

**WALIKOTA PALEMBANG**  
**PROVINSI SUMATERA SELATAN**

PERATURAN WALIKOTA PALEMBANG

NOMOR 68 TAHUN 2022

TENTANG

PERATURAN INTERNAL RUMAH SAKIT UMUM DAERAH PALEMBANG BARI  
(*HOSPITAL BY LAWS*)

WALIKOTA PALEMBANG,

- Menimbang : a. bahwa untuk mengatur hubungan, hak dan kewajiban, wewenang dan tanggung jawab dari pemilik rumah sakit, pengelola rumah sakit, staf medis dan kelompok jabatan fungsional diperlukan pedoman bagi pelaksana pelayanan kesehatan maka rumah sakit perlu menyusun Peraturan Internal Rumah Sakit (*Hospital by Laws*);
- b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 29 ayat (1) huruf r Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit perlu menyusun Peraturan Internal Rumah Sakit yang merupakan peraturan organisasi rumah sakit (*corporate by laws*) dan peraturan staf medis Rumah Sakit (*medical staff bylaws*) yang juga memuat kewenangan klinis (*clinical privilege*) guna menyelenggarakan tata kelola perusahaan yang baik (*good corporate governance*) dan tata kelola klinis yang baik (*good clinical governance*);
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Peraturan Internal Rumah Sakit Umum Daerah Palembang BARI (*Hospital by Laws*);
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Termasuk Kotapraja Dalam Lingkungan Daerah Tingkat I Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1821);
3. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063);
4. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5072);
5. Undang-Undang .....

5. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
7. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4502) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 171, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5340);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5888) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
10. Peraturan Presiden Nomor 77 Tahun 2015 tentang Pedoman Organisasi Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 159);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Perumhaskitan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 57, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6659);
12. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 1045/MENKES/PER/XI/2006 tentang Pedoman Organisasi Rumah Sakit di Lingkungan Departemen Kesehatan;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1213);
14. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Klasifikasi dan Perizinan Rumah Sakit (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 21);
15. Peraturan .....

15. Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Palembang (Lembaran Daerah Kota Palembang Tahun 2016 Nomor 6) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2022 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Palembang (Lembaran Daerah Kota Palembang Tahun 2022 Nomor 6);
16. Peraturan Walikota Nomor 12 Tahun 2021 tentang Rumah Sakit Umum Daerah Palembang BARI (Berita Daerah Kota Palembang Tahun 2021 Nomor 12);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan

PERATURAN WALIKOTA TENTANG INTERNAL RUMAH SAKIT UMUM DAERAH PALEMBANG BARI (*HOSPITAL BY LAWS*).

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Kota adalah Kota Palembang.
2. Pemerintah Kota adalah Pemerintah Kota Palembang.
3. Walikota adalah Walikota Palembang.
4. Dinas Kesehatan adalah Dinas Kesehatan Kota Palembang.
5. Kepala Dinas Kesehatan adalah Kepala Dinas Kesehatan Kota Palembang.
6. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia yang selanjutnya disingkat BKPSDM adalah Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Palembang.
7. Rumah Sakit Umum Daerah Palembang BARI yang selanjutnya disebut RSUD Palembang BARI adalah Rumah Sakit Umum Daerah milik Pemerintah Kota Palembang yang merupakan unit organisasi bersifat khusus dibidang kesehatan.
8. Struktur Organisasi adalah struktur organisasi yang diberlakukan di RSUD Palembang BARI.
9. Direktur adalah Direktur Rumah Sakit Umum Daerah Palembang BARI.
10. Kelompok Jabatan Fungsional adalah sejumlah tenaga fungsional yang terbagi atas berbagai jabatan kelompok fungsional sesuai jabatannya.
11. Komite adalah wadah non-struktural terdiri dari tenaga ahli atau profesi yang dibentuk guna memberikan pertimbangan strategis pada Direktur RSUD Palembang BARI dalam rangka peningkatan dan pengembangan layanan RSUD Palembang BARI.
12. Instalasi adalah Unit Pelayanan yang dibentuk oleh Direktur RSUD Palembang BARI guna memajukan pelayanan maupun kinerja di lingkungan RSUD Palembang BARI.
13. Kelompok Staf Medis selanjutnya disingkat KSM adalah tenaga-tenaga dokter umum, dokter gigi, dan dokter spesialis yang bekerja di bidang medis dalam jabatan fungsional.

14. Dewan .....

14. Dewan Pengawas adalah organisasi yang bertugas melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap pengelolaan Rumah Sakit Umum Daerah Palembang BARI.
15. Satuan Pengawas Internal selanjutnya disingkat SPI adalah sekelompok tenaga fungsional yang melaksanakan tugas pengawasan keuangan dan anggaran RSUD Palembang BARI.
16. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah unsur penunjang Urusan Pemerintahan pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan Pengelolaan Keuangan Daerah.
17. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah kepala SKPKD yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai bendahara umum daerah.
18. Rencana Bisnis dan Anggaran RSUD Palembang BARI yang selanjutnya disebut RBA, adalah dokumen perencanaan bisnis dan penganggaran yang berisi program, kegiatan, target kinerja, dan anggaran di RSUD Palembang BARI.
19. Rencana Kerja dan Anggaran RSUD Palembang BARI yang selanjutnya disebut RKA adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi program dan kegiatan pada RSUD Palembang BARI.
20. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
21. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah sistem yang diterapkan oleh unit pelaksana teknis dinas/badan daerah dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat yang mempunyai fleksibilitas dalam pola pengelolaan keuangan sebagai pengecualian dan ketentuan pengelolaan daerah pada umumnya.
22. Standar Prosedur Operasional yang selanjutnya disingkat SPO adalah suatu perangkat instruksi/langkah-langkah yang dibakukan untuk menyelesaikan proses kerja rutin tertentu.
23. Peningkatan Mutu Keselamatan Pasien yang selanjutnya disingkat PMKP adalah suatu kegiatan meningkatkan mutu keselamatan pasien di RSUD Palembang BARI.

## BAB II

### POLA TATA KELOLA RUMAH SAKIT

#### Bagian Kesatu Identitas

##### Pasal 2

Identitas RSUD Palembang BARI sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

#### Bagian Kedua Falsafah, Visi, Misi, Motto, dan Tujuan Strategis

##### Pasal 3

Falsafah, visi, misi, motto, dan tujuan strategis RSUD Palembang BARI tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB III .....

## BAB III

## KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

## Pasal 4

- (1) RSUD Palembang BARI berkedudukan sebagai Unit Organisasi bersifat khusus yang melaksanakan kegiatan teknis operasional di bidang kesehatan yang memberikan layanan secara profesional dan telah menerapkan sistem layanan BLUD.
- (2) RSUD Palembang BARI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Direktur yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Kesehatan.
- (3) Direktur RSUD Palembang BARI sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diangkat dari tenaga medis yang memenuhi persyaratan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Sebagai Unit Organisasi Bersifat Khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) RSUD Palembang BARI memiliki otonomi dalam pengelolaan keuangan dan barang milik daerah serta bidang kepegawaian.
- (5) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan melalui penyampaian laporan pelaksanaan pengelolaan keuangan dan barang milik daerah serta bidang kepegawaian.

## Pasal 5

- (1) RSUD Palembang BARI adalah RSUD Kota Kelas B.
- (2) Susunan Organisasi RSUD Palembang BARI terdiri dari:
  - a. Direktur;
  - b. Wakil Direktur Pelayanan, membawahi:
    1. Bidang Pelayanan Medis;
    2. Bidang Pelayanan Keperawatan; dan
    3. Bidang Pelayanan Penunjang.
  - c. Wakil Direktur Keuangan, membawahi:
    1. Bidang Anggaran dan Perbendaharaan;
    2. Bidang Akuntansi dan Verifikasi; dan
    3. Bidang Pengelolaan Pendapatan.
  - d. Wakil Direktur Umum, membawahi:
    1. Bagian Sekretariat dan Perencanaan;
    2. Bagian Organisasi dan Kepegawaian; dan
    3. Bagian Pendidikan dan Penelitian.
  - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (3) Bagan Struktur Organisasi RSUD Palembang BARI sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

## BAB IV

## URAIAN TUGAS DAN FUNGSI

## Bagian Kesatu

## Umum

## Pasal 6

RSUD Palembang BARI mempunyai tugas melaksanakan pelayanan kesehatan perorangan secara paripurna, penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan sumber daya manusia serta penelitian dalam rangka peningkatan kemampuan dalam pelayanan kesehatan.

