



SALINAN

**BUPATI SIGI
PROVINSI SULAWESI TENGAH**

**PERATURAN BUPATI SIGI
NOMOR 8 TAHUN 2025**

TENTANG

**PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN BUPATI NOMOR 36 TAHUN 2017
TENTANG DOKUMEN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR ADMINISTRASI
PEMERINTAHAN DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN SIGI**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SIGI,

Menimbang : a. bahwa perubahan ketatalaksanaan diarahkan untuk melakukan penataan tata laksana instansi pemerintah yang efektif dan efisien;

b. bahwa salah satu upaya penataan tata laksana diwujudkan dalam bentuk penyusunan dan implementasi Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan dalam pelaksanaan tugas dan fungsi aparatur pemerintah;

c. bahwa dalam rangka meningkatkan kualitas pelayanan publik khususnya pelayanan kesehatan bagi masyarakat tidak mampu yang tidak memiliki jaminan atau identitas di rumah sakit dan pusat kesehatan masyarakat serta dalam rangka tertib pelaporan dan pengawasan penyetoran pajak mineral bukan logam dan batuan, perlu dilakukan perubahan Peraturan Bupati Nomor 36 Tahun 2017 tentang Dokumen Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sigi;

d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Bupati Nomor 36 Tahun 2017 tentang Dokumen Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sigi;

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2008 tentang Pembentukan Kabupaten Sigi di Provinsi Sulawesi Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 100, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4873);

3. 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 diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6

Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 649);
5. Peraturan Bupati Sigi Nomor 36 Tahun 2017 tentang Dokumen Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sigi (Berita Daerah Kabupaten Sigi Tahun 2017 Nomor 36) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Nomor 62 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 36 Tahun 2017 tentang Dokumen Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sigi (Berita Daerah Kabupaten Sigi Tahun 2022 Nomor 62);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN BUPATI NOMOR 36 TAHUN 2017 TENTANG DOKUMEN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR ADMINISTRASI PEMERINTAHAN DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN SIGI.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Bupati Nomor 36 Tahun 2017 tentang Dokumen Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sigi (Berita Daerah Kabupaten Sigi Tahun 2017 Nomor 36) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Nomor 62 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 36 Tahun 2017 tentang Dokumen Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sigi (Berita Daerah Kabupaten Sigi Tahun 2022 Nomor 62) diubah sebagai berikut:

1. Huruf D angka 3 diubah, huruf E angka 4 diubah, huruf F Lampiran I diubah, sehingga menjadi sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
2. Huruf D angka 3 diubah, huruf E angka 4 diubah, huruf F Lampiran II diubah sehingga menjadi sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal II

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sigi Biromaru
pada tanggal 2 Juni 2025

BUPATI SIGI,

ttd

MOHAMAD RIZAL INTJENAE

Diundangkan di Sigi Biromaru
pada tanggal 2 Juni 2025

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SIGI,

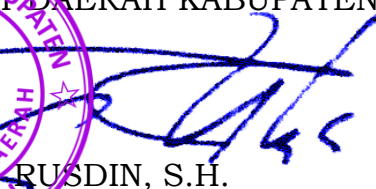
ttd

NUIM HAYAT

BERITA DAERAH KABUPATEN SIGI TAHUN 2025 NOMOR 8

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN SIGI




RUSDIN, S.H.
Pembina Tkt.I

Nip. 197212052002121007

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI SIGI
NOMOR 8 TAHUN 2025
TENTANG
PERUBAHAN KEDUA ATAS
PERATURAN BUPATI NOMOR 36
TAHUN 2017 TENTANG DOKUMEN
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
ADMINISTRASI PEMERINTAHAN DI
LINGKUNGAN PEMERINTAH
KABUPATEN SIGI

JUDUL DAN NOMOR DOKUMEN SOP-AP PERANGKAT DAERAH

D. DINAS DAERAH

3. DINAS KESEHATAN

No.	Nama/Judul SOP	Nomor SOP	Ket
	Sekretariat		
	<i>Sub Bagian Kepegawaian dan Umum</i>		
1.	Surat Masuk	440/800/341.a/Kep-Dinkes	
2.	Surat Keluar	440/800/341.b/Kep-Dinkes	
3.	Kenaikan Gaji Berkala	440/800/341.c/Kep-Dinkes	
4.	Pengajuan Cuti	440/800/341.d/Kep-Dinkes	
5.	Kenaikan Pangkat	440/800/341.e/Kep-Dinkes	
6.	Pengusulan Pemberian Sanksi dan Penjatuhan Hukuman Disiplin Pegawai Negeri Sipil (PNS)	440/800/341.f /Kep-Dinkes	
7.	Pelayanan Surat Tugas dan Surat Perintah Perjalanan Dinas	440/800/341.g/Kep-Dinkes	
8.	Pengajuan Pensiun	440/800/341.h/Kep-Dinkes	
9.	Pemberian Satya Lencana	440/800/341.i/Kep-Dinkes	
	<i>Sub Bagian Perencanaan</i>		
1.	Penyusunan Rencana Strategis (Renstra)	440/800/341.j/Kep-Dinkes	
2.	Penyusunan Rencana Kerja (Renja) Tahunan	440/800/341.k/Kep-Dinkes	
3.	Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA)	440/800/341.l/Kep-Dinkes	
4.	Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP)	440/800/341.m/Kep-Dinkes	
5.	Penyusunan Profil	440/800/341.n/Kep-Dinkes	
6.	Penyusunan Bahan Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD)	440/800/341.o/Kep-Dinkes	

7.	Penyusunan Bahan Laporan Pertanggung Jawaban Bupati (LKPJ)	440/800/341.p/Kep-Dinkes	
	Sub Bagian Keuangan dan Aset		
1.	Penerbitan SPM	440/800/341.q/Kep-Dinkes	
2.	Verifikasi SPJ Keuangan	440/800/341.r/Kep-Dinkes	
3.	Penyusunan Laporan Keuangan	440/800/341.s/Kep-Dinkes	
	Seksi Jaminan Kesehatan		
1.	Penerbitan Surat Persetujuan Penjaminan Kesehatan	440/800/342.a/Kep-Dinkes	
	Seksi Farmasi dan Alkes		
1.	Pemeriksaan Sarana IRTP	440/800/342.b/Kep-Dinkes	
2.	Penerbitan Rekomendasi Izin Sertifikasi Produksi Pangan-Industri Rumah Tangga (SPP-IRT)	440/800/342.c/Kep-Dinkes	
3.	Pemeriksaan Sarana Apotek	440/800/342.d/Kep-Dinkes	
4.	Penerbitan Rekomendasi Surat Izin Apotek (SIA)	440/800/342.e/Kep-Dinkes	
5.	Pemeriksaan Sarana Toko Obat	440/800/342.f/Kep-Dinkes	
6.	Penerbitan Rekomendasi Izin Toko Obat	440/800/342.g/Kep-Dinkes	
7.	Perencanaan Obat dan Pembekalan Kesehatan	440/800/342.h/Kep-Dinkes	
8.	Penyimpanan Obat dan Perbekalan Kesehatan	440/800/342.i/Kep-Dinkes	
9.	Penerimaan Obat dan Perbekalan Kesehatan	440/800/342.j/Kep-Dinkes	
10.	Pendistribusian Obat dan Perbekalan Kesehatan	440/800/342.k/Kep-Dinkes	
11.	Pemusnahan Obat dan Perbekalan Kesehatan	440/800/342.l/Kep-Dinkes	
12.	Perencanaan Alat Kesehatan	440/800/342.m/Kep-Dinkes	
13.	Pelaksanaan Kalibrasi Alat Kesehatan	440/800/342.n/Kep-Dinkes	
	Seksi Sarana dan Prasarana Kesehatan		
1.	Pemeriksaan Sarana Kesehatan	440/800/342.o/Kep-Dinkes	
2.	Penerbitan Rekomendasi Izin Sarana Kesehatan	440/800/342.p/Kep-Dinkes	
3.	Perencanaan Sarana dan Prasarana Kesehatan	440/800/342.q/Kep-Dinkes	
	Bidang PPSPDMK		
	Pendidikan Pelatihan Tenaga Kesehatan dan Peningkatan Kompetensi SDM Kesehatan		
1.	Kegiatan Teknis Perbendaharaan/Keuangan Blud	440/800/343.a/Kep-Dinkes	
2.	Pembuatan Perjanjian Kerja Sama	440/800/343.b/Kep-	

	Antara Dinas Kesehatan Dengan Institusi Pendidikan Terkait	Dinkes	
3.	Pembuatan Surat Rekomendasi dan Persetujuan Tugas dan Izin Belajar Tenaga Kesehatan	440/800/343.c/Kep- Dinkes	
4.	Pembuatan Surat Perjanjian/Pernyataan antara Bupati, Kepala Dinas Kesehatan dan Peserta Tugas Belajar	440/800/343.d/Kep- Dinkes	
5.	Pembuatan Surat Usulan/Proposal Bagi Nakes Guna Pendidikan Berkelanjutan	440/800/343.e/Kep- Dinkes	
6.	Kegiatan Monitoring, Evaluasi Pendidikan dan Pelatihan Tenaga Kesehatan	440/800/343.f/Kep- Dinkes	
	Seksi Pemberdayaan Profesi Tenaga Kesehatan Penelitian dan Pengembangan Kesehatan		
1.	Kegiatan Evaluasi Kinerja Tenaga Kesehatan	440/800/343.g/Kep- Dinkes	
2.	Pelatihan Keselamatan Pasien (<i>Patient Safety</i>)	440/800/343.h/Kep- Dinkes	
3.	Pendampingan Akreditasi Puskesmas Pengagalan Komitmen, Pemahaman Standar Instrumen Akreditasi, Self Assesment, Penyusunan Dokumen dan Implementasi	440/800/343.i/Kep- Dinkes	
4.	Pendampingan Akreditasi Pelaksanaan Prasurvey	440/800/343.j/Kep- Dinkes	
5.	Penerbitan Rekomendasi Izin Tenaga Kesehatan Profesi Bidan, Perawat, Dokter, Dokter Gigi dan Farmasi	440/800/343.k/Kep- Dinkes	
6.	Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA)	440/800/343.l/Kep- Dinkes	
7.	Workshop Audit Internal dan Tinjauan Manajemen	440/800/343.m/Kep- Dinkes	
	Seksi Perencanaan, Pendayagunaan dan Pemberdayaan SDM Kesehatan		
1.	Kegiatan Teknis Perencanaan dan Pendayagunaan Nakes	440/800/343.n/Kep- Dinkes	
2.	Kegiatan Monitoring Tenaga Kesehatan di Daerah Terpencil	440/800/343.o/Kep- Dinkes	
3.	Kegiatan Validasi Data Ketenagaan di Puskesmas	440/800/343.p/Kep- Dinkes	
4.	Kegiatan Pertemuan Sosialisasi Sistem dan Evaluasi Data SDM Puskesmas	440/800/343.q/Kep- Dinkes	
5.	Insentif Tenaga Kesehatan PNS dan Non PNS Daerah Terpencil dan Sangat Terpencil	440/800/343.r/Kep- Dinkes	
	Bidang Pengendalian Masalah Kesehatan		
	Seksi Surveilans Epidemiologi dan Karantina		
1.	Pembuatan Laporan Penanggulangan AFP (<i>Acute Flaccid Paralysis</i>)	440/800/344.a/Kep- Dinkes	
2.	Pengambilan Sampel Campak	440/800/344.b/Kep-	

		Dinkes	
3.	Pembuatan Laporan Sistem Kewaspadaan Dini dan Respon	440/800/344.c/Kep-Dinkes	
4.	Pembuatan Laporan Penanggulangan KLB	440/800/344.d/Kep-Dinkes	
5.	Pembuatan Laporan Surveilans Terpadu Penyakit Berbasis Puskesmas, Rs dan KLB	440/800/344.e/Kep-Dinkes	
6.	Pembuatan Laporan Mingguan E.Wars (<i>Early Warning Alert Respos Sistem</i>)	440/800/344.f/Kep-Dinkes	
7.	Monitoring dan Evaluasi Kegiatan Kesehatan Matra (Haji)	440/800/344.g/Kep-Dinkes	
8.	Situasi Khusus Arus Mudik Lebaran	440/800/344.h/Kep-Dinkes	
9.	Situasi Khusus STQ (Seleksi Tilawatil Qur'an)	440/800/344.i/Kep-Dinkes	
10.	Penanggulangan Krisis Kesehatan Akibat Bencana	440/800/344.j/Kep-Dinkes	
11.	Pemantauan Potensial Daerah Rawan Bencana (PWS)	440/800/344.k/Kep-Dinkes	
12.	Pelatihan Peningkatan Kapasitas TIM Reaksi Cepat (TRC)	440/800/344.l/Kep-Dinkes	
	Seksi Pengendalian Penyakit Tular Vektor dan Zono (P2TVZ)		
1.	Pembuatan Laporan Hepatitis	440/800/344.o/Kep-Dinkes	
	Seksi Pencegahan dan Penanggulangan Penyakit		
1.	Pembuatan Laporan Diare	440/800/344.m/Kep-Dinkes	
2.	Pemantauan Tatalaksana Kasus Diare	440/800/344.v/Kep-Dinkes	
3.	Pengeluaran Vaksin Anti Rabies	440/800/344.w/Kep-Dinkes	
4.	Pemantauan Penanganan Kasus GHPR	440/800/344.x/Kep-Dinkes	
	Seksi Pengendalian Penyakit, Tular Vektor dan Zoonotik		
1.	Penanggulangan Penyakit Filariasis	440/800/344.n/Kep-Dinkes	
2.	Program Penanggulangan Penyakit TB Paru	440/800/344.p/Kep-Dinkes	
3.	Penanggulangan Penyakit ISPA	440/800/344.q/Kep-Dinkes	
4.	Penanggulangan Penyakit Kusta	440/800/344.r/Kep-Dinkes	
5.	Penanggulangan Program Frambusia	440/800/344.s/Kep-Dinkes	
6.	Penanggulangan Penyakit IMS, HIV dan AIDS	440/800/344.t/Kep-Dinkes	
7.	Penanggulangan Penyakit Malaria	440/800/344.u/Kep-Dinkes	
8.	Pembuatan Laporan Schistosomiasis	440/800/344.b/Kep-Dinkes	
	Seksi P2TVZ		
1.	Peningkatan Imunisasi	440/800/344.z/Kep-	

