



BUPATI KAYONG UTARA  
PROVINSI KALIMANTAN BARAT

PERATURAN BUPATI KAYONG UTARA  
NOMOR 69 TAHUN 2022

TENTANG

PENGELOLAAN SUMBER DAYA MANUSIA UNTUK PEGAWAI YANG BERASAL  
DARI TENAGA PROFESIONAL LAINNYA PADA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH  
UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KAYONG UTARA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pengelolaan Sumber Daya Manusia Untuk Pegawai Yang Berasal Dari Tenaga Profesional Lainnya Pada Badan Layanan Umum Daerah Unit Pelaksana Teknis Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat;

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;  
2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Kayong Utara di Provinsi Kalimantan Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 8, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4682);

3. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
6. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 298, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5607);
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 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1213);

9. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1335);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Kayong Utara Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kayong Utara Tahun 2016 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kayong Utara Nomor 129) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kayong Utara Nomor 1 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Kayong Utara Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kayong Utara Tahun 2020 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kayong Utara Nomor 182);
11. Peraturan Bupati Kayong Utara Nomor 23 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Pusat Kesehatan Masyarakat (Berita Daerah Kabupaten Kayong Utara Tahun 2019 Nomor 23) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Kayong Utara Nomor 38 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Kayong Utara Nomor 23 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Pusat Kesehatan Masyarakat (Berita Daerah Kabupaten Kayong Utara Tahun 2020 Nomor 38);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PENGELOLAAN SUMBER DAYA MANUSIA UNTUK PEGAWAI YANG BERASAL DARI TENAGA PROFESIONAL LAINNYA PADA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT.

## BAB I KETENTUAN UMUM

### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Kayong Utara.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Kabupaten Kayong Utara.
3. Bupati adalah Bupati Kayong Utara.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Kabupaten Kayong Utara.
5. Dinas adalah Dinas Kesehatan dan Keluarga Berencana Kabupaten Kayong Utara.
6. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disebut UPTD adalah organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Dinas atau badan Daerah.
7. Pusat Kesehatan Masyarakat selanjutnya disebut Puskesmas adalah Pusat Kesehatan Masyarakat di lingkungan Dinas.
8. 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 pengelolaan keuangan sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan daerah pada umumnya.
9. Pejabat Pengelolaan Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah kepala Perangkat Daerah yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan anggaran pendapatan dan belanja Daerah dan bertindak sebagai bendahara umum Daerah.
10. Pejabat pengelola BLUD adalah pimpinan BLUD yang bertanggung jawab terhadap kinerja operasional BLUD yang terdiri atas pemimpin, pejabat keuangan dan pejabat teknis yang sebutan disesuaikan dengan nomenklatur yang berlaku pada BLUD yang bersangkutan.

11. Pemimpin adalah kepala Puskesmas yang telah menerapkan pola pengelolaan keuangan BLUD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
12. Pola Pengelolaan Keuangan BLUD Puskesmas yang selanjutnya disebut PPK-BLUD adalah pola pengelolaan keuangan yang memberikan fleksibilitas berupa keleluasaan pada Puskesmas untuk menerapkan praktik-praktik bisnis yang sehat guna meningkatkan pelayanan kepada masyarakat dalam rangka memajukan kesejahteraan warga sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan keuangan Daerah pada umumnya.

## BAB II

### PENGELOLAAN SUMBER DAYA MANUSIA

#### Pasal 2

- (1) Sumber daya manusia BLUD Puskesmas terdiri atas:
  - a. pejabat pengelola; dan
  - b. pegawai.
- (2) Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b berasal dari:
  - a. pegawai negeri sipil;
  - b. pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja; dan/atau
  - c. tenaga profesional lainnya.
- (3) Pengelolaan pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai aparatur sipil negara.
- (4) Pengelolaan pegawai yang berasal dari tenaga profesional lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c dilakukan dengan prinsip objektif, akuntabel, bebas, terbuka, efektivitas, dan efisiensi serta dalam rangka mendukung kinerja BLUD Puskesmas.
- (5) Pengelolaan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disesuaikan dengan kemampuan keuangan BLUD Puskesmas.

### BAB III PENGADAAN

#### Bagian Kesatu Perencanaan Kebutuhan

##### Pasal 3

- (1) Perencanaan kebutuhan dan formasi pegawai yang berasal dari tenaga profesional lainnya didasarkan dengan kebutuhan pegawai pada BLUD Puskesmas berdasarkan dengan prinsip objektif, akuntabel, bebas, terbuka, efektivitas, dan efisiensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (4).
- (2) Kebutuhan pegawai pada BLUD Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung berdasarkan analisis jabatan dan analisis beban kerja yang dilakukan masing-masing BLUD Puskesmas serta dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Perencanaan kebutuhan dan formasi pegawai yang berasal dari tenaga profesional lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam rencana bisnis anggaran BLUD Puskesmas berdasarkan jumlah dan komposisi kebutuhan yang telah disetujui oleh PPKD.

