



INTAH DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA  
DINAS PENDIDIKAN, PEMUDA, DAN OLAAHRAGA

ꦲꦶꦤ꧀ꦠꦫꦺꦢꦏꦺꦴꦩꦸꦢꦏꦺꦴꦲꦫꦒ

Alamat : Jalan Cendana 9 Yogyakarta 55166 Telepon : (0274) 541322, 562278  
Website : [www.dikpora.jogjaprovo.go.id](http://www.dikpora.jogjaprovo.go.id) | Email : [dikpora@jogjaprovo.go.id](mailto:dikpora@jogjaprovo.go.id)

Yogyakarta, 27 FEB 2020

Nomor : 019/01564  
Sifat : Segera  
Lampiran : 1 Lembar  
Hal : Permohonan Narasumber

Kepada  
Yth.  
EKA ARY WIBAWA, M.Pd  
Di Fakultas Ekonomi UNY  
YOGYAKARTA

Dengan hormat kami beritahukan bahwa dalam rangka Pembinaan dan Pengembangan Mutu SMK Seksi SMK Bidang Dikmen Dinas Dikpora DIY akan menyelenggarakan Bimtek Penyusunan Pedoman Pengelolaan Tefa SMK pada:

Hari, tanggal : Senin, 2 Maret 2020  
Waktu : Pukul 20.30 – 22.00 Wib  
Tempat : Ros – In Hotel  
Jl. Ringroad Selatan, Druwo, Bangunharjo, Sewon,  
Bantul

Sehubungan dengan hal tersebut kami mohon bantuan Saudara untuk dapat menyampaikan materi Tata Kelola Blud SMK berbasis *good school governance*.

Atas perhatian dan kerjasamanya, kami menyampaikan terima kasih

Kepala  
Kepala Bidang Dikmen  
  
Dra. ISTIQTRIASIH  
NIP. 19640518 199203 2 004

Tembusan :  
Kepala Dinas Dikpora DIY  
sebagai laporan



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA  
FAKULTAS EKONOMI

Alamat : Kampus Karangmalang Yogyakarta 55281  
Telp./Fax (0274) 554902 (0274) 586168 Psw 1821, 1817, 1823, 1810, 1812, 1813, 1815, 1816  
Website <http://www.fe.uny.ac.id> e-mail : fe@uny.ac.id

**SURAT TUGAS/IJIN**

No. : 43/UN34.18/TU.00/2020

Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Yogyakarta menugaskan kepada:

Nama : Eka Ary Wibawa, M.Pd.  
NIP. : 19900614 201903 1 013  
Pangkat/Gol : Penata Muda Tk.I, III/b  
Jabatan : Tenaga Pengajar  
Keperluan : Menjadi Narasumber Bimtek Penyusunan Pedoman Pengelolaan Tefa SMK yang diadakan oleh Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga DIY.  
Waktu : Senin, 2 Maret 2020. Pukul 20.30 – 22.00 WIB  
Tempat : Ros-In Hotel  
Jl. Ring Road Selatan, Druwo, Bangunharjo, Sewon, Bantul, DIY.  
Keterangan : Berdasarkan surat dari Kepala Bidang Dikmen, Nomor : 019/01564 tanggal 27 Februari 2020.

Demikian surat tugas ini diberikan untuk dilaksanakan dengan sebaik-baiknya.



Yogyakarta, 2 Maret 2020

Dekan,

Dr.<sup>h</sup> Siswanto, M.Pd.

NIP. 19780920 200212 1 001

Tembusan :  
Kajur Pendidikan Akuntansi FE - UNY



**SMK BISA.  
HEBAT.**  
SIAP KERJA · SONTUN · MANDIRI · KREATIF

# TATA KELOLA BLUD SMK BERBASIS *GOOD SCHOOL GOVERNANCE*



Disampaikan dalam  
Bimtek Penyusunan Pedoman Pengelolaan *Teaching Factory* SMK  
Dinas Pendidikan, Pemuda, dan Olahraga DIY  
di Ros-In Hotel, 2 Maret 2020