		Dinkes	
2.	Penanggulangan Penyakit Malaria	440/800/344.a/Kep-Dinkes	
3.	Pengendalian Demam Berdarah Dengue	440/800/344.c/Kep-Dinkes	
	Seksi PTM dan UKJ Napza		
1.	Kegiatan Deteksi dini Faktor Resiko PTM	440/800/344.b/Kep-Dinkes	
2.	Penyusunan Laporan	440/800/344.e/Kep-Dinkes	
3.	Pemberian Pelayanan Kepada Orang Dengan Gangguan Jiwa (ODGJ)	440/800/344.f/Kep-Dinkes	
4.	Pembinaan Teknis Pengendalian PTM	440/800/344.g/Kep-Dinkes	
5.	Penyusunan Rencana Program Kerja Tahunan	440/800/344.h/Kep-Dinkes	
	Seksi PTM, Upaya KESWA dan NAPZA		
1.	Penyuluhan Pencegahan Penyalahgunaan Narkoba	440/800/344.i/Kep-Dinkes	
	Bidang Upaya Kesehatan Masyarakat		
	Seksi Kesehatan Keluarga, Peningkatan Gizi dan Peningkatan Mutu Pelayanan Kesehatan Primer		
1.	Kegiatan Perjalanan Dinas Dalam Rangka BIMTEK Program Lansia di Puskesmas Se kabupaten Sigi Tahun 2017	440/800/345.a/Kep-Dinkes	
2.	Kegiatan Pertemuan Rakon Lansia Kabupaten Sigi Tahun 2017	440/800/345.b/Kep-Dinkes	
3.	Orientasi Validasi Data SP2TP Dalam Rangka Peningkatan Mutu Pelayanan Kesehatan Tingkat Kab.Sigi Tahun 2017	440/800/345.c/Kep-Dinkes	
4.	Kegiatan Perjalanan Dinas Dalam Daerah Dalam Rangka BIMTEK Peningkatan Mutu Pelayanan Kesehatan difasilitas Kesehatan Primer Tahun 2017	440/800/345.d/Kep-Dinkes	
5.	Kegiatan Perjalanan Dinas Luar Daerah Dalam Rangka Konsultasi Peningkatan Mutu Pelayanan Kesehatan Primer ke Kementerian Kesehatan RI di Jakarta Tahun 2017	440/800/345.e/Kep-Dinkes	
6.	Kegiatan Perjalanan BIMTEK dan Supervisi Peningkatan Kesehatan Anak	440/800/345.f/Kep-Dinkes	
7.	Kegiatan Pertemuan Orientasi Petugas Kesehatan Dalam Pelaksanaan MTBS/MTBM Tingkat KAB. Sigi Tahun 2017	440/800/345.g/Kep-Dinkes	
8.	Kegiatan Perjalanan Dinas Luar Daerah Dalam Rangka Konsultasi ke Kementrian RI di Jakarta dan Harganas	440/800/345.h/Kep-Dinkes	
9.	Kegiatan Pertemuan Orientasi Peningkatan Kapasitas Bidan Dalam	440/800/345.i/Kep-Dinkes	

	Penanganan ke Gawat Daruratan Kebidanan Tingkat Kab. Sigi		
10.	Kegiatan Lokmin dan Supervisi Kegiatan Peningkatan Kesehatan Ibu se-Kab. Sigi dan Pembinaan Kinerja Petugas Kesehatan TKT Puskesmas	440/800/345.j/Kep- Dinkes	
11.	Kegiatan Perjalanan Dinas Luar Daerah Dalam Rangka Konsultasi Peningkatan Mutu Pelayanan Kesehatan Primer ke Kementrian Kesehatan RI di Jakarta Tahun 2017	440/800/345.k/Kep- Dinkes	
	Seksi Gizi		
1.	BIMTEK Penanganan Kasus KIA/KB	440/800/345.l/Kep- Dinkes	
2.	Rapat Koordinasi Program Kesehatan Ibu dan Anak	440/800/345.m/Kep- Dinkes	
3.	Pengolahan Laporan Puskesmas	440/800/345.n/Kep- Dinkes	
	Seksi Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Olahraga dan Kesehatan Kerja		
1.	Pemeriksaan Kualitas Air Minum	440/800/345.o/Kep- Dinkes	
2.	Kegiatan Laporan Data Triwulan	440/800/345.p/Kep- Dinkes	
3.	Perjalanan Dinas Dalam Daerah Kegiatan Pemicuan STBM	440/800/345.q/Kep- Dinkes	
4.	Surveilans Kualitas Air Minum	440/800/345.r/Kep- Dinkes	
5.	Pemicuan STBM	440/800/345.s/Kep- Dinkes	
6.	Sosialisasi Program Kesehatan Lingkungan	440/800/345.t/Kep- Dinkes	
	Seksi Promosi Kesehatan, Rujukan, Pengobatan Tradisional dan Komplemeniter		
1.	Kegiatan BBGRM dan HKN	440/800/345.u/Kep- Dinkes	
2.	Kegiatan Perjalanan Dinas Dalam Daerah	440/800/345.v/Kep- Dinkes	
3.	Kegiatan Sosialisasi/Pertemuan/Rapat/ Workshop Promosi Kesehatan	440/800/345.w/Kep- Dinkes	
4.	Kegiatan Penyiaran Radio/Radio Spot	440/800/345.y/Kep- Dinkes	
5.	Kegiatan Pembuatan Media Promosi	440/800/345.x/Kep- Dinkes	
6.	Kegiatan Laporan Data Triwulan	440/800/345.z/Kep- Dinkes	
7.	Kegiatan Perjalanan Dinas Luar Daerah	440/800/345.a/Kep- Dinkes	
8.	Pelayanan Kesehatan Masyarakat Tidak Mampu di Luar Tanggungan Penerima Bantuan Iuran Jaminan Kesehatan Nasional	800/02.a.1/Dinkes/2025	

E. BADAN DAERAH

4. BADAN PENDAPATAN DAERAH

No.	Nama/Judul SOP	Nomor SOP	Ket
	Bidang Sekretariat		
	<i>Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Aset</i>		
1.	Persiapan Rencana Kerja (RENJA)	970/023.1/BAPENDA	
2.	Persiapan RENSTRA (Rencana Strategis)	970/023.2/BAPENDA	
3.	Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintahan (LAKIP)	970/023.3/BAPENDA	
4.	Penyusunan Rencana Kerja Anggaran (RKA)	970/024.1/BAPENDA	
5.	Penyusunan Rencana Kerja (RENJA)	970/024.2/BAPENDA	
	<i>Sub Bagian Kepegawaian dan Umum</i>		
1.	Usul Cuti	970/025.1/BAPENDA	
2.	Pengolahan Data Pegawai	970/025.2/BAPENDA	
3.	Penyusunan Daftar Urut Kepangkatan	970/025.3/BAPENDA	
4.	Surat Masuk	970/026.1/BAPENDA	
5.	Arsip	970/026.2/BAPENDA	
6.	Rekapitulasi Kehadiran Pegawai Negeri	970/028.1/BAPENDA	
7.	Penyusunan Daftar Nominatif	970/028.2/BAPENDA	
8.	Usul Kenaikan Pangkat	970/028.3/BAPENDA	
9.	Usul Jabatan	970/029.1/BAPENDA	
10.	Usul Kenaikan Gaji Berkala	970/029.2/BAPENDA	
11.	Usul Pensiun	970/029.3/BAPENDA	
12.	Usul TASPEN/ASKES	970/030.1/BAPENDA	
13.	Usul KARPEG, KARSU, KARIS	970/030.2/BAPENDA	
14.	Usul DP3	970/030.3/BAPENDA	
15.	Usul KP4	970/031.1/BAPENDA	
16.	Teguran Sanksi	970/031.2/BAPENDA	
17.	Surat Keluar	970/031.3/BAPENDA	
	<i>Bidang PBB-P2 dan BPHTB</i>		
1.	Pelayanan BPHTB	970/038.1/BAPENDA	
2.	Penelitian BPHTB dan PBB-P2	970/038.2/BAPENDA	
3.	Pelayanan PBB-P2	970/038.3/BAPENDA	
4.	Cetak Masal SPPT PBB-P2	970/039.1/BAPENDA	
5.	Penyerahan SPPT PBB-P2	970/039.2/BAPENDA	
6.	Pendataan dan Penilaian PBB-P2	970/039.3/BAPENDA	
7.	Pembayaran PBB-P2	970/039.4/BAPENDA	
8.	Penagihan PBB-P2	970/040.1/BAPENDA	
9.	Mutasi SPPT PBB-P2	970/040.2/BAPENDA	
10.	Pembetulan, Pengurangan, Pembatalan, Keberatan dan Banding PBB-P2 dan BPHTB	970/040.3/BAPENDA	
11.	RESTITUSI PBB-P2 dan BPHTB (Pengembalian Kelebihan Pembayaran)	970/040.4/BAPENDA	
12.	Penyitaan	970/040.5/BAPENDA	
	Bidang Pajak Daerah dan Restribusi Daerah		
	<i>Sub Bidang Verifikasi dan Penetapan</i>		
1.	Penyetoran Pajak Hiburan	970/026.3/BAPENDA	
2.	Penyetoran Pajak Hotel	970/026.4/BAPENDA	
3.	Penyetoran Pajak Mineral Bukan Logam	970/027.1/BAPENDA	

	dan Bantuan		
4.	Penyetoran Pajak Penerangan Jalan	970/027.2/BAPENDA	
5.	Penyetoran Pajak Reklame	970/027.3/BAPENDA	
6.	Penyetoran Pajak Restoran	970/027.4/BAPENDA	
	Sub Bidang Pendataan dan Pendaftaran		
1.	Persiapan Penyusunan Pendataan Obyek Pajak Pendapatan Daerah	970/032.1/BAPENDA	
	Sub Bidang Penagihan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah		
1.	Persiapan Penyusunan Penagihan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah	970/032.2/BAPENDA	
	Bidang Pengembangan Pendapatan Daerah		
1.	Penyiapan Bahan Pemberian Petunjuk Teknis Bidang Pengembangan	970/034.1/BAPENDA	
2.	Penyiapan Bahan Perumusan dan Penyusunan Bidang Pengembangan Pendapatan Daerah	970/034.2/BAPENDA	
3.	Penyiapan Bahan Pelaksanaan Sosialisasi Pengembangan Pendapatan Daerah	970/034.3/BAPENDA	
4.	Penyiapan Bahan Pelaksanaan Koordinasi Kebijakan Bidang Pengembangan	970/034.4/BAPENDA	
5.	Penyiapan Bahan Laporan Hasil Pengembangan Pendapatan Daerah	970/034.5/BAPENDA	
6.	Penyiapan Bahan Pemberian Petunjuk Teknis Bidang Pengendalian Pengawasan dan Pelaporan Pendapatan	970/033.1/BAPENDA	
7.	Penyiapan Bahan Perumusan dan Penyusunan Kebijakan Bidang Pengendalian Pengawasan dan Pelaporan Pendapatan	970/033.2/BAPENDA	
8.	Penyiapan Bahan Pelaksanaan Koordinasi dan Sinkronisasi Bidang Pengendalian Pengawasan dan Pelaporan Pendapatan	970/033.3/BAPENDA	
9.	Penyiapan Bahan Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Pendapatan Daerah	970/033.4/BAPENDA	
10.	Penyiapan Bahan Pengolahan Pendapatan Daerah	970/033.5/BAPENDA	
11.	Restitusi, Keberatan dan Banding PDRD	970/032.3/BAPENDA	
12.	Penyitaan PDRD	970/032.4/BAPENDA	
13.	Pengawasan Penyetoran Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan (MBLB)	800.1.11/172/BAPENDA/2025	
14.	Pelaporan Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan (MBLB)	800.1.11/173/BAPENDA/2025	

