



BUPATI GORONTALO UTARA
PROVINSI GORONTALO
PERATURAN BUPATI GORONTALO UTARA
NOMOR **11** TAHUN 2024

TENTANG

PENGELOLAAN KEUANGAN PADA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH RUMAH
SAKIT UMUM DAERAH dr. Hi. ZAINAL UMAR SIDIKI KABUPATEN
GORONTALO UTARA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA





BUPATI GORONTALO UTARA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 64 ayat (3), Pasal 73, Pasal 85 ayat (2), Pasal 87 ayat (5), Pasal 94, Pasal 96, Pasal 99 ayat (5), Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah dr. Hi. Zainal Umar Sidiki;

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Keuangan Negara (Lembaran negara Republik Indonesia tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4236);
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);
4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);

DIREKTUR RS ZUS	KABAG HUKUM	ASS	SEKDA

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. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4502) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 171, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5340);
7. 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);
8. Peraturan Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual pada Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1425);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1213);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
11. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 220/PMK.05/2016 tentang Sistem Akuntansi Dan Pelaporan Keuangan Badan Layanan Umum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 2142);
12. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 82/PMK.06/2019 tentang Tata Cara Pengajuan Usulan, Penelitian dan Penetapan Penghapusan Piutang Negara/Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 607)

DIREKTUR RS ZUS	KABAG HUKUM	ASS	SEKDA
			

13. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 129/PMK.05/2020 tentang Pedoman Pengelolaan Badan Layanan Umum sebagaimana telah diubah dengan PMK 202/PMK.05/2020 tentang Perubahan atas PMK 129/PMK.05/2020 tentang Pedoman Pengelolaan Badan Layanan Umum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1046);
14. Peraturan Daerah Gorontalo Utara Nomor 1 Tahun 2023 Tentang pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Gorontalo Utara Tahun 2023 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Gorontalo Utara Nomor 269)

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG PENGELOLAAN KEUANGAN PADA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH RUMAH SAKIT UMUM DAERAH dr. Hi. ZAINAL UMAR SIDIKI KABUPATEN GORONTALO UTARA.**





BAB I

Pasal 1





Ketentuan Umum

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:





1. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah sistem yang diterapkan oleh unit pelaksana teknis dinas/badan daerah dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat yang mempunyai fleksibilitas dalam pola pengelolaan keuangan sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan keuangan daerah pada umumnya.
2. Fleksibilitas adalah keleluasaan dalam pola 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.
3. Praktek Bisnis Yang Sehat adalah penyelenggaraan fungsi organisasi berdasarkan kaidah-kaidah manajemen yang baik dalam rangka pemberian layanan yang bermutu, berkesinambungan dan berdaya saing.
4. Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat TAPD adalah Tim yang dibentuk dengan keputusan Bupati dan dipimpin oleh sekretaris Daerah yang mempunyai tugas menyiapkan serta melaksanakan kebijakan Bupati dalam rangka penyusunan APBD yang anggotanya terdiri atas pejabat perencana daerah, pejabat pengelola keuangan daerah, dan pejabat lainnya sesuai dengan kebutuhan

DIREKTUR RS ZUS	KABAG HUKUM	ASS	SEKDA
			





5. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah Kepala SKPKD yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai bendahara umum daerah
6. Organisasi Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat OPD adalah unsur perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang.
7. Unit Organisasi Bersifat Khusus yang selanjutnya disingkat UOBK adalah unit organisasi yang memiliki otonomi dalam pengelolaan keuangan dan barang milik Daerah serta bidang kepegawaian yang bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Kesehatan;
8. Dewan Pengawas BLUD yang selanjutnya disebut Dewan Pengawas adalah organ yang bertugas melakukan pengawasan terhadap pengelolaan BLUD.
9. Pejabat Pengelola adalah Pimpinan BLUD yang bertanggung jawab terhadap kinerja operasional BLUD yang terdiri dari Pemimpin, Pejabat Keuangan dan Pejabat Teknis, yang sebutannya dapat disesuaikan dengan nomenklatur yang berlaku pada BLUD.
10. Direktur adalah Direktur atau kepala Unit Organisasi pada OPD yang berasal dari ASN dan/atau Tenaga Profesional Non ASN.
11. Pejabat Keuangan BLUD yang selanjutnya disebut Pejabat Keuangan adalah salah satu pejabat pengelola BLUD yang memiliki fungsi sebagai penanggungjawab keuangan, serta berkewajiban mengkoordinasikan penyusunan RBA, menyiapkan dokumen bisnis anggaran dan dokumen pelaksanaan anggaran BLUD, melakukan pengelolaan pendapatan dan belanja, menyelenggarakan pengelolaan kas, melakukan pengelolaan utang-piutang, menyusun kebijakan pengelolaan barang, aset tetap, dan investasi, menyelenggarakan sistem informasi manajemen keuangan, dan menyelenggarakan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan.
12. Rencana Strategis BLUD yang selanjutnya disingkat Renstra adalah dokumen lima tahunan yang memuat visi, misi, program strategis, pengukuran pencapaian kinerja dan arah kebijakan operasional BLUD.
13. Rencana Bisnis dan Anggaran yang selanjutnya disingkat RBA adalah dokumen rencana anggaran tahunan BLUD yang disusun dan disajikan sebagai bahan penyusunan rencana kerja dan anggaran OPD.
14. Dokumen Pelaksanaan Anggaran BLUD yang selanjutnya disingkat DPA - BLUD adalah dokumen yang memuat pendapatan dan belanja, proyeksi arus kas, jumlah dan kualitas barang dan/atau jasa yang akan dihasilkan dan digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh BLUD.
15. Dokumen Bisnis Anggaran BLUD yang selanjutnya disingkat DBA adalah dokumen yang memuat pendapatan dan belanja, proyeksi arus kas, jumlah dan kualitas barang dan/atau jasa yang sudah ditandatangani Direktur setelah menyesuaikan RBA berdasarkan hasil evaluasi TAPD dan digunakan sebagai pelaksanaan anggaran yang bersumber dari dana BLUD.
16. Rencana Kerja dan Anggaran OPD yang selanjutnya disingkat RKA-OPD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi rencana pendapatan, rencana belanja program dan kegiatan OPD, serta rencana pembiayaan sebagai dasar penyusunan APBD.

DIREKTUR RS ZUS	KABAG HUKUM	ASS	SEKDA
			

17. Dokumen Pelaksanaan Anggaran OPD yang selanjutnya disingkat DPA OPD adalah dokumen yang memuat pendapatan dan belanja setiap OPD yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan oleh pengguna anggaran.
18. Pendapatan adalah semua penerimaan dalam bentuk kas dan tagihan BLUD yang menambah ekuitas dana lancar dalam periode anggaran bersangkutan yang tidak perlu dibayar kembali.
19. Belanja adalah semua pengeluaran dari rekening kas yang mengurangi ekuitas dana lancar dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh BLUD.
20. Penerimaan Pembiayaan adalah semua penerimaan yang bersumber dari penerimaan pinjaman jangka pendek, penerimaan pinjaman jangka panjang dan penerima kembali pinjaman yang diberikan kepada pihak ketiga, penjualan investasi permanen lainnya dan pencairan dana cadangan.
21. Pengeluaran Pembiayaan adalah semua pengeluaran untuk pembayaran pokok pinjaman, pengeluaran investasi jangka panjang, pemberian pinjaman dan pembentukan dana cadangan.
22. Sisa Lebih atau Kurang Perhitungan Anggaran yang selanjutnya disingkat SiLPA/SiKPA adalah selisih lebih atau kurang realisasi penerimaan dan pengeluaran anggaran selama satu periode anggaran.
23. Piutang Daerah yang selanjutnya disebut Piutang adalah jumlah uang yang wajib dibayar kepada pemerintah Daerah dan/atau hak pemerintah Daerah yang dapat dinilai dengan uang sebagai akibat perjanjian atau akibat lainnya berdasarkan peraturan perundang -undangan atau akibat lainnya yang sah.
24. Investasi adalah penggunaan aset untuk memperoleh manfaat ekonomis seperti bunga, deviden, royalti, manfaat sosial dan/atau manfaat lainnya sehingga dapat meningkatkan kemampuan pemerintah Daerah dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.
25. Divestasi adalah adalah pengurangan beberapa jenis aset dalam bentuk keuangan atau barang, dapat disebut bisnis penjualan yang dimiliki oleh perusahaan, dan ini merupakan kebalikan dari investasi pada aset baru.
26. Pinjaman Daerah adalah semua transaksi yang mengakibatkan daerah menerima sejumlah uang atau menerima manfaat yang bernilai uang dari pihak lain sehingga daerah dibebani kewajiban untuk membayar kembali.
27. Barang Milik Daerah yang selanjutnya disingkat BMD adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas Beban APBD atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
28. Standar Akuntansi Pemerintahan yang selanjutnya disingkat SAP adalah prinsip-prinsip akuntansi yang ditetapkan dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan Pemerintah.
29. Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan BLUD adalah serangkaian prosedur manual maupun yang terkomputerisasi mulai dari proses pengumpulan data, pencatatan, pengikhtisaran dan pelaporan keuangan BLUD.

DIREKTUR RS ZUS	KABAG HUKUM	ASS	SEKDA
			

30. Basis Akrual adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat transaksi dan peristiwa itu terjadi, tanpa memperhatikan saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.
31. Basis Kas adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.
32. Rekening Kas Umum Daerah adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh kepala daerah untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan.
33. Rekening Kas BLUD adalah rekening tempat penyimpanan uang BLUD yang dibuka oleh Direktur pada bank umum untuk menampung seluruh penerimaan pendapatan dan pembayaran pengeluaran BLUD.
34. Bendahara Penerimaan adalah pegawai ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan uang pendapatan BLUD.
35. Bendahara Pengeluaran adalah pegawai yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja BLUD.
36. Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat UP adalah uang muka kerja dalam jumlah tertentu yang diberikan kepada bendahara pengeluaran untuk membiayai kegiatan operasional pada OPD/unit satuan kerja perangkat daerah dan/atau untuk membiayai pengeluaran yang menurut sifat dan tujuannya tidak mungkin dilakukan melalui mekanisme pembayaran langsung.
37. Pembayaran Langsung yang selanjutnya disingkat LS adalah pembayaran langsung kepada bendahara pengeluaran/penerima hak lainnya atas dasar perjanjian kerja, surat tugas, dan/atau surat perintah kerja lainnya melalui penerbitan surat perintah membayar langsung.
38. Ganti Uang Persediaan selanjutnya disebut GU adalah uang yang diberikan kepada OPD/BLUD untuk menggantikan UP yang telah digunakan dan telah dipertanggungjawabkan.
39. Surat Tanda Setoran selanjutnya disebut STS adalah surat yang digunakan untuk menyetorkan penerimaan daerah dan/atau BLUD yang diselenggarakan oleh bendahara penerimaan pada OPD/BLUD.
40. Surat Pertanggungjawaban yang selanjutnya disebut SPJ adalah sebuah laporan kegiatan dan/atau bukti surat yang berkaitan dengan kelengkapan administrasi pertanggungjawaban penatausahaan keuangan dan/atau hasil realisasi kegiatan yang bersifat teknis dan khusus.
41. Nilai Omzet adalah jumlah seluruh pendapatan operasional yang diterima oleh BLUD yang berasal dari barang dan/atau jasa layanan yang diberikan kepada masyarakat, hasil kerja BLUD dengan pihak lain dan/atau hasil usaha lainnya
42. Nilai Aset adalah jumlah aktiva yang tercantum dalam neraca BLUD pada akhir suatu tahun buku tertentu, dan merupakan bagian dari aset pemerintah Daerah yang tidak terpisahkan
43. Laporan realisasi anggaran yang selanjutnya disebut LRA adalah laporan menyajikan informasi mengenai seluruh kegiatan operasional keuangan

DIREKTUR RS ZUS	KABAG HUKUM	ASS	SEKDA
			

entitas pelaporan yang tercermin dalam pendapatan L-O, beban, dan surplus/defisit operasional dari suatu entitas pelaporan yang penyajiannya disandingkan dengan periode sebelumnya.

44. Laporan arus kas adalah laporan yang menyajikan informasi arus masuk dan keluar kas seama periode tertentu yang diklasifikasikan berdasarkan aktifitas operasi, aktifitas investasi, dan aktifitas pembiayaan.
45. Catatan atas laporan keuangan yang selanjutnya disebut CaLK adalah laporan yang menyajikan informasi tentang penjelasan atau daftar terinci atau analisis atas nilai suatu pos yang disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran/Laporan Operasional, Neraca, dan Laporan Arus Kas dalam rangka pengungkapan yang memadai.
46. Laporan Keuangan Konsolidasian adalah suatu laporan keuangan yang merupakan gabungan keseluruhan laporan keuangan entitas akuntansi sehingga tersaji sebagai satu entitas pelaporan.

BAB II RUANG LINGKUP

Pasal 2

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini, meliputi:

- a. struktur anggaran;
- b. perencanaan dan penganggaran;
- c. pelaksanaan dan penatausahaan anggaran;
- d. utang/pinjaman dan piutang;
- e. investasi;
- f. surplus dan defisit; dan
- g. pelaporan dan pertanggungjawaban.

