



SALINAN

BUPATI MAGELANG
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI MAGELANG
NOMOR 85 TAHUN 2023

TENTANG

PENGELOLAAN KEUANGAN PADA UNIT ORGANISASI
DI LINGKUNGAN DINAS KESEHATAN YANG TELAH MENERAPKAN
BADAN LAYANAN UMUM DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MAGELANG,

- Menimbang : a. bahwa untuk meningkatkan pelayanan kesehatan kepada masyarakat sesuai dengan nilai Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, unit organisasi di lingkungan Dinas Kesehatan yang telah menerapkan Badan Layanan Umum Daerah dengan menerapkan Praktik Bisnis Yang Sehat;
- b. bahwa dalam rangka tertib pengelolaan keuangan pada Badan Layanan Umum Daerah UOBF, UOBK dan UPT khususnya terkait dengan penggunaan pendapatan, perlu mengatur pedoman penatausahaan keuangan pada Unit Organisasi di Lingkungan Dinas Kesehatan yang telah menerapkan Badan Layanan Umum Daerah;
- c. 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;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pengelolaan Keuangan Keuangan pada Unit Organisasi di Lingkungan Dinas Kesehatan yang Telah Menerapkan Badan Layanan Umum Daerah;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 13 tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
3. 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);

4. 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);
5. Peraturan Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual pada Pemerintah Daerah;
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1213);
7. 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);
8. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 82/PMK.06/2019 Tahun 2019 tentang Tata Cara Pengajuan Usulan, Penelitian, dan Penetapan Penghapusan Piutang Negara/Daerah;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PENGELOLAAN KEUANGAN PADA UNIT ORGANISASI DI LINGKUNGAN DINAS KESEHATAN YANG TELAH MENERAPKAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Magelang.
2. Bupati adalah Bupati Magelang.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. 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 daerah pada umumnya.
5. 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.

6. Praktek Bisnis Yang Sehat adalah penyelenggaraan fungsi organisasi berdasarkan kaidah-kaidah manajemen yang baik dalam rangka pemberian layanan yang bermutu, berkesinambungan dan berdaya saing.
7. 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.
8. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah Kepala SKPKD yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai bendahara umum daerah.
9. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah unsur perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang.
10. Unit Pelaksana Teknis Dinas/Badan Daerah adalah unit pelaksana teknis yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu selaku kuasa pengguna anggaran/kuasa pengguna barang.
11. Dewan Pengawas BLUD yang selanjutnya disebut Dewan Pengawas adalah organ yang bertugas melakukan pengawasan terhadap pengelolaan BLUD.
12. 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.
13. Pemimpin BLUD adalah Pemimpin BLUD atau kepala Unit Kerja pada SKPD yang berasal dari ASN dan/atau Tenaga Profesional Non ASN.
14. 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.
15. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
16. 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.
17. Rencana Bisnis dan Anggaran yang selanjutnya disingkat RBA adalah dokumen rencana anggaran tahunan BLUD yang disusun dan disajikan sebagai bahan penyusun rencana kerja dan anggaran SKPD.
18. 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.

19. 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 Pemimpin BLUD setelah menyesuaikan RBA berdasarkan hasil evaluasi TAPD dan digunakan sebagai pelaksanaan anggaran yang bersumber dari dana BLUD.
20. Rencana Kerja dan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat RKA-SKPD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi rencana pendapatan, rencana belanja program dan kegiatan SKPD, serta rencana pembiayaan sebagai dasar penyusunan APBD.
21. Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat DPA SKPD adalah dokumen yang memuat pendapatan dan belanja setiap SKPD yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan oleh pengguna anggaran.
22. Pendapatan adalah semua penerimaan dalam bentuk kas dan tagihan BLUD yang menambah ekuitas dana lancar dalam periode anggaran bersangkutan yang tidak perlu dibayar kembali.
23. 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.
24. Pembiayaan adalah setiap penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran berkenaan maupun pada tahun-tahun anggaran berikutnya.
25. 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.
26. Pengeluaran Pembiayaan adalah semua pengeluaran untuk pembayaran pokok pinjaman, pengeluaran investasi jangka panjang, pemberian pinjaman dan pembentukan dana cadangan.
27. 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.
28. 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.
29. 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.
30. 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.
31. 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.
32. Barang Milik Daerah yang selanjutnya disingkat BMD adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas Beban APBD atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
33. Standar Akuntansi Pemerintahan yang selanjutnya disingkat SAP adalah prinsip-prinsip akuntansi yang ditetapkan dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan Pemerintah.

34. Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan BLUD adalah serangkaian prosedur manual maupun yang terkomputerisasi mulai dari proses pengumpulan data, pencatatan, pengikhtisaran dan pelaporan keuangan BLUD.
35. Basis AkruaI 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.
36. Basis Kas adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.
37. 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.
38. Rekening Kas BLUD adalah rekening tempat penyimpanan uang BLUD yang dibuka oleh pemimpin BLUD pada bank umum untuk menampung seluruh penerimaan pendapatan dan pembayaran pengeluaran BLUD.
39. Bendahara Penerimaan adalah pegawai ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan dan mempertanggung-jawabkan uang pendapatan BLUD.
40. Bendahara Pengeluaran adalah pegawai yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan dan mempertanggung- jawabkan uang untuk keperluan belanja BLUD.
41. Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat UP adalah uang muka kerja dalam jumlah tertentu yang diberikan kepada bendahara pengeluaran untuk membiayai kegiatan operasional pada SKPD/unit satuan kerja perangkat daerah dan/atau untuk membiayai pengeluaran yang menurut sifat dan tujuannya tidak mungkin dilakukan melalui mekanisme pembayaran langsung.
42. 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.
43. Ganti Uang Persediaan selanjutnya disebut GU adalah uang yang diberikan kepada SKPD/BLUD untuk menggantikan UP yang telah digunakan dan telah dipertanggungjawabkan.
44. Surat Permintaan Pencairan Dana (Surat PPD) adalah surat yang dibuat untuk mengajukan permintaan pembayaran dana BLUD.
45. Surat Permintaan Pencairan Dana Uang Persediaan (Surat PPD-UP) adalah surat yang dibuat bendahara pengeluaran BLUD untuk mencairkan dana BLUD dalam rangka mengisi uang persediaan BLUD.
46. Surat Permintaan Pencairan Dana Ganti Uang (Surat PPD-GU) adalah surat yang dibuat bendahara pengeluaran BLUD untuk mengganti UP yang sudah terpakai.
47. Surat Permintaan Pencairan Dana Langsung (Surat PPD-LS) adalah adalah surat yang dibuat bendahara pengeluaran BLUD untuk pembayaran langsung pada pihak ketiga dengan jumlah yang sudah ditetapkan.
48. Surat Otorisasi Pencairan Dana yang selanjutnya disebut Surat OPD adalah surat yang dibuat untuk penerbitan surat pencairan dana BLUD.
49. Surat Otorisasi Pencairan Dana Langsung (Surat OPD UP) adalah surat yang dibuat untuk penerbitan surat pencairan dana BLUD untuk mengisi uang persediaan BLUD.
50. Surat Otorisasi Pencairan Dana Langsung (Surat OPD GU) adalah surat yang dibuat untuk penerbitan surat pencairan dana BLUD untuk mengganti UP yang sudah terpakai.

51. Surat Otorisasi Pencairan Dana Langsung (Surat OPD LS) adalah surat yang dibuat untuk penerbitan surat pencairan dana BLUD untuk pembayaran langsung pada pihak ketiga dengan jumlah yang sudah ditetapkan.
52. Buku Kas Umum yang selanjutnya disebut BKU adalah buku sebagai hasil pencatatan bendahara BLUD untuk menginformasikan aliran masuk dan keluar kas.
53. Surat Tanda Setoran selanjutnya disebut STS adalah surat yang digunakan untuk menyetorkan penerimaan daerah dan/atau BLUD yang diselenggarakan oleh bendahara penerimaan pada SKPD/BLUD.
54. 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.
55. Piutang Negara adalah jumlah uang yang wajib dibayar kepada negara berdasarkan suatu peraturan, perjanjian atau sebab apapun
56. Panitia Urusan Piutang Negara yang selanjutnya disingkat PUPN adalah panitia yang bersifat interdepartemental yang meliputi PUPN pusat dan PUPN cabang.
57. Piutang Negara Sementara Belum Dapat Ditagih yang selanjutnya disingkat PSBDT adalah pernyataan dari PUPN bahwa piutang telah diurus secara optimal dan masih terdapat sisa utang.
58. 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.
59. 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.
60. Laporan realisasi anggaran yang selanjutnya disebut LRA adalah laporan menyajikan informasi mengenai seluruh kegiatan operasional keuangan entitas pelaporan yang tercermin dalam pendapatan L-O, beban, dan surplus/defisit operasional dari suatu entitas pelaporan yang penyajiannya disandingkan dengan periode sebelumnya.
61. Laporan Operasional (LO) adalah laporan yang menyajikan ikhtisar sumber daya ekonomi yang menambah ekuitas dan penggunaannya yang dikelola oleh pemerintah pusat/daerah untuk kegiatan penyelenggaraan pemerintahan dalam satu periode pelaporan.
62. 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.
63. 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.
64. Laporan Keuangan Konsolidasian adalah suatu laporan keuangan yang merupakan gabungan keseluruhan laporan keuangan entitas akuntansi sehingga tersaji sebagai satu entitas pelaporan.