**Eka Ary Wibawa**  
**K Ima Ismara**



eka\_arywibawa@uny.ac.id  
imaismara@uny.ac.id



0817 941 0764  
0812 2602 2226



**SMK BISA.  
HEBAT.**  
SIAP KERJA - SONTUN - MANDIRI - KREATIF

# ***OUTLINE PRESENTASI***

**HUBUNGAN *TEACHING FACTORY* - BLUD**

**BLUD SMK**

***TATA KELOLA BLUD SMK BERBASIS GSG***

**DISKUSI**

**REKOMENDASI**



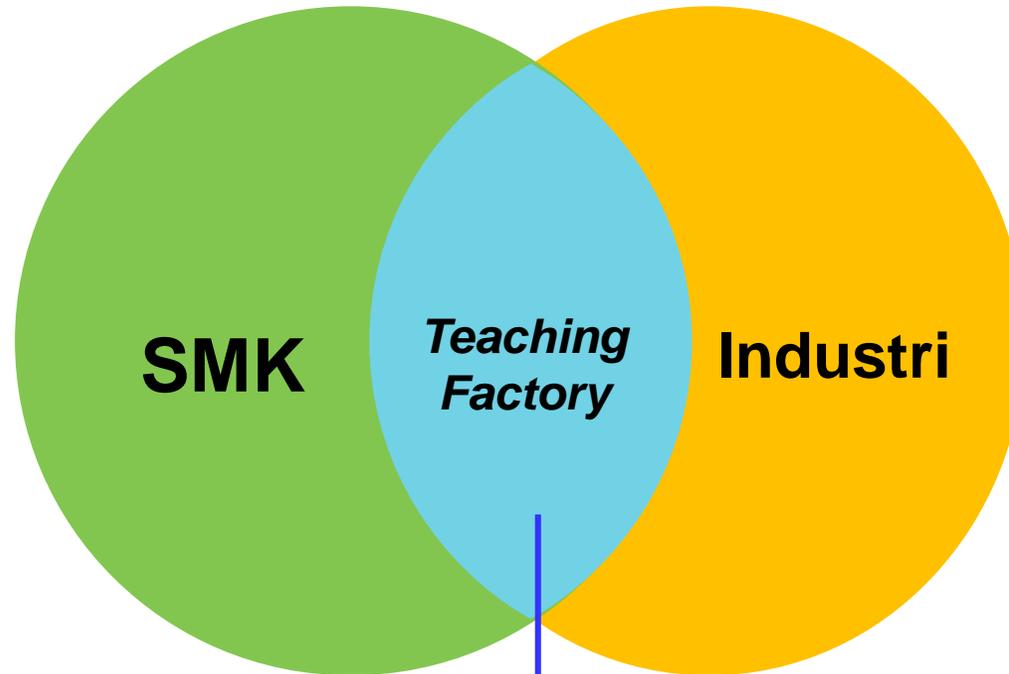
**SMK BISA.  
HEBAT.**  
SIAP KERJA - SANTUN - MANDIRI - KREATIF

aching Facto



**HUBUNGAN  
TEFA-BLUD SMK**

# Konsep *Teaching Factory*

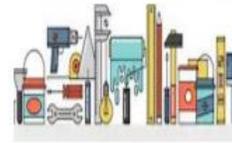


- Lokasi di SMK
- Sarana Produksi dapat disupport oleh industri mitra
- Menerima pesanan dari industri mitra
- Sistem produksi seperti industri mitra
- Tenaga supervisi dari atau dilatih oleh industri mitra
- Industri dapat melakukan R&D di SMK

# Hubungan *TeFa* dg BLUD SMK

**BLUD  
SMK**

## 7 Elemen Pelaksanaan *Teaching Factory*



**1** Pengkondisian dan Penataan Lab/Bengkel



**2** Produk dan Jasa yang Dihasilkan



**3** Model Pembelajaran



**4** Sumberdaya Manusia



**5** Manajemen



**6** Hubungan Industri



**7** Informasi Produk

Sumber: Ismara & Fitrihana (2020)



**SMK BISA.  
HEBAT.**  
Sikap Kerjasama - Santun - Mandiri - Kreatif



# BLUD SMK



# BLUD & BLUD SMK

## BLUD

**Sistem** yang diterapkan oleh unit pelaksana teknis dinas/badan daerah dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat yang memiliki **fleksibilitas** dalam pola pengelolaan keuangan sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan daerah pada umumnya  
(Permendagri Nomor 79 tahun 2018)

