

**GUBERNUR RIAU**

PERATURAN GUBERNUR  
NOMOR 21 TAHUN 2024

TENTANG  
POLA TATA KELOLA, RENCANA STRATEGIS DAN STANDAR PELAYANAN  
MINIMAL SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN NEGERI YANG MENERAPKAN  
BADAN LAYANAN UMUM DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR RIAU,

- Menimbang: bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 38 ayat (2), Pasal 41 ayat (2), Pasal 43 ayat (2) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Pola Tata Kelola, Rencana Strategis dan Standar Pelayanan Minimal Sekolah Menengah Kejuruan Negeri Yang Menerapkan Badan Layanan Umum Daerah;
- Mengingat:
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
  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 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2020 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2020 tentang Kebijakan Keuangan Negara dan Stabilitas Sistem Keuangan untuk Penanganan Pandemi Corona Virus Disease 2019 (Covid-19) dan/atau Dalam Rangka Menghadapi Ancaman yang Membahayakan Perekonomian Nasional dan/atau Stabilitas Sistem Keuangan Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6516);
  4. 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 beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);

5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
6. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2022 tentang Provinsi Riau (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 162, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6808);
7. 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 Republik Indonesia Nomor 74 tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5340);
8. 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);
9. 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);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1213);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan: PERATURAN GUBERNUR TENTANG POLA TATA KELOLA SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN NEGERI YANG MENERAPKAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Bagian Kesatu  
Pengertian

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Provinsi Riau.
2. Pemerintah Provinsi adalah Pemerintah Provinsi Riau.
3. Gubernur adalah Gubernur Riau.
4. Dinas adalah Dinas Pendidikan Provinsi Riau.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pendidikan Provinsi Riau.
6. Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah provinsi Riau.
7. Pendidikan adalah usaha sadar dan terencana untuk mewujudkan suasana belajar dan proses pembelajaran agar peserta didik secara aktif mengembangkan potensi dirinya untuk memiliki kekuatan spiritual keagamaan, pengendalian diri, kepribadian, kecerdasan, ahlak mulia, serta keterampilan yang diperlukan dirinya, masyarakat, bangsa dan negara, yang diselenggarakan di Provinsi Riau.
8. Pendidik adalah tenaga kependidikan yang berkualifikasi sebagai guru, konselor, tutor, instruktur, fasilitator dan sebutan lain yang sesuai dengan kekhususannya, serta berpartisipasi dalam penyelenggaraan Pendidikan.
9. Tenaga Kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan Pendidikan selain tenaga pendidik.
10. Sekolah Menengah Kejuruan Negeri yang selanjutnya disingkat SMKN adalah salah satu bentuk satuan Pendidikan formal yang menyelenggarakan Pendidikan kejuruan pada jenjang Pendidikan menengah sebagai lanjutan dari sekolah menengah pertama atau bentuk lain yang sederajat.
11. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah sistem yang diterapkan oleh unit pelaksana teknis dinas dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat yang mempunyai fleksibilitas dalam pola pengelolaan keuangan sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan daerah pada umumnya.
12. Pimpinan BLUD yang selanjutnya disebut Pimpinan adalah Pejabat Pengelola yang bertugas memimpin BLUD.

13. Fleksibilitas adalah keleluasaan dalam 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.
14. Praktek Bisnis Yang Sehat adalah penyelenggaraan fungsi organisasi berdasarkan kaidah-kaidah manajemen yang baik dalam rangka pemberian layanan yang bermutu, berkesinambungan dan berdaya saing.
15. Rencana Bisnis Anggaran yang selanjutnya disingkat RBA adalah dokumen perencanaan bisnis dan anggaran tahunan yang berisi program, kegiatan, target kinerja dan anggaran BLUD.
16. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah Kepala SKPKD yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai bendahara umum daerah.
17. Standar Pelayanan Minimal Pendidikan yang selanjutnya disingkat SPM Pendidikan adalah ketentuan mengenai jenis dan mutu pelayanan dasar Pendidikan yang merupakan urusan pemerintahan wajib yang berhak diperoleh setiap Peserta Didik secara minimal.
18. Pelayanan Dasar adalah pelayanan publik untuk memenuhi kebutuhan dasar Peserta Didik.
19. Jenis Pelayanan Dasar adalah jenis pelayanan dalam rangka penyediaan barang dan/atau jasa kebutuhan dasar yang berhak diperoleh oleh Peserta Didik secara minimal.
20. Pola Tata Kelola adalah uraian tentang tata kelola UPTD SMKN yang menerapkan BLUD.
21. Rencana Strategis yang selanjutnya disebut Renstra adalah dokumen perencanaan BLUD untuk periode 5 (lima) tahunan sebagai dasar penyusunan Rencana Bisnis dan Anggaran BLUD.
22. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah unsur perangkat daerah pada pemerintah selaku pengguna anggaran/pengguna barang.
23. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintah daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh kepala daerah dan DPRD, dan ditetapkan dengan peraturan daerah.
24. Rencana Bisnis dan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat RKA adalah dokumen rencana anggaran tahunan BLUD, yang disusun dan disajikan sebagai bahan penyusunan rencana kerja dan anggaran SKPD.
25. Rencana Kerja dan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat RKA SKPD adalah dokumen perencanaan dan Penganggaran yang berisi rencana pendapatan, rencana belanja program dan kegiatan SKPD serta rencana pembiayaan sebagai dasar penyusunan APBD.

