

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 beberapa kali 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. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2023 tentang Provinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6864);
5. 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);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015

- tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 157);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1213);
 9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
 10. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2022 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Sumatera Utara (Lembaran Daerah Provinsi Sumatera Utara Tahun 2022 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Sumatera Utara Tahun 2022 Nomor 64);
 11. Peraturan Gubernur Nomor 9 Tahun 2023 tentang Susunan Organisasi Perangkat Daerah (Berita Daerah Provinsi Sumatera Utara Tahun 2023 Nomor 9) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Sumatera Utara Nomor 38 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Sumatera Utara Nomor 9 Tahun 2023 tentang Susunan Organisasi Perangkat Daerah (Berita Daerah Provinsi Sumatera Tahun 2023 Nomor 39).
 12. Peraturan Gubernur Nomor 28 Tahun 2023 tentang Tugas, Fungsi, Uraian Tugas dan Tata Kerja Perangkat Daerah Provinsi Sumatera Utara (Berita Daerah Provinsi Sumatera Utara Tahun 2023 Nomor 29) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Sumatera Utara Nomor 7 Tahun 2024 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Sumatera Utara Nomor 28 Tahun 2023 tentang Tugas, Fungsi, Uraian Tugas dan Tata Kerja Perangkat Daerah Provinsi Sumatera Utara (Berita Daerah Provinsi Sumatera Tahun 2024 Nomor 7).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan: PERATURAN GUBERNUR TENTANG POLA TATA KELOLA, STANDAR PELAYANAN MINIMAL DAN RENCANA STRATEGIS BADAN LAYANAN UMUM DAERAH SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN NEGERI.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Provinsi Sumatera Utara.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Kepala Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Gubernur adalah Gubernur Sumatera Utara.
6. Dinas Pendidikan Provinsi Sumatera Utara yang selanjutnya disebut Dinas adalah perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang pendidikan.
7. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah sistem yang diterapkan oleh unit pelaksana teknis dinas/badan daerah dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat yang mempunyai fleksibilitas dalam pola

pengelolaan keuangan sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan daerah pada umumnya.

8. Sekolah Menengah Kejuruan Negeri yang selanjutnya disingkat SMKN adalah salah satu bentuk satuan pendidikan formal yang menyelenggarakan pendidikan kejuruan pada jenjang pendidikan menengah sebagai lanjutan dari Sekolah Menengah Pertama, Madrasah Tsanawiyah, atau bentuk lain yang sederajat atau lanjutan dari hasil belajar yang diakui sama atau setara Sekolah Menengah Pertama atau Madrasa Tsanawiyah.
9. Badan Layanan Umum Daerah Sekolah Menengah Kejuruan Negeri yang selanjutnya disingkat BLUD SMKN adalah satuan pendidikan yang menerapkan BLUD di Provinsi Sumatera Utara.
10. Pola Tata Kelola adalah uraian tentang tata kelola SMKN yang akan menerapkan BLUD.
11. Standar Pelayanan Minimal yang selanjutnya disingkat SPM adalah ketentuan yang memuat batasan minimal mengenai jenis dan mutu layanan dasar yang harus dipenuhi oleh Unit Pelaksanaan Teknis Dinas yang akan menerapkan BLUD.
12. Rencana Strategis yang selanjutnya disebut Renstra adalah dokumen perencanaan BLUD untuk periode 5 (lima) tahunan yang disusun untuk menjelaskan strategi pengelolaan Sekolah Menengah Kejuruan dengan mempertimbangkan alokasi sumber daya dan kinerja dengan menggunakan teknik analisis bisnis.
13. Jenis Layanan adalah jenis-jenis layanan yang diberikan oleh Unit Layanan BLUD SMKN kepada masyarakat.
14. Mutu Pelayanan Pendidikan adalah kinerja yang menunjuk pada tingkat kesempurnaan pelayanan pendidikan, yang disatu pihak dapat menimbulkan kepuasan pada setiap konsumen sesuai dengan tingkat kepuasan rata-rata penduduk, serta pihak lain, tata penyelenggaraannya sesuai dengan standar dan kode etik profesi yang telah ditetapkan.

15. Dimensi Mutu adalah suatu pandangan dalam menentukan penilaian terhadap jenis dan mutu pelayanan dilihat dari akses, efektifitas, efisiensi, keselamatan dan keamanan, kenyamanan, kesinambungan pelayanan, kompetensi teknis dan hubungan antar manusia berdasar standar UNESCO (*United Nations Educational, Scientific and Cultural Organization*).
16. Kinerja adalah proses yang dilakukan dan hasil yang dicapai oleh suatu organisasi dalam menyediakan produk dalam bentuk pelayanan jasa, barang atau industri kepada konsumen.
17. Indikator Kinerja adalah variabel yang dapat digunakan untuk mengevaluasi keadaan atau status dan memungkinkan dilakukan pengukuran terhadap perubahan yang terjadi dari waktu ke waktu atau tolak ukur prestasi kuantitatif/kualitatif yang digunakan untuk mengukur terjadinya perubahan terhadap besaran target atau standar yang telah ditetapkan sebelumnya.
18. Standar adalah nilai tertentu yang telah ditetapkan berkaitan dengan sesuatu yang harus dicapai.
19. Defenisi Operasional adalah uraian yang dimaksudkan untuk menjelaskan pengertian dari indikator.
20. Frekuensi Pengumpulan Data adalah frekuensi pengambilan data dari sumber data untuk tiap indikator.
21. Periode Analisis adalah rentang waktu pelaksanaan kajian terhadap indikator kinerja yang dikumpulkan.
22. Pembilang (*numerator*) adalah besaran sebagai nilai pembilang dalam rumus indikator kinerja.
23. Penyebut (*denominator*) adalah besaran sebagai nilai pembagi dalam rumus indikator kinerja.
24. Target atau Nilai adalah ukuran mutu atau kinerja yang diharapkan bisa dicapai.
25. Sumber data adalah sumber bahan nyata atau keterangan yang dapat dijadikan dasar kajian yang berhubungan langsung dengan persoalan.

26. Pejabat Pengelola Keuangan yang selanjutnya disingkat PPK adalah kepala perangkat daerah yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai Bendahara Umum Daerah.
27. Pendidikan adalah usaha sadar dan terencana untuk mewujudkan suasana belajar dan proses pembelajaran agar peserta didik secara aktif mengembangkan potensi dirinya untuk memiliki kekuatan spiritual, keagamaan, pengendalian diri, kepribadian, kecerdasan, akhlak mulia, serta keterampilan yang diperlukan dirinya, masyarakat, bangsa dan negara.
28. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan diserahi tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau diserahi tugas negara lainnya dan diberikan penghasilan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
29. Dewan Pengawas BLUD yang selanjutnya disebut Dewan Pengawas adalah organ yang bertugas melakukan pengawasan terhadap pengelolaan BLUD.
30. Jabatan struktural adalah suatu kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggungjawab, wewenang, dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam rangka memimpin suatu satuan organisasi negara.
31. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
32. Pejabat Pengelola BLUD SMKN adalah Pejabat Pengelola BLUD SMKN yang bertanggungjawab terhadap kinerja umum operasional pelaksanaan kebijakan fleksibilitas dan keuangan BLUD dalam pemberian layanan.
33. Kepala SMKN yang selanjutnya disebut Pemimpin BLUD.