Pasal 7 .....

## Pasal 7

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Organisasi Bersifat Khusus RSUD Palembang BARI mempunyai fungsi:

- a. penyelenggaraan pelayanan pengobatan dan pemulihan kesehatan sesuai dengan standar pelayanan rumah sakit;
- b. pemeliharaan dan peningkatan kesehatan perorangan melalui pelayanan kesehatan yang paripurna tingkat kedua dan ketiga sesuai kebutuhan medis;
- c. penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan sumber daya manusia dalam rangka peningkatan kemampuan dalam pemberian pelayanan kesehatan; dan
- d. penyelenggaraan penelitian dan pengembangan serta penapisan teknologi bidang kesehatan dalam rangka peningkatan pelayanan kesehatan dengan memperhatikan etika ilmu pengetahuan bidang kesehatan.

## Bagian Kedua

## Direktur

## Pasal 8

- (1) Direktur mempunyai tugas memimpin, melakukan koordinasi, dan pengendalian dalam penyelenggaraan kegiatan di bidang pelayanan kesehatan perorangan secara paripurna.
- (2) Direktur mempunyai otonomi dalam pengelolaan keuangan dan barang milik daerah meliputi perencanaan, pelaksanaan, dan pertanggungjawaban keuangan serta penggunaan dan penatausahaan barang milik daerah dan bidang kepegawaian pada RSUD Palembang BARI.
- (3) Dalam melaksanakan tugasnya, Direktur juga ditetapkan selaku Kuasa Pengguna Anggaran dan Kuasa Pengguna Barang.
- (4) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Direktur mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan RKA dan RBA;
  - b. penyusunan dokumen pelaksanaan anggaran;
  - c. penandatanganan surat perintah membayar;
  - d. pengelolaan utang dan piutang daerah yang menjadi tanggung jawabnya;
  - e. penyusunan dan menyampaikan laporan keuangan unit yang dipimpinnya yang merupakan bagian dari laporan kinerja;
  - f. penetapan pejabat pelaksana teknis kegiatan dan pejabat penatausahaan keuangan;
  - g. penetapan pejabat lainnya dalam unit yang dipimpinnya dalam rangka pengelolaan keuangan daerah; dan
  - h. pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja.

## Pasal 9

Direktur menyampaikan penyusunan RKA dan RBA, serta dokumen pelaksanaan anggaran, sebagaimana dimaksud pada Pasal 8 ayat (4) huruf a dan huruf b kepada Tim Anggaran Pemerintah Kota melalui PPKD untuk diverifikasi.

Pasal 10 .....

## Pasal 10

Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 yang telah diberikan otonomi kepada Direktur berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga  
Wakil Direktur Pelayanan

## Pasal 11

- (1) Wakil Direktur Pelayanan dipimpin oleh seorang Wakil Direktur yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.
- (2) Wakil Direktur Pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas merumuskan, menetapkan, menyelenggarakan, dan mengoordinasikan penyiapan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan dan pelayanan administrasi dan teknis di bidang pelayanan, penunjang, dan keperawatan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Wakil Direktur Pelayanan mempunyai fungsi:
  - a. perumusan dan penetapan program kerja di lingkungan Wakil Direktur Pelayanan berdasarkan rencana strategis RSUD Palembang BARI;
  - b. perumusan dan penetapan standar pelayanan di lingkungan Wakil Direktur Pelayanan;
  - c. perumusan perencanaan kegiatan dan anggaran di lingkungan Wakil Direktur Pelayanan RSUD Palembang BARI;
  - d. perumusan kebijakan teknis di bidang pelayanan kesehatan meliputi pelayanan medis, penunjang, dan keperawatan;
  - e. penyelenggaraan pelaksanaan pelayanan rawat inap dan rawat jalan, keperawatan rawat inap dan rawat jalan, dan penunjang medis dan nonmedis;
  - f. penyelenggaraan pengelolaan fasilitas pelayanan medis, penunjang, dan keperawatan;
  - g. penyelenggaraan kegiatan pengabdian masyarakat dalam bidang kesehatan;
  - h. penyelenggaraan pengembangan pelayanan medis, perawatan, penunjang sesuai pedoman yang berlaku guna peningkatan mutu pelayanan;
  - i. pengendalian upaya-upaya peningkatan mutu pelayanan, keperawatan dan penunjang secara periodik guna peningkatan pelayanan rumah sakit;
  - j. penyelenggaraan penilaian kinerja bawahan di lingkungan Wakil Direktur Pelayanan; dan
  - k. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Direktur baik lisan maupun tertulis.
- (4) Dalam menjalankan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) Wakil Direktur Pelayanan, membawahi:
  - a. Bidang Pelayanan Medis;
  - b. Bidang Pelayanan Keperawatan; dan
  - c. Bidang Pelayanan Penunjang.

Paragraf 1 .....

Paragraf 1  
Bidang Pelayanan Medis

## Pasal 12

- (1) Bidang Pelayanan Medis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (4) huruf a, dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Wakil Direktur Pelayanan.
- (2) Kepala Bidang Pelayanan Medis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas membuat perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan dan pelayanan administrasi, dan teknis di Bidang Pelayanan Medis.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Kepala Bidang Pelayanan Medis mempunyai fungsi:
  - a. perumusan bahan rencana strategis dan program kerja Bidang Pelayanan Medis;
  - b. pelajari peraturan perundang-undangan mengenai pelayanan medis;
  - c. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait dengan tugas pelayanan medis kepada dinas serumpun guna sinkronisasi dan kelancaran pelaksanaan tugas;
  - d. penyelenggaraan perencanaan kegiatan mutu pelayanan medis;
  - e. pengaturan dan penyusunan program, prosedur dan pedoman di bidang lingkungan pelayanan medis;
  - f. penyelenggaraan bahan kebutuhan dan pemeliharaan sarana prasarana pelayanan medis;
  - g. penyelenggaraan manajemen kepegawaian di lingkup pelayanan medis untuk mendayagunakan sumber daya manusia secara maksimal;
  - h. penyelenggaraan peningkatan mutu pelayanan medis, keamanan dan keselamatan pasien serta pengelolaan data dan informasi pelayanan medis;
  - i. evaluasi pemanfaatan alat medis;
  - j. evaluasi kinerja bawahan untuk memperoleh informasi terhadap capaian kinerja bawahan;
  - k. pelaporan pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai wujud akuntabilitas dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
  - l. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis.

## Paragraf 2

## Bidang Pelayanan Keperawatan

## Pasal 13

- (1) Bidang Pelayanan Keperawatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (4) huruf b, dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Wakil Direktur Pelayanan.
- (2) Kepala Bidang Pelayanan Keperawatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas mengonsep program kerja, kebijakan administrasi dan teknis di bidang pelayanan keperawatan, mutu pelayanan keperawatan, sumber daya di bidang Pelayanan Keperawatan, program pengendalian mutu pelayanan keperawatan, sarana prasarana di bidang pelayanan keperawatan.

(3) Untuk .....



- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Kepala Bidang Pelayanan Keperawatan mempunyai fungsi:
- a. perumusan bahan rencana strategis dan program kerja Bidang Pelayanan Keperawatan;
  - b. pelajari peraturan perundang-undangan mengenai pelayanan keperawatan;
  - c. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait dengan tugas pelayanan keperawatan kepada dinas serumpun guna sinkronisasi dan kelancaran pelaksanaan tugas;
  - d. penyelenggaraan perencanaan kegiatan mutu pelayanan keperawatan;
  - e. pengaturan dan penyusunan program, prosedur dan pedoman di bidang lingkungan pelayanan keperawatan;
  - f. penyelenggaraan bahan kebutuhan dan pemeliharaan sarana prasarana pelayanan keperawatan;
  - g. penyelenggaraan manajemen kepegawaian di lingkup pelayanan keperawatan untuk mendayagunakan sumber daya manusia secara maksimal;
  - h. penyelenggaraan peningkatan mutu pelayanan medis, keamanan dan keselamatan pasien serta pengelolaan data dan informasi pelayanan Keperawatan;
  - i. evaluasi pemanfaatan alat medis;
  - j. evaluasi kinerja bawahan untuk memperoleh informasi terhadap capaian kinerja bawahan;
  - k. pelaporan pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai wujud akuntabilitas dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
  - l. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Paragraf 3  
Bidang Pelayanan Penunjang

Pasal 14

- (1) Bidang Pelayanan Penunjang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (4) huruf c, dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Wakil Direktur Pelayanan.
- (2) Kepala Bidang Pelayanan Penunjang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas menyusun program kerja dan mengatur pelaksanaan pengelolaan kegiatan peningkatan mutu dan pengembangan sumber daya serta mengevaluasi dan melaporkan peningkatan mutu dan pengembangan sumber daya pelayanan penunjang.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Kepala Bidang Pelayanan Penunjang mempunyai fungsi:
- a. perumusan bahan rencana strategis dan program kerja Bidang Pelayanan Penunjang;
  - b. pelajari peraturan perundang-undangan mengenai pelayanan penunjang;
  - c. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait dengan tugas pelayanan penunjang kepada dinas serumpun guna sinkronisasi dan kelancaran pelaksanaan tugas;
  - d. penyelenggaraan perencanaan kegiatan mutu pelayanan penunjang;

e. pengaturan .....

