BUPATI LAMONGAN

PERATURAN BUPATI LAMONGAN
NOMOR 26 TAHUN 2011

TENTANG

KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI RUMAH SAKIT UMUM DAERAH NGIMBANG KABUPATEN LAMONGAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LAMONGAN,

Menimbang : bahwa sehubungan dengan ditetapkannya Peraturan Daerah Kabupaten Lamongan Nomor 2 Tahun 2011 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Lamongan Nomor 4 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Lamongan, khususnya pada Rumah Sakit Umum Daerah Ngimbang Kabupaten Lamongan, maka dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas, perlu menetapkan kedudukan, tugas dan fungsi Rumah Sakit Umum Daerah Ngimbang Kabupaten Lamongan dengan Peraturan Bupati.

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten di Lingkungan Propinsi Jawa Timur ((Diumumkan dalam Berita Negara pada tanggal 8 Agustus 1950);
2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890) ;
3. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 503, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389) ;
4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
6. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1996 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063);
7. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 Tentang Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5072) ;

8. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1996 tentang Tenaga Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1996 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3637) ;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4502) ;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737) ;
12. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741) ;
13. Keputusan Presiden Nomor 40 Tahun 2001 tentang Pedoman Kelembagaan dan Pengelolaan Rumah Sakit Daerah;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 56 Tahun 2010 ;
15. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor : 1333/Menkes/SK/XII/1999 tentang Standar Pelayanan Rumah Sakit ;
16. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor : 355/Menkes/PER/V/2006 tentang Pedoman Kelembagaan Organisasi Unit Pelaksana Teknis ;
17. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor : 1045/MENKES/PER/XI/2006. tentang Pedoman Organisasi Rumah Sakit di Lingkungan Departemen Kesehatan ;
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 56 Tahun 2010 ;
19. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor : 147/MENKES/PER/I/2010 tentang Perijinan Rumah Sakit ;
20. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor : 340/MENKES/PER/III/2010 tentang Klasifikasi Rumah Sakit ;
21. Peraturan Daerah Kabupaten Lamongan Nomor 22 Tahun 2007 tentang Urusan Pemerintahan Kabupaten Lamongan (Lembaran Daerah Kabupaten Lamongan Tahun 2007 Nomor 16/E) ;
22. Peraturan Daerah Kabupaten Lamongan Nomor 2 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Lamongan (Lembaran Daerah Kabupaten Lamongan Tahun 2008 Nomor 5) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Lamongan Nomor 2 Tahun 2011 (Lembaran Daerah Kabupaten Lamongan Tahun 2011 Nomor 2).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI RUMAH SAKIT UMUM DAERAH NGIMBANG KABUPATEN LAMONGAN.

