



# GUBERNUR KALIMANTAN BARAT

## PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN BARAT

NOMOR 19 TAHUN 2022

TENTANG

POLA TATA KELOLA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH

SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN NEGERI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR KALIMANTAN BARAT,

- Menimbang :
- bahwa layanan pendidikan merupakan salah satu pelayanan publik yang dapat menjadi Badan Layanan Umum Daerah (BLUD);
  - bahwa penerapan BLUD pada Sekolah Menengah Kejuruan Negeri (SMKN) dimaksudkan untuk memberikan payung hukum untuk menjalankan unit usaha di sekolah, dalam rangka untuk meningkatkan mutu pendidikan dengan melatih peserta didik dalam proses produksi pada unit produksi/*teaching factory* sesuai standar industri;
  - bahwa sesuai ketentuan Pasal 38 ayat (2) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah (BLUD), penerapan BLUD pada Sekolah Menengah Kejuruan Negeri harus memenuhi persyaratan teknis dan administrative yang ditetapkan dengan Peraturan Gubernur;
  - bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Pola Tata Kelola Badan Layanan Umum Daerah Sekolah Menengah Kejuruan Negeri;

- Mengingat :
- Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
  - 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);
  - 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) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Perundang-undangan Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMERINTAH	ASISTEN I	SEKDA
f	f	f	f

4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali dan terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 254, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
5. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2022 tentang Provinsi Kalimantan Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 69);
6. 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 2005 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4502);
7. 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);
8. 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);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1213);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG POLA TATA KELOLA 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 Kalimantan Barat.
2. Pemerintah Daerah adalah Gubernur sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Provinsi Kalimantan Barat.
3. Gubernur adalah Gubernur Kalimantan Barat.

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMBAKASA	ASISTEN I	SEKDA
/	/	/	

4. Dinas Pendidikan dan Kebudayaan yang selanjutnya disebut Dinas adalah Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan dan kebudayaan.
5. Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan adalah Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Kalimantan Barat.
6. 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.
7. Kepala Sekolah adalah Pimpinan BLUD Sekolah Menengah Kejuruan Negeri.
8. Fleksibilitas adalah keleluasaan dalam pola pengelolaan keuangan dengan menerapkan praktek bisnis yang sehat untuk meningkatkan layanan kepada masyarakat tanpa mencari keuntungan dalam rangka memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa.
9. Praktek Bisnis Yang Sehat adalah penyelenggaraan fungsi organisasi berdasarkan kaidah-kaidah manajemen yang baik dalam rangka pemberian layanan yang bermutu, berkesinambungan dan berdaya saing.
10. Dewan Pengawas BLUD yang selanjutnya disebut Dewan Pengawas adalah organ yang bertugas melakukan pengawasan terhadap pengelolaan BLUD.
11. Satuan Pengawas Internal adalah satuan perangkat internal BLUD yang berkedudukan langsung dibawah pimpinan yang bertugas melaksanakan pengawasan dan pengendalian internal terhadap kinerja pelayanan, keuangan, dan pengaruh lingkungan sosial dalam menyelenggarakan Praktek Bisnis Yang Sehat.

BAB II  
TATA KELOLA  
Pasal 2

- (1) Tata Kelola merupakan peraturan internal BLUD SMKN.
- (2) BLUD SMKN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) beroperasi berdasarkan pola tata kelola atau peraturan internal, yang memuat antara lain :
  - a. kelembagaan;
  - b. prosedur kerja;
  - c. pengelompokan fungsi; dan
  - d. pengelolaan sumber daya manusia.
- (3) Tata kelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memperhatikan prinsip, antara lain :
  - a. transparansi;
  - b. akuntabilitas;
  - c. responsibilitas; dan
  - d. independensi.

Pasal 3

- (1) Kelembagaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf a, menggambarkan posisi jabatan, pembagian tugas, fungsi, tanggung jawab, dan wewenang dalam organisasi.
- (2) Prosedur kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf b, menggambarkan hubungan dan mekanisme kerja antar posisi jabatan dan fungsi dalam organisasi.

