



BERITA DAERAH PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT

NOMOR 52

TAHUN 2022

PERATURAN GUBERNUR NUSA TENGGARA BARAT

NOMOR 52 TAHUN 2022

TENTANG

POLA TATA KELOLA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH
SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN NEGERI 1 DONGGO
PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR NUSA TENGGARA BARAT,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 38 ayat (2) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Pola Tata Kelola Badan Layanan Umum Daerah Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 1 Donggo Provinsi Nusa Tenggara Barat;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 64 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 115, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1649);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. 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 17, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5340);

5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 34 Tahun 2018 tentang Standar Nasional Pendidikan Sekolah Menengah Kejuruan/Madrasah Aliyah Kejuruan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1689);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang 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 1 DONGGO PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubenur ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Provinsi Nusa Tenggara Barat.
2. Pemerintah Daerah adalah Gubernur sebagai Unsur Penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Gubernur adalah Gubernur Nusa Tenggara Barat.
4. Dinas adalah Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Nusa Tenggara Barat.
5. Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 1 Donggo yang selanjutnya disebut SMKN 1 Donggo adalah SMKN 1 Donggo pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Nusa Tenggara Barat.
6. Pemimpin BLUD adalah Kepala SMKN 1 Donggo pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Nusa Tenggara Barat.
7. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah sistem yang diterapkan oleh SMKN 1 Donggo dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat yang mempunyai fleksibilitas dalam pola pengelolaan keuangan sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan daerah pada umumnya.
8. Pejabat pengelola BLUD SMKN 1 Donggo adalah Pemimpin, Pejabat Keuangan, dan Pejabat Teknis.
9. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah sistem yang diterapkan oleh SMKN 1 Donggo dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat yang mempunyai fleksibilitas dalam pola pengelolaan keuangan sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan daerah pada umumnya.
10. Efisiensi adalah pengelolaan keuangan yang mengatur tentang pengadaan barang /jasa harus diusahakan dengan menggunakan dana dan daya yang terbatas untuk mencapai sasaran yang ditetapkan dalam waktu sesingkat-singkatnya dan dapat dipertanggungjawabkan.

11. Ekonomis adalah pengelolaan dalam pengeluaran uang, barang, tidak boros dengan prinsip kehati-hatian dan cermat.

Pasal 2

- (1) Pola Tata Kelola ini dimaksudkan sebagai acuan, norma dan panduan dalam interaksi antar organ-organ BLUD SMKN 1 Donggo maupun dengan *Stakeholder* (pemangku kepentingan) lainnya.
- (2) Tujuan pola tata kelola adalah:
 - a. memberikan gambaran posisi jabatan, pembagian tugas, tanggung jawab, dan wewenang dalam organisasi;
 - b. memberikan gambaran hubungan dan mekanisme kerja antar posisi jabatan dan fungsi dalam organisasi;
 - c. memberikan gambaran pembagian yang jelas dan rasional antara fungsi pelayanan dan fungsi pendukung pelayanan yang sesuai dengan prinsip pengendalian Internal dalam rangka efektivitas pencapaian organisasi; dan
 - d. memberikan pengaturan dan kebijakan yang jelas mengenai sumber daya manusia yang berorientasi pada pemenuhan secara kuantitatif dan kualitatif/kompeten untuk mendukung tujuan organisasi secara efisien, efektif dan produktif.

Pasal 3

- (1) Ruang lingkup pengaturan Pola Tata Kelola BLUD SMKN 1 Donggo meliputi:
 - a. kelembagaan;
 - b. prosedur kerja;
 - c. pengelompokan fungsi; dan
 - d. pengelolaan sumber daya manusia.
- (2) Pola Tata Kelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku bagi semua pegawai, baik PNS maupun Non PNS dan Satuan Pengawas Internal BLUD SMKN 1 Donggo.