- e. pengaturan dan penyusunan program, prosedur dan pedoman di bidang lingkungan pelayanan penunjang;
- f. penyelenggaraan bahan kebutuhan dan pemeliharaan sarana dan prasarana pelayanan penunjang;
- g. penyelenggaraan manajemen kepegawaian di lingkup pelayanan penunjang untuk mendayagunakan sumber daya manusia secara maksimal;
- h. penyelenggaraan peningkatan mutu pelayanan medis, keamanan dan keselamatan pasien serta pengelolaan data dan informasi pelayanan penunjang;
1. evaluasi pemanfaatan alat medis;
- j. evaluasi kinerja bawahan untuk memperoleh informasi terhadap capaian kinerja bawahan;
- k. pelaporan pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai wujud akuntabilitas dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- l. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Bagian keempat  
Wakil Direktur Keuangan

Pasal 15

- (1) Wakil Direktur Keuangan dipimpin oleh Wakil Direktur yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.
- (2) Wakil Direktur Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas merumuskan, menyusun, melaksanakan dan monitoring evaluasi pelaksanaan program dan kebijakan penatausahaan keuangan di bidang Anggaran dan Perbendaharaan, bidang Akuntansi dan Verifikasi, dan bidang Pengelolaan Pendapatan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Wakil Direktur Keuangan mempunyai fungsi:
  - a. perumusan dan menetapkan program kerja di lingkungan Wakil Direktur Keuangan berdasarkan rencana strategis RSUD Palembang BARI;
  - b. perumusan dan penetapan Standar Pelayanan di lingkungan Wakil Direktur Keuangan sebagai pedoman pelaksanaan pelayanan keuangan;
  - c. perumusan kebijakan teknis di bidang anggaran dan perbendaharaan, akuntansi dan verifikasi serta pengelolaan pendapatan;
  - d. perumusan perencanaan kegiatan dan anggaran di lingkungan Wakil Direktur Keuangan RSUD Palembang BARI;
  - e. penyelenggaraan kebijakan teknis di bidang keuangan;
  - f. penyelenggaraan laporan anggaran dan perbendaharaan, akuntansi dan verifikasi serta pengelolaan pendapatan;
  - g. penyelenggaraan RBA;
  - h. penyelenggaraan target pendapatan BLUD;
  1. pengendalian realisasi target belanja APBD dan BLUD;
  - j. penyelenggaraan penyusunan laporan pertanggungjawaban penyerapan anggaran;
  - k. penyelenggaraan pemantauan dan penilaian penyusunan laporan anggaran dan pendapatan RSUD Palembang BARI;

1. penyelenggaraan .....

- l. penyelenggaraan mutu pelayanan di bidang keuangan;
  - m. penyelenggaraan penilaian kinerja bawahan di lingkungan Wakil Direktur Keuangan; dan
  - n. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan, baik lisan maupun tertulis.
- (4) Dalam menjalankan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Wakil Direktur Keuangan, membawahi:
- a. Bidang Anggaran dan Perbendaharaan;
  - b. Bidang Akutansi dan Verifikasi; dan
  - c. Bidang Pengelolaan Pendapatan.

Paragraf 1  
Bidang Anggaran dan Perbendaharaan

Pasal 16

- (1) Bidang Anggaran dan Perbendaharaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (4) huruf a, dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Wakil Direktur Keuangan.
- (2) Kepala Bidang Anggaran dan Perbendaharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas mengonsep, melaksanakan dan monitoring program kerja evaluasi pelaksanaan program dan kebijakan penatausahaan keuangan di Bidang Anggaran dan Perbendaharaan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Kepala Bidang Anggaran dan Perbendaharaan mempunyai fungsi:
- a. perumusan bahan rencana strategis dan program kerja Bidang Anggaran dan Perbendaharaan;
  - b. pelajari peraturan perundang-undangan mengenai anggaran dan perbendaharaan;
  - c. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait dengan tugas anggaran dan perbendaharaan kepada dinas serumpun guna sinkronisasi dan kelancaran pelaksanaan tugas;
  - d. penyelenggaraan penyusunan Dokumen Pelaksanaan Anggaran dan Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran;
  - e. penganggaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
  - f. penyelenggaraan penatausahaan gaji, penatausahaan jasa pelayanan dan pertanggungjawaban penatausahaan pengeluaran;
  - g. pengaturan dan penyusunan program, prosedur dan pedoman bidang Anggaran dan Perbendaharaan;
  - h. evaluasi pelaksanaan anggaran dan perbendaharaan;
  - i. evaluasi kinerja bawahan untuk memperoleh informasi terhadap capaian kinerja bawahan;
  - j. pelaporan pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai wujud akuntabilitas dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
  - k pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Paragraf 2  
Bidang Akutansi dan Verifikasi

Pasal 17 .....

## Pasal 17

- (1) Bidang Akuntansi dan Verifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (4) huruf b, dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab Kepada Wakil Direktur Keuangan.
- (2) Kepala Bidang Akuntansi dan Verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas mengonsep bahan rencana dan program bidang akuntansi dan verifikasi, pelaksanaan dan pelayanan administrasi serta teknis, fasilitasi dan koordinasi, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan bidang akuntansi.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Kepala Bidang Akuntansi dan Verifikasi mempunyai fungsi:
  - a. perumusan bahan rencana strategis dan program kerja Bidang Akuntansi dan Verifikasi;
  - b. pelajari peraturan perundang-undangan mengenai akuntansi dan verifikasi;
  - c. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait dengan tugas akuntansi dan verifikasi kepada dinas serumpun guna sinkronisasi dan kelancaran pelaksanaan tugas;
  - d. penyelenggaraan penyusunan analisis laporan keuangan triwulan/semester/tahunan;
  - e. penyelenggaraan perencanaan kegiatan Akuntansi Manajemen;
  - f. penyelenggaraan pengembangan dan peningkatan mutu pengelolaan dan pelayanan akuntansi;
  - g. pengaturan dan penyusunan program, prosedur dan pedoman bidang akuntansi dan verifikasi;
  - h. evaluasi pelaksanaan akuntansi dan verifikasi;
  - i. evaluasi kinerja bawahan untuk memperoleh informasi;
  - j. pelaporan pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai wujud akuntabilitas dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
  - k. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan, baik lisan maupun tertulis.

## Paragraf 3

## Bidang Pengelolaan Pendapatan

## Pasal 18

- (1) Bidang Pengelolaan Pendapatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (4) huruf c, dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab Kepada Wakil Direktur Keuangan.
- (2) Kepala Bidang Pengelolaan Pendapatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas mengonsep program, kebijakan teknis, pembinaan, fasilitasi, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang pengelolaan pendapatan meliputi pengembangan dan penatausahaan pendapatan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Kepala Bidang Pengelolaan Pendapatan mempunyai fungsi:
  - a. perumusan bahan rencana strategis dan program kerja Bidang Pengelolaan Pendapatan;
  - b. pelajari peraturan perundang-undangan mengenai pengelolaan pendapatan;
  - c. pelaksanaan .....

