



GUBERNUR BALI

PERATURAN GUBERNUR BALI

NOMOR 88 TAHUN 2011

TENTANG

RINCIAN TUGAS POKOK RUMAH SAKIT JIWA PROVINSI BALI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR BALI,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 172 Peraturan Daerah Provinsi Bali Nomor 4 Tahun 2011 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Provinsi Bali, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Rincian Tugas Pokok Rumah Sakit Jiwa Provinsi Bali;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 64 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 115, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1649);
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 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
3. 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 beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);

4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
5. 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);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
7. Peraturan Daerah Provinsi Bali Nomor 1 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi Bali (Lembaran Daerah Provinsi Bali Tahun 2008 Nomor 1);
8. Peraturan Daerah Provinsi Bali Nomor 4 Tahun 2011 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Provinsi Bali (Lembaran Daerah Provinsi Bali Tahun 2011 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Bali Nomor 4);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG RINCIAN TUGAS POKOK RUMAH SAKIT JIWA PROVINSI BALI.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan:

1. Gubernur adalah Gubernur Bali.
2. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Bali.
3. Rumah Sakit Jiwa adalah Rumah Sakit Jiwa Provinsi Bali.
4. Kepala Rumah Sakit Jiwa yang selanjutnya disebut Direktur adalah Kepala Rumah Sakit Jiwa Provinsi Bali.

## BAB II

### TUGAS POKOK RUMAH SAKIT JIWA

#### Pasal 2

Rumah Sakit Jiwa mempunyai tugas pokok menyelenggarakan pelayanan kesehatan jiwa dengan upaya penyembuhan, pemulihan, peningkatan, pencegahan, pelayanan rujukan, penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan, penelitian dan pengembangan serta pengabdian masyarakat.

## BAB III

### FUNGSI RUMAH SAKIT JIWA

#### Pasal 3

Rumah Sakit Jiwa mempunyai fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis bidang kesehatan jiwa;
- b. pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah bidang kesehatan jiwa;
- c. pembinaan dan pelaksanaan tugas bidang kesehatan jiwa; dan
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Gubernur sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## BAB IV

### RINCIAN TUGAS DIREKTUR

#### Pasal 4

Direktur mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana dan program kerja Rumah Sakit;
- b. mengkoordinasikan penyusunan rencana dan program kerja Rumah Sakit;
- c. merumuskan kebijakan umum Rumah Sakit serta menyelenggarakan administrasi berdasarkan kewenangan;
- d. mendistribusikan tugas kepada bawahan;
- e. menilai prestasi kerja bawahan;
- f. menjalin kerja sama lintas sektor pemerintah maupun dengan pihak swasta;
- g. merencanakan, merumuskan sasaran yang hendak dicapai baik jangka pendek maupun jangka panjang;
- h. menyusun misi, visi dan kebijakan umum Rumah Sakit;
- i. melaksanakan sistem pengendalian intern;
- j. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan; dan
- k. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.

## BAB V

### RINCIAN TUGAS WAKIL DIREKTUR PELAYANAN

#### Pasal 5

Wakil Direktur Pelayanan mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana dan program kerja Rumah Sakit;
- b. mengkoordinasikan penyusunan rencana dan program kerja Rumah Sakit;
- c. merumuskan kebijakan umum Rumah Sakit serta menyelenggarakan administrasi kewenangan;
- d. mendistribusikan tugas kepada bawahan;
- e. menilai prestasi kerja bawahan;
- f. menjalankan fungsi pelayanan medis baik dalam menyelenggarakan peralatan dan pengembangan pelayanan medis;
- g. memimpin dan mengkoordinasikan kegiatan Rumah Sakit dalam menyelenggarakan pelayanan medis, pelayanan perawatan dan pelayanan penunjang;
- h. merumuskan/menyusun kebijakan dalam melaksanakan tugas-tugas pelayanan medis;
- i. melaksanakan sistem pengendalian intern;
- j. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan; dan
- k. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Direktur.

