BUPATI SIDOARJO
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN BUPATI SIDOARJO
NOMOR 46 TAHUN 2026

TENTANG

SUMBER DAYA MANUSIA PADA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH
UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA,

BUPATI SIDOARJO,

Menimbang :

a. bahwa kesehatan merupakan hak masyarakat dan salah satu unsur kesejahteraan yang harus diwujudkan, sehingga Pemerintah Daerah bertanggung jawab atas penyediaan pelayanan kesehatan yang bermutu, adil, dan merata bagi seluruh masyarakat;

b. bahwa untuk memenuhi peningkatan kebutuhan masyarakat akan pelayanan kesehatan yang responsif dan berkualitas, dibutuhkan penyediaan sumber daya manusia kesehatan pada Badan Layanan Umum Daerah UPTD Pusat Kesehatan Masyarakat yang dikelola secara profesional, efisien, transparan, dan akuntabel;

c. bahwa Peraturan Bupati Sidoarjo Nomor 13 Tahun 2018 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Pegawai Non Pegawai Negeri Sipil pada Pusat Kesehatan Masyarakat Kabupaten Sidoarjo yang Menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Sidoarjo Nomor 13 Tahun 2019 sudah tidak sesuai dengan perkembangan peraturan perundangundangan dan kebutuhan hukum saat ini, sehingga perlu diganti;

d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Sumber Daya Manusia 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 12 Tahun 1950 tentang Pemerintahan Daerah Kabupaten di Djawa Timur (Himpunan

Peraturan Peraturan Negara Tahun 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilajah Kotapradja Surabaja dan Daerah Tingkat II Surabaja dengan mengubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur, Djawa Tengah, Djawa Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);

3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan PerundangUndangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara 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);
4. 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);
5. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6887);
6. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
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), 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 Nomor 5340);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2024 tentang Peraturan Pelaksanaan UndangUndang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 135, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6952);

9. 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);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1213);
11. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 6 Tahun 2022 tentang Penggunaan Jasa Pelayanan Kesehatan dan Dukungan Biaya Operasional Pelayanan Kesehatan dalam Pemanfaatan Dana Kapitasi Jaminan Kesehatan Nasional pada Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama Milik Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 315);
12. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 19 Tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Pusat Kesehatan Masyarakat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 1039);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG SUMBER DAYA MANUSIA PADA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:
1. Daerah adalah Kabupaten Sidoarjo.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten SIdoarjo.
3. Bupati adalah Bupati Sidoarjo.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Dinas Kesehatan yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Kesehatan Daerah.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kesehatan Daerah.
7. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disebut PPKD adalah Kepala Perangkat Daerah yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan anggaran pendapatan dan belanja daerah dan bertindak sebagai bendahara umum daerah.
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 pola pengelolaan keuangan sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan Daerah pada umumnya.

9. Badan Layanan Umum Daerah Unit Pelaksana Teknis Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat yang selanjutnya disebut BLUD UPTD Puskesmas adalah fasilitas pelayanan kesehatan tingkat pertama Pemerintah Daerah yang menyelenggarakan dan mengoordinasikan pelayanan kesehatan promotif, preventif, kuratif, rehabilitatif, dan/atau paliatif di wilayah kerjanya.
10. Sumber Daya Manusia BLUD UPTD Puskesmas yang selanjutnya disebut Sumber Daya Manusia BLUD adalah pejabat atau pegawai BLUD UPTD Puskesmas yang bertindak sebagai penanggung jawab dan/atau melaksanakan kegiatan pada masing-masing unsur pusat kesehatan masyarakat yaitu unsur pemimpin, unsur pelayanan medis, unsur keperawatan, unsur penunjang medis dan nonmedis, unsur pelaksana administratif, dan unsur operasional.
11. Pemimpin BLUD UPTD Puskesmas yang selanjutnya disebut Pemimpin BLUD adalah Kepala Puskesmas atau sebutan lainnya sebagai pemimpin dan penanggung jawab penyelenggaraan BLUD UPTD Puskesmas sesuai dengan wilayah kerjanya.
12. Pegawai BLUD UPTD Puskesmas yang selanjutnya disebut Pegawai BLUD adalah sumber daya manusia yang menyelenggarakan kegiatan untuk mendukung kinerja BLUD.
13. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
14. Tenaga Profesional lainnya adalah sumber daya manusia bukan ASN yang diangkat untuk jangka waktu tertentu guna melaksanakan tugas yang bersifat teknis dan/atau administratif sebagai bagian dari kegiatan dan kinerja BLUD UPTD Puskesmas.
15. Dokumen Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disingkat DPA adalah dokumen yang memuat pendapatan dan belanja BLUD UPTD Puskesmas yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran.
16. Pejabat Pengelola BLUD UPTD Puskesmas yang selanjutnya disebut Pejabat Pengelola BLUD adalah sumber daya manusia BLUD yang bertanggung jawab terhadap kinerja umum operasional, pelaksanaan kebijakan fleksibilitas dan keuangan BLUD dalam pemberian layanan.
17. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
18. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang selanjutnya disingkat PPPK adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, yang diangkat berdasarkan perjanjian kerja untuk jangka waktu tertentu dalam rangka melaksanakan tugas pemerintahan dan/atau menduduki jabatan pemerintahan.
19. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Sidoarjo.

