



**PEMERINTAH PROVINSI SULAWESI SELATAN**  
**DINAS KESEHATAN**  
**RUMAH SAKIT UMUM DAERAH LABUANG BAJI**  
Jl. Dr. RATULANGI NO. 81 Telp. 873482 MAKASSAR  
E-mail : [rsudlabuangbaji.sulsel@gmail.com](mailto:rsudlabuangbaji.sulsel@gmail.com)

**KEPUTUSAN DIREKTUR UPT RUMAH SAKIT UMUM DAERAH LABUANG BAJI**  
**PROVINSI SULAWESI SELATAN**  
**Nomor : 800.1/079 /LB-03.1/SK/V/2024**

**TENTANG**

**TIM CASEMIX**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**  
**DIREKTUR RUMAH SAKIT UMUM DAERAH LABUANG BAJI**

- Menimbang :
- a. bahwa pengawasan kelengkapan pengisian status pasien yang berhubungan dengan data rekam medis sangat diperlukan guna menunjang kegiatan pendidikan, penelitian dan pembiayaan sebagai dokumen untuk hal-hal yang berkaitan dengan pelayanan kesehatan;
  - b. bahwa untuk mengkoordinasikan kegiatan tersebut perlu dibentuk tim yang dapat bertanggungjawab pada kegiatan masing-masing yang dianggap mampu untuk memverifikasi berkas;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b perlu menetapkan dengan keputusan Direktur Rumah Sakit Umum Daerah Labuang Baji.
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor : 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
  2. Undang-Undang Nomor : 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
  3. Undang-undang RI nomor 17 tahun 2023 tentang Kesehatan;
  4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 1045/MENKES/SK/XI/2006 tentang Pedoman Organisasi Rumah Sakit di lingkungan Departemen Kesehatan;
  5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 58 tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
  6. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 129/MENKES/SK/II/2008 tentang Pelayanan Minimal Rumah Sakit;
  7. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 1333/MENKES/SK/XII/1999 tentang Standar Pelayanan Rumah Sakit;
  8. Peraturan Gubernur Sulawesi Selatan Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pengelolaan Badan Layanan Umum Daerah;
  9. Keputusan Gubernur Sulawesi Selatan Nomor 2130/VIII/Tahun 2012 Tentang Penetapan Rumah Sakit Umum Daerah Labuang Baji Provinsi Sulawesi Selatan sebagai Satuan Kerja Perangkat Daerah untuk Menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah Secara Penuh;
  10. Keputusan Gubernur Sulawesi Selatan Nomor 821.22/15/2023 tanggal 10 Juli 2023 tentang Pengangkatan dalam Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama di Lingkup Provinsi Sulawesi Selatan

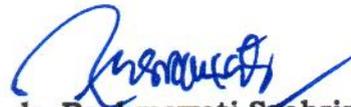
**MEMUTUSKAN:**

- KESATU : Menunjuk dan menetapkan nama sebagaimana terlampir sebagai Tim Casemix di UPT RUD Labuang Baji ;

- KEDUA : Tim CasemIx terdiri Tim Cousting Tim verifikator Interna, Tim Administrasi Koding Rawat Jalan, Tim Administrasi & Koding Rawat Inap;
- KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan, dan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Makassar  
pada tanggal 27 Mei 2024

Direktur



**dr. Rachmawati Syahrir, SpKK, M.Kes**

Pembina Tk.I (IV/b)

NIP. 19750312 200312 2 005

PARAF	
Wakil Direktur	
Ka.Bag/Bid	

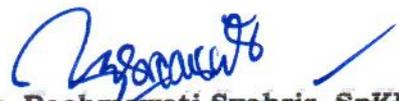
LAMPIRAN I : Keputusan Direktur  
Rumah Sakit Umum Daerah Labuang Baji Provinsi Sulawesi Selatan  
NOMOR : 800.1/079/LB-03.1/SK/V/2024  
TANGGAL : 27 Mei 2024  
TENTANG : Tim Casemix