F. RSUD TORABELO

No.	Nama/Judul SOP	Nomor SOP	Ket
	Sub Bagian Kepegawain dan Umum		
1.	Pembuatan Usulan Pembuatan Karis/Karsu	00.01.01	
2.	Pembuatan Usulan Kenaikan Pangkat Reguler	00.01.02	
3.	Pembuatan Surat Keluar	00.01.03	
4.	Pembuatan Usulan Izin Belajar	00.01.04	
5.	Pembuatan Usulan Cuti Tahunan	00.01.05	
6.	Pembuatan Usulan Cuti Karena Alasan Penting	00.01.06	
7.	Pembuatan Usulan Kenaikan Gaji Berkala	00.01.07	
8.	Pembuatan Usulan Surat Cuti Sakit	00.01.08	
9.	Usulan Surat Cuti Besar	00.01.09	
10.	Pembuatan Usulan Cuti Tahunan Perawat/Bidan	00.01.10	
11.	Pembuatan Usulan Surat Cuti Bersalin	00.01.11	
	Bidang Pelayanan Keperawatan		
	Ruang Intensive Care Unit (ICU)		
1.	SK Pengesahan Standar Prosedur Operasional RSUD Tora Belo Sigi	440/800-38/I/RSUD SIGI/2017	
2.	Penerimaan Klien Baru di Ruang Rawat Inap dari Poliklinik dan UGD	02.01.01	
3.	Penerimaan Klien Baru di Ruang Rawat Inap dari Ruang Rawat Inap Lain	02.01.02	
4.	Tata Laksana Konsul Klien	02.01.03	
5.	Persiapan Mengikuti Visite Dokter	02.01.04	
6.	Tata Laksana Klien Pra Bedah	02.01.05	
7.	Tata Laksana Klien Pasca Bedah	02.01.06	
8.	Pemindahan Klien ke Ruang Rawat Inap Lain	02.01.07	
9.	Pemindahan Klien ke Rumah Sakit Lain	02.01.08	
10.	Memulangkan Klien	02.01.09	
11.	Pengadaan Obat Untuk Klien Rawat Inap	02.01.10	
12.	Pengembalian Obat	02.01.11	
13.	Teknik Persiapan <i>Trolley Emergency</i>	02.01.12	
14.	Pengiriman Klien ke Radiologi untuk Pemeriksaan dan Pengambilan Hasil Pemeriksaan Radiologi	02.01.13	
15.	Persiapan Pemeriksaan Penunjang Medik di Bagian Radiologi	02.01.14	
16.	Pengiriman Bahan Pemeriksaan dan Penerimaan/Pengambilan Hasil Laboratorium	02.01.15	
17.	Menerima Klien di ICU	02.01.16	
18.	Memindahkan Klien dari ICU ke Ruangan	02.01.17	
19.	Pengambilan Urine untuk Pemeriksaan Laboratorium	-	

20.	Menyiapkan Klien dan Bahan Untuk Pemeriksaan Gula Darah	02.01.19	
21.	Menyiapkan Klien dan Bahan Untuk Pemeriksaan GTT (<i>Glukosa Toleransi Test</i>)	02.01.20	
22.	Menyiapkan Klien dan Bahan Untuk Pemeriksaan CCT (<i>Creatinin Clearance Test</i>)	02.01.21	
23.	Pengambilan Urine dengan Cara <i>Midstream</i>	02.01.22	
24.	Test BAK Urine Flow	02.01.23	
25.	Pengambilan Tinja untuk Pemeriksaan Laboratorium	02.01.24	
26.	Menimbang Berat Badan Klien Dewasa	02.01.25	
27.	Mengukur Tinggi Badan	02.01.26	
28.	Mengukur Suhu Tubuh Melalui <i>Axila</i> pada Klien Dewasa dan Anak	02.01.27	
29.	Mengukur Suhu Melalui <i>Rectal</i>	02.01.28	
30.	Menghitung Denyut Nadi	02.01.29	
31.	Menghitung Pernafasan	02.01.30	
32.	Mengukur Tekanan Darah	02.01.31	
33.	Melakukan Test <i>Rumple Leed</i> (RL)	02.01.32	
34.	Mengukur Lingkar Perut	02.01.33	
35.	Membantu Klien Makan	02.01.34	
36.	Memasang Selang <i>Nasogastrik</i> (Sonde Lambung)	02.01.35	
37.	Memberi Makan Melalui Sonde/Penduga	02.01.36	
38.	Pemakaian Kantung Air Panas (Buli-Buli Panas)	02.01.37	
39.	Memakai Kantung Es/Kirbat Es	02.01.38	
40.	Memasang Cerobong Angin	02.01.39	
41.	Distraksi	02.01.40	
42.	Memasang Kondom Kateter	02.01.41	
43.	Memasang <i>Folly Cateter</i>	02.01.42	
44.	Memasang Kateter Tetap (<i>Dauer Kateter</i>)	02.01.43	
45.	Membantu Klien Buang Air Besar dan Buang Air Kecil	02.01.44	
46.	Mengambil Tinja Secara Manual	02.01.45	
47.	Pemberian Huknah Rendah	02.01.46	
48.	Pemberian Huknah Tinggi	02.01.47	
49.	Pemberian Semprit Gliserin	02.01.48	
50.	Irigasi Kolostomi	02.01.49	
51.	Mengganti Alat Tenun Tempat Tidur Klien Tanpa Klien di Atasnya	02.01.50	
52.	Mengganti Alat Tenun Tempat Tidur Klien Dengan Klien di Atasnya	02.01.51	
53.	Menggunting Kuku	02.01.52	
54.	Mencuci Rambut	02.01.53	
55.	Menyisir Rambut	02.01.54	
56.	Memandikan Klien dalam Posisi Duduk dan Berbaring	02.01.55	
57.	Membersihkan Mulut	02.01.56	

58.	Membantu Menyikat Gigi	02.01.57	
59.	Memberikan Obat Melalui Oral	02.01.58	
60.	Memberikan Obat Melalui Sublingual	02.01.59	
61.	Memberikan Obat Melalui Kulit (Oles)	02.01.60	
62.	Memberikan Obat Tetes Mata	02.01.61	
63.	Memberikan Obat Tetes Telinga	02.01.62	
64.	Memberikan Obat Tetes Hidung	02.01.63	
65.	Memberikan Obat Melalui Vagina	02.01.64	
66.	Memberikan Obat Melalui Rectum	02.01.65	
67.	Memberikan Obat Melalui Jaringan Tubuh (<i>Parenteral</i>)	02.01.66	
68.	Melakukan PPD Test	02.01.67	
69.	Memberikan Obat Melalui Inhalasi (<i>Nebulizer</i>)	02.01.68	
70.	Memberikan Infus (IV Terapi)	02.01.69	
71.	Memberikan Tranfusi Darah	02.01.70	
72.	Mengukur Balance Cairan	02.01.71	
73.	Memberikan Posisi <i>Fowler/Semi Fowler</i>	02.01.72	
74.	Memberikan Posisi <i>Sim's</i>	02.01.73	
75.	Memberikan Posisi <i>Dorsal Recumbent</i>	02.01.74	
76.	Memberikan Posisi <i>Lithotomi</i>	02.01.75	
77.	Memberikan Posisi <i>Trendelenberg</i>	02.01.76	
78.	Memberikan Latihan Pasif	02.01.77	
79.	Memberikan Latihan Aktif	-	
80.	<i>Range Of Motion</i> (ROM)	02.01.79	
81.	Memindahkan Klien dari Tempat Tidur ke Kereta dorong Oleh 2 atau 3 Perawat	02.01.80	
82.	Membantu Klien Pindah Dari Tempat Tidur ke Kereta Dorong Sendiri	-	
83.	Membantu Klien Menggunakan Tongkat/Kruk dan Penyangga Tubuh	-	
84.	Memberikan Posisi Supinasi	02.01.83	
85.	Memberikan Posisi Prone	02.01.84	
86.	Irigasi Telinga	02.01.85	
87.	Irigasi Mata	02.01.86	
88.	Bilas Lambung	02.01.87	
89.	Memberikan Rendaman Duduk	-	
90.	Mandi Rendam	-	
91.	Mencuci Tangan	02.01.90	
92.	Membuat Larutan Desinfektan	02.01.91	
93.	Mencuci Tangan Dengan Larutan Desinfektan	02.01.92	
94.	Memakai sarung Tangan Steril	02.01.93	
95.	Memakai Masker	02.01.94	
96.	Memakai Skort	02.01.95	
97.	Mensterilkan alat-alat Dengan Cara Merebus	02.01.96	
98.	Mendesinfeksi Alat-alat Logam, Karet, Tenun dan Kaca	02.01.97	
99.	Memasang Restraint	02.01.98	
100.	Mendampingi Klien Dalam Keadaan Terminal	02.01.99	
101.	Merawat Jenazah	02.01.100	
102.	Prosedur Pengiriman Jenazah	02.01.101	

103.	Melatih Klien Untuk Batuk Efektif	02.01.102	
104.	Perawatan Luka Dekubitus	02.01.104	
105.	Persiapan dan Pengambilan Darah untuk Pemeriksaan Analisa Gas Darah	02.01.207	
106.	Tekhnik Penghisapan Sekresi	02.01.208	
107.	Pemberian Oksigen dengan Menggunakan Nasal Kanul, Nasal Kateter dan Masker	02.01.209	
108.	Merawat Klien Dengan WSD (<i>Water Seal Drainage</i>)	02.01.211	
109.	Tekhnik Melakukan Nafas Dalam	02.01.212	
110.	Melakukan <i>Postural Drainage</i>	02.01.213	
111.	Melakukan Fisioterapi Dada	02.01.214	
112.	<i>Bronchial Washing</i>	02.01.215	
113.	Memasang dan Membuat EKG 12 Lead	02.01.216	
114.	Memasang Perban Pada Luka	02.01.319	
115.	Mengangkat Jahitan dan Staples	02.01.320	
116.	Prosedur Penerimaan dan Penanganan Awal Pasien Luka Bakar	02.01.321	
117.	Prosedur Resusitasi Cairan pada Luka Bakar Akut	02.01.322	
118.	Prosedur Memberikan Latihan pada Pasien Luka Bakar	02.01.323	
119.	Penyusunan Jadwal Dinas	01.01.48	
120.	Perawat/Bidan Jaga Tidak Dapat Hadir	01.01.49	
121.	Pergantian Waktu Dinas/Shift	01.01.50	
	<i>Ruang Rawat Inap Penyakit Dalam</i>		
1.	SK Pengesahan Standar Prosedur Operasional RSUD Tora Belo Sigi	440/800-38/I/RSUD SIGI/2017	
2.	Penerimaan Klien Baru di Ruang Rawat Inap dari Poliklinik dan UGD	02.01.01	
3.	Penerimaan Klien Baru di Ruang Rawat Inap dari Ruang Rawat Inap Lain	02.01.02	
4.	Tata Laksana Konsul Klien	02.01.03	
5.	Persiapan Mengikuti Visite Dokter	02.01.04	
6.	Tata Laksana Klien Pra Bedah	02.01.05	
7.	Tata Laksana Klien Pasca Bedah	02.01.06	
8.	Pemindahan Klien ke Ruang Rawat Inap Lain	02.01.07	
9.	Pemindahan Klien ke Rumah Sakit Lain	02.01.08	
10.	Memulangkan Klien	02.01.09	
11.	Pengadaan Obat Untuk Klien Rawat Inap	02.01.10	
12.	Pengembalian Obat	02.01.11	
13.	Teknik Persiapan <i>Trolley Emergency</i>	02.01.12	
14.	Pengiriman Klien ke Radiologi untuk Pemeriksaan dan Pengambilan Hasil Pemeriksaan Radiologi	02.01.13	
15.	Persiapan Pemeriksaan Penunjang Medik di Bagian Radiologi	02.01.14	

16.	Pengiriman Bahan Pemeriksaan dan Penerimaan/Pengambilan Hasil Laboratorium	02.01.15	
17.	Menerima Klien di ICU	02.01.16	
18.	Memindahkan Klien dari ICU ke Ruangan	02.01.17	
19.	Persiapan Pemeriksaan <i>Sputum Cytologi</i> dan <i>Sputum Biakan</i>	02.01.18	
20.	Pengambilan Urine untuk Pemeriksaan Laboratorium	02.01.18.1	
21.	Menyiapkan Klien dan Bahan Untuk Pemeriksaan Gula Darah	02.01.19	
22.	Menyiapkan Klien dan Bahan Untuk Pemeriksaan GTT (<i>Glukosa Toleransi Test</i>)	02.01.20	
23.	Menyiapkan Klien dan Bahan Untuk Pemeriksaan CCT (<i>Creatinin Clearance Test</i>)	02.01.21	
24.	Pengambilan Urine dengan Cara <i>Midstream</i>	02.01.22	
25.	Test BAK Urine Flow	02.01.23	
26.	Pengambilan Tinja untuk Pemeriksaan Laboratorium	02.01.24	
27.	Menimbang Berat Badan Klien Dewasa	02.01.25	
28.	Mengukur Tinggi Badan	02.01.26	
29.	Mengukur Suhu Tubuh Melalui <i>Axila</i> pada Klien Dewasa dan Anak	02.01.27	
30.	Mengukur Suhu Melalui <i>Rectal</i>	02.01.28	
31.	Menghitung Denyut Nadi	02.01.29	
32.	Menghitung Pernafasan	02.01.30	
33.	Mengukur Tekanan Darah	02.01.31	
34.	Melakukan Test <i>Rumple Leed</i> (RL)	02.01.32	
35.	Mengukur Lingkar Perut	02.01.33	
36.	Membantu Klien Makan	02.01.34	
37.	Memasang Selang <i>Nasogastrik</i> (Sonde Lambung)	02.01.35	
38.	Memberi Makan Melalui Sonde/Penduga	02.01.36	
39.	Pemakaian Kantung Air Panas (Buli-Buli Panas)	02.01.37	
40.	Memakai Kantung Es/Kirbat Es	02.01.38	
41.	Memasang Cerobong Angin	02.01.39	
42.	Distraksi	02.01.40	
43.	Memasang Kondom Kateter	02.01.41	
44.	Memasang <i>Folly Cateter</i>	02.01.42	
45.	Memasang Kateter Tetap (<i>Dauer Kateter</i>)	02.01.43	
46.	Membantu Klien Buang Air Besar dan Buang Air Kecil	02.01.44	
47.	Mengambil Tinja Secara Manual	02.01.45	
48.	Pemberian Huknah Rendah	02.01.46	
49.	Pemberian Huknah Tinggi	02.01.47	
50.	Pemberian Semprit Gliserin	02.01.48	
51.	Irigasi Kolostomi	02.01.49	
52.	Mengganti Alat Tenun Tempat Tidur	02.01.50	