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMERIKSA	ASISTEN I	SEKDA
K	✓	P	

- (3) Pengelompokan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf c, menggambarkan pembagian yang jelas dan rasional antara fungsi pelayanan dan fungsi pendukung yang sesuai dengan prinsip pengendalian internal dalam rangka efektifitas pencapaian organisasi.
- (4) Pengelolaan sumber daya manusia dalam pola tata kelola memuat kebijakan mengenai pengelolaan sumber daya manusia yang berorientasi pada peningkatan pelayanan kepada masyarakat.

Pasal 4

- (1) Transparansi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (3) huruf a, merupakan asas keterbukaan yang dibangun atas dasar kebebasan arus informasi agar informasi secara langsung dapat diterima bagi yang membutuhkan.
- (2) Akuntabilitas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (3) huruf b, merupakan kejelasan fungsi, struktur, sistem yang dipercayakan pada SMKN agar pengelolaannya dapat dipertanggung jawabkan.
- (3) Rensponsibilitas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (3) huruf c, merupakan kesesuaian atau kepatuhan di dalam pengelolaan organisasi terhadap bisnis yang sehat serta perauran perundang-undangan.
- (4) Independensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (3) huruf d, merupakan kemandirian pengelolaan organisasi secara profesional tanpa benturan kepentingan dan pengaruh atau tekanan dari pihak manapun yang tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan prinsip bisnis yang sehat.

BAB III

KELEMBAGAAN

Bagian Kesatu

Nama dan Jenis, Tingkat dan Kedudukan

Pasal 5

- (1) Nama sekolah adalah SMKN di Provinsi.
- (2) Jenis, Tingkat dan Kedudukan Sekolah adalah SMKN di Provinsi.
- (3) SMKN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan unit kerja pada Dinas dengan status hukum dan tidak terpisahkan dari Pemerintah Daerah.

Bagian Kedua

Tujuan, Visi, Misi, Motto

Pasal 6

- (1) Tujuan SMKN adalah tujuan sekolah yang menerapkan BLUD sebagaimana tercantum dalam rencana strategis sekolah.
- (2) Visi SMKN adalah visi sekolah yang menerapkan BLUD sebagaimana tercantum dalam rencana strategis sekolah.
- (3) Misi SMKN adalah misi sekolah yang akan menerapkan BLUD sebagaimana tercantum dalam rencana strategis sekolah.
- (4) Motto SMKN adalah motto sekolah yang akan menerapkan BLUD sebagaimana tercantum dalam rencana strategis sekolah.

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
/	✓ /	/	/

Bagian Ketiga  
Kedudukan, Tugas Dan Fungsi  
Pasal 7

- (1) BLUD SMKN merupakan Unit Pelaksana Teknis Dinas Pendidikan dan Kebudayaan dalam penyelenggaraan pendidikan menengah kejuruan.
- (2) BLUD SMKN dipimpin oleh seorang Kepala Sekolah yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Sekolah dibantu oleh 4 (empat) Wakil Kepala Sekolah yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Sekolah.
- (4) Dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya, BLUD SMKN dikoordinasikan oleh Dinas.

