



SALINAN

GUBERNUR JAWA BARAT

PERATURAN GUBERNUR JAWA BARAT
NOMOR 154 TAHUN 2021
TENTANG

POLA TATA KELOLA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH SATUAN PENDIDIKAN
DAERAH PROVINSI SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN NEGERI 1 PANGANDARAN
PADA DINAS PENDIDIKAN PEMERINTAH DAERAH PROVINSI JAWA BARAT

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR JAWA BARAT,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 38 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 Satuan Pendidikan Daerah Provinsi Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 1 Pangandaran pada Dinas Pendidikan Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1950 tentang Pembentukan Propinsi Djawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia tanggal 4 Djuli 1950) jo. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 1950 tentang Pemerintahan Jakarta Raya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 15) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2007 tentang Pemerintahan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Sebagai Ibukota Negara Kesatuan Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 93, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4744) dan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2000 tentang Pembentukan Propinsi Banten (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4010);
2. 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);
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 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah Menjadi Undang-Undang (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 171, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5340);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1213);
6. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 5 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2017 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 5);
7. Peraturan Gubernur Jawa Barat Nomor 69 Tahun 2017 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah di Lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat (Berita Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2017 Nomor 69) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Gubernur Jawa Barat Nomor 45 Tahun 2021 tentang Perubahan Keempat atas Peraturan Gubernur Jawa Barat Nomor 69 Tahun 2017 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah di Lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat (Berita Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2021 Nomor 45);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG POLA TATA KELOLA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH SATUAN PENDIDIKAN DAERAH PROVINSI SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN NEGERI 1 PANGANDARAN PADA DINAS PENDIDIKAN PEMERINTAH DAERAH PROVINSI JAWA BARAT.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah Provinsi adalah Daerah Provinsi Jawa Barat.
2. Pemerintah Daerah Provinsi adalah Gubernur sebagai penyelenggara Pemerintah Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Gubernur adalah Gubernur Jawa Barat.
4. Dinas adalah Dinas Pendidikan Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pendidikan Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat.
6. Satuan Pendidikan Daerah Provinsi Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 1 Pangandaran yang selanjutnya disebut SMK Negeri 1 Pangandaran adalah Unit Pelaksana Teknis Daerah di bidang pendidikan yang merupakan satuan pendidikan formal di bawah Dinas Pendidikan Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat.

7. Kepala Satuan Pendidikan Daerah Provinsi Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 1 Pangandaran yang selanjutnya disebut Kepala SMK Negeri 1 Pangandaran adalah pemimpin Satuan Pendidikan yang mempunyai tugas melaksanakan tugas manajerial, pengembangan kewirausahaan, dan supervisi kepada guru dan tenaga kependidikan.
8. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah sistem yang diterapkan oleh UPTD dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat yang mempunyai fleksibilitas dalam pola pengelolaan keuangan sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan keuangan daerah pada umumnya.
9. Pemimpin BLUD yang selanjutnya disebut Pemimpin adalah Pejabat Pengelola yang bertugas memimpin BLUD.
10. Satuan Pengawas Internal yang selanjutnya disingkat SPI adalah perangkat Satuan Pendidikan Daerah Provinsi SMK Negeri 1 Pangandaran yang bertugas melakukan pengawasan dan pengendalian internal dalam rangka membantu Kepala untuk meningkatkan kinerja pelayanan, keuangan dan pengaruh lingkungan sosial sekitarnya (*social responsibility*) dalam menyelenggarakan bisnis yang sehat.
11. Remunerasi adalah imbalan kerja yang dapat berupa gaji, honorarium, tunjangan tetap, insentif, bonus atas prestasi, pesangon dan/atau pensiun.
12. Rencana Bisnis Anggaran yang selanjutnya disingkat RBA adalah dokumen perencanaan bisnis dan anggaran tahunan yang berisi program, kegiatan, target kinerja dan anggaran BLUD.

BAB II

TATA KELOLA

Bagian Kesatu

Identitas BLUD SMK Negeri 1 Pangandaran

Pasal 2

- (1) BLUD SMK Negeri 1 Pangandaran berada di bawah Dinas.
- (2) Alamat BLUD SMK Negeri 1 Pangandaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) di Jalan Merdeka Nomor 222 Desa Pananjung, Kecamatan Pangandaran, Kabupaten Pangandaran.

