



**WALIKOTA TEGAL**  
**PERATURAN WALIKOTA TEGAL**  
**NOMOR 48 TAHUN 2012**  
**TENTANG**  
**STANDAR PELAYANAN MINIMAL BADAN LAYANAN UMUM DAERAH**  
**AKADEMI KEPERAWATAN PEMERINTAH KOTA TEGAL**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA TEGAL,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum perlu menetapkan Standar Pelayanan Minimal Badan Layanan Umum Daerah Akademi Keperawatan Pemerintah Kota Tegal ;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Walikota Tegal tentang Standar Pelayanan Minimal Badan Layanan Umum Daerah Akademi Keperawatan Pemerintah Kota Tegal ;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan dalam Daerah Istimewa Yogyakarta;
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Kecil dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah dan Jawa Barat;
3. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1954 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 16 dan Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Kota-Kota Besar dan Kota-Kota Kecil di Jawa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1954 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 551);
4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah beberapa kali diubah 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);
5. Undang-Undang . . .

5. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063) ;
6. 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1986 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Tegal dengan Kabupaten Daerah Tingkat II Tegal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1986 Nomor 8, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3321);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4585) ;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penetapan Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4585);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2007 tentang Perubahan Batas Wilayah Kota Tegal dan Kabupaten Brebes Provinsi Jawa Tengah di Muara Sungai Kaligangsa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4713);
11. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2007 tentang Pengesahan Pengundangan dan Penyebarluasan Peraturan Perundang-Undangan;
12. Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Tegal Nomor 6 Tahun 1988 tentang Perubahan Batas dan Luas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Tegal dan Memberlakukan Semua Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Tegal serta Keputusan Walikota Kotamadya Kepala Daerah Tingkat II Tegal di Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Tegal (Lembaran Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Tegal Tahun 1989 Nomor 4) ;
13. Peraturan Daerah Kota Tegal Nomor 11 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kota Tegal (Lembaran Daerah Kota Tegal Tahun 2008 Nomor 10) ;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2005 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;

15. Peraturan . . .

15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 6 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penetapan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal ;
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah ;
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2007 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Pencapaian Standar Pelayanan Minimal ;
18. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 53 Tahun 2008 tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan Minimum Bagi Perguruan Tinggi Negeri yang Menerapkan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum ;
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2010 tentang Batas Daerah Kota Tegal Provinsi Jawa Tengah ;
20. Peraturan Walikota Nomor 27 Tahun 2008 Tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah Pada Dinas Daerah Kota Tegal sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Walikota Nomor 1 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Tegal Nomor 27 Tahun 2008 Tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah Pada Dinas Daerah Kota Tegal (Berita Daerah Kota Tegal Tahun 2012 Nomor 1) ;
21. Peraturan Walikota Tegal Nomor 1 Tahun 2009 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah Kota Tegal (Berita Daerah Kota Tegal Tahun 2009 Nomor 1) ;
22. Peraturan Walikota Tegal Nomor 25 Tahun 2011 tentang Pedoman Penerapan dan Rencana Pencapaian Standar Pelayanan Minimal di Lingkungan Pemerintah Kota Tegal (Berita Daerah Kota Tegal Tahun 2011 Nomor 25 ) ;
23. Peraturan Walikota Tegal Nomor 45 tentang Tata Kelola Akademi Keperawatan Pemerintah Kota Tegal (Berita Daerah Kota Tegal Tahun 2012 Nomor 45) ;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG STANDAR PELAYANAN MINIMAL BADAN LAYANAN UMUM DAERAH AKADEMI KEPERAWATAN PEMERINTAH KOTA TEGAL

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Tegal.
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota Tegal dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
3. Walikota adalah Walikota Tegal.
4. Dinas Kesehatan yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Kesehatan Kota Tegal.