Pasal 2

(1) Peraturan Bupati ini dimaksudkan sebagai pedoman bagi BLUD UPTD Puskesmas dalam tata kelola sumber daya manusia untuk memberikan layanan umum secara lebih efektif, efisien, ekonomis, transparan dan bertanggung jawab dengan memperhatikan asas keadilan, kepatutan dan manfaat sejalan dengan praktek bisnis yang sehat.
(2) Manajemen Sumber Daya Manusia BLUD bertujuan untuk:
    a. menjamin pemenuhan hak masyarakat khususnya di bidang pelayanan kesehatan serta pemerataan akses kesehatan di Daerah;
    b. memenuhi kebutuhan sumber daya manusia yang berkualitas sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan keuangan BLUD UPTD Puskesmas; dan
    c. memberikan kepastian hukum terhadap pengadaan, pengangkatan, hak, kewajiban, pemberhentian, pembinaan dan pengawasan Pegawai.

Pasal 3

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini terdiri atas:
a. Sumber Daya Manusia BLUD;
b. mekanisme rekrutmen Tenaga Profesional Lainnya;
c. hak dan kewajiban;
d. pemberhentian;
e. pembinaan dan pengawasan; dan
f. pembiayaan.

BAB II
SUMBER DAYA MANUSIA BLUD

Bagian Kesatu
Pejabat Pengelola BLUD dan Pegawai BLUD

Pasal 4

(1) Sumber Daya Manusia BLUD terdiri atas:
    a. Pejabat Pengelola BLUD; dan
    b. Pegawai BLUD.
(2) Pejabat Pengelola BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri atas :
    a. Pemimpin BLUD;
    b. Pejabat keuangan; dan
    c. Pejabat teknis.
(3) Pegawai BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b berasal dari:
    a. ASN; dan/atau
    b. Tenaga Profesional Lainnya
(4) Pemimpin BLUD dan pejabat keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b berasal dari PNS.
(5) Dalam hal tidak terdapat PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Pemimpin BLUD dapat berasal dari PPPK.

(6) Pejabat teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, dapat berasal dari:
   a. PNS;
   b. PPPK; dan/atau
   c. Tenaga Profesional Lainnya.
(7) Pegawai BLUD yang berasal dari ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, berkedudukan pada tiap klaster BLUD UPTD Puskesmas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai:
   a. penyelenggaraan pusat kesehatan masyarakat; dan
   b. kedudukan, susunan organisasi, tugas, fungsi dan tata kerja BLUD UPTD Puskesmas.

Pasal 5

(1) Pejabat Pengelola BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf a diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usulan Kepala Dinas.
(2) Pemimpin BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf a bertanggung jawab pada Bupati melalui Kepala Dinas.
(3) Pejabat keuangan dan pejabat teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf b dan huruf c bertanggung jawab kepada Pemimpin BLUD.

Pasal 6

Pengangkatan, penempatan serta pemberhentian Sumber Daya Manusia BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) yang berasal dari ASN, dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai ASN.

Pasal 7

(1) Pegawai BLUD yang berasal dari Tenaga Profesional Lainnya dan Pejabat Teknis yang berasal dari Tenaga Profesional Lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) huruf b dan ayat (6) huruf c diangkat sesuai dengan kebutuhan, profesionalitas, kemampuan keuangan Daerah, dan berdasarkan prinsip efisiensi, ekonomis dan produktif dalam meningkatkan pelayanan.
(2) Tenaga Profesional Lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dipekerjakan secara kontrak atau tetap.
(3) Tenaga profesional lainnya yang dipekerjakan secara kontrak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan Tenaga profesional lainnya yang telah memenuhi persyaratan administrasi dan dinyatakan lulus seleksi serta terikat dengan perjanjian kontrak kerja dalam waktu tertentu.
(4) Tenaga profesional lainnya yang dipekerjakan secara tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan Tenaga Profesional Lainnya yang telah memenuhi ketentuan sebagai berikut:
   a. telah memenuhi persyaratan administrasi;
   b. dinyatakan lulus seleksi;
   c. telah menjalani masa percobaan sebagai pegawai kontrak.