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah, adalah Kabupaten Lamongan.
2. Pemerintah Daerah, adalah Kepala Daerah dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Kepala Daerah, adalah Bupati Lamongan.
4. Otonomi Daerah, adalah hak, wewenang dan kewajiban daerah otonom untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
5. Sekretaris Daerah, adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Lamongan.
6. Dinas Kesehatan, adalah Dinas Kesehatan Kabupaten Lamongan.
7. Kepala Dinas, adalah Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Lamongan.
8. Rumah Sakit Umum Daerah Ngimbang yang selanjutnya disebut RSUD Ngimbang adalah rumah sakit umum milik Pemerintah Daerah Kabupaten Lamongan yang merupakan unsur pendukung tugas Kepala Daerah dalam pelaksanaan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah dibidang pelayanan kesehatan.
9. Direktur adalah Kepala RSUD Ngimbang Kabupaten Lamongan.
10. Eselon adalah tingkatan jabatan struktural.
11. Jabatan fungsional adalah kedudukan yang menunjukan tugas, tanggungjawab, wewenang dan hak seseorang Pegawai Negeri Sipil dalam rangka menjalankan tugas pokok dan fungsi keahlian dan atau keterampilan untuk mencapai tujuan organisasi.
12. Pelayanan medik, adalah pelayanan terhadap pasien yang dilaksanakan oleh tenaga medik.
13. Tindakan medik operatif, adalah tindakan invasif atau tindakan pembedahan yang menggunakan pembiusan umum, pembiusan lokal, atau tanpa pembiusan.
14. Tindakan medik non operatif, adalah tindakan tanpa pembedahan.
15. Tindakan medik anestesi, adalah tindakan medik yang menggunakan pembiusan, pembiusan regional atau pembiusan lokal.
16. Pelayanan kesehatan, adalah segala kegiatan pelayanan kesehatan paripurna yang diberikan kepada seseorang dalam rangka observasi, diagnosis pengobatan atau pelayanan kesehatan lainnya.
17. Pelayanan keperawatan, adalah pelayanan kesehatan yang didasarkan pada ilmu dan asupan keperawatan, yang mencakup biopsikososiosppiritual yang komprehensif.
18. Pelayanan rawat jalan, adalah pelayanan kepada pasien untuk observasi, diagnosis, pengobatan, rehabilitasi medik dan pelayanan kesehatan lainnya, tanpa tinggal di ruang rawat inap.
19. Pelayanan rawat darurat, adalah pelayanan kesehatan yang harus diberikan secepatnya untuk mencegah/menanggulangi resiko kematian atau cacat.
20. Pelayanan rawat inap, adalah pelayanan kesehatan kepada pasien untuk observasi, perawatan, diagnosis, pengobatan, rehabilitasi medik dan atau pelayanan kesehatan lainnya dengan menempati tempat tidur.
21. Jasa pelayanan, adalah imbalan jasa yang diterima oleh pelaksana pelayanan atas pelayanan yang diberikan kepada pasien dalam rangka observasi, diagnosis, pengobatan, konsultasi, visite, rehabilitasi medik dan atau pelayanan lainnya.

BAB II
KEDUDUKAN TUGAS DAN FUNGSI
Pasal 2

RSUD Ngimbang merupakan unsur pendukung tugas Kepala Daerah dibidang Pelayanan kesehatan, berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Daerah melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 3

RSUD Ngimbang mempunyai tugas memberikan pelayanan kesehatan perorangan secara paripurna.

Pasal 4

RSUD Ngimbang, 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 ketentuan medis ;
c. penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan sumber daya manusia dalam rangka peningkatan kemampuan dalam pemberian pelayanan kesehatan ;
d. penyelenggaraan penelitian dan pengembangan serta penapisan tekhnologi bidang kesehatan dalam rangka peningkatan pelayanan kesehatan dengan memperhatikan etika ilmu pengetahuan tentang kesehatan ;
e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Daerah sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB III
SUSUNAN ORGANISASI
Pasal 5

Susunan Organisasi RSUD Ngimbang, terdiri dari :

a. Direktur
b. Bagian Umum dan Keuangan :
   1) Sub Bagian Umum
   2) Sub Bagian Keuangan
   3) Sub Bagian Program
c. Bidang Pelayanan :
   1) Seksi Pelayanan Medik
   2) Seksi Pelayanan Keperawatan
d. Bidang Penunjang :
   1) Seksi Penunjang Medik
   2) Seksi Penunjang Non Medik
e. Kelompok Jabatan Fungsional :
   1) Komite Medik
   2) Komite Keperawatan
   3) Staf Medik Fungsional
   4) Instalasi
f. Satuan Pengawas Intern (SPI)

Bagian Kesatu
Direktur Rumah Sakit
Pasal 6

Direktur mempunyai tugas memimpin, menyusun kebijakan, membina, mengkoordinasikan, dan mengawasi serta melakukan pengendalian terhadap pelaksanaan tugas pengelolaan Rumah Sakit sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Kedua
Bagian Umum dan Keuangan
Pasal 7

(1) Bagian Umum dan Keuangan adalah unsur staf yang dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang berkedudukan di bawah dan bertangungjawab kepada Direktur.