## BLUD SMK

**SMK** yang sudah menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan **Badan Layanan Umum Daerah**



# TUJUAN BLUD SMK

**Peningkatan Layanan  
kepada Masyarakat**

**Efektif & Efisien**

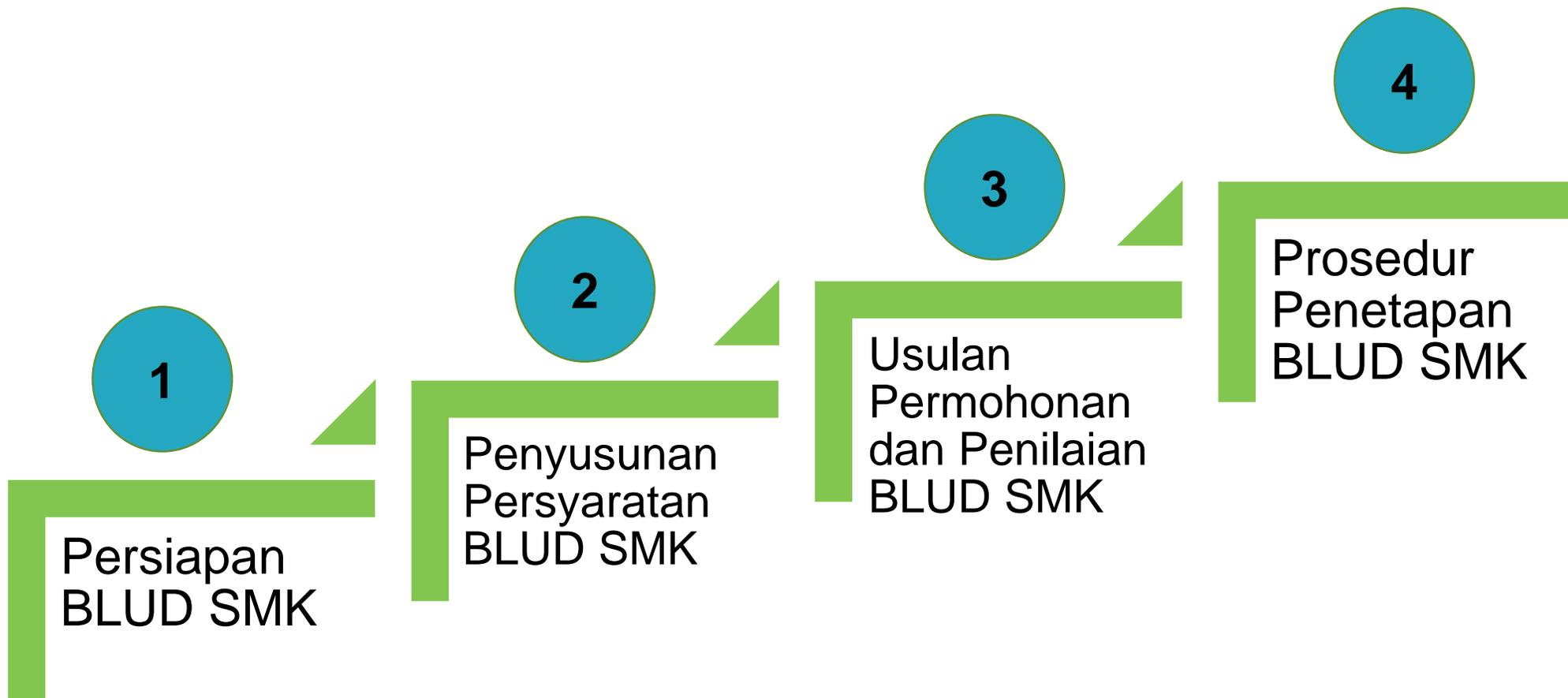
**Transparan & Akuntabel**

**Praktik Bisnis yang Sehat**

**Tidak Mencari Keuntungan**



# LANGKAH-LANGKAH PENYUSUNAN DOKUMEN BLUD SMK



# 1

## PERSIAPAN MENJADI BLUD

Lembaganya Harus  
Ada Terlebih Dahulu  
(SMK)



Selaku Pengguna  
Anggaran (PA)/  
Kuasa Pengguna  
Anggaran (KPA)



Apakah Melayani  
Masyarakat Secara  
Langsung



Ada Pendapatan/  
Potensi Pendapatan  
Dari Masyarakat



Menyusun Dokumen  
Persyaratan  
(Substantif, Teknis  
Dan Administratif)



Dinilai Oleh "Tim  
Penilai"