BAB III STRUKTUR ANGGARAN

Pasal 3

Struktur anggaran BLUD terdiri dari:

- a. pendapatan BLUD;
- b. belanja BLUD; dan
- c. pembiayaan BLUD.





Pasal 4

Pendapatan BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a, bersumber dari:

- a. jasa layanan;
- b. hibah;
- c. hasil kerja sama dengan pihak lain;
- d. Anggaran dan Pendapatan Belanja Daerah (APBD); dan
- e. lain-lain pendapatan BLUD yang sah.

Pasal 5

- (1) Pendapatan BLUD yang bersumber dari jasa layanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a, berupa imbalan yang diperoleh dari jasa layanan yang diberikan kepada masyarakat.

DIREKTUR RS ZUS	KABAG HUKUM	ASS	SEKDA
			

- (2) Pendapatan BLUD yang bersumber dari hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b, dapat berupa hibah terikat dan hibah tidak terikat yang diperoleh dari masyarakat atau badan lain.
- (3) Hasil kerja sama dengan pihak lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf c, dapat berupa hasil yang diperoleh dari kerjasama yang mendukung tugas dan fungsi BLUD.
- (4) Pendapatan BLUD yang bersumber dari APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf d, berupa pendapatan yang berasal dari DPA APBD.
- (5) Lain-lain pendapatan BLUD yang sah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf e, antara lain berupa:
 - a. jasa giro;
 - b. pendapatan bunga;
 - c. keuntungan selisih nilai tukar rupiah terhadap mata uang asing;
 - d. komisi, potongan ataupun bentuk lain sebagai akibat dari penjualan dan/atau pengadaan barang dan/atau jasa oleh BLUD;
 - e. investasi; dan
 - f. pengembangan usaha.

Pasal 6





- (1) Pengembangan usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (5) huruf f dilakukan melalui pembentukan unit usaha untuk meningkatkan layanan kepada masyarakat.
- (2) Unit usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan bagian dari BLUD yang bertugas melakukan pengembangan layanan dan mengoptimalkan sumber pendanaan untuk mendukung kegiatan BLUD.

Pasal 7

- (1) Seluruh pendapatan BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a sampai dengan huruf e, dikelola langsung untuk membiayai pengeluaran BLUD sesuai RBA, kecuali yang berasal dari hibah terikat.
- (2) Pendapatan BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui Rekening Kas BLUD.
- (3) Hibah terikat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipergunakan sesuai dengan tujuan pemberian hibah dan sesuai dengan peruntukannya yang selaras dengan tujuan BLUD sebagaimana tercantum dalam naskah perjanjian hibah.

Pasal 8

- (1) Belanja BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b, terdiri dari:
 - a. belanja operasi; dan
 - b. belanja modal.
- (2) Belanja operasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, mencakup seluruh belanja BLUD untuk menjalankan tugas dan fungsi, yang meliputi:
 - a. belanja pegawai;
 - b. belanja barang dan jasa;

DIREKTUR RS ZUS	KABAG HUKUM	ASS	SEKDA
			





- c. belanja bunga; dan
 - d. belanja lain.
- (3) Belanja modal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, mencakup seluruh belanja BLUD untuk perolehan aset tetap dan aset lainnya yang memberi manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan dalam kegiatan BLUD, yang meliputi:
- a. belanja tanah;
 - b. belanja peralatan dan mesin;
 - c. belanja gedung dan bangunan;
 - d. belanja jalan, irigasi dan jaringan; dan
 - e. belanja aset tetap lainnya.

Pasal 9

- (1) Pembiayaan BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c, terdiri dari:
- a. penerimaan pembiayaan; dan
 - b. pengeluaran pembiayaan.
- (2) Pembiayaan BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun anggaran berikutnya.
- (3) Penerimaan pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, meliputi:
- a. sisa lebih perhitungan anggaran tahun anggaran sebelumnya;
 - b. divestasi; dan
 - c. penerimaan utang/pinjaman.
- (4) Pengeluaran pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, meliputi:
- a. investasi; dan
 - b. pembayaran pokok utang/pinjaman.

Pasal 10

- (1) Sisa lebih perhitungan anggaran tahun anggaran sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (3) huruf a, harus dianggarkan di RBA berdasarkan proyeksi dan/atau catatan historis tahun-tahun sebelumnya agar bisa digunakan pada awal tahun anggaran yang berkenan.
- (2) Divestasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (3) huruf b, merupakan rencana penarikan dana karena BLUD menarik investasi jangka pendek seperti deposito.
- (3) Penerimaan utang/pinjaman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat 3 huruf c merupakan rencana penerimaan dana dari kewajiban berupa utang/pinjaman sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan. Penerimaan utang /pinjaman dalam BLUD dapat berupa utang/pinjaman jangka pendek dan utang/pinjaman jangka panjang.
- (4) Penganggaran utang/pinjaman dalam RBA hanya utang/pinjaman jangka Panjang. Untuk penganggaran penerimaan utang/pinjaman jangka pendek dilakukan di perubahan anggaran baik atas realisasi utang/pinjaman

DIREKTUR RS ZUS	KABAG HUKUM	ASS	SEKDA
			

jangka pendek yang dilakukan sebelum perubahan anggaran maupun setelah perubahan anggaran.

Pasal 11

- (1) Investasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (4) huruf a merupakan rencana pengeluaran dana BLUD untuk melakukan atau menempatkan investasi jangka pendek seperti deposito jangka pendek 3 (tiga) sampai 12 (dua belas) bulan.
- (2) Pembayaran pokok utang/pinjaman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (4) huruf b merupakan rencana pengeluaran dana untuk membayar atau melunasi atau melakukan cicilan kewajiban berupa utang/pinjaman yang dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV

PERENCANAAN DAN PENGANGGARAN





Bagian Kesatu Tata Cara Penyusunan Rencana Bisnis Anggaran

Pasal 12

- (1) BLUD RSUD dr. Hi. Zainal Umar Sidiki menyusun RBA mengacu pada Renstra dan evaluasi kinerja pelaksanaan BLUD sebelumnya.
- (2) RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disusun berdasarkan:
 - a. anggaran berbasis kinerja;
 - b. standar harga satuan dan
 - c. kebutuhan belanja dan kemampuan pendapatan yang diperkirakan akan diterima dari layanan yang diberikan kepada masyarakat, hibah, hasil kerjasama dengan pihak lain dan/atau hasil usaha lainnya, APBD, dan sumber pendapatan BLUD lainnya yang sah.
- (3) Anggaran berbasis kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, merupakan analisis kegiatan yang berorientasi pada pencapaian output dengan penggunaan sumber daya secara efisien.
- (4) Standar Harga Satuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, merupakan harga satuan setiap unit barang/jasa yang berlaku di suatu daerah.
- (5) Dalam hal BLUD belum Menyusun Standar harga Satuan sebagaimana dimaksud dalam ayat (4), BLUD menggunakan standar harga satuan yang ditetapkan oleh Kepala Daerah.
- (6) Kebutuhan belanja dan kemampuan pendapatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, merupakan pagu belanja yang dirinci menurut belanja operasi dan belanja modal.

Pasal 13

- (1) RBA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, meliputi:
 - a. ringkasan pendapatan, belanja dan pembiayaan;
 - b. rincian anggaran pendapatan, belanja dan pembiayaan;
 - c. perkiraan harga;
 - d. besaran persentase ambang batas; dan
 - e. perkiraan maju (*forward estimate*).

DIREKTUR RS ZUS	KABAG HUKUM	ASS	SEKDA
			





- (2) RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menganut pola anggaran fleksibel dengan suatu persentase ambang batas tertentu.
- (3) RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai dengan standar pelayanan minimal.

Pasal 14

- (1) Ringkasan pendapatan, belanja dan pembiayaan untuk konsolidasian dengan APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) huruf a, merupakan ringkasan pendapatan, belanja dan pembiayaan dalam RBA yang disesuaikan dengan format APBD.
- (2) Rincian anggaran pendapatan, belanja dan pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) huruf b, merupakan rencana anggaran untuk seluruh kegiatan tahunan yang dinyatakan dalam satuan uang yang tercermin dari rencana pendapatan, belanja dan pembiayaan.
- (3) Perkiraan harga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) huruf c, merupakan estimasi harga jual produk barang dan/atau jasa setelah memperhitungkan biaya per satuan dan tingkat margin yang ditentukan seperti tercermin dari tarif layanan.
- (4) Besaran persentase ambang batas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) huruf d, merupakan besaran persentase perubahan anggaran bersumber dari pendapatan operasional yang diperkenankan dan ditentukan dengan mempertimbangkan fluktuasi kegiatan operasional BLUD.
- (5) Perkiraan maju (*forward estimate*) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) huruf e, merupakan perhitungan kebutuhan dana untuk tahun anggaran berikutnya dari tahun yang direncanakan guna memastikan kesinambungan program dan kegiatan yang telah disetujui dan menjadi dasar penyusunan anggaran tahun berikutnya.

Pasal 15

- (1) Pendapatan BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a, huruf b, huruf c dan huruf e diintegrasikan/dikonsolidasikan ke dalam RKA-OPD pada akun pendapatan daerah, kode rekening kelompok pendapatan asli daerah pada jenis lain-lain pendapatan asli daerah yang sah.
- (2) Belanja BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 yang sumber dananya berasal dari pendapatan BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a, huruf b, huruf c dan huruf e, dan SiLPA BLUD, diintegrasikan/ dikonsolidasikan ke dalam RKA-OPD pada akun belanja daerah yang selanjutnya dirinci dalam 1 (satu) program, 1 (satu) kegiatan, 1 (satu) sub kegiatan dan jenis belanja.
- (3) Belanja BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dialokasikan untuk membiayai program penunjang urusan pemerintah Daerah, kegiatan peningkatan pelayanan BLUD, sub kegiatan pelayanan dan pendukung pelayanan BLUD.

DIREKTUR RS ZUS	KABAG HUKUM	ASS	SEKDA
			

- (4) BLUD dapat melakukan pergeseran rincian belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (2), sepanjang tidak melebihi pagu anggaran dalam jenis belanja pada RBA, untuk selanjutnya disampaikan kepada PPKD.
- (5) Rincian belanja dicantumkan dalam RBA.
- (6) Pembiayaan BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 diintegrasikan/ dikonsolidasikan kedalam RKA-OPD selanjutnya diintegrasikan/ dikonsolidasikan pada akun pembiayaan Satuan Kerja Pengelolaan Keuangan Daerah (SKPKD) selaku Bendahara Umum Daerah.

Pasal 16

Belanja BLUD yang dibebankan dalam anggaran APBD meliputi:

- a. belanja gaji dan tunjangan daerah pegawai negeri sipil dan nonpegawai negeri sipil yang melalui proses badan kepegawaian daerah;
- b. belanja barang dan jasa operasional dan untuk belanja pendidikan dan pelatihan pegawai negeri sipil; serta belanja insentif dokter umum, dokter Gigi dan dokter spesialis
- c. belanja modal

Pasal 17

- (1) Anggaran belanja BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 dianggarkan secara selektif sesuai dengan kemampuan APBD
- (2) Anggaran belanja BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 akan dievaluasi kemandiriannya setiap tahun untuk penganggaran melalui APBD
- (3) Evaluasi kemandirian BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat 2 akan dilakukan oleh Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD)

Bagian Kedua





Tata Cara Pengajuan, Penetapan dan Konsolidasian Rencana Bisnis Anggaran ke dalam Rencana Kerja dan Anggaran OPD

Pasal 18

- (1) RBA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) diintegrasikan dan/atau dikonsolidasikan dan merupakan kesatuan RKA-OPD.
- (2) Proses konsolidasian RBA ke dalam RKA-OPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memperhatikan program, kegiatan dan kode rekening sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Mekanisme penyusunan, penetapan dan perubahan RBA, serta konsolidasian RBA kedalam RKA-OPD dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 19

- (1) RKA-OPD beserta RBA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) disampaikan kepada PPKD sebagai bahan penyusunan rancangan peraturan daerah tentang APBD.

DIREKTUR RS ZUS	KABAG HUKUM	ASS	SEKDA
			

- (2) PPKD menyampaikan RKA beserta RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada TAPD untuk dilakukan penelaahan.
- (3) Hasil penelaahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) antara lain digunakan sebagai dasar pertimbangan alokasi dana APBD untuk BLUD.
- (4) TAPD menyampaikan kembali hasil penelaahan RKA-OPD beserta RBA kepada PPKD untuk dicantumkan dalam rancangan peraturan daerah tentang APBD yang selanjutnya ditetapkan menjadi Peraturan Daerah tentang APBD.
- (5) Tahapan dan jadwal proses penyusunan dan penetapan RBA mengikuti tahapan dan jadwal proses penyusunan dan penetapan APBD.

Pasal 20





Direktur melakukan penyesuaian terhadap RBA untuk ditetapkan menjadi DBA, dan disampaikan kepada PPKD.

