

BUPATI BATANG
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI BATANG
NOMOR 3 TAHUN 2026

TENTANG

TATA CARA MUTASI MASUK DAN KELUAR PEGAWAI NEGERI SIPIL
PEMERINTAH KABUPATEN BATANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BATANG,

- Menimbang : a. bahwa pegawai negeri sipil merupakan pelayan masyarakat yang melaksanakan kebijakan pemerintah dalam upaya meningkatkan kesejahteraan hidup masyarakat sesuai dengan cita-cita Negara Kesatuan Republik Indonesia;
- b. bahwa pegawai negeri sipil di lingkungan Pemerintah Kabupaten Batang dapat mengajukan mutasi keluar Pemerintah Kabupaten Batang dan pegawai negeri sipil instansi pusat, pemerintah provinsi, dan instansi daerah lain dapat mengajukan mutasi masuk ke lingkungan Pemerintah Kabupaten Batang;
- c. bahwa untuk memberikan arah, landasan dan kepastian hukum kepada semua pihak yang terlibat dalam penyelenggaraan Mutasi Masuk dan Keluar Pegawai Aparatur Sipil Negara, maka diperlukan pengaturan Mutasi Masuk dan Keluar Pegawai Aparatur Sipil Negara;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Mutasi Masuk dan Keluar Pegawai Negeri Sipil Pemerintah Kabupaten Batang;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945
2. Undang- Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tanggal 8 Agustus 1950), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Batang dengan mengubah Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2757);
3. Undang- Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah

- beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
4. 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);
 5. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2023 tentang Provinsi Jawa Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6867);
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 1988 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Pekalongan, Kabupaten Daerah Tingkat II Pekalongan dan Kabupaten Daerah Tingkat II Batang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1988 Nomor 42, Tambahan Negara Republik Indonesia Nomor 3381);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA MUTASI MASUK DAN KELUAR PEGAWAI NEGERI SIPIL PEMERINTAH KABUPATEN BATANG.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Batang.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Batang.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
5. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai Aparatur Sipil Negara secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
6. Calon Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat dengan CPNS adalah setiap warga negara Republik Indonesia yang telah memenuhi syarat yang ditentukan dalam pengadaan PNS yang dilaksanakan oleh pejabat yang berwenang untuk mengisi formasi yang lowong, disertai tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau disertai tugas negara lainnya, dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
7. Pejabat Pembina Kepegawaian yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai Aparatur Sipil Negara dan Pembinaan manajemen Aparatur Sipil Negara di instansi pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
8. Penilaian Prestasi Kerja adalah suatu proses penilaian secara sistematis yang dilakukan oleh pejabat penilai terhadap sasaran kerja pegawai dan

- perilaku kerja PNS.
9. Instansi adalah Kementerian/Lembaga Non Kementerian/Provinsi/Kabupaten /Kota.
 10. Mutasi adalah perpindahan jabatan, tugas, dan wilayah kerja bagi PNS dari Kementerian/Lembaga Non Kementerian/Provinsi/Kabupaten/Kota yang satu ke Kementerian/Lembaga Non Kementerian/Provinsi/ Kabupaten/Kota yang lain atau sebaliknya.
 11. Mutasi Masuk adalah perpindahan jabatan, tugas, dan wilayah kerja bagi PNS dari Kementerian/Lembaga Non Kementerian/Provinsi/Kabupaten /Kota ke Pemerintah Kabupaten Batang.
 12. Mutasi Keluar adalah perpindahan jabatan, tugas, dan wilayah kerja bagi PNS dari Pemerintah Kabupaten Batang ke Kementerian/Lembaga Non Kementerian/Provinsi/Kabupaten/Kota lain.
 13. Jabatan adalah suatu kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seorang PNS dalam suatu satuan organisasi negara.