# 2

## PERSYARATAN MENJADI BLUD



**SUBSTANTIF**



**TEKNIS**



**ADMINISTRATIF**

Menyelenggarakan layanan umum yang menghasilkan barang/jasa publik

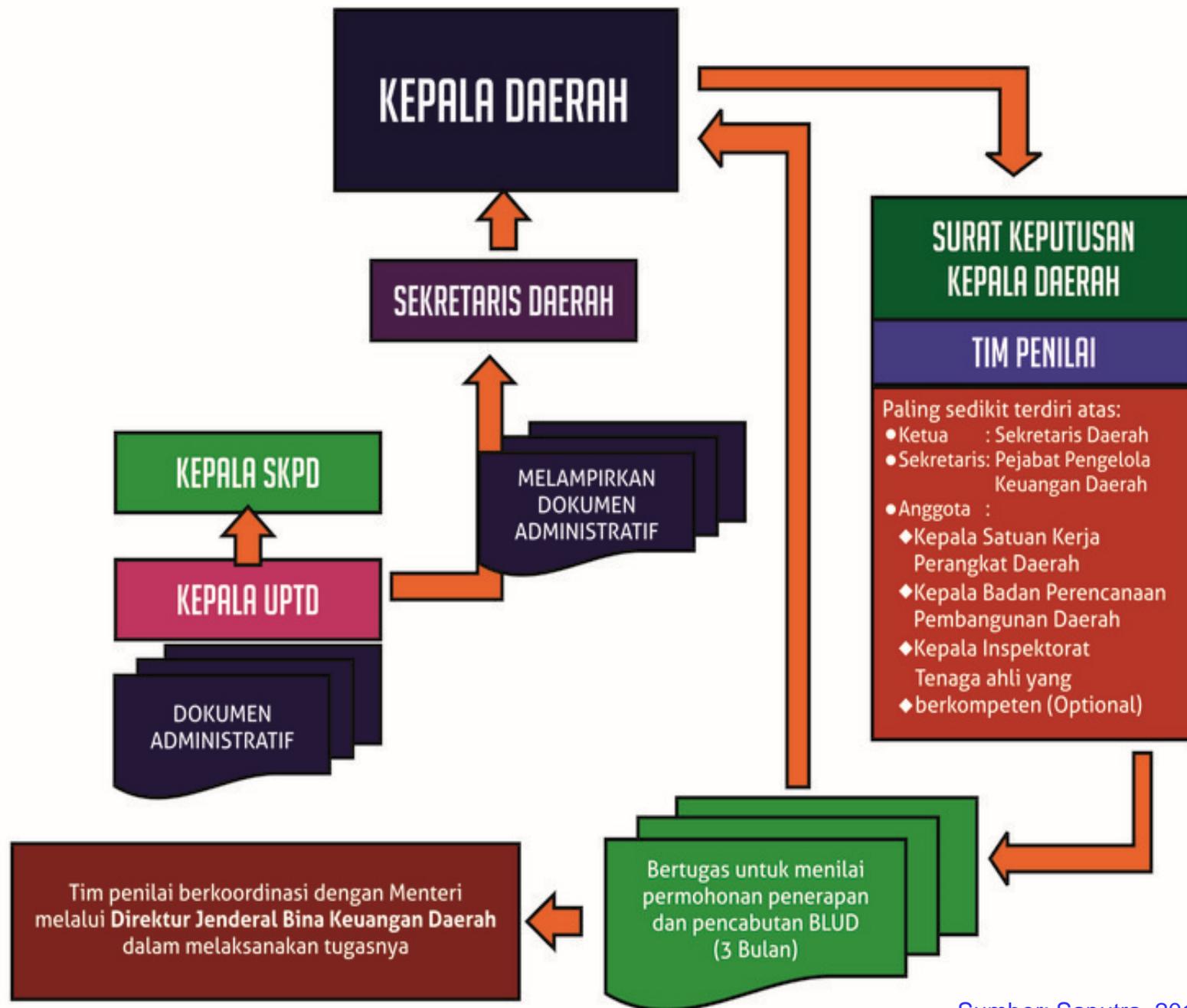
Memberikan pelayanan lebih layak apabila dikelola dengan menerapkan BLUD

Berpotensi meningkatkan pelayanan kepada masyarakat dan kinerja keuangan

1. Surat Pernyataan Kesanggupan Peningkatan Kinerja
2. Pola Tata Kelola
3. Rencana Strategis
4. Standar Pelayanan Minimal
5. Laporan Keuangan/Proyeksi Keuangan
6. Laporan Audit terakhir atau Pernyataan Bersedia Diaudit oleh Pemeriksa Keuangan Pemerintah