- c. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait dengan tugas pengelolaan pendapatan kepada dinas serumpun guna sinkronisasi dan kelancaran pelaksanaan tugas;
- d. penyelenggaraan kegiatan pengelolaan pendapatan, pengembangan pendapatan dan penatausahaan pendapatan;
- e. penyelenggaraan fasilitasi bidang pendapatan meliputi pendapatan langsung, pendapatan dengan jaminan dan pendapatan lainnya;
- f. penyelenggaraan pengembangan dan peningkatan mutu pengelolaan pendapatan;
- g. pengaturan dan penyusunan program, prosedur dan pedoman bidang pengelolaan pendapatan;
- h. penyelenggaraan pemantauan dan evaluasi kegiatan input pendapatan, akurasi pendapatan dan pengembangan pendapatan;
- i. evaluasi kinerja bawahan untuk memperoleh informasi terhadap capaian kinerja bawahan;
- j. pelaporan pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai wujud akuntabilitas dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- k. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Bagian Kelima  
Wakil Direktur Umum

Pasal 19

- (1) Wakil Direktur umum dipimpin oleh Wakil Direktur yang berkedudukan dan bertanggung jawab kepada Direktur.
- (2) Wakil Direktur Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas merumuskan, menetapkan, menyelenggarakan dan mengoordinasikan penyiapan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan dan pelayanan administrasi dan teknis di bidang perencanaan, pendidikan, pelatihan, dan umum.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Wakil Direktur Umum mempunyai fungsi:
  - a. perumusan dan penetapan program kerja di lingkungan Wakil Direktur Umum berdasarkan rencana strategis RSUD Palembang BARI;
  - b. perumusan dan penetapan Standar Pelayanan di lingkungan Wakil Direktur Umum;
  - c. perumusan kebijakan teknis di bidang Umum;
  - d. perumusan perencanaan kegiatan dan anggaran di lingkungan Wakil Direktur Umum RSUD Palembang BARI untuk pelaksanaan kegiatan;
  - e. perumusan kebijakan atau produk hukum rumah sakit;
  - f. penyelenggaraan penyusunan laporan Bagian Perencanaan, Organisasi Kepegawaian, Sekretariat serta Pendidikan dan Penelitian;
  - g. penyelenggaraan kebijakan pengelolaan dan pengembangan pegawai;
  - h. pengendalian pelaksanaan pembinaan pegawai;
  - i. penyelenggaraan kebutuhan sarana dan prasarana rumah tangga;
  - j. penyelenggaraan .....

- j. penyelenggaraan kegiatan pelayanan informasi dan publikasi;
  - k. penyelenggaraan kerja sama Pendidikan dan Pelatihan di bidang kesehatan;
  - l. penyelenggaraan pendidikan dan Pelatihan/Seminar/*Workshop*/Magang;
  - m. penyelenggaraan pemantauan dan penilaian kegiatan perencanaan, pendidikan dan pelatihan, keuangan dan umum secara periodik;
  - n. penyelenggaraan penilaian kinerja bawahan di lingkungan Wakil Direktur Pelayanan; dan
  - o. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis.
- (4) Untuk menjalankan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) Wakil Direktur Umum, membawahi:
- a. Bagian Sekretariat dan Perencanaan;
  - b. Bagian Organisasi dan Kepegawaian; dan
  - c. Bagian Pendidikan dan Penelitian.

#### Paragraf 1

#### Bagian Sekretariat dan Perencanaan

#### Pasal 20

- (1) Bagian Sekretariat dan Perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (4) huruf a, dipimpin oleh Kepala Bagian yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab Kepada Wakil Direktur Umum.
- (2) Kepala Bagian Sekretariat dan Perencanaan sebagaimana terdapat pada ayat (1) mempunyai tugas mengonsep program kerja, perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan dan pelayanan administrasi dan teknis di bidang perencanaan, monitoring dan evaluasi, dan pemasaran.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Bagian Sekretariat dan Perencanaan mempunyai fungsi:
  - a. perumusan bahan rencana strategis dan program kerja Bagian Perencanaan;
  - b. pelajari peraturan perundang-undangan mengenai Perencanaan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - c. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait dengan tugas perencanaan kepada dinas serumpun guna sinkronisasi dan kelancaran pelaksanaan tugas;
  - d. penyusunan rencana strategis rumah sakit;
  - e. penyelenggaraan kegiatan pemasaran rumah sakit;
  - f. penyelenggaraan program kerja dan kegiatan tahunan rumah sakit;
  - g. pengaturan dan penyusunan program, prosedur dan pedoman bagian perencanaan;
  - h. penyelenggaraan pemantauan dan evaluasi kegiatan program kerja dan kegiatan rumah sakit;
  - i. evaluasi kinerja bawahan untuk memperoleh informasi terhadap capaian kinerja bawahan;
  - j. pelaporan pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai wujud akuntabilitas dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
  - k. Menyelenggarakan kegiatan ketatausahaan, kerumah tanggaan, barang-barang inventaris, dan kehumasan;
  - l. Mengatur dan menyusun program Prosedur kesekretariatan dan perencanaan; dan
  - m. pelaksanaan .....

m. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis.

### Paragraf 2

#### Bagian Organisasi dan Kepegawaian

#### Pasal 21

- (1) Bagian Organisasi dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (4) huruf b, dipimpin oleh Kepala Bagian yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab Kepada Wakil Direktur Umum.
- (2) Kepala Bagian Organisasi dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas mengkonsep dan melaksanakan kebijakan administrasi dan teknis di bidang organisasi dan administrasi kepegawaian, mutasi pegawai, pengembangan kepegawaian yang meliputi program pengembangan administrasi, tata laksana administrasi kepegawaian, pengadaan pegawai, mutasi pegawai, program kesejahteraan pegawai, peningkatan dan pengembangan mutu sumber daya manusia, pendayagunaan pegawai, program disiplin pegawai, program peningkatan kompetensi pegawai.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Kepala Bagian Organisasi dan Kepegawaian mempunyai fungsi:
  - a. Perumusan bahan rencana strategis dan program kerja Bagian Organisasi dan Administrasi Pegawai;
  - b. pelajari dan penelaahan peraturan perundang- undangan mengenai Organisasi dan Administrasi Pegawai sebagai pedoman dan pelaksanaan tugas;
  - c. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait, dengan tugas bagian Organisasi dan Administrasi Pegawai guna sinkronisasi dan kelancaran pelaksanaan tugas;
  - d. perumusan kebijakan teknis Bagian Organisasi dan Kepegawaian;
  - e. penyiapan pengolahan data Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian yang meliputi data Pegawai Negeri Sipil maupun non-Pegawai Negeri Sipil;
  - f. penyelenggaraan program kerja dan kegiatan pada bagian Organisasi dan Kepegawaian;
  - g. pengaturan dan penyusunan program, prosedur dan pedoman Bagian Organisasi dan Kepegawaian;
  - h. penyelenggaraan pemantauan dan evaluasi kegiatan program kerja pada Bagian Organisasi dan Kepegawaian;
  - i. evaluasi kinerja bawahan untuk memperoleh informasi terhadap capaian kinerja bawahan;
  - j. pelaporan pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai wujud loyalitas dan pertanggung jawaban tugas; dan
  - k. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan baik secara lisan maupun tertulis sebagai wujud loyalitas dan kerjasama yang baik.

### Paragraf 3

#### Bagian Pendidikan dan Pelatihan

#### Pasal 22

(1) Bagian .....

- (1) Bagian Pendidikan dan Pelatihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (4) huruf c, dipimpin oleh Kepala Bagian yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab Kepada Wakil Direktur Umum.
- (2) Kepala Bagian Pendidikan dan Pelatihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki tugas mengonsep program kerja, perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan dan pelayanan administrasi dan teknis dalam bidang Pendidikan dan Pelatihan, penelitian dan perpustakaan, dan kerja sama pendidikan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Kepala Bagian Pendidikan dan Pelatihan, mempunyai fungsi:
  - a. perumusan bahan rencana strategis dan program kerja Bagian Pendidikan dan Penelitian;
  - b. pelajari peraturan perundang-undangan mengenai pendidikan dan penelitian;
  - c. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait dengan tugas Pendidikan dan Penelitian kepada dinas serumpun guna sinkronisasi dan kelancaran pelaksanaan tugas;
  - d. perumusan bahan kebijakan teknis di Bagian Pendidikan dan Penelitian;
  - e. penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan/*workshop*;
  - f. penyelenggaraan kegiatan penelitian;
  - g. penyelenggaraan kegiatan kebutuhan sarana, prasarana pendidikan dan penelitian;
  - h. pengaturan dan penyusunan program, prosedur dan pedoman bagian Pendidikan dan Penelitian
  - i. penyelenggaraan pemantauan dan evaluasi kegiatan program kerja di lingkungan Pendidikan dan Penelitian;
  - j. evaluasi kinerja bawahan untuk memperoleh informasi terhadap capaian kinerja bawahan; dan
  - k. pelaporan pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai wujud akuntabilitas dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas.
  - l. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis.