Pasal 21

- (1) Pendanaan BLUD yang bersumber dari APBD ditetapkan menjadi DPA setelah penetapan Peraturan Daerah tentang APBD.
- (2) PPKD mengesahkan DPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai dasar pelaksanaan anggaran BLUD yang bersumber dari APBD.
- (3) Pelaksanaan anggaran BLUD yang bersumber dari APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) digunakan untuk belanja pegawai, belanja modal dan belanja barang dan/atau jasa yang mekanismenya dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Pelaksanaan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan secara berkala sesuai dengan kebutuhan yang telah ditetapkan, dengan memperhatikan anggaran kas dalam DPA, dan memperhitungkan:
 - a. jumlah kas yang tersedia;
 - b. proyeksi pendapatan; dan
 - c. proyeksi pengeluaran.
- (5) Pelaksanaan anggaran yang dilakukan secara berkala sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dengan melampirkan DBA. Sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 22

- (1) DPA yang telah disahkan dan DBA menjadi lampiran perjanjian kinerja yang ditandatangani oleh Bupati dan Direktur.
- (2) Perjanjian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain memuat kesanggupan untuk meningkatkan:
 - a. kinerja pelayanan masyarakat;
 - b. kinerja keuangan; dan
 - c. manfaat bagi masyarakat.
- (3) Direktur membuat ringkasan DPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk disampaikan sebagai satu kesatuan DPA-OPD.
- (4) Format dokumen RBA, konversi RBA ke RKA-OPD, DBA, DPA-BLUD pada DPA-OPD, sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

DIREKTUR RS ZUS	KABAG HUKUM	ASS	SEKDA
			

Pasal 23

Untuk keperluan konsolidasian, seluruh pendapatan, belanja dan pembiayaan dalam DBA-BLUD disesuaikan dengan kelompok dan jenis belanja dalam APBD.

Bagian Ketiga Tata Cara Pengajuan, Penetapan, dan Perubahan Rencana
Bisnis Anggaran dan/atau Dokumen Bisnis Anggaran

Pasal 24

Perubahan RBA dan/atau DBA dapat dilakukan, dengan mempertimbangkan:

- a. pergeseran anggaran belanja BLUD;
- b. ambang batas; dan
- c. penggunaan SILPA tahun sebelumnya.

Pasal 25





- (1) Perubahan RBA dan/atau DBA akibat pergeseran anggaran belanja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 huruf a, dapat dilakukan antar program, antar kegiatan, antar sub kegiatan, dan antar kelompok, antar jenis, antar objek, antar rincian objek dan/atau sub rincian objek sepanjang tidak melampaui pagu jenis belanja yang terdapat pada ringkasan RBA dan/atau DBA.
- (2) Setiap pergeseran anggaran belanja antar objek, rincian objek dalam jenis yang sama dilakukan atas persetujuan Direktur dan selanjutnya disampaikan kepada Kepala OPD dan PPKD.

Pasal 26

- (1) Belanja BLUD diberikan fleksibilitas dengan mempertimbangkan volume kegiatan pelayanan.
- (2) Fleksibilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan belanja yang disesuaikan dengan perubahan pendapatan dalam ambang batas RBA dan DBA-BLUD DPA yang telah ditetapkan secara definitif.
- (3) Fleksibilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilaksanakan terhadap belanja BLUD yang bersumber dari pendapatan BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a, huruf b, huruf c, huruf e dan hibah tidak terikat.
- (4) Ambang batas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan besaran persentase realisasi belanja yang diperkenankan melampaui anggaran dalam RBA dan DBA-BLUD dan DPA.
- (5) Dalam hal belanja BLUD melampaui ambang batas sebagaimana dimaksud pada ayat (4), perlu terlebih dahulu mendapat persetujuan Bupati.

Pasal 27

- (1) Besaran persentase ambang batas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (2) dihitung tanpa memperhitungkan saldo awal kas.

DIREKTUR RS ZUS	KABAG HUKUM	ASS	SEKDA
			





- (2) Besaran persentase ambang batas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memperhitungkan fluktuasi kegiatan operasional, meliputi:
 - a. kecenderungan selisih anggaran pendapatan BLUD selain APBD tahun berjalan dengan realisasi 2 (dua) tahun anggaran sebelumnya; dan
 - b. kecenderungan selisih pendapatan BLUD selain APBD dengan prognosis tahun anggaran berjalan.
- (3) Besaran persentase ambang batas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dicantumkan dalam RBA dan DBA-BLUD dan DPA.
- (4) Pencantuman ambang batas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berupa catatan yang memberikan informasi besaran persentase ambang batas.
- (5) Persentase ambang batas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan kebutuhan yang dapat diprediksi, dicapai, terukur, rasional dan dapat dipertanggungjawabkan.
- (6) Ambang batas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), digunakan apabila pendapatan BLUD sebagaimana Pasal 4 huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf e diprediksi melebihi target pendapatan yang telah ditetapkan dalam RBA dan DBA-BLUD dan DPA tahun yang dianggarkan.
- (7) Tata Cara Perhitungan Ambang Batas sebagaimana pada lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 28

- (1) Perubahan RBA dan/atau DBA karena penggunaan ambang batas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 huruf b, dengan mempertimbangkan fluktuasi kegiatan operasional BLUD, dan nilai ambang batas yang mempengaruhi realisasi belanja.
- (2) Perubahan RBA dan/atau DBA sebagaimana dimaksud ayat (1) dapat dilakukan antar program, antar kegiatan, antar sub kegiatan, dan antar kelompok, antar jenis, antar objek, antar rincian objek dan/atau sub rincian objek, yang dapat melampaui pagu jenis belanja pada ringkasan DBA dengan persentase yang ditetapkan dalam DBA awal.
- (3) Perubahan RBA dan/atau DBA sebelum perubahan APBD, maka perubahan DBA tersebut ditampung dalam Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD.
- (4) Perubahan RBA dan/atau DBA setelah perubahan APBD, dilaporkan dalam laporan realisasi anggaran.
- (5) Perubahan RBA dan/atau DBA karena ambang batas ini dilakukan atas persetujuan Direktur dan selanjutnya disampaikan kepada Kepala OPD dan PPKD.
- (6) Perubahan RBA dan/atau DBA yang ditampung dalam perubahan APBD mengikuti ketentuan mekanisme perubahan APBD, dan diikuti dengan pergeseran anggaran kas.

Pasal 29

- (1) Perubahan RBA dan/atau DBA karena penggunaan SiLPA tahun sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 huruf c, dapat

DIREKTUR RS ZUS	KABAG HUKUM	ASS	SEKDA
			

dilakukan akibat kondisi mendesak yang dapat dilaksanakan mendahului perubahan APBD, tanpa melakukan perubahan DPA.





- (2) Perubahan RBA dan/atau DBA sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mengikuti ketentuan mekanisme perubahan APBD.
- (3) Perubahan RBA dan/atau DBA sebagaimana dimaksud ayat (1) dapat dilakukan antar program, antar kegiatan, antar sub kegiatan, dan antar kelompok, antar jenis, antar objek, antar rincian objek dan/atau sub rincian objek, yang dapat melampaui pagu jenis belanja pada ringkasan RBA/DBA dengan persentase yang ditetapkan dalam DBA awal.
- (4) Setiap perubahan RBA dan/atau DBA akibat penggunaan SILPA tahun sebelumnya dilakukan atas persetujuan Direktur dan selanjutnya disampaikan kepada Kepala OPD dan PPKD.
- (5) Format Perubahan RBA, DBA Perubahan, DPPA-BLUD dalam DPPA-OPD dan Konversi Perubahan RBA ke dalam RKA-Perubahan OPD sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB V
PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN ANGGARAN
Bagian Kesatu
Umum
Pasal 30

- (1) Pelaksanaan anggaran dilakukan secara berkala sesuai dengan kebutuhan yang telah ditetapkan, dengan memperhatikan anggaran kas ke dalam DBA, dan memperhitungkan:
 - a. jumlah kas yang tersedia;
 - b. proyeksi pendapatan; dan
 - c. proyeksi pengeluaran.
- (2) Pihak yang terlibat dalam penatausahaan keuangan BLUD adalah:
 - a. Direktur;
 - b. Pejabat Keuangan BLUD;
 - c. bendahara penerimaan BLUD;
 - d. bendahara pengeluaran BLUD;
 - e. pelaksana teknis kegiatan yang juga dianggap sebagai PPTK pada kegiatan-kegiatan di BLUD; dan
 - f. unit pengadaan barang dan/atau jasa atau pihak/pegawai yang ditunjuk mengurus pengadaan barang dan/atau jasa.

Bagian Kedua
Pengelolaan Kas
Pasal 31

- (1) Untuk pengelolaan kas, Direktur membuka rekening kas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Direktur membuka rekening kas untuk keperluan pengelolaan kas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pada bank umum milik pemerintah dan/atau pemerintah Daerah.

DIREKTUR RS ZUS	KABAG HUKUM	ASS	SEKDA
			

- (3) Rekening kas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari rekening kas BLUD, rekening bendahara penerimaan kas dan rekening bendahara pengeluaran kas BLUD.
- (4) Rekening kas BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) digunakan untuk menampung transaksi penerimaan dan pengeluaran kas yang dananya bersumber dari pendapatan BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf e.
- (5) Pendapatan BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a, huruf b, huruf c dan huruf e secara non tunai dilakukan dengan transfer ke rekening bendahara penerimaan atau rekening kas BLUD.
- (6) Rekening bendahara Penerimaan kas BLUD dipegang oleh Bendahara penerimaan dan dalam pengelolaannya atas persetujuan Direktur dan Pejabat Keuangan.
- (7) Rekening bendahara Pengeluaran kas BLUD dipegang oleh Bendahara pengeluaran dan dalam pengelolaannya atas persetujuan Direktur dan Pejabat Keuangan.

Pasal 32

- (1) Dalam hal Direktur berhalangan sementara atau tetap sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan, dapat ditunjuk pejabat yang diberi kewenangan untuk menandatangani surat otorisasi pencairan dana.
- (2) Bila Dalam hal Direktur berhalangan sementara, maka penunjukan pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Direktur kepada pejabat yang telah ditetapkan dengan keputusan Bupati, yang berasal dari pejabat di OPD yang secara operasional membidangi tugas dan fungsi BLUD dan/atau pada BLUD.





Pasal 33

Dalam pengelolaan kas, BLUD menyelenggarakan:

- a. perencanaan penerimaan dan pengeluaran kas;
- b. pemungutan pendapatan atau tagihan;
- c. penyimpanan kas dan mengelola rekening BLUD ;
- d. pembayaran;
- e. perolehan sumber dana untuk menutup defisit jangka pendek; dan
- f. pemanfaatan surplus kas jangka pendek untuk memperoleh pendapatan tambahan.

Pasal 34

- (1) Untuk melaksanakan transaksi penerimaan dan pengeluaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31, Direktur menetapkan bendahara penerimaan dan bendahara pengeluaran.
- (2) Setiap transaksi penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) secara tunai disetorkan seluruhnya setiap hari ke rekening penerimaan kas BLUD dan dilaporkan kepada Direktur melalui Pejabat Keuangan BLUD.
- (3) Setiap transaksi pengeluaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (1), harus dilaksanakan sesuai dengan alokasi biaya yang tercantum dalam program dan kegiatan yang telah ditentukan.

DIREKTUR RS ZUS	KABAG HUKUM	ASS	SEKDA
			

- (4) Direktur membuat rincian dari transaksi pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) untuk keperluan pengendalian dan akuntabilitas.

Pasal 35

- (1) Transaksi penerimaan dan pengeluaran kas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 dilaporkan secara berkala kepada PPKD per triwulan.
- (2) Format Anggaran Kas BLUD, Penyusunan Anggaran Kas Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan BLUD sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 36

Dalam pelaksanaan anggaran, BLUD melakukan penatausahaan keuangan paling sedikit memuat:





- a. pendapatan dan belanja;
- b. penerimaan dan pengeluaran;
- c. utang dan piutang;
- d. persediaan, aset tetap dan investasi; dan
- e. ekuitas.