BAB II MUTASI PNS

Bagian Kesatu Mutasi Masuk

Pasal 2

- (1) PNS dari luar Pemerintah Daerah dapat mengajukan permohonan Mutasi Masuk kepada PPK Daerah.
- (2) PNS yang mengajukan permohonan Mutasi Masuk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi persyaratan:
 - a. berstatus PNS;
 - b. terdapat formasi yang akan diisi sesuai dengan bidang/kompetensi pegawai yang dibutuhkan oleh Pemerintah Kabupaten;
 - c. mendapat persetujuan dari kepala unit kerja bagi PNS Kementerian/Lembaga Non Kementerian atau Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama bagi PNS pemerintah daerah;
 - d. mendapat rekomendasi/izin mengikuti tes mutasi dari Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang mempunyai tugas dan fungsi di bidang kepegawaian;
 - e. pemohon mutasi selama bekerja di Instansi asal melaksanakan tugas dengan baik;
 - f. Penilaian Prestasi Kerja dalam 2 (dua) tahun terakhir paling rendah bernilai baik;
 - g. tidak sedang menjalani proses pemeriksaan dikarenakan adanya temuan;
 - h. tidak sedang menjalani hukuman disiplin tingkat sedang atau berat berdasarkan peraturan perundangan yang berlaku;
 - i. tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang atau berat berdasarkan peraturan perundangan yang berlaku;
 - j. tidak sedang berperkara di pengadilan;
 - k. tidak sedang menjalani tugas belajar atau ikatan dinas;
 - l. pangkat/golongan maksimal Penata, III/c;
 - m. bagi pemohon mutasi dengan pangkat Penata, III/c ke bawah dipersyaratkan tidak mengajukan permohonan kenaikan Jabatan minimal selama 2 tahun;
 - n. bagi tenaga guru memiliki kualifikasi:
 1. pendidikan minimal S1 Pendidikan atau S1 Non Kependidikan;
 2. bersertifikat pendidik; dan

3. linieritas pendidikan dengan ketugasan mengajar.
- o. Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) dalam skala 4 minimal 2,75 (dua koma tujuh lima) untuk formasi Pendidikan Profesi, Sarjana (S1), dan Diploma (DIII);
- p. Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) dalam skala 4 minimal 3,00 (tiga koma nol) untuk formasi Pasca Sarjana (S2);
- q. nilai rata-rata Ijazah/STTB minimal 7,00 (tujuh koma nol) untuk formasi SLTA/ sederajat;
- r. batas usia bagi pejabat administrasi dan fungsional, maksimal berusia 45 (empat puluh lima) tahun;
- s. tidak sedang dalam proses perceraian;
- t. bagi yang sudah menikah, telah mendapat persetujuan dari suami/istri;
- u. sehat jasmani dan rohani;
- v. telah menyelesaikan hutang piutang yang berkaitan dengan gaji PNS;
- w. bersedia ditempatkan pada Perangkat Daerah/Unit Kerja sesuai kebutuhan organisasi Pemerintah Daerah; dan
- x. bersedia bekerja pada Pemerintah Daerah paling sedikit 5 (lima) tahun.
- (3) Dikecualikan dari ayat (2) huruf l yakni Jabatan fungsional tertentu dan Jabatan fungsional umum dengan kualifikasi/kompetensi yang dibutuhkan oleh Pemerintah Daerah.
- (4) Kualifikasi/kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dibuktikan dengan sertifikat.
- (5) Dikecualikan dari ayat (2) huruf s, huruf t, dan huruf v bagi tenaga dengan kualifikasi tertentu yang dibutuhkan oleh Pemerintah Daerah.
- (6) Kriteria mengenai kualifikasi tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (5) didasarkan pada kebutuhan organisasi Pemerintah Daerah.