## BAB VI

### RINCIAN TUGAS BIDANG

#### Bagian Kesatu

#### Bidang Pelayanan Medik

#### Pasal 6

Kepala Bidang Pelayanan Medik mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana dan program kerja Bidang;
- b. mengkoordinasikan rencana kegiatan Bidang dalam menyusun program kerja;
- c. mengkoordinasikan kepala Seksi;
- d. menilai prestasi kerja bawahan;
- e. membimbing dan memberi petunjuk kepada Kepala Seksi;
- f. menyelenggarakan pengembangan pelayanan medis dalam pengembangan SDM peralatan bidang pelayanan medis;
- g. menyelenggarakan kegiatan pelayanan kesehatan jiwa masyarakat berdasarkan kebijakan bidang pelayanan medis Rumah Sakit;
- h. menyelenggarakan kegiatan pelayanan dan pencegahan berdasarkan kebijakan bidang pelayanan medis;

- i. mengkoordinasikan dengan bidang pelayanan, perawatan dan bidang pelayanan penunjang dalam penyelenggaraan kegiatan Rumah Sakit;
- j. menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan peningkatan pengetahuan dan keterampilan staf medis maupun paramedis;
- k. membina kerjasama dengan institusi/masyarakat dalam upaya memajukan kesehatan jiwa;
- l. melaksanakan sistem pengendalian intern;
- m. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan; dan
- n. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Wakil Direktur.

#### Pasal 7

- (1) Kepala Seksi Pelayanan Medik Umum dan Pendidikan dan Pelatihan mempunyai tugas:
  - a. menyusun rencana dan program kerja Seksi;
  - b. memberi petunjuk kepada bawahan;
  - c. menilai prestasi kerja bawahan;
  - d. merencanakan kegiatan pelayanan medis umum dan rujukan;
  - e. menyiapkan, mengadakan dan memelihara peralatan medis untuk kelancaran pelaksanaan pelayanan medis;
  - f. mengatur tugas-tugas pelayanan medis, baik dokter jaga, dokter ruangan, maupun tugas-tugas di luar gedung;
  - g. menyelenggarakan pembinaan/peningkatan pengetahuan dan keterampilan baik staf medis maupun paramedis;
  - h. membina kerjasama dengan institusi;
  - i. melaksanakan sistem pengendalian intern;
  - j. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan; dan
  - k. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang.
- (2) Kepala Seksi Kesehatan Jiwa Masyarakat mempunyai tugas:
  - a. menyusun rencana dan program kerja Seksi;
  - b. memberikan petunjuk kepada bawahan;
  - c. menilai prestasi kerja bawahan;
  - d. menjalankan penyelenggaraan kegiatan Pelayanan Kesehatan Jiwa Masyarakat disesuaikan dengan kebijakan Bidang Pelayanan Medis Rumah Sakit;
  - e. menyelenggarakan pelayanan Kesehatan Jiwa Masyarakat khususnya bagi keluarga yang mempunyai masalah dengan kesehatan jiwa;
  - f. menyelenggarakan/membangun kerjasama dengan institusi/masyarakat dalam upaya meningkatkan kesehatan jiwa masyarakat;
  - g. melaksanakan sistem pengendalian intern;
  - h. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan; dan
  - i. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang.

## Bagian Kedua

### Bidang Keperawatan

#### Pasal 8

Kepala Bidang Keperawatan mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana dan program kerja Bidang;
- b. mengkoordinasikan rencana dan program kerja Bidang;
- c. mengkoordinasikan para Kepala Seksi;
- d. menilai prestasi kerja bawahan;
- e. merencanakan dan menetapkan peraturan/tata tertib pelayanan keperawatan;
- f. merencanakan jumlah dan jenis terapi perawatan;
- g. merencanakan pembinaan dan pengembangan karier tenaga keperawatan;
- h. mengkoordinasikan kegiatan perawatan di Poliklinik, Instalasi Rawat Darurat, Rehabilitasi Mental dan Rawat Inap;
- i. mengevaluasi/menyeleksi kondisi pasien sebagai hasil selama perawatan;
- j. menyelenggarakan pembinaan jabatan fungsional keperawatan;
- k. melaksanakan sistem pengendalian intern;
- l. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan; dan
- m. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Wakil Direktur.