Bagian Ketiga

Penatausahaan Pendapatan

Pasal 37

- (1) Bendahara penerimaan BLUD menerima pembayaran sebagai penerimaan BLUD, wajib melakukan pemeriksaan kesesuaian antara jumlah uang dan kebenaran dokumennya berupa Tanda Bukti Pembayaran (TBP) dan/atau dokumen lain yang dipersamakan dari pemberi pendapatan, dan melakukan pemeriksaan kesesuaian antara nilai tunai dengan yang tertera pada dokumen penerimaan uang.
- (2) Bendahara membuat TBP/bukti lain yang sah minimal 3 (tiga) lembar, asli kepada pemberi pendapatan, salinan 1 untuk arsip bendahara dan salinan 2 untuk arsip.
- (3) Setiap penerimaan disetor ke rekening kas BLUD paling lambat 1 (satu) hari kerja berikutnya dengan menggunakan formulir surat tanda setoran (STS).
- (4) Dalam hal penerimaan tidak dapat dilakukan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) akibat keadaan tertentu, maka batas waktu penyeteroran paling lambat 1 (satu) hari kerja berikutnya dapat dikecualikan dan/atau diatur batas waktu yang wajar untuk menyeteror.
- (5) Format dokumen tanda bukti pembayaran dan surat tanda setoran sebagaimana pada lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini

DIREKTUR RS ZUS	KABAG HUKUM	ASS	SEKDA
			

Pasal 38





- (1) Pembukuan transaksi penerimaan pendapatan BLUD dilakukan melalui :
 - a. pembukuan atas pendapatan secara tunai;
 - b. pembukuan atas pendapatan melalui rekening bank Bendahara Penerimaan BLUD;
- (2) Pembukuan transaksi penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan melalui langkah-langkah:
 - a. bendahara penerimaan mengisi Buku Kas Umum Penerimaan; berdasarkan TBP/Bukti lain yang sah;
 - b. bendahara membuat STS dan melakukan pendapatan yang diterimanya ke rekening penerimaan kas BLUD;
 - c. bendahara membuat register STS.
- (3) Pembukuan transaksi penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan melalui langkah-langkah:
 - a. bendahara penerimaan menerima slip setoran/bukti lain yang sah dari pemberi pendapatan atas pembayaran yang mereka lakukan ke rekening kas BLUD;
 - b. berdasarkan slip setoran/bukti lainnya, bendahara penerimaan mencatat penerimaan BLUD pada Buku Kas Umum Penerimaan dan Penyetoran pada bagian penerimaan;
 - c. bendahara penerimaan juga mencatat pengeluaran pada Buku Kas Umum Penerimaan pada bagian pengeluaran.
- (4) Format BKU penerimaan BLUD, Register STS tercantum pada lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Keempat

Penatausahaan dan Pengelolaan Belanja BLUD

Pasal 39

- (1) Penatausahaan belanja BLUD dilakukan terhadap belanja operasional dan belanja modal.
- (2) Bendahara pengeluaran mengajukan Surat Permintaan Pencairan Dana (Surat PPD) untuk melaksanakan belanja.
- (3) Surat PPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berupa:
 - a. Surat PPD Uang Persediaan (UP) yang digunakan untuk mengisi uang persediaan (UP) BLUD, dan hanya dilakukan sekali dalam setahun, selanjutnya untuk mengisi saldo uang persediaan akan menggunakan Surat PPD-GU;
 - b. Ganti Uang (GU) dipergunakan untuk mengganti UP yang sudah terpakai, dan diajukan ketika UP habis; dan
 - c. Langsung (LS), dipergunakan untuk pembayaran langsung pada pihak ketiga dengan jumlah yang telah ditetapkan.
- (4) Tata cara pengajuan dan penetapan UP, GU dan LS sesuai sistem akuntansi pemerintah Daerah.
- (5) Format Surat PPD-UP, PPD-GU, dan PPD-LS tercantum pada lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.





DIREKTUR RS ZUS	KABAG HUKUM	ASS	SEKDA
			

Pasal 40

- (1) Pengajuan Surat PPD, perlu dilengkapi beberapa dokumen, yakni:
 - a. Surat PPD-UP, dilengkapi dengan:
 - 1) salinan SK Direktur tentang Penetapan UP untuk BLUD;
 - 2) draft Surat-surat PPD-UP; dan
 - 3) lampiran lain yang diperlukan.
 - b. Surat PPD -GU, dilengkapi dengan :
 - 1) salinan Anggaran Kas BLUD;
 - 2) draft Surat-surat PPD-GU;
 - 3) laporan pertanggungjawaban Uang Persediaan;
 - 4) bukti -bukti yang lengkap dan sah; dan
 - 5) lampiran lain yang diperlukan.
 - c. Surat PPD-LS untuk Gaji Pegawai BLUD, dilengkapi dengan:
 - 1) Salinan anggaran kas BLUD;
 - 2) Draft surat PPD Gaji;
 - 3) Dokumen-dokumen pelengkap daftar gaji; dan
 - 4) Lampiran lain yang diperlukan.
 - d. Surat PPD-LS terkait Belanja Barang dan Jasa serta belanja Modal, dilengkapi dengan:
 - 1) Salinan anggaran kas BLUD;
 - 2) Draft Surat PPD-LS belanja barang dan jasa serta belanja modal;
 - 3) Dokumen-dokumen terkait kegiatan (disiapkan Pejabat Teknis Kegiatan), dan
 - 4) Lampiran lain yang diperlukan.
- (2) Bendahara pengeluaran membuat register untuk surat PPD yang diajukan untuk dapat diterbitkan Surat Otoritas Pencairan Dana (Surat OPD).
- (3) Format Register Pengajuan Surat PPD, dan Surat PPD tercantum pada lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 41

- (1) Surat OPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (2) terdiri dari:
 - a. Surat OPD UP;
 - b. Surat OPD GU; dan
 - c. Surat OPD LS.
- (2) Penerbitan Surat OPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Direktur, dan disiapkan oleh Pejabat Keuangan.
- (3) Surat OPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diterbitkan jika:
 - a. Pengeluaran yang diminta tidak melebihi pagu anggaran yang tersedia dan batas anggaran kas pada periode permintaan pengeluaran kas, dengan selalu memperhatikan jumlah ambang batas total belanja yang telah ditetapkan; dan
 - b. Didukung dengan kelengkapan dokumen sesuai peraturan perundang-undangan.
- (4) Waktu pelaksanaan penerbitan Surat OPD paling lambat 2 hari sejak Surat PPD diterima, dan apabila ditolak, dikembalikan paling lambat 1 hari sejak diterima Surat PPD.

DIREKTUR RS ZUS	KABAG HUKUM	ASS	SEKDA
			

- (5) Apabila dokumen Surat PPD UP/GU/LS belum lengkap, Pejabat Keuangan akan menerbitkan surat penolakan PPD dan dikembalikan kepada bendahara pengeluaran untuk dilengkapi setelah diotorisasi Direktur.
- (6) Surat penolakan PPD sebagaimana dimaksud pada ayat (5) diterbitkan paling lambat 1 (satu) hari kerja sejak Surat PPD-UP/GU/LS diterima.
- (7) Atas dasar Surat OPD yang telah ditandatangani Direktur, Pejabat Keuangan dapat melakukan pencairan dana.
- (8) Format Register Surat Penolakan Surat OPD.





Bagian Kelima
Tata Cara Pembukuan Belanja BLUD
Pasal 42

- (1) Pembukuan belanja BLUD dilakukan oleh bendahara pengeluaran menggunakan:
 - a. Buku kas umum (BKU) pengeluaran BLUD;
 - b. Buku pembantu BKU pengeluaran BLUD sesuai kebutuhan:
 - 1) Buku pembantu kas tunai;
 - 2) Buku pembantu simpanan/bank;
 - 3) Buku pembantu panjar;
 - 4) Buku pembantu pajak; dan
 - 5) Buku pembantu rincian objek belanja.
- (2) Dokumen yang digunakan sebagai dasar dalam melakukan pembukuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah:
 - a. Surat OPD UP/GU/LS;
 - b. Bukti transaksi yang sah dan lengkap; dan
 - c. Dokumen pendukung lainnya sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Format BKU dan Buku Pembantu tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini

Bagian Keenam
Proses Penatausahaan Keuangan pada Pejabat Keuangan Badan Layanan Umum Daerah

Pasal 43

- (1) Proses penatausahaan keuangan yang dilakukan Pejabat Keuangan BLUD meliputi:
 - a. Penerimaan pendapatan;
 - b. Penerimaan pembiayaan;
 - c. Pengeluaran belanja untuk mekanisme UP/GU dan LS;
 - d. Pengeluaran pembiayaan; dan
 - e. Pengeluaran setara kas dan Non Anggaran.
- (2) Untuk pengeluaran belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, Pejabat Keuangan melakukan verifikasi Surat PPD yang diajukan

DIREKTUR RS ZUS	KABAG HUKUM	ASS	SEKDA
			

bendahara pengeluaran kemudian menyiapkan Surat OPD dan giro yang ditandatangani oleh Pejabat Keuangan dan Direktur.

- (3) Untuk pengeluaran pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, Pejabat Keuangan mengajukan surat PPD Pejabat Keuangan (PPD-PK) dan draft Surat OPD beserta giro untuk ditandatangani Direktur dan Pejabat Keuangan.
- (4) Untuk pengeluaran setara kas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, untuk deposito dibawah 3 (tiga) bulan, Pejabat Keuangan harus meyakini bahwa dana yang digunakan adalah dana yang tidak akan digunakan dalam waktu dekat (idle cash), dan menyampaikan rencana penempatan dana pada aset setara kas kepada Direktur.
- (5) Aset setara kas sebagaimana dimaksud pada ayat (4) mencakup jumlah dana yang akan didepositokan dan pilihan deposito beserta alasan dan hasil analisis pemilihan deposito tersebut.
- (6) Pengeluaran aset setara kas dilakukan dengan pemindahbukuan dari rekening kas BLUD dengan menggunakan surat perintah pemindahbukuan dari Direktur kepada Pejabat Keuangan.
- (7) Direktur, mengeluarkan surat keputusan tentang persetujuan aset setara kas yang dipilih, dan Pejabat Keuangan menerbitkan surat perintah Pejabat Keuangan yang memerintahkan pemindahan dana dari kas BLUD ke dalam aset setara kas yang dipilih.





BAB VI
UTANG, PINJAMAN DAN PIUTANG
Bagian Kesatu
Kebijakan Pinjaman

Pasal 44

- (1) RSUD dr. Hi. Zainal Umar Sidiki yang menerapkan BLUD dapat melakukan pinjaman sehubungan dengan kegiatan operasional dan/atau perikatan pinjaman dengan pihak lain
- (2) Pinjaman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa pinjaman jangka pendek atau pinjaman jangka Panjang.
- (3) Pinjaman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikelola dan diselesaikan secara tertib, efisien, ekonomis, transparan, dan tanggung jawab sesuai dengan praktek bisnis yang sehat.

Pasal 45

- (1) Perikatan atas Pinjaman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1), dilakukan oleh pejabat yang berwenang secara berjenjang berdasarkan nilai Pinjaman.
- (2) Kewenangan perikatan/perjanjian atas Pinjaman sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberikan dengan ketentuan jenjang nilai Pinjaman sebagai berikut:

DIREKTUR RS ZUS	KABAG HUKUM	ASS	SEKDA
			

- a. Direktur BLUD untuk jumlah sampai dengan Rp1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah) per BLU Penanggung Utang;
- b. untuk Pinjaman yang bernilai sampai dengan Rp10.000.000.000,00 (*sepuluh miliar rupiah*) dilakukan oleh Direktur BLUD atas persetujuan Dewan Pengawas dan Bupati selaku penanggungjawab atas pelaksanaan kebijakan penyelenggaraan pelayanan umum yang didelegasikan kepada BLUD.

Pasal 46

RSUD dr. Hi. Zainal Umar Sidiki yang menerapkan BLUD dapat melakukan pinjaman yang bersumber dari:

- a. Pemerintah atau Pemerintah Daerah lain yang dilaksanakan melalui Pemerintah Daerah;
- b. Lembaga keuangan bank yang Berbadan Hukum Indonesia dan mempunyai tempat kedudukan dalam wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia; dan
- c. Lembaga keuangan bukan bank yang Berbadan Hukum Indonesia dan mempunyai tempat kedudukan dalam wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Pasal 47

- (1) RSUD dr. Hi. Zainal Umar Sidiki dilarang memberikan jaminan atas pinjaman pihak lain.
- (2) RSUD dr. Hi. Zainal Umar Sidiki sebagai unit organisasi yang telah menerapkan BLUD dan/atau Barang Milik Daerah tidak dapat dijadikan jaminan pinjaman.
- (3) Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2), baik berupa barang bergerak maupun tidak bergerak.





Bagian Kedua
Pinjaman Jangka Pendek

Pasal 48

- (1) Pinjaman jangka pendek sebagaimana dimaksud dalam pasal 45 ayat (2), merupakan pinjaman yang memberikan manfaat kurang dari 1 (satu) tahun yang timbul karena kegiatan operasional dan/atau yang diperoleh dengan tujuan untuk menutup selisih antara jumlah kas yang tersedia ditambah proyeksi jumlah penerimaan kas dengan proyeksi jumlah pengeluaran kas dalam 1 (satu) tahun anggaran.
- (2) Pinjaman jangka pendek sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dibuat dalam bentuk perjanjian Pinjaman yang ditandatangani oleh Direktur dan pemberi Pinjaman.

Pasal 49

- (1) Pemanfaatan Pinjaman yang berasal dari perikatan Pinjaman jangka pendek sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49, hanya untuk biaya operasional termasuk keperluan menutup defisit kas.

DIREKTUR RS ZUS	KABAG HUKUM	ASS	SEKDA
			

- (2) Biaya operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan pengeluaran yang dimaksudkan memberikan manfaat jangka pendek.