Pasal 2

Pengaturan dalam 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 II STRUKTUR ANGGARAN

Pasal 3

Struktur anggaran BLUD terdiri atas:

- 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. 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.
- (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 kas umum daerah yang digunakan untuk belanja kegiatan yang bersumber dari DPA APBD SKPD diluar DPA-BLUD.
- (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) 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 atas:
 - 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;
 - 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.
- (4) Belanja modal sebagaimana dimaksud pada ayat (3) 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 atas:
 - 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 berkenaan.
- (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.
- (5) Penganggaran penerimaan utang/pinjaman jangka pendek dilakukan di perubahan anggaran baik atas realisasi utang/pinjaman jangka pendek yang dilakukan sebelum perubahan anggaran maupun setelah perubahan anggaran.

BAB III PERENCANAAN DAN PENGANGGARAN

Bagian Kesatu Tata Cara Penyusunan Rencana Bisnis Anggaran

Pasal 11

- (1) BLUD 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 satuan harga; 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 satuan harga sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Kebutuhan belanja dan kemampuan pendapatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c merupakan pagu belanja yang dirinci menurut belanja operasi dan belanja modal.

Pasal 12

- (1) RBA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 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*).
- (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 13

- (1) Ringkasan pendapatan, belanja dan pembiayaan untuk konsolidasian dengan APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 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 12 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 12 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 12 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 12 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 14

- (1) Pendapatan BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf e diintegrasikan/dikonsolidasikan ke dalam RKA-SKPD pada akun pendapatan daerah, kode rekening kelompok pendapatan asli daerah pada jenis retribusi daerah atau lain-lain pendapatan asli Daerah yang sah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (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-SKPD 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 penunjang pelayanan BLUD.
- (4) Pembiayaan BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 diintegrasikan/dikonsolidasikan kedalam RKA-SKPD selanjutnya diintegrasikan/dikonsolidasikan pada akun pembiayaan Satuan Kerja Pengelolaan Keuangan Daerah selaku Bendahara Umum Daerah.

- (5) 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.
- (6) Rincian belanja dicantumkan dalam RBA.

Bagian Kedua

Tata Cara Pengajuan, Penetapan dan Konsolidasian RBA ke dalam RKA- SKPD

Pasal 15

- (1) RBA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) diintegrasikan dan/atau dikonsolidasikan dan merupakan kesatuan RKA-SKPD.
- (2) Proses konsolidasi RBA ke dalam RKA-SKPD 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 ke dalam RKA-SKPD dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 16

- (1) RKA-SKPD beserta RBA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) disampaikan kepada PPKD sebagai bahan penyusunan rancangan peraturan daerah tentang APBD.
- (2) PPKD menyampaikan RKA-SKPD 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-SKPD beserta RBA kepada PPKD.
- (5) Tahapan dan jadwal proses penyusunan dan penetapan RBA mengikuti tahapan dan jadwal proses penyusunan dan penetapan APBD.

Pasal 17

Pemimpin BLUD melakukan penyesuaian terhadap RBA untuk ditetapkan menjadi DBA dan disampaikan kepada PPKD.

Pasal 18

- (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:
 - a. belanja pegawai;
 - b. belanja modal; dan
 - c. 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.

Pasal 19

- (1) DPA yang telah disahkan dan DBA menjadi lampiran perjanjian kinerja yang ditandatangani oleh Bupati dan Pemimpin BLUD.
- (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) Pemimpin BLUD membuat ringkasan DPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk disampaikan sebagai satu kesatuan DPA-SKPD.
- (4) Format dokumen RBA, konversi RBA ke RKA-SKPD, DBA, DPA-BLUD pada DPA-SKPD sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 20

Untuk keperluan konsolidasi, 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 21

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

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

Pasal 22

- (1) Perubahan RBA dan/atau DBA akibat pergeseran anggaran belanja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 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) Perubahan RBA dan/atau DBA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) apabila melampaui pagu jenis belanja yang terdapat pada ringkasan RBA dan/atau DBA dilakukan mengikuti mekanisme APBD.
- (3) Setiap pergeseran anggaran belanja antar objek, rincian objek dalam jenis yang sama dilakukan atas persetujuan Pemimpin BLUD dan selanjutnya disampaikan kepada Kepala SKPD dan PPKD.