(2) Bagian Umum dan Keuangan mempunyai tugas menyelenggarakan urusan administrasi umum, perlengkapan, kerumahtanggaan, kelembagaan, kehumasan, kepegawaian, keuangan dan program.
(3) Bagian Umum dan Keuangan mempunyai fungsi :
   a. pelaksanaan ketatausahaan dan tata kearsipan, pelaksanaan rumah tangga dan perlengkapan ;
   b. pengelolaan administrasi kepegawaian dan kesejahteeraan pegawai;
   c. pengelolaan administrasi keuangan dan gaji pegawai ;
   d. penyusunan anggaran pendapatan dan belanja Rumah Sakit, serta menyusun daftar rencana kegiatan ;
   e. pengelolaan sumber daya manusia Rumah Sakit ;
   f. pelaksanaan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka mobilisasi dana
   g. penyajian laporan keuangan dan kegiatan mobilisasi dana ;
   h. pelaksanaan verifikasi dana dan akuntansi Rumah Sakit ;
   i. pengkoordinasian perumusan peraturan perundang-undangan dan penelaah an hukum Rumah Sakit ;
   j. pelaksanaan program, evaluasi dan pelaporan kegiatan Rumah Sakit ;
   k. pelaksanaan pencatatan dan pelaporan kegiatan rekam medik ;
   l. pelaksanaan tugas-tugas hubungan masyarakat dan pemasaran sosial Rumah Sakit ;
   m. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Direktur sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 8

(1) Bagian Umum dan Keuangan terdiri dari :
   a. Sub Bagian Umum ;
   b. Sub Bagian Keuangan ;
   c. Sub Bagian Program ;
(2) Masing-masing Sub Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bagian Umum dan Keuangan.

Pasal 9

(1) Sub Bagian Umum, mempunyai tugas :
   a. melaksanakan pengelolaan urusan surat menyurat, pengetikan, penggandaan dan tata usaha kearsipan ;
   b. mengurus administrasi perjalanan dinas dan tugas-tugas keprotokolan ;
   c. melaksanakan urusan rumah tangga, keamanan kantor dan penyelenggaraan rapat dinas;
   d. merencanakan kebutuhan sarana dan prasarana ;
   e. melaksanakan pegelolaan inventarisasi dan pemeliharaan barang-barang dinas ;
   f. melaksanakan pengelolaan urusan organisasi dan tatalaksana ;
   g. melaksanakan pengelolaan urusan kepegawaian ;
   h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Umum dan Keuangan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
(2) Sub Bagian Keuangan, mempunyai tugas :
   a. menghimpun data dan menyiapkan bahan dalam rangka penyusunan anggaran keuangan ;
   b. melaksanakan pengelolaan keuangan termasuk pembayaran gaji pegawai dan hak-haknya ;
   c. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan pengelolaan keuangan ;
   d. melaksanakan verifikasi pengelolaan anggaran belanja dinas ;
   e. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Umum dan Keuangan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
(3) Sub Bagian Program, mempunyai tugas :
   a. mengumpulkan, menginventarisir dan mensistemasikan data dalam rangka perumusan dan penyusunan program pembinaan kegiatan-kegiatan kedinasan ;
   b. mengolah, menganalisis, serta menyiapkan bahan untuk pembinaan, pelaksanaan kegiatan dan penyusunan program ;
   c. mengolah, memelihara dan menyajikan data kegiatan ;

d. menyiapkan bahan dalam rangka menyusun rencana program-program kegiatan serta bahan-bahan rapat koordinasi ;
e. menyusun program dan rencana kegiatan kedinasan ;
f. menyusun rencana anggaran dan analisa kebutuhan sarana dan prasarana kegiatan bersama sub bagian/seksi terkait ;
g. melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program dan hasil-hasilnya ;
h. mempelajari dan menganalisa realisasi hasil kegiatan dan permasalahan dengan memperhatikan program dan rencana kerja ;
i. menyusun hasil evaluasi pelaksanaan kegiatan dan permasalahan sebagai bahan penyusunan program selanjutnya ;
j. mempelajari data dan informasi dari hasil kegiatan program-program yang telah dianali/diolah;
k. menyusun data program dan hasil kegiatan program dalam bentuk statistik ;
l. menyusun laporan berkala tentang pelaksanaan program dan kegiatan kedinasan ;
m. menyiapkan bahan publikasi program dan hasil-hasilnya bagi masyarakat luas ;
n. membantu mengkoordinasikan penyusunan rencana strategis dan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) ;
o. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Umum dan Keuangan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga
Bidang Pelayanan
Pasal 10

