan5. Petugas kasir merekap penerimaan setiap unit pasien di pelayanan rawat jalan, IGD, rawat inap dan penunjang lainnya yang disetorkan oleh petugas kasie setiap unit pelayanan dan membuat bukti serah terima dengan petugas kasir unit pelayanan6. Petugas kasir merekap laporan penerimaan harian pada penutupan kas Bank BJB jam 14.00,7. Petugas kasir membuat berita acabukti serah terima kesepakatan setoran yang sudah dihitung antara penerimaan petugas kasir	<ol style="list-style-type: none">1. Pasien / keluarga pasien memperlihatkan kartu identitas dan kartu peserta sesuai dengan penjamin pasien2. Petugas melakukan inform consent kepada pasien/keluarga pasien terkait administrasi pasien selama diberikan pelayanan di rumah sakit3. Petugas melakukan input tindakan dan visit Dokter yang menangani pasien4. Petugas melakukan validasi pada billing pasien selama dirawat5. petugas mencetak billing total pelayanan selama pasien dirawat

Waktu Penyelesaian

35 Menit

1. Petugas Kasie 5 Menit
2. Petugas Administrasi Ruang 30 Menit



Rumah Sakit Umum Daerah AL IHSAN

Jalan Kiastramanggala 40375 0225940875

<https://rsudalihsan.jabarprov.go.id>

Pemerintah Provinsi Jawa Barat / Rumah Sakit Umum Daerah AL IHSAN

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

1. Pasien Umum / Kontraktor / JPKMM Menggunakan tarif berdasarkan Peraturan Daerah No. 9 Tahun 2023 Tentang Pajak dan Retribusi
2. JKN / KIS Peraturan Menteri Kesehatan Nomer 3 Tahun 2023 Tentang Standar Tarif JKN

Produk Pelayanan

1. Standar Pelayanan Pengelolaan Pendapatan

Pengaduan Layanan

1. Langsung ke Bagian Handing Complain RSUD Al Ihsan Gedung IRJ-IGD It 1
2. Kotak saran/pengaduan
3. Survey Kepuasan Pasien Manual / Elektronik
4. Barcode pengaduan (SiDumas)
5. SMS Gate Way 08112241000
6. Google Review di website RSUD Al-Ihsan