- Salinan ini ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSrE
- Untuk mengecek keaslian dokumen ini, bisa discan pada qrcode yang tertera
- Informasi Elektronik dan/atau Dokumen dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti yang sah

Pasal 23

- (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 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.
- (6) Dalam hal terjadi kekurangan anggaran, BLUD mengajukan usulan tambahan anggaran dari APBD kepada PPKD.

Pasal 24

- (1) Besaran persentase ambang batas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (2) dihitung tanpa memperhitungkan saldo awal kas.
- (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, 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, DBA-BLUD dan DPA tahun yang dianggarkan.

Pasal 25

- (1) Perubahan RBA dan/atau DBA karena penggunaan ambang batas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 huruf b, dengan mempertimbangkan fluktuasi kegiatan operasional BLUD, dan nilai ambang batas yang mempengaruhi realisasi belanja.
- (2) Dalam hal perubahan RBA dan/atau DBA, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 sebelum perubahan APBD, perubahan DBA tersebut ditampung dalam Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD.
- (3) Dalam hal perubahan RBA dan/atau DBA setelah perubahan APBD, dilaporkan dalam laporan realisasi anggaran.

- (4) Perubahan RBA dan/atau DBA karena ambang batas ini dilakukan atas persetujuan Pimpinan BLUD dan selanjutnya disampaikan kepada Kepala SKPD dan PPKD.
- (5) Perubahan RBA dan/atau DBA yang ditampung dalam perubahan APBD mengikuti ketentuan mekanisme perubahan APBD dan diikuti dengan pergeseran anggaran kas.

BAB IV
PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN ANGGARAN
Bagian Kesatu

Umum

Pasal 26

- (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. Pimpinan BLUD;
 - b. Pejabat Keuangan BLUD;
 - c. bendahara penerimaan BLUD;
 - d. bendahara pengeluaran BLUD;
 - e. pejabat teknis; dan
 - f. unit pengadaan barang dan/atau jasa atau pihak/pegawai yang ditunjuk melaksanakan pengadaan barang dan/atau jasa.

Bagian Kedua
Pengelolaan Kas

Pasal 27

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

- (7) Rekening bendahara Pengeluaran kas BLUD dipegang oleh Bendahara pengeluaran dan dalam pengelolaannya atas persetujuan Pemimpin BLUD dan Pejabat Keuangan.

Pasal 28

- (1) Dalam hal Pemimpin BLUD berhalangan sementara, yang bersangkutan dapat menunjuk pejabat yang diberi kewenangan untuk menandatangani surat otorisasi pencairan dana berdasarkan surat tugas Pemimpin BLUD.
- (2) Dalam hal Pemimpin BLUD berhalangan tetap, penunjukan pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Penunjukan pejabat sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) berasal dari Pemimpin BLUD lainnya dan/atau pejabat di SKPD yang secara operasional membidangi tugas dan fungsi BLUD UPTD dan/atau pada BLUD.

Pasal 29

Dalam pengelolaan kas, BLUD menyelenggarakan:

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

Pasal 30

- (1) Untuk melaksanakan transaksi penerimaan dan pengeluaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31, Pemimpin BLUD 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 Pemimpin BLUD 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.
- (4) Pemimpin BLUD membuat rincian dari transaksi pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) untuk keperluan pengendalian dan akuntabilitas.

Pasal 31

- (1) Transaksi penerimaan dan pengeluaran kas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 dilaporkan secara berkala kepada PPKD per bulan.
- (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 32

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 Keempat Penatausahaan Pendapatan

Pasal 33

- (1) Bendahara penerimaan BLUD menerima pembayaran sebagai penerimaan BLUD 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 (satu) untuk arsip bendahara dan salinan 2 (dua) 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) Jika penerimaan tidak dapat dilakukan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) akibat keadaan tertentu, maka batas waktu penyetoran paling lambat 1 (satu) hari kerja berikutnya dapat dikecualikan dan/atau diatur batas waktu yang wajar untuk menyetor.