Bagian Kedua

Visi, Misi, dan Nilai-nilai

Pasal 3

- (1) Visi BLUD SMK Negeri 1 Pangandaran yaitu "Penghasil lulusan yang berkarakter, berdaya saing tinggi, siap kerja dan berwirausaha."
- (2) Misi BLUD SMK Negeri 1 Pangandaran, yaitu:
 - a. melakukan pembelajaran berbasis karakter, teknologi informasi dan *teaching factory*;

- b. meningkatkan kedisiplinan agar terbentuk pribadi mandiri dan bertanggungjawab untuk memenuhi kebutuhan pelanggan;
 - c. menyediakan sarana dan prasarana yang mendukung budaya industri, budaya sehat dan ramah lingkungan;
 - d. meningkatkan kerja sama yang efektif dengan dunia usaha/industri dan lembaga terkait baik berskala nasional maupun internasional; dan
 - e. mengimplementasikan secara utuh SMM ISO 9001 : 2015.
- (3) Nilai-nilai dasar yang dianut BLUD SMK Negeri 1 Pangandaran memuat:
- a. kedisiplinan;
 - b. transparansi dan akuntabilitas; dan
 - c. integritas tinggi.

Bagian Ketiga

Tujuan dan Fungsi BLUD SMK Negeri 1 Pangandaran

Pasal 4

Tujuan BLUD SMK Negeri 1 Pangandaran, yaitu:

- a. memberikan peluang kepada peserta didik untuk berkarya menciptakan inovasi produk barang atau jasa;
- b. terciptanya produk barang atau jasa yang berkualitas tinggi melalui pembelajaran *Teaching Factory* (TEFA) untuk memenuhi kebutuhan pelanggan;
- c. tersedianya berbagai sarana dan prasarana yang dapat meningkatkan kapasitas produksi serta efektivitas proses produksi;
- d. menjadikan teknologi informasi digital sebagai alat pemasaran yang efektif dan efisien; dan
- e. adanya pengelolaan organisasi yang mengarah pada tercapainya peningkatan kepuasan pelanggan.

Pasal 5

BLUD SMK Negeri 1 Pangandaran berfungsi sebagai penanggung jawab penyelenggaraan pengelolaan pendidikan secara teknis operasional dan keuangan yang melaksanakan kegiatan-kegiatan berikut:

- a. pelayanan pendidikan dan pelatihan;
- b. pelayanan penunjang (*supporting*); dan
- c. pelayanan bidang pengelolaan sumber daya manusia.

Bagian Keempat

Pola Tata Kelola

Pasal 6

- (1) Pola Tata Kelola merupakan tata kelola SMK Negeri 1 Pangandaran yang akan menerapkan BLUD.
- (2) Pola Tata Kelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat:
 - a. kelembagaan;
 - b. prosedur kerja;
 - c. pengelompokan fungsi; dan

d. pengelolaan sumber daya manusia.

Pasal 7

- (1) Kelembagaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) huruf a, memuat pejabat pengelola dan pegawai, struktur organisasi serta pembagian tugas dan fungsi.
- (2) Prosedur kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) huruf b, menggambarkan wewenang dan tanggung jawab masing-masing jabatan serta prosedur yang dilakukan dalam pelaksanaan tugasnya.
- (3) Pengelompokan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) huruf c, memuat pengelompokan fungsi yang logis pada BLUD terdiri atas fungsi pelayanan dan fungsi pendukung.
- (4) Pengelolaan sumber daya manusia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) huruf d, memuat kebijakan mengenai pengelolaan sumber daya manusia yang berorientasi pada peningkatan pelayanan kepada masyarakat.

Bagian Kelima

Kedudukan BLUD SMK Negeri 1 Pangandaran dalam
Pemerintah Daerah Provinsi

Pasal 8

- (1) Gubernur mendelegasikan kewenangan kepada BLUD SMK Negeri 1 Pangandaran dengan tujuan memberikan layanan umum secara lebih efektif sejalan dengan praktik bisnis yang sehat, yang pengelolaannya dilakukan berdasarkan kewenangan yang didelegasikan oleh Gubernur.
- (2) BLUD SMK Negeri 1 Pangandaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan unit kerja pada Dinas sebagai Perangkat Daerah dengan status hukum dan tidak terpisahkan dari Pemerintah Daerah Provinsi.