**KOMPOSISI DAN SUSUNAN PERSONIL  
TIM CASEMIX  
UPT RSUD LABUANG BAJI PROVINSI SULAWESI SELATAN**

- 1 Pengarah : Direktur RSUD Labuang Baji
- 2 Penanggung Jawab :  
1. Wadir SDM, Keuangan & Umum  
2. Wadir Pely Medik, Keperawatan dan Diklat  
3. Wadir Penunjang, Kefarmasian dan Pemasaran
- 3 Ketua : Dr.dr.Jamaluddin M, SpP (K)
- 4 Koordinator Administrasi : Rusdiana, SKM  
Koding RJ & RI
- 5 Tim Costing :  
1. Wahyuni Anwar, SKM  
2. Jafar, SKM  
3. Muh. Arif Budiman, Amd.RMIK
- 6 Tim Verifikasi Interna : dr. Khaeranovianti
- 7 Tim Administrator & Koding :  
Rawat Jalan  
1. Muh. Nuralim, K.A.Md.RMIK  
2. Erni, A.Md.PK  
3. Arifuddin, A.Md.PK  
4. Muh. Sahwa Sattar, SE  
5. A. Tezar Nugraha, SE
- 8 Tim Administrator & Koding :  
Rawat Inap  
1. Kasniah, A.Md.PK  
2. Aryuni Septiriana Y.A.Md.RMIK  
3. Megawati Selvia, SM  
4. Fitriany Sari Indah Harahap, SH

Ditetapkan di Makassar  
pada tanggal 27 Mei 2024  
Direktur

PARAF	
Wakil Direktur	
Ka.Bag/Bid	

  
**dr. Rachmawati Syahrir, SpKK,M.Kes**  
Pembina Tk.I (IV/b)  
NIP. 19750312 200312 2 005

LAMPIRAN II : Keputusan Direktur UPT RSUD Labuang Baji Provinsi Sulawesi Selatan  
NOMOR : 800.1/ /LB-03.1/SK/V/2024  
TANGGAL : 27 Mei 2024  
TENTANG : Tim Casemix

**URAIAN TUGAS TIM CASEMIX  
UPT RSUD LABUANG BAJI PROVINSI SULAWESI SELATAN**

**I KETUA TIM**

1. Penanggung jawab seluruh kegiatan Casemix
2. Sebagai verifikator pending/perbaikan
3. Mengkoordinasikan dengan BPJS terkait klaim/masalah-masalah dalam pengklaiman
4. Mengkoordinasikan dengan PIC BPJS menyangkut klaim terutama yang bermasalah

**II KOORDINATOR ADMINSTRASI DAN KODING RJ& RI**

1. Mengkoordinir kegiatan casemix
2. Memverifikasi pending/perbaikan
3. Mengkoordinasikan masalah-masalah dengan Ketua Tim Casemix terkait masalah yang ada di casemix
4. Mengkoordinasikan ke PIC BPJS terkait dengan masalah klaim yang ada di RS

**III TIM COUSTING**

1. Menerima rekapitulasi berkas SEP yang sudah diverifikasi dari Rekam Medis
2. Memulangkan pasien rawat jalan di SIM RS
3. Memverifikasi Berita Acara Pengajuan klaim yang akan diajukan ke BPJS
4. Mengkode dan menginput jasa pelayanan sesuai FPK yang ada
5. Membuat laporan kiam jasa pasien Rawat Inap dan Rawat Jalan
6. Mengirimkan laporan jasa ke e-mail masing-masing DPJP

**IV TIM VERIFIKATOR INTERNA**

1. Memverifikasi berkas rawat inap
2. Memastikan kesesuaian pelayanan dengan Resume Medis
3. Memastikan komorbid/koincidens dan tindakan yang tercantum di SEP
4. Memastikan semua penunjang yang diperiksa

**V TIM ADMINISTRATOR DAN KODING RAWAT JALAN**

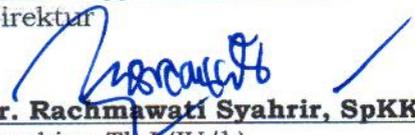
1. Mengkoding semua layanan Rawat jalan
2. Menginput koding diagnosa dan prosedur sesuai resume pasien RI/RJ
3. Mendownload kelengkapan berkas klaim dari SIM RS
4. Memeriksa dan melengkapi berkas klaim
5. Melakukan perbaikan klaim dari hasil verifikasi BPJS

**VI TIM ADMINISTRATOR DAN KODING RAWAT INAP**

1. Menerima berkas SEP yang sudah di verifikasi dari Rekam Medis
2. Mengkoding semua layanan rawat inap
3. Menginput koding diagnosis dan prosedur sesuai resume pasien rawat inap
4. Mendownload kelengkapan berkas klaim dari SIM RS
5. Memeriksa dan melengkapi berkas klaim
6. Melakukan perbaikan klaim dari hasil verifikasi BPJS

