



BUPATI BUTON
PROVINSI SULAWESI TENGGARA

PERATURAN BUPATI BUTON
NOMOR 19 TAHUN 2015

TENTANG

STANDAR PELAYANAN MINIMAL
AKADEMI KEPERAWATAN KABUPATEN BUTON

DENGAN RAHMAT TUMAN YANG MAHA ESA

BUPATI BUTON,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk menjamin ketersediaan, keterjangkauan, dan kualitas pelayanan umum yang diberikan serta untuk memenuhi salah satu syarat administrasi penerapan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah (PPK-BLUD) pada Akademi Keperawatan Kabupaten Buton, perlu menetapkan Standar Pelayanan Minimal Akademi Keperawatan Kabupaten Buton;
 - b. bahwa berdasarkan Pasal 8 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum, unit kerja yang menerapkan PPK-BLUD menggunakan standar pelayanan minimum yang ditetapkan oleh Bupati sesuai dengan kewenangannya;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Standar Pelayanan Minimal Akademi Keperawatan Kabupaten Buton;
- Mengingat :
1. Pasal 18 Ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
 3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
 4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

5. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tangung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
6. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
7. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063);
8. 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 beberapa kali diubah terakhir dengan 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);
9. 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 4502), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 171, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5340);
10. 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);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4585);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);

13. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5105), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5157);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
15. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor: PER/02/M.PAN/1/2007 tentang Pedoman Organisasi Satuan Kerja di Lingkungan Instansi Pemerintah Yang Menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah;
17. Keputusan Bersama Menteri Pendidikan Nasional, Menteri Kesehatan, dan Menteri Dalam Negeri Nomor 07/XII/SKB/2010, Nomor 1962/MENKES/PB/XII/2010 dan Nomor 420-1072 Tahun 2010 tentang Pengelolaan Institusi Pendidikan Diploma Bidang Kesehatan Milik Pemerintah Daerah;
18. Peraturan Daerah Kabupaten Buton Nomor 1 Tahun 2011 tentang Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Pemerintah Kabupaten Buton Sebagai Daerah Otonom;
19. Peraturan Daerah Kabupaten Buton Nomor 3 Tahun 2011 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Buton, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Buton Nomor 26 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Buton Nomor 3 Tahun 2011 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Buton;
20. Peraturan Bupati Buton Nomor 11 Tahun 2011 tentang Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Kesehatan Kabupaten Buton;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG STANDAR PELAYANAN MINIMAL AKADEMI KEPERAWATAN KABUPATEN BUTON.**

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Buton.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Buton.
4. Dinas Kesehatan yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Kesehatan Kabupaten Buton.
5. Kepala Dinas Kesehatan yang selanjutnya disebut Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Buton.
6. Akademi Keperawatan yang selanjutnya disingkat Akper adalah Akademi Keperawatan Kabupaten Buton yang merupakan Unit Pelaksana Teknis Dinas Pemerintah Kabupaten Buton yang menyelenggarakan pendidikan tinggi bidang keperawatan tingkat Diploma III.
7. Pimpinan Akper adalah Pimpinan Akper Kabupaten Buton.
8. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah 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.
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 yang diselenggarakan oleh Akper.

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) 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 :

- a) besarnya Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) rata-rata lulusan;
- b) rata-rata lama studi lulusan;
- c) rata-rata lama tunggu lulusan; dan
- d) ketersediaan wadah alumni.

b. Pelayanan Penelitian:

1. Input:

- a) jumlah dosen yang terlibat dalam penelitian;
- b) ketersediaan informasi penelitian; dan
- c) jumlah dana riset per dosen.

2. Proses:

- a) jumlah pelatihan metodologi penelitian per tahun;
- b) kecepatan dan ketepatan waktu seleksi proposal penelitian; dan
- c) jumlah hasil penelitian yang diseminarkan.

3. Output:

jumlah laporan penelitian yang telah dipublikasikan.

c. Pelayanan Pengabdian kepada Masyarakat:

1. Input:

- a) jumlah pengabdian masyarakat;
- b) jumlah dosen yang terlibat pengabdian kepada masyarakat;
- c) tersedianya sistem informasi pengabdian kepada masyarakat; dan
- d) ketersediaan dana pengabdian kepada masyarakat.

2. Proses:

- a) jumlah pelatihan penyusunan proposal pengabdian kepada masyarakat;
- b) kecepatan dan ketepatan waktu seleksi proposal; dan
- c) tingkat kepuasan masyarakat terhadap hasil pengabdian kepada masyarakat.

3. Output:

jumlah laporan pengabdian kepada masyarakat.

d. Pelayanan Administrasi:

1. Input:

- a) tersedianya sarana layanan administrasi akademik dan kemahasiswaan yang memadai;
- b) tersedianya sarana kegiatan kemahasiswaan yang memadai (olahraga, kesenian dan kegiatan lain);
- c) tersedianya sarana pelayanan kesehatan mahasiswa;
- d) tersediaanya dosen/tenaga kependidikan pendamping kegiatan kemahasiswaan;
- e) tersedianya sarana layanan administrasi keuangan yang memadai;
- f) tersedianya sarana layanan administrasi kepegawaian yang memadai;
- g) tersedianya layanan administrasi umum yang memadai;