26. Dokumen Pelaksanaan Anggaran selanjutnya disingkat DPA adalah dokumen yang memuat pendapatan, belanja dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran.
27. Rekening Kas BLUD adalah tempat penyimpanan uang BLUD pada bank yang ditunjuk oleh Kepala Daerah.
28. Dewan Pengawas BLUD yang selanjutnya disebut Dewan Pengawas adalah organ yang bertugas melakukan pengawasan terhadap pengelolaan BLUD.
29. Tarif Layanan adalah imbalan atas barang dan/atau jasa yang diberikan oleh BLUD termasuk imbal hasil yang wajar dari investasi dana, dapat bertujuan untuk menutup seluruh atau sebagian dari biaya per unit layanan.
30. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unit pelaksana Teknis yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu selaku kuasa pengguna anggaran/kuasa pengguna barang.
31. Mutu Pelayanan Dasar adalah ukuran kuantitas dan kualitas barang dan/atau jasa kebutuhan dasar serta pemenuhan secara minimal dalam Pelayanan Dasar Pendidikan sesuai dengan standar teknis agar hidup secara layak.

Bagian Kedua  
Maksud dan Tujuan

Pasal 2

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

Bagian Ketiga  
Ruang Lingkup

Pasal 3

Ruang Lingkup Peraturan Gubernur ini meliputi:

- a. Pola Tata kelola;
- b. Rencana Strategis; dan
- c. Standar Pelayanan Minimal.

BAB II  
POLA TATA KELOLA

Bagian Kesatu  
Umum

Pasal 4

- (1) Tata Kelola dalam pengelolaan BLUD SMKN berdasarkan prinsip:
  - a. transparansi;
  - b. akuntabilitas;
  - c. responsibilitas; dan
  - d. independen.
- (2) Transparansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan asas keterbukaan yang didasarkan pada kebebasan menaglirnya informasi sehingga pihak yang membutuhkan informasi dapat langsung menerimanya.
- (3) Akuntabilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b adalah kejelasan fungsi, struktur, sistem yang dipercayakan pada BLUD SMKN 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 professional tanpa benturan kepentingan dan pengaruh atau tekanan dari pihak mana pun yang tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan prinsip bisnis yang sehat.

Pasal 5

Ruang lingkup Pola Tata Kelola BLUD SMKN memuat:

- a. kelembagaan;
- b. prosedur kerja;
- c. pengelompokan fungsi; dan
- d. pengelolaan sumber daya manusia;
- e. Pengelolaan Keuangan BLUD; dan
- f. Pengelolaan Limbah.

Bagian Kedua  
Kelembagaan

Paragraf 1  
Pengelola BLUD SMKN

Pasal 6

- (1) Sumber Daya Manusia BLUD SMKN terdiri atas:
  - a. Pejabat Pengelola; dan
  - b. Pegawai.
- (2) Pejabat Pengelola sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) huruf a bertanggungjawab terhadap kinerja umum operasional, pelaksanaan kebijakan Fleksibilitas dan keuangan BLUD dalam pemberian layanan.
- (3) Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b menyelenggarakan kegiatan untuk mendukung kinerja BLUD.
- (4) Pejabat Pengelola dan Pegawai BLUD berasal dari:
  - a. pegawai negeri sipil dan/atau sesuai Pasal 3 Permendagri Nomor 79 Tahun 2018;
  - b. pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) BLUD dapat mengangkat Pejabat Pengelola dan Pegawai selain sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dari profesional lainnya.
- (6) Pengangkatan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) sesuai dengan kebutuhan, profesionalitas, kemampuan keuangan dan berdasarkan prinsip efisiensi, ekonomis dan produktif dalam meningkatkan pelayanan.
- (7) Pejabat Pengelola dan pegawai yang berasal dari tenaga profesional lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dapat dipekerjakan secara kontrak atau tetap.
- (8) Pejabat Pengelola yang berasal dari tenaga profesional lainnya sebagaimana dimaksud ayat (5) diangkat untuk masa jabatan paling lama 5 (lima) tahun, dan dapat diangkat kembali untuk 1 (satu) kali periode masa jabatan berikutnya.
- (9) Pengangkatan kembali untuk masa jabatan berikutnya paling tinggi berusia 60 (enam puluh) tahun.
- (10) Pengadaan Pejabat Pengelola dan pegawai yang berasal dari profesional lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilaksanakan sesuai dengan jumlah dan komposisi yang telah disetujui PPKD.
- (11) Pejabat Pengelola BLUD SMKN terdiri dari:
  - a. Pemimpin BLUD SMKN;
  - b. Pejabat Keuangan; dan
  - c. Pejabat Teknis.

