

PEDOMAN OBSERVASI

Dalam observasi yang dilakukan adalah mengamati proses pelaksanaan klaim jaminan kesehatan nasional pada pelayanan rawat jalan di Rumah Sakit Siloam Kebon Jeruk Tahun 2018.

1. Tujuan
Untuk memperoleh data dan informasi mengenai kesesuaian kebijakan / Standar Prosedur Operasional (SPO) terhadap proses administrasi, rekapitulasi dan koding entri data di Rumah Sakit Siloam Kebon Jeruk.
2. Aspek yang diamati :

Kualifikasi dan jumlah tenaga di pelayanan JKN

No.	Jabatan	Pendidikan	Jumlah
1.	<i>Casemanager</i> BPJS		
2.	Staf Adminstrasi dan Pembuat SEP		
3.	Staf koding dan entri data		
4.	Staf rekapitulasi		
5.	Kepala Rekam Medis		

SARANA DAN PRASARANA

No.	Nama Alat	Jumlah	Layak	Tidak Layak
1.	Meja pendaftaran			
2.	Meja kerja			
3.	Komputer			
4.	Telepon			
5.	Printer SEP			
6.	Printer INA-CBGs			
7.	Mesin Fotocopy			
8.	Lemari penyimpanan			

PELAKSANAAN PROSES ADMINISTRASI

No.	Kegiatan	Sesuai	Tidak
1.	Melayani pendaftaran pasien baru dan lama BPJS Meminta kartu rujukan dari faskes I		
2.	Meminta persyaratan fotocopy dan asli KTP, KK, dan kartu BPJS		
3.	Menginput data dan meregistrasi ke SIMRS		
4.	Mencetak bukti pendaftaran		
5.	Mencetak SEP dari aplikasi Vclaim		
6.	Memberi penjelasan pada pasien tentang lokasi poliklinik dan menyerahkan formulir berobat		
7.	Setelah menerima pelayanan dokter, pasien kembali ke bagian administrasi menyerahkan formulir berobat yang telah diisi dokter		
8.	Petugas administrasi mengumpulkan semua formulir pasien yang berobat dan menyerahkan ke petugas rekapitulasi pada H+1 sesuai hasil print dari SIMRS		

PELAKSANAAN REKAPITULASI

No.	Kegiatan	Sesuai	Tidak
1.	Mengambil berkas klaim ke bagian administrasi setiap pagi maksimal jam 9		
2.	Mencocokkan berkas klaim dengan hasil print dari SIMRS dengan didampingi petugas administrasi		
3.	Berkas klaim yang tidak ada dicek dan konfirmasi ulang ke petugas administrasi		
4.	Berkas klaim dibawa ke unit rekam medis bagian koding dan entri data		
5.	Berkas dipilah yang ada SEP dan resume medis diserahkan ke petugas koding		
6.	Memisahkan berkas klaim yang tidak lengkap untuk diserahkan kembali ke bagian administrasi dengan buku ekspedisi		
7.	Berkas yang telah diinput ke aplikasi INA-CBGs disatukan dengan hasil print grouper		

PELAKSANAAN KODING DAN ENTRI DATA

No.	Kegiatan	Sesuai	Tidak
1.	Menerima berkas klaim yang telah direkap oleh petugas rekapitulasi		
2.	Mengentri data dan koding melalui aplikasi INA-CBGs sesuai dengan ICD 10 dan ICD 9 CM		
3.	MelaKukan grouper dan final klaim		
4.	Mengirim data online ke kemenkes dan print hasil grouper		
5.	Tarik txt klaim rawat jalan per periode 1 bulan		
6.	Mencocokkan jumlah txt dengan berkas klaim yang diserahkan sebelum diserahkan ke Verifikator BPJS		
7.	Menyerahkan berkas klaim dan txt ke Verifikator BPJS sebelum tanggal 10		

TELAAH DOKUMEN

1. Pelayanan Administrasi

No.	Dokumen	Keterangan
1.	Pedoman Pelayanan Administrasi Rumah Sakit Siloam Kebon Jeruk	
2.	Standar Operasional Prosedur (SOP)	
3.	Pedoman Kerja <i>Casemix</i> Rumah Sakit Siloam Kebon Jeruk	
4.	Form klaim rawat jalan	

2. Rekapitulasi

No.	Dokumen	Keterangan
1.	Pedoman Pelayanan Rekam Medis Rumah Sakit Siloam Kebon Jeruk	
2.	Standar Operasional Prosedur (SOP)	
3.	Pedoman Kerja <i>Casemix</i> Rumah Sakit Siloam Kebon Jeruk	
4.	Form klaim rawat jalan	

3. Pengkodean dan Entri Data

No.	Dokumen	Keterangan
1.	Pedoman Pelayanan Rekam Medis Rumah Sakit Siloam Kebon Jeruk	
2.	Standar Operasional Prosedur (SOP)	
3.	Program Kerja Rekam Medis Rumah Sakit Siloam Kebon Jeruk	
4.	Pedoman Kerja <i>Casemix</i> Rumah Sakit Siloam Kebon Jeruk	
5.	Form klaim rawat jalan	