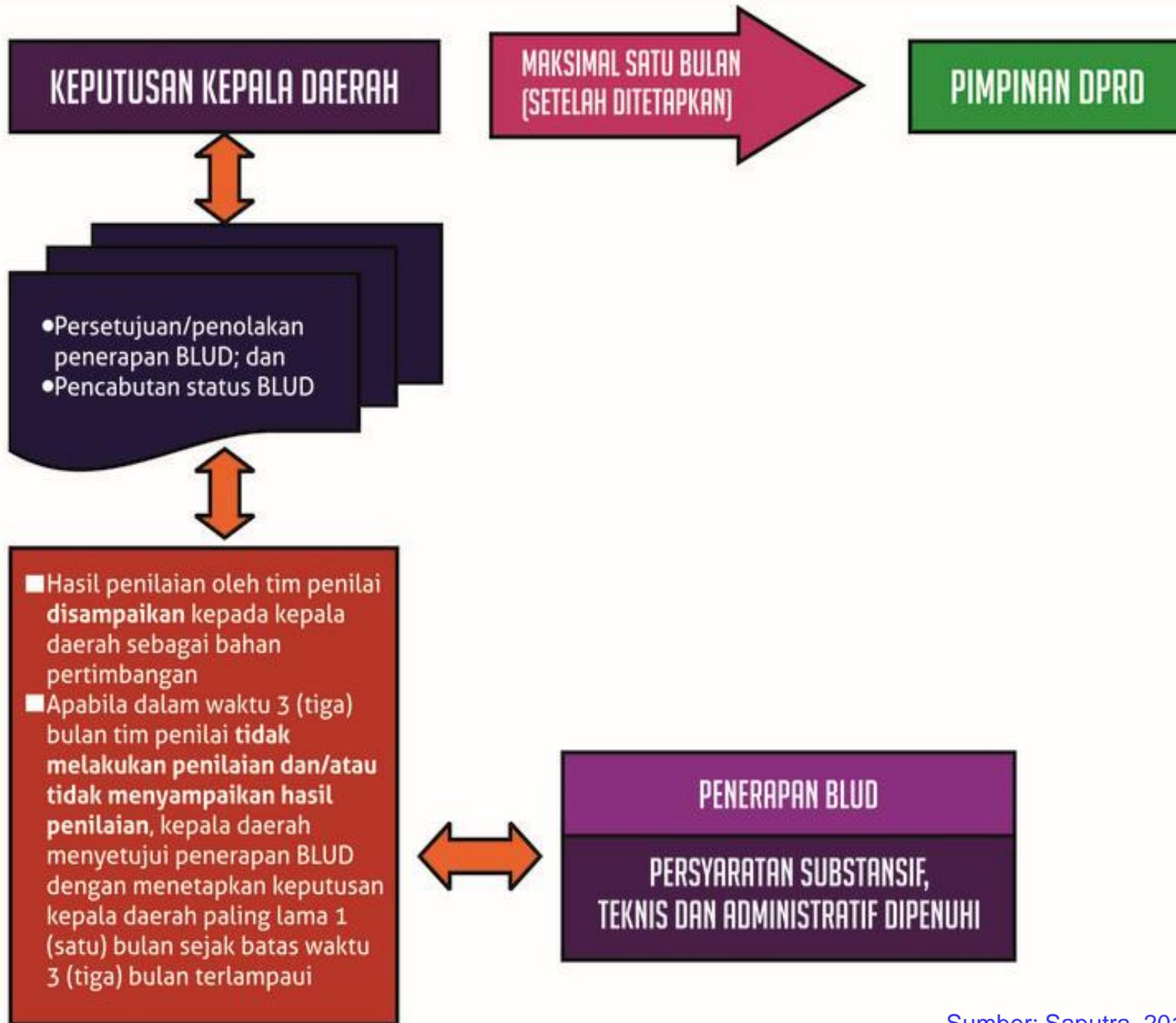
# 3

## PROSEDUR PERMOHONAN & PENILAIAN BLUD



# 4

## PROSEDUR PENETAPAN BLUD





# Manfaat Penerapan Tata Kelola BLUD SMK





# POTENSI *INCOME* *GENERATING* BLUD SMK



Hotel



Business Center



Sewa Auditorium



Kantin



Multimedia Broadcasting



Sewa Lapangan Indoor



Jasa Pelatihan



Sewa Lapangan Olahraga



Sewa Aula



Bengkel



Sewa Laboratorium



Laundry



Sewa Gedung



Katering



Studio Foto



Jasa Pengiriman logistik



Pastry Bakery



Koperasi



Jasa Service Komputer



**SMK BISA.  
HEBAT.**  
SIAP KERJA - SONTUN - MANDIRI - KREATIF



# TATA KELOLA BLUD SMK BERBASIS GSG

# GOOD SCHOOL GOVERNANCE (GSG)

## Apa itu GSG? Mengapa harus GSG?

Serangkaian **prinsip, praktik, kebijakan, dan prosedur** yang dilakukan oleh **sekolah** untuk memberikan arahan strategis dalam **pencapaian sasaran** dengan menggunakan sumber daya secara **bertanggung jawab dan akuntabel**