Pasal 34

- (1) Pembukuan transaksi penerimaan pendapatan BLUD dilakukan melalui:
 - a. pembukuan atas pendapatan secara tunai; dan
 - 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 BKU Penerimaan berdasarkan TBP/Bukti lain yang sah;
 - b. bendahara membuat STS dan melakukan pendapatan yang diterimanya ke rekening penerimaan kas BLUD; dan
 - 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 BKU Penerimaan dan Penyetoran pada bagian penerimaan; dan
 - c. bendahara penerimaan juga mencatat pengeluaran pada BKU Penerimaan pada bagian pengeluaran.

Bagian Kelima
Penatausahaan dan Pengelolaan Belanja BLUD

Pasal 35

- (1) Penatausahaan belanja BLUD dilakukan terhadap belanja operasional dan belanja modal.
- (2) Bendahara pengeluaran mengajukan Surat PPD untuk melaksanakan belanja.
- (3) Surat PPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berupa:
 - a. Surat PPD-UP yang digunakan untuk mengisi UP BLUD dan hanya dilakukan sekali dalam setahun, selanjutnya untuk mengisi saldo uang persediaan akan menggunakan Surat PPD-GU;
 - b. GU dipergunakan untuk mengganti UP yang sudah terpakai dan diajukan ketika UP habis; dan
 - c. 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.

Pasal 36

- (1) Pengajuan Surat PPD, perlu dilengkapi beberapa dokumen, yakni:
 - a. Surat PPD-UP, dilengkapi dengan:
 1. salinan SK Pemimpin BLUD 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 Otorisasi 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 37

- (1) Surat OPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 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 Pemimpin BLUD, 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.
- (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 Pemimpin BLUD.
- (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 Pemimpin BLUD, Pejabat Keuangan dapat melakukan pencairan dana.

Bagian Keenam Tata Cara Pembukuan Belanja BLUD

Pasal 38

- (1) Pembukuan belanja BLUD dilakukan oleh bendahara pengeluaran menggunakan:
 - a. BKU pengeluaran BLUD;
 - b. Buku pembantu BKU pengeluaran BLUD sesuai kebutuhan;
 - c. Buku pembantu kas tunai;
 - d. Buku pembantu simpanan/bank;
 - e. Buku pembantu panjar;
 - f. Buku pembantu pajak; dan
 - g. 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.

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

Pasal 39

- (1) Proses penatausahaan keuangan yang dilakukan Pejabat Keuangan BLUD meliputi:



- Salinan ini ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSrE
- Untuk mengecek keaslian dokumen ini, bisa discan pada qrcode yang tertera
- Informasi Elektronik dan/atau Dokumen dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti yang sah

- 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 bendahara pengeluaran kemudian menyiapkan Surat OPD dan giro yang ditandatangani oleh Pejabat Keuangan dan Pemimpin BLUD.
 - (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 Pemimpin BLUD 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 Pemimpin BLUD.
 - (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 Pemimpin BLUD kepada Pejabat Keuangan.
 - (7) Pemimpin BLUD, 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 V UTANG/PINJAMAN DAN PIUTANG

Bagian Kesatu Kebijakan Pinjaman

Pasal 40

- (1) Unit organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah yang telah 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 41

- (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:



- Salinan ini ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSrE
- Untuk mengecek keaslian dokumen ini, bisa discan pada qrcode yang tertera
- Informasi Elektronik dan/atau Dokumen dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti yang sah

- a. Pemimpin BLUD untuk jumlah sampai dengan Rp 1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah) per BLUD Penanggung Utang;
- b. untuk Pinjaman yang bernilai sampai dengan Rp 10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah) dilakukan oleh Pemimpin BLUD atas persetujuan Dewan Pengawas; dan
- c. untuk Pinjaman yang bernilai di atas Rp 10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah) sampai dengan Rp 50.000.000.000,00 (lima puluh miliar rupiah) dilakukan oleh Pemimpin BLUD atas persetujuan Dewan Pengawas dan Bupati selaku penanggungjawab atas pelaksanaan kebijakan penyelenggaraan pelayanan umum yang didelegasikan kepada BLUD.

Pasal 42

Unit organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah yang telah 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 43

- (1) Unit organisasi di lingkungan Dinas Kesehatan yang telah menerapkan BLUD dilarang memberikan jaminan atas pinjaman pihak lain.
- (2) Pendapatan unit organisasi di lingkungan Dinas Kesehatan 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 44

- (1) Pinjaman jangka pendek sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 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 Pemimpin BLUD dan pemberi Pinjaman.