5. Kepala . . .

5. Kepala Dinas Kesehatan yang selanjutnya disebut Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kesehatan Kota Tegal.
6. Direktur Akper yang selanjutnya disebut Direktur adalah Direktur Akper Pemerintah Kota Tegal.
7. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah satuan kerja perangkat daerah atau unit kerja pada satuan kerja perangkat daerah di lingkungan pemerintah daerah yang dibentuk untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang dan/atau jasa yang dijual tanpa mengutamakan mencari keuntungan dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktifitas.
8. Akademi Keperawatan Pemerintah Kota Tegal yang selanjutnya disebut Akper merupakan institusi pendidikan tinggi milik Pemerintah Kota Tegal yang menyelenggarakan pendidikan tinggi bidang keperawatan tingkat Diploma III.
9. Pelayanan Pendidikan Keperawatan adalah pelayanan yang diberikan oleh Akper kepada masyarakat yang meliputi pelayanan pendidikan, pelayanan penelitian dan pelayanan administrasi.
10. Standar Pelayanan Minimal yang selanjutnya disingkat SPM adalah spesifikasi teknis tentang tolok ukur layanan minimal yang diberikan oleh Akper kepada masyarakat.
11. Batas waktu pencapaian SPM adalah kurun waktu yang ditentukan untuk mencapai SPM secara menyeluruh.

## BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

### Pasal 2

- (1) Maksud ditetapkannya SPM adalah sebagai pedoman Akper dalam menyelenggarakan pelayanan pendidikan tinggi di bidang keperawatan.
- (2) Tujuan SPM adalah untuk meningkatkan dan menjamin mutu pelayanan pendidikan keperawatan.

## BAB III PENYELENGGARAAN STANDAR PELAYANAN MINIMAL AKPER

### Pasal 3

- (1) Akper menyelenggarakan pendidikan tinggi bidang keperawatan tingkat Diploma III berdasarkan SPM.
- (2) SPM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi pedoman dalam penyelenggaraan pelayanan Akper meliputi :
  - a. Pelayanan Pendidikan :
    1. Input :
      - a) Mahasiswa :
        - 1) jumlah peminat yang mendaftar Akper;
        - 2) rasio pendaftar dan yang diterima;
        - 3) jumlah mahasiswa baru;
        - 4) ketersediaan informasi melalui website;
        - 5) ketersediaan informasi penerimaan mahasiswa baru melalui brosur;
        - 6) ketersediaan informasi registrasi bagi mahasiswa;
        - 7) kemudahan pelaksanaan registrasi; dan
        - 8) adanya orientasi kampus bagi mahasiswa baru.

b) . . .

- b) Dosen :
    - 1) ketersediaan dosen sesuai kualifikasi pendidikan;
    - 2) jumlah dosen;
    - 3) rasio jumlah dosen dan mahasiswa; dan
    - 4) jumlah dosen yang dibiayai studi lanjut.
  - c) Tenaga Kependidikan :
    - 1) tenaga administrasi;
    - 2) tenaga teknisi/laboran; dan
    - 3) pustakawan.
  - d) Sarana Prasarana :
    - 1) rasio ruang kuliah dan mahasiswa;
    - 2) jumlah kelas yang berfasilitasi ICT (*Information of Communication Technology*);
    - 3) rasio luas ruang dosen;
    - 4) rasio luas ruang administrasi dengan jumlah mahasiswa;
    - 5) rasio bahan pustaka dan mahasiswa;
    - 6) lamanya jam layanan perpustakaan;
    - 7) rasio luas laboratorium dan mahasiswa;
    - 8) kecukupan alat dan bahan untuk setiap mata kuliah praktikum; dan
    - 9) kecukupan sarana untuk setiap ruangan.
2. Proses :
- a) Kurikulum :
    - 1) ketersediaan kurikulum;
    - 2) penyesuaian kurikulum yang dilakukan setiap tahun;
    - 3) ketersediaan kalender akademik per awal tahun; dan
    - 4) ketersediaan Silabus dan Satuan Acara Pembelajaran (SAP) untuk setiap mata kuliah.
  - b) Perkuliahan :
    - 1) jumlah rata-rata tatap muka per mata kuliah;
    - 2) jumlah kehadiran mahasiswa;
    - 3) kecepatan waktu pengumuman nilai; dan
    - 4) lama pembimbingan tugas akhir.
3. Output :
- 1) besarnya Indek Prestasi Kumulatif (IPK) rata-rata lulusan;
  - 2) rata-rata lama studi lulusan;
  - 3) rata-rata lama tunggu lulusan; dan
  - 4) ketersediaan wadah alumni.
- b. Pelayanan Penelitian :
- 1. Input :
    - 1) jumlah dosen yang terlibat dalam penelitian;
    - 2) ketersediaan informasi penelitian; dan
    - 3) jumlah dana riset per dosen.
  - 2. Proses :
    - 1) jumlah pelatihan metodologi penelitian per tahun;
    - 2) kecepatan dan ketepatan waktu seleksi proposal penelitian; dan
    - 3) jumlah hasil penelitian yang diseminarkan.
  - 3. Output; jumlah laporan penelitian yang telah dipublikasikan.
- c. Pelayanan Pengabdian kepada Masyarakat :
- 1. Input :
    - 1) jumlah pengabdian masyarakat;
    - 2) jumlah dosen yang terlibat pengabdian kepada masyarakat;
    - 3) tersedianya sistem informasi pengabdian kepada masyarakat; dan
    - 4) ketersediaan dana pengabdian kepada masyarakat.