BAB III

KELEMBAGAAN BLUD SMK NEGERI 1 PANGANDARAN

Bagian Kesatu

Pejabat Pengelola dan Pegawai

Pasal 9

- (1) Pejabat Pengelola BLUD SMK Negeri 1 Pangandaran terdiri dari:
 - a. Pemimpin;
 - b. Pejabat Keuangan; dan
 - c. Pejabat Teknis.
- (2) Sebutan Pemimpin, Pejabat Keuangan, dan Pejabat Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disesuaikan dengan nomenklatur jabatan yang berlaku di SMK Negeri 1 Pangandaran.
- (3) Pejabat Pengelola dan pegawai BLUD SMK Negeri 1 Pangandaran dapat berasal dari PNS dan non PNS.

- (4) Dalam hal Pemimpin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a berasal dari non PNS, Pejabat Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, Bendahara Pengeluaran dan Bendahara Penerimaan wajib berasal dari PNS.
- (5) Pengangkatan, pemberhentian, perubahan komposisi Pejabat Pengelola dan Pegawai BLUD SMK Negeri 1 Pangandaran yang berasal dari PNS dan non PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua Struktur Organisasi

Pasal 10

Struktur organisasi merupakan gambaran posisi jabatan, pembagian tugas, fungsi, tanggung jawab, kewenangan dan hak dalam organisasi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 11

- (1) Struktur organisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, terdiri atas:
 - a. Kepala Sekolah sebagai Pemimpin, membawahi Pejabat Keuangan dan Pejabat Teknis dan bertanggung jawab kepada Gubernur; dan
 - b. Pejabat Keuangan dan Pejabat Teknis berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Pemimpin.
- (2) Pejabat Pengelola sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1), menyusun struktur organisasi dalam bentuk bagan dan ditandatangani oleh Pemimpin.

Bagian Ketiga Pembagian Tugas dan Fungsi

Pasal 12

- (1) Pemimpin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas:
 - 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 Kepala Daerah;
 - c. menyusun Renstra;
 - d. menyiapkan RBA;
 - e. mengusulkan calon Pejabat Keuangan dan Pejabat Teknis kepada Kepala Daerah sesuai dengan ketentuan,
 - 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 Kepala Daerah; dan
 - h. tugas lainnya yang ditetapkan oleh Kepala Daerah sesuai dengan kewenangannya.
- (2) Pemimpin dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi sebagai penanggung jawab umum operasional dan keuangan.

Pasal 13

- (1) Pejabat Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 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 di bawah penguasaannya;
 - h. menyelenggarakan sistem informasi manajemen keuangan;
 - i. menyelenggarakan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan; dan
 - j. tugas lainnya yang ditetapkan oleh Kepala Daerah 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 Teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 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 di bidangnya; dan
 - d. tugas lainnya yang ditetapkan oleh Kepala Daerah dan/atau Pemimpin sesuai dengan kewenangannya.
- (2) Pejabat Teknis dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi sebagai penanggung jawab kegiatan teknis operasional dan pelayanan di bidangnya.

BAB IV
PEMBINA DAN PENGAWAS BADAN LAYANAN UMUM DAERAH
Pasal 15

Pembina dan pengawas BLUD terdiri atas:

- a. Pembina Teknis dan Pembina Keuangan;
- b. SPI; dan
- c. Dewan Pengawas.

Pasal 16

- (1) Pembina Teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 huruf a, yaitu Kepala Dinas Pendidikan yang bertanggungjawab atas urusan pemerintahan yang bersangkutan.
- (2) Pembina Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 huruf a, yaitu Pejabat Pengelola Keuangan Daerah.

Pasal 17

- (1) SPI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 huruf b dapat dibentuk oleh Pemimpin untuk pengawasan dan pengendalian internal terhadap kinerja pelayanan, keuangan, dan pengaruh lingkungan sosial dalam menyelenggarakan Praktik Bisnis Yang Sehat.
- (2) SPI sebagaimana dimaksud pada ayat (1), yaitu pengawas internal yang berkedudukan langsung di bawah Pemimpin.
- (3) Pembentukan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan mempertimbangkan:
 - a. keseimbangan antara manfaat dan beban;
 - b. kompleksitas manajemen; dan
 - c. volume dan/atau jangkauan layanan.

Pasal 18

- (1) Tugas SPI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1), 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 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.

