

PEDOMAN

# Penyusunan Pola Tata Kelola BLUD SMK



Diimplementasikan oleh:

**giz** Deutsche Gesellschaft  
für Internationale  
Zusammenarbeit (GIZ) GmbH



KEMENTERIAN  
PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

## **Imprint**

Published by the  
Deutsche Gesellschaft für  
Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH

Registered offices  
Bonn and Eschborn, Germany

Sustainable Economic Development through  
Technical and Vocational Education and Training (SED-TVET)  
Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan  
Gedung C Lantai 11  
Jalan Jenderal Sudirman, Senayan  
Jakarta, 10270, Indonesia  
T: +62-21-5785 2384, 5785 2385  
F: +62-21-5785 2386  
I: [www.giz.de/en](http://www.giz.de/en)  
E: [sed-tvet@giz.de](mailto:sed-tvet@giz.de)

As at  
April 2016

Design and layout  
Rino Hidayah

Text  
SED-TVET Regulatory Improvement  
Synergy Icon Solutions

GIZ is responsible for the content of this publication

On behalf of the  
German Federal Ministry for Economic Cooperation  
And Development (BMZ)

PEDOMAN

# Penyusunan Pola Tata Kelola BLUD SMK



Diimplementasikan oleh:



KEMENTERIAN  
PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

# Daftar Isi

<b>Daftar Istilah</b>	i
<b>01 Pendahuluan</b>	1
A. Latar Belakang	1
B. Tujuan Penyusunan Pedoman	1
C. Dasar Hukum Penyusunan Pola Tata Kelola	2
D. Pengguna Pedoman dan Tata Cara Penggunaannya	2
<b>02 Teknis Penyusunan Pola Tata Kelola BLUD</b>	
A. Dasar Acuan Penyusunan Pedoman	3
B. Teknis Penyusunan Pola Tata Kelola	3
<b>03 Penutup</b>	
A. Simpulan	10
B. Hal Lain Yang Perlu Diperhatikan	10

## Daftar Istilah

BLU	Badan Layanan Umum yaitu instansi di lingkungan Pemerintah Pusat yang dibentuk untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang dan/atau jasa yang dijual tanpa mengutamakan mencari keuntungan dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisien dan produktivitas
BLUD	Badan Layanan Umum Daerah yaitu instansi di lingkungan Pemerintah Daerah yang dibentuk untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang dan/atau jasa yang dijual tanpa mengutamakan mencari keuntungan dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisien dan produktivitas
<i>Teaching Factory</i>	adalah sarana produksi yang dioperasikan berdasarkan prosedur dan standar bekerja yang sesungguhnya untuk menghasilkan produk sesuai dengan kondisi nyata Industri dan tidak berorientasi mencari keuntungan sebagai metode pembelajaran dan pelatihan
Pola Tata Kelola	Pola anggaran yang penganggaran belanjanya dapat berubah atau berkurang dari yang dianggarkan sepanjang pendapatan terkait bertambah, berkurang, atau setidaknya proporsional
Tata Laksana	Sekumpulan aktivitas kerja terstruktur dan saling terkait yang menghasilkan keluaran yang sesuai dengan kebutuhan pengguna
<i>Standard Operating Procedures (SOP)</i>	Serangkaian instruksi tertulis yang dibakukan mengenai berbagai proses penyelenggaraan administrasi pemerintahan, bagaimana dan kapan harus dilakukan, dimana dan oleh siapa dilakukan



Bagian  
**01**

# Pendahuluan

Bagian ini menjelaskan tentang latar belakang dan tujuan penyusunan pedoman. Dasar hukum, serta pengguna dan tata cara penggunaannya

## A. Latar Belakang

Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat menjadi PPK BLUD merupakan suatu “*enterprising the government*” yaitu paradigma baru dalam pengelolaan keuangan negara sebagai wujud reformasi dalam pengelolaan keuangan negara. Reformasi dalam pengelolaan keuangan negara dimunculkan melalui Paket Undang-Undang Keuangan Negara memberikan koridor baru dalam pengelolaan keuangan negara yang berbasis kinerja dan penganggaran. Pola Pengelolaan BLUD tersebut memberikan fleksibilitas berupa keleluasaan untuk menerapkan praktik bisnis yang sehat untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat dalam rangka memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa, sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan keuangan daerah pada umumnya.

Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor: 61 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah, BLUD beroperasi sesuai dengan pola tata kelola atau peraturan internal yang memuat antara lain:

1. Struktur Organisasi
2. Prosedur Kerja
3. Pengelompokan Fungsi yang Logis
4. Pengelolaan Sumber Daya Manusia

Pola Tata Kelola yang dikembangkan tersebut harus memenuhi prinsip-prinsip tata kelola yang baik (*good governance*) agar dapat mengarahkan pengelolaan BLUD ke arah yang lebih profesional serta dapat mencapai arahan sesuai visi dan misi yang telah ditetapkan. Dalam pengembangan pola tata kelola harus memperhatikan prinsip pengendalian internal yang baik, efisiensi dan efektifitas dalam pengelolaan, serta transparan dalam pengelolaan operasional maupun keuangannya. Sehingga Pola Tata Kelola ini menjadi suatu sistem kerja yang berjalan dalam pengelolaan BLUD.

## B. Tujuan Penyusunan Pedoman

Pedoman Penyusunan Pola Tata Kelola ini disusun dengan tujuan:

1. Memberikan panduan bagi SMK dalam penyusunan dokumen Pola Tata Kelola sebagai persyaratan administratif penerapan PPK BLUD;
2. Memberikan panduan SMK dalam menyusun visi dan misi penerapan PPK BLUD;
3. Memberikan panduan bagi SMK dalam menyusun pola kerja maupun prosedur kerja PPK BLUD;
4. Memberikan panduan dalam pengelolaan BLUD yang memenuhi prinsip transparansi dan akuntabilitas.

### C. Dasar Hukum

Pedoman penyusunan Pola Tata Kelola BLUD ini mengacu pada peraturan perundangan sebagai berikut:

1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara
3. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara
4. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum
5. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah
6. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 sebagai perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan
7. Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum
8. Keputusan Presiden Nomor 42 Tahun 2004 tentang Pedoman Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara, sebagaimana telah diubah dalam Keputusan Presiden Nomor 72 Tahun 2004
9. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 134/PMK.06/2005 tentang Pedoman Pembayaran dalam Pedoman Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara
10. Peraturan Menteri Keuangan Nomor: 109/PMK.05/2007 tentang Dewan Pengawas Badan Layanan Umum
11. Peraturan Menteri Keuangan Nomor: 119/PMK.05/2007 tentang Persyaratan Administratif dalam rangka Pengusulan dan Penetapan Satuan Kerja Instansi Pemerintah untuk Menerapkan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah

### D. Pengguna Pedoman dan Tata Cara Penggunaannya

Penyusunan Pedoman ini diharapkan dapat membantu berbagai pihak yang akan menyusun Pola Tata Kelola BLUD, terutama:

1. Sekolah Menengah Kejuruan yang akan menerapkan Badan Layanan Umum Daerah (BLUD);
2. Pengelola BLUD sebagai panduan pengkinian dan penyusunan dokumen Pola Tata Kelola;
3. Masyarakat pada umumnya yang ingin mempelajari teknis penyusunan Pola Tata Kelola suatu badan usaha.

Selanjutnya tata cara penggunaan Pedoman Penyusunan Pola Tata Kelola BLUD ini adalah sebagai berikut:

1. Teknis penyusunan Pola Tata Kelola diuraikan dalam Bagian II
2. *Outline* Pola Tata Kelola yang disajikan dalam Bagian II huruf B (koma dihilangkan) merupakan struktur minimal yang harus dimuat dalam Pola Tata Kelola BLUD, dengan uraian sebagai berikut:
  - Bab I: Pendahuluan, memuat pengertian pola tata kelola, prinsip-prinsip tata kelola, tujuan penerapannya, dan klausul perubahan pola tata kelola tersebut.
  - Bab II: Organisasi dan Tata Laksana, memuat struktur organisasi BLUD dan uraian tugasnya, prosedur kerja, serta ketersediaan sumber daya manusianya.
  - Bab III: Akuntabilitas dan Transparansi, memuat ruang lingkup akuntabilitas dan transparansi dalam pengelolaan BLUD
  - Bab IV: Penutup, memuat kesimpulan secara umum dalam penyusunan dokumen Pola Tata Kelola BLUD
3. Bagian 3 memuat tentang hal-hal yang perlu diperhatikan dalam penyusunan Pola Tata Kelola BLUD



## Teknis Penyusunan Pola Tata Kelola BLUD

Bagian ini menjelaskan tentang dasar penyusunan pedoman dan teknis penyusunan Pola Tata Kelola pada Badan Layanan Umum atau Badan Layanan Umum Daerah.

