



BUPATI MALANG

**PERATURAN BUPATI MALANG
NOMOR 10 TAHUN 2012
TENTANG
SISTEM AKUNTANSI BADAN LAYANAN UMUM DAERAH
KABUPATEN MALANG**

BUPATI MALANG,

Menimbang : a. bahwa sesuai dengan ketentuan Pasal 116 ayat (4) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah, maka penetapan Sistem Akuntansi Badan Layanan Umum Daerah ditetapkan dengan Peraturan Kepala Daerah;

b. bahwa sehubungan dengan maksud pada huruf a pertimbangan menimbang ini, perlu menetapkan Sistem Akuntansi Badan Layanan Umum Daerah Kabupaten Malang dengan Peraturan Bupati;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

3. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);

4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);

5. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437), sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2005 tentang Tata Cara Penghapusan Piutang Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4488), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 33 Tahun 2006 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4652);
7. 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);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah kedua dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG SISTEM AKUNTANSI BADAN LAYANAN UMUM DAERAH KABUPATEN MALANG.

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Malang.
2. Pemerintahan Daerah adalah Pemerintahan Kabupaten Malang.

3. Bupati adalah Bupati Malang.
4. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah atau Unit Kerja pada Satuan Kerja Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Malang yang menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah dan dibentuk untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang dan/atau jasa yang dijual tanpa mengutamakan mencari keuntungan, dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktivitas.
5. Sistem Akuntansi Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat SABLUD adalah serangkaian prosedur manual maupun yang terkomputerisasi mulai dari pengumpulan data, pencatatan, pengikhtisaran sampai dengan pelaporan posisi keuangan dan operasi keuangan BLUD.
6. Dokumen Sumber adalah dokumen yang berhubungan dengan transaksi keuangan yang digunakan sebagai sumber atau bukti untuk menghasilkan data akuntansi.
7. Entitas Akuntansi adalah unit pemerintahan pengguna anggaran/pengguna barang dan oleh karenanya wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada entitas pelaporan.
8. Entitas Pelaporan adalah unit pemerintahan yang terdiri dari satu atau lebih entitas akuntansi yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan.
9. Laporan Keuangan adalah bentuk pertanggungjawaban BLUD atas pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah berupa Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Arus Kas, dan Catatan atas Laporan Keuangan.
10. Laporan Realisasi Anggaran adalah laporan yang menyajikan informasi realisasi pendapatan, belanja, transfer, surplus/defisit dan pembiayaan, sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya dalam satu periode.
11. Neraca adalah laporan yang menyajikan informasi posisi keuangan pemerintah yaitu aset, utang dan ekuitas dana pada tanggal tertentu.
12. Laporan Operasional adalah laporan yang menyajikan informasi realisasi pendapatan dan beban selama periode tertentu.

- (2) SABLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi serangkaian prosedur mulai dari proses pengumpulan data, pencatatan, pengikhtisaran sampai dengan pelaporan keuangan dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang dapat dilakukan secara manual atau menggunakan aplikasi komputer.
- (3) Proses sebagaimana dimaksud pada ayat (2) didokumentasikan dalam bentuk buku jumat dan buku besar dan apabila diperlukan ditambah dengan buku besar pembantu.
- (4) Dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3), BLUD menyusun laporan keuangan yang meliputi:
 - a. laporan realisasi anggaran;
 - b. neraca;
 - c. laporan operasional;
 - d. laporan arus kas; dan
 - e. catatan atas laporan keuangan.

Pasal 3

- (1) SABLUD meliputi:
 - a. prosedur akuntansi penerimaan kas;
 - b. prosedur akuntansi pengeluaran kas;
 - c. prosedur akuntansi aset tetap/barang milik Daerah; dan
 - d. prosedur akuntansi selain kas.
- (2) SABLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun dengan berpedoman pada sistem pengendalian intern sesuai dengan Peraturan Pemerintah mengenai pengendalian internal dan Peraturan Pemerintah tentang Standar Akuntansi Pemerintahan.