Pasal 50

- (1) Pembayaran Pinjaman jangka pendek sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49, merupakan kewajiban pembayaran kembali Pinjaman yang harus dilunasi dalam tahun anggaran berkenaan.
- (2) Kewajiban pembayaran kembali Pinjaman jangka pendek sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi pokok Pinjaman, bunga, dan biaya lain yang harus dilunasi sesuai dengan persyaratan dalam perjanjian Pinjaman.
- (3) Pembayaran Pinjaman jangka pendek sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menjadi tanggung jawab RSUD dr. Hi. Zainal Umar Sidiki

Bagian Ketiga Pinjaman Jangka Panjang

Pasal 51





- (1) Pinjaman jangka panjang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat (2), merupakan Pinjaman yang memberikan manfaat lebih dari 1 (satu) tahun dengan masa pembayaran kembali atas Pinjaman tersebut lebih dari 1 (satu) tahun anggaran.
- (2) Pinjaman panjang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), hanya untuk pengeluaran belanja modal.
- (3) Pinjaman jangka panjang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terlebih dahulu wajib mendapatkan persetujuan Bupati.
- (4) Pembayaran Pinjaman jangka panjang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan kewajiban pembayaran kembali Pinjaman yang meliputi pokok Pinjaman, bunga, dan biaya lain yang harus dilunasi pada tahun anggaran berikutnya sesuai dengan persyaratan perjanjian Pinjaman.
- (5) Mekanisme pengajuan Pinjaman jangka panjang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Pembayaran Pinjaman jangka panjang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menjadi tanggung jawab RSUD dr. Hi. Zainal Umar Sidiki.

Bagian Keempat Persyaratan Pinjaman

Pasal 52

Pinjaman jangka pendek sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat (2), dilakukan dengan syarat sebagai berikut:

- a. kegiatan yang akan dibiayai telah tercantum dalam RBA tahun anggaran berjalan;
- b. kegiatan sebagaimana dimaksud pada huruf a, merupakan kegiatan yang bersifat mendesak dan tidak dapat ditunda;
- c. saldo kas dan setara kas tidak mencukupi dan tidak memadai untuk membiayai kegiatan dimaksud; dan

DIREKTUR RS ZUS	KABAG HUKUM	ASS	SEKDA
			

- d. persyaratan lainnya sesuai ketentuan yang ditetapkan dalam perjanjian Pinjaman sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 53

Pinjaman jangka pendek sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52, dilakukan dengan syarat sebagai berikut:

- a. kegiatan yang akan dibiayai telah tercantum dalam RBA tahun anggaran berjalan;
- b. dana yang tersedia tidak/belum mencukupi atau tidak memadai untuk menutup kebutuhan/kekurangan dana untuk membiayai kegiatan yang dimaksud;
- c. kegiatan yang akan dibiayai bersifat investasi dan untuk pengembangan yang pelaksanaannya melampaui periode 1 (satu) tahun anggaran;
- d. jumlah sisa Pinjaman ditambah jumlah Pinjaman yang akan dilakukan tidak melebihi 15% (lima belas perseratus) dari jumlah pendapatan tahun sebelumnya; dan
- e. tidak mempunyai tunggakan atas pengembalian Pinjaman.

Bagian Kelima

Prosedur Pembayaran dan Penatausahaan Pinjaman





Pasal 54

Prosedur pengajuan Pinjaman jangka pendek dan jangka panjang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 dan Pasal 48, sebagai berikut:

- a. untuk Pinjaman yang berupa uang, Direktur mengajukan usulan Pinjaman kepada calon pemberi Pinjaman sesuai prosedur dan kelengkapan administrasi yang diperlukan; dan
- b. untuk Pinjaman yang berupa barang/jasa, Direktur melakukan Pinjaman kepada pihak lain melalui kontrak pengadaan barang/jasa sesuai prosedur dan kelengkapan administrasi yang diperlukan.

Pasal 55

- (1) Penyusunan rencana kebutuhan Pinjaman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, dilakukan berdasarkan prioritas kegiatan Unit organisasi RSUD dr. Hi. Zainal Umar Sidiki yang telah menerapkan BLUD yang tertuang dalam Rencana Strategis Bisnis.
- (2) Penyusunan rencana kebutuhan Pinjaman sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan mempertimbangkan:
 - a. kebutuhan belanja operasional dan belanja modal;
 - b. kemampuan membayar Pinjaman;
 - c. batas maksimum kumulatif Pinjaman;
 - d. kemampuan penyerapan Pinjaman; dan
 - e. biaya utang.
- (3) Rencana kebutuhan Pinjaman sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sekurang-kurangnya dilampiri dengan:

DIREKTUR RS ZUS	KABAG HUKUM	ASS	SEKDA
			

- a. studi kelayakan kegiatan;
 - b. proyeksi keuangan dari kegiatan yang diusulkan;
 - c. rencana pembiayaan secara keseluruhan; dan
 - d. rencana pengembalian pokok Pinjaman dan pembayaran bunga.
- (4) Direktur mengajukan usul kegiatan yang akan dibiayai dengan Pinjaman kepada Dewan Pengawas dan/atau Bupati sesuai jenjang nilai Pinjaman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2), untuk mendapatkan persetujuan.
 - (5) Usulan Kegiatan yang telah mendapat persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), diusulkan kepada PPKD untuk dimasukkan dalam Rencana Kerja Pemerintah Daerah.

Pasal 56

- (1) Pinjaman dilaksanakan berdasarkan kesepakatan antara pemberi Pinjaman dengan Direktur sebagai penerima Pinjaman yang dituangkan dalam perikatan/perjanjian Pinjaman.
- (2) Perikatan/perjanjian Pinjaman sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditandatangani oleh Direktur dan pimpinan pemberi Pinjaman.
- (3) Perikatan/perjanjian Pinjaman sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling sedikit memuat:
 - a. identitas para pihak;
 - b. hak dan kewajiban para pihak;
 - c. besaran nominal Pinjaman yang ditulis dalam angka dan huruf;
 - d. jangka waktu Pinjaman;
 - e. peruntukan Pinjaman;
 - f. tata cara pencairan Pinjaman;
 - g. tata cara pembayaran Pinjaman;
 - h. penyelesaian sengketa;
 - i. keadaan kahar (*force majeure*); dan
 - j. ketentuan lain yang diperlukan.

Pasal 57

Seluruh penerimaan dan pengeluaran yang timbul dari Pinjaman dicantumkan dalam RKA/RBA dan Laporan Keuangan Unit Organisasi RSUD dr. Hi. Zainal Umar Sidiki.





Pasal 58

Setiap penerimaan Pinjaman disetor dan dibukukan dalam rekening BLUD.

Bagian ketujuh Pengelolaan Piutang BLUD

Pasal 59

- (1) BLUD dapat memberikan piutang sehubungan dengan penyerahan barang atau jasa yang berhubungan langsung atau tidak langsung dengan kegiatan BLUD.

DIREKTUR RS ZUS	KABAG HUKUM	ASS	SEKDA
			

- (2) Piutang BLUD dikelola dan diselesaikan secara tertib, efisien, ekonomis, transparan dan bertanggung jawab serta dapat memberikan nilai tambah, sesuai dengan praktek bisnis yang sehat dan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Piutang yang berhubungan langsung dengan kegiatan BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah piutang yang timbul karena penyerahan barang/jasa dalam rangka kegiatan utama BLUD.
- (4) Piutang yang berhubungan tidak langsung dengan kegiatan BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah piutang yang timbul di luar kegiatan utama BLUD.

Pasal 60





- (1) Direktur harus mempertimbangkan keuangan BLUD dan kemampuan penanggung piutang dalam memberikan piutang kepada masyarakat atau pihak ketiga.
- (2) Pemberian piutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dilakukan jika memberikan nilai tambah pada BLUD.
- (3) BLUD tidak diperkenankan memberikan piutang kepada penanggung utang yang tidak mampu melunasi kecuali karena alasan sosial kemanusiaan dan/atau peraturan perundang-undangan.

Pasal 61

- (1) Dalam memberikan piutang, BLUD dapat membuat perikatan dan melakukan penatausahaan sesuai dengan praktek bisnis yang sehat.
- (2) Direktur membuat pedoman penatausahaan dan akuntansi piutang.

Pasal 62

- (1) BLUD melaksanakan penagihan piutang pada saat jatuh tempo.
- (2) Dalam melaksanakan penagihan piutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), BLUD menyiapkan bukti dan administrasi penagihan, serta menyelesaikan tagihan atas piutang BLUD.
- (3) Dalam hal piutang BLUD tidak terselesaikan setelah dilakukan penagihan secara maksimal sebagaimana dimaksud dalam ayat (2), BLUD menyerahkan pengurusan penagihan tersebut kepada Panitia Urusan Piutang Negara (PUPN) dilampiri bukti valid dan sah.
- (4) Terhadap Piutang BLUD yang telah dinyatakan Piutang Negara Sementara Belum Dapat Ditagih (PSBDT) oleh PUPN, Direktur melakukan penghapusan secara bersyarat terhadap Piutang BLUD dengan menerbitkan Surat Keputusan Penghapusan.
- (5) Dalam hal terdapat Piutang BLUD yang tidak dapat diserahkan pengurusannya kepada PUPN, maka tata cara penghapusan piutang dimaksud mengikuti ketentuan peraturan perundang-undangan.





DIREKTUR RS ZUS	KABAG HUKUM	ASS	SEKDA
			

Pasal 63

- (1) Piutang BLUD yang tidak berhasil ditagih, dapat dihapuskan secara bersyarat atau mutlak dari pembukuan BLUD.
- (2) Penghapusan secara bersyarat terhadap Piutang BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan menghapuskan Piutang BLUD dari pembukuan BLUD tanpa menghapuskan hak tagih daerah.
- (3) Penghapusan Piutang BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan dengan dilengkapi:
 - a. daftar nominatif para Penanggung Utang;
 - b. besaran piutang yang dihapuskan; dan
 - c. surat pernyataan PSBDT dari PUPN
- (4) Penghapusan secara mutlak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan penghapusan hak tagih daerah.
- (5) Penghapusan secara bersyarat dan atau mutlak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), dapat dilakukan oleh BLUD sesuai kewenangannya setelah mendapatkan pertimbangan dari Kantor Pengelola Kekayaan Negara dan Lelang.
- (6) Penghapusan mutlak sebagaimana dimaksud pada ayat (3), hanya dapat dilakukan setelah piutang BLUD diurus secara optimal oleh Kantor Pengelola Kekayaan Negara dan Lelang sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 64

- (1) Direktur diberikan kewenangan penghapusan secara bersyarat sesuai jenjang kewenangannya. (2) Penghapusan secara bersyarat terhadap Piutang BLUD ditetapkan oleh:
 - a. Direktur untuk jumlah sampai dengan Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) per penanggung utang;
 - b. Direktur dengan persetujuan Dewan Pengawas untuk jumlah lebih dari Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) sampai dengan Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) per penanggung utang
- (2) Dalam hal tidak terdapat Dewan Pengawas, persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b diberikan oleh pejabat yang ditunjuk oleh Bupati.
- (3) Penghapusan secara bersyarat terhadap Piutang BLUD ditetapkan oleh;
 - a. Bupati untuk jumlah lebih dari Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) sampai dengan Rp5.000.000.000,00 (lima milyar rupiah) per penanggung utang; dan
 - b. Bupati dengan persetujuan DPRD untuk jumlah lebih dari Rp5.000.000.000,00 (lima milyar rupiah) per penanggung utang.
- (4) Dalam hal piutang dalam satuan mata uang asing, nilai piutang yang dihapuskan secara bersyarat adalah nilai yang setara dengan nilai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan kurs tengah Bank Indonesia yang berlaku pada 3 (tiga) hari sebelum tanggal surat pengajuan usul penghapusan oleh Pejabat Keuangan.
- (5) Piutang BLUD yang akan dihapuskan secara bersyarat sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diusulkan oleh Pejabat Keuangan secara berjenjang setelah mendapat pertimbangan dari Kantor Wilayah Direktorat

DIREKTUR RS ZUS	KABAG HUKUM	ASS	SEKDA
			

Jenderal Piutang dan Lelang Negara yang wilayah kerjanya meliputi wilayah kerja Kabupaten Gorontalo Utara





- (6) Penghapusan secara bersyarat atas Piutang BLUD dari pembukuan dilaksanakan dengan ketentuan:
- dalam hal Piutang adalah berupa Tuntutan Ganti Rugi, setelah Piutang ditetapkan sebagai Piutang Negara Sementara Belum Dapat Ditagih (PSBDT) dan terbitnya rekomendasi penghapusan secara bersyarat dari Badan Pemeriksa Keuangan; atau
 - dalam hal Piutang adalah selain Piutang Tuntutan Ganti Rugi, setelah Piutang ditetapkan sebagai PSBDT.