34. Produksi Barang dan Jasa adalah kegiatan menambah daya guna dan layanan umum sejalan dengan Praktik Bisnis Yang Sehat kepada masyarakat dalam rangka meningkatkan mutu proses belajar mengajar sesuai dengan peraturan yang berlaku.
35. Unit Layanan adalah SMKN yang melaksanakan *teaching factory* pada proses belajar mengajar yang menghasilkan barang dan/atau jasa.
36. Unit Produksi adalah Pelaksana Produksi Barang dan Jasa pada Sekolah Menengah Kejuruan yang dipimpin oleh seorang Kepala Unit Produksi.
37. Kepala Unit Produksi adalah Kepala Kompetensi Keahlian pada Sekolah Menengah Kejuruan yang berada di bawah Kepala Sekolah dan bertanggungjawab kepada Kepala Sekolah.
38. Pelaksana Teknis Kompetensi adalah guru produktif pelaksana proses praktikum siswa dalam melakukan produksi barang dan jasa sesuai kompetensi pada Sekolah Menengah Kejuruan yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Unit Produksi SMK.
39. Fleksibilitas keleluasaan dalam pola pengelolaan keuangan dengan menerapkan Praktik Bisnis Yang Sehat untuk meningkatkan layanan kepada masyarakat tanpa mencari keuntungan dalam rangka memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa.
40. Satuan Pengawas Internal yang selanjutnya disingkat SPI adalah aparat internal yang mempunyai tugas pengawasan dan pengendalian internal terhadap kinerja pelayanan, keuangan dan pengaruh lingkungan sosial dalam menyelenggarakan Praktik Bisnis Yang Sehat.
41. Komite Kompetensi adalah kelompok fungsional yang mempunyai tugas melaksanakan pengendalian terhadap peningkatan mutu pelayanan sesuai dengan standar kompetensi keahlian.

42. Praktik Bisnis Yang Sehat adalah penyelenggaraan fungsi organisasi berdasarkan kaidah-kaidah manajemen yang baik dalam rangka pemberian layanan yang bermutu, berkesinambungan dan berdaya saing.
43. Rencana Bisnis dan Anggaran yang selanjutnya disingkat RBA adalah dokumen rencana anggaran tahunan BLUD, yang disusun dan disajikan sebagai bahan penyusunan rencana kerja dan anggaran perangkat daerah.
44. Rencana Kerja dan Anggaran yang selanjutnya disingkat RKA adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi rencana pendapatan, rencana belanja program dan kegiatan perangkat daerah serta rencana pembiayaan sebagai dasar penyusunan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah.
45. Dokumen Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disingkat DPA adalah dokumen yang memuat pendapatan dan belanja setiap perangkat daerah yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan oleh pengguna anggaran.
46. Tarif Layanan adalah imbalan atas barang dan/atau jasa yang diberikan oleh BLUD termasuk imbal hasil yang wajar dari investasi dana, dapat bertujuan untuk menutup seluruh atau sebagian dari biaya per unit layanan.
47. Remunerasi adalah merupakan imbalan kerja yang dapat berupa gaji, tunjangan tetap, honorarium, insentif, bonus atas prestasi, pesangon, dan atau pensiun.
48. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Sumatera Utara yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Provinsi Sumatera Utara.
49. Industri Dunia Usaha Dunia Kerja yang selanjutnya disebut IDUKA adalah dunia usaha dan/atau dunia industri baik skala Sumatera Utara, nasional dan internasional.
50. *Teaching Factory* adalah pembelajaran Praktik Kompetensi Keahlian berdasarkan pada pekerjaan nyata, autentik berbasis IDUKA.

51. Revitalisasi SMK adalah upaya peningkatan kualitas dan daya saing SMK melalui optimalisasi semua unsur pendidikan yang terkait.
52. Lembaga Sertifikasi Profesi yang selanjutnya disebut LSP adalah lembaga yang melaksanakan kegiatan sertifikasi kompetensi yang telah memenuhi syarat dan telah memperoleh iisensi dari Badan Nasional Sertifikasi Profesi.

Pasal 2

- (1) Peraturan Gubernur ini sebagai pedoman dalam pengelolaan dan penyusunan kebijakan pada SMKN di Daerah yang menerapkan BLUD.
- (2) Peraturan Gubernur ini bertujuan meningkatkan kualitas pelayanan dan fleksibilitas pengelolaan keuangan yang dilakukan oleh BLUD SMKN.

BAB II

POLA TATA KELOLA

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 3

- (1) Pola Tata Kelola dalam pengelolaan BLUD SMKN berdasarkan prinsip:
 - a. transparansi;
 - b. akuntabilitas;
 - c. responsibilitas;
 - d. independensi; dan
 - e. kewajaran.
- (2) Pola tata kelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat:
 - a. kelembagaan;
 - b. prosedur kerja;
 - c. pengelompokan fungsi;
 - d. pengelolaan sumber daya manusia; dan
 - e. Pengelolaan keuangan BLUD.

Bagian Kedua

Kelembagaan

Paragraf 1

Pejabat Pengelola BLUD SMKN

Pasal 4

- (1) Pejabat Pengelola BLUD SMKN terdiri dari:
 - a. Pemimpin BLUD;
 - b. pejabat keuangan; dan
 - c. pejabat teknis.
- (2) Pejabat Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan pelaksana tata usaha pada SMKN.
- (3) Pejabat Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c merupakan wakil kepala SMKN.

Pasal 5

- (1) Pejabat keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) dibantu oleh:
 - a. bendahara penerimaan; dan
 - b. bendahara pengeluaran.
- (2) Bendahara penerimaan dan bendahara pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan staf di SMKN.
- (3) Pejabat keuangan, bendahara penerimaan dan bendahara pengeluaran harus dijabat oleh Pegawai Negeri Sipil.

Paragraf 2

Kedudukan

Pasal 6

- (1) Pemimpin BLUD berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Dinas.
- (2) Pejabat keuangan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Pemimpin BLUD.
- (3) Pejabat teknis berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Pemimpin BLUD.

Pasal 7

- (1) Bendahara penerimaan dan bendahara pengeluaran berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada pejabat keuangan.
- (2) Bendahara penerimaan pembantu dan bendahara pengeluaran pembantu berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada bendahara penerimaan dan bendahara pengeluaran.

Paragraf 3

Pengangkatan dan Pemberhentian

Pasal 8

Pejabat Pengelola sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf a diangkat dan diberhentikan oleh Gubernur.

Pasal 9

Pengangkatan dan pemberhentian Pejabat Pengelola yang berasal dari Pegawai ASN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 4

Tugas, Fungsi dan Kewenangan

Pasal 10

- (1) Pemimpin BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas memimpin BLUD dan mempunyai fungsi sebagai penanggungjawab umum operasional dan keuangan di SMKN.
- (2) Pemimpin BLUD dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. memimpin, mengarahkan, membina, mengawasi, mengendalikan, dan mengevaluasi penyelenggaraan kegiatan BLUD agar lebih efisien dan produktivitas;
 - b. merumuskan penetapan kebijakan teknis BLUD serta kewajiban lainnya sesuai dengan kebijakan yang telah ditetapkan oleh Gubernur;

- c. menyusun Renstra;
- d. menyiapkan RBA;
- e. mengusulkan calon pejabat keuangan dan pejabat teknis kepada Gubernur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- f. menetapkan pejabat lainnya sesuai dengan kebutuhan BLUD selain pejabat yang telah ditetapkan dengan peraturan perundangan-undangan;
- g. mengoordinasikan pelaksanaan kebijakan BLUD yang dilakukan oleh pejabat keuangan dan pejabat teknis, mengendalikan tugas pengawasan internal, serta menyampaikan dan mempertanggungjawabkan kinerja operasional serta keuangan BLUD kepada Gubernur melalui kepala Dinas; dan
- h. melaksanakan tugas lainnya yang ditetapkan oleh Gubernur dan/atau Kepala Dinas sesuai dengan kewenangannya.