Padal 4

- (1) SABLUD dilaksanakan oleh Pejabat Penatausahaan Keuangan BLUD.
- (2) Pejabat Penatausahaan Keuangan BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengkoordinasikan pelaksanaan sistem dan prosedur penatausahaan bendahara penerimaan dan bendahara pengeluaran.

Pasal 5

- (1) Kode Rekening untuk menyusun neraca terdiri dari kode akun aset, kode akun kewajiban, dan kode akun ekuitas dana.
- (2) Kode Rekening untuk menyusun laporan realisasi anggaran terdiri dari kode akun pendapatan, kode akun belanja, dan kode akun pembiayaan.
- (3) Kode Rekening untuk menyusun laporan operasional terdiri dari kode akun pendapatan dan kode akun beban/biaya.
- (4) Kode Rekening yang digunakan untuk menyusun neraca sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur tersendiri dalam Surat Keputusan Pimpinan BLUD.
- (5) Kode Rekening yang digunakan untuk menyusun laporan realisasi anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur tersendiri dalam Surat Keputusan Pimpinan BLUD.
- (6) Kode Rekening yang digunakan untuk menyusun laporan operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diatur tersendiri dalam Surat Keputusan Pimpinan BLUD.

Pasal 6

- (1) Semua transaksi dan/atau kejadian keuangan yang berkaitan dengan penyelenggaraan pemerintahan daerah dicatat pada buku jurnal berdasarkan bukti transaksi yang sah.
- (2) Pencatatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara kronologis sesuai dengan terjadinya transaksi dan/atau kejadian keuangan.

Pasal 7

- (1) Transaksi atau kejadian keuangan yang telah dicatat dalam buku jurnal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) selanjutnya secara periodik di posting ke dalam buku besar sesuai dengan rekening berkenaan.
- (2) Buku besar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditutup dan diringkas pada setiap akhir periode sesuai dengan kebutuhan.

- (3) Saldo akhir setiap periode dipindahkan menjadi saldo awal periode berikutnya.

Pasal 8

- (1) Buku besar dapat dilengkapi dengan buku besar pembantu sebagai alat uji silang dan kelengkapan informasi rekening tertentu.
- (2) Buku besar pembantu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berisi rincian akun yang telah dicatat dalam buku besar.

Bagian Kedua Kebijakan Akuntansi

Pasal 9

- (1) Kebijakan Akuntansi BLUD memuat:
- a. definisi, pengakuan, pengukuran dan pelaporan setiap akun dalam laporan keuangan;
 - b. prinsip-prinsip penyusunan dan penyajian pelaporan keuangan.
- (2) Kebijakan Akuntansi BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur tersendiri dalam Surat Keputusan Pimpinan BLUD.

Bagian Ketiga Prosedur Akuntansi Paragraf 1 Prosedur Akuntansi Penerimaan Kas

Pasal 10

Prosedur akuntansi penerimaan kas meliputi serangkaian proses mulai dari pencatatan, pengikhtisaran sampai dengan pelaporan keuangan yang berkaitan dengan penerimaan kas dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang dapat dilakukan secara manual atau menggunakan aplikasi komputer.

Pasal 11

Bukti transaksi yang digunakan dalam prosedur akuntansi penerimaan kas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 mencakup:

- a. surat tanda bukti pembayaran;
- b. STS;
- c. bukti transfer; dan
- d. nota kredit bank.

Pasal 12

- (1) Buku yang digunakan untuk mencatat transaksi dalam prosedur akuntansi penerimaan kas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 terdiri dari:
 - a. buku jurnal penerimaan kas;
 - b. buku besar; dan
 - c. buku besar pembantu.
- (2) Format buku jurnal penerimaan kas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diatur tersendiri dalam Surat Keputusan Pimpinan BLUD.
- (3) Format buku besar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b diatur tersendiri dalam Surat Keputusan Pimpinan BLUD.
- (4) Format buku besar pembantu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c diatur tersendiri dalam Surat Keputusan Pimpinan BLUD.