Bagian Kedua
Tugas dan Fungsi

Paragraf 1
Pemimpin BLUD

Pasal 8

(1) Pemimpin BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) mempunyai tugas:
    a. memimpin, mengarahkan, membina, mengawasi, mengendalikan, dan mengevaluasi penyelenggaraan kegiatan BLUD UPTD Puskesmas agar lebih efisien dan produktivitas;
    b. merumuskan penetapan kebijakan teknis BLUD UPTD Puskesmas serta kewajiban lainnya sesuai dengan kebijakan yang telah ditetapkan oleh Bupati;
    c. menyusun rencana strategis;
    d. menyiapkan rencana bisnis dan anggaran;
    e. mengusulkan calon pejabat keuangan dan pejabat teknis kepada Bupati sesuai dengan ketentuan;
    f. menetapkan pejabat lainnya sesuai dengan kebutuhan BLUD UPTD Puskesmas selain pejabat yang telah ditetapkan dengan peraturan perundangundangan; dan
    g. mengoordinasikan pelaksanaan kebijakan BLUD UPTD Puskesmas yang dilakukan oleh pejabat keuangan dan pejabat teknis, mengendalikan tugas pengawasan internal serta menyampaikan dan mempertanggungjawabkan kinerja operasional serta keuangan BLUD UPTD Puskesmas kepada Bupati.
(2) Pemimpin BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi sebagai penanggung jawab umum operasional dan keuangan.

Pasal 9

(1) Pemimpin BLUD bertindak selaku kuasa pengguna anggaran/kuasa pengguna barang.
(2) Dalam hal Pemimpin BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak berasal dari PNS, pejabat keuangan ditunjuk sebagai kuasa pengguna anggaran/kuasa pengguna barang.

Paragraf 2
Pejabat Keuangan

Pasal 10

(1) Pejabat keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3) mempunyai tugas:
    a. merumuskan kebijakan terkait pengelolaan keuangan;
    b. mengoordinasikan penyusunan RBA;
    c. menyiapkan DPA;
    d. melakukan pengelolaan pendapatan dan belanja;
    e. menyelenggarakan pengelolaan kas;

f. melakukan pengelolaan utang, piutang, dan investasi;
g. menyusun kebijakan pengelolaan barang milik daerah yang berada dibawah penguasaannya; dan
h. menyelenggarakan sistem informasi manajeman keuangan.

(2) Pejabat keuangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi sebagai penanggung jawab keuangan.

(3) Pejabat keuangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibantu bendahara penerimaan dan bendahara pengeluaran.

(4) Bendahara penerimaan dan bendahara pengeluaran harus dijabat oleh PNS.

Paragraf 3
Pejabat Teknis

Pasal 11

(1) Pejabat teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3) mempunyai tugas:
a. menyusun perencanaan kegiatan teknis operasional dan pelayanan di bidangnya;
b. melaksanakan kegiatan teknis operasional dan pelayanan sesuai dengan RBA; dan
c. memimpin dan mengendalikan kegiatan teknis operasional dan pelayanan dibidangnya.

(2) Pejabat teknis dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi sebagai penanggung jawab kegiatan teknis operasional dan pelayanan di bidangnya.

(3) Pelaksanaan tugas pejabat teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berkaitan dengan mutu, stndardisasi, administrasi, peningkatan kualitas sumber daya manusia, dan peningkatan sumber daya lainnya.

BAB III
MEKANISME REKRUTMEN TENAGA PROFESIONAL LAINNYA

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 12

Rekrutmen Tenaga Profesional Lainnya dilakukan melalui tahapan:
a. perencanaan;
b. pengadaan; dan
c. pengangkatan dan penempatan.

Bagian Kedua
Perencanaan

Pasal 13

(1) Perencanaan kebutuhan Tenaga Profesional Lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, dilaksanakan dengan menyusun formasi kebutuhan pegawai berdasarkan pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

(2) Formasi kebutuhan Tenaga Profesional Lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun dengan menerapkan prinsip:
   a. profesionalitas;
   b. efisiensi;
   c. ekonomis; dan
   d. produktivitas dalam meningkatkan pelayanan.
(3) Selain prinsip sebagaimana dimaksud pada ayat (2), perencanaan kebutuhan Tenaga Profesional Lainnya disusun dengan mempertimbangkan:
   a. jenis dan sifat sesuai pelayanan kesehatan;
   b. sarana dan prasarana yang tersedia;
   c. analisa jabatan, analisa beban kerja, uraian dan peta jabatan kebutuhan pegawai; dan
   d. kemampuan keuangan BLUD UPTD Puskesmas.
(4) Perencanaan kebutuhan Tenaga Profesional Lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan satu kesatuan dengan penyusunan kebutuhan untuk pegawai yang berasal dari ASN.
(5) Pemimpin BLUD menyampaikan dokumen rencana kebutuhan Tenaga Profesional Lainnya kepada Bupati melalui Dinas, dengan persetujuan kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kepegawaian dan PPKD.
(6) Format dan tata cara penyampaian dokumen perencanaan kebutuhan Tenaga Profesional Lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan/atau kebijakan Pemerintah Daerah.

Pasal 14

(1) Kemampuan keuangan BLUD UPTD Puskesmas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (3) huruf d didasarkan pada besaran target pendapatan BLUD UPTD Puskesmas dalam DPA, selain yang bersumber dari APBD.
(2) Pendapatan BLUD UPTD Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
   a. dana kapitasi jaminan kesehatan nasional;
   b. dana nonkapitasi jaminan kesehatan nasional;
   c. retribusi yang dipungut oleh BLUD UPTD Puskesmas;
   d. hibah;
   e. hasil kerja sama dengan pihak lain; dan
   f. lain-lain pendapatan BLUD UPTD Puskesmas yang sah.