## BAB V KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

### Pasal 23

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas membantu dan melaksanakan sebagian tugas dan fungsi pada RSUD Palembang BARI sesuai dengan bidang keahlian masing-masing.

### Pasal 24

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23, terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Setiap Jabatan Fungsional dikoordinir oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk dan bertanggungjawab kepada Direktur.
- (3) Jumlah tenaga fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja pada RSUD Palembang BARI.

BAB VI .....



## BAB VI

## DEWAN PENGAWAS

## Bagian Kesatu

## Umum

## Pasal 25

Dalam rangka pelaksanaan pengawasan terhadap pengelolaan RSUD Palembang BARI dapat dibentuk Dewan Pengawas.

## Bagian Kedua

## Keanggotaan

## Pasal 26

- (1) Jumlah anggota Dewan Pengawas paling banyak 3 (tiga) orang atau 5 (lima) orang dan seorang diantara anggota Dewan Pengawas ditetapkan sebagai Ketua Dewan pengawas.
- (2) Susunan Dewan Pengawas terdiri dari:
  - a. ketua merangkap anggota; dan
  - b. anggota.
- (3) Jumlah anggota Dewan Pengawas paling banyak 3 (tiga) orang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bila memenuhi kriteria sebagai berikut:
  - a. realisasi pendapatan menurut laporan realisasi anggaran 2 (dua) tahun terakhir, sebesar Rp 30.000.000.000,-(tiga puluh miliar rupiah) sampai dengan Rp 100.000.000.000,- (seratus miliar rupiah); atau
  - b. nilai aset menurut neraca 2 (dua) tahun terakhir sebesar Rp 150.000.000.000,- (seratus lima puluh miliar rupiah) sampai dengan Rp500.000.000.000,- (lima ratus miliar rupiah).
- (4) Jumlah anggota Dewan Pengawas paling banyak 5 (lima) orang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bila memenuhi kriteria sebagai berikut:
  - a. realisasi pendapatan menurut laporan realisasi anggaran 2 (dua) tahun terakhir, lebih besar dari Rp 100.000.000.000,- (seratus miliar rupiah); atau
  - b. nilai aset menurut neraca 2 (dua) tahun terakhir, lebih besar dari Rp 500.000.000.000,- (lima ratus miliar rupiah).
- (5) Susunan Keanggotaan Dewan Pengawas, ditetapkan dengan Keputusan Walikota.
- (6) Pembentukan Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 hanya dapat dilakukan oleh BLUD yang memiliki realisasi pendapatan menurut laporan realisasi anggaran 2 (dua) tahun terakhir atau nilai aset menurut neraca 2 (dua) tahun terakhir.

## Bagian Ketiga

## Unsur Dewan Pengawas

## Pasal 27

- (1) Anggota Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (3) terdiri atas unsur:
  - a. 1 (satu) orang dari Perangkat Daerah yang membidangi kesehatan;

b. 1 .....

- b. 1 (satu) orang dari Perangkat Daerah yang membidangi pengelolaan keuangan daerah; dan
  - c. 1 (satu) orang tenaga ahli di bidang perumahsakitian yang berasal dari organisasi profesi rumah sakit.
- (2) Anggota Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (4) terdiri atas unsur:
- a. 2 (dua) orang dari Perangkat Daerah yang membidangi kesehatan;
  - b. 2 (dua) orang dari Perangkat Daerah yang membidangi pengelolaan keuangan daerah; dan
  - c. 1 (satu) orang tenaga ahli di bidang perumahsakitian yang berasal dari organisasi perumahsakitian.
- (3) Kriteria yang dapat diusulkan menjadi Dewan Pengawas yaitu:
- a. sehat jasmani dan rohani;
  - b. memiliki keahlian, integritas, kepemimpinan, pengalaman, jujur, perilaku yang baik, dan dedikasi yang tinggi untuk memajukan dan mengembangkan rumah sakit;
  - c. memahami penyelenggaraan pemerintahan daerah;
  - d. memiliki pengetahuan yang memadai tugas dan fungsi RSUD Palembang BARI;
  - e. menyediakan waktu yang cukup untuk melaksanakan tugasnya;
  - f. berijazah paling rendah S-1 (Strata Satu);
  - g. berusia paling tinggi 60 (enam puluh Tahun);
  - h. tidak pernah menjadi anggota Direksi, Dewan Pengawas, atau Komisaris yang dinyatakan bersalah menyebabkan badan usaha yang dipimpin dinyatakan pailit;
  - i. tidak sedang menjalani sanksi pidana; dan
  - j. tidak sedang menjadi pengurus partai politik, calon kepala daerah atau calon wakil kepala daerah, dan/atau calon anggota legislatif.
- (4) Dewan pengawas tidak boleh dirangkap dengan salah satu jabatan struktural rumah sakit.

#### Bagian Keempat Masa Jabatan

##### Pasal 28

- (1) Masa jabatan anggota Dewan Pengawas ditetapkan 5 (lima) Tahun dan dapat diangkat kembali untuk 1(satu) kali masa jabatan berikutnya apabila belum berusia 60 (enam puluh) Tahun.
- (2) Dalam hal batas usia anggota Dewan Pengawas sudah berusia 60 (enam puluh) Tahun, Dewan Pengawas dari unsur tenaga ahli dapat diangkat kembali untuk 1 (satu) kali masa jabatan berikutnya.

#### Bagian Kelima Tanggung Jawab dan Wewenang

##### Pasal 29

- (1) Dewan Pengawas memiliki tanggung jawab dan wewenang, sebagai berikut:
  - a. memantau perkembangan kegiatan RSUD Palembang BARI;
  - b. menilai .....

- b. menilai kinerja keuangan maupun kinerja non keuangan RSUD Palembang BARI dan memberikan rekomendasi atas hasil penilaian untuk ditindaklanjuti oleh Pejabat Pengelola RSUD Palembang BARI;
  - c. memonitor tindak lanjut hasil evaluasi dan penilaian kinerja dari hasil laporan audit pemeriksa eksternal pemerintah;
  - d. memberikan pendapat dan saran kepada Pejabat Pengelola dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya;
  - e. memberikan pendapat dan saran kepada Walikota mengenai:
    - 1. RBA yang diusulkan oleh Pejabat Pengelola;
    - 2. permasalahan yang menjadi kendala dalam pengelolaan RSUD Palembang BARI; dan
    - 3. kinerja RSUD Palembang BARI.
  - f. menyetujui dan mengkaji juga memberikan informasi terhadap masyarakat terkait dengan visi dan misi RSUD Palembang BARI secara berkala;
  - g. menyetujui strategi dan rencana operasional RSUD Palembang BARI;
  - h. menyetujui dan mengawasi mutu dalam partisipasi RSUD Palembang BARI dalam pendidikan profesional dan penelitian dibidang kesehatan;
    - 1. menyetujui rencana anggaran RSUD Palembang BARI;
  - j. melakukan evaluasi tahunan terhadap kinerja direktur;
  - k. menyetujui dan mengevaluasi program kerja PMKP; dan
  - l. mengevaluasi laporan Manajemen Resiko.
- (2) Penilaian kinerja keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, diukur paling sedikit meliputi:
- a. memperoleh hasil usaha atau hasil kerja dari layanan yang diberikan (rentabilitas);
  - b. memenuhi kewajiban jangka pendeknya (likuiditas);
  - c. memenuhi seluruh kewajibannya (solvabilitas); dan
  - d. kemampuan penerimaan dari jasa layanan untuk membiayai pengeluaran.
- (3) Penilaian kinerja non keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, diukur paling sedikit berdasarkan perspektif pelanggan, proses internal pelayanan, pembelajaran, dan pertumbuhan.
- (4) Anggota Dewan pengawas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilarang mencampuri dan bertindak langsung terhadap teknis operasional RSUD Palembang BARI.