Pasal 13

Prosedur akuntansi penerimaan kas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 dilaksanakan oleh Pejabat Penatausahaan Keuangan.

Pasal 14

- (1) Pejabat Penatausahaan Keuangan berdasarkan bukti transaksi penerimaan kas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 melakukan pencatatan ke dalam buku jurnal penerimaan kas dengan mencantumkan uraian rekening-lawan asal penerimaan kas berkenaan.

- (2) Secara periodik jurnal atas transaksi penerimaan kas di posting ke dalam buku besar rekening berkenaan.
- (3) Setiap akhir periode semua buku besar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditutup sebagai dasar penyusunan laporan keuangan.

Pasal 15

Ringkasan prosedur akuntansi penerimaan kas diatur tersendiri dalam Surat Keputusan Pimpinan BLUD.

Paragraf 2

Prosedur Akuntansi Pengeluaran Kas

Pasal 16

- (1) Prosedur akuntansi pengeluaran kas meliputi serangkaian proses mulai dari pencatatan, pengikhtisaran sampai dengan pelaporan keuangan yang berkaitan dengan pengeluaran kas dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang dapat dilakukan secara manual atau menggunakan aplikasi komputer.
- (2) Prosedur akuntansi pengeluaran kas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. sub prosedur akuntansi pengeluaran kas yang dibiayai dari alokasi dana Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
 - b. sub prosedur akuntansi pengeluaran kas yang dibiayai dari pendapatan BLUD.

Pasal 17

- (1) Bukti transaksi yang digunakan dalam prosedur akuntansi pengeluaran kas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) mencakup:
 - a. SP2D; atau
 - b. nota debet bank; atau
 - c. bukti transaksi pengeluaran kas lainnya.

- (2) Bukti transaksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilengkapi dengan:
- a. SPM; dan/atau
 - b. SPD; dan/atau
 - c. kuitansi pembayaran dan bukti tanda terima barang/jasa.

Pasal 18

- (1) Buku yang digunakan untuk mencatat transaksi dalam prosedur akuntansi pengeluaran kas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) mencakup:
- a. buku jurnal pengeluaran kas;
 - b. buku besar; dan
 - c. buku besar pembantu.
- (2) Format buku jurnal pengeluaran kas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diatur tersendiri dalam Surat Keputusan Pimpinan BLUD.
- (3) Format buku besar dan buku besar pembantu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf c diatur tersendiri dalam Surat Keputusan Pimpinan BLUD.

Pasal 19

Prosedur akuntansi pengeluaran kas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) dilaksanakan oleh Pejabat Penatausahaan Keuangan.

Pasal 20

- (1) Pejabat Penatausahaan Keuangan berdasarkan bukti transaksi pengeluaran kas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) melakukan pencatatan ke dalam buku jurnal pengeluaran kas dengan mencantumkan uraian rekening-lawan asal pengeluaran kas berkenaan.
- (2) Secara periodik jurnal atas transaksi pengeluaran kas di posting ke dalam buku besar rekening berkenaan.
- (3) Setiap akhir periode semua buku besar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditutup sebagai dasar penyusunan laporan keuangan BLUD.

Pasal 21

Ringkasan prosedur akuntansi pengeluaran kas diatur tersendiri dalam Surat Keputusan Pimpinan BLUD.

Paragraf 3

Prosedur Akuntansi Aset

Pasal 22

Prosedur akuntansi aset meliputi pencatatan dan pelaporan akuntansi atas perolehan, pemeliharaan, rehabilitasi, perubahan klasifikasi, dan penyusutan terhadap aset tetap yang dikuasai/digunakan BLUD.

Pasal 23

Bukti transaksi yang digunakan dalam prosedur akuntansi aset sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 berupa bukti memorial dilampiri dengan :

- a. berita acara penerimaan barang;
- b. berita acara serah terima barang; dan/atau
- c. berita acara penyelesaian pekerjaan.