Pasal 19

- (1) Dalam hal BLUD SMK Negeri 1 Pangandaran telah memiliki realisasi pendapatan menurut laporan realisasi anggaran 2 (dua) tahun terakhir atau nilai aset menurut neraca 2 (dua) tahun terakhir, maka dapat mengusulkan pembentukan Dewan Pengawas.
- (2) Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibentuk untuk pengawasan dan pengendalian internal yang dilakukan oleh Pejabat Pengelola BLUD.
- (3) Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibentuk dengan Keputusan Gubernur atas usulan Kepala BLUD SMK Negeri 1 Pangandaran melalui Kepala Dinas.
- (4) Syarat minimal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) jumlah anggota Dewan Pengawas memenuhi persyaratan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 20

- (1) Anggota Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) terdiri atas unsur:
 - a. 1 (satu) orang pejabat Dinas Pendidikan yang membidangi kegiatan BLUD;
 - b. 1 (satu) orang pejabat Dinas Pendidikan 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 19 ayat (1) terdiri atas unsur:
 - a. 2 (dua) orang pejabat Dinas Pendidikan yang membidangi kegiatan BLUD;
 - b. 2 (dua) orang pejabat Dinas Pendidikan 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, 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 terhadap unsur sebagaimana pada ayat (1) dan ayat (2);
- 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 21

- (1) Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) memiliki tugas:
 - 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 kewajibannya; dan
 - e. memberikan pendapat dan saran kepada Gubernur mengenai:
 - 1. RBA yang diusulkan oleh Pejabat Pengelola;
 - 2. Permasalahan yang menjadi kendala dalam pengelolaan BLUD; dan
 - 3. Kinerja BLUD.
- (2) Penilaian kinerja keuangan sebagaimana dimaksud dan 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 1 (satu) tahun atau sewaktu-waktu jika diperlukan.

Pasal 22

- (1) Masa jabatan anggota Dewan Pengawas ditetapkan 5 (lima) tahun dan dapat diangkat kembali untuk 1 (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 diberhentikan oleh Kepala Daerah karena:
 - a. meninggal dunia;
 - b. masa jabatan berakhir; atau
 - c. diberhentikan sewaktu-waktu.
- (4) 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;
 - 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.

Pasal 23

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

Pasal 24

- (1) Pembiayaan yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas Dewan Pengawas dan Sekretaris Dewan Pengawas dibebankan pada pendapatan operasional BLUD SMK Negeri 1 Pangandaran.
- (2) Pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dimuat dalam RBA.

BAB V

PROSEDUR KERJA

Pasal 25

- (1) Prosedur kerja menggambarkan wewenang dan tanggung jawab yang mengacu pada uraian tugas jabatan pada BLUD.
- (2) Prosedur kerja BLUD SMK Negeri 1 Pangandaran merupakan seluruh Standar Operasional Prosedur (SOP) yang terdapat di BLUD dengan format dan diagram alir (*flowchart*) sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) SOP beserta lampiran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh Kepala Dinas.

Pasal 26

- (1) Pimpinan mempunyai wewenang:
 - a. menugaskan Pejabat Teknis, Pejabat Keuangan, dan SPI untuk menyusun dan menyampaikan rekomendasi hasil telaahan terkait penyelenggaraan kegiatan BLUD agar lebih efisien dan produktif serta memberikan hasil koreksi terkait rekomendasi hasil telaahan;