Pasal 4

- (1) Tata Kelola dalam pengelolaan BLUD SMKN 1 Donggo menganut prinsip-prinsip sebagai berikut:
 - a. transparansi;
 - b. akuntabilitas;
 - c. responsibilitas; dan
 - d. independen.
- (2) Transparansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan asas keterbukaan yang dibangun atas dasar kebebasan arus informasi agar informasi secara langsung dapat diterima bagi yang membutuhkan.
- (3) Akuntabilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan kejelasan fungsi, struktur, sistem yang dipercayakan pada BLUD agar pengelolaannya dapat dipertanggung jawabkan.
- (4) Responsibilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c merupakan kesesuaian atau kepatuhan didalam pengelolaan

organisasi terhadap prinsip bisnis yang sehat serta peraturan perundang-undangan.

- (5) Independen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d merupakan kemandirian pengelolaan organisasi secara profesional tanpa benturan kepentingan dan pengaruh atau tekanan dari pihak mana pun yang tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan prinsip bisnis yang sehat.

BAB II KELEMBAGAAN

Bagian Kesatu Pejabat Pengelola BLUD SMKN 1 Donggo

Paragraf 1 Umum

Pasal 5

- (1) Pejabat pengelola BLUD SMKN 1 Donggo terdiri dari:
 - a. pemimpin;
 - b. pejabat keuangan; dan
 - c. pejabat teknis.
- (2) Pemimpin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a adalah Kepala SMKN 1 Donggo.
- (3) Pejabat keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dapat dijabat oleh:
 - a. Pejabat Tata Usaha;
 - b. Wakil Kepala Sekolah; atau
 - c. Fungsional Guru.
- (4) Pejabat Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, dapat dijabat oleh:
 - a. Wakil Kepala Sekolah;
 - b. Ketua Program Keahlian;
 - c. Ketua Unit Produksi dan Jasa; dan/atau
 - d. Ketua Lembaga Sertifikasi Profesi.
- (5) Pejabat Pengelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dapat merangkap jabatan dalam struktur BLUD.

Pasal 6

- (1) Pejabat Pengelola sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) diangkat dan diberhentikan oleh Gubernur.
- (2) Pemimpin BLUD SMKN 1 Donggo sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) bertanggung jawab kepada Gubernur.
- (3) Pejabat Keuangan dan Pejabat Teknis sebagaimana dimaksud Pasal 5 ayat (3) dan ayat (4) bertanggung jawab pada Pemimpin BLUD SMKN 1 Donggo.

Paragraf 2
Pemimpin BLUD SMKN 1 Donggo

Pasal 7

- (1) Pemimpin BLUD SMKN 1 Donggo sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) mempunyai tugas:
 - a. memimpin, mengarahkan, membina, mengawasi, mengendalikan dan mengevaluasi penyelenggaraan kegiatan BLUD SMKN 1 Donggo agar lebih efisien dan produktif;
 - b. merumuskan penetapan kebijakan teknis BLUD SMKN 1 Donggo serta kewajiban lainnya sesuai dengan kebijakan yang telah ditetapkan oleh Gubernur;
 - c. menyusun Rencana Startegis;
 - d. menyiapkan Rencana Bisnis Anggaran;
 - e. mengusulkan calon pejabat keuangan dan pejabat teknis kepada Gubernur sesuai dengan ketentuan;
 - f. menetapkan pejabat lainnya sesuai dengan kebutuhan BLUD SMKN 1 Donggo selain pejabat yang telah ditetapkan dengan peraturan perundang-undangan;
 - g. mengoordinasikan pelaksanaan kebijakan BLUD SMKN 1 Donggo yang dilakukan oleh pejabat keuangan dan pejabat teknis, mengendalikan tugas pengawasan Internal, serta menyampaikan dan mempertanggungjawabkan kinerja operasional serta keuangan BLUD SMKN 1 Donggo kepada Gubernur; dan
 - h. tugas lainnya yang ditetapkan oleh Gubernur sesuai dengan kewenangannya.
- (2) Pemimpin BLUD SMKN 1 Donggo dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi sebagai penanggung jawab umum operasional dan keuangan.
- (3) Pemimpin BLUD SMKN 1 Donggo bertindak selaku kuasa pengguna anggaran/kuasa pengguna barang.