- (12) Pemimpin BLUD SMKN sebagaimana dimaksud pada ayat (11) huruf a, adalah Kepala SMKN.
- (13) Pejabat keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (11) huruf b, adalah Kepala Tata Usaha.
- (14) Pejabat teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (11) huruf c, terdiri dari Wakil Kepala Kurikulum dan Wakil Kepala Kesiswaan.

#### Pasal 7

- (1) Pejabat pengelola sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (11) diangkat dan diberhentikan oleh Gubernur.
- (2) Pemimpin BLUD SMKN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (12) bertanggung jawab kepada Gubernur.
- (3) Pejabat Keuangan dan Pejabat Teknis sebagaimana dimaksud Pasal 6 ayat (13) dan ayat (14) bertanggungjawab pada Pemimpin BLUD SMKN.

#### Pasal 8

- (1) Pemimpin BLUD SMKN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (12) mempunyai tugas:
  - a. memimpin, mengarahkan, membina, mengawasi, mengendalikan dan mengevaluasi penyelenggaraan kegiatan BLUD SMKN agar lebih efisien dan produktivitas;
  - b. merumuskan penetapan kebijakan teknis BLUD SMKN serta kewajiban lainnya sesuai dengan kebijakan yang telah ditetapkan oleh Gubernur;
  - c. menyusun Renstra;
  - d. menyiapkan RBA;
  - e. mengusulkan calon pejabat keuangan dan pejabat teknis kepada Gubernur sesuai dengan ketentuan;
  - f. menetapkan pejabat lainnya sesuai dengan kebutuhan BLUD SMKN selain pejabat yang telah ditetapkan dengan peraturan perundang-undangan;
  - g. mengkoordinasikan pelaksanaan kebijakan BLUD SMKN yang dilakukan oleh pejabat keuangan dan pejabat teknis, mengendalikan tugas pengawasan internal, serta menyampaikan dan mempertanggungjawabkan kinerja operasional serta keuangan BLUD SMKN kepada Gubernur; dan
  - h. tugas lainnya yang ditetapkan oleh Gubernur sesuai dengan kewenangannya.
- (2) Pemimpin BLUD SMKN sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi sebagai penanggung jawab umum operasional dan keuangan.
- (3) Pemimpin BLUD SMKN bertindak selaku kuasa pengguna anggaran/kuasa pengguna barang.

Pasal 9

- (1) Pejabat keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (13) mempunyai tugas :
  - a. merumuskan kebijakan terkait pengelolaan keuangan;
  - b. mengkoordinasikan penyusunan RBA;
  - c. menyiapkan Dokumen Pelaksanaan Anggaran;
  - 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. melaksanakan tugas lainnya yang ditetapkan oleh Pemimpin BLUD SMKN sesuai dengan kewenangannya.
- (2) Pejabat keuangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi sebagai penanggungjawab keuangan.
- (3) Pejabat keuangan sebagaimana pada ayat (1) dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh Bendahara Penerimaan dan Bendahara Pengeluaran.
- (4) Pejabat keuangan, Bendahara Penerimaan dan Bendahara Pengeluaran dijabat oleh Pegawai Negeri Sipil.

Pasal 10

- (1) Pejabat teknis sebagaimana yang dimaksud dalam Pasal 6 ayat (14) mempunyai tugas:
  - a. menyusun perencanaan kegiatan teknis operasional dan pelayanan di SMKN;
  - b. melaksanakan kegiatan teknis operasional dan pelayanan sesuai dengan Rencana Bisnis dan Anggaran;
  - c. memimpin dan mengendalikan kegiatan teknis operasional dan pelayanan SMKN; dan
  - d. melaksanakan tugas lainnya yang ditetapkan oleh Gubernur dan/atau pemimpin sesuai dengan kewenangannya.
- (2) Pejabat teknis dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) mempunyai fungsi sebagai penanggungjawab kegiatan teknis operasional dan pelayanan dibidang SMKN.