(1) Bidang Pelayanan adalah unsur staf yang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertangungjawab kepada Direktur.
(2) Bidang Pelayanan mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, pembinaan, pengawasan dan pengendalian pelayanan medik dan pelayanan keperawatan.
(3) Bidang Pelayanan mempunyai fungsi :
a. perencanaan kegiatan pelayanan medik dan keperawatan ;
b. pengkoordinasian kegiatan pelayanan medik dan keperawatan ;
c. penggerakan kegiatan pelayanan medik dan keperawatan ;
d. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian kegiatan pelayanan medik dan keperawatan ;
e. pelaksanaan tugas–tugas lain yang diberikan oleh Direktur, sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 11

(1) Bidang Pelayanan terdiri dari :
a. Seksi Pelayanan Medik
b. Seksi Pelayanan Keperawatan
(2) Masing-masing Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pelayanan.

Pasal 12

(1) Seksi Pelayanan Medik mempunyai tugas :
a. merencanakan kegiatan dan kebutuhan pelayanan medik ;
b. mengkoordinasikan kegiatan dan kebutuhan pelayanan medik ;
c. menggerakkan kegiatan dan kebutuhan pelayanan medik ;
d. melakukan pengawasan dan pengendalian kegiatan dan kebutuhan pelayanan medik ;
e. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pelayanan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
(2) Seksi Pelayanan Keperawatan mempunyai tugas :
a. merencanakan kegiatan dan kebutuhan pelayanan keperawatan ;
b. mengkoordinasikan kegiatan dan kebutuhan pelayanan keperawatan ;

c. menggerakkan kegiatan dan kebutuhan pelayanan keperawatan ;
d. melakukan pengawasan dan pengendalian kegiatan dan kebutuhan pelayanan keperawatan ;
e. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pelayanan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat
Bidang Penunjang
Pasal 13

(1) Bidang Penunjang adalah unsur staf yang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang dan bertangungjawab kepada Direktur.
(2) Bidang Penunjang mempunyai tugas melaksanakan perencanaan kegiatan, mengkoordinasikan pengendalian pelayanan penunjang.
(3) Bidang Penunjang mempunyai fungsi :
a. perencanaan kegiatan pelayanan penunjang ;
b. mengkoordinasikan kegiatan pelayanan penunjang ;
c. penggerakan kegiatan pelayanan penunjang ;
d. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian kegiatan pelayanan penunjang ;
e. pelaksanaan tugas–tugas selain yang diberikan oleh Direktur sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 14

(1) Bidang Penunjang terdiri dari :
a. Seksi Penunjang Medik
b. Seksi Penunjang Non Medik
(2) Masing-masing Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Penunjang.

Pasal 15

(1) Seksi Penunjang Medik mempunyai tugas :
a. merencanakan kegiatan dan kebutuhan pelayanan penunjang medik ;
b. mengkoordinasikan kegiatan dan kebutuhan pelayanan penunjang medik;
c. menggerakkan kegiatan dan kebutuhan pelayanan penunjang medik;
d. melakukan pengawasan dan pengendalian kegiatan dan kebutuhan pelayanan penunjang medik;
e. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penunjang sesuai dengan tugas dan fungsinya ;
(2) Seksi Penunjang Non Medik mempunyai tugas :
a. merencanakan kegiatan dan kebutuhan pelayanan penunjang non medik ;
b. mengkoordinasikan kegiatan dan kebutuhan pelayanan penunjang non medik;
c. menggerakkan kegiatan dan kebutuhan pelayanan penunjang non medik;
d. melakukan pengawasan dan pengendalian kegiatan dan kebutuhan pelayanan penunjang non medik ;
e. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penunjang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima
Kelompok Jabatan Fungsional
Pasal 16

Kelompok Jabatan Fungsional adalah pelaksana teknis RSUD, yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Direktur.