#### Pasal 9

(1) Kepala Seksi Rawat Jalan dan Rehabilitasi mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana dan program kerja Seksi;
- b. memberikan petunjuk kepada bawahan;
- c. menilai prestasi kerja bawahan;
- d. merencanakan kegiatan rawat jalan dan rehabilitasi mental;
- e. mengkoordinir pelaksanaan asuhan keperawatan rawat jalan dan rehabilitasi mental;
- f. mengatur tugas-tugas keperawatan rawat jalan dan rehabilitasi mental;
- g. mengevaluasi hasil perkembangan asuhan keperawatan dan rehabilitasi;
- h. mengkoordinasikan kegiatan poliklinik dan instalasi gawat darurat;
- i. menyelenggarakan kegiatan rehabilitasi mental;
- j. melaksanakan sistem pengendalian intern;
- k. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan; dan
- l. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang.

(2) Kepala Seksi Rawat Inap mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana dan program kerja Seksi;
- b. memberikan petunjuk kepada bawahan;
- c. menilai prestasi kerja bawahan;
- d. merencanakan kegiatan rawat inap mencakup tenaga, sarana dan fasilitas;

- e. mengkoordinir pelaksanaan asuhan keperawatan di seluruh bangsal rawat inap;
- f. mengatur tugas-tugas keperawatan di bangsal rawat inap;
- g. mengevaluasi hasil perkembangan asuhan keperawatan di bangsal rawat inap;
- h. menyiapkan kelengkapan peralatan rawat inap di bangsal perawatan;
- i. melaksanakan sistem pengendalian intern;
- j. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan; dan
- k. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang.

### Bagian Ketiga

#### Bidang Penunjang Medik

##### Pasal 10

Kepala Bidang Penunjang Medik mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana dan program kerja Bidang;
- b. mengkoordinasikan program kerja masing-masing Seksi;
- c. mengkoordinasikan para Kepala Seksi;
- d. menilai prestasi kerja bawahan;
- e. membimbing dan memberi petunjuk kepada Kepala Seksi dan bawahan;
- f. menyelenggarakan kegiatan pemeliharaan bangunan, peralatan medik, non medik dan peralatan mobilitas;
- g. melaksanakan sistem pengendalian intern;
- h. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan; dan
- i. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Wakil Direktur.

##### Pasal 11

(1) Kepala Seksi Penunjang Diagnostik, Farmasi dan Gizi mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana dan program kerja Seksi;
- b. memberikan petunjuk kepada bawahan;
- c. menilai prestasi kerja bawahan;
- d. melaksanakan penyelenggaraan kegiatan-kegiatan pelayanan penunjang diagnostik meliputi laboratorium, elektromedis dan *rontgen*;
- e. melaksanakan kegiatan pemenuhan gizi bagi pasien dan petugas jaga lainnya;
- f. melaksanakan penyelenggaraan peralatan diagnostik dalam pelayanan lab, elektromedis dan *rontgen*;
- g. menyiapkan persediaan farmasi, reagesia dan alat kesehatan;
- h. melaksanakan koordinasi dengan Seksi Rawat Jalan dan Rehabilitasi, Rawat Inap dan Seksi Pelayanan Penunjang Farmasi dan Gizi dalam kegiatan Rumah Sakit;
- i. melaksanakan sistem pengendalian intern;
- j. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan; dan

- k. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang.
- (2) Kepala Seksi Pemeliharaan Sarana mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana dan program kerja Seksi;
  - b. memberikan petunjuk kepada bawahan;
  - c. menilai prestasi kerja bawahan;
  - d. melaksanakan upaya-upaya pemeliharaan sarana dan prasarana Rumah Sakit;
  - e. menyelenggarakan pemeliharaan sarana dan prasarana kantor;
  - f. melaksanakan sistem pengendalian intern;
  - g. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan; dan
  - h. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang.

