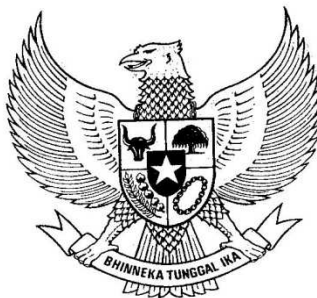


LEMBARAN BERITA DAERAH KABUPATEN KARAWANG



NO. 21

2011

SERI. E

PERATURAN BUPATI KARAWANG

NOMOR : 21 TAHUN 2011

TENTANG

SISTEM PENATAUSAHAAN POLA PENGELOLAAN KEUANGAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH (PPK-BLUD) PADA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH KELAS B NON PENDIDIKAN KABUPATEN KARAWANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KARAWANG

- Menimbang : a. bahwa untuk meningkatkan kualitas pelayanan Rumah Sakit Umum Daerah Kelas B Non Pendidikan Kabupaten Karawang dipandang perlu didukung dengan sistem penatausahaan Pengelolaan Keuangan (PPK) Badan Layanan Umum Daerah (BLUD);
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan tersebut pada huruf a di atas, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Sistem Penatausahaan Pola Pengelolaan Keuangan (PPK) Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) pada Rumah Sakit Umum Daerah Kelas B Non Pendidikan Kabupaten Karawang.
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan propinsi Jawa Barat;
2. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
3. Undang-undang Nomor 1 Tahun 2004 Perbendaharaan Negara;
4. Undang-undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
5. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah;

6. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintah Antara Pemerintah Daerah Provinsi, dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
9. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 08/PMK.02/2006 tentang Kewenangan Pengadaan Barang/Jasa pada Badan Layanan Umum;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 Tahun 2007 Tentang Pedoman Teknik Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah;
11. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 703/MENKES/SK/IX/2006 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa pada Instansi Pemerintah Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Di Lingkungan Departemen Kesehatan;
12. Peraturan Daerah Karawang Nomor 2 Tahun 2008 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah;
13. Peraturan Daerah Kabupaten Karawang Nomor 7 Tahun 2008 Tentang Urusan Pemerintahan yang Menjadi Kewenangan Kabupaten Karawang;
14. Peraturan Daerah Kabupaten Karawang Nomor 8 Tahun 2008 Tentang Prosedur Penyusunan Produk Hukum Daerah;
15. Peraturan Daerah Kabupaten Karawang Nomor 10 Tahun 2008 tentang Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah, Kecamatan dan Kelurahan.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG SISTEM PENATAUSAHAAN POLA PENGELOLAAN KEUANGAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH (PPK-BLUD) PADA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH KELAS B NON PENDIDIKAN KABUPATEN KARAWANG.**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Karawang.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati beserta Perangkat Daerah otonom yang lain sebagai badan eksekutif daerah Kabupaten Karawang.
3. Bupati adalah Bupati Kabupaten Karawang.
4. Peraturan Bupati adalah Peraturan Bupati Karawang.
5. Rumah Sakit Umum Daerah yang selanjutnya disingkat RSUD adalah

Rumah Sakit Umum Daerah Kelas B Non Pendidikan Kabupaten Karawang.