Pasal 8

- (1) BLUD SMKN mempunyai tugas menyelenggarakan pendidikan menengah kejuruan pada jenjang menengah bagi tamatan Sekolah Menengah Pertama atau yang sederajat.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), BLUD SMKN menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan rencana strategis, Rencana kegiatan dan Anggaran Sekolah (RKAS) dan RBA serta pengembangan BLUD SMKN;
  - b. pelaksanaan rencana strategis, Kegiatan dan Anggaran Sekolah (KAS) dan RBA BLUD SMKN;
  - c. penyusunan pedoman dan standar teknis pelayanan BLUD SMKN;
  - d. pembimbingan, dan pengajaran dan/atau pelatihan teori dan pratek kejuruan bagi peserta didik sesuai dengan kurikulum;
  - e. pembimbingan dan pembinaan kompetensi non-akademik bagi peserta didik;
  - f. pengurusan sarana pendidikan dan bahan pengajaran yang dipergunakan untuk proses belajar mengajar dan latihan praktik kejuruan para peserta didik;
  - g. penjajagan, perintisan, pelaksanaan dan pembimbingan hubungan kerjasama dengan dunia usaha dan industri serta orang tua/wali peserta didik dan masyarakat;
  - h. perencanaan dan pelaksanaan kegiatan unit produksi;
  - i. pelaksanaan pembinaan dan pengembangan terhadap guru, Tenaga Fungsional Kependidikan lainnya, Ketua Program Studi Keahlian, Ketua Paket Keahlian, Penanggung Jawab ruang Praktik, Laboran, Pustakawan, ketua Unit Produksi dan Tenaga Fungsional Profesi lainnya;
  - j. pelaksanaan Konseling bagi para peserta didik;
  - k. pengembangan Bursa Kerja Khusus di Aplikasi BISA KERJA;
  - l. pelaksanaan perhitungan tarif Layanan BLUD SMKN;
  - m. pemungutan, penyeteran, pelaporan dan pertanggungjawaban penerimaan tarif Layanan BLUD SMKN;
  - n. pengelolaan kepegawaian, keuangan dan barang BLUD SMKN;
  - o. pelaksanaan pengelolaan prasarana, sarana dan fasilitas BLUD SMKN;
  - p. pelaksanaan kegiatan ketatausahaan dan kerumahahtanggaan BLUD SMKN;

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PENRAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
h	✓ h	h	

- q. pelaksanaan publikasi kegiatan dan pengaturan acara BLUD SMKN;
- r. pelaksanaan pengelolaan kearsipan, data dan informasi BLUD SMKN, dan
- s. pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi BLUD SMKN.

Bagian Keempat  
Pejabat pengelola  
Pasal 9

- (1) Susunan Pejabat Pengelola BLUD SMKN terdiri atas :
  - a. pemimpin ;
  - b. pejabat keuangan ; dan
  - c. pejabat teknis.
- (2) Pemimpin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a adalah Kepala Sekolah.
- (3) Pejabat Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b yaitu Kepala Tata Usaha; dan
- (4) Pejabat Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c yaitu Wakil Kepala Sekolah yang secara teknis melaksanakan tugas dan fungsi pelayanan dan fungsi pendukung pelayanan.

Bagian Kelima  
Pangkat dan Pelembagaan Pejabat Pengelola  
Pasal 10

- (1) Pangkat dan Pelembagaan dalam jabatan dan penempatan pejabat pengelola BLUD SMKN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, ditetapkan berdasarkan kompetensi dan kebutuhan praktek bisnis yang sehat.
- (2) Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan kemampuan dan keahlian yang dimiliki oleh pejabat pengelola BLUD berupa pengetahuan, keterampilan, dan sikap perilaku yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas jabatannya.
- (3) Kebutuhan praktek bisnis yang sehat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan kepentingan BLUD untuk meningkatkan kinerja keuangan dan non keuangan berdasarkan kaidah-kaidah manajemen yang baik.

Pasal 11

- (1) Pejabat Pengelola diangkat dan diberhentikan oleh Gubernur.
- (2) Pemimpin bertanggung jawab kepada Gubernur.
- (3) Pejabat keuangan dan pejabat teknis bertanggungjawab kepada Pemimpin.