- (3) Pelaksanaan tugas Pejabat teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berkaitan dengan pelayanan pemeriksaan SMKN serta berkaitan dengan mutu, standarisasi, peningkatan kualitas sumber daya manusia dan peningkatan sumber daya lainnya.

#### Paragraf 2

#### Pembina dan Pengawas BLUD SMKN

#### Pasal 11

Pembina dan pengawas BLUD SMKN terdiri atas :

- a. Pembina teknis dan pembina keuangan;
- b. Satuan pengawas internal; dan
- c. Dewan Pengawas.

#### Pasal 12

- (1) Pembina teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf a yaitu Kepala Dinas.
- (2) Pembina keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf a yaitu PPKD.

#### Pasal 13

- (1) Satuan Pengawas Internal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf b dapat dibentuk oleh Pemimpin BLUD SMKN 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.
- (3) Pembentukan Satuan Pengawas Internal dapat mempertimbangkan:
  - a. keseimbangan antara manfaat dan beban;
  - b. kompleksitas manajemen; dan
  - c. volume dan/atau jangkauan pelayanan.

#### Pasal 14

- (1) Tugas Satuan Pengawas Internal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, 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) Untuk dapat diangkat sebagai Satuan Pengawas Internal 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 SMKN;
  - c. memahami penyelenggaraan pemerintahan daerah;
  - d. memahami tugas dan fungsi BLUD SMKN;
  - e. memiliki pengalaman teknis pada BLUD SMKN;
  - 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 negara atau keuangan daerah;
  - j. tidak sedang menjalani sanksi pidana; dan
  - k. mempunyai sikap independen dan obyektif.

#### Pasal 15

- (1) Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf c dapat dibentuk oleh Gubernur.
- (2) Jumlah anggota Dewan Pengawas paling banyak 3 (tiga) orang atau 5 (lima) orang.
- (3) Jumlah anggota Dewan Pengawas paling banyak 3 (tiga) orang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) 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) sampai dengan Rp. 100.000.000.000,- (seratus milyar rupiah); atau
  - b. Nilai asset 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).
- (4) Jumlah anggota Dewan Pengawas paling banyak 5 (lima) orang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) 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 asset menurut neraca 2 (dua) tahun terakhir sebesar Rp.500.000.000.000,- (lima ratus milyar rupiah).

Pasal 16

- (1) Anggota Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (3) terdiri atas unsur:
  - a. 1 (satu) orang pejabat Perangkat Daerah yang membidangi kegiatan BLUD;
  - b. 1 (satu) orang pejabat Perangkat Daerah yang membidangi pengelolaan keuangan daerah; dan
  - c. 1 (satu) orang tenaga ahli yang sesuai dengan kegiatan BLUD.
- (2) Anggota Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (4) terdiri atas unsur :
  - a. 2 (dua) orang pejabat Perangkat Daerah yang membidangi kegiatan BLUD;
  - b. 2 (dua) orang pejabat Perangkat Daerah yang membidangi pengelolaan keuangan daerah;
  - 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 dan 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 menjadi Dewan Pengawas harus memenuhi persyaratan, meliputi:
  - a. sehat jasmani dan rohani;
  - b. memiliki keahlian, integritas, kepemimpinan, pengalaman, jujur, perilaku yang baik, dan dedikasi yang tinggi untuk memajukan dan mengembangkan BLUD SMKN;
  - c. memahami penyelenggaraan pemerintahan daerah;
  - d. memiliki pengetahuan yang memadai tugas dan fungsi BLUD SMKN;
  - 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 dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2);
  - h. tidak pernah menjadi anggota direksi, dewan pengawas, atau komisaris yang dinyatakan bersalah menyebabkan badan usaha yang dipimpinnya dinyatakan pailit;
  - i. tidak sedang menjalani sanksi pidana; dan