Pasal 17

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas teknis RSUD sesuai bidang keahlian dan kebutuhan.

Pasal 18

(1) Komite medik merupakan kelompok tenaga medis yang keanggotaannya dipilih dari staf medis fungsional yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Direktur.
(2) Komite medik mempunyai tugas membantu Direktur dalam menyusun standar pelayanan, memantau dan melakukan pembinaan etika profesi, mengatur kewenangan profesi anggota staf medis fungsional, mengembangkan program pelayanan, pendidikan dan pelatihan serta penilitian dan pengembangan.
(3) Pembentukan komite medik ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah atas usul Direktur.
(4) Komite Medik terdiri atas :
    a. Ketua merangkap anggota ;
    b. Wakil Ketua merangkap anggota ;
    c. Sekretaris merangkap anggota ;
    d. Anggota-anggota.

Pasal 19

(1) Dalam melaksanakan tugasnya, Komite Medik dapat dibantu oleh panitia-panitia yang anggotanya terdiri dari staf medik fungsional dan tenaga profesi lainnya secara ex-officio.
(2) Panitia adalah kelompok khusus didalam komite medik yang dibentuk untuk mengatasi masalah khusus.
(3) Pembentukan panitia ditetapkan oleh Direktur atas usul Ketua Komite Medik.
(4) Ketua Komite ditetapkan Direktur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 20

(1) Staf Medik Fungsional adalah kelompok dokter yang bekerja di instalasi dalam jabatan fungsional yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Direktur.
(2) Staf Medik Fungsional mempunyai tugas melaksanakan diagnosis, pengobatan, pencegahan akibat penyakit, peningkatan dan pemulihan kesehatan, penyuluhan kesehatan, pendidikan, pelatihan serta penelitian dan pengembangan.
(3) Dalam melaksanakan tugasnya Staf Medik Fungsional dikelompokkan sesuai dengan bidang keahliannya dan setiap kelompok dipimpin oleh seorang ketua yang dipilih oleh anggota kelompok lainnya untuk masa bakti 3 (tiga) tahun serta berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Direktur.
(4) Ketua kelompok diangkat oleh Kepala Daerah atas usul Direktur.

Pasal 21

(1) Instalasi merupakan fasilitas penyelenggaraan pelayanan medis dan keperawatan, pelayanan penunjang medis, kegiatan pendidikan, pelatihan, penelitian dan pengembangan.
(2) Masing-masing instalasi dipimpin oleh seorang Kepala Instalasi dalam jabatan non struktural yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Direktur sesuai dengan bidang tugasnya.
(3) Jumlah dan jenis instalasi disesuaikan kelas, kemampuan Rumah Sakit dan kebutuhan masyarakat berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku ;
(4) Jenis dan tugas instalasi terdiri dari :
    a. Instalasi Rawat Darurat mempunyai tugas mengkoordinasikan kebutuhan, pemantauan, pengawasan, dan penggunaan fasilitas sumber daya di Instalasi Rawat Darurat ;
    b. Instalasi Rawat Jalan mempunyai tugas mengkoordinasikan kebutuhan, pemantauan, pengawasan, dan penggunaan fasilitas sumber daya di Instalasi Rawat Jalan ;

