



**BUPATI WONOSOBO  
PROVINSI JAWA TENGAH**

**PERATURAN BUPATI WONOSOBO  
NOMOR 2/ TAHUN 2015**

**TENTANG**

**PEGAWAI NON PEGAWAI NEGERI SIPIL  
PADA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH PUSKESMAS  
DI KABUPATEN WONOSOBO**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI WONOSOBO**

- Menimbang** : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 42 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah, perlu mengatur Pegawai Non Pegawai Negeri Sipil pada Satuan Kerja Perangkat Daerah / Unit Kerja yang menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana tersebut pada huruf a perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pegawai Non Pegawai Negeri Sipil Pada Badan Layanan Umum Daerah Puskesmas Di Kabupaten Wonosobo;
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 48; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4502);
3. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2004 tentang Sistem Jaminan Sosial Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4456);
4. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063);
5. 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);
6. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2011 tentang Badan Penyelenggaraan Jaminan Sosial ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5256 );
  7. 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 dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5589);
  8. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 298 );
  9. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4575 );
  10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
  11. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor : PER/02/M.PAN/1/2007 tentang Pedoman Organisasi Satuan Kerja di Lingkungan Instansi Pemerintahan Yang Menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;
  12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEGAWAI NON PEGAWAI NEGERI SIPIL PADA PUSKESMAS DI KABUPATEN WONOSOBO

## BAB I KETENTUAN UMUM

### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Wonosobo.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Wonosobo.
3. Bupati adalah Bupati Wonosobo.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Wonosobo.
5. Pusat Kesehatan Masyarakat yang selanjutnya disingkat PUSKESMAS adalah Puskesmas Kabupaten Wonosobo yang menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah.
6. Badan Layanan Umum Daerah Puskesmas yang selanjutnya disingkat BLUD Puskesmas adalah unit kerja pada satuan kerja perangkat daerah di lingkungan Pemerintah Daerah yang dibentuk untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang dan atau jasa yang dijual tanpa mengutamakan mencari keuntungan, dan dalam melakukan kegiatannya di dasarkan pada prinsip efisiensi dan produktivitas.
7. Pemimpin BLUD Puskesmas adalah pejabat yang bertanggungjawab terhadap kinerja operasional BLUD Puskesmas yang ditetapkan oleh Bupati.
8. Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat PPK-BLUD adalah PPK-BLUD yang dilaksanakan oleh PUSKESMAS.
9. Pegawai Non PNS adalah Pegawai yang bukan berstatus PNS , yang dipekerjakan oleh Puskesmas BLUD dengan menerima gaji dan imbalan bentuk lain yang sah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
10. Pegawai Tetap BLUD Puskesmas adalah seseorang yang telah memenuhi persyaratan administrasi dan dinyatakan lulus seleksi, serta telah menjalani masa percobaan dan ditetapkan oleh Kepala BLUD Puskesmas.
11. Pegawai Kontrak BLUD adalah seseorang yang telah memenuhi persyaratan administrasi dan lulus seleksi diangkat oleh Kepala BLUD Puskesmas untuk jangka waktu tertentu.
12. Tenaga Harian Lepas adalah tenaga umum yang dibutuhkan BLUD Puskesmas dalam upaya peningkatan pelayanan kesehatan di PUSKESMAS.
13. Organisasi Perangkat Daerah Pembina Teknis adalah organisasi perangkat Daerah yang menangani urusan kesehatan.
14. Formasi Pegawai adalah kebutuhan tenaga dalam jumlah tertentu yang dibutuhkan untuk mendukung penyelesaian tugas BLUD Puskesmas.
15. Panitia seleksi adalah Panitia yang ditunjuk oleh Kepala organisasi perangkat Daerah yang menangani urusan kesehatan untuk melakukan seleksi pegawai Non PNS BLUD Puskesmas .
16. Gaji adalah hak Pegawai Non PNS yang diterima dan dinyatakan dalam bentuk uang sebagai imbalan dari BLUD Puskesmas yang menerapkan kontrak kerja, dan peraturan kepegawaian.
17. Remunerasi adalah segala penerimaan yang diterima oleh dan merupakan hak pegawai Non PNS, baik berupa gaji/imbalan bentuk lain termasuk tunjangan atau penerimaan lain yang diberikan oleh PUSKESMAS yang menerapkan PPK-BLUD sebagai pemberi kerja yang didasarkan pada peraturan perundang-undangan , perjanjian kontrak dan peraturan kepegawaian.

## BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

### Pasal 2

Maksud diterapkannya Peraturan Bupati ini adalah menjamin adanya kepastian hukum bagi Pegawai Non PNS yang melaksanakan tugas di BLUD Puskesmas agar tercapai peningkatan kualitas pelayanan PUSKESMAS kepada masyarakat dalam bidang kesehatan.

