



**BERITA DAERAH
KABUPATEN ACEH TENGGARA**

**PERATURAN BUPATI ACEH TENGGARA
NOMOR 40 TAHUN 2015**

**TENTANG
ORGANISASI DAN TATA KERJA AKADEMI KEPERAWATAN
KABUPATEN ACEH TENGGARA**

**DENGAN NAMA ALLAH YANG MAHA PENGASIH LAGI MAHA PENYAYANG
ATAS RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA**

BUPATI ACEH TENGGARA,

- Menimbang : a. bahwa dalam upaya menyiapkan sumber daya manusia di bidang kesehatan khususnya di bidang keperawatan Pemerintah Kabupaten Aceh Tenggara Telah mendirikan Akademi Keperawatan (Akper);
- b. bahwa status kelembangaan Akper Pemkab Aceh Tenggara belum ada dalam susunan organisasi tata kelola Pemerintah Kabupaten Aceh Tenggara dan belum bakunya sistem tata kelola keuangan Akper Pemkab Aceh Tenggara;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Organisasi dan Tata Kerja Akademi Keperawatan Pemerintah Kabupaten Aceh Tenggara.
- Mengingat : 1. Pasal 18 Ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1974 tentang Pembentukan Kabupaten Aceh Tenggara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 32, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3034);
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 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301)
5. 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);
6. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia

Tahun 2006 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437);

7. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5065);
8. 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);
9. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
10. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah 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 atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
11. 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);
12. 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);
13. 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);
14. 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);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);

16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2007 tentang Pedoman Penyusunan Rencana/Pencapaian Standar Pelayanan Minimal;
18. Surat Keputusan Bersama Menteri Pendidikan Nasional, Menteri Kesehatan dan Menteri Dalam Negeri Nomor : 71 / XIII/SKB/2010 ; Nomor : 1962/MENKES/PB/XI1/2010; Nomor : 420-1072 Tahun 2010 tentang Pengelolaan Institusi Pendidikan Diploma Bidang Kesehatan Milik Pemerintah Daerah;
19. Qanun Kabupaten Aceh Tenggara Nomor 1 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Satuan Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Aceh Tenggara
20. Qanun Aceh Nomor 5 Tahun 2011 tentang Tata Cara Pembentukan Qanun,
21. Qanun Kabupaten Aceh Tenggara Nomor 6 Tahun 2014 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten Aceh Tenggara Tahun Anggaran 2015.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI ACEH TENGGARA TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA AKADEMI KEPERAWATAN KABUPATEN ACEH TENGGARA.**

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

1. Daerah adalah Kabupaten Aceh Tenggara.
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Aceh Tenggara.
3. Bupati adalah Bupati Aceh Tenggara.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Aceh Tenggara.
5. Akademi Keperawatan Pemerintah Kabupaten Aceh Tenggara yang selanjutnya disingkat Akper Pemkab adalah lembaga pendidikan milik Pemerintah Kabupaten yang menyelenggarakan program pendidikan di bidang keperawatan.
6. Direktur adalah Direktur Akademi Keperawatan pemerintah Kabupaten Aceh Tenggara.
7. Pembantu Direktur 1 adalah Pembantu Direktur Akademi Keperawatan Pemerintah Kabupaten Aceh Tenggara yang selanjutnya disingkat Pudir I.
8. Pembantu Direktur II adalah Pembantu Direktur Akademi Keperawatan Pemerintah Kabupaten Aceh Tenggara yang selanjutnya disingkat Pudir II.
9. Pembantu Direktur III adalah Pembantu Direktur Akademi Keperawatan Pemerintah Kabupaten Aceh Tenggara yang selanjutnya disingkat Pudir III.
10. Badan Eksekutif Mahasiswa Adalah organisasi kemahasiswaan Untuk melaksanakan peningkatan kepemimpinan, penalaran, minat, kegemaran

dan kesejahteraan mahasiswa dalam rangka kehidupan kemahasiswaan pada Akper Pemkab Aceh Tenggara yang Selanjutnya di singkat BEM.