Pasal 65

- (1) Penghapusan secara mutlak, sepanjang menyangkut piutang BLUD, ditetapkan:
- Bupati untuk jumlah sampai dengan Rp5.000.000.000,00 (lima milyar rupiah) per penanggung utang; dan
 - Bupati dengan persetujuan DPRD, untuk jumlah lebih dari Rp5.000.000.000,00 (lima milyar rupiah) per penanggung utang.
- (2) Dalam hal Piutang BLUD dalam satuan mata uang asing, nilai Piutang yang dihapuskan secara mutlak adalah nilai yang setara dengan nilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan kurs Bank Indonesia yang berlaku 3 (tiga) hari sebelum tanggal surat pengajuan usul penghapusan.
- (3) Piutang BLUD yang akan dihapuskan secara mutlak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diusulkan oleh Pejabat Keuangan secara berjenjang kepada Direktur, Dewan Pengawas, dan Gubernur setelah mendapat pertimbangan dari Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Piutang dan Lelang Negara yang wilayah kerjanya meliputi wilayah kerja Kabupaten Gorontalo Utara
- (4) Penghapusan secara mutlak atas Piutang BLUD dilaksanakan dengan ketentuan:
- diajukan setelah lewat waktu 2 (dua) tahun sejak tanggal penetapan penghapusan secara bersyarat Piutang dimaksud; dan
 - penanggung utang tetap tidak mempunyai kemampuan untuk menyelesaikan sisa kewajibannya, yang dibuktikan dengan keterangan dari aparat/pejabat yang berwenang.

BAB VII INVESTASI Pasal 66

- (1) RSUD dr. Hi. Zainal Umar Sidiki dapat melakukan investasi untuk memberikan manfaat bagi peningkatan pendapatan dan peningkatan pelayanan kepada masyarakat serta tidak mengganggu likuiditas keuangan dengan tetap memperhatikan rencana pengeluaran.
- (2) Investasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berupa investasi jangka pendek.

DIREKTUR RS ZUS	KABAG HUKUM	ASS	SEKDA
			

Pasal 67

- (1) Investasi jangka pendek sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 ayat (2), merupakan investasi yang dapat segera dicairkan dan dimaksudkan untuk dimiliki selama 12 (dua belas) bulan atau kurang.
- (2) Investasi jangka pendek sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dilakukan dengan mengoptimalkan surplus kas jangka pendek dengan memperhatikan rencana pengeluaran.
- (3) Investasi jangka pendek sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. deposito pada bank umum dengan jangka waktu 3 (tiga) bulan sampai dengan 12 (dua belas) bulan dan/atau yang dapat diperpanjang secara otomatis; dan
 - b. surat berharga negara jangka pendek.
- (4) Karakteristik investasi jangka pendek sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. dapat segera diperjualbelikan/dicairkan;
 - b. ditujukan dalam rangka manajemen kas; dan
 - c. instrumen keuangan dengan risiko rendah.

Pasal 68

- (1) Hasil investasi jangka pendek sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 ayat (2), merupakan pendapatan BLUD dan dipergunakan secara langsung untuk membiayai pengeluaran sesuai RBA.
- (2) Investasi jangka pendek sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan oleh Direktur sesuai wewenang dan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pelaksanaan investasi jangka pendek BLUD diatur dengan peraturan Direktur.

BAB VIII





SISA LEBIH PERHITUNGAN DAN DEFISIT ANGGARAN

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 69





- (1) Unit Organisasi yang telah menerapkan BLUD diberikan fleksibilitas dalam pengelolaan SiLPA.
- (2) SiLPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung berdasarkan laporan realisasi anggaran pada 1 (satu) periode anggaran tahun sebelumnya berupa saldo kas BLUD baik dari dana BLUD yang masih terdapat pada rekening kas BLUD yang ada di bank maupun yang tunai.
- (3) Sisa lebih perhitungan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat digunakan dalam tahun anggaran berikutnya, kecuali atas perintah Bupati disetorkan sebagian atau seluruhnya ke kas daerah dengan mempertimbangkan posisi likuiditas dan rencana pengeluaran unit organisasi

DIREKTUR RS ZUS	KABAG HUKUM	ASS	SEKDA
			

- (4) Pemanfaatan sisa lebih perhitungan anggaran dalam tahun anggaran berikutnya sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat digunakan untuk memenuhi kebutuhan likuiditas
- (5) Pemanfaatan sisa lebih perhitungan anggaran dalam tahun anggaran berikutnya sebagaimana dimaksud dalam ayat (4) yang digunakan untuk membiayai program dan kegiatan harus melalui mekanisme Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- (6) Pemanfaatan sisa lebih perhitungan anggaran dalam tahun anggaran berikutnya sebagaimana dimaksud pada ayat (5), apabila dalam kondisi mendesak dapat dilaksanakan mendahului perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- (7) Kriteria kondisi mendesak sebagaimana dimaksud pada ayat (6) mencakup:
 - a. program dan kegiatan pelayanan dasar masyarakat yang anggarannya belum tersedia dan/atau belum cukup anggarannya pada tahun anggaran berjalan; dan
 - b. keperluan mendesak lainnya yang apabila ditunda akan menimbulkan kerugian yang lebih besar bagi pemerintah daerah dan masyarakat.
- (8) Penggunaan sisa lebih perhitungan anggaran tahun sebelumnya mendahului perubahan APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dilakukan dengan perubahan RBA dan DBA tanpa melakukan perubahan DPA.
- (9) Perubahan RBA dan DBA karena penggunaan sisa lebih perhitungan anggaran tahun sebelumnya dilakukan atas persetujuan Direktur dan selanjutnya disampaikan kepada Kepala Organisasi Perangkat Daerah yang membidangi dan PPKD.
- (10) Perubahan RBA dan DBA sebagaimana dimaksud pada ayat (9) ditampung dalam Peraturan Daerah Perubahan APBD dan mengikuti ketentuan mekanisme perubahan APBD.
- (11) Perubahan RBA dan DBA sebagaimana dimaksud pada ayat (9) diikuti dengan pergeseran anggaran kas dan selanjutnya disampaikan kepada Kepala Organisasi Perangkat Daerah yang membidangi dan PPKD.
- (12) Pemanfaatan sisa lebih perhitungan anggaran dalam tahun anggaran berikutnya sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dan ayat (7) ditetapkan dalam Peraturan Bupati tentang Perubahan Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya ditampung dalam Perubahan Anggaran dan Belanja Daerah atau dalam hal tidak dilakukan Perubahan Anggaran dan Belanja Daerah ditampung dalam Laporan Realisasi Anggaran.

Pasal 70

- (1) SIKPA merupakan selisih kurang antara realisasi pendapatan dengan realisasi belanja BLUD.
- (2) Dalam hal anggaran unit organisasi diperkirakan defisit, ditetapkan pembiayaan untuk menutupi defisit dimaksud antara lain dari sisa lebih perhitungan anggaran pada tahun anggaran sebelumnya dan penerimaan pinjaman.

DIREKTUR RS ZUS	KABAG HUKUM	ASS	SEKDA
			

- (3) Unit Organisasi RSUD dr. Hi. Zainal Umar Sidiki yang menerapkan BLUD diperkirakan defisit, dapat mengajukan usulan tambahan anggaran dari Anggaran dan Pendapatan Belanja Daerah kepada PPKD.

Bagian Kedua
Prosedur Penggunaan
Sisa Lebih Perhitungan Anggaran

Pasal 71

- (1) BLUD melaporkan sisa lebih perhitungan anggaran kepada Bupati dengan tembusan Kepala OPD dan PPKD disertai dengan rincian rencana penggunaannya.
- (2) Rencana penggunaan sisa lebih perhitungan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan kebutuhan dan jenis belanja pada unit organisasi, meliputi:
 - a. menutupi defisit anggaran;
 - b. mendanai kewajiban BLUD yang belum tersedia anggarannya;
 - c. membayar bunga dan pokok utang/pinjaman;
 - d. belanja pegawai;
 - e. belanja barang dan jasa;
 - f. belanja modal.
- (3) Sisa lebih perhitungan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dimasukkan dalam perhitungan anggaran pada rencana bisnis anggaran tahun berikutnya.

Pasal 72





- (1) Terhadap pemanfaatan sisa lebih perhitungan anggaran dilakukan pemantauan dan evaluasi secara berkala sesuai kebutuhan.
- (2) Pemantauan dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk mengetahui tingkat keberhasilan penggunaan sisa lebih perhitungan anggaran dalam membiayai program dan kegiatan pada unit organisasi.
- (3) Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan sisa lebih perhitungan anggaran dilaksanakan oleh Bupati melalui Perangkat Daerah yang melaksanakan fungsi penunjang bidang Keuangan.
- (4) Laporan keuangan unit organisasi dapat digunakan sebagai bahan untuk pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pemanfaatan sisa lebih perhitungan anggaran.

BAB IX
PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN

Bagian Kesatu
Pertanggungjawaban Keuangan di Tingkat Pengelola Badan Layanan Umum
Daerah

Pasal 73

- (1) Bendahara Penerimaan BLUD wajib mempertanggungjawabkan pengelolaan pendapatan BLUD yang menjadi tanggungjawabnya kepada

DIREKTUR RS ZUS	KABAG HUKUM	ASS	SEKDA
			

Direktur melalui Pejabat Keuangan paling lambat pada tanggal 5 bulan berikutnya.





- (2) Laporan pertanggungjawaban pada bulan akhir tahun anggaran disampaikan paling lambat pada hari kerja terakhir bulan tersebut.
- (3) Laporan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat informasi rekapitulasi penerimaan, penyetoran dan saldo kas, dan dilampiri:
 - a. buku penerimaan;
 - b. register STS; dan
 - c. bukti penerimaan yang sah dan lengkap.
- (4) Atas pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pejabat Keuangan melakukan verifikasi kebenaran laporan pertanggungjawaban keuangan.
- (5) Jika disetujui hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Direktur mengesahkan Laporan Pertanggungjawaban tersebut.
- (6) Format dokumen pertanggungjawaban oleh bendahara pengeluaran tercantum pada lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan Bupati ini.

Pasal 74

- (1) Bendahara Pengeluaran BLUD wajib mempertanggungjawabkan pengelolaan keuangan BLUD yang menjadi kewenangannya, meliputi:
 - a. pertanggungjawaban penggunaan UP/GU; dan
 - b. pertanggungjawaban bulanan.
- (2) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, Bendahara Pengeluaran melakukan langkah-langkah:
 - a. mengumpulkan bukti yang sah atas belanja yang menggunakan uang persediaan termasuk bukti pendukung lain yang sah;
 - b. berdasarkan bukti tersebut kemudian direkapitulasi belanja ke dalam laporan pertanggungjawaban UP sesuai dengan program dan kegiatannya masing-masing; dan
 - c. laporan pertanggungjawaban UP tersebut menjadi lampiran pengajuan surat PPD-GU.
- (3) Format laporan pertanggungjawaban UP tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 75

- (1) Pertanggungjawaban bulanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 75 ayat (1) huruf b, disampaikan kepada Direktur paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya.
- (2) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa SPJ yang menggambarkan jumlah anggaran, realisasi dan sisa pagu anggaran secara kumulatif dan per kegiatan, yang dilampiri:
 - a. buku kas umum pengeluaran; dan
 - b. laporan penutupan kas.
- (3) Langkah-langkah pembuatan dan penyampaian SPJ sebagaimana dimaksud pada ayat (2), yaitu:
 - a. Bendahara Pengeluaran BLUD menyiapkan laporan penutupan kas.

DIREKTUR RS ZUS	KABAG HUKUM	ASS	SEKDA
			

- b. Bendahara Pengeluaran BLUD melakukan rekapitulasi jumlah belanja dan item terkait lainnya berdasarkan BKU dan buku pembantu BKU lainnya serta khususnya buku pembantu rincian objek untuk mendapatkan nilai belanja per rincian objek.
 - c. berdasarkan rekapitulasi, bendahara pengeluaran BLUD membuat SPJ atas pengelolaan uang yang menjadi tanggungjawabnya.
 - d. dokumen SPJ beserta BKU pengeluaran dan laporan penutupan kas kemudian diberikan ke Pejabat Keuangan untuk diverifikasi.
 - e. setelah mendapat verifikasi dan diterima, Direktur mengesahkan laporan tersebut.
- (4) Format laporan penutupan kas bulanan dan laporan pertanggungjawaban Bendahara Pengeluaran BLUD tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua





Pertanggungjawaban Keuangan Badan Layanan Umum Daerah di Tingkat OPD dan Pejabat Pengelola Keuangan Daerah

Pasal 76

- (1) Direktur menyusun dan menandatangani laporan pendapatan, belanja dan pembiayaan BLUD secara berkala kepada PPKD melalui OPD.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilampiri SPTJ.
- (3) Berdasarkan laporan dan surat pernyataan tanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Kepala OPD menerbitkan surat permintaan pengesahan pendapatan, belanja dan pembiayaan (SP3BP) untuk disampaikan kepada PPKD.
- (4) PPKD melakukan pengesahan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan menerbitkan surat pengesahan pendapatan, belanja dan pembiayaan (SP2BP). Format laporan pendapatan, belanja dan pembiayaan BLUD, surat pernyataan tanggungjawab, SPTJ, SP3BP dan SP2BP tercantum pada lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 77

- (1) Laporan keuangan BLUD terdiri atas:
 - a. laporan realisasi anggaran (LRA);
 - b. laporan perubahan saldo anggaran lebih;
 - c. neraca;
 - d. laporan operasional (LO);
 - e. laporan arus kas;
 - f. laporan perubahan ekuitas; dan
 - g. catatan atas laporan keuangan (CaLK).
- (2) Penyusunan dan penyajian laporan keuangan BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan standar akuntansi pemerintahan berbasis akrual.
- (3) Dalam hal standar akuntansi pemerintahan tidak mengatur jenis usaha BLUD, BLUD mengembangkan dan menerapkan kebijakan akuntansi.
- (4) BLUD mengembangkan dan menerapkan kebijakan akuntansi

DIREKTUR RS ZUS	KABAG HUKUM	ASS	SEKDA
			

sebagaimana dimaksud pada ayat (3) yang diatur dengan Peraturan Bupati.