Pasal 12

- (1) Pemimpin BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, mempunyai tugas dan kewajiban :
  - a. memimpin, mengarahkan, membina, mengawasi, mengendalikan, dan mengevaluasi penyelenggaraan kegiatan BLUD agar lebih efisien dan produktif;
  - b. merumuskan penetapan kebijakan teknis BLUD serta kewajiban yang telah ditetapkan oleh Gubernur;
  - c. menyusun renstra BLUD;

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMERANANG	ASISTEN I	SEKDA
/	✓ /	/	



- d. menyiapkan Rencana Bisnis Anggaran;
  - e. mengusulkan calon pejabat pengelola keuangan dan pejabat teknis kepada Gubernur sesuai ketentuan;
  - f. menetapkan pejabat lainnya sesuai kebutuhan BLUD selain pejabat yang telah ditetapkan dengan peraturan perundang-undangan;
  - g. mengoordinasikan kebijakan BLUD yang dilakukan oleh pejabat keuangan dan pejabat teknis, mengendalikan tugas pengawasan internal, serta menyampaikan dan mempertanggungjawabkan kinerja serta keuangan BLUD kepada Gubernur; dan
  - h. tugas lainnya yang ditetapkan oleh Gubernur sesuai kewenangannya.
- (2) Pemimpin BLUD dalam melaksanakan tugas dan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi sebagai penanggung jawab umum operasional dan keuangan BLUD.

Pasal 13

- (1) Pejabat keuangan BLUD SMKN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, mempunyai tugas dan kewajiban :
- a. merumuskan kebijakan terkait pengelolaan keuangan;
  - b. mengkoordinasikan penyusunan Rencana Bisnis Anggaran;
  - c. menyiapkan Dokumen Pelaksana Anggaran;
  - d. melakukan pengelolaan pendapatan dan biaya;
  - e. menyelenggarakan pengelolaan kas;
  - f. melakukan pengelolaan utang-piutang dan investasi;
  - g. menyusun kebijakan pengelolaan barang, aset tetap dan investasi;
  - h. menyelenggarakan sistem informasi manajemen keuangan;
  - i. menyelenggarakan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan; dan
  - j. tugas lainnya yang ditetapkan oleh Gubernur dan/atau pemimpin.
- (2) Pejabat Keuangan SMKN dalam melaksanakan tugas dan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi sebagai penanggung jawab keuangan BLUD.

Pasal 14

- (1) Pejabat Teknis BLUD SMKN mempunyai tugas dan kewajiban :
- a. menyusun perencanaan teknis di bagian/bidangnya;
  - b. melaksanakan kegiatan teknis sesuai dengan Rencana Bisnis Anggaran; dan
  - c. memimpin dan mengendalikan kegiatan teknis operasional dan pelayanan bidang masing-masing; dan
  - d. tugas lainnya yang ditetapkan oleh Gubernur dan/atau pemimpin.
- (2) Pejabat Teknis BLUD dalam melaksanakan tugas dan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi sebagai penanggungjawab kegiatan teknis operasional dan layanan di bidangnya.
- (3) Pelaksanaan tugas Pejabat Teknis BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berkaitan dengan mutu, standarisasi, administrasi, peningkatan kualitas sumber daya manusia, dan peningkatan sumber daya lainnya.

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
<i>h</i>	<i>h</i>	<i>h</i>	

Bagian Keenam  
Dewan Pengawas  
Paragraf 1  
Pembentukan Dewan Pengawas  
Pasal 15

- (1) Dewan Pengawas 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 (1) dibentuk untuk pengawasan dan pengendalian internal yang dilakukan oleh Pejabat Pengelola.

Paragraf 2  
Tugas Dewan Pengawas  
Pasal 16

- (1) Dewan Pengawas mempunyai tugas sebagai berikut :
  - a. memantau perkembangan kegiatan BLUD;
  - b. menilai kinerja keuangan maupun kinerja nonkeuangan 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 kewajiban; 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;
    - 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
  - b. dari layanan yang diberikan (rentabilitas);
  - c. memenuhi kewajiban jangka pendeknya (likuiditas);
  - d. memenuhi seluruh kewajibannya (solvabilitas); dan
  - e. kemampuan penerimaan dari jasa layanan untuk membiayai pengeluaran.
- (3) 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.

Paragraf 3  
Keanggotaan Dewan Pengawas  
Pasal 17

- (1) Anggota Dewan Pengawas dapat terdiri dari unsur-unsur:
  - a. pejabat dari PD yang membidangi BLUD;
  - b. pejabat dari PD yang membidangi pengelola keuangan Daerah; dan
  - c. tenaga ahli yang sesuai dengan kegiatan BLUD.