Paragraf 3
Pejabat Keuangan

Pasal 8

- (1) Pejabat Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3) mempunyai tugas:
 - a. mengkoordinasikan penyusunan RBA;
 - b. menyiapkan DPA-BLUD;
 - c. melakukan pengelolaan pendapatan dan biaya;
 - d. menyelenggarakan pengelolaan kas;
 - e. melakukan pengelolaan utang-piutang;
 - f. menyusun kebijakan pengelolaan barang, aset tetap dan investasi;
 - g. menyelenggarakan sistem informasi manajemen keuangan; dan
 - h. menyelenggarakan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan.

- (2) Pejabat Keuangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi sebagai penanggung jawab keuangan.
- (3) Pejabat Keuangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana pada ayat (1) dibantu oleh bendahara penerimaan dan bendahara pengeluaran.
- (4) Pejabat Keuangan, Bendahara Penerimaan dan Bendahara Pengeluaran harus dijabat oleh PNS.

Paragraf 4
Pejabat Teknis

Pasal 9

- (1) Pejabat Teknis sebagaimana dimaksud Pasal 5 ayat (4) mempunyai tugas:
 - a. menyusun perencanaan kegiatan teknis di bidangnya;
 - b. melaksanakan kegiatan teknis sesuai RBA;
 - c. mempertanggungjawabkan kinerja operasional di bidangnya; dan
 - d. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Pemimpin BLUD SMKN 1 Donggo.
- (2) Pejabat Teknis dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) mempunyai fungsi sebagai penanggung jawab kegiatan teknis operasional dan pelayanan dibidangnya.

Bagian Kedua
Pembina dan Pengawas BLUD SMKN 1 Donggo

Paragraf 1
Umum

Pasal 10

Pembina dan Pengawas BLUD SMKN 1 Donggo terdiri atas:

- a. Pembina Teknis;
- b. Pembina Keuangan;
- c. Satuan Pengawas Internal; dan
- d. Dewan Pengawas.

Paragraf 2
Pembina Teknis dan Pembina Keuangan

Pasal 11

- (1) Pembina Teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf a yaitu Kepala Dinas.
- (2) Pembina Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf b yaitu perangkat daerah yang membidangi urusan keuangan dan aset daerah.

Paragraf 3
Satuan Pengawas Internal

Pasal 12

- (1) Satuan Pengawas Internal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf c dapat dibentuk oleh Pemimpin BLUD SMKN 1 Donggo 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 di bawah Pemimpin BLUD SMKN 1 Donggo.
- (3) Pembentukan Satuan Pengawas Internal dapat mempertimbangkan:
 - a. keseimbangan antara manfaat dan beban;
 - b. kompleksitas manajemen; dan
 - c. volume dan/atau jangkauan pelayanan.

Pasal 13

- (1) Tugas Pokok Satuan Pengawas Internal, membantu manajemen untuk:
 - a. pengamanan harta kekayaan;
 - b. penciptaan akurasi sistem informasi keuangan;
 - c. penciptaan efisiensi dan produktivitas; dan
 - d. pendorong dipatuhinya kebijakan manajemen dalam penerapan praktek bisnis yang sehat.
- (2) Pengangkatan Satuan Pengawas Internal dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 4
Dewan Pengawas

Pasal 14

- (1) Jumlah anggota Dewan Pengawas paling sedikit 3 (tiga) orang dan paling banyak 5 (lima) orang.
- (2) Jumlah anggota Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling sedikit 3 (tiga) orang untuk BLUD yang memiliki:
 - a. Realisasi pendapatan menurut laporan realisasi anggaran 2 (dua) tahun terakhir sebesar Rp 30.000.000.000,- (tiga puluh milyar rupiah); atau
 - b. Nilai aset menurut neraca 2 (dua) tahun terakhir sebesar Rp 150.000.000.000,- (seratus lima puluh milyar rupiah) sampai dengan Rp 500.000.000.000,- (lima ratus milyar rupiah).
- (3) Jumlah anggota Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling banyak 5 (lima) orang untuk BLUD yang memiliki:
 - a. Realisasi pendapatan menurut laporan realisasi anggaran 2 (dua) tahun terakhir lebih besar dari Rp 100.000.000.000,- (seratus milyar rupiah); atau