PARAF	
Wakil Direktur	
Ka.Bag/Bid	

Ditetapkan di Makassar  
pada tanggal 27 Mei 2024  
Direktur

  
**dr. Rachmawati Syahrir, SpKK,M.Kes**  
Pembina Tk.I (IV/b)  
NIP. 19750312 200312 2 005

# KOMPOSISI DAN SUSUNAN PERSONIL TIM CASEMIX

PENGARAH = DIREKTUR RSUD LABUANG BAJI

PENANGGUNG JAWAB = 1. WAKIL DIREKTUR  
2. \_\_\_\_\_  
3. \_\_\_\_\_

KETUA

= Dr. dr. JAMALUDDIN, Sp. P (K)

KOORDINATOR ADM &  
KODING R-ERJ

= RUSDIANA, SKM

TIM COUSITING

= 1. WAHYUNI, ANWAR, SKM

2. JAFAR, SKM

3. MUH. ARIF BUDIMAN, Amd, RMIK

TIM VERIFIKATOR  
INTERNA = 1. dr. Khaerandianta

TIM ADMINISTRATOR &  
KODING R-JALAN = 1. Muh. Nuralim, K, A-Md. RMIK

KODING R-JALAN

2. ERNI, A-Md. PK

3. ARIFUDDIN, A-Md. PK

4. MUR SAHWA SATTAR, SE

5. A-TEGAR NUGRANA, SE

TIM ADMINISTRATOR &  
KODING R-IVAP

= 1. KASMAH, A-Md. PK

2. ARYUNI SEPTIRIANY, A-Md. RMIK

3. MEGAWATI SELVIA, SIM

4. FITRIANY SARI INDAH HARAHAP, SE

#### Ketua TIM CASEMIX

1. Penanggung jawab seluruh kegiatan casemix
2. Sebagai verifikator pending/perbaikan
3. Mengkoordinasikan dengan BPJS terkait klaim/ masalah-masalah dalam pengklaiman
4. Mengkoordinasikan dengan PIC BPJS menyangkut klaim terutama yang bermasalah

#### Koordinator Administrasi dan Koding RI, RJ

1. Mengkoordinir kegiatan casemix
2. Memverifikasi pending/perbaikan
3. Mengkoordinasikan masalah-masalah dengan Ketua Tim Casemix terkait masalah yang ada di casemix
4. Mengkoordinasikan ke PIC BPJS terkait dengan masalah klaim yang ada di RS

#### Tim Cousting

1. Menerima rekapitulasi berkas SEP yang sudah di verifikasi dari Rekam Medis
2. Memulangkan pasien rawat jalan di SIM RS
3. Memverifikasi BA pengajuan klaim yang akan diajukan ke BPJS
4. Mengkode dan menginput jasa pelayanan sesuai FPK yang ada
5. Membuat laporan klaim jasa pelayanan rawat Inap dan rawat jalan
6. Mengirimkan laporan jasa pelayanan ke e-mail masing-masing DPJP

#### Tim Verifikator Internal

1. Memverifikasi berkas rawat inap
2. Memastikan kesesuaian pelayanan dengan resume medis
3. Memastikan komorbid/koincidens dan Tindakan yang tercantum di SEP
4. Memastikan semua penunjang yang diperiksa

#### Tim Administrator dan Koding Rawat Jalan

1. Mengkoding semua layanan rawat jalan
2. Menginput koding diagnose dan prosedur sesuai resume pasien rawat jalan
3. Mendownload kelengkapan berkas klaim dari SIM RS
4. Memeriksa dan melengkapi berkas klaim
5. Melakukan perbaikan klaim dari hasil verifikasi BPJS

#### Tim Administrator dan Koding Rawat Jalan

1. Menerima berkas SEP yang sudah di verifikasi dari Rekam Medis
2. Mengkoding semua layanan rawat inap
3. Menginput koding diagnose dan prosedur sesuai resume pasien rawat inap
4. Mendownload kelengkapan berkas klaim dari SIM RS
5. Memeriksa dan melengkapi berkas klaim
6. Melakukan perbaikan klaim dari hasil verifikasi BPJS