	Klien Tanpa Klien di Atasnya		
53.	Mengganti Alat Tenun Tempat Tidur Klien Dengan Klien di Atasnya	02.01.51	
54.	Menggunting Kuku	02.01.52	
55.	Mencuci Rambut	02.01.53	
56.	Menyisir Rambut	02.01.54	
57.	Memandikan Klien dalam Posisi Duduk dan Berbaring	02.01.55	
58.	Membersihkan Mulut	02.01.56	
59.	Membantu Menyikat Gigi	02.01.57	
60.	Memberikan Obat Melalui Oral	02.01.58	
61.	Memberikan Obat Melalui Sublingual	02.01.59	
62.	Memberikan Obat Melalui Kulit (Oles)	02.01.60	
63.	Memberikan Obat Tetes Mata	02.01.61	
64.	Memberikan Obat Tetes Telinga	02.01.62	
65.	Memberikan Obat Tetes Hidung	02.01.63	
66.	Memberikan Obat Melalui Vagina	02.01.64	
67.	Memberikan Obat Melalui Rectum	02.01.65	
68.	Memberikan Obat Melalui Jaringan Tubuh (<i>Parenteral</i>)	02.01.66	
69.	Melakukan PPD Test	02.01.67	
70.	Memberikan Obat Melalui Inhalasi (<i>Nebulizer</i>)	02.01.68	
71.	Memberikan Infus (IV Terapi)	02.01.69	
72.	Memberikan Tranfusi Darah	02.01.70	
73.	Mengukur Balance Cairan	02.01.71	
74.	Memberikan Posisi <i>Fowler/ Semi Fowler</i>	02.01.72	
75.	Memberikan Posisi Sim's	02.01.73	
76.	Memberikan Posisi <i>Dorsal Recumbent</i>	02.01.74	
77.	Memberikan Posisi <i>Lithotomi</i>	02.01.75	
78.	Memberikan Posisi <i>Trendelenberg</i>	02.01.76	
79.	Memberikan Latihan Pasif	02.01.77	
80.	Memberikan Latihan Aktif	02.01.78	
81.	<i>Range Of Motion</i> (ROM)	02.01.79	
82.	Memindahkan Klien dari Tempat Tidur ke Kereta dorong Oleh 2 atau 3 Perawat	02.01.80	
83.	Membantu Klien Pindah Dari Tempat Tidur ke Kereta Dorong Sendiri	02.01.81	
84.	Membantu Klien Menggunakan Tongkat/Kruk dan Penyangga Tubuh	02.01.82	
85.	Memberikan Posisi Supinasi	02.01.83	
86.	Memberikan Posisi Prone	02.01.84	
87.	Irigasi Telinga	02.01.85	
88.	Irigasi Mata	02.01.86	
89.	Bilas Lambung	02.01.87	
90.	Memberikan Rendaman Duduk	02.01.88	
91.	Mandi Rendam	02.01.89	
92.	Mencuci Tangan	02.01.90	
93.	Membuat Larutan Desinfektan	02.01.91	
94.	Mencuci Tangan Dengan Larutan Desinfektan	02.01.92	
95.	Memakai sarung Tangan Steril	02.01.93	
96.	Memakai Masker	02.01.94	
97.	Memakai Skort	02.01.95	

98.	Mensterilkan alat-alat Dengan Cara Merebus	02.01.96	
99.	Mendesinfeksi Alat-alat Logam, Karet, Tenun dan Kaca	02.01.97	
100.	Memasang Restraint	02.01.98	
101.	Mendampingi Klien Dalam Keadaan Terminal	02.01.99	
102.	Merawat Jenazah	02.01.100	
103.	Prosedur Pengiriman Jenazah	02.01.101	
104.	Melatih Klien Untuk Batuk Efektif	02.01.102	
105.	Perawatan Luka Dekubitus	02.01.103	
106.	Persiapan dan Pengambilan Darah untuk Pemeriksaan Analisa Gas Darah	02.01.207	
107.	Tekhnik Penghisapan Sekresi	02.01.208	
108.	Pemberian Oksigen dengan Menggunakan Nasal Kanul, Nasal Kateter dan Masker	02.01.211	
109.	Merawat Klien Dengan WSD (<i>Water Seal Drainage</i>)		
110.	Tekhnik Melakukan Nafas Dalam	02.01.212	
111.	Melakukan <i>Postural Drainage</i>	02.01.213	
112.	Melakukan Fisioterapi Dada	02.01.214	
113.	<i>Bronchial Washing</i>	02.01.215	
114.	Memasang dan Membuat EKG 12 Lead	02.01.216	
115.	Memasang Perban Pada Luka	02.01.219	
116.	Mengangkat Jahitan dan Staples	02.01.320	
117.	Prosedur Penerimaan dan Penanganan Awal Pasien Luka Bakar	02.01.321	
118.	Prosedur Resusitasi Cairan pada Luka Bakar Akut	02.01.322	
119.	Prosedur Memberikan Latihan pada Pasien Luka Bakar	02.01.323	
120.	Serah Terima Pasien Antar Ruangan	01.01.51	
121.	Penyusunan Jadwal Dinas	01.01.48	
122.	Perawat/Bidan Jaga Tidak Dapat Hadir	01.01.49	
123.	Pergantian Waktu Dinas/Shift	01.01.50	
	<i>Ruang Nifas</i>		
1.	SK Pengesahan Standar Prosedur Operasional RSUD Tora Belo Sigi	440/800-38/I/RSUD SIGI/2017	
2.	Penerimaan Pasien Baru di Ruang Nifas	02.01.299	
3.	Penatalaksanaan Vulva Hygienes	02.01.264	
4.	Memandikan Bayi	02.01.321	
5.	Perawatan Tali Pusat Bayi	02.01.320	
6.	Memberi Pispot pada Pasien Nifas	02.01.306	
7.	Memonitor Pendarahan Masa Nifas	02.01.307	
8.	Perawatan Luka Episiotomi	02.01.308	
9.	Memelihara Kebersihan Vagina	02.01.309	
10.	Membimbing Ibu Menyusui Bayi	02.01.312	
11.	Membimbing Ibu Memandikan Bayi	02.01.313	
12.	Memberi Obat Melalui Mulut Vagina	02.01.313	
13.	Perawatan Pasca Operasi Sescio Caesaria	02.01.312	

14.	Penanganan Bayi Pulang	02.01.314	
15.	Pelaksanaan Konseling KB	02.01.322	
16.	Perawatan Rawat Gabung	02.01.323	
17.	Memindahkan Bayi ke Ruang Rawat Gabung	02.01.237	
18.	Penyimpanan ASI	02.01.239	
19.	Pemberian ASI	02.01.240	
20.	Perawatan Tali Pusat Terbuka	02.01.241	
21.	Perawatan Luka Perineum		
22.	Penerimaan Klien Baru di Ruang Rawat Inap dari Ruang Rawat Inap Lain	02.01.01	
23.	Tata Laksana Konsul Klien	02.01.03	
24.	Persiapan Mengikuti Visite Dokter	02.01.04	
25.	Tata Laksana Klien Pra Bedah	02.01.05	
26.	Tata Laksana Klien Pasca Bedah	02.01.06	
27.	Pemindahan Klien ke Ruang Rawat Inap Lain	02.01.07	
28.	Pemindahan Klien ke Rumah Sakit Lain	02.01.08	
29.	Memulangkan Klien	02.01.09	
30.	Pengadaan Obat Untuk Klien Rawat Inap	02.01.10	
31.	Pengembalian Obat	02.01.11	
32.	Teknik Persiapan <i>Trolley Emergency</i>	02.01.12	
33.	Pengiriman Klien ke Radiologi untuk Pemeriksaan dan Pengambilan Hasil Pemeriksaan Radiologi	02.01.13	
34.	Persiapan Pemeriksaan Penunjang Medik di Bagian Radiologi	02.01.14	
35.	Pengiriman Bahan Pemeriksaan dan Penerimaan/Pengambilan Hasil Laboratorium	02.01.15	
36.	Menerima Klien di ICU	02.01.16	
37.	Memindahkan Klien dari ICU ke Ruangan	02.01.17	
38.	Persiapan Pemeriksaan <i>Sputum Cytologi</i> dan <i>Sputum Biakan</i>	02.01.18	
39.	Pengambilan Urine untuk Pemeriksaan Laboratorium	02.01.18	
40.	Menyiapkan Klien dan Bahan Untuk Pemeriksaan Gula Darah	02.01.19	
41.	Menyiapkan Klien dan Bahan Untuk Pemeriksaan GTT (<i>Glukosa Toleransi Test</i>)	02.01.20	
42.	Menyiapkan Klien dan Bahan Untuk Pemeriksaan CCT (<i>Creatinin Clearance Test</i>)	02.01.21	
43.	Pengambilan Urine dengan Cara <i>Midstream</i>	02.01.22	
44.	Test BAK Urine Flow	02.01.23	
45.	Pengambilan Tinja untuk Pemeriksaan Laboratorium	02.01.24	
46.	Menimbang Berat Badan Klien Dewasa	02.01.25	

47.	Mengukur Tinggi Badan	02.01.26	
48.	Mengukur Suhu Tubuh Melalui <i>Axila</i> pada Klien Dewasa dan Anak	02.01.27	
49.	Mengukur Suhu Melalui <i>Rectal</i>	02.01.28	
50.	Menghitung Denyut Nadi	02.01.29	
51.	Menghitung Pernafasan	02.01.30	
52.	Mengukur Tekanan Darah	02.01.31	
53.	Melakukan Test <i>Rumple Leed</i> (RL)	02.01.32	
54.	Mengukur Lingkar Perut	02.01.33	
55.	Membantu Klien Makan	02.01.34	
56.	Memasang Selang <i>Nasogastrik</i> (Sonde Lambung)	02.01.35	
57.	Memberi Makan Melalui Sonde/Penduga	02.01.36	
58.	Pemakain Kantung Air Panas (Buli-Buli Panas)	02.01.37	
59.	Memakai Kantung Es/Kirbat Es	02.01.38	
60.	Memasang Cerobong Angin	02.01.39	
61.	Distraksi	02.01.40	
62.	Memasang Kondom Kateter	02.01.41	
63.	Memasang <i>Folly Cateter</i>	02.01.42	
64.	Memasang Kateter Tetap (<i>Dauer Kateter</i>)	02.01.43	
65.	Membantu Klien Buang Air Besar dan Buang Air Kecil	02.01.44	
66.	Mengambil Tinja Secara Manual	02.01.45	
67.	Pemberian Huknah Rendah	02.01.46	
68.	Pemberian Huknah Tinggi	02.01.47	
69.	Pemberian Semprit Gliserin	02.01.48	
70.	Irigasi Kolostomi	02.01.49	
71.	Mengganti Alat Tenun Tempat Tidur Klien Tanpa Klien di Atasnya	02.01.50	
72.	Mengganti Alat Tenun Tempat Tidur Klien Dengan Klien di Atasnya	02.01.51	
73.	Menggunting Kuku	02.01.52	
74.	Mencuci Rambut	02.01.53	
75.	Menyisir Rambut	02.01.54	
76.	Memandikan Klien dalam Posisi Duduk dan Berbaring	02.01.55	
77.	Membersihkan Mulut	02.01.56	
78.	Membantu Menyikat Gigi	02.01.57	
79.	Memberikan Obat Melalui Oral	02.01.58	
80.	Memberikan Obat Melalui Sublingual	02.01.59	
81.	Memberikan Obat Melalui Kulit (Oles)	02.01.60	
82.	Memberikan Obat Tetes Mata	02.01.61	
83.	Memberikan Obat Tetes Telinga	02.01.62	
84.	Memberikan Obat Tetes Hidung	02.01.63	
85.	Memberikan Obat Melalui Vagina	02.01.64	
86.	Memberikan Obat Melalui Rectum	02.01.65	
87.	Memberikan Obat Melalui Jaringan Tubuh (<i>Parenteral</i>)	02.01.66	
88.	Melakukan PPD Test	02.01.67	
89.	Memberikan Obat Melalui Inhalasi (<i>Nebulizer</i>)	02.01.68	
90.	Memberikan Infus (IV Terapi)	02.01.69	
91.	Memberikan Tranfusi Darah	02.01.70	

