

KEPUTUSAN DIREKTUR RUMAH SAKIT MATA UNDAAN
NOMOR : 599/SK/DIR/RSMU/VI/2018
TANGGAL : 2 JUNI 2018
TENTANG
PENGANGKATAN PEGAWAI TETAP
RUMAH SAKIT MATA UNDAAN

- Menimbang : Bahwa untuk meningkatkan pelayanan dan mengisi kekosongan jabatan sesuai dengan hasil evaluasi karyawan selama masa kontrak, perlu pengangkatan karyawan tetap
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 13 Tahun 2003 Tentang Ketenagakerjaan;
2. Undang-undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan;
3. Undang-undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit;
4. Keputusan Perhimpunan Perawatan Penderita Penyakit Mata (P4M) Nomor : 346/P4M-RSMU/SK/X/2014 tentang Berlakunya Struktur Organisasi Rumah Sakit Mata Undaan;
5. Keputusan Perhimpunan Perawatan Penderita Penyakit Mata (P4M) Nomor : 035/P4M/SK/VII/2017 tentang Pengangkatan Direktur Rumah Sakit Mata Undaan Surabaya;

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan :
Kesatu : Mengangkat yang namanya tersebut dalam lampiran Surat Keputusan ini sebagai Pegawai Tetap Rumah Sakit Mata Undaan
- Kedua : Deskripsi pekerjaan sesuai dengan lampiran pada Surat Keputusan ini
- Ketiga : Atas pengangkatan ini, yang bersangkutan berhak atas tunjangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- Keem : Surat Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkannya.
- Kelima : Apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Surabaya
Pada tanggal 2 Juni 2018
Direktur,



dr. Sudjarno, Sp.M (K)

LAMPIRAN
KEPUTUSAN DIREKTUR RUMAH SAKIT MATA UNDAAN
NOMOR : 599/SK/DIR/RSMU/VI/2018
TANGGAL : 2 JUNI 2018
TENTANG PENGANGKATAN PEGAWAI TETAP

- | | | |
|----|--|-----------------------------|
| 1. | Nama | : Amal Okky Prahasto, S.E |
| 2. | Tempat dan tanggal lahir | : Surabaya, 08 Oktober 1993 |
| 3. | Pendidikan Terakhir | : S1 Ekonomi |
| 4. | Pendidikan yang Dipersyaratkan
Sesuai Spesifikasi Pekerjaan | : S1 |
| 5. | Pangkat/Golongan ruang gaji | : Staf |
| 6. | Tempat Kedudukan / Jabatan | : Staf |
| 7. | Tanggal mulai berlaku | : 2 Juni 2018 |
| 8. | Mulai masuk kerja | : 2 Juni 2017 |
| 9. | Jenis Kepegawaian | : PEGAWAI TETAP |

Ditetapkan di Surabaya
Pada tanggal 2 Juni 2018
Direktur,



dr. Sudjarno, Sp.M (K)

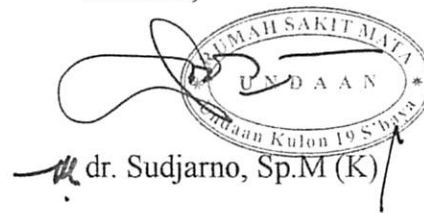
LAMPIRAN
KEPUTUSAN DIREKTUR RUMAH SAKIT MATA UNDAAN
NOMOR : 599/SK/DIR/RSMU/VI/2018
TANGGAL : 2 JUNI 2018
TENTANG PENGANGKATAN PEGAWAI TETAP

Uraian Tugas Staf Verifikasi Keuangan :

1. Memastikan kebenaran (validitas) data yang berhubungan dengan penerimaan RS melalui bukti – bukti berupa bukti fisik (kwitansi), ataupun data yang terdapat di *software* yang dapat berpengaruh dengan aktivitas transaksi selanjutnya.
2. Melakukan konfirmasi ke setiap unit – unit yang diverifikasi apabila terdapat selisih atau data yang meragukan hingga data benar – benar dinyatakan valid.
3. Memastikan kebenaran pembayaran pasien atas pelayanan yang diberikan RS sesuai dengan pos penerimaan baik secara tunai, transfer, kartu kredit/kredit atau pun secara jaminan (piutang).
4. Memastikan dokter operator ataupun pengirim atas tindakan / kegiatan di penunjang medic (FFA, LPC, LPI, SLT, USG, YAG LASER) dengan berkoordinasi dengan bagian admin unit penunjang medis.
5. Mengkoordinasikan setiap kesalahan ataupun up date data yang ada dalam *software* dengan bagian SIRS.
6. Memeriksa penerimaan rawat inap dengan Case Mix.
7. Pos – pos verifikasi diantaranya sebagai berikut :
 - a) Kunjungan pasien.
 - b) Penerimaan pasien poliklinik.
 - c) Penerimaan pasien VIP.
 - d) Penerimaan pasien IGD/IGD (minggu / hari libur).
 - e) Penerimaan pasien pribadi sore.
 - f) Penerimaan penunjang medik.
 - g) Penerimaan operasi kecil.
 - h) Penerimaan Laboratorium
 - i) Penerimaan rawat inap.
 - j) Penerimaan apotik.
 - k) Verifikasi dokter penunjang medis
 - l) Verifikasi dokter dan tindakan operasi besar/kecil.
8. Sebagai BANK DATA Keuangan (yang dapat dipertanggung jawabkan) sehingga data yang disediakan dapat diolah selanjutnya hingga menjadi Laporan Keuangan.
9. Filing bukti – bukti transaksi.
10. Mengembangkan modul dan perbaikan *system software* yang berhubungan atas data keuangan dengan cara berkoordinasi dengan unit SIRS dan unit lain yang terlibat atas *system* yang diterapkan tersebut.

11. Menyediakan data pajak progresif dokter atas jasa operasi setiap bulan untuk dibayarkan dan dilaporkan oleh bagian pajak.
12. Admin support unit BPJS, membuat tanda terima berkas klaim BPJS untuk diserahkan ke unit rekam medis untuk diproses lebih lanjut.
13. Melakukan perbaikan dan pengembangan system verifikasi agar lebih efisien dan efektif serta akurat.
14. Bertanggungjawab atas data yang telah diverifikasi.
15. Tugas lain yang diinstruksikan / diberikan oleh atasan

Ditetapkan di Surabaya
Pada tanggal 2 Juni 2018
Direktur,



dr. Sudjarno, Sp.M (K)