- b. menugaskan Pejabat Teknis, Pejabat Keuangan, dan SPI untuk menyusun dan menyampaikan rekomendasi hasil telaahan terkait rumusan penetapan kebijakan teknis BLUD serta kewajiban lainnya dari Pejabat Teknis sesuai dengan kebijakan yang telah ditetapkan oleh Kepala Daerah dan memberikan hasil koreksi terkait rekomendasi hasil telaahan;
 - c. menugaskan Pejabat Teknis, Pejabat Keuangan, dan SPI untuk menyusun dan menyampaikan rekomendasi hasil telaahan terkait penyusunan Renstra BLUD dari Pejabat Teknis, Pejabat Keuangan dan pegawai lainnya serta memberikan hasil koreksi terkait rekomendasi hasil telaahan;
 - d. menugaskan Pejabat Teknis, Pejabat Keuangan, dan SPI untuk menyusun dan menyampaikan meminta rekomendasi hasil telaahan terkait penyiapan Rencana Bisnis dan Anggaran (RBA) dari Pejabat Teknis, Pejabat Keuangan dan pegawai lainnya serta memberikan hasil koreksi terkait rekomendasi hasil telaahan;
 - e. menugaskan Pejabat Teknis, Pejabat Keuangan, dan SPI untuk menyusun dan menyampaikan rekomendasi hasil telaahan terkait usulan calon Pejabat Keuangan dan Pejabat Teknis dari panitia penerimaan/seleksi pegawai serta memberikan hasil koreksi terkait rekomendasi hasil telaahan;
 - f. menugaskan Pejabat Teknis, Pejabat Keuangan, dan SPI untuk menyusun dan menyampaikan rekomendasi hasil telaahan terkait penetapan pejabat lainnya sesuai dengan kebutuhan BLUD selain pejabat yang telah ditetapkan dengan peraturan perundang-undangan dari panitia penerimaan/seleksi pegawai serta memberikan hasil koreksi terkait rekomendasi hasil telaahan;
 - g. menugaskan Pejabat Teknis, Pejabat Keuangan, dan SPI untuk menyusun dan menyampaikan rekomendasi hasil telaahan terkait pelaksanaan kebijakan BLUD yang dilakukan oleh Pejabat Keuangan dan Pejabat Teknis, mengendalikan tugas pengawasan internal, serta menyampaikan dan mempertanggung jawabkan kinerja operasional serta keuangan BLUD kepada Gubernur serta memberikan hasil koreksi terkait rekomendasi hasil telaahan; dan
 - h. menugaskan Pejabat Teknis, Pejabat Keuangan, dan SPI untuk menyusun dan menyampaikan rekomendasi hasil telaahan terkait pelaksanaan tugas lainnya yang ditetapkan oleh Kepala Daerah sesuai dengan kewenangannya serta memberikan hasil koreksi terkait rekomendasi hasil telaahan.
- (2) Pemimpin mempunyai tanggung jawab:
- a. terselenggaranya kegiatan BLUD yang lebih efisien dan produktif;
 - b. tersusunnya rumusan kebijakan teknis BLUD serta kewajiban lainnya yang sesuai dengan kebijakan yang telah ditetapkan oleh Kepala Daerah;
 - c. tersusunnya Renstra BLUD;

- d. tersusunnya Rencana Bisnis dan Anggaran (RBA);
- e. terisinya formasi jabatan untuk Pejabat Keuangan dan pejabat yang disahkan oleh Gubernur;
- f. terisinya formasi jabatan lainnya yang sesuai dengan kebutuhan BLUD;
- g. terlaksananya kebijakan BLUD yang dilakukan oleh Pejabat Teknis dan Pejabat Keuangan, pengawasan internal, serta tersampainya pertanggungjawaban kinerja operasional dan keuangan BLUD kepada Kepala Daerah; dan
- h. terlaksananya tugas lainnya yang berkaitan dengan BLUD SMK Negeri 1 Pangandaran yang telah ditetapkan oleh Gubernur sesuai dengan kewenangannya.

Pasal 27

- (1) Pejabat Keuangan mempunyai wewenang:
- a. menyampaikan rekomendasi hasil telaahan terkait perumusan kebijakan pengelolaan keuangan kepada Pemimpin serta melakukan perbaikan terkait rekomendasi hasil telaahan sesuai koreksi;
 - b. menyampaikan rekomendasi hasil telaahan terkait penyusunan Rencana Bisnis dan Anggaran kepada Pemimpin serta memberikan hasil koreksi terkait rekomendasi hasil telaahan;
 - c. menyampaikan rekomendasi hasil telaahan terkait DPA kepada Pemimpin serta memberikan hasil koreksi terkait rekomendasi hasil telaahan;
 - d. menyampaikan rekomendasi hasil telaahan terkait pengelolaan pendapatan dan belanja kepada Pemimpin serta memberikan hasil koreksi terkait rekomendasi hasil telaahan;
 - e. menyampaikan rekomendasi hasil telaahan terkait penyelenggaraan pengelolaan kas kepada Pemimpin serta memberikan hasil koreksi terkait rekomendasi hasil telaahan;
 - f. menyampaikan rekomendasi hasil telaahan terkait pengelolaan utang, piutang dan investasi kepada Pemimpin serta memberikan hasil koreksi terkait rekomendasi hasil telaahan;
 - g. menyampaikan rekomendasi hasil telaahan terkait penyusunan kebijakan pengelolaan barang milik daerah yang berada di bawah penguasaannya kepada Pemimpin serta memberikan hasil koreksi terkait rekomendasi hasil telaahan;
 - h. menyampaikan rekomendasi hasil telaahan terkait penyelenggaraan sistem informasi manajemen keuangan kepada Pemimpin serta memberikan hasil koreksi terkait rekomendasi hasil telaahan;
 - i. menyampaikan rekomendasi hasil telaahan terkait penyelenggaraan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan kepada Pemimpin serta memberikan hasil koreksi terkait rekomendasi hasil telaahan;