#### Bagian Keenam

#### Kewajiban

#### Pasal 30

- (1) Dewan Pengawas berkewajiban:
- a. memberikan pendapat dan saran kepada Walikota mengenai RBA yang diusulkan oleh pejabat pengelola;
  - b. melaporkan kepada Walikota apabila terjadi gejala menurunnya kinerja RSUD Palembang BARI;
  - c. mengikuti perkembangan kegiatan RSUD Palembang BARI, memberikan pendapat dan saran kepada Walikota mengenai setiap masalah yang dianggap penting bagi pejabat pengelola;
  - d. memberikan pendapat dan saran kepada pejabat pengelola dalam melaksanakan pengelolaan RSUD Palembang BARI;
  - e. memberikan .....

- e. memberikan masukan, saran, atau tanggapan atas laporan keuangan dan laporan kinerja RSUD Palembang BARI kepada Pejabat Pengelola.
- (2) Dewan Pengawas wajib melaporkan pelaksanaan tugas dan kewajibannya sebagaimana di maksud pada ayat (1) kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah secara berkala paling sedikit 1 (satu) kali dalam 6 (enam) bulan atau sewaktu-waktu bila diperlukan.

Bagian Ketujuh  
Rapat Dewan Pengawas

Pasal 31

- (1) Untuk melaksanakan tugas, kewajiban dan wewenangnya Dewan Pengawas sewaktu-waktu dapat mengadakan rapat atas permintaan Ketua Dewan Pengawas.
- (2) Rapat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Ketua Dewan pengawas atau anggota yang ditunjuk oleh Ketua Dewan Pengawas dan dianggap sah apabila dihadiri paling sedikit 3 (tiga) orang anggota Dewan Pengawas untuk keanggotaan Dewan Pengawas 5 (lima) orang dan paling sedikit 2 (dua) orang anggota Dewan Pengawas untuk keanggotaan Dewan Pengawas 3 (tiga) orang.
- (3) Rapat anggota Dewan Pengawas dengan pimpinan RSUD Palembang BARI dapat diadakan paling sedikit 4 (empat) kali dalam 1 (satu) tahun atas undangan Ketua Dewan Pengawas.
- (4) Apabila diperlukan rapat antara Dewan Pengawas dengan Pimpinan RSUD Palembang BARI dapat diadakan sewaktu-waktu atas undangan Dewan pengawas atau atas permintaan pimpinan RSUD Palembang BARI.
- (5) Apabila dalam rapat, Dewan Pengawas tidak hadir tanpa alasan, yang bersangkutan dianggap menerima hasil rapat.

Bagian Kedelapan  
Pemberhentian Dewan Pengawas

Pasal 32

- (1) Anggota Dewan Pengawas diberhentikan oleh Walikota, setelah masa jabatan anggota Dewan pengawas berakhir.
- (2) Anggota Dewan Pengawas dapat diberhentikan sebelum habis masa jabatan oleh Walikota atas usul pimpinan RSUD Palembang BARI.
- (3) Anggota Dewan Pengawas diberhentikan oleh Walikota karena:
  - a. meninggal dunia;
  - b. masa jabatan berakhir; dan/atau
  - c. diberhentikan sewaktu-waktu.
- (4) Anggota Dewan Pengawas diberhentikan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c, karena:
  - a. tidak dapat melaksanakan tugasnya dengan baik;
  - b. tidak melaksanakan ketentuan peraturan perundangundangan;
  - c. terlibat dalam tindakan yang merugikan RSUD Palembang BARI;
  - d. dinyatakan bersalah dalam putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap;
  - e. mengundurkan diri;
  - f. terlibat .....

- f. terlibat dalam tindakan kecurangan yang mengakibatkan kerugian pada RSUD Palembang BARI, negara, dan/atau daerah; dan
- g. tidak lagi termasuk unsur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) dan ayat (2).

Rapat Kesembilan  
Sekretaris Dewan Pengawas

Pasal 33

- (1) Walikota dapat mengangkat sekretaris Dewan Pengawas untuk mendukung kelancaran tugas Dewan Pengawas.
- (2) Sekretaris Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bukan merupakan anggota Dewan Pengawas.
- (3) Sekretaris Dewan Pengawas berasal dari unsur RSUD Palembang BARI yang diusulkan oleh pimpinan RSUD Palembang BARI.

Bagian Kesepuluh  
Honorarium Dewan Pengawas

Pasal 34

- (1) Anggota Dewan Pengawas dan Sekretaris Dewan Pengawas diberikan honorarium sesuai dengan tanggung jawab dan tuntutan profesionalisme yang diperlukan.
- (2) Segala biaya operasional yang diperlukan dalam melaksanakan tugas Dewan pengawas termasuk honorarium ketua, anggota dan sekretaris Dewan Pengawas dibebankan kepada anggaran RSUD Palembang BARI dan dimuat dalam Rencana Bisnis dan Anggaran.
- (3) Besaran Honorarium yang di terima oleh Dewan Pengawas dan Sekretaris Dewan Pengawas ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

BAB VII

PROGRAM NASIONAL

Pasal 35

- (1) Program Nasional yang harus dilaksanakan terdiri dari:
  - a. peningkatan kesehatan ibu dan bayi;
  - b. penurunan angka kesakitan tuberkolosis;
  - c. penurunan angka kesakitan HIV/AIDS;
  - d. penurunan Prevalensi Stunting Dan Wasting; dan
  - e. pelayanan keluarga berencana Rumah Sakit.
- (2) Program Nasional sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) diatur lebih lanjut melalui peraturan Direktur dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Program Nasioanal sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dapat berubah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VIII

TATA KERJA

Pasal 36 .....

## Pasal 36

Dalam melaksanakan tugasnya setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan RSUD Palembang BARI wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi, simplifikasi dan pendekatan fungsional secara vertikal, horizontal dan diagonal baik di lingkungannya serta dengan unit lain sesuai tugas masing-masing.

## Pasal 37

Setiap pejabat struktural dan fungsional wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan, wajib mengambil langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## Pasal 38

Setiap pejabat struktural dan fungsional bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.

## Pasal 39

Setiap pejabat struktural dan fungsional wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan serta menyampaikan laporan berkala sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## Pasal 40

Setiap laporan yang diterima oleh pejabat struktural dan fungsional dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan pertimbangan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.

## Pasal 41

Kepala Bagian/Kepala Bidang dan Ketua Komite wajib menyusun rencana strategis dan rencana tahunan serta wajib menyampaikan laporan berkala kepada atasannya satu kali dalam sebulan

## BAB IX

## PENGELOLAAN SUMBER DAYA MANUSIA

## Pasal 42

- (1) Sumber daya manusia RSUD Palembang BARI terdiri dari Pegawai Negeri Sipil dan Non Pegawai Negeri Sipil.
- (2) Pengelolaan Sumber daya manusia sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) mengikuti ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## BAB X

## STANDAR PELAYANAN MINIMAL

## Pasal 43

- (1) Standar Pelayanan Minimal RSUD Palembang BARI ditentukan lebih lanjut melalui peraturan Direktur.

(2) Standar .....

- (2) Standar pelayanan minimal sebagaimana dimaksud pada ayat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mempertimbangkan jenis dan mutu pelayanan.
- (3) Standar Pelayanan Minimal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib memperhatikan asas sebagai berikut:
- a. akses;
  - b. efektifitas;
  - c. efisiensi;
  - d. keselamatan dan keamanan;
  - e. kenyamanan;
  - f. kesinambungan pelayanan;
  - g. kompetensi teknis; dan
  - h. hubungan antar manusia.

#### Pasal 44

Standar Pelayanan Minimal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43, meliputi:

- a. pelayanan Instalasi Gawat Darurat;
- b. pelayanan Instalasi Rawat Jalan;
- c. pelayanan Instalasi Rawat Inap;
- d. pelayanan Instalasi Bedah Sentral;
- e. pelayanan Instalasi Intensif;
- f. pelayanan farmasi;
- g. pelayanan laboratorium;
- h. pelayanan Bank Darah;
- i. pelayanan Gizi;
- j. pelayanan Radiologi; dan
- k. pelayanan Rehab Medik.