### A. Dasar Acuan Penyusunan Pedoman

Pedoman Penyusunan Pola Tata Kelola Badan Layanan Umum Daerah ini mengacu pada Peraturan Menteri Keuangan Nomor: 119/PMK.05/2007 tentang Persyaratan Administratif dalam rangka Pengusulan dan Penetapan Satuan Kerja Instansi Pemerintah untuk Menerapkan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum serta Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah.

Langkah penyusunan Pola Tata Kelola BLUD, secara teknis dengan melakukan pemetaan atas tata laksana dalam struktur organisasi BLUD. Hal ini disesuaikan dengan bidang usaha masing-masing BLUD. Pemetaan atas tata laksana tersebut dilakukan dengan mengidentifikasi kegiatan menjadi 2 (dua), yaitu:

1. Kegiatan Utama (*core activity*)

Kegiatan yang menjadi fokus BLUD dalam melakukan *generating income* dan secara langsung mempengaruhi proses tersebut merupakan kegiatan utama.

Misalnya: BLUD fokus pada bidang perdagangan umum, maka yang menjadi kegiatan utama BLUD adalah semua tata laksana dalam melakukan aktivitas perdagangan.

2. Kegiatan Pendukung (*supporting activity*)

Sedangkan kegiatan pendukung merupakan kegiatan yang dilakukan oleh BLUD yang tidak secara langsung terkait dengan proses *generating income* dan hanya bersifat mendukung terselenggaranya proses tersebut.

Misalnya: BLUD fokus pada bidang perdagangan umum, maka yang menjadi kegiatan pendukung BLUD adalah semua tata laksana tidak terkait langsung dengan aktivitas perdagangan (yaitu pengelolaan keuangan, ketatausahaan, dan sebagainya).

### B. Teknis Penyusunan Pola Tata Kelola BLUD

Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah, maka dokumen Pola Tata Kelola BLUD disusun dengan *outline* sebagai berikut:

## **BAB I – PENDAHULUAN**

- A. Pengertian Pola Tata Kelola
- B. Prinsip-Prinsip Tata Kelola
- C. Tujuan Penerapan Pola Tata Kelola
- D. Klausul Perubahan Pola Tata Kelola

## **BAB II – ORGANISASI DAN TATA LAKSANA**

- A. Struktur Organisasi dan Uraian Tugas
- B. Prosedur Kerja
- C. Ketersediaan Sumber Daya Manusia

## **BAB III – AKUNTABILITAS DAN TRANSPARANSI**

- A. Akuntabilitas
- B. Transparansi

## **BAB IV – PENUTUP**

- A. Simpulan

Teknis penyusunan setiap bab dalam *outline* tersebut dijelaskan sebagai berikut:

### **2.1. Penyusunan Bab I Pendahuluan**

Bagian Bab I tentang Pendahuluan terdiri dari:

- a. Pengertian Pola Tata Kelola;
- b. Prinsip-prinsip Pola Tata Kelola;
- c. Tujuan Penerapan Pola Tata Kelola;
- d. Klausul Perubahan Pola Tata Kelola.

Teknis penulisan per sub-bab adalah sebagai berikut:

#### **A. Pengertian Pola Tata Kelola**

Bagian Umum ini menyajikan informasi terkait pengertian Pola Tata Kelola, yaitu peraturan internal Satuan Kerja Instansi Pemerintah yang menetapkan:

1. **Organisasi dan tata laksana**, dengan memperhatikan kebutuhan organisasi, perkembangan misi dan strategi, pengelompokan fungsi yang logis, efektifitas pembiayaan, serta pendayagunaan sumber daya manusia.
2. **Akuntabilitas**, yaitu mempertanggungjawabkan pengelolaan sumber daya serta pelaksanaan kebijakan yang dipercayakan kepada Satuan Kerja Instansi Pemerintah yang bersangkutan dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan secara periodik.
3. **Transparansi**, yaitu mengikuti asas keterbukaan yang dibangun atas dasar kebebasan arus informasi agar informasi secara langsung dapat diterima bagi yang membutuhkan.