2. Proses:

- a) tersedianya uraian tugas dan jabatan;
- b) tersedianya pedoman akademik;
- c) tersedianya jadwal perkuliahan;
- d) tersedianya daftar hadir mahasiswa dan dosen;
- e) tersedianya bahan ajar;
- f) tersedianya sistem dan instrumen evaluasi;
- g) adanya sistem *reward* dan *punishment*;
- h) kecepatan penyelesaian transkrip nilai;
- i) kecepatan dan ketepatan waktu surat menyurat dan proses administrasi akademik dan kemahasiswaan lainnya;
- j) kepuasan mahasiswa terhadap layanan administrasi akademik dan kemahasiswaan;
- k) tersedianya pedoman dan prosedur kegiatan kemahasiswaan;
- l) tersediaanya data kemahasiswaan;
- m) tersediaanya saluran komunikasi kegiatan kemahasiswaan;
- n) jumlah beasiswa untuk mahasiswa berprestasi;
- o) kepuasan layanan kegiatan mahasiswa;
- p) kecepatan dan ketepatan penyaluran beasiswa;
- q) kepuasan layanan kesehatan kepada mahasiswa;
- r) tersedianya pedoman penyusunan anggaran;
- s) ketepatan dan kecepatan waktu penyusunan anggaran;
- t) kecepatan dan ketepatan waktu pencairan anggaran;
- u) ketepatan dan kecepatan waktu revisi program dan anggaran;
- v) ketepatan dan kecepatan waktu pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran;
- w) terlaksananya monitoring pelaksanaan anggaran;
- x) tersedianya pedoman penyusunan formasi kepegawaian;
- y) ketepatan dan kecepatan waktu penyusunan formasi pegawai;

- z) kesesuaian penerimaan pegawai dengan rencana kebutuhan formasi pegawai;
- aa) kepuasan layanan penerimaan pegawai;
- bb) ketepatan dan kecepatan pemrosesan pengangkatan, kepangkatan, pemindahan dan mutasi lainnya;
- cc) ketepatan dan kecepatan pemrosesan administrasi kepegawaian;
- dd) kecepatan dan ketepatan waktu pemrosesan pemberhentian atau memensiunkan pegawai;
- ee) tersedianya sistem pengembangan pegawai;
- ff) terlaksananya monitoring pelaksanaan penerimaan, mutasi, disiplin dan pengembangan pegawai;
- gg) tersediaanya pedoman penyusunan kebutuhan sarana dan prasarana;
- hh) ketepatan dan kecepatan waktu penyusunan rencana kebutuhan sarana dan prasarana;
- ii) ketepatan dan kecepatan pengadaan sarana dan prasarana;
- jj) ketepatan dan kecepatan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana;
- kk) terlaksananya monitoring pendayagunaan aset;
- ll) terlaksananya inventaris aset;
- mm) tersedianya pedoman persuratan/kearsipan;
- nn) ketepatan dan kecepatan pencatatan dan pendistribusian surat masuk dan keluar;
- oo) ketepatan dan kecepatan perawatan dan pemeliharaan arsip;
- pp) kecepatan dan ketepatan waktu pelayanan kebersihan, keamanan, keindahan ketertiban dan kenyamanan;
- qq) tersedianya data penerimaan tamu;
- rr) tersedianya pedoman organisasi dan ketatalaksanaan; dan
- ss) kecepatan dan ketepatan waktu pengkajian usulan pembentukan dan penyempurnaan unit organisasi.

3. Output:

- a) tersedianya pedoman penilaian hasil belajar;
- b) tersedianya informasi kemajuan studi;
- c) tenggang waktu penerbitaan ijazah dengan yudisium;
- d) kecepatan penyelesaian legalisasi ijazah;
- e) tersedianya laporan kegiatan kemahasiswaan;
- f) tersedianya sistem pelaporan keuangan;
- g) tersusunnya laporan realisasi anggaran, neraca, laporan arus kas, dan catatan atas laporan keuangan secara tepat waktu; dan
- h) tersedianya data dan informasi kepegawaian.

- (3) Jenis pelayanan, indikator kinerja dan target SPM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur lebih lanjut dengan keputusan Direktur Akademi Keperawatan Kabupaten Buton.
- (4) Rincian SPM sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur lebih lanjut dengan keputusan Direktur Akademi Keperawatan Kabupaten Buton.

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 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) Pimpinan Akper menyelenggarakan pelayanan pendidikan di Akper sesuai SPM.
- (2) Pimpinan Akper menyampaikan laporan pencapaian kinerja pelayanan Akper sesuai SPM kepada Bupati melalui Kepala Dinas.

Pasal 7

- (1) Kepala Dinas melaksanakan pengawasan penyelenggaraan pelayanan pendidikan yang dilakukan oleh Akper berdasarkan SPM yang ditetapkan.
- (2) Kepala Dinas melaporkan pelaksanaan SPM kepada Bupati 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

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Pasarwajo
pada tanggal 23 OKTOBER 2015

BUPATI BUTON,



SAMSU UMAR ABDUL SAMIUN

| PEJABAT | PARAF |
|------------------|---|
| SEKDA |  |
| ASISTEN III |  |
| KADIS PENDIDIKAN |  |
| KADIS KESEHATAN |  |
| KABAG HUKUM |  |

(2) Kepala Dinas melaporkan pelaksanaan SPM kepada Bupati 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

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Pasarwajo
pada tanggal 23 Oktober 2015

BUPATI BUTON,

ttd

SAMU UMAR ABDUL SAMIUN

Diundangkan di Pasarwajo
pada tanggal 23 OKTOBER 2015

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN,



Dra. H. WA ODE ICHSANA MALIKI, S.Sos
Pembina Utama Madya, IV/d
NIP. 19560403 198003 2 004

BERITA DAERAH KABUPATEN BUTON TAHUN 2015 NOMOR 81