Pasal 11

- (1) Pemimpin BLUD berwenang:
 - a. melaksanakan konsultasi dan pelaporan dalam melaksanakan program dan kegiatan;
 - b. melaksanakan pengendalian, pembinaan, dan bimbingan secara internal;
 - c. melaksanakan hubungan kerjasama dan koordinasi secara eksternal; dan
 - d. melaksanakan evaluasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan program dan kegiatan.
- (2) Kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan berpedoman pada SPM dan standar operasional prosedur BLUD SMKN.

Pasal 12

- (1) Pemimpin BLUD bertindak selaku kuasa pengguna anggaran/kuasa pengguna barang.

- (2) Dalam hal Pemimpin BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak berasal dari pegawai negeri sipil, pejabat keuangan ditunjuk sebagai kuasa pengguna anggaran/kuasa pengguna barang.

Pasal 13

- (1) Pejabat keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf b mempunyai tugas:
- a. merumuskan kebijakan terkait pengelolaan keuangan;
 - b. mengoordinasikan penyusunan RBA;
 - c. menyiapkan DPA;
 - d. melakukan pengelolaan pendapatan dan belanja;
 - e. menyelenggarakan pengelolaan kas;
 - f. melakukan pengelolaan utang, piutang, dan investasi;
 - g. menyusun kebijakan pengelolaan barang milik daerah yang berada dibawah penguasaannya;
 - h. menyelenggarakan sistem informasi manajemen keuangan;
 - i. menyelenggarakan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan; dan
 - j. tugas lainnya yang ditetapkan oleh Gubernur dan/atau pemimpin sesuai dengan kewenangannya.
- (2) Pejabat keuangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai fungsi sebagai penanggung jawab keuangan.

Pasal 14

- (1) Pejabat keuangan berwenang:
- a. melaksanakan konsultasi dan pelaporan dalam melaksanakan program dan kegiatan;
 - b. melaksanakan pengendalian, pembinaan, dan bimbingan secara internal kegiatan pengelolaan keuangan;
 - c. melaksanakan pemungutan hasil penjualan barang/jasa layanan;
 - d. mengusulkan tarif penjualan barang/jasa layanan;

- e. mengendalikan pelaksanaan seluruh program dan kegiatan pengelolaan keuangan; dan
 - f. evaluasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan program dan kegiatan pengelolaan keuangan.
- (2) Kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan berpedoman pada SPM dan standar operasional prosedur BLUD SMK.

Pasal 15

- (1) Bendahara penerimaan dan bendahara pengeluaran diangkat dan diberhentikan oleh Gubernur.
- (2) Tugas, fungsi dan wewenang bendahara pengeluaran, bendahara penerimaan, bendahara penerimaan pembantu dan bendahara pengeluaran pembantu diatur oleh Pemimpin BLUD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 16

- (1) Pejabat teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf c mempunyai tugas:
- a. menyusun perencanaan kegiatan teknis operasional dan pelayanan di bidangnya;
 - b. melaksanakan kegiatan teknis operasional dan pelayanan sesuai dengan RBA;
 - c. memimpin dan mengendalikan kegiatan teknis operasional dan pelayanan dibidangnya; dan
 - d. tugas lainnya yang ditetapkan oleh pemimpin BLUD sesuai dengan kewenangannya.
- (2) Pejabat teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi sebagai penanggungjawab kegiatan teknis operasional dan pelayanan di bidangnya.
- (3) Pelaksanaan tugas pejabat teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berkaitan dengan mutu, standarisasi, administrasi, peningkatan kualitas sumber daya manusia dan peningkatan sumber daya lainnya.

Paragraf 5

Unit Layanan dan Unit Produksi

Pasal 17

- (1) Unit layanan merupakan SMKN yang melaksanakan *teaching factory* pada proses belajar mengajar yang menghasilkan barang dan/atau jasa melalui unit produksi.
- (2) Unit layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Pemimpin BLUD.

Pasal 18

- (1) Unit produksi merupakan pelaksana produksi barang dan jasa pada SMKN yang dipimpin oleh seorang kepala unit produksi.
- (2) Pelaksanaan produksi barang dan/atau jasa BLUD SMKN dilakukan oleh unit-unit produksi pada SMKN.
- (3) Unit produksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas:
 - a. melaksanakan proses produksi barang dan/atau jasa;
 - b. meningkatkan kompetensi keahlian siswa melalui praktik kerja secara terus menerus dan berkelanjutan;
 - c. melaksanakan standar operasional penjamin mutu; dan
 - d. melaksanakan manajemen dalam penerapan Praktik Bisnis Yang Sehat.

Pasal 19

- (1) Unit produksi berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Pemimpin BLUD/kepala unit layanan.
- (2) Unit produksi dibentuk dan ditetapkan oleh Pemimpin BLUD.
- (3) Struktur organisasi Unit Produksi paling sedikit terdiri dari 3 (tiga) orang, yang diambil dari unsur guru produktif yang profesional dengan kriteria:
 - a. memiliki kompetensi, integritas dan kapabilitas yang memadai untuk pelaksanaan tugas;

- b. memiliki kreativitas mengembangkan ide kreatif, dan inovasi untuk menghasilkan produksi yang sesuai standar, dan
 - c. mempunyai jiwa *enterpreneur* dalam menjalankan kewirausahaan dengan prinsip Praktik Bisnis Yang Sehat.
- (4) Susunan organisasi satuan unit produksi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) terdiri dari:
- a. kepala unit produksi merangkap anggota; dan
 - b. anggota, sebanyak 2 (dua) orang.

Paragraf 6

Pembina dan Pengawas

Pasal 20

- (1) Pembina dan pengawas BLUD SMKN terdiri atas:
- a. pembina teknis dan pembina keuangan;
 - b. SPI; dan
 - c. Dewan Pengawas.
- (2) Pembina teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a yaitu Kepala Dinas melalui kepala bidang pembinaan sekolah menengah kejuruan.
- (3) Pembina keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a adalah PPK.

Pasal 21

- (1) Dalam upaya pelaksanaan pengawasan penyelenggaraan fungsi BLUD SMKN, Pemimpin BLUD dapat membentuk SPI.
- (2) SPI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dibentuk oleh Pemimpin BLUD untuk pengawasan dan pengendalian internal terhadap kinerja pelayanan, keuangan dan pengaruh lingkungan sosial dalam menyelenggarakan Praktik Bisnis Yang Sehat.
- (3) SPI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah pengawas internal yang berkedudukan langsung dibawah Pemimpin BLUD.

- (4) Pembentukan SPI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan mempertimbangkan:
 - a. keseimbangan antara manfaat dan beban;
 - b. kompleksitas manajemen; dan
 - c. volume dan/atau jangkauan pelayanan.
- (5) SPI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diambil dari unsur tenaga profesional SMK, yang terdiri dari 5 (lima) orang dengan susunan organisasi:
 - a. ketua merangkap anggota;
 - b. sekretaris merangkap anggota; dan
 - c. anggota sebanyak 3 (tiga) orang.