BAB II PENETAPAN

Pasal 2

Dengan Peraturan Bupati ini ditetapkan kelembagaan Akper Pemkab Aceh Tenggara.

BAB III KEDUDUKAN, IDENTITAS, TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bagian kesatu

Kedudukan

Pasal 3

- (1) Akper Pemkab merupakan lembaga Pendidikan Tinggi milik Pemerintah Kabupaten Aceh Tenggara.
- (2) Akper Pemkab dipimpin oleh seorang Direktur yang dalam pelaksanaan tugas kelembagaan dan tata kelola berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Dinas Kesehatan Kabupaten Aceh Tenggara dan secara akademik bertanggung jawab kepada Menteri yang membidangi pendidikan.

Bagian Kedua

Identitas

Pasal 4

- (1) Nama perguruan tinggi ini adalah Akademi Keperawatan Pemerintah Kabupaten Aceh Tenggara, disingkat Akper Pemkab dan berkedudukan di Kabupaten Aceh Tenggara Provinsi Aceh Indonesia
- (2) Lambang Akper Pemkab Aceh Tenggara adalah sebagai berikut:



- (3) Makna lambang Akper Pemkab adalah sebagai berikut :
 - a. warna hijau sebagai warna dasar lambang artinya bahwa lulusan Akper Pemkab mempunyai niat yang tulus dan ikhlas dalam melayani setiap lapisan masyarakat.
 - b. Pisau mengandung arti ketajaman ketegasan dalam bertindak.
 - c. Buku mengandung arti Tri Dharma Perguruan Tinggi.
 - d. Kapas melambangkan kemakmuran.
 - e. Bambu melambangkan perjuangan.

- f. Padi dan kapas melambangkan tujuan perjuangan yaitu masyarakat yang madani, adil dan makmur,
- g. Pohon melambangkan kesuburan/ penghijauan.
- h. warna hijau sebagai warna dasar lambang artinya bahwa lulusan Akper Pemkab mempunyai niat yang tulus dan ikhlas dalam melayani setiap lapisan masyarakat.
- i. lambang Bhakti Husada artinya lambang insan kesehatan di Indonesia.

Bagian Ketiga

Tugas Pokok

Pasal 5

Akper Pemkab Mempunyai tugas pokok menyelenggarakan program pendidikan Diploma III Keperawatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, meningkatkan dan mengembangkan ilmupengetahuan, teknologi dan penelitian dalam bidang keperawatan serta pengabdian masyarakat.

Bagian Keempat

Fungsi

Pasal 6

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam pasal 5, Akper Pemkab mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana dan pelaksanaan program pendidikan Diploma III Keperawatan.
- b. peningkatan dan pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan penelitian dalam bidang keperawatan.
- c. Pengabdian kepada masyarakat dalam rangka penerapan ilmupengetahuan, teknologi dan penelitian dalam bidang keperawatan

BAB III

ORGANISASI

Bagian Kesatu

Susunan Organisasi

Pasal 7

(1) Susunan organisasi Akper Pemkab terdiri dari :

- a. Direktur;
- b. Senat Akademik;
- c. Pembantu Direktur I Bidang Akademik dan Laboratorium;
- d. Pembantu Direktur II Bidang Administrasi dan Keuangan;
- e. Pembantu Direktur III Bidang Kemahasiswaan;
- f. Bidang Penjamin Mutu;
- g. Bidang Penelitian dan Pengabdian Masyarakat;
- h. Dosen ;dan
- i. BEM;

- (2) Struktur organisasi Akper Pemkab tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

Bagian Kedua

Tugas

Pasal 8

Direktur Akper Pemkab mempunyai tugas ;

