

URAIAN TUGAS DAN TATA TERTIB DI PELAYANAN PREMIUM

A. Identitas

1. Nama : NN
2. Unit kerja : PELAYANAN PREMIUM
3. Jabatan : PERAWAT
4. Kualifikasi : S1 KEPERAWATAN

B. Tanggung jawab :

Melaksanakan kegiatan pemeriksaan secara teratur dan efektif untuk operasional pemeriksaan Pre lasik, Asisten dokter dan operator mesin lasik di Rumah Sakit Mata Undaan.

C. Wewenang:

Melaksanakan assesment awal, pemeriksaan pre lasik, asisten dokter dan operator mesin Lasik

D.Uraian Tugas :

1. Berpenampilan menarik, rapi, ramah, sopan, dan peduli (Care)
2. Melakukan assesmen awal
3. Pengkajian pasien pre lasik
4. Melakukan kegiatan preLasik
 - Wavescan dan idesign
 - Pemeriksaan kornea
 - Sahimer test
 - Mempersiapkan pemeriksaan retina
 - Pemeriksaan idra
5. Melakukan kalibrasi alat-alat Lasik & mesin Lasik
6. Melakukan persiapan mesin lasik sebagai operator
7. Melakukan identifikasi pada pasien persiapan LASIK
8. Meminta persetujuan tindakan pada pasien persiapan LASIK
9. Mempersiapkan pasien Lasik di ruang recovery (menggunakan pakaian, topi pasien tanda pada sisi mata / kedua mata)
10. Mempersiapkan instrument lasik
11. Asisten tindakan di lasik center
12. Memberikan Edukasi pemberian obat tetes mata pada pasien pasca LASIK
13. Mendampingi dokter saat konsultasi di LASIK CENTER, ROO DAN DRY EYE
14. Mempersiapkan instrument di ROO
15. Membantu pelaksanaan operasi ROO
16. Membantu pelaksanaan pemeriksaan dan tindakan dry eye

URAIAN TUGAS DAN TATA TERTIB DI PELAYANAN PREMIUM

A. Identitas

1. Nama : NN
2. Unit kerja : PELAYANAN PREMIUM
5. Jabatan : CS
6. Kualifikasi : S1 KEPERAWATAN

1. B. Tanggung jawab :

Melaksanakan kegiatan secara teratur dan efektif sebagai administrasi, memberikan informasi dan edukasi serta biaya di lasik center, aesthetic dan dry eye.

2. Wewenang:

Melakukan kegiatan informasi dan edukasi pada semua pasien yang akan melaksanakan pemeriksaan di lasik center, aesthetic dan dry eye

3. Uraian Tugas :

1. Berpenampilan menarik, rapi, ramah, sopan dan peduli (Care)
2. Memberikan Service Excellen pada semua pasien
3. Memberikan dan menjelaskan informasi yang dibutuhkan pasien
4. Bila pasien setuju di lanjutkan dengan registrasi
5. Mengantarkan status RM ke lantai yang di tuju
6. Memberikan estimasi biaya yang di perlukan pasien
7. Mengkoordinasi pasien dengan asuransi dan jaminan
8. Menangani keluhan pengunjung dan memfasilitasi
9. Menghubungi pasien yang akan di lakukan tindakan H-1 (Lasik center, Aesthetic dan dry eye)
10. Merekap jumlah kunjungan pasien umum dan kerjasama di Lasik center, Aesthetic dan dry eye
11. Menjadwalkan pasien baru / lama
12. Follow up kebutuhan pasien terkait layanan premium
13. Membantu pelayanan lt.2 dan lt.5
14. Membantu promosi secara medsos
15. Data di kumpulkan tanggal 4 setiap bulan dalam bentuk soft file / pdf