## BAB III KEDUDUKAN DAN STATUS

### Pasal 3

Pegawai Non PNS berkedudukan sebagai pegawai BLUD Puskesmas.

### Pasal 4

Status Pegawai Non PNS sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 dapat berupa :

- a. Pegawai Tetap;
- b. Pegawai Kontrak; dan
- c. Tenaga Harian Lepas.

## BAB IV FORMASI

### Pasal 5

- (1) PUSKESMAS wajib menyusun formasi kebutuhan Pegawai Non PNS.
- (2) Formasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan mempertimbangkan :
  - a. jenis dan sifat pelayanan yang diberikan;
  - b. kemampuan pendapatan;
  - c. prasarana dan sarana yang tersedia; dan
  - d. uraian dan peta jabatan.
- (3) Penyusunan formasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk 1 (satu) tahun anggaran dan harus mendapat persetujuan dari Kepala organisasi perangkat Daerah yang menangani urusan kesehatan.

## BAB V PENERIMAAN DAN PENGANGKATAN PEGAWAI NON PNS

### Bagian Kesatu Penerimaan

### Pasal 6

- (1) Penerimaan Pegawai Non PNS dengan status Pegawai tetap dan Pegawai Kontrak harus sesuai dengan formasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5.
- (2) Penerimaan Pegawai Non PNS dengan status Tenaga Harian Lepas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf c harus sesuai dengan kebutuhan Puskesmas yang tertuang dalam Rencana Bisnis Anggaran Puskesmas.

#### Pasal 7

- (1) Penerimaan Pegawai Non PNS untuk formasi Pegawai Tetap dan Pegawai Kontrak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a dan huruf b dilakukan melalui seleksi oleh panitia seleksi.
- (2) Panitia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Kepala Organisasi perangkat daerah yang menangani urusan kesehatan.
- (3) Penerimaan Pegawai Non PNS dengan status Tenaga Harian Lepas ditunjuk langsung oleh Pimpinan BLUD Puskesmas dengan surat tugas.

#### Pasal 8

Materi Seleksi penerimaan Pegawai Non PNS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1), meliputi :

- a. administrasi;
- b. kompetensi;
- c. kesehatan; dan
- d. psikologi.

#### Pasal 9

Penerimaan Pegawai Non PNS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 harus dilaporkan oleh Panitia seleksi kepada Kepala organisasi perangkat Daerah yang menangani urusan kesehatan.

### Bagian Kedua Pengangkatan

#### Pasal 10

- (1) Pengangkatan Pegawai Tetap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 dengan ketentuan :
  - a. memiliki pengetahuan , ketrampilan, keahlian dan kompetensi sesuai dengan formasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5;
  - b. lulus seleksi; dan
  - c. penetapan pengangkatan sebagai Pegawai Tetap oleh pejabat yang berwenang.
- (2) Pengangkatan Pegawai Tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Kepala BLUD Puskesmas atau dengan sebutan lain.

#### Pasal 11

- (1) Pengangkatan Pegawai Kontrak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b dengan ketentuan :
  - a. memiliki pengetahuan , ketrampilan, keahlian dan kompetensi sesuai dengan formasi sebagaimana dimaksud Pasal 5.
  - b. lulus seleksi;
  - c. penetapan pengangkatan sebagai Pegawai Tetap oleh pejabat yang berwenang;
- (2) Pengangkatan Pegawai Kontrak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Kepala BLUD Puskesmas atau dengan sebutan lain untuk jangka waktu tertentu.

#### Pasal 12

Pengangkatan Tenaga Harian Lepas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf c dengan ketentuan :

- a. memiliki pengetahuan , ketrampilan, keahlian dan kompetensi sesuai dengan formasi sebagaimana dimaksud Pasal 5.
- b. ditunjuk/ditugaskan oleh Kepala BLUD Puskesmas atau dengan sebutan lain.

**BAB VI**  
**MASA PERCOBAAN, PENUGASAN DAN PEMBINAAN**

**Bagian Kesatu**  
**Masa Percobaan**

**Pasal 13**

Calon Pegawai Tetap yang telah lulus dari hasil seleksi wajib :

- a. melalui masa percobaan paling lama 6 ( enam ) bulan;
- b. selama masa percobaan, mempunyai nilai kinerja baik;
- c. dalam hal calon Pegawai Tetap di masa percobaan mempunyai nilai penilaian kinerja kurang baik, diberhentikan dan tidak diberikan kompensasi atau ganti rugi.

**Bagian Kedua**  
**Penugasan**

**Pasal 14**

- (1) Penugasan Calon Pegawai Tetap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 diatur oleh Kepala organisasi perangkat Daerah yang menangani urusan kesehatan.
- (2) Penugasan Tenaga Kontrak dan Tenaga Harian Lepas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 diatur oleh Kepala BLUD Puskesmas.