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMERAKA	ASISTEN I	SEKDA
1	✓	1	



- c. tenaga ahli yang sesuai dengan kegiatan BLUD.
- (2) Pengangkatan anggota Dewan Pengawas dilakukan setelah Pejabat Pengelola diangkat.
- (3) Untuk dapat diangkat menjadi Anggota Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :
- 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 mengenai 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 terhadap pejabat yang membidangi kegiatan;
  - 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, dan/ atau calon anggota legislatif.

Paragraf 4

Masa Jabatan Dewan Pengawas

Pasal 18

- (1) Masa jabatan anggota Dewan Pengawas ditetapkan selama 5 (lima) tahun, dan dapat diangkat kembali untuk satu kali masa jabatan berikutnya apabila belum berusia paling tinggi 60 (enam puluh) tahun.
- (2) Dalam hal batas usia anggota Dewan Pengawas sudah berusia paling tinggi 60 (enam puluh) tahun, Dewan Pengawas dari unsur tenaga ahli dapat diangkat kembali untuk 1 (satu) kali masa jabatan berikutnya.
- (3) Anggota Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberhentikan Gubernur karena :
- a. meninggal dunia;
  - b. masa jabatan berakhir; atau
  - c. diberhentikan sewaktu-waktu.
- (4) Anggota Dewan Pengawas dapat diberhentikan sewaktu-waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c karena:
- a. tidak dapat melaksanakan tugasnya dengan baik;
  - b. tidak melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - c. terlibat dalam tindakan yang merugikan BLUD;
  - d. dinyatakan bersalah dalam putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap;
  - e. mengundurkan diri; dan
  - f. terlibat dalam tindakan kecurangan yang mengakibatkan kerugian pada BLUD, negara, dan/ atau daerah.

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
<i>R</i>	<i>f</i>	<i>R</i>	

Paragraf 5  
Sekretaris Dewan Pengawas  
Pasal 19

- (1) Gubernur dapat mengangkat sekretaris Dewan Pengawas untuk mendukung kelancaran tugas Dewan Pengawas.
- (2) Sekretaris Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bukan merupakan anggota Dewan Pengawas.

Paragraf 6  
Pembiayaan Dewan Pengawas  
Pasal 20

Segala biaya yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas Dewan Pengawas dan Sekretaris Dewan Pengawas dibebankan pada BLUD dan dimuat dalam Rencana Bisnis Anggaran.

Paragraf 7  
Satuan Pengawas Internal  
Pasal 21

- (1) Satuan Pengawas Internal dapat dibentuk oleh Pimpinan untuk pengawasan dan pengendalian internal terhadap kinerja pelayanan, keuangan dan pengaruh lingkungan sosial dalam menyelenggarakan Praktek Bisnis Yang Sehat.
- (2) Satuan Pengawas Internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu pengawas internal yang berkedudukan langsung dibawah pimpinan.
- (3) Pembentukan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan mempertimbangkan :
  - a. keseimbangan antara manfaat dan beban;
  - b. kompleksitas manajemen; dan
  - c. volume dan/ atau jangkauan pelayanan.
- (4) Tugas satuan pengawas internal, membantu manajemen untuk :
  - a. pengamanan harta kekayaan;
  - b. menciptakan akurasi sistem informasi keuangan;
  - c. menciptakan efisiensi dan produktivitas; dan
  - d. mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen dalam penerapan Praktek Bisnis Yang Sehat pada BLUD SMKN.
- (5) Fungsi satuan pengawas internal yaitu :
  - a. membantu Pemimpin BLUD SMKN dalam melakukan pengawasan internal SMK;
  - b. memberikan rekomendasi perbaikan untuk mencapai sasaran SMK secara ekonomis, efisien, dan efektif.
  - c. membantu efektivitas penerapan pola tata kelola di SMK; dan
  - d. menangani permasalahan yang berkaitan dengan indikasi terjadinya KKN (Kolusi, Korupsi, dan Nepotisme) yang menimbulkan kerugian SMK dengan unit kerja terkait.