**Pada bagian ini penyajian dilakukan secara naratif dan dapat dilengkapi dengan gambar yang relevan (mengacu pada Peraturan Menteri Keuangan Nomor: 119/PMK.05/2007 tentang Persyaratan Administratif dalam rangka Pengusulan dan Penetapan Satuan Kerja Instansi Pemerintah untuk Menerapkan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum.**

## B. Prinsip-Prinsip Tata Kelola

Bagian ini memuat informasi tentang prinsip-prinsip yang digunakan dalam penerapan Pola Tata Kelola BLUD, antara lain:

### 1. **Transparansi**

Mengikuti asas keterbukaan yang dibangun atas dasar kebebasan arus informasi agar informasi mengenai BLUD secara langsung dapat diterima oleh pihak-pihak yang membutuhkan.

### 2. **Kemandirian**

Kedaaan di mana BLUD dikelola secara profesional tanpa benturan kepentingan dan pengaruh/tekanan dari pihak manapun yang tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan nilai-nilai etika.

### 3. **Akuntabilitas**

Mempertanggungjawabkan pengelolaan sumber daya serta pelaksanaan kebijakan yang dipercayakan kepada BLUD dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan secara periodik.

### 4. **Responsibilitas**

Kesesuaian pengelolaan BLUD terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku dan prinsip-prinsip organisasi yang sehat.

### 5. **Kewajaran**

Keadilan dan kesetaraan dalam memenuhi hak-hak stakeholder BLUD yang timbul berdasarkan perjanjian maupun peraturan perundang-undangan yang berlaku.

**Pada bagian ini penyajian dilakukan secara naratif dan dapat dilengkapi dengan gambar yang relevan.**

## C. Tujuan Penerapan Pola Tata Kelola

Bagian ini memuat uraian ringkas tentang tujuan penerapan Pola Tata Kelola BLUD antara lain meliputi:

1. Memaksimalkan nilai BLUD dengan prinsip keterbukaan, akuntabilitas, kredibilitas, pertanggungjawaban, dan keadilan sehingga BLUD dapat berdaya saing kuat secara nasional dan internasional.
2. Mendorong pengelolaan BLUD secara profesional, transparan, dan efisien.
3. Memberdayakan fungsi dan meningkatkan kemandirian organ BLUD.
4. Mendorong BLUD sehingga pembuatan keputusan dan kegiatannya berdasarkan nilai-nilai moral dan kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku dan tanggung jawab sosial terhadap *stakeholder*.
5. Meningkatkan kontribusi BLUD dalam upaya membangun bangsa.

Pemaparan ringkas tersebut disajikan secara naratif dan ringkas, namun dapat memberikan informasi yang jelas.

## D. Klausul Perubahan Pola Tata Kelola

Bagian ini memuat klausul bila terjadi perubahan Pola Tata Kelola BLUD. Perubahan tersebut dapat dilakukan dengan dasar sebagai berikut:

1. Satuan Kerja BLUD dapat melakukan perubahan atau penyesuaian pola tata kelola. Apabila terdapat perubahan, baik perubahan pada statuta maupun peraturan perundang-undangan yang terkait dengan pola tata kelola, maka harus dilakukan penyesuaian fungsi tanggung jawab dan kewenangan organ BLUD.
2. Apabila perubahan terhadap struktur organisasi, maka perubahan tersebut harus disampaikan kepada Unit Instansi yang membawahi BLUD tersebut.

## 2.2. Penyusunan Bab II Organisasi dan Tata Laksana

Bagian Bab II tentang Organisasi dan Tata Laksana terdiri dari sub bab:

- a. Struktur organisasi dan uraian tugas;
- b. Prosedur Kerja;
- c. Ketersediaan Sumber Daya Manusia;

Penjelasan penulisan per sub-bab adalah sebagai berikut:

### A. Struktur Organisasi dan Uraian Tugas

Dalam bagian ini disajikan Struktur Organisasi dan Uraian Tugas sebelum dan sesudah penerapan PPK BLUD.

1. Sebelum penerapan PPK BLUD  
Gambaran struktur organisasi sebelum penerapan PPK BLUD disajikan dalam bentuk struktur maupun naratif dan disertai dengan uraian tugas serta wewenang masing-masing jabatannya.
2. Setelah penerapan PPK BLUD  
Gambaran struktur organisasi setelah penerapan PPK BLUD disajikan dalam bentuk struktur maupun naratif dan disertai dengan uraian tugas, wewenang masing-masing jabatannya, dan standar kompetensi atau persyaratan pimpinan maupun pejabat pengelola, yang terdiri dari:
  - a. Pemimpin BLUD
  - b. Pejabat Keuangan
  - c. Pejabat Teknis
  - d. Dewan Pengawas, terkait persyaratan pembentukan tugas dan kewajiban keanggotaan, pembentukan atau pengangkatan, pemberhentian, serta ketentuan lainnya (sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor: 109/PMK.05/2007)
  - e. Satuan Pemeriksaan Intern (SPI)

Penjabaran tugas dan kewajiban, kewenangan, serta struktur komando atau koordinasi harus jelas dan sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005.