Pasal 22

- (1) SPI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) mempunyai tugas:
 - a. pengamanan harta kekayaan;
 - b. menciptakan akurasi sistem informasi keuangan;
 - c. menciptakan efisiensi dan produktivitas; dan
 - d. mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen dalam penerapan Praktik Bisnis Yang Sehat.
- (2) Untuk dapat diangkat sebagai SPI yang bersangkutan harus memenuhi syarat:
 - a. sehat jasmani dan rohani;
 - b. memiliki keahlian, integritas, pengalaman, jujur, perilaku yang baik, dan dedikasi yang tinggi untuk memajukan dan mengembangkan BLUD;
 - c. memahami penyelenggaraan pemerintahan daerah;
 - d. memahami tugas dan fungsi BLUD;
 - e. memiliki pengalaman teknis pada BLUD;
 - f. berijazah paling rendah D-3 (Diploma 3);
 - g. pengalaman kerja paling sedikit 3 (tiga) tahun;
 - h. berusia paling rendah 30 (tiga puluh) tahun dan paling tinggi 55 (lima puluh lima) tahun pada saat mendaftar pertama kali;

- i. tidak pernah dihukum karena melakukan tindak pidana yang merugikan keuangan negara atau keuangan daerah;
- j. tidak sedang menjalani sanksi pidana; dan
- k. mempunyai sikap independen dan obyektif.

Paragraf 7

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 23

Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas melaksanakan tugas BLUD SMKN sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

Pasal 24

- (1) Kelompok jabatan fungsional terdiri dari sejumlah tenaga, dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Setiap kelompok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang koordinator fungsional yang ditunjuk oleh kepala Dinas dan bertanggung jawab kepada Pemimpin BLUD.
- (3) Jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 8

Dewan Pengawas

Pasal 25

- (1) Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) huruf c dapat dibentuk oleh Gubernur.
- (2) Pembentukan Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya dapat dilakukan oleh BLUD yang memiliki realisasi pendapatan menurut laporan realisasi anggaran 2 (dua) tahun terakhir atau nilai aset menurut neraca 2 (dua) tahun terakhir.

- (3) Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibentuk untuk pengawasan dan pengendalian internal yang dilakukan oleh Pejabat Pengelola.
- (4) Jumlah anggota Dewan Pengawas paling banyak 3 (tiga) orang atau 5 (lima) orang.
- (5) Jumlah anggota Dewan Pengawas paling banyak 3 (tiga) orang sebagaimana dimaksud pada ayat (4) untuk BLUD yang memiliki:
 - a. realisasi pendapatan menurut laporan realisasi anggaran 2 (dua) tahun terakhir sebesar Rp30.000.000.000,00 (tiga puluh miliar rupiah) sampai dengan Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah); atau
 - b. nilai aset menurut neraca 2 (dua) tahun terakhir sebesar Rp150.000.000.000,00 (seratus lima puluh miliar rupiah) sampai dengan Rp500.000.000.000,00 (lima ratus miliar rupiah).
- (6) Jumlah anggota Dewan Pengawas paling banyak 5 (lima) orang sebagaimana dimaksud pada ayat (4) untuk BLUD yang memiliki:
 - a. realisasi pendapatan menurut laporan realisasi anggaran 2 (dua) tahun terakhir lebih besar dari Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah); atau
 - b. nilai aset menurut neraca 2 (dua) tahun terakhir, lebih besar dari Rp500.000.000.000,00 (lima ratus miliar rupiah).

Pasal 26

- (1) Dewan Pengawas memiliki tugas:
 - a. memantau perkembangan kegiatan BLUD;
 - b. menilai kinerja keuangan maupun kinerja non keuangan BLUD dan memberikan rekomendasi atas hasil penilaian untuk ditindaklanjuti oleh Pejabat Pengelola BLUD;
 - c. memonitor tindak lanjut hasil evaluasi dan penilaian kinerja dari hasil laporan audit pemeriksa eksternal pemerintah;

- d. memberikan nasehat kepada Pejabat Pengelola dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya; dan
 - e. memberikan pendapat dan saran kepada Gubernur mengenai:
 - 1. Rencana Bisnis Anggaran yang diusulkan oleh Pejabat Pengelola;
 - 2. Permasalahan yang menjadi kendala dalam pengelolaan BLUD; dan
 - 3. Kinerja BLUD.
- (2) Penilaian kinerja keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, diukur paling sedikit meliputi:
- a. memperoleh hasil usaha atau hasil kerja dari layanan yang diberikan (*rentabilitas*);
 - b. memenuhi kewajiban jangka pendeknya (*likuiditas*);
 - c. memenuhi seluruh kewajibannya (*solvabilitas*); dan
 - d. kemampuan penerimaan dari jasa layanan untuk membiayai pengeluaran.
- (3) Penilaian kinerja nonkeuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, diukur paling sedikit berdasarkan perspektif pelanggan, proses internal pelayanan, pembelajaran dan pertumbuhan.
- (4) Dewan Pengawas melaporkan pelaksanaan tugasnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Gubernur secara berkala paling sedikit 1 (satu) kali dalam satu tahun dan sewaktu-waktu jika diperlukan.

Pasal 27

- (1) Anggota Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (5) terdiri atas unsur:
- a. 1 (satu) orang pejabat perangkat daerah yang membidangi kegiatan BLUD;
 - b. 1 (satu) orang pejabat perangkat daerah yang membidangi pengelolaan keuangan daerah; dan
 - c. 1 (satu) orang tenaga ahli yang sesuai dengan kegiatan BLUD.

- (2) Anggota Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (6) terdiri atas unsur:
 - a. 2 (dua) orang pejabat perangkat daerah yang membidangi kegiatan BLUD;
 - b. 2 (dua) orang pejabat perangkat daerah yang membidangi pengelolaan keuangan daerah; dan
 - c. 1 (satu) orang tenaga ahli yang sesuai dengan kegiatan BLUD.
- (3) Tenaga ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dan ayat (2) huruf c dapat berasal dari tenaga profesional, atau perguruan tinggi yang memahami tugas fungsi, kegiatan dan layanan BLUD.
- (4) Anggota Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dapat diangkat menjadi anggota Dewan Pengawas pada 3 (tiga) BLUD.
- (5) Pengangkatan anggota Dewan Pengawas dilakukan setelah Pejabat Pengelola diangkat.
- (6) Untuk dapat diangkat sebagai Dewan Pengawas yang bersangkutan harus memenuhi syarat:
 - a. sehat jasmani dan rohani;
 - b. memiliki keahlian, integritas, kepemimpinan, pengalaman, jujur, perilaku yang baik, dan dedikasi yang tinggi untuk memajukan dan mengembangkan BLUD;
 - c. memahami penyelenggaraan pemerintahan daerah;
 - d. memiliki pengetahuan yang memadai tugas dan fungsi BLUD;
 - e. menyediakan waktu yang cukup untuk melaksanakan tugasnya;
 - f. berijazah paling rendah S-1 (Strata Satu);
 - g. berusia paling tinggi 60 (enam puluh) tahun;
 - h. tidak pernah menjadi anggota Direksi, Dewan Pengawas, atau komisaris yang dinyatakan bersalah menyebabkan badan usaha yang dipimpin dinyatakan pailit;
 - i. tidak sedang menjalani sanksi pidana; dan

- j. tidak sedang menjadi pengurus partai politik, calon kepala daerah atau calon wakil kepala daerah, dan/atau calon anggota legislatif.