### BAB XI PENGELOLAAN KEUANGAN

#### Pasal 45

- (1) Pengelolaan keuangan RSUD Palembang BARI berdasarkan pada prinsip efektivitas, efisiensi dan produktivitas dengan berasaskan akuntabilitas dan transparansi.
- (2) Pengelolaan keuangan RSUD Palembang BARI dijalankan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Tarif pada RSUD Palembang BARI dijalankan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

### BAB XII PRINSIP TATA KELOLA

#### Pasal 46

- (1) Rumah sakit beroperasi berdasarkan pola tata kelola atau peraturan internal, yang memuat antara lain:
  - a. struktur organisasi;
  - b. prosedur kerja;
  - c. pengelompokan fungsi yang logis; dan
  - d. pengelolaan sumber daya manusia.
- (2) Tata kelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memperhatikan prinsip antara lain:
  - a. transparansi .....

- a. transparansi;
- b. akuntabilitas;
- c. responsibilitas; dan
- d. independensi.

#### Pasal 47

- (1) Struktur organisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (1) huruf a menggambarkan posisi jabatan, pembagian tugas, fungsi, tanggung jawab dan wewenang dalam organisasi
- (2) Prosedur kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (1) huruf b menggambarkan hubungan dan mekanisme kerja antar posisi jabatan dan fungsi dalam organisasi.
- (3) Pengelompokan fungsi yang logis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (1) huruf c, menggambarkan pembagian yang jelas dan rasional antara fungsi pelayanan dan fungsi pendukung yang sesuai dengan prinsip pengendalian intern dalam rangka efektivitas pencapaian organisasi.
- (4) Pengelolaan sumber daya manusia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (1) huruf d, merupakan pengaturan dan kebijakan yang jelas mengenai sumber daya manusia yang berorientasi pada pemenuhan secara kuantitatif/kompeten untuk mendukung pencapaian tujuan organisasi secara efisien, efektif dan produktif.

#### Pasal 48

- (1) Transparansi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (2) huruf a, merupakan asas keterbukaan yang dibangun atas dasar kebebasan arus informasi agar informasi secara langsung dapat diterima bagi yang membutuhkan.
- (2) Akuntabilitas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (2) huruf b, merupakan kejelasan fungsi, struktur, sistem yang dipercayakan pada RSUD Palembang BARI agar pengelolaannya dapat dipertanggungjawabkan.
- (3) Responsibilitas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (2) huruf c, merupakan kesesuaian atau kepatuhan di dalam pengelolaan organisasi terhadap bisnis yang sehat serta terhadap perundang-undangan.
- (4) Independensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (2) huruf d, merupakan kemandirian pengelolaan organisasi secara profesional tanpa benturan kepentingan dan pengaruh atau tekanan dari pihak manapun yang tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan prinsip bisnis yang sehat.
- (5) Akuntabilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diwujudkan dalam perencanaan, evaluasi dan laporan pertanggungjawaban dalam sistem pengelolaan keuangan, hubungan kerja dalam organisasi, manajemen sumber daya manusia, pengelolaan aset, dan manajemen pelayanan.

### BAB XIII

#### PENGADAAN DAN PENGELOLAAN BARANG DAN/ATAU JASA

#### Pasal 49

Segala bentuk pengadaan dan pengelolaan barang dan/atau jasa pada RSUD Palembang BARI mengikuti ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB XIV.....



## BAB XIV

## KETENTUAN PERALIHAN

## Pasal 50

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, peraturan yang berkaitan dengan pelaksanaan kegiatan pelayanan RSUD Palembang BARI yang telah ada tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Walikota ini.

## BAB XV

## PENUTUP

## Pasal 51

Walikota memberikan wewenang kepada direktur untuk mengatur peraturan internal lainnya, seperti peraturan internal staf medis (*medical staff by law*) dan/atau peraturan internal staf keperawatan (*nursing staff by law*) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undang.

## Pasal 52

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, Peraturan Walikota Palembang Nomor 74 Tahun 2017 tentang Pola Tata Kelola Rumah Sakit Umum Daerah Palembang BARI (Berita Daerah kota Palembang Tahun 2017 Nomor 74), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku

## Pasal 53

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Palembang.

Ditandatangani di Palembang  
pada tanggal **3 October** 2022  
WALIKOTA PALEMBANG,



Diundangkan di Palembang  
pada tanggal **3 October** 2022  
SEKRETARIS DAERAH KOTA PALEMBANG



BERITA DAERAH KOTA PALEMBANG TAHUN 2022 NOMOR ..... **68**

LAMPIRAN I  
PERATURAN WALIKOTA PALEMBANG  
NOMOR 68 TAHUN 2022  
TENTANG PERATURAN INTERNAL RUMAH  
SAKIT UMUM DAERAH PALEMBANG BARI  
(HOSPITAL BY LAWS)

FALSAFAH, VISI, MISI, MOTTO, DAN TUJUAN STRATEGIS  
RSUD PALEMBANG BARI

A. GAMBARAN UMUM RUMAH SAKIT UMUM DAERAH PALEMBANG BARI

Rumah Sakit Umum Daerah Palembang BARI adalah Poliklinik/Pusat Kesehatan Masyarakat Panca Usaha yang dibangun pada Tahun 1986 sampai dengan 1994 dan pada tanggal 19 Juni 1995 Poliklinik/Puskesmas Panca Usaha diresmikan menjadi RSUD Palembang BARI dengan kelas C. Tahun 2009 RSUD Palembang BARI telah ditetapkan menjadi kelas B dengan Surat Keputusan Menteri Kesehatan Nomor: 241/MENKES/SK/IV/2009 tanggal 2 April 2009 tentang Peningkatan Kelas RSUD Palembang BARI milik Pemerintah Kota Palembang Provinsi Sumatera Selatan dan Keputusan Menteri Kesehatan Nomor HK.07.06/III/2044/09 tanggal 5 Juni 2009 tentang Pemberian Izin Penyelenggaraan Rumah Sakit Umum Daerah dengan nama "Rumah Sakit Umum Daerah Palembang BARI" Pemerintah Kota Palembang Provinsi Sumatera Selatan.

Pembangunan gedung dimulai pada Tahun 2005 yakni Gedung Bedah Sentral dan dilanjutkan lagi pada Tahun berikutnya (2006) pembangunan Gedung Bank Darah. Pada Tahun 2007 dilanjutkan dengan pembangunan: Gedung Administrasi, Gedung Pendaftaran, Gedung Rekam Medik, Gedung Farmasi, Gedung Laboratorium, Gedung Radiologi, Gedung Perawatan VIP, dan Cafeteria. Pada 5 Februari 2008 berdasarkan Keputusan Menteri Kesehatan Nomor: YM.01.10/III/334/08 RSUD Palembang BARI memperoleh status Akreditasi penuh tingkat lanjut serta ditetapkan sebagai BLUD-SKPD RSUD Palembang BARI berdasarkan Keputusan Walikota Nomor 915.b Tahun 2008 penetapan RSUD Palembang Bari sebagai SKPD Palembang yang menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan BLUD (PPK-BLUD) secara penuh. Adapun pembangunan yang dilaksanakan pada Tahun 2008 meliputi Gedung Poliklinik (3 lantai), Gedung Instalasi Gawat Darurat, Gedung Instalasi Gizi (Dapur), Gedung *Loungery*, Gedung VVIP, Gedung CSSD, Gedung ICU, Gedung Genset dan IPAL. Adapun pembangunan gedung yang berlangsung di Tahun 2009 meliputi: Gedung Kebidanan, Gedung *Neonatus*, Gedung Rehabilitasi Medik serta Gedung *Hemodialisa*. Selanjutnya pembangunan gedung yang berlangsung di Tahun 2010-2011 meliputi: Perawatan Kelas I, II, III, Kamar Jenazah, Gedung ICCU, Gedung PICU, *Workshop* dan Mushola.

Untuk memperlancar sarana komunikasi telah dioperasikan 2 (dua) unit saluran telepon dengan Nomor (0711) 519211 dan 514165 dan 1 (satu) unit *Faksimile* dengan Nomor (0711) 519212. Selain jaringan telepon, rumah sakit juga dilengkapi jaringan *hotspot speedy* untuk fasilitas layanan internet yang dapat mengakses informasi dari berbagai belahan dunia. RSUD Palembang BARI juga memiliki *website* yang dapat dikunjungi yaitu: [www.rsudpbari.palembang.go.id](http://www.rsudpbari.palembang.go.id) dan pada Tahun 2013 RSUD Palembang Bari sedang dalam proses pembuatan program Aplikasi SIM RS. Saat ini RSUD Palembang BARI adalah RS pendidikan utama bagi Fakultas Kedokteran Universitas Muhammadiyah Palembang didasari atas kerjasama antara RSUD Palembang BARI dengan Fakultas Kedokteran Universitas Muhammadiyah Palembang. Dalam rangka menunjang kelancaran proses manajemen dan administrasi serta proses belajar klinik bagi mahasiswa kedokteran tahap profesi maka telah dibangun gedung Badan Koordinasi Pendidikan.