- a. Memimpin penyelenggaraan pendidikan dan pengabdian kepada masyarakat, membina tenaga pendidikan, mahasiswa, tenaga administrasi serta hubungan dengan lingkungan.
- b. Membina dan melaksanakan kerjasama dengan instansi badan swasta dan masyarakat untuk memecahkan persoalan yang timbul terutama menyangkut bidang tanggungjawabnya.
- c. Membuat program kerja tahunan.
- d. Mengkoordinasikan kegiatan-kegiatan antar unit yang berada dalam naungan Akademi Keperawatan.
- e. Mengatasi berbagai permasalahan yang timbul yang tidak dapat diselesaikan oleh pembantu ketua dan bagian.
- f. Bersama-sama pembantu direktur dan kepala unit, merealisasikan setiap-perubahan pada kurikulum serta turut membantu prodi dalam menyusun jadwal perkuliahan dan menentukan tenaga pengajar.
- g. Mengevaluasi pelaksanaan program,
- h. Mempersiapkan laporan semesteran dan tahunan.

Pasal 9

- (1) Senat Akademik merupakan badan normatif dan perwakilan tertinggi Akper Pemkab, sebagai unsur penasihat dan memberikan pertimbangan kepada Direktur Akper Pemkab, terdiri dari dari Direktur, Kepala Bagian Administrasi dan Keuangan, para Pembantu Direktur dan wakil dari dosen dan non Dosen.
- (2) Senat Akademik dipimpin oleh Direktur Akper Pemkab dan didampingi oleh sekretaris senat akademik yang dipilih dari anggota senat akademik.
- (3) Senat Akademik mempunyai tugas :
 - a. merumuskan kebijakan penilaian prestasi akademik dan kecakapanserta kepribadian civitas akademika;
 - b. merumuskan norma dan tolak ukur penyelenggara pendidikan tinggidan kesehatan;
 - c. menilai pertanggungjawaban Direkur Akper Pemkab atas pelaksanaankebijakan yang telah ditetapkan;
 - d. merumuskan norma dan peraturan pelaksanaan kebebasan akademik,kebebaan mimbar akdemik dan otonomi keilmuan akademik yangbersangkutan;
 - e. memberikan pertimbangan kepada Kepala Dinas Kesehatan berkenaan dengan calon-calon yang diusulkan untuk diangkat menjadi Direkur Akper Pemkab ;
 - f. menegakkan norma-nonna yang berlaku bagi civitas akademika.

- (4) Direkur Akper Pemkab mengukuhkan kepengurusan Senat Akademik Akper Pemkab ;
- (5) Masa bakti Senat Akademik selama 3 (tiga) tahun dan dapat pilih kembali hanya untuk 1 (satu) masa bakti berikutnya.

Pasal 10

- (1) Pudir I Bidang Akademik merupakan penanggungjawab pelaksanaan kegiatan proses pembelajaran.
- (2) Pudir I Bidang Akademik berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Direktur Akper Pemkab .
- (3) Pudir I Bidang Akademik mempunyai tugas dan Wewenang sebagai berikut :
 - a. Merencanakan, membuat dan melaksanakan serta mengevaluasi program kerja bidang akademik;
 - b. Melaksanakan arahan sesuai kebijakan yang ditetapkan pimpinan Akademi Keperawatan Pemkab Aceh Tenggara;
 - c. Menyelenggarakan proses belajar mengajar pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
 - d. Melakukan penyusunan rencana kebutuhan sarana akademik;
 - e. Menghimpun dan mengklasifikasikan data pencapaian target kurikulum;
 - f. Melaksanakan kegiatan penelitian dan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi;
 - g. Memantau kelancaran proses belajar mengajar baik di kelas, klinik dan lapangan;
 - h. Mengkoordinasikan kelancaran administrasi pendidikan dan pengajaran;
 - i. Menetapkan dosen mata kuliah secara umum;
 - j. Mengkoordinasikan kelancaran proses belajar mengajar;
 - k. Membantu penyelesaian laporan proses belajar mengajar pada setiap semester.