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
1	1	1	

- (6) Kewenangan satuan pengawas internal yaitu :
- a. mendapatkan akses secara penuh dan tidak terbatas terhadap unit-unit kerja SMK, aktivitas, catatan-catatan, dokumen, personel, aset SMK, serta informasi relevan lainnya sesuai dengan tugas yang telah ditetapkan oleh Kepala Sekolah;
  - b. menetapkan ruang lingkup kerja dan menerapkan teknik-teknik audit yang diperlukan untuk mencapai efektivitas sistem pengendalian internal;
  - c. memperoleh bantuan, dukungan, maupun kerjasama dari personel unit kerja yang terkait, terutama dari unit kerja yang diaudit;
  - d. mendapatkan kerjasama penuh dari seluruh unsur Pejabat Pengelola SMK, tanggapan terhadap laporan, dan langkah-langkah perbaikan;
  - e. mendapatkan dukungan sumber daya yang memadai untuk keperluan pelaksanaan tugasnya; dan
  - f. mendapatkan bantuan dari tenaga ahli, baik dari dalam maupun luar SMK, sepanjang hal tersebut diperlukan dalam pelaksanaan tugasnya.

#### Pasal 22

- (1) Susunan keanggotaan Satuan Pengawas Internal terdiri dari :
  - a. 1 (satu) orang Ketua merangkap Anggota;
  - b. 1 (satu) orang Sekretaris merangkap Anggota; dan
  - c. 1 (satu) orang Anggota.
- (2) Untuk dapat diangkat sebagai satuan pengawas internal, yang bersangkutan harus memenuhi syarat :
  - a. sehat jasmani dan rohani;
  - b. memiliki keahlian, integritas, pengalaman, jujur, perilaku 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 independent dan obyektif.
- (3) Ketua, Sekretaris dan Anggota Satuan Pengawas Internal diangkat dan diberhentikan oleh Kepala Sekolah untuk masa tugas 3 (tiga) tahun dan dapat diangkat kembali hanya untuk 1 (satu) kali masa tugas berikutnya.

#### Pasal 23

- (1) Ketua Satuan Pengawas Internal berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Sekolah.
- (2) Sekretaris dan Anggota Satuan Pengawas Internal berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Ketua Satuan Pengawas Internal.

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMERAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
l	f	f	

- (3) Dalam pelaksanaan kegiatan pengawasan internal, Ketua, Sekretaris dan Anggota Satuan Pengawas Internal bertindak sebagai Tim dan hasil pengawasan serta rekomendasi tindak lanjut terhadap hasil pengawasan yang dilakukan merupakan hasil Bersama sebagai Tim.
- (4) Dalam menjalankan tugasnya, Sekretaris dibantu oleh tenaga Sekretariat paling banyak 2 (dua) orang yang diangkat oleh Kepala Sekolah atas usul Ketua Satuan Pengawas Internal.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembentukan dan rincian tugas Ketua, Sekretaris dan Anggota Satuan Pengawas Internal diatur dengan Peraturan Kepala Sekolah.

Bagian Ketujuh  
Komite Sekolah  
Pasal 24

- (1) Komite sekolah merupakan lembaga khusus yang dibentuk dengan Keputusan Kepala Sekolah untuk tujuan dan tugas tertentu.
- (2) Setiap sekolah memiliki 1 (satu) komite.
- (3) Komite dipimpin oleh seorang ketua yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Sekolah.
- (4) Komite mempunyai tugas membantu Kepala Sekolah dalam Menyusun standar Program Kerja SMKN.
- (5) Dalam melaksanakan tugas komite dapat membentuk keanggotaan komite yang merupakan kelompok kerja tertentu yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Sekolah.