- b. Nilai aset menurut neraca 2 (dua) tahun terakhir sebesar Rp 500.000.000.000,- (lima ratus milyar rupiah).
- (4) Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1)) ditetapkan dengan Keputusan Gubernur berdasarkan atas usulan Pemimpin BLUD SMKN 1 Donggo.

Pasal 15

- (1) Anggota Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2) terdiri atas unsur:
- a. 1 (satu) orang pejabat dari perangkat daerah yang membidangi pendidikan;
 - b. 1 (satu) orang pejabat dari perangkat daerah yang membidangi Keuangan Daerah; dan
 - c. 1 (satu) orang tenaga ahli yang memiliki keahlian sesuai dengan kegiatan BLUD SMKN 1 Donggo.
- (2) Anggota Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (3) terdiri atas unsur:
- a. 2 (dua) orang pejabat dari perangkat daerah yang membidangi Pendidikan;
 - b. 2 (dua) orang pejabat dari perangkat daerah yang membidangi Keuangan Daerah; dan
 - c. 1 (satu) orang tenaga ahli yang memiliki keahlian sesuai dengan kegiatan BLUD SMKN 1 Donggo.
- (3) Pengangkatan anggota Dewan Pengawas dilakukan setelah Pejabat Pengelola BLUD SMKN 1 Donggo diangkat.
- (4) Pengangkatan Dewan Pengawas BLUD SMKN 1 Donggo dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Dewan Pengawas memiliki tugas:
- a. memantau perkembangan kegiatan BLUD SMKN 1 Donggo;
 - b. menilai kinerja keuangan maupun kinerja non keuangan BLUD SMKN 1 Donggo dan memberikan rekomendasi atas hasil penilaian untuk ditindaklanjuti oleh pejabat pengelola BLUD SMKN 1 Donggo;
 - 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 Pejabat Pengelola;
 - 2. Permasalahan yang menjadi kendala dalam pengelolaan BLUD SMKN 1 Donggo; dan
 - 3. Kinerja BLUD SMKN 1 Donggo.
- (6) Penilaian kinerja keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf b, diukur paling sedikit meliputi:
- a. memperoleh hasil usaha atau hasil kerja dari layanan yang diberikan (*rentabilitas*);
 - b. memahami kewajiban jangka pendeknya (*likuiditas*);
 - c. memenuhi seluruh kewajibannya (*solvabilitas*); dan

- d. kemampuan penerimaan dari jasa layanan untuk membiayai pengeluaran.
- (7) Penilaian kinerja non keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf b, diukur paling sedikit berdasarkan perspektif pelanggan, proses Internal pelayanan, pembelajaran dan pertumbuhan.
- (8) Dewan Pengawas melaporkan pelaksanaan tugasnya sebagaimana dimaksud pada ayat (5) kepada Gubernur secara berkala paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun atau sewaktu-waktu jika diperlukan.

Pasal 16

- (1) Masa jabatan anggota Dewan Pengawas ditetapkan 5 (lima) tahun, dan dapat diangkat kembali untuk 1 (satu) kali masa jabatan berikutnya.
- (2) Anggota Dewan Pengawas diberhentikan oleh Gubernur karena:
 - a. meninggal dunia;
 - b. masa jabatan berakhir; atau
 - c. diberhentikan sewaktu-waktu.
- (3) Anggota Dewan Pengawas diberhentikan 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 SMKN 1 Donggo;
 - d. dinyatakan bersalah dalam putusan pengadilan yang telah mempunyai hukum tetap;
 - e. mengundurkan diri; dan
 - f. terlibat dalam tindakan kecurangan yang mengakibatkan kerugian pada BLUD SMKN 1 Donggo, negara, dan/atau daerah.