Pasal 17

- (1) Dewan Pengawas memiliki tugas:
  - a. memantau perkembangan kegiatan BLUD SMKN;
  - b. menilai kinerja keuangan maupun kinerja non keuangan BLUD SMKN dan memberikan rekomendasi atas hasil penilaian untuk ditindaklanjuti oleh Pejabat Pengelola BLUD SMKN;
  - c. memonitor tindak lanjut hasil evaluasi dan penilaian kinerja dari hasil laporan audit pemeriksa eksternal pemerintah;
  - d. memberikan nasehat kepada Pejabat Pengelola BLUD SMKN dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya; dan
  - e. memberikan pendapat dan saran kepada Gubernur mengenai :
    1. RBA yang diusulkan Pejabat Pengelola;
    2. Permasalahan yang menjadi kendala dalam pengelolaan SMKN; dan
    3. kinerja BLUD SMKN.
- (2) Penilaian kinerja keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, diukur paling sedikit meliputi:
  - a. memperoleh hasil usaha atau hasil kerja dari layanan yang diberikan (*rentabilitas*);
  - b. memahami kewajiban jangka pendeknya (*likuiditas*);
  - c. memenuhi seluruh kewajibannya (*solvabilitas*); dan
  - d. kemampuan penerimaan dari jasa layanan untuk membiayai pengeluaran.
- (3) Penilaian kinerja non keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, diukur paling sedikit berdasarkan perspektif pelanggan, proses internal pelayanan, pembelajaran dan pertumbuhan.
- (4) Dewan Pengawas melaporkan pelaksanaan tugasnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Gubernur secara berkala paling sedikit 1 (satu) kali dalam satu tahun atau sewaktu-waktu jika diperlukan.

Pasal 18

- (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 Gubernur karena:

- a. meninggal dunia;
  - b. masa jabatan berakhir; atau
  - c. diberhentikan sewaktu-waktu.
- (4) Anggota Dewan Pengawas diberhentikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) 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;
  - 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, negara, dan/atau daerah.

#### Pasal 19

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

#### Pasal 20

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

#### Pasal 21

Pelaksanaan Pembinaan dan Pengawasan dilakukan oleh Menteri Dalam Negeri melalui Direktur Jenderal Bina Keuangan Daerah.

#### Bagian Ketiga Prosedur Kerja

#### Paragraf 1 Sistem Pengendalian Internal

#### Pasal 22

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

Pasal 23

- (1) Pengendalian Internal BLUD SMKN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 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 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 intern.
- (3) Penerapan unsur sistem pengendalian internal sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilaksanakan menyatu dan menjadi bagian integral dari kegiatan SMKN.
- (4) Pemimpin BLUD SMKN mengefektifkan sistem pengendalian internal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan Sistem Pengendalian Intern Pemerintahan (SPIP).

Paragraf 2

Tata Hubungan Kerja

Pasal 24

- (1) Pemimpin BLUD SMKN adalah atasan langsung dari Kepala Tata Usaha, Wakil Kepala Kurikulum dan Wakil Kepala Kesiswaan.
- (2) Segala tindakan yang berkaitan dengan komunikasi eksternal merupakan kewenangan Pemimpin BLUD SMKN.
- (3) Kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat didelegasikan kepada Kepala Tata Usaha, Wakil Kepala Kurikulum dan Wakil Kepala Kesiswaan sesuai dengan tugas pokok secara teknis masing-masing dengan tanggung jawab tetap berada pada Pemimpin BLUD SMKN.
- (4) Kebijakan yang ditetapkan oleh Pemimpin BLUD SMKN, terlebih dahulu dimusyawarahkan dengan Kepala Tata Usaha, Wakil Kepala Kurikulum dan Wakil Kepala Kesiswaan.

Pasal 25

- (1) Pejabat keuangan, dan pejabat teknis bersinergi dalam pencapaian tujuan BLUD SMKN.

- (2) Setiap kegiatan yang akan dan telah direalisasikan merupakan hasil kerja sama antar fungsi pelayanan, penunjang dan administrasi BLUD SMKN.
- (3) Dalam hal terjadi hambatan pelaksanaan kegiatan, Pejabat keuangan, pejabat teknis dan kelompok jabatan fungsional mengambil kebijakan strategis untuk menyelamatkan nama baik BLUD SMKN.
- (4) Kebijakan strategis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) yang berkaitan dengan pihak eksternal, terlebih dahulu dimusyawarahkan dengan Pemimpin BLUD SMKN.

#### Pasal 26

Pemimpin BLUD SMKN meminta pendapat dari Pejabat keuangan, dan pejabat teknis dengan Satuan Pengawas Internal.