#### Bagian Kedua

##### Pelaksanaan Pengadaan oleh Tim atau Panitia Seleksi

##### Pasal 4

- (1) Pemimpin melalui Dinas dapat melaksanakan pengadaan terhadap pegawai yang berasal dari tenaga profesional lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf c.
- (2) Pelaksanaan pengadaan untuk mengisi pegawai yang berasal dari tenaga profesional lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terlebih dahulu harus mendapat persetujuan dari Bupati.
- (3) Pemimpin melalui Dinas mengajukan pembentukan tim atau panitia seleksi pengadaan pegawai yang berasal dari tenaga profesional lainnya berdasarkan persetujuan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

- (4) Tim atau panitia seleksi pengadaan pegawai yang berasal dari tenaga profesional lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (3) terdiri atas:
  - a. unsur Dinas;
  - b. unsur BLUD Puskesmas;
  - c. unsur Perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia;
  - d. unsur Perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi keuangan Daerah; dan/atau
  - e. unsur Perangkat Daerah lainnya sesuai kebutuhan.
- (5) Tim atau panitia seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

### Bagian Ketiga

### Pengumuman

#### Pasal 5

- (1) Pemimpin, tim atau panitia seleksi mengumumkan formasi pengadaan pegawai yang berasal dari tenaga profesional lainnya paling lambat 1 (satu) bulan sebelum pelaksanaan pengadaan atau penerimaan Pegawai.
- (2) Pengumuman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan pada media:
  - a. cetak; dan/atau
  - b. elektronik.
- (3) Dalam hal diperlukan, pengumuman melalui media cetak dan/atau elektronik dapat ditambahkan dalam bentuk naskah dinas surat melalui papan pengumuman.
- (4) Dalam pengumuman sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tertuang:
  - a. jumlah dan jenis lowongan jabatan;
  - b. persyaratan yang harus dipenuhi oleh setiap pelamar;
  - c. alamat dan tempat lamaran ditujukan; dan
  - d. batas waktu pengajuan lamaran.

BAB IV  
PERSYARATAN DAN SELEKSI

Bagian Kesatu  
Persyaratan

Pasal 6

Calon pegawai yang berasal dari tenaga profesional lainnya pada BLUD Puskesmas harus Warga Negara Indonesia dan memenuhi persyaratan penerimaan pegawai.

Pasal 7

Persyaratan penerimaan calon pegawai yang berasal dari tenaga profesional lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 sebagai berikut:

- a. memiliki kualifikasi pendidikan dan keahlian sesuai dengan persyaratan formasi atau jabatan yang dilamar;
- b. bagi formasi atau jabatan tenaga kesehatan, wajib melampirkan Surat Tanda Registrasi yang masih berlaku kecuali untuk formasi atau jabatan yang mensyaratkan pendidikan kesehatan masyarakat;
- c. usia paling rendah 20 (dua puluh) tahun dan paling tinggi 35 (tiga puluh lima) tahun pada saat pendaftaran kecuali terhadap pegawai non aparatur sipil negara pada Puskesmas yang sudah mengabdikan atau telah dipekerjakan secara terus menerus selama 1 (satu) tahun sebelum Puskesmas menerapkan PPK-BLUD;
- d. tidak pernah dipidana dengan pidana penjara berdasarkan putusan pengadilan yang sudah mempunyai kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana dengan pidana penjara 2 (dua) tahun atau lebih;
- e. tidak pernah diberhentikan dengan hormat tidak atas permintaan sendiri atau tidak dengan hormat sebagai aparatur sipil negara, anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia, Prajurit Tentara Nasional Indonesia, atau diberhentikan tidak dengan hormat sebagai pegawai swasta;
- f. tidak menjadi anggota atau pengurus partai politik atau terlibat politik praktis;



- g. berkelakuan baik yang dibuktikan dengan surat keterangan catatan kepolisian;
- h. sehat jasmani yang dibuktikan dengan surat keterangan sehat dari dokter instansi pemerintah atau Pemerintah Daerah; dan
- i. persyaratan lain sesuai dengan kebutuhan formasi atau jabatan yang dilamar.