Pasal 17

- (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.

Pasal 18

Segala biaya yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas Dewan Pengawas dan Sekretaris Dewan Pengawas dibebankan pada Anggaran BLUD SMKN 1 Donggo dan dimuat dalam Rencana Bisnis Anggaran.

Pasal 19

Pelaksanaan Pembinaan dan Pengawasan dapat berkoordinasi dengan Menteri melalui Direktur Jenderal Bina Keuangan Daerah.

BAB III
PROSEDUR KERJA

Bagian Kesatu
Sistem Pengendalian Internal

Pasal 20

- (1) Pemimpin BLUD SMKN 1 Donggo merencanakan, membangun, menyelenggarakan dan mereview sistem pengendalian Internal BLUD SMKN 1 Donggo sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Efektifitas sistem pengendalian Internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercermin dalam pelaksanaan prosedur kerja.

Pasal 21

- (1) Pengendalian Internal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) bertujuan untuk memberikan keyakinan yang memadai bagi tercapainya efektivitas dan efisiensi pencapaian tujuan penyelenggaraan pemerintahan negara, keandalan pelaporan keuangan, pengamanan aset negara, dan ketetapan terhadap peraturan perundang-undangan.
- (2) Untuk mencapai tujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pemimpin BLUD SMKN 1 Donggo membangun struktur sistem pengendalian Internal yang terdiri atas unsur:
 - a. lingkungan pengendalian;
 - b. penilaian resiko;
 - c. kegiatan pengendalian;
 - d. informasi dan komunikasi; dan
 - e. pemantauan pengendalian Internal.
- (3) Penerapan unsur sistem pengendalian Internal sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilaksanakan menyatu dan menjadi bagian integral dari kegiatan BLUD SMKN 1 Donggo.
- (4) Pemimpin BLUD SMKN 1 Donggo dalam mengefektifkan sistem pengendalian Internal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan Sistem Pengendalian Intern Pemerintahan (SPIP).

Bagian Kedua
Tata Hubungan Kerja

Pasal 22

- (1) Kepala Dinas adalah atasan langsung dari Pemimpin BLUD SMKN 1 Donggo.
- (2) BLUD SMKN 1 Donggo merupakan UPT Dinas, yang melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang dinas dibidang pendidikan.

Pasal 23

- (1) Pemimpin BLUD SMKN 1 Donggo adalah atasan langsung dari Pejabat Keuangan dan Pejabat Teknis.

- (2) Segala tindakan yang berkaitan dengan komunikasi eksternal merupakan kewenangan Pemimpin BLUD SMKN 1 Donggo.
- (3) Kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat didelegasikan kepada Pejabat Keuangan dan Pejabat Teknis sesuai dengan tugas pokok secara teknis masing-masing dengan tanggung jawab tetap berada pada Pemimpin BLUD SMKN 1 Donggo.
- (4) Kebijakan yang ditetapkan oleh Pemimpin BLUD SMKN 1 Donggo, terlebih dahulu dimusyawarahkan dengan Pejabat Keuangan dan Pejabat Teknis.
- (5) Pejabat Keuangan dan Pejabat Teknis mendukung sepenuhnya kebijakan yang telah ditetapkan oleh Pemimpin BLUD SMKN 1 Donggo.

Pasal 24

- (1) Pejabat Keuangan dan Pejabat Teknis bersinergi dalam pencapaian tujuan BLUD SMKN 1 Donggo.
- (2) Setiap kegiatan yang akan dan telah direalisasikan adalah merupakan hasil kerja sama antar fungsi pelayanan, penunjang dan administrasi BLUD SMKN 1 Donggo.
- (3) Dalam hal terjadi hambatan pelaksanaan kegiatan, maka Pejabat Keuangan dan Pejabat Teknis mengambil kebijakan strategis untuk menyelamatkan nama baik BLUD SMKN 1 Donggo.
- (4) Kebijakan strategis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) yang berkaitan dengan pihak eksternal, terlebih dahulu dimusyawarahkan dengan Pemimpin BLUD SMKN 1 Donggo.