2. Proses :
    - 1) jumlah pelatihan penyusunan proposal pengabdian kepada masyarakat;
    - 2) kecepatan dan ketepatan waktu seleksi proposal; dan
    - 3) tingkat kepuasan masyarakat terhadap hasil pengabdian kepada masyarakat.
  3. Output; jumlah laporan pengabdian kepada masyarakat.
- d. Pelayanan Administrasi :
1. Input :
    - 1) tersedianya sarana layanan administrasi akademik dan kemahasiswaan yang memadai;
    - 2) tersedianya sarana kegiatan kemahasiswaan yang memadai (olahraga, kesenian dan kegiatan lain);
    - 3) tersedianya sarana pelayanan kesehatan mahasiswa;
    - 4) tersedianya dosen/tenaga kependidikan pendamping kegiatan kemahasiswaan;
    - 5) tersedianya sarana layanan administrasi keuangan yang memadai;
    - 6) tersedianya sarana layanan administrasi kepegawaian yang memadai;
    - 7) tersedianya layanan administrasi umum yang memadai;
  2. Proses :
    - 1) tersedianya uraian tugas dan jabatan;
    - 2) tersedianya pedoman akademik;
    - 3) tersedianya jadwal perkuliahan;
    - 4) tersedianya daftar hadir mahasiswa dan dosen;
    - 5) tersedianya bahan ajar;
    - 6) tersedianya sistem dan instrumen evaluasi;
    - 7) adanya sistem *reward* dan *punishment*;
    - 8) kecepatan penyelesaian transkrip nilai;
    - 9) kecepatan dan ketepatan waktu surat menyurat dan proses administrasi akademik dan kemahasiswaan lainnya;
    - 10) kepuasan mahasiswa terhadap layanan administrasi akademik dan kemahasiswaan;
    - 11) tersedianya pedoman dan prosedur kegiatan kemahasiswaan;
    - 12) tersedianya data kemahasiswaan;
    - 13) tersedianya saluran komunikasi kegiatan kemahasiswaan;
    - 14) jumlah beasiswa untuk mahasiswa berprestasi;
    - 15) kepuasan layanan kegiatan mahasiswa;
    - 16) kecepatan dan ketepatan penyaluran beasiswa;
    - 17) kepuasan layanan kesehatan kepada mahasiswa;
    - 18) tersedianya pedoman penyusunan anggaran;
    - 19) ketepatan dan kecepatan waktu penyusunan anggaran;
    - 20) kecepatan dan ketepatan waktu pencairan anggaran;
    - 21) ketepatan dan kecepatan waktu revisi program dan anggaran;
    - 22) ketepatan dan kecepatan waktu pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran;
    - 23) terlaksananya monitoring pelaksanaan anggaran;
    - 24) tersedianya pedoman penyusunan formasi kepegawaian;
    - 25) ketepatan dan kecepatan waktu penyusunan formasi pegawai;
    - 26) kesesuaian penerimaan pegawai dengan rencana kebutuhan formasi pegawai;
    - 27) kepuasan layanan penerimaan pegawai;
    - 28) ketepatan dan kecepatan pemrosesan pengangkatan, kepangkatan, pemindahan dan mutasi lainnya;
    - 29) ketepatan dan kecepatan pemrosesan administrasi kepegawaian;
    - 30) kecepatan dan ketepatan waktu pemrosesan pemberhentian atau memensiunkan pegawai;