#### Bagian Keempat Pengelompokan Fungsi Pelayanan

#### Pasal 27

- (1) Jenis pelayanan di BLUD SMKN terdiri atas:
  - a. pelayanan Manajemen;
  - b. pelayanan Pendidikan dan Pelatihan;
  - c. pelayanan *Teaching Factory (TEFA)*;
  - d. pelayanan pendukung; dan
  - e. pelayanan lainnya.
- (2) Pelayanan manajemen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi pelayanan administrasi manajemen.
- (3) Pelayanan Pendidikan dan Pelatihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi BKK (Bursa Kerja Khusus).
- (4) Pelayanan *Teaching Factory (TEFA)* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c meliputi:
  - a. teknik pengalasan;
  - b. teknik permesinan;
  - c. teknik kendaraan ringan otomotif;
  - d. teknik computer dan jaringan;
  - e. rekayasa perangkat lunak;
  - f. taga busana; dan
  - g. akutansi.
- (5) Pelayanan Pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d meliputi:
  - a. penjamin mutu sekolah;
  - b. administrasi persuratan dan kearsipan;
  - c. administrasi kepegawaian;

- d. administrasi kurikulum;
  - e. administrasi kesiswaan;
  - f. administrasi sarana prasarana;
  - g. administrasi hubungan industry dan masyarakat;
  - h. data dan informasi;
  - i. khusus; dan
  - j. pengelolaan sumber daya manusia.
- (6) Pelayanan Lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e meliputi:
- a. sewa kantin;
  - b. sewa gedung/ruangan; dan
  - c. warung serba ada.

#### Pasal 28

- (1) Fungsi pelayanan dilaksanakan oleh BLUD SMKN 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.

#### Bagian Kelima Pengelolaan Sumber Daya Manusia

##### Paragraf 1 Hak dan Kewajiban Pegawai BLUD SMKN

#### Pasal 29

- (1) Semua Pejabat Pengelola dan Pegawai pada BLUD SMKN yang berasal dari ASN mempunyai kewajiban dan memperoleh hak sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Semua Pejabat Pengelola dan Pegawai pada BLUD SMKN yang berasal dari Tenaga Profesional Lainnya mempunyai kewajiban sesuai kontrak perjanjian kerja yang telah disepakati dan mendapatkan hak berupa Remunerasi.

##### Paragraf 2 Kebutuhan Pegawai

#### Pasal 30

- (1) Kebutuhan pegawai BLUD SMKN diajukan dengan memperhatikan sifat pelayanan yang bersangkutan, pendapatan operasional, dan efisiensi serta efektifitas kerja.

- (2) Formasi kepegawaian pada masing-masing unit dituangkan dalam Analisa Jabatan Beban Kerja berdasarkan peta kebutuhan pegawai diusulkan melalui Dinas.
- (3) Pengangkatan dan penempatan pegawai berdasarkan kompetensi dan kebutuhan Praktek Bisnis Yang Sehat.
- (4) Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berupa pengetahuan, keahlian, keterampilan, integritas, kepemimpinan, pengalaman, dedikasi, dan sikap perilaku yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas jabatan.

Paragraf 3  
Penerimaan Pegawai

Pasal 31

- (1) Penerimaan PNS diselenggarakan oleh Pemerintah Provinsi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Penerimaan calon PPPK diselenggarakan oleh Pemerintah Provinsi sesuai dengan formasi dan dengan kualifikasi tertentu sesuai peraturan perundang-undangan.
- (3) Penerimaan Tenaga Profesional lainnya diselenggarakan oleh BLUD SMKN sesuai dengan formasi dan kualifikasi.

Pasal 32

- (1) Untuk penerimaan Tenaga Profesional lainnya pada BLUD SMKN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (3), dibentuk Tim.
- (2) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Pemimpin BLUD SMKN.
- (3) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas melakukan penyaringan/seleksi penerimaan calon pegawai.
- (4) Tahapan penerimaan Tenaga Profesional pada BLUD SMKN meliputi:
  - a. Pengumuman;
  - b. Pendaftaran;
  - c. Seleksi Administrasi;
  - d. Tes Akademis;
  - e. Evaluasi hasil seleksi; dan
  - f. Keputusan hasil seleksi
  - g. Pengumuman hasil seleksi.
- (5) Pengumuman sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a memuat persyaratan pendaftaran, meliputi:
  - a. Persyaratan Umum yaitu :
    1. Warga Negara Republik Indonesia;

2. Usia paling rendah 18 (delapanbelas) tahun dan paling tinggi 35 (tiga puluh lima) tahun;
  3. Berbadan sehat dan bebas narkoba (dibuktikan dengan melampirkan Surat Keterangan Sehat dan Surat Keterangan Bebas Narkoba);
  4. Berkelakuan baik dan tidak pernah dihukum penjara atau kurungan berdasarkan keputusan pengadilan;
  5. Persyaratan Nilai untuk jenjang Diploma 3 dan Strata 1:
    - a) Bagi pelamar dari Perguruan Tinggi Negeri Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) minimal 2,75 (dua koma tujuh lima) dengan skala 4.00 (empat koma nol).
    - b) Bagi pelamar dari Perguruan Tinggi Swasta Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) minimal 3,00 (tiga koma nol) dengan skala 4.00 (empat koma nol).
  6. Bagi sopir ijazah minimal SLTA atau sederajat;
  7. Setiap pelamar wajib memiliki 1 (satu) alamat e-mail yang masih aktif; dan
  8. Bersedia mematuhi peraturan Seleksi Tenaga Profesional BLUD SMKN.
- b. Persyaratan Khusus, yaitu :
1. Bagi sopir wajib mempunyai SIM A yang masih berlaku.
  2. Bagi satpam wajib mempunyai sertifikat pelatihan Satpam.