Pasal 28

- (1) Gubernur dapat mengangkat 1 (satu) orang sekretaris Dewan Pengawas untuk mendukung kelancaran tugas Dewan Pengawas.
- (2) Sekretaris Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bukan merupakan anggota Dewan Pengawas.
- (3) Sekretaris Dewan Pengawas mempunyai tugas mengatur rapat Dewan Pengawas, menyiapkan undangan rapat, menyiapkan kebutuhan Dewan Pengawas dan membuat laporan serta dokumentasi.

Bagian Ketiga Prosedur Kerja

Pasal 29

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi, Pejabat Pengelola BLUD SMKN wajib menerapkan prinsip koordinasi, integritas sinkronisasi yang bersifat fungsional dan struktural dalam prosedur kerja.
- (2) Pejabat Pengelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib mengawasi bawahannya masing-masing.
- (3) Prosedur kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan lebih lanjut dalam standar operasional prosedur.
- (4) Standar operasional prosedur sebagaimana dimaksud pada ayat (3) memuat ketentuan mengenai hubungan dan mekanisme kerja antar posisi jabatan dan fungsi pada BLUD SMKN.

Bagian Keempat Pengelompokan Fungsi

Pasal 30

- (1) BLUD SMKN dalam operasional kegiatannya memiliki fungsi pelayanan pendidikan, fungsi penyelenggaraan administrasi dan fungsi pendukung sesuai dengan prinsip pengendalian

internal untuk efektivitas pencapaian.

- (2) Fungsi pelayanan pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. fungsi pelayanan pendidikan;
 - b. fungsi penyelenggaraan administrasi;
 - c. fungsi pendukung/penunjang.
- (3) Fungsi pelayanan pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a meliputi pendidikan formal dan pendidikan non formal yang dikelompokkan sesuai dengan bidang keahliannya masing-masing.
- (4) Fungsi penyelenggaraan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b meliputi penyelenggaraan administrasi kepegawaian, penyelenggaraan pengelolaan keuangan, dan penyelenggaraan pengelolaan barang, sarana dan prasarana.
- (5) Fungsi pendukung/penunjang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c meliputi antara lain pelayanan perpustakaan, pengembangan teknologi informasi, laboratorium, dan unit produksi siswa, parkir, ATM, kantin, kantor perbankan, sewa tenant, dan penginapan.

Bagian Kelima

Pengelolaan Sumber Daya Manusia

Pasal 31

- (1) Pengelolaan sumber daya manusia BLUD SMKN memuat kebijakan mengenai sumber daya manusia yang berorientasi pada peningkatan pelayanan kepada masyarakat.
- (2) Pengelolaan sumber daya manusia BLUD SMKN bertujuan untuk meningkatkan kompetensi sumber daya manusia yang berorientasi kepada pencapaian tujuan lembaga.

Pasal 32

- (1) Sumber daya manusia BLUD terdiri atas:
 - a. pejabat pengelola; dan
 - b. pegawai.

- (2) Pejabat Pengelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a bertanggung jawab terhadap kinerja umum operasional, pelaksanaan kebijakan fleksibilitas dan keuangan BLUD dalam pemberian layanan.
- (3) Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b menyelenggarakan kegiatan untuk mendukung kinerja BLUD.
- (4) Pejabat Pengelola dan pegawai BLUD SMKN berasal dari:
 - a. pegawai negeri sipil; dan/atau
 - b. pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan
- (5) BLUD dapat mengangkat pejabat pengelola dan pegawai selain sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dari profesional lainnya.
- (6) Pengangkatan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) sesuai dengan kebutuhan, profesionalitas, kemampuan keuangan dan berdasarkan prinsip efisiensi, ekonomis dan produktif dalam meningkatkan pelayanan.
- (7) Pejabat pengelola dan pegawai yang berasal dari tenaga profesional lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dapat dipekerjakan secara kontrak atau tetap.
- (8) Pejabat pengelola yang berasal dari tenaga profesional lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (5) diangkat untuk masa jabatan paling lama 5 (lima) tahun dan dapat diangkat kembali untuk 1 (satu) kali periode masa jabatan berikutnya.
- (9) Pengangkatan kembali untuk periode masa jabatan berikutnya paling tinggi berusia 60 (enam puluh) tahun.
- (10) Pengadaan pejabat pengelola dan pegawai yang berasal dari profesional lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (5) sesuai dengan jumlah dan komposisi yang telah disetujui PPK.

Bagian Keenam
Pengelolaan Keuangan BLUD
Paragraf 1
Akuntabilitas Berbasis Kinerja
Pasal 33

- (1) BLUD SMKN dalam menyelenggarakan dan menerapkan pola pengelolaan keuangan dan kinerja BLUD berdasarkan prinsip akuntabilitas.
- (2) Prinsip akuntabilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan kewajiban untuk menyampaikan pertanggungjawaban dan menerangkan kinerja ke Gubernur melalui kepala Dinas.

Pasal 34

- (1) Pejabat Pengelola BLUD SMKN bertanggungjawab terhadap kinerja operasional sesuai dengan tolok ukur yang ditetapkan dalam RBA.
- (2) Pejabat Pengelola BLUD SMKN mengikhtisarkan dan melaporkan kinerja operasional secara terintegrasi dengan laporan keuangan.

Paragraf 2

Pengelolaan Keuangan

Pasal 35

- (1) BLUD mengenakan tarif layanan sebagai imbalan atas penyediaan layanan barang/jasa kepada masyarakat.
- (2) Tarif layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berupa besaran tarif dan/atau pola tarif.
- (3) Tarif layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disusun atas dasar:
 - a. perhitungan biaya per unit layanan; atau
 - b. hasil per investasi dana.

- (4) Tarif layanan yang disusun atas dasar perhitungan biaya per unit layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a bertujuan untuk menutup seluruh atau sebagian dari biaya yang dikeluarkan untuk menghasilkan barang/jasa atas layanan yang disediakan oleh BLUD.
- (5) Tarif layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dihitung dengan akuntansi biaya.
- (6) Tarif layanan yang disusun atas dasar hasil per investasi dana sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b merupakan perhitungan tarif yang menggambarkan tingkat pengembalian dari investasi yang dilakukan oleh BLUD selama periode tertentu.
- (7) Tarif layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) hanya diperuntukkan bagi BLUD yang mengelola dana.
- (8) Dalam hal penyusunan tarif tidak dapat disusun dan ditetapkan atas perhitungan biaya per unit layanan atau hasil per investasi dana sebagaimana dimaksud pada ayat (3), tarif dapat ditetapkan dengan perhitungan atau penetapan lain yang berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 36

- (1) Besaran tarif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (2) merupakan penyusunan tarif dalam bentuk:
 - a. nilai nominal uang; dan/atau
 - b. presentase atas harga patokan, indeks harga, kurs, pendapatan kotor/bersih, dan/atau penjualan kotor/bersih.
- (2) Pola tarif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (2) merupakan penyusunan tarif layanan dalam bentuk formula.

Pasal 37

- (1) Pemimpin BLUD menyusun tarif layanan BLUD dengan mempertimbangkan aspek kontinuitas, pengembangan layanan, kebutuhan, daya beli masyarakat, asas keadilan dan kepatutan, dan kompetisi yang sehat dalam penetapan

besaran tarif layanan yang dikenakan kepada masyarakat serta batas waktu penetapan tarif.