Bagian Ketiga
Pengadaan

Paragraf 1
Umum

Pasal 15

(1) Kegiatan pengadaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf b, dilaksanakan untuk memenuhi kebutuhan Sumber Daya Manusia BLUD UPTD Puskesmas.

(2) Kegiatan pengadaan Tenaga Profesional Lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan untuk memenuhi kebutuhan pada formasi jabatan:
   a. pejabat teknis; dan/atau
   b. Pegawai BLUD.
(3) Pengadaan Tenaga Profesional Lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diumumkan secara terbuka melalui media informasi milik Pemerintah Daerah, Dinas dan/atau BLUD UPTD Puskesmas, baik secara elektronik dan/atau nonelektronik.

Pasal 16

(1) Pengadaan Tenaga Profesional Lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan perencanaan, jumlah, dan komposisi yang telah disetujui Bupati melalui kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kepegawaian dan PPKD serta telah tercantum dalam DPA.
(2) Dalam hal kondisi tertentu, formasi kebutuhan pengadaan Tenaga Profesional Lainnya dapat dipenuhi tanpa melalui pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berdasarkan penugasan khusus yang dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
(3) Kondisi tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
   a. bencana alam;
   b. bencana sosial; dan/atau
   c. pandemi atau endemi wabah penyakit menular,
   berdasarkan ketetapan pemerintah, pemerintah provinsi dan/atau Pemerintah Daerah.
(4) Pengadaan Tenaga Profesional Lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan dengan tahapan sebagai berikut:
   a. pembentukan tim seleksi;
   b. pengumuman pendaftaran;
   c. seleksi penilaian; dan
   d. pengumuman penerimaan.

Paragraf 2
Pembentukan Tim Seleksi

Pasal 17

(1) Pengadaan Tenaga Profesional Lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 dilaksanakan oleh tim seleksi.
(2) Tim seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit terdiri atas unsur:
   a. Kepala Dinas;
   b. PPKD;
   c. kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kepegawaian.
(3) Selain unsur sebagaimana dimaksud pada ayat (2), tim seleksi dapat melibatkan unsur dari instansi pemerintah dan/atau lembaga profesional bersertifikasi dalam rangka penilaian seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf d.

(4) Pelibatan unsur dari instansi pemerintah dan/atau lembaga profesional bersertifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan melalui kerja sama dengan Pemerintah Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
(5) Tim seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas:
    a. menyusun pedoman teknis pelaksanaan pengadaan;
    b. menyiapkan sarana dan prasarana pengadaan;
    c. mengumumkan pendaftaran;
    d. melaksanakan penilaian seleksi;
    e. mengumumkan hasil seleksi;
    f. menetapkan lini masa/alur waktu pada tiap tahapan seleksi pengadaan; dan
    g. melaporkan hasil seleksi kepada Bupati.
(6) Tim seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
(7) Sarana dan prasarana pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, berupa:
    a. media pengumuman; dan
    b. media pelaksanaan seleksi.

Paragraf 3
Pengumuman Pendaftaran

Pasal 18

(1) Tim seleksi mengumumkan pendaftaran pengadaan Tenaga Profesional Lainnya secara terbuka kepada masyarakat.
(2) Pengumuman pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan secara elektronik dan/atau nonelektronik melalui:
    a. media sosial resmi Pemerintah Daerah dan Perangkat Daerah terkait; dan/atau
    b. papan pengumuman.
(3) Pengumuman pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
    a. nama jabatan;
    b. jenis lowongan jabatan;
    c. jumlah formasi lowongan jabatan;
    d. persyaratan administrasi bersifat:
        1. umum; dan
        2. khusus.
    e. alamat dan tempat lamaran ditujukan; dan;
    f. lini masa/alur waktu proses pendaftaran, seleksi dan pengumuman penerimaan.
(4) Persyaratan administrasi bersifat umum sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf d angka 1 dengan melampirkan dokumen sebagai berikut:
    a. surat lamaran yang diketik dengan bahasa Indonesia, yang memuat informasi pelamar yaitu:
        1. nama lengkap;
        2. nomor induk kependudukan;
        3. status pendidikan terakhir;

4. alamat korespondensi, meliputi:
    a) alamat tempat tinggal;
    b) nomor telepon seluler; dan
    c) alamat surat elektronik.
5. formasi lowongan pekerjaan yang diminati.

b. berstatus warga negara Indonesia, yang dibuktikan dengan fotokopi kartu tanda penduduk elektronik;
c. tidak pernah dipidana dengan pidana penjara berdasarkan putusan pengadilan yang sudah mempunyai kekuatan hukum tetap, yang dibuktikan dengan surat keterangan catatan kepolisian dan surat pernyataan bermaterai pelamar;
d. tidak berkedudukan sebagai ASN atau calon ASN, yang dibuktikan dengan surat pernyataan bermaterai pelama;
e. sehat jasmani dan rohani, yang dibuktikan dengan surat keterangan sehat yang diterbitkan instansi pemerintah yang berwenang;
f. tidak mengonsumsi/menggunakan narkotika, psikotropika, prekursor, dan zat adiktif lainnya yang ditandatangani oleh dokter dari unit pelayanan kesehatan pemerintah atau pejabat yang berwenang dari badan/lembaga yang diberikan kewenangan untuk pengujian zat narkotika; dan
g. tidak menjadi anggota atau pengurus partai politik, yang dibuktikan dengan surat pernyataan bermaterai pelamar.