Paragraf 4  
Penempatan dan Mutasi

Pasal 33

- (1) Penempatan pegawai yaitu pegawai BLUD SMKN dan menjadi kewenangan Pemimpin BLUD SMKN.
- (2) Ketentuan penempatan berlaku bagi pegawai dengan penempatan pertama atau pegawai yang mengalami rotasi di lingkungan BLUD SMKN.
- (3) Penempatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Pemimpin BLUD SMKN setelah melalui proses:
  - a. analisis beban kerja;
  - b. pertimbangan karir pegawai;
  - c. pengujian kemampuan pegawai;
  - d. pengamatan motivasi pegawai; dan
  - e. analisis lingkungan kerja pegawai yang bersangkutan.

Pasal 34

- (1) Mutasi pegawai pada BLUD SMKN terdiri dari:
  - a. Rotasi; dan
  - b. Promosi.
- (2) Rotasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, merupakan pemindahan pegawai dari satu laboratorium ke laboratorium lainnya di lingkungan BLUD SMKN.
- (3) Promosi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, merupakan kesempatan kepada PNS untuk mengisi lowongan jabatan/tugas dengan tanggung jawab lebih tinggi dari tanggung jawab semula.
- (4) Promosi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan jika pegawai memenuhi persyaratan-persyaratan yang meliputi :
  - a. memiliki disiplin yang baik;
  - b. selama 2 (dua) tahun terakhir tidak terkena sanksi dan atau hukuman jabatan atau tersangkut tindakan hukum;
  - c. memenuhi kriteria standar kompetensi yang sesuai; dan
  - d. memiliki prestasi kerja yang baik sesuai dengan penilaian prestasi kerja.

Paragraf 5

Pendidikan Dan Pelatihan Pegawai

Pasal 35

- (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; dan
  - b. latihan dan pendidikan yang diberikan lembaga di luar BLUD SMKN.
- (3) Pendidikan formal yang diakui di BLUD SMKN dibedakan dalam 2 (dua) kategori yaitu:
  - a. Tugas Belajar; dan
  - b. Tugas Belajar Mandiri.
- (4) Pegawai yang mengikuti pendidikan formal sebagaimana dimaksud pada ayat (3) setelah lulus harus menjalani ikatan dinas pada BLUD Satuan Pendidikan Sekolah Menengah Kejuruan Negeri paling kurang 2 (dua) kali masa pendidikan ditambah satu tahun (2N + 1).

- (5) Pegawai yang ditugaskan untuk mengikuti pendidikan pelatihan informal 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.

Paragraf 6  
Tata Tertib Dan Disiplin

Pasal 36

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

Paragraf 7  
Sanksi

Pasal 37

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

BAB III  
RENCANA STRATEGIS

Pasal 38

- (1) Rencana Strategis BLUD SMKN merupakan penjabaran dari Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran di Lingkungan SMKN.
- (2) Rencana Strategis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun berpedoman kepada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Strategis Dinas Pendidikan.
- (3) BLUD SMKN menyusun Rencana Bisnis dan Anggaran berpedoman pada Rencana Strategis.
- (4) Rencana Bisnis Anggaran pada ayat (3) disusun berdasarkan:
  - a. anggaran berbasis kinerja;
  - b. standar satuan harga; dan
  - c. kebutuhan belanja dan kemampuan pendapatan yang diperkirakan akan diperoleh dari layanan yang diberikan kepada masyarakat, hibah, hasil kerja sama dengan pihak lain dan/atau hasil usaha lainnya, Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, dan sumber pendapatan BLUD lainnya.