6. Pimpinan Rumah Sakit adalah Direktur Rumah sakit Umum Daerah Kelas B Non Pendidikan Karawang.
7. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah 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 efisiensi dan produktivitas.
8. Pola Pengelolaan Keuangan BLUD, yang selanjutnya disingkat PPK-BLUD adalah pola pengelolaan keuangan yang memberikan fleksibilitas berupa keleluasaan untuk menerapkan praktek-praktek 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.
9. Corporate Plan adalah perencanaan strategis rumah sakit umum yang menggambarkan kegiatan rumah sakit selama 5 (lima) tahun ke depan berdasarkan analisa situasi.
10. Sistem Remunerisasi adalah sistem yang mengatur tentang penggajian dan pemberian insentif karyawan PNS dan Non PNS.
11. Sistem pentarifan adalah peraturan yang menerapkan besaran tarif pelayanan kesehatan yang harus dibayar oleh masyarakat yang mendapatkan pelayanan kesehatan berdasarkan unit cost yang dipergunakan.
12. Sistem informasi manajemen adalah sistem yang mengatur pencatatan dan pelaporan keuangan dan operasional rumah sakit, menggunakan teknologi komputerisasi sebagai dasar bagi pengambilan keputusan pihak direksi/manajemen.
13. Standar Pelayanan minimal (SPM) adalah standar yang memuat pelayanan minimal yang harus dilaksanakan oleh RSUD sesuai dengan kelasnya dilengkapi dengan besarnya biaya yang dibutuhkan untuk tiap jenis pelayanan.
14. Pendapatan lain-lain RSUD adalah pendapatan dari hasil kerjasama dengan pihak ketiga diluar pelayanan kesehatan.
15. Rencana Bisnis Anggaran yang selanjutnya disingkat RBA adalah dokumen perencanaan bisnis dan penganggaran tahunan yang berisi program, kegiatan, target kinerja dan anggaran BLUD.
16. Utang adalah kewajiban yang harus dikeluarkan akibat suatu perikatan kerjasama dalam pengadaan barang dan/atau jasa.
17. Piutang adalah hak pembayaran yang harus diterima akibat perikatan kerjasama.

BAB II

PERENCANAAN DAN ANGGARAN

Bagian Kesatu **Perencanaan**

Pasal 2

- (1) BLUD menyusun Renstra Bisnis BLUD.
- (2) Renstra Bisnis mencakup pernyataan visi, misi, program strategis, pengukuran pencapaian kinerja, rencana pencapaian lima tahunan dan proyeksi keuangan lima tahunan BLUD.
- (3) Renstra Bisnis dipergunakan sebagai dasar penyusunan RBA dan evaluasi kinerja.

Bagian Kedua **Penganggaran**

Pasal 3

- (1) BLUD menyusun RBA tahunan yang berpedoman kepada Renstra Bisnis BLUD.
- (2) Penyusunan RBA sesuai dengan peraturan yang berlaku.
- (3) RBA BLUD disampaikan kepada DPPKAD setelah mendapat persetujuan dari Dewan Pengawas.
- (4) RBA BLUD oleh DPPKAD disampaikan kepada TAPD untuk dilakukan penelaahan.
- (5) RBA yang telah dilakukan penelaahan, disampaikan kepada DPPKAD untuk dituangkan dalam Rancangan Peraturan Daerah Tentang APBD hanya dalam anggaran pendapatan dan anggaran belanja.
- (6) BLUD dapat melakukan pergeseran biaya antar pasal dalam satu kelompok belanja dalam RBA dapat dirubah setiap tiga bulan dengan persetujuan Dewan Pengawas.
- (7) Penerimaan fungsional BLUD pada bagian Pos 1.2 Pendapatan Asli Daerah, pada Bagian Pos 1.2.3 penerimaan dinas-dinas dibuka ayat baru pada mata anggaran cadangan yang tersedia "Penerimaan BLUD".
- (8) Pengeluaran fungsional BLUD, dianggarkan dalam APBD pada bagian 2.5 : kesehatan umum dibuka pos baru : Belanja BLUD.
- (9) BLUD masih mendapat bantuan belanja berupa :
 - a. Belanja untuk gaji PNS;
 - b. Belanja investasi /modal yang akan menjadi aset tetap, yang besarnya disesuaikan dengan anggaran daerah.

BAB III
PELAKSANAAN ANGGARAN
Bagian Kesatu
Pengelolaan Kas
Pasal 4

- (1) Transaksi penerimaan dan pengeluaran kas yang dananya bersumber dari pendapatan fungsional Rumah Sakit, dilaksanakan melalui rekening kas BLUD.
- (2) Penerimaan BLUD pada setiap hari disetorkan ke rekening kas BLUD.
- (3) Penerimaan fungsional Rumah Sakit digunakan untuk membiayai kegiatan :
 - a. Operasional yang berkenaan dengan produksi barang dan atau jasa ;
 - b. Pemeliharaan sarana dan prasarana;
 - c. Peningkatan sumber daya manusia;
 - d. Pembayaran gaji honorer, jasa medis;
 - e. Sebagian atau seluruh belanja modal yang menjadi aset sesuai kemampuan.
- (4) BLUD dapat mempergunakan langsung penerimaan fungsionalnya.