92.	Mengukur Balance Cairan	02.01.71	
93.	Memberikan Posisi <i>Fowler/ Semi Fowler</i>	02.01.72	
94.	Memberikan Posisi Sim's	02.01.73	
95.	Memberikan Posisi <i>Dorsal Recumbent</i>	02.01.74	
96.	Memberikan Posisi <i>Lithotomi</i>	02.01.75	
97.	Memberikan Posisi <i>Trendelenberg</i>	02.01.76	
98.	Memberikan Latihan Pasif	02.01.77	
99.	Memberikan Latihan Aktif	02.01.78	
100.	<i>Range Of Motion</i> (ROM)	02.01.79	
101.	Memindahkan Klien dari Tempat Tidur ke Kereta dorong Oleh 2 atau 3 Perawat	02.01.80	
102.	Membantu Klien Pindah Dari Tempat Tidur ke Kereta Dorong Sendiri	02.01.81	
103.	Membantu Klien Menggunakan Tongkat/Kruk dan Penyangga Tubuh	02.01.82	
104.	Memberikan Posisi Supinasi	02.01.83	
105.	Memberikan Posisi Prone	02.01.84	
106.	Irigasi Telinga	02.01.85	
107.	Irigasi Mata	02.01.86	
108.	Bilas Lambung	02.01.87	
109.	Memberikan Rendaman Duduk	02.01.88	
110.	Mandi Rendam	02.01.89	
111.	Mencuci Tangan	02.01.90	
112.	Membuat Larutan Desinfektan	02.01.91	
113.	Mencuci Tangan Dengan Larutan Desinfektan	02.01.92	
114.	Memakai sarung Tangan Steril	02.01.93	
115.	Memakai Masker	02.01.94	
116.	Memakai Skort	02.01.95	
117.	Mensterilkan alat-alat Dengan Cara Merebus	02.01.96	
118.	Mendesinfeksi Alat-alat Logam, Karet, Tenun dan Kaca	02.01.97	
119.	Memasang Restraint	02.01.98	
120.	Mendampingi Klien Dalam Keadaan Terminal	02.01.99	
121.	Merawat Jenazah	02.01.100	
122.	Prosedur Pengiriman Jenazah	02.01.101	
123.	Melatih Klien Untuk Batuk Efektif	02.01.102	
124.	Perawatan Klien Sebelum Pembedahan	02.01.103	
125.	Tekhnik Penghisapan Sekresi	02.01.108	
126.	Pemberian Oksigen Dengan Menggunakan Nasal Kanul, Nasal Kateter dan Masker	02.01.109	
127.	Tekhnik Melakukan Nafas Dalam	02.01.112	
128.	Melakukan <i>Postural Drainage</i>	02.01.113	
129.	Melakukan Fisioterapi Dada	02.01.114	
130.	<i>Bronchial Washing</i>	02.01.115	
131.	Memasang dan Membuat EKG 12 Lead	02.01.116	
132.	Memasang Perban Pada Luka	02.01.119	
133.	Mengangkat Jahitan dan Staples	02.01.320	
134.	Penyusunan Jadwal Dinas		

135.	Perawat/Bidan Jaga Tidak Dapat Hadir		
136.	Pergantian Waktu Dinas/Shift		
	Instalasi Gawat Darurat (IGD)		
1.	SK Pengesahan Standar Prosedur Operasional RSUD Tora Belo Sigi	440/800-38/I/RSUD Sigi/2017	
2.	Penerimaan Klien Baru di Ruang Rawat Inap Dari Poliklinik dan UGD	02.01.01	
3.	Penerimaan Klien Baru di Ruang Rawat Inap dari Ruang Rawat Inap Lain	02.01.02	
4.	Tata Laksana Konsul Klien	02.01.03	
5.	Persiapan Mengikuti Visite Dokter	02.01.04	
6.	Tata Laksana Klien Pra Bedah	02.01.05	
7.	Pemindahan Klien ke Rumah Sakit Lain	02.01.08	
8.	Memulangkan Klien	02.01.09	
9.	Pengadaan Obat Untuk Klien Rawat Inap	02.01.10	
10.	Pengembalian Obat	02.01.11	
11.	Teknik Persiapan <i>Trolley Emergency</i>	02.01.12	
12.	Pengiriman Klien ke Radiologi untuk Pemeriksaan dan Pengambilan Hasil Pemeriksaan Radiologi	02.01.13	
13.	Persiapan Pemeriksaan Penunjang Medik di Bagian Radiologi	02.01.14	
14.	Pengiriman Bahan Pemeriksaan dan Penerimaan/Pengambilan Hasil Laboratorium	02.01.15	
15.	Menerima Klien di ICU	02.01.16	
16.	Pengambilan Urine untuk Pemeriksaan Laboratorium	02.01.17	
17.	Menyiapkan Klien dan Bahan Untuk Pemeriksaan Gula Darah	02.01.19	
18.	Menyiapkan Klien dan Bahan Untuk Pemeriksaan GTT (<i>Glukosa Toleransi Test</i>)	02.01.20	
19.	Menyiapkan Klien dan Bahan Untuk Pemeriksaan CCT (<i>Creatinin Clearance Test</i>)	02.01.21	
20.	Pengambilan Urine dengan Cara <i>Midstream</i>	02.01.22	
21.	Test BAK Urine Flow	02.01.23	
22.	Pengambilan Tinja untuk Pemeriksaan Laboratorium	02.01.24	
23.	Menimbang Berat Badan Klien Dewasa	02.01.25	
24.	Mengukur Tinggi Badan	02.01.26	
25.	Mengukur Suhu Tubuh Melalui <i>Axila</i> pada Klien Dewasa dan Anak	02.01.27	
26.	Mengukur Suhu Melalui <i>Rectal</i>	02.01.28	
27.	Menghitung Denyut Nadi	02.01.29	
28.	Menghitung Pernafasan	02.01.30	
29.	Mengukur Tekanan Darah	02.01.31	
30.	Melakukan Test <i>Rumple Leed (RL)</i>	02.01.32	
31.	Mengukur Lingkar Perut	02.01.33	
32.	Membantu Klien Makan		

33.	Memasang Selang <i>Nasogastrik</i> (Sonde Lambung)	02.01.35	
34.	Memberi Makan Melalui Sonde/Penduga	02.01.36	
35.	Pemakaian Kantung Air Panas (Buli-Buli Panas)	02.01.37	
36.	Memakai Kantung Es/Kirbat Es	02.01.38	
37.	Memasang Cerobong Angin	02.01.39	
38.	Distraksi	02.01.40	
39.	Memasang Kondom Kateter	02.01.41	
40.	Memasang <i>Folly Cateter</i>	02.01.42	
41.	Memasang Kateter Tetap (<i>Dauer Kateter</i>)	02.01.43	
42.	Membantu Klien Buang Air Besar dan Buang Air Kecil	02.01.44	
43.	Mengambil Tinja Secara Manual	02.01.45	
44.	Pemberian Huknah Rendah	02.01.46	
45.	Pemberian Huknah Tinggi	02.01.47	
46.	Pemberian Semprit Gliserin	02.01.48	
47.	Memberikan Obat Melalui Oral	02.01.58	
48.	Memberikan Obat Melalui Sublingual	02.01.59	
49.	Memberikan Obat Melalui Kulit (Oles)	02.01.60	
50.	Memberikan Obat Tetes Mata	02.01.61	
51.	Memberikan Obat Tetes Telinga	02.01.62	
52.	Memberikan Obat Tetes Hidung	02.01.63	
53.	Memberikan Obat Melalui Vagina	02.01.64	
54.	Memberikan Obat Melalui Rectum	02.01.65	
55.	Memberikan Obat Melalui Jaringan Tubuh (<i>Parenteral</i>)	02.01.66	
56.	Melakukan PPD Test	02.01.67	
57.	Memberikan Obat Melalui Inhalasi (<i>Nebulizer</i>)	02.01.68	
58.	Memberikan Infus (IV Terapi)	02.01.69	
59.	Memberikan Tranfusi Darah	02.01.70	
60.	Memberikan Posisi <i>Fowler/Semi Fowler</i>	02.01.72	
61.	Memberikan Posisi Sim's	02.01.73	
62.	Memberikan Posisi <i>Dorsal Recumbent</i>	02.01.74	
63.	Memberikan Posisi <i>Lithotomi</i>	02.01.75	
64.	Memberikan Posisi <i>Trendelenberg</i>	02.01.76	
65.	Memberikan Latihan Aktif	02.01.78	
66.	<i>Range Of Motion</i> (ROM)	02.01.79	
67.	Memindahkan Klien dari Tempat Tidur ke Kereta dorong Oleh 2 atau 3 Perawat	02.01.80	
68.	Membantu Klien Pindah Dari Tempat Tidur ke Kereta Dorong Sendiri	02.01.81	
69.	Membantu Klien Menggunakan Tongkat/Kruk dan Penyangga Tubuh	02.01.82	
70.	Memberikan Posisi Supinasi	02.01.83	
71.	Memberikan Posisi Prone	02.01.84	
72.	Irigasi Telinga	02.01.85	
73.	Irigasi Mata	02.01.86	
74.	Bilas Lambung	02.01.87	
75.	Mencuci Tangan	02.01.90	
76.	Membuat Larutan Desinfektan	02.01.91	

77.	Memakai sarung Tangan Steril	02.01.93	
78.	Memakai Masker	02.01.94	
79.	Memakai Skort	02.01.95	
80.	Mensterilkan alat-alat Dengan Cara Merebus	02.01.96	
81.	Mendesinfeksi Alat-alat Logam, Karet, Tenun dan Kaca	02.01.97	
82.	Memasang Restraint	02.01.98	
83.	Mendampingi Klien Dalam Keadaan Terminal	02.01.99	
84.	Merawat Jenazah	02.01.100	
85.	Prosedur Pengiriman Jenazah	02.01.101	
86.	Melatih Klien Untuk Batuk Efektif	02.01.102	
87.	Perawatan Klien Sebelum Pembedahan	02.01.103	
88.	Perawatan Luka Dekubitus	02.01.104	
89.	Persiapan dan Pengambilan Darah Untuk Pemeriksaan Analisis Gas Darah	02.01.201	
90.	Teknik Pemasangan CVP (<i>Central Venous Pressure</i>)		
91.	Teknik Penghisapan Sekresi	02.01.208	
92.	Pemberian Oksigen Dengan Menggunakan Nasal Kanul, Nasal Kateter dan Masker	02.01.209	
93.	Teknik Melakukan Nafas Dalam		
94.	Melakukan <i>Postural Drainage</i>		
95.	Melakukan Fisioterapi Dada		
96.	<i>Bronchial Washing</i>		
97.	Memasang dan Membuat EKG 12 Lead		
98.	Memasang Perban Pada Luka	02.01.319	
99.	Mengangkat Jahitan dan Steples		
100.	Prosedur Penerimaan dan Penanganan Awal Pasien Luka Bakar	02.01.319	
101.	Prosedur Resusitasi Cairan pada Luka Bakar Akut	02.01.322	
102.	Prosedur Memberikan Latihan pada Pasien Luka Bakar	02.01.323	
103.	Pembuatan Visum Et Repertum	02.01.324	
104.	Penyusunan Jadwal Dinas		
105.	Perawat/Bidan Jaga Tidak Dapat Hadir		
106.	Pergantian Waktu Ninas/Shift	01.01.50	
107.	Pelayanan Kesehatan “MAKIN” (Masyarakat Tidak Mampu Yang Tidak Memiliki Jaminan/Identitas) Prioritas	800.1/430.a/445/UM/RSTB /I/2025	
	<i>Ruang Rawat Inap Bedah</i>		
1.	SK Pengesahan Standar Prosedur Operasional RSUD Tora Belo Sigi	440/800-38/I/RSUD SIGI/2017	
2.	Penerimaan Klien Baru di Ruang Rawat Inap dari Poliklinik dan UGD	02.01.01	
3.	Penerimaan Klien Baru di Ruang Rawat Inap dari Ruang Rawat Inap Lain	02.01.02	

4.	Tata Laksana Konsul Klien	02.01.03	
5.	Persiapan Mengikuti Visite Dokter	02.01.04	
6.	Tata Laksana Klien Pra Bedah	02.01.05	
7.	Tata Laksana Klien Pasca Bedah	02.01.06	
8.	Pemindahan Klien ke Ruang Rawat Inap Lain	02.01.07	
9.	Pemindahan Klien ke Rumah Sakit Lain	02.01.08	
10.	Memulangkan Klien	02.01.09	
11.	Pengadaan Obat Untuk Klien Rawat Inap	02.01.10	
12.	Pengembalian Obat	02.01.11	
13.	Teknik Persiapan <i>Trolley Emergency</i>	02.01.12	
14.	Pengiriman Klien ke Radiologi untuk Pemeriksaan dan Pengambilan Hasil Pemeriksaan Radiologi	02.01.13	
15.	Persiapan Pemeriksaan Penunjang Medik di Bagian Radiologi	02.01.14	
16.	Pengiriman Bahan Pemeriksaan dan Penerimaan/Pengambilan Hasil Laboratorium	02.01.15	
17.	Menerima Klien di ICU	02.01.16	
18.	Memindahkan Klien dari ICU ke Ruangan	02.01.17	
19.	Persiapan Pemeriksaan <i>Sputum Cytologi</i> dan <i>Sputum Biakan</i>		
20.	Pengambilan Urine untuk Pemeriksaan Laboratorium	02.01.18	
21.	Menyiapkan Klien dan Bahan Untuk Pemeriksaan Gula Darah	02.01.19	
22.	Menyiapkan Klien dan Bahan Untuk Pemeriksaan GTT (<i>Glukosa Toleransi Test</i>)	02.01.20	
23.	Menyiapkan Klien dan Bahan Untuk Pemeriksaan CCT (<i>Creatinin Clearance Test</i>)	02.01.21	
24.	Pengambilan Urine dengan Cara <i>Midstream</i>	02.01.22	
25.	Test BAK Urine Flow	02.01.23	
26.	Pengambilan Tinja untuk Pemeriksaan Laboratorium	02.01.24	
27.	Menimbang Berat Badan Klien Dewasa	02.01.25	
28.	Mengukur Tinggi Badan	02.01.26	
29.	Mengukur Suhu Tubuh Melalui <i>Axila</i> pada Klien Dewasa dan Anak	02.01.27	
30.	Mengukur Suhu Melalui <i>Rectal</i>	02.01.28	
31.	Menghitung Denyut Nadi	02.01.29	
32.	Menghitung Pernafasan	02.01.30	
33.	Mengukur Tekanan Darah	02.01.31	
34.	Melakukan Test <i>Rumple Leed</i> (RL)	02.01.32	
35.	Mengukur Lingkar Perut	02.01.33	
36.	Membantu Klien Makan	02.01.34	
37.	Memasang Selang <i>Nasogastrik</i> (Sonde Lambung)	02.01.35	
38.	Memberi Makan Melalui Sonde/Penduga	02.01.36	