BAB IV  
PROSEDUR KERJA  
Pasal 25

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, SMKN wajib taat dan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan dengan menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi secara vertikal dan horizontal sesuai tugas masing-masing.
- (2) Kepala sekolah mengembangkan koordinasi dan kerja sama dengan Perangkat Daerah dan/ atau instansi terkait dalam rangka meningkatkan mutu penyelenggaraan pendidikan, pelaksanaan tugas dan fungsi pada BLUD SMKN.
- (3) Dalam hal koordinasi dan kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan instansi di luar SMKN, wajib sepengetahuan dan / persetujuan Pejabat Pengelola SMKN.
- (4) Prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam bentuk Standar Operasional Prosedur (SOP).
- (5) Standar Operasional Prosedur (SOP) sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diusulkan oleh pelaksana kegiatan sesuai kebutuhan dan ditetapkan oleh Kepala Sekolah.
- (6) Standar Operasional Prosedur (SOP) yang telah ditetapkan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dapat dilakukan evaluasi secara berkala dan dapat diperbarui jika diperlukan.

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMERAKASA	ASISTEN I	SEKDA
/	/	/	

BAB V  
PENGELOMPOKAN FUNGSI  
Pasal 26

- (1) SMKN dalam operasional kegiatannya mengemban fungsi pelayanan pendidikan, fungsi penyelenggaraan administrasi dan fungsi pendukung sesuai dengan prinsip pengendalian internal untuk efektivitas pencapaian.
- (2) Fungsi pelayanan pendidikan meliputi :
  - a.fungsi pelayanan pendidikan;
  - b.fungsi penyelenggaraan administrasi; dan
  - 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 prasara.
- (5) Fungsi Pendukung/Penunjang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c meliputi pelayanan, perpustakaan, pengembangan Teknologi Informasi, laboratorium, dan unit produksi siswa.

BAB VI  
PENGELOLAAN SUMBER DAYA MANUSIA  
Pasal 27

- (1) Penyelenggaraan pendidikan dilaksanakan oleh tenaga SMKN yang meliputi tenaga pendidik dan kependidikan.
- (2) Tenaga pendidik dan kependidikan SMKN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas ASN dan profesional lainnya.

Pasal 28

- (1) Pengangkatan pegawai ASN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengangkatan profesional lainnya dilaksanakan sesuai dengan kebutuhan, profesionalitas, kemampuan keuangan dan berdasarkan prinsip efisiensi, ekonomis dan produktif dalam peningkatan pelayanan.
- (3) Mekanisme pengangkatan profesional lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur dalam Peraturan Gubernur tersendiri.

Pasal 29

- (1) Pemberhentian pegawai ASN sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pemberhentian professional lainnya diatur di dalam Peraturan Gubernur tersendiri.

Pasal 30

- (1) Mutasi pegawai dilaksanakan dengan tujuan untuk peningkatan kinerja dan pengembangan karir.
- (2) Mutasi pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan mempertimbangkan :

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
f	✓	f	



- a. penempatan seseorang pada pekerjaan yang sesuai dengan pendidikan dan keterampilannya;
- b. masa kerja di unit tertentu;
- c. pengalaman pada bidang tugas tertentu;
- d. kegunaannya dalam menunjang karir; dan / atau
- e. kondisi fisik dan psikis pegawai.

Pasal 31

- (1) Disiplin pegawai ditunjukkan melalui nilai-nilai ketaatan, kepatuhan, kesediaan, keteraturan, dan ketertiban yang dituangkan dalam:
  - a. daftar hadir;
  - b. rekam jejak (*track record*);
  - c. penilaian presentasi Kerja Aparatur (SPK); dan
  - d. penilaian kinerja berdasarkan prestasi kerja.
- (2) Pelanggaran terhadap ketentuan disiplin pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan hukuman sesuai tingkat dan jenis pelanggarannya.
- (3) Tingkat dan jenis pelanggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
  - a. hukuman pelanggaran disiplin ringan, yang berupa teguran lisan;
  - b. hukuman pelanggaran disiplin sedang, yang berupa peringatan tertulis dengan batas waktu sampai 3 (tiga) kali peringatan; atau
  - c. hukuman pelanggaran disiplin berat yang berupa pemecatan atau pemberhentian sesuai perundang-undangan.