Pasal 11

- (1) Pudir II merupakan penanggungjawab Bidang Administrasi dan Keuangan.
- (2) Pudir II berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Direktur Akper Pemkab.
- (3) Pudir II yang membidangi kegiatan administrasi dan keuangan mempunyai tugas dan wewenang sebagai berikut:
 - a. Membina tenaga administrasi.
 - b. Bertanggungjawab terhadap keancaran administrasi.
 - c. Mempersiapkan usul pengangkatan dosen.
 - d. Mengelola administrasi dan keuangan.
 - e. Membantu kelancaran pendistribusian keuangan.
 - f. Menginventarisir semua asset dan perlengkapan Akademi Keperawatan.

Pasal 12

- (1) Pudir III Bidang Kemahasiswaan merupakan penanggungjawab pelayanan kemahasiswaan.
- (2) Pudir III Bidang Kemahasiswaan berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Direktur Akper Pemkab.
- (3) Pudir III Bidang Kemahasiswaan mempunyai tugas :
 - a. Membina kegiatan kemahasiswaan;
 - b. Mempersiapkan usul mahasiswa berprestasi;
 - c. Mempersiapkan pelaksanaan kegiatan kemahasiswaan;
 - d. Mengkoordinasikan kegiatan kemahasiswaan dan alumni;
 - e. Bertanggung-jawab atas pengembangan bakat, minat dan kreativitas mahasiswa dalam berbagai bidang.

Pasal 13

- (1) Penjamin Mutu Pendidikan merupakan badan independen yang mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan, mengendalikan, mengawasi pelaksanaan sistem manajemen mutu Akper Pemkab sesuai dengan standarisasi Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT) dan Sistem Manajemen Mutu lainnya.
- (2) Penjamin Mutu Pendidikan dipimpin oleh seorang wakil manajemen mutu dan didampingi oleh seorang Sekretaris Akademik yang dipilih dan ditetapkan oleh Direkur Akper Pemkab .
- (3) Penjamin Mutu Pendidikan mempunyai tugas :
 - a. Mengembangkan dan melaksanakan mekanisme monitoring dan evaluasi internal untuk memastikan akuntabilitas dan kualitas penyelenggaraan Akademi Keperawatan Pemkab Aceh Tenggara dan unit pelaksana kegiatan atau bagian.
 - b. Mengembangkan dan melaksanakan proses akreditasi institusi dan prodi kepada unit pelaksana kegiatan atau bagian;
 - c. Menjadi penghubung Akper Pemkab Aceh Tenggara dengan lembaga sertifikasi dan akreditasi lain;
 - d. Mengembangkan dan mengelola sistem mutu yang dibutuhkan oleh unit pelaksana kegiatan, bagian untuk tercapainya kinerja yang lebih baik.

Pasal 14

Bidang Penelitian dan Pengabdian pada Masyarakat bertugas/bertanggung jawab terhadap :

- a. Pelaksanaan penelitian untuk mendukung terwujudnya tri darma perguruan tinggi;
- b. Penyebaran informasi tentang hasil-hasil penelitian di dalam dan di luar negeri;
- c. Pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat dalam berbagai bentuknya;
- d. Mengembangkan kerjasama penelitian dengan lembaga lain;
- e. Mengembangkan dan menerapkan standar mutu penelitian dan akreditasi kompetensi sarana dan prasarana penelitian;

- f. Mencari dan mencermati informasi terkait dengan penawaran program hibah penelitian dari berbagai lembaga donor dalam dan luar negeri;
- g. Mengelola dan mengkoordinasikan proses pengusulan hibah penelitian
- h. Merencanakan dan mengarahkan integrasi pemanfaatan hasil penelitian Akademi Keperawatan kepada masyarakat;
- i. Mengembangkan kerjasama dan memberikan layanan dalam pemanfaatan kepakaran institusi dan personal;
- j. Memfasilitasi pelaksanaan pengabdian masyarakat yang dilakukan civitas akademika (dosen, PA Mahasiswa) secara terintegrasi dan interdisiplin.