Selain .....

Selain itu Rumah Sakit Umum Daerah Palembang BARI telah terakreditasi secara paripurna dan menjadi Rumah Sakit rujukan regional serta dan menjadi Rumah Sakit yang melayani Pasien *Covid-19* juga telah banyak menerima penghargaan seperti Penghargaan atas Pelayanan Vaksinasi *COVID-19* dalam Mendukung Percepatan Vaksinasi *Covid-19* bagi Masyarakat Kota dari Pemerintah Kota, Penghargaan Atas Percepatan Vaksinasi *COVID-19* di Provinsi Sumatera Selatan dari Pemerintah Provinsi Sumatera Selatan, Penghargaan *TOP 5 Inovasi Pelayanan Publik* atas Inovasi BARI *Mobile* dari Walikota, Penghargaan *TOP CEO BUMD Awards* dari Institut Otonomi Daerah, Penghargaan dan *Trophy TOP BUMD Awards* Institut Otonomi Daerah, dan masih banyak penghargaan lainnya.

Kedepannya diharapkan RSUD Palembang BARI akan semakin baik dan maju dalam setiap langkah program dan pembangunan sumber daya kesehatannya.

#### B. IDENTITAS, VISI, MISI, MOTTO DAN TUJUAN STRATEGIS RUMAH SAKIT UMUM DAERAH PALEMBANG BARI

1. Nama rumah sakit adalah Rumah Sakit Umum Daerah Palembang BARI
2. Status rumah sakit adalah rumah sakit milik Pemerintah Kota
3. Jenis rumah sakit adalah rumah sakit BLUD
4. Kelas rumah sakit adalah kelas B
5. Alamat rumah sakit adalah Jalan Panca Usaha Nomor 1 Kelurahan 5 Ulu Seberang Ulu, Kota Palembang Kode Pos 30254
6. Logo rumah sakit:



#### 7. Arti Logo:

Gambar logo tercipta dari penggabungan huruf P dan B yang dimodifikasi secara artistik menjadi sebuah logo. Huruf P berarti Palembang dan huruf B adalah huruf yang diambil dari huruf depan slogan Kota Palembang yaitu, *Bersih Aman Rapi Indah (BARI)*.

Arti umum logo tersebut adalah warna hijau yang merupakan warna alami dari kehidupan yang melambangkan kesuburan, kesejahteraan, dan kesegaran (kesehatan). Oleh karena itu warna hijau dijadikan sebagai warna dominan disesuaikan dengan fungsi dan tugas RSUD Palembang BARI. Menjaga dan meningkatkan kesehatan masyarakat merupakan prioritas utama RSUD Palembang BARI, khususnya bagi masyarakat yang berada di daerah dan umumnya bagi masyarakat Palembang. Karena dengan terciptanya masyarakat yang sehat, melalui pelayanan kesehatan dan pengobatan akan menciptakan masyarakat yang dinamis menuju masyarakat yang sejahtera.

Sedangkan arti khusus logo tersebut dilihat dari penggabungan huruf P dan B yang menghasilkan tiga bentuk setengah lingkaran yang sama yang memiliki arti adanya tiga unsur penting yang saling berhubungan dalam mewujudkan tujuan bersama dibidang kesehatan, yaitu pemerintah, rumah sakit, dan masyarakat.

Pada .....

Pada logo ini untuk melambangkan rumah sakit bentuk setengah lingkaran tersebut diwarnai dengan warna merah. Apabila bentuk setengah lingkaran tadi disatukan, maka akan terbentuk sebuah lingkaran sempurna. Artinya tujuan bersama dibidang kesehatan akan tercapai apabila ada penyatuan antara unsur pemerintah, rumah sakit, dan masyarakat.

8. Falsafah RSUD Palembang BARI adalah Pelayanan Kesehatan di RSUD Palembang BARI merupakan pengamalan PANCASILA dengan mempedomani UUD 1945, peraturan perundang-undangan yang berlaku, kebijakan pemerintah, memandang manusia seutuhnya dengan tidak membedakan suku, bangsa, agama, dan golongan serta meningkatkan pelayanan kesehatan secara menyeluruh terpadu dan berkesinambungan.
9. Visi RSUD Palembang BARI adalah Menjadi Rumah Sakit Unggul, Amanah, dan Terpercaya di Indonesia.
10. Misi RSUD Palembang BARI adalah:
  - a. meningkatkan mutu pelayanan;
  - b. menciptakan sumber daya manusia yang profesional dan memenuhi standar serta pengelolaan manajemen yang baik; dan
  - c. mengembangkan kerjasama dan menyelenggarakan pendidikan, pelatihan dan penelitian di RSUD Palembang BARI.
11. Value : kerjasama yang kompak dalam memberikan pelayanan.
12. Motto : kesembuhan dan kepuasan pelanggan adalah kebahagiaan kami.
13. Tujuan strategis RSUD Palembang BARI adalah:
  - a. meningkatkan mutu pelayanan;
  - b. menciptakan sumber daya manusia yang profesional dan memenuhi standar serta pengelolaan manajemen yang baik; dan
  - c. mengembangkan kerjasama dan menyelenggarakan pendidikan, pelatihan dan penelitian di RSUD Palembang BARI.
14. Kegiatan RSUD Palembang BARI:
  - a. meningkatnya penyediaan pelayanan kesehatan BLUD; dan
  - b. meningkatnya pendukung pelayanan kesehatan BLUD.

Program RSUD Palembang BARI, yaitu peningkatan mutu pelayanan kesehatan BLUD.

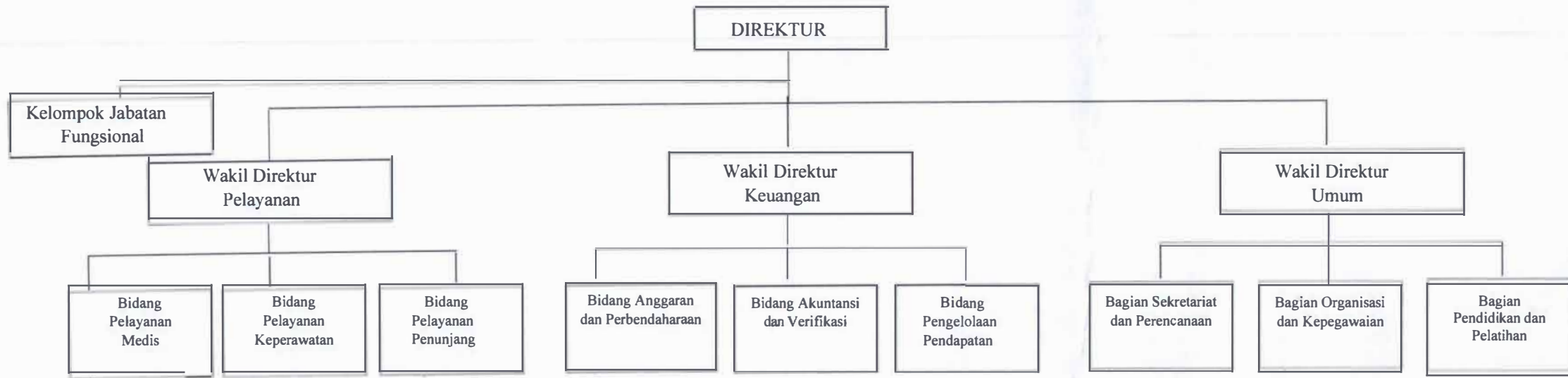


WALIKOTA PALEMBANG,

HARNOJOYO

LAMPIRAN II  
PERATURAN WALIKOTA PALEMBANG  
NOMOR 68 TAHUN 2022  
TENTANG PERATURAN INTERNAL RUMAH SAKIT UMUM DAERAH  
PALEMBANG BARI (HOSPITAL BY LAWS)

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI  
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH PALEMBANG BARI



  
WALIKOTA PALEMBANG.  
HARNOJOYO