Pada bagian ini penyajian dilakukan secara naratif dan untuk lebih menarik dapat dilengkapi dengan gambar yang relevan

## B. Prosedur Kerja

Bagian ini menjelaskan secara naratif atau dengan menggunakan flowchart tentang prosedur kerja untuk aktivitas utama dan pendukung (bila memungkinkan). Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam penulisan bagian ini antara lain:

1. Prosedur kerja merupakan urutan pekerjaan yang dilakukan oleh BLUD dalam melaksanakan kegiatan operasionalnya.
2. Bentuk penulisan dapat berupa *flowchart* dan diikuti dengan narasi penjelasannya.
3. Disajikan beberapa contoh prosedur kerja utama saja dan selengkapnya dapat dilampirkan dalam Pola Tata Kelola ini berupa Buku POS (Prosedur Operasional Standar)

## C. Ketersediaan Sumber Daya Manusia

Bagian ini menjelaskan ketersediaan sumber daya manusia yang dimiliki oleh BLUD dengan rincian sebagai berikut:

1. Ketersediaan sumber daya manusia saat ini (baik struktural maupun fungsional) secara kuantitas dan kualitas berdasarkan fungsi atau jabatannya, jenjang pendidikan, pangkat, dan informasi lainnya yang dianggap relevan.
2. Kebutuhan sumber daya manusia baik secara kuantitas maupun kualitasnya dan arah pengembangannya selama 5 tahun ke depan termasuk pola rekrutmen sumber daya manusia.

**Pada bagian ini penyajian dilakukan secara naratif dan dilengkapi dengan tabel maupun grafik terkait arah perkembangan sumber daya manusia maupun hal lain yang relevan.**

### 2.3. Penyusunan Bab III tentang Akuntabilitas dan Transparansi

Bagian Bab III Akuntabilitas tentang Organisasi dan Tata Laksana terdiri dari sub bab:

- a. Struktur organisasi dan uraian tugas;
- b. Prosedur Kerja;
- c. Ketersediaan Sumber Daya Manusia;

Penjelasan penulisan per sub-bab adalah sebagai berikut:

## A. Akuntabilitas

Dalam bagian ini diuraikan gambaran umum tentang aspek akuntabilitas PPK BLUD, berupa kebijakan, mekanisme, media pertanggungjawaban dan periodisasi pertanggungjawaban program, kegiatan, dan keuangan dalam rangka mencapai tujuan yang ditetapkan.

Akuntabilitas tersebut terdiri dari:

### 1. Akuntabilitas Program

Akuntabilitas Program dibuat dalam setiap tahapan, mulai tahap perencanaan, pelaksanaan, *monitoring*, dan evaluasi program, serta pertanggungjawaban program-program yang telah diamanatkan oleh Unit Instansi yang ada di atasnya. Selanjutnya disajikan juga kebijakan-kebijakan pertanggungjawaban, prosedur pertanggungjawaban, media dan periodisasi pertanggungjawaban program.

### 2. Akuntabilitas Kegiatan

Akuntabilitas Kegiatan dibuat untuk setiap tahapan, mulai dari tahap perencanaan, pelaksanaan, *monitoring* dan evaluasi kegiatan, dan pertanggungjawaban dalam melaksanakan kegiatan untuk mencapai program yang telah diamanatkan oleh pimpinan. Selain itu juga dikemukakan kebijakan-kebijakan pertanggungjawaban, prosedur pertanggungjawaban, media dan periodisasi pertanggungjawaban kegiatan.

Akuntabilitas Program dan Kegiatan ini merupakan perwujudan kewajiban BLUD dalam mempertanggungjawabkan keberhasilan maupun kegagalan pelaksanaan program dan kegiatan yang diukur dengan seperangkat indikator kinerja non-keuangan, sebagaimana diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah.

### 3. Akuntabilitas Keuangan

Akuntabilitas Keuangan dibuat untuk setiap tahapan, mulai dari tahap perencanaan, pelaksanaan, *monitoring* dan evaluasi kegiatan, media serta periodisasi pertanggungjawaban dalam melaksanakan pengelolaan sumber daya keuangan. Pada umumnya akuntabilitas keuangan dituangkan dalam suatu Laporan Keuangan.