Pasal 15

- (1) Bagian Akademik membantu Pudir I dalam melaksanakan kegiatan pendidikan dan pengajaran dan mempunyai tugas dan wewenang sebagai berikut:
 - a. Membuat serta melaksanakan program kerja bidang akademis ;
 - b. Membantu direktur dalam administrasi proses belajar mengajar, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
 - c. Bertanggungjawab terhadap pelaksanaan ujian-ujian;
 - d. Bertanggungjawab terhadap penyusunan laporan rekapitulasi peserta dan hasil ujian;
 - e. Bertanggungjawab terhadap nilai-nilai konversi mahasiswa pindahan;
 - f. Melaksanakan keputusan hasil rapat akademik;
 - g. Bertanggungjawab terhadap kelancaran pelaksanaan seminar, KTI dan kompreherisif;
 - h. Bertanggungjawab terhadap pelaksanaan dan pemenuhan persyaratan akademis sesuai peraturan yang berlaku;
 - i. Melaksanakan tugas pengisian KRS mahasiswa;
 - j. Membuat KHS dan Transkrip Nilai;
 - k. Mengurus penggunaan sarana akademik, jadwal kuliah, jadwal ujian, dan praktikum mahasiswa;
 - l. Bertanggung jawab terhadap dokumen-dokumen sehubungan dengan bidang pendidikan dan pengajaran;
 - m. Menyusun statistik kegiatan akademik;
 - n. Mengurus NIM serta ijazah.
- (2) Bagian Laboratorium Keperawatan membantu Pudir I, bertanggung jawab terhadap:
 - a. Pelaksanaan praktikum mahasiswa;
 - b. Penyimpanan dan penggunaan barang/bahan inventaris laboratorium;
 - c. Pelayanan terhadap kepentingan mahasiswa mengenai kegiatan praktikum;
 - d. Bertanggung jawab terhadap dokumen-dokmnen, sehubungan dengan unit laboratorium.

Pasal 16

- (1) Bagian Administrasi Pembantu Pudir II dalam melaksanakan pengadministrasian, bertugas/ bertanggung jawab terhadap :
 - a. Urusan surat menyurat dalam lingkungan Akademi Keperawatan;
 - b. Menyimpan/memelihara dokumen;
 - c. Memelihara kebersihan, keamanan dan kenyamanan di lingkungan kampus;
 - d. Urusan administrasi dan humas di lingkungan Akademi;
 - e. Perlengkapan dan barang-barang inventaris;
 - f. Agenda dan kearsipan;
 - g. Mengatur urusan surat menyurat;
 - h. Melayani legalisir ijazah mahasiswa;
 - i. Pengadaan bahan-bahan ATK;
 - j. Memelihara barang inventaris;
 - k. Kegiatan mahasiswa dan alumni ;
 1. Kegiatan organisasi mahasiswa dan alumni;
 - m. Mengurus administrasi mahasiswa calon penerima beasiswa,
 - n. Bertanggung jawab terhadap dokumen-dokumen sehubungan dengan bidang kemahasiswaan.
- (2) Bidang Perpustakaan membantu Pudir II, bertanggung jawab terhadap:
 - a. Terpeliharanya buku-buku, berkala, majalah, brosur dan sebagainya;
 - b. Pelayanan peminjaman dan pengembalian buku-buku/ literature baik untuk mahasiswa, dosen maupun karyawan;
 - c. Penanganan administrasi dan kelancaraa jalannya roda organisasi perpustakaan;
 - d. Pengusahaan penambahan buku-buku dari berbagai sumber yang ada.

Pasal 17

Bagian Kemahasiswaan dan Alumni, membantu Pudir III bertanggung jawab dalam;

- a. Mengelola dokumen mahasiswa dan lulusan baik dalam bentuk elektronik maupun fisik;
- b. Menyediakan laporan persemester;
- c. Menyediakan absensi mahasiswa;
- d. Membuat buku induk mahasiswa;
- e. Menyusun nomor induk mahasiswa;
- f. Mengadministrasikan kegiatan mahasiswa;
- g. Mengelola wisuda mahasiswa dan database lulusan (alumni);
- h. Mengelola data registrasi dan statistik mahasiswa;
- i. Menerbitkan KTM mahasiswa;
- j. Mempersiapkan SK mahasiswa;
- k. Mengkoordinir pemberian beasiswa mahasiswa;

- l. Mengadministrasikan pengajuan cuti dan pindah mahasiswa;
- m. Menyusun pelaksanaan praktik klinik dan praktik laboratorium;
- n. Pengawasan terhadap alumni dan himpunan alumni.