## Bagian Kedua

### Seleksi

#### Pasal 8

- (1) Pelaksanaan seleksi penerimaan pegawai yang berasal dari profesional lainnya dilakukan secara mandiri oleh tim atau panitia seleksi dan/atau bekerja sama dengan lembaga profesional yang terakreditasi.
- (2) Seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas seleksi:
  - a. administrasi;
  - b. kompetensi tertulis dan/atau psikologi; dan
  - c. wawancara.
- (3) Selain seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dapat ditambah materi seleksi lainnya sesuai dengan kebutuhan dan karakteristik pelayanan di BLUD Puskesmas.

#### Pasal 9

Calon pegawai yang dinyatakan lulus dalam pelaksanaan seleksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 wajib melaporkan dan melakukan pendaftaran ulang.

## BAB V

### PENGANGKATAN

#### Pasal 10

- (1) Calon pegawai yang dinyatakan lulus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 diangkat sebagai pegawai oleh Pemimpin.
- (2) Pengangkatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan keputusan Pemimpin.

- (3) Pengangkatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditindaklanjuti dengan perjanjian kerja.
- (4) Perjanjian kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sekurang-kurangnya memuat:
  - a. nama dan jabatan pemberi kerja;
  - b. nama, tempat dan tanggal lahir, pendidikan serta alamat pegawai BLUD;
  - c. lingkup kerja;
  - d. sifat hubungan kerja;
  - e. hak, kewajiban, dan tanggung jawab masing-masing pihak;
  - f. pengakhiran hubungan kerja;
  - g. sanksi; dan
  - h. penyelesaian perselisihan dan tuntutan hukum.
- (5) Perjanjian kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dibuat dan ditandatangani oleh pegawai dan Pemimpin sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 11

- (1) Pegawai menjalankan tugas dan kewajiban sesuai dengan perjanjian kerja.
- (2) Pelaksanaan tugas dan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai dasar penilaian oleh atasan langsung dari pegawai yang bersangkutan.

#### Pasal 12

- (1) Dalam hal pegawai tidak memenuhi penilaian oleh atasan langsung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2), akan dikenakan pemberhentian dari pegawai BLUD Puskesmas.
- (2) Pemberhentian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan pemutusan perjanjian kerja.
- (3) Ketentuan pemberhentian harus dicantumkan dalam perjanjian kerja masa percobaan.

#### Pasal 13

- (1) Atasan langsung melakukan penilaian terhadap pelaksanaan tugas dan kewajiban dari pegawai berdasarkan standar penilaian kinerja pegawai BLUD Puskesmas yang berasal dari tenaga profesional lainnya.
- (2) Standar penilaian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Pemimpin.

BAB VI  
PENEMPATAN

Pasal 14

- (1) Pegawai yang telah diangkat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ditempatkan sesuai dengan formasi kebutuhan BLUD Puskesmas.
- (2) Pemimpin dapat melakukan penempatan selain penempatan sesuai formasi kebutuhan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berdasarkan kebutuhan BLUD Puskesmas.

BAB VII  
BATAS USIA

Pasal 15

Pegawai dapat dipekerjakan sesuai dengan ketentuan persyaratan penerimaan pegawai yang berasal dari profesional lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf c.

BAB VIII  
MASA KERJA

Pasal 16

Pegawai mempunyai masa kerja sesuai dengan perjanjian kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (3).

BAB IX  
HAK DAN KEWAJIBAN

Pasal 17

- (1) Pegawai BLUD Puskesmas berhak atas:
  - a. penghasilan berupa gaji dan penghasilan lain yang ditetapkan oleh BLUD Puskesmas;
  - b. cuti;
  - c. kesempatan pengembangan kompetensi; dan
  - d. perlindungan jaminan kesehatan.

- (2) Penghasilan lain yang ditetapkan oleh BLUD Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diberikan disesuaikan kemampuan keuangan BLUD Puskesmas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kesempatan pengembangan kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dapat dilakukan melalui kegiatan:
  - a. pendidikan; dan/atau
  - b. pelatihan,sesuai dengan kebutuhan BLUD Puskesmas.
- (4) Bentuk perlindungan lainnya selain perlindungan jaminan kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dapat diberikan disesuaikan kemampuan keuangan BLUD Puskesmas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 18

Pegawai BLUD Puskesmas wajib:

- a. melaksanakan kebijakan yang dirumuskan oleh pejabat Pemerintah dan/atau Pemerintah Daerah;
- b. menjaga persatuan dan kesatuan bangsa;
- c. menaati ketentuan peraturan perundang-undangan;
- d. melaksanakan tugas kedinasan dengan penuh pengabdian, kejujuran, kesadaran, dan tanggung jawab;
- e. menunjukkan integritas dan keteladanan dalam sikap, perilaku, ucapan, dan tindakan kepada setiap orang, baik di dalam maupun di luar kedinasan;
- f. menyimpan rahasia jabatan serta rahasia profesi, dan hanya dapat mengemukakan rahasia jabatan dan rahasia profesi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- g. melaksanakan kewajiban lainnya yang tertuang dalam perjanjian kerja.

