

 Rumah Sakit Permata Gunung Putri	PENGATURAN TUGAS PEMBAYARAN DEPOSIT RAWAT INAP		
	No. Dokumen 016/SPO/KEU/RSPGP/V/2025	No. Revisi : 00	Halaman 1 Dari 4
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)	Tanggal terbit : 05 Mei 2025	Ditetapkan Direktur Utama Rumah Sakit  dr. Ahmad Jamaluddin, M.Kes	
PENGERTIAN	Pembayaran Deposit adalah : Pemberian sejumlah uang sebagai tanda bukti kesanggupan administrasi.		
TUJUAN	1. Memudahkan penyelesaian biaya perawatan pasien rawat inap 2. Memperlancar kegiatan operasional rumah sakit dan proses administrasi pembayaran deposit. 3. Mengurangi jumlah piutang pasien terhadap rumah sakit. 4. Mengurangi resiko piutang tak tetagih (bad debt). 5. Meringankan beban pasien saat proses pulang.		
KEBIJAKAN	Sesuai dengan Surat Keputusan No. 015/SPO/KEU/RSPGP/V/2025 Tentang Tugas Pembayaran Deposit Rawat Inap.		
PROSEDUR	1. Pasien rawat inap sesuai ketentuan wajib memberikan deposit dalam jangka waktu 1 x 24 jam sebelum menempati kamar perawatan. 2. Pasien dan atau keluarga pasien melengkapi administrasi awal rawat inap dan membayar DP di kasir dengan ketentuan : Bila pasien hanya perawatan biasa maka jumlah awal DP adalah minimum 5 hari biaya perawatan tarif kamr yang diambil.		



Rumah Sakit
Permata Gunung Putri

PENGATURAN TUGAS PEMBAYARAN DEPOSIT RAWAT INAP

No. Dokumen

No. Revisi :

Halaman

016/SPO/KEU/RSPGP/V/2025

00

2 Dari 4

- Bila pasien melakukan tindakan operasi, SC atau partus atau tindakan lainnya maka jumlah awal DP adalah minimum 40% dari total perkiraan dari tindakan tersebut.
 - Apabila biaya perawatan sementara telah melebihi total DP, maka pasien wajib membayar DP lagi minimum 10 hari biaya perawatan tarif kamar yang diambil begitu juga dengan pasien yang melakukan tindakan operasi, SC atau partus atau tindakan lain.
3. Bagian kasir menerima status pasien dan membuka data pasien di komputer dan memberitahukan kepada pasien dan atau keluarga pasien jumlah DP yang wajib dibayar oleh pasien dan atau keluarga pasien.
 4. Bagian kasir menerima kas DP dari pasien dengan ketentuan di atas dan memeriksa kembali keakuratan jumlah dan keaslian kas (bila pasien melakukan pembayaran dengan tunai) atau menerima kartu kredit/kartu debit dari pasien dan memprosesnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku di RS Permata Gunung Putri (bila pasien melakukan pembayaran dengan tunai) atau menerima kartu kredit/kartu debit dari pasien dan memprosesnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku di RS Permata Gunung Putri (bila pasien melakukan pembayaran dengan kartu kredit/kartu debit)
 5. Setelah bagian Kasir menerima DP dari pasien atau keluarga pasien maka kasir memasukkan jumlah DP kedalam komputer dan mencetak kuitansi DP rangkap 3 (tiga) ; lembar asli untuk pasien, lembar kedua untuk bagian perawat rawat inap dan lembar ketiga untuk arsip kasir.
 6. Setelah pasien melengkapi administrasi awal rawat inap

 Rumah Sakit Permata Gunung Putri	PENGATURAN TUGAS PEMBAYARAN DEPOSIT RAWAT INAP		
	No. Dokumen	No. Revisi :	Halaman
	016/SPO/KEU/RSPGP/V/2025	00	3 Dari 4
	maka bagian registrasi atau poli melaporkan ke bagian keperawatan rawat inap untuk menyiapkan kamar perawatan pasien rawat inap yang baru berdasarkan kelas yang diambil pasien. 7. Bagian kasir mencatat di buku catatan kasir rawat inap atas pembayaran DP pasien tersebut dan mengarsipkan data-data yang ada. 8. Bagian kasir menyetorkan DP tersebut ke Penanggung Jawab Kasir.		
UNIT TERKAIT	1. Bagian Administrasi Keuangan, Kasir 2. Bagian Keperawatan 3. Bagian Pelayan Medis		

 Rumah Sakit Permata Gunung Putri	PENGATURAN TUGAS PEMBAYARAN DEPOSIT RAWAT INAP		
	No. Dokumen 016/SPO/KEU/RSPGP/V/2025	No. Revisi : 00	Halaman 4 Dari 4

LEMBAR VERIFIKASI

PIC		NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN	TANGGAL
Penyusun 1	P1	Andina Maharani Pangestuty, S.Ak	Akuntansi		8 Mei 25
Menyetujui 1	M1	Slamet Supriyatno, M.Ak	Manajer Keuangan		8 Mei 25
Verifikator 1	V1	Ns. Irma Fatimah, S.Kep	Satuan Pengawas Internal		9 Mei