

## STANDAR PELAYANAN KASIR

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan pelayanan	<p>1. Rawat Jalan :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pasien umum : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bukti pendaftaran</li> </ul> </li> <li>b. Pasien JKN/BPJS Kesehatan <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bukti pendaftaran dan persyaratan kelengkapan jaminan (fotocopi Kartu, KTP, KK &amp; Surat Rujukan)</li> <li>- Surat Elegibilitas Peserta (SEP)</li> <li>- Bukti tindakan</li> </ul> </li> <li>c. Pasien Tanggungan Jasa Raharja : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Laporan dari Kepolisian</li> <li>- Surat jaminan dari Jasa Raharja</li> <li>- Kartu Keluarga</li> <li>- Kartu Tanda Penduduk</li> <li>- Surat Kuasa dari Keluarga</li> <li>- Materai Rp. 6.000.-</li> <li>- Kwitansi</li> </ul> </li> </ul> <p>2. Rawat Inap :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pasien Umum : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Rincian biaya</li> <li>- Kwitansi</li> </ul> </li> <li>b. Pasien JKN/BPJS : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bukti pendaftaran dan persyaratan kelengkapan jaminan (Fotocopi Kartu, KTP, KK &amp; Surat Rujukan)</li> <li>- Surat Elegibilitas Peserta (SEP)</li> <li>- Bukti tindakan</li> </ul> </li> <li>c. Pasien Tanggungan Jasa Raharja : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Laporan dari Kepolisian</li> <li>- Surat jaminan dari Jasa Raharja</li> <li>- Kartu Keluarga</li> <li>- Kartu Tanda Penduduk</li> <li>- Surat Kuasa dari Keluarga</li> <li>- Materai Rp. 6.000.-</li> <li>- Kwitansi</li> </ul> </li> </ul>
2.	Prosedur	<p>1. Rawat Jalan :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pasien/keluarga menyerahkan bukti pendaftaran dan persyaratan</li> <li>- Menunggu panggilan</li> <li>- Pengecekan billing oleh petugas</li> <li>- Penyelesaian administrasi</li> </ul>

		<p>2. Rawat Inap :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Keluarga/penanggungjawab pasien menyerahkan kartu dan persyaratan jaminan</li> <li>- Menunggu panggilan</li> <li>- Pengecekan biling oleh petugas</li> <li>- Penyelesaian administrasi</li> </ul> <p>Menyerahkan bukti penyelesaian administrasi ke petugas ruangan</p>
3.	Waktu pelayanan	Rata-rata 5 menit
4.	Biaya /tarif	<p>1. Pasien Umum :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Peraturan Walikota No. 4 Tahun 2013 tentang Tarif Pelayanan Kesehatan pada Badan Layanan Umum Daerah RSUD Dr. Pirngadi Kota Medan.</li> <li>- Surat Keputusan Direktur No. 764/911/I/2013 tentang Tarif Pelayanan Kesehatan Kelas III, Kelas II, Kelas I dan VIP pada RSUD Dr. Pirngadi Kota Medan.</li> </ul> <p>2. Pasien JKN/BPJS Kesehatan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Peraturan Menteri Kesehatan No. 76 Tahun 2016 tentang INA CBG'S</li> </ul>
5.	Produk layanan	Pelayanan kasir
6.	Pengelolaan pengaduan	<p>1. Telepon : (061) 4158701</p> <p>2. Fax : (061) 4521223</p> <p>3. Email : <a href="mailto:rsudpirngadi@gmail.com">rsudpirngadi@gmail.com</a></p> <p>4. Website : <a href="http://rsudpirngadi.pemkomedan.go.id">rsudpirngadi.pemkomedan.go.id</a></p> <p>5. Whatsapp : 0822 8847 5977</p> <p>6. Kotak saran</p> <p>7. Petugas informasi dan pengaduan</p>