Pasal 24

- (1) Buku yang digunakan untuk mencatat transaksi dan/atau kejadian dalam prosedur akuntansi aset sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 mencakup:
 - a. buku jurnal umum;
 - b. buku besar; dan
 - c. buku besar pembantu.
- (2) Format buku jurnal umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diatur tersendiri dalam Surat Keputusan Pimpinan BLUD.
- (3) Format buku besar dan buku besar pembantu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf c diatur tersendiri dalam Surat Keputusan Pimpinan BLUD.

Pasal 25

Prosedur akuntansi aset sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 dilaksanakan oleh Pejabat Penatausahaan Keuangan dan Pengurus Barang.

Pasal 26

- (1) Pejabat Penatausahaan Keuangan berdasarkan bukti transaksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 membuat bukti memorial.
- (2) Bukti memorial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya memuat informasi mengenai jenis/nama aset tetap, kode rekening, klasifikasi aset tetap, nilai aset tetap, tanggal transaksi dan/atau kejadian.
- (3) Bukti memorial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicatat ke dalam buku jurnal umum.
- (4) Secara periodik jurnal atas transaksi dan/atau kejadian aset tetap di posting ke dalam buku besar rekening berkenaan.
- (5) Setiap akhir periode semua buku besar sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditutup sebagai dasar penyusunan laporan keuangan.

Paragraf 4

Prosedur Akuntansi Selain Kas

Pasal 27

- (1) Prosedur akuntansi selain kas meliputi serangkaian proses mulai dari pencatatan, pengikhtisaran sampai dengan pelaporan keuangan yang berkaitan dengan semua transaksi atau kejadian selain kas yang dapat dilakukan secara manual atau menggunakan aplikasi komputer.
- (2) Prosedur akuntansi selain kas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup:
 - a. pengesahan pertanggungjawaban pengeluaran (pengesahan SPJ);
 - b. koreksi kesalahan pencatatan;
 - c. penerimaan/pengeluaran hibah selain kas;
 - d. pembelian secara kredit;
 - e. retur pembelian kredit;
 - f. pemindahtanganan atas aset tetap/barang milik Daerah tanpa konsekuensi kas; dan
 - g. penerimaan aset tetap/barang milik Daerah tanpa konsekuensi kas.

- (3) Pengesahan pertanggungjawaban pengeluaran (pengesahan SPJ) sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a merupakan pengesahan atas pengeluaran/belanja melalui mekanisme uang persediaan/ganti uang persediaan/tambahan uang persediaan.
- (4) Koreksi kesalahan pencatatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b adalah koreksi terhadap kesalahan dalam membuat jurnal dan telah di posting ke dalam buku besar.
- (5) Penerimaan/pengeluaran hibah selain kas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c adalah penerimaan/pengeluaran sumber ekonomi non kas yang merupakan pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang mengandung konsekuensi ekonomi bagi Pemerintah Daerah.
- (6) Pembelian secara kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d adalah transaksi pembelian aset tetap yang pembayarannya dilakukan di masa yang akan datang.
- (7) Retur pembelian kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e adalah pengembalian aset tetap yang telah dibeli secara kredit.
- (8) Pemindahtanganan atas aset tetap tanpa konsekuensi kas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f adalah pemindahtanganan aset tetap pada pihak ketiga karena suatu hal tanpa ada penggantian berupa kas.
- (9) Penerimaan aset tetap tanpa konsekuensi kas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf g adalah perolehan aset tetap akibat adanya tukar menukar (*ruislaag*) dengan pihak ketiga.

Pasal 28

Bukti transaksi yang digunakan dalam prosedur akuntansi selain kas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1) berupa bukti memorial yang dilampiri dengan:

- a. pengesahan pertanggungjawaban pengeluaran (pengesahan SPJ);
- b. berita acara penerimaan barang;
- c. surat keputusan penghapusan barang;
- d. surat pengiriman barang;
- e. surat keputusan mutasi barang (antar Satuan Kerja Perangkat Daerah);
- f. berita acara pemusnahan barang;
- g. berita acara serah terima barang; dan
- h. berita acara penilaian.