#### BAB X

#### PEMBERHENTIAN

#### Pasal 19

Pemberhentian terhadap Pegawai BLUD Puskesmas dilakukan apabila:

- a. atas permintaan sendiri atau mengundurkan diri;
- b. meninggal dunia atau dinyatakan hilang oleh instansi yang berwenang;

- c. perampangan organisasi atau kebijakan Pemerintah Daerah yang mengakibatkan pengurangan pegawai;
- d. menderita sakit yang terus menerus yang menyebabkan pegawai yang bersangkutan tidak mampu untuk melaksanakan pekerjaan sehari-hari yang dibuktikan dengan surat keterangan dokter;
- e. berakhirnya masa kerja sesuai masa perjanjian kerja yang telah disepakati oleh para pihak;
- f. terbukti tidak mematuhi kewajiban atau melakukan pelanggaran disiplin sebagaimana yang diatur dalam perjanjian kerja;
- g. hasil penilaian kinerja tidak memenuhi target yang sudah ditetapkan;
- h. telah mencapai batas usia tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15;
- i. menjadi anggota dan/atau pengurus partai politik;
- j. dipidana penjara berdasarkan putusan pengadilan yang telah memiliki kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana kejahatan yang ada hubungannya dengan jabatan dan/atau pidana umum;
- k. dipidana penjara berdasarkan putusan pengadilan yang telah memiliki kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana yang diancam dengan pidana penjara paling singkat 2 (dua) tahun dan pidana yang dilakukan secara berencana; dan/atau
- l. pada waktu melamar dengan sengaja memberikan keterangan atau bukti yang tidak benar.

#### Pasal 20

Pemberhentian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ditetapkan dengan keputusan Pimpinan termasuk di dalamnya pemutusan perjanjian kerja.

### BAB XI

#### PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

#### Pasal 21

Pelaksanaan pembinaan terhadap pengelolaan sumber daya manusia, pengadaan, persyaratan, seleksi, pengangkatan, penempatan, batas usia, masa kerja, hak, kewajiban dan pemberhentian pegawai BLUD Puskesmas yang berasal dari tenaga profesional lainnya dilakukan oleh Dinas dan dapat melibatkan Perangkat Daerah teknis lainnya.

#### Pasal 22

Pelaksanaan pengawasan terhadap pengelolaan sumber daya manusia, pengadaan, persyaratan, seleksi, pengangkatan, penempatan, batas usia, masa kerja, hak, kewajiban dan pemberhentian pegawai BLUD Puskesmas yang berasal dari tenaga profesional lainnya dilakukan oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi pengawasan.

### BAB XII

#### PENDANAAN

#### Pasal 23

Pendanaan terhadap pengelolaan sumber daya manusia, pengadaan, persyaratan, seleksi, pengangkatan, penempatan, batas usia, masa kerja, hak, kewajiban, dan pemberhentian pegawai BLUD Puskesmas yang berasal dari tenaga profesional lainnya bersumber dari:

- a. anggaran pendapatan dan belanja BLUD Puskesmas;
- b. anggaran pendapatan dan belanja Daerah; dan/atau
- c. sumber lain yang sah dan tidak mengikat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### BAB XIII

#### KETENTUAN PERALIHAN

#### Pasal 25

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, pegawai yang berasal dari tenaga profesional lainnya atau non aparatur sipil negara yang telah melaksanakan tugas sebelum Puskesmas menerapkan PPK-BLUD tetap dapat melaksanakan tugas sampai dengan jangka waktu perjanjian kerjanya berakhir dan dapat diperpanjang sesuai dengan ketentuan Peraturan Bupati ini.

### BAB XIX

#### KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 26

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sukadana  
pada tanggal 19 Desember 2022

BUPATI KAYONG UTARA,

TTD

CITRA DUANI

Diundangkan di Sukadana  
pada tanggal 19 Desember 2022

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KAYONG UTARA,

TTD

HILARIA YUSNANI

BERITA DAERAH KABUPATEN KAYONG UTARA TAHUN 2022 NOMOR 69