Pasal 45

- (1) Pemanfaatan Pinjaman yang berasal dari perikatan Pinjaman jangka pendek sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44, hanya untuk biaya operasional termasuk keperluan menutup defisit kas.
- (2) Biaya operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan pengeluaran yang dimaksudkan memberikan manfaat jangka pendek.

Pasal 46

- (1) Pembayaran Pinjaman jangka pendek sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44, 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 unit organisasi di lingkungan Dinas Kesehatan yang telah menerapkan BLUD.

Bagian Keempat Pinjaman Jangka Panjang

Pasal 47

- (1) Pinjaman jangka panjang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 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 unit organisasi di lingkungan Dinas Kesehatan yang telah menerapkan BLUD.

Bagian Kelima Persyaratan Pinjaman

Pasal 48

Pinjaman jangka pendek sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 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
- d. persyaratan lainnya sesuai ketentuan yang ditetapkan dalam perjanjian Pinjaman sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 49



- Salinan ini ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSrE
- Untuk mengecek keaslian dokumen ini, bisa discan pada qrcode yang tertera
- Informasi Elektronik dan/atau Dokumen dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti yang sah

Pinjaman jangka panjang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47, 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 75% (tujuh puluh lima perseratus) dari jumlah pendapatan tahun sebelumnya; dan
- e. tidak mempunyai tunggakan atas pengembalian Pinjaman.

Bagian Keenam Prosedur Pembayaran dan Penatausahaan Pinjaman

Pasal 50

Prosedur pengajuan Pinjaman jangka pendek dan jangka panjang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 dan Pasal 43, sebagai berikut:

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

Pasal 51

- (1) Penyusunan rencana kebutuhan Pinjaman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40, dilakukan berdasarkan prioritas kegiatan Unit organisasi di lingkungan Dinas Kesehatan 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:
 - 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) Pimpinan BLUD mengajukan usul kegiatan yang akan dibiayai dengan Pinjaman kepada Dewan Pengawas dan/atau Bupati sesuai jenjang nilai Pinjaman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 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 52



- Salinan ini ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSrE
- Untuk mengecek keaslian dokumen ini, bisa discan pada qrcode yang tertera
- Informasi Elektronik dan/atau Dokumen dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti yang sah

- (1) Pinjaman dilaksanakan berdasarkan kesepakatan antara pemberi Pinjaman dengan Pemimpin BLUD sebagai penerima Pinjaman yang dituangkan dalam perikatan/perjanjian Pinjaman.
- (2) Perikatan/perjanjian Pinjaman sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditandatangani oleh Pemimpin BLUD 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 53

Seluruh penerimaan dan pengeluaran yang timbul dari Pinjaman dicantumkan dalam RKA/RBA dan Laporan Keuangan unit organisasi di lingkungan Dinas Kesehatan yang telah menerapkan BLUD dan/atau dalam RKA dan Laporan Keuangan PPKD.

Pasal 54

Setiap penerimaan Pinjaman disetor dan dibukukan dalam rekening BLUD.

Bagian ketujuh Pengelolaan Piutang BLUD

Pasal 55

- (1) BLUD dapat memberikan piutang sehubungan dengan penyerahan barang atau jasa yang berhubungan langsung atau tidak langsung dengan kegiatan BLUD.
- (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 56

- (1) Pemimpin BLUD 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 57

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

Pasal 58

- (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 Kepala Daerah dilampiri bukti valid dan sah.

Pasal 59

- (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;
 - c. surat pernyataan PSBDT dari PUPN; dan
 - d. 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 60

- (1) Pemimpin BLUD diberikan kewenangan penghapusan secara bersyarat sesuai jenjang kewenangannya.
- (2) Penghapusan secara bersyarat terhadap Piutang BLUD ditetapkan oleh:
 - a. Pemimpin BLUD untuk jumlah sampai dengan Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) per penanggung utang; atau
 - b. Pemimpin BLUD 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.

- (3) Dalam hal tidak terdapat Dewan Pengawas, persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b diberikan oleh pejabat yang ditunjuk oleh Bupati.
- (4) 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 miliar rupiah) per penanggung utang; dan
 - b. Bupati dengan persetujuan DPRD untuk jumlah lebih dari Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah) per penanggung utang.
- (5) 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.
- (6) 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 Jenderal Piutang dan Lelang Negara yang wilayah kerjanya meliputi wilayah kerja Pemerintah Daerah.
- (7) Penghapusan secara bersyarat atas Piutang BLUD dari pembukuan dilaksanakan dengan ketentuan:
 - a. dalam hal Piutang adalah berupa Tuntutan Ganti Rugi, setelah Piutang ditetapkan sebagai PSBDT dan terbitnya rekomendasi penghapusan secara bersyarat dari Badan Pemeriksa Keuangan; atau
 - b. dalam hal Piutang adalah selain Piutang Tuntutan Ganti Rugi, setelah Piutang ditetapkan sebagai PSBDT.

