



BUPATI BULELENG
PROVINSI BALI

PERATURAN BUPATI BULELENG
NOMOR 18 TAHUN 2026

TENTANG

PEDOMAN PENGHAPUSAN PIUTANG, PENGAJUAN UTANG/PINJAMAN
JANGKA PENDEK, KERJA SAMA DENGAN PIHAK LAIN, DAN INVESTASI
PADA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH DI BIDANG KESEHATAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BULELENG,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 85 ayat (2),
Pasal 87 ayat (5), Pasal 91 ayat (6) dan Pasal 94 Peraturan
Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan
Layanan Umum Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati
tentang Pedoman Penghapusan Piutang, Pengajuan
Utang/Pinjaman Jangka Pendek, Kerja Sama Dengan Pihak
Lain, dan Investasi Pada Badan Layanan Umum Daerah di
Bidang Kesehatan;

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik
Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang
Pembentukan Peraturan Perundang-undangan
(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011
Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik
Indonesia Nomor 5234), sebagaimana telah beberapa kali
diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun
2026 tentang Penyesuaian Pidana (Lembaran Negara

- Republik Indonesia Tahun 2026 Nomor 1, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7153);
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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2026 tentang Penyesuaian Pidana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2026 Nomor 1, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7153);
 4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2023 tentang Provinsi Bali (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6871);
 5. Undang-Undang Nomor 74 Tahun 2024 tentang Kabupaten Buleleng di Provinsi Bali (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 260, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7011);
 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 Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036),

sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);

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 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENGHAPUSAN PIUTANG, PENGAJUAN UTANG/PINJAMAN JANGKA PENDEK, KERJA SAMA DENGAN PIHAK LAIN, DAN INVESTASI PADA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH DI BIDANG KESEHATAN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Buleleng.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Buleleng.
3. Bupati adalah Bupati Buleleng.
4. Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah.
5. Dinas adalah Dinas yang menyelenggarakan urusan di bidang kesehatan di Daerah.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas yang menyelenggarakan urusan di bidang kesehatan di Daerah.

7. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Pemerintah Daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
8. Dewan Pengawas Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disebut Dewan Pengawas adalah organ yang bertugas melakukan pengawasan terhadap pengelolaan Badan Layanan Umum Daerah.
9. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah kepala satuan kerja pengelola keuangan Daerah yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai Bendahara Umum Daerah.
10. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah sistem yang diterapkan oleh unit pelaksana teknis Dinas dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat yang mempunyai fleksibilitas dalam pola pengelolaan keuangan sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan Daerah pada umumnya.
11. Badan Layanan Umum Daerah di Bidang Kesehatan yang selanjutnya disebut BLUD di Bidang Kesehatan adalah fasilitas pelayanan kesehatan dengan status BLUD.
12. Barang Milik Daerah yang selanjutnya disingkat BMD adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
13. Mitra Kerja Sama adalah pihak lain yang melakukan kerja sama dengan pihak BLUD.
14. Penunjukan Langsung adalah metode pemilihan untuk mendapatkan penyedia barang/pekerjaan konstruksi/ jasa lainnya dalam keadaan tertentu.
15. Pemimpin BLUD adalah pejabat pengelola yang bertindak sebagai kuasa pengguna anggaran yang ditunjuk dengan Surat Keputusan Bupati.
16. Investasi adalah penanaman atau pengelolaan kas/aset BLUD untuk menghasilkan pendapatan yang memberi manfaat bagi peningkatan pendapatan dan peningkatan

pelayanan kepada masyarakat serta tidak mengganggu likuiditas keuangan BLUD.

Pasal 2

- (1) Maksud ditetapkan Peraturan Bupati ini yaitu untuk memberikan pedoman bagi BLUD di Bidang Kesehatan dalam melaksanakan penghapusan piutang, pengajuan utang/pinjaman jangka pendek, kerja sama dengan pihak lain, dan Investasi guna meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat.
- (2) Tujuannya ditetapkan Peraturan Bupati ini yaitu untuk mengatur pelaksanaan penghapusan piutang, pengajuan utang/pinjaman jangka pendek, kerja sama dengan pihak lain, dan Investasi di Bidang Kesehatan kepada pihak lain dalam rangka meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat.