- j. menyampaikan rekomendasi hasil telaahan terkait pelaksanaan tugas lainnya yang ditetapkan oleh Gubernur dan/atau Pemimpin sesuai dengan kewenangannya kepada Pemimpin serta memberikan hasil koreksi terkait rekomendasi hasil telaahan;
 - k. meminta laporan keuangan kegiatan yang dilaksanakan oleh pengelola teknis; dan
 - l. melakukan koordinasi dengan pengelola teknis dan unsur lainnya yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas dan fungsi pengelola keuangan BLUD.
- (2) Pejabat Keuangan mempunyai tanggung jawab:
- a. tersusunnya rumusan kebijakan pengelolaan keuangan;
 - b. tersusunnya Rencana Bisnis dan Anggaran (RBA);
 - c. tersusunnya DPA;
 - d. terlaksananya pengelolaan pendapatan dan belanja;
 - e. terselenggaranya pengelolaan kas;
 - f. terkelolanya utang, piutang dan investasi;
 - g. tersusunnya kebijakan pengelolaan barang milik daerah yang berada di bawah penguasaannya;
 - h. tersedianya sistem informasi manajemen keuangan;
 - i. tersusunnya laporan keuangan; dan
 - j. terlaksananya tugas lainnya yang ditetapkan oleh Kepala Daerah dan/atau Pemimpin sesuai dengan kewenangannya.

Pasal 28

- (1) Pejabat Teknis mempunyai wewenang:
- a. menyampaikan rekomendasi hasil telaahan terkait penyusunan rencana kegiatan teknis operasional dan pelayanan bidang dari manajer Tefa/UP dan manajer layanan usaha lainnya kepada Pemimpin serta memberikan hasil koreksi terkait rekomendasi hasil telaahan;
 - b. menyampaikan rekomendasi hasil telaahan manajer Tefa/UP dan manajer layanan usaha lainnya terkait pelaksanaan kegiatan teknis operasional dan pelayanan sesuai dengan Rencana Bisnis dan Anggaran (RBA) kepada Pemimpin serta memberikan hasil koreksi terkait rekomendasi hasil telaahan;
 - c. menyampaikan rekomendasi hasil telaahan manajer Tefa/UP dan manajer layanan usaha lainnya terkait kegiatan teknis operasional dan pelayanan bidang kepada Pemimpin serta memberikan hasil koreksi terkait rekomendasi hasil telaahan; dan
 - d. menyampaikan rekomendasi hasil telaahan terkait pelaksanaan tugas lainnya yang ditetapkan oleh Gubernur dan/atau Pemimpin sesuai dengan kewenangannya kepada Pemimpin serta memberikan hasil koreksi terkait rekomendasi hasil telaahan.
- (2) Pejabat Teknis mempunyai tanggung jawab:
- a. tersusunnya rencana kegiatan teknis operasional dan pelayanan di bidangnya;

- b. terlaksananya kegiatan teknis operasional dan pelayanan sesuai dengan Rencana Bisnis dan Anggaran (RBA);
- c. terkendalinya kegiatan teknis operasional dan pelayanan di bidangnya; dan
- d. terlaksananya tugas lainnya yang ditetapkan oleh Kepala Daerah dan/atau Pemimpin sesuai dengan kewenangannya.

BAB VI PENGELOMPOKAN FUNGSI

Pasal 29

- (1) Pengelompokan fungsi terdiri atas:
 - a. fungsi pelayanan merupakan fungsi-fungsi terkait perencanaan serta penyediaan barang dan jasa yang berguna kepada masyarakat; dan
 - b. fungsi pendukung merupakan fungsi-fungsi yang menunjang pelayanan mendukung penyediaan barang dan jasa.
- (2) Jenis pelayanan berdasarkan pengelompokan fungsi pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri atas:
 - a. pelayanan pendidikan dan pelatihan;
 - b. pelayanan *Teaching Factory* (TEFA) :
 - 1. agribisnis pengolahan hasil perikanan;
 - 2. teknik dan bisnis sepeda motor;
 - 3. teknik kendaraan ringan otomotif;
 - 4. teknik komputer dan jaringan; dan
 - 5. rekayasa perangkat lunak.
 - c. pelayanan lainnya:
 - 1. kantin sekolah;
 - 2. asrama sekolah;
 - 3. jasa penyewaan gedung serba guna;
 - 4. jasa penyewaan lapangan *indoor*;
 - 5. jasa penyewaan lapangan *outdoor*;
 - 6. jasa penyewaan ruang kantin;
 - 7. jasa penyewaan laboratorium komputer;
 - 8. jasa penyewaan laboratorium/bengkel lainnya;
 - 9. jasa penyewaan *sound system*;
 - 10. jasa penyewaan mobil; dan
 - 11. jasa kursus mengemudi.
- (3) Jenis pelayanan berdasarkan pengelompokan fungsi pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri atas:
 - a. penjaminan mutu sekolah;
 - b. administrasi persuratan dan kearsipan;
 - c. administrasi kepegawaian;
 - d. administrasi kurikulum;
 - e. administrasi kesiswaan;
 - f. administrasi sarana prasarana;
 - g. administrasi hubungan industri dan masyarakat;
 - h. data dan informasi;
 - i. khusus; dan
 - j. pengelolaan sumber daya manusia.