Pasal 61

- (1) Penghapusan secara mutlak, sepanjang menyangkut piutang BLUD, ditetapkan:
 - a. Bupati untuk jumlah sampai dengan Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah) per penanggung utang; dan
 - b. Bupati dengan persetujuan DPRD, untuk jumlah lebih dari Rp5.000.000.000,00 (lima miliar 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 Pemimpin BLUD, Dewan Pengawas, dan Bupati setelah mendapat pertimbangan dari Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Piutang dan Lelang Negara yang wilayah kerjanya meliputi wilayah kerja Pemerintah Daerah.
- (4) Penghapusan secara mutlak atas Piutang BLUD dilaksanakan dengan ketentuan:
 - a. diajukan setelah lewat waktu 2 (dua) tahun sejak tanggal penetapan penghapusan secara bersyarat Piutang dimaksud; dan
 - b. penanggung utang tetap tidak mempunyai kemampuan untuk menyelesaikan sisa kewajibannya, yang dibuktikan dengan keterangan dari aparat/pejabat yang berwenang.

BAB VI INVESTASI

Bagian Kesatu Umum

Pasal 62

- (1) Unit organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah yang telah menerapkan BLUD 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.

Pasal 63

- (1) Investasi jangka pendek sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 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 64

- (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 Pemimpin BLUD sesuai wewenang dan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pelaksanaan investasi jangka pendek BLUD diatur dengan peraturan Pemimpin BLUD.

BAB VII PEMANFAATAN DANA BLUD

Pasal 65

- (1) Pendapatan BLUD yang berasal dari Dana Kapitasi Jaminan Kesehatan Nasional dan Pendapatan atas Jasa Pelayanan pada UOBF digunakan untuk pembayaran jasa pelayanan sebesar 60% (enam puluh persen).

- (2) Pendapatan atas Jasa Pelayanan pada UOBK digunakan untuk pembayaran jasa pelayanan paling tinggi sebesar 40% (empat puluh persen).
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembayaran jasa pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan ayat (2) huruf a ditetapkan dengan Keputusan Pemimpin BLUD.

BAB VII SISA LEBIH PERHITUNGAN DAN DEFISIT ANGGARAN

Bagian Kesatu Umum

Pasal 66

- (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
- (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 (3) 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 (6), apabila dalam kondisi mendesak dapat dilaksanakan mendahului perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- (7) Kriteria kondisi mendesak sebagaimana dimaksud pada ayat (7) 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 (7) 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 Pemimpin BLUD 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 yang telah ditetapkan dengan Peraturan Bupati mendahului Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah harus ditampung dalam Perubahan APBD tahun berkenaan.

Pasal 67

- (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.
- (3) Unit Organisasi di Lingkungan Dinas Kesehatan 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 68

- (1) BLUD melaporkan sisa lebih perhitungan anggaran kepada Bupati dengan tembusan Kepala SKPD 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 69

- (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 VIII
PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN

Bagian Kesatu
Pertanggungjawaban Keuangan di Tingkat Pengelola
Badan Layanan Umum Daerah

Pasal 70

- (1) Bendahara Penerimaan BLUD wajib mempertanggungjawabkan pengelolaan pendapatan BLUD yang menjadi tanggungjawabnya kepada Pemimpin BLUD 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), Pemimpin BLUD mengesahkan Laporan Pertanggungjawaban tersebut.
- (6) Format dokumen pertanggungjawaban oleh bendahara pengeluaran tercantum pada Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 71

- (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 72

- (1) Pertanggungjawaban bulanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 71 ayat (1) huruf b, disampaikan kepada Pemimpin BLUD paling lambat tanggal 5 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. BKU 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.
 - 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, Pemimpin BLUD mengesahkan laporan tersebut.
- (4) Format laporan pertanggungjawaban Bendahara Pengeluaran BLUD dan laporan penutupan kas bulanan tercantum Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua
Pertanggungjawaban Keuangan Badan Layanan Umum Daerah
di Tingkat SKPD dan Pejabat Pengelola Keuangan Daerah