39.	Pemakain Kantung Air Panas (Buli-Buli Panas)	02.01.37	
40.	Memakai Kantung Es/Kirbat Es	02.01.38	
41.	Memasang Cerobong Angin	02.01.39	
42.	Distraksi	02.01.40	
43.	Memasang Kondom Kateter	02.01.41	
44.	Memasang <i>Folly Cateter</i>	02.01.42	
45.	Memasang Kateter Tetap (<i>Dauer Kateter</i>)	02.01.43	
46.	Membantu Klien Buang Air Besar dan Buang Air Kecil	02.01.44	
47.	Mengambil Tinja Secara Manual	02.01.45	
48.	Pemberian Huknah Rendah	02.01.46	
49.	Pemberian Huknah Tinggi	02.01.47	
50.	Pemberian Semprit Gliserin	02.01.48	
51.	Irigasi Kolostomi	02.01.49	
52.	Mengganti Alat Tenun Tempat Tidur Klien Tanpa Klien di Atasnya	02.01.50	
53.	Mengganti Alat Tenun Tempat Tidur Klien Dengan Klien di Atasnya	02.01.51	
54.	Menggunting Kuku	02.01.52	
55.	Mencuci Rambut	02.01.53	
56.	Menyisir Rambut	02.01.54	
57.	Memandikan Klien dalam Posisi Duduk dan Berbaring	02.01.55	
58.	Membersihkan Mulut	02.01.56	
59.	Membantu Menyikat Gigi	02.01.57	
60.	Memberikan Obat Melalui Oral	02.01.58	
61.	Memberikan Obat Melalui Sublingual	02.01.59	
62.	Memberikan Obat Melalui Kulit (Oles)	02.01.60	
63.	Memberikan Obat Tetes Mata	02.01.61	
64.	Memberikan Obat Tetes Telinga	02.01.62	
65.	Memberikan Obat Tetes Hidung	02.01.63	
66.	Memberikan Obat Melalui Vagina	02.01.64	
67.	Memberikan Obat Melalui Rectum	02.01.65	
68.	Memberikan Obat Melalui Jaringan Tubuh (<i>Parenteral</i>)	02.01.66	
69.	Melakukan PPD Test	02.01.67	
70.	Memberikan Obat Melalui Inhalasi (<i>Nebulizer</i>)	02.01.68	
71.	Memberikan Infus (IV Terapi)	02.01.69	
72.	Memberikan Tranfusi Darah	02.01.70	
73.	Mengukur Balance Cairan	02.01.71	
74.	Memberikan Posisi <i>Fowler/ Semi Fowler</i>	02.01.72	
75.	Memberikan Posisi Sim's	02.01.73	
76.	Memberikan Posisi <i>Dorsal Recumbent</i>	02.01.74	
77.	Memberikan Posisi <i>Lithotomi</i>	02.01.75	
78.	Memberikan Posisi <i>Trendelenberg</i>	02.01.76	
79.	Memberikan Latihan Pasif	02.01.77	
80.	Memberikan Latihan Aktif	02.01.78	
81.	<i>Range Of Motion</i> (ROM)	02.01.79	
82.	Memindahkan Klien dari Tempat Tidur ke Kereta dorong Oleh 2 atau 3 Perawat	02.01.80	

83.	Membantu Klien Pindah Dari Tempat Tidur ke Kereta Dorong Sendiri	02.01.81	
84.	Membantu Klien Menggunakan Tongkat/Kruk dan Penyangga Tubuh	02.01.82	
85.	Memberikan Posisi Supinasi	02.01.83	
86.	Memberikan Posisi Prone	02.01.84	
87.	Irigasi Telinga	02.01.85	
88.	Irigasi Mata	02.01.86	
89.	Bilas Lambung	02.01.87	
90.	Memberikan Rendaman Duduk	02.01.88	
91.	Mandi Rendam	02.01.89	
92.	Mencuci Tangan	02.01.90	
93.	Membuat Larutan Desinfektan	02.01.91	
94.	Mencuci Tangan Dengan Larutan Desinfektan	02.01.92	
95.	Memakai sarung Tangan Steril	02.01.93	
96.	Memakai Masker	02.01.94	
97.	Memakai Skort	02.01.95	
98.	Mensterilkan alat-alat Dengan Cara Merebus	02.01.96	
99.	Mendesinfeksi Alat-alat Logam, Karet, Tenun dan Kaca	02.01.97	
100.	Memasang Restraint	02.01.98	
101.	Mendampingi Klien Dalam Keadaan Terminal	02.01.99	
102.	Merawat Jenazah	02.01.100	
103.	Prosedur Pengiriman Jenazah	02.01.101	
104.	Melatih Klien Untuk Batuk Efektif	02.01.102	
105.	Perawatan Klien Sebelum Pembedahan	02.01.103	
106.	Perawatan Luka Dekubitus	02.01.104	
107.	Persiapan dan Pengambilan Darah untuk Pemeriksaan Analisa Gas Darah	02.01.107	
108.	Tekhnik Penghisapan Sekresi	02.01.108	
109.	Pemberian Oksigen dengan Menggunakan Nasal Kanul, Nasal Kateter dan Masker	02.01.109	
110.	Merawat Klien Dengan WSD (<i>Water Seal Drainage</i>)	02.01.211	
111.	Tekhnik Melakukan Nafas Dalam	02.01.212	
112.	Melakukan <i>Postural Drainage</i>	02.01.213	
113.	Melakukan Fisioterapi Dada	02.01.214	
114.	<i>Bronchial Washing</i>	02.01.215	
115.	Memasang dan Membuat EKG 12 Lead	02.01.216	
116.	Memasang Perban Pada Luka	02.01.219	
117.	Mengangkat Jahitan dan Staples	02.01.320	
118.	Prosedur Penerimaan dan Penanganan Awal Pasien Luka Bakar	02.01.321	
119.	Prosedur Resusitasi Cairan pada Luka Bakar Akut	02.01.322	
120.	Prosedur Memberikan Latihan pada Pasien Luka Bakar	02.01.323	
121.	Serah Terima Pasien Antar Ruangan		
122.	Penyusunan Jadwal Dinas		

123.	Perawat/Bidan Jaga Tidak Dapat Hadir		
124.	Pergantian Waktu Dinas/Shift		
	Bidang Pelayanan Medik		
	<i>Poliklinik Gigi</i>		
1.	SK Pengesahan Standar Prosedur Operasional RSUD Tora Belo Sigi	440/800-38/I/RSUD Sigi/2017	
2.	Prosedur Pelayanan Pada Poliklinik Gigi	01.01.01	
3.	Prosedur Penumpatan Gigi Dengan Bahan Silikat	01.01.02	
4.	Prosedur Penumpatan Gigi Dengan Bahan Ionomert/Art	01.01.03	
5.	Prosedur Penumpatan Gigi Dengan Bahan Amalgam	01.01.04	
6.	Prosedur Perawatan Insisi Abses Intra Oral	01.01.05	
7.	Prosedur Pencabutan Gigi Sulung Anak	01.01.06	
8.	Prosedur Pencabutan Gigi Tetap Dengan Komplikasi	01.01.07	
9.	Prosedur Pencabutan Gigi Tetap/Akar Gigi	01.01.08	
10.	Prosedur Perawatan Gigi Dengan Calculus	01.01.09	
11.	Prosedur Penanganan Periodentitis Karena Gangren Pulpa	01.01.10	
12.	Prosedur Penanganan Periodentitis	01.01.11	
13.	Prosedur Penanganan Pulpitis Akut	01.01.12	
14.	Prosedur Penanganan Hiperemi Pulpa	01.01.13	
	<i>Poliklinik THT/Penyakit Dalam</i>		
1.	SK Pengesahan Standar Prosedur Operasional RSUD Tora Belo Sigi	440/800-38/I/RSUD Sigi/2017	
2.	Prosedur Pelayanan pada Poliklinik THT	01.01.15	
3.	Prosedur Tindakan Esofagoscopi	01.01.16	
4.	Prosedur Tindakan Bronkoskopi	01.01.17	
5.	Prosedur Tindakan Punksi Sinus Maksilaris	01.01.18	
6.	Prosedur Tindakan Insisi Abses Septum Nasi	01.01.19	
7.	Prosedur Tindakan Biopsy Tonsil	01.01.20	
8.	Prosedur Tindakan Biopsy Nasofaring	01.01.21	
9.	Prosedur Tindakan Miringitomi	01.01.22	
10.	Prosedur Tindakan Ekstrasi Serumen	01.01.23	
11.	Prosedur Tindakan Cald Well-Luc (CWL) Operation	01.01.24	
12.	Prosedur Tindakan Polipektomi	01.01.25	
13.	Prosedur Tindakan Trakheostomi	01.01.26	
14.	Prosedur Tindakan Septum Koreksi	01.01.27	
15.	Prosedur Tindakan Tonsilektomi	01.01.28	
16.	Prosedur Tindakan Biopsi Laring	01.01.29	
17.	Prosedur Tindakan Laringoskopi Direk	01.01.30	

	Bidang Pelayanan Penunjang Medik		
	<i>Instalasi Fisioterapi</i>		
1.	SK Pengesahan Standar Prosedur Operasional RSUD Tora Belo Sigi	440/800-38/I/RSUD Sigi/2017	
2.	Pelayanan Fisioterapi Rawat Inap Pasien Anak	03.01.62	
3.	Pelayanan Fisioterapi Rawat Inap Pasien Dewasa	03.01.63	
4.	Pelayanan Fisioterapi Rawat Jalan	03.01.64	
5.	Penggunaan Infra Red Therapy	03.01.65	
6.	Penggunaan Interferential Therapy With Vacum	03.01.66	
7.	Penggunaan Microwave Diathermy Therapy	03.01.67	
8.	Penggunaan Ultrasound Therapy	03.01.68	
9.	Penggunaan Tens	03.01.69	
10.	Penggunaan Short Wave Diatermi	03.01.70	
11.	Penggunaan Nebulizer	03.01.71	
12.	Penggunaan Traksi	03.01.72	
	<i>Instalasi Gizi</i>		
1.	SK Pengesahan Standar Prosedur Operasional RSUD Tora Belo Sigi	440/800-38/I/RSUD Sigi/2017	
2.	Pelayanan Konsultasi Gizi Pasien di Poliklinik Rawat Jalan	03.01.23	
3.	Penentuan Diet dan Evaluasi Diet Pasien di Ruang Rawat Inap	03.01.25	
4.	Penyusunan Menu Untuk Dewasa dan Anak	03.01.26	
5.	Pemesanan dan Penerimaan Bahan Makanan Segar	03.01.28	
6.	Pemesanan dan Penerimaan Bahan Makanan Kering	03.01.27	
7.	Pengelolaan Produksi dan Distribusi Makanan Bagi Pasien dan Pegawai	03.01.28	
8.	Penyimpanan Makanan Basah	03.01.30	
9.	Membersihkan Percikan/Genangan Air	03.01.31	
10.	Penyajian Makanan	03.01.32	
11.	Penyiapan Sayur	03.01.33	
12.	Pemasakan Makanan Pokok	03.01.34	
13.	Membersihkan Ceceran Minyak	03.01.35	
14.	Penggantian Alat Makanan VIP	03.01.36	
15.	Perencanaan Bahan Makanan	03.01.37	
16.	Penyusunan Anggaran Belanja	03.01.38	
17.	Perencanaan Barang	03.01.39	
18.	Persiapan Bumbu	03.01.40	
19.	Pencucian Alat Makan Pasien	03.01.41	
20.	Persiapan Buah	03.01.41	
21.	Hygiene Perseorangan Penjamah Makanan	03.01.42	
22.	Pencucian Alat Makan Dapur	03.01.43	
23.	Pengembangan Menu	03.01.44	