(5) Persyaratan administrasi bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c angka 2, ditetapkan berdasarkan kebijakan Kepala Dinas, dengan menyesuaikan kebutuhan dan dasar kompetensi tiap lowongan jabatan, meliputi:
a. batasan usia pada saat mendaftar;
b. memiliki kualifikasi pendidikan sesuai dengan persyaratan jabatan yang akan dilamar;
c. masa pengalaman bekerja;
d. khusus untuk formasi jabatan pejabat teknis harus memiliki pengalaman dibidang teknis operasional atau pelayanan kesehatan paling singkat 5 (lima) tahun;
e. khusus untuk formasi jabatan tenaga medis dan tenaga kesehatan harus memiliki surat tanda registrasi dan surat izin praktek; dan/atau
f. keahlian atau keterampilan tertentu.

Pasal 19

(1) Pelamar menyampaikan persyaratan administrasi beserta dokumen yang dilampirkan, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (4) dan ayat (5) kepada Bupati, baik secara elektronik dan/atau noneletronik melalui alamat dan tempat lamaran sebagaimana tercantum dalam pengumuman pendaftaran.
(2) Penyampaian persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai dengan batas waktu yang tercantum dalam pengumuman pendaftaran.
(3) Tim seleksi menolak penyampaian persyaratan administrasi yang melampaui batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dan pelamar dinyatakan tidak dapat mengikuti tahapan seleksi selanjutnya.

(4) Tim seleksi melakukan verifikasi kesesuaian dan kelengkapan dokumen terhadap persyaratan administrasi yang disampaikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
(5) Tim seleksi mengumumkan daftar pelamar yang telah lulus verifikasi persyaratan administrasi secara elektronik dan/atau noneletronik melalui:
    a. media resmi Pemerintah Daerah;
    b. papan pengumuman.
(6) Pelamar yang dinyatakan lulus verifikasi persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) berhak mengikuti tahapan seleksi selanjutnya berupa uji kompetensi.

Paragraf 4
Seleksi Penilaian

Pasal 20

(1) Tim seleksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 melaksanakan penilaian yang meliputi kegiatan:
    a. seleksi uji kompetensi; dan
    b. pemeringkatan hasil seleksi.
(2) Seleksi uji kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, antara lain berupa:
    a. tes kompetensi dasar;
    b. tes kompetensi bidang atau uji praktik;
    c. tes kesehatan jasmani dan rohani;
    d. tes psikologi; dan/atau
    e. wawancara.
(3) Dalam hal jumlah pelamar pada satu jenis jabatan lebih dari jumlah kuota formasi lowongan jabatan, dapat dilakukan pemeringkatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b.
(4) Tim seleksi menyampaikan laporan hasil pelaksanaan seleksi penilaian beserta daftar nama pelamar yang telah lulus seleksi kepada Bupati.
(5) Bupati menetapkan daftar nama pelamar yang telah lulus seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dengan Keputusan Bupati.

Paragraf 5
Pengumuman Penerimaan

Pasal 21

(1) Tim seleksi mengumumkan pelamar yang telah lulus seleksi berdasarkan Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (5) secara elektronik dan/atau nonelektronik melalui:
    a. media resmi Pemerintah Daerah;
    b. papan pengumuman.
(2) Dalam hal pelamar yang telah lulus seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meninggal dunia atau mengundurkan diri secara tertulis, tim seleksi melaksanakan pengumuman ulang berdasarkan pemeringkatan hasil seleksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) huruf b.

(3) Dalam hal pemeringkatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak dapat dilakukan, tim seleksi melaksanakan kembali pengumuman pendaftaran dan seleksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 sampai dengan Pasal 20.
(4) Pelamar yang mengundurkan diri sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak dapat mendaftar kembali sebagai Tenaga Profesional Lainnya pada BLUD UPTD Puskesmas.

Bagian Keempat
Pengangkatan dan Penempatan

Pasal 22

(1) Pelamar yang telah lulus seleksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21, diangkat dan ditetapkan menjadi pejabat teknis dan/atau Pegawai BLUD yang berasal dari Tenaga Profesional Lainnya.
(2) Pejabat teknis dan/atau Pegawai BLUD yang berasal dari Tenaga Profesional Lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan penandatanganan perjanjian kerja dengan Pemimpin BLUD.
(3) Perjanjian kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling sedikit memuat:
    a. identitas para pihak;
    b. nomenklatur jabatan;
    c. lingkup atau uraian jabatan;
    d. lokasi penempatan;
    e. hubungan kerja para pihak;
    f. dimulainya dan jangka waktu perjanjian kerja;
    g. hak dan kewajiban;
    h. larangan;
    i. sanksi;
    j. penyelesaian sengketa;
    k. pengakhiran hubungan kerja;
    l. tempat dan tanggal perjanjian dibuat.
(4) Perjanjian kerja bagi pejabat teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) untuk masa jabatan paling lama 5 (lima) tahun dan dapat diangkat kembali untuk 1 (satu) kali periode masa jabatan berikutnya.
(5) Pengangkatan kembali untuk periode masa jabatan berikutnya paling tinggi berusia 60 (enam puluh) tahun.