- (5) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai dengan laporan kinerja yang berisikan informasi pencapaian hasil atau keluaran BLUD.

Pasal 78





- (1) LRA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 78 ayat (1) huruf a, menggambarkan posisi keuangan mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas pada tanggal tertentu.
- (2) Neraca sebagaimana dimaksud dalam Pasal 78 ayat (1) huruf c, menggambarkan posisi keuangan mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas pada tanggal tertentu.
- (3) LO sebagaimana dimaksud dalam Pasal 78 ayat (1) huruf d, berisi informasi jumlah pendapatan dan biaya, surplus atau defisit BLUD selama satu periode.
- (4) Laporan arus kas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 78 ayat (1) huruf e, 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.
- (5) CaLK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 78 ayat (1) huruf g, berisi penjelasan naratif atau rincian dari angka yang tertera dalam laporan keuangan.
- (6) Format LRA, Neraca, LO, Laporan arus kas dan CaLK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sampai ayat (5) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga

Konsolidasi Laporan Keuangan dan Reviu/Audit

Pasal 79

- (1) Pimpinan menyusun laporan keuangan semesteran dan tahunan.
- (2) Laporan keuangan tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai dengan laporan kinerja paling lama 2 (dua) bulan setelah periode pelaporan berakhir, setelah dilakukan reviu oleh OPD yang membidangi pengawasan di pemerintah daerah.
- (3) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diintegrasikan/dikonsolidasikan ke dalam laporan keuangan OPD, untuk selanjutnya diintegrasikan/ dikonsolidasikan ke dalam laporan keuangan pemerintah daerah.
- (4) Laporan keuangan BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 77 ayat (2) digunakan dalam rangka konsolidasi laporan keuangan BLUD ke dalam laporan keuangan tingkat pemerintah Daerah.
- (5) Hasil reviu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan kesatuan dari laporan keuangan BLUD.
- (6) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diaudit oleh pemeriksa eksternal pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan

DIREKTUR RS ZUS	KABAG HUKUM	ASS	SEKDA
			

perundang-undangan.

- (7) Tata cara penyusunan, penyampaian dan pengintegrasian laporan keuangan BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai penyusunan dan penyampaian laporan keuangan pemerintah Daerah.

BAB X
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 80

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Gorontalo Utara.

ditetapkan di Kwandang
pada tanggal 25 Juli 2024
Pj.BUPATI GORONTALO UTARA


SILA N. BOTUTIHE





Diundangkan di Kwandang

Pada tanggal 25 Juli 2024

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN GORONTALO UTARA,


SULEMAN LAKORO

BERITA DAERAH KABUPATEN GORONTALO UTARA TAHUN 2024 NOMOR..57

DIREKTUR RS ZUS	KABAG HUKUM	ASS	SEKDA
			



**PEMERINTAH DAERAH
KABUPATEN GORONTALO UTARA**

LEMBAR DISPOSISI

SURAT DARI	: RSUD-DR.HI. ZAMAL UMAR SIDIKI	DITERIMA	: 27 Mei 2024
NOMOR SURAT	: 445/RSUD-ZUS/144/X/2024	NOMOR AGENDA	: 697
TGL SURAT	: 3 Mei 2024	SIFAT SURAT	:

MATERI SURAT

Pemohonan penandatanganan dan tangkapan peraturan Bupati Gorontalo Utara tentang pengelolaan keuangan pada badan layanan umum Daerah RSUD-Dr. HI. ZAMAL UMAR SIDIKI Kabupaten Gorontalo Utara

DITERUSKAN KEPADA :

<input type="checkbox"/> WAKIL BUPATI	<input type="checkbox"/> INSPEKTUR	
<input type="checkbox"/> SEKRETARIS DAERAH	BADAN :	DINAS :
<input type="checkbox"/> ASISTEN PEMERINTAHAN DAN KESRA	<input type="checkbox"/> BAPPEDA	<input type="checkbox"/> Kesehatan
<input type="checkbox"/> ASISTEN PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN	<input type="checkbox"/> KEUANGAN	<input type="checkbox"/> Pendidikan
<input type="checkbox"/> ASISTEN ADMINISTRASI UMUM	<input type="checkbox"/> KESBANGPOL	<input type="checkbox"/> PUPR
<input type="checkbox"/> STAF AHLI BUPATI	<input type="checkbox"/> BPBD	<input type="checkbox"/> Perumahan Rakyat
<input type="checkbox"/> BIDANG PEMERINTAHAN, HUKUM & POLITIK	<input type="checkbox"/> BKPP	<input type="checkbox"/> Perhubungan
<input type="checkbox"/> BIDANG PEREKONOMIAN, KEUANGAN & PEMBANGUNAN		
<input type="checkbox"/> BIDANG KEMASYARAKATAN & SDM		
DINAS :	KEPALA BAGIAN :	CAMAT :
<input type="checkbox"/> Kelautan dan Perikanan	<input type="checkbox"/> PEMERINTAHAN	<input type="checkbox"/> KWANDANG
<input type="checkbox"/> DISPORA	<input type="checkbox"/> KESRA	<input type="checkbox"/> TOMILITO
<input type="checkbox"/> KOMINFO	<input type="checkbox"/> HUKUM	<input type="checkbox"/> PONELO
<input type="checkbox"/> PEMDES	<input type="checkbox"/> PEREKONOMIAN	<input type="checkbox"/> GENTUMA
<input type="checkbox"/> PP dan KB	<input type="checkbox"/> PEMBANGUNAN	<input type="checkbox"/> ATINGGOLA
<input type="checkbox"/> Nakeswan	<input type="checkbox"/> BARJAS	<input type="checkbox"/> ANGGREK
<input type="checkbox"/> DTPHP	<input type="checkbox"/> ORGANISASI	<input type="checkbox"/> MONANO
<input type="checkbox"/> Satpol PP	<input type="checkbox"/> PROTOKOLER	<input type="checkbox"/> SUMTIM
<input type="checkbox"/> Perindakop	<input type="checkbox"/> UMUM	<input type="checkbox"/> SUMALATA
<input type="checkbox"/> Sekretaris DPRD		<input type="checkbox"/> BIAU
<input type="checkbox"/> Kearsipan		<input type="checkbox"/> TOLINGGULA
<input type="checkbox"/> Dukcapil		
<input type="checkbox"/> Pariwisata		
<input type="checkbox"/> Sosial		
<input type="checkbox"/> Nakertrans		
<input type="checkbox"/> PP Dan PA		
<input type="checkbox"/> PM dan PTSP		
<input type="checkbox"/> Lingkungan Hidup		
<input type="checkbox"/> Ketahanan Pangan		
<input type="checkbox"/> Direktur Rumah Sakit ZUS		

DISPOSISI

<input type="checkbox"/> PELAJARI	<input type="checkbox"/> KOORDINASIKAN
<input type="checkbox"/> TELAAHAN/ BERI PENJELASAN	<input type="checkbox"/> KOREKSI / SEMPURNAKAN
<input type="checkbox"/> PROSES LEBIH LANJUT SESUAI PERATURAN YG BERLAKU	<input type="checkbox"/> SIAPKAN BAHAN MATERI/ SAMBUTAN
<input type="checkbox"/> AGENDAKAN	<input type="checkbox"/> DITINDAKLANJUTI
<input type="checkbox"/> MOHON MEWAKILI	<input type="checkbox"/> UNTUK DIPEDOMANI
<input type="checkbox"/> MENDAMPINGI	<input type="checkbox"/> UNTUK DIKETAHUI
<input type="checkbox"/> LAPOR BUPATI	<input type="checkbox"/> UNTUK MENJADI PERHATIAN
<input type="checkbox"/> BUAT TANGGAPAN	<input type="checkbox"/> DIMONITOR / DIPANTAU
<input type="checkbox"/> FILE DISIMPAN	<input type="checkbox"/> TIDAK DISETUJUI

CATATAN I :

CATATAN II :



PEMERINTAH KABUPATEN GORONTALO UTARA
UPTD RSUD dr. Hi. ZAINAL UMAR SIDIKI
Jln. Cimelati Desa Bulalo Kec. Kwandang



TELAAHAN STAF

Nomor : 445/RSUD-ZUS/144 /V/2024

TENTANG

Permohonan Penandatanganan Rancangan Peraturan Bupati Gorontalo Utara tentang Pengelolaan Keuangan Pada Badan Layanan Umum Daerah RSUD dr. Hi. Zainal Umar Sidiki Kabupaten Gorontalo Utara

I. Persoalan :

Berdasarkan Permohonan Sekertaris Daerah Provinsi Gorontalo tentang permohonan persetujuan bagi Pj. Bupati Gorontalo Utara untuk melakukan penandatanganan terhadap Rancangan Peraturan Bupati tentang Pengelolaan Keuangan Pada Badan Layanan Umum Daerah RSUD dr. Hi. Zainal Umar Sidiki.

II. Pra anggapan :

bahwa berdasarkan persoalan di atas hal mendasar untuk ditindaklanjuti yaitu Pimpinan Perangkat Daerah mengusulkan Rancangan Peraturan Bupati tentang Pengelolaan Keuangan Pada Badan Layanan Umum Daerah RSUD dr. Hi. Zainal Umar Sidiki Kabupaten Gorontalo Utara.

III. Fakta :

Fakta yang mempengaruhi kegiatan diatas yakni :

1. Bahwa berdasarkan ketentuan pasal 110 ayat (4) Peraturan Menteri Dalam Negeri nomor 80 Tahun 2015 tentang pembentukan produk hukum daerah dijelaskan "Pelaksana Tugas, pelaksana Harian, Penjabat sementara atau pejabat kepala daerah sebagaimana dimaksud ayat (3) dalam melakukan penandatanganan rancangan Peraturan Kepala Daerah harus mendapatkan persetujuan tertulis dari menteri.
2. Surat Nomor 180/Bupati/69/IV/2024 tentang Permohonan Rekomendasi Pj. Gubernur terhadap permohonan izin Pj. Bupati Gorontalo Utara Kepada Menteri Dalam Negeri Untuk menandatangani Rancangan Peraturan Kepala Daerah Tentang Pengelolaan Keuangan Pada Badan Layanan Umum Daerah RSUD dr.Hi. Zainal Umar Sidiki.
3. Surat Nomor 180/Bupati/74/IV/2024 tentang permohonan izin Menteri Dalam Negeri untuk memberikan izin kepada Pj. Bupati Gorontalo Utara

Dalam melakukan penandatanganan Rancangan Peraturan Kepala Daerah tentang Pengelolaan Keuangan Pada Badan Layanan Umum Daerah RSUD dr. Hi. Zainal Umar Sidiki Kabupaten Gorontalo Utara.

IV. Analisis :

bahwa berdasarkan fakta diatas :

1. bahwa Menteri dalam Negeri dalam hal ini Direktorat Jenderal Otonomi daerah telah melakukan penelaahan/pengkajian dengan hasil sesuai dengan ketentuan pasal 110 ayat (4) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri dalam Negeri Nomor 80 tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah dan sesuai Surat Menteri Dalam Negeri Nomor 188.34/3808/OTDA tanggal 2 juni 2022 Hal Tata Cara Pemberian Persetujuan Pembahasan dan Penandatanganan Rancangan Peraturan Daerah serta Penandatanganan Rancangan Peraturan Kepala Daerah oleh Menteri Dalam Negeri bahwa Pj. Bupati mempunyai tugas dan wewenang melakukan penandatanganan peraturan kepala daerah (ranperkada) setelah mendapat persetujuan tertulis dari Menteri Dalam Negeri.
2. bahwa berpedoman pada ketentuan diatas, maka pada prinsipnya Pj. Bupati Gorontalo Utara disetujui untuk melakukan penandatanganan terhadap Rancangan Peraturan Bupati sebagaimana surat Menteri Dalam Negeri Nomor 100.2.2.6/3159/OTDA Hal persetujuan penandatanganan 2 (dua) Rancangan Peraturan Bupati Gorontalo Utara (surat terlampir).

V. Kesimpulan :

bahwa berdasarkan analisis diatas Menteri Dalam Negeri memberikan persetujuan dalam melakukan penandatanganan terhadap Rancangan Peraturan Bupati Gorontalo Utara tentang Pengelolaan Keuangan Pada Badan Layanan Umum Daerah RSUD dr. Hi. Zainal Umar Sidiki Kabupaten Gorontalo Utara.