Pasal 18

Dosen adalah seorang yang berdasarkan pendidikan keahliannya diangkat dengan tugas utama mengajar dalam lingkungan Akper Pemkab Aceh Tenggara, yang terdiri dari:

- a. Dosen dapat merupakan Dosen Tetap, Dosen tidak tetap, Dosen PNS dan Dosen Non PNS;
- b. Dosen tetap adalah Dosen yang diangkat dan ditempatkan sebagai tenaga tetap di Akper Pemkab Aceh Tenggara;
- c. Dosen tidak tetap (luar biasa) adalah dosen yang bukan tenaga tetap pada Akper Pemkab Aceh Tenggara;
- d. Dosen PNS adalah Dosen Pegawai Negeri Sipil Daerah yang diperbantukan dan ditempatkan pada Akper Pemkab Aceh Tenggara;
- e. Dosen Non PNS ialah Dosen yang bukan Pegawai Negeri Sipil yang bekerja pada Akper Pemkab Aceh Tenggara.

Pasal 19

- (1) BEM Adalah organisasi kemahasiswaan Untuk melaksanakan peningkatan kepemimpinan, penalaran, minat, kegemaran dan kesejahteraan mahasiswa dalam rangka kehidupan kemahasiswaan pada Akper Pemkab Aceh Tenggara.
- (2) BEM diselenggarakan dari, oleh dan untuk mahasiswa dan merupakan perwakilan tertinggi mahasiswa.
- (3) BEM dilengkapi dengan Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM).
- (4) Pengurus Badan Eksekutif Mahasiswa (BEM) bertanggung jawab kepada Pudir III bagian kemahasiswaan.

BAB IV STATUS DAN ESELON JABATAN

Pasal 20

- (1) Direktur Akper Pemkab adalah dosen yang diberi tugas tambahan untuk menjadi direktur, Jabatan Direktur adalah jabatan fungsional disetarakan dengan jabatan struktural Eselon IV A.
- (2) Pudir bukan jabatan struktural, merupakan dosen yang diberi tugas tambahan untuk memegang Jabatan Pudir.

BAB V PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN

Pasal 21

- (1) Direktur dan Pudir diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul Kepala Dinas Kesehatan.

- (2) Bagian Jabatan Fungsional dan Kepala Bidang, bukan jabatan struktural, diangkat dan diberhentikan oleh Direktur Akper Pemkab.

BAB VI TATA KERJA

Pasal 22

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya Akper Pemkab wajib taat dan berpedoman pada ketentuan peraturan dan perundang-undangan;
- (2) Direktur Akper Pemkab mengembangkan koordinasi dan kerja sama dengan Satuan Kerja Perangkat Kabupaten, Unit Kerja Perangkat Kabupaten dan/atau instansi pemerintah, swasta terkait dalam rangka meningkatkan kinerja dan memperlancar tugas dan fungsi Akper Pemkab.

Pasal 23

Direktur Akper Pemkab , Pudir I, II, III, Bagian dan Kepala Bidang Akper Pemkab wajib melaksanakan tugas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan serta menerapkan prinsip koordinasi kerjasama, sinkronisasi, akuntabilitas, transparansi, efektivitas dan efisiensi.