- Penjaminan dan peningkatan mutu sekolah: lulusan, guru, pembelajaran, sarpras, dsb
- Peningkatan layanan kepada masyarakat
- Peningkatan kompetensi dan daya saing lulusan
- *Brand awareness* sekolah
- *Social responsibility*



# STRATEGI TATA KELOLA BLUD SMK BERBASIS GSG

No	Prinsip GSG	Tata Kelola BLUD SMK
1	Transparansi	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Pengelolaan keuangan</li><li>2. Pengelolaan SDM</li><li>3. Layanan bidang pendidikan</li><li>4. Layanan bidang kesiswaan dan alumni</li><li>5. Pengelolaan sarana dan prasarana</li><li>6. Layanan bidang humas dan kerjasama</li></ol>
2	Akuntabilitas	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Pelaporan keuangan sekolah</li><li>2. Pelaporan dana dari masyarakat</li><li>3. Kejelasan struktur organisasi dan tupoksi pengelola sekolah</li><li>4. Implementasi dan monitoring program kerja sekolah</li></ol>
3	Pertanggungjawaban	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku</li><li>2. Kepatuhan terhadap peraturan yang dibuat sekolah</li><li>3. Kepatuhan dalam mempertanggungjawabkan semua kegiatan kepada stakeholder</li><li>4. Kepatuhan terhadap pelaksanaan <i>Standard Operational Procedure (SOP)</i></li></ol>
4	Kemandirian	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Penyusunan rencana anggaran dan belanja sekolah</li><li>2. Pengelolaan guru dan karyawan tidak tetap</li><li>3. Penyelenggaraan program pendidikan</li><li>4. Penentuan program keahlian yang ditawarkan</li><li>5. Pengembangan unit produksi</li></ol>



# STRATEGI TATA KELOLA BLUD SMK BERBASIS GSG

No	Prinsip GSG	Tata Kelola BLUD SMK
5	Keadilan	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Rekrutmen guru dan tenaga kependidikan</li><li>2. Penerimaan siswa baru</li><li>3. Pemberian penghargaan dan sanksi</li><li>4. Pemberian remunerasi</li><li>5. Pelayanan terhadap stakeholder</li></ol>
6	Partisipasi	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Partisipasi guru</li><li>2. Partisipasi siswa</li><li>3. Partisipasi karyawan</li><li>4. Partisipasi orang tua siswa</li><li>5. Partisipasi komite sekolah</li><li>6. Partisipasi DUDI</li><li>7. Partisipasi pemerintah</li></ol>
7	Efektifitas dan Efisiensi	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Penyelenggaraan program pendidikan</li><li>2. Pengelolaan SDM</li><li>3. Pengelolaan dana</li><li>4. Penggunaan sarana dan prasarana</li><li>5. Pemberian layanan kepada stakeholder</li><li>6. Pengelolaan unit produksi</li></ol>
8	<i>Concensus oriented</i>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Keterlibatan stakeholder dalam pengambilan keputusan</li><li>2. Mempertimbangkan pendapat dan saran dari stakeholder</li><li>3. Mengutamakan musyawarah mufakat dengan stakeholder</li><li>4. Keterlibatan stakeholder dalam pengembangan sekolah</li></ol>