Pasal 3

- (1) Tata Cara pengajuan usulan permohonan Mutasi Masuk meliputi:
 - a. pemohon mengajukan surat permohonan Mutasi Masuk yang telah diketahui oleh kepala unit kerja bagi PNS Kementerian/Lembaga Non Kementerian atau Kepala Perangkat Daerah bagi PNS pemerintah daerah;
 - b. pemohon mengikuti seleksi melalui metode *computer assissted test* (CAT) sebagai pertimbangan Mutasi Masuk yang dilaksanakan oleh tim;
 - c. pemohon yang lolos seleksi akan mendapatkan surat permohonan persetujuan Mutasi ke Instansi asal yang berlaku selama 6 (enam) bulan dan dapat diperpanjang maksimal 6 (enam) bulan;
 - d. pemohon yang tidak lolos seleksi dapat mengajukan permohonan Mutasi Masuk minimal 2 (dua) tahun sejak surat hasil seleksi diterbitkan; dan
 - e. pemohon yang telah mendapatkan surat permohonan persetujuan Mutasi dari PPK sebagaimana dimaksud pada huruf c, selanjutnya memproses permohonan pindah wilayah kerja dari Instansi asal.
- (2) Pemohon Mutasi Masuk sebagaimana tersebut dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c dan e melampirkan dokumen administrasi meliputi:
 - a. surat usul Mutasi dari PPK Instansi penerima dengan menyebutkan Jabatan yang akan diduduki;
 - b. surat persetujuan Mutasi dari PPK Instansi asal dengan menyebutkan Jabatan Yang akan diduduki;
 - c. Analisa Jabatan dan Analisa Beban Kerja terhadap Jabatan PNS yang akan Mutasi;
 - d. surat pernyataan tidak sedang diusulkan kenaikan pangkat oleh Instansi asal yang dibuat oleh PPK atau pejabat lain yang menangani kepegawaian paling rendah menduduki JPT Pratama;
 - e. surat keterangan dari Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang menyatakan bahwa pemohon Mutasi Selama bekerja di Instansi asal

- sudah melaksanakan tugas dengan baik bagi PNS Provinsi/Kabupaten/Kota;
- f. surat keterangan dari pejabat yang berwenang yang menyatakan bahwa pemohon Mutasi selama bekerja di Instansi asal sudah melaksanakan tugas dengan baik bagi PNS Kementerian/Lembaga Non Kementerian;
 - g. surat keterangan dari Inspektorat yang menyatakan bahwa pemohon Mutasi tidak sedang menjalani proses pemeriksaan atau surat keterangan bebas temuan;
 - h. surat keterangan dari pejabat yang berwenang yang menyatakan bahwa pemohon Mutasi tidak sedang dalam proses atau menjalani hukuman disiplin dan/atau proses peradilan;
 - i. surat keterangan dari pejabat yang berwenang yang menyatakan bahwa pemohon Mutasi tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang atau berat berdasarkan peraturan perundangan yang berlaku;
 - j. surat pernyataan tidak sedang menjalani tugas belajar atau ikatan dinas yang ditandatangani oleh pejabat yang berwenang;
 - k. surat keterangan dari pejabat yang berwenang yang menyatakan bahwa pemohon Mutasi tidak dalam proses izin perceraian;
 - l. surat keterangan sehat jasmani, rohani/kejiwaan, dan bebas narkoba dari rumah sakit pemerintah;
 - m. surat pernyataan yang ditandatangani oleh yang bersangkutan bermaterai cukup, diketahui oleh Bendahara Perangkat Daerah dan pejabat yang berwenang/kepala Instansi;
 - n. surat pernyataan bersedia ditempatkan pada Perangkat Daerah/unit kerja sesuai kebutuhan Pemerintah Daerah yang bermaterai cukup;
 - o. surat pernyataan bersedia bekerja pada Pemerintah Daerah paling sedikit 5 (lima) tahun yang bermaterai cukup;
 - p. surat pernyataan tidak mengajukan permohonan kenaikan Jabatan minimal 2 tahun bermaterai cukup terhitung mulai tanggal Surat Keputusan Mutasi ditetapkan;
 - q. surat persetujuan dari suami/istri bagi yang sudah menikah bermaterai cukup;
 - r. fotokopi surat keputusan pengangkatan CPNS yang telah dilegalisir;
 - s. fotokopi surat keputusan pengangkatan PNS yang telah dilegalisir;
 - t. fotokopi surat keputusan pangkat terakhir yang telah dilegalisir;
 - u. fotokopi surat keputusan Jabatan terakhir yang telah dilegalisir;
 - v. fotokopi Penilaian Prestasi Kerja bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
 - w. fotokopi kartu pegawai/kartu pegawai elektronik yang telah dilegalisir; dan
 - x. fotokopi ijazah dan transkrip nilai yang telah dilegalisir.

Pasal 4

Apabila Pemohon Mutasi tidak dapat memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e dan ayat (2), tidak dilanjutkan proses mutasinya.