Pasal 39

- (1) Rencana Strategis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (1) disusun dengan sistematika sebagai berikut:
  - a. BAB I : Pendahuluan
    1. Latar Belakang;
    2. Pengertian Rencana Strategis;
    3. Tujuan Penyusunan Rencana Strategis;
    4. Dasar Hukum Renstra; dan
    5. Sistematika Penulisan.
  - b. BAB II : Gambaran Pelayanan SMKN
    1. Gambaran Umum SMKN;
    2. Gambaran Organisasi SMKN; dan
    3. Kinerja Pelayanan SMKN.
  - c. BAB III : Permasalahan dan Isu-isu Strategis SMKN
    1. Identifikasi Masalah Layanan Sekolah terhadap Masyarakat;
    2. Isu Strategis; dan
    3. Rencana Pengembangan Layanan.
  - d. BAB IV : Visi, Misi, Tujuan dan Arah Kebijakan
    1. Visi SMKN;
    2. Misi SMKN;
    3. Telaah Renstra Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
    4. Telaah Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW);
    5. Telaah Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS);
    6. Telaah Renstra Dinas Pendidikan;
    7. Tujuan SMKN;
    8. Sasaran SMKN; dan
    9. Strategi dan Arah Kebijakan.
  - e. BAB V : Program, Kegiatan, Sub Kegiatan dan Kerangka Pendanaan.
  - f. BAB VI : Penutup
- (2) Rencana Strategis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

BAB IV  
SPM

Pasal 40

- (1) BLUD SMKN melaksanakan penyelenggaraan pelayanan dasar berdasarkan SPM Pendidikan.
- (2) Pelayanan dasar pada SPM Pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
  - a. pelayanan capaian kompetensi lulusan;
  - b. pelayanan pengembangan kurikulum satuan Pendidikan;
  - c. pelayanan proses pembelajaran;
  - d. pelayanan penilaian Pendidikan;
  - e. pelayanan pendidik dan tenaga kependidikan;
  - f. pelayanan sarana dan prasarana;
  - g. pelayanan pengelolaan SMK; dan
  - h. pelayanan biaya operasi.
- (3) SPM penyelenggaraan pelayanan dasar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.
- (4) Kepala SMKN bertanggungjawab dalam penyelenggaraan pelayanan dasar sesuai SPM sebagaimana dimaksud ayat (3).

Pasal 41

- (1) Kepala SMKN melaksanakan evaluasi terhadap pencapaian SPM Pendidikan secara berkelanjutan.
- (2) Evaluasi pencapaian SPM Pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan oleh Kepala Dinas Pendidikan kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 42

- (4) Kepala SMKN menyusun Laporan Penerapan dan Pencapaian SPM Pendidikan setiap tahun.
- (5) Laporan Penerapan dan Pencapaian SPM Pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Gubernur paling lambat 3 (tiga) bulan setelah berakhirnya tahun berkenaan/berjalan.

BAB V  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 43

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Pekanbaru  
pada tanggal 24 Juni 2024

Pj. GUBERNUR RIAU,

ttd.

**SITU HARIYANTO**

Diundangkan di Pekanbaru  
pada tanggal 24 Juni 2024

Pj. SEKRETARIS DAERAH PROVINSI RIAU,

ttd.

**INDRA**

BERITA DAERAH PROVINSI RIAU TAHUN 2024 NOMOR: 21

Salinan Sesuai Dengan Aslinya  
Kepala Biro Hukum,  
**AN DHARMADI, SH. MH.**  
Pembina (IV/a)  
NIP. 19840326 200903 1 003



LAMPIRAN II PERATURAN GUBERNUR RIAU  
NOMOR 21 TAHUN 2024  
TENTANG  
POLA TATA KELOLA,  
RENCANA STRATEGIS DAN  
STANDAR PELAYANAN  
MINIMAL BADAN LAYANAN  
UMUM DAERAH SEKOLAH  
MENENGAH KEJURUAN  
NEGERI DINAS PENDIDIKAN  
PROVINSI RIAU

**STANDAR PELAYANAN MINIMAL**

- A. SPM SMKN 1 PEKANBARU
- B. SPM SMKN 2 PEKANBARU
- C. SPM SMKN 3 PEKANBARU
- D. SPM SMKN 4 PEKANBARU
- E. SPM SMKN 5 PEKANBARU
- F. SPM SMKN 6 PEKANBARU
- G. SPM SMKN 7 PEKANBARU
- H. SPM SMKN PERTANIAN TERPADU PEKANBARU
- I. SPM SMKN 1 DUMAI
- J. SPM SMKN MEMPURA
- K. SPM SMKN 1 PANGKALAN KERINCI
- L. SPM SMKN 1 PANGKALAN LESUNG
- M. SPM SMKN 3 MANDAU
- N. SPM SMKN KESEHATAN DAN PARIWISATA
- O. SPM SMKN 1 BANGKINANG KOTA
- P. SPM SMKN 1 KEMPAS
- Q. SPM SMKN 1 TEMBILAHAN
- R. SPM SMKN UJUNG BATU
- S. SPM SMKN TANDUN
- T. SPM SMKN TAMBUSAI
- U. SPM SMKN RENGAT