Pasal 32

Untuk mendorong motivasi kerja dan produktivitas, SMKN memberikan penghargaan bagi pegawai yang mempunyai kinerja baik dan sanksi bagi pegawai yang tidak memenuhi atau melanggar ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 33




- (1) Tenaga pendidik dan kependidikan di SMKN dapat mengajukan izin dalam rangka peningkatan pendidikan profesi berkelanjutan sesuai mekanisme yang ditetapkan oleh Kepala Sekolah.
- (2) Penetapan pengajuan izin untuk peningkatan pendidikan profesi berkelanjutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sepenuhnya menjadi kewenangan Kepala Sekolah berdasarkan hasil rekomendasi dari komite sekolah.
- (3) Pengajuan izin belajar dan tugas belajar diproses sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII

FASILITAS SEKOLAH

Pasal 34

- (1) Untuk mendukung penyelenggaraan kegiatan Pendidikan pada setiap BLUD SMKN dibangun dan dikembangkan fasilitas sekolah sesuai dengan kebutuhan dan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Fasilitas sekolah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dibentuk dan dikembangkan sesuai kebutuhan dan kemampuan, dengan memperhatikan program prioritas.

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
			



Pasal 35

- (1) Fasilitas sekolah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34, dalam operasional dikelola/dipimpin/dikoordinasikan oleh penanggungjawab yang ditugaskan oleh Kepala Sekolah.
- (2) Penanggung jawab yang mendapat tugas tambahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Sekolah.

BAB VIII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 36

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.


Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Kalimantan Barat.

Ditetapkan di Pontianak  
pada tanggal

GUBERNUR KALIMANTAN BARAT, (

SUTARMIDJI

Diundangkan di Pontianak  
pada tanggal  
SEKRETARIS DAERAH  
PROVINSI KALIMANTAN BARAT,



HARISSON

BERITA DAERAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT TAHUN 2012 NOMOR 15

Pasal 35

- (1) Fasilitas sekolah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34, dalam operasional dikelola/dipimpin/dikoordinasikan oleh penanggungjawab yang ditugaskan oleh Kepala Sekolah.
- (2) Penanggung jawab yang mendapat tugas tambahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Sekolah.

BAB VIII  
KETENTUAN PENUTUP  
Pasal 36

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

Ditetapkan di Pontianak  
pada tanggal 20 April 2022

GUBERNUR KALIMANTAN BARAT,



SUTARMIDJI

Diundangkan di Pontianak  
pada tanggal  
SEKRETARIS DAERAH  
PROVINSI KALIMANTAN BARAT,



HARISSON  
BERITA DAERAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT TAHUN 2022 NOMOR 0

Pasal 35

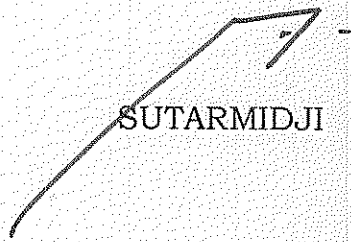
- (1) Fasilitas sekolah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34, dalam operasional dikelola/dipimpin/dikoordinasikan oleh penanggungjawab yang ditugaskan oleh Kepala Sekolah.
- (2) Penanggung jawab yang mendapat tugas tambahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Sekolah.

BAB VIII  
KETENTUAN PENUTUP  
Pasal 36

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

Ditetapkan di Pontianak  
pada tanggal 20 April 2022

GUBERNUR KALIMANTAN BARAT,



SUTARMIDJI

Diundangkan di Pontianak  
pada tanggal  
SEKRETARIS DAERAH  
PROVINSI KALIMANTAN BARAT,



HARISSON  
BERITA DAERAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT TAHUN      NOMOR