## BAB VII

### RINCIAN TUGAS WAKIL DIREKTUR ADMINISTRASI DAN SUMBER DAYA

#### Pasal 12

- Wakil Direktur Administrasi dan Sumber Daya mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana dan program kerja Rumah Sakit;
  - b. mengkoordinasikan penyusunan rencana dan program kerja Rumah Sakit;
  - c. merumuskan kebijakan umum Rumah Sakit serta menyelenggarakan administrasi;
  - d. mendistribusikan tugas kepada bawahan;
  - e. menilai prestasi kerja bawahan;
  - f. menjalankan fungsi administrasi keuangan dan pengelolaan sumber daya;
  - g. memimpin dan mengkoordinasikan kegiatan Rumah Sakit dalam menyelenggarakan administrasi umum dan kerumahtanggaan Rumah Sakit;
  - h. merumuskan/menyusun kebijakan dalam melaksanakan tugas administrasi umum, keuangan, dan personalia;
  - i. melaksanakan sistem pengendalian intern;
  - j. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan; dan
  - k. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Direktur.

## BAB VIII

### RINCIAN TUGAS BAGIAN

#### Bagian Kesatu

#### Bagian Data dan Penyusunan Program

#### Pasal 13

Kepala Bagian Data dan Penyusunan Program mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana dan program kerja bagian;
- b. mengkoordinasikan program kerja masing-masing Sub Bagian dan bawahan;
- c. mengkoordinasikan para kepala Sub Bagian;
- d. menilai prestasi kerja bawahan;
- e. membimbing dan memberi petunjuk kepada Kepala Sub Bagian dan bawahan;
- f. melaksanakan penghitungan kebutuhan program baik jangka pendek, jangka menengah maupun jangka panjang;
- g. menyiapkan informasi kinerja Rumah Sakit;
- h. menyelenggarakan pengelolaan SIM-RS dan Rekam Medis;
- i. menyusun perencanaan program dan kegiatan Rumah Sakit;
- j. menyelenggarakan pelaporan Rumah Sakit;
- k. menyelenggarakan fungsi kehumasan Rumah Sakit;
- l. melaksanakan sistem pengendalian intern;
- m. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan; dan
- n. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Wakil Direktur.

### Pasal 13

- (1) Kepala Sub Bagian Data dan Rekam Medis mempunyai tugas:
  - a. menyusun rencana dan program kerja Sub Bagian;
  - b. memberikan petunjuk kepada bawahan;
  - c. menilai prestasi kerja bawahan;
  - d. menyelenggarakan Jaringan Sistem Informasi Rumah Sakit (SIM- RS);
  - e. menyelenggarakan rekam medis;
  - f. mengumpulkan bahan-bahan data, sarana dan kegiatan Rumah Sakit;
  - g. menyiapkan dan menyusun informasi kinerja Rumah Sakit;
  - h. melaksanakan sistem pengendalian intern;
  - i. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan; dan
  - j. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bagian.
- (2) Kepala Sub Bagian Penyusunan Program dan Pelaporan mempunyai tugas:
  - a. menyusun rencana dan program kerja Sub Bagian;
  - b. memberikan petunjuk Kepada bawahan;
  - c. menilai prestasi kerja bawahan;
  - d. menyusun perencanaan jangka pendek, menengah dan panjang;
  - e. mengevaluasi kemajuan program dan kegiatan;
  - f. menyusun pelaporan kinerja Rumah Sakit;
  - g. menyusun bahan kehumasan;
  - h. melaksanakan sistem pengendalian intern;
  - i. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan; dan
  - j. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bagian.

## Bagian Kedua

### Bagian Keuangan

#### Pasal 14

Kepala Bagian Keuangan mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana dan program kerja Bagian;
- b. mengkoordinasikan program kerja masing-masing Sub Bagian;
- c. mengkoordinasikan para Kepala Sub Bagian;
- d. menilai prestasi kerja bawahan;
- e. membimbing dan memberi petunjuk kepada Kepala Sub Bagian dan bawahan;
- f. menyelenggarakan administrasi keuangan;
- g. mengelola administrasi pendapatan daerah melalui Rumah Sakit;
- h. menyelenggarakan administrasi barang;
- i. menyelenggarakan akuntansi dan pertanggungjawaban keuangan;
- j. melaksanakan sistem pengendalian intern;
- k. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan; dan
- l. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Wakil Direktur.