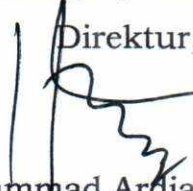
VI. Saran :

Berdasarkan kesimpulan diatas, dimohonkan kepada Pj. Bupati Gorontalo Utara dapat menandatangani Rancangan Peraturan Bupati Tentang Pengelolaan Keuangan Pada Badan Layanan Umum Daerah RSUD dr. Hi. Zainal Umar Sidiki.



Demikian telaahan ini di sampaikan dengan harapan kiranya beroleh persetujuan sambil menunggu petunjuk dan arahan lebih lanjut dan atasnya kami ucapkan Terima Kasih.

Kwandang, 6 Mei 2024

Direktur,



dr. Mohammad Ardiansyah, M.Kes
NIP. 19740118 200501 1 005

PARAF PERSETUJUAN		
No	Pengelola	Paraf
1	Pj. Bupati	
2	Sekda	
3	Asisten I	



KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA

Jakarta, 2 Mei 2024

Nomor : 100.2.2.6/3159/OTDA

Sifat : Penting

Lampiran : -

Hal : Persetujuan Penandatanganan 2 (dua)
Rancangan Peraturan Bupati Gorontalo Utara.

Yth. Pj. Gubernur Gorontalo

di -

Tempat

Berkenaan dengan surat Sekretaris Daerah Provinsi Gorontalo Nomor: 180/Hukum/1027 dan Nomor: 180/Hukum/1028 masing-masing tanggal 24 April 2024 Perihal Pengantar Persetujuan, dengan hormat bersama ini disampaikan hal-hal sebagai berikut:

1. Melalui surat tersebut di atas, Sekretaris Daerah Provinsi Gorontalo menyampaikan permohonan persetujuan bagi Pj. Bupati Gorontalo Utara untuk melakukan penandatanganan terhadap 2 (dua) Rancangan Peraturan Bupati Gorontalo Utara, yaitu:
 - a. Rancangan Peraturan Bupati Gorontalo Utara tentang Pengelolaan Keuangan pada Badan Layanan Umum Daerah RSUD dr. Hi. Zainal Umar Sidiki Kabupaten Gorontalo Utara; dan
 - b. Rancangan Peraturan Bupati Gorontalo Utara tentang Pembentukan Unit Organisasi yang Bersifat Khusus Badan Layanan Umum Daerah dr. Hi. Zainal Umar Sidiki.
2. Terhadap permohonan tersebut, telah dilakukan penelaahan/pengkajian dengan hasil sesuai dengan ketentuan Pasal Pasal 110 ayat (4) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah dan Surat Menteri Dalam Negeri Nomor 188.34/3808/OTDA tanggal 2 Juni 2022 Hal Tata Cara Pemberian Persetujuan Pembahasan dan Penandatanganan Rancangan Peraturan Daerah serta Penandatanganan Rancangan Peraturan Kepala Daerah oleh Menteri Dalam Negeri bahwa Pj. Bupati mempunyai tugas dan wewenang melakukan penandatanganan peraturan kepala daerah (ranperkada) setelah mendapat persetujuan tertulis dari Menteri Dalam Negeri.
3. Berpedoman pada ketentuan di atas, pada prinsipnya Pj. Bupati Gorontalo Utara disetujui untuk melakukan penandatanganan terhadap 2 (dua) Rancangan Peraturan Bupati Gorontalo Utara sebagaimana tersebut di atas, dengan ketentuan tidak bertentangan dengan kebijakan kepala daerah sebelumnya.
4. Sehubungan dengan hal tersebut, diharapkan Pj. Gubernur Gorontalo sebagai Wakil Pemerintah Pusat menyampaikan hal dimaksud kepada Pj. Bupati Gorontalo Utara.

Demikian untuk menjadi perhatian dalam pelaksanaannya.

a.n. Menteri Dalam Negeri

Direktur Jenderal

Otonomi Daerah,



Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik oleh :
Direktur Jenderal Otonomi Daerah

Dr. Akmal Malik, M.Si
Pembina Utama Madya (IV/d)
NIP. 197003161991011001

Tembusan:

1. Menteri Dalam Negeri;
2. Penjabat Bupati Gorontalo Utara.



Sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSR E sehingga tidak diperlukan tandatangan dengan stempel basah.



BUPATI GORONTALO UTARA

Kwandang, 22 April 2024

Nomor : 180/Bupati/bg/110/2024
Sifat : Penting
Lampiran : 1 (satu) eks
Hal : Permohonan Rekomendasi

Yth,
Pj. Gubernur Gorontalo
Di
Gorontalo

Bahwa berdasarkan ketentuan pasal 110 ayat (4) Peraturan Menteri Dalam Negeri nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri nomor 80 Tahun 2015 tentang pembentukan produk hukum daerah dijelaskan "Pelaksana Tugas, Pelaksana Harian, Penjabat sementara atau Penjabat Kepala Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dalam melakukan pendandatangan rancangan Peraturan Kepala Daerah harus mendapatkan persetujuan tertulis dari menteri" Berdasarkan hal tersebut maka dengan ini memohon perkenan Bapak memberikan Rekomendasi terhadap permohonan izin Pj. Bupati Gorontalo Utara Kepada Menteri Dalam Negeri Untuk Menandatangani Rancangan Peratuan Kepala Daerah tentang Pengelolaan Keuangan Pada Badan Layanan Umum Daerah RSUD dr. Hi. Zainal Umar Sidiki Kabupaten Gorontalo Utara.

Demikian surat permohonan ini, atas perkenan dan kerjasamanya kami sampaikan terimakasih.

Pj. BUPATI GORONTALO UTARA



I. SILA N. BOTUTHE, M.Si

Tembusan kepada:

Yth. Kepala Biro Hukum SETDA Provinsi Gorontalo.



BUPATI GORONTALO UTARA

Kwandang, 20 April 2024

Nomor : 180/Bupati/74/VI/2024
Sifat : Penting
Lampiran : 1 (satu) eks
Hal : Permohonan Izin

Yth,
Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia
Cq. Direktur Jenderal Otonomi Daerah
Di
Jakarta

Bahwa berdasarkan ketentuan pasal 110 ayat (4) Peraturan Menteri Dalam Negeri nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri nomor 80 Tahun 2015 tentang pembentukan produk hukum daerah dijelaskan "Pelaksana Tugas, Pelaksana Harian, Penjabat sementara atau Penjabat Kepala Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dalam melakukan pendandatanganan rancangan Peraturan Kepala Daerah harus mendapatkan persetujuan tertulis dari menteri" Berdasarkan hal tersebut maka dengan ini memohon perkenan Bapak memberikan Izin terhadap penandatanganan Rancangan Peraturan Kepala Daerah tentang Pengelolaan Keuangan Pada Badan Layanan Umum Daerah RSUD dr. Hi. Zainal Umar Sidiki Kabupaten Gorontalo Utara.

Demikian surat permohonan ini, atas perkenan dan kerjasamanya kami sampaikan terimakasih.

Pj. BUPATI GORONTALO UTARA ↴

Ir. SILA N. BOTUTIHE, M.Si

Tembusan kepada:

Yth. Pj. Gubernur Gorontalo di Provinsi Gorontalo.



KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA

Jakarta, 2 Mei 2024

Nomor : 100.2.2.6/3159/OTDA

Yth. Pj. Gubernur Gorontalo

Sifat : Penting

di -

Lampiran : -

Tempat

Hal : Persetujuan Penandatanganan 2 (dua)

Rancangan Peraturan Bupati Gorontalo Utara.

Berkenaan dengan surat Sekretaris Daerah Provinsi Gorontalo Nomor: 180/Hukum/1027 dan Nomor: 180/Hukum/1028 masing-masing tanggal 24 April 2024 Perihal Pengantar Persetujuan, dengan hormat bersama ini disampaikan hal-hal sebagai berikut:

- Melalui surat tersebut di atas, Sekretaris Daerah Provinsi Gorontalo menyampaikan permohonan persetujuan bagi Pj. Bupati Gorontalo Utara untuk melakukan penandatanganan terhadap 2 (dua) Rancangan Peraturan Bupati Gorontalo Utara, yaitu:
 - Rancangan Peraturan Bupati Gorontalo Utara tentang Pengelolaan Keuangan pada Badan Layanan Umum Daerah RSUD dr. Hi. Zainal Umar Sidiki Kabupaten Gorontalo Utara; dan
 - Rancangan Peraturan Bupati Gorontalo Utara tentang Pembentukan Unit Organisasi yang Bersifat Khusus Badan Layanan Umum Daerah dr. Hi. Zainal Umar Sidiki.
- Terhadap permohonan tersebut, telah dilakukan penelaahan/pengkajian dengan hasil sesuai dengan ketentuan Pasal Pasal 110 ayat (4) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah dan Surat Menteri Dalam Negeri Nomor 188.34/3808/OTDA tanggal 2 Juni 2022 Hal Tata Cara Pemberian Persetujuan Pembahasan dan Penandatanganan Rancangan Peraturan Daerah serta Penandatanganan Rancangan Peraturan Kepala Daerah oleh Menteri Dalam Negeri bahwa Pj. Bupati mempunyai tugas dan wewenang melakukan penandatanganan peraturan kepala daerah (ranperkada) setelah mendapat persetujuan tertulis dari Menteri Dalam Negeri.
- Berpedoman pada ketentuan di atas, pada prinsipnya Pj. Bupati Gorontalo Utara disetujui untuk melakukan penandatanganan terhadap 2 (dua) Rancangan Peraturan Bupati Gorontalo Utara sebagaimana tersebut di atas, dengan ketentuan tidak bertentangan dengan kebijakan kepala daerah sebelumnya.
- Sehubungan dengan hal tersebut, diharapkan Pj. Gubernur Gorontalo sebagai Wakil Pemerintah Pusat menyampaikan hal dimaksud kepada Pj. Bupati Gorontalo Utara.

Demikian untuk menjadi perhatian dalam pelaksanaannya.

a.n. Menteri Dalam Negeri

Direktur Jenderal

Otonomi Daerah,



Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik oleh :
Direktur Jenderal Otonomi Daerah

Dr. Akmal Malik, M.Si
Pembina Utama Madya (IV/d)
NIP. 197003161991011001

Tembusan:

- Menteri Dalam Negeri;
- Penjabat Bupati Gorontalo Utara.



Sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSR E sehingga tidak diperlukan tandatangan dengan stempel basah.



BUPATI GORONTALO UTARA

Kwandang, 22 April 2024

Nomor : (80/Bupati/69/IV/2024
Sifat : Penting
Lampiran : 1 (satu) eks
Hal : Permohonan Rekomendasi

Yth,
Pj. Gubernur Gorontalo
Di
Gorontalo

Bahwa berdasarkan ketentuan pasal 110 ayat (4) Peraturan Menteri Dalam Negeri nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri nomor 80 Tahun 2015 tentang pembentukan produk hukum daerah dijelaskan "Pelaksana Tugas, Pelaksana Harian, Penjabat sementara atau Penjabat Kepala Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dalam melakukan pendandatangan rancangan Peraturan Kepala Daerah harus mendapatkan persetujuan tertulis dari menteri" Berdasarkan hal tersebut maka dengan ini memohon perkenan Bapak memberikan Rekomendasi terhadap permohonan izin Pj. Bupati Gorontalo Utara Kepada Menteri Dalam Negeri Untuk Menandatangani Rancangan Peraturan Kepala Daerah tentang Pengelolaan Keuangan Pada Badan Layanan Umum Daerah RSUD dr. Hi. Zainal Umar Sidiki Kabupaten Gorontalo Utara.

Demikian surat permohonan ini, atas perkenan dan kerjasamanya kami sampaikan terimakasih.

Pj. BUPATI GORONTALO UTARA



IR. SILA N. BOTUTIHE, M.Si

Tembusan kepada:

Yth. Kepala Biro Hukum SETDA Provinsi Gorontalo.



BUPATI GORONTALO UTARA

Kwandang, 26 April 2024

Nomor : 180/Bupati/74/10/2024
Sifat : Penting
Lampiran : 1 (satu) eks
Hal : Permohonan Izin

Yth,
Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia
Cq. Direktur Jenderal Otonomi Daerah
Di
Jakarta

Bahwa berdasarkan ketentuan pasal 110 ayat (4) Peraturan Menteri Dalam Negeri nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri nomor 80 Tahun 2015 tentang pembentukan produk hukum daerah dijelaskan "Pelaksana Tugas, Pelaksana Harian, Penjabat sementara atau Penjabat Kepala Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dalam melakukan pendandatangan rancangan Peraturan Kepala Daerah harus mendapatkan persetujuan tertulis dari menteri" Berdasarkan hal tersebut maka dengan ini memohon perkenan Bapak memberikan Izin terhadap penandatanganan Rancangan Peraturan Kepala Daerah tentang Pengelolaan Keuangan Pada Badan Layanan Umum Daerah RSUD dr. Hi. Zainal Umar Sidiki Kabupaten Gorontalo Utara.

Demikian surat permohonan ini, atas perkenan dan kerjasamanya kami sampaikan terimakasih.

Pj. BUPATI GORONTALO UTARA ↴

Ir. SILA N. BOTUTIHE, M.Si

Tembusan kepada:

Yth. Pj. Gubernur Gorontalo di Provinsi Gorontalo.