Bagian Kedua
Pengelolaan Piutang dan Utang

Pasal 5

- (1) BLUD dapat memberikan piutang sehubungan dengan penyerahan barang, jasa dan/atau transaksi yang berhubungan langsung maupun tidak langsung dengan kegiatan BLUD.
- (2) Piutang dikelola secara tertib dan bertanggung jawab serta dapat memberikan nilai tambah.
- (3) BLUD melaksanakan penagihan piutang pada saat piutang jatuh tempo berdasarkan perjanjian kerjasama.
- (4) Penagihan piutang yang sulit ditagih dapat dilimpahkan penagihannya kepada kepala daerah dengan dilampiri bukti bukti valid dan sah.
- (5) Piutang dapat dihapus secara mutlak atau bersyarat oleh pejabat yang berwenang yang ditentukan oleh kepala daerah.

Pasal 6

Dasar Penentuan Piutang di RSUD Karawang, yaitu

- a. Rincian Biaya Pelayanan Kesehatan ;
- b. Surat Tagihan Ke Pihak Ketiga ;
- c. Ikatan Kerjasama Operasional Pelayanan Kesehatan dengan Pihak Ketiga..

Pasal 7

Pengelompokan piutang

- a. Piutang Pelayanan Kesehatan yaitu piutang hasil pelayanan kesehatan seperti rawat jalan, rawat inap, bedah, obat, laboratorium, radiologi dan lainnya;
- b. Piutang Kerjasama yaitu piutang hasil kerjasama dengan pihak lain sesuai ketentuan yang berlaku.

Pasal 8

Jenis Piutang di RSUD terdiri dari :

- a. Piutang Jamkesmas yaitu piutang pelayanan kesehatan kepada masyarakat miskin yang mempunyai kartu jamkesmas;
- b. Piutang Jamkesda yaitu piutang pelayanan kesehatan kepada masyarakat miskin yang tidak mempunyai kartu jamkesmas tapi terdapat sebagai masyarakat miskin yang dibuktikan dengan Surat Keterangan Tidak Mampu dari Kecamatan atau surat keterangan yang diberlakukan sesuai dengan ketentuan pemerintah daerah;
- c. Piutang Perusahaan yaitu piutang pelayanan kesehatan kepada karyawan perusahaan yang telah melakukan ikatan kerjasama dengan RSUD Karawang;
- d. Piutang perjanjian yaitu piutang pelayanan kesehatan kepada pasien umum yang saat pembayaran masih menunggak;
- e. Piutang lainnya yaitu piutang dari pelayanan non medik seperti sewa gedung, parkir dan lainnya.

Pasal 9

Penagihan Piutang dilakukan berdasarkan :

- a. Untuk melakukan penagihan piutang RSUD Karawang menyiapkan bukti dan administrasi penagihan;
- b. Penagihan piutang jamkesmas berdasarkan tarif INA-CBG atau ketentuan yang berlaku dari Departemen Kesehatan sebagai penjamin;
- c. Penagihan piutang jamkesda berdasarkan kesepakatan yang telah ditetapkan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten Karawang;
- d. Penagihan piutang perusahaan berdasarkan tarif Perda/Perbup dengan minimal kelas perawatan Kelas II;
- e. Penagihan piutang Askes berdasarkan tarif Surat Keputusan Bersama tiga menteri;
- f. Penagihan piutang lainnya berdasarkan kesepakatan yang dituangkan dalam ikatan kerjasama.

Pasal 10

Persyaratan perusahaan yang dapat melakukan kerjasama :

- a. Jumlah tenaga kerja dari perusahaan yang akan melakukan piutang minimal 100 orang ;
- b. Jenis kelas perawatan untuk perusahaan minimal Kls II;
- c. Cara klaim disesuaikan dengan aturan dalam kesepakatan kerjasama.

Pasal 11

Evaluasi pembayaran Pelanggan dilakukan setiap tiga bulan sekali, apabila dianggap piutang macet maka RSUD akan memberhentikan pelayanan.