**SMK BISA HEBAT.**  
 SIKAP KERAS - SANTUN - MANDIRI - KREATIF

# MODEL TATA KELOLA BLUD SMK BERBASIS GSG





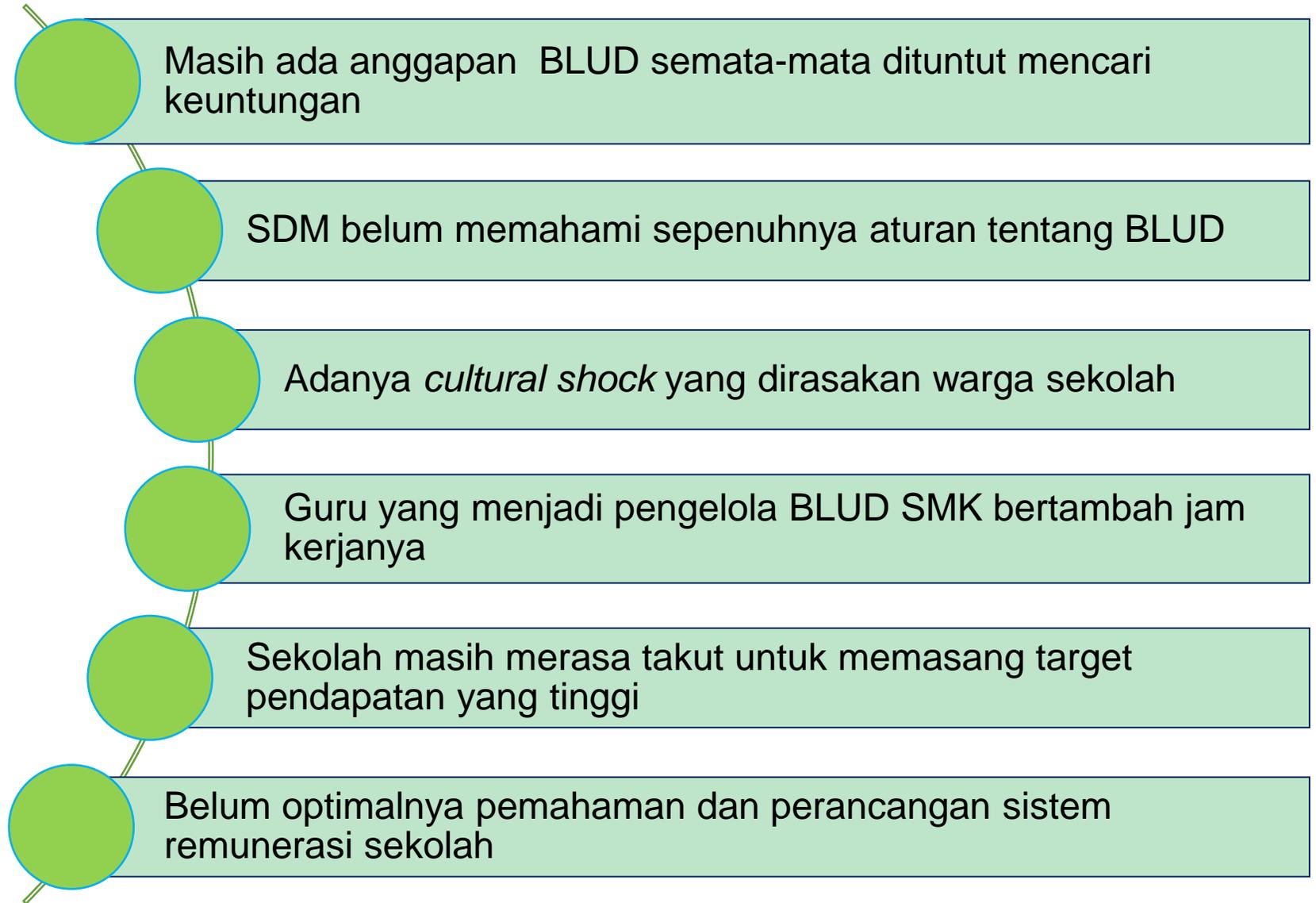
**SMK BISA.  
HEBAT.**  
SIAP KERJA - SANTUN - MANDIRI - KREATIF