Pasal 23

(1) Jangka waktu perjanjian kerja bagi Pegawai BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (2) merupakan perjanjian kerja sebagai pegawai kontrak yang memiliki jangka waktu selama 1 (satu) tahun dan dapat diperpanjang paling banyak 3 (tiga) kali.
(2) Jangka waktu perjanjian kerja bagi Pegawai BLUD yang diangkat sebagai pegawai tetap paling lama 5 (lima) tahun sejak perjanjian kerja ditandatangani dan dapat diperbarui untuk jangka waktu yang sama setiap 5 (lima) tahun sekali berdasarkan hasil evaluasi kinerja dan telah memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (4).

(3) Perpanjangan perjanjian kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dapat dilaksanakan apabila pegawai yang bersangkutan menunjukkan prestasi kerja yang baik atau memenuhi target kinerja, berdasarkan penilaian dan evaluasi kinerja Pemimpin BLUD.
(4) Perpanjangan perjanjian kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan paling lama 1 (satu) bulan sebelum jangka waktu perjanjian kerja berakhir.
(5) Pegawai BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) melaksanakan penandatanganan perjanjian kerja dengan Pemimpin BLUD dengan jangka waktu sampai batas tertinggi usia masa kerja.
(6) Usia masa kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan paling tinggi 58 (lima puluh delapan) tahun.
(7) Usia masa kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dapat dikecualikan bagi Pegawai BLUD dengan profesi tertentu berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai penyelenggaraan program jaminan pensiun.
(8) Pegawai BLUD dengan profesi tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (7) merupakan jenis profesi dengan keahlian langka dan/atau untuk memenuhi kebutuhan pelayanan BLUD UPTD Puskesmas yang mendesak, yang disesuaikan dengan kebutuhan BLUD UPTD Puskesmas dan masyarakat.
(9) Jenis profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (8) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 24

(1) Pegawai BLUD yang berasal dari Tenaga Profesional Lainnya yang telah diangkat ditempatkan pada BLUD UPTD Puskesmas sesuai dengan formasi lowongan jabatan yang dilamar.
(2) Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat ditugaskan pada bidang lain diluar formasi lowongan pekerjaan yang dilamar, dengan mempertimbangkan kebutuhan BLUD UPTD Puskesmas.
(3) Penugasan pada bidang lain sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Pemimpin BLUD dan dilaporkan kepada Kepala Dinas.
(4) Pegawai yang berasal dari Tenaga profesional lainnya yang berstatus pegawai kontrak dapat diangkat menjadi pegawai tetap dengan persetujuan Kepala Dinas apabila memenuhi persyaratan:
    a. mempunyai penilaian kinerja yang baik;
    b. telah memperbaharui kontrak kerja minimal 2 (dua) tahun; dan
    c. telah dilakukan evaluasi kebutuhan organisasi.

BAB IV
HAK DAN KEWAJIBAN

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 25

(1) Ketentuan hak dan kewajiban bagi Tenaga Profesional Lainnya sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati ini merupakan pengaturan secara umum yang menjadi pedoman dalam pengaturan hak dan kewajiban pada perjanjian kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (3) huruf g.
(2) Tambahan dan rincian hak dan kewajiban secara khusus dan mengikat tiap pihak, diatur dalam perjanjian kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (3).

Bagian Kedua
Hak

Pasal 26

(1) Pejabat Pengelola BLUD dan Pegawai BLUD berhak atas:
    a. remunerasi berupa gaji, tunjangan tetap, insentif, bonus atas prestasi, pesangon, dan/atau pensiun;
    b. cuti;
    c. jaminan sosial;
    d. penghargaan sesuai dengan prestasi kerja; dan
    e. pengembangan kompetensi yang menjadi kebutuhan organisasi, sesuai ketentuan peraturan perundangundangan, perjanjian kerja, dan kemampuan keuangan BLUD UPTD Puskesmas.
(2) Remunerasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan sesuai dengan tanggung jawab dan profesionalisme dengan memperhatikan kemampuan keuangan BLUD UPTD Puskesmas.