Pasal 73

- (1) Pemimpin BLUD menyusun dan menandatangani laporan pendapatan, belanja dan pembiayaan BLUD secara berkala kepada PPKD melalui SKPD.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilampiri surat pernyataan tanggungjawab.
- (3) Berdasarkan laporan dan surat pernyataan tanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Kepala SKPD 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).
- (5) Format laporan pendapatan, belanja dan pembiayaan BLUD, surat pernyataan tanggungjawab, SP3BP dan SP2BP tercantum pada Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 74

- (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 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 75

- (1) LRA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 74 ayat (1) huruf a, menggambarkan posisi keuangan mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas pada tanggal tertentu.
- (2) Neraca sebagaimana dimaksud dalam Pasal 74 ayat (1) huruf c, menggambarkan posisi keuangan mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas pada tanggal tertentu.
- (3) LO sebagaimana dimaksud dalam Pasal 74 ayat (1) huruf d, berisi informasi jumlah pendapatan dan beban, surplus atau defisit BLUD selama satu periode.
- (4) Laporan arus kas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 74 ayat (1) huruf e, menyajikan informasi kas berkaitan dengan aktivitas operasional, investasi, aktivitas pendanaan dan/atau pembiayaan dan aktivitas transitoris yang menggambarkan saldo awal, penerimaan, pengeluaran, dan saldo akhir kas selama periode tertentu.
- (5) CaLK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 74 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 76

- (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 SKPD yang membidangi pengawasan di Pemerintah Daerah.
- (3) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diintegrasikan/dikonsolidasikan ke dalam laporan keuangan SKPD, untuk selanjutnya diintegrasikan/ dikonsolidasikan ke dalam laporan keuangan Pemerintah Daerah.
- (4) Laporan keuangan BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 74 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 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 VIII
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 77

- (1) Pengelolaan Keuangan BLUD dalam Peraturan Bupati ini mengacu dan tidak boleh bertentangan dengan kebijakan akuntansi dan sistem akuntansi Pemerintah Daerah sesuai Peraturan Bupati tentang Sistem Akuntansi Pemerintah Kabupaten Magelang.
- (2) Pinjaman dan/atau Investasi yang telah dilaksanakan oleh unit organisasi di lingkungan Dinas Kesehatan yang menerapkan BLUD sebelum berlakunya ketentuan Peraturan Bupati ini, tetap berlaku sampai dengan berakhirnya masa Pinjaman dan/atau Investasi berdasarkan perjanjian dan/atau ketentuan peraturan perundang-undangan yang menjadi dasar pelaksanaannya.
- (3) Dalam hal terdapat rencana perpanjangan Pinjaman dan/atau Investasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), maka harus tunduk dan berpedoman pada ketentuan Peraturan Bupati ini.
- (4) Sisa lebih perhitungan anggaran yang bersumber dari anggaran BLUD Puskesmas Tahun Anggaran 2016 dan Tahun Anggaran 2017 yang disetorkan ke kas daerah sebesar 10% (sepuluh persen) dimanfaatkan untuk kegiatan peningkatan mutu pelayanan kesehatan pada Dinas Kesehatan dan Puskesmas.
- (5) APBD dapat membiayai belanja pegawai BLUD sampai dengan BLUD mampu membiayai sendiri.

BAB X
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 78

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Magelang Nomor 20 Tahun 2021 tentang Pengelolaan Sisa Lebih Perhitungan Anggaran pada Unit Organisasi di Lingkungan Dinas Kesehatan yang Telah Menerapkan Badan Layanan Umum Daerah (Berita Daerah Kabupaten Magelang Tahun 2021 Nomor 20) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 79

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kota Mungkid
pada tanggal 29 Desember 2023

BUPATI MAGELANG,

ttd

ZAENAL ARIFIN

Salinan sesuai dengan aslinya
Ditandatangani secara elektronik oleh;
KEPALA BAGIAN HUKUM,



RATNA YULIANTY, S.H., M.H.
Pembina Tingkat I
NIP. 196807301997032003

Diundangkan di Kota Mungkid
pada tanggal 29 Desember 2023

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MAGELANG,

ttd

ADI WARYANTO

BERITA DAERAH KABUPATEN MAGELANG TAHUN 2023 NOMOR 85



- Salinan ini ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSrE
- Untuk mengecek keaslian dokumen ini, bisa discan pada qrcode yang tertera
- Informasi Elektronik dan/atau Dokumen dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti yang sah