**Bagian Ketiga**  
**Pembinaan**

**Pasal 15**

- (1) Pembinaan Pegawai Non PNS sebagaimana dalam Pasal 3 menjadi tanggung jawab :
  - a. Kepala organisasi perangkat Daerah yang menangani urusan kesehatan;
  - b. Kepala BLUD Puskesmas; dan
  - c. Koordinator Puskesmas.
- (2) Pembinaan Pegawai Non PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam tugas dilaksanakan secara berjenjang antara lain melalui penilaian kinerja.
- (3) Penilaian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bagi pegawai Non PNS dilaksanakan oleh atasan langsung.
- (4) Pembinaan Pegawai Non PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
  - a. mutasi/ rotasi;
  - b. pendidikan dan pelatihan;
  - c. pemberian penghargaan dan sanksi.

**BAB VII**  
**KEWAJIBAN DAN LARANGAN**

**Pasal 16**

Setiap Pegawai Non PNS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 wajib :

- a. setia dan taat sepenuhnya kepada Pancasila , Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Negara dan Pemerintah;

- b. mengutamakan kepentingan Negara diatas kepentingan golongan atau diri sendiri dan menghindari segala sesuatu yang dapat mendesak kepentingan Negara oleh kepentingan golongan, diri sendiri atau pihak lain;
- c. menjunjung tinggi kehormatan dan martabat Negara, Pemerintah dan Pegawai;
- d. mengangkat dan mentaati sumpah/janji Pegawai dan sumpah/janji jabatan sesuai dengan peraturan perundang-undangarr;
- e. menyimpan rahasia Negara dan/atau rahasia jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- f. memperhatikan dan melaksanakan semua ketentuan Pemerintah baik langsung menyangkut tugas kedinasannya maupun yang berlaku secara umum;
- g. melaksanakan tugas kedinasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, penuh pengabdian, kesadaran dan tanggung jawab;
- h. bekerja dengan jujur , tertib , cermat , dan semangat untuk kepentingan Negara;
- i. memelihara dan meningkatkan keutuhan , kekompakan , persatuan dan kesatuan Korps Pegawai;
- j. segera melaporkan kepada atasan, apabila mengetahui ada hal yang dapat membahayakan atau merugikan Negara/Pemerintah, terutama dibidang keamanan, keuangan dan material;
- k. mentaati ketentuan jam kerja;
- l. menciptakan dan memelihara suasana kerja yang baik;
- m. menggunakan dan memelihara barang milik Negara dengan sebaik-baiknya;
- n. memberikan pelayanan kepada masyarakat sesuai dengan bidang tugas masing-masing;
- o. bertindak dan bersikap tegas, adil dan bijaksana terhadap rekan kerja;
- p. mendorong dan memberikan contoh sesama rekan kerja untuk meningkatkan prestasi kerja;
- q. mentaati ketentuan peraturan perundang-undangan tentang pajak;
- r. berpakaian rapi sesuai dengan ketentuan, bersikap dan bertingkah laku sopan dan santun terhadap masyarakat, sesama Pegawai dan terhadap atasan;
- s. saling menghormati antar sesama warga Negara yang memeluk agama/kepercayaan yang diyakini;
- t. menjadi teladan sebagai warga Negara yang baik dalam masyarakat;
- u. mentaati perintah kedinasan dari atasan yang berwenang;
- v. memperhatikan dan menyelesaikan setiap laporan yang diterima mengenai pelanggaran disiplin dalam batas kewenangannya.

#### Pasal 17

Setiap Pegawai Non PNS sebagaimana dimaksud Pasal 4 dilarang :

- a. melakukan perbuatan yang dapat menurunkan kehormatan atau martabat Negara, Pemerintah atau Pegawai;
- b. menyalahgunakan wewenang;
- c. tanpa izin Pemerintah menjadi Pegawai atau bekerja untuk Negara Asing;
- d. menyalahgunakan barang, uang , atau surat berharga milik Negara;
- e. memiliki, menjual, membeli, menggadaikan, menyewakan, atau meminjamkan barang, dokumen atau surat berharga milik Negara;
- f. melakukan kegiatan bersama dengan atasan, teman sejawat, bawahan, atau orang lain di dalam maupun di luar lingkungan kerjanya dengan tujuan untuk keuntungan pribadi, golongan atau pihak lain, yang secara langsung atau tidak langsung merugikan Negara;