# DISKUSI

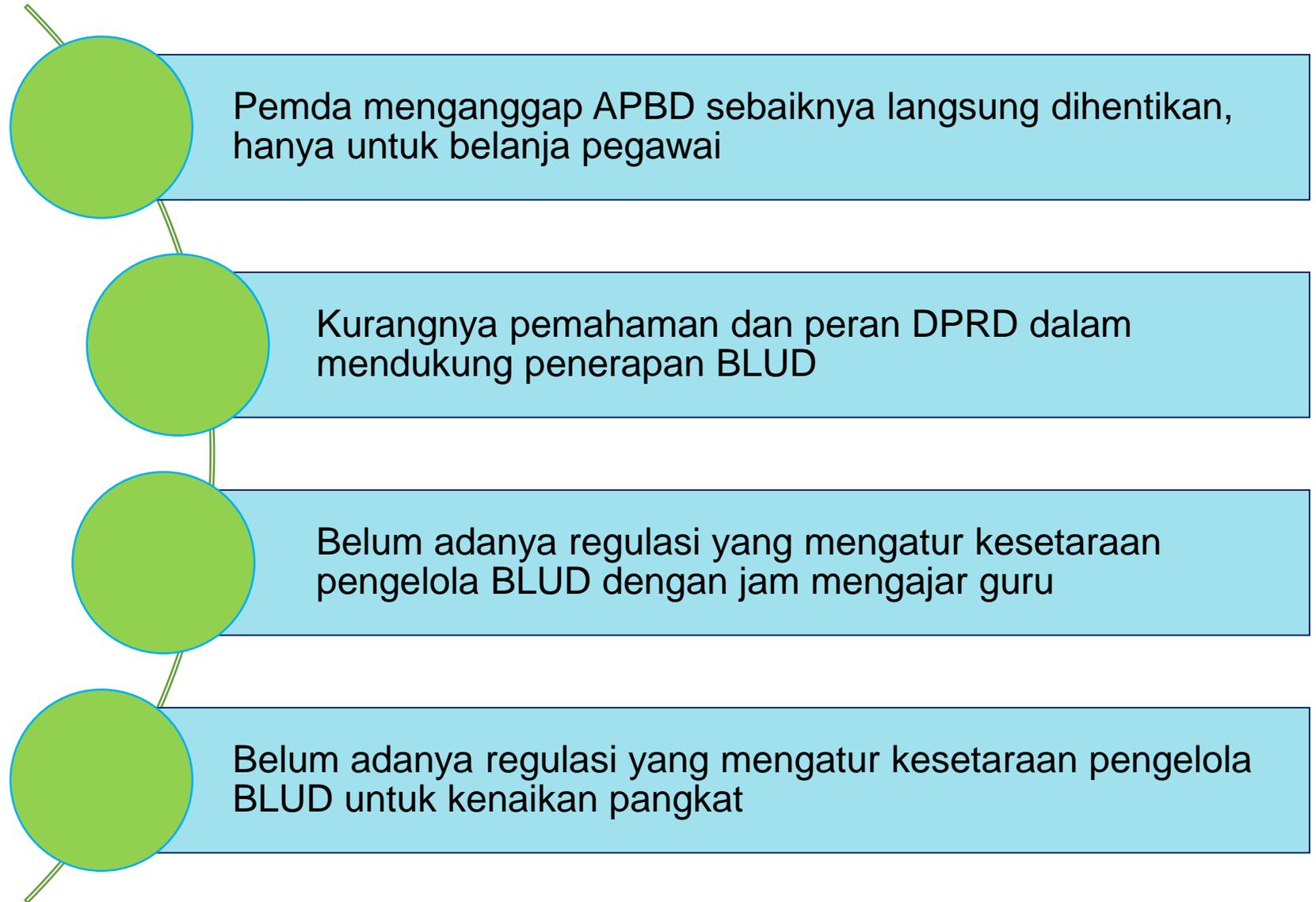


# HAMBATAN INTERNAL PENGELOLAAN BLUD SMK





# **HAMBATAN EKSTERNAL PENGELOLAAN BLUD SMK**



# REKOMENDASI



## Kemdagri/Pemda/Dinas

- Perlu sosialisasi masif ttg fleksibilitas keuangan BLUD
- Perlu payung hukum implementasi BLUD pada level daerah



## Direktorat PSMK

- Perlu tim sosialisasi BLUD SMK
- Perlu memberi *reward* dan prioritas bagi BLUD SMK
- Melanjutkan program BLUD SMK dan memberi pembinaan berkesinambungan



- Tingkatkan prinsip2 GSG
- Optimalisasi produk2 hasil TEFA
- Pengembangan produk layanan – income generating
- Sosialisasi BLUD supaya tidak salah tafsir



**SMK yg sudah  
BLUD**



- Persiapan dokumen persyaratan BLUD dg baik
- Optimalkan potensi income generating
- Gunakan prinsip GSG

**SMK yg belum  
BLUD**



**SMK BISA.  
HEBAT.**  
SIAP KERJA · SONTUN · MANDIRI · KREATIF

# TERIMA KASIH



**Eka Ary Wibawa**  
**K Ima Ismara**



[eka\\_arywibawa@uny.ac.id](mailto:eka_arywibawa@uny.ac.id)  
[imaismara@uny.ac.id](mailto:imaismara@uny.ac.id)



0817 941 0764  
0812 2602 2226