- (2) Pemimpin BLUD mengusulkan tarif layanan BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada kepala daerah.
- (3) Usulan tarif layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berupa usulan tarif layanan baru dan/atau usulan perubahan tarif layanan.
- (4) Usulan tarif layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan secara keseluruhan atau per unit layanan.
- (5) Untuk penyusunan tarif layanan BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Pemimpin BLUD dapat membentuk tim yang keanggotaannya berasal dari:
 - a. perangkat daerah yang membidangi kegiatan BLUD;
 - b. perangkat daerah yang membidangi pengelolaan keuangan daerah;
 - c. unsur perguruan tinggi; dan
 - d. lembaga profesi.
- (6) Tarif layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Gubernur dan disampaikan kepada pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.

Pasal 38

- (1) Pendapatan BLUD SMKN dapat bersumber dari:
 - a. jasa layanan;
 - b. APBD;
 - c. hibah;
 - d. hasil kerjasama dengan pihak lain; dan
 - e. lain-lain pendapatan yang sah.
- (2) Jasa layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan pendapatan yang diperoleh dari hasil penjualan produk layanan.
- (3) APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan pendapatan yang diperoleh dari otorisasi kredit anggaran Pemerintah Provinsi Sumatera Utara bukan dari kegiatan pembiayaan APBD.

- (4) Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c merupakan pendapatan yang bersumber dari hibah mengikat dan hibah tidak mengikat.
- (5) Hasil kerjasama dengan pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d merupakan pendapatan berupa perolehan dari kerjasama operasional, sewa dan usaha lainnya yang mendukung tugas dan fungsi BLUD SMKN.
- (6) Lain-lain pendapatan yang sah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e merupakan pendapatan yang diperoleh dari:
 - a. jasa giro;
 - b. pendapatan bunga;
 - c. keuntungan selisih nilai tukar rupiah terhadap mata uang asing;
 - d. komisi, potongan ataupun bentuk lain sebagai akibat dari penjualan dan/atau pengadaan barang dan/atau jasa;
 - e. hasil investasi; dan
 - f. pengembangan usaha.

Pasal 39

- (1) Seluruh pendapatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (1) dapat dikelola langsung untuk membiayai pengeluaran sesuai RBA, kecuali yang berasal dari hibah mengikat.
- (2) Hibah mengikat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan sesuai dengan:
 - a. kebijakan pengadaan dari pemberi hibah; atau
 - b. Peraturan Gubernur sepanjang disetujui pemberi hibah.
- (3) Seluruh pendapatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (1) dapat dilaksanakan melalui rekening kas dan dicatat dalam kode rekening kelompok pendapatan asli Provinsi Sumatera Utara pada jenis lain-lain pendapatan asli Provinsi Sumatera Utara yang sah dengan obyek pendapatan BLUD SMKN dan dilaporkan kepada PPK setiap triwulan.

- (4) Format laporan pendapatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 40

- (1) BLUD SMKN menerapkan sistem informasi manajemen keuangan sesuai dengan kebutuhan Praktik Bisnis Yang Sehat.
- (2) Setiap transaksi keuangan BLUD SMKN dicatat dalam dokumen yang dikelola secara tertib.

Pasal 41

- (1) BLUD SMKN menyusun pelaporan dan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan.
- (2) Laporan keuangan BLUD SMKN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. laporan realisasi anggaran;
 - b. laporan perubahan saldo anggaran lebih;
 - c. neraca;
 - d. laporan operasional;
 - e. laporan arus kas;
 - f. laporan perubahan ekuitas; dan
 - g. catatan atas laporan keuangan.
- (3) Laporan keuangan BLUD SMKN sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disusun berdasarkan standar akuntansi pemerintahan.
- (4) Dalam hal standar akuntansi pemerintahan tidak mengatur jenis usaha BLUD SMKN mengembangkan dan menerapkan kebijakan akuntansi.
- (5) BLUD SMKN mengembangkan dan menerapkan kebijakan akuntansi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) yang diatur dengan Peraturan Gubernur.
- (6) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai dengan laporan kinerja yang berisikan informasi pencapaian hasil atau keluaran BLUD SMKN.

- (7) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diaudit oleh pemeriksa eksternal pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 42

- (1) BLUD SMKN menyusun Renstra sebagai pedoman dalam menyusun RBA.
- (2) BLUD SMKN yang akan menyusun Renstra sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan sebagai bagian dari Renstra perangkat daerah.
- (3) Penyusunan Renstra sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat:
 - a. rencana pengembangan layanan;
 - b. strategis dan arah kebijakan;
 - c. rencana program dan kegiatan; dan
 - d. rencana keuangan.

Pasal 43

- (1) RBA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (1) diintegrasikan/dikonsolidasikan dan merupakan kesatuan dari RKA.
- (2) RKA beserta RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada PPK sebagai bahan penyusunan rancangan Peraturan Daerah tentang APBD.

Pasal 44

- (1) Pejabat Pengelola BLUD SMKN menyampaikan RBA kepada Dewan Pengawas untuk memperoleh pendapat dan saran.
- (2) Dalam hal BLUD SMKN tidak memiliki Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) RBA disampaikan kepada Bidang Pembinaan SMK Dinas sebagai Pembina Teknis.
- (3) PPK menyampaikan RKA Perangkat Daerah beserta RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Tim Anggaran Pemerintah Daerah untuk dilakukan penelaahan.

- (4) Hasil penelaahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain digunakan sebagai dasar pertimbangan alokasi dana APBD untuk BLUD SMKN.
- (5) Hasil penelaahan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dalam hal terdapat ketidaksesuaian yang memerlukan perbaikan, Pejabat Pengelola BLUD SMKN melakukan penyempurnaan.
- (6) RKA beserta RBA yang telah disempurnakan oleh Pemimpin BLUD SMKN disampaikan kepada Tim Anggaran Pemerintah Daerah melalui PPK.
- (7) Tim Anggaran Pemerintah Daerah menyampaikan kembali RKA beserta RBA yang telah dilakukan penelaahan kepada PPK untuk dicantumkan dalam rancangan Peraturan Daerah tentang APBD yang selanjutnya ditetapkan menjadi Peraturan Daerah tentang APBD.

Pasal 45

- (1) BLUD SMKN menyusun DPA berdasarkan Peraturan Daerah tentang APBD untuk diajukan kepada PPK.
- (2) DPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat pendapatan, belanja dan pembiayaan.
- (3) PPK mengesahkan DPA sebagai dasar pelaksanaan anggaran BLUD SMKN.
- (4) DPA yang telah disahkan oleh PPK sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menjadi dasar pelaksanaan anggaran yang bersumber dari APBD.
- (5) Pelaksanaan anggaran yang bersumber dari APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (4) digunakan untuk belanja pegawai, belanja modal dan belanja barang dan/atau jasa yang mekanismenya dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Pelaksanaan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilakukan secara berkala sesuai dengan kebutuhan yang telah ditetapkan, dengan memperhatikan anggaran kas dalam DPA, dan memperhitungkan:

- a. jumlah kas yang tersedia;
 - b. proyeksi pendapatan; dan
 - c. proyeksi pengeluaran.
- (7) Pelaksanaan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dengan melampirkan RBA.

Pasal 46

- (1) DPA yang telah disahkan dan RBA menjadi lampiran perjanjian kinerja yang ditandatangani oleh Gubernur dan pemimpin BLUD.
- (2) Perjanjian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain memuat kesanggupan untuk meningkatkan:
 - a. kinerja pelayanan bagi masyarakat;
 - b. kinerja keuangan; dan
 - c. manfaat bagi masyarakat.