Pasal 3

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi:

- a. tata cara penghapusan piutang;
- b. mekanisme pengajuan utang/ pinjaman jangka pendek;
- c. tata cara kerja sama dengan pihak lain; dan
- d. Investasi.

BAB II

TATA CARA PENGHAPUSAN PIUTANG

Bagian Kesatu Umum

Pasal 4

- (1) BLUD melaksanakan pengajuan penghapusan piutang kepada Bupati melalui PPKD sehubungan dengan penyerahan barang, jasa, dan/atau transaksi yang berhubungan langsung atau tidak langsung dengan kegiatan BLUD.
- (2) Pengajuan penghapusan piutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Pemimpin BLUD.

- (3) Pengajuan penghapusan piutang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) penagihannya dilaksanakan pada saat piutang jatuh tempo, dilengkapi dengan administrasi penagihan.
- (4) Dalam hal piutang sulit tertagih, penagihan piutang diserahkan kepada Bupati dengan melampirkan bukti yang sah.

Pasal 5

- (1) Penagihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) dilakukan melalui tahapan sebagai berikut:
 - a. penagihan administratif dengan penerbitan surat pengakuan utang secara resmi, konfirmasi kepada pihak berutang dan melakukan rekonsiliasi data apabila ada selisih;
 - b. penerbitan surat teguran I disertai surat tagihan I apabila tidak dilakukan pembayaran dalam waktu 14 (empat belas) hari setelah dilakukan upaya penagihan administratif;
 - c. penerbitan surat teguran II disertai surat tagihan II apabila tidak dilakukan pembayaran dalam waktu 30 (tiga puluh) hari setelah penerbitan surat teguran I; dan
 - d. penerbitan surat teguran III disertai surat tagihan III apabila tidak dilakukan pembayaran dalam waktu 90 (sembilan puluh) hari setelah penerbitan surat teguran II.
- (2) Dalam hal pihak berutang merupakan pasien tidak membayar setelah dilakukan penagihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d ditetapkan sebagai piutang sulit tertagih untuk selanjutnya diusulkan penghapusan piutang.
- (3) Penetapan piutang sulit tertagih sebagaimana dimaksud pada ayat (2) oleh Pimpinan BLUD diterbitkan dalam waktu 30 (tiga puluh) hari setelah penerbitan surat teguran III.
- (4) Dalam hal pihak berutang merupakan mitra kerja tidak membayar setelah dilakukan penagihan sebagaimana

dimaksud pada ayat (1), dapat dilakukan pemutusan kerja sama atau menyelesaikan melalui upaya hukum lainnya, dan selanjutnya diusulkan penghapusan piutang.

- (5) Format surat pengakuan utang, surat tagihan, dan surat teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 6

- (1) Piutang yang tidak dapat atau tidak mungkin ditagih lagi kepada pihak berutang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 diusulkan penghapusan piutang oleh Pimpinan BLUD.
- (2) Penghapusan Piutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang mengatur mengenai tata cara penghapusan piutang Daerah.

BAB III

MEKANISME PENGAJUAN UTANG/PINJAMAN JANGKA PENDEK

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 7

- (1) BLUD di Bidang Kesehatan dapat melakukan utang/pinjaman sehubungan dengan kegiatan operasional dan/atau perikatan pinjaman dengan pihak lain.
- (2) Utang/pinjaman sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berupa utang/pinjaman jangka pendek.

Pasal 8

BLUD di Bidang Kesehatan dapat melakukan utang/pinjaman jangka pendek yang bersumber dari:

- a. lembaga keuangan bank berbadan hukum Indonesia dan mempunyai tempat kedudukan dalam wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia; dan
- b. lembaga keuangan bukan bank yang berbadan hukum Indonesia dan mempunyai tempat kedudukan dalam wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Pasal 9

- (1) BLUD di Bidang Kesehatan dilarang memberikan jaminan atas utang/pinjaman pihak lain.
- (2) Pendapatan BLUD dan/atau BMD tidak dapat dijadikan jaminan utang/pinjaman.
- (3) BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) baik berupa barang bergerak maupun tidak bergerak.