Pasal 12

- (1) BLUD dapat melakukan pinjaman/utang sehubungan dengan kegiatan operasional dan / atau perikatan pinjaman dengan pihak lain.
- (2) Pinjaman/utang dapat berupa pinjaman/utang jangka pendek atau pinjaman/utang jangka panjang.
- (3) Pemanfaatan pinjaman/utang yang berasal dari perikatan pinjaman jangka pendek hanya untuk biaya operasional seperti pengadaan barang dan jasa, pembayaran gaji honor, jasa medis.
- (4) Pemanfaatan pinjaman/utang yang berasal dari perikatan pinjaman jangka panjang hanya untuk pengeluaran investasi/modal.
- (5) Pinjaman jangka panjang dengan waktu diatas 3 (tiga) tahun dan bernilai diatas Rp. 500.000.000 (lima ratus juta rupiah) terlebih dahulu wajib mendapat persetujuan kepala daerah.

Pasal 13

- (1) Pembayaran kembali pinjaman/utang menjadi tanggung jawab BLUD.
- (2) Hak tagih pinjaman/utang BLUD menjadi kadaluwarsa setelah 5 (lima) tahun sejak utang tersebut jatuh tempo.

Bagian Ketiga

Investasi

Pasal 14

- (1) BLUD dapat melakukan investasi baik jangka pendek maupun jangka panjang sepanjang member manfaat bagi peningkatan pendapatan dan peningkatan pelayanan kepada masyarakat serta tidak mengganggu likuiditas keuangan BLUD.
- (2) Investasi jangka panjang harus mendapat persetujuan Bupati.
- (3) Hasil investasi merupakan pendapatan BLUD.

Bagian Keempat

Kerjasama

Pasal 15

- (1) BLUD dapat melakukan kerjasama dengan pihak lain dengan tujuan untuk meningkatkan kualitas dan kuantitas pelayanan.
- (2) Kerjasama sebagaimana tersebut pada ayat (1), dilakukan berdasarkan prinsip efisiensi, efektivitas, ekonomis dan saling menguntungkan.

Pasal 16

- (1) Kerjasama dengan pihak lain sebagaimana dimaksud dalam pasal 15 ayat (1) antara lain Kerjasama Operasional, sewa menyewa dan usaha lainnya yang menunjang tugas dan fungsi BLUD.
- (2) Kerjasama Operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan perikatan antara BLUD dengan pihak lain, melalui pengelolaan manajemen dan proses operasional secara bersama dengan pembagian keuntungan sesuai kesepakatan kedua belah pihak.
- (3) Jenis Kerjasama Operasional berupa :
 - a. Kerjasama Pengadaan Barang Jasa;
 - b. Kerjasama Pelayanan;
 - c. Kerjasama lainnya yang menunjang tugas dan fungsi BLUD.
- (4) Sewa Menyewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan penyerahan hak penggunaan/pemakaian barang BLUD kepada pihak lain atau sebaliknya dengan imbalan berupa uang sewa bulanan atau tahunan untuk jangka waktu tertentu, baik sekaligus maupun secara berkala.
- (5) Usaha Lainnya yang menunjang tugas dan fungsi BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan kerjasama dengan pihak lain yang menghasilkan pendapatan bagi BLUD dengan tidak mengurangi kualitas pelayanan umum yang menjadi kewajiban BLUD.

Pasal 17

- (1) Evaluasi Kerja Sama dilakukan 6 (enam) bulan sekali dengan kewenangan pelaksanaan kerjasama dengan pihak lain diatur sebagai berikut :
 - a. Kerjasama Barang dan Jasa dilakukan oleh Bagian Sekretariat;
 - b. Kerjasama Pelayanan dilakukan oleh Bagian Pelayanan;
 - c. Kerjasama lainnya dilakukan oleh Bagian Penunjang dan Bagian Perencanaan;
 - d. Sewa Menyewa dilakukan oleh Bagian Keuangan,