Pasal 30

- (1) Fungsi pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1) huruf a, dilaksanakan oleh BLUD SMK Negeri 1 Pangandaran berdasarkan petunjuk teknis, prosedur kerja, dan Standar Operasional Prosedur yang ditetapkan oleh Pemimpin.
- (2) Fungsi pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan satu kesatuan gugusan tugas dengan fungsi pendukung yang berada di lapangan dengan fungsi pelayanan yang berada di pusat organisasi.

Pasal 31

Fungsi pendukung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1) huruf d, melakukan semua tugas di lapangan sesuai dengan petunjuk teknis, prosedur kerja dan Standar Operasional Prosedur yang telah ditetapkan.

BAB VII

PENGELOLAAN SUMBER DAYA MANUSIA

Bagian Kesatu

Pasal 32

- (1) Pengelolaan sumber daya manusia meliputi penerimaan/pengadaan pegawai, persyaratan calon pegawai, pengangkatan calon pegawai, penempatan pegawai, batas usia dan masa kerja, sistem penghargaan dan sanksi, hak dan kewajiban, sistem remunerasi, dan pemutusan hubungan kerja.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai pengelolaan sumber daya manusia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam Peraturan Gubernur tersendiri.

Pasal 33

Batas usia maksimal pegawai BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32, yaitu 60 (enam puluh) tahun.

Bagian Kedua

Pengangkatan Pegawai

Pasal 34

- (1) Pegawai BLUD SMK Negeri 1 Pangandaran dapat berasal dari PNS maupun non PNS.
- (2) Pengangkatan pegawai BLUD SMK Negeri 1 Pangandaran yang berasal dari PNS dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pengangkatan pegawai BLUD SMK Negeri 1 Pangandaran yang berasal dari non PNS dilakukan berdasarkan pertimbangan profesional dan kompetensi.
- (4) Mekanisme pengangkatan pegawai BLUD SMK Negeri 1 Pangandaran yang berasal dari non PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga
Penghargaan dan Sanksi

Pasal 35

Pemimpin menerapkan pemberian penghargaan dan sanksi kepada para pegawai untuk mendorong optimalisasi pelaksanaan tugas dan kewajiban.

Pasal 36

Pemberian penghargaan dan sanksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 dilaksanakan dengan:

- a. sistem penghargaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (1) berupa:
 1. penghargaan nonfinansial, antara lain kesempatan keikutsertaan dalam pelatihan/seminar/lokakarya, tugas belajar/ijin belajar dengan didanai oleh BLUD, dan pengembangan karier; dan
 2. penghargaan finansial, berupa pemberian insentif sesuai dengan anggaran tersedia.
- b. sistem sanksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (1) berupa:
 1. sanksi berat, berupa turunnyanya jabatan;
 2. sanksi sedang, berupa penundaan promosi; dan
 3. sanksi ringan, berupa teguran lisan maupun tertulis.

Bagian Keempat

Rotasi Pegawai

Pasal 37

- (1) Pemimpin dapat melaksanakan rotasi pegawai dengan melihat kompetensi pegawai pada bidang atau kegiatan lain, variasi pekerjaan dan pertimbangan lain yang dapat dipertanggungjawabkan.
- (2) Rotasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan mempertimbangkan:
 - a. penempatan seseorang pada pekerjaan yang sesuai dengan kompetensinya;
 - b. masa kerja telah memenuhi ketentuan sesuai dengan organisasi dan tata kerja BLUD SMK Negeri 1 Pangandaran;
 - c. pengalaman pegawai yang akan menempati posisi baru di BLUD SMK Negeri 1 Pangandaran telah memenuhi ketentuan sesuai dengan organisasi dan tata kerja BLUD SMK Negeri 1 Pangandaran;
 - d. memberikan penyegaran, variasi pekerjaan, dan peningkatan kompetensi; dan
 - e. kondisi lain yang dapat dipertanggungjawabkan.