	<i>Instalasi Laboratorium</i>		
1.	SK Pengesahan Standar Prosedur Operasional RSUD Tora Belo Sigi	440/800-38/I/RSUD Sigi/2017	
2.	Pemeriksaan Laboratorium	03.01.63	
3.	Menghitung Eritrosit	03.01.64	
4.	Prosedur Menghitung Leukosit	03.01.65	
5.	Prosedur Menghitung Trombosit	03.01.66	
6.	Prosedur Penerapan Kadar Hemoglobin	03.01.67	
7.	Prosedur Pengambilan Darah Vena	03.01.68	
8.	Prosedur Pengambilan Darah Kapiler	03.01.69	
9.	Prosedur Pemeriksaan Glukose	03.01.70	
10.	Prosedur Pemeriksaan Tinja/Faeces	03.01.71	
11.	Prosedur Pemeriksaan Urine Lengkap	03.01.72	
12.	Prosedur Penetapan Golongan Darah (Abo)	03.01.73	
13.	Prosedur Masa Pembekuan	03.01.74	
14.	Waktu Perdarahan	03.01.75	
15.	Prosedur Penetapan Nilai Hematokrit	03.01.76	
16.	Prosedur Membuat Sediaan Apus Darah	03.01.77	
17.	Prosedur Pemeriksaan Trigliserida	03.01.79	
18.	Pemeriksaan Creatinine	03.01.80	
19.	Pemeriksaan Urea	03.01.81	
20.	Pemeriksaan Albumin	03.01.82	
21.	Pelayanan Bilirubin Direct	03.01.83	
22.	Pemeriksaan Bilirubin Total	03.01.84	
23.	Prosedur Pemeriksaan Uric Acid	03.01.85	
24.	Pemeriksaan Malaria	03.01.86	
	<i>Instalasi Farmasi</i>		
1.	SK Pengesahan Standar Prosedur Operasional RSUD Tora Belo Sigi	440/800-38/I/RSUD Sigi/2017	
2.	Pengadaan Sediaan Farmasi dan BHP	03.01.01	
3.	Penerimaan Sediaan Farmasi dan BHP dari Distributor	03.01.02	
4.	Penyimpanan Sediaan Farmasi dan BHP	03.01.03	
5.	Pemindahan Persediaan	03.01.04	
6.	Pelayanan Sediaan Farmasi dan BHP Tanpa Resep	03.01.05	
7.	Pelayanan dan Penyiapan Resep	03.01.06	
8.	Pelayanan dan Penyiapan Resep Obat Jadi	03.01.07	
9.	Pelayanan dan Penyiapan Resep Obat Racikan	03.01.08	
10.	Pengemasan dan Penyerahan Obat	03.01.09	
11.	Penanganan Sediaan Farmasi dan BHP Kadaluarsa/Rusak	03.01.10	
12.	Penanganan Obat Kembalian	03.01.11	
13.	Kebersihan Ruangan	03.01.12	
14.	Kebersihan Rak dan Kotak Sediaan	03.01.13	
15.	Kebersihan Lemari Es	03.01.14	
16.	Pengelolaan Resep	03.01.15	
17.	Pencatatan Kesalahan Peracikan	03.01.16	

18.	Penyimpanan Obat/Bahan Habis Pakai di Gudang Farmasi	03.01.17	
19.	Pengeluaran Obat/Bahan Habis Pakai Dari Gudang Farmasi	03.01.18	
20.	Pelayanan Obat/Bahan Habis Pakai Pasien Rawat Inap	03.01.19	
21.	Pelayanan Obat/Bahan Habis Pakai Pasien Rawat Jalan	03.01.20	
22.	Pembuatan Laporan Obat Psikotropik/Narkotika	03.01.21	
23.	Penerimaan Obat/Bahan Habis Pakai di Gudang Farmasi	03.01.22	
	Instalasi Radiologi		
1.	SK Pengesahan Standar Prosedur Operasional RSUD Tora Belo Sigi	440/800-38/I/RSUD SIGI/2017	
2.	Pemeriksaan Abdomen akut	03.01.45	
3.	Pemeriksaan Radiografi Abdomen Polos	03.01.46	
4.	Administrasi Radiologi	03.01.47	
5.	Pemeriksaan BNO-IVP	03.01.48	
6.	Pemeriksaan Ultrasonografi (USG)	03.01.49	
7.	Pemeriksaan Tulang Belakang (Cervical, Thoracal, Lumbosacral)	03.01.50	
8.	Prosedur Pendaftaran, Pembayaran dan Pengambilan Hasil Pemeriksaan Pasien	03.01.51	
9.	Prosedur Pemeriksaan Thoraks	03.01.52	
10.	Pemantauan Dosis Radiasi Perorangan dan Pemeriksaan Kesehatan Rutin Pada Pekerja Radiasi	03.01.53	
11.	Pemeriksaan/Radiografi Pelvis	03.01.54	
12.	Pemeriksaan Maag Duodenum	03.01.55	
13.	Pemeriksaan/Radiografi Kepala	03.01.56	
14.	Prosedur Processing Film di Kamar Gelap	03.01.57	
15.	Pemeriksaan Tulang Radiografi Ekstremitas Bawah	03.01.58	
16.	Pemeriksaan Tulang Radiografi Ekstremitas Atas	03.01.59	
17.	Pemeriksaan Esofagografi	03.01.60	
18.	Pemeriksaan Calon In Loop	03.01.61	
	Sub Bagian Perencanaan dan Anggaran		
1.	Usulan RENSTRA	03.01.61.1	
2.	Usulan RENJA	03.01.61.2	
3.	LAKIP	03.01.61.3	
4.	Realisasi Fisik dan Keuangan (RFK)	03.01.61.4	
5.	Profil Rumah Sakit	03.01.61.5	
6.	Usulan Perencanaan Pengadaan Alkes Dan Non Alkes DAK/APBN-TP	03.01.61.6	
7.	Usulan Perencanaan Pengadaan APBD	03.01.61.7	
8.	Usulan UP	03.01.61.8	
9.	Usulan GU	03.01.61.9	
10.	Usulan LS	03.01.61.10	

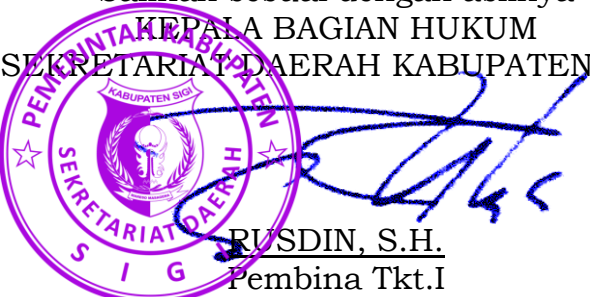
11.	Usulan Gaji	03.01.61.11	
12.	Usulan TU	03.01.61.12	
13.	Usulan TU Nihil	03.01.61.13	
14.	Laporan Semester	03.01.61.14	
15.	GU Nihil	03.01.61.16	
16.	Laporan Calk	03.01.61.17	

BUPATI SIGI,

ttd

MOHAMAD RIZAL INTJENAE

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN SIGI



RUSDIN, S.H.
Pembina Tkt.I
Nip. 197212052002121007

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI SIGI
NOMOR 8 TAHUN 2025
TENTANG
PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN BUPATI
NOMOR 36 TAHUN 2017 TENTANG DOKUMEN
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR ADMINISTRASI
PEMERINTAHAN DI LINGKUNGAN PEMERINTAH
KABUPATEN SIGI

DOKUMEN SOP-AP PERANGKAT DAERAH

D. DINAS DAERAH

3. DINAS KESEHATAN

Pelayanan Kesehatan Masyarakat Tidak Mampu di Luar Tanggungan PBI Jaminan Kesehatan Nasional

 PEMERINTAH KABUPATEN SIGI DINAS KESEHATAN	NOMOR SOP	: 800/02.1/DINKES/2025
	TANGGAL PEMBUATAN	: 03 Januari 2025
	TANGGAL REVISI	:
	TANGGAL EFEKTIF	:
	DISAHKAN OLEH	
NAMA SOP		SOP PELAYANAN KESEHATAN MASYARAKAT TIDAK MAMPU DI LUAR TANGGUNGAN PENERIMA BANTUAN IURAN JAMINAN KESEHATAN NASIONAL
Dasar Hukum		Kualifikasi Pelaksana
1. Undang-Undang nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2024 tentang Pelaksanaan Undang-Undang nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan; 3. Peraturan Presiden Nomor 62 Tahun 2016 tentang Jaminan Kesehatan sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 59 Tahun 2024; 4. Peraturan Menteri PAN & RB Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan; 5. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 16 Tahun 2024 tentang Sistem Rujukan Pelayanan Kesehatan Perorangan; 6. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 19 Tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Pusat Kesehatan Masyarakat; 7. Peraturan Bupati Sigi Nomor 44 Tahun 2019 tentang Pembentukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja UPT Puskesmas; 8. Peraturan Bupati Sigi Nomor 33 Tahun 2020 tentang Pembentukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja UPT RSUD Torabelo		1. Memahami/mengetahui tanda-tanda vital pasien; 2. Memahami sistem rujukan; 3. Memahami instrumen wawancara; 4. Memiliki kemampuan dalam melakukan tindakan medis; 5. Memiliki kemampuan melakukan diagnosis; 6. Memiliki kemampuan berkomunikasi dan dapat bekerja dalam tim; 7. Memiliki kemampuan mengoperasikan mobil ambulance
Keterkaitan		Peralatan/Perlengkapan
		1. Mobil ambulance; 2. Alat kesehatan; 3. Print; 4. ATK
Peringatan: Proses Pelayanan Gawat Darurat akan terhambat jika terjadi penyimpangan dalam prosedurnya.		Pencatatan dan Pendataan Disimpan dalam bentuk file softcopy dan hardcopy;

SOP PELAYANAN KESEHATAN MASYARAKAT TIDAK MAMPU DI LUAR TANGGUNGAN PBI JAMINAN KESEHATAN NASIONAL

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Pasien	Petugas IGD	Kepala PKM	Sopir Ambulance	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Pasien datang ke IGD untuk mendapatkan pelayanan					Kartu identitas/KTP	1 Menit	Kartu identitas/KTP	Bila tidak ada Kartu identitas/KTP Tetap di layani
2	Pasien langsung ditangani petugas IGD dan melakukan Anamnesa pada pasien atau keluarga pasien, Jika pasien tidak memiliki jaminan maka petugas membuat konsep Surat keterangan dan menyerahkan ke Kepala PKM					Kartu identitas/KTP	5 menit	Konsep Suket dan rujukan	
3	Menerbitkan Surat keterangan tidak memiliki jaminan dan surat rujukan ke RSUD Torabelo/Rumah Sakit Mitra Pemda					Konsep Suket dan rujukan	3 Menit	Suket dan rujukan	
4	Petugas menerima surat keterangan dan surat rujukan dari Kepala PKM dan mengajukan informed consent ke keluarga pasien/pasien					Suket dan rujukan	3 menit	Suket, rujukan dan informed consent	
5	Keluarga pasien/pasien menerima informed consent untuk di tanda tangani bila menerima ataupun menolak untuk di rujuk					Suket, rujukan dan informed consent	3 Menit	Suket, rujukan dan informed consent	
6	Mengantar pasien ke RSUD Torabelo atau RS. Mitra Pemda didampingi oleh tenaga kesehatan atau pasien Pulang					Suket dan rujukan	sesuai jarak tempuh	Pasien dirujuk	

Keterangan :



= Mulai dan selesai



= Proses



= Proses pertimbangan atasan



= Alur satu arah



= Perpindahan aktivitas dalam halaman berbeda

E. BADAN DAERAH

4. BADAN PENDAPATAN DAERAH

- Pengawasan Penyetoran Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan

 PEMERINTAH KABUPATEN SIGI BADAN PENDAPATAN DAERAH BIDANG PENETAPAN DAN PENGOLAHAN DATA	NOMOR SOP	: 800.1.11/172/BAPENDA/2025
	TANGGAL PEMBUATAN	: 21 Februari 2025
	TANGGAL REVISI	:
	TANGGAL EFEKTIF	:
	DISAHKAN OLEH	 Kepala Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Sigi FRANKLIN, S.STP, M.Si Numbina Muma Muda (IV/c) NP. 10.90214 199712 1 001
	NAMA SOP	PENGAWASAN PENYETORAN PAJAK MINERAL BUKAN LOGAM DAN BATUAN (MBLB)
Dasar Hukum		Kualifikasi Pelaksana
1. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah daerah 2. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah dan Retribusi Daerah 3. Peraturan Menteri PAN & RB Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan. 4. Peraturan Bupati Sigi Nomor 37 Tahun 2022 tentang Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Badan Pendapatan Daeah. 5. Peraturan Bupati Sigi No. 17 Tahun 2024 Tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Daerah		1. Memahami Peraturan Peraturan tentang Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan (MBLB); 2. Memahami prinsip dasar pelaksanaan pelayanan Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan (MBLB); 4. Memiliki kemampuan terkait mekanisme pembuatan laporan; 5. Memiliki kemampuan meneliti data dan penghitungan Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan (MBLB); 6. Memiliki kemampuan berkomunikasi dan dapat bekerja dalam tim; 7. Memiliki kemampuan mengoperasikan komputer dan internet 8. Memiliki kemampuan mengemudikan kendaraan.
Keterkaitan		Peralatan/Perlengkapan
		1. Peraturan Perundang-undangan Terkait; 2. Handy Talkie; 3. Stempel BAPENDA; 4. Smart Phone; 5. Komputer dan printer; 6. ATK.
Peringatan:		Pencatatan dan Pendataan
Jika SOP Pengawasan Penyetoran Pajak MBLM tidak dilaksanakan maka akan merugikan penerimaan Kasda.		Disimpan dalam bentuk file <i>softcopy</i> dan <i>hardcopy</i> ;