Bagian Kelima

Pengadaan Barang dan / atau Jasa

Pasal 18

- (1) BLUD dengan status penuh dapat diberikan fleksibilitas berupa pembebasan sebagian atau seluruhnya dari ketentuan yang berlaku umum bagi pengadaan barang dan/atau jasa pemerintah, apabila terdapat alasan efektivitas dan / atau efisiensi.
- (2) Fleksibilitas sebagaimana ayat 1) diberikan terhadap pengadaan barang dan/atau jasa yang bersumber dari :
 - a. Jasa layanan/pendapatan fungsional;
 - b. Hibah tidak terikat;
 - c. Hasil kerjasama dengan pihak lain;
 - d. Lain-lain pendapatan BLUD yang sah.

Pasal 19

- (1) Pengadaan barang dan / atau jasa dilaksanakan oleh pelaksana pengadaan.
- (2) Pelaksana pengadaan dapat berbentuk tim, panitia atau unit yang dibentuk oleh pemimpin BLUD yang ditugaskan secara khusus untuk melaksanakan pengadaan barang / atau jasa.
- (3) Pelaksana pengadaan barang dan/atau jasa terdiri dari personil yang memahami tatacara pengadaan, substansi pekerjaan/kegiatan yang bersangkutan dan bidang lain yang diperlukan.

Pasal 20

Mekanisme Pengadaan Barang dan Jasa diatur tersendiri berdasarkan Keputusan Direksi dengan berpedoman kepada Peraturan yang berlaku tentang Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah dan peraturan lainnya.

Bagian Keenam

Pengelolaan Barang

Pasal 21

- (1) Barang inventaris milik BLUD yang merupakan barang pakai habis dapat dihapus dan/atau dialihkan kepada pihak lain atas dasar pertimbangan ekonomis dengan cara dijual, ditukar dan / atau dihibahkan.
- (2) Hasil penjualan barang inventaris merupakan pendapatan BLUD, dan dituangkan secara memadai dalam laporan keuangan BLUD.

Pasal 22

- (1) BLUD tidak boleh mengalihkan dan/atau menghapus aset tetap, kecuali atas persetujuan pejabat yang berwenang.
- (2) Aset tetap merupakan aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan dan mempunyai nilai diatas Rp. 500.000,- (lima ratus ribu rupiah).
- (3) Penggunaan aset tetap untuk kegiatan yang tidak terkait langsung dengan tugas dan fungsi BLUD harus mendapat persetujuan kepala daerah melalui sekretaris daerah.
- (4) Tanah dan bangunan BLUD disertifikatkan atas nama pemerintah daerah yang bersangkutan.

BAB IV

TARIF LAYANAN

Pasal 23

- (1) BLUD dapat memungut biaya kepada masyarakat sebagai imbalan atas barang dan/atau jasa layanan yang diberikan.
- (2) Imbalan atas barang dan/atau jasa layanan sebagaimana ayat (1) , ditetapkan dalam bentuk tarif yang disusun atas dasar perhitungan biaya satuan per unit layanan.
- (3) Tarif layanan BLUD diusulkan oleh pemimpin BLUD kepada kepala daerah melalui sekretaris daerah.

- (4) Tarif layanan ditetapkan dengan Peraturan Bupati dan disampaikan kepada pimpinan DPRD.

BAB V

PENGELOLAAN SUMBER DAYA MANUSIA

Bagian Kesatu

Pejabat Pengelola

Pasal 24

- (1) Pejabat pengelola BLUD terdiri atas :
 - a. Pemimpin BLUD dijabat oleh direktur ;
 - b. Pejabat Keuangan dijabat oleh Wakil Direktur Keuangan dibantu oleh Kepala Bagian dan Kasubag di lingkungan keuangan;
 - c. Pejabat teknis dijabat oleh Wakil Direktur Pelayanan dibantu oleh Kepala Bidang dan Kepala Seksi di lingkungan pelayanan.
- (2) Pejabat pengelola dan pegawai BLUD dapat berasal dari PNS dan/atau non PNS yang professional sesuai kebutuhan.