Pasal 25

Pemimpin BLUD SMKN 1 Donggo meminta pendapat dari Pejabat Keuangan dan Pejabat Teknis.

Pasal 26

- (1) Pengawas Internal memberikan pelayanan berkaitan dengan proses audit yang dilaksanakan oleh Pemeriksa Eksternal, berdasarkan kewenangan yang didelegasikan oleh Pemimpin BLUD SMKN 1 Donggo.
- (2) Pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. sebagai penghubung antara manajemen BLUD SMKN 1 Donggo dengan pemeriksa eksternal dalam hal penyediaan data dan informasi sesuai dengan ruang lingkup audit yang dilaksanakan;
 - b. memberikan penjelasan hasil pengawasan yang dilaksanakan Satuan Pengawas Internal;
 - c. menyediakan semua catatan akuntansi dan data penunjang yang diperlukan pemeriksa eksternal;
 - d. membahas hasil temuan audit sementara, sebelum disampaikan kepada Pemimpin BLUD SMKN 1 Donggo; dan
 - e. memediasi percepatan tindak lanjut dan setelah disetujui Pemimpin BLUD SMKN 1 Donggo, maka hasil tindak lanjut disampaikan kepada pemeriksa eksternal.

BAB IV
PENGELOMPOKAN FUNGSI PELAYANAN

Bagian Kesatu
Jenis Pelayanan

Pasal 27

- (1) Jenis pelayanan di BLUD SMKN 1 Donggo terdiri atas:
 - a. pelayanan standar proses;
 - b. pelayanan standar kompetensi lulusan; dan
 - c. pelayanan standar pengelolaan.
- (2) Pelayanan Standar Proses sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi pelayanan kegiatan belajar mengajar.
- (3) Pelayanan Standar Kompetensi lulusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi memfasilitasi siswa untuk memiliki pengetahuan dan keterampilan, yang diperoleh dari pengalaman pembelajaran dan kegiatan praktek industri.
- (4) Pelayanan Standar Pengelolaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c meliputi pelayanan sumber daya manusia, sarana prasarana, dan keuangan.

Bagian Kedua
Prosedur Pelayanan

Pasal 28

Prosedur pelayanan BLUD SMKN 1 Donggo meliputi:

- a. prosedur rutin; dan
- b. prosedur tidak rutin.

Pasal 29

- (1) Prosedur rutin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 huruf a yaitu kegiatan pembelajaran yang sesuai dengan standar yang menghasilkan barang dan jasa yang dilaksanakan sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan oleh BLUD SMKN 1 Donggo.
- (2) Prosedur tidak rutin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 huruf b yaitu kegiatan yang dilakukan setelah adanya perjanjian kerjasama antara Dunia Usaha/Industri dan Dunia Kerja dengan BLUD SMKN 1 Donggo dan pelaksanaannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai prosedur rutin dan prosedur tidak rutin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diatur dalam Prosedur Mutu yang ditetapkan oleh Pemimpin BLUD SMKN 1 Donggo.

BAB V
PENGELOLAAN SUMBER DAYA MANUSIA

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 30

- (1) Pegawai BLUD SMKN 1 Donggo terdiri dari:
 - a. PNS; dan
 - b. tenaga kontrak.

- (2) PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a yaitu PNS yang diangkat Pemerintah Daerah berdasarkan kompetensi kebutuhan, serta mempunyai hak dan kewajiban sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Tenaga kontrak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan karyawan dengan status bukan karyawan tetap, yang bekerja berdasarkan kesepakatan kerja untuk suatu pekerjaan tertentu.