c. Instalasi Rawat Inap mempunyai tugas mengkoordinasikan kebutuhan, pemantauan, pengawasan dan penggunaan fasilitas sumber daya di Instalasi Rawat Inap ;
d. Instalasi Bedah Sentral mempunyai tugas mengkoordinasikan kebutuhan, pemantauan, pengawasan, dan penggunaan fasilitas sumber daya di Instalasi Bedah Sentral ;
e. Instalasi Perawatan Intensif mempunyai tugas mengkoordinasikan kebutuhan, pemantauan, pengawasan, dan penggunaan fasilitas sumber daya di Instalasi Perawatan Intensif ;
f. Instalasi Radiologi mempunyai tugas mengkoordinasikan kebutuhan, pemantauan, pengawasan, dan penggunaan fasilitas sumber daya di Instalasi Radiologi dalam rangka penyelenggaraan kegiatan diagnosa penyakit melalui pemeriksaan radiologi ;
g. Instalasi Farmasi mempunyai tugas mengkoordinasikan kebutuhan, pemantauan, pengawasan, dan penggunaan fasilitas sumber daya di Instalasi Farmasi dalam rangka penyelenggaraan kegiatan pengobatan pasien ;
h. Instalasi Gizi mempunyai tugas mengkoordinasikan kebutuhan, pemantauan, pengawasan, dan penggunaan fasilitas sumber daya di Instalasi Gizi dalam rangka peningkatan gizi masyarakat ;
i. Instalasi Patologi Klinik mempunyai tugas mengkoordinasikan kebutuhan, pemantauan, pengawasan, dan penggunaan fasilitas sumber daya di Instalasi Patologi Klinik ;
j. Instalasi Rehabilitasi Medik mempunyai tugas mengkoordinasikan kebutuhan, pemantauan, pengawasan, dan penggunaan fasilitas sumber daya di Instalasi Rehabilitasi Medik ;
k. Instalasi Kedokteran Kehakiman mempunyai tugas mengkoordinasikan kebutuhan, pemantauan, pengawasan, dan penggunaan fasilitas sumber daya di Instalasi Kedokteran Kehakiman ;
l. Instalasi Pemeliharaan Sarana mempunyai tugas mengkoordinasikan kebutuhan, pemantauan, pengawasan, dan penggunaan fasilitas sumber daya di Instalasi Pemeliharan Sarana dan Prasarana Medis dan Non Medis Rumah Sakit, menjaga kelancaran operasional peralatan pelayanan medis dan penunjang medis serta mengevaluasi dan melaporkan kegiatan pemeliharaan dan perbaikan Rumah Sakit.

Pasal 22

(1) Komite Keperawatan merupakan kelompok profesi perawat/bidan yang anggotanya terdiri dari perawat/bidan.
(2) Komite Keperawatan berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Direktur.
(3) Komite Keperawatan di pimpin oleh seorang ketua yang dipilih oleh anggotanya dan ditetapkan oleh Direktur.
(4) Komite Keperawatan mempunyai tugas membantu Direktur menyusun standar keperawatan, pembinaan asuhan keperawatan, melaksanakan pembinaan etika profesi keperawatan.

Bagian Keenam
Satuan Pengawas Intern (SPI)
Pasal 23

(1) Satuan Pengawas Intern (SPI) merupakan satuan kerja fungsional yang bertugas melaksanakan pengawasan intern RSUD Ngimbang.
(2) Satuan Pengawas Intern (SPI) berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.
(3) Satuan Pengawas Intern (SPI) dibentuk dan ditetapkan oleh Direktur.

BAB IV
TATA KERJA
Pasal 24

(1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, RSUD Ngimbang mempunyai hubungan koordinatif, kooperatif dan fungsional dengan Dinas Kesehatan.
(2) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, RSUD Ngimbang mempunyai hubungan jaringan pelayanan dengan instansi pelayanan kesehatan lainnya.

(3) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan RSUD Ngimbang menerapkan prinsip koodinasi, integrasi dan sinkronisasi secara vertikal dan horizontal.

(4) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan RSUD Ngimbang bertanggung jawab memimpin, mengawasi dan mengkoordinasikan bawahannya serta memberikan bimbingan dan petunjuk-petunjuk bagi pelaksanaannya.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 26

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini, dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Lamongan.

Ditetapkan di Lamongan
pada tanggal 27 April 2011

BUPATI LAMONGAN,

FADELI

Diundangkan di Lamongan
Pada tanggal 27 April 2011

Plt. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN
LAMONGAN

NURROSO

BERITA DAERAH KABUPATEN LAMONGAN TAHUN 2011 NOMOR 28