Pasal 10

- (1) Pembayaran utang/pinjaman jangka pendek merupakan kewajiban pembayaran kembali utang/pinjaman yang harus dilunasi dalam tahun anggaran berkenaan.
- (2) Kewajiban pembayaran kembali utang/pinjaman jangka pendek sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi pokok utang/pinjaman, bunga, dan biaya lain yang harus dilunasi sesuai dengan persyaratan dalam perjanjian utang/pinjaman.
- (3) Pembayaran utang/pinjaman jangka pendek sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi tanggung jawab BLUD.
- (4) BLUD membayar bunga dan pokok utang/pinjaman jangka pendek sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yang telah jatuh tempo.
- (5) Pimpinan BLUD dapat melakukan pelampauan pembayaran bunga dan pokok sepanjang tidak melebihi nilai ambang batas yang telah ditetapkan dalam rencana bisnis anggaran.

Bagian Kedua

Mekanisme

Pasal 11

- (1) BLUD membuat kajian terkait kebutuhan dana pinjaman yang diperlukan.
- (2) Kajian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) minimal memuat:
 - a. latar belakang;
 - b. permasalahan;
 - c. kebutuhan;
 - d. laporan realisasi anggaran dan analisa pendapatan;
 - e. peruntukan;
 - f. jangka waktu pinjaman;
 - g. lembaga keuangan tempat pinjaman ditujukan;
 - h. syarat pinjaman pada lembaga keuangan yang dituju; dan
 - i. persetujuan dari lembaga keuangan yang dituju.
- (3) Kajian yang sudah disetujui oleh Dewan Pengawas dan/atau Dinas diajukan kepada Bupati melalui Kepala Dinas.
- (4) Bupati memerintahkan PPKD untuk memverifikasi kajian sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
- (5) Hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disampaikan kepada Bupati untuk disetujui atau ditolak.
- (6) Kajian yang telah disetujui oleh Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dikembalikan ke BLUD untuk diproses ke lembaga keuangan.

BAB IV
TATA CARA KERJA SAMA DENGAN PIHAK LAIN

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 12

- (1) BLUD dapat melakukan kerja sama dengan pihak lain, untuk meningkatkan kualitas dan kuantitas pelayanan.
- (2) Kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan prinsip efisiensi, efektivitas, ekonomis dan saling menguntungkan.
- (3) Prinsip saling menguntungkan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat berbentuk finansial dan/atau nonfinansial.

Pasal 13

- (1) Kerja sama dengan pihak lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, meliputi:
 - a. pemanfaatan BMD; dan
 - b. kerja sama operasional.
- (2) Pemanfaatan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan melalui pendayagunaan BMD dan/atau optimalisasi BMD dengan tidak mengubah status kepemilikan untuk memperoleh pendapatan dan tidak mengurangi kualitas pelayanan umum yang menjadi kewajiban BLUD.
- (3) Kerja sama operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan melalui pengelolaan manajemen dan proses operasional secara bersama dengan mitra dengan tidak menggunakan BMD.

Pasal 14

Pendapatan dari hasil kerja sama merupakan penerimaan BLUD yang disetorkan seluruhnya ke rekening kas BLUD.

Bagian Kedua
Kerja Sama Pemanfaatan Barang Milik Daerah

Pasal 15

- (1) Pemimpin BLUD melalui tim koordinasi kerja sama melakukan perencanaan kebutuhan kerja sama pemanfaatan BMD.
- (2) Mekanisme kerja sama pemanfaatan BMD dilaksanakan sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (3) Pendapatan yang berasal dari pemanfaatan BMD yang sepenuhnya untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi kegiatan BLUD yang bersangkutan merupakan pendapatan BLUD.

