



**BUPATI SOLOK SELATAN
PROVINSI SUMATERA BARAT**

**PERATURAN BUPATI SOLOK SELATAN
NOMOR 24 TAHUN 2018**

TENTANG

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR ADMINISTRASI PEMERINTAHAN PADA
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH KABUPATEN SOLOK SELATAN
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

BUPATI SOLOK SELATAN,

- Menimbang :**
- a. bahwa berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan yang mengamanatkan bahwa dalam rangka pelaksanaan Reformasi dan Birokrasi setiap Instansi Pemerintahan wajib untuk menyusun Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan di lingkungan instansi masing-masing;
 - b. bahwa dalam rangka mencapai tata kelola pemerintahan yang baik, serta untuk mewujudkan pelayanan prima di Rumah Sakit Umum Daerah perlu dilakukan sesuai dengan Standar Operasional Prosedur;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a dan huruf b perlu menetapkan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan pada Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Solok Selatan, dengan Peraturan Bupati;

- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Dharmasraya, Kabupaten Solok Selatan dan Kabupaten Pasaman Barat di Provinsi Sumatera Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4348);
 2. Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang perimbangan keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
 3. 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);
 4. 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 beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578)
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
 7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri

Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang perubahan kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah.

8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 35/M.PAN/2012 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Solok Selatan Nomor 15 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Solok Selatan Tahun 2016 Nomor 15);
10. Peraturan Bupati Kabupaten Solok Selatan Nomor 6 Tahun 2008 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR ADMINISTRASI PEMERINTAHAN PADA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH KABUPATEN SOLOK SELATAN

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Solok Selatan.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kabupaten Solok Selatan.
3. Bupati adalah Bupati Solok Selatan.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Solok Selatan.
5. Rumah Sakit Umum Daerah adalah Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Solok Selatan.
6. Direktur adalah Direktur Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Solok Selatan.

7. Kepala Tata Usaha adalah Kepala Tata Usaha pada Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Solok Selatan.
8. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang pada Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Solok Selatan.
9. Kepala Sub Bagian adalah Kepala Sub Bagian pada Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Solok Selatan.
10. Kepala Seksi adalah Kepala Seksi pada Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Solok Selatan.
11. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok Jabatan Fungsional pada Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Solok Selatan.
12. Standar Operasional Prosedur (SOP) adalah serangkaian instruksi tertulis yang dibakukan mengenai berbagai proses penyelenggaraan aktivitas organisasi, bagaimana dan kapan harus dilakukan, dimana dan oleh siapa dilakukan.

BAB II

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Pasal 2

Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan pada Rumah Sakit Umum Daerah terdiri dari :

1. SOP Pencatatan Pemasukan Oleh Bendahara.
2. SOP Pembagian Jasa medis
3. SOP Pelaksanaan Kegiatan
4. SOP Penyusunan Anggaran Berdasarkan Pagu Indikatif.
5. SOP Penyusunan Renja.
6. SOP Pengajuan Perawatan Peralatan
7. SOP Pengadaan Barang dan Jasa.
8. SOP Pengajuan Surat Tugas Luar Provinsi
9. SOP Penerbitan Identifikasi Aset Biro
10. SOP Pengentryan Data Keuangan Pada SIKPD
11. SOP Pengadaan Barang Aset dan Habis Pakai
12. SOP prosedur pendisposisian surat-surat masuk
13. SOP prosedur pengagendaan surat-surat keluar
14. SOP prosedur penyusunan daftar urutan kepangkatan (duk) dan nominatif pegawai negeri sipil
15. SOP prosedur penyusunan bezzeting pegawai negeri sipil