Pada bagian ini penyajian dilakukan secara naratif dan untuk lebih menarik dapat dilengkapi dengan ilustrasi gambar maupun tabel yang relevan.

## B. Transparansi

Bagian ini menjelaskan mengenai aspek transparansi yang dimiliki dan/atau akan dikembangkan oleh BLUD serta mekanisme pengendalian internal untuk menciptakan transparansi. Selain itu diungkapkan juga ketersediaan informasi kepada publik, seperti informasi dan media apa saja yang dapat diakses dengan mudah oleh publik.

## 2.4. Penyusunan Bab IV tentang Penutup

Bagian Bab IV tentang Penutup terdiri dari 1 sub bab Kesimpulan. Penjelasan penulisan sub bab Kesimpulan adalah sebagai berikut:

Bagian ini adalah kesimpulan secara umum isi dari dokumen Pola Tata Kelola yang disajikan pada Bab sebelumnya serta mengungkapkan hal-hal lain yang mendapat perhatian dalam pengelolaan BLUD,

### **Kesimpulan**

Simpulan yang disajikan memuat seluruh rangkaian pada pembahasan bab-bab sebelumnya serta mengungkapkan hasil yang telah dicapai serta hambatan dalam melaksanakan kegiatan sesuai dengan yang telah ditetapkan. Pada bagian akhir simpulan, diungkapkan juga upaya pemecahan masalah yang dihadapi dan saran serta rekomendasi yang dipandang perlu.

**Pada bagian ini simpulan disampaikan secara ringkas dan naratif saja, sehingga tidak perlu disajikan tabel atau gambar yang mendukung. Penyajian dapat berupa poin-poin penting yang disajikan pada bab-bab sebelumnya.**

Bagian ini sebagai bagian akhir pedoman penyusunan Pola Tata Kelola BLUD

### A. Simpulan

Pedoman Penyusunan Pola Tata Kelola Badan Layanan Umum Daerah ini mengacu pada Peraturan Menteri Keuangan Nomor: 119/PMK.05/2007 tentang Persyaratan Administratif dalam rangka Pengusulan dan Penetapan Satuan Kerja Instansi Pemerintah untuk Menerapkan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum serta Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah.

Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah, Pola Tata Kelola BLUD tersebut ditetapkan *outline* dalam sebagai kerangka dalam penyusunan Pedoman Tata Kelola BLUD. Kerangka tersebut pada dasarnya adalah struktur minimal dalam penyusunan Pedoman Tata Kelola BLUD. Dan masih ada ruang untuk menjelaskan secara naratif agar pola tata kelola BLUD tersebut menjadi lebih lengkap.

Penyajian *flowchart* untuk menggambarkan alur kerja utama maupun pendukung yang perlu disajikan dalam Pedoman Tata Kelola BLUD akan mempermudah pemahaman bagi pengguna Pedoman dalam melaksanakannya secara operasional pada BLUD. Selain dalam bentuk *flowchart*, juga perlu ditambahkan penjelasan naratif atas *flowchart* tersebut agar dapat dengan jelas dipahami oleh pengguna Pedoman. Selain itu untuk penjelasan tertentu dapat ditambahkan diagram atau skema yang dapat lebih memudahkan pengguna Pedoman untuk memahami isi muatan di dalamnya. Sehingga diharapkan Pedoman tersebut akan menyajikan gambaran yang lengkap atas Pola Tata Kelola yang dikembangkan oleh BLUD yang memenuhi kaidah pengendalian internal serta pengelolaan organisasi yang baik.

### B. Hal Lain Yang Perlu Diperhatikan

Dalam proses penyusunan Pola Tata Kelola BLUD ini terdapat beberapa hal yang perlu diperhatikan antara lain:

1. Proses pemetaan tata laksana yang menjadi dasar dalam Pola Tata Kelola BLUD harus dilakukan secara lengkap dan terinci serta mengklasifikasi setiap aktivitas dalam kelompok aktivitas utama (*core activity*) maupun kelompok aktivitas pendukung (*supporting activity*).
2. Struktur organisasi yang dikembangkan oleh BLUD harus memperhatikan peraturan perundang-undangan yang ada serta sesuai dengan hasil pemetaan tata laksana yang sudah dikembangkan tersebut.
3. Prinsip-prinsip dalam Pola Tata Kelola BLUD tersebut harus diperhatikan dan menjadi acuan dalam pengembangannya.





