









**RUMAH SAKIT UMUM DAERAH LABUANG BAJI  
SULAWESI SELATAN  
BAGIAN PERBENDAHARAAN DAN MOBILISASI DANA**

Nomor SOP	026/LB.03/SPO-PMD/VII/2020
Tgl Pembuatan	3 Juli 2020
Tgl Revisi	
Tgl Pengesahan	6 Juli 2020
Disahkan oleh	Direktur RSUD LABUANG BAJI  dr. H. Andi Mappatoba, MBA, DTAS NIP. 19670128 199803 1 004
Nama SOP	<b>PENGKLAIMAN BIAYA PELAYANAN RAWAT JALAN JAMINAN PT. JASA RAHARJA (PERSERO)</b>

<b>Dasar Hukum</b>	<b>Kualifikasi Pelaksana</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2013 tentang Keuangan Negara</li><li>2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara</li><li>3. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan</li><li>4. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2004 tentang Sistem Jaminan Sosial Nasional</li><li>5. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan</li><li>6. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit</li><li>7. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2011 tentang Badan Penyelenggara Jaminan Sosial</li><li>8. Peraturan Menteri Keuangan RI Nomor 15 &amp; 16/PMK.010/2017 tentang Besaran Santunan bagi Korban Kecelakaan Lalu Lintas Darat/Laut/Udara</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Mampu mengoperasikan komputer</li><li>2. Memahami persyaratan administrasi pelayanan yang dijamin oleh PT. Jasa Raharja (Persero)</li><li>3. Memahami alur proses pengajuan klaim pelayanan ke PT. Jasa Raharja (Persero)</li></ol>
<b>Keterkaitan</b>	<b>Peralatan/Perlengkapan</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. SOP Penerimaan Pasien Rawat Jalan (TP2RJ-Rekam Medis)</li><li>2. SOP Penerimaan Pasien Rawat Inap (TP2I-Rekam Medis)</li><li>3. SOP Pemberian Pelayanan Kesehatan (Bidang Pelayanan Medis)</li><li>4. SOP Pelayanan di Klinik Rawat Jalan</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Komputer dan Aplikasi dari PT. Jasa Raharja (Persero)</li><li>2. Printer</li><li>3. Kertas</li><li>4. Stapler</li><li>5. Map</li><li>6. Kalkulator</li></ol>
<b>Peringatan</b>	<b>Pencatatan dan Pendataan</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Jika persyaratan administrasi tidak lengkap dan tidak sesuai dengan Perjanjian Kerjasama antara pihak Rumah Sakit dengan pihak PT. Jasa Raharja (Persero), maka biaya pelayanan tidak dapat diklaim</li></ol>	



Uraian Prosedur	Pelaksana							Mutu Baku		Keterangan		
	Petugas Pengentry/Kasir	Petugas Pengaju Klaim	Bendahara Penerima	Ka. Sub Bag. Mob. Dana	Ka. Bag. Perend & Mob. Dana	Wadir Keuangan	PT. Jasa Raharja (Persero)	Bank Suiselbar	Kelengkapan		Waktu	Output
9. Mengantar Berkas Klaim ke PT. Jasa Raharja (Persero)									Berkas Klaim lengkap	20 menit	Berkas Klaim telah berada di PT. JR (Persero)	
10. Melakukan pembayaran/transfer ke rekening RS sesuai klaim										3 s.d. 14 hari	Klaim telah terbayar	
11. Menerima transfer pembayaran klaim pelayanan dalam rekening RS								 	Rekening Koran		Dana klaim di rekening RS	