Bagian Kedua Mutasi Keluar

Pasal 5

- (1) PNS Pemerintah Daerah dapat mengajukan usulan permohonan Mutasi Keluar.
- (2) Pengajuan Mutasi Keluar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi persyaratan meliputi:
 - a. mendapatkan persetujuan dari kepala Perangkat Daerah/unit kerja yang bersangkutan yang dinyatakan dalam surat pernyataan dari

- Kepala Perangkat Daerah/unit kerja;
- b. tidak sedang menjalani proses pemeriksaan/bebas temuan;
- c. tidak sedang menjalani hukuman disiplin sedang atau berat berdasarkan peraturan perundangan yang berlaku;
- d. tidak sedang berperkara di pengadilan;
- e. telah memiliki masa kerja/pengabdian pada Pemerintah Daerah sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- f. bagi PNS Tugas Belajar harus telah selesai dan telah memiliki masa kerja ikatan dinas pada Pemerintah Daerah sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati yang mengatur tentang pemberian tugas belajar dan izin belajar;
- g. bagi PNS Pemerintah Daerah yang mengajukan Mutasi Keluar wajib memiliki masa kerja/pengabdian sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- h. bagi PNS Pemerintah Daerah yang bukan dari pengadaan formasi Pemerintah Daerah wajib memiliki masa kerja/pengabdian paling sedikit 10 (sepuluh) tahun terhitung mulai tanggal ditetapkan Mutasi ke Pemerintah Daerah;
- i. telah menyelesaikan hutang piutang yang berkaitan dengan gaji dan tunjangan PNS; dan
- j. bagi yang sudah menikah, telah mendapat persetujuan dari suami/istri.

Pasal 6

Permohonan Mutasi Keluar ditujukan kepada Bupati dengan melampirkan dokumen administrasi sebagai berikut:

- a. surat permohonan Mutasi dari pemohon Mutasi kepada Kepala Perangkat Daerah/unit kerja;
- b. surat persetujuan tidak berkeberatan dari Kepala Perangkat Daerah/unit kerja;
- c. fotokopi Surat Keputusan Kepala Sekolah tentang pembagian jam mengajar bagi tenaga guru yang telah dilegalisir;
- d. surat keterangan dari pejabat yang berwenang yang menyatakan bahwa pemohon Mutasi tidak sedang menjalani proses pemeriksaan atau surat keterangan bebas temuan;
- e. surat keterangan dari pejabat yang berwenang yang menyatakan bahwa pemohon Mutasi tidak sedang menjalani hukuman disiplin sedang atau berat berdasarkan peraturan perundangan yang berlaku;
- f. surat keterangan dari pejabat yang berwenang yang menyatakan bahwa pemohon Mutasi tidak sedang berperkara di pengadilan;
- g. surat pernyataan telah memiliki masa kerja/pengabdian pada Pemerintah Daerah sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- h. surat pernyataan telah selesai menjalankan tugas belajar dan telah memiliki masa kerja kembali pada Pemerintah Daerah sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati mengenai pemberian tugas belajar dan izin belajar;
- i. surat pernyataan masa kerja/pengabdian sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku bagi PNS Pemerintah Daerah dari pengadaan formasi;
- j. surat pernyataan masa kerja/pengabdian paling sedikit 5 (lima) tahun terhitung mulai tanggal ditetapkan Mutasi bagi PNS Pemerintah Daerah yang bukan dari pengadaan formasi;
- k. surat pernyataan yang ditandatangani oleh yang bersangkutan bermaterai cukup, diketahui oleh Bendahara Perangkat Daerah dan pejabat yang berwenang/kepala Instansi;
- l. surat persetujuan istri/suami bagi yang sudah menikah yang bermaterai cukup;

- m. surat pernyataan tidak sedang dalam proses perceraian;
- n. fotokopi ijazah terakhir yang telah dilegalisir;
- o. daftar riwayat hidup;
- p. fotokopi Surat Keputusan Pengangkatan CPNS yang telah dilegalisir;
- q. fotokopi Surat Keputusan Pangkat terakhir yang telah dilegalisir;
- r. fotokopi Surat Keputusan Jabatan terakhir yang telah dilegalisir;
- s. surat permohonan persetujuan Mutasi atas nama yang bersangkutan dari Instansi penerima dengan dilampiri:
 - 1. analisis Jabatan yang akan diduduki.
 - 2. analisis beban kerja Jabatan yang akan diduduki.
- t. fotokopi Kartu Pegawai yang telah dilegalisir.