Pasal 24

- (1) Direktur Akper Pemkab, Pudir I, II, III, Bagian dan Kepala Bidang pada Akper Pemkab wajib memimpin, mengkoordinasikan, memberikan bimbingan, memberikan petunjuk pelaksanaan tugas, membina dan menilai kinerja bawahan masing-masing.
- (2) Direktur Akper Pemkab, Pudir I, II, III, Bagian dan Kepala Bidang pada Akper Pemkab Wajib mengikuti dan mematuhi perintah kedinasan atasan masing-masing sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan

Pasal 25

Direktur Akper Pemkab, Pudir I, II, III, Bagian dan Kepala Bidang pada Akper Pemkab wajib mengawasi dan mengendalikan pelaksanaan tugas bawahan masing-masing serta mengambil langkah-langkah yang diperlukan apabila memerlukan adanya penyimpangan dan atau indikasi penyimpangan.

Pasal 26

- (1) Direktur Akper Pemkab, Pudir I, II, III, Bagian dan Kepala Bidang pada Akper Pemkab wajib memberikan laporan dan kendala pelaksanaan tugas kepada atasan masing-masing sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Atasan yang menerima laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menindaklanjuti dan menjadikan laporan yang diterima sebagai bahan pengambilan keputusan sesuai dengan kewenangan masing-masing.

BAB VI
KEPEGAWAIAN

PASAL 27

Akper Pemkab sebagai unit kerja Dinas Kesehatan kabupaten mempunyai Pegawai :

- a. Pegawai Negeri Sipil;
- b. Pegawai non Pegawai Negeri Sipil;

Pasal 28

- (1) Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 huruf a merupakan Pegawai Negeri Sipil Daerah.
- (2) Pengelolaan kepegawaian Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Dalam melaksanakan pengelolaan kepegawaian Akper Pemkab mendapat pembinaan dari Sekretaris Daerah melalui Badan Kepegawaian Daerah dan Pendidikan Pelatihan.

Pasal 29

- (1) Pegawai non Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 huruf b merupakan Pegawai non Pegawai Negeri Sipil Akper Pemkab.
- (2) Pengelolaan kepegawaian Pegawai Non Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII
KEUANGAN

Pasal 30

- (1) Biaya pelaksanaan tugas dan fungsi Akper Pemkab dibebankan kepada :
 - a. pendapatan operasional Akper Pemkab ;
 - b. bantuan atau hibah dari pihak ketiga yang bersifat tidak mengikat;
 - c. APBK jika memungkinkan
- (2) Pengelolaan keuangan yang didapat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan berlaku

BAB IX
ASET

Pasal 31

- (1) Aset yang digunakan oleh Akper Pemkab sebagai prasarana dan sarana kerja merupakan aset daerah dengan status kekayaan yang tidak dapat dipisahkan.
- (2) Pengelolaan aset sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan, dibidang keuangan negara/daerah dan ketentuan perundang-undangan dibidang pengelolaan barang milik Negara/daerah.

BAB X
PELAPORAN DAN AKUNTABILITAS

Pasal 32

Akper Pemkab menyusun dan menyampaikan laporan secara berkala (semester/tahunan) dan atau sewaktu-waktu kepada Sekretaris Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 33

Dalam rangka akuntabilitas Akper Pemkab, mengembangkan sistem pengendali internal sebagai dari sistem pengendalian internal Dinas Kesehatan.

BAB XII
PENGAWASAN

Pasal 34

Pengawasan terhadap Akper Pemkab dilaksanakan oleh:

- a. Ikatan Wali Mahasiswa (IWAMA) badan yang terdiri dari perwakilan orang tua untuk membantu proses pendidikan;
- b. Sekretaris Daerah melalui Dinas Kesehatan Kabupaten .

BAB XIII
KETENTUAN
PENUTUP

Pasal 35

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di: Kutacane
Pada tanggal : 30 Desember 2015
BUPATI ACEH TENGGARA,