Pasal 29

Buku yang digunakan untuk mencatat transaksi dan/atau kejadian dalam prosedur akuntansi selain kas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1) mencakup:

- a. buku jurnal umum;
- b. buku besar; dan
- c. buku besar pembantu.

Pasal 30

Prosedur akuntansi selain kas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1) dilaksanakan oleh Pejabat Penatausahaan Keuangan.

Pasal 31

- (1) Pejabat Penatausahaan Keuangan berdasarkan bukti transaksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 membuat bukti memorial.
- (2) Bukti memorial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya memuat informasi mengenai tanggal transaksi dan/atau kejadian, kode rekening, uraian transaksi dan/atau kejadian dan jumlah rupiah.
- (3) Bukti memorial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicatat ke dalam buku jurnal umum.
- (4) Secara periodik jurnal atas transaksi dan/atau kejadian selain kas di posting ke dalam buku besar rekening berkenaan.
- (5) Setiap akhir periode semua buku besar sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditutup sebagai dasar penyusunan laporan keuangan BLUD.

Pasal 32

Ringkasan prosedur akuntansi selain kas diatur tersendiri dalam Surat Keputusan Pimpinan BLUD.

Paragraf 5
Pelaporan Keuangan

Pasal 33

- (1) BLUD menyusun dan melaporkan pertanggungjawaban pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah secara periodik yang meliputi:
 - a. laporan realisasi anggaran;
 - b. neraca;
 - c. laporan operasional;
 - d. laporan arus kas; dan
 - e. catatan atas laporan keuangan Satuan Kerja Perangkat Daerah.
- (2) Setiap triwulan BLUD menyusun dan menyampaikan laporan realisasi anggaran, laporan operasional dan laporan arus kas kepada PPKD, paling lambat 15 (lima belas) hari setelah periode pelaporan berakhir.
- (3) Setiap semesteran dan tahunan, BLUD menyusun dan menyampaikan laporan keuangan lengkap yang terdiri dari laporan realisasi anggaran, laporan operasional, neraca, laporan arus kas dan catatan atas laporan keuangan disertai laporan kinerja kepada PPKD, paling lambat 2 (dua) bulan setelah periode pelaporan berakhir.
- (4) Format laporan realisasi anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diatur tersendiri dalam Surat Keputusan Pimpinan BLUD.
- (5) Format neraca sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b diatur tersendiri dalam Surat Keputusan Pimpinan BLUD.
- (6) Format laporan operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c diatur tersendiri dalam Surat Keputusan Pimpinan BLUD.
- (7) Format laporan arus kas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d diatur tersendiri dalam Surat Keputusan Pimpinan BLUD.
- (8) Format catatan atas laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e diatur tersendiri dalam Surat Keputusan Pimpinan BLUD.

Pasal 34

Ringkasan prosedur penyusunan laporan keuangan diatur tersendiri dalam Surat Keputusan Pimpinan BLUD.

Bagian Keempat

Akuntansi Dana Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan

Pasal 35

Akuntansi dalam rangka penyelenggaraan dana dekonsentrasi dan tugas pembantuan diselenggarakan secara terpisah berdasarkan ketentuan yang berlaku dalam pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.

BAB III

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 36

Peraturan Bupati ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

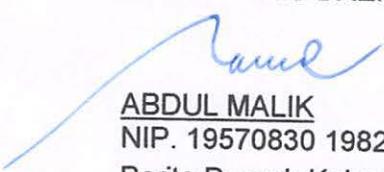
Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Malang.

Ditetapkan di Malang
pada tanggal 13 FEBRUARI 2012

BUPATI MALANG,

H. RENDRA KRESNA

Diundangkan di Malang
pada tanggal 15 FEBRUARI 2012
SEKRETARIS DAERAH


ABDUL MALIK
NIP. 19570830 198209 1 001
Berita Daerah Kabupaten Malang
Tahun 2012 Nomor 5/A