Bagian Ketiga
Kerja Sama Operasional

Paragraf 1

Umum

Pasal 16

- (1) Kerja sama operasional dilaksanakan antara BLUD dengan Mitra Kerja Sama.
- (2) Mitra Kerja Sama dalam kerja sama operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berasal dari:
 - a. instansi pemerintah;
 - b. pemerintah daerah lain;
 - c. perseorangan;
 - d. badan usaha berbadan hukum; dan/atau
 - e. organisasi kemasyarakatan.
- (3) Kerja sama yang dilakukan BLUD dapat diprakarsai oleh BLUD atau pihak lain.

Paragraf 2
Tahapan Kerja Sama Operasional

Pasal 17

- (1) Pemimpin BLUD melalui tim kerja sama BLUD melakukan perencanaan kebutuhan kerja sama operasional.
- (2) Tim kerja sama BLUD menyusun, menerima, dan mengkaji proposal kerja sama operasional.
- (3) Hasil kajian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan ke Pemimpin BLUD.
- (4) Pemimpin BLUD dalam melakukan pemilihan Mitra Kerja Sama operasional dapat melalui:
 - a. seleksi; atau
 - b. pemilihan langsung.
- (5) Pemilihan Mitra Kerja Sama operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilaksanakan sesuai standar operasional prosedur yang ditetapkan oleh Pemimpin BLUD.
- (6) Penandatanganan perjanjian kerja sama dilakukan oleh Pemimpin BLUD dan pimpinan Mitra Kerja Sama setelah naskah perjanjian kerja sama disusun dan disepakati oleh para pihak.
- (7) Pimpinan Mitra Kerja Sama sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dapat mendelegasikan kewenangan penandatanganan perjanjian kerja sama kepada pejabat lain di lingkungan Mitra Kerja Sama berdasarkan surat kuasa.
- (8) Pelaksanaan perjanjian kerja sama dilakukan oleh para pihak sesuai komitmen yang diatur dalam naskah perjanjian kerja sama.

Pasal 18

- (1) Perjanjian kerja sama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (6) dapat diubah berdasarkan kesepakatan para pihak.

- (2) Materi perubahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disiapkan oleh pemrakarsa kerja sama pada BLUD dan berkoordinasi dengan tim kerja sama.
- (3) Jangka waktu kerja sama operasional paling lama 5 (lima) tahun sejak ditandatanganinya perjanjian kerja sama dan dapat diperpanjang sesuai kebutuhan.
- (4) Perpanjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat dilakukan sepanjang masih dibutuhkan dan setelah dilakukan evaluasi.
- (5) Hasil kerja sama BLUD dengan pihak lain dapat berbentuk finansial dan/atau nonfinansial.
- (6) Bentuk finansial sebagaimana dimaksud pada ayat (5) merupakan pendapatan BLUD dengan sumber pendapatan dari hasil kerja sama dengan pihak lain.
- (7) Bentuk nonfinansial sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dapat berupa bangunan, prasarana/fasilitas, peralatan, peningkatan pelayanan kesehatan dan nonkesehatan serta peningkatan sumber daya manusia.

Pasal 19

Pemimpin BLUD melaporkan pelaksanaan kerja sama dengan pihak lain kepada Bupati melalui Kepala Dinas paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun.

Pasal 20

Kerja sama operasional berakhir apabila:

- a. berakhirnya jangka waktu perjanjian kerja sama; dan/atau
- b. ketentuan lain sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Bagian Keempat

Tim Kerja Sama Badan Layanan Umum Daerah

Pasal 21

- (1) Tim kerja sama BLUD memiliki tugas:

