

Prosedur Pengurusan Pasien Pulang

Pasien Umum

1. Menyerahkan surat pengantar pembayaran yang ditandatangani Kepala Ruang di tempat pembayaran / billing pada jam kerja atau loket pembayaran 24 jam di luar jam kerja.
2. Membayar biaya perawatan di kasir.
3. Menyerahkan ijin pulang yang diterbitkan petugas billing ke ruang perawatan.

Pasien Surat Tanggungan Perusahaan

1. Menyerahkan surat pengantar pembayaran yang ditandatangani Kepala Ruang di tempat pembayaran / billing pada jam kerja atau loket pembayaran 24 jam di luar jam kerja dengan melampirkan foto copy Surat Tanggungan Perusahaan.
2. Membayar selisih biaya perawatan apabila terdapat biaya yang tidak ditanggung perusahaan di kasir.
3. Menyerahkan ijin pulang yang diterbitkan petugas billing ke ruang perawatan.

Pasien Jamkesda / JPKM

1. Menyerahkan surat pengantar pembayaran yang ditandatangani Kepala Ruang di tempat pembayaran / billing pada jam kerja atau loket pembayaran 24 jam di luar jam kerja dengan melampirkan foto copy persyaratan pasien Jamkesda / JPKM.
2. Membayar selisih biaya perawatan apabila terdapat biaya yang tidak dijamin Jamkesda / JPKM di kasir.
3. Menyerahkan ijin pulang yang diterbitkan petugas billing ke ruang perawatan.

Pasien JKN (BPJS) Sesuai Hak

1. Menyerahkan surat pengantar pembayaran yang ditandatangani Kepala Ruang di tempat pembayaran / billing pada jam kerja atau loket pembayaran 24 jam di luar jam kerja dengan melampirkan foto copy SEP yang telah di legalisir oleh petugas BPJS.
2. Menyerahkan ijin pulang yang diterbitkan petugas billing ke ruang perawatan.

Pasien JKN (BPJS) Naik Kelas

1. Menyerahkan surat pengantar pembayaran yang ditandatangani Kepala Ruang di tempat pembayaran / billing pada jam kerja atau loket pembayaran 24 jam di luar jam kerja dengan melampirkan foto copy SEP yang telah di legalisir oleh petugas BPJS.
2. Membayar iur biaya sesuai ketentuan yang berlaku.
3. Menyerahkan ijin pulang yang diterbitkan petugas billing ke ruang perawatan.

Pasien JKN (BPJS) akibat Kecelakaan Lalu Lintas (KKL)

1. Menyerahkan surat pengantar pembayaran yang ditandatangani Kepala Ruang di tempat pembayaran / billing pada jam kerja atau loket pembayaran 24 jam di luar jam kerja dengan melampirkan foto copy SEP yang telah di legalisir oleh petugas BPJS dan melengkapi persyaratan Klaim KLL ke Jasa Raharja berupa :
 - Surat jaminan dari Jasa Raharja.
 - Surat kuasa dari pasien / ahli waris penanggung jawab pasien.
 - Foto copy identitas diri.
 - Surat keterangan kesehatan dari dokter yang merawat (blangko dari Jasa Raharja).
 - Foto copy surat rujukan (apabila ada).
2. Menyerahkan ijin pulang yang diterbitkan petugas billing ke ruang perawatan.