Ttd

H. HASANUDDIN, B

Diundangkan di : Kutacane
Pada tanggal : 30 Desember 2015

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN ACEH TENGGARA,**

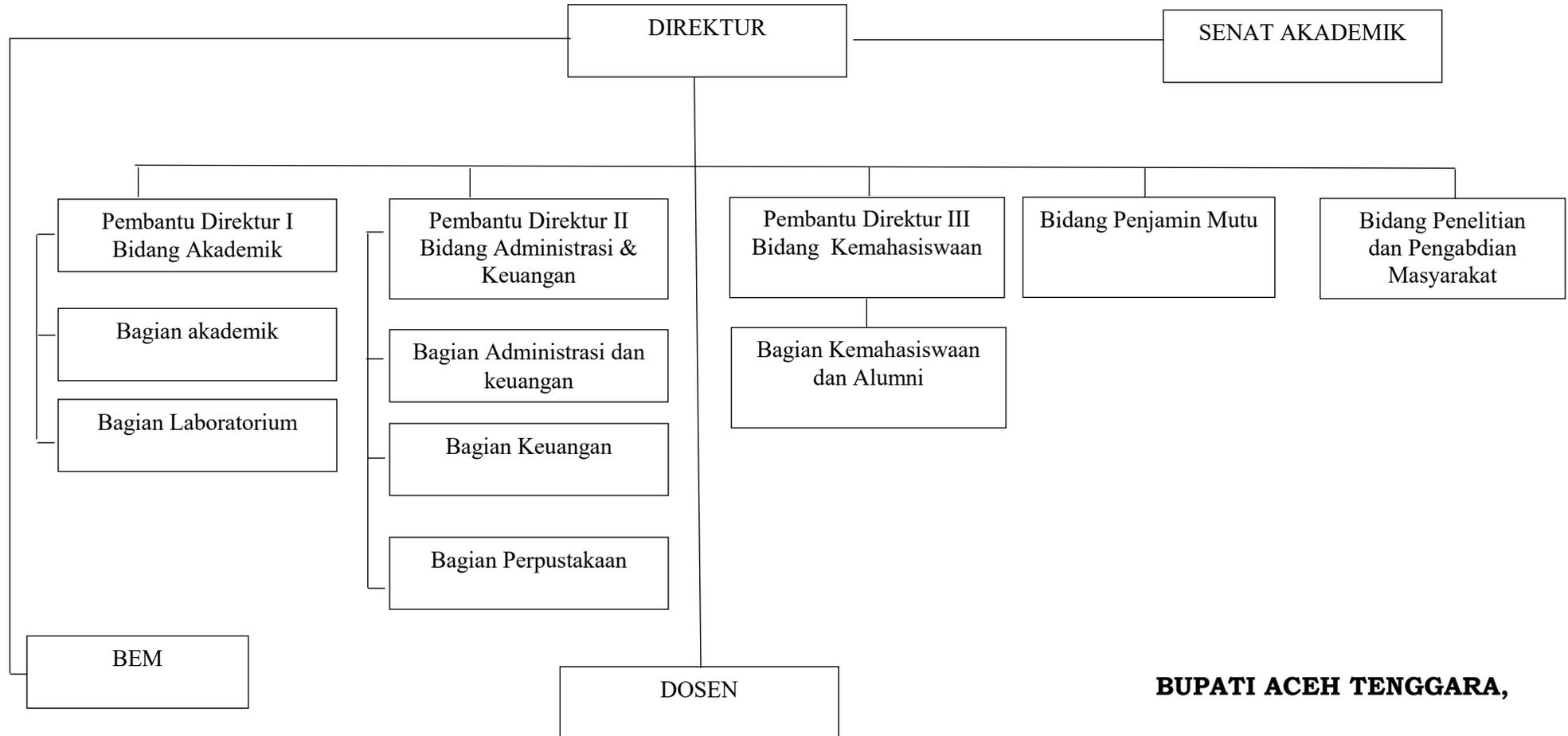
Ttd

H. GANI SUHUD

BERITA KABUPATEN ACEH TENGGARA TAHUN 2017NOMOR : 40

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI ACEH TENGGARA
NOMOR : 40 TAHUN 2015
TANGGAL : 30 Desember 2015

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA KEPERAWATAN PEMERINTAH KABUPATEN ACEH TENGGARA



BUPATI ACEH TENGGARA,

ttd

H. HASANUDDIN. B