Pasal 27

(1) Pejabat Pengelola BLUD menerima remunerasi meliputi:
    a. bersifat tetap berupa gaji;
    b. bersifat tambahan berupa tunjangan tetap, insentif, dan bonus atas prestasi; dan
    c. pesangon bagi pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja dan Tenaga Profesional Lainnya atau pensiun bagi PNS.
(2) Pegawai BLUD menerima remunerasi meliputi:
    a. bersifat tetap berupa gaji;
    b. bersifat tambahan berupa insentif dan bonus atas prestasi; dan
    c. pesangon bagi pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja dan Tenaga Profesional Lainnya atau pensiun bagi PNS.
(3) Pemberian gaji, tunjangan tetap, dan pensiun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) bagi PNS sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga
Kewajiban

Pasal 28

(1) Kewajiban bagi Pejabat Pengelola BLUD Puskesmas dan Pegawai BLUD Puskesmas yang berstatus ASN dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai disiplin ASN.
(2) Kewajiban bagi Tenaga profesional lainnya memiliki kewajiban yaitu:
    a. setia dan taat kepada Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, negara dan pemerintah;
    b. mematuhi ketentuan peraturan perundang-undangan serta kebijakan Pemerintah Daerah, Kepala Dinas dan Pemimpin BLUD;
    c. memberikan pelayanan kepada masyarakat secara profesional, kompeten, jujur, transparan, dan tidak diskriminatif;
    d. bersikap netral dari pengaruh partai politik dan tidak menjadi anggota partai politik;
    e. tidak berafiliasi dan/atau ikut dalam kepengurusan organisasi yang dilarang oleh pemerintah;
    f. menyimpan rahasia jabatan; dan
    g. tidak menjadi tim sukses calon Presiden, Wakil Presiden, Kepala Daerah dan/atau Wakil Kepala Daerah.

BAB V
PEMBERHENTIAN

Pasal 29

(1) Pemberhentian bagi Pejabat Pengelola BLUD dan Pegawai BLUD Tenaga profesional lainnya terdiri atas:
    a. pemberhentian dengan hormat; dan
    b. pemberhentian dengan tidak hormat.
(2) Pemberhentian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui pemutusan perjanjian kerja.
(3) Pemberhentian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
(4) Pemberhentian bagi Pejabat Pengelola BLUD dan Pegawai BLUD yang berstatus ASN dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai ASN.

Pasal 30

(1) Pemberhentian dengan hormat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1) huruf a dikarenakan:
    a. jangka waktu perjanjian kerja berakhir, dan tidak dilakukan perpanjangan;
    b. pengunduran diri sebelum jangka waktu perjanjian kerja berakhir dengan alasan yang dapat diterima oleh Pemimpin BLUD dengan diketahui oleh Kepala Dinas dan disampaikan secara tertulis kepada Pemimpin BLUD;

c. meninggal dunia dan dibuktikan dengan dokumen keterangan kematian yang diterbitkan instansi berwenang;
d. tidak dapat bekerja selama 3 (tiga) bulan secara berturut-turut, karena kondisi kesehatan baik secara jasmani dan/atau rohani, yang dibuktikan dengan surat keterangan kesehatan yang diterbitkan instansi pemerintah;
e. perampingan organisasi BLUD UPTD Puskesmas, yang disebabkan antara lain penggabungan, perubahan wilayah kerja dan/atau kebijakan pemerintah, pemerintah provinsi dan/atau Pemerintah Daerah; dan
f. status BLUD UPTD Puskesmas dicabut berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan/atau putusan pengadilan yang berkekuatan hukum tetap.

(2) Dalam hal Tenaga Profesional Lainnya mengundurkan diri sebelum jangka waktu perjanjian kerja berakhir karena diterima sebagai ASN, yang bersangkutan diberhentikan dengan hormat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b

(3) Dokumen keterangan kematian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, disampaikan oleh keluarga dan/atau ahli waris kepada Pemimpin BLUD.

(4) Surat keterangan kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, disampaikan oleh Tenaga Profesional Lainnya dan/atau keluarga yang bersangkutan kepada Pemimpin BLUD.

(5) Tenaga Profesional Lainnya yang diberhentikan dengan hormat berhak memperoleh pemberian manfaat atas kepesertaan jaminan sosial yang telah dibayarkan selama menjabat.

(6) Pemberian manfaat sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilakukan setelah penonaktifan kepesertaan jaminan sosial sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

(7) Selain memperoleh manfaat atas kepesertaan jaminan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (5), Tenaga Profesional Lainnya yang diberhentikan dengan hormat dapat diberikan remunerasi berupa pesangon.

(8) Pemberian pesangon sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dengan memperhatikan kemampuan keuangan BLUD UPTD Puskesmas.

Pasal 31

(1) Pemberhentian dengan tidak hormat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1) huruf b dikarenakan:
a. dipidana atas tindak pidana berdasarkan putusan pengadilan yang berkekuatan hukum tetap;
b. melakukan pelanggaran perjanjian kerja tingkat berat;
c. melakukan pelanggaran perjanjian kerja tingkat sedang lebih dari 3 (tiga) kali;
d. tidak lagi memenuhi persyaratan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
e. menjadi anggota dan/atau pengurus partai politik;
f. berafiliasi dan/atau ikut dalam kepengurusan organisasi yang dilarang oleh pemerintah; dan

g. menjadi tim sukses calon Presiden, Wakil Presiden, Kepala Daerah dan/atau Wakil Kepala Daerah, yang dibuktikan dengan surat rekomendasi atau surat keterangan dari instansi pemerintah yang menyelenggarakan pemilihan umum dan/atau pengawas penyelenggaraan pemilihan umum.