Bagian Kelima

Disiplin Pegawai

Pasal 38

- (1) Masing-masing pegawai membuat Surat Kesanggupan Disiplin Kerja, dan Surat Pernyataan Melaksanakan Tugas untuk menerapkan disiplin pegawai.

- (2) Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang melakukan pelanggaran disiplin kerja akan diberikan hukuman sesuai dengan tingkatan pelanggarannya.
- (3) Tingkatan dan jenis hukuman disiplin pegawai 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.

Bagian Keenam
Pemberhentian Pegawai
Pasal 39

- (1) Pemberhentian pegawai dapat dilakukan selama masa kerja atau setelah masa kerjanya selesai.
- (2) Pemberhentian pegawai berstatus PNS dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan kepegawaian.
- (3) Pemberhentian pegawai berstatus non PNS dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. pemberhentian atas permintaan sendiri;
 - b. melakukan tindakan pelanggaran disiplin berat; atau
 - c. melakukan tindakan atau kesalahan yang berakibat secara material merugikan BLUD SMK Negeri 1 Pangandaran.

BAB VIII
PENGELOLAAN SUMBER DAYA LAIN
Pasal 40

- (1) Pengembangan dan peningkatan kompetensi sumber daya manusia dilaksanakan melalui kegiatan bimbingan teknis, pendidikan dan pelatihan yang diselenggarakan oleh Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah Provinsi, maupun pihak ketiga.
- (2) Pemimpin mengusulkan pegawai yang akan melaksanakan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan pembiayaan dari pendapatan SMK Negeri 1 Pangandaran, dan dilaporkan kepada Kepala Dinas.
- (3) Ketentuan mengenai pengembangan dan peningkatan sumber daya manusia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IX
REMUNERASI

Pasal 41

Pejabat Pengelola, Pegawai, Dewan Pengawas, dan Sekretaris Dewan Pengawas BLUD SMK Negeri 1 Pangandaran dapat diberikan remunerasi sesuai dengan tanggung jawab dan profesionalisme serta mempertimbangkan prinsip proporsionalitas, kesetaraan, kepatutan, kewajaran, dan kinerja berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB X
PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Bagian Kesatu

Pembinaan

Pasal 42

- (1) Kepala Dinas melakukan pembinaan teknis terhadap BLUD SMK Negeri 1 Pangandaran.
- (2) PPKD melakukan pembinaan keuangan BLUD SMK Negeri 1 Pangandaran.

Bagian Kedua

Pengawasan

Pasal 43

- (1) SPI melakukan pengawasan operasional BLUD SMK Negeri 1 Pangandaran.
- (2) SPI sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan oleh internal auditor yang berkedudukan langsung di bawah Pemimpin.

BAB XI
EVALUASI DAN PENILAIAN KINERJA

Pasal 44

- (1) Gubernur dan/atau Dewan Pengawas melakukan evaluasi dan penilaian kinerja BLUD SMK Negeri 1 Pangandaran terhadap aspek keuangan dan nonkeuangan.
- (2) Evaluasi yang dilakukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipergunakan untuk mengukur tingkat pencapaian hasil BLUD sebagaimana ditetapkan dalam Rencana Strategis Bisnis dan RBA.

Pasal 45

Evaluasi dan penilaian kinerja dari aspek keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 ayat (1), dapat diukur berdasarkan tingkat kemampuan BLUD dalam:

- 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.

Pasal 46

Penilaian kinerja dari aspek nonkeuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 ayat (1), dapat diukur berdasarkan perspektif pelanggan, proses internal pelayanan, pembelajaran, dan pertumbuhan.

BAB XII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 47

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Bandung
pada tanggal 16 Agustus 2021

GUBERNUR JAWA BARAT,

ttd

MOCHAMAD RIDWAN KAMIL

Diundangkan di Bandung
pada tanggal 16 Agustus 2021

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI
JAWA BARAT,

ttd

SETIAWAN WANGSAATMAJA

BERITA DAERAH PROVINSI JAWA BARAT TAHUN 2021 NOMOR 154

Salinan sesuai dengan aslinya
Plt. KEPALA BIRO HUKUM DAN HAM,