Bagian Kedua
Hak dan Kewajiban Pegawai BLUD SMKN 1 Donggo

Pasal 31

- (1) Semua PNS pada BLUD SMKN 1 Donggo mempunyai kewajiban dan memperoleh hak sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan
- (2) Tenaga kontrak mempunyai kewajiban sesuai kontrak perjanjian kerja yang telah disepakati dan mendapatkan hak Gaji Bulanan, tunjangan hari raya dan BPJS Kesehatan dan BPJS Ketenagakerjaan.

Bagian Ketiga
Kebutuhan Pegawai

Pasal 32

- (1) Kebutuhan pegawai BLUD SMKN 1 Donggo diajukan dengan memperhatikan sifat pelayanan yang bersangkutan, pendapatan operasional, serta efisiensi dan efektifitas kerja.
- (2) Formasi kepegawaian pada masing-masing unit dituangkan dalam Analisa Jabatan Beban Kerja berdasarkan peta kebutuhan pegawai diusulkan melalui Dinas.

Pasal 33

- (1) Pemimpin BLUD SMKN 1 Donggo dapat mengangkat tenaga kontrak berdasarkan kebutuhan.
- (2) Pengangkatan tenaga kontrak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui tahapan meliputi:
 - a. pengumuman;
 - b. pendaftaran;
 - c. seleksi administrasi;
 - d. tes akademis;
 - e. evaluasi hasil seleksi;
 - f. keputusan hasil seleksi; dan
 - g. pengumuman hasil seleksi.
- (3) Ketentuan mengenai tahapan penerimaan Tenaga kontrak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur lebih lanjut dalam petunjuk teknis yang ditetapkan oleh Pemimpin BLUD SMKN 1 Donggo sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (4) Sebelum melakukan penerimaan tenaga kontrak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pimpinan BLUD SMKN 1 Donggo membentuk Tim yang ditetapkan dengan Keputusan Pimpinan BLUD SMKN 1 Donggo.
- (5) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (4) bertugas melakukan penyaringan/seleksi penerimaan calon tenaga kontrak.

Bagian Keempat
Pendidikan dan Pelatihan Pegawai

Pasal 34

- (1) Program pendidikan dan pelatihan pegawai dapat diselenggarakan untuk meningkatkan pengetahuan, keterampilan serta sikap pegawai dalam menghadapi serta menangani masalah-masalah pekerjaan.
- (2) Penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berupa:
 - a. latihan dan pendidikan yang diberikan pihak BLUD SMKN 1 Donggo; dan
 - b. latihan dan pendidikan yang diberikan lembaga di luar BLUD SMKN 1 Donggo.
- (3) Pegawai yang ditugaskan untuk mengikuti pendidikan dan pelatihan dalam bentuk kursus singkat, seminar, konferensi ataupun lokakarya diwajibkan membuat laporan hasil pelaksanaan kegiatan serta mempresentasikan hasil pengetahuan/keterampilan yang diperoleh pada bagian terkait dengan bidang ilmu yang bersangkutan.

Bagian Kelima
Tata Tertib dan Disiplin

Pasal 35

- (1) Penegakan tata tertib dan disiplin pada BLUD SMKN 1 Donggo dilakukan untuk terciptanya suasana kerja yang aman, tertib dan teratur.
- (2) Setiap pegawai pada BLUD SMKN 1 Donggo wajib mentaati peraturan dan menghindari hal-hal yang bertentangan dengan peraturan untuk mempertahankan suasana kerja yang baik.

Bagian Keenam
Sanksi

Pasal 36

Pegawai BLUD SMKN 1 Donggo yang melanggar tata tertib dan disiplin dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 37

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Mataram
pada tanggal 28 April 2022
GUBERNUR NUSA TENGGARA BARAT,

ttd

H. ZULKIEFLIMANSYAH

Diundangkan di Mataram
pada tanggal 28 April 2022
SEKRETARIS DAERAH PROVINSI NTB,

ttd

H. LALU GITA ARIADI

BERITA DAERAH PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT TAHUN 2022 NOMOR 52

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,



H. RUSLAN ABDUL GANI
NIP. 19651231 199303 1 135