(2) Pemberhentian dengan tidak hormat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui pemutusan perjanjian kerja secara sepihak oleh Pemerintah Daerah.

(3) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dicantumkan dalam perjanjian kerja.

(4) Pemimpin BLUD menerbitkan surat pemutusan perjanjian kerja secara sepihak sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

(5) Tenaga Profesional Lainnya yang diberhentikan dengan tidak hormat hanya memperoleh pemberian manfaat atas kepesertaan jaminan sosial yang telah dibayarkan selama menjabat.

(6) Pemberian manfaat sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilakukan setelah penonaktifan kepesertaan jaminan sosial sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI
PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 32

(1) Pembinaan dan pengawasan terhadap kinerja Pejabat Pengelola BLUD Puskesmas dilakukan oleh Bupati melalui Kepala Dinas.

(2) Pembinaan dan pengawasan terhadap kinerja Pegawai BLUD dilakukan oleh Kepala Dinas melalui Pemimpin BLUD Puskesmas sesuai dengan kewenangannya.

(3) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilaksanakan melalui:
   a. penetapan standar operasional prosedur kegiatan BLUD UPTD Puskesmas sesuai dengan ketentuan peraturan perundangundangan;
   b. penetapan peraturan internal BLUD UPTD Puskesmas paling sedikit memuat pengaturan mengenai jenjang karir, penilaian kinerja, hak, kewajiban, larangan, dan sanksi bagi Tenaga Profesional Lainnya dengan berpedoman pada standar umum yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati;
   c. pemberian penghargaan; dan
   d. pemberian kegiatan peningkatan mutu kompetensi Pegawai.

(4) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui:
   a. penetapan standar kinerja;
   b. penilaian kinerja;
   c. pelaksanaan supervisi, pemantauan, dan evaluasi kinerja; dan
   d. penjatuhan sanksi atas pelanggaran kewajiban dan/atau

larangan sesuai dengan perjanjian kerja dan peraturan internal BLUD UPTD Puskesmas.

(5) Pemimpin BLUD melaporkan hasil pelaksanaan pembinaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Kepala Dinas secara berkala setiap triwulan dan tahunan.

BAB VII
PELAPORAN

Pasal 33

Pemimpin BLUD melaporkan pelaksanaan Sumber Daya Manusia BLUD kepada Bupati melalui Kepala Dinas secara berkala setiap tahun sekali atau sewaktu-waktu jika diperlukan.

BAB VIII
PEMBIAYAAN

Pasal 34

Pembiayaan yang timbul atas pelaksanaan rekrutmen dan pemberhentian Sumber Daya Manusia BLUD yang berasal dari Tenaga profesional lainnya dibebankan pada:

a. anggaran pendapatan dan belanja Daerah, kecuali untuk honorarium Tenaga Profesional Lainnya; dan/atau
b. pendapatan BLUD UPTD Puskesmas.

BAB IX
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 35

Bupati melimpahkan kewenangan penandatanganan Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (6), Pasal 20 ayat (5), Pasal 23 ayat (9), Pasal 29 ayat (3), dan Pasal 32 ayat (3) huruf b kepada Kepala Dinas.

BAB X
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 36

(1) Bupati melimpahkan kewenangan penandatanganan Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (6), Pasal 20 ayat (5), Pasal 23 ayat (9), Pasal 29 ayat (3), dan Pasal 32 ayat (3) huruf b kepada Kepala Dinas.
(2) Perpanjangan perjanjian kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib disesuaikan dengan ketentuan dalam Peraturan Bupati ini.
(3) Proses pengadaan Tenaga Profesional Lainnya yang sedang berjalan pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, disesuaikan dengan ketentuan dalam Peraturan Bupati ini.

BAB XI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 37

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku,

a. Peraturan Bupati Sidoarjo Nomor 13 Tahun 2018 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Pegawai Non Pegawai Negeri Sipil pada Pusat Kesehatan Masyarakat Kabupaten Sidoarjo yang Menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah (Berita Daerah Kabupaten Sidoarjo Tahun 2018 Nomor 13); dan
b. Peraturan Bupati Sidoarjo Nomor 13 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Sidoarjo Nomor 13 Tahun 2018 Tentang Pengangkatan d an Pemberhentian Pegawai Non Pegawai Negeri Sipil pada Pusat Kesehatan Masyarakat Kabupaten Sidoarjo yang Menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah (Berita Daerah Kabupaten Sidoarjo Tahun 2019Nomor 13),

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 38

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sidoarjo,
pada tanggal 14 Oktober 2026

BUPATI SIDOARJO,

ttd

SUBANDI

Diundangkan di Sidoarjo
pada tanggal 14 Oktober 2026

Pj. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN SIDOARJO,

ttd

MOHAMMAD AINUR RAHMAN

BERITA DAERAH KABUPATEN SIDOARJO TAHUN 2026 NOMOR 46

NOREG PERBUP : 46 TAHUN 2026