- a. melakukan inventarisasi dan pemetaan bidang/potensi yang akan dikerjasamakan;
 - b. menyusun kajian atau analisis prioritas objek yang akan dikerjasamakan;
 - c. menilai kajian/analisis atau proposal dari pemrakarsa kerja sama;
 - d. menyiapkan kerangka acuan dan/atau proposal objek kerja sama;
 - e. memberikan rekomendasi hasil penilaian kajian atau proposal Mitra Kerja Sama kepada Pimpinan BLUD;
 - f. mengoordinasikan dalam rangka persiapan pemilihan Mitra Kerja Sama;
 - g. melakukan konfirmasi kesiapan objek kerja sama untuk dilanjutkan ke tahap pemilihan;
 - h. menyusun dokumen pemilihan dan perubahannya;
 - i. menetapkan dokumen pemilihan setelah mendapat persetujuan Pimpinan BLUD; dan
 - j. melaksanakan proses pemilihan Mitra Kerja Sama mulai dari pengumuman awal sampai pengumuman Mitra Kerja Sama terpilih;
 - k. menyiapkan rancangan naskah perjanjian kerja sama;
 - l. meneliti kuantitas dan kualitas pelaksanaan Mitra Kerja Sama;
 - m. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan Mitra Kerja Sama;
 - n. melaksanakan penatausahaan kerja sama melalui fasilitasi penyusunan, pembahasan dan penandatanganan naskah perjanjian kerja sama serta menyimpan 1 (satu) eksemplar dokumen asli naskah perjanjian kerja sama; dan
 - o. melaksanakan tugas lain terkait kerja sama operasional.
- (2) Tim kerja sama BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berjumlah yang beranggotakan:
- a. 1 (satu) orang ketua;
 - b. 1 (satu) orang sekretaris; dan

- c. anggota paling sedikit 1 (satu) orang.
- (3) Tim kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Pemimpin BLUD.

Bagian Kelima
Pendampingan Kerja sama

Pasal 22

- (1) Bupati melalui tim koordinasi kerja sama Daerah melakukan pendampingan kerja sama yang dilaksanakan oleh BLUD.
- (2) Tim koordinasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat melakukan pendampingan dalam setiap tahapan kerja sama BLUD.
- (3) Dalam melaksanakan pendampingan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), tim koordinasi kerja sama Daerah memberikan saran, masukan dan/atau rekomendasi dalam setiap tahapan kerja sama BLUD.

BAB V
INVESTASI

Pasal 23

- (1) BLUD di Bidang Kesehatan dapat melakukan Investasi untuk memberikan manfaat bagi peningkatan pendapatan dan peningkatan pelayanan kepada masyarakat serta tidak mengganggu likuiditas keuangan BLUD dengan tetap memperhatikan rencana pengeluaran.
- (2) Investasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa Investasi jangka pendek.

Pasal 24

- (1) Investasi jangka pendek sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 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 1 (satu) 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 25

- (1) Hasil Investasi jangka pendek sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (3) merupakan pendapatan BLUD dan dipergunakan secara langsung untuk membiayai pengeluaran sesuai rencana bisnis anggaran.
- (2) Hasil Investasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disetor dan dibukukan dalam rekening BLUD serta laporan keuangan BLUD.
- (3) Investasi jangka pendek sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (2) dilaksanakan oleh Pemimpin BLUD sesuai wewenang dan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 26

Kerja sama antara BLUD dengan pihak lain yang telah ditandatangani sebelum berlakunya Peraturan Bupati ini, dinyatakan masih tetap berlaku sampai dengan berakhirnya kerja sama.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 27

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 46 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Investasi, Mekanisme Pengajuan Utang/Pinjaman Jangka Pendek dan Tata Cara Kerjasama pada Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah (Berita Daerah Kabupaten Buleleng Tahun 2019 Nomor 46), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 28

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Singara
pada tanggal 7 September 2026
BUPATI BULELENG,
Ttd.
I NYOMAN SUTJIDRA

Diundangkan di Singaraja
pada tanggal 7 September 2026
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BULELENG,

Ttd.

GEDE SUYASA

BERITA DAERAH KABUPATEN BULELENG TAHUN 2026 NOMOR 18

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum
Sekretariat Daerah Kabupaten Buleleng,

Ttd.