- g. melakukan kegiatan yang bersifat negatif dengan maksud membalas dendam terhadap bawahannya atau orang lain di dalam atau diluar lingkungan kerjanya;
- h. menerima hadiah atau sesuatu pemberian berupa apa saja dari siapapun juga yang diketahui atau patut dapat diduga bahwa pemberian itu bersangkutan atau mungkin bersangkutan dengan jabatan atau pekerjaan pegawai yang bersangkutan;
- i. memasuki tempat yang dapat mencemarkan kehormatan atau martabat pegawai, kecuali untuk kepentingan jabatan;
- j. bertindak sewenang-wenang dengan sesama Pegawai;
- k. melakukan suatu tindakan atau sengaja tidak melakukan suatu tindakan yang dapat berakibat menghalangi atau mempersulit salah satu pihak yang dilayani sehingga mengakibatkan kerugian bagi pihak yang dilayani;
- l. menghalangi berjalannya tugas kedinasan;
- m. membocorkan dan/atau memanfaatkan rahasia Negara yang diketahui untuk kepentingan pribadi, golongan atau pihak lain;
- n. bertindak selaku perantara bagi sesuatu pengusaha atau golongan untuk mendapatkan pekerjaan atau pesanan dari instansi pemerintah;
- o. melakukan pungutan tidak sah dalam bentuk apapun juga dalam melaksanakan tugas untuk kepentingan pribadi, golongan atau pihak lain.

## BAB VIII HAK PEGAWAI NON PNS

### Pasal 18

- (1) Pegawai Tetap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a berhak menerima Remunerasi.
- (2) Selain hak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pegawai Tetap berhak atas cuti dan jaminan sosial yang diatur oleh Kepala BLUD Puskesmas.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai pemberian Remunerasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Bupati.

### Pasal 19

- (1) Pegawai Kontrak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b berhak menerima Remunerasi.
- (2) Selain hak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pegawai Kontrak berhak atas cuti dan jaminan kesehatan yang diatur oleh Kepala BLUD Puskesmas;
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai pemberian Remunerasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Bupati.

### Pasal 20

Tenaga Harian Lepas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf c berhak menerima upah sesuai dengan ketentuan yang berlaku di Daerah.

### Pasal 21

- (1) Pegawai Tetap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 dapat mengembangkan karier untuk seluruh tugas dan/atau jabatan dalam PUSKESMAS, kecuali tugas dan/atau jabatan yang diatur oleh peraturan perundang-undangan yang tidak dapat dijabat/ diemban oleh Pegawai Non PNS.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai jenjang karier Pegawai Tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur oleh Kepala BLUD Puskesmas.



## BAB IX HUKUMAN DISIPLIN

### Pasal 22

Setiap ucapan, tulisan atau perbuatan Pegawai Non PNS yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 dan Pasal 17 merupakan pelanggaran disiplin.

### Pasal 23

Setiap pelanggaran disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 dijatuhi hukuman disiplin

### Pasal 24

Jenis hukuman disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23, meliputi :

- a. teguran lisan;
- b. teguran tertulis;
- c. penundaan remunerasi;
- d. pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri;
- e. pemberhentian tidak dengan hormat.

## BAB X BATAS USIA PENSIUN

### Pasal 25

Batas usia pensiun Pegawai Tetap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a adalah 58 (lima puluh delapan) tahun, kecuali ada perubahan terhadap status BLUD Puskesmas.

## BAB XI WAKTU KERJA

### Pasal 26

Waktu kerja Pegawai Non PNS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## BAB XII PENYELESAIAN PERSELISIHAN

### Pasal 27

Penyelesaian perselisihan antara Pegawai Non PNS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dengan Puskesmas diselesaikan sesuai dengan perjanjian kontrak kerja.

## BAB XIII LAPORAN

### Pasal 28

- (1) Kepala BLUD Puskesmas wajib melaporkan kondisi kepegawaian Pegawai Non PNS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 kepada Kepala

organisasi perangkat Daerah yang menangani urusan kesehatan setiap semester dan setiap tahun.

- (2) Kepala organisasi perangkat Daerah yang menangani urusan kesehatan wajib melaporkan kondisi kepegawaian Pegawai Non PNS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 kepada Bupati setiap semester dan setiap tahun.

#### BAB XIV PENGANGGARAN

##### Pasal 29

Penganggaran belanja untuk membiayai Pegawai Non PNS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dibebankan kepada anggaran pendapatan dan belanja BLUD Puskesmas.

#### BAB XV KETENTUAN PENUTUP

##### Pasal 30

Dalam hal status BLUD Puskesmas secara penuh dicabut, maka dilakukan penataan Pegawai Non PNS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 yang disesuaikan dengan formasi baru.

##### Pasal 31

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2015.

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

Ditetapkan di Wonosobo  
pada tanggal 2 Januari 2015

BUPATI WONOSOBO,

H. A. KHOLIQ ARIF

Diundangkan di Wonosobo  
pada tanggal 2 Januari 2015

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN WONOSOBO,

  
EKO SUTRISNO WIBOWO  
BERITA DAERAH KABUPATEN WONOSOBO TAHUN 2015 NOMOR 21