- 31) tersedianya sistem pengembangan pegawai;
- 32) terlaksananya monitoring pelaksanaan penerimaan, mutasi, disiplin dan pengembangan pegawai;
- 33) tersediaanya pedoman penyusunan kebutuhan sarana dan prasarana;
- 34) ketepatan dan kecepatan waktu penyusunan rencana kebutuhan sarana dan prasarana;
- 35) ketepatan dan kecepatan pengadaan sarana dan prasarana;
- 36) ketepatan dan kecepatan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana;
- 37) terlaksananya monitoring pendayagunaan aset;
- 38) terlaksananya inventaris aset;
- 39) tersedianya pedoman persuratan/kearsipan;
- 40) ketepatan dan kecepatan pencatatan dan pendistribusian surat masuk dan keluar;
- 41) ketepatan dan kecepatan perawatan dan pemeliharaan arsip;
- 42) kecepatan dan ketepatan waktu pelayanan kebersihan, keamanan, keindahan ketertiban dan kenyamanan;
- 43) tersedianya data penerimaan tamu;
- 44) tersedianya pedoman orgnisasi dan ketatalaksanaan; dan
- 45) kecepatan dan ketepatan waktu pengkajian usulan pembentukan dan penyempurnaan unit organisasi.

3. Output :

- 1) tersedianya pedoman penilaian hasil belajar;
  - 2) tersedianya informasi kemajuan studi;
  - 3) tenggang waktu penerbitaan ijazah dengan yudisium;
  - 4) kecepatan penyelesaian legalisasi ijazah;
  - 5) tersedianya laporan kegiatan kemahasiswaan;
  - 6) tersedianya sistem pelaporan keuangan;
  - 7) tersusunnya laporan realisasi anggaran, neraca, laporan arus kas, dan catatan atas laporan keuangan secara tepat waktu; dan
  - 8) tersedianya data dan informasi kepegawaian.
- (3) Jenis pelayanan, indikator kinerja dan target SPM sebagaimana dimaksud pada ayat 1 tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.
- (4) Rincian SPM sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB IV  
PELAKSANAAN

Pasal 4

SPM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 merupakan acuan dalam perencanaan program pencapaian target masing-masing bidang pelayanan.

BAB V  
PENGEMBANGAN KAPASITAS

#### Pasal 5

- (1) Pemerintah Pusat dan Daerah memfasilitasi penyelenggaraan pelayanan pendidikan di Akper sesuai SPM.
- (2) Fasilitasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam bentuk pemberian standar teknis, pedoman, bimbingan teknis, pelatihan meliputi :
  - a. perhitungan kebutuhan pelayanan pendidikan sesuai SPM;
  - b. penyusunan rencana kerja dan standar kinerja pencapaian target;
  - c. penilaian pengukuran kinerja; dan
  - d. penyusunan laporan kinerja dalam menyelenggarakan pemenuhan SPM.

### BAB VI PENGAWASAN DAN PELAPORAN

#### Pasal 6

- (1) Direktur melaksanakan pengawasan dalam menyelenggarakan pelayanan pendidikan di Akper sesuai SPM.
- (2) Direktur menyampaikan laporan pencapaian kinerja pelayanan Akper sesuai SPM kepada Walikota melalui Dinas.

#### Pasal 7

- (1) Walikota melaksanakan pengawasan penyelenggaraan pelayanan Akper yang dilakukan oleh Dinas berdasarkan SPM yang ditetapkan.
- (2) Kepala Dinas melaporkan pelaksanaan SPM kepada Walikota sekurang-kurangnya satu kali dalam satu tahun.

### BAB VII PEMBIAYAAN

#### Pasal 8

Seluruh pembiayaan penyelenggaraan pelayanan Akper untuk pencapaian target sesuai SPM dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Akper.

### BAB VIII KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 9

Hal-hal lain yang belum diatur dalam Peraturan Walikota ini sepanjang mengenai teknis pelaksanaan diatur oleh Kepala Dinas berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

#### Pasal 10

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar . . .



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

Ditetapkan di Tegal  
Pada tanggal 4 Juli 2012

WALIKOTA TEGAL

ttd

IKMAL JAYA

Diundangkan di Tegal  
pada tanggal 4 Juli 2012

SEKRETARIS DAERAH KOTA TEGAL

ttd

EDY PRANOWO

BERITA DAERAH KOTA TEGAL TAHUN 2012 NOMOR 48

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM DAN ORGANISASI

ttd

BUDI HARTONO, S.H.  
Penata Tingkat I  
NIP. 19680216 198903 1 004