Bagian Kedua

Pegawai BLUD

Pasal 25

- (1) BLUD dapat melakukan pengangkatan dan pemberhentian pegawai BLUD yang berasal dari non PNS.
- (2) Pengangkatan pegawai BLUD Non PNS berdasarkan kemampuan dan kompetensi dan kebutuhan.
- (3) Pejabat pengelola dan pegawai yang berasal dari non PNS dapat dipekerjakan berdasarkan kontrak yang ditetapkan oleh Pimpinan BLUD.
- (4) Pegawai BLUD Non PNS dapat diberikan gaji minimal sesuai dengan Upah Minimal Kabupaten, ditambah tunjangan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (5) Pemberhentian Pegawai yang berasal dari Non PNS dilakukan berdasarkan pada prinsip efisiensi, ekonomis dan produktif dalam meningkatkan pelayanan.
- (6) Pengangkatan dan pemberhentian pegawai BLUD yang berasal dari PNS disesuaikan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan kepegawaian yang berlaku.

BAB VI

REMUNERASI

Pasal 26

- (1) Pejabat pengelola BLUD, dewan pengawas, sekretaris dewan pengawas dan pegawai BLUD dapat diberikan remunerasi sesuai dengan tingkat tanggungjawab dan tuntutan profesionalisme yang diperlukan.

- (2) Remunerasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan imbalan kerja yang dapat berupa gaji, tunjangan tetap, honorarium, insentif, bonus atas prestasi, pesangon.
- (3) Besaran imbalan kerja pemimpin BLUD terdiri dari :
 - a. gaji dan tunjangan;
 - b. honorarium sebagai pemimpin BLUD;
 - c. insentif ;
 - d. bonus;
 - e. pesangon.
- (4) Besaran nilai imbalan kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditentukan berdasarkan kemampuan keuangan RSUD.

Pasal 27

Besaran imbalan kerja bagi Pengelola BLUD dan Dewan Pengawas meliputi :

- a. Pengelola BLUD sebagai Wakil Direktur menerima imbalan setinggi-tingginya 90% dari imbalan yang diterima oleh pemimpin sedangkan Kepala Bagian/Kepala Bidang dan Kasubag/Kasi serta Staf pelaksana diberikan secara proporsional;
- b. Dewan Pengawas meliputi Ketua diberikan imbalan kerja setinggi-tingginya 40% , Sekretaris setinggi-tingginya 15% dan Anggota setinggi-tingginya masing-masing sebesar 12% dari imbalan kerja pemimpin BLUD.

BAB VII

AKUNTANSI, PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN

Bagian Kesatu

Akuntansi

Pasal 28

- (1) BLUD menerapkan system informasi manajemen keuangan sesuai dengan kebutuhan operasional BLUD pada Rumah Sakit Umum Daerah.
- (2) BLUD menyelenggarakan akuntansi dan laporan keuangan sesuai dengan standar akuntansi keuangan yang diterbitkan oleh asosiasi akuntansi Indonesia
- (3) Penyelenggaraan Akuntansi dan laporan keuangan menggunakan basis akrual baik dalam pengakuan pendapatan, biaya, aset, kewajiban dan ekuitas dana

Bagian Kedua

Pelaporan dan Pertanggungjawaban

Pasal 29

- (1) Laporan keuangan BLUD terdiri dari :
 - a. neraca yang menggambarkan posisi keuangan mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas dana pada tanggal tertentu;

- b. laporan operasional yang berisi informasi jumlah pendapatan dan biaya BLUD selama satu periode;
 - c. laporan arus kas yang menyajikan informasi kas berkaitan dengan aktivitas operasional, investasi, dan aktivitas pendanaan dan/atau pembiayaan yang menggambarkan saldo awal, penerimaan, pengeluaran dan saldo akhir kas selama periode tertentu; dan
 - d. catatan atas laporan keuangan yang berisi penjelasan naratif atau rincian dari angka yang tertera dalam laporan keuangan.
- (2) Setiap triwulan BLUD menyusun dan menyampaikan laporan operasional dan laporan arus kas kepada DPPKAD paling lambat 15 (lima belas) hari setelah periode pelaporan berakhir.
 - (3) Setiap semesteran dan tahunan BLUD wajib menyusun dan menyampaikan laporan keuangan lengkap kepada DPPKAD untuk dikonsolidasikan kedalam laporan keuangan pemerintah daerah, paling lambat 2 (dua) bulan setelah periode pelaporan berakhir.
 - (4) Penyusunan laporan keuangan terdiri dari 2 cara yaitu :
 - a. untuk kepentingan konsolidasi dilakukan berdasarkan standar akuntansi pemerintahan (SAP);
 - b. untuk laporan keuangan BLUD berdasarkan Standar Akuntansi Keuangan (SAK).