16. SOP prosedur penyusunan rekapitulasi absen pegawai
17. SOP prosedur pembuatan bahan usulan kenaikan pangkat pegawai negeri sipil (pns)
18. SOP prosedur pembuatan bahan usulan kenaikan gaji berkala (kgb) pegawai negeri sipil
19. SOP prosedur pembuatan skp dan perilaku kerja pegawai negeri sipil (pns)
20. SOP prosedur pembuatan surat keputusan kepala dinas tentang pembagian tugas personil
21. SOP prosedur pembuatan surat permohonan pindah pegawai negeri sipil (pns)
22. SOP prosedur pembuatan bahan usulan perubahan status calon pegawai negeri sipil (cpns) menjadi pegawai negeri sipil (pns)
23. SOP prosedur pembuatan bahan usulan permintaan kartu pegawai (karpeg)
24. SOP prosedur pembuatan bahan surat usulan permintaan kartu isteri (karis)
25. SOP prosedur pembuatan bahan surat usulan permintaan kartu suami (karsu)
26. SOP prosedur pembuatan bahan surat usulan permintaan kartu tabungan asuransi pegawai negeri sipil (taspen)
27. SOP prosedur pembuatan surat cuti pegawai negeri sipil (pns)
28. SOP prosedur pembuatan surat cuti melahirkan bagi pegawai negeri sipil (pns)
29. SOP prosedur pembuatan surat izin menikah bagi pegawai negeri sipil (pns)
30. SOP prosedur pembuatan surat izin perceraian bagi pegawai negeri sipil (pns)
31. SOP prosedur pembuatan surat izin belajar bagi pegawai negeri sipil (pns)
32. SOP prosedur pembuatan surat tugas belajar bagi pegawai negeri sipil
33. SOP prosedur pembuatan surat perintah tugas (spt)
34. SOP prosedur pembuatan telaahan staf
35. SOP prosedur penyediaan jasa komunikasi

36. SOP prosedur pembuatan daftar inventarisasi barang milik pemerintah
37. SOP prosedur penyediaan sumber daya air
38. SOP prosedur penyediaan alat tulis kantor (atk)
39. SOP prosedur penyediaan barang percetakan dan penggandaan
40. SOP prosedur penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan kantor
41. SOP prosedur penyediaan makan dan minum kegiatan kantor
42. SOP prosedur penyediaan peralatan kebersihan dan bahan pembersih kantor
43. SOP prosedur pembuatan surat keputusan kepala dinas tentang pejabat pengelola keuangan
44. SOP prosedur pembuatan amprah gaji
45. SOP prosedur pembuatan amprah gaji ke 13
46. SOP prosedur pembuatan amprah kekurangan gaji pegawai
47. SOP prosedur penyusunan rencana kerja anggaran (rka)
48. SOP prosedur penyusunan dokumen pelaksanaan anggaran (dpa)
49. SOP prosedur penyusunan dokumen rencana kerja (renja)
50. SOP prosedur penyusunan dokumen rencana strategis (renstra)
51. SOP prosedur penyusunan dokumen laporan analisa kinerja instansi pemerintah (lakip)
52. SOP prosedur penyusunan dokumen lkpj
53. SOP prosedur pembuatan dokumen spj keuangan
54. SOP prosedur pembuatan dokumen data keuangan
55. SOP prosedur pembuatan dokumen buku kas umum (bku)
56. SOP prosedur pembuatan dokumen laporan keuangan
57. SOP prosedur pembuatan dokumen catatan keuangan
58. SOP prosedur pembuatan dokumen administrasi keuangan
59. SOP prosedur pembuatan dokumen inventarisasi data keuangan
60. SOP prosedur penyusunan dokumen tapkin
61. SOP prosedur penyusunan dokumen lppd

Pasal 3

Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan pada Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Solok Selatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.

BAB III

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 4

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Padang Aro
pada tanggal 17 Januari 2018
BUPATI SOLOK SELATAN,

Dto.

MUZNI ZAKARIA

Diundangkan di Padang Aro
pada tanggal 17 Januari 2018

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SOLOK SELATAN,

Dto.

YULIAN EFI

BERITA DAERAH KABUPATEN SOLOK SELATAN TAHUN 2018 NOMOR : 24