SOP PENGAWASAN PENYETORAN PAJAK MINERAL BUKAN LOGAM DAN BATUAN

No.	Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku			Keterangan
		Wajib Pajak	Sopir	Petugas Pengawas	Petugas Penertiban MBLB	PD Terkait	Koordinator Pengawas	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Menyerahkan Surat Keterangan Asal Barang (SKAB) kepada Sopir							SKAB	5 Menit	SKAB	
2	Menerima SKAB dari Wajib pajak dan menyerahkan SKAB tersebut kepada Petugas Pengawas di pos keluar dari tempat penampungan material (stockpile)							SKAB	5 Menit	SKAB Lembar Kedua	
3	Menerima SKAB dari sopir untuk di catat kemudian menyerahkan Kartu Kendali Pengawasan MBLB (Mineral Bukan Logam dan Batuan) kepada sopir							SKAB Lembar Kedua	10 Menit	Kartu Kendali Pengawasan MBLB	
4	Memperlihatkan Kartu Kendali ke Petugas Penertiban							Kartu Kendali Pengawasan MBLB	5 Menit	Kartu Kendali Pengawasan MBLB	
5	Melakukan konfirmasi kepada Petugas Pengawas menggunakan Handy Talkie : a Jika terkonfirmasi, Sopir (kendaraan) dapat melanjutkan perjalanan b Jika tidak terkonfirmasi, dilakukan penertiban oleh Perangkat Daerah terkait							Kartu Kendali Pengawasan MBLB	10 Menit	Kartu Kendali Pengawasan MBLB	
6	Mengembalikan Kartu Kendali kepada petugas pengawas setelah kembali dari tujuan pengiriman							Kartu Kendali Pengawasan MBLB	5 Menit	Kartu Kendali Pengawasan MBLB	
7	Membuat laporan harian pengawasan yang telah direkapitulasi dan menyerahkan laporan tersebut kepada Koordinator pengawas MBLB							Kartu Kendali Pengawasan MBLB	1 Hari	Laporan Harian Pengawasan	
8	Menerima laporan harian dari Petugas Pengawas dan membuat rekapan laporan pengawasan bulanan, serta menyerahkan salinan laporan harian kepada Wajib Pajak							Laporan Harian Pengawasan	1 Hari	Laporan Pengawasan Bulanan	
9	Menerima salinan laporan bulanan dari Koordinator Pengawas							Salinan Laporan Pengawasan Bulanan	5 Menit	Salinan Laporan Pengawasan Bulanan	

Keterangan :

-  = Mulai dan selesai
-  = Proses
-  = Proses pertimbangan alasan
-  = Alur satu arah
-  = Perpindahan aktivitas dalam halaman berbeda

- Pelaporan Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan

 PEMERINTAH KABUPATEN SIGI BADAN PENDAPATAN DAERAH BIDANG PENETAPAN DAN PENGOLAHAN DATA	NOMOR SOP	: 800.1.11/173/BAPENDA/2023
	TANGGAL PEMBUATAN	: 21 Februari 2025
	TANGGAL REVISI	:
	TANGGAL EFEKTIF	:
DISAHKAN OLEH	 Kepala Badan Pendapatan Kabupaten Sigi ROLAND FRANKLIN, S.STP, M.Si Pembina Utama Muda (IV/c) WIP. 19790214 199712 1 001	
NAMA SOP	PELAPORAN PAJAK MINERAL BUKAN LOGAM DAN BATUAN (MBLB)	
Dasar Hukum		
1. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah daerah 2. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah dan Retribusi Daerah 3. Peraturan Menteri PAN & RB Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan. 4. Peraturan Bupati Sigi Nomor 37 Tahun 2022 tentang Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Badan Pendapatan Daerah. 5. Peraturan Bupati Sigi No. 17 Tahun 2024 Tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Daerah	Kualifikasi Pelaksana 1. Memahami Peraturan Peraturan tentang Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan (MBLB); 2. Memahami prinsip dasar pelaksanaan pelayanan Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan (MBLB); 4. Memiliki kemampuan terkait mekanisme pembuatan laporan; 5. Memiliki kemampuan meneliti data dan penghitungan Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan (MBLB); 6. Memiliki kemampuan berkomunikasi dan dapat bekerja dalam tim; 7. Memiliki kemampuan mengoperasikan komputer dan internet	
Keterkaitan		
SOP Pembayaran dan Penyetoran Pajak Daerah	Peralatan/Perlengkapan 1. Peraturan perundang-undangan terkait; 2. Stempel BAPENDA; 3. Komputer dan printer; 4. ATK.	
Peringatan:		
Jika SOP pelaporan pajak MBLM tidak dilaksanakan maka akan merugikan penerimaan Kasda.	Disimpan dalam bentuk file <i>softcopy</i> dan <i>hardcopy</i> ;	

SOP PELAPORAN PAJAK MINERAL BUKAN LOGAM DAN BATUAN

No.	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		Wajib Pajak	Kepala Badan	Kabid Penagihan dan Pengendalian	Kasubid Penetapan dan Verifikasi	Tim Penilai	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengisi dan menyampaikan Surat Pemberitahuan Pajak Daerah (SPTPD) dan Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD) atas Pajak MBLB kepada Kepala Badan Pendapatan Daerah Kab. Sigi						SPTPD dan SSPD MBLB	10 Menit	SPTPD dan SSPD MBLB	
2	Mendisposisi kepada Kepala Bidang Penetapan dan Pengolahan Data untuk melakukan penelitian atas SPTPD						SPTPD, SSPD, dan Lembar Disposisi	5 Menit	Surat Disposisi Penelitian, SPTPD	
3	Memerintahkan Kepala Subbidang Penetapan dan Verifikasi untuk melakukan penelitian penghitungan atas kebenaran penulisan dan penghitungan SPTPD						Surat Disposisi Penelitian, SPTPD	5 Menit	Surat Disposisi Penelitian, SPTPD	
4	Menugaskan Tim Penilai untuk melakukan penghitungan di Terminal Untuk Kepentingan Sendiri (TUKS)						Surat Disposisi Penelitian, SPTPD	5 Menit	Surat Tugas Penelitian, SPTPD	
5	Tim penilai melakukan : a. pengukuran dan penghitungan volume Mineral Bukan Logam dan Batuan (MBLB) b. menerbitkan Kertas Kerja Penghitungan Mineral Bukan Logam dan Batuan (MBLB) c. menyampaikan Kertas Kerja Penghitungan kepada Kepala Subbidang Penetapan dan Verifikasi						Surat Tugas Penelitian, SPTPD	3 Hari	Kertas Kerja Penghitungan MBLB, SPTPD	
6	Meneliti kesesuaian antara Kertas Kerja Penghitungan dengan Surat Pemberitahuan Pajak Daerah (SPTPD) a. Apabila terdapat selisih penghitungan dengan SPTPD dan diketahui terdapat pajak terutang maka Kepala Kasubid Penetapan dan Verifikasi membuat Surat Tagihan Pajak Daerah (STPD) dengan mencantumkan jumlah kekurangan pajak terutang ditambah sanksi administratif dan menyampaikan kepada Wajib Pajak. b. Apabila tidak terdapat selisih penghitungan atau Wajib Pajak telah membayar pajak terutang, Kepala Subbid Penetapan dan Verifikasi menyampaikan Berita Acara Penghitungan MBLB kepada Kepala Bidang Penagihan dan Pengendalian untuk ditandatangani (apabila Kepala Bidang berhalangan, maka Berita Acara Penghitungan MBLB dapat ditandatangani oleh Kepala Subbid Penetapan dan Verifikasi).						Kertas Kerja Penghitungan MBLB, SPTPD	1 Hari	Konsep Berita Acara Penelitian MBLB	
7	Menandatangani Berita Acara Penghitungan MBLB dan menyerahkan BA penghitungan MBLB kepada Wajib Pajak						Konsep Berita Acara Penelitian MBLB	5 Menit	Berita Acara Penelitian MBLB yang telah Ditandatangani	
8	Menerima Berita Acara Penghitungan Mineral Bukan Logam dan Batuan (MBLB)						Berita Acara Penelitian MBLB yang telah Ditandatangani	5 Menit	Berita Acara Penelitian MBLB	

Keterangan :

 = Mulai dan selesai

 = Proses

 = Proses pertimbangan atas

 = Alur satu arah

 = Perpindahan aktivitas dalam halaman berbeda

F. RSUD TORABELO

Pelayanan Kesehatan “MAKIN” (Masyarakat Tidak Mampu Yang Tidak Memiliki Jaminan/Identitas) Prioritas

 PEMERINTAH KABUPATEN SIGI DINAS KESEHATAN UPT. RSUD TORABELO	NOMOR SOP	: 800.1/430.a/445/UM/RSTB/1/2025
	TANGGAL PEMBUATAN	: 25 Januari 2025
	TANGGAL REVISI	:
	TANGGAL EFEKTIF	:
	DISAHKAN OLEH	 Pembina Utama dr. Dian Ratnaningsih NIP. 19631216 201001 2 010
NAMA SOP		SOP PELAYANAN KESEHATAN “MAKIN” (Masyarakat Tidak Mampu Yang Tidak Memiliki Jaminan/Identitas) Prioritas di Rumah Sakit Umum Daerah Tora Belo Kabupaten Sigi Tahun 2025
Dasar Hukum		
1. Undang Undang Nomor 27 Tahun 2006 tentang pembentukan Kabupaten Sigi di Provinsi Sulawesi Tengah 2. Undang Undang No. 13 Tahun 2011 Tentang Penanganan Fakir Miskin 3. Undang-Undang nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan 4. Peraturan Menteri PAN & RB Nomor 33 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan 5. Peraturan Bupati Sigi Nomor 33 Tahun 2020 tentang Pembentukan, Susunan Organisasi, tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Rumah Sakit Daerah Torabelo		
Kualifikasi Pelaksana		
1. Memahami Tindakan Medis 2. Memahami Proses Administrasi Pendaftaran pasien 3. Memiliki kemampuan berkomunikasi dan dapat bekerja dalam tim. 4. Memiliki kemampuan mengoperasikan komputer dan internet		
Keterkaitan		
Peralatan/Perlengkapan		
1. Peraturan perundang-undangan terkait; 2. Buku Registrasi Pasien 3. Alat Kesehatan 4. ATK 5. Komputer		
Peringatan:		
Jika pelayanan tidak sesuai SOP maka pasien masyarakat tidak mampu tidak terlayani dengan baik.		
Pencatatan dan Pendataan		
Disimpan dalam bentuk file softcopy dan hardcopy;		

SOP PELAYANAN KESEHATAN “MAKIN” (MASYARAKAT TIDAK MAMPU YANG TIDAK MEMILIKI JAMINAN/IDENTITAS) PRIORITAS

No.	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		Pasien	Petugas IGD	Petugas Loker	Tim Pelayanan Kesehatan MAKIN PRIORITAS	Kepala Ruangan	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Datang ke IGD untuk mendapatkan pelayanan dengan rujukan Puskesmas atau datang sendiri							5 Menit		
2	Pasien langsung di tangani oleh petugas IGD tanpa ditanyakan jaminan kesehatannya dan menyiapkan pelayanan rawat inap apabila diperlukan serta melapor ke petugas loket						Alat Kesehatan	Sesuai Kondisi	Pelayanan	
3	Mendaftarkan pasien dan mengecek status jaminan pasien melalui aplikasi BPJS dan Aplikasi pengecekan DTKS						Komputer, aplikasi BPJS dan Aplikasi DTKS	25 Menit	Data Pasien	
4	Apabila pasien tidak terdaftar di BPJS dan DTKS maka Tim pelayanan kesehatan MAKIN PRIORITAS menghubungi kepala desa, Dinas Sosial dan Dinas Dukcapil						Alat Komunikasi, Data Pasien	15 Menit	Data Pasien	
5	Pasien/Keluarga Pasien menandatangani surat keterangan tidak mampu bayar karena tidak memiliki Jaminan/Identitas dan mendapatkan pelayanan rawat inap kelas 3. (syarat dan ketentuan berlaku)						data pasien, ATK, Alat Kesehatan	Sesuai Kondisi	Surat Keterangan, Pelayanan	
6	Tim pelayanan kesehatan MAKIN PRIORITAS mengurus kelengkapan administrasi pasien yang masuk kategori tidak mampu tanpa jaminan dengan menghubungi lintas sektor yaitu : a Surat SPTJM kepala desa dan Dinas Dukcapil yang menyatakan pasien adalah benar warga sigi dan pasien tidak mampu (bagi yang tidak memiliki KTP) melalui group WA operator Siks-NG se-kabupaten sigi b Surat Keterangan Pasien tidak mampu dan belum terdapat di DTKS oleh dinas sosial c Apabila terdata di DTKS maka berkoordinasi dengan Dinas Kesehatan untuk penjaminannya, maka RSUD Tora Belo akan melakukan klaim ke BPJS						ATK, Komputer, Alat Komunikasi, Surat Keterangan	1 x 24 Jam	Dokumen Administrasi Pasien	
7	Sebelum pulang Kepala ruangan mengedukasi pasien/ keluarga pasien terkait pentingnya data kepedudukan dan DTKS serta berkoordinasi dengan Tim pelayanan kesehatan MAKIN PRIORITAS untuk pencatatan pasien dalam daftar pasien tidak mampu yang digratiskan						Dokumen Administrasi Pasien	30 Menit	Edukasi, Dokumen Administrasi Pasien	
8	Pasien menandatangani surat pernyataan hanya menerima pelayanan gratis 1 (satu) kali dan selanjutnya harus bayar apabila belum mengurus DTKS kemudian pulang/di rujuk						Dokumen Administrasi Pasien, ATK	25 Menit	Surat Pernyataan/Pelayanan	

Keterangan :

-  = Mulai dan selesai
-  = Proses
-  = Proses pertimbangan atasan
-  = Alur satu arah
-  = Perpindahan aktivitas dalam halaman berbeda

BUPATI SIGI,

ttd

MOHAMAD RIZAL INTJENAE