BAB VIII

EVALUASI DAN PENILAIAN KINERJA BLUD

Pasal 30

- (1) Evaluasi dan penilaian kinerja BLUD dilakukan setiap tahun oleh Bupati dan atau dewan pengawas terhadap aspek keuangan dan non keuangan.
- (2) Evaluasi dan penilaian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bertujuan untuk mengukur tingkat pencapaian hasil pengelolaan BLUD sebagaimana ditetapkan dalam Renstra Bisnis dan RBA.

Pasal 31

- Evaluasi dan penilaian kinerja dari aspek keuangan dapat diukur berdasarkan :
- a. memperoleh hasil usaha atau hasil kerja dari layanan yang diberikan (rentabilitas);
 - b. memenuhi kewajiban jangka pendeknya (likuiditas);
 - c. memenuhi seluruh kewajibannya (solvabilitas);
 - d. kemampuan penerimaan dari jasa layanan untuk membiayai pengeluaran.

Pasal 32

Penilaian kinerja dari aspek non keuangan sebagaimana dimaksud dalam pasal 31 ayat (1), dapat diukur berdasarkan perspektif pelanggan, proses internal, pembelajaran, dan pertumbuhan.

BAB IX
DEWAN PENGAWAS

Pasal 33

- (1) Dewan Pengawas terdiri dari Ketua, Sekretaris dan Anggota .
- (2) Dewan Pengawas ditetapkan dengan Keputusan Bupati terdiri dari :
 - a. Ketua adalah Sekretaris Daerah atau Kepala Dinas PPKAD atau Pejabat Pengelola Keuangan yang ditunjuk;
 - b. Sekretaris adalah Kepala Bidang Anggaran di DPPKAD Kabupaten Karawang;
 - c. Anggota terdiri dari Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Karawang atau Pejabat Dinas Kesehatan yang ditunjuk, ditambah Tenaga ahli yang mempunyai kompetensi di bidang pelayanan kesehatan perumhaskitan dan di bidang pengelolaan keuangan.
- (3) Masa jabatan anggota dewan Pengawas ditetapkan selama 5 tahun dan dapat diangkat kembali untuk satu kali masa jabatan berikutnya, tetapi dapat diberhentikan sebelum masa jabatan berakhir oleh Bupati.
- (4) Pemberhentian anggota Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), apabila :
 - a. tidak melaksanakan tugasnya dengan baik ;
 - b. tidak melaksanakan tugas sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
 - c. dipidana penjara karena melakukan tindak pidana/kesalahan dalam melaksanakan tugas.

BAB X
PENUTUP

Pasal 34

- (1) Hal-hal yang belum cukup diatur dalam Peraturan ini akan diatur dan ditetapkan tersendiri, kecuali yang menyangkut pelaksanaan diatur dan ditetapkan lebih lanjut oleh Pemimpin BLUD.
- (2) Dengan berlakunya Peraturan ini maka Peraturan Bupati Karawang Nomor 18 Tahun 2009 tentang Sistem Penatausahaan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah (PPK-BLUD) Pada Rumah Sakit Umum Daerah Kelas B Non Pendidikan Kabupaten Karawang dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 35

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Karawang.

Ditetapkan di **K a r a w a n g**
pada tanggal **25 Agustus 2011**

BUPATI KARAWANG,

ttd

A D E S W A R A

Diundangkan di **K a r a w a n g**
pada tanggal **25 Agustus 2011**

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN
K A R A W A N G,

ttd

I M A N S U M A N T R I

BERITA DAERAH KABUPATEN KARAWANG TAHUN 2011

NOMOR : 21 SERI : .E