Pasal 47

- (1) DPA-BLUD SMKN yang telah disahkan oleh PPK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat (3) menjadi dasar penarikan dana yang bersumber dari APBD.
- (2) Penarikan dana sebagaimana dimaksud pada ayat (1), digunakan untuk belanja pegawai, belanja modal, barang dan/atau jasa yang dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Penarikan dana sebagaimana dimaksud pada ayat (2), untuk belanja barang dan/atau jasa sebesar selisih (*mismatch*) jumlah kas yang tersedia ditambah dengan aliran kas masuk yang diharapkan dengan jumlah pengeluaran yang diproyeksikan, dengan memperhatikan anggaran kas yang telah ditetapkan dalam DPA-BLUD SMKN.

Pasal 48

- (1) Transaksi penerimaan dan pengeluaran kas dilaksanakan melalui rekening kas BLUD SMKN.

- (2) Dalam pengelolaan kas, BLUD SMKN menyelenggarakan:
 - a. perencanaan penerimaan dan pengeluaran kas;
 - b. pemungutan pendapatan atau tagihan;
 - c. penyimpanan kas dan mengelola rekening BLUD SMKN;
 - d. pembayaran;
 - e. perolehan sumber dana untuk menutup defisit jangka pendek: dan
 - f. pemanfaatan surplus kas untuk memperoleh pendapatan tambahan.
- (3) Penerimaan BLUD SMKN setiap hari disetorkan seluruhnya ke rekening kas BLUD SMKN dan dilaporkan kepada pejabat teknis keuangan BLUD SMKN.

Pasal 49

- (1) BLUD SMKN mengelola piutang sehubungan dengan penyerahan barang, jasa, dan/atau transaksi yang berhubungan langsung atau tidak langsung dengan kegiatan BLUD SMKN.
- (2) BLUD SMKN melaksanakan penagihan piutang pada saat piutang jatuh tempo, dilengkapi administrasi penagihan.
- (3) Dalam hal piutang sulit tertagih, penagihan piutang diserahkan kepada Gubernur dengan melampirkan bukti yang sah.

Pasal 50

- (1) Piutang dapat dihapus secara mutlak atau bersyarat.
- (2) Tata cara penghapusan piutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Gubernur.

Pasal 51

- (1) BLUD SMKN dapat melakukan utang/pinjaman sehubungan dengan kegiatan operasional dan/atau perikatan pinjaman dengan pihak lain.
- (2) Utang/pinjaman sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berupa utang/pinjaman jangka pendek atau utang/pinjaman jangka panjang.

- (3) Utang/pinjaman jangka pendek sebagaimana dimaksud ayat (2) merupakan utang/pinjaman yang memberikan manfaat kurang dari 1 (satu) tahun yang timbul karena kegiatan operasional dan/atau yang diperoleh dengan tujuan untuk menutup selisih antara jumlah kas yang tersedia ditambah proyeksi jumlah penerimaan kas dengan proyeksi jumlah pengeluaran kas dalam 1 (satu) tahun anggaran.
- (4) Pembayaran utang/pinjaman jangka pendek sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan kewajiban pembayaran kembali utang/pinjaman yang harus dilunasi dalam tahun anggaran berkenaan.
- (5) Utang/pinjaman jangka pendek sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dibuat dalam bentuk perjanjian utang/pinjaman yang ditandatangani oleh pemimpin dan pemberi utang/pinjaman.
- (6) Pembayaran kembali utang/pinjaman jangka pendek sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menjadi tanggungjawab BLUD SMKN.

Pasal 52

- (1) BLUD SMKN wajib membayar bunga dan pokok utang/pinjaman jangka pendek sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (3) yang telah jatuh tempo.
- (2) Pemimpin BLUD SMKN dapat melakukan pelampauan pembayaran bunga dan pokok sepanjang tidak melebihi nilai ambang batas yang telah ditetapkan dalam RBA.

Pasal 53

- (1) Utang/pinjaman jangka panjang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (2) merupakan utang/pinjaman yang memberikan manfaat lebih dari 1 (satu) tahun dengan masa pembayaran kembali atas utang/pinjaman tersebut lebih dari 1 (satu) tahun anggaran.

- (2) Utang/pinjaman jangka panjang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya untuk pengeluaran belanja modal.
- (3) Pembayaran utang/pinjaman jangka panjang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan kewajiban pembayaran kembali utang/pinjaman yang meliputi pokok utang/pinjaman, bunga dan biaya lain yang harus dilunasi pada tahun anggaran berikutnya sesuai dengan persyaratan perjanjian utang/pinjaman yang bersangkutan.
- (4) Mekanisme pengajuan utang/pinjaman jangka panjang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB III

STANDAR PELAYANAN MINIMAL

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 54

- (1) SPM bermaksud memuat batasan paling kurang mengenai jenis dan mutu layanan dasar yang harus dipenuhi oleh BLUD SMKN.
- (2) SPM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan untuk menjamin ketersediaan, keterjangkauan, pemerataan, kesetaraan, kemudahan dan kualitas layanan umum yang diberikan oleh BLUD SMKN sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
- (3) Dokumen SPM masing-masing SMKN sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Bagian Kedua

Jenis dan Mutu Layanan Dasar

Pasal 55

- (1) Unit Layanan BLUD SMKN merupakan SMKN di bawah pembinaan Dinas.

- (2) Jenis layanan pada unit layanan BLUD SMKN meliputi:
- a. layanan *service* otomotif roda dua;
 - b. layanan *service* otomotif roda empat;
 - c. layanan pengelasan;
 - d. layanan permesinan pemesinan/fabrikasi logam;
 - e. layanan alat elektronika;
 - f. layanan alat pendingin;
 - g. layanan instalasi jaringan dan *service* alat tik;
 - h. layanan instalasi listrik;
 - i. layanan desain konstruksi dan perencanaan bangunan;
 - j. layanan perhotelan;
 - k. layanan tata busana;
 - l. layanan *catering* dan *coffee shop*;
 - m. layanan salon dan pelaminan;
 - n. sewa guna usaha;
 - o. layanan program aplikasi dan multimedia;
 - p. layanan percetakan;
 - q. layanan usaha grosir dan retail;
 - r. layanan budidaya ternak ruminansia;
 - s. layanan budidaya ternak unggas;
 - t. layanan budidaya tanaman pangan, hortikultura dan tanaman hias;
 - u. layanan budidaya tanaman perkebunan;
 - v. layanan bibit dan benih pertanian, peternakan dan perikanan;
 - w. layanan produksi hasil olahan pertanian dan perikanan;
 - x. layanan produksi hasil olahan perikanan dan kelautan;
 - y. layanan jasa bidang pertanian dan peternakan;
 - z. layanan jasa bidang pertanian dan kelautan;
 - aa. layanan budidaya ikan air tawar, payau dan laut; dan
 - bb. layanan seni dan industri kreatif; dan
 - cc. bentuk layanan lainnya yang ada di SMKN.

Pasal 56

BLUD SMKN dalam melaksanakan layanan berupa penyediaan barang dan/atau jasa di unit layanan berdasarkan SPM, yang meliputi:

- a. indikator;
- b. standar (nilai);
- c. batas waktu pencapaian; dan
- d. uraian SPM.

Pasal 57

- (1) SPM BLUD SMKN disusun sesuai dengan sistematika sebagaimana dimaksud pada Lampiran I peraturan Gubernur ini.

BAB I PENDAHULUAN

BAB II STANDAR PELAYANAN MINIMAL

- A. Jenis Pelayanan.
- B. Prosedur Pelayanan.
- C. Standar Pelayanan Minimal SMK.

BAB III RENCANA PENCAPAIAN SPM

- A. Rencana Kegiatan Pencapaian Kinerja SPM.
- B. Strategi Pencapaian SPM.