#### Pasal 15

(1) Kepala Sub Bagian Pendapatan mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana dan program kerja Sub Bagian;
- b. memberikan petunjuk kepada bawahan;
- c. menilai prestasi kerja bawahan;
- d. melaksanakan administrasi pendapatan Rumah Sakit;
- e. menyelenggarakan Akuntansi Keuangan dan Laporan Keuangan;
- f. menyelenggarakan administrasi barang;
- g. melaksanakan sistem pengendalian intern;
- h. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan; dan
- i. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bagian.

(2) Kepala Sub Bagian Pembendaharaan mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana dan program kerja Sub Bagian;
- b. memberikan petunjuk kepada bawahan;
- c. menilai prestasi kerja bawahan;
- d. melaksanakan administrasi umum Rumah Sakit;
- e. membayarkan gaji dan tunjangan lainnya kepada pegawai Rumah Sakit;
- f. menyelenggarakan pembayaran-pembayaran yang menjadi beban Rumah Sakit;
- g. menyusun kelengkapan bukti-bukti pertanggungjawaban keuangan;
- h. melaksanakan sistem pengendalian intern;
- i. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan; dan
- j. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bagian.

## Bagian Ketiga

### Bagian Tata Usaha

#### Pasal 16

Kepala Bagian Tata Usaha mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana dan program kerja Bagian;
- b. mengkoordinasikan para kepala Sub Bagian;
- c. menilai prestasi kerja bawahan;
- d. membimbing dan memberi petunjuk kepada Kepala Sub Bagian dan bawahan;
- e. menyelenggarakan administrasi umum Rumah Sakit;
- f. menyelenggarakan administrasi kepegawaian;
- g. menjaga kebersihan, ketertiban dan keamanan Rumah Sakit;
- h. menghitung kebutuhan, jenis dan jumlah tenaga Rumah Sakit;
- i. mengembangkan kondisi kerja yang memungkinkan setiap staf berkembang dan berprestasi;
- j. melaksanakan sistem pengendalian intern;
- k. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan; dan
- l. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Wakil Direktur.

#### Pasal 17

(1) Kepala Sub Bagian Umum mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana dan program kerja Sub Bagian;
- b. memberi petunjuk kepada bawahan;
- c. menilai prestasi kerja bawahan;
- d. menjalankan proses administrasi umum dan perkantoran;
- e. menyelenggarakan kebersihan lingkungan, ketertiban, keamanan Rumah Sakit dan binatu;
- f. menjalankan tugas kerumahtanggaan;
- g. memelihara inventaris kantor dan peralatan kantor;
- h. melaksanakan sistem pengendalian intern;
- i. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan; dan
- j. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bagian.

(2) Kepala Sub Bagian Kepegawaian mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana dan program kerja Sub Bagian;
- b. memberi petunjuk kepada bawahan;
- c. menilai prestasi kerja bawahan;
- d. menyiapkan bahan usul kepangkatan pemindahan, pemberhentian, mutasi, kenaikan gaji, berkala, kartu pegawai, karis/karsu, askes, taspen, penilaian pegawai diklat, penghargaan, kesejahteraan pegawai;
- e. melaksanakan sistem pengendalian intern;
- f. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan; dan
- g. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bagian.

BAB IX

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 18

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Rumah Sakit sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

BAB X

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 19

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal 2 Januari 2012.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Bali.

Ditetapkan di Denpasar  
pada tanggal 15 Nopember 2011

GUBERNUR BALI,

MADE MANGKU PASTIKA

Diundangkan di Denpasar  
pada tanggal 15 Nopember 2011

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI BALI,

I MADE JENDRA

BERITA DAERAH PROVINSI BALI TAHUN 2011 NOMOR 88