BAB III TIM MUTASI MASUK DAN KELUAR

Pasal 7

- (1) Untuk memberikan pertimbangan kepada PPK mengenai Mutasi Masuk atau Mutasi Keluar PNS pada Pemerintah Daerah, maka dibentuk Tim dengan Keputusan Bupati.
- (2) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit terdiri dari:
 - a. Perangkat Daerah yang mempunyai tugas dan fungsi dibidang kepegawaian;
 - b. Perangkat Daerah yang mempunyai tugas dan fungsi dibidang pengelolaan keuangan;
 - c. Perangkat Daerah yang mempunyai tugas dan fungsi dibidang organisasi dan tatalaksana;
 - d. Perangkat Daerah yang mempunyai tugas dan fungsi dibidang pembinaan dan pengawasan pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan oleh Perangkat Daerah; dan
 - e. Perangkat Daerah/unit kerja sesuai kompetensi bidang permohonan Mutasi.

Pasal 8

- (1) Tim sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 melaksanakan tugas pertimbangan Mutasi Masuk berdasarkan pada hal-hal sebagai berikut:
 - a. formasi pegawai;
 - b. analisa Jabatan dan analisa beban kerja;
 - c. kelengkapan dan kebenaran syarat-syarat administrasi;
 - d. hasil tes *computer assisted test* (CAT);
 - e. hasil wawancara; dan
 - f. data pendukung lainnya.
- (2) Tim sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 melaksanakan tugas pertimbangan Mutasi Keluar dengan berdasarkan pada hal-hal sebagai berikut:
 - a. formasi pegawai;
 - b. analisa Jabatan dan analisa beban kerja;
 - c. pembinaan karier PNS;
 - d. kelengkapan dan kebenaran syarat-syarat administrasi; dan
 - e. data pendukung lainnya.
- (3) Hasil pertimbangan Tim sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 adalah rekomendasi dapat atau tidak dapat dikabulkannya permohonan Mutasi.

BAB IV SELEKSI MUTASI MASUK

Pasal 9

- (1) Seleksi terdiri dari:
 - a. seleksi Administrasi;
 - b. tes *computer assissted test* (CAT); dan
 - c. wawancara.
- (2) Tes *computer assissted test* (CAT) dan wawancara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf c dilakukan oleh tim asesor di Perangkat Daerah yang membidangi kepegawaian.
- (3) Pemeriksaan hasil seleksi dilakukan dengan sistem manual dan/atau sistem komputer.
- (4) Pilihan materi seleksi kompetensi dan metode pelaksanaan seleksi tes disesuaikan dengan kondisi dan kebutuhan Pemerintah Daerah.

BAB V KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 10

Dalam hal pelaksanaan seleksi dengan metode *computer assissted test* (CAT) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b belum dapat dilaksanakan, maka seleksi menggunakan metode manual.

BAB VI PENUTUP

Pasal 11

Pada saat Peraturan Bupati ini berlaku maka Keputusan Bupati Nomor 800/101/2023 tentang Penetapan Tata Cara Mutasi Masuk dan Keluar Pegawai Negeri Sipil dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 12

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Batang
pada tanggal 19 Februari 2026

BUPATI BATANG,

ttd

M. FAIZ KURNIAWAN

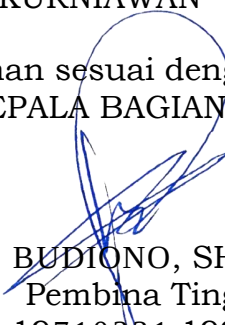
Diundangkan di Batang
pada tanggal 19 Februari 2026

Pj. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BATANG,

ttd

SRI PURWANINGSIH

Salinan sesuai dengan aslinya,
KEPALA BAGIAN HUKUM,


BUDIONO, SH.,MH.
Pembina Tingkat I

NIP. 19710331 199003 1 001

BERITA DAERAH KABUPATEN BATANG TAHUN 2026 NOMOR 3