BAB IV SISTEM AKUNTABILITAS KINERJA

Memuat tentang Rencana Strategis dan penganggaran SPM, monitoring dan pengawasan pelaksanaan SPM serta pengukuran capaian dan evaluasi kinerja.

BAB V PENUTUP

LAMPIRAN

- (2) Sistematika sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Bagian Ketiga

Penerapan

Pasal 58

- (1) Pemimpin BLUD menyusun target serta upaya dan pelaksanaan peningkatan mutu pelayanan tahunan unit produksi/ *teaching factory* BLUD SMKN berdasarkan SPM.
- (2) Setiap pelaksanaan pelayanan, penyelenggaraan pelayanan yang menjadi tugasnya sesuai SPM.

BAB IV

RENCANA STRATEGIS

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 59

- (1) Renstra BLUD SMKN Dinas Pendidikan Provinsi Sumatera Utara tahun 2024-2029 merupakan penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Sumatera Utara dan Rencana Strategis Dinas.
- (2) Renstra sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi pedoman dalam penyusunan Rencana Bisnis dan Anggaran BLUD SMKN.
- (3) Pelaksanaan Renstra sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus berdasarkan pada peningkatan pelayanan masyarakat, efisiensi, efektivitas, produktivitas berdasarkan Praktik Bisnis Yang Sehat.

Bagian Kedua

Susunan dan Sistematika

Pasal 60

- (1) Renstra merupakan perencanaan 5 (lima) tahun yang disusun untuk menjelaskan strategi pengelolaan BLUD SMKN dengan mempertimbangkan alokasi sumber daya dan kinerja dengan menggunakan teknik analisis bisnis.
- (2) Renstra sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun oleh Pemimpin BLUD SMKN.

- (3) Penyusunan Renstra sebagaimana dimaksud pada ayat (1), memuat:
 - a. rencana pengembangan layanan;
 - b. strategis dan arah kebijakan;
 - c. rencana program dan kegiatan; dan
 - d. rencana keuangan.
- (4) Renstra BLUD SMKN sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disusun dengan sistematika sebagai berikut:
 - a. BAB I : PENDAHULUAN
Memuat latar belakang, landasan hukum, maksud dan tujuan.
 - b. BAB II : GAMBARAN PELAYANAN
Memuat kondisi umum, tugas, fungsi, struktur organisasi, sumber daya dan capaian kinerja BLUD SMKN.
 - c. BAB III : PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS SMK
Memuat identifikasi masalah, prioritas masalah, dan penyebab permasalahan dan alternatif permasalahan.
 - d. BAB IV : VISI, MISI, TUJUAN DAN ARAH KEBIJAKAN
Memuat visi, misi, tujuan, strategi dan arah kebijakan serta rencana program dan kegiatan.
 - e. BAB V : PROGRAM, KEGIATAN, SUB-KEGIATAN DAN KERANGKA PENDANAAN
 - f. BAB VI : PENUTUP
- (5) Sistematika sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Pasal 61

Penetapan BLUD pada SMKN ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.

BAB III
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 62

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan
Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita
Daerah Provinsi Sumatera Utara.

Ditetapkan di Medan
pada tanggal 5 November 2024
Pj. GUBERNUR SUMATERA UTARA,

ttd

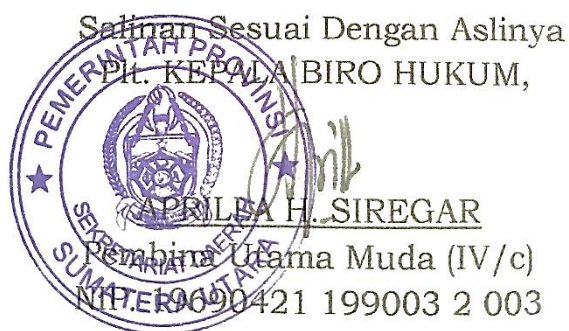
A. FATONI

Diundangkan di Medan
pada tanggal 8 November 2024
SEKRETARIS DAERAH PROVINSI SUMATERA UTARA,

ttd

ARIEF S. TRINUGROHO

BERITA DAERAH PROVINSI SUMATERA UTARA TAHUN 2024 NOMOR 30



BAB V
PENUTUP

Standar Pelayanan Minimal (SPM) disusun untuk memberikan panduan arah kebijakan pelayanan Pendidikan di BLUD SMKN. Terlaksananya kebijakan dalam SPM perlu mendapat dukungan dan partisipasi seluruh pegawai serta perhatian dan dukungan Pemerintah Daerah baik bersifat materiil, administratif maupun politis.

SPM BLUD SMKN ini akan direvisi apabila terjadi perubahan terhadap peraturan perundang-undangan yang terkait dengan SPM BLUD SMKN sebagaimana disebutkan di atas, serta disesuaikan dengan fungsi, tanggung jawab, dan kewenangan organisasi BLUD SMKN serta perubahan lingkungan.

Pj. GUBERNUR SUMATERA UTARA,

ttd

A. FATONI



BAB VI

PENUTUP

Rencana strategis Bisnis SMK Negeri merupakan panduan bagi SMK Negeri dalam melaksanakan fungsi pelayanan kepada masyarakat dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut :

- a. Rencana Strategis (Renstra) Bisnis SMK Negeri ditujukan untuk menjabarkan Visi, Misi dan Strategi Dinas Pendidikan Provinsi dan Visi, Misi Serta tujuan SMK Negeri;
- b. SMK Negeri memerlukan pola pengelolaan keuangan badan layanan umum daerah (PPK-BLUD) untuk mencapai visi yang telah ditetapkan;
- c. Penyusunan Rencana Strategis Bisnis 2022-2026 merupakan salah satu persyaratan administratif yang harus dipenuhi untuk menjadi sekolah PPK- BLUD.

6.1 Langkah-langkah Implementasi

Langkah-langkah implementasikan untuk pelaksanaan Rencana Strategis Bisnis SMK Negeri dalam sebagai berikut:

- a. Implementasi pola PPK_BLUD SMK Negeri ini memerlukan masa transisi. Selama masa transaksi akan dilaksanakan sosialisasi, penyesuaian terhadap system, pelatihan sumber daya manusia, desain akuntansi, analisis biaya dan tarif serta langkah-langkah lain yang diperlukan;
- b. Situasi yang mempengaruhi SMK negeri akan selalu mengalami perubahan. Oleh karena itu, sekolah harus melakukan penyesuaian untuk menjamin konsisten strategi, kebijakan , program, kegiatan, anggaran dan prosedur pelaksanaan.

6.2 Penutup

Sekolah sebagai pusat pengembangan, pemberdayaan dan pelayanan pendidikan akan lebih aktif mencari terobosan dalam rangka memberikan kepuasan kepada pelanggannya. Tugas pimpinan baik di dinas pendidikan maupun sekolah adalah menciptakan strategi pelayanan prima di sekolah dalam rangka meningkatkan 'image' masyarakat terhadap sekolah, yang berorientasi pada kepuasan masyarakat. Untuk itu, semua jajaran di dinas pendidikan dan SMK Negeri memiliki komitmen yang tinggi untuk mewujudkan pelayanan prima di sekolah dengan cara mengubah pola pengelolaan keuangannya salam bentuk PPK-BLUD.

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
Dit. KEPALA BIRO HUKUM,

APRILIA H. SIREGAR
Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP. 19690421 199003 2 003



Pj. GUBERNUR SUMATERA UTARA,

ttd

A. FATONI