Made Bayu Waringin S.H., M.H.
NIP.19810716 200803 1001

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI BULELENG
NOMOR 18 TAHUN 2026
TENTANG
PEDOMAN PENGHAPUSAN
PIUTANG, PENGAJUAN
UTANG/PINJAMAN JANGKA
PENDEK, KERJA SAMA DENGAN
PIHAK LAIN, DAN INVESTASI PADA
BADAN LAYANAN UMUM DAERAH
DI BIDANG KESEHATAN

FORMAT SURAT PENGAKUAN UTANG, SURAT TAGIHAN DAN SURAT
TEGURAN

A. FORMAT SURAT PENGAKUAN UTANG

LOGO PEMDA	KOP SURAT FASYANKES	LOGO FASYANKES
---------------	------------------------	-------------------

SURAT PENGAKUAN UTANG

Nama	:	
NIK	:	
Nomor Rekam Medis	:	
Jenis Kelamin	:	
Umur	:	
Alamat Lengkap	:	
Telepon	:	
Tgl Masuk/Keluar RS	:	
Jumlah Biaya Perawatan	: Rp.	
Ditanggung Jaminan	: Rp.	
		(-)
Jumlah Pembayaran	: Rp.	
Jumlah Panjer	: Rp.	
		(-)
Sisa Tunggalan	: Rp.	

Sisa tunggalan biaya perawatan akan dibayar tanggal

KasirNama Fasyankes

Singaraja,
Penanggung
Nama :

Alamat :
Tanda Tangan :

(_____)

Mengetahui

(_____)

NIP.

Saksi/ Penjamin

Nama :
Alamat :
Tanda Tangan :

B. FORMAT SURAT TAGIHAN

LOGO
PEMDA

KOP SURAT
FASYANKES

Singaraja,

Nomor :
Lampiran :
Hal : Tagihan Tunggakan Biaya Perawatan

Yth. Bapak/Ibu [Nama Pasien/Penangguang Jawab]
(alamat)
di-
Tempat

Berdasarkan catatan administrasi kami, sampai dengan tanggal surat ini diterbitkan, Saudara masih memiliki kewajiban pembayaran tunggakan atas biaya perawatan pada tanggal dengan rincian:

- a. Biaya Pelayanan = Rp. ,-
 - b. Cicilan = Rp. ,-
 - Sisa Tunggakan = Rp ,-
- (terbilang)

Sehubungan dengan hal tersebut, kami sampaikan kepada Saudara untuk segera melakukan pembayaran sisa tunggakan paling lambat 1 (satu) minggu setelah surat ini diterima, dengan datang ke(Nama Fasyankes).

Apabila pembayaran telah dilakukan, mohon konfirmasi dengan mengirimkan bukti pembayaran kepada kami. Abaikan surat ini apabila Saudara sudah melunasi.

Demikian kami sampaikan atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

[Pemimpin BLUD]

Nama
Pangkat/ golongan
NIP

Tembusan disampaikan kepada:

1. Bupati Buleleng;
2. Ketua DPRD Kabupaten Buleleng;
3. Inspektur Kabupaten Buleleng di Buleleng;
4. Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Buleleng;
5. Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Buleleng;
6. Camat; dan
7. Perbekel/Lurah;

C. FORMAT SURAT TEGURAN

[KOP SURAT FASYANKES]

Nomor : [Nomor Surat]
Lampiran : [Rincian Biaya/Tunggakan]
Hal : Teguran I atas Tunggakan Biaya Perawatan

Yth. Bapak/Ibu [Nama Pasien/Penanggung Jawab]

di-

Tempat

Dengan hormat,

Berdasarkan catatan administrasi kami, Bapak/Ibu memiliki sisa tunggakan biaya perawatan (sesuai PKS utang pihak ke tiga) dengan rincian terlampir pada surat tagihan Nomor

Kami sampaikan kepada Bapak/Ibu untuk melakukan pelunasan sisa tunggakan dengan datang langsung ke (Nama Fasyankes). Untuk informasi lebih lanjut dapat menghubungi kontak petugas kami (nama petugas dan nomor telepon).

Demikian kami sampaikan atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

[Tempat, Tanggal Surat]

[Bagian Keuangan/Manajemen Fasyankes]

[Tanda Tangan dan Stempel]

[Nama]

BUPATI